****

**ANLAGE 1 – RESERVIERUNGSANFRAGE**

**Veranstaltungstitel:** …………….…………………………………………………………………………………………….

**Datum der Veranstaltung: \_ \_ . \_ \_ . \_ \_ \_ \_ (TT.MM.JJJJ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zeit/Dauer: | von | bis |
| *Bitte angeben, ab wann die Teilnehmer eintreffen bzw. das Parlament verlassen* |

|  |
| --- |
| **1. Daten des Nutzers:** |
| Offizieller Titel des Nutzers: |
| Ansprechpartner/-in: |
| Telefon-Durchwahl: |
| Postanschrift: |
| E-Mail: |

|  |
| --- |
| **2. Teilnehmer:** |
| * Anzahl der erwarteten Teilnehmer:
* Alter (fakultativ):

⭘ Teilnahme kostenfrei ⭘ Teilnahme gegen Bezahlung ⭘ Teilnahme mit Anmeldung |
| **3. Veranstaltungsart:** |
| **Sitzungsbetrieb** | **Empfangsbetrieb** |
| * Versammlung
 | * Präsentation
 |
| * Tagung
 | * Empfang
 |
| * Workshop/Seminar
 | * Messe/Infostände
 |
| * Konferenz
 | * Rahmenprogramm
* Musik
* Unterhaltung
* Theater/Walking-Act/Comedy-Einlage
 |
| **4. Veranstaltungsentscheid:** |
| * ist endgültig
 | * wird am …………………………….…….getroffen
 |
| * kann noch geändert werden
 | * Option bis: …………………………….……………….Wenn Rückmeldung nicht bis zum festgelegten Datum erfolgt, gilt die Veranstaltung als abgesagt.
 |
| **5. Veranstaltungsraum, Technik + Ausstattung:** |
|  |
| * **Plenarsaal**
* Bänke im Halbrund (40 Pers.)
* Präsidiumsbank (3 Pers.)
* Regierungsbank (4 Pers.)
* Technikerbank (2 Pers.)
* Rednerpult (1. Pers.)
* Zuschauer (28 Pers.)
* Balkon (12 Pers.)
 | * Mikrofonanlage (freie Nutzung)
* (Option) mit Platzzuordnung
* Audioaufzeichnung
	+ auf CD,
	+ auf DVD,
	+ auf USB
* Projektion (Beamer + Wand - Format 16:9)
* Steuerung vom Rednerpult
* Steuerung von Technikerbank
* Anschlussart ……………….………

(HDMI, VGA, DVD, Blue Ray, …)  Steuerungsgerät (Laptop, Tablet,…) ist mitzubringen * Internetanbindung (Wifi PDG-Public)
* Übersetzerkabinen
* Kanal 1 – Sprache
* Kanal 2 – Sprache
* Kanal 3 – Sprache
* Infoleitsystem (LCD-Bildschirm am Hauseingang)
* Induktive Höranlage
* Kopiergerät
* Namensschilder
* Garderobe
* Getränke:
* Wasser (sprudelnd + still)
* Kaffee /Tee (im Bewirtungsraum/Patio)
* Sonstiges: …………………………………………………….
 |
| * **Sitzungssaal 1**

 **(1OG-26)** Max. 24 Pers. um feststehenden, ovalen Tisch  *(bei Projektionen: max. 18 Pers.)* | * Mikrofonanlage (freie Nutzung)
* (Option) mit Platzzuordnung
* Audioaufzeichnung
* Projektion (Beamer + Wand – Format 16:9)
* Anschlussart ……………….………

(HDMI, VGA, DVD) Steuerungsgerät (Laptop, Tablet,…) ist mitzubringen* Internetanbindung (Wifi PDG-Public)
* Infoleitsystem (LCD-Bildschirme)
* Kopiergerät
* Garderobe
* Namensschilder
* Getränke:
* Wasser (sprudelnd + still)
* Kaffee / Tee
* Sonstiges: ………………………………………………….
 |
| * **Sitzungssaal 2**

 **(1OG-1)** Max. 16 Pers.um feststehenden, runden Tisch | * Internetanbindung (Wifi PDG-Public)
* Infoleitsystem (LCD-Bildschirme)
* Kopiergerät
* Garderobe
* Namensschilder
* Getränke:
* Wasser (sprudelnd + still)
* Kaffee / Tee
* Sonstiges: …………………………………………………….
 |
| * **Sitzungssaal 3**

 **(1OG-2)** Max. 24 Pers. um feststehenden, ovalen Tisch*(bei Projektionen: max. 18 Pers.)* | * Mikrofonanlage (freie Nutzung)
* Audioaufzeichnung
* Projektion (Beamer + Wand – Format 16:9)
* Anschlussart ……………….………

(HDMI, VGA, DVD,) Steuerungsgerät (Laptop, Tablet,…) ist mitzubringen* Internetanbindung (Wifi PDG-Public)
* Infoleitsystem (LCD-Bildschirme)
* Kopiergerät
* Garderobe
* Namensschilder
* Getränke:
* Wasser (sprudelnd + still)
* Kaffee/Tee
* Sonstiges: …………………………………………………….
 |
| * **Versammlungsraum 1**

