



## Benutzungsordnung für Präsentationen auf dem Rathaushof Ludwigsburg

### 01. Genehmigungsverfahren:

Förmliche Genehmigungsverfahren wie Marktfestsetzung oder Sperrzeitfestsetzung sowie Sondererlaubnis für etwaige Lotterieranmeldungen benötigen einen gewissen zeitlichen Vorlauf. Setzen Sie sich rechtzeitig mit der Genehmigungsbehörde in Verbindung. Hierbei wenden Sie sich bitte an den:

Fachbereich Sicherheit und Ordnung, Wilhelmstr. 9, 71638 Ludwigsburg

Sondernutzungserlaubnis: ☎ 07141 910-2274 Fax: 910-2751

Sperrzeitfestsetzung: ☎ 07141 910-2925 Fax: 910-2496

Lotterieranmeldung: ☎ 07141 910-2386 Fax: 910-2176

Marktfestsetzung: ☎ 07141 910-2934 Fax: 910-2496

### 02. Zufahrt zum Rathaushof:

Der Rathaushof ist Fußgängerzone. Außerhalb der Andienungszeit (7:00 – 11:00 u. 19:00 – 22:00 Uhr) benötigen Sie eine Zufahrts-Sondergenehmigung und/oder eine gebührenpflichtige Parkierungsgenehmigung vom: Fachbereich Sicherheit und Ordnung ☎ 07141 910-2274.

Die Zufahrtswege der Anwohner und die Feuergasse sind stets freizuhalten.

### 03. Abgabe von Getränken und/oder Speisen:

Die erforderliche **Gestattung (nur bei Abgabe von Alkohol!)** ist mindestens 2 Wochen vorher beim Fachbereich Sicherheit und Ordnung - auf eigene Kosten – einzuholen. Auskünfte erteilt Frau Peifer unter ☎ 07141 910-2925.

Für den Umgang mit Lebensmitteln ist die Lebensmittelhygieneverordnung und das Infektionsschutzgesetz zu beachten. Zudem hat das Ministerium Ländlicher Raum Baden-Württemberg, Postfach 10 34 44, 70029 Stuttgart einen **„Leitfaden über den Umgang mit Lebensmitteln bei Vereins- und Straßenfesten“** herausgegeben. Der Leitfaden beinhaltet wichtige Hinweise und kann beim Ministerium oder beim Landratsamt Ludwigsburg, Fachbereich Veterinärangelegenheiten und Verbraucherschutz angefordert werden. Auskünfte erteilt das Landratsamt Ludwigsburg unter ☎ 07141 144-1112.

### 04. Plakatierung:

Für die Stadt Ludwigsburg bestehen besonders strenge Bestimmungen hinsichtlich des sogenannten **„wilden Plakatierens“**. Wir bitten Sie, sich wegen einer ordnungsgemäßen **Aufstellung von Plakatafeln**, für welche eine Sondernutzungsgebühr erhoben wird, mit dem Fachbereich Sicherheit und Ordnung, Herrn Kostka ☎07141 910-2618, Fax 910-2751 in Verbindung zu setzen. Zuwiderhandlungen werden mit Bußgeldverfahren geahndet.

Ansprechpartner bzgl. **zusätzlicher Plakatierung**: Verlag Ungeheuer & Ulmer KG - Plakatinstitut-, Körnerstr. 14 – 18, LB, Herr Achim Abele ☎ 07141 130-297.



#### **05. Brandschutz:**

Für die Dauer der Anmietung haben Sie auf Ihre Kosten in ausreichendem Maße **Brandschutz** zu stellen. Ein Aufbauplan unter Berücksichtigung der **Flächen für die Feuerwehr** ist spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung über den Fachbereich Sicherheit und Ordnung an die Feuerwehr sowie eine Kopie an TOURISMUS & EVENTS LUDWIGSBURG zu senden. Fachbereich Sicherheit und Ordnung, Abtl. Feuerwehr, Herr Happold ☎ 07141 910-2318, Fax 910-2501  
TOURISMUS & EVENTS LUDWIGSBURG, Fax: 07141 910-3490.

#### **06. Lärmschutz:**

Am Rathaushof arbeiten zahlreiche Menschen. Deshalb gelten alle gesetzlichen Lärmschutzvorgaben. Insbesondere falls Sie den Einsatz von Lautsprechern, Verstärkern oder Aggregaten planen, setzen Sie sich rechtzeitig **vor der Veranstaltung** mit dem Fachbereich Sicherheit und Ordnung in Verbindung.

