

ANFRAGE VERANSTALTUNG

Wir freuen uns, dass du eine Veranstaltung im mosaique machen möchtest! Bitte lies dir zunächst die Erläuterung „How to Veranstaltung“ durch. Fülle anschließend dieses Anfrageformular aus, das du dann an veranstaltungen@mosaique-lueneburg.de mailst.

KONTAKT

Name Verein / Organisation	
Ansprechpartner*In	
Telefon / Mobil	
Emailadresse	
Adresse (Straße, PLZ Stadt)	
Website / Facebook	

VERANSTALTUNG

Titel der Veranstaltung		
Veranstaltungsart		<input type="checkbox"/> Theater <input type="checkbox"/> Konzert <input type="checkbox"/> Chor <input type="checkbox"/> Tanz <input type="checkbox"/> Feier <input type="checkbox"/> Seminar <input type="checkbox"/> Infoveranstaltung <input type="checkbox"/> Beratung <input type="checkbox"/> Workshop <input type="checkbox"/> Handwerk <input type="checkbox"/>
Kurze Beschreibung der Veranstaltung für unseren Online-Kalender und ggf. Facebook (füge hier gerne einen Link für Infos, Kurzfilm, Hörprobe, ... etc. ein)		
Sollen wir eine Facebook-Veranstaltung für dich erstellen?		Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Wir legen eine Veranstaltung an und nennen mosaique als Mitveranstalter
GEMA Veranstaltungen mit Musik- und Filmaufführung müssen spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung bei der GEMA gemeldet werden. mosaique kümmert sich um die Anmeldung und zahlt die Gebühr. Kreuze hier bitte an, ob bei deiner Veranstaltung Musik- und Filmaufführungen stattfinden.		Ja, Tonträger <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Bei unserer Veranstaltung wird weder live noch über Tonträger Musik abge- spielt. Es werden keine Filme vorge- führt.
Planst du eine einmalige oder eine regelmäßige Veranstaltung?		einmalig <input type="checkbox"/> (bei Wiederholung mehrere Einzeltermine bitte hier eintragen) Datum regelmäßig <input type="checkbox"/> ab Wochentag , dem
Gewünschte Uhrzeit		Von Uhr bis Uhr
Zeitraum/ Konditionen Die Konditionen unterscheiden sich,		Innerhalb der Öffnungszeiten: <input type="checkbox"/> Danke, dass du eine Veranstaltung im Außerhalb der Öffnungszeiten: <input type="checkbox"/> Das mosaique sorgt für die Getränke.

je nachdem, ob du eine Veranstaltung <u>innerhalb</u> oder <u>außerhalb</u> der <u>Öffnungszeiten</u> anbietest. Der Saal ist Mo bis Fr, 14 bis 19 Uhr geöffnet.	mosaique ehrenamtlich anbieten möchtest. Bei Veranstaltungen innerhalb der Öffnungszeiten und bei allen regelmäßigen Veranstaltungen gehen alle Spenden ans mosaique.	Wir haben eine Getränke-Spendenbox auf dem Tresen. Alle Spenden für die Getränke gehen ans mosaique. Alle zusätzlichen (Eintritts- oder Hutspenden) werden 50/50 zwischen dem Veranstalter und mosaique geteilt. Eintritt ist auf Spendenbasis zu gewähren.	2
Braucht ihr andere Getränke als Tee, Kaffee, Wasser?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	
Hast du vor in unserer Küche zu kochen (nur vegetarisch/vegan)?	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	
Aufbau / Abbau (Bühne, Licht, Ton, Vorbereitung, ...)	Bei jeder Veranstaltung wird für Fragen und zur Unterstützung ein Ansprechpartner des ehrenamtlichen mosaique-Teams dabei sein. Die Zeiten für den Auf- und Abbau sind mit dem/der mosaique-AnsprechpartnerIn abzusprechen. Den Kontakt erhältst du spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung.		
Benötigter Raum (eine alleinige Raumnutzung ist nur außerhalb der Öffnungszeiten 14 - 19 Uhr möglich)	<input type="checkbox"/> Großer Saal (ca. 140m ² / bis 110 Plätze) <input type="checkbox"/> kleiner Saal hinter der Trennwand, mit Bühne (80m ² / bis 60 Pl.) <input type="checkbox"/> kleiner Saal vor der Trennwand (60m ² / bis 50 Plätze) <input type="checkbox"/> Büro 2		
Zu erwartende Personenanzahl	ca.		
Sonstige Anmerkungen	<ol style="list-style-type: none"> Der/die Anmelder*in kümmert sich alleinverantwortlich um seine technische Ausstattung und Techniknutzung. Der/die Anmelder*in versichert, sich vor Anmeldung mit der Satzung, der Charta von mosaique e.V. und der Haus- und Benutzerordnung vertraut gemacht zu haben und diese zu respektieren. Bei Verstößen gegen diese wird mosaique bzw. deren Vertreter von Ihrem Hausrecht Gebrauch machen und ist befugt, eine fristlose Kündigung des jeweiligen Vertragsverhältnisses auszusprechen. Der/die Anmelder*in willigt mit ihrer/seiner Unterschrift ein, dass die Daten, gemäß DSGVO, zur Erfüllung des Zweckes der Veranstaltungsdurchführung verarbeitet werden, s. Datenschutz. Der/die Nutzer/in hat den Nachweis zu führen, haftpflichtversichert zu sein. Die NutzerInnen haften für jegliche Sach- und Personenschäden die mosaique oder dem Eigentümer des Gebäudes (Grundstücksgemeinschaft Krome GbR) bei der Durchführung der Veranstaltung innerhalb des Gebäudes entstehen. Das gilt auch für die vom Publikum während oder nach der Veranstaltung angerichteten Schäden. Die Haftpflicht erstreckt sich auch auf die Zeit des Auf-/Abbaus sowie der Proben. mosaique übernimmt keine Haftung, wenn während des Veranstaltungsbetriebes Gegenstände abhandenkommen. Es ist Sache der NutzerInnen, dafür zu sorgen, dass Gegenstände, insbesondere Musikinstrumente und Kleidungsstücke ordnungsgemäß gegen Verlust gesichert werden. 		
	Datum/Datum:	Unterschrift Veranstalter:	

