

Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten und Informationen nach Art. 13 DSGVO



Verantwortlicher: Stadt Dorfen, Rathausplatz 2, 84405 Dorfen, Telefon +49 8081 411 - 0, Fax: +49 8081 411 - 140, E-Mail: rathaus@dorfen.de
 Behördlicher Datenschutzbeauftragter: a.s.k. Datenschutz e.K., Schulstr. 16a, 91245 Simmelsdorf, Telefon 091--2639970, extdsb@ask-datenschutz.de

Weitere Informationen gem. Art. 13 Abs. 2 DSGVO finden Sie am Ende der Tabelle.

| Verarbeitungstätigkeit | Zweck der Verarbeitung und Rechtsgrundlage | Kategorien der zu verarbeitenden personenbezogenen Daten | Kategorien der betroffenen Personen | Kategorie der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, einschließlich Empfänger in Drittländern oder internationalen Organisationen | Vorgesehene Fristen für die Löschung (Vernichtung) der verschiedenen Datenkategorien |
|---|--|--|---|---|---|
| Abwasserabgabe | Berechnung der Kleineinleiterabgabe BayWHG, BayAbwG | Name, Vorname, grundstücksbezogene Daten | Abgabepflichtige, Unternehmen | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Wasserwirtschaftsamt, Landratsamt Erding | 30 Jahre nach Abschluss des Vorgangs |
| Arbeitssicherheit und Betriebsmedizin | Arbeitsschutz und Unfallverhütung; betriebsmedizinische Betreuung ASiG | Name, Vorname, Organisationseinheit, Tätigkeitsbeschreibung, Gefährdungsbeurteilung, Pflicht- und Angebotsuntersuchungen | alle Mitarbeiter | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Fachkraft für Betriebsmedizin | spätestens 30 Jahre nach Abschluss der Personalakte |
| Auftragsvergaben | Abwicklung von Bau- und Dienstleistungsaufträgen DSGVO | Unternehmensdaten, Anschrift, Name, Vorname, Tel.Nr. E-Mail, Auskünfte aus Gewerbezentralregister | Auftragnehmer | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Ing.Büros | 10 Jahre nach Abschluss der Baumaßnahme/des Vorgangs |
| Brand- und Katastrophenschutz | Organisation des Brand- und Katastrophenschutzes mit Telefonverzeichnissen, Lehrgangsanmeldungen, Aufgabenverteilung BayFwG | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten (dienstl. und privat) | Führungskräfte der Hilfsorganisationen, betroffene Mitarbeiter | Führungskräfte der Hilfsorganisationen | spätestens nach 30 Jahren |
| Bauleitplanung | Durchführung von Bauleitplanverfahren, Befreiungen BauGB | Grundstücksdaten | Bürger, Grundstückseigentümer, Bauherrn, Planer | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Planer, Mitglieder des Stadtrates | keine |
| Bauplatzvergabeverfahren und Interessentenliste | Vergabe von Bauplätzen DSGVO | Vor- u. Nachname, Titel, Adresse, Kontaktdaten, Baugrundstück, Flurstück, Gemarkung | alle Bewerber | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Dienstleistungsunternehmen, Mitglieder des Stadtrats, Notar, Grundbuchamt, Finanzamt | bis zur Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten u. Vorgaben, keinen Bauplatz - spätestens 12 Monate nach Eingang |
| Bauverwaltung und Geodaten | Bau- und Grundstücksdatenverwaltung, Vorkaufsrechte, BauGB, GO | Name, Vorname, Adresse, Grundstücksdaten der Grundstückseigentümer und Bauherrn | Grundstückseigentümer, Bauherrn, Nachbarn, Planer | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Stadtrats, Landratsamt Erding, Notare | keine |
| Behinderten- und Seniorenarbeit | Beratungstätigkeit, Veranstaltungen GO | alle Daten, die für eine zielgerichtete Seniorenarbeit- und Behindertenarbeit erforderlich sind | Bürger, Einrichtungen | Behinderten- und Seniorenbeauftragter, zust. Verwaltungsmitarbeiter | zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs |
| Beteiligungen der Stadt Dorfen | Verwaltung der Beteiligungen der Stadt Dorfen GO | Name, Vorname, Anschrift, Funktion | Unternehmen, Geschäftsführer, Aufsichtsratsmitglieder, Mitglieder der Gesellschafterversammlungen | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Stadtrats, Öffentlichkeit (Beteiligungsbericht) | keine |
| Bewerbermanagement | Personalgewinnung und Praktikanten, Ehrenämter DSGVO | Name, Vorname, Geb.Datum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, schulischer und beruflicher Werdegang, Zeugnisse | alle Bewerber | zust. Verwaltungsmitarbeiter Mitglieder des Stadtrats (Einsichtnahme); Personalratsmitglieder | spätestens sechs Monate nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens |
| Bürgerversammlung und -beteiligungsverfahren | Durchführung der Bürgerbeteiligung und Niederschifterstellung GO, BauGB | Name, Vorname, ggf. Anschrift, weitere Kontaktdaten | im Verfahren beteiligte Bürger und weitere Personen, Bürger, die sich in der Bürgerversammlung zu Wort melden | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Stadtrats, Öffentlichkeit (im Rahmen der Veranstaltungen) | keine |
| Dienstleistungen an Dritte | Rechnungstellung für Leistungen der Stadt Dorfen DSGVO | Name, Vorname, Anschrift, ggf. weitere Kontaktdaten | alle Personen, die kostenpflichtige Leistungen der Stadt Dorfen in Anspruch nehmen | zust. Verwaltungsmitarbeiter | zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs |
| Ehrungen, Auszeichnungen, Ordensverleihungen | Vorschläge, Organisation und Durchführung von Ehrungen GO, BezO, versch. Gesetze und Verordnungen und Bekanntmachungen und Richtlinien zur Verleihung von Ehrungen, Auszeichnungen und Orden | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Geb.Datum, ggf. Partei- und Vereinszugehörigkeit, Funktionen im Verein (bzw. Verband, Organisation, Institution, etc.), bisherige Verdienste, Auszeichnungen, ggf. Vorstrafen. | zu ehrende Personen und weitere zur Ehrung/zum Empfang geladene Personen | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Landratsamt Erding, Regierung von Mittelfranken, ggf. Staatsministerium/Staatskanzlei, ggf. Verkehrswacht, Personenkreis, der bei der Ehrung anwesend ist und die Laudatio hört, Öffentlichkeit (Presseberichterstattung) | 30 Jahre nach Abschluss des Ehrungsvorganges |
| Energienutzungsplan | Unternehmensbefragung im Rahmen der Erstellung eines Energienutzungsplanes | Unternehmensdaten, Anschrift, Name, Vorname, Tel.Nr. | Unternehmen | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Institut für Energietechnik | wenn kein Erfordernis für eine weitere Speicherung besteht |
| Feuerwehrwesen | Nutzung personenbezogener Daten für die Erfüllung der Aufgaben nach BayFwG | Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, weitere Kontaktdaten, Ausbildungsnachweise | aktive Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehren, Begünstigte von Feuerwehreinsätzen | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Polizei, Landratsamt, Kreisbrandinspektion, Bayerischer Feuerwehrverband | zehn Jahre nach aktiver Dienstzeit (bei Kommandanten: 30 Jahre) |
| freiwillige Leistungen, Förderprogramme | Gewährung von freiwilligen Zuschüssen, GO, KommHV, Förderrichtlinien, Satzungen | Name, Vorname, Unternehmensbezeichnung, Verein, Anschrift, weitere Kontaktdaten, SEPA-Mandatsdaten | Antragsteller, Vereinsvorsitzende | zust. Verwaltungsmitarbeiter, ggf. Mitglieder des Stadtrats, Regierung von Mittelfranken | spätestens 30 Jahre nach Abschluss der Maßnahme |
| Friedhofsverwaltung | Friedhofsverwaltung BestG, BGB und Ortsrecht | Name, Anschrift, Geburts- und Sterbedaten, ggf. SEPA-Mandatsdaten | Angehörige von verstorbenen Einwohnern, verstorbene Einwohner | Friedhofsbehörden, Bestattungsunternehmen, Trauerredner, Erben, Nachlassgericht | spätestens zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs/Ablauf des Nutzungsrechts |
| Führung Inventarverzeichnisse | Übersicht über den Bestand an Inventar, Vermögensverwaltung GO, KommHV | Name, Vorname, Organisationseinheit, Zi.Nr. ggf. weitere Kontaktdaten, Funktion | Mitarbeiter | zust. Verwaltungsmitarbeiter | bei Aussonderung des Inventars |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|
| Fundsachen | Durchführung der Fundsachenverwaltung BGB | Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer, Email des Finders und wenn erfolgreich des Verlierers | Verlierer und Finder | Finder, zust. Verwaltungs- und Bauhofmitarbeiter | zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs |
| Gewerberegister | Führung des Gewereregister mit An-, Ab- und Ummeldungen, Erteilung von Genehmigungen GewO und GastG | Name, Vorname, Geburtsdatum, Telefonnummer, E-Mail, Unternehmensdaten | Gewerbetreibende | zust. Verwaltungsmitarbeiter, nationale Behörden, Polizei | keine |
| Grundstücksgeschäfte | Verträge im Rahmen des Grunderwerbs und der -veräußerung, Teilungserklärungen GO, BayNatSchG, BGB, | Name, Vorname, Geb.Datum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Grundstücksdaten, SEPA-Mandatsdaten | Grundstückseigentümer oder künftige Grundstückseigentümer | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Notare, Grundbuchamt, Vermessungsamt | keine |
| Informations- und Kommunikationstechnik | Nutzerverwaltung, Überprüfung Nutzungsverhalten; Auswertungen zur Erreichbarkeit DSGVO | Name, Vorname, Organisationseinheit, weitere Kontaktdaten | Mitarbeiter | zust. Verwaltungsmitarbeiter | Automatische Löschung: private Daten sechs Monate, dienstliche Daten neun Monaten nach Abschluss des Vorgangs |
| Interne Organisation | Organigramme, Geschäftsverteilungspläne, Telefonverzeichnisse, Telefonvermittlung DSGVO | Name, Vorname, Organisationseinheit, Zi.Nr. weitere Kontaktdaten, Funktion | Mitarbeiter | Mitarbeiter, Bürger, Geschäftspartner, externe Dienstleister | sechs Monate nach Ausscheiden aus dem Beschäftigungs-/Dienstverhältnis, Geschäftsverteilung/Organigramm unbegrenzt |
| Kinder-, Jugend- und Seniorenarbeit | Veranstaltungsteilnahme (Ferienprogramm, Ferienbetreuung, Seniorenveranstaltungen), Nutzung der Einrichtungen (JuZ, Internetcafe) GO, DSGVO | Name, Vorname, ggf. Geb.Datum, Anschrift der Veranstaltungsteilnehmer, Nutzerdaten JuZ und Internetcafe, ggf. weitere Kontaktdaten | Teilnehmer an den Veranstaltungen, Personensorgeberechtigte, Nutzer der Einrichtungen | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitarbeiter in den Einrichtungen, Partner bei der Durchführung der Veranstaltungen | spätestens zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs |
| Kindertagesstätten | Verwaltung der organisatorischen Abläufe und Abrechnungen KiTa-Anmeldung, Zuschüsse BayKiBiG, DSGVO | Name, Vorname, Geb.Datum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, die zur Kooperation mit den Kindertagesstätten notwendig sind | Kinder, Personensorgeberechtigte, Träger der Kindertageseinrichtungen, Mitarbeiter der Träger und Einrichtungen | zust. Verwaltungsmitarbeiter | zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs |
| Kontaktdatenverwaltung | Verwaltung von Grunddaten von Personen, die mit der Gemeinde in Kontakt stehen DSGVO | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, ggf. Funktion, ggf. Geburtsdatum, Unternehmens- und Vereinsdaten | Mitarbeiter, Mitglieder des Stadtrats, Beirats-, Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppenmitglieder, ehrenamtlich tätige Personen, weitere Mandatsträger, alle Personen und Unternehmen mit Bezug zur Stadt Dorfen | zust. Verwaltungsmitarbeiter | Daten werden laufend aktualisiert, Löschung, wenn kein Kontakt mehr besteht |
