

# Open Call Tiny Rathaus: Bewerbung zur Nutzung

Laufende Bewerbung Juni bis Oktober 2022

S.1: Informationen

S.2-3: Bewerbung

S.4-5: Nutzung und Pläne

S.6-7: Datenschutzerklärung

## Kleines Rathaus, große Reichweite

Das Tiny Rathaus bietet einen mobilen Raum, in dem man sich mit Akteur\*innen vernetzen kann, an dem Projekte vorgestellt und Beteiligungen durchgeführt werden können. Hier darf Arbeiten anders gedacht werden und es dürfen neue Dinge ausprobiert und auch Fehler gemacht werden. Dieses Jahr gehen wir in die Entwicklungsphase und werden zum ersten Mal eine Saison von Juni-Oktober im Stadtraum durchführen. Das Tiny Rathaus ist eine Kooperation der Landeshauptstadt Kiel, der Smarten KielRegion und des Kreativzentrum Anscharcampus.

## Wie kann ich das Tiny Rathaus nutzen?

Das Tiny Rathaus kann genutzt werden für Veranstaltungen, Workshops, Offene Sprechstunden oder Beteiligungsaktionen. Zum Beispiel steht das Tiny Rathaus auf dem Blücherplatz und könnte vom Ortsbeirat genutzt werden um die Passant\*innen über aktuelle Themen zu informieren und Stimmungsbilder einzuholen. Auf einer Grundfläche von 8,6 m<sup>2</sup> ist das Tiny Rathaus mit zwei Tischen und fünf bis sechs Stühlen ausgerüstet. Je nach Situation und Aufgabe kann das Mobiliar umgestellt werden. Außerdem gibt es einen Kühlschrank, ein Wightboard für Notizen. Die transparente Doppeltür kann auch als Bühne in Richtung der Freifläche zB. für eine Ansprache vor einem Workshop genutzt werden. Die Freifläche um das Tiny Rathaus herum kann durch Aufsteller mit Informationsmaterial oder Sitzgelegenheiten genutzt werden.

## Für welche Formate ist das Tiny Rathaus?

Das Tiny Rathaus funktioniert als...

**Bühne:** um Projekte, Vorhaben und Innovationen vorzustellen

**Werkstatt:** um in Workshops, Aktionen und Beteiligungen zusammenzuarbeiten

**Stube:** um im ruhigen Rahmen Gespräche zu führen

## Was ist dein Vorschlag für ein Format um das Tiny Rathaus mit Leben zu füllen?

Wir laden dich herzlich dazu ein, dich mit einem Format um die Nutzung des Tiny Rathaus zu bewerben.

Teilnahme:

**Online:** Füll bitte den Fragebogen digital aus und schicke ihn an die Kontaktpersonen (siehe unten).

**Analog:** Drucke bitte den Fragebogen aus und leite ihn an das Referat Kreative Stadt weiter.

## Nächste Schritte

Eine Jury aus Vertreter\*innen der Kooperationspartner stimmt über die Einreichungen und die Erfüllung der drei Format Kriterien ab. Anschließend kontaktiert dich das Community Management mit einer Zu- oder Absage und der weiteren Planung. Solltest du innerhalb von zwei Wochen noch keine Antwort erhalten haben, nimm gern Kontakt zum Community Management auf.

## Kontaktpersonen

Lisa Radtke, Community Management Tiny Rathaus: [l.radtke@anscharcampus.de](mailto:l.radtke@anscharcampus.de)

Anne Czichowski, Referat Kreative Stadt, LH Kiel: [anne.czichowski@kiel.de](mailto:anne.czichowski@kiel.de)

# Bewerbung / Fragebogen

## Das Tiny Rathaus wünscht sich Formate, die...

1. den Alltag von Bürger\*innen betreffen und bereichern.
2. einladend und mutig neue Zugänge zur Stadtverwaltung schaffen.
3. Raum geben für vielseitige Sichtweisen, unterschiedliche Zielgruppen und Ämterübergreifende Themen.

### 1. Thema / Zielgruppe

Welches Thema soll bearbeitet werden und welches Setting stellst du dir dafür vor? Gibt es konkrete Fragen, die gestellt werden, wenn ja welche? Bitte beschreibe kurz die Zielgruppe/das Publikum, welches durch Ihr Format adressiert werden soll.

