

## Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten und Informationen nach Art. 13 DSGVO

**Verantwortlicher:** Gemeinde Hallerndorf, Von-Seckendorf-Str. 10, 91352 Hallerndorf; Tel. 09545 4439-0; E-Mail: gemeinde@hallerndorf.de

**Behördlicher Datenschutzbeauftragter:** DSB der Gemeinde Hallerndorf, Von-Seckendorf-Str. 10, 91352 Hallerndorf; Tel. 09545 4439-116; E-Mail: julia.schmitt@hallerndorf.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
<b>Abwasserabgabe</b>	Berechnung der Kleineinleiterabgabe <b>BayWHG, BayAbwG</b>	Name, Vorname, grundstücksbezogene Daten	Abgabepflichtige, Unternehmen	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Wasserwirtschaftsamt, Landratsamt Forchheim	30 Jahre nach Abschluss des Vorgangs
<b>Arbeitssicherheit und Betriebsmedizin</b>	Arbeitsschutz und Unfallverhütung; betriebsmedizinische Betreuung <b>ASiG</b>	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
<b>Auftragsvergaben</b>	Abwicklung von Bau- und Dienstleistungsaufträgen <b>DSGVO</b>	Unternehmensdaten, Anschrift, Name, Vorname, Tel.Nr., E-Mail, Auskünfte aus Gewerbezentralregister	Auftragnehmer	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Ing.Büros	zehn Jahre nach Abschluss der Baumaßnahme/des Vorgangs
<b>Brand- und Katastrophenschutz</b>	Organisation des Brand- und Katastrophenschutzes mit Telefonverzeichnissen, Lehrgangsanmeldungen, Aufgabenverteilung	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten (dienstl. und privat)	Führungskräfte der Hilfsorganisationen, betroffene Mitarbeiter	Führungskräfte der Hilfsorganisationen	spätestens nach 30 Jahren
<b>Bauleitplanung</b>	Durchführung von Bauleitplanverfahren, Befreiungen <b>BauGB</b>	Grundstücksdaten	Bürger, Grundstückseigentümer, Bauherrn, Planer	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Planer, Mitglieder des Gemeinderates	keine
<b>Bauverwaltung und Geodaten</b>	Bau- und Grundstücksdatenverwaltung, Vorkaufsrechte, <b>BauGB, GO</b>	Name, Vorname, Adresse, Grundstücksdaten der Grundstückseigentümer und Bauherrn	Grundstückseigentümer, Bauherrn, Nachbarn, Planer	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Gemeinderates, Landratsamt Forchheim, Notare	keine
<b>Bewerbermanagement</b>	Personalgewinnung und Praktikanten, Ehrenämter <b>DSGVO</b>	Name, Vorname, Geb.Datum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, schulischer und beruflicher Werdegang, Zeugnisse	alle Bewerber	zust. Verwaltungsmitarbeiter Mitglieder des Gemeinderates (Einsichtnahme);	spätestens sechs Monate nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens
<b>Bürgerversammlung und -beteiligungsverfahren</b>	Durchführung der Bürgerbeteiligung und Niederschifterstellung <b>GO, BauGB</b>	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 Gemeinderates, Öffentlichkeit (im Rahmen der Veranstaltungen)	keine
<b>Dienstleistungen an Dritte</b>	Rechnungstellung für Leistungen der Gemeinde Hallerndorf <b>DSGVO</b>	Name, Vorname, Anschrift, ggf. weitere Kontaktdaten	alle Personen, die kostenpflichtige Leistungen der Gemeinde Hallerndorf in Anspruch nehmen	zust. Verwaltungsmitarbeiter	zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs
<b>Ehrungen, Auszeichnungen. Ordensverleihungen</b>	Vorschläge, Organisation und Durchführung von Ehrungen <b>GO, BezO, versch. Gesetze und Verordnungen und Bekanntmachungen und Richtlinien zur Verleihung von Ehrungen, Auszeichnungen und Orden</b>	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 Forchheim, Regierung von Oberfranken ggf. Staatsministerium/Staatskanzlei, ggf. Verkehrswacht, Personenkreis, der bei der Ehrung anwesend ist und die Laudatio hört, Öffentlichkeit (Presseberichterstattung)	30 Jahre nach Abschluss des Ehrungsvorganges
<b>Feuerwehrwesen</b>	Nutzung personenbezogener Daten für die Erfüllung der Aufgaben nach <b>BayFwG</b>	Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, weitere Kontaktdaten, Ausbildungsnachweise	aktive Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehren, Begünstigte von Feuerwehreinheiten	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Polizei, Landratsamt, Kreisbrandinspektion, Bayerischer Feuerwehrverband	zehn Jahre nach aktiver Dienstzeit (bei Kommandanten: 30 Jahre)
