

# Emmericher Amtsblatt

Amtliches Bekanntmachungsblatt  
der Stadt Emmerich am Rhein



Ausgabe 20

Jahrgang 2021

21. Juli 2021

## Inhaltsverzeichnis

### **2021/052 Bekanntmachung der Bezirksregierung Düsseldorf**

hier: Termine der Deichschau 2021 im Stadtgebiet Emmerich am Rhein

### **2021/053 Nutzungs- und Entgeltordnung für das Schlösschen Borghees**

### **2021/054 Einziehung einer Teilfläche der von-Gimborn-Straße**

hier: Bekanntmachung der Einziehung

### **2021/055 Öffentliche Zustellung einer Festsetzungsverfügung mit der Androhung eines Zwangsgeldes gemäß § 10 des Landeszustellungsgesetzes (LZG NRW) an Herrn Dennis van den Boom**

### **2021/056 Öffentliche Zustellung eines Bußgeldbescheides gemäß § 10 des Landeszustellungsgesetzes (LZG NRW) an Frau Aleksandra Zofia Szczot**

### **2021/052 Bekanntmachung der Bezirksregierung Düsseldorf**

hier: Termine der Deichschau 2021 im Stadtgebiet Emmerich am Rhein

**Bezirksregierung Düsseldorf**

### **Bekanntmachung**

Die diesjährige Deichschau im Stadtgebiet Emmerich gemäß § 95 Abs. 3 des Wassergesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (Landeswassergesetz – LWG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Juni 1995, neu gefasst durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. Juli 2016 findet an folgendem Termin statt:

- 14.09.2021 Deichverband Bislich-Landesgrenze  
Bereich: Stadtgebiet Emmerich Süd mit Vrsasselt, Dornick, Praest  
Beginn: 10:00 Uhr  
Treffpunkt: Geschäftsstelle Deichverband, Stadtweide 3, Emmerich
- 16.09.2021 Deichverband Bislich-Landesgrenze  
Bereich: Hüthum, Elten, Gronstein  
Beginn: 10:00 Uhr  
Treffpunkt: Landesgrenze D/NL, Spyker Weg – Stockmannshof, Emmerich-Hüthum
- 16.09.2021 Deichverband Bislich-Landesgrenze  
Bereich: Stadtgebiet Emmerich, Hochwasserschutzmauer  
Beginn: 13:00 Uhr  
Treffpunkt: Regenüberlaufbecken Rheinpromenade / Kleiner Wall in Emmerich
- 21.09.2021 Deichschau Grietherbusch  
Beginn: 10:00 Uhr  
Treffpunkt: Klarenbeckshof, Deichgräf Heveling

Die Deichschau ist grundsätzlich nicht öffentlich. Die Teilnahmeberechtigung ist in § 95 Abs. 2 LWG geregelt. Die Bezirksregierung Düsseldorf kann weitere Teilnehmer zulassen.

Der Termin wird hiermit gemäß § 95 Abs. 3 Satz 1, Abs. 2 Satz 2 LWG ortsüblich öffentlich bekannt gemacht.

Düsseldorf, 09.07.2021

Im Auftrag  
gezeichnet

Guido Gohres

## **2021/053 Nutzungs- und Entgeltordnung für das Schlösschen Borghees**

### **Nutzungs- und Entgeltordnung für das Schlösschen Borghees**

Der Rat der Stadt Emmerich am Rhein hat aufgrund der §§ 7, 8 und 41 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NRW S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29.09.2020 (GV NRW S. 916) in Verbindung mit §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (KAG) in der Fassung vom 21.10.1969 (GV NRW S. 712), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19.12.2019 (GV NRW S. 1029) in seiner Sitzung vom 29.06.2021 die folgende Nutzungs- und Entgeltordnung für das Schlösschen Borghees beschlossen:

#### **Präambel**

Diese Nutzungs- und Entgeltordnung ist für alle Mieter, Gruppen, Einzelpersonen und Gäste des Schlösschen Borghees bindend. Sie umfasst das Schlösschen in seiner Gesamtheit und die dazugehörigen Freiflächen. Die vom Förderverein Schlösschen Borghees e.V. betriebene Kulturscheune ist hiervon ausgenommen.

#### **Allgemeines**

Eigentümerin des Areals Schlösschen Borghees ist die Stadt Emmerich am Rhein. Betrieben wird das Schlösschen Borghees durch die eigenbetriebsähnliche Einrichtung Kultur Künste Kontakte Emmerich am Rhein.

