

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



**Verantwortlicher:** Stadt Langenzenn, Friedrich-Ebert-Straße 7, 90579 Langenzenn, Tel. 09101/703-0, E-Mail: stadt@langenzenn.de  
**Behördlicher Datenschutzbeauftragter:** 1) gemeinsamer DSB der kreisangehörigen Gemeinden im Landkreis Fürth, Herr Hirn, Im Pinderpark 4, 90513 Zirndorf, Tel. 0911/9773-1024, E-Mail: datenschutz@ira-fue.bayern.de  
 2) Vertretung vor Ort: Datenschutzkoordinator der Stadt Langenzenn, Herr Höpfert, Friedrich-Ebert-Straße 7, 90579 Langenzenn, Tel. 09101/703-216, E-Mail: datenschutz@langenzenn.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 Fürth	30 Jahre nach Abschluss des Vorgangs
<b>Amts- und Mitteilungsblatt</b>	Veröffentlichung von Niederschriften aus Sitzungen der Gremien, Verfassen und Veröffentlichung von sonstigen Berichten; Bearbeitung von Anfragen zur Herausgabe, Inhalt, Verteilung etc. Amts- und Mitteilungsblatts <b>BayBO, GO</b>	Name, Vorname Adresse, weitere Kontaktdaten	Bürger und Bürgerinnen, Unternehmer im Stadtgebiet	alle Leser/innen des Amts- und Mitteilungsblatts; Druck- und Verteilerfirma Satz Studio Schuh	spätestens nach 10 Jahren
<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>Assistenz des Bürgermeisters</b>	Infos für Reden, Grußworte und Briefings des Bürgermeisters, Organisation von Terminen und Besprechungen <b>Art. 4 BayDSG</b>	Name, Vorname, ggf. Anschrift, E-Mail-Adressen, Telefonnummern, Faxnummern; Parteizugehörigkeit, Vereinszugehörigkeit, Tätigkeiten im Verein (Verband, Organisation, Institution, etc.), Verdienste, Auszeichnungen	Bürgerinnen und Bürger der Stadt	Bürgerinnen und Bürger, meist aus der Stadt je nach Veranstaltung auch darüber hinaus	spätestens nach 10 Jahren
<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	10 Jahre nach Abschluss der Baumaßnahme/des Vorgangs
<b>Bauleitplanung</b>	Durchführung von Bauleitplanverfahren, Befreiungen <b>BauGB</b>	Grundstücksdaten	Bürger, Grundstückseigentümer, Bauherrn, Planer	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Planer, Mitglieder des Stadtrates	keine
<b>Bauverwaltung und Geodaten</b>	Bau- und Grundstücksdatenverwaltung, Vorkaufsrechte, Hausnummernzuteilung <b>BauGB, GO</b>	Name, Vorname, Adresse, Grundstücksdaten der Grundstückseigentümer und Bauherrn	Grundstückseigentümer, Bauherrn, Nachbarn, Planer	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Stadtrates, Landratsamt Fürth, Notare	keine
<b>Behinderten- und Seniorenarbeit</b>	Beratungstätigkeit, Veranstaltungen <b>GO</b>	alle Daten, die für eine zielgerichtete Seniorenarbeit- und Behindertenarbeit erforderlich sind	Bürger, Einrichtungen	Behinderten- und Seniorenbeauftragter, zust. Verwaltungsmitarbeiter	zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs
<b>Beschaffung und Bestandsführung von Büromaterial und Ausstattungsgegenstände</b>	Bestellvorgänge und Abrechnungen, Verbrauchsnachweis <b>BGB</b>	Name, Vorname, Organisationseinheit, Raum-Nr., ggf. Kontaktdaten	Verwaltungsmitarbeiter/-innen	Sachbearbeiter in der Beschaffungsstelle	keine
<b>Beschwerdemanagement</b>	Bearbeiten der Beschwerden von Bürgerinnen und Bürgern <b>GO</b>	Name, Vorname, Anschrift, E-Mail, Tel-Nr. Funktion	Bürger- und Bürgerinnen, Verwaltungsmitarbeiter/-innen	Ausschließlich die Beschwerdeführer selbst und die betroffenen Fachabteilungen	10 Jahre
