



GESTALTE DEINE STADT

SO, DASS SIE DIR GEFÄLLT.

EIN KLEINER WEGWEISER FÜR ALLE LEIPZIGER\*INNEN,  
DIE IHRE STADT GESTALTEN MÖCHTEN.

# INHALT

„WARUM DIESER WEGWEISER?“ AUF SEITE 4  
SEITE 4

WERDET STADTMACHER\*INNEN! SEITE 6

INTERVENTIONEN IM STRAßENRAUM SEITE 8

DEMONSTRATION SEITE 8

KUNDGEBUNG / CRITICAL MASS / STRAßENFEST SEITE 10

WEITERE TIPPS UND HINWEISE SEITE 13

KURZFILMWANDERUNGEN SEITE 14

VOKÜS/KÜFA (VOLKSKÜCHE/KÜCHE FÜR ALLE) SEITE 15

LAGERFEUER UND GRILLEN IM PARK / SELBSTORGANISIERTE MÄRKTE SEITE 17

PARKING DAY SEITE 20

PERKLETS SEITE 21

STADTMÖBLIERUNG SEITE 22

TAUSCHREGALE, BÜCHERSCHRÄNKE, GIVE-BOX SEITE 23

ÖRTLICHKEITEN/ RÄUME/ ZWISCHENNUTZUNGEN SEITE 24

ANSPRECHPARTNER\*INNEN FINDEN / ÖFFENTLICHE FLÄCHEN SEITE 24

PRIVATGRUNDSTÜCKE / WELCHE GENEHMIGUNGEN BRAUCHT MAN FÜR EINE NUTZUNG? SEITE 25

NUTZUNGSVERTRÄGE ABSCHLIEßEN – WORAUF IHR ACHTEN SOLLTET UND BEISPIEL SEITE 26

BÜHNEN UND FLIEGENDE BAUTEN SEITE 28

URBAN GARDENING SEITE 29

URBAN GARDENING ALS ZWISCHENNUTZUNG SEITE 29

GÄRTNERN AUF ÖFFENTLICHEN FLÄCHEN / GRÜNPATENSCHAFTEN FÜR BAUMSCHEIBEN SEITE 30

GUERRILLA GARDENING SEITE 31

PLATZ FÜR DEINE NOTIZEN / IDEEN SEITE 32

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT SEITE 34

REDAKTIONELLER BEITRAG / NEWSLETTER / FLYER / PLAKATIEREN SEITE 34

FINANZEN SEITE 36

CROWDFUNDING SEITE 36

STADTEILBEZOGENE FÖRDERMÖGLICHKEITEN / STÄDTISCHE FÖRDERUNG SEITE 37

WEITERE FÖRDERMÖGLICHKEITEN / SPONSORING SEITE 38

KEIN ÄRGER MIT NACHBAR\*INNEN SEITE 39

PROJEKTE, IDEEN, VERANSTALTUNGEN NACHHALTIG DURCHFÜHREN SEITE 40

LEBENSMITTEL / AUSSTATTUNG & WERKZEUG & REPARATUR SEITE 41

MATERIALIEN / VON BECHER BIS TOILETTE SEITE 41

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT / RÄUME MITNUTZEN / MOBILITÄT / BESCHAFFUNG & ABFALLVERMEIDUNG SEITE 43

CHECKLISTE NACHHALTIGE VERANSTALTUNGEN PLANEN UND DURCHFÜHREN SEITE 46

RECHTLICHES SEITE 48

ÄMTER UND KONTAKTE SEITE 49

ZUSTÄNDIGKEITEN BEI ANTRÄGEN AUF SONDERNUTZUNG SEITE 52

FORMULARE SEITE 53

GEMA SEITE 54

HAFTPELICH- & VERANSTALTUNGSVERSICHERUNG / GASTSTÄTTENERLAUBNIS & GESUNDHEITSGEUGNIS SEITE 55

WEITERE NÜTZLICHE LINKS SEITE 56

WEITERFÜHRENDE LITERATUR SEITE 57

FAQ SEITE 58

IMPRESSUM RÜCKSEITE

## WARUM DIESER WEGWEISER?

Dieser Wegweiser möchte alle Leipziger\*innen dazu ermuntern, ihre Stadt zu gestalten. Sie ist eine kleine Starthilfe für alle, die den städtischen Raum nutzen möchten und noch nicht genau wissen, wie sie ihre Idee(n) in Leipzig verwirklichen können. Als Leitfaden soll sie dabei helfen, erste bürokratische Hürden zu nehmen und sich leichter im Verordnungdschungel zurechtzufinden.

Er gibt Ideen, Adressen und Tipps an die Hand, die Stadtmacher\*innen den Auftakt zur Umsetzung ihres Projekts erleichtern können. Und er möchte Mut machen, die eigene Stadt als Gestaltungsspielraum wahrzunehmen und zu nutzen!

**Allerdings!** Da wir hier von Verordnungdschungel sprechen - gibt es selbst verständlicherweise keinen Anspruch auf Vollständigkeit der Broschüre - die Verantwortung für eure Aktion, tragt ihr selbst.

**Außerdem!** Der Wegweiser ist als 1. Aufschlag zu verstehen und wird durch eure Rückmeldungen weiterwachsen und gedeihen. Es wird letztendlich ein Gemeinschaftswerk der Stadtmacher\*innen werden. Wie? Ihr schreibt eure Erkenntnisse und Erfahrungen zu einzelnen Themen an [buero@kunststoffe.de](mailto:buero@kunststoffe.de). Dort werden wir sammeln und den Wegweiser kontinuierlich aktualisieren.

kunZstoffe – urbane Ideenwerkstatt e.V. ist seit 2009 in Leipzig aktiv vor allem im Umfeld der Georg-Schwarz-Straße und konnte u.a. Erfahrung sammeln im: Gründerzeithaus sanieren und nutzbar machen, Straßenfest organisieren, politische Aufrufe starten, Veranstaltungen durchführen und stadtweite Projekte mit unterschiedlichsten Akteuren umsetzen. Zu unseren festen Projekten zählen der Betrieb des krimZkrams - Materialsammlung, offene Werkstatt und Workshopangebote, die Manufakturisten-Etage für Kunsthandwerk sowie das hinZundkunZ als Kultur – und Begegnungsraum. So ist ein kleiner Kosmos entstanden. Mehr Infos unter [www.kunststoffe.de](http://www.kunststoffe.de).

Der Wegweiser ist in Zusammenarbeit mit dem Magistralenmanagement Georg-Schwarz-Straße, dem Quartiersmanagement Leipziger Osten und RENN.mitte, Koordinierungsstelle Sachsen entstanden.

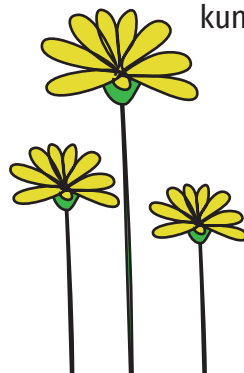
### Zur Handhabung:

Die Kontakte zu den im Wegweiser benannten Ämtern findet ihr ab Seite 48. Die wichtigsten Kontakte und Dokumente haben wir euch zusätzlich als Shortlinks angegeben, bzw. mit QR-Codes versehen, damit ihr sie schnell findet.

**Grün hervorgehobener Text** bedeutet, das ihr in der Onlinevariante entsprechend verlinkt werdet, entweder innerhalb des Wegweisers, oder aber zum entsprechendem Dokument im Internet.

Platz für Notizen gibt es auf den SeitenSeite 32/33. Eine Checkliste für die Planung einer nachhaltigen Veranstaltung gibt es auf den Seiten Seite 46/ 47 und kurze Fragen, kurze Antworten bekommt ihr bei den FAQ auf den Seiten 58/59.

kunZstoffe - urbane Ideenwerkstatt e.V. im Dezember 2022.



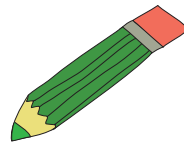
# WERDET STADTMACHER\*INNEN!

Stadtmacher\*in kann jede\*r werden. Wenn ihr ein paar Regeln beherzigt, wird der Weg bis zur Projektumsetzung einfacher. Wie bei allen Vorhaben ist eine möglichst gute Vorbereitung die Grundvoraussetzung für das Gelingen des Projekts.

## 1) PROJEKTSKIZZE

Erstellt eine Projektskizze und versucht dabei, ein möglichst lebendiges Bild des Projektes zu zeichnen. Die Projektskizze sollte folgende Punkte umfassen:

- Griffiger Projekttitel
- Projektziel: 2-3 Sätze darüber, was ihr vorhabt.
- Zielgruppe: An wen richtet sich das Projekt? Welchen Mehrwert haben die Adressaten davon?
- Eigene Motivation: Weshalb wollt ihr dieses Projekt umsetzen?
- Ort: Gibt es bereits einen Ort und welche Anforderungen muss dieser Ort erfüllen?
- Finanzierung: Habt ihr schon eine Vorstellung von den benötigten Finanzen? Woher sollen sie kommen?
- Team: Gibt es bereits ein Team? Wer übernimmt welche Aufgabe?



## 2) PRÜFEN DER IDEE / AUSTAUSCH MIT ANDEREN

Testet an Freund\*innen und Bekannten, wie die Idee ankommt oder ob sie zu undeutlich formuliert ist. Schaut, ob ein solches Vorhaben schon irgendwo umgesetzt wurde und setzt euch, wenn möglich, mit den dortigen Projektleuten in Kontakt, fragt sie nach deren Vorgehen, Tipps und Schwierigkeiten und Lösungsansätze für letztere. Und grundsätzlich gilt: Seid motiviert eure Idee zu teilen. In der Crowd gibt es einen unendlichen Erfahrungsschatz und viel Wissen, wo und wie euch geholfen werden kann.

## 3) DER PASSENDE ORT

Gerade für ein Freiraumprojekt gestaltet sich die Suche nach dem passenden Ort oft als der schwierigste Teil des Projektes. Nehmt euch Zeit dafür, durchstreift die Stadt, zieht möglichst viele Orte für eine Projektumsetzung in Betracht; umso größer ist die Chance, dass es bei einem Ort klappt. Schaut euch auch das Umfeld an und hinterfragt kritisch, ob die Idee zum Ort oder zur Nachbarschaft passt, sprecht mit den Anwohner\*innen!

## 4) NUTZUNGSREGELN UND ABSICHERUNG

Wenn ihr einen passenden Ort gefunden habt, regelt die Nutzung und sichert euch ab. Versucht, die Haftungsfragen nicht als Einzelpersonen zu schultern, sondern über eine Institution, wie etwa einen Verein (Seite 55), zu tragen. Schaut, was auf der Fläche überhaupt möglich und gestattet ist: Wie sehen die Rahmenbedingungen aus, wie die Nutzungsvereinbarungen, welche Pflichten müsst ihr übernehmen und für welchen Zeitraum?

## 5) SUCHT VERBÜNDETE

Sucht euch mit eurer möglichst gut ausformulierten Projektidee Verbündete in Politik und Verwaltung. Stellt sie (wenn ihr die Unterstützung der Politik braucht) in den öffentlichen Sitzungen der Stadtbezirksbeirat\*innen (Seite 56) vor und bittet um Mithilfe. Pflügt einen regelmäßigen Kontakt zu Sachbearbeiter\*innen in den jeweiligen Verwaltungsämtern (Seite 48ff), die in das Projekt durch Genehmigungen etc. involviert werden müssen. Auch Unterstützer\*innen und Referenzschreiben von anderen Vereinen oder Kooperationsabsichten stärken eure Position.

## 6) GO!

Legt los und habt Spaß dabei!

# INTERVENTIONEN IM STRAßENRAUM

## DEMONSTRATIONEN

Plötzlich ist dieses politische Thema da, das euch und andere brennend interessiert und für das andere Menschen in der Stadt sensibilisiert werden. Das Demonstrationsrecht findet sich im Artikel 8 der Verfassung und wird als Versammlungsfreiheit im Grundrecht festgeschrieben. Doch wie organisiert man eine Demo?

