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

STADT DORFEN

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, Geburtsdatum, Organisationseinheit, Tätigkeitsbeschreibung, Gefährdungsbeurteilung, Pflicht- und Angebotsuntersuchungen	alle Mitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Fachkraft für Betriebsmedizin	spätestens 30 Jahre nach Abschluss der Personalakte
Archivverwaltung (historisch und städtisch)	Archivierung von Verwaltungs-und Personenstandsunterlagen: Interne Verwaltung und Ablage von Benutzeranträgen und Benutzungsvorhaben und der Archivalien Bay. Archivgesetz, GO, DSGVO	Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Bankverbindung, Lebenslauf, Fotos	Beschäftigte, Auszubildende/Praktikanten, Bürger, alle Personen und Unternehmen im Bezug zur Stadt Dorfen	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Archivbenutzer	keine
Auftragsvergaben	Abwicklung von Bau- und Dienstleistungsaufträgen **DSGVO**	Unternehmensdaten, Anschrift, Name, Vorname, Tel.Nr. E-Mail, Auskünfte aus Gewerbezentralregister	Auftragnehmer	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Ing.Büros, Aufsichtsbehörden	10 Jahre nach Abschluss der Baumaßnahme/des Vorgangs
Brand- und Katastrophenschutz, Feuerbeschau	Organisation des Brand- und Katastrophenschutzes mit Telefonverzeichnissen, Lehrgangsanmeldungen, Aufgabenverteilung **BayFwG**	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten (dienstl. und privat)	Führungskräfte der Hilfsorganisationen, betroffene Mitarbeiter, Mitglieder der FFW	Führungskräfte der Hilfsorganisationen, Landratsamt, Sicherheitsbehörden	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**	Daten die per Bewerbungsformular übermittelt werden insb. Vor- u. Nachname, Titel, Geburtsdatum, E-Mail, Adresse, Kontaktdaten, Familienverhältnisse, soziale Angaben, 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, BayBO**	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 Niederschrifterstellung **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), Planer, Ingenieurbüros, zuständige Fachbehörde	keine
Datenaustauschplattform	Bereitstellung und Nutzung der Datenaustauschplattform FTAPI DSGVO, BayDSG	E-Mail, IP-Adresse	alle Personen, die das Angebot in Anspruch nehmen	zust. Verwaltungsmitarbeiter	bis zur Erfüllung der Aufgabenerfüllung und gesetzliche Vorgaben
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
E-Mail	Elektronische Kommunikation	Name, Vorname, E-Mail-Adresse, Nutzungsdaten, Verkehrsdaten	Mitarbeitende, Bürger, Kunden, Interessenten, Dienstleister, Dritte, Bewerber	Dienstleister, weitere Personen innerhalb der Dienststellen, ggf. Dritte	bis zur Erfüllung der Aufgabenerfüllung und gesetzliche Vorgaben
Energienutzungsplan	Unternehmesbefragung 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
Freibad	Erwerb einer Eintrittskarten, Nutzung Schließfächer GO, DSGVO	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Foto	alle Personen die das Angebot in Anspruch nehmen	zust. Verwaltungsmitarbeiter	max. 10 Jahre

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	spätestens 30 Jahre nach Abschluss der Maßnahme
Fischereiwesen	Erteilung von Fischereischeinen **BayFiG, DSGVO**	Name, Vorname, Geb.-Datum, Geburtsort, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Zeugnis	Antragstelle	zust. Verwaltungsmitarbeiter	10 Jahre nach Abschluss des Vorgangs
Friedhofsverwaltung	Friedhofsverwaltung **BestG, BGB und Ortsrecht**	Name, Anschrift, Geburts- und Sterbedaten, ggf. SEPA-Mandatsdaten	Angehörige von verstorbenen Einwohnern, verstorbene Einwohner	Friedhofsbehörden, Bestattungsunternehmen, Trauerredner, Erben, Angehörige, 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 Gewerberegister mit An-, Ab- und Ummeldungen, Erteilung von Genehmigungen **GewO und GastG**	Name, Vornamen, Geschlecht, Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort und -land, Staatsangehörigkeiten, Anschrift der Wohnung, Telefonnummer, Faxnummer, E-Mail, Internetadresse, 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, Dritte im Falle von dinglichen Rechten	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 , Landratsamt	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., weitere Daten nach einschlägigen Gesetzen	alle aktuellen und ehemaligen 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, BayWoFG**	Name, Vorname, Anschrift, Geb.Datum, weitere Kontaktdaten, SEPA-Mandatsdaten	Bürger, Unternehmen, Vereine etc., Nutzer der Liegenschaften	zust. Verwaltungsmitarbeiter	spätestens 30 Jahre nach Vertragsende

Öffentlichkeitsarbeit, Internetauftritt	Hompage- und Print-Produkte-Erstellung **BGB, BayPrG, TDG, MDStV, 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, BayMuUrlG, 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) **SchKfrG, 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, Grundschulen 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, Bankddaten, 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 verantworliche 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, Kontodaten	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 Stadtrats, 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, **GewStG, GrStG, AO, Ortsrecht, HH-Satzung** Erhebung von Beiträgen und Gebühren **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
Terminverwaltung u. Aufrufsystem	Terminvergabe **DSGVO**	Anrede, Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Adresse, E-Mail Adresse, Telefonnummer, Datum u. Uhrzeit Termin, Leistung	Nutzer des Angebots	zust. Verwaltungsmitarbeiter	30 Tage nach dem zuletzt vereinbarten Termin

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, Geschädigte und Schadensverursacher	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Versicherungen, Polizei	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, Schlüsselverwaltung	Verwaltung der Zutrittsmedien **DSGVO**	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten	alle Mitarbeiter, Externe mit Zugangsberechtigungen zu gemeindlichen Liegenschaften	zust. Verwaltungsmitarbeiter, 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: 04.08.2026