Kirchdorf
kleine_große_stadt

Eingangsstempel

Antrag zur Reservierung von Räumlichkeiten im **RATHAUS**

Antragsteller:

Vorname	*
Nachname	*
Adresse	*
Telefonnummer	*
E-Mail-Adresse	

☐ **öffentliche Veranstaltung mit Eintritt**

☐ **private Veranstaltung ohne Eintritt**

Art der Veranstaltung:	**Genaue Beschreibung der Veranstaltung:**
☐ Kulturveranstaltung	
☐ Seminar	
☐ Tagung	
☐ Sonstige Feierlichkeiten	

Wunschtermin der Veranstaltung:	**Wochentag, Datum:**	**Uhrzeit:**
Veranstaltungsbeginn:		
Veranstaltungsende:		
Beginn Aufbauarbeiten:		
Ende Abbauarbeiten:		

Gewünschte Räumlichkeiten:

Für das Rathaus gibt es keinen fixen Tarif		**Pauschal pro Stunde**
Ortsparlament	☐	
Atrium	☐	
Multimediaraum	☐	
Kleines Sitzungszimmer	☐	
Zusätzlicher Personalaufwand iDZ	☐	☐ € 27,50
Zusätzlicher Personalaufwand aDZ		€ 37,00
Zusätzliche Leistung des Bauhofes iDZ/aDZ		€ 46,00
☐ **Tische Stk.**	☐ **Stühle Stk.**	
Fixe Reinigungspauschale	☐ € 26,00	

Anzahl der erwarteten Teilnehmer:	

Verpflichtung zur Kontaktaufnahme:

Antragstellung	Sandra Kobler + 43 7582 622 38-102 kobler.stadtamt@kirchdorf-krems.ooe.gv.at

Sondervereinbarungen (nur von der Stadtgemeinde auszufüllen):

* Pflichtfelder

Allgemeine Bedingungen der Stadtgemeinde:

- Dieser Antrag gilt als schriftliches Ansuchen an die Stadtgemeinde und wird **ausschließlich** durch den Bürgermeister genehmigt.
- Jede Reservierungsgenehmigung bedarf der Schriftform und der Unterschrift beider Vertragsparteien.
- **Vorreservierungen sind nur mit ausgefülltem und unterschriebenem Antrag möglich.**
- Im Fall der verbindlichen Zusage der Reservierung wird eine beidseitig unterfertigte Kopie des Ansuchens an den Antragsteller ausgehändigt. **Erst ab diesem Zeitpunkt gilt die Reservierung als verbindlich.**
- **Der Veranstalter verpflichtet sich mit seiner Unterschrift zur notwendigen Abgabe der Veranstaltungsmeldung bzw. Veranstaltungsanzeige.** Diese ist gem. OÖ Veranstaltungssicherheitsgesetz eigenständig und zeitgerecht beim Stadtamt einzubringen. **Der Veranstalter nimmt zur Kenntnis, dass eine gültige Hallenreservierung kein Garant für eine Veranstaltungsgenehmigung gem. OÖ Veranstaltungssicherheitsgesetz ist.**
- Allfällige Stornierungen müssen spätestens 4 Wochen vor dem geplanten Termin dem Stadtamt schriftlich mitgeteilt werden, ansonsten wird eine Stornogebühr in Höhe von **€ 150,00** in Rechnung gestellt.
- Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass das Rauchen in allen Einrichtungen der Stadtgemeinde **verboten** ist.
- Ihre Daten werden zum Zweck der Veranstaltung verarbeitet. Nähre Informationen finden Sie in der Beilage oder auf unserer Homepage unter: www.kirchdorf.at/Datenschutz

*

Datum, Unterschrift des Antragstellers	Datum, Unterschrift der Stadtgemeinde

STADTGEMEINDE Kirchdorf
Rathausplatz 1
4560 Kirchdorf an der Krems

INFORMATION DER GEMEINDE

gem Art 13ff DSGVO

Wir teilen Ihnen mit, dass die Stadtgemeinde Kirchdorf an der Krems, Rathausplatz 1, 4560 Kirchdorf an der Krems als Verantwortlicher Ihre personenbezogenen Daten im Zuge der Privatwirtschaftsverwaltung verarbeitet.
Der Schutz personenbezogener Daten ist uns ein wichtiges Anliegen. Deshalb betreiben wir unsere Aktivitäten in Übereinstimmung mit den anwendbaren Rechtsvorschriften zum Schutz personenbezogener Daten und zur Datensicherheit. Im Folgenden erfahren Sie, welche Informationen wir gegebenenfalls sammeln, wie wir damit umgehen und wem wir sie gegebenenfalls zur Verfügung stellen.
Wir erklären die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz. Insbesondere werden Daten ausschließlich im Rahmen der Aufträge verwendet sowie Maßnahmen zur Gewährleistung der Datensicherheit getroffen, indem sichergestellt wird, dass Daten ordnungsgemäß verwendet und Unbefugten nicht zugänglich gemacht werden. Auftraggeber, Dienstleister und ihre Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit und Geheimhaltung der von Ihnen bekannt gegebenen Daten verpflichtet, soweit kein rechtlich zulässiger Grund für eine Übermittlung oder Offenlegung der anvertrauten oder zugänglich gemachten Daten besteht.

Zwecke:
Erfassung und Abrechnung der Leistungen der Gemeindebetriebe (Freizeiteinrichtungen, Bücherei) und gemeindeeigener Veranstaltungen. Erfassung und Verwaltung der in dem Zusammenhang erforderlichen personenbezogenen Daten der Kunden und Lieferanten. Abrechnung und Überleitung der Leistungsdaten an das FiBu-System der Stadtgemeinde Kirchdorf an der Krems. Reporting über die erfassten Daten, wie etwa das Anlegen einer Kundenkartei im Bereich der Bibliothek, Verwaltung der Kundendaten im Bereich der Freizeiteinrichtungen und Verwaltung der Veranstaltungsanmeldungen.

Austausch personenbezogener Daten:
Die Gemeinde kann personenbezogene Daten gegenüber Dritten offenlegen, wenn sie in Treu und Glauben davon überzeugt ist, dass dies vom Gesetz verlangt wird; dass dies auf eine gesetzliche oder gerichtliche Anordnung hinauf erfolgt; dass dies für den Schutz von Rechten, Eigentumsrechten oder der Sicherheit von uns oder den mit uns verbundenen Unternehmen, Geschäftsverbindungen, Kunden oder anderen Personen erforderlich ist.

Rechtsgrundlage:
Wir stützen uns bei der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten auf Art 6 Abs 1 lit b und c DSGVO.

Aufbewahrungsdauer:
Die Aufbewahrungsdauer der einzelnen Datenverarbeitungen ergibt sich zum einen aus speziellen gesetzlichen Bestimmungen bzw. aus den jeweiligen vertraglichen Vorschriften.

Rechte:
Nach den Art 15ff DSGVO besteht grundsätzlich ein Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch sowie in bestimmten Fällen auf Datenübertragbarkeit. Sie haben gem Art 15 Abs 1 lit f iVm Art 77 Abs 1 DSGVO das Recht, bei der Datenschutzbehörde Wien, Wickenburggasse 8, 1080 Wien, Beschwerde über eine mögliche Verletzung des Rechts auf Schutz Ihrer personenbezogenen Daten einzubringen.

Datenschutzbeauftragter:
GEMDAT OÖ GmbH & Co KG
Schiffmannstraße 4, 4020 Linz
Telefon: 0732 369 93 0
E-Mail: dsgvo@gemdat.at

Weitere Informationen zum Datenschutz unter: www.kirchdorf.at/Datenschutz