### 2. Format / Zeitraum

Beschreibe bitte dein Format und die Nutzung des Tiny Rathaus, wie läuft die geplante Veranstaltung ab und welche Materialien/Objekte sind dafür notwendig? Zu welchem Zeitpunkt möchtest du das Tiny Rathaus nutzen? Nenne gern 2-3 alternative Termine oder Zeiträume.

### 3. Ort

Bitte kreuze 1-3 gewünschte Standorte aus dem Fahrplan an, welche für dein Format in Frage kommen. Die genauen Adressen findest du auf der Webseite <https://tinyrathaus.de>

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 16.06. – 09.07. Holtenau     | <input type="checkbox"/> 10.07. – 24.07. Wik                     |
| <input type="checkbox"/> 24.07. – 05.08. Suchsdorf    | <input type="checkbox"/> 06.08. – 19.08. Holtenau                |
| <input type="checkbox"/> 20.08. – 20.08. Preetz       | <input type="checkbox"/> 21.08. – 25.08. Neumühlen-Dietrichsdorf |
| <input type="checkbox"/> 26.08. – 01.09. Düsternbrook | <input type="checkbox"/> 02.09. – 05.09. Schilksee               |
| <input type="checkbox"/> 06.09. – 06.09. Rendsburg    | <input type="checkbox"/> 07.09. – 14.09. Gaarden                 |
| <input type="checkbox"/> 15.09. – 19.09. Düsternbrook | <input type="checkbox"/> 19.09. – 24.09. Mettenhof               |
| <input type="checkbox"/> 24.09. – 29.09. Überraschung | <input type="checkbox"/> 30.09. – 07.10. Ravensberg              |
| <input type="checkbox"/> 08.10. – 15.10. Gaarden      | <input type="checkbox"/> 16.10. – 30.10. Wik                     |

#### 4. Organisator\*innen / Kooperationspartner\*innen

Wer setzt die Nutzung um? (zB.: Abteilung Stadtverwaltung, Projekte, Vereine usw.) Welche externen Partner\*innen könnten zu deinem Format sinnvoll beitragen? Gibt es Synergien mit Akteur\*innen im Stadtteil oder am Standort?

#### 5. Erwartung

Was erhoffst du dir durch die Nutzung des Tiny Rathaus? Wie kann das Tiny Rathaus helfen, mehr Reichweite und Bürgernähe für deine Themen zu generieren?

#### 6. Kontaktperson

Name, Abteilung/Projekt/Verein/Organisation, Kontaktdaten (zB. Mailadresse, Telefonnummer)

# Ablauf Tiny Rathaus Nutzung

## Vor der Nutzung:

- Format konkretisieren: detaillierte Planung und Absprache mit TR Team und Kooperationspartner\*innen
- gern das Tiny Rathaus im Vorfeld besuchen um sich den Raum und die Dimensionen vertraut zu machen
- welche Raumaufteilung fördert / braucht das Format
- Ablaufplan für das Format erstellen
- ggf. Werbung für Format machen

## die Nutzung:

- je nach Programm ca. 1h vor den Öffnungszeiten des eigenen Formats vor Ort sein
- Einführung / Übergabe mit Community Management Lisa
- gewünschtes Setting erstellen
- Informationsmaterial auslegen

## Veranstaltung

- Aufräumen und ggf. reinigen
- mitgebrachte Materialien und eigenen Müll wieder mitnehmen
- Übergabe mit Community Management Lisa

