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

## Bürgerbüro

| **Verantwortlicher für die Datenverarbeitung**<br>(Name, Sitz, Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person/Leitung) | **Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten**<br>(Name Datenschutzbeauftragter, Kontaktdaten) |
|---|---|
| Gemeinde Postmünster<br>1. Bgm. Siegfried Reitmeier<br>Hauptstraße 23<br>84389 Postmünster<br>Telefon: +49 8561 9849-0<br>E-Mail: poststelle@postmuenster.de | actago GmbH<br>Weidenstraße 66<br>94405 Landau a.d.Isar<br>Telefon: +49 9951 99990-20<br>E-Mail: datenschutz@actago.de |
| **Stand:** November 2026 | |

| **Zwecke der Datenverarbeitung:** |
|---|
| 1) Bearbeitung von Eingaben und Anfragen |
| 2) Kleinanzeigenauftrag |
| 3) Öffentlichkeitsarbeit |
| 4) Aufstellung der Schöffenvorschlagsliste, Vorbereitung Flurumgang, Feldgeschworenenversammlung, Erstellung der Versammlungsniederschrift, Ehrungen |
| 5) Freizeitgestaltung der Schüler/innen |
| 6) Verwaltung der Vereine |
| 7) Durchführung der Fundsachenverwaltung |
| 8) Bearbeitung der Beschwerden von Bürgerinnen und Bürgern |
| 9) Verwaltung der Beteiligungen |
| 10) Organisation des Brand- und Katastrophenschutzes mit Telefonverzeichnissen, Lehrgangsanmeldungen, Aufgabenverteilung |
| 11) Planung und Rechnungstellung von Broschüren und Werbeartikeln der Gemeinde |
| 12) Durchführung von Bürgerversammlungen, Bearbeitung von Anfragen, Durchführung von Bürgerbeteiligungen, Niederschrifterstellung |
| 13) Verträge im Rahmen des Grunderwerbs und der -veräußerung, Teilungserklärungen |
| 14) Gewinnung von Gastfamilien für Partnerschaftsveranstaltungen |
| 15) Zuarbeit für die Rentenversicherungsträger, Erfassung der Grunddaten zur Rentenbeantragung bei der deutschen Rentenversicherung |
| 16) Beratungstätigkeit, Veranstaltungen im Rahmen der Behinderten- und Seniorenarbeit |
| 17) Abwicklung und Durchführung von Maßnahmen der Familienberatung |
| 18) Veranstaltungsteilnahme (Ferienprogramm, Ferienbetreuung), Nutzung der Einrichtungen (JuZ, Internetcafé) |
| 19) Anfragen, Einladungen, Terminbestätigungen, Ehrungen, Pflege der Kommunalpartnerschaft |
| 20) Organisation und Durchführung von Kulturveranstaltungen, Märkte, Kirchweihen, Ausstellungen, Empfänge und weitere Veranstaltungen, Partnerschaftsveranstaltungen |
| 21) Bearbeitung von touristischen Anfragen der Bürger und Interessierten, Einholung von Angeboten |
| 22) Durchführung der projektbezogenen Arbeiten im Bereich Fremdenverkehr / Tourismus |
| 23) Verwalten von kommunalen Einrichtungen, Veröffentlichen der Belegungspläne im Internet |
| 24) Anzeige von öffentlichen Veranstaltungenen |
| 25) Mietanfragen zu Zeltplatz und Wohnmobilstellplatz |

**Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung:**

- Art. 4 I BayDSG zu 1, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 19
- Art. 6 I b) DSGVO zu 2, 8, 11, 12, 13, 14, 19
- Art. 6 I e) DSGVO zu 3, 6, 8, 12, 13, 15, 17
- BayPrG zu 3
- §§ 28 bis 58, 76 - 78 GVG, Schöffenbekanntmachung, § 12 AbmG, Abmarkungsbekanntmachung zu 4
- Art. 6 I a) DSGVO zu 5
- § 965 ff. BGB, FundV, kommunale Satzung (Ortsrecht) zu 7
- Art. 6 I c) DSGVO zu 8, 12, 13, 15, 18, 23, 24
- GO zu 9, 12, 13, 16, 18, 20, 21, 22
- BayFwG, BayKSG zu 10
- BauGB zu 12
- BayNatSchG, BGB zu 13
- Art. 6 I d) DSGVO, SGB VI zu 15
- Art. 6, 7, 21, 22, 23, 24, 56, 57, 62 GO, Art. 2, 8 KAG, kommunale Satzungen bzw. privatrechtlichen Verträge nach §§ 535 - 548, 578 - 580a, 598 - 606 BGB zu 23
- Art. 19 LStVG zu 24
- BGB, Zeltplatzverordnung zu 25

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

- Ggf. alle Einrichtungen und Organisationen, deren Stellungnahmen eingeholt werden zu 1
- Druckerei zu 2, 11
- Leser des Postboten zu 3
- Mitglieder des Gemeinderates zu 4, 9
- Landgericht, Vermessungsamt zu 4
- Betreuer der Veranstalter, örtliche Vereine zu 5
- Landratsamt zu 6, 15
- Bürger zu 6
- Finder, Polizei zu 7
- Ausschließlich die Beschwerdeführer selbst und die betroffenen Fachabteilungen zu 8
- Öffentlichkeit (Beteiligungsbericht) zu 9
- Führungskräfte der Hilfsorganisationen zu 10
- Öffentlichkeit (im Rahmen der Veranstaltungen) zu 12
- Notare, Grundbuchamt, Vermessungsamt zu 13
- Keine zu 14, 17, 23, 24, 25
- Deutsche Rentenversicherung, Sachbearbeiter zu 15
- Behinderten- und Seniorenbeauftragter zu 16
- Mitarbeiter in den Einrichtungen, Partner bei der Durchführung der Veranstaltungen zu 18
- Mitarbeiter der Verwaltung, externe Anfragen zu 19
- Partnergemeinden, Öffentlichkeit (anwesende Personen, Presseberichterstattung), Gema, Künstlersozialkasse zu 20
- Ggf. Öffentlichkeit (Presseberichterstattung), Externe (nach Wunsch) zu 21
- Erholungssuchende, Hotelgäste, Andere Tourismusbehörden, Tourismusverbände, Öffentlichkeit (Veröffentlichung auf der Homepage und in Broschüren etc.) zu 22

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

Es findet keine Übermittlung an Drittländer oder internationale Organisationen statt. zu 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25
Die Seiten sind weltweit einsehbar zu 3

**Löschfristen der Daten, bzw. die Kriterien für die Festlegung der Löschfristen:**

- Nach Bearbeitung des Beschwerdegegenstandes zu 1
- Aufbewahrungspflicht der Rechnungen für 6 bzw. 10 Jahre nach Abgabenordnung (AO) zu 2
- Unterlagen in Papier: nach 5 Jahren, Postbote 30 Jahre (vorbeh. Art .6 BayArchivG) zu 3
- 5 Jahre nach Ende der Schöffenperiode, 6 - 10 Jahre bei Feldgeschworenen zu 4, 7, 14

- Löschung nach Beendigung des Sommer-Ferienprogrammes zu 5
- Bei Wegfall des Berechtigungsgrundes zu 6
- 10 Jahre zu 8
- Keine zu 9, 12, 13
- Spätestens nach 30 Jahren zu 10
- Nach Drucklegung zu 11
- Löschung erfolgt im Anschluss an die Antragsaufnahme zu 15
- 10 Jahre nach Abschluss des Vorgangs zu 16, 22
- Ein Jahr nach Ende der Veranstaltung/Beratung zu 17
- Spätestens 10 Jahre nach Abschluss des Vorgangs zu 18
- 10 Jahre nach Wegfall der Zweckbestimmungen zu 19
- 10 Jahre nach der Abschluss der Veranstaltung, Partnerschaftsunterlagen: 30 Jahre zu 20
- Nach vollständigem Abschluss des Verfahrens zu 21
- Löschung nach Beendigung des zugrundeliegenden Vertragsverhältnisses und der Aufbewahrungspflichten. Integrationssätze für die Finanzwesen: 5 Jahre bei öffentlich-rechtlichen bzw. 3 Jahre bei privatrechtlichen Zahlungsverjährung (Art. 13 I Nr. 5 a KAG i. V. mit § 228 Abgabenordnung, § 195 BGB), 6 Jahre für Belege (§ 37 I S. 1 Nr. 7 i.V.m. § 82 II S. 2- 4 KommHV-Kameralistik) zu 23
- 5 Jahre nach Ende der Veranstaltung zu 24
- Nach 30 Jahren zu 25

**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

**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.