

## Nutzungsantrag

### für die Inanspruchnahme des städtischen Geschirrmobils

**Verein:**

**Beauftragter:**

Anschrift:

Telefon-Nr.:

E-Mail:

Als Beauftragter des o. g. Vereins teile ich Ihnen mit, dass wir für folgende Veranstaltung das städtische Geschirrmobil entleihen möchten und die Richtlinien für die Inanspruchnahme des Geschirrmobils anerkennen.

Bezeichnung der Veranstaltung:

Veranstaltungsort:

Zeitpunkt der Veranstaltung

Datum von:

Datum bis:

Uhrzeit von:

Uhrzeit bis:

Das Geschirrmobil wird mit folgender Bestückung entliehen:

200 flache Teller	250 Kaffeetassen mit Untertellern
200 tiefe Teller	250 Kuchenteller
200 Messer	250 Kaffeelöffel
200 Gabeln	250 Kuchengabeln
200 Löffel	

Die von uns zu hinterlegende Kautio n soll später auf folgendes Konto zurück überwiesen werden.

Kontoinhaber:

IBAN:

BIC:

Name der Bank:

Ort und Datum:

Stempel / Unterschrift:

Richtlinien  
für die Inanspruchnahme des städtischen Geschirrmobils

1. Allgemeines

a) Alle in der Stadt Heinsberg ansässigen kirchlichen, caritativen, gemeinnützigen und sonstigen Organisationen, Vereine und Vereinigungen, soweit nicht gewerbsmäßiger Art, die Veranstaltungen mit Öffentlichkeitswirkung im Stadtgebiet durchführen, können das Geschirrmobil entleihen.

b) Für den Entleih stehen folgende Gegenstände und Stückzahlen zur Verfügung:

200 flache Teller	250 Kaffeetassen m. Untertellern
200 tiefe Teller	250 Kuchenteller
200 Messer	250 Kaffeelöffel
200 Gabeln	250 Kuchengabeln
200 Esslöffel	

c) Die Dauer der Ausleihe darf zusammenhängend vier Tage nicht überschreiten.

2. Ausleihverfahren

a) Das Geschirrmobil wird vom Schul-, Kultur- und Sportamt nach Eingang des formellen Nutzungsantrages zugeteilt. Mit der Zuteilung wird der Antragsteller darüber informiert, wann er das Geschirrmobil auf dem Gelände der städt. Feuerwache in Heinsberg, Unterbrucher Straße, in Empfang nehmen kann und wann die Rückgabe zu erfolgen hat. Die Stadt behält sich den Widerruf einer erteilten Genehmigung vor, wenn sich nachträglich Gründe ergeben, bei deren Kenntnis die Genehmigung zur Benutzung des Geschirrmobils nicht erteilt worden wäre.

b) Die Übergabe des Geschirrmobils an den Entleiher erfolgt auf dem Gelände der städt. Feuerwache durch einen der dort tätigen städt. Bediensteten. Hierbei sind der ordnungsgemäße Zustand des Geschirrmobils und die Vollständigkeit der Beladung in Gegenwart des Entleihers zu überprüfen und von diesem schriftlich zu bestätigen. Das für den Transport des Geschirrmobils erforderliche Zugfahrzeug ist vom Entleiher zu stellen. Dieser ist dafür verantwortlich, dass das Fahrzeug mit einer Anhängerkupplung ausgestattet und für **mindestens 2.000 kg Anhängelast (gebremst)** zugelassen ist. Über die vorhandene Bestückung hinaus darf das Geschirrmobil nicht zusätzlich beladen werden.

c) Die Betriebsanleitung für das Geschirrmobil sowie für die Spülmaschine sind zu beachten. Insbesondere ist bei Stromanschluss auf die Einhaltung des 220 V-Anschlusses zu achten. Die Verwendung von Stromaggregaten ist wegen Spannungsschwankungen unzulässig. Der Nutzer des Geschirrmobils ist verpflichtet, sicherzustellen, dass schadhafte Gegenstände oder Anlagen (Spülmaschine etc.) nicht in Betrieb genommen werden.

d) Wie bei der Ausleihe, so ist auch bei der Rückgabe das Geschirrmobil auf seinen ordnungsgemäßen Zustand und die Vollständigkeit der Beladung zu überprüfen. Die Rückgabe von Geschirrmobil und Inventar hat in einwandfrei gereinigtem Zustand zu erfolgen. Ist dies nicht der Fall oder werden Schäden am Geschirrmobil nebst Inhalt festgestellt, so haben die mit der Überprüfung beauftragten Bediensteten dies unverzüglich zu reklamieren und dem Schul-, Kultur- und Sportamt anzuzeigen.

3. Kautions- und Nutzungsentschädigung

a) Für die Inanspruchnahme des Geschirrmobils ist eine Kautionshöhe von **150,00 EUR** zu hinterlegen.

b) Als Entschädigung für die Inanspruchnahme des Geschirrmobils ist eine Gebühr in Höhe von **30,00 EUR** für jeden Tag der Nutzung zu entrichten.

c) Kautions- und Nutzungsgebühr sind vor Inanspruchnahme des Geschirrmobils an die Stadtkasse Heinsberg zu zahlen. Die Einzahlung ist bei Abholung des Geschirrmobils durch einen quittierten Einzahlungsbeleg nachzuweisen.

d) Verursachte Schäden, für die der Entleiher gemäß Punkt 4 haftet, werden - soweit möglich - mit der hinterlegten Kautionshöhe verrechnet. Kautions- bzw. nicht in Anspruch genommene Teilbeträge der Kautionshöhe werden nach Rückgabe des Geschirrmobils auf das vom Entleiher im Nutzungsantrag zu benennende Konto zurück überwiesen.

4. Haftung

a) Der Entleiher ist bis zur Rückgabe des Geschirrmobils für dessen Verkehrssicherheit (z.B. Reifendruck, Blinker, Bremsen) sowie für den zweckentsprechenden Einsatz verantwortlich; er stellt die Stadt insofern von Schadenersatzansprüchen Dritter frei.

b) Das Geschirrmobil ist bei Stand und Transport vollkaskoversichert. Hinsichtlich des Inhaltes (Beladung) erstreckt sich der Versicherungsschutz nur auf die Gefahren Brand, Blitzschlag, Explosion, Einbruchdiebstahl, Beraubung, Vandalismus, Leitungswasser und Transportmittelunfall.

c) Der Entleiher hat der Stadt sämtliche Kosten für Reparaturen bzw. Neuanschaffungen zu ersetzen, die nach Übergabe an Geschirrmobil und Inventar entstanden sind, sofern keine Versicherung hierfür eintritt.

d) Erfolgt die Übergabe von Geschirrmobil und Inventar in nicht ordnungsgemäß gereinigtem Zustand, so ist die Stadt berechtigt, zum Ausgleich der durch die Ersatzvornahme anfallenden Kosten **30,00 EUR** zu berechnen.

e) Schadenersatzansprüche an die Stadt, gleich welcher Art (z.B. bei einem Defekt der Spülmaschine) sind ausgeschlossen.

**Gemäß Artikel 13 und 14 der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) werden Ihnen nachfolgende Informationen aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten zur Verfügung gestellt:**

Im Zusammenhang mit der Inanspruchnahme des städt. Geschirrmobils werden bei Ihnen personenbezogene Daten erhoben. Bitte beachten Sie hierzu nachstehende Datenschutzhinweise:

**1. Angaben zum Verantwortlichen**

Stadt Heinsberg  
– Der Bürgermeister –  
Apfelstraße 60  
52525 Heinsberg  
Telefon: 02452/140  
Fax: 02452/14-1095  
E-Mail-Adresse: [stadt@heinsberg.de](mailto:stadt@heinsberg.de)  
Internet-Adresse: [www.heinsberg.de](http://www.heinsberg.de)

**2. Angaben zum Datenschutzbeauftragten**

Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Stadt Heinsberg  
Apfelstraße 60  
52525 Heinsberg  
Telefon: 02452/141410  
E-Mail-Adresse: [datenschutz@heinsberg.de](mailto:datenschutz@heinsberg.de)

**3. Angaben zu der Aufsichtsbehörde**

Zuständige Aufsichtsbehörde für den Datenschutz ist die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen:

Straße: Kavalleriestr. 2-4  
Postleitzahl: 40213 Düsseldorf  
Telefon: 0211/38424-0  
Telefax: 0211/38424-10  
Email: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)  
Internet: [www.ldi.nrw.de](http://www.ldi.nrw.de)

**4. Zweck/e und Rechtsgrundlage/n der Verarbeitung**

Ihre personenbezogenen Daten werden dafür erhoben, um Ihre Anträge bearbeiten zu können.

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a) DSGVO (Datenschutzgrundverordnung) i. V. m. den Richtlinien zur Inanspruchnahme des städtischen Geschirrmobils.

### **5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten**

Empfänger der Daten ist das Schul-, Kultur- und Sportamt bei der Stadt Heinsberg. Die personenbezogenen Daten werden, soweit einschlägig und erforderlich, weitergegeben an:

- andere zuständigen Stellen bei der Stadt Heinsberg (Feuerwache Heinsberg)

### **6. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung dieser Dauer**

Die Daten werden nur für den Zeitraum verarbeitet der zur Erreichung des Verarbeitungszwecks erforderlich ist oder ggf. bis zum Ablauf evtl. gesetzlicher oder anderer Aufbewahrungsfristen.

### **7. Rechte der Betroffenen**

Bei Erhebung personenbezogener Daten stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO)
- Recht auf Berichtigung (Artikel 16 DSGVO)
- Recht auf Löschung (Art. 17 DSGVO)
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO)
- Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DSGVO)

### **8. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde**

Beschwerden in datenschutzrechtlichen Angelegenheiten sind an die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen, Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf (Tel.: 0211/384240, E-Mail: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)) zu richten.