

Checkliste für Veranstalter Rheder Ei



1. Name & Datum der Veranstaltung		
Titel		
Art der Bestuhlung:		
Datum der Veranstaltung		
Beginn der Veranstaltung (Uhrzeit)		
Kurzbeschreibung Veranstaltungsablauf		
2. Veranstalter & Veranstaltungsleiter		
Vertragspartner / Firma / Verein		
Name Veranstalter		
Straße		
PLZ / Ort		
Telefon		
E-Mail		
Verantwortlicher vor Ort (Veranstaltungsleiter)		
3. Zeiten		
Probetermine & Uhrzeiten		
Beginn Aufbau		
Beginn Soundcheck oder Probezeiten		
Einweisung Brandsicherheitswache	<i>durch Betreiber auszufüllen</i>	
Einweisung Ordnerpersonal	<i>durch Betreiber auszufüllen</i>	
Einlass		
Beginn 1. Hälfte		
Pause		
Beginn 2. Hälfte		
Ende Musik		
Ende Ausschank		
Ende Abbau		
4. Preise & Kartenvorverkauf		
Eintrittspreise VVK		
Eintrittspreis Abendkasse		
Ermäßigung (Schüler, Studenten)		
Lieferung Tickets an Bürgerbüro		
Start VVK		
Ende VVK		
Besonderheiten (Zutritt Rollstuhlbegleitung)	Freier Eintritt für Begleitpersonen (Eintrag B Schwerbehindertenausweis)	
VVK-Stellen	1.	zur Info: Bürgerbüro 10 % VVK-Gebühr
	2.	
	3.	
Bankverbindung		
Kontoinhaber Veranstalter		
IBAN-Nummer Veranstalter		

5. Besucher / Personaleinsatz

Maximal erwartete Besucherzahl				
Zielgruppe/Alter				
Erwartetes Anreisemittel (Rad, PKW,...)				
Anzahl Mitwirkende				
Ordnungsdienst	ja	<input type="checkbox"/>	Anzahl	
(in Abstimmung mit Betreiber)	nein	<input type="checkbox"/>		
technisches Personal	ja	<input type="checkbox"/>	Anzahl	
	nein	<input type="checkbox"/>		
Qualifikation technischer Leiter (Veranstalter)				
Personal Kartenkontrolle & Abendkasse			Anzahl	
Bewirtungspersonal	ja	<input type="checkbox"/>	Anzahl	
	nein	<input type="checkbox"/>		
Personal Garderobe	ja	<input type="checkbox"/>	Anzahl	
	nein	<input type="checkbox"/>		
Toilettenpersonal	ja	<input type="checkbox"/>	Name	
	nein	<input type="checkbox"/>		

6. Bewirtung

Getränkeausschank durch Hauswirt	ja	<input type="checkbox"/>		
	nein	<input type="checkbox"/>		
Eigener Getränkeausschank	ja	<input type="checkbox"/>	durch wen?	
(Gaststättenr. Konzession erforderlich)	nein	<input type="checkbox"/>		
Thekennutzung	ja	<input type="checkbox"/>		
	nein	<input type="checkbox"/>		
Nutzung der Zapfanlage	ja	<input type="checkbox"/>		
	nein	<input type="checkbox"/>		
Nutzung des Kühlraums	ja	<input type="checkbox"/>		
	nein	<input type="checkbox"/>		
Speisenausgabe	ja	<input type="checkbox"/>	durch wen?	
	nein	<input type="checkbox"/>	wo	
Speisenzubereitung	ja	<input type="checkbox"/>	durch wen?	
	nein	<input type="checkbox"/>	wo	
Technisches Kochequipment				

7. Ausstattung - Details siehe Infoblatt Ausstattung & Technische Infos

Raumauswahl	Rats- und Kultursaal	<input type="checkbox"/>		
	Raum 209	<input type="checkbox"/>		
	Raum 208	<input type="checkbox"/>		
	Foyer oben	<input type="checkbox"/>		
	Foyer unten	<input type="checkbox"/>		
Keine Bestuhlung (max. 566 Stehplätze)	ja	<input type="checkbox"/>		
(Bestuhlungsplan vorhanden)	nein	<input type="checkbox"/>		
Konzertbestuhlung (max. 380 Personen)	ja	<input type="checkbox"/>	Anzahl	
(Bestuhlungsplan vorhanden)	nein	<input type="checkbox"/>		
Bankettbestuhlung (max. 276 Personen)	ja	<input type="checkbox"/>	Anzahl	

(Bestuhlungsplan vorhanden)	nein	<input type="checkbox"/>
Mittelgang	ja	<input type="checkbox"/>
	nein	<input type="checkbox"/>