1. Recherchiert, wer in der Region zu diesem Thema aktiv arbeitet und versucht, Bündnisse mit diesen zu schließen
2. Mobilisiert auch andere Vereine, Initiativen oder Parteien, damit ein möglichst breites Bündnis entsteht, welches viele verschiedene Menschen anspricht.
3. Schaut, wer (im Bündnis) schon Erfahrungen mit Demos hat. Gibt es finanziell besser aufgestellte Partner\*innen, die z.B. eine Musikanlage, Lautsprecher o.ä. für die Demo bereits besitzen oder sponsern können?
4. Verfasst einen kurzen und faktenbasierten Aufruf zum Thema und stimmt ihn innerhalb des Bündnisses ab.
5. Einigt euch, wer Versammlungsleiter\*in und Stellvertreter\*in sein soll; Versammlungsleiter\*innen sind diejenigen, die vor Ort die Verantwortung haben und Ansprechpartner\*innen der Polizei sind. Sie müssen die gesamte Demo über vor Ort bleiben.
6. Spätestens 48h vor der Demo muss diese beim **Ordnungsamt** (Seite 49) angezeigt werden unter Angabe von:
  - Bündnisname und Demo-Thema
  - Beginn und Ende und Route (Straßennamen)
  - Erwartete Teilnehmerzahl
  - Anzahl der Ordner\*innen
  - Wenn vorhanden: Lautsprecherwagen
  - Namen und Anschrift von Versammlungsleiter\*in und Stellvertreter\*in
7. Reicht die Zeit nicht, dann muss eine Eilversammlung mit denselben Angaben beim Ordnungsamt oder bei der Polizei (Tel. 0341 966-0) angemeldet werden.
8. Die Anmeldung kann telefonisch, schriftlich oder per E-Mail erfolgen.
9. Gebt eine möglichst realistische Einschätzung der Teilnehmer\*innen an; von ihrer Anzahl hängt die Anzahl der zu stellenden Ordner\*innen ab; es müssen aber über 50 Teilnehmer\*innen sein, sonst darf man nicht auf der Straße demonstrieren.
10. Mobilisiert im Vorfeld über die sozialen Medien, versucht die Presse einzubinden, organisiert Redebeiträge, gestaltet Plakate.
11. Seid zur Demo etwas früher vor Ort und stellt die Versammlungsleitung der Polizei vor Ort vor, die auch eine Kontaktperson vorstellt.
12. Habt ihr einen Lautsprecherwagen, wird dieser ebenfalls der Polizei gezeigt und muss von vier Ordnern begleitet werden, damit niemand unter die Räder kommt.
13. Die Ordner müssen als solche erkennbar sein, für die Demo-Teilnehmer und die Polizei.
14. Sollten Gruppen/Menschen bei der Demo auftauchen, die nicht dabei sein sollen, kann dies über Lautsprecher verkündet werden oder die Polizei aufgefordert, diejenigen von der Demo auszuschließen.
15. Die Polizei kann die Versammlungsleitung auffordern, Auflagen zu befolgen oder vorzulesen.
16. Die Demo wird von der Versammlungsleitung mit dem Satz „Hiermit beende ich die Versammlung offiziell“ aufgelöst.



## KUNDGEBUNGEN

Hier gilt rechtlich dasselbe wie bei Demos (Seite 8), nur dass keine Strecke abgelaufen wird.

## CRITICAL MASS

Autos nehmen den meisten Straßenraum für sich in Anspruch. Radwege müssen manchmal hart erkämpft werden, obwohl sie selbstverständlich sein sollten. Eine Aktionsform, um darauf aufmerksam zu machen, ist die weltweite Bewegung "Critical Mass". Radfahrer\*innen treffen sich scheinbar unorganisiert und fahren gemeinsam durch die Stadt.

Ab 16 Radfahrer\*innen kann man einen geschlossenen Verband bilden, der als einzelnes Fahrzeug gilt. Dies bedeutet z.B. dass alle Radfahrer\*innen zusammen eine Kreuzung überqueren dürfen, selbst wenn die Ampel zwischendrin auf Rot schaltet.

Eine Critical Mass hat keine\* offizielle\*n Organisator\*in und muss nicht angemeldet werden. Der Verband darf auf der Fahrbahn fahren, auch zwei Radfahrer\*innen nebeneinander - die Radwegbenutzungspflicht gilt hier nicht, vgl. § 27 STVO.



## STRABENFEST

Ein Straßenfest ist eine gute Gelegenheit, um die anonyme Nachbarschaft zu beleben, Nachbarschafts-Netzwerke zu bilden und Kontakte zu knüpfen. Für die Organisation könnt ihr folgendermaßen vorgehen:

1. Überlegt euch was auf der Straße stattfinden soll und welche umliegenden Bereiche dies räumlich noch betreffen könnte. Wendet euch mit der Idee an das zuständige **Quartiersmanagement (QM)** (Seite 56) und den **Stadtbezirksbeirat (SBB)** (Seite 56) als Vermittler.

2. Für die Durchführung von Veranstaltungen im öffentlichen Raum braucht es seitens des Ordnungsamtes eine verkehrsrechtliche Genehmigung. Trefft euch gemeinsam mit Vertreter\*innen des Quartiers (SBB/QM) und des Ordnungsamtes zu einer Vorortbegehung und schildert euer Vorhaben. Gemeinsam werden die wichtigsten Rahmenbedingungen festgelegt.
3. Mindestens drei Wochen vor dem Fest muss eine formlose Straßenfestanmeldung beim „**Ordnungsamt**“ eingereicht werden. Dabei müssen mit eingereicht werden:
  - Zeit- und Aufbaupläne (z.B. wo steht welche Bühne, wann findet was statt)
  - Verkehrszeichenplan zur Straßensperrung
  - Ansprechpartner\*innen (für alle einzelnen Veranstaltungsorte mit Telefonnummer)
  - Veranstaltererklärung
  - Versicherungsnachweis über eine **Veranstalterhaftpflichtversicherung** (Seite 55) (könnt ihr bei jeder Versicherung abschließen)
4. Das Ordnungsamt erteilt dann eine Durchführungsgenehmigung inklusive eines gültigen Verkehrszeichenplans, nach welchem die benötigten Verkehrsschilder und Absperrlemente am Veranstaltungstag gestellt werden müssen.

**Tipp: Bindet das Ordnungsamt frühzeitig ein und bittet die Vertreter\*innen selbst, die Absperrpläne zu erstellen, um euer bürgerschaftliches Engagement zu unterstützen. Andernfalls müsst ihr eine\*n Verkehrsplaner\*in damit beauftragen, was mit Kosten verbunden ist.**

5. Als Veranstalter\*innen müsst ihr eine „**Haftpflicht- und Veranstaltungsversicherung**“ (Seite 55) abschließen, damit ihr die verkehrsrechtliche Genehmigung (Sperrung der Straße etc.) erhalten könnt. Die benötigten Verkehrsschilder und Absperrlemente könnt ihr entweder bei einem Verkehrsunternehmen ausleihen und selber stellen oder ein Absperrunternehmen damit beauftragen (Kosten beachten!).

6. Um die Straßensperrung vorzubereiten, sind folgende Schritte sinnvoll:

- erstellt einen Hinweisflyer für die KFZ-Halter\*innen, die ihre Autos dort parken, wo das Straßenfest stattfinden soll, und beginnt eine Woche vor dem Fest, diese hinter die Scheibenwischer zu stecken.
- Stellt drei Tage vor dem Event die „Halten und Parken verboten“-Schilder mit zeitlicher Angabe der Sperre auf.
- Am Festtag: Sperrt die Straße frühzeitig mittels Fahrverbotschildern und Sperrschranken ab und stellt die Verkehrsschilder laut Verkehrszeichenplan auf. Notiert die KFZ-Kennzeichen der Fahrzeuge die im abzusperrenden Bereich parken und gebt diese frühzeitig an die Bürgerpolizist\*innen vor Ort weiter.
- Sollte eine Straßenbahnlinie betroffen sein, dann informiert rechtzeitig die LVB über den Tag, an dem mit Behinderungen gerechnet werden muss, damit diese die Fahrer\*innen darauf vorbereiten kann.

**Tipp:** Beantragt frühzeitig beim Kulturamt eine Förderung des Straßenfestes (Antragsschluss ist jeweils der 30.09. für das darauffolgende Jahr) oder vergebte die Getränkestände nicht nach außen. Der Getränkeverkauf ist die größte Einnahmequelle, um die entstehenden Kosten zu decken!

7. Für den Ausschank von Speisen und Getränken beantragt ihr beim Ordnungsamt ein vorübergehendes Gaststättengewerbe für den Festtag (Kosten ca. 26 €).

**Tipp:** Wenn mehrere Veranstalter das Fest veranstalten, beantragt nur einmal das vorübergehende Gaststättengewerbe und listet alle Verkaufsstände im Formular auf, dann wird die Gebühr nur einmal fällig.

8. Genießt den geschaffenen Freiraum auf der Straße!

## WEITERE TIPPS UND HINWEISE

Erstellt für euch einen internen Ablaufplan, welche Aufgaben wann zu erledigen sind und wer dafür zuständig ist. Auch wenn es nicht der beliebteste Job ist - es muss eine Person geben, die als Ansprechpartner\*in für die Polizei, das Ordnungsamt und auch für die Anwohner\*innen fungiert.

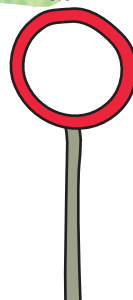
Bindet die Bürgerpolizist\*innen frühzeitig in die Planung mit ein und bittet sie um Unterstützung. Gebt ihnen einen Ablaufplan des Festes und direkte Ansprechpartner\*innen mit Namen und Telefonnummer. Die Bürgerpolizist\*innen können dadurch bei eventuellen Beschwerden, z.B. bezüglich der Lautstärke, die Situation besser einschätzen und ihre Kolleg\*innen sensibilisieren, nicht gleich auszurücken und für „Ordnung“ zu sorgen.

**Achtung:** Die Haftung liegt bei den Veranstalter\*innen, die während der Veranstaltung auch die Aufsichtspflicht haben und Ansprechpartner\*innen der Polizei sind.

Versucht, möglichst viele Sicherheitsrisiken zu umgehen. Sagt der LVB Bescheid, falls die Bahn durch das Festgelände fahren muß. Sorgt in geschlossenen Räumen für ausreichend Feuerlöscher und eine Kennzeichnung von Fluchtwegen. Schaut, dass keine Zufahrten für Rettungswagen versperrt sind.

Wenn ihr ein unkommerzielles Nachbarschaftsfest veranstaltet, lohnt es sich, beim Ordnungsamt einen formlosen Antrag auf Erlass der Sondernutzungsgebühren zu stellen.

Informiert durch Aushänge an den Haustüren auch rechtzeitig alle Nachbar\*innen und Anlieger und ladet sie zum Mitmachen ein.



Denkt daran, genügend Mülltüten und Mülleimer aufzustellen, sonst habt ihr sehr viel mehr Aufräumarbeiten zu stemmen. Flaschen, Gläser, Geschirr solltet ihr nur gegen Pfand herausgeben; so kommt erstens der Großteil wieder zurück und man minimiert die Gefahr, am nächsten Tag etliche zerschlagene Glasflaschen vom Boden auflesen zu müssen.

Denkt daran: Ihr seid als Veranstalter\*innen so lange in der Verantwortung, wie ihr die Veranstaltung angemeldet habt. Deshalb überlegt euch gut, ob ihr den zeitlichen Rahmen in der Anmeldung bis tief in die Nachtstunden ausdehnen wollt, wenn die Leute betrunken und zunehmend schwer zu händeln sind.

### KURZFILMWANDERUNGEN

Laptop, lichtstarker Beamer, kleines Aufstellmöbel für den Beamer, Lautsprecher und interessante Kurzfilme sind die dazu benötigten Ausstattungsmerkmale. Sucht euch damit eine interessante Route aus, die genügend Brandschutzmauer oder ähnliche Flächen zu bieten hat, auf die die Filme projiziert werden können. Mit etwas Öffentlichkeitsarbeit zur Wanderung einladen und los geht es.

### VoKÜS/KÜFA (VOLKSKÜCHE/KÜCHE FÜR ALLE)

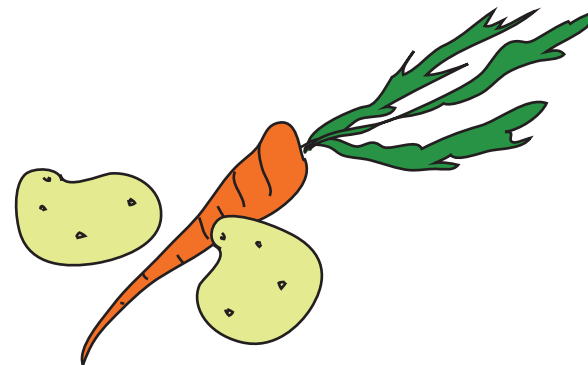
Eine VoKü bzw. eine KüFa ist eine solidarische und selbstorganisierte Küche, bei der die Speisenden einen kleinen (Spenden-) Betrag bezahlen.

Wie bei allem gilt hier: Gemeinsam macht es mehr Spaß. Die Erfahrung zeigt: Je mehr Leute Hunger haben, desto mehr spontane Gemüseschnippler finden sich ein. Doch sollte es immer Personen in der Gruppe geben, die den Überblick bewahren.

#### Ort

Vor allem für größere Gruppen bietet es sich an, draußen zu kochen. So kann man den Gaskocher (Kochen mit Gas macht unabhängig von Strom!) sicher aufstellen, die Schnippler haben mehr Platz, sich zu gruppieren und auch die Einrichtung einer Abwaschstraße ist möglich. Der Ort muss folgendes bieten können:

- Wasseranschluss und die Möglichkeit das Abwasser zu entsorgen (Gulli)
- Genügend Licht
- Platz für einen Unterstand
- Eine Zufahrt für das Transportfahrzeug





## Ausrüstung

Je nach Größe braucht man 1-2 Brenner (inklusive Gasflasche), große Töpfe (mind. 30 l) mit Deckel, Feuerlöscher und Löschdecke, Dosenöffner, Streichhölzer, Schöpfkelle, Siebkelle und Kochlöffel, genügend Schneidebretter, Messer, Schüsseln, Teller und Besteck, drei Wannen für die Abwaschstraße, Schwämme und Spülmittel, Müllbeutel und Klebeband.



