|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Veranstaltungsanmeldung**  **Gemeinde Seefeld** | | | |
| Veranstaltungsmeldung für natürliche Personen. | | | |
| Nachname:  Nachname. | Vorname:  Vorname. | Geburtsdatum:  Geburtsdatum. | Geburtsort:  Geburtsort. |
| Staatsangehörigkeit:  Staatsangehörigkeit. | Anschrift:  Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleizahl, Gemeinde). | Telefon:  Telefon. | E-Mail-Adresse:  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:  Firmen- oder Vereinsname. | FN-Nummer od. ZVR-Zahl:  FN-Nummer od. ZVR-Zahl. | Anschrift:  Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleizahl, Gemeinde). | |
| Telefon:  Telefon. | | E-Mail-Adresse:  E-Mail-Adresse. | |
| Veranstaltungsname: Veranstaltungsname. | | | |
| Die Veranstaltung findet das erste Mal in dieser Form statt. | | | |
| Es ist geplant, dass die Veranstaltung in den nächsten Jahren fortgeführt wird. | | | |
| Veranstaltung (Bezeichnung, Art der Veranstaltung, Programmablauf):  Veranstaltung (Bezeichnung, Art der Veranstaltung, Programmablauf). | | | |
| Datum Veranstaltungsbeginn:  Datum Veranstaltungsbeginn. | Datum Veranstaltungsende:  Datum Veranstaltungsende. | Uhrzeit Beginn:  Uhrzeit Beginn. | Uhrzeit Ende:  Uhrzeit Ende. |
| Veranstaltungsort (inkl. Adresse):  Veranstaltungsort (Straße, Hausnummer, Postleizahl, 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:  Nachname. | Vorname:  Vorname. | Geburtsdatum:  Geburtsdatum. | Geburtsort:  Geburtsort. |
| Staatsangehörigkeit:  Staatsangehörigkeit. | Anschrift:  Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleizahl, Gemeinde). | Telefon:  Telefon. | E-Mail-Adresse:  E-Mail-Adresse. |
| **Angaben zur Veranstaltung**  (bitte zutreffendes ankreuzen) | | | |
| Anzahl der erwarteten Besucher/Teilnehmer:  Anzahl. | | Anzahl der max. möglichen Besucher/Teilnehmer:  Anzahl. | |
| Eintritt | | Freiw. Spenden | |
| Freier Eintritt | | Mechanische Musik | |
| Livemusik | | Pyrotechnische Artikel | |
| Offenes Feuer | | | |
| Bühne / Größe: Größe. | | | |
| Zelte (ab 100m²) / Größe: Größe. | | | |
| Partyzelte / Anzahl: Anzahl. / Größe: Größe. | | | |
| Anzahl Stehplätze: Anzahl. | | Anzahl Sitzplätze: Anzahl. | |
| Ausgabe von Speisen | | | |
| Ausgaben von Getränken | | | |
| Biertischgarnituren / Anzahl: Anzahl. | | | |
| Eigener Ordnerdienst / Anzahl: Anzahl. | | | |
| Ordnerdienst durch eine Firma, welche: Firmenwortlaut & Adresse. | | | |
| Anzahl der Ordner: Anzahl. | | | |
| Sanitätsdienst, welcher: Firmenwortlaut & Adresse. | | Anzahl: Anzahl. | |
| Sonstiges:  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](mailto: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](mailto: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](mailto:daniela.hirschbichler-wartscher@seefeld.com) senden.