zurück an (tagung@rottenburg.de)

Das Technikblatt ist spätestens 8 Wochen vor Veranstaltung vollständig ausgefüllt an uns zurück zu senden. Einmalige Änderungen des Technikblattes sind bis spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung noch möglich; für den hierdurch entstehenden organisatorischen Mehraufwand werden gemäß der Entgeltordnung zusätzliche Kosten in Höhe von 48 € erhoben. Einsatzzeiten können nicht geändert werden, da diese als Grundlage für den Einsatzplan dienen.

Veranstaltung in der Festhalle Rottenburg am Neckar

Veranstalter/Mieter: ……..

Anschrift: .....

Der Veranstalter/Mieter ist vorsteuerabzugsberechtigt ja ❒ nein ❒

Steuernummer Finanzamt: .....

Kontaktperson: .....Telefon.....

Am Tag der Veranstaltung ist folgende Person für die Einhaltung aller Vorschriften verantwortlich, während der gesamten Veranstaltung anwesend und erreichbar.

Name Veranstaltungsleiter: ……...

Mobilnummer:……..…….

Folgende Räume werden angemietet:

Großer Saal	ja ❒	nein ❒
Bühnenbetrieb	ja ❒	nein ❒
Einsatz von Nebelmaschinen/ sonst. Pyrotechnik (Brandsicherheitswache durch die Feuerwehr notwendig, 42 € pro Stunde)	ja ❒	nein ❒
Runder Saal (nach Absprache)	ja ❒	nein ❒
Foyer	ja ❒	nein ❒
Besprechungsraum (25 €)	ja ❒	nein ❒
Künstlergarderobe 1	ja ❒	nein ❒
Künstlergarderobe 2	ja ❒	nein ❒

Art der Veranstaltung: .....

(Dekorationseinbauten (z.B. Girlanden, Banner, Dekostoffe, usw.) sind mit dem Kulturamt Abt. Festhalle nach der Versammlungsstättenverordnung abzuklären.)

Teilnehmerzahl (Grundlage für Bestuhlung):.....

Veranstaltungstag

Vorbereitungen am Veranstaltungstag: Datum ..... Uhrzeit .....

Einlass zur Veranstaltung: Uhrzeit .....

Veranstaltungsbeginn: Uhrzeit .....

Veranstaltungsende: Datum ..... Uhrzeit .....

Aufbau: Datum ..... Uhrzeit von:.....bis:.....

Abbau: Datum ..... Uhrzeit von:.....bis:.....

Die angegebenen Zeiten sind vom Veranstalter einzuhalten. Sie sind Grundlage der Einsatzpläne für die Hausmeister.

Ablauf und wichtige Informationen:

…….....

…….....

Ein genauer Ablaufplan der Veranstaltung ist spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung nachzureichen

---

Garderobenbetrieb: **ja ❒ nein ❒**

Der Veranstalter haftet auf eigene Gefahr, Personal ist wenn nötig von ihm selbst zu organisieren. Garderobenmarken (max. 750 Stück) werden bei Bedarf zur Verfügung gestellt.

Bestuhlung:

Tischveranstaltung: ❒

Auf- und Abbau durch den ❒ Veranstalter / ❒ Hallenwart

Stuhlveranstaltung: ❒

Bitte geben Sie an nach welchem Bestuhlungsplan die Halle bestuhlt werden soll:
Die Bestuhlungspläne sind auf der Homepage der Stadt Rottenburg einsehbar oder können unter tagung@rottenburg.de angefordert werden.

❒ Konzert
❒ Bankett
❒ Parlament

Besondere Anmerkungen zur Bestuhlung: _____

---

1. Tontechnik

Benutzung der städtischen Lautsprecheranlage : ja ❒ nein ❒

Mikrofone (vorhanden: 6 Kabelmikrofone, 4 Chormikrofone, 4 Funkmikrofone oder 4 Headsets, **(Tonrack ist für 6 Kabelmikrofone (bei Benutzung Rednerpult 4 Mikro) + 4 x Funkstrecken ausgelegt)**

Mobiles Audiosystem: ja ❒ nein ❒

---

2. Tagungs- und Projektionstechnik

Rednerpult	ja ❒	nein ❒
Beamer festinstalliert Bühne GS (5000 ANSI-Lumen)	ja ❒	nein ❒
Beamer mobil (4500 ANSI-Lumen)	ja ❒	nein ❒
Leinwand Bühne Rückpro großer Saal (6,0 m x 5,25 m)	ja ❒	nein ❒
Leinwand Foyer (3,50 x 2,65 m)	ja ❒	nein ❒
Ausstellungstellwände	ja ❒	nein ❒ (12 Stück)
Pinwand (Metaplan)	ja ❒	nein ❒ (2 Stück)
Flip-Chart	ja ❒	nein ❒ (1 Stück)

Für die Ton- und Projektionstechnik nach Ziff. 1 und 2 steht der Hallenwart nur für Redebeiträge und Präsentationsbeiträge zur Verfügung. Bei weiteren technischen Anforderungen (z. B. Anschluss Musikinstrumente, Gesang, etc.) ist ein Veranstaltungstechniker vom Mieter zu stellen. MP3-Dateien oder CD`s können von der Tontechnikablage abgespielt werden.

