Abfrageformular

für Veranstaltungen in den Nendinger Donau-Hallen (NDH)

Wichtiger Hinweis:
Das vollständig ausgefüllte Formular ist ***zeitnah (gerne vorab als „Konzept", jedoch mindestens 8 Wochen vor dem*** geplanten Veranstaltungstermin an den Fachbereich Schulen, Sport und Kultur zurückzugeben!!

1 Angaben zur Veranstaltung

Veranstaltungs-Name _____

Veranstalter/ Verein _____

(1. Vorsitzender) _____

Anschrift _____

Telefonnummer/ Email _____

Verantwortliche Person

Name _____

Anschrift _____

Telefonnummer _____
(Erreichbarkeit während der VA muss gegeben sein)

Email _____

Caterer

Name _____

Anschrift _____

Telefonnummer _____

Email _____

Termin & Ablauf

	Datum	Beginn & Ende	Hallenöffnung für Besucher
Aufbau	_____	von _____ Uhr bis _____ Uhr	
Aufbau	_____	von _____ Uhr bis _____ Uhr	
Veranstaltung	_____	von _____ Uhr bis _____ Uhr	von _____ Uhr bis _____ Uhr
	_____	von _____ Uhr bis _____ Uhr	von _____ Uhr bis _____ Uhr
Abbau	_____	von _____ Uhr bis _____ Uhr	
Abbau	_____	von _____ Uhr bis _____ Uhr	

(Zeiten sind verbindlich und abrechnungsrelevant!)
Der Aufbau freitags ist erst ab 19:00 Uhr möglich! Der Abbau sollte in der Nacht eingeplant werden (nach vorheriger Rücksprache am Sonntag)!

Art der Veranstaltung

☐ Sport (Turnier, Wettkampf etc.)
☐ Kultur (Theater, Konzert, Ausstellung etc.)
☐ Hochzeit
☐ sonstiges: _____

Weitere Angaben

- erwartete Besucherzahl: _____
- ☐ externe Besucher oder ☐ vereinsinterne Veranstaltung
- ☐ Veranstaltung für Erwachsene oder ☐ reine Jugendveranstaltung
- Eintritt ☐ ja ☐ nein
- Alkoholausschank gegen Entgelt ☐ ja ☐ nein
  (wenn ja, ist eine Ausschankgenehmigung / vorübergehende Gestattung zu beantragen, das notwendige Formular erhalten Sie beim Fachbereich Schulen, Sport und Kultur)

2 gewünschte Hallen / Räume / Inventar (Kosten siehe Preisübersicht)

Bei mehrtägigen Veranstaltungen bitte jeweils das Datum mit angeben!!
Gewünschte Nutzungszeiten bitte inkl. Auf- und Abbau angeben!!

NDH Sporthalle

- ☐ Sporthalle von _____ Uhr bis _____ Uhr
- ☐ Theke Tribüne Sporthalle OG von _____ Uhr bis _____ Uhr
- ☐ mobile Theke EG von _____ Uhr bis _____ Uhr

NDH Mehrzweckhalle

- ☐ Saal von _____ Uhr bis _____ Uhr
- ☐ Saal Folgetag Veranstaltung von _____ Uhr bis _____ Uhr
- ☐ Saal AUFBAU _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
- ☐ Saal ABBAU _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
- ☐ Bühne von _____ Uhr bis _____ Uhr
  (beim Aufbau und jeglichen Umbauten auf der Bühne ist die Anwesenheit des Veranstaltungstechnikers obligatorisch. Dieser wird von der Stadt Tuttlingen gebucht!)
- ☐ Bühne AUFBAU _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
- ☐ Bühne ABBAU _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

NDH Foyer Mehrzweckhalle

- ☐ Foyer von _____ Uhr bis _____ Uhr
- ☐ mobile Theke EG von _____ Uhr bis _____ Uhr

NDH Küche

- ☐ Küche kalt von _____ Uhr bis _____ Uhr
- ☐ Küche kalt (Folgetag) von _____ Uhr bis _____ Uhr
- ☐ Küche warm von _____ Uhr bis _____ Uhr
- ☐ Küche warm (Folgetag) von _____ Uhr bis _____ Uhr

Die Stadt hat eine Getränkevereinbarung mit der Hirschbrauerei Honer. Deshalb müssen alkoholfreie Getränke und Bier ausschließlich von dort bezogen werden. Bitte wenden Sie sich hierfür direkt an die Hirschbrauerei Wurmlingen.
Bezgl. Des Inventars können Sie sich gerne mit dem Fachbereich 5 in Verbindung setzen.
Es sind keine Geschirrhandtücher oder Putzlappen vor Ort! Diese müssen selbst mitgebracht werden!

Zubehör / Sportgeräte

- ☐ Klavier Sauter (ohne Stimmung)
- ☐ Rednerpult
- ☐ Spielstandsanzeige
- ☐ Handballtore - Stückzahl: _____
- ☐ große Tore - Stückzahl: _____
- ☐ weiteres: _____

zusätzliche Aufbauten:

- ☐ sportliche Einrichtungen (Ringermatte, Spezialböden o.ä.)
  wenn ja, welche: _____

technische Einrichtungen

☐ Beschallungsanlage / Mikrophon (*was wird vorgesehen*)

_____

_____

☐ Wiedergabegeräte (*z.B. Laptop für USB-Anschluss*)
☐ Scheinwerfer für Bühnenbeleuchtung (nur MZH)
☐ Beamer / Leinwand / Laptop (nur MZH)
☐ Bühnenzug
☐ Pyrotechnik / Nebel / Laser / spezielle Effekte
☐ Verlängerungskabel
☐ elektrische Anschlüsse: _____

_____

vorgesehene Dekorationen (bitte Art und Ort angeben)

_____

_____

_____

Fremdmaterial (bitte Art und Ort angeben)

_____

_____

_____

sämtliche bühnentechnische Bewegungen (Aufbau, Umbau, Abbau)
(ggf. bitte als Anlage beifügen)

_____

_____

_____

Bitte setzen Sie sich rechtzeitig zu Beginn der Planung Ihrer Veranstaltung zur allgemeinen Besprechung des Veranstaltungsablaufs sowie bzgl. Dekorationen, Kulissen, Ausschmückungen etc. mit unserem Veranstaltungstechniker Herr Vargas-Schmid (luis.vargas-schmid@tuttlingen.de; 07461/99-162) in Verbindung.