| Kultur, Brauchtum, Partnerschaften und Empfänge | Kulturveranstaltungen, Märkte, Kirchweihen, Ausstellungen, Empfänge und weitere Veranstaltungen, Partnerschaftsveranstaltungen GO | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Unternehmen, Organisation, ggf. Funktion der Eingeladenen | alle geladenen Personen und Teilnehmer an Veranstaltungen, alle Vertragspartner der Veranstaltungen, Unternehmen, ehrenamtlich Tätige, Mitarbeiter | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Partnergemeinden, Öffentlichkeit (anwesende Personen, Presseberichterstattung), Gema, Künstlersozialkasse | zehn Jahre nach der Abschluss der Veranstaltung, Partnerschaftsunterlagen: 30 Jahre |
| Leerstandserhebung | Vermittlung und Vermarktung von Gewerbeimmobilien (Leerstandsflächen und -gebäude) DSGVO | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten | Benutzer | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Interessenten, Büros zur Vermittlung | Löschung, wenn Immobilie vermittelt oder Widerruf |
| Melderegister | Melderegister, Pass- u. Ausweisregister, versch. Auswertungen BMG, PAuswG, PassG, MeldeG | Name, Anschrift, Lichtbild, Doktorgrad, frühere Namen, Wohnung, frühere Wohnung, Steuer-ID, WBK, Betreuungsvermerke, Sperren und Schutzbestimmungen etc. | alle Einwohner | alle Behörden national, Religionsgemeinschaften, Parteien, Mandatsträger, Presse, Rundfunk, Fernsehen, Adressbuchverlage | keine Löschung der Daten im Melderegister, Pass- und Ausweisregister im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen |
| Miet- und Pachtverträge | Vermietungen von Wohnungen und Verpachtungen von Grundstücken, Vermietung von Veranstaltungsräumen und Sporthallen BGB, BayWoBindG | Name, Vorname, Anschrift, Geb.Datum, weitere Kontaktdaten | Bürger, Unternehmen, Vereine etc. | zust. Verwaltungsmitarbeiter | spätestens 30 Jahre nach Vertragsende |
| Öffentlichkeitsarbeit, Internetauftritt | Homepage- und Print-Produkte-Erstellung BGB, BayPrG, TDG, MDSStV, UrhG | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Funktion | Mitarbeiter, Mitglieder des Stadtrats und ehrenamtlich für die Stadt Dorfen tätige, Bürger | alle Besucher der Homepage, Bürger, Behörden, Institutionen, Vereine und Verbände, Organisationen, Einrichtungen, usw., Medien und Öffentlichkeit | Öffentlichkeitsarbeit: zehn Jahre nach Abschluss des Projekts, Internet: unbegrenzt bis zur Löschung der Internetseite |
| Online-Meetings, Telefonkonferenzen und Webinare via „Zoom“ | Durchführung von Telefonkonferenzen, Online-Meetings, Videokonferenzen und/oder Webinare „Online-Meetings“ | Name, Vorname, weitere Kontaktdaten, Meeting-Metadaten, Text-, Audio- und Videodaten: | Mitarbeiter, alle Teilnehmer | zust. Verwaltungsmitarbeiter | wenn kein Erfordernis für eine weitere Speicherung besteht |
| Online-Kommunikation und Zusammenarbeit mit Rainbow | Virtuelle Zusammenarbeit, Austausch über Sprach- und Videotelefonie sowie dem Austausch über Chatnachrichten | Name, Vorname, weitere Kontaktdaten, Sprachdaten, Videodaten, Textdateien, IP-Adressen, Medatdaten | Mitarbeiter, alle Teilnehmer | zust. Verwaltungsmitarbeiter | wenn kein Erfordernis für eine weitere Speicherung besteht |
| Personalratswahl | Durchführung der Personalratswahlen BayPVG | Name, Vorname, Organisationseinheit, Einstellung | Mitarbeiter | mit den Personalratswahlen befasste Mitarbeiter | keine |
| Personalvertretung | Organisation betriebsinterner Veranstaltungen Stellungnahmen nach dem Personalvertretungsgesetz BayPVG | Name, Vorname, Organisationseinheit, EGruppe, BesGr, Stufenzuordnung | Mitarbeiter | Personalvertretung | spätestens nach 30 Jahren |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|
