

Veranstaltungsanmeldung

Gemeinde Seefeld



Veranstaltungsmeldung für natürliche Personen.

Nachname.	Vorname.	Geburtsdatum.	Geburtsort.
Staatsangehörigkeit.	Adr.:	Telefon.	E-Mail-Adresse.

Veranstaltungsmeldung für juristische Personen oder Vereine.

Ansuchen zur Förderung von Veranstaltungen von Vereinen. Die Richtlinien zur Vereinsförderung und zur Vereinsveranstaltungsförderung werden mit der Unterschrift zu Kenntnis genommen und akzeptiert.

Bei Antrag auf Vereinsveranstaltungsförderung Bekanntgabe der Bankverbindung:

Kontobezeichnung: Kontowortlaut.

IBAN: IBAN.

Firmen- oder Vereinsname.	FN-Nummer od. ZVR-Zahl.	Anschrift
Telefon.	E-Mail-Adresse.	

Veranstaltungsname.

Die Veranstaltung findet das erste Mal in dieser Form statt.

Es ist geplant, dass die Veranstaltung in den nächsten Jahren fortgeführt wird.

Die Veranstaltung soll dem „Top Events in der Region Seefeld“ Gremium zur Entscheidung über die Aufnahme in diesen Fördertopf vorgelegt werden, sofern dies nicht schon der Fall ist. Dies involviert eine persönliche Präsentation des Konzepts durch den Verein, natürliche Person oder juristische Person.

Veranstaltung (Bezeichnung, Art der Veranstaltung, Programmablauf).

Datum Veranstaltungsbeginn.	Datum Veranstaltungsende.	Uhrzeit Beginn.	Uhrzeit Ende.
--------------------------------	------------------------------	-----------------	---------------

Veranstaltungsort (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Gemeinde).

Der Schirm der Gemeinde wird am Veranstaltungsort benötigt.

Strom am Veranstaltungsort wird benötigt

Datum und Unterschrift des Antragstellers

(Als unterzeichnender nehme ich die Richtlinien zur Vereinsförderung und Vereinsveranstaltungsförderung der Gemeinde Seefeld zur Kenntnis.)

Aufsichtsperson/Ansprechpartner vor Ort

Nachname.	Vorname.	Geburtsdatum.	Geburtsort.
Staatsangehörigkeit.	Wohnort (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Gemeinde).	Telefon.	E-Mail-Adresse.

Angaben zur Veranstaltung
(bitte zutreffendes ankreuzen)

Anzahl der erwarteten Besucher/Teilnehmer: Anzahl.	Anzahl der max. möglichen Besucher/Teilnehmer: Anzahl.
<input type="checkbox"/> Eintritt	<input type="checkbox"/> Freiw. Spenden
<input type="checkbox"/> Freier Eintritt	<input type="checkbox"/> Mechanische Musik
<input type="checkbox"/> Livemusik	<input type="checkbox"/> Pyrotechnische Artikel
<input type="checkbox"/> Offenes Feuer	
<input type="checkbox"/> Bühne / Größe: Größe.	
<input type="checkbox"/> Zelte (ab 100m ²) / Größe: Größe.	
<input type="checkbox"/> Partyzelte / Anzahl: Anzahl. / Größe: Größe.	
Anzahl Stehplätze: Anzahl.	Anzahl Sitzplätze: Anzahl.
<input type="checkbox"/> Ausgabe von Speisen	
<input type="checkbox"/> Ausgaben von Getränken	
<input type="checkbox"/> Biertischgarnituren / Anzahl: Anzahl.	
<input type="checkbox"/> Eigener Ordnerdienst / Anzahl: Anzahl.	
<input type="checkbox"/> Ordnerdienst durch eine Firma, welche: Firmenwortlaut & Adresse.	
Anzahl der Ordner: Anzahl.	
<input type="checkbox"/> Sanitätsdienst, welcher: Firmenwortlaut & Adresse.	Anzahl: Anzahl.
Sonstiges.	

Hinweise:

Dieses Formular ist bitte vollständig digital auszufüllen!

Digitale Unterschrift wird anerkannt (z.B. digitale Handysignatur, A-Trust).

Das ausgefüllte Formular senden sie bitte an das Gemeindeamt Seefeld, Klosterstraße 43, 6100 Seefeld oder per Mail an gemeinde@seefeld.eu, Fax: 05212/2241-25

Anmeldefristen:

bei mehr als 1000 Personen -> spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn

bei weniger als 1000 Personen -> spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn

Sicherheit:

Bei Veranstaltungen, zu denen mehr als 1.500 Besucher oder Teilnehmer gleichzeitig erwartet werden, hat der Veranstalter der Behörde gleichzeitig mit der Anmeldung ein sicherheits- und rettungstechnisches Konzept vorzulegen.

Beilagen:

- Bestuhlungs-/Aufbauplan** (bei Veranstaltungen in geschlossenen Räumen)
- Lageplan mit allen Aufbauten** (bei Veranstaltungen im Freien)
- sicherheits- und rettungstechnisches Konzept** (bei Veranstaltungen mit mehr als 1.500 Besuchern oder Teilnehmern)

notwendige Beilagen für Ansuchen auf Förderung für eine Vereinsveranstaltung:

- Kostenkalkulation** für die Veranstaltung (möglichst detaillierte Aufstellung der Kostenpunkte)
- Bewerbung der Veranstaltung** mittels Gemeindemedien
 - Die Veranstaltung wird von der Gemeinde gerne kostenlos auf der Gemeindehomepage angekündigt und präsentiert sowie über die Gemeinde24 App beworben. Hierfür bitten wir folgende Informationen an die Gemeinde per E-Mail (gemeinde@seefeld.eu) zu senden:
 - Name der Veranstaltung
 - Datum, Uhrzeit und Dauer der Veranstaltung
 - Informationen über den Veranstalter (Name, Adresse, E-Mailadresse)
 - Veranstaltungsort
 - Logo, Plakat, etc. der Veranstaltung (jpg), Pixel 1.200
 - Eintrittspreise
 - Kurze Beschreibung der Veranstaltung / für Bewerbung (Mind. 500 Zeichen)
 - Zur Bewerbung durch den Tourismusverband dieselben Informationen an daniela.hirschbichler-wartscher@seefeld.com senden.