<b>Fischereiwesen</b>	Erstellung von Fischereischeinen <b>BayFiG</b>	Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Prüfungsnachweis, weitere Kontaktdaten	Personen, die einen Fischereischein ausgestellt haben möchten	zust. Verwaltungsmitarbeiter	zehn Jahre nach Ablauf des Fischereischeins
<b>Freiwillige Leistungen, Förderprogramme</b>	Gewährung von freiwilligen Zuschüssen, <b>GO, KommHV, Förderrichtlinien, Satzungen</b>	Name, Vorname, Unternehmensbezeichnung, Verein, Anschrift, weitere Kontaktdaten, SEPA-Mandatsdaten	Antragsteller, Vereinsvorsitzende	zust. Verwaltungsmitarbeiter, ggf. Mitglieder des Gemeinderates, Regierung von Oberfranken	spätestens 30 Jahre nach Abschluss der Maßnahme
<b>Friedhofsverwaltung</b>	Friedhofsverwaltung <b>BestG, BGB und Ortsrecht</b>	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
<b>Führung Inventarverzeichnisse</b>	Übersicht über den Bestand an Inventar, Vermögensverwaltung <b>GO, KommHV</b>	Name, Vorname, Organisationseinheit, Zi.Nr. ggf. weitere Kontaktdaten, Funktion	Mitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter	bei Aussonderung des Inventars

<b>Fundsachen</b>	Durchführung der Fundsachenverwaltung <b>BGB</b>	Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail des Finders und wenn erfolgreich des Verlierers	Verlierer und Finder	Finder, zust. Verwaltungs- und Bauhofmitarbeiter	zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs
<b>Gemeindebücherei</b>	Buchausleihe und Beitrags- und Gebührenabrechnung <b>GO, Ortsrecht</b>	Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten	Bürger, weitere Nutzer der Gemeindebücherei	zust. Verwaltungsmitarbeiter und ehrenamtliche Mitarbeiter der Bücherei	spätestens zehn Jahre nach Ausscheiden
<b>Gewerberegister</b>	Führung des Gewereregister mit An-, Ab- und Ummeldungen, Erteilung von Genehmigungen <b>GewO und GastG</b>	Name, Vorname, Geburtsdatum, Telefonnummer, E-Mail, Unternehmensdaten	Gewerbetreibende	zust. Verwaltungsmitarbeiter, nationale Behörden, Polizei	keine
<b>Grundstücksgeschäfte</b>	Verträge im Rahmen des Grunderwerbs und der -veräußerung, Teiluserklärungen <b>GO, BayNatSchG, BGB,</b>	Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Grundstücksdaten, SEPA-Mandatsdaten	Grundstückseigentümer oder künftige Grundstückseigentümer	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Notare, Grundbuchamt, Vermessungsamt	keine
<b>Informations- und Kommunikationstechnik</b>	Nutzerverwaltung, Überprüfung Nutzungsverhalten; Auswertungen zur Erreichbarkeit <b>DSGVO</b>	Name, Vorname, Organisationseinheit, weitere Kontaktdaten	Mitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter	Automatische Löschung: private Daten sechs Monate, dienstliche Daten neun Monaten nach Abschluss des Vorgangs
<b>Interne Organisation</b>	Organigramme, Geschäftsverteilungspläne, Telefonverzeichnisse, Telefonvermittlung <b>DSGVO</b>	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
<b>Kinder-, Jugend- und Seniorenarbeit</b>	Veranstaltungsteilnahme (Ferienprogramm, Ferienbetreuung, Seniorenveranstaltungen) <b>GO</b>	Name, Vorname, ggf. Geburtsdatum, Anschrift der Veranstaltungsteilnehmer, ggf. weitere Kontaktdaten	Teilnehmer an den Veranstaltungen, Personensorgeberechtigte	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitarbeiter in den Einrichtungen, Partner bei der Durchführung der Veranstaltungen	spätestens zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs
<b>Kindertagesstätten</b>	Verwaltung der organisatorischen Abläufe und Abrechnungen KiTa-Anmeldung, Zuschüsse <b>BayKiBiG</b>	Name, Vorname, Geburtsdatum, 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
<b>Kontaktdatenverwaltung</b>	Verwaltung von Grunddaten von Personen, die mit der Gemeinde in Kontakt stehen <b>DSGVO</b>	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, ggf. Funktion, ggf. Geburtsdatum, Unternehmens- und Vereinsdaten	Mitarbeiter, Mitglieder des Gemeinderates, Beirats-, Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppenmitglieder, ehrenamtlich tätige Personen, weitere Mandatsträger, alle Personen und Unternehmen mit Bezug zur Gemeinde Hallerndorf	zust. Verwaltungsmitarbeiter	Daten werden laufend aktualisiert, Löschung, wenn kein Kontakt mehr besteht
<b>Kultur, Brauchtum, Partnerschaften und Empfänge</b>	Kulturveranstaltungen, Märkte, Kirchweihen, Ausstellungen, Empfänge und weitere Veranstaltungen, Partnerschaftsveranstaltungen <b>GO</b>	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
<b>Melderegister</b>	Melderegister, Pass- u. Ausweisregister, versch. Auswertungen <b>BMG, PAuswG, PassG, MeldeG</b>	Name, Anschrift, Lichtbild, Doktorgrad, frühere Namen, Wohnung, frühere Wohnung, Steuer-ID, WBK, Betreuungsvermerke, Sperrungen 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
<b>Miet- und Pachtverträge</b>	Vermietungen von Gebäude, Wohnungen und Verpachtungen von Grundstücken, Vermietung von Veranstaltungsräumen und Sporthallen <b>BGB, BayWoBindG</b>	Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, weitere Kontaktdaten	Bürger, Unternehmen, Vereine etc.	zust. Verwaltungsmitarbeiter	spätestens 30 Jahre nach Vertragsende
<b>Öffentlichkeitsarbeit, Internetauftritt</b>	Homepage- und Print-Produkte-Erstellung <b>BGB, BayPrG, TDG, MDStV, UrhG</b>	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Funktion	Mitarbeiter, Mitglieder des Gemeinderates und ehrenamtlich für die Gemeinde Hallerndorf 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
<b>Personalverwaltung</b>	Gehaltszahlungen, Führen der Arbeitszeitkonten, Beihilfeabrechnung, Reisekostenabrechnung, Personalentwicklung <b>TVöD, BayBesG, KWBG, ArbZG, ArbZV, BayMuUrIG, Beihilferichtlinien, BayRKG, DSGVO</b>	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
<b>Schulen</b>	Verwaltung der organisatorischen Abläufe und Abrechnungen (Gastschulverhältnisse, OGS, Schülerbeförderung) <b>SchKfrG, BayEUG</b>	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, SEPA-Mandatsdaten und besuchte Schule	Schüler Personensorgeberechtigte	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Auftragnehmer, Sachaufwandsträger anderer Kommunen, Regierung von Oberfranken, Grund- und Mittelschule Hallerndorf, Auftragnehmer Schülerbeförderung	fünf Jahre nach Beendigung des Vorgangs
<b>Sicherheitsrechtliche Maßnahmen</b>	Sicherheitsrechtliche Anordnungen <b>LStVG, Ortsrecht</b>	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

<b>Sitzungsverwaltung, Sitzungsladung</b>	Organisation und Durchführung sämtlicher Sitzungen und Mandatsträgerverwaltung, Abrechnung Sitzungsgelder und Entschädigungen <b>GO, Ortsrecht, GeschO Gemeinderat</b>	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Fraktionszugehörigkeit, SEPA-Mandatsdaten, Abwesenheitsgründe bei Sitzungen, ggf. Foto	Mitglieder des Gemeinderates, betroffene Verwaltungsmitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Gemeinderates, Öffentlichkeit (Einsichtnahme in Sitzungsniederschriften und Veröffentlichungen im Internet)	max. zehn Jahre nach Ausscheiden, Sitzungsniederschriften unbegrenzt
<b>Rentenangelegenheiten</b>	Arbeiten im Zusammenhang mit der Beantragung von sozialen Leistungen <b>Sozialgesetzbücher (SGB I-XII)</b>	Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, urkundlich erfasste Daten,	Antragsteller	zust. Verwaltungsmitarbeiter, zust. (Sozial-)Behörden und Stellen, Rentenversicherung,	20 Jahre nach Abschluss des Vorgangs
<b>Seniorenarbeit</b>	Veranstaltungen <b>GO</b>	alle Daten, die für eine zielgerichtete Seniorenarbeit erforderlich sind	Bürger, Einrichtungen	Seniorenbeauftragter, zust. Verwaltungsmitarbeiter	zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs
<b>Spendenabwicklung</b>	Annahme von Spenden <b>AO</b>	Name, Vorname, Anschrift	Bürger, Unternehmen, weitere Personen, die Spenden an die Gemeinde leisten	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Gemeinderates	keine (Daten in der Sitzungsniederschrift)
<b>Standesamt</b>	Durchführung von Trauungen, Beurkundungen und Erklärungen im Personenstandswesen, Benutzung und Fortführung der Personenstandsregister <b>PStG, PStV, PStG-VwV, BGB, EGBGB, LPartG, AdWirkG, StAG, BVFG, AufenthG, FreizügG/EU, FamFG</b>	Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, urkundlich erfasste Daten	Bürger, Behörden, Bestatter	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Standesämter, Landratsamt Forchheim, nationale und internationale Behörden, Religionsgemeinschaften	keine
