

**Antrag auf Belegung
der Aula Uhlandstraße**

Veranstaltung: _____

Verantwortliche/r Leiter/-in: _____

Name, Vorname: _____

Adresse: _____

Rechnungsadresse: _____

Telefon / Handy / Fax: _____

E-Mail: _____

Aula Schulmensa (ohne Küche) Galerie

Folgender Termin der Veranstaltung

Zur einmaligen Belegung:

Veranstaltungsdauer:

am _____, den _____ 20__ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Aufbau: von _____ Uhr bis _____ Uhr

Abbau: von _____ Uhr bis _____ Uhr

Zur Dauerbelegung:

Tag: _____ vom _____ 20__ bis _____ 20__

Uhrzeit: von _____ Uhr bis _____ Uhr

öffentliche schulische eintrittspflichtige sonstige Veranstaltung

Beschreibung der Veranstaltung:

Hausmeister: erforderlich während Veranstaltung erforderlich für Auf- und Abbau
 nicht erforderlich

Einteilung durch Amt

Bestuhlungsart: Reihenbestuhlung Tische und Stühle in Reihen

Technik: Beamer Leinwand Lautsprecher / Mikro Beleuchtungsanlage

Sonstiges: Vorbühne Klavier Rednerpult Stehtisch Notenständer

Mikrofonständer Bewirtschaftung (nur auf der Galerie möglich)

Anzahl der Teilnehmenden: Kinder/Jugendliche (unter 18): ___ Erwachsenen: ___ gesamt: _____

Alkoholische Getränke: ja (Gestattung bei Fachabteilung Ordnung und Gewerbe beantragen) nein

Der/Die Antragsteller/-in anerkennt die Bedingungen der städtischen Benutzungs- und Kostenordnung. Er/Sie bezahlt die Benutzungs- und andere Entschädigungen vorbehaltlos nach Aufforderung an die Stadtkasse. Eine entgeltliche oder unentgeltliche Überlassung der von der Universitätsstadt Tübingen angemietet Schulräume an Dritte ist nicht zulässig.

Datum: _____

Unterschrift: _____

1. Allgemeine Vertragsbedingungen

- Die Richtlinien der jeweils gültigen Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) sind einzuhalten.
- Das Aufstellen und Abräumen der Stühle und Tische ist Sache der Mieterin / des Mieters und von diesem nach Anweisung der Hausmeisterin / des Hausmeisters vorzunehmen. Der vorhandene Bestuhlungsplan muss genau eingehalten werden. Eine Abweichung ist nicht gestattet!
- Veranstaltungsplakate dürfen keine Werbung für alkoholische Getränke oder Tabakware enthalten.
- Sämtliche Ausgangstüren und Rettungswege müssen gut sichtbar gekennzeichnet sein, ständig freigehalten werden und dürfen nicht verschlossen sein.
- Sämtliche Dekorationen müssen mindestens schwer entflammbar sein.
- In allen Räumen besteht Rauchverbot.
- Der Mieter / die Mieterin verpflichtet sich die für das überlassene Gebäude / den überlassenen Raum geltende Brandschutzordnung einzuhalten.
- Vom Mieter / von der Mieterin ist ein Ordnungsdienst einzurichten, der im Saal und auf den Verkehrsflächen in und vor der Halle für die erforderliche Ordnung sorgt und die Notausgänge und Rettungswege freihält. Der Ordnungsdienst ist deutlich zu kennzeichnen.
- Der Mieter / die Mieterin verpflichtet sich, bei bewirtschafteten Veranstaltungen, die auch von Jugendlichen besucht werden, mindestens ein alkoholfreies Getränk (außer Mineralwasser) billiger als die gleiche Menge alkoholischer Getränke anzubieten. Die Vorschriften des Gesetzes zum Schutze der Jugend in der Öffentlichkeit in der jeweils gültigen Fassung sind zu beachten.
- Die überlassenen Räume und Flächen sind vom Mieter / von der Mieterin besenrein zurückzugeben. Abfälle und Verunreinigungen, die durch die Veranstaltung entstehen, sind vom Mieter / von der Mieterin ordnungsgemäß zu beseitigen. Die Aufräumarbeiten sind vom Mieter / von der Mieterin so rechtzeitig durchzuführen, dass am nächsten Werktag der Schulbetrieb ungehindert durchgeführt werden kann. Die Durchführung der Aufräumarbeiten ist mit dem Hausmeister vorher abzustimmen. Falls der Mieter / die Mieterin seinen / ihren Aufräumarbeiten nicht nachkommt, ist die Stadt berechtigt, diese auf Kosten des Mieters / der Mieterin durchzuführen. Zusätzlich kann die Stadt eine Vertragsstrafe (s. Ziffer 3) festsetzen.
- Kisten, leere Flaschen und andere Gegenstände, deren Transport oder Stapeln Lärmbelästigungen verursachen, dürfen nur innerhalb des Gebäudes gelagert werden.
- Zur Vermeidung von Belästigungen der Anwohner/-innen durch Kraftfahrzeuge wird der Mieter / die Mieterin in den Einladungen und in der Werbung auf die in unmittelbarer Nähe befindlichen öffentlichen Parkplätze hinweisen.
- Die Überlassung der Halle schließt keine Sperrzeitverkürzung ein. Diese ist bei der Fachabteilung Ordnung und Gewerbe, rechtzeitig zu beantragen.
- Im eigenen Interesse wird der Mieterin / dem Mieter nahe gelegt, die Veranstaltung so rechtzeitig zu beenden, dass sich mit Eintritt der Sperrzeit keine Gäste mehr in der Halle aufhalten.
- Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.
- Die endgültige Einteilung von Hausmeister- und Reinigungsdiensten erfolgt nach Antragstellung.