3 Bestuhlung / Betischung

Nachfolgend vorhandene Bestuhlungsvarianten können im Rathaus Tuttlingen beim Fachbereich Schulen, Sport und Kultur, auf der Homepage der Stadt Tuttlingen, in der Geschäftsstelle Nendingen sowie beim Hausmeister der Nendinger Donau-Hallen eingesehen werden. Die Bestuhlungspläne sind bindend.

☐ Be-/ Entstuhlung muss durch den Nutzer erfolgen!

Variante 1	☐	Saalbestuhlung in Reihen (ohne Tische), gerade, 396 Personen
Variante 2	☐	Saalbestuhlung, Bankett mit Tischen, 396 Personen
Variante 3	☐	Saalbestuhlung, Bankett mit Tischen, Tanzfläche vorne, 324 Personen
Variante 4	☐	Saalbestuhlung, Bankett mit Tischen, Fischgrätenanordnung, 312 Personen
Variante 5	☐	Saalbestuhlung, Bankett mit Tischen, mittige Tanzfläche, 300 Personen
Variante 5b	☐	Saalbestuhlung, Bankett mit Tischen, 224 Personen
Variante 6	☐	**nur** Foyer, Bankett mit Tischen, 72 Personen *
Variante 7	☐	**nur** Foyer, Bankett mit Tischen, 132 Personen *
Variante 8	☐	**nur** Foyer, Bestuhlung in Reihen (ohne Tische), 110 Personen *

* bei Bestuhlung im Foyer: keine Veranstaltung im Saal

4 Weiteres / Sonstiges

Datum **Unterschrift**

Anlage 1 - Informationen zur Datenerhebung und zu den Betroffenenrechten.

Anlage 1

Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem vorliegenden Formular
Verantwortlich für die Datenerhebung ist:

Stadt Tuttlingen, vertreten durch den Oberbürgermeister Michael Beck, Rathausstraße 1, 78532 Tuttlingen, info@tuttlingen.de, Tel.: 07461/99-0

Innerhalb der Stadtverwaltung vertreten durch die Fachbereichsleiter Herrn Claus-Peter Bensch, Fachbereich 5, Schulen, Sport und Kultur

Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Ihre personenbezogenen Daten werden zum Zweck der Nutzung/Anmietung einer städtischen Sport-/Mehrzweckhalle/Sportfreianlage erhoben und verarbeitet, Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO.

Ihre personenbezogenen Daten werden weitergegeben,

- an Empfänger innerhalb der Stadtverwaltung:
  Fachbereich Schulen, Sport und Kultur sowie Hausmeister
- an Empfänger außerhalb der Stadtverwaltung:

  Firma Comtec-Nöker in Finnentrop – Software-Betreuung und

  im Schadensfall werden die Daten dem Badischen Versicherungsverband weitergeleitet.
- ggf. zur Ausübung der Rechts- und Fachaufsicht an die entsprechenden Landesbehörden, bzw.
  im Falle von Prüfungen durch den jeweiligen Landes- oder Bundesrechnungshof an die entsprechenden Stellen
- im Falle einer digitalen Befüllung und Einreichung des Formulars auch an den Auftragsverarbeiter ITEOS (Anstalt des öffentlichen Rechts als Kommunales Rechenzentrum). Von dort werden Ihre personenbezogenen Daten über das gesicherte, in sich geschlossene kommunale Verwaltungsnetz Baden-Württemberg (KVN) an die zuständige Stelle der Stadt Tuttlingen übermittelt.

Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden nach der Erhebung bei der Stadt Tuttlingen solange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungs- und Löschfristen erforderlich ist.

Nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) stehen Ihnen folgende Rechte zu:

• Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).
• Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).

• Soweit die gesetzlichen Voraussetzungen dazu vorliegen, können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen, sowie ein Recht auf Datenübertragbarkeit geltend machen (Art. 17, 18 und 20 DSGVO).

Im Fall, dass Sie von Ihren Rechten Gebrauch machen, prüft die Stadt Tuttlingen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.
Des Weiteren besteht ein Beschwerderecht beim Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationssicherheit, Königstraße 10a, 70173 Stuttgart, Tel.: 0711/615541-0, post@lfdi.bwl.de.

Unsere/-n Behördliche/-n Datenschutzbeauftragte/-n erreichen Sie unter Behördliche Datenschutzbeauftragte, Rathausstraße 1, 78532 Tuttlingen, Tel.: 07461/99-232, datenschutz@tuttlingen.de.

Bereitstellen der Daten/Verpflichtung

Daten, die innerhalb des Formulars in Eingabefeldern als Pflichtangaben abgefragt werden, sind erforderlich, damit die Stadt Tuttlingen Ihr Anliegen bearbeiten kann. Sollten Sie notwendige Informationen nicht bereitstellen, kann Ihr Anliegen nicht geprüft, bearbeitet und diesem auch nicht entsprochen werden.
Die Bereitstellung aller anderen Daten ist freiwillig. Die freiwilligen Daten dienen dazu, den Bearbeitungsprozess zu beschleunigen und die Kommunikation mit Ihnen zu vereinfachen.