<b>Statistische Zwecke</b>	Analyse der Nutzung des Websiteangebots <b>GO</b>	Anonymisierte IP-Adressen der Nutzer	Nutzer des Websiteangebots der Gemeinde Hallerndorf	zust. Verwaltungsmitarbeiter	Nach Trennung der Verbindung mit Homepage automatisch gelöscht durch Anonymisierung
<b>Stellungnahmen in bau- und denkmalschutzrechtlichen, umwelt- und wasserrechtlichen, Angelegenheiten</b>	Gemeindliches Einvernehmen <b>BauGB, BayBO, BayWG, BAYWHG, BayNatschG, BImSchG</b>	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 Gemeinderates, Landratsamt Forchheim, Landesamt für Denkmalschutz, Landesamt für Umwelt, Wasserwirtschaftsamt	20 Jahre nach Abschluss des Verfahrens
<b>Steuern, Beiträge und Gebühren</b>	Erhebung von Grund-, Gewerbe- und Hundesteuer, Erhebung von Beiträgen und Gebühren <b>GewStG, GrStG, AO, Ortsrecht, HH-Satzung KAG, Ortsrecht</b>	Name, Vorname, Anschrift, Steuerdaten, weitere Kontaktdaten, Grundstücksdaten, SEPA-Mandatsdaten	Bürger, Unternehmen, Behörden, Vereine etc.	zust. Verwaltungsmitarbeiter, ggf. Mitglieder des Gemeinderates	zehn Jahre nach Veranlagung
<b>Touristische Information</b>	Durchführung der projektbezogenen Arbeiten im Bereich Fremdenverkehr / Tourismus <b>GO</b>	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
<b>Unternehmensdatenbank</b>	Speicherung von Unternehmensdaten mit Kontakten und Vorgängen zur Dokumentation <b>GewO, GO</b>	Name, Vorname, Unternehmensbezeichnung, Anschrift, weitere Kontaktdaten	Gewerbetreibende	zust. Verwaltungsmitarbeiter und Öffentlichkeit (Branchenverzeichnis)	spätestens ein Jahr nach Abmeldung des Gewerbes
<b>Verkehrsrechtliche Maßnahmen</b>	Verkehrsrechtliche Anordnungen und Sondernutzungserlaubnisse, Anordnungen aufgrund der gemeindlichen Satzung, Hausnummernzuteilung <b>StVO und BayStrWG, GO, Ortsrecht</b>	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
<b>Versicherungsfälle</b>	Bearbeitung von Schadensfällen im Bereich Haftpflicht oder Vermögenseigenschaden <b>BGB</b>	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, SEPA-Mandatsdaten	antragsstellende Bürger, Mitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Versicherungen	max. zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs
<b>Verwaltung der Beiräte, Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppen, bürgerschaftliche Engagement</b>	Organisation und Durchführung sämtlicher Beirats-, Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppensitzungen und ggf. Abrechnung der Entschädigungen <b>GO, Ortsrecht, weitere Ordnungen und örtliche Regelungen</b>	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 Gemeinderates, der Beiräte, der Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppen, Bürger, betroffene Verwaltungsmitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter	max. zehn Jahre nach Ausscheiden
<b>Wahlen und Bürgerbegehren und-entscheide, Volksbegehren und-entscheide</b>	Durchführung der Wahlen und Bürger- und Volksentscheide im Rahmen der kommunalen Ebene <b>GLKrWG, GLKrWO, LWG, BWG, EuWG, BV, GO</b>	Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Wahlberechtigungen	Bürger, Kandidaten, Wahlhelfer	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Wahlhelfer, Wahlbehörden, Datendienstleister, Polizei, Landratsamt Forchheim, Landes- und Bundeswahlleiter im Fall von Beschwerden, Öffentlichkeit (Amtliche Bekanntmachungen)	Ergebnisse: unbegrenzt Löschung der Wahlunterlagen, Wählerlisten etc. spätestens zum Zeitpunkt der nächsten Wahl
<b>Zahlungsverkehr</b>	Auszahlungen, Einzahlungen, Mahnungen, Vollstreckungen, Stundungen, Erlässe <b>GO, KommHV, AO, ZPO</b>	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 Gemeinde Hallerndorf 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 Gemeinde Hallerndorf benötigt Ihre Daten, um die im Rahmen der o.g. Verarbeitungstätigkeit notwendige bzw. beantragte Leistung bearbeiten zu können.

Stand: 31.10.2018