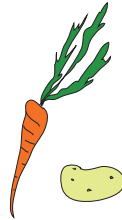
## Finanzen und Einkaufstipps

Die Ausstattung kann man sich eventuell bei anderen Voküs/KüFas leihen oder schauen, was die eigenen Schränke hergeben. Man kann auch im Ressourcenpool der Freiwilligenagentur Leipzig schauen oder im "Depot" der "Stiftung Ecken wecken" (siehe Seite 39). Eine 11 kg Gasflasche (ca. 20,00 €) reicht für das Kochen, für das Erwärmen von Heißgetränken und warmes Wasser zum Spülen für ca. 100 Leute. Wollt ihr euch selbst ausstatten, schaut erst einmal in den Sozialkaufhäusern und Umsonstläden oder anderen Tausch- bzw. Verschenkeplattformen oder ruft über die euch zugänglichen Verteiler zu Equipmentspenden auf, um den Geldbeutel zu schonen, aber auch um ressourcensparend vorzugehen.

Wenn es um das Besorgen der Kochzutaten geht, gibt es auch da andere Möglichkeiten, als diese im großen Stil bei den Lebensmittelketten einzukaufen. So gibt es z.B. Foodsharing Leipzig, an die man sich wenden kann. Kurz vor Schluss auf den Lebensmittelmärkten oder bei kleineren Lebensmittelgeschäften nach Lebensmittelspenden fragen ist ebenfalls eine Möglichkeit, um die Zutaten ressourcen- und kostenschonend zu organisieren. (siehe Nachhaltiges Veranstaltungsmanagement, Seite 39)

## Hygiene

Hygiene ist natürlich ein wichtiges Thema. Die Palette an Hinweisen ist hier schier unendlich.



**TIPP:** Macht euch schlau, wo KÜFAs bereits stattfinden und erkundigt euch bei den erfahrenen Projekten.

## LAGERFEUER UND GRILLEN IM PARK

In Leipzig ist Grillen grundsätzlich erlaubt. Für Lagerfeuer gibt es speziell ausgewiesene Plätze, die man ohne besondere Anmeldung nutzen kann. Man kann sich beim Stadtforstamt (Tel. 0341/309410) das benötigte Holz für das Lagerfeuer bestellen und anliefern lassen, die Plätze aber nicht exklusiv für sich reservieren lassen. Achtet darauf, dass die Grasnarbe beim Grillen nicht beschädigt wird und entsorgt den Müll in die Müllbehälter in der Nähe oder nehmt ihn wieder mit nach Hause. Grills und Lagerfeuer müssen ständig beaufsichtigt und am Ende ordentlich ausgelöscht werden. Lagerfeuer am See sind übrigens nicht erlaubt! Öffentliche Plätze findet ihr unter <http://bit.ly/3VYe6Cv>



## SELBSTORGANISIERTE MÄRKTE

Die Umsonstkisten auf den Straßen zeigen deutlich, wie viele Menschen in unserer Überflussgesellschaft Aussortiertes noch für wertvoll genug halten, damit es anderen dienen kann. Eine geordnete Form dieses Weitergebens ist der Flohmarkt. Wenn ihr einen Flohmarkt (oder eine andere Art von Markt) veranstalten möchtet, könnt ihr diesen auf privaten Grundstücken (Hof, Garten etc.) oder auf öffentlichen Plätzen abhalten. Für Ersteres müsst ihr euch mit den Eigentümern absprechen, für Letzteres braucht es eine Genehmigung durch das Marktamt (Seite 50) bzw. des Amtes für Stadtgrün und Gewässer (Seite 51), wenn er auf öffentlichen Grünflächen abgehalten wird.

Wie ihr dabei am besten vorgeht, lest ihr auf der nächsten Seite.

1. Sucht euch Mitstreiter\*innen zur Organisation des Marktes.
2. Bildet Arbeitsteams (Öffentlichkeitsarbeit, Ort suchen, weitere Anbieter finden, Tagesorganisation, Genehmigungen).
3. Prüft über eure Versicherung, ob und welchen Versicherungsschutz ihr braucht.
4. Legt frühzeitig einen Termin für den Markt fest und schaut, dass nicht zu viele andere ähnlich ausgerichtete Veranstaltungen in der Nähe Publikum abziehen. Meidet Termine in den Ferien, Märkte werden gern von Familien frequentiert.
5. Gebt dem Markt einen passenden Namen, das erleichtert die Öffentlichkeitsarbeit.
6. Nehmt Spenden oder kleine Standgebühren von den Anbietern, die nicht mitorganisieren, damit ihr die Kosten der Öffentlichkeitsarbeit und Genehmigungen kostenneutral gegenfinanzieren könnt.
7. Findet euer Markt in einer Straße statt, die dafür gesperrt werden muss, gelten dafür dieselben Regeln wie beim Straßenfest (Seite 10).
8. Nehmen am Markt mehr als 11 gewerbliche Anbieter teil, braucht ihr eine gewerberechtliche Erlaubnis: Das Formular dazu heißt **Marktfestsetzung** (zu finden unter <http://bit.ly/2YLmI2X>) Diese Erlaubniserteilung ist gebührenpflichtig, rechnet mit ca. 200 €. Der Vorteil ist, dass dann sogenannte Marktprivilegien greifen, d.h. die Anbieter unterliegen keiner **Reisegewerbekartenpflicht**, das Sonntagsbeschäftigungsverbot von Arbeitnehmer gilt ebenso wenig wie die **Ladenschlußzeiten**.
9. Ein Markt, an dem ausschließlich private Anbieter teilnehmen ist eine private Veranstaltung und muß nicht angemeldet werden. Allerdings muß man hier das sächsische Sonn- und Feiertagsgesetz beachten, welches Handlungen verbietet, die „die Ruhe des Tages beeinträchtigen“. Rechnet ihr mit mehr als 200 Besuchern, müsst ihr die Veranstaltungsstelle des Ordnungsamtes einbeziehen.

Wenn der Markt etwas größer ausfällt, gebt euch zum eigenen Schutz am besten eine Marktordnung. Diese sollte folgende Inhalte abdecken:

- Standplatz (Größe) und Standgebühren (z.B. Privatanbieter und gewerbliche Anbieter preislich unterscheiden)
- Erklärung Sonderpflichten für gewerbliche Anbieter (Gewerbeschein, Preisauszeichnung der Waren)
- Welche potentiellen Verkaufsartikel auf dem Markt verboten sind (Tiere, Waffen etc.)
- Verpflichtende Auf- und Abbaueiten und deren Ausnahmen (z.B. Dauerregen) und die Frage der Befahrbarkeit des Platzes durch Autos
- Ordnung, Sauberkeit und Sicherheitshinweise (z.B. Müll mitnehmen, Anlaufstelle bei Unfällen)
- Haftungsausschluss (also keine Kostenübernahme bei Ausfall des Marktes, keine Haftung für Personenschäden, Sach- und Vermögensschäden oder bei unzureichender Qualität der Waren)
- Gültigkeit; die Anmelder\*innen erklären sich durch die Anmeldung mit der Marktordnung einverstanden



## PARKING DAY

Der Parking Day ist ein international begangener Aktionstag, der am dritten Freitag im September stattfindet. Er soll zeigen, wie stark der öffentliche Raum vom ruhenden Verkehr bestimmt ist und aufzeigen, wie eine bessere Nutzung zum Wohle aller Anwohner aussehen könnte.

Dazu werden Parkplätze im öffentlichen Verkehrsraum umgewidmet - der Phantasie sind da keine Grenzen gesetzt. Ob grüne Insel, Wohnzimmer, Außenbar - alles ist möglich. Wenn der Park steht, ladet viele Leute ein, euch dort zu besuchen und den Park zu nutzen.

Damit ihr keinen Ärger bekommt, meldet für die Parklücke eurer Wahl per E-Mail beim Ordnungsamt entweder eine Sondernutzung, eine Versammlung oder eine Eilverammlung.

Anmeldung einer Versammlung\_Stadt Leipzig.pdf (144,0 KiB)



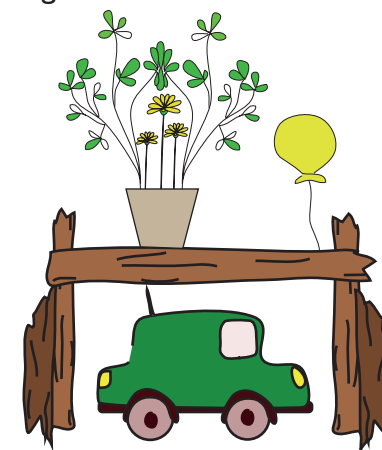
Der Ökolöwe Leipzig stellt auf seiner Webseite auch ein Handbuch zum Download bereit, in welchem man praktische Hinweise zur Gestaltung und zum Rechtlichen findet. Schickt den Standort an den Ökolöwen, damit dieser den Standort auf ParkingDay Karte setzen kann: <https://www.oekoloewe.de/parking-day-leipzig.html>



## PARKLETS

Der Parking Day wird von der Stadtverwaltung unterstützt - an diesem Tag. Solange es aber keine dauerhaften Folgen und Änderungen nach sich zieht, bleibt der Parking Day eine symbolische Geste. Deshalb - geht den Schritt weiter und kreiert Parklets.

Die einfachste Möglichkeit ist es, einen Anhänger zu besorgen (also etwas das Räder hat und weggefahren werden kann) und diesen auf einen Parkplatz zu stellen (ähnlich den Werbeanhängern); dieser kann dann individuell auf seiner Abstellfläche gestaltet werden - z.B. mit Sitzmöglichkeiten, Pflanzkübeln etc. Bedeutend schwieriger ist es, einen Parkplatz in ein Parklet umzuwandeln.



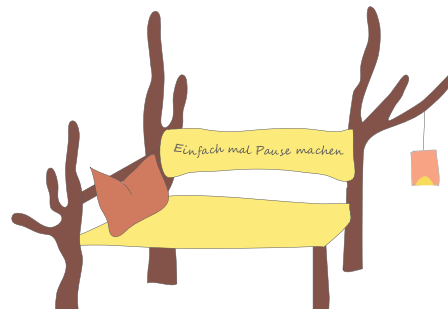
Hier die Versuchsanleitung:

1. Sucht euch eine Stelle aus, die ihr gern in ein Parklet umwandeln möchtet, erstellt eine detailgetreue Skizze, wie das Parklet aussehen soll und beschreibt, wer es für was nutzen kann.
2. Stellt die Idee den Stadtbezirksbeirat\*innen (SBB) oder Stadtrat\*innen eures Vertrauens vor sowie dem Quartiersrat (sofern vorhanden), vergesst aber auch die Anwohner\*innen nicht einzubeziehen. Stellt den Mehrwert für alle heraus und werbt für ihre Unterstützung.
3. Reicht einen formlosen Antrag beim Verkehrs- und Tiefbauamt (VTA) ein, auf dem steht, wo und wie lange das Parklet stehen soll, die Ideenskizze, der Mehrwert für das Quartier und die Unterstützungszusagen von Anwohner\*innen und angefragten Gremien.
4. Bei Ablehnung lasst den SBB eine\*n Vertreter\*in des VTA einladen mit der Bitte zu erklären, wie es gehen könnte.

## STADTMÖBLIERUNG

- Sitzgelegenheiten sind in den Straßenzügen eher selten zu finden. Natürlich versuchen Cafes und Restaurants mit Freisitzen zu locken. Die Nutzung ist jedoch immer mit dem Konsumieren verbunden.
- Man kann aber auch selbst Sitzgelegenheiten anbieten, vielleicht flankiert von kleinen Blumenkübeln, die in der Straße eine kleine Oase bilden.
- Wenn man konsumfreie Verweilmöglichkeiten in Form von Sitzgelegenheiten anbietet, fallen keine Nutzungsgebühren an. Man muss allerdings beim Verkehrs- und Tiefbauamt eine gebührenfreie Sondererlaubnis dafür beantragen. Außerdem darf das Sitzmöbel nur 60 cm tief sein und davor müssen 1,50 m Gehwegbreite (gemessen ab BordsteinINNENkante) Platz bleiben. Ganz kostenlos ist die gebührenfreie Sondernutzung leider auch nicht, denn es fällt eine Erlaubnisgebühr an, die jährlich neu zu entrichten ist. Grob kommt man da aktuell auf ca. 55 €. Und leider wird jedes einzelne Stadtmöbel auch einzeln erlaubt, also die Blumenkübel schlagen dann nochmal mit derselben Summe zu Buche.
- Wo die Fußwegbreite nicht ausreicht, bleibt die Möglichkeit, eine Sitzgelegenheit in ein Schaufenster zu integrieren. Dabei sollten natürlich die Vermieter\*innen mit einbezogen werden. Falls das Haus unter Denkmalschutz steht, muss ebenso mit dem Denkmalamt Rücksprache gehalten werden.

Hoffentlich seid ihr nun nicht abgeschreckt. Die Erfahrung zeigt, dass kleine sozialräumliche Projekte ohne offizielle Genehmigung den Behörden oft bekannt sind und in der Regel solange geduldet werden, bis sich jemand beschwert.