☎ 07141 910-2925

Geltende Richtwerte:

tags: (06:30 – 22:00 Uhr): 60 dB(A)

nachts: (22:00 – 06:30 Uhr): 45 dB(A)

#### **07. Baupolizeiliche Abnahme:**

Die **baupolizeiliche Abnahme der Zeltaufbauten** (auf Ihre Kosten) ist rechtzeitig mit dem städtischen Bürgerbüro Bauen, Herrn Goll ☎ 07141 910-2458, Fax 910-2401 zu vereinbaren. Zur Abnahme sind die erforderlichen Unterlagen für die aufzustellenden Bauten wie Baubuch, Bestuhlungsplan usw. vorzulegen.

#### **08. Technische Ausstattung:**

**08.1. Strom:** Stromanschluss 200 KW (über die Transformatoren im Kulturzentrum) mit Aufteilung aus 8 Standorte mit Unterfluranschlüssen, max. Anschlusswert pro Standort: 63 A.

Der Anschluss an die Stromversorgung ist von Ihnen zusätzlich beim Eigenbetrieb Tourismus und Events zu beantragen und beträgt für Wechselstrom 80 € (incl. Verbrauch), für Drehstrom 130 € (zzgl. Verbrauch) pro Verteiler bei einem Strompreis von 25 Cent/kWh. Die Preise verstehen sich jeweils zzgl. MwSt. Wir benötigen nähere Angaben über Anzahl der Anschlüsse, Dreh- oder Wechselstrom und Gesamtabnahme.

**08.2. Wasser:** Es sind zwei Wasseranschlüsse vorhanden. Zählerstandort: Betriebsraum der TG (PAG). Die Standrohre für die Anschlüsse liegen bei der PAG. Des Weiteren sind drei Wasserabläufe für Toilettenwagen / Geschirrspülmobil vorhanden.

Antrag und Abrechnung erfolgen über den Eigenbetrieb Stadtmarketing, Tourismus und Veranstaltungsstätten Ludwigsburg. Die Kosten für Wasserentnahme und Anschlussgebühren betragen 130 €.

#### **09. Platzreinigung:**

Für die besenreine Platzreinigung ist der Mieter zuständig. Die Reinigung hat unmittelbar nach Veranstaltungsende zu erfolgen. Der angefallene Müll ist vom Mieter auf eigene Kosten zu entsorgen.



### 10. Weitere Nutzungsbestimmungen

Auf der Oberfläche dürfen keine Verankerungen eingebracht werden. Nur das Beschweren mittels Gewicht ist möglich. Der Belag ist pfleglich zu behandeln. Eventuelle Verunreinigungen müssen auf Kosten des Mieters entfernt werden.

Die Lichtspuren und Wassersprudler sind befahrbar; es sollte jedoch eine etwas sensiblere Überführung stattfinden. Die Belastung des Platzes ist statisch auf SWL 30 ausgelegt (Feuerwehrfahrzeuge u.ä. bis 16 t möglich). Beschädigungen gehen zu Lasten des Mieters.

Die lose Bestuhlung ist Bestandteil des Platzes (Eigentum der Stadt Ludwigsburg).

Die Wechselbegrünung / Dekoration des Platzes wird von der Stadt (Fachbereich Tiefbau- u. Grünflächen) gestellt. Bei Belegungen der Fläche wird diese (z.B. Pflanzkübel, Plastiken usw.) auf Antrag umgestellt.

Die Wassersprudler müssen bei Belegungen gesondert ausgeschaltet werden. Bitte teilen Sie uns rechtzeitig mit, ob eine Abschaltung nötig ist.

### 11. Verantwortlicher Ansprechpartner während der Anmietung:

Name	Vorname	☎ bzw. Handy-Nummer

### 12. Name der geplanten Veranstaltung:

\_\_\_\_\_

Hiermit bestätigen Sie, dass Sie die vorstehenden Bestimmungen anerkennen und beachten werden. Bei Nichtbeachtung ist der Eigenbetrieb zum einseitigen Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Aufwendungen des Eigenbetriebs wegen Nichtbeachtung werden mit der Kautionszahlung aufgerechnet.

Ludwigsburg, den \_\_\_\_\_  
Datum

Einverstanden \_\_\_\_\_  
Unterschrift Platzmieter

TOURISMUS & EVENTS LUDWIGSBURG  
Arsenalstr. 2, 71638 Ludwigsburg  
☎ 07141 910-3030, Fax 910-3490  
E-Mail: veranstaltungen@ludwigsburg.de