## nach der Nutzung:

- Check Out: Erfahrungswerte ausfüllen und an Community Management schicken

# Ausstattung Tiny Rathaus

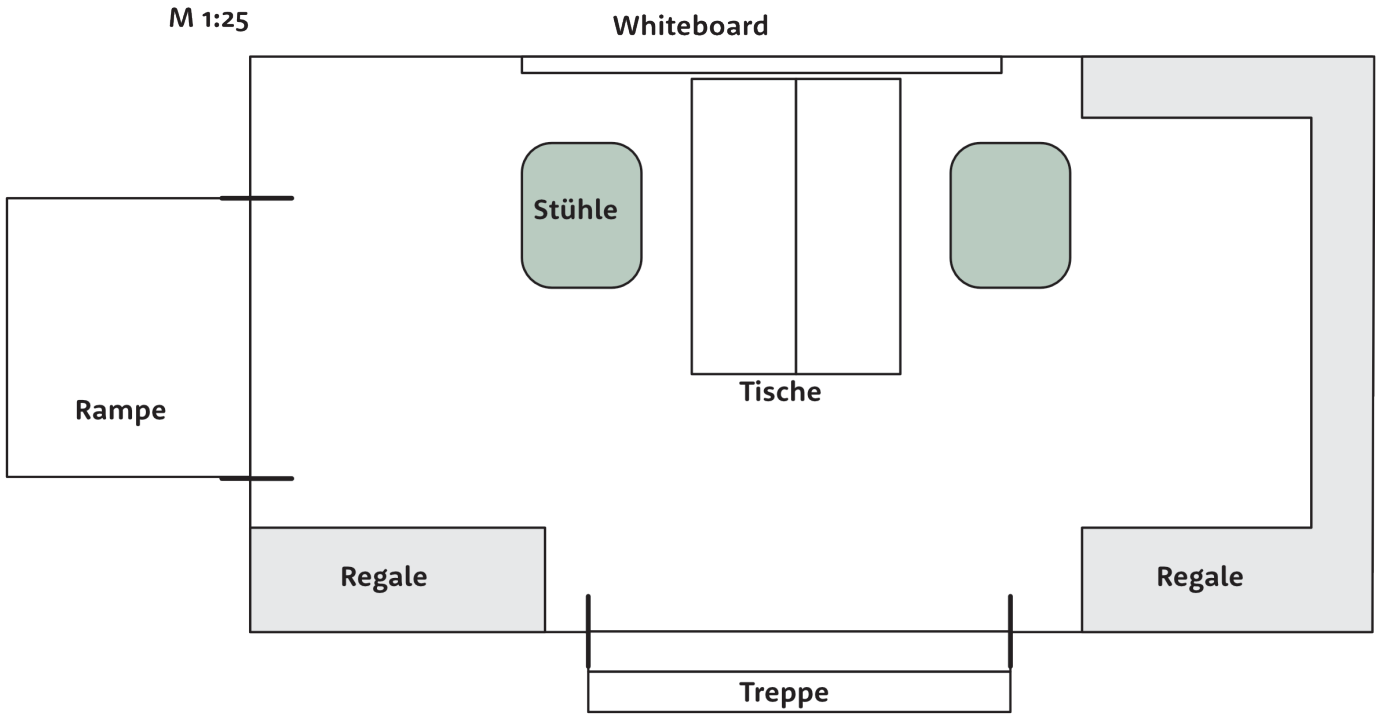
## Einrichtung

- Möbel: 2 Tische, 2 Stühle (flexibel stellbar)
- Außensitzmöbel (in Arbeit)
- Regale
- Whiteboard
- Kaffeemaschine
- Werbeaufsteller, Flyerstände
- Briefkasten
- Feedbackbögen Besucher\*innen