## TAUSCHREGALE, BÜCHERSCHRÄNKE, GIVE-BOX

Feste Tauscheinrichtungen für Bücher, Spielzeug, Geschirr etc. sind eine wunderbare Sache. Sie sind soziale und ökologische Anlaufstellen, bieten die Möglichkeit zu einem nachbarschaftlichen Projekt, weniger wird weggeworfen und viele Menschen freuen sich über den Fund eines ihnen nützlichen Artikels im Regal oder Schrank. Doch es ist auch viel Arbeit! Um so ein Tauschregal im öffentlichen Raum zu installieren müsst ihr folgendermaßen vorgehen:

- Stellt zunächst einen Antrag auf Sondernutzung beim Ordnungsamt. Dieses verlangt dann einen maßstabsgetreuen Plan, wo das Regal stehen soll sowie detaillierte Aussagen zur Beschaffenheit und den Maßen.
- Das Regal muss vandalismussicher und wetterfest aufgestellt werden und dies in einem Bereich, wo es keine Verkehrsteilnehmer\*innen einengt.
- Und es braucht Kümmerer. Regelmäßig muss eine Person kontrollieren, was hineingelegt wird und Altlasten entfernen. Zudem kann man beobachten, dass verantwortungslose Zeitgenoss\*innen auch gern einmal ihren Müll neben den Regalen illegal entsorgen. Für diesen Fall sollte man einen Plan haben, wenn man den Müll nicht ständig in der eigenen Restmülltonne kostenpflichtig entsorgen möchte.

An dieser Aufzählung sieht man schon: Ein Tauschregal ist kein Projekt für einen einzelnen Menschen. Sucht euch in der Nachbarschaft Enthusiast\*innen, die diese Idee unterstützen und bereit sind, sich ebenfalls darum zu kümmern. Je mehr Menschen sich verantwortlich fühlen, ein Auge darauf haben und mit anfassen, desto mehr wird es ein echtes Nachbarschaftsprojekt, welches sein wunderbares Ansinnen zum Nutzen aller gestaltet und erfüllt. In Wohnsiedlungen, die z.B. einer Wohngenossenschaft oder einer größeren Immobilienfirma gehören, lohnt es sich, die Wohnungsverwaltung anzusprechen und mit ins Boot zu holen.

## ÖRTLICHKEITEN/ RÄUME/ ZWISCHENNUTZUNGEN

Ihr habt eine Idee für ein Projekt und sucht nun den passenden Ort dafür? Vielleicht habt ihr bereits eine Freifläche oder Räume gefunden und wisst nun nicht, ob und wie ihr sie nutzen könnt? In diesem Kapitel erfahrt ihr, wie ihr den passenden Raum für euch finden und nutzen könnt.

### ANSPRECHPARTNER\*INNEN FINDEN

Ihr habt einen (Frei-)Raum oder ein bestimmtes Objekt ins Auge gefasst und müsst nun die richtigen Ansprechpartner\*innen finden, die euch diese zugänglich machen können.

Grundsätzlich gibt es in Leipzig Privatgrundstücke und öffentliche Flächen. Je nach Ort sind verschiedene Verträge abzuschließen oder Genehmigungen einzuholen. es gibt auch umsonst Räume zu mieten/leihen/ nutzen für gemeinnützige Zwecke, oder geringe Spende: zum Beispiel in der Peterskirche, oder der „Grüne Raum am Kanal“, auch manche Stadtteilbibliothek bietet so etwas an oder auch das Leipzig Zimmer in der Stadtbibliothek im Zentrum, sowie dort auch ein kleines Besprechungszimmer kostenfrei (das allerdings für registrierte Benutzer)

### ÖFFENTLICHE FLÄCHEN

Öffentliche Grünflächen, Parks, Bade-, Spiel- und Sportplätze werden vom Amt für Stadtgrün und Gewässer verwaltet. Das Liegenschaftsamt ist der Ansprechpartner, wenn es um Brachen, Innenhöfe, Firmen- oder Bahngelände geht, welche sich im kommunalen Eigentum befinden. Gehwege, Radwege, Verkehrsinseln, Straßen, Parkplätze, Stadtplätze und öffentliche Aufenthaltsplätze werden vom Verkehrs- und Tiefbauamt sowie dem Ordnungsamt betreut.



## PRIVATGRUNDSTÜCKE

Bei Privatgrundstücken besteht die Schwierigkeit darin festzustellen, wem die Grundstücke tatsächlich gehören. Hier kann nur das Grundbuchamt weiterhelfen, wenn man ein berechtigtes Interesse an den Eigentümer\*innen nachweisen kann, was in der aktuellen Situation in Leipzig sehr schwierig ist, da Privateigentümer\*innen mit Kaufangeboten seitens der Immobilienfirmen förmlich attackiert werden. Einfacher ist es da, bei den Nachbar\*innen nachzufragen, ob die etwas wissen. Grundstücksnachbar\*innen haben es einfacher, ein berechtigtes Interesse nachzuweisen, wenn es z.B. um Fragen der Grundstücks- oder Gebäudesicherung geht.

Bei diesem Thema bleibt euch aktuell nicht viel anderes übrig als möglichst kreative Wege zu finden, um an die Kontaktdaten der Eigentümer\*innen zu kommen.

### WELCHE GENEHMIGUNGEN BRAUCHT MAN FÜR EINE NUTZUNG?

Bei einem Privatgrundstück braucht man entweder die Zustimmung der Besitzer\*innen zur Nutzung des Raumes, einen Vertrag oder man schließt eine Vereinbarung. Bei den öffentlichen Grundstücken unterscheidet man je nach Nutzung: Für temporäre Interventionen im öffentlichen Raum bedarf es eine Sondernutzungsgenehmigung (z.B. Blumenkübel aufstellen) oder eine Veranstaltungsgenehmigung (z.B. Straßenfest (Seite 10). Auch eine Nutzungsvereinbarung wird bei bestimmten Nutzungsformen geschlossen. Dies trifft auch auf Grünflächen zu: Hier wird die Liste der Vereinbarungen noch um Pflegevereinbarungen oder Grünpatenschaften (Seite 30) ergänzt, wenn man zum beispielsweise Baumscheiben bepflanzen oder einen essbaren Garten (Seite 30) anlegen möchte.

## NUTZUNGSVERTRÄGE ABSCHLIEßEN – WORAUF IHR ACHTEN SOLLTET

Bei Abschluss eines Vertrages rund um die Nutzung einer Fläche geht es vor allem auch um Verantwortlichkeiten und Haftungsfragen. Deshalb ist es wichtig, möglichst nicht als Privatperson einen solchen Vertrag abzuschließen, wenn es um die Bespielung eines Freiraumes geht. Sucht euch oder gründet einen **Verein** (Seite 55), denn dann haften in der Regel die Projektmitglieder nicht persönlich.

Folgende Punkte sollte ein Vertrag beinhalten:

1. **Benennung der Vertragspartner\*innen** sowie der Verantwortlichen vor Ort mit Kontaktdaten
2. Die **Art der Nutzung**, die Nutzungsdauer, die Kosten. Sollen Pacht/Miete/Investitions- oder Erhaltungskosten übernommen werden? Wer trägt die Neben- und Betriebskosten oder ist die Überlassung komplett unentgeltlich (Brache)?
3. Sehr wichtig sind die **Haftungsfragen**: Grundsätzlich haften die Eigentümer\*innen. Durch Verträge lässt sich die Haftung auf die Nutzer\*innen übertragen, wodurch die Bereitschaft von Eigentümer\*innen steigt, ihr Eigentum zur Verfügung zu stellen.
4. Ebenso verhält es sich mit der **Verkehrssicherungspflicht**. Eigentümer\*innen sind verpflichtet, dass von ihrem Grundstück keine Gefahr für Passant\*innen etc. ausgeht (z.B. Streuen bei Glätte im Winter). Auch diese Verantwortlichkeiten müssen per Vertrag eindeutig den jeweiligen Vertragspartner\*innen zugeordnet werden.  
**Achtung: Ein Schild mit dem Hinweis „Betreten auf eigene Gefahr“ schließt nicht jede Haftung aus - hilft aber, mögliche Haftungsrisiken zu verringern.**
5. Um euer Haftungsrisiko zu minimieren, schließt unbedingt eine Haftpflichtversicherung ab!
6. Konkrete **Kündigungsregeln** sind wichtig, damit ihr Planungssicherheit habt. Hier muss festgelegt werden, unter welchen Bedingungen welche Vertragspartner\*innen den anderen kündigen dürfen.
7. Nach dem Nutzungsende wird irgendwann eine **Rückgabe** stattfinden. Haltet im Vertrag fest wie die Fläche dann auszusehen hat, beispielsweise ob alles zurückgebaut werden muss.

## BEISPIEL: LADEN AUF ZEIT

Zugegeben: Die Möglichkeiten, leere Läden oder andere Räume nur für eine bestimmte Zeit und für einen schmalen Taler zu nutzen, waren schon einmal größer. Aber immer noch stehen in bestimmten Vierteln und Straßen viele Läden leer und es besteht eine gute Chance, einen Laden auf Zeit im Wunschviertel zu ergattern. Hier gilt: Am besten die Vermieter\*innen direkt ansprechen und einfach mal fragen, ob eine Zwischennutzung der Räume für das eigene Projekt möglich ist.

### Ladengeschäft

günstig  
zu Vermieten  
ab Juni 2011

83qm

0341 / 1111178

Doch wie vorgehen?

1. Beobachtet die Angebote für Gewerbeimmobilien: Wie lange stehen die Ladeneinheiten schon leer? Wenn ein Laden sehr lange leer steht, lohnt sich eventuell eine Anfrage bei den Anbietern.
2. Achtet darauf, ob die Kontaktpersonen in Leipzig sitzen, denn die sind eventuell eher bereit, das Abenteuer "Zwischennutzung" einzugehen und, sie wollen alle möglichst wenig Aufwand damit haben!
3. Sollte es ein Quartiersmanagement (QM) im Viertel geben, könnt ihr auch da mal nachfragen; das QM kennt zum Teil die Eigentümer\*innen und -strukturen und können eventuell Tipps geben, wo sich das Nachfragen lohnt.
4. Think big: Warum nicht einmal die Verwaltung in den großen Einkaufszentren ansprechen? Leerstand gibt es dort genug.

**Tipp: Startet die Anfrage immer mit einem gut vorbereiteten Konzept in der Hinterhand! Eigentümer\*innen und Verwaltungen, die Zwischennutzungen in Erwägung ziehen, wollen in der Regel auch einen Mehrwert für sich daraus ziehen. Diesen Mehrwert solltet ihr für das jeweilige Objekt präsentieren können.**

## BÜHNEN UND FLIEGENDE BAUTEN

Unter fliegenden Bauten versteht man bauliche Anlagen, die man an verschiedenen Orten immer wieder errichten kann. Dazu gehören z.B. Hüpfburgen, Jurten, Zelte oder auch Bühnen.

Euch steht baurechtlich nichts im Weg, wenn ihr für ein Nachbarschaftsfest eine Bühne aufbauen lasst, die nicht größer als 100 m<sup>3</sup> und maximal fünf Meter hoch (inklusive Überdachung) sein darf. Wenn eure Bühne größer als das sein soll, müsst ihr das beim Bauordnungsamt (Tel. 0202943) anmelden, die die Bühne am Veranstaltungstag stichprobenartig abnehmen.



Die Regeln, welche fliegenden Bauten keiner Ausführungserlaubnis bedürfen, findet man in der **sächsischen Bauordnung §76 - Absatz 2**.



Es ist aber beim Bauordnungsamt eine Anzeige zur Aufstellung der fliegenden Bauten einzureichen, in welcher der Aufstellungszeitraum, Ort und die Anlagenart angegeben sein müssen. Die Bearbeitungszeit für eine derartige Genehmigung dauert mindestens drei Arbeitstage. Natürlich spielt hier auch wieder eine Rolle, wo ihr die fliegenden Bauten aufstellen möchtet und ggf. sind dann weitere Genehmigungen notwendig, siehe Straßenfest (Seite 10).

## URBAN GARDENING

### URBAN GARDENING ALS ZWISCHENNUTZUNG

Für Gemeinschaftsgärten sind möglichst langfristige Pachtverträge zu bevorzugen, da sie im Handumdrehen zu Habitaten für Mensch und Tier werden, die nach konstanter Präsenz verlangen.

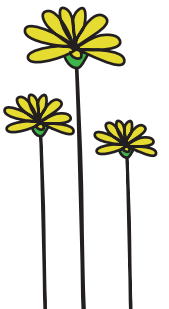
Wenn ihr eine Fläche gefunden habt, die sich für euer Vorhaben eignet, versucht zunächst mit einem stimmigen Konzept herauszubekommen wem die Fläche gehört (siehe Seite 7). Achtet bei der Ortssuche darauf, wie es mit der Wasserversorgung aussieht: Gibt es Wasserzugänge auf der Fläche oder eine Möglichkeit, leicht an Wasser zu kommen durch Leitung legen, Brunnenbau etc.?

Werdet ihr euch mit den Besitzer\*innen einig und schließt einen Zwischennutzungsvertrag mit ihnen ab (siehe „Nutzungsverträge abschließen – Worauf ihr achten solltet“ auf Seite 26)

Dann geht es an das Bebauen der Fläche: Überlegt euch gut, ob ihr nicht von Anfang an die Beete als Hochbeete (oder bei kleinen Flächen als Vertikalbeete) anlegt, was mehrere Vorteile bietet:

1. Oft weiß man nicht, was im Boden lagert.
2. Wenn der Garten beräumt werden muss, habt ihr transportable Beete und fangt auf einer anderen Fläche nicht wieder bei Null an.

