

Richtlinien für Projektpartner*innen des 35. Ludwigshafener Kultursommers

Um einen reibungslosen Ablauf Ihrer Veranstaltung zu gewährleisten, haben wir Ihnen die wichtigsten Dinge, an die Sie im Vorfeld denken sollten, zusammengestellt. Bei Fragen wenden Sie sich gerne an:

Charlotte Strecker, Tel.: 0621-504 2889, charlotte.strecker@ludwigshafen.de

→ BEHÖRDENANMELDUNG

Bitte beachten Sie, dass eine **Behördenanmeldung** Ihrer Veranstaltung notwendig sein könnte. **Wer eine Veranstaltung im Öffentlichen Raum plant, muss dafür mindestens vier Wochen vor dem Termin eine entsprechende Erlaubnis unter der E-Mail-Adresse veranstaltungen@ludwigshafen.de beantragen!** Etwaige Kosten sind von den Projektpartner*innen zu tragen. Weitere Informationen finden Sie unter: <https://www.ludwigshafen.de/buergernah/buergerservice/dienstleistungen-a-z/detail/services-detail/veranstaltungen>

→ HAFT- UND UNFALLVERSICHERUNG

Veranstaltungen im Rahmen des Kultursommers sind nicht über die Stadt Ludwigshafen versichert. Bitte fragen Sie bei Ihrer Versicherung nach, ob Sie als Veranstalterin oder Veranstalter Haft- und Unfallversichert sind. Gegebenenfalls müssen Sie sich zusätzlich versichern.

→ GEMA

Wenn Sie bei Ihrer Veranstaltung GEMA-pflichtige Musik verwenden, muss diese bei der GEMA angemeldet werden. Daraus entstehende Kosten tragen die Projektpartner*innen.

→ WERBEMATERIAL DES LUDWIGSHAFENER KULTURSOMMERS

Die Projektpartner*innen verpflichten sich, **das Werbematerial des Ludwigshafener Kultursommers zeitgerecht im Kulturbüro abzuholen und zu verwenden:**

- Im Vorfeld wird um Verteilung / Auslage in den Veranstaltungsräumen gebeten.
- Am Veranstaltungstag sind Kultursommer-Programmhefte und Plakate gut sichtbar auszuliegen bzw. anzubringen.

→ WERBEMATERIAL DER PROJEKTPARTNER*INNEN

Mit Inanspruchnahme des Zuschusses verpflichten sich Projektpartner*innen, bei allen eigenen Werbemitteln sowie bei Pressemitteilungen, Online-Beiträgen,

Newslettern das **Kultursommer Logo UND das Logo der Stadt Ludwigshafen** zu nutzen.

- Das **Logo des Ludwigshafener Kultursommers** kann über folgende Links heruntergeladen werden:
<https://ludwigshafen.de/leben/kultur/kulturbuero/ludwigshafener-kultursommer>
- Das **Logo der Stadt Ludwigshafen** wird auf Anfrage bei charlotte.strecker@ludwigshafen.de zugesendet.
- Die korrekte Bezeichnung und Schreibweise des Festivals lautet:
35. Ludwigshafener Kultursommer.
- Falls Flyer selbst produziert werden, erfolgt die **Druckfreigabe** durch das Kulturbüro: charlotte.strecker@ludwigshafen.de.

→ DURCHFÜHRUNG DER VERANSTALTUNGEN

Die Projektpartner*innen verpflichten sich, die Veranstaltung wie vereinbart durchzuführen. **Absagen und Änderungen** sind umgehend mit dem Kulturbüro abzusprechen per schriftlicher Mitteilung an: charlotte.strecker@ludwigshafen.de.

→ VERWENDUNGSNACHWEIS

Bitte beachten Sie Ihre **Dokumentationspflicht** und übermitteln Sie Ihren Verwendungsnachweis bis spätestens 6 Monate nach der Veranstaltung dem Kulturbüro, z.Hd. Monika Schill, Bahnhofstr. 30, 67059 Ludwigshafen.

Für Fragen zur Abrechnung steht Ihnen Frau Gabriele Böhler (Tel. 504-2262; gabriele.boehler@ludwigshafen.de) gerne zur Verfügung.

Gutes Gelingen wünscht

Ihr Kulturbüro