

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.

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 / HallenwartStuhlveranstaltung:

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 <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Beamer festinstalliert Bühne GS (5000 ANSI-Lumen)	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Beamer mobil (4500 ANSI-Lumen)	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Leinwand Bühne Rückpro großer Saal (6,0 m x 5,25 m)	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Leinwand Foyer (3,50 x 2,65 m)	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Ausstellungstellwände	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/> (12 Stück)
Pinwand (Metaplan)	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/> (2 Stück)
Flip-Chart	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/> (1 Stück)

3. Bühnenpodeste

Bühnenmaße: B 9,50m, T 8,00m, H 6,20m
 durch mobilen Vorbau erweiterbar T 12,0m

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

_____ Stück Selbstaufbau mit Aufsicht ja nein

4. Mobiliarausstattung

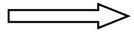
100 Tische (0,70 x 1,80 m), 4 Tische (1,40 x 0,70 m), 2 Tische (0,80 x 0,80 m), 600 Stühle

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!
Bei Ausschank ist zu beachten, dass Obernauer Mineralwasser ausgegeben wird!

Folgende Bereiche der Küche werden genutzt:

Untergeschoss ja nein

Erdgeschoss ja nein

Obergeschoss ja nein

Schankanlage (Reinigung brutto 67 €)

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

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)
 Isolierkanne 1,3 ltr _____ Stck. (max. 15)
 Speiseteller _____ Pers. (max. 400)
 Suppenteller _____ Pers. (max. 400)
 Suppentassen _____ Pers. (max. 175)
 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.