Eine Untervermietung des Schlösschens Borghees erfolgt über die eigenbetriebsähnliche Einrichtung Kultur Künste Kontakte Emmerich am Rhein zur Durchführung von kulturellen Veranstaltungen und Angeboten aus der Region (auch grenzüberschreitend), Ausstellungen, Tagungen, Seminaren, Vorträgen sowie Kursen der VHS. Private Veranstaltungen sind ausgeschlossen.

Die Cafeteria/Küche wird ausschließlich wirtschaftlich über die TIK Theater GbR (TIK) betrieben.

Die Außenflächen des Schlösschen Borghees werden lt. Ratsbeschluss vom 07.07.2020 unentgeltlich für das Projekt „Dritte Orte“ zur Mitnutzung zur Verfügung gestellt.

Die Vergabe von Terminen zur Nutzung und Unter-/Fremdvermietung des Schlösschen Borghees sowie dessen Außenflächen und die Führung des Veranstaltungskalenders obliegt der eigenbetriebsähnlichen Einrichtung Kultur Künste Kontakte Emmerich am Rhein in alleiniger Verantwortung.

#### **Raumnutzung**

Zur Nutzung stehen nachfolgende Räume lt. beigefügtem Plan zur Verfügung:

Erdgeschoss:

Ausstellungsraum rechts v. Eingang ca. 36 m<sup>2</sup> (max. 25 Pers.)

Obergeschoss:

Kaminzimmer ca. 64 m<sup>2</sup> (max. 50 Pers.)

Ausstellungsraum rechts ca. 41 m<sup>2</sup> (max. 25 Pers.)

Eingeschlossen ist die Nutzung der Toiletten und der vorhandenen Parkplätze.

### **Nutzungsentgelte**

#### **Einzelnutzung**

Einzelnutzung ist jede Nutzung, die nicht durch Kreativgruppen erfolgt.

Erdgeschoss:

Raum rechts v. Eingang (max. 25 Pers.) pro Tag: 75,00 Euro

jeder weitere Tag: 50,00 Euro

Obergeschoss:

Kaminzimmer ca. 84 m<sup>2</sup> (max. 50 Pers.) pro Tag: 200,00 Euro

jeder weitere Tag: 100,00 Euro

Raum rechts ca. 41 m<sup>2</sup> (max. 25 Pers.) pro Tag: 75,00 Euro

jeder weitere Tag: 50,00 Euro

Nutzungsentgelt für die gesamten Räume pro Tag: 300,00 Euro

jeder weitere Tag: 150,00 Euro

#### **Dauernutzung für Kreativgruppen (max. 2 x pro Woche pro Gruppe)**

Erdgeschoss:

Raum rechts v. Eingang (max. 25 Pers.) pro Monat: 50,00 Euro

Obergeschoss:

Kaminzimmer ca. 84 m<sup>2</sup> (max. 50 Pers.) pro Monat: 100,00 Euro

Raum rechts ca. 41 m<sup>2</sup> (max. 25 Pers.) pro Monat: 50,00 Euro

#### **Ausstattungsgegenstände/Technik:**

Klavier nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Eigenbetriebs Kultur Künste Kontakte Emmerich am Rhein. Kosten einer notwendigen Flügelstimmung müssen übernommen werden.

#### **Serviceleistungen:**

Aufbau Bestuhlung/Tische je nach Aufwand

Sonstige Serviceleistungen nach Absprache und Aufwand

#### **Zahlungsart und Fälligkeit**

Das Nutzungsentgelt ist durch Überweisung zu entrichten. Es ist zu zahlen:

bei Einzelveranstaltungen 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin

bei Dauernutzung jeweils monatlich bis zum 3. Tag eines Monats

### **Sonderentgelte**

Bestehende Vereinbarungen werden bei der Berechnung der Nutzungsentgelte berücksichtigt. (hiermit ist u. a. die VHS gemeint)

Sonderabsprachen sind möglich.

### **Nutzungsvertrag**

Der Vertrag ist schriftlich abzuschließen. Terminvormerkungen und Vorvertragsabschlüsse sind für die Vermieterin unverbindlich.

Mit Abschluss des Mietvertrages erkennt der/die Mieter\*in die Bestimmungen der Nutzungs- und Entgeltordnung Schlösschen Borghees an.

Von der Nutzungs- und Entgeltordnung abweichende Vereinbarungen sind nur dann wirksam, wenn sie mit der Vermieterin schriftlich vereinbart wurden.

Der Vermieterin steht ein Rücktrittsrecht vom Vertrag nur bei wichtigem Grunde zu. Als wichtiger Grund gilt zum Beispiel, wenn die Vermieterin nach Abschluss des Nutzungsvertrages in Erfahrung bringt, dass die angedachte Nutzung in ihrer Art den Bestimmungen des Hauses oder der öffentlichen Einrichtung widerspricht. Zu den weiteren wichtigen Gründen zählt höhere Gewalt, z. B.: wegen dringend notwendiger Bauarbeiten oder sonstigen Gründen, die eine Benutzung der vorgesehenen Räumlichkeiten nicht mehr möglich macht.

Ersatzansprüche wegen bereits entstandener Aufwendungen können nicht geltend gemacht werden.

Alle eventuell erforderlichen Genehmigungen, Erlaubnisse, Anmeldungen etc. sowie daraus resultierenden Kosten sind Sache des/der Mieters\*in.

Auf Verlangen der Vermieterin ist eine ausreichende Haftpflichtversicherung bzw. Veranstalterhaftpflichtversicherung vorzulegen.

Veranstaltungen/Ausstellungen sind mit dem beigefügten Anmeldeformular mindestens 2 Wochen vor dem Veranstaltungstermin/der Ausstellungseröffnung anzumelden.

### **Nutzungsbedingungen**

Das Hausrecht obliegt dem/der von der Vermieterin beauftragten Mitarbeiter\*in, insbesondere der/die Hausmeister\*in. Den Anordnungen des Personals ist nachzukommen.

Das Schlösschen Borghees ist schonend und pfleglich zu behandeln. Gegenseitige Rücksichtnahme und Erfüllung der Sorgfaltspflichten ermöglichen ein angenehmes und einvernehmliches Zusammenleben.

Die Sorgfaltspflicht gilt insbesondere für Böden, Decken und Wände, sowie Fenster und Türen. Gleiches gilt auch für die vorhandenen Anlagen und das Inventar (Toiletten, Tische, Stühle usw.).

Die Räume werden dem/der Mieter\*in mit der vertraglich vereinbarten Ausstattung überlassen. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn der/die Mieter\*in Mängel nicht unverzüglich

beim/bei der Hausmeister\*in oder einem/r Vertreter\*in der Vermieterin bzw. der Vermieterin direkt anzeigt.

Dem/der Hausmeister\*in oder einem/r Vertreter\*in der Vermieterin bzw. der Vermieterin ist jederzeit Zutritt zu den vermieteten Räumen zu gestatten und die Überprüfung der Einhaltung der Nutzungs- und Entgeltordnung während der Nutzungsdauer zu ermöglichen.

Während der Nutzung eingetretene Beschädigungen an den gemieteten Räumen oder dem genutzten Inventar sowie abhanden gekommene Gegenstände sind dem/r Hausmeister\*in oder einem/+ Vertreter\*in der Vermieterin bzw. der Vermieterin unverzüglich anzuzeigen.

Die überlassenen Räume dürfen von der/dem Mieter\*in nur zu dem im Vertrag genannten Zweck benutzt werden.

Die Nutzung der Räumlichkeiten im Dachgeschoss des Schlösschen Borghees ist aus brandschutzrechtlichen Bestimmungen untersagt.

Gänge, Notausgänge, Notbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht verstellt oder verhängt werden. Die Ausgänge müssen während der Nutzung unverschlossen sein.

Dekorationen, Reklame und sonstige Auf- und Einbauten, jegliche Änderungen an baulichen, künstlerischen, technischen oder Einrichtungen im Innen- und Außenbereich dürfen nur mit vorheriger Genehmigung der Vermieterin eingebracht werden. Das Anbringen von Werbematerialien an den Außentüren ist grundsätzlich nicht gestattet. Dabei muss gewährleistet sein, dass keine Beschädigungen am Gebäude und den Räumen entstehen. Es dürfen nur besonders schwer entflammbare Materialien verwendet werden. Das Anbringen mittels Nägeln, Tackern, Kleben etc. ist untersagt.

Aufhängungen bei Kunst- und Foto-Ausstellungen sollen mit Seilen erfolgen.

Termine für die Vorbereitungen, wie das Abladen und Anbringen von Dekorationen, das Aufstellen von Gegenständen, die Durchführung von Proben sowie das Entfernen und Abtransportieren der eingebrachten Gegenstände müssen besonders vereinbart sein.

Die Anlieferung eines Catering-Essens ist grundsätzlich erlaubt. Das Kochen von Speisen ist im Gebäude nicht gestattet.

Veranstaltungen haben Vorrang vor Proben und Vorbereitungsarbeiten.

Bei musikalischen Veranstaltungen und/oder Lesungen im Schlösschen Borghees sind Veranstaltungen im Außenbereich und/oder in der Kulturscheune, die aufgrund der zu erwartenden Lautstärke die Veranstaltung stören könnten, zu unterlassen.

