

## **Ihre Veranstaltung(en) zum Stadtjubiläum 2016**

Das Stadtjubiläum rückt immer näher und somit auch die Notwendigkeit, die Veranstaltungen der Ideenbörse zu planen und öffentlichkeitswirksam zu bewerben. Dazu haben wir Ihnen zwei Dokumente angefügt:

### **Checkliste**

Mit der Checkliste werden Informationen zur Veranstaltung abgefragt, die zur Veröffentlichung in Werbemedien (Internetseiten, Veranstaltungsflyern usw.) verwandt werden. Außerdem dienen die Informationen auch dazu, Terminüberschneidungen, gleichartige oder gleichnamige Veranstaltungen festzustellen und ggfs. noch zu ändern.

Um Ihre Veranstaltung umfassend bewerben zu können, benötigen wir diese Angaben von Ihnen bis spätestens zum **8. Juli 2015**.

Sie können uns die Informationen per E-Mail, Fax oder Post zusenden.

### **„FAQ - Häufig gestellte Fragen“**

Zur besseren Orientierung und Vorbereitung Ihrer Veranstaltung haben wir die bisher aufgetretenen „häufig gestellten Fragen“ für Sie beantwortet und zusammengestellt.

## Checkliste

- ✓ **Titel der Veranstaltung**  
(Kurz und prägnant)
- ✓ **Datum und Uhrzeit**  
(Bei mehrtägigen Veranstaltungen bitte ausführliche Angaben)
- ✓ **Kurzbeschreibung**  
(Max. 600 Zeichen)
- ✓ **Veranstaltungsort**  
(Name, Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)
- ✓ **Kontakt Daten des Veranstalters**  
(Telefon, E-Mail, Website. Bitte beachten Sie, dass diese Angaben veröffentlicht werden)
- ✓ **Eintritt?**
- ✓ **Besonderheiten**  
(Gibt es etwas Spezielles, das unbedingt hervorgehoben werden sollte?)
- ✓ **Fotos**  
(Bitte schicken Sie uns aussagekräftiges Bildmaterial mit der Angabe des Rechteinhabers. Dieses Material wird nur zu redaktionellen Zwecken verwendet. Die Rechte am Bild bleiben beim Urheber)

## **FAQ – Häufig gestellte Fragen**

✓ **Bis wann benötigen Sie detaillierte Angaben zu meiner Veranstaltung?**

Wir benötigen Ihre Angaben bis spätestens zum 8. Juli 2015. Bei späterer Abgabe können wir eine Aufnahme in die gedruckten Werbematerialien nicht mehr garantieren.

✓ **Was muss ich bei Fotos beachten, die ich Ihnen zur Verfügung stelle?**

Falls Sie ein Foto/mehrere Fotos mit einsenden, achten Sie bitte darauf, dass Sie der Rechteinhaber sind oder die Erlaubnis des Rechteinhabers besitzen, das Foto/die Fotos im redaktionellen Kontext zu verwenden.

Des Weiteren sollten Fotos als jpg-Datei eingesandt werden und eine Auflösung von mindestens 300 dpi (Bildgröße in Pixeln 2500x1500) besitzen.

✓ **Wenn ich ein (Kunst-)werk erschaffe, geht das Eigentum/Nutzungsrecht auf die Stadt Wesel über?**

Nein, Sie bleiben Eigentümer/-in. Das Eigentumsrecht beinhaltet auch die Verpflichtung, für die weitere Verwendung, Einlagerung oder ggfs. Beseitigung des Objekts zu sorgen.

✓ **Wenn ich eine Zusage über eine finanzielle Förderung erhalten habe:**

Wie erhalte ich das mir durch die Stadt Wesel zugesagte Geld für meine Veranstaltung?

Bitte sammeln Sie aussagekräftige Quittungen Ihrer für die Veranstaltung getätigten Ausgaben und reichen diese gesammelt bei Ihrem Ansprechpartner für das Stadtjubiläum ein.

Bitte informieren Sie uns, wenn Sie absehen können, dass von uns zugesagte Gelder nicht benötigt werden. Damit kann möglicherweise ein weiteres Projekt finanziert werden.