3. Vertragsstrafe

- Für den Fall der Nichteinhaltung der Bestimmungen der Ziff. 1 dieses Vertrags ist die Stadt berechtigt, eine Vertragsstrafe bis zu 250,00 Euro zu verlangen; das Verschulden des Mieters ist nicht erforderlich.

4. Widerrufsvorbehalt

- Die Vermietung kann schriftlich, bei Gefahr im Verzug auch mündlich, widerrufen werden, wenn aufgrund von (auch nach Vertragsabschluss) bekannt gewordenen Hinweisen damit gerechnet werden muss, dass im Zusammenhang mit der vorgesehenen Veranstaltung die öffentliche Sicherheit oder Ordnung gefährdet wird, sei es durch den Veranstalter selbst oder durch Dritte.
- Der Widerruf kann von sämtlichen von der Stadt hierzu ermächtigten Bediensteten vorgenommen werden. Ermächtigt sind insbesondere auch die für die Erhaltung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung zuständigen Mitarbeiter/-innen der Fachabteilung Ordnung und Gewerbe.

5. Haftungsausschluss

- Die Stadt überlässt dem Mieter / der Mieterin die Halle und die Einrichtungen zur Benutzung während der zugewiesenen Benutzungszeit in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Mieter / die Mieterin ist verpflichtet, die Räume und Einrichtungen vor der Benützung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck durch seine Beauftragten zu prüfen; er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benützt werden.
- Der/die Mieter/-in stellt die Stadt von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner/ihrer Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher/-innen seiner/ihrer Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benützung der überlassenen Räume und Einrichtungen sowie der Zugänge zu den Räumen und Anlagen stehen. Der/die Mieter/-in verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Stadt und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Stadt und deren Bedienstete oder Beauftragte. Der/die Mieter/-in hat unverzüglich eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden. Das Bestehen der Versicherung ist vor Durchführung der Veranstaltung nachzuweisen.
- Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Stadt als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden nach § 836 BGB unberührt.
- Der/die Mieter/-in haftet für alle von ihm oder seinen Erfüllungsgehilfen schuldhaft verursachten Schäden, die der Stadt an den überlassenen Einrichtungen, Geräten und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieser Vereinbarung entstehen.
- Der/die Mieter/-in ist verpflichtet, die entstandenen Schäden unverzüglich beheben zu lassen. Bei Verzögerung (Verschulden des Mieters / der Mieterin nicht erforderlich) ist die Stadt berechtigt, die Schäden auf Kosten des Mieters /der Mieterin beseitigen zu lassen.
- Die Stadt übernimmt keine Haftung für die vom Mieter / von der Mieterin eingebrachten Gegenstände und Wertsachen, auch nicht für evtl. Schäden an Fahrzeugen.
- Im Falle eines Widerrufs nach Ziffer 4 sind Ersatzansprüche gegen die Stadt ausgeschlossen.

6. Gerichtsstand

Gerichtsstand für beide Teile ist Tübingen.

7. Wichtiger Hinweis

Dieser Mietvertrag beinhaltet keine andere Genehmigung oder Erlaubnis. Sie sind, wie zum Beispiel Schankerlaubnis oder GEMA, bei den jeweiligen Dienststellen zu besorgen.

8. Informationen gemäß Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung

Verantwortlicher im Sinne der DSGVO ist die Universitätsstadt Tübingen, Am Markt 1, 72070 Tübingen, E-Mail: stadt@tuebingen.de, vertreten durch Oberbürgermeister Boris Palmer.

Zum behördlichen Datenschutzbeauftragten der Universitätsstadt Tübingen können Sie über die E-Mail Adresse datenschutz@tuebingen.de Kontakt aufnehmen.

Die personenbezogenen Daten, die Sie im Antrag angegeben haben, werden von den zuständigen Beschäftigten der Universitätsstadt Tübingen ausschließlich zum Zwecke der Schul- bzw. Sportraumüberlassung gespeichert.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist zur Erfüllung der in der Zuständigkeit der Universitätsstadt Tübingen liegenden Aufgabe erforderlich. Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung ergibt sich daher aus Art. 6 Abs. 1 S. 1 b).

Ihre Daten werden ab dem Zeitpunkt der Antragsstellung für die Schul- bzw. Sportraumüberlassung gespeichert. Soweit gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen werden die betreffenden personenbezogenen Daten für die Dauer der Aufbewahrungspflicht gespeichert. Nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht wird geprüft, ob eine weitere Erforderlichkeit für die Verarbeitung vorliegt. Liegt eine Erforderlichkeit nicht mehr vor, werden die Daten gelöscht.

Eine Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten an Dritte findet grundsätzlich nur statt, wenn dies für die Durchführung des Vertrages mit Ihnen erforderlich ist, die Weitergabe zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, i.S.d. Art. 6 Abs. 1 S. 1 e) DSGVO erforderlich ist, wir rechtlich zu der Weitergabe verpflichtet sind oder Sie insoweit eine Einwilligung erteilt haben.

Soweit die gesetzlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind, steht Ihnen das Recht auf Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten, das Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten, das Recht auf Löschung oder Einschränkung der Datenverarbeitung und das Recht auf Widerspruch gegen die Datenverarbeitung wegen besonderer Umstände zu.

Jede betroffene Person hat außerdem das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde (Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Königsstraße 10a, 70173 Stuttgart, poststelle@lfdi.bwl.de), wenn sie der Ansicht sind, dass ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet wurden.

Bei Nichtwahrnehmung des Termins ist dieser mindestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt abzusagen, andernfalls wird eine Gebühr in Höhe von 25 v.H. des ursprünglichen Entgelts fällig.