Der/die Mieter\*in hat kein Mitspracherecht darüber, an wen und zu welchem Zeitpunkt andere Räume im Schlösschen Borghees überlassen werden bzw. wie und wann diese Räume für andere Veranstaltungen vorbereitet werden. Die gleichzeitige Mitnutzung des Eingangs- und Durchgangsbereichs von Dritten ist zu dulden.

Die Vermieterin kann die Vorlage von Entwürfen für Anzeigen, Plakate und Werbezettel für Veranstaltungen, die in ihren Räumen stattfinden, verlangen und die Veröffentlichung bzw. Verteilung untersagen, wenn durch die Gestaltung der Werbemittel eine Schädigung des Ansehens des Schlösschens Borghees zu befürchten ist.

### **Zufahrt**

Die Zufahrt sowie die Standplätze für Feuerwehr- und Rettungsfahrzeuge sind stets freizuhalten.

### **Ruhe und Ordnung**

Der/die Mieter\*in sind verpflichtet, während der gesamten Veranstaltung vor Ort anwesend zu sein. Er/sie benennt eine ausreichend benannte Veranstaltungsleitung. Ihm/Ihr obliegt die Ordnung und Sicherheit. Die Höchstzahl der Gäste darf nicht überschritten werden. Mit Ausnahme von Führhunden sind grundsätzlich keine Tiere in den Räumlichkeiten zugelassen.

Der/die Mieter\*in ist für die Einhaltung der rechtlich festgelegten Ruhezeiten (22-7 Uhr) verantwortlich. Es darf zu keiner Belästigung insbesondere der Nachbarn kommen.

Aufgrund von Brandschutzaufgaben ist im gesamten Haus das Rauchen verboten. Das Abbrennen von Feuerwerken und die Verwendung von Kerzen und Teelichtern (Ausnahme: LED-Kerzen) oder sonstiger glühender, glimmender oder brennender pyrotechnischer Gegenstände sowie verdichteter oder verflüssigter Gase ist unzulässig.

Die technischen Einrichtungsgegenstände und Geräte, wie z.B. Stromkästen, Lüftungstechnik, Heizungstechnik, Hydranten, dürfen ausschließlich von der Vermieterin und deren Personal bedient werden.

Nach Beendigung der Nutzung sind alle benutzten Stromquellen abzuschalten und Fenster und Türen zu schließen. Dies gilt insbesondere für die Fenster in den Toiletten. Weiterhin sind die Wasserhähne zu kontrollieren, dass sie verschlossen sind. Die Ein- und Ausgangstüren sind zusätzlich zu verschließen.

Die Räumlichkeiten sind nach der Nutzung zumindest besenrein zu übergeben. Soweit Inventar genutzt wurde, ist dieses ebenfalls gereinigt zurückzugeben.

Lebensmittelreste, Leergut, Wertstoffe und Abfälle müssen von der/dem Mieter\*in mitgenommen und entsorgt werden. Verschmutzungen der Außenanlagen sind zu beseitigen.

Die/der Mieter\*in ist verpflichtet, die Räumlichkeiten spätestens am Folgetag an den/die Hausmeister\*in oder eine/n Vertreter\*in der Vermieterin bzw. die Vermieterin zu übergeben. Evtl. erhaltene Schlüssel sind mit der Übergabe der Räume zurückzugeben. Davon ausgenommen sind Kurse die regelmäßig stattfinden. Hier kontrolliert der/die Hausmeister\*in bei seinen/ihren regelmäßigen Kontrollen den ordnungsgemäßen Zustand der Räumlichkeiten.

### **Urheberrecht**

Entsprechend der geltenden Bestimmungen des Urheberrechts haben der/die Mieter\*in für dessen Einhaltung zu sorgen. Die Vermieterin haftet nicht bei Verstößen gegen das Urheberrecht.

### **Haftung**

Die Nutzung der Räume erfolgt auf eigene Gefahr und Risiko. Eltern haften für ihre Kinder.

Der/die Mieter\*in haftet für alle Schäden, die in dem gemieteten Raum und Inventar durch die Benutzung entstehen, ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch den/die Mieter\*in selbst, dessen/deren Mitglieder, Beauftragte, Kursteilnehmer oder Besucher entstanden sind.

### **Persönliches Eigentum**

Utensilien, Materialien, Möbel und andere Gegenstände dürfen nur mit Zustimmung der Vermieterin in den Räumlichkeiten gelagert werden.

Die Vermieterin haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertgegenständen oder sonstigen Vermögen der/des Mieters\*in, dessen/deren Mitgliedern, Beauftragten, Kursteilnehmern oder Besuchern, sowie von ihnen eingebrachte Sachen. Gleiches gilt für Fundstücke.