**TIPP: Denkt an den Abschluss einer Versicherung! Ein kleines Lagerfeuer, das außer Kontrolle gerät, ein Unfall mit der Hacke etc. kann ohne Versicherungsschutz teuer werden.**



## GÄRTNERN AUF ÖFFENTLICHEN FLÄCHEN

Leipzig verfügt über riesige Grünflächen. Vielleicht kennt ihr ja den "Essbaren Palmengarten"? Dieser ist auf einer öffentlichen Fläche angelegt und dessen Initiator\*innen bestätigen, dass die Stadtverwaltung grundsätzlich offen für Initiativen dieser Art ist. Wenn ihr auf öffentlichen Flächen gärtnern wollt, geht ihr am besten folgendermaßen vor:

- Sprecht mit einem Konzept beim Amt für Stadtgrün und Gewässer (ASG) vor. Vielleicht haben die sogar eine bestimmte Fläche in petto dafür.
- Sucht euch Unterstützung beim Ernährungsrat Leipzig ([www.ernaehrungsrat-leipzig.org](http://www.ernaehrungsrat-leipzig.org))

Wenn es zu einer Einigung kommt, müsst ihr für die Fläche einen Pachtvertrag abschließen. Dafür müsst ihr einen Rechtsträger, z.B. einen Verein (Seite 55), haben.

## GRÜNPATENSCHAFTEN FÜR BAUMSCHEIBEN

In Leipzig betreut der BUND das Projekt Baumscheiben. Eine Baumscheibe ist der Boden um das untere Ende eines Baumstammes herum. Wenn ihr daran interessiert seid, eine Baumscheibe zu begrünen, meldet euch beim BUND. Ihr könnt auch eine Baumscheibe vorschlagen und der BUND schaut dann nach, ob eine Patenschaft bei dieser bestimmten Baumscheibe möglich ist oder welche in der näheren Umgebung zur Verfügung stehen.

Wenn ihr euch einig seid, stellt der BUND euch eine Urkunde aus, auf der euer Name, die Baumscheibe und der darinstehende Baum vermerkt sind. Patenschaften werden mindestens für ein Jahr abgeschlossen. Der BUND unterstützt euch mit Pflegetipps und schaut auch immer mal nach dem Rechten. Wenn ihr die Pflege beendet, müsst ihr auch eure Bepflanzungen entfernen - außer ihr findet eine Person, die die Pflege zukünftig übernehmen möchte.

Vielleicht ist ja auch möglich, die Baumscheiben mit kleinen Sitzmöbeln auszustatten und so einen Treffpunkt für die Nachbarschaft zu kreieren?

(Kontakt und weitere Infos unter: <http://bit.ly/2LTfR29>)



## GUERILLA GARDENING

Guerilla-Gärtner\*in kann jede\*r sein. Das Ziel ist es dabei, "Überraschungspflanzungen" durchzuführen.

### Samenbomben

Für die heimliche Aussaat auf belebten Plätzen werden Samenbomben genutzt. Dies sind Kugeln aus Erde, Ton und Samen. Sie können vom Fahrrad aus auf Verkehrsinseln geworfen oder beim Spaziergang unauffällig fallen gelassen werden. Sie durchbrechen monotone Flächen und helfen, die Insektenvielfalt zu erhalten, und unterstützen die Arbeit der wertvollen Bienenvölker.

### Moosmilch

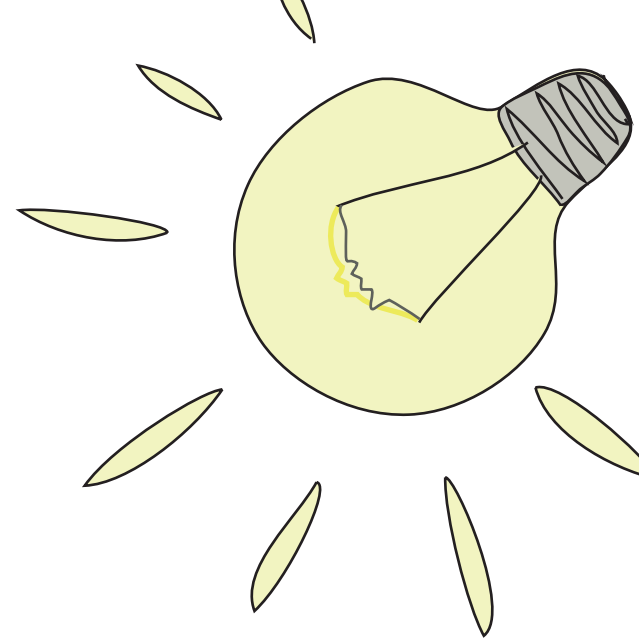
Graue Betonpfeiler oder Wände werden mit einem Gemisch aus Buttermilch und Moos bespritzt, teilweise auch hiermit beschriftet. Das Moos begrünt dann (bei idealen Voraussetzungen) den Beton.





PLATZ FÜR DEINE NOTIZEN / IDEEN

32



33

## ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Ihr habt euer Projekt am Start und eure Zielgruppe und am besten noch die ganze Stadt sollen davon erfahren. Die einfachste Methode ist natürlich, euer Projekt über die sozialen Medien und die Webseite zu bewerben.

**TIPP: Denkt immer an die Wahrung der Bild- und Persönlichkeitsrechte und an ein Impressum, in dem der Haftungsausschluss vermerkt ist - sonst kann es unter Umständen sehr teuer werden.**

Bei dieser Öffentlichkeitsarbeit müsst ihr allerdings von den potentiellen Interessent\*innen "gefunden" werden. Deshalb ist es immer gut, mehrgleisig zu fahren, um möglichst viele verschiedene Kreise anzusprechen.

### REDAKTIONELLER BEITRAG

Wenn ihr ein Publikum erreichen möchtet, das sich eher aus den Printmedien informiert, ist die effizienteste Werbestrategie, einen redaktionellen Beitrag in einem Printmedium zu bekommen.

Dafür müsst ihr die Journalist\*innen neugierig auf euer Projekt machen, sie anmailen mit einer Projektvorstellung und der Einladung, sich das Projekt einmal persönlich anzusehen, um dann darüber zu schreiben. Nicht nur die LVZ oder die Leipziger Zeitung, sondern auch die Umsonstzeitungen, wie etwa das magazin urbanite (<https://www.urbanite.net/de/leipzig/>) oder der Sachsen Sonntag (<https://www.sachsen-sonntag.de/>) sind eine gute Möglichkeit, um in der Presse zu erscheinen. Online sind vor allem die L-IZ, der Kreuzer oder Leipzig Leben interessant.

Bei stadtrelevanten Projekten kann es sich lohnen, das Amtsblatt ([www.leipzig.de/amtsblatt](http://www.leipzig.de/amtsblatt)) anzufragen.

### NEWSLETTER

Schaut, ob es in der Umgebung, in der euer Projekt angesiedelt ist, einen allgemeinen Newsletter (z.B. von einem Stadtteilmanagement oder einer anderen Initiative) gibt und meldet eure Veranstaltung dort an.

### FLYER

Es bietet sich immer an, die Flyer nicht irgendwo in Masse abzulegen, sondern die Leute vor Ort um Erlaubnis zu bitten und ihnen die Flyer vorher zu zeigen. Sonst läuft man Gefahr, dass die Flyer weggeworfen werden, sobald man den Raum verlassen hat. Eine kostenpflichtige Alternative ist das Flyern über den "Culturtraeger" oder „GangArt“ welche die Flyer stadtweit verteilen.

### PLAKATIEREN

Wild plakatieren ist nicht erlaubt und kann unter Umständen teuer werden. Geht daher besser in Ladengeschäfte und fragt nach, ob ihr dort eure Plakate aufhängen dürft. Die Ladenbetreiber\*innen sind in der Regel sehr nett und erlauben es gerne, wenn es der Platz hergibt. Sie sind zumeist aber nur bedingt über A1 und A2 Formate erfreut, so dass ihr mit A3- und A4-Formaten bessere Chancen habt, aufgehängt zu werden. Nehmt unbedingt leicht zu entfernendes Befestigungsmaterial mit, damit die Ladenbetreiber\*innen keinen Aufwand haben.

Wenn man mit einem Projekt neu beginnt, muss man in der Lage sein, anfallende Kosten zunächst einmal selbst zu finanzieren. Was aber, wenn man diese Möglichkeit nicht hat?

### CROWDFUNDING

Beim Crowdfunding geben private Interessent\*innen Geld für ein Projekt, das sie realisiert sehen möchten. Meist erhalten die Geldgeber\*innen eine Gegenleistung, wenn das Projekt umgesetzt werden kann.

Crowdfunding-Aktionen müssen gut durchdacht, geplant und intensiv betreut werden, damit sie einen möglichst großen Unterstützer\*innenkreis finden.

Ihr findet zahlreiche Crowdfunding-Plattformen im Netz.

In der "Bibel des Crowdfunding" gibt es viele nützliche Tipps zum Thema. (<http://www.crowdfundingguides.com/>)

Für eine erfolgreiche Crowdfunding-Aktion benötigt ihr eine sorgfältige Vorbereitung. Dazu müsst ihr i.d.R. ein Video erstellen, welches die Projektidee vorstellt und die Höhe des benötigten Budgets vorstellen und dies auf möglichst vielen Kanälen präsentieren.

Ziel ist es damit Unterstützer zu finden, die für das Projekt spenden. Unter <https://www.spacehive.com/> findet ihr eine Crowdfunding-Plattform, welche sich vor allem an nachbarschaftliche Beteiligungsprojekte richtet. Am bekanntesten ist natürlich Betterplace, hier geht es v.a. um nachhaltige Projekte: [www.betterplace.org](http://www.betterplace.org).

### STADTTEILBEZOGENE FÖRDERMÖGLICHKEITEN

In Stadtteilen, die über ein Quartiersmanagement verfügen, gibt es manchmal die Möglichkeit, Anträge zu stellen, um das Budget für kleinere stadtteilbezogene Projekte zu erhalten. Dabei gibt es sowohl Gelder für investive, als auch für nichtinvestive Maßnahmen. Weitere Informationen gibt es bei den Quartiersmanagements unter <http://bit.ly/2LR6KPz>.



### STADTBZIRKSBUDGET

Mit der Einführung von Stadtbezirksbudgets möchte die Stadt Leipzig Partizipation und Mitwirkung der Bürgerschaft weiter stärken. Seit 2021 verfügt jeder Stadtbezirksbeirat über ein eigenes Budget in Höhe von 50.000 Euro pro Jahr. Damit können Ideen und Vorhaben vor Ort direkt unterstützt werden.

Alle Leipzigerinnen und Leipziger sind eingeladen, sich einzubringen: mit Vorschlägen für Maßnahmen im Stadtviertel, die von der Stadt umgesetzt werden sollen, oder mit eigenen Projekten, die finanziell gefördert werden können.



### STÄDTISCHE FÖRDERUNG

Das Kulturamt und das Umweltamt der Stadt Leipzig (Seite 51) verfügen über Fördermittelbudgets, mit denen Projekte gefördert werden können, die in und für die Stadtgesellschaft in Leipzig umgesetzt werden. Dazu muss man einen Antrag und den dazugehörigen Finanzplan beim jeweiligen Amt einreichen. Die Ämter bieten auch Beratung zur Antragstellung an, die man auf jeden Fall in Anspruch nehmen sollte.

Die Antragsfrist läuft beim Kulturamt und beim Umweltamt der Stadt Leipzig am 30.09. jeden Jahres ab für Projekte, die im darauffolgenden Jahr stattfinden sollen. Beim Kulturamt kann man auch am 31.03. des Jahres einen Antrag stellen für Projekte die in der zweiten Jahreshälfte desselben Jahres stattfinden sollen.



## WEITERE FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Auf der Webseite des "Wegweiser Bürgergesellschaft" (<http://bit.ly/2qMVhZW>) findet ihr einen guten Überblick über die möglichen Fördermittelgeber\*innen und Tipps zum Verfassen der Fördermittelanträge.



Auch auf der Webseite der Stadt Leipzig werden Informationen für Fördermittelquellen bereitgestellt: <http://bit.ly/34h0maJ>

Die Servicestelle für Vereine der Freiwilligenagentur Leipzig ist ebenso kompetente Ansprechpartnerin für Fördermittel und Projektberatung: <https://freiwilligen-agentur-leipzig.de/>

Bei **Quartiermeister** könnt ihr euer Projekt einreichen u. mit ausreichend Votinstimmen Spenden erhalten.



## SPONSORING

Wenn es um kleinere Summen geht, kann man versuchen, Gewerbetreibende der Umgebung als Projektunterstützer\*innen zu gewinnen. Beispielweise sind die Kreissparkasse oder Baumärkte gute Sponsoren. Dafür müsst ihr im Vorfeld genau auflisten, was ihr vorhabt:

- Projektvorstellung (Inhalt, Ziele, Zielgruppen, Zeitplan Umsetzung, erhoffte Wirkung)
- Finanzierungsplan (Eigenleistungen, Fremdleistungen, Fehlbeitrag)
- Mehrwert für die Sponsoringpartner\*innen bzw. Gegenleistungen
- Leistungen des Sponsors (Sachleistungen, Finanzielle Unterstützung, Dienstleistung)
- Vorstellung des Projektteams und die Kontaktdaten

## KEIN ÄRGER MIT DEN NACHBAR\*INNEN

Bei allem, was ihr plant, solltet ihr immer ein Auge auf und ein Ohr in die Nachbarschaft haben. In einem begrenzten Stadtraum ist des Einen Freud' manchmal auch des Anderen Leid, weshalb gegenseitige Rücksichtnahme die Grundlage für ein nachbarschaftliches Miteinander ist. Bindet die Nachbar\*innen nach Möglichkeit ein, versucht sie ins Boot zu holen und wenn dies nicht funktioniert, minimiert zumindest die möglichen Auswirkungen eures Projektes auf die Nachbarschaft. Anbei ein mögliches Vorgehen:

### Möglichkeiten der Beteiligung aufzeigen

Informiert die Nachbarschaft vor dem ersten Planungstreffen mit Zetteln an der Haustür und ladet sie zum Mitgestalten, Planen und Mitmachen ein.