BITTE DIE FOLGENDE SEITE NACH ENDE DER VERANSTALTUNG MIT DEM MOSAIQUE-ANSPRECHPARTNER AUSFÜLLEN!

SPENDEN WERDEN AM ABEND DER VERANSTALTUNG ZWISCHEN VERANSTALTER UND MOSAIQUE IN BAR AUFGETEILT —> BITTE HIER EINTRAGEN UND UNTERSCHREIBEN

Spenden Getränke (mosaique)	Betrag:	
Eintritts-/ Hutspenden (50/50 teilen)	Gesamtbetrag:	
	Spenden an Veranstalter:	Spenden an mosaique:
Veranstalter hat 50% der Eintritts-/ Hutspenden erhalten	Unterschrift VeranstalterIn:	
Ausgaben für Speisen (Bitte Einkaufsbon anheften)	Betrag:	
Veranstalter hat 50% der Ausgaben für Speisen erhalten	Unterschrift VeranstalterIn:	
Summe im Umschlag	Betrag:	

SAAL CHECK-OUT-LISTE (bitte nach der Veranstaltung abhaken)

1. Spülmaschine einschalten	<input type="radio"/>
2. Schmutzige/benutzte Wischtücher/Putzlappen/Schwämme einsammeln und in die dafür eingerichtete Kiste in der Spülküche hinterlassen	<input type="radio"/>
3. In die Toilette (Herren-, Frauen- und barrierefreien Klos) prüfen, dass die Fenstern zu sind, alles sauber ist, Klopapier und Seife vorhanden sind und dass die Handtücher sauber sind (wenn nicht, auffüllen/wechseln)	<input type="radio"/>
4. Küche so (sauber) hinterlassen, wie du sie selber auch zu Hause auffinden möchtest... ;-)	<input type="radio"/>
5. Tische abwischen	<input type="radio"/>
6. Bank draußen (auf Rollen) reinholen	<input type="radio"/>
7. ‚Willkommen im mosaique‘ - Tafel reinholen	<input type="radio"/>
8. Aschenbecher reinholen und Asche in einer Mülltüte leeren (!) und in der Restmüll-Tonne hinter dem Haus schmeißen (siehe Pinnwand in der Küche, um zu wissen wo es ist). Den Topf abwaschen, damit es nicht nach Zigarette riecht.	<input type="radio"/>
9. Mülleimer in die (richtige) Tonne hinter dem Haus entleeren und danach eine neue Tüte reintun (die Tüten sind unter dem Waschbecken in der Küche)	<input type="radio"/>
10. Stühle und Tische im Saal wieder ordnen, so dass es für den Saaldienst direkt benutzbar ist.	<input type="radio"/>
11. Prüfen, ob alle Fenster und Türen verschlossen sind (Haustür, Türen zur Straße, Tür zum Hof)	<input type="radio"/>
12. Vorhänge zumachen	<input type="radio"/>
13. Lichter ausschalten	<input type="radio"/>
Wir haben den Raum ordnungsgemäß übergeben: _____	
Unterschrift NutzerIn	

mosaique - Haus der Kulturen e.V.