

Anzeige einer Veranstaltung



Stadt Rees
 Fachbereich 3
 Öffentliche Ordnung
 Markt 1
 46459 Rees

Diese Anzeige ersetzt keinen Antrag auf Gestattung, Sondernutzung o.ä.

Sie ist mind. 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn einzureichen.

Bei Rückfragen können Sie sich an die Telefonnummern 02851/51-260 oder -266 wenden.

1. Veranstalter/in

Name (ggf. juristischen Person/ Verein/ Firma)	Name(ggf. gesetzlicher Vertreter)	Vorname	
Straße			Hausnummer
PLZ	Ort	Land/Nationalität	
Telefon	Handy	E-Mail (Angabe freiwillig)	

2. Verantwortliche/r während der Veranstaltung

Familiename		Vorname		
Straße		Hausnummer	PLZ	Ort
Telefon	Handy	E-Mail (Angabe freiwillig)		

3. Veranstaltung

Name/Bezeichnung
Art <input type="checkbox"/> Karnevalsveranstaltung <input type="checkbox"/> Party <input type="checkbox"/> Weihnachtsmarkt <input type="checkbox"/> Schützenfest <input type="checkbox"/> Radrennen/Laufveranstaltung <input type="checkbox"/> Volksfest/Kirmes
Sonstiges

4. Datum/Zeitraum der Veranstaltung (bitte Programm/Ablaufplan beifügen)

Datum (TT.MM.JJJJ)										
Uhrzeit -Beginn -Ende		Uhr		Uhr		Uhr		Uhr		Uhr
		Uhr		Uhr		Uhr		Uhr		Uhr
Erwartete Besucherzahl ca.										
Sicherheitsdienst geplant? Ja? Nein?										

5. Besucherstruktur

zugelassenes Publikum

<input type="checkbox"/> Kinder bis 14 Jahre	<input type="checkbox"/> Erwachsene	<input type="checkbox"/> Familie	<input type="checkbox"/> Jugendliche bis 16 Jahre
<input type="checkbox"/> Senioren			<input type="checkbox"/> Jugendliche bis 18 Jahre
			<input type="checkbox"/> Erwachsene ab 18 Jahre

6. Veranstaltungsort (Hinweis: Bei Außenveranstaltungen ist ein Plan der Örtlichkeit beizufügen)

Name/Bezeichnung	Grundstückseigentümer/ Verpächter		
Straße	Hausnummer	PLZ	Ort

Außenveranstaltung

Innenveranstaltung

7. Verkehrswege

Sollten Sie für Ihre Veranstaltung Straßensperrungen benötigen, sind diese in Form einer verkehrsrechtlichen Anordnung beim Kreis Kleve zu beantragen.

8. Fliegende Bauten

	Art	Größe	Anzahl
Zelte			
Bühnen			
Sonstiges			

9. Sicherheit

9.1 Gibt es ein Sicherheits- oder ein Brandschutzkonzept? Ja Nein

9.2 Werden Ordner eingesetzt? Nein Ja

privat Sicherheitsdienst

Anzahl eingesetzte Kräfte ca.

Funktion (Parkplatzeinweiser, Einlasskontrolle o.ä.)

Name der juristischen Person / beauftragte Firma		Name/Ansprechpartner/in bei jur. Person		Vorname	
Straße			Hausnr.	PLZ	Ort
Telefon		Handy		E-Mail (Angabe freiwillig)	

9.3 Sind

- Flucht und Rettungswege sichergestellt? nein ja
- Anfahrtswege für den Rettungsdienst sichergestellt? nein ja
- Aufstell- und Bewegungsflächen für den Rettungsdienst sichergestellt? nein ja

9.4 Gibt es einen Sanitätsdienst vor Ort?

nein ja

Anzahl Mitarbeiter

Name der juristischen Person/ Organisation		Name/Ansprechpartner/in bei jur. Person		Vorname	
Straße			Hausnummer	PLZ	Ort
Telefon		Handy		E-Mail (Angabe freiwillig)	

10. Verköstigung

Sollte ein gewerblicher Alkoholausschank stattfinden, ist der beiliegende Antrag auf Erteilung einer Gaststättengestattung gem. §2 i.V.m. §12 Gaststättengesetz auszufüllen.

11. Toilettenanlagen

	Damen WCs	Herren WCs	Urinale	Behinderten WCs
Anzahl				

12. Veranstaltungshaftpflichtversicherung

Gibt es eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung Nein Ja

Versicherungsunternehmen	Vertragsnummer	Versicherungshöhe in €
--------------------------	----------------	------------------------

13. Beschallung

Werden Beschallungsgeräte eingesetzt? nein ja

Sind Lärmschutzmaßnahmen vorgesehen? nein ja

Art/Umfang

14. Plakatierungen

Sollen zur Bewerbung der Veranstaltung Plakatierungen im öffentlichen Verkehrsraum vorgenommen werden, muss ein Antrag auf Sondernutzung bei der Stadt Rees beantragt werden.

15. Ergänzungen/Bemerkungen/Anlagen (z.B. Kopie Mietvertrag oder Haftpflichtversicherung)

--

Das Informationsblatt gemäß Artikel 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) habe ich erhalten und zur Kenntnis genommen.

Mit freundlichen Grüßen

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

Information nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) bei Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person

1. Bezeichnung der Datenverarbeitung (z. B. Bauantrag, Führerschein, Sozialhilfe, Gaststättenerlaubnis etc.)	Anzeige einer Veranstaltung
<u>Art. 13 Abs. 1 DS-GVO</u>	
2. Verantwortliche/r (Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen)	Stadt Rees Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister Markt 1, 46459 Rees Telefon: 02851 51-0 Telefax: 02851 51-925 E-Mail: info@stadt-rees.de Internet: www.stadt-rees.de
3. Datenerhebende Stelle (Name und Kontaktdaten der datenerhebenden Stelle)	Stadt Rees Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister Fachbereich 3 - Öffentliche Ordnung Markt 1, 46459 Rees Telefon: 02851 51-0 Telefax: 02851 51-925 E-Mail: ordnungsamt@stadt-rees.de
4. Datenschutzbeauftragte/r (Kontaktdaten)	Die Kontaktdaten des / der Datenschutzbeauftragten lauten: Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Stadt Rees c/o Kommunales Rechenzentrum Niederrhein Beauftragte für Datenschutz & IT-Sicherheit Friedrich-Heinrich-Allee 130, 47475 Kamp-Lintfort Tel.: 02842 9070 425 Fax: 02842 92732 425 E-Mail: datenschutz@krzn.de
5. Zweck/e der Datenverarbeitung	Zweck der Datenverarbeitung ist die Anzeige einer Veranstaltung . Ihre in diesem Zusammenhang zu verarbeitenden personenbezogenen Daten sind zweckgebunden, das heißt, sie werden nur für den Zweck der Bearbeitung der Anzeige verwendet.
6. Wesentliche Rechtsgrundlage/n (ohne Rechtsgrundlage ist die Einwilligung gem. Art. 6 Abs.1 a) i. V. m. Art. 7 u. 8 DS-GVO erforderlich)	Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt aufgrund folgender Rechtsgrundlage: Gaststättengesetz (GastG)
7. Ggf. Empfänger und Kategorien von Empfängern der Daten (bei Übermittlung der Daten an andere Stellen innerhalb oder außerhalb der Stadt Rees sind diese hier anzugeben)	Ihre Daten werden ausschließlich im Rahmen datenschutzrechtlicher Zulässigkeiten insbesondere an <input checked="" type="checkbox"/> <i>folgende andere Dienststellen/Behörden</i> : Bauhof der Stadt Rees, Polizei, Finanzamt weitergegeben oder befinden sich mit diesen im Rahmen der Sachbearbeitung im Datenaustausch.
8. Ggf. beabsichtigte Übermittlung in Drittländer außerhalb der EU / internationale Organisationen (nur zulässig gem. Art 44 – 50 DSGVO)	Ihre personenbezogenen Daten werden <input checked="" type="checkbox"/> nicht an Drittländer außerhalb der EU / internationale Organisationen übermittelt.

Art. 13 Abs. 2 DS-GVO

9. Dauer der Speicherung und Aufbewahrungsfristen

(falls nicht möglich, die Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer)

Die verarbeiteten personenbezogenen Daten werden nach Maßgabe des Art. 17 DS-GVO unverzüglich gelöscht, wenn diese für die Zwecke, für die sie erhoben worden sind, nicht mehr erforderlich sind, die betroffene Person ihre Einwilligung widerrufen hat, Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt wurde, eine unrechtmäßige Datenverarbeitung vorliegt oder wenn die Löschung zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist. Gesetzliche oder auf anderen Rechtsvorschriften beruhende Aufbewahrungsfristen stehen einer Löschung entgegen.

10. Rechte der betroffenen Person

Betroffene Personen haben insbesondere folgende Rechte, wenn die gesetzlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind:

- Recht auf Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten
- Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten
- Recht auf Löschung
- Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung
- Recht auf Widerspruch gegen die Datenverarbeitung
- Recht auf Datenübertragbarkeit
- Recht auf Beschwerde an die Aufsichtsbehörde bei Datenschutzverstößen
- Recht, auf jederzeitigen Widerruf einer Einwilligung (Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung bleibt unberührt.)

11. Zuständige Aufsichtsbehörde

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen
Kavalleriestr. 2-4
40213 Düsseldorf
Telefon 0211 / 38424-0
Fax 0211 / 38424-10
Email poststelle@ldi.nrw.de

12. Bereitstellung der personenbezogenen Daten

Es besteht eine Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten. Die Bereitstellung ist

- durch Gesetz vorgeschrieben.
- durch Vertrag vorgeschrieben.
- für einen Vertragsabschluss erforderlich.

Eine Nichtbereitstellung der Daten hätte zur Folge:
Bei Feststellung: Sofortige Beendigung der Veranstaltung, da diese nicht ordnungsgemäß angezeigt wurde.