

# Information nach Artikel 13, 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

## Geschäftsleitung

<b>Verantwortlicher für die Datenverarbeitung</b> (Name, Sitz, Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person/Leitung)	<b>Kontakt Daten des Datenschutzbeauftragten</b> (Name Datenschutzbeauftragter, Kontaktdaten)
Verwaltungsgemeinschaft Reichertsheim Franz Stein Bräustraße 11 84437 Reichertsheim Telefon: +49 8073 9192-0 E-Mail: info@reichertsheim.de	actago GmbH Weidenstraße 66 94405 Landau a.d.Isar Telefon: +49 9951 99990-20 E-Mail: datenschutz@actago.de
<b>Stand:</b> März 2024	

<b>Zwecke der Datenverarbeitung:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bearbeitung von Eingaben und Anfragen</li> <li>2) Verträge im Rahmen des Grunderwerbs und der Grundveräußerung, Teilungserklärungen</li> <li>3) Bearbeitung von Anfragen, Vorgängen sowie Mängelanzeigen in den Bereichen: Baurecht, Verkehrs- und Wegerecht, Grundstücksrechte Erteilung von Negativzeugnissen im Rahmen von Vorkaufsrechten nach dem Baugesetzbuch bei Grundstücksverkäufen</li> <li>4) Bearbeitung der Beschwerden von Bürgerinnen und Bürgern</li> <li>5) Verwaltung der Beteiligungen</li> <li>6) Durchführung von Bürgerversammlungen, Bearbeitung von Anfragen, Durchführung von Bürgerbeteiligungen, Niederschrifterstellung</li> <li>7) Erhebung von Daten als Grundlage für GAA-Tätigkeiten</li> <li>8) Vertretung in Gerichtsverfahren an den Amtsgerichten, Verwaltungsgerichten, Arbeitsgerichten</li> <li>9) Verträge im Rahmen des Grunderwerbs und der -veräußerung, Teilungserklärungen</li> <li>10) Liegenschaftsmanagement, Kommunales Energiemanagement, Beschaffung, Projektaufgaben (Grundstücksvermarktung), Bürgerstiftung</li> <li>11) Bereitstellung, Aktualisierung und Umsetzung des Datenschutz- und Informationssicherheitsmanagements, Maßnahmenplanung, Compliance-Checks, Dokumentensteuerung, Ordnerstruktur</li> <li>12) Einweisung von Obdachlosen in Notunterkünfte</li> <li>13) Verwaltung von Fischereipachten und Verpachtung von gemeindeeigenen Grundstücken</li> <li>14) Verwaltung der organisatorischen Abläufe und Abrechnungen (Gastschulverhältnisse, Schulverbund, Verkehrshelfer, Mittagsbetreuung, Schülerbeförderung)</li> <li>15) Organisation und Durchführung sämtlicher Sitzungen und Mandatsträgerverwaltung, Erstellung Sitzungsniederschriften, Abrechnung Sitzungsgelder und Entschädigungen</li> <li>16) Annahme von Spenden</li> <li>17) Feststellung der Tätigkeitsmerkmale einer Stelle, zur Eingruppierung der Mitarbeiter in eine Entgelt-/ Besoldungsgruppe,</li> <li>18) Gestaltung und Abschluss von Verträgen</li> <li>19) Organisation und Durchführung sämtlicher Beirats-, Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppensitzungen und ggf. Abrechnung der Entschädigungen</li> <li>20) Schulkinderbetreuung</li> <li>21) Bau-, Denkmalschutz- u. Immissionsschutzrechtliche Genehmigungsverfahren</li> <li>22) Ausübung des kommunalen Vorkaufsrechts</li> <li>23) Erfassung und Verarbeitung der Arbeitszeiten sowie der manuell eingegebenen betrieblich oder persönlich veranlassten Abwesenheitszeiten (z.B. Dienstreisen, Pausenzeiten, Urlaub, Krankheit, Freizeit)</li> <li>24) Erfassung der persönlichen Daten der Antragssteller (inkl. Aktenführung) zur Antragsbearbeitung von Zuschussangelegenheiten</li> </ol>

#### Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung:

- Art. 4 I BayDSG zu 1, 4, 6, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 24
- GO zu 2, 5, 6, 9, 10, 15, 19
- BayNatSchG zu 2, 9
- BGB zu 2, 3, 9, 10, 13
- BauGB zu 2, 3, 6, 21, 22
- BayBO zu 2, 3, 21
- BayWG, BayWHG, BImSchG, DSchG zu 2, 21
- BauNVO, StVG, StVO, BayStrWG, RAST, GBO zu 3
- Art. 6 I b) DSGVO zu 4, 6, 9, 10, 13, 14, 15, 24
- Art. 6 I c) DSGVO zu 4, 6, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 18, 23
- Art. 6 I e) DSGVO zu 4, 6, 9, 10, 13, 14, 15
- § 193 V BauGB, § 10 BayGaV zu 7
- §§ 12 - 22 GVGE, VwGO, ArbGG zu 8
- Art. 6 I c) DGSVO zu 8
- VOL, VOB zu 10
- LStVG, Obdachlosensatzung zu 12
- SchKfrG, BayEUG, Verbundvereinbarungen zu 14
- Ortsrecht, GeschO zu 15
- AO zu 16
- TVöD, BayBesG zu 17
- Ortsrecht, weitere Ordnungen und örtliche Regelungen zu 19
- SGB VIII, BayKiBiG, Mittags-/Nachmittagsbetreuung-Satzung zu 20
- BayNatschG zu 21
- § 16 II ArbZG zu 23

#### Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:

- Ggf. alle Einrichtungen und Organisationen, deren Stellungnahmen eingeholt werden zu 1
- Mitglieder der kommunalen Gremien zu 2, 5, 10, 16, 21, 22
- Landratsamt zu 2, 16, 21
- Landesamt für Denkmalschutz, Landesamt für Umwelt, Wasserwirtschaftsamt, Geoinformations-Dienstleister zu 2, 21
- künftige Grundstückseigentümer zu 2
- Behörden, Institutionen, Dienstleister zu 3
- Notariat zu 3, 7
- Ausschließlich die Beschwerdeführer selbst und die betroffenen Fachabteilungen zu 4
- Öffentlichkeit (Beteiligungsbericht) zu 5
- Öffentlichkeit (im Rahmen der Veranstaltungen) zu 6
- Sachbearbeiter zu 7
- Gerichte zu 8, 18
- Sachverständige, Kläger, Beklagte, Beschuldigter, Bundesamt für Justiz zu 8
- Notare zu 9, 18, 22
- Grundbuchamt, Vermessungsamt zu 9
- Polizei, Jobcenter, Sozialamt zu 12
- Verkehrsbehörde, Auftragnehmer, Sachaufwandsträger anderer Kommunen zu 14
- Regierung des Bezirks, Schulamt, Auftragnehmer Schulbeförderung, Schulen, Wohnsitzgemeinden zu 14
- Öffentlichkeit (Einsichtnahme in Sitzungsniederschriften und Veröffentlichungen im Internet) zu 15
- Personalverwaltung, Amtsleitung zu 17, 23
- Vertragspartner, Rechtsanwälte zu 18
- Pädagogische Beschäftigte zu 20
- Amtsgericht zu 22
- Vorgesetzte, Sachgebietsleitung, Gruppenleitung, alle Mitarbeiter zu 23
- Ggf. Verwaltungsgemeinschaft, Bezirk, Landesamt für Denkmalpflege zu 24

#### Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation:

Es findet keine Übermittlung an Drittländer oder internationale Organisationen statt.

#### Speicherdauer der Daten, bzw. die Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer:

- Nach Bearbeitung des Beschwerdegegenstandes zu 1
- Keine zu 2, 3, 5, 6, 9, 16
- 10 Jahre zu 4, 8
- Keine Speicherung zu 7
- Nie zu 10
- Bis zu Änderungen der Dokumente, bis Ausscheiden von Beschäftigten zu 11
- bis zur Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen, bis zur Erfüllung des Verarbeitungszwecks zu 11
- 10 Jahre nach Beendigung der Vorgangs zu 12
- Spätestens 30 Jahre nach Vertragsende zu 13
- 5 - 10 Jahre nach Beendigung des Vorgangs zu 14
- Maximal 10 Jahre nach Ausscheiden, Sitzungsniederschriften unbegrenzt zu 15
- Nach Ausscheiden aus dem aktiven Arbeits- bzw. Dienstverhältnis Aufbewahrungsfrist gem. Aktenplan 30 Jahre (Berücksichtigung Art. 6 I BayArchivG - Anbieterung an das staatliche Archiv) zu 17
- Bis zu 30 Jahre zu 18
- Maximal 10 Jahre nach Ausscheiden zu 19
- 5 Jahre zu 20
- 20 Jahre nach Abschluss des Verfahrens zu 21
- 30 Jahre nach Abschluss des Verfahrens zu 22
- Nach maximal 10 Jahren zu 23
- 6 bzw. 10 Jahre gemäß § 37 I S. 1 Nr. 7 i.V.m. § 82 II S. 2-4 KommHV-Kameralistik zu 24

#### Information zu Betroffenenrechten:

Nach der Datenschutz-Grundverordnung 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 Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe 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.
- Es besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz, Prof. Dr. Thomas Petri, Postfach 22 12 19, 80502 München, Telefon: +49 89 212672-0, E-Mail: [poststelle@datenschutz-bayern.de](mailto:poststelle@datenschutz-bayern.de)

#### Widerrufsrecht bei Einwilligung:

Wenn Sie in die Datenerhebung durch den oben genannten Verantwortlichen durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

#### Pflicht zur Bereitstellung der Daten:

Die Verpflichtung zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten ergibt sich aus den oben genannten Rechtsgrundlagen. Ohne Bereitstellung der personenbezogenen Daten kann die Kommune nicht für Sie tätig werden.

#### Legende:

Um dieses Informationsblatt möglichst transparent für Sie zu gestalten, finden Sie bei einigen Angaben Verweise auf die zugehörigen Zwecke. Dabei entspricht die Ziffer im Verweis der Ziffer des zugehörigen Zwecks.