WLAN/LAN ja ☐ nein ☐

3. Bühnenpodeste

Bühnenmaße: B 9,50m, T 8,00m, H 6,20m
durch mobilen Vorbau erweiterbar T 10,0m

(18 Platten 1 x 2 m, Höhen 0,20, 0,40, 0,60, 0,80, 1,20 m)

Podestplatten auf der Bühne: ❒ _____ Stück

Bühnenvorbau: ❒ 1m ❒ 2m _____ Tiefe (Achtung hierfür entfallen Sitzreihen)

Selbstaufbau mit Aufsicht ja ❒ nein ❒

4. Mobiliarausstattung

100 Tische (0,70 x 1,80 m)		_____ Stück
4 Tische (1,40 x 0,70 m),		_____ Stück
2 Tische (0,80 x 0.80 m),		_____ Stück
25 Bistrotische (für den Innenbereich)	:	_____ Stück Ø 0,60 m
9 Bistrotische (für den Außenbereich)	:	_____ Stück Ø 0,80 m
2 Bistrotische höhenverstellbar (für den Innenbereich)	:	_____ Stück Ø 0,60 m

5. Küchennutzung

Geschirrtücher müssen vom Veranstalter mitgebracht und
⇒ **anfallender Müll** muss vom Veranstalter selbst entsorgt werden!

Folgende Bereiche der Küche werden genutzt:

Untergeschoss ja ❒ nein ❒

Erdgeschoss ja ❒ nein ❒

Obergeschoss ja ❒ nein ❒

Schankanlage (Reinigung vor und nach der Nutzung nach Aufwand)
Achtung: es sind nur KEG-Anschlüsse möglich.

Erdgeschoss ja ❒ nein ❒

Obergeschoss ja ❒ nein ❒

Kaffeemaschine ja ❒ nein ❒
(Kaffeepulver muss mitgebracht werden, keine Kaffeebohnen)

Eiswürfelbereiter ja ❒ nein ❒

Verantwortlicher des Veranstalters für die Küche: Frau/Herr _____

6. Bewirtung

Es gibt keine Hallengastronomie. Speisen und Getränke müssen bei Bedarf vom Veranstalter organisiert werden.

Bewirtung mit ❒ mit Speisen ❒ mit Getränken

Bewirtung durch den Veranstalter selbst ja ❒ nein ❒

Bewirtung durch einen Dritten ja ❒ nein ❒

Hinweis für öffentliche Veranstaltungen:

- Abgabe von Speisen und/oder alkoholfreien Getränken Anzeigepflicht bei der Lebensmittelüberwachung, LRA Tübingen
- Abgabe von alkoholhaltigen Getränken gaststättenrechtliche Erlaubnis beim Amt für öffentliche Ordnung, Stadt Rottenburg

7. Geschirranforderung

Kaffeetassen _____ Pers. (max. 350)

Kaffee Untertassen _____ Pers. (max. 350)

Kaffeelöffel u. Kuchengabeln_____ Pers. (max. 400)

Kuchen-/Dessertteller _____ Pers. (max. 400)

Isolierkanne 1,3 ltr _____ Stck. (max. 15)

Speiseteller _____ Pers. (max. 400)

Suppenteller _____ Pers. (max. 400)

Suppentassen _____ Pers. (max. 200)

Menübesteck _____ Pers. (max. 400)

Vorspeisenbesteck _____ Pers. (max. 400)

Sektkelche 0,1 ltr _____ Stck. (max. 350)

Weingläser 0,2 ltr _____ Stck. (max. 300)

Biertulpen 0,3 ltr _____ Stck. (max. 240)

Wasserkelche 0,25 ltr _____ Stck. (max. 550)

Longdrinkgläser 0,2 ltr _____ Stck. (max.350)

Schorlegläser 0,25 ltr _____ Stck. (max. 330)

Stamper bis 0,4 cl _____ Stck. (max. 210)

Tischdecken weiß (1,30 x 2,20)_____ Stck. (max. 80) (Reinigungsk. á 4,50 €)

Mitteldecken weiß (0,80 x 0,80)_____ Stck. (max. 35)

Skirtings (Länge = 4,10 m) _____ Stck. (max. 10)

Hussen für Bistrotische innen _____ Stck. (max. 30) (Reinigungsk. á 8,60 €)

Hussen für Bistrotische außen _____ Stck. (max. 09) (Reinigungsk. á 8,60 €)

_____ _____

Datum Unterschrift

Verteiler:
Hallenwart
z.d.A.