### Information im Vorfeld

Informiert die Nachbar\*innen via Haustürwerbung, Briefkasten- oder Windschutzscheibenzettel über euer Vorhaben. Schickt vor größeren Veranstaltungen einen genauen Ablaufplan z.B. an die Bürgerpolizist\*innen, die damit ihre Kolleg\*innen im Vorfeld informieren können. Diese können dann eventuelle Beschwerden seitens der Nachbarschaft besser einschätzen und mehr Toleranz gegenüber der Veranstaltung zeigen.

### Ansprechpartner\*innen benennen

Stellt gegenüber der Nachbarschaft und den Bürgerpolizist\*innen eure Ansprechpartner\*innen vor. So fällt das Beschwerdemanagement allen Seiten leichter.

### Sauberkeit

Sorgt dafür, dass euer Projekt oder eure Veranstaltung keinen Schmutz hinterlässt: Bestellt Mülltonnen, haltet Abfallbehälter vor, kehrt die Straßen, stellt Aschenbecher auf, etc...

### Lärmbelästigung

Informationen im Vorfeld helfen, dass die Nachbarschaft kurzzeitige Lärmbelästigung während eures Projekts besser tolerieren kann.



## PROJEKTE, IDEEN, VERANSTALTUNGEN NACHHALTIG DURCHFÜHREN

Da kunZstoffe - urbane Ideenwerkstatt ein Verein ist, der großen Wert auf Ressourcenschonung in Form von Wiederverwendung legt, wollen wir euch in dieser Broschüre auch dahingehend ein wenig sensibilisieren. Es geht uns hier darum, Wissen zu teilen, aber auch materielle Ressourcen aufzuzeigen, die zudem eure Finanzmittel schonen. Und nun erstmal ein wenig Theorie: Die Motive eine nachhaltige Veranstaltung zu organisieren bzw. sich dafür einzusetzen sind benannt mit:

- sich für eine zukunftsfähige Gesellschaft einsetzen / Ausdruck der Notwendigkeit bzw. der eigenen Überzeugung
- Vorbild sein
- Alternativen aufzeigen
- andere, neue (im Sinne von ökologische/nachhaltige) Standards entwickeln, anbieten und sichtbar machen
- besondere Form von Image und Greenwashing
- Glaubwürdigkeit der eigenen Inhalte vertreten

Zentral ist folgende Frage: Muss Veranstaltung überhaupt stattfinden? DENN: Jede VA verbraucht Ressourcen und verursacht damit CO2! Behaltet den strategischen Dreiklang im Hinterkopf: Vermeiden – Verringern – Kompensieren

Eine gängige Schrittfolge zum nachhaltigen Veranstaltungsmanagement:

1. Ziele der VA festlegen
2. (ökologische, nachhaltige) Kriterien (die wichtig für Veranstalter\*in oder Gruppe/Verein sind) klar benennen → daran orientieren
3. darüber sprechen → Nachhaltigkeit und Bemühung dafür nach außen kommunizieren → ebenfalls Kompensation (z.B. klimaneutrale gedruckt, Abfallvermeidungsstrategien) aufzeigen

In Leipzig sind mittlerweile schon recht viele Organisationen aktiv, die versuchen, Möglichkeiten für weniger Konsum oder Wiederverwendung zu schaffen, u.a. durch Materialkreisläufe, Abfallvermeidung, Teilen, Verschenken, Tauschen oder Lebensmittel retten. Hier findet ihr ein paar Anregungen und Tipps für nachhaltiges Veranstaltungsmanagement.

### LEBENSMITTEL

Wie bereits im Kapitel Vokü/Küfa (Seite 15) erwähnt, gibt es die sogenannten Foodsaver. Sie holen Lebensmittel, die sonst in der Tonne landen würden, von Händler\*innen und Betrieben ab und verteilen sie weiter. Infos unter <https://foodsharing.de/>

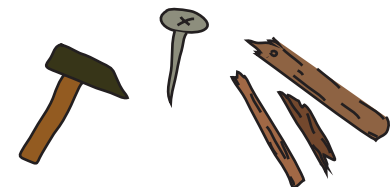
### AUSSTATTUNG & WERKZEUG & REPARATUR

Im Sinne der Ressourcenschonung sollte hier der Fokus auf Nutzungsdauererhöhung, Mehrweg und/oder gebraucht liegen. In Leipzig gibt es mehrere sogenannte "Ressourcenpools", bei denen man sich die benötigten Ausstattungsgegenstände für Projekte leihen kann. Das können Biertischgarnituren für ein Fest sein, ein Beamer für eine Filmveranstaltungen oder auch Werkzeug, was man nicht ständig braucht.

- Ressourcenpool der Freiwilligenagentur <https://freiwilligen-agentur-leipzig.de/ressourcenpool-leipzig/>
- Depot der "Stiftung Ecken wecken" <https://stiftung-ecken-wecken.de/projekte/depot.social>

Darüber hinaus gibt es mittlerweile eine Vielzahl an Möglichkeiten sich Dinge zu leihen oder Dinge wieder zu reparieren, u.a.:

- werk.statt.tonne: <https://kulturwerkstatt-ost.de/>
- ab Frühjahr 2023 eröffnet in der Eisenbahnstraße 113 ein Leihladen
- Café Kaputt: <https://www.cafekaputt.de/>



## MATERIALIEN

Auch hier gibt es mehrere Initiativen, bei denen es sich lohnt, bezüglich benötigten Materialien für die Projekte nachzufragen.

- “Trash Galore” rettet Materialien von Messen und stellt sie Non-Profit-Projekten zur Verfügung. <https://trashgalore.de/>
- Im “krimZkrams – Materialsammlung, offene Werkstatt und Workshops” gibt es gegen Spende Deko, Stoffe, Bastelmaterial u.v.m. <https://kunzstoffe.de/materialsammlung-krimzkrams/>
- Das “Restlos – das Upcyclingprojekt” hat ebenfalls einen großen Pool an Materialien, die gegen Spende mitgenommen werden können: <https://www.muetterzentrum-leipzig.de/projekt/restlos>
- Des weiteren lohnt es sich immer in den diversen Sozialkaufhäusern nachzuschauen, in Tauschläden (Bsp. <http://bit.ly/2YJNPLB>), Umsonstläden (<https://umsonstladen-leipzig.jimdo.com/>), Verschenkeboxen (<https://verschenkebox.de/>) oder auch bei diversen Trödelmärkten nachzufragen.

## VON BECHER BIS TOILETTEN

Bei Veranstaltungen mit Ausschank stellt sich immer auch die Frage nach dem Geschirr. Der Einfachheit halber entscheidet man sich dann auch mal für Pappteller und Wegwerfbecher. Man könnte aber auch auf Mehrweg setzen – sowohl für Geschirr als auch für Becher. Der Abwasch kann ebenfalls über eine Waschstraße erledigt werden – das schafft zusätzlich noch soziale Kontakte. Abgesehen von der Umweltbilanz kann man nach der Veranstaltung viel Aufräumarbeit sparen, wenn man mit einem Pfandsystem arbeitet.

Unter dem Dach des **Bündnis Abfallvermeidung** ist zudem der Runde Tisch Mehrweg mit viel Expertise unterwegs.

Bei größeren Veranstaltungen mit Ausschank sollte man Toiletten stellen. Eine umweltfreundliche Alternative zu den herkömmlichen Dixi-Toiletten bietet die Firma Ökocus aus Leipzig: Ihre mobilen Komposttoiletten funktionieren ohne Strom- und Wasseranschluss und können für Veranstaltungen gemietet werden.

Hier unterstützt man sozusagen die kurzen Wege und spart jede Menge Chemikalien, die bei der Reinigung von herkömmlichen Mobiltoiletten anfallen. Obendrein sind die Ökotoiletten erfahrungsgemäß geruchsärmer und sauberer als die herkömmlichen Toilettenkabinen.

<https://www.oekolocus.de/>

## ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Werbung für ein Projekt kann man umwelt- und kostenneutral über die sozialen Medien, Verteiler und Newsletter oder die eigene Webseite streuen. Dennoch macht es immer noch Sinn, Plakate und Flyer zu verteilen, zum einem in der Hoffnung, in der Flyerflut nicht unterzugehen. Zum anderen ist es auch für potentielle Teilnehmer\*innen praktisch, sich ein Flugblatt an den Kühlschrank zu heften, um die Veranstaltung nicht zu vergessen. Bitte bedenkt bei der Produktion, wie viele Flyer und Plakate ihr wirklich benötigt. Auch wenn die günstigen Angebote der Online-Druckereien für Massenproduktionen verlockend sind – vielleicht ist die kleinere Auflage mit einem vermeintlich “schlechteren” Preis-Leistungs-Verhältnis ausreichend und ihr vermeidet unnötigen Papiermüll und spart Ressourcen.

Apropos “Online-Druckereien”: Auch wenn Online-Druckereien zu meist unschlagbar günstig sind und dazu auch (zumindest teilweise) die Möglichkeit bieten, die Informationen auf Recycling- und Naturpapier drucken zu lassen, bleiben die Transportwege die dem Nachhaltigkeitsgedanken entgegenstehen. Deshalb ist es zumindest den Versuch wert, mit den lokalen Druckereien zu verhandeln. Vielleicht ist ja auch ein Sonderpreis drin. Unterdessen gibt es bei nahezu jeder Druckerei die Möglichkeit klimaneutral zu drucken. Dahinter steckt das Thema Kompensation. Dies ist gesondert nachzufragen. Vergesst möglichst nicht das klimaneutral-gedruckt-Siegel mit abzudrucken – das zeigt eurer Engagement in diesem Feld.

## RÄUME MITNUTZEN

Bevor man einen eigenen Raum mit allerlei Veranstaltungsequipment ausstattet, den man aber reell viel zu wenig nutzt, ist es überlegenswert, sich Räume zu teilen. Entweder indem man sich Mitnutzer\*innen sucht oder selbst temporär fremde Räumlichkeiten mit nutzt. Dafür kann man bei Vereinen und in sozio-kulturellen Zentren nachfragen, aber auch in Schulen, Kirchengemeinden, Bühnenhäusern und Galerien. Auch manche Gaststätten oder Gartenspartenvereinshäuser haben Nebenräumlichkeiten, die teilweise mietfrei genutzt werden können. Leider gibt es noch keine stadtweite Raumbörse, weshalb hier Recherchearbeit gefragt ist. Gut weiterhelfen können euch die entsprechenden Quartiersmangements oder der Haus und Wagenrat.

## MOBILITÄT

Auch der Transport von Materialien kann umweltfreundlich organisiert werden – z.B. durch Carsharing-Systeme (z.B. <https://www.teilauto.net/>) oder Lastenräder. (z.B. <https://rad3.de/>) Mittlerweile gibt es auch Fahrradkurierunionen, welche den Transport übernehmen: FULMO und das RUSH Kurierkollektiv.

## BESCHAFFUNG UND ABFALLVERMEIDUNG

Überdenkt doch möglichst, welche Produkte ihr zu euren Veranstaltungen oder während der Umsetzung eurer Projekte anbietet. Seid euch bewusst, dass ihr mit der Auswahl der Produkte für diese Werbung macht. Eine Veranstaltung ist gleichzeitig eine gute Gelegenheit auf noch unbekannte Start Ups, nachhaltige Nischenprodukte oder neue Strategien im Umgang mit Müll bzw. Einweg zu verweisen. Das kann bei den Nutzer\*innen nachhaltige Impulse auslösen. Beispielsweise Trinkhalme nur auf Nachfrage rauszugeben, die Getränke nur in Mehrwegflaschen anzubieten, Einweg-Gläser als Trinkgefäße benutzen oder, oder, oder. Kreativität ist hier ein guter Ratgeber.

So was nennt sich dann „Casual Learning“ - quasi über neue Weltverbesser:innen-Infos einfach drüber stolpern

TIPP: Lasst das Thema Nachhaltigkeit bereits in die Antragstellung mit einfließen, so könnt ihr ggfs. auf die angeblich günstigsten Angebote verzichten, sondern orientiert euch z.B. einfach an dem nachhaltigstem

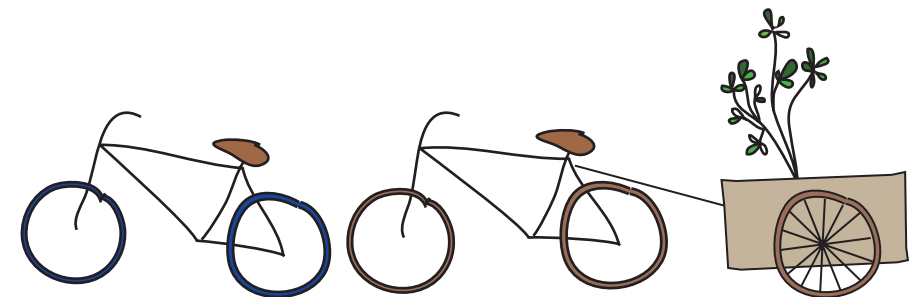
TIPP: Setzt euch auseinander mit Neuanschaffung für euer Projekt. Nicht der geringste Preis und die Masse zählt, sondern die Qualität, Langlebigkeit und Reparierbarkeit. Hier gibt es noch ungeahnte Einsparpotentiale für Plastikmüll und Elektroschrott.

Gute Orientierung bietet hier die Broschüre für Unternehmen: Reduse, Reuse, Recycle – Ansätze zur Plastikmüllreduzierung in Unternehmen. Auch wenn ihr kein Unternehmen seid, hilft es Impulse zu bekommen und Unternehmen, die mit euch ggfs. kooperieren, auf die Möglichkeiten des nachhaltigen Umgangs mit Ressourcen hingewiesen zu werden. Informationen unter <https://bit.ly/3FAXWth>

Auch die Stadt Leipzig verfügt unterdessen über einen Leitfaden für das nachhaltige veranstalten: <https://bit.ly/3VCZGYC> Lasst euch von der Überschrift „Großveranstaltungen“ nicht abschrecken - eine Orientierung bietet die Broschüre allemal.

Auf den folgenden beiden Seiten findet ihr eine Checkliste, ob ihr alle Punkte nachhaltig berücksichtigt habt.

Unter folgenden Link <http://bit.ly/3FKVtwj> findet ihr umfanglich Infos zu verschiedenen Leitfäden und Hintergründen eine nachhaltige Veranstaltung, ein nachhaltiges Projekt zu planen und durchzuführen.



# CHECKLISTE NACHHALTIGE VERANSTALTUNGEN PLANEN UND DURCHFÜHREN

TIPP: Legt euch, wenn möglich anhand dieser eine ganz eigene Checkliste an, die auf eurer Projekt/ eure Veranstaltung zugeschnitten ist

## Veranstaltungsort

- Gute Erreichbarkeit mit dem Fahrrad oder ÖPNV sicherstellen
- Einsparmöglichkeiten von Energieverbrauch bedenken (z. B. Tageslichtnutzung, Beamer frühzeitig ausschalten)
- Berücksichtigung von Erneuerbarer Energie (z. B. Ökostrom)
- Zur Dekoration wiederverwertbare Materialien bevorzugen
- Alle Gäste haben die Möglichkeit den Abfall zu trennen, nach Möglichkeit in Papier/Pappe, Leichtverpackungen (grüner Punkt), Glas, Speisereste und Restabfall
- Der Raum ist barrierefrei zugänglich



## Versorgung / Catering

- Das Essensangebot ist vegetarisch/ vegan
- Produkte aus Übersee (z.B. Kaffee, Schokolade) sind fair gehandelt z.B. Fair-Trade-Siegel o.ä.
- Versorgung möglichst regional, saisonal, fair gehandelt, ökologisch organisieren
- Trinkwasser wird in Karaffen/ Trinkwasserspendern angeboten
- Getränke aus Mehrwegverpackung
- Abfallvermeidung bedenken, z.B. auf Einweg und Portionierungs-Verpackungen verzichten
- Die Essenmengen sind eher knapp als reichlich bemessen
- Wiederverwendbare Behältnisse bereit stellen zur Mitnahme von übrig gebliebenen Essen oder auffordern diese mitzubringen – Lebensmittel wegwerfen vermeiden
- Rücknahmesystem für Mehrweg, z.B. für Geschirr einrichten
- Hinweis auf Mehrfachnutzung des Geschirr oder der Tassen mitteilen

## Mobilität

- Prinzip des kurzen Weges zum Veranstaltungsort und für die Beschaffung einhalten
- ÖPNV gerechte Veranstaltungszeiten (Beginn und Ende)
- Informationen zur Anreise mit ÖPNV und Bahn den Teilnehmer\*innen zur Verfügung stellen
- Ggfs. Mitfahrgelegenheiten anbieten oder dazu informieren
- Fahrplanaushang bzw. Fahrplanauskunft für ÖPNV am Veranstaltungsort
- Bereitstellung von Fahrrädern für Kurzstrecken

## Beschaffung, Druck, Kommunikation

- Einsatz von Recyclingpapier für Flyer, Broschüren, Unterlagen usw.
- Klimaneutraler Druck von Veranstaltungsunterlagen, Flyern und Broschüren
- Berücksichtigung von Nachhaltigkeitszertifizierungen bei der Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen (z. B. Blauer Engel, EU Ecolabel, Energystar, Green Globe)
- Online Anmeldung ermöglichen (Abfrage Mobilität der Teilnehmer\*innen berücksichtigen)
- Flyer auf Recyclingpapier sowie klimaneutraler Druck
- Falls notwendig klimaneutraler Versand (z. B. GoGreen)
- Informationen zur An- und Abreise mit ÖPNV u. Bahn bereitstellen
- Umfassende Information zum Thema bereits im Vorfeld der Veranstaltung
- Verantwortlichen benennen für Anfragen aus der Öffentlichkeit

## Berechnung des CO2-Fußabdrucks / Kompensation

- Notwendige Daten erheben (Erhebungsbogen Mobilität + Veranstaltungsort)
- Verantwortlichkeit für die Berechnung festlegen
- Geeignetes Kompensationsprojekt bzw. Anbieter finden



## RECHTLICHES

In den vorherigen Kapiteln habt ihr schon erfahren, wann ihr welche Genehmigungen beantragen müsst. Hier stellen wir diese Informationen noch einmal kurz für euch zusammen. Zuvor möchten wir noch ein paar Kleinigkeiten anmerken.

Kein Projekt entsteht wie am Reißbrett. Projekte sind oft eine Entwicklung aus einer Idee, die allmählich Formen annimmt. Um diese Idee nicht von Anfang an mit der Abarbeitung von bürokratischen Anforderungen zu blockieren, solltet ihr intensiv darüber nachdenken, welche Projekte sinnvollerweise Genehmigungen benötigen (z.B. alles, wo Nutzungs- oder Pachtverträge eine Rolle spielen, oder bei Förderungen) und wo das Loslegen im Vordergrund stehen kann (z.B. bei spontanen und kürzeren Aktionen).

Nicht wenige Aktionen im städtischen Raum erfolgen ohne Genehmigung und werden geduldet: Wo kein Kläger, da kein Richter.

Je weniger man aneckt, desto länger darf man bleiben. Dies gilt insbesondere für Aktionen, die einen deutlichen Mehrwert darstellen, der von außen erkennbar und bestenfalls für die Nachbarschaft mitnutzbar ist. Hier könnte man beispielsweise ehemals vermüllte Brachflächen erwähnen, deren Eigentümer\*innen sich nicht kümmern und dadurch ein negatives Erscheinungsbild für die gesamte Umgebung prägen.

Entscheidet selbst, es ist auch eure Stadt!

## ÄMTER

Es empfiehlt sich bei den Ämtern eine\*n direkte\*n Ansprechpartner\*in zu suchen. Je mehr Menschen den Antrag prüfen, desto mehr Einwände und Nachfragen können entstehen und zu Verzögerungen führen. Wenn ihr überhaupt nicht weiterkommen solltet, sucht euch Unterstützung bei der Politik (siehe Werdet Stadtmacher\*innen, Seite 6).

## ORDNUNGSAMT

Mit dem Ordnungsamt werdet ihr voraussichtlich am meisten zu tun haben. Das Ordnungsamt ist Adressat, wenn es um folgende Bereiche geht:

- Demonstrationen und Kundgebungen (Anmeldung bei der Veranstaltungsstelle)
- Straßen- / Stadtteilstädte (Anmeldung bei der Veranstaltungsstelle)
- Selbstorganisierte Märkte auf städtischen Grund (Anmeldung bei der Sicherheitsbehörde)
- Parklet beim Parking Day (Anmeldung bei d. Veranstaltungsstelle)
- Tauschregal, Give-Box (Anmeldung Sondernutzung bei der Sicherheitsbehörde)

### Ordnungsamt, Sachgebiet Veranstaltungsstelle

Technisches Rathaus, Haus A,  
Prager Str. 118-136, 04317 Leipzig  
Eingang A.I, 4 Etage, Zi. A4.055  
Tel. 0341/123-8685/ -92/ -93/ -94/ -96  
E-Mail: [ordnungsamt@leipzig.de](mailto:ordnungsamt@leipzig.de)

Öffnungszeiten: Mo., Di., Fr. 9-12 Uhr/ Di., 13-18 Uhr/ Do. 13-16 Uhr

### Ordnungsamt, Sicherheitsbehörde

Technisches Rathaus, Haus A, Prager Str. 118-136, 04317 Leipzig  
Eingang A.I, 2 Etage, Zi. A.2.068  
Tel. 0341/123-8959  
E-Mail: [ordnungsamt@leipzig.de](mailto:ordnungsamt@leipzig.de)

Öffnungszeiten: Mo., Di., Fr. 9-12 Uhr/ Di., 13-18 Uhr/ Do. 13-16 Uhr

## VERKEHRS- UND TIEFBAUAMT

Dieses Amt ist für alles zuständig, was öffentliche Plätze, Gehwege und Straßen betrifft. Hier müsst ihr folgende Aktionen anmelden und genehmigen lassen:

- Straßenfest (wenn dafür öffentliche Straßen und Plätze gesperrt werden müssen)
- Selbstorganisierte Märkte (dito)
- Stadtmöblierung auf Gehwegen und Plätzen
- Parklets
- Tauschregale, Give-Boxen auf öffentlichen Wegen und Plätzen
- Fliegende Bauten auf öffentlichen Wegen und Plätzen (Bauordnungsamt)

### **Verkehrs- und Tiefbauamt**

Technisches Rathaus, Prager Str. 118-136, 04317 Leipzig  
Tel. 0341 - 123 7641  
E-Mail: [vta@leipzig.de](mailto:vta@leipzig.de)  
Telefonzeiten: Mo. - Do. 08:00 - 16:00 Uhr/ Fr. 8-14 Uhr

## AMT FÜR BAUORDNUNG UND DENKMALPFLEGE

Technisches Rathaus, Prager Str. 118-136, 04317 Leipzig  
Eingang C.III, 1 Etage, Zi. C.1.053  
Tel. 0341/123-5159  
E-Mail: [adb@leipzig.de](mailto:adb@leipzig.de)  
Öffnungszeiten: Di., Do. 9-12 Uhr/ Di. 13-18 Uhr/ Mo., Mi. Fr. nach Vereinbarung

## MARKTAMT

Fregehaus, Katherinenstr. 11, 04109 Leipzig  
Tel. 0341 - 123 5929  
E-Mail: [marktamt@leipzig.de](mailto:marktamt@leipzig.de)  
Öffnungszeiten: Di. 9-17 Uhr/ Mi., Do. 9-15 Uhr/ Fr. 9-12 Uhr

## AMT FÜR STADTGRÜN UND GEWÄSSER

Dieses Amt ist für alles Naturnahe zuständig, welches sich in kommunalen Besitz befindet

- Gärtnern auf öffentlichen Flächen

### **Amt für Stadtgrün und Gewässer**

Technisches Rathaus, Prager Str. 118-136, 04317 Leipzig  
Eingang A.I, 4 Etage,  
Tel. 0341 - 123 6100  
E-Mail: [stadtgruen.gewaesser@leipzig.de](mailto:stadtgruen.gewaesser@leipzig.de)  
Öffnungszeiten: Mo., Mi., Do. 09-14:30 Uhr/ Di. 9-14 Uhr/ Fr. 9-12:30 Uhr

## LIEGENSCHAFTSAMT

Neues Rathaus, Martin-Luther-Ring 4 – 6, 04109 Leipzig  
Tel. 0341/123-5685  
E-Mail: [liegenschaftsmarketing@leipzig.de](mailto:liegenschaftsmarketing@leipzig.de)  
Öffnungszeiten: Di., 9-18 Uhr/ Do. 13-16 Uhr

## KULTURAMT UND UMWELTAMT

Hier geht es in erster Linie um Fördermittel für eure Projekte.

### **Kulturamt**

Thomasiusstraße 1, 04109 Leipzig  
Tel. 0341-123 4280  
E-Mail: [kulturamt@leipzig.de](mailto:kulturamt@leipzig.de)  
[www.leipzig.de/kultur](http://www.leipzig.de/kultur)  
Öffnungszeiten: nach Vereinbarung

### **Amt für Umweltschutz**

Technisches Rathaus, Prager Str. 118-136, 04317 Leipzig  
Tel. 0341/123 3405  
E-Mail: [umweltschutz@leipzig.de](mailto:umweltschutz@leipzig.de)

## ZUSTÄNDIGKEITEN BEI ANTRÄGEN AUF SONDERNUTZUNG

### Marktamt

- Märkte
- Veranstaltungen mit Verkauf und Gastronomie (auf Marktflächen und Fußgängerzone)
- Veranstaltungen mit Kulturdarbietungen (auf Marktflächen und Fußgängerzone)
- Veranstaltungen mit Eintritt (auf Marktflächen und Fußgängerzone)

### Ordnungsamt

Zuständig für Sondernutzungen auf Straßen oder Parkplätzen, die einer verkehrsrechtlichen Anordnung bedürfen

### Amt für Stadtgrün und Gewässer

Zuständig für Sondernutzungen auf öffentlichen Grün- und Erholungsflächen sowie auf Gewässern

## FORMULARE

Auf der [Webseite der Stadt Leipzig](#) findet man alle Formulare, die für Genehmigungs- und Antragsverfahren notwendig sind. Bei Unklarheiten bietet es sich an, im jeweiligen Amt direkt nachzufragen.

Anzeige\_voruebergehendes\_Gaststaettengewerbe



Anzeige Kundgebung/Versammlung/Demo

Veranstaltungsanzeige

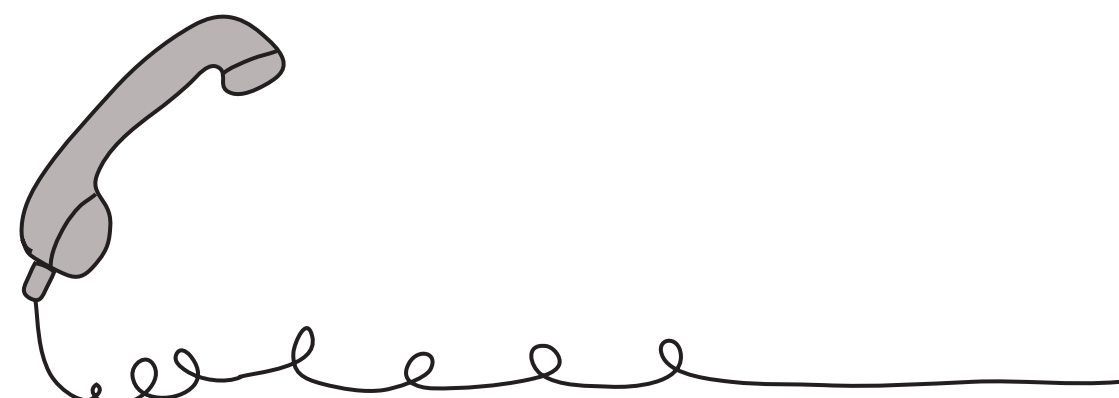
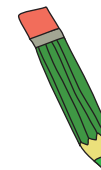


Marktfestsetzung

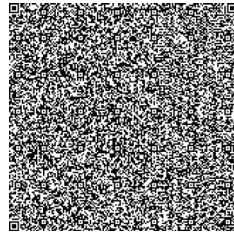
Marktamt Sondernutzungsantrag



Anzeige\_Fliegende\_Bauten



Antrag Fördermittel Umweltamt



Antrag Fördermittel Kulturamt

Infos zu Grillen in Parks



Baumscheiben

## GEMA

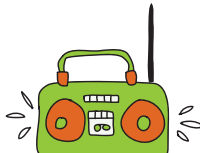
Wenn ihr Veranstaltungen öffentlich bewirbt, hat euch auch die GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) bald auf dem Schirm.

Die GEMA selbst unternimmt Nachforschungen, indem sie z.B. facebook, Pressemitteilungen oder Plakate durch ihre Außendienstmitarbeiter\*innen überprüfen lässt. Beim Fehlen einer Genehmigung wird pauschal ein Zuschlag von 100% der Gebühr als Strafe erhoben. Es empfiehlt sich also, eure Veranstaltung im Vorfeld bei der GEMA anzumelden.

Für Veranstaltungen, die im Freien stattfinden und keinen Eintritt kosten, trifft in der Regel der **Tarif U-ST** der Gema zu. Dabei wird ein Vergütungssatz je Veranstaltungstag von 84,30€ je angefangene 500 qm berechnet. (Stand September 2019)

Bei Musikstücken der creative commons fallen keine GEMA-Gebühren an.

<https://www.gema.de/musiknutzer/tarife-formulare/>



## HAFTPFLICHT- UND VERANSTALTUNGSVERSICHERUNG

Ohne Veranstalterhaftpflichtversicherung bekommt ihr keine Sondernutzungsgenehmigung vom Leipziger Ordnungsamt. Das ist auch sinnvoll, denn die Anmelder\*innen des Festes haften sonst bei Schäden mit ihrem persönlichen Vermögen. Die Kosten richten sich nach der Größe der bespielten Fläche und der Anzahl des zu erwartenden Publikums. Die Veranstalterhaftpflichtversicherung deckt während der Veranstaltung alle Personen und Sachschäden ab, die auf das Verschulden der Veranstalter\*innen zurückzuführen sind. Ein Verein erhält oftmals Sonderkonditionen, v.a. wenn die Veranstaltung nicht kommerziell ausgerichtet ist, wie z.B. ein Bürgerfest. Nachfragen lohnt sich.

## VORÜBERGEHENDE GASTSTÄTTENERLAUBNIS UND GESUNDHEITSCHEIN

Wenn ihr plant, Getränke und Lebensmittel anzubieten, müsst ihr beim Ordnungsamt eine vorübergehende Gaststättenerlaubnis beantragen. Die kostet ca. 26,00 € (2019), gilt für den Veranstaltungstag und muss mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung eingereicht werden. Darin benennt ihr die Veranstalter\*innen, den Veranstaltungsort, den Veranstaltungsanlass und was ihr anbieten werdet (Speisen, Getränke, Alkohol).

Bei der Zubereitung und dem Verkauf von offenen Speisen und Getränken benötigt ihr ein Gesundheitszeugnis. Dies mit einer entsprechenden Belehrung bekommt ihr kostenpflichtig (ca. 30 €) im Gesundheitsamt.

## VEREIN

Immer wenn es um Haftungsfragen und die Akquise von Fördermitteln geht, kann es sinnvoll sein, einen Verein zu gründen. Hierfür müsst ihr mindestens sieben Personen sein. Hier erhaltet ihr Informationen, wie man einen Verein gründet: <http://bit.ly/2LR5iwA>

### **Ansprechpartner\*innen aus der Politik und Zivilgesellschaft**

#### **Stadtbezirksbeirat\*innen**

In den Kapiteln wurden öfter die Stadtbezirksbeirat\*innen erwähnt. Diese gibt es in jedem Stadtviertel. Sie tagen einmal im Monat und diese Sitzungen sind öffentlich. Da könnt ihr mit euren Anliegen hingehen, diese vortragen und um Unterstützung bitten. Hier findet ihr eine Übersicht der Stadtbezirksbeiräte sowie die Tagungstermine.

<https://bit.ly/3fNsWvz>

#### **Stadtteilmanagements**

Gemeinhin als Quartiersmanagements bekannt, manchmal unter anderen Namen firmierend, sind auch die Stadtteilmanagements ein gute Anlaufpunkt bei der Suche nach Unterstützung. Hier findet ihr eine Übersicht und die Kontaktdaten.

<http://bit.ly/2LR6KPz>

### **Ansprechpartner\*innen aus der Zivilgesellschaft**

Oft ist es sinnvoll, mit Leuten aus der Zivilgesellschaft zu sprechen, die bereits ähnlich gelagerte Projekte durchgeführt haben. Hier kann man Tipps bekommen, auf was man besonders zu achten hat, wenn man im betreffenden Amt konkret ansprechen kann usw. Recherchiert doch einfach mal, wer schon was Ähnliches organisiert hat und setzt euch mit den Leuten persönlich in Verbindung.

Wir von kunZstoffe - urbane Ideenwerkstatt e.V. kennen uns z.B. recht gut mit der Organisation von Straßenfesten aus.

Kontakt: [buero@kunuzstoffe.de](mailto:buero@kunuzstoffe.de)

Wir haben uns natürlich die Idee zu dieser Leipzig-bezogenen Broschüre nicht aus den Fingern gesaugt, sondern ähnliche Broschüren zum Vorbild genommen. Diese sind teilweise weiterführend, besonders was die rechtlichen Rahmenbedingungen angeht.

#### **Freiraumfibel**

<http://bit.ly/2PhXwOd>



#### **DIY - Stadtanleitung**

<http://bit.ly/2YJuKcF>

#### **StadtstattStrand**

Dies ist eine hilfreiche Webseite, die zum einem Stadtmacher\*innen-Beispiele sammelt und zum anderem eine Toolbox mit hilfreichen Tipps und Werkzeugen zur Verfügung stellt.

<http://stadtstattstrand.de/>



#### **Fettnapf**

Alles Wissenswerte zum Thema Vokü Küfa.

<http://bit.ly/36uNoHR>

#### **Sounds for Nature - Leitfaden**

Bietet Einstieg in das Thema Nachhaltigkeit bei Open Air-Veranstaltungen. Aufgeführt sind praktische Handlungsempfehlungen für die umweltverträgliche Gestaltung und ein Überblick über die gesetzlichen Grundlagen von Open-Air-Veranstaltungen. <http://bit.ly/2YQFmq7>

**Darf ich Grünflächen oder die Erde rings um Stadtbäume selbständig bepflanzen?**

Nein, das darf man offiziell nicht. Siehe Urban Gardening, Seite 29.

**Darf ich Stadtraum (z.B. Straßen oder Brückengeländer) bemalen oder bestricken?**

Das Bemalen der Straße ist nicht erlaubt. Die Gefahr, dass Verkehrsteilnehmer\*innen abgelenkt werden und dadurch in gefährliche Situationen geraten können, ist durchaus zu bedenken. Wenn es erlaubt wäre, könnten auch Werbefirmen auf die Idee kommen, die Straße für ihre Zwecke zu entdecken, und wollen wir wirklich auch noch über Werbeflächen laufen? Zum Thema "Bestreichen von Brückengeländern" haben wir zumindest nichts gefunden, das es verbietet.

**Darf ich Möbel als Sitzgelegenheiten für alle auf die Straße stellen?**

Wenn ich ein Parklet (siehe Seite 21) durchgesetzt habe, dann darf ich dies durchaus.

Ansonsten siehe Stadtmöblierung, Seite 22.

**Darf ich eine Schaukel in die Bäume im Park dauerhaft aufhängen?**

Wir haben bisher nichts gefunden, was dies ausdrücklich verbietet. Bitte achte jedoch bei der Anbringung darauf, den Baum nicht zu beschädigen!

**Wann muss ich eine Veranstaltung anmelden?**

Grundsätzlich muss eine Veranstaltung angemeldet werden, wenn sie auf öffentlichem Gelände stattfindet. Genauere Auskünfte findet ihr in den einzelnen Kapiteln zu den unterschiedlichen Veranstaltungen. Bei allen Veranstaltungsarten gilt aber: denkt an eure Nachbar\*innen und informiert sie rechtzeitig!

**Darf ich für meine Veranstaltung Eintritt verlangen?**

Ja, das darf man. Diese Einnahmen müssen dann aber auch in der Steuererklärung auftauchen. Falls ihr Fördermittel akquiriert habt, muss dies beim Fördermittelgeber auch angegeben werden.

**Ab wann benötige ich Security?**

Dies ist nicht vorgeschrieben und liegt in eurer eigenen Einschätzung. Das kommt auf die Art der Veranstaltung an oder darauf, ob man in der Veranstaltungsgegend mit Ärger von Gruppen von außen rechnen muss. Hilfreich ist eine Security auch, wenn man irgendwann die Veranstaltung beenden will und damit zu rechnen ist, dass es schwer wird, die Veranstaltungsteilnehmer\*innen vom Veranstaltungsgelände zu bekommen. Security ist aber auch immer eine Kostenfrage.

**Ab wann benötige ich einen Sanitäter?**

Auch hier gibt es keine Vorschriften, wonach Veranstalter\*innen Sanitäter\*innen bereitstellen müssten. Es kann sein, dass die Genehmigungsbehörde Sanitäter\*innen aufgrund der Art der Veranstaltung einfordert. Ansonsten solltet ihr selbst abwägen, ob ihr Sanitäter\*innen stellt. Ist der Ort eher unzugänglich (sprich: ein Krankenwagen kommt schwer hin), sind Sanitäter\*innen vor Ort überlegenswert. Oder die Art der Veranstaltung legt nahe, dass es zu Verletzungen kommen könnte (z.B. Sport).

**Ich möchte eine Installation im öffentlichen Raum machen.... was darf ich (nicht)?**

Da es sich um den öffentlichen Raum handelt, müsst ihr einen Antrag auf Sondernutzung stellen. Was ihr dürft und was nicht, wird euch das Ordnungsamt erklären und richtet sich nach der Art und Größe der Installation.

**Muß ich einen Infostand anmelden, den ich in der Innenstadt aufbauen möchte?**

Ja, auch hier muss man beim Ordnungsamt einen Antrag auf Sondernutzung stellen.

# IMPRESSUM

## **Herausgeber**

kunZstoffe - urbane Ideenwerkstatt e.V.  
Georg-Schwarz-Straße 7  
04177 Leipzig  
www.kunzstoffe.de

## **Weitere Mitwirkende:**

Quartiersmanagement Leipziger Osten ([www.leipziger-osten.de](http://www.leipziger-osten.de))  
RENN.mitte – Koordinierungsstelle Sachsen ([www.renn-netzwerk.de/mitte](http://www.renn-netzwerk.de/mitte))

Dieser Wegweiser wurde nach bestem Wissen und Gewissen erarbeitet. Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr.

## **Redaktion**

1. Auflage Dezember 2019:  
Daniela Nuß, Vera Deschner, Antje Arnold, Paula Hofmann  
2. Auflage Oktober 2022  
Antje Arnold, Paula Hofmann

## **Layout/Illustration**

Paula Hofmann

Stand: Dezember 2022

Die Broschüre wurde gefördert durch die Stadt Leipzig,  
Amt für Wohnungsbau und Stadterneuerung (AWS).