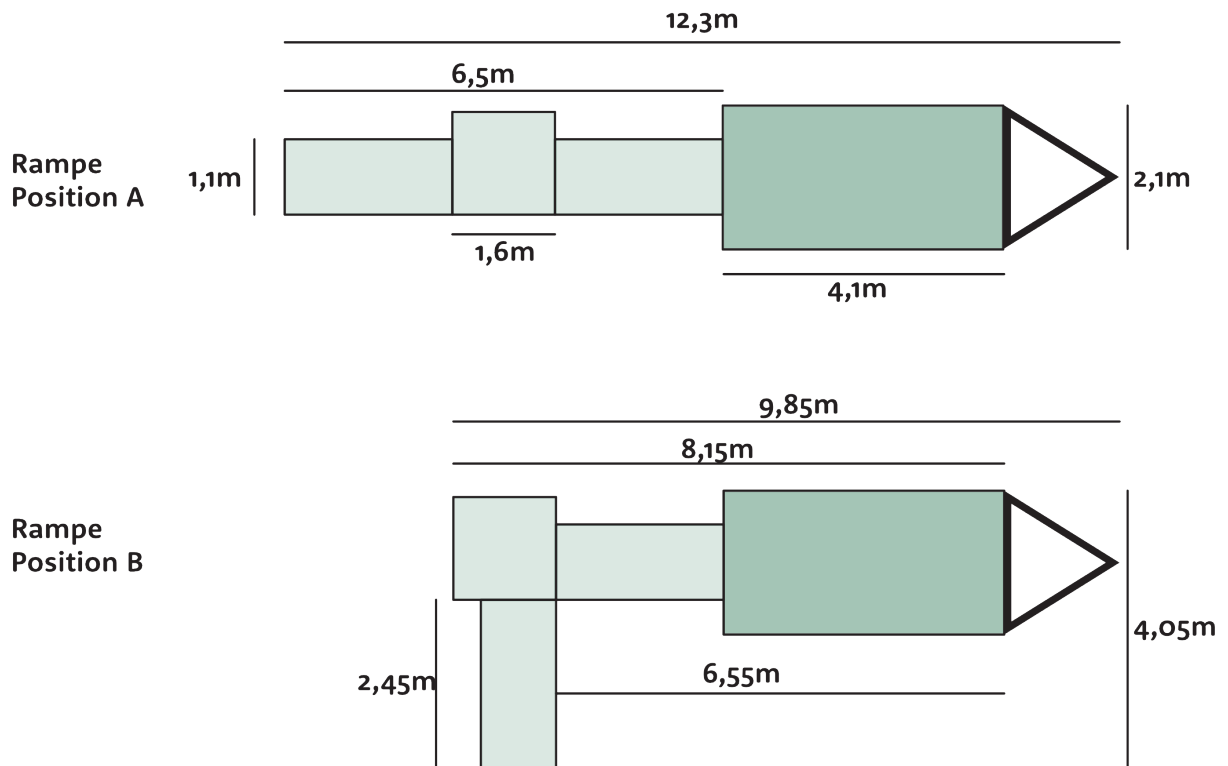
## Infrastruktur / Sicherheit

- Feuerlöscher
- Verbandskasten
- Steckdosen/Stromanschluss

# Pläne Tiny Rathaus



## M 1:100



## **Informationen gemäß Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung aufgrund der Verarbeitung von personenbezogenen Daten**

Im Zusammenhang mit dem Aufruf zur Bewerbung um Nutzung des Tiny Rathaus werden personenbezogene Daten von Ihnen erhoben. Nachfolgend informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns und die Ihnen nach den datenschutzrechtlichen Regelungen zustehenden Ansprüche und Rechte. Alle unsere Mitarbeiter\*innen sind zur Vertraulichkeit und zur Einhaltung datenschutzrechtlicher Anforderungen verpflichtet.

### **Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?**

Datenverantwortlicher

Verantwortlicher im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ist die Anschar Kultur und Kreativwirtschaft- Projektentwicklungs- und Geschäftsführungs- GmbH, Weimarer Straße 6, 24106 Kiel,

E-Mail: [datenschutz@anscharcampus.de](mailto:datenschutz@anscharcampus.de)

Ihnen steht zudem ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde, dem Unabhängigen Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein, zu:

Holstenstraße 98, 24103 Kiel

Telefon 0431 988-1200, Fax:0431 988-1223

E-Mail [mail@datenschutzzentrum.de](mailto:mail@datenschutzzentrum.de)

### **Wofür verarbeiten wir Ihre Daten (Zweck der Verarbeitung) und auf welcher Rechtsgrundlage?**

Wir verarbeiten die personenbezogenen Daten über Sie, die wir im Rahmen der Bewerbung um Nutzung des Tiny Rathaus freiwillig von Ihnen erhalten. Rechtsgrundlage/n für die Verarbeitung Ihrer Daten ist bei ausschließlicher Freiwilligkeit Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe a DSGVO.

### **Welche Quellen und Daten (Kategorien der personenbezogenen Daten) nutzen wir?**

Wir verarbeiten Ihre Daten zur Kontaktaufnahme mit Ihnen und für die Übersendung von Informationen zum Projekt *Tiny Rathaus*. Es handelt sich um Name, Zuständigkeit/Projekt, Abteilung, Kontaktdaten (E-Mail-Adresse, Telefonnummer), die wir aus dem Beteiligungsverfahren zur Bewerbung um die Nutzung des Tiny Rathaus erhalten haben. Die Verarbeitung erfolgt im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz- Grundverordnung (DSGVO).