Nummerierung der Stühle	ja	<input type="checkbox"/>	
	nein	<input type="checkbox"/>	
Garderobennutzung Foyer unten	ja	<input type="checkbox"/>	
	nein	<input type="checkbox"/>	
Bühne	Nutzung vorhandener Bühne	<input type="checkbox"/>	
	Aufbau zusätzliche Bühne	<input type="checkbox"/>	
	eigene Bühnenpodeste	<input type="checkbox"/>	
Bühnenpodeste (2x1 Meter)	Miete vorhand. Bühnenpodeste	<input type="checkbox"/>	Anzahl <input type="text"/>
Stühle auf der Bühne	ja	<input type="checkbox"/>	Anzahl <input type="text"/>
	nein	<input type="checkbox"/>	
Vorbühne Teil 1	ja	<input type="checkbox"/>	Anzahl <input type="text"/>
(Hinweis: Wegfall der ersten Stuhlreihe)	nein	<input type="checkbox"/>	
Vorbühne Teil 1 + 2	ja	<input type="checkbox"/>	
(Hinweis: Wegfall der ersten beiden Stuhlreihen)	nein	<input type="checkbox"/>	
Optionale Mietartikel	Rednerpult	<input type="checkbox"/>	
	Beamer	<input type="checkbox"/>	
	Leinwand	<input type="checkbox"/>	
	Konzertflügel	<input type="checkbox"/>	
	Bühnenpodeste	<input type="checkbox"/>	
	Stellwände groß (1,54mx1,20m)	<input type="checkbox"/>	
	Stellwände klein (1,14mx1,20m)	<input type="checkbox"/>	

8. Technik - Details siehe Infoblatt Ausstattung & Technische Infos

Tontechnik	vorhandene Technik	<input type="checkbox"/>	
	zusätzliche Technik	<input type="checkbox"/>	
	welche?		<input type="text"/>
Lichttechnik	vorhandene Technik	<input type="checkbox"/>	
	zusätzliche Technik	<input type="checkbox"/>	
	welche?		<input type="text"/>
Medientechnik	vorhandene Technik	<input type="checkbox"/>	
	zusätzliche Technik	<input type="checkbox"/>	
	welche?		<input type="text"/>
Traversenkonstruktionen	ja	<input type="checkbox"/>	
	nein	<input type="checkbox"/>	
Bühnen- und Szenaufbauten	ja	<input type="checkbox"/>	welche? <input type="text"/>
	nein	<input type="checkbox"/>	
Aufbauten im Besucherbereich	ja	<input type="checkbox"/>	welche? <input type="text"/>
	nein	<input type="checkbox"/>	
Nutzung der vorhandenen Bühnenzüge	ja	<input type="checkbox"/>	was wird aufgehängt? <input type="text"/>
	nein	<input type="checkbox"/>	
Einsatz eigener maschinentechnischer Einrichtung	ja	<input type="checkbox"/>	welche? <input type="text"/>
	nein	<input type="checkbox"/>	
(Kettenzüge, Traversenlifte, Drehscheibe)	ja	<input type="checkbox"/>	welche? <input type="text"/>
	nein	<input type="checkbox"/>	
Einsatz von Flugwerken für Personen	ja	<input type="checkbox"/>	
	nein	<input type="checkbox"/>	
Umbauten während der Veranstaltung	ja	<input type="checkbox"/>	welche? <input type="text"/>
	nein	<input type="checkbox"/>	

Verbrennungsmotoren	ja	<input type="checkbox"/>
	nein	<input type="checkbox"/>
Übertragungseinricht. / Kamerakrane	ja	<input type="checkbox"/>
	nein	<input type="checkbox"/>

szenische Effektmaschinen	Laser	<input type="checkbox"/>	welche Klasse?	<input type="text"/>
	Name Laserschutzbeauftragter:	<input type="text"/>		
	Nebel oder Hazer	<input type="checkbox"/>		
	Schaum	<input type="checkbox"/>		
	Regen	<input type="checkbox"/>		
	Schnee	<input type="checkbox"/>		
	Sonstige	<input type="checkbox"/>	welche?	<input type="text"/>

9. Szenenfläche

Bühnendekoration	ja	<input type="checkbox"/>	welche?	<input type="text"/>
	nein	<input type="checkbox"/>		
	Baustoffklasse:	<input type="text"/>		
Saaldekoration	ja	<input type="checkbox"/>	welche?	<input type="text"/>
	nein	<input type="checkbox"/>		
	Baustoffklasse:	<input type="text"/>		
Tischdekoration	ja	<input type="checkbox"/>	welche?	<input type="text"/>
	nein	<input type="checkbox"/>		
	Baustoffklasse:	<input type="text"/>		
Einsatz brennbarer Materialien	ja	<input type="checkbox"/>	welche?	Feuer <input type="checkbox"/>
	nein	<input type="checkbox"/>	Kerzen <input type="checkbox"/>	
			Fackeln <input type="checkbox"/>	
			offenes Licht <input type="checkbox"/>	
			Pyrotechnik	<input type="checkbox"/> Klasse: <input type="text"/>
Einsatz normale Requisiten	ja	<input type="checkbox"/>	welche?	<input type="text"/>
	nein	<input type="checkbox"/>		
Einsatz gefährlicher Requisiten	ja	<input type="checkbox"/>	welche?	<input type="text"/>
	nein	<input type="checkbox"/>		
Einsatz von Tieren	ja	<input type="checkbox"/>	welche?	<input type="text"/>
	nein	<input type="checkbox"/>		
Einsatz von Artistik	ja	<input type="checkbox"/>	welche?	<input type="text"/>
	nein	<input type="checkbox"/>		

10. Werbung - Optional

Aushang von 30 DIN A1 Plakaten in Rhede	ja	<input type="checkbox"/>
nur falls verfügbar (2W. 172,20 € netto)	nein	<input type="checkbox"/>

Datum, Ort, Unterschrift Veranstalter

Datum, Ort, Unterschrift Betreiber