 **(3OG)** Max. 12 Pers. um feststehenden, ovalen Tisch | * Projektion (mobiler Beamer + Leinwand)
* Anschlussart ……………….………

(HDMI, VGA,) Steuerungsgerät (Laptop, Tablet,…) ist mitzubringen* Internetanbindung (Wifi PDG-Public)
* Infoleitsystem (LCD-Bildschirme)
* Garderobe
* Namensschilder
* Getränke:
* Wasser (sprudelnd + still)
* Kaffee / Tee
* Sonstiges: …………………………………………………….
 |
| * **Versammlungsraum 2**

 **(3OG)** Max. 18 Pers. um feststehenden, ovalen Tisch | * Projektion (mobiler Beamer + Leinwand)
* Anschlussart ……………….………

(HDMI, VGA,) Steuerungsgerät (Laptop, Tablet,…) ist mitzubringen* Internetanbindung (Wifi PDG-Public)
* Infoleitsystem (LCD-Bildschirme)
* Garderobe
* Namensschilder
* Getränke:
* Wasser (sprudelnd + still)
* Kaffee / Tee
* Sonstiges: …………………………………………………….
 |
| * **Demokratielabor**

Max. 25 Pers auf Hocker (optional um flexibel modulierbaren Tisch) | * Projektion (Beamer + Wand – Format 16:9)
* Anschlussart ……………….………

(HDMI, VGA, DVD) Steuerungsgerät (Laptop, Tablet,…) ist mitzubringen* Blue-Ray-Player
* Funkmikrofon + Funk-Headset
* Internetanbindung (Wifi PDG-Public)
* Infoleitsystem (LCD-Bildschirme)
* Kopiergerät
* Garderobe
* Namensschilder
* Getränke:
* Wasser (sprudelnd + still)
* Kaffee / Tee
* Sonstiges: ………………………………………………….
 |
| * **Foyer (EG)**

 (flexibel nutzbar) | * Bestuhlung (in Reihen) Anzahl: …..
* Garderobe
* Sonstiges: …………………………………………………….
 |
| * **Bewirtungsraum (EG)**

(nur in Kombination mit anderen Räumen)  | * Kühlschränke Anzahl: ……………..
* Tischmöblierung
* Andere Möblierung ………………………………
* Getränke:
* Wasser (sprudelnd + still)
* Kaffee / Tee
* Sonstiges: …………………………………………………….
 |
| * **Empfangsraum (EG)**

(nur in Kombination mit anderen Räumen)  |  |
| * **Eingangshalle (EG)**

(nur in Kombination mit anderen Räumen)  |  |
|  |  |
| **Bedingungen für Stornierung, Buchungsänderungen:** |
| * Stornierung bis ……………………………………… möglich. Kosten:
 |

|  |
| --- |
| **6. Catering**  |
| Hinweis: Für Bewirtung bzw. Catering außerhalb eines Sitzungsbetriebs hat der Nutzer selbst zu sorgen. |
| Catering-Service | Name:Anschrift:Telefonnummer:Email:Ansprechpartner: |
| Zeitpunkt der Anlieferung |  |
| Zeitpunkt Ankunft Caterer |  |
| Zeitpunkt Abfahrt Caterer |  |
| Beschreibung Catering | Umtrunk / Buffet / Häppchen |

|  |
| --- |
| **7. zusätzliche Ausstattung/Technik**  |
| Hinweis: Für zusätzliche Ausstattung hat der Nutzer selbst zu sorgen. |
| Dienstleister | Name:Anschrift:Telefonnummer:Email:Ansprechpartner: |
| Beschreibung zusätzliche Ausstattung/Technik |  |
| Zeitpunkt der Anlieferung |  |
| Zeitpunkt Aufbau |  |

|  |
| --- |
| **8. Künstler/Akteure:** |
|  |
| * Orchester
 | * Band
 | * Unterhaltung
 |
| * Varieté
 | * Solisten
 | * Infotainment
 |
| * Sonstiges:

  |
| Stehen die Künstler/Akteure bereits fest? |
| Künstlerbriefing:* Bezeichnung der Vorführung:
* Standort im Saal:
* Länge:
 |
| **9. Referenten:** |
| Stehen die Referenten bereits fest?Wir machen darauf aufmerksam, dass Powerpoint Präsentationen aus Testgründen bitte vor der Veranstaltung einzureichen sind. |
| **10. Betreuung besonderer Zielgruppen** |
| * Personen mit besonderen Einschränkungen (mit Behinderung, Demenz …)
 |
| * Kinder (Animation)
 |
| * VIPs:
 |
| **11. Sonstiges** |
|  |

|  |
| --- |
| Datum, Unterschrift Nutzer………………………………………………………………………………………………………………………………………………… …. |

|  |
| --- |
|  **12. Genehmigung durch den Greffier des Parlaments:** |
| **Dem Antrag wird in der vorliegenden Form** |
| * Stattgegeben
 |
| * Nicht stattgegeben
 |
| * Der Antragsteller trägt die Kosten:
 |
| * ohne Einschränkung
* erhält eine Befreiung für:
	+ Saalmiete
	+ \_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| Datum, Unterschrift |