### **Hausverbot**

Erhebliche Verstöße gegen die Nutzungsordnung führen grundsätzlich zu einer Verwarnung, zum Abbruch einer Veranstaltung oder in besonders schwerwiegenden Fällen zu einem Hausverbot.

### **Gesetzliche Bestimmungen und Vorschriften**

Die gesetzlichen Bestimmungen und Vorschriften insbesondere der Verordnung über Bau und Betrieb von Sonderbauten (Sonderbauverordnung – SBauVO), der Gewerbeordnung (GewO), des Arbeitsschutzes (ArbSchG), der Unfallverhütungsvorschriften (BGV /DGUV), der Gehörgefährdung (DIN 15905), des Landesimmissionsschutzgesetzes NRW (LimschG) und des Jugendschutzgesetzes (JuSchG) sind einzuhalten.

### **Inkrafttreten**

Diese Nutzungs- und Entgeltordnung für das Schlösschen Borghees tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

**Anlage 1:**

Kultur, Künste Kontakte Emmerich am Rhein  
 Grollischer Weg 6  
 46446 Emmerich am Rhein  
 Tel.: 02822 75 20 00  
 Fax: 02822 75 20 99  
 Email: \_\_\_\_\_ @stadt-emmerich.de



**Anmeldung einer Veranstaltung/Ausstellung am \_\_\_\_\_  
 auf dem Gelände des Schlösschen Borghees / im Schlösschen**

<b>Veranstalter</b>	
Organisation/Verein/Verband/Bildungsträger	
Ansprechpartner*in (Vertragspartner*in / Unterschriftsberichtigte/r)	
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	
Telefon privat	Telefon geschäftlich
Mobiltelefon	Fax
Email	
<b>Verantwortlicher während der Veranstaltung (vor Ort)</b>	
Name	Vorname
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	
Telefon privat	Telefon dienstlichen
Mobiltelefon	Fax

Email		
<b>Art der Veranstaltung</b>		
Bezeichnung der Veranstaltung _____		
Wiederholt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> monatl. <input type="checkbox"/> wöchentl. <input type="checkbox"/> quartalsm. <input type="checkbox"/> nein		
Art der Veranstaltung		
<input type="checkbox"/> Konzert	<input type="checkbox"/> Workshop	<input type="checkbox"/> Kinder-/Jugendveranstaltung
<input type="checkbox"/> Probe	<input type="checkbox"/> Seminar	<input type="checkbox"/> Informationsveranstaltung
<input type="checkbox"/> Theater	<input type="checkbox"/> Tagung	<input type="checkbox"/> sonstige kulturelle Veranstaltung
<input type="checkbox"/> Ausstellung	<input checked="" type="checkbox"/> Sonstiges _____	
Veranstaltungszeiten		
Datum und Uhrzeit (von ... bis)	_____	
Aufbaudatum und Uhrzeit (von...bis)	_____	
Abbaudatum und Uhrzeit (von...bis)	_____	
Musik und Unterhaltung		
Musikalische Darbietung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Tanzveranstaltung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Verwendung elektronischer Verstärker/Beschallungsanlage	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Speisen und Getränke		
Abgabe nicht-/alkoholischer Getränke	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Abgabe von Speisen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Art der Speisen _____		
Bewirtung erfolgt durch <input type="checkbox"/> Veranstalter <input type="checkbox"/> Sonstige _____		
<small>* bei mehreren Bewirtungsanbietern gesondert aufführen Firma, Ansprechpartner, Adresse, Bewirtungsangebot</small>		
Nutzung einer flüssiggasbetriebenen Anlage (z. B. Gasgrill, Heizpilz) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Erwartete Besucheranzahl		
Pro Veranstaltungstag _____ insgesamt _____		
Genutzte Flächen		
<input type="checkbox"/> Außengelände <input type="checkbox"/> Schlösschen Borghees bzw.		
<input type="checkbox"/> Toilettenanlagen im Schlösschen Borghees <input type="checkbox"/> TIK Cafe		
Für die Nutzung des Schlösschen Borghees ist während der Veranstaltung / Ausstellung		
am _____ vom _____ bis _____		
eine Aufsicht bestellt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Die Aufsicht ist anwesend:		
Uhrzeit von _____ bis _____		
Name: _____ Vorname: _____		
Adresse: _____		

Handynummer: \_\_\_\_\_

Veranstalterhaftpflicht liegt vor

( ) ja      ( ) nein      ( ) ist beantragt (Bitte Versicherungsschein vorlegen)

Der Veranstalter erklärt hiermit, den Eigenbetrieb Kultur – Künste – Kontakte Emmerich am Rhein von allen Ersatzansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Veranstaltung auf Grund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen von Teilnehmern oder Dritten erhoben werden könnten. Er hat ferner die Wiedergutmachung aller Schäden zu übernehmen, die auch ohne eigenes Verschulden von Teilnehmern durch die Veranstaltung oder aus Anlass ihrer Durchführung an den zu benutzenden Straßen einschließlich der Verkehrszeichen und -einrichtungen sowie an Grundstücken (Flurschäden) entstehen. Im Übrigen bleiben die gesetzlichen Vorschriften über die Haftpflicht des Veranstalters unberührt.

Emmerich am Rhein, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

### Datenschutzhinweise

#### Informationen nach Art. 13, 14 und 21 EU-Datenschutz-Grundverordnung EU-DSVGO

Mit den folgenden Hinweisen informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten und die Ihnen nach dem Datenschutzrecht zustehenden Ansprüche und Rechte.

Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlichen und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortliche Stelle ist:

Eigenbetrieb Kultur Künste Kontakte  
Emmerich am Rhein  
Grollscher Weg 6  
46446 Emmerich am Rhein  
Tel.: 02822 – 75 20 00  
Fax: 02822 – 75 20 99  
[Michael.rozendaal@stadt-emmerich.de](mailto:Michael.rozendaal@stadt-emmerich.de)

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie wie folgt:

[dsb@stadt-emmerich.de](mailto:dsb@stadt-emmerich.de)  
Tel.: 02822 - 75 11 33

Welche Daten werden verarbeitet und woher kommen sie?

Wir verarbeiten personen- und einrichtungsbezogene sowie projektbezogene Daten, die wir von Ihnen mit dem Ausfüllen der Anmeldung einer Veranstaltung auf dem Gelände des Schlösschen Borghees erhalten haben. Es handelt sich dabei um Daten zur Person bzw. Einrichtung, sogenannte Stamm- und Kommunikationsdaten sowie Angaben zu Ihrer Veranstaltung.

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

Wir verarbeiten Ihr Daten unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlich relevanten Bestimmung der DSGVO und des DSG NRW.

Die Datenerhebung erfolgt zu folgenden Zweck:

wir verarbeiten Ihre Daten zur Wahrung berechtigter Interessen von uns oder Dritten aufgrund Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO), um die Durchführung von Veranstaltungen auf dem Gelände des Schlösschen Borghees gewährleisten zu können.

#### Wer bekommt meine Daten?

Die Daten erhalten der Kulturbetrieb Kultur Künste Kontakte Emmerich am Rhein sowie bei begründeten Bedarf die Stadt Emmerich am Rhein. Teilweise bedienen wir uns zur Erfüllung unserer Aufgaben externer Dienstleister, die Daten in unserem Auftrag verarbeiten. Die Dienstleister kommen z. B. aus den Bereichen IT und Telekommunikation, Druck und Versand. Eine Datenübermittlung an Drittstaaten findet nicht statt.

#### Wie lange werden meine Daten gespeichert?

Wir speichern die Daten entsprechend der gesetzlichen Vorgaben. Ihre persönlichen Daten werden nur solange verarbeitet und gespeichert, wie es für die Erfüllung der entsprechenden Aufgabe erforderlich ist.

Die konkrete Speicherdauer ist abhängig von dem Zweck der Datenverarbeitung sowie von verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten und den gesetzlichen Verjährungsfristen.

#### Welche Datenschutzrechte habe ich?

Sie haben jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft zu den über Sie gespeicherten Daten sowie das Recht auf Widerruf von Einwilligungserklärungen. Unter bestimmten Voraussetzungen haben Sie das Recht auf Berichtigung und Löschung von Daten, das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung und der Datenübertragbarkeit und das Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung. Ferner haben Sie ein Beschwerderecht bei der Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit in Düsseldorf.

#### Habe ich die Pflicht zur Bereitstellung von Daten?

Zur Aufgabenerfüllung müssen Sie dem Eigenbetrieb Kultur Künste Kontakte Emmerich am Rhein nur diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die die Erfüllung der Aufgabe bzw. der Begründung, Durchführung und Beendigung einer Geschäftsbeziehung erforderlich sind. Um über Leistungsanträge entscheiden zu können, benötigen wir bestimmte Daten. Es

kann sein, dass Leistungen nicht oder nur teilweise gewährt werden können, entzogen werden oder dass sich die Bearbeitung verzögert, wenn Sie uns Ihre Daten nicht zur Verfügung bereitstellen. Ferner werden wir in der Regel den Abschluss eines Vertrages ablehnen müssen oder einen bestehenden Vertrag nicht mehr durchführen können und ggf. beenden müssen.

### **Information über Ihr Widerspruchsrecht nach Art. 21 DSGVO**

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffenden personenbezogenen Daten, die aufgrund Art. 6 Abs. 1 lit. e oder f DSGVO erfolgt, Widerspruch einzulegen,

Legen Sie Widerspruch ein, werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten. Es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Eigenbetrieb Kultur Künste Kontakte  
Emmerich am Rhein  
Grollscher Weg 6  
46446 Emmerich am Rhein  
Tel.: 02822 – 75 20 00  
Fax: 02822 – 75 20 99  
[Michael.rozendaal@stadt-emmerich.de](mailto:Michael.rozendaal@stadt-emmerich.de)



**2021/054 Einziehung einer Teilfläche der von-Gimborn-Straße  
hier: Bekanntmachung der Einziehung**

Bei der von-Gimborn-Straße handelt es sich um eine öffentliche Straße, die ohne Nutzungsbeschränkung als Gemeindestraße dem öffentlichen Verkehr gewidmet ist.

Die von-Gimborn-Straße besteht aus den Flurstücken 216, 139 + 156. Sie führt von der Reeser Straße in südlicher Richtung und erstreckt sich mit den Flurstücken 138 und 156 nach Osten und Westen vor den Grundstücken von-Gimborn-Straße 2 + 4. Das westliche Flurstück 156 der von-Gimborn-Straße mündet in die Industriestraße während das östliche Flurstück 139 als Sackgasse endet. Die öffentlich-rechtliche Erschließung der Grundstücke von-Gimborn-Straße 2 + 4 erfolgt über das Flurstück 156 und eine Teilfläche des Flurstückes 139.

Die östliche Teilfläche des Flurstückes 139 der von-Gimborn-Straße, siehe Darstellung im nachfolgend abgedruckten Lageplan, hat keinen Anschluss an eine andere öffentliche Straße und auch keine Erschließungsfunktion von Baugrundstücken. Öffentlicher Verkehr findet auf dieser Fläche auf Grund seiner Lage schon seit längerer Zeit nicht mehr statt. Eine Verkehrsbedeutung dieser Teilfläche der von-Gimborn-Straße ist nicht mehr vorhanden.

Bei fehlender Verkehrsbedeutung einer Straße soll die Straßenbaubehörde gemäß § 7 Abs. 4 des Straßen- und Wegegesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen die Einziehung der betreffenden Flächen verfügen.

Der Ausschuss für Stadtentwicklung hat in seiner Sitzung am 30.03.2021 die Einziehung der Teilfläche beschlossen.

Im Amtsblatt Nr. 12/21 der Stadt Emmerich am Rhein vom 14.04.2021 wurde die Absicht der Einziehung dieser Teilfläche öffentlich bekannt gemacht, um Gelegenheit zu Einwendungen zu geben. Hiervon wurde kein Gebrauch gemacht.

Gemäß § 7 Abs. 4 des Straßen- und Wegegesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. September 1995 (GV. NW. S. 1028) wird hiermit die Einziehung in der beigefügten Planskizze abgebildeten Teilfläche der von-Gimborn-Straße öffentlich bekannt gemacht. Mit dieser Einziehung entfallen Gemeingebrauch und widerrufliche Sondernutzungen für den betroffenen Teilbereich. Die Einziehung wird mit der öffentlichen Bekanntmachung wirksam.

### **Rechtsbehelfsbelehrung**

Gegen diese Allgemeinverfügung kann vor dem Verwaltungsgericht Düsseldorf, Bastionstraße 39, 40213 Düsseldorf, innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Verwaltungsaktes schriftlich oder zur Niederschrift vor dem Urkundsbeamten des Verwaltungsgerichtes Klage erhoben werden, wenn der Kläger unmittelbar durch die Widmungsverfügung in eigenen Rechten verletzt ist. Die Klage muss den Kläger, den Beklagten, und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen. Sie soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben, die angefochtene Verfügung soll in Urschrift oder in Abschrift beigefügt werden.

Die Klage kann auch durch Übertragung eines elektronischen Dokuments an die elektronische Poststelle des Gerichts erhoben werden. Das elektronische Dokument muss für die Bearbeitung durch das Gericht geeignet sein. Es muss mit einer qualifizierten elektronischen

Signatur der verantwortenden Person versehen sein oder von der verantwortenden Person signiert und auf einem sicheren Übermittlungsweg gemäß § 55a Absatz 4 VwGO eingereicht werden. Die für die Übermittlung und Bearbeitung geeigneten technischen Rahmenbedingungen bestimmen sich nach näherer Maßgabe der Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach (Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung – ERVV) vom 24. November 2017 (BGBl. I S. 3803).

Weitere Informationen erhalten Sie auf der Internetseite [www.justiz.de](http://www.justiz.de).

Emmerich am Rhein, 15.07.2021

Der Bürgermeister  
In Vertretung

Dr. Stefan Wachs  
Erster Beigeordneter

**Anlage:**



**2021/055 Öffentliche Zustellung einer Festsetzungsverfügung mit der Androhung eines Zwangsgeldes gemäß § 10 des Landeszustellungsgesetzes (LZG NRW) an Herrn Dennis van den Boom**

Die Festsetzungsverfügung mit der Androhung der Durchführung unmittelbaren Zwanges vom 09.07.2021

Aktenzeichen: 122-19

An  
Herrn  
Dennis van den Boom

letzter bekannter Aufenthaltsort

Zonegge 13-16  
6903 GE Zevenaar  
Niederlande

wird hiermit gemäß § 10 des Landeszustellungsgesetzes (LZG NRW) vom 07.03.2006 (GV.NRW.S.94) – in der zurzeit geltenden Fassung – öffentlich zugestellt.

Wegen des unbekanntes Aufenthaltes der vorgenannten Person, war die Zustellung der Verfügung durch die Post gemäß §§ 3 und 4 LZG NRW nicht möglich. Aus diesem Grund ist die öffentliche Zustellung gemäß § 10 LZG NRW durchzuführen.

Die Festsetzungsverfügung mit der Androhung eines Zwangsgeldes gilt gemäß § 10 Abs. 2 LZG NRW als zugestellt, wenn seit dem Tag der Bekanntmachung bzw. seit der Veröffentlichung der Benachrichtigung zwei Wochen vergangen sind. Es wird darauf hingewiesen, dass die Zustellung durch öffentliche Bekanntmachung Fristen in Gang setzen kann, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können oder durch Terminversäumnisse Rechtsnachteile zu befürchten sind.

Die Festsetzungsverfügung mit der Androhung eines Zwangsgeldes kann bei der Stadt Emmerich am Rhein, Geistmarkt 1, 46446 Emmerich am Rhein, Zimmer 210 vom Betroffenen, gegen Vorlage des Personalausweises (Reisepass), abgeholt oder eingesehen werden.

Auskunft zur Sache erteilt Frau van Meegen, Tel. 02822/75-1510.

Emmerich am Rhein, den 13.07.2021  
Im Auftrag

gez. Bartel  
Leiter Fachbereich 5 Stadtentwicklung

**2021/056 Öffentliche Zustellung eines Bußgeldbescheides gemäß § 10 des  
Landeszustellungsgesetzes (LZG NRW) an Frau Aleksandra Zofia Szczot**

Der Bußgeldbescheid vom 09.06.2021

Aktenzeichen: 092511359

An

Frau

Aleksandra Zofia Szczot

letzter bekannter Aufenthaltsort:

Wisniowa 4

62-800 Kalisz

Polen

wird hiermit gemäß §10 des Landeszustellungsgesetzes (LZG NRW) vom 07.03.2006 (GV.NRW.S.94) – in der zurzeit geltenden Fassung – öffentlich zugestellt.

Wegen des unbekanntes Aufenthaltes der vorgenannten Person, war die Zustellung der Verfügung durch die Post gemäß §§ 3 und 4 LZG NRW nicht möglich. Aus diesem Grund ist die öffentliche Zustellung gemäß §10 LZG NRW durchzuführen.

Der Bußgeldbescheid gilt gemäß § 10 Abs. 2 LZG NRW als zugestellt, wenn seit dem Tag der Bekanntmachung bzw. seit der Veröffentlichung der Benachrichtigung zwei Wochen vergangen sind. Es wird darauf hingewiesen, dass die Zustellung durch öffentliche Bekanntmachung Fristen in Gang setzen kann, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können oder durch Terminversäumnisse Rechtsnachteile zu befürchten sind.

Der Bußgeldbescheid kann bei der Stadt Emmerich am Rhein, Geistmarkt 1, 46446 Emmerich am Rhein, FB 6 –Bürgerservice und Ordnung, vom Betroffenen, gegen Vorlage des Personalausweises (Reisepass), abgeholt oder eingesehen werden.

Auskunft zur Sache erteilt Frau Jüdick.

Emmerich am Rhein, den 08.07.2021

Im Auftrag

gez. Schlitt  
Leiterin Fachbereich 6