**Absender / Antragsteller:** **Datum:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Amt: | Stabstelle Assistenz Bürgermeister | | | |
| Ansprechpartner: | | | | Sylvia Velcevski |
| Telefon: (07022) 5005-11 | | | | |
| E-Mail: | | s.velcevski@wolfschlugen.de | | |
| Aktenzeichen: | | | sv | |

Vorname Name

Anschrift

PLZ Ort

|  |
| --- |
| **Bei Rückfragen:** |

Tel.:

Email:

An die

Gemeindeverwaltung

Kirchstraße 19

72649 Wolfschlugen

**Antrag auf Überlassung vom Bürgertreff für private Veranstaltungen**

|  |  |
| --- | --- |
| Veranstaltungsleiter:  (mit Erreichbarkeit bei der Veranstaltung) |  |
| Veranstaltungsart/-titel: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Veranstaltungstag/-zeit |  | Uhr bis       Uhr |

|  |  |
| --- | --- |
| Abnahme/Aufbau der Räume: | durch  Datum/Uhrzeit (Bitte den/die Verantwortlichen eintragen) |
| Übergabe/Abbau der Räume: | durch  Datum/Uhrzeit (Bitte den/die Verantwortlichen eintragen) |

**Belegung (bitte ankreuzen):**

Bürgertreff mit Teeküche

Beamer und Leinwand

**Bankverbindung**  
(wird für die Rückerstattung der Kaution benötigt)

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SWIFT-BIC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bank: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mit der Unterschrift wird bestätigt, dass die Angaben im Antrag vollständig und richtig sind und die Benutzungs- und Kostenordnungen vom 03.11.2020 zur Kenntnis genommen und umgesetzt werden:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Unterschrift)



**Information zur Datenerhebung für die**

**Belegung von gemeindeeigenen Räumen**

(Datenschutzinformation)

|  |  |
| --- | --- |
| Gemeindeverwaltung | Gemeinde Wolfschlugen, Kirchstr. 19, 72649 Wolfschlugen |
| Verantwortlicher nach Art. 4 Nr. 7 DSGVO | Bürgermeister Matthias Ruckh |
| behördlicher Datenschutz- beauftragter | Komm.ONE Anstalt des öffentlichen Rechts, Krailenshaldenstr. 44, 70496 Stuttgart, Email: datenschutz@wolfschlugen.de |
| Zweck(e) der Datenverar-  beitung, Rechtsgrundlage | Die personenbezogenen Daten werden zum Zweck der Hallenbelegung / Hallenverwaltung verarbeitet. |
| geplante Speicherungs- dauer | Die Daten werden ab sofort gespeichert und nach Ablauf von fünf Jahren nach der Veranstaltung gelöscht. |
| Empfänger oder Kategorie von Empfängern der Daten (Stellen, denen die Daten offengelegt werden) | Die personenbezogenen Daten werden an den zuständigen Hausmeister und Schließdienst weitergegeben. |
| Betroffenenrechte | Sie haben als betroffene Person das Recht von der Gemeindeverwaltung Auskunft über die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 15 DSGVO), die Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DSGVO), die Löschung der Daten (Art. 17 DSGVO) und die Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) zu verlangen, sofern die rechtlichen Voraussetzungen dafür vorliegen. Sie können verlangen, die bereitgestellten personenbezogenen Daten gemäß Art. 20 DSGVO zu erhalten oder zu übermitteln. Sie können nach Art. 21 DSGVO Widerspruch einlegen. Die Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Daten können Sie jederzeit widerrufen. Unbeschadet anderer Rechtsbehelfe können Sie sich beim Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart, [poststelle@lfdi.bwl.de](mailto:poststelle@lfdi.bwl.de) beschweren. |
| Verpflichtung, Daten bereit- zustellen, Folgen der Ver- weigerung | Sie sind nicht verpflichtet, die zum oben genannten Zweck erforderlichen personenbezogenen Daten bereitzustellen. Sind Sie damit nicht einverstanden, kann eine Belegung von Gemeindeeigenen Räumen nicht erfolgen. |