### **Widerrufsmöglichkeiten bei Einwilligungserklärungen**

Da die Datenverarbeitung auf Ihrer Einwilligung beruht, steht Ihnen nach Artikel 7 Abs. 3 DSGVO das Recht zu, eine abgegebene Einwilligungserklärung ohne Angabe von Gründen jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Die „Wirkung für die Zukunft“ eines Widerrufs bedeutet, dass alle bis dahin auf Grundlage Ihrer Einwilligung bewirkten Verwendungen rechtmäßig bleiben.

### **Wer bekommt Ihre Daten (Weitergabe an Dritte)?**

Es handelt sich um Daten, die ausschließlich der Tiny Rathaus Steuerkreis verarbeitet – dazu gehören die Stadtverwaltung Kiel, Smarte Kiel Region und Anschar GmbH.

Alle Beteiligten haben sich gegenüber der Landeshauptstadt Kiel zur Einhaltung datenschutzrechtlicher Regelungen verpflichtet. Innerhalb der Stadtverwaltung erhalten nur diejenigen Stellen und Personen Zugriff auf Ihre Daten, für deren Aufgabenerfüllung die Kenntnis dieser Daten erforderlich ist. Die Zulässigkeit der Datenverarbeitung richtet sich dabei nach Art. 6 Absatz 1 Buchstabe a der DSGVO.

### **Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?**

Die personenbezogenen Daten werden gelöscht, wenn Sie um Löschung Ihrer Daten bitten bzw. die Einwilligung in die Verarbeitung widerrufen, spätestens jedoch 3 Monate nach Ende des Projektes Tiny Rathaus.

### **Werden Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt?**

Nein, eine Datenübermittlung in Drittstaaten (Staaten außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraumes – EWR) findet nicht statt.

### **Besteht eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?**

Nein, Ihre Angaben sind ausschließlich freiwillig.

### **Folgen bei Verweigerung von erforderlichen Daten:**

Ihrem Antrag kann nicht entsprochen werden, wenn Sie uns die erforderlichen Daten nicht zur Verfügung stellen.

### **Inwieweit gibt es eine automatisierte Entscheidungsfindung im Einzelfall?**

Wir nutzen in den einzelnen Verwaltungsverfahren keine vollautomatisierte Entscheidungsfindung im Sinne des Art. 22 DSGVO.

### **Welche Datenschutzrechte haben Sie?**

Jede von einer Datenverarbeitung betroffene Person hat nach der DSGVO insbesondere folgende Rechte:

- a) Auskunftsrecht über die zu ihrer Person gespeicherten Daten und deren Verarbeitung (Artikel 15 DSGVO).
- b) Recht auf Datenberichtigung, sofern die Daten unrichtig oder unvollständig sein sollten (Artikel 16 DSGVO).
- c) Recht auf Löschung der zu ihrer Person gespeicherten Daten, sofern eine der Voraussetzungen von Artikel 17 DSGVO zutrifft. Das Recht zur Löschung personenbezogener Daten besteht ergänzend zu den in Artikel 17 Absatz 3 DSGVO genannten Ausnahmen nicht, wenn eine Löschung wegen der besonderen Art der Speicherung nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich ist. In diesen Fällen tritt an die Stelle einer Löschung die Einschränkung der Verarbeitung gemäß Artikel 18 DSGVO.
- d) Wird die Richtigkeit der personenbezogenen Daten bestritten, besteht das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung für die Dauer der Richtigkeitsprüfung. Das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung besteht zudem, sofern die Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden, die Daten zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen der betroffenen Person benötigt werden oder bei einem Widerspruch noch nicht feststeht, ob die Interessen des Verantwortlichen gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen (Artikel 18 Absatz 1 lit. b, c und d DSGVO).
- e) Widerspruchsrecht gegen bestimmte Datenverarbeitungen, sofern an der Verarbeitung kein zwingendes öffentliches Interesse besteht, das die Interessen der betroffenen Person überwiegt, und keine Rechtsvorschrift zur Verarbeitung verpflichtet (Artikel 21 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, werden wir prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Stand der Information: 13.06.2022