<b>Beteiligungen der Stadt Langenzenn</b>	Verwaltung der Beteiligungen der Stadt Langenzenn <b>GO</b>	Name, Vorname, Anschrift, Funktion	Unternehmen, Geschäftsführer, Aufsichtsratsmitglieder, Mitglieder der Gesellschafterversammlungen	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Stadtrates, Öffentlichkeit (Beteiligungsbericht)	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 Stadtrates (Einsichtnahme); Personalratsmitglieder	spätestens sechs Monate nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens
<b>Brand- und Katastrophenschutz</b>	Organisation des Brand- und Katastrophenschutzes mit Telefonverzeichnissen, Lehrganganmeldungen, Aufgabenverteilung <b>BayFwG</b>	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten (dienstl. und privat)	Führungskräfte der Hilfsorganisationen, betroffene Mitarbeiter	Führungskräfte der Hilfsorganisationen	spätestens nach 30 Jahren
<b>Bürgerserviceportal</b>	Online-Angebot für Bürger <b>BMG, MeldeG, PStG, PStV, PStG-VwV, GLKrWG, GLKrWO, LWG, LWO, BWG, EuWG, BV, GO, BayDSG</b>	nur verschlüsselte Personendaten, Stadt Langenzenn kann diese nicht auslesen (AKDB)	alle Bürger/-innen	jeweils zuständiger Fachbereich, der vom Bürger ausgewählt wurde	keine Speicherung
<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 Stadtrates, Öffentlichkeit (im Rahmen der Veranstaltungen)	keine
<b>Dienstleistungen an Dritte</b>	Rechnungstellung für Leistungen der Stadt Langenzenn <b>DSGVO</b>	Name, Vorname, Anschrift, ggf. weitere Kontaktdaten	alle Personen, die kostenpflichtige Leistungen der Stadt Langenzenn in Anspruch nehmen	zust. Verwaltungsmitarbeiter	zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs

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>Dokumentenmanagement (DMS)</b>	Führen einer elektronischen Akte für Arbeitsvorgänge, digitale Postbearbeitung <b>AGO, EAPL</b>	Name, Vorname, Mailadresse, Organisationseinheit, Funktion	Mitarbeiter/-innen	Sachbearbeiter/-innen, DMS Administratoren	Bei Ausscheiden aus dem aktiven Arbeits- oder Dienstverhältnis
<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 Fürth, 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
<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>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 Stadtrates, Regierung von Mittelfranken	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, Email des Finders und wenn erfolgreich des Verlierers	Verlierer und Finder	Finder, zust. Verwaltungs- und Bauhofmitarbeiter	zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs
<b>Geburtsbriefe für VIP &amp; Altersjubilare</b>	Versendung von Glückwünschen	Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Ehedatum	Vertreter von Behörden, Firmen, Privatpersonen, Stadträte, Bürger und Bürgerinnen	Vertreter von Behörden, Firmen, Privatpersonen, Stadträte, Bürger und Bürgerinnen	spätestens nach 10 Jahren
<b>Gemeindebücherei</b>	Buchausleihe und Beitrags- und Gebührenabrechnung <b>GO, Ortsrecht</b>	Name, Vorname, Geb.Datum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Staatsangehörigkeit	Bürger, weitere Nutzer der Gemeindebücherei, andere Bibliotheken im Rahmen der Fernleihe (LauBib) und der "Onleihe"	zust. Verwaltungsmitarbeiter	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, Teilungserklärungen <b>GO, BayNatSchG, BGB,</b>	Name, Vorname, Geb.Datum, 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>Informationssicherheitsmanagementsystem</b>	System zur Sicherstellung der Informationssicherheit und der Ausfallsicherheit der IT-Systeme bei der Stadt Langenzenn <b>EGovG</b>	Name, Vorname, Funktion, Organisationseinheit, weitere Kontaktdaten	Mitarbeiter, Administratoren, Beauftragte, Personalrat, externe Dienstleister	Mitarbeiter, Datenschutzbeauftragter, Informationssicherheitsbeauftragter, Zertifizierer	keine
<b>Interne Organisation</b>	Organigramme, Geschäftsverteilungspläne, Telefonverzeichnisse, Telefonvermittlung, Schließberechtigungen, Hausverwaltung <b>DSGVO</b>	Name, Vorname, Organisationseinheit, Zi.Nr. weitere Kontaktdaten, Funktion	Mitarbeiter, Dienstleister	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), Nutzung der Einrichtungen (JuZ, Internetcafe) <b>GO</b>	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
<b>Kindertagesstätten (Kindergarten, Kindergrüppchen; Kinderhort)</b>	Verwaltung der organisatorischen Abläufe und Abrechnungen KiTa-Anmeldung, Hort, Zuschüsse <b>BayKiBiG, GO, Ortsrecht/Satzung</b>	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, Landratsamt, Jobcenter	zust. Verwaltungsmitarbeiter	zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs

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>Mittagsbetreuung an der Grundschule</b>	Verwaltung der organisatorischen Abläufe und Abrechnung der Mittagsbetreuung <b>GO, Orstsrecht/Satzungen</b>	Name, Vorname, Geb.Datum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, die zur Kooperation mit der Mittagsbetreuung notwendig sind	Kinder, Personensorgeberechtigte, Träger der Kindertageseinrichtungen, Mitarbeiter der Träger und Einrichtungen, Landratsamt, Jobcenter	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 Stadtrates, Beirats-, Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppenmitglieder, ehrenamtlich tätige Personen, weitere Mandatsträger, alle Personen und Unternehmen mit Bezug zum Stadt Langenzenn	zust. Verwaltungsmitarbeiter	Daten werden laufend aktualisiert, Löschung, wenn kein Kontakt mehr besteht
<b>Kopierer- und Druckermanagement</b>	Überprüfung Nutzungsverhalten; Abrechnung und Kostenverteilung <b>KommHV</b>	Name, Vorname, Mailadresse, Persönliche PIN	Mitarbeiter/-innen	zust. Verwaltungsmitarbeiter/-innen	Bei Ausscheiden aus dem aktiven Arbeits- oder Dienstverhältnis
<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; Pass- und Ausweiswesen, Bundeszentralregister, Führerscheinwesen</b>	Melderegister (An-Ab-Ummeldungen), Verwaltung des Pass- u. Ausweisregisters (ausstellen von Pässen- und Ausweisen), versch. Auswertungen, Auskünfte, Ausstellen von Bescheinigungen, Beglaubigungen; Auskunfts- u. Übermittlungssperren, Führungszeugnisse, Bearbeitung von Führerscheinanträgen zur Vorlage beim Landratsamt <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 Wohnungen und Verpachtungen von Grundstücken, Vermietung von Veranstaltungsräumen und Sporthallen <b>BGB, BayWoBindG</b>	Name, Vorname, Anschrift, Geb.Datum, weitere Kontaktdaten	Bürger, Unternehmen, Vereine etc.; Bezirk Mittelfranken	zust. Verwaltungsmitarbeiter	spätestens 30 Jahre nach Vertragsende
<b>Öffentlichkeitsarbeit, Internetauftritt</b>	Homepage- und Print-Produkte-Erstellung, Facebook-Fanpage <b>BGB, BayPrG, TDG, MDStV, UrhG</b>	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Funktion	Mitarbeiter, Mitglieder des Stadtrates und ehrenamtlich für den Stadt Langenzenn 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>Personalratswahl</b>	Durchführung der Personalratswahlen <b>BayPVG</b>	Name, Vorname, Organisationseinheit, Einstellung	Mitarbeiter	mit den Personalratswahlen befasste Mitarbeiter	keine
<b>Personalvertretung</b>	Organisation betriebsinterner Veranstaltungen Stellungnahmen nach dem Personalvertretungsgesetz <b>BayPVG</b>	Name, Vorname, Organisationseinheit, EGruppe, BesGr, Stufenzuordnung	Mitarbeiter	Personalvertretung	spätestens nach 30 Jahren
<b>Personalverwaltung</b>	Gehaltszahlungen, Führen der Arbeitszeitkonten, Beihilfeabrechnung, Reisekostenabrechnung, Personalentwicklung <b>TVöD, BayBesG, KWBG, ArbZG, ArbZV, BayMuUrlG, 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>Projektarbeit</b>	Kommunikation, Bearbeitung Antragsunterlagen <b>GO, KommHV, BauGB, BayBO, BGB</b>	Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer, EMail-Adresse	Interessierte, Antragssteller und -partner, Unternehmen	Bewilligungsstelle, LAG-Mitglieder, Projektpartner	bei Beendigung der Projektarbeit
<b>Schulen</b>	Verwaltung der organisatorischen Abläufe und Abrechnungen (Gastschulverhältnisse, OGS, Schulmensa, Verkehrshelfer, Schülerbeförderung) <b>SchKfrG, BayEUG</b>	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 Mittelfranken, Grundschule Feucht, 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, Ratsinformationssystem</b>	Organisation und Durchführung sämtlicher Sitzungen und Mandatsträgerverwaltung, Abrechnung Sitzungsgelder und Entschädigungen <b>GO, Ortsrecht, GeschO Stadtrat</b>	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Fraktionszugehörigkeit, SEPA-Mandatsdaten, Abwesenheitsgründe bei Sitzungen, ggf. Foto	Mitglieder des Stadtrates, betroffene Verwaltungsmitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Stadtrates, Öffentlichkeit (Einsichtnahme in Sitzungsniederschriften und Veröffentlichungen im Internet)	max. 10 Jahre nach Ausscheiden, Sitzungsniederschriften unbegrenzt

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
sonstige Aufgaben im Rahmen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung	Erlaubnis im Waffen- und Sprengstoffrecht; Fischereiwesen <b>WaffG, SprengG, BayFiG, LStVG</b>	Name Vorname, Anschrift, Lichtbild, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail, WBK, SEPAMandatsdaten, Führungszeugnisse, Auskunft aus Bundeszentralregister, Auskunft aus dem zentralen staatsanwaltschaftlichen Verfahrensregister, Auskunft der Polizei, melderechtliche Auskunft, Sperren und Schutzbestimmungen etc.	Bürger- und Bürgerinnen	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Sicherheitsbehörden, Polizei, Landratsamt Fürth	20 Jahre, Fischereiwesen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften, § 18 NWRG
Sozialleistungen	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, Rentenversicherung, Landratsamt Fürth	20 Jahre nach Abschluss des Vorgangs
Spendenabwicklung	Annahme von Spenden, Erfassung von Spendenzuwendungen und Spendenbericht <b>AO</b>	Name, Vorname, Anschrift	Bürger; Unternehmen, Vereine, weitere Personen, die Spenden an die Gemeinde leisten	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Stadtrates	keine (Daten in der Sitzungsniederschrift)
Standesamt/Personenstand	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 Fürth, nationale und internationale Behörden, Religionsgemeinschaften	keine
Statistische Zwecke	Analyse der Nutzung des Websiteangebots <b>GO</b>	Anonymisierte IP-Adressen der Nutzer	Nutzer des Websiteangebots der Stadt Langenzenn	zust. Verwaltungsmitarbeiter	Nach Trennung der Verbindung mit Homepage automatisch gelöscