



Special Olympics Nationale Spiele 2026

Anforderungskatalog Veranstaltungsstätten

Stand Mai 2023, Änderungen vorbehalten

Einleitung

Ziel der langfristigen gemeinsamen Planung von Special Olympics Deutschland (SOD) mit dem Gastgeber vor Ort ist die Entwicklung eines Sport- und Veranstaltungsstättenkonzeptes, welches den Bedürfnissen der Teilnehmenden entspricht, kurze Wege zwischen den verschiedenen Wettbewerbsstätten und Veranstaltungsbereichen des Rahmenprogramms favorisiert und so ein Gemeinschaftsgefühl entstehen lässt, das zugleich eine Nähe zur Bevölkerung vor Ort entstehen lässt.

Das Herz der Spiele und Wunsch des Veranstalters SOD: ein Veranstaltungszentrum als Dreh- und Angelpunkt des Rahmenprogramms inkl. Gesundheitsprogramm Healthy Athletes®, ergänzt durch fußläufig erreichbare Sportstätten, so dass sich nicht nur Teilnehmende, sondern auch die Bevölkerung eingeladen fühlen, die Veranstaltung zu besuchen.

Der Anforderungskatalog Veranstaltungsstätten fasst im Folgenden die Anforderungen an ein Veranstaltungszentrum sowie den Bedarf an Veranstaltungsstätten zusammen und gibt einen Überblick benötigter Funktionsbereiche und Räumlichkeiten im Rahmen der Vorbereitung und Durchführung der Nationalen Spiele 2026.

Allgemeine Informationen

Das Veranstaltungszentrum für die Nationalen Spiele 2026 muss eine ausreichende Fläche bieten, um möglichst viele Kernelemente der Veranstaltung und des dazugehörigen Rahmenprogramms inkl. Special Olympics Festival als Ort inklusiver Begegnungen dort unterzubringen.

Zu den im Herzen der Spiele verorteten Elementen zählen eine Bühne, Verpflegungsstände, Bereiche für Partner und Sponsoren sowie regionale Ausstellende, Info- und Merchandising-Stände. Ergänzend sind barrierefreie Sanitäreinrichtungen, Sitzmöglichkeiten, Mitmach- und Aktionsflächen vorgesehen. Auch das Wettbewerbsfreie Angebot (WBFA, siehe dazu Anforderungskatalog Sport) und das Gesundheitsprogramm Healthy Athletes®, Bereiche für die freiwilligen Helfer*innen,

Premium Partner





ein Treffpunkt für Gäste / Familien und eine zentrale Mittagsverpflegung wurden in der Vergangenheit in das Veranstaltungszentrum integriert.

Auch für die Nationalen Spiele 2026 möchte SOD gemeinsam mit dem Gastgeber vor Ort ein Konzept dieser Art entwickeln.

Eine Angliederung von Organisations- und Funktionsbereichen (Meetings- und Versammlungsräume, Organisationsbüros) und des Presseentrums wären zusätzlich von Vorteil.

Im Idealfall ist bereits Infrastruktur vorhanden, die genutzt werden kann, z.B. Kongress-Häuser, Messehallen, Kurgärten oder bestehenden (Multifunktionale)-Veranstaltungsstätten. Eine Befahrbarkeit mit großen LKW's, Möglichkeit zur Verankerung und damit verbundene einwandfreie Ballastierung von Zelten, Anschlüsse und Bereitstellung von (Stark)-Strom, (Warm)-Wasser und Internetanbindung sind Grundvoraussetzungen.

Büro- und Raumbedarfe

Die im Folgenden aufgeführten Büro- und Raumbedarfe für die Vorbereitung und Durchführung der Nationalen Spiele 2026 werden durch den Gastgeber für jeweils nach Bedarf zu definierenden Nutzungs-Zeiträumen kostenfrei bzw. Durch entsprechende Förderung inkl. entsprechender Infrastruktur zur Verfügung gestellt.

Veranstaltungsbüro

Ein Teil des Projektteams der Nationalen Sommerspiele 2026 wird – je nach Organisationskonzept - in der Vorbereitungs- und Durchführungsphase durchgängig ab ca. 1,5 Jahren vorher vor Ort im Einsatz sein.

Benötigt werden Räumlichkeiten für bis zu 20 Arbeitsplätze, ein Lagerraum und ein Besprechungsraum, wobei der Arbeitsplatzbedarf gestaffelt auf die Veranstaltung hinführend wachsen wird. Der Nutzungszeitraum beträgt voraussichtlich 12-16 Monate.

Planungsgrundlage:

Flächenbedarf gemäß Beschreibung/Personenanzahl (siehe oben), Strom- und Wasserversorgung, fußläufig erreichbare Sanitäreinrichtungen, ggf. Festnetz-Telefonanlage, stabiler Internetzugang (LAN und WLAN), Büroeinrichtung (Stühle, Tische, Regale, Kopierer), Küchen- und Aufenthaltsbereich (bzw. Mitnutzung einer Küche bei Angliederung an bestehende Büros), Lagermöglichkeiten, Barrierefreiheit



Haupt-Organisationsbüro

Für den Veranstaltungszeitraum (ab ca. sieben bis zehn Tagen vor Veranstaltungsbeginn bis drei Tage nach Veranstaltungsende) wird ein Organisationsbüro in zentraler Lage zu den Sport- und Veranstaltungsstätten benötigt. Hier arbeitet das Projektteam und „steuert“ die Veranstaltung. Wenn es konzeptionell erforderlich ist, erfolgt eine Aufteilung auf zwei oder mehrere Standorte.

Benötigt werden Räumlichkeiten für bis zu 50 Arbeitsplätze, Lagermöglichkeiten und ein Besprechungsraum.

Planungsgrundlage:

Flächenbedarf gemäß Beschreibung/Personenanzahl (siehe oben), Strom- und Wasserversorgung, fußläufig erreichbare Sanitäreinrichtungen, stabiler Internetzugang (LAN und WLAN), Mobiliar entsprechend Bedarfe (werden im Zuge der Planungen definiert), Aufenthaltsbereich für eine Verpflegungsstation, Lagermöglichkeiten, Barrierefreiheit.

Sitzungen, Meetings

Vor Ort werden im Vorfeld zur Veranstaltung regelmäßig Termine sowie Gremiensitzungen stattfinden. Hierfür werden Räumlichkeiten mit Kapazitäten 10-40 Personen benötigt, die über eine Basis-Technik Ausstattung verfügen (Internet, Leinwand, Beamer, Internet) und Bestuhlung.

Diese Räumlichkeiten werden nicht permanent benötigt, sondern würden durch das Projektteam bei Bedarf angefragt und gebucht werden.

Für den Veranstaltungszeitraum werden ebenso Räumlichkeiten für Gremiensitzungen und div. tägliche Meetings für 10-40 Personen mit Basis-Ausstattung benötigt.

Ein permanenter Zugriff ist hier von Vorteil, damit das Projektteam flexibel über die Belegung verfügen kann. Diese Räumlichkeiten sollten sich im Veranstaltungszentrum oder fußläufig davon entfernt befinden.

Pressekonferenzen und Informationsveranstaltungen

In der Vorbereitungsphase finden Pressegespräche sowie Informationsveranstaltungen statt. Hierfür werden Räumlichkeiten für 30-100 Personen benötigt, die mit Bestuhlung, Leinwand, Beamer, Tontechnik inkl. Mikrophon und Internet ausgestattet sein sollten. Ein angegliedertes Catering wäre von Vorteil.

Das Projektteam wird Bedarfe für diese Veranstaltungen spezifisch anfragen. Gerne werden hierfür auch außergewöhnliche Veranstaltungsstätten genutzt, die die Region und oder Sportstätten der Nationalen Spiele in den Fokus rücken.



Auftaktveranstaltungen

Für verschiedene Auftaktveranstaltungen werden an den Tagen vor der Eröffnungsfeier bis einschließlich Dienstag der Veranstaltungswoche Räume mit Kapazitäten von 25-150 Personen in unmittelbarer Nähe zum Veranstaltungszentrum benötigt, ausgestattet mit Bestuhlung, Leinwand, Beamer, Tontechnik inkl. Mikrophon und Internet.

Dazu zählen auch die Head Coaches Meetings, die am Eröffnungsfeiertag teilweise sogar gleichzeitig stattfinden werden, so dass Mehrfachnutzung nur bedingt möglich sein wird (siehe dazu auch Anforderungskatalog Sport).

Sonstige

Neben den bereits benannten Raumbedarfen, werden vor allem während der Veranstaltungen an den Sport- und Veranstaltungsstätten noch zusätzliche Räumlichkeiten benötigt. Hierzu zählen u.a. Ruheräume, Aufenthaltsbereiche für Athlet*innen, Helfer*innen und medizinisches Personal, Wettbewerbsbüros, Lokalitäten für diverse Empfänge, usw. SOD und Gastgeber werden auf Basis des Konzeptes gemeinsam die Anzahl und Ausstattungsbedarfe erfassen, um geeignete Bereiche zu definieren.

Funktionsbereiche

Die im Folgenden aufgeführten Funktionsbereiche für die Vorbereitung und Durchführung der Nationalen Spiele 2026 werden durch den Gastgeber kostenfrei bzw. durch entsprechende Förderung, teils mit entsprechender Infrastruktur zur Verfügung gestellt.

Pressezentrum

Das Pressezentrum besteht in der Regel aus einem internen und einem externen Arbeitsbereich. Das Pressezentrum soll zentral gelegen sein, möglichst im Veranstaltungszentrum. Ergänzend werden Sub-Pressезentren an weiteren Standorten der Nationalen Spiele sowie bei der Eröffnungs- und Abschlussfeier eingerichtet. Darüberhinaus bestehen zukünftig umfassende Bedarfe zur Realisierung des Thema Broadcasting. Diese werden im Zuge der weiteren Planung nach Vergabe im Detail abgestimmt.

Planungsgrundlage:

Flächenbedarf ca. 300qm (Haupt-Pressезentrum), 10-20qm (Sub-Pressезentren an den Sportstätten, 30-50qm Sub-Pressезentrum Eröffnungs und Abschlussfeier), ausreichend Stromanschlüsse, Zugang zu fließend Wasser, fußläufig erreichbare Sanitäreinrichtungen, stabiler Internetzugang (LAN und WLAN), Mobiliar und technisches Equipment entsprechend



Bedarfe (werden im Zuge der Planungen definiert), Aufenthaltsbereich für eine Verpflegungsstation, Lagermöglichkeiten, Barrierefreiheit.

Akkreditierung

Für die Ausgabe der Akkreditierung (und Teilnehmenden-Beutel) wird temporär an den Anreisetagen bis einschließlich Eröffnungsfeier-Tag eine Akkreditierungs-Stelle im Veranstaltungszentrum eingerichtet (für Delegationen, Familien, Gäste). Hierfür wird ein Saal, Foyer o. Ä. benötigt, damit eine entsprechend große Ausgabestelle eingerichtet werden kann mit direkt angrenzenden Lagerflächen (siehe unten).

Die Akkreditierung der Helfer*innen wird unabhängig davon, bestenfalls im Helfer-Treffpunkt (siehe unten) stattfinden, die der Medien direkt im Pressezentrum (siehe oben).

Planungsgrundlage:

Flächenbedarf ca. 700qm, ausreichend Stromanschlüsse, Zugang zu fließend Wasser, fußläufig erreichbare Sanitäreinrichtungen, stabiler Internetzugang (WLAN), Mobiliar entsprechend Bedarfe, z.B. Tresen und Sitzgelegenheiten (Konkretisierung im Zuge der weiteren Planungen), Lagermöglichkeiten, nahegelegene Optionen zur Müllentsorgung (Mulde), Barrierefreiheit.

Helfer*innen Treffpunkt

Der Helfer*innen-Treffpunkt dient als Pausen-, Entspannungs- und Rückzugsort für die freiwilligen Helfer*innen.

Optimalerweise werden an allen Sport- und Veranstaltungsorten Aufenthaltsbereiche für Helfer*innen ermöglicht. Der „Haupt Treffpunkt“, wo auch das Helfer*innen-Management stationiert sein wird, ist im Veranstaltungszentrum vorgesehen.

Die Akkreditierung und Einkleidung der Helfer*innen (und des Projektteams) ist ebenfalls im Haupt-Treffpunkt vorgesehen, so dass der Nutzungszeitraum ca. 10 Tage vor der Eröffnungsfeier beginnt.

Planungsgrundlage:

Flächenbedarf ca. 300-500qm (Haupt-Treffpunkt im Veranstaltungszentrum), 20-30qm (Sportstätten, Eröffnungs- und Abschlussfeier), ausreichend Stromanschlüsse, Zugang zu fließend Wasser, fußläufig erreichbare Sanitäreinrichtungen, stabiler Internetzugang (LAN und WLAN), Mobiliar entsprechend Bedarfe (Sitzgelegenheiten, Lounge-Möbel – Definition im Rahmen der weiteren Planungen), Bereich für eine Verpflegungsstation, Garderobe, Lagermöglichkeiten, nahegelegene Optionen zur Müllentsorgung (Mulde), Barrierefreiheit.



Lagerflächen

In der direkten Vorbereitungs-, Durchführungs- und Nachbereitungsphase der Nationalen Spiele werden umfassende Lagermöglichkeiten benötigt. Neben Lagermöglichkeiten an den Sportstätten (siehe Anforderungskatalog Sport) werden ein Zentral-Lager in der Nähe des Veranstaltungszentrums sowie Lagerflächen an den Veranstaltungsstätten, für das Catering und die Akkreditierung (siehe oben) benötigt.

Die im Folgenden aufgeführten Lagerflächen werden durch den Gastgeber kostenfrei mit entsprechender Infrastruktur zur Verfügung gestellt.

Zentral-Lager

Das Zentral-Lager ist auf das Sport- und Veranstaltungskonzept bezogen zentral zu planen. Das Zentral-Lager wird ab ca. sechs Wochen vor der Veranstaltung und zwei-vier Wochen nach der Veranstaltung benötigt.

Planungsgrundlage:

Flächenbedarf ca. 600 qm, abschließbar, trocken (notfalls beheizbar), ausreichend Stromanschlüsse, Zugang zu fließend Wasser, fußläufig erreichbare Sanitäreinrichtungen, stabiler Internetzugang (WLAN), Mobiliar entsprechend Bedarfe, z.B. Biertischgarnituren, Ablage-Möglichkeiten (Konkretisierung im Zuge der weiteren Planungen), ebenerdiger Liefereingang (Türbreite entsprechend Hubwagen / Stapler-Breite), problemlose Zufahrtmöglichkeiten für Anlieferungen mit LKW, Parkmöglichkeiten, Barrierefreiheit.

Lagerflächen an Veranstaltungsstätten

Je nach Bespielung werden Lagerräume benötigt, um Equipment sichern und trocken zwischenlagern zu können. Hierfür eignen sich abschließbare Bestands-Räume, die trocken sein müssen.

Catering-Lagerbedarfe

In Abhängigkeit vom Cateringkonzept werden diverse Lagerflächen benötigt. Diese werden zwischen SOD und dem Gastgeber abgestimmt, sobald das Cateringkonzept erarbeitet wurde. Ergänzend werden an allen Sport- und Veranstaltungsstätten Flächen benötigt, um Getränkeboxen für die Getränke-Versorgung der Athlet*innen zu lagern.

Akkreditierung

Für die Lagerung von Teilnehmenden-Beuteln und anderen Akkreditierungs-Materialien muss die temporäre Akkreditierung-Stelle (siehe oben) über nahegelegene Lagerflächen



verfügen. Bei der Konzeption zu beachten, dass eine Zufahrt mit LKW möglich ist und Anlieferungen mit Hubwagen / Gabelstapler möglich sind.

Eröffnungs- und Abschlussfeier

Für die Durchführung der Eröffnungs- und Abschlussfeier wird eine große Halle, ein Stadion oder eine (Festival)-Freifläche mit entsprechender Infrastruktur benötigt.

Die benötigte Kapazität hängt von der Grundkonzeption beider Veranstaltungen ab, als Richtwert dienen die bis zu 13.000 akkreditierten Teilnehmenden sowie eine zu definierende Anzahl an Zuschauer*innen.

Gemäß der Größenordnung sind entsprechende infrastrukturelle Bedarfe sicherzustellen, dies inkludiert ausreichend Parkplätze, bestenfalls Anbindung an den ÖPNV, Zufahrtsmöglichkeiten, sanitäre und technische Grundausstattung.

SOD und der Gastgeber erarbeiten gemeinsam das operative Konzept der Eröffnungs- und Abschlussfeier, wobei beide Veranstaltungen am selben Ort stattfinden können, eine Angliederung der Abschlussfeier ist z.B. an das Areal des Special Olympics Festival möglich, wenn es die Rahmenbedingungen zulassen.

Die Nutzungsdauer liegt – je nach Konzeption und vorhandener Infrastruktur - bei bis zu 5 Tagen (Eröffnungsfeier) und 2-3 Tagen (Abschlussfeier) inkl. Aufbau, Proben und Abbau.

Planungsgrundlagen:

Flächenbedarf entsprechend benötigter Teilnehmenden-Zahlen, Funktionsbereiche gemäß Bedarf (Aufenthaltsbereiche, Lagerflächen, usw.), ausreichend Stromanschlüsse inkl. Starkstrom, Zugang zu fließend Wasser, fußläufig erreichbare Sanitäreinrichtungen (ggf. entsprechend Veranstaltungsstätten-Verordnung aufzustocken), stabiler Internetzugang (LAN und WLAN), Bestuhlung / Mobiliar und technisches Equipment entsprechend Bedarfe (werden im Zuge der Planungen konkretisiert), ebenerdige Zufahrtmöglichkeiten für Anlieferungen mit LKW, Parkmöglichkeiten (auch für Ü-Wagen), Möglichkeiten zur Sicherstellung Besucherinnen- und Besucherverpflegung, Barrierefreiheit.

Veranstaltungszentrum

Die im Folgenden aufgeführten Veranstaltungskomponenten werden idealerweise im Veranstaltungszentrum verankert. Als Teil des Gesamtkonzeptes werden die benötigten Veranstaltungsbereiche durch den Gastgeber kostenfrei mit entsprechender Basis-Infrastruktur zur Verfügung gestellt.



Gesundheitsprogramm Healthy Athletes®

Für die Durchführung der sieben Disziplinen des Gesundheitsprogramms Healthy Athletes® Disziplinen werden im Veranstaltungszentrum entsprechende Räumlichkeiten benötigt, die eine kompakte Umsetzung des Programms mit „kurzen Wegen“ zwischen den einzelnen Disziplinen ermöglichen.

Es eignen sich Kongresshallen oder ruhig-gelegene Veranstaltungs-Foyers, in denen die Möglichkeit besteht, die Disziplinen räumlich voneinander zu trennen:

- ca. 150qm für Fit Feet – Fitte Füße
- ca. 180qm für FUNfitness – Bewegung mit Spaß
- ca. 150qm für Health Promotion – Gesunde Lebensweise
- ca. 150qm für Healthy Hearing – Besser Hören
- ca. 300qm für Opening Eyes – Besser Sehen
- ca. 180qm für Special Smiles – Gesund im Mund
- ca. 150qm Strong Minds – Innere Stärke

Informationen zum Gesundheitsprogramm Healthy Athletes stehen auf der SOD Homepage zur Verfügung <https://specialolympics.de/informieren/gesundheit/healthy-athletesr>

Planungsgrundlagen:

Flächenbedarf ca. 1.300qm, ausreichend Stromanschlüsse, Warmwasser Zu- und Abfluss, fußläufig erreichbare Sanitäreinrichtungen, stabiler Internetzugang (LAN und WLAN), Mobiliar entsprechend Bedarfe (wird im Zuge der Planungen konkretisiert), Garderobe, Zufahrtmöglichkeit für Anlieferungen mit LKW, Aufenthaltsbereich für Verpflegungsstation, Lagerfläche, abschließbares Büro, Barrierefreiheit.

Athlet*innen-Disko

Für die Athlet*innen-Disko wird eine Veranstaltungsstätte mit einem Fassungsvermögen für ca. 5.000-7.000 Personen benötigt.

Ein Verortung im Veranstaltungszentrum ist gewünscht, wobei konzeptionell offen gehalten wird, ob die Disko Indoor oder Outdoor stattfindet.

Planungsgrundlage:

Veranstaltungsfläche gemäß Prognose Teilnehmenden-Zahl, ausreichend Stromanschlüsse, Zugang zu fließend Wasser, fußläufig erreichbare Sanitäreinrichtungen (ggf. entsprechend Veranstaltungsstätten-Verordnung aufzustocken), stabiler Internetzugang (WLAN), Bestuhlung und technisches Equipment entsprechend Bedarfe (werden im Zuge der



Planungen konkretisiert), ebenerdige Zufahrsmöglichkeiten für Anlieferungen mit LKW, Möglichkeiten zur Sicherstellung gastronomischer Angebote, Garderobe, Barrierefreiheit.

Special Olympics Festival (SOF)

Das Special Olympics Festival wird traditionell im Veranstaltungszentrum verankert und dient als Ort der Begegnungen und Inklusion. Zu den Elementen des Special Olympics Festivals zählen neben Bühnenprogramm auch Präsentations-, Informations- und Verkaufsstände, Sponsorenzelte, Verpflegungsbereiche und Aktivitätszonen.

Je nach Konzeption (Inhalte, Indoor und /oder Outdoor) werden ausreichend Flächen benötigt, um entweder in einem Außenbereich eine temporäre „Zeltstadt“ zu errichten oder vorhandene Innenbereiche (wie z.B. Kongresshäuser) entsprechend zu adaptieren. Der Gesamtflächenbedarf ist vom Konzept abhängig und davon, welche Bereiche zusätzlich dort angegliedert werden. Für die Nationalen Spiele 2026 kann zunächst von einem Planungsbedarf von 2.000qm ausgegangen werden, die konkrete Umsetzung erarbeitet SOD gemeinsam mit dem Gastgeber im Zuge der Evaluierung passender Flächen / Gebäude.

Je nachdem, ob Bestandsgebäude genutzt oder temporär Flächen mit Fremdbauten bespielt werden gestaltet sich auch der Nutzungszeitraum: Der Aufbau liegt zwischen 3-5, der Abbau zwischen 2-3 Tagen. Die Laufzeit des Special Olympics Festivals wird von Dienstag bis Freitag geplant, Änderungen vorbehalten.

Planungsgrundlage:

Flächenbedarf ca. 2.000 qm, ausreichend Stromanschlüsse inkl. Starkstrom, Zugang zu fließend Wasser, fußläufig erreichbare Sanitäreinrichtungen (ggf. entsprechend Veranstaltungsstätten-Verordnung aufzustocken), stabiler Internetzugang (WLAN), ggf. Bühne und technisches Equipment entsprechend Bedarfe (werden im Zuge der Planungen konkretisiert), Möglichkeit zur Verankerung von Zelten, ebenerdige Zufahrsmöglichkeiten für Anlieferungen mit LKW, Parkmöglichkeiten (auch für Ü-Wagen, sollte die Abschlussfeier in das Special Olympics Festival integriert werden), Möglichkeiten zur Sicherstellung Besucher*innen- Verpflegung, Barrierefreiheit

Gäste- und Familientreffpunkt

Für den Gäste- und Familientreffpunkt dienen entweder Pagodenzelte oder ein Indoor-Bereich mit Empfangstresen und Sitzmöglichkeiten. Der Gäste- und Familientreffpunkt wird zentral geplant, möglichst fußläufig zu Sportstätten und Rahmenprogramm Elementen gelegen. In Abhängigkeit von der Gesamtkonzeption bieten sich Gäste- und Familientreffpunkte an mehreren Standorten an.

**Planungsgrundlage:**

Flächenbedarf ca. 80-100 qm in einem festen Gebäude (z.B. Kongresshaus, Besucherzentrum) oder temporärer Zeltbau, ausreichend Stromanschlüsse, Zugang zu fließend Wasser, fußläufig erreichbare Sanitäreinrichtungen, stabiler Internetzugang (WLAN), Mobiliar entsprechend Bedarfe, z.B. Empfangstresen, Sitzgelegenheiten (werden im Zuge der Planungen konkretisiert), Lagermöglichkeiten, Barrierefreiheit.

Empfänge

Im Rahmen der Nationalen Spiele 2026 werden verschiedene Empfänge ausgerichtet. Der Gäste-Empfang sowie der Familien-Empfang erfolgen traditionell auf Einladung des Gastgebers.

Gäste-Empfang

Der Gästeempfang findet anlässlich der Eröffnungsfeier statt, nach Möglichkeit im selben Gebäudekomplex oder fußläufig davon entfernt.

Planungsgrundlage:

Kapazität für bis zu 500 Gäste, (technische) Basisausstattung, Catering, Garderobe, Barrierefreiheit.

Familien-Empfang

Der Familien-Empfang findet am Dienstagabend der Veranstaltungswoche statt und greift Besonderheiten der Gastgeberregion auf und beinhaltet ein entsprechendes Rahmenprogramm.

Planungsgrundlage:

Kapazität für bis zu 300 Gäste, (technische) Basisausstattung, Catering, Garderobe, Barrierefreiheit, Rahmenprogramm.