| Personalverwaltung | Gehaltszahlungen, Führen der Arbeitszeitkonten, Beihilfeabrechnung, Reisekostenabrechnung, Personalentwicklung TVöD, BayBesG, KWBG, ArbZG, ArbZV, BayMuUriG, Beihilferichtlinien, BayRKG, DSGVO | Daten, die zur Personalbewirtschaftung und -entwicklung erforderlich sind. | Beamte, Beschäftigte, Auszubildende, Praktikanten | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Gehaltsabrechnungsstelle, Träger der Sozialversicherung, Kindergeldstelle, Steuerverwaltung, Zusatzversorgungskasse, Beihilfeabrechnungsstelle, Gewerbeaufsichtsamt | spätestens 30 Jahre nach Abschluss der Personalakte |
| Schulen | Verwaltung der organisatorischen Abläufe und Abrechnungen (Gastschulverhältnisse, OGS, Schulmensa, Verkehrshelfer, Schülerbeförderung) SchKfzG, BayEUG | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, SEPA-Mandatsdaten (Schulmensa und OGS) und besuchte Schule | Schüler Personensorgeberechtigte, Verkehrshelfer | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Verkehrsbehörde, Auftragnehmer, Sachaufwandsträger anderer Kommunen, Regierung von Oberbayern, Grundschule Dorfen, Auftragnehmer Schülerbeförderung | fünf Jahre nach Beendigung des Vorgangs |
| Sicherheitsrechtliche Maßnahmen | sicherheitsrechtliche Anordnungen LStVG, Ortsrecht | Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Halterdaten, Führungszeugnisse, Versicherungsscheine | Empfänger von begünstigenden (Genehmigung) oder belastenden Anordnungen (Untersagung, Verbot, Aufhebung einer Erlaubnis) | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Sicherheitsbehörden, Polizei, Gesundheitsamt, Veterinäramt, Verwaltungsgerichte | keine |
| Sitzungsverwaltung, Sitzungsladung | Organisation und Durchführung sämtlicher Sitzungen und Mandatsträgerverwaltung, Abrechnung Sitzungsgelder und Entschädigungen GO, Ortsrecht, GeschO Stadtrat | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Fraktionszugehörigkeit, SEPA-Mandatsdaten, Abwesenheitsgründe bei Sitzungen, ggf. Foto | Mitglieder des Stadtrats, betroffene Verwaltungsmitarbeiter | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Stadtrats, Öffentlichkeit (Einsichtnahme in Sitzungsniederschriften und Veröffentlichungen im Internet) | max. 10 Jahre nach Ausscheiden, Sitzungsniederschriften unbegrenzt |
| SommerFerienSpaß | Abwicklung und Durchführung der Aktivitäten für die Aktion DSGVO | Angaben zu Benutzer (Eltern) Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten (dienstl. und privat), Log-in-Status, Bankdaten, Angaben zu Teilnehmern (Kinder), Angaben zu Veranstaltern | Benutzer, alle Teilnehmer, Veranstalter der Veranstaltungen, Personal, Ehrenamtliche | Gemeindejugendpflegerin, zust. Verwaltungsmitarbeiter, Helferinnen und Helfer der Aktion und die verantwortliche Leitung der Aktivität, Dienstleister im Rahmen einer AV | Daten der Eltern, Kinder und Anmeldungen: nach Ablauf des Ferienprogramms, spätestens zu Beginn des nächsten Ferienprogramm-Jahres Anwesenheitsliste unverzüglich nach Ablauf von einem Monat |
| Sozialleistungen | Arbeiten im Zusammenhang mit der Beantragung von sozialen Leistungen Sozialgesetzbücher (SGB I-XII) | Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, urkundlich erfasste Daten, | Antragsteller | zust. Verwaltungsmitarbeiter, zust.(Sozial-) Behörden, Rentenversicherung, Landratsamt Erding | 20 Jahre nach Abschluss des Vorgangs |
| Spendenabwicklung | Annahme von Spenden AO | Name, Vorname, Anschrift | Bürger; Unternehmen, weitere Personen, die Spenden an die Kommune leisten | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Stadtrats | keine (Daten in der Sitzungsniederschrift) |
| Stadtbücherei | Buchausleihe und Beitrags- und Gebührenabrechnung, GO, Ortsrecht, DSGVO | Name, Vorname, Geb.Datum, Anschrift, weitere Kontaktdaten | Bürger, weitere Nutzer der Stadtbücherei, andere Bibliotheken im Rahmen der Fernleihe und der "Onleihe" | zust. Verwaltungsmitarbeiter, externe Dienstleister | spätestens drei Jahre nach Ausscheiden |
| Standesamt | Durchführung von Trauungen, Beurkundungen und Erklärungen im Personenstandswesen, Benutzung und Fortführung der Personenstandsregister PStG, PStV, PStG-VwV, BGB, EGBGB, LPartG, AdWirkG, StAG, BVFG, AufenthG, FreizügG/EU, FamFG | Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, urkundlich erfasste Daten | Bürger, Behörden, Bestatter | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Standesämter, Landratsamt Erding, nationale und internationale Behörden, Religionsgemeinschaften | keine |
| Statistische Zwecke | Analyse der Nutzung des Websiteangebots GO | Anonymisierte IP-Adressen der Nutzer | Nutzer des Websiteangebots der Stadt Dorfen | zust. Verwaltungsmitarbeiter | Nach Trennung der Verbindung mit Homepage automatisch gelöscht durch Anonymisierung |
| Stellungnahmen in bau- und denkmalschutzrechtlichen, umwelt- und wasserrechtlichen, Angelegenheiten | Gemeindliches Einvernehmen BauGB, BayyBO, BayWG, BayWHG, BayNatschG, BImSchG | Daten, die zur Beurteilung des Vorhabens erforderlich sind, Adresse des Bauherrn und Vertreter: Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Lage des Baugrundstücks: Flurnummer, Straße, Ort | Bauherr / Antragsteller Nachbarn | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Markgemeinderates, Landratsamt Erding, Landesamt für Denkmalschutz, Landesamt für Umwelt, Wasserwirtschaftsamt | 20 Jahre nach Abschluss des Verfahrens |
| Steuern, Beiträge und Gebühren | Erhebung von Grund-, Gewerbe- und Hundesteuer, Erhebung von Beiträgen und Gebühren GewStG, GrStG, AO, Ortsrecht, HH-Satzung KAG, Ortsrecht | Name, Vorname, Anschrift, Steuerdaten, weitere Kontaktdaten, Grundstücksdaten (ALKIS), SEPA-Mandatsdaten | Bürger, Unternehmen, Behörden, Vereine etc. | zust. Verwaltungsmitarbeiter, ggf. Mitglieder des Stadtrats | zehn Jahre nach Veranlagung |
| Touristische Information | Durchführung der projektbezogenen Arbeiten im Bereich Fremdenverkehr / Tourismus GO | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten | Touristiker, Leistungserbringer im Bereich Fremdenverkehr | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Erholungssuchende, Hotelgäste, andere Tourismusbehörden, Tourismusverbände, Öffentlichkeit (Veröffentlichung auf der Homepage und in Broschüren etc.) | zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs |
| Unternehmensdatenbank | Speicherung von Unternehmensdaten mit Kontakten und Vorgängen zur Dokumentation GewO, GO | Name, Vorname, Unternehmensbezeichnung, Anschrift, weitere Kontaktdaten | Gewerbetreibende | zust. Verwaltungsmitarbeiter, AFG und Öffentlichkeit (Branchenverzeichnis) | spätestens ein Jahr nach Abmeldung des Gewerbes |
| Verkehrsrechtliche Maßnahmen | verkehrsrechtliche Anordnungen und Sondernutzungserlaubnisse, Anordnungen aufgrund der gemeindlichen Satzung, Hausnummernzuteilung StVO und BayStrWG, GO, Ortsrecht | Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Firmendaten | Empfänger von begünstigenden (Genehmigung) oder belastenden Anordnungen (Untersagung, Verbot, Aufhebung einer Erlaubnis) | zust. Verwaltungs- und Bauhofmitarbeiter, weitere Verkehrsbehörden, Polizei, Baufirmen, Ingenieurbüros, Verkehrsgutachter | nach zehn Jahren |
| Versicherungsfälle | Bearbeitung von Schadensfällen im Bereich Haftpflicht oder Vermögenseigenschaden BGB | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, SEPA-Mandatsdaten | antragsstellende Bürger, Mitarbeiter | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Versicherungen | max. zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs |
| Verwaltung der Beiräte, Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppen, bürgerschaftliche Engagement | Organisation und Durchführung sämtlicher Beirats-, Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppensitzungen und ggf. Abrechnung der Entschädigungen GO, Ortsrecht, weitere Ordnungen und örtliche Regelungen | Name, Vorname, Anschrift, Zugehörigkeit zu einem Verein/einer Organisation, für die die Vertretung wahrgenommen wird, Anschrift, weitere Kontaktdaten, ggf. SEPA-Mandatsdaten, weitere Daten die zur Beantwortung der Anfragen, Sachverhalte, Themen notwendig sind | Mitglieder des Stadtrats, der Beiräte, der Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppen, Bürger, betroffene Verwaltungsmitarbeiter | zust. Verwaltungsmitarbeiter | max. zehn Jahre nach Ausscheiden |

| | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|
| Videoüberwachung | Ausübung des Hausrechts DSGVO | Bild der erfassten Personen | alle Personen, die sich im Erfassungsbereich aufhalten | zust. Verwaltungsmitarbeiter, im Schadensfall Strafverfolgungsbehörde | zwei Wochen nach Aufzeichnung |
| Wahlen und Bürgerbegehren und-entscheide, Volksbegehren und -entscheide | Durchführung der Wahlen und Bürger- und Volksentscheide im Rahmen der kommunalen Ebene GLKrWG, GLKrWO, LWG, BWG, EuWG, BV, GO | Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Wahlberechtigungen | Bürger, Kandidaten, Wahlhelfer | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Wahlhelfer, Wahlbehörden, Datendienstleister, Polizei, Landratsamt Erding, Landes- und Bundeswahlleiter im Fall von Beschwerden, Öffentlichkeit (Amtliche Bekanntmachungen) | Ergebnisse: unbegrenzt Löschung der Wahlunterlagen, Wählerlisten etc. spätestens zum Zeitpunkt der nächsten Wahl |
| Wirtschaftsförderung | Unternehmensbetreuung, Vermarktung von Gewerbeflächen und Gebäuden, Standortmarketing, Projektbearbeitung DSGVO | Identifikations- u. Adressdaten, Personenstammdaten, Kommunikationsdaten, Firmendaten, Wirtschaftskennzahlen, Funktion der entsprechenden Personen in den jeweiligen Unternehmen | Interessenten/Unternehmen | zust. Verwaltungsmitarbeiter | Löschung, wenn kein Kontakt mehr besteht |
| Zahlungsverkehr | Auszahlungen, Einzahlungen, Mahnungen, Vollstreckungen, Stundungen, Erlässe GO, KommHV, AO, ZPO | Name, Vorname, SEPA-Mandatsdaten, weitere Kontaktdaten | Bürger, Unternehmen, weitere Personen | zust. Verwaltungsmitarbeiter | keine |
| Zutrittsberechtigungen | Verwaltung der Zutrittsmedien DSGVO | Name, Vorname, Anschrift | alle Mitarbeiter, Externe mit Zugangsberechtigungen zu gemeindlichen Liegenschaften | bei Schaden und Missbrauchsfällen: an die jeweils ermittelnden Stellen | bei Mitarbeitern: nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, bei Externen: bei Wegfall des Berechtigungsgrundes |

Ihre Daten werden bei der Stadt Dorfen solange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Nach der Datenschutzgrundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten, Art. 15 DSGVO.

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu, Art. 16 DSGVO.

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen, Art. 17, 18 und 21 DSGVO.

Wenn Sie in die Datenvereinbarung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mit Hilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu, Art. 20 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz.

Sie sind dazu verpflichtet Ihre Daten anzugeben. Diese Verpflichtung ergibt sich aus den in der vorstehenden Tabelle genannten Rechtsgrundlagen. Die Stadt Dorfen benötigt Ihre Daten, um die im Rahmen der o.g. Verarbeitungstätigkeit notwendige ,bzw. beantragte Leistung bearbeiten zu können.

Stand: 09.10.2024