

Checkliste Anmietung Stadthalle

Mit der Bitte um Rücksendung per Mail an sigmaringen@101entertainment.de oder per Fax an 07195 / 98 2 96 - 99 oder per Post an:

101Entertainment®
Panoramastr. 17
71397 Leutenbach / Germany

Mit dieser Checkliste übermitteln Sie Ihre Anforderungen an die Stadthalle. Diese Checkliste ist Grundlage einer ersten Kostenkalkulation, die Vertragsbestandteil wird. Bis spätestens 4 Wochen vor Veranstaltung müssen eventuell offene Punkte geklärt sein. Diese Checkliste besteht aus 5 Seiten.

Ihre Daten

Wer ist der Veranstalter?
Firma/Verein - bitte Rechtsform angeben

Vor- und Zuname

Anschrift

Telefonnummer

Email

Abweichende Vertrags-/Rechungsanschrift

Veranstaltungsleiter vor Ort

Vor- und Zuname

Handynummer

Email

Allgemeine Informationen zur Veranstaltung

Name der Veranstaltung

Datum der Veranstaltung

Anzahl der Künstler

Art der Veranstaltung

Messe/Basar

Konzert

Comedy/Kabarett

Theater

Musical

Tagung/Vortrag

Sonstiges:

Werden Künstlergarderoben
benötigt?

Ja / Anzahl:

Nein

Die Veranstaltung ist

öffentlich

nicht öffentlich



Bitte senden Sie uns einen kurzen Ankündigungstext und ein druckfähiges Bild (quer / 750x400 px) sowie die Kartenpreise an stadthalle@sigmaringen.de. 2 Plakate und 500 Flyer können Sie an die Adresse Stadthalle Sigmaringen, Stadthallenmanagement, Georg-Zimmerer-Straße 4, 72488 Sigmaringen senden.

Erhebung von Eintritt

Ja

Nein

Sollte Ihre Veranstaltung mit Eintritt verbunden sein, dann müssen Sie mindestens 60% der Tickets bei der Ticketvertriebsgesellschaft „Reservix“ einrichten. Es fallen in diesem Zuge 10% Vorverkaufsgebühr sowie 1,20 EUR Systemgebühr pro Karte an. Bitte berücksichtigen Sie dies in der Kalkulation Ihres Kartenpreises.

Wenn ja: Sind Sie bereits bei Reservix Kunde?

Ja

Nein

Zeitplanung

Aufbauzeiten:

Einlasszeit:

Veranstaltungszeiten:

Pause:

Abbauzeiten:

Gewünschte Räumlichkeiten und Technik

Großer Saal	Raum Basis	Raum Medi	Raum Maxi	Raum Backstage
Lichttechnik	Lichttechnik	Lichttechnik	Lichttechnik	Beamer
Tontechnik	Tontechnik	Tontechnik	Tontechnik	
Beamer	Beamer	Beamer	Beamer	
Verfolger				

Bestuhlung

Nummer des Bestuhlungsplans

Die Bestuhlungsmöglichkeiten und die zugehörigen Nummern sind den Bestuhlungsplänen zu entnehmen.

Anmerkung zur Bestuhlung

(Beispielsweise: Wo soll der FOH stehen?

Wird unser Licht- und Tonpult genutzt,

benötigen diese 4 Plätze in 2 Reihen.

Sollen Reihen oder Plätze wegfallen? Etc.)

Sollen die Sitzplätze und Reihen nummeriert sein?

nummeriert

nicht nummeriert

Technische Informationen

Technische Leitung

Vor- und Zuname

Handynummer

Email

Bühnenanweisung liegt dieser Checkliste bei Ja Nein

Folgende Technik wird, in Absprache mit unseren Technikern, zusätzlich gegen Aufpreis gewünscht

Ist der Einsatz von Nebel / Hazer / Pyrotechnik / Flame Jets / Laser / Stroboskope / SFX etc. geplant? Ja, folgendes ist geplant:
Nein

Wird der Flügel der Stadthalle genutzt? Ja Nein

Catering

Haben Sie bereits Informationen für den Stadthallencaterer?

Bitte beachten Sie, dass Sie an den Stadthallen-Caterer gebunden sind und nicht selbst bewirten dürfen. Eine Ausnahme besteht bei der Bewirtung Ihrer Künstler aus der Teeküche im Backstage-UG. Dies ist mit dem Stadthallenmanagement abzustimmen.

Kostenpflichtiges Personal

Einlasspersonal	Anzahl:
Abendkassenpersonal	Anzahl:
Sicherheitspersonal	Anzahl:
Brandwache	Anzahl:
Sanitätswachdienst	Anzahl:

Garderobe

Bei öffentlichen Veranstaltungen

Der Betreiber soll die Garderobe mit eigenem Personal selbst bewirtschaften. Es fallen für den Veranstalter keine Kosten an. Der Besucher muss pro abgegebenem Kleidungsstück 1 EUR bezahlen. Dieses Geld verbleibt beim Betreiber.

Wir als Veranstalter bewirtschaften mit eigenem Personal die Garderobe (Kosten lt. Mietpreisliste für den Veranstaltung: 50 EUR netto). Im Falle, dass für die Abgabe der Kleidungsstücke ein Entgelt vom Besucher erhoben wird, verbleibt dieses beim Veranstalter.

Bei geschlossenen Veranstaltungen

Der Betreiber soll für die Garderobe Personal stellen. Eine Person wird mit 25 EUR netto pro Stunde berechnet. Der Veranstalter kann pro abgegebenem Kleidungsstück 1 EUR erheben. Diese Einnahmen werden nach der Veranstaltung dem Veranstalter zur Verfügung gestellt.

Wir als Veranstalter bewirtschaften mit eigenem Personal die Garderobe (Kosten lt. Mietpreisliste für den Veranstaltung: 50 EUR netto). Im Falle, dass für die Abgabe der Kleidungsstücke ein Entgelt vom Besucher erhoben wird, verbleibt dieses beim Veranstalter.

Sicherheit

Die Stadt Sigmaringen als Betreiber der Stadthalle Sigmaringen sowie das Stadthallenmanagement haben ein Interesse daran, dass die Veranstaltungen sicher umgesetzt werden. Bitte achten Sie darauf, dass die gültigen Branchenstandards und alle gesetzlichen Vorgaben eingehalten werden.

Wir gehen davon aus, dass Ihr genannter Veranstaltungsleiter erfahren sowie während Ihres gesamten Aufenthaltes in der Stadthalle vor Ort ist und uns als Ansprechpartner zur Verfügung steht.

Bei Veranstaltungen an denen eine erhöhte Lautstärke zu erwarten ist, wird durch unser Personal eine Lautstärkemessung nach DIN 15905-5 vorgenommen. Die Kosten hierzu sind in der Mietpreisliste einzusehen. Die gültigen Werte nach DIN 15905-5 sind unbedingt einzuhalten. Bitte informieren Sie hierzu Ihre Tontechniker.

Wie viele Besucher erwarten Sie?

Mit welchem durchschnittlichen Alter der Besucher rechnen Sie?

Ist mit Besuchern zu rechnen, die möglicherweise einer besonderen Betreuung bedürfen?
(Beispielsweise gebrechliche, kranke, besonders junge, besonders alte, störende Besucher, etc.)

Sind Personen des öffentlichen Lebens auf Ihrer Veranstaltung zu Gast? Wenn ja, wer und in welchem Zeitraum sind diese Personen anwesend?

Sind Ihnen Gefahren bekannt, die im Zusammenhang mit Ihrer Veranstaltung auftreten können? (beispielsweise Demonstrationen, Störung der Veranstaltung, etc.)

Ihre Veranstaltung wird nach Erhalt dieser Checkliste vom Stadthallenmanagement auf mögliche Gefahren und deren Risiken bewertet. Es ist möglich, dass Sie für die Umsetzung Ihrer Veranstaltung vom Stadthallenmanagement weitere Maßnahmen für eine sichere Abwicklung Ihrer Veranstaltung auferlegt bekommen. Die Kosten für diese Maßnahmen sind von Ihnen als Veranstalter zu tragen.

Ort, Datum:

Unterschrift: