

## **Informationsblatt zur Veranstaltungsveröffentlichung und -meldung**

- Meldebögen können direkt auf [www.Borken-Hessen.de](http://www.Borken-Hessen.de) unter der Kategorie Freizeit & Tourismus -> Gesellschaft & Kultur -> Veranstaltungen -> Button „eine Veranstaltung melden“ -> Button „Veranstaltung über den Meldebogen melden“ heruntergeladen, beschrieben und per Mail an [touristinfo@borken-hessen.de](mailto:touristinfo@borken-hessen.de) oder postalisch an Tourist-Info der Stadt Borken (Hessen), Am Rathaus 7, 34582 Borken (Hessen) versandt werden.
- Termine aus Ortsbeiratsprotokollen werden bis zur vollständigen Übermittlung aller relevanten Daten lediglich Verwaltungsintern vermerkt.
- Veranstaltungsmeldungen sind jederzeit auch im Laufe des Jahres möglich.
- Doppelungen mit städtischen oder regional bedeutsamen Veranstaltungen meiden. Siehe Anhang.
- Auf rechtzeitige Meldung/Absage/Aktualisierung der Veranstaltung achten.
- Termine, welche einen kulinarisch-kommerziellen Zweck, keinen Veranstaltungscharakter haben und nicht von einem Verein durchgeführt werden, werden lediglich online auf [www.borken-hessen.de](http://www.borken-hessen.de) veröffentlicht.
- Nicht aufgenommen werden: Vereinsabende/Übungsabende, Jahreshauptversammlungen, nicht öffentliche/vereinsinterne Veranstaltungen, kulinarische Tage oder Wochen bspw. Gänseessen, Pizzawochen, ...  
Ausnahme: Termine die einen Veranstaltungscharakter haben oder mit etwas anderem gekoppelt sind

Aufgrund von neuen Anforderungen durch das Rotkäppchenland, welches sich um die Eintragung im Online-Veranstaltungskalender kümmert ist es Pflicht ein Bild (nach unten genannten Richtlinien) einzureichen.

Weiterhin müssen alle Veranstaltungen ausschließlich bei uns gemeldet werden, wir leiten diese dann zur Eintragung im Internet an das Rotkäppchenland weiter. Werden Veranstaltungen direkt durch Vereine an das Rotkäppchenland gemeldet erhalten wir darüber keine Information und die Veranstaltungen werden nicht im Borkener Anzeiger veröffentlicht.

- Bitte erkundigen Sie sich, ob ggf. eine gesonderte Veranstaltungsmeldung/  
Ausschankgenehmigung beim Gewerbeamt erfolgen muss. Telefon: 05682 808-126

### **Bilder**

- Veranstaltungsbilder (auch Logos, Bilder der Lokalität oder Sonstiges) per Mail senden oder online hochladen (Bilder dürfen keine Plakate sein)
  - Plakate können separat hochgeladen werden
  - Hauptbild möglichst in Querformat, weitere Bilder in Hochformat möglich
  - Maximale Dateigröße: 5MB, mögliche Formate: .jpg, .jpeg oder .png
  - Angabe des Urhebers/Fotografen (am besten direkt in der Bilddatei benennen)
  - Keine Bilder aus Google herunterladen. Lizenzfreie und kostenlose Beispielbilder stehen z.B. unter [www.pixabay.com](http://www.pixabay.com) oder [www.pexels.com](http://www.pexels.com) zum Download bereit
- Bitte achten Sie auf die Einhaltung der o.g. Kriterien. Eine Korrektur oder eine Bildauswahl durch die Tourist-Info ist nicht möglich
- Sollten vorliegende Angaben nicht vorliegen, kann die Veranstaltung lediglich im Borken Anzeiger veröffentlicht werden.

### **Veröffentlichung online**

- Auf [www.Borken-Hessen.de](http://www.Borken-Hessen.de) unter der Rubrik Veranstaltungen
- + zusätzlich bei regionaler Bedeutung auf [www.rotkaeppchenland.de](http://www.rotkaeppchenland.de)
- + zusätzlich bei überregionaler Bedeutung auf [www.grimmheimat.de](http://www.grimmheimat.de), [www.nh24.de](http://www.nh24.de).
- Abgabe: Jederzeit
  
- Weitergabe an Rundfunkanstalten (Hitradio FFH und Hessischer Rundfunk)
  - Redaktionen entscheiden über Aufnahme
  - Abgabe: 2,5 Monate vor Veranstaltungstermin

### **Veröffentlichung im Printbereich**

- Borkener Anzeiger (Erscheinung: Jeden Freitag)
  - Abgabe: spätestens 2 Wochen vor Erscheinungstag
  - Presseartikel und Veranstaltungsplakat gern an [anzeiger@borken-hessen.de](mailto:anzeiger@borken-hessen.de) (Richtlinien entscheidend)
  
- Regio-Magazine (Wildwechsel, Frizz Kassel, Kulturmagazin Nordhessen, ...)
  - Redaktion entscheidet über Aufnahme
  - Abgabe: 2,5 Monate vor Veranstaltungstermin

### **Sonstige Veröffentlichung der Veranstaltungstermine**

- Monatliche Veranstaltungsübersicht wird an örtliche Beherbergungs- und Gastronomiebetriebe, umliegende Kommunen und Tourist-Infos, Kliniken etc. zum Aushang versandt
- Abgabe: 1,5 Monate vor Veranstaltungstermin
- Aushang der monatlichen Veranstaltungsübersicht im Schaukasten

### **Plakatverteilung/Kartenvorverkauf**

- Bis zu fünf Veranstaltungsplakate (max. Format DIN A3) können zum Aushang in städtischen Einrichtungen in der Tourist-Info abgegeben werden
- Für eine Plakatierung an Straßenlaternen im Stadtgebiet ist eine Genehmigung beim Gewerbeamt einzuholen
- Provisionsfreier Kartenvorverkauf für vereinseigene Veranstaltungen, welche in Borken stattfinden, kann von der Tourist-Info übernommen werden

### **Equipment**

- Im Anmeldeformular erfolgt eine Bedarfsabfrage für die städtischen Holzbuden, Bühnenelemente und –überdachung. Bitte füllen Sie die Felder ggf. aus.  
Nach dem Vorrang städtischer Veranstaltungen erfolgt eine Vergabe nach telefonischer Festbuchung und ist ggf. kostenpflichtig. Zur Festbuchung melden Sie sich bitte bis spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungstermin bei Frau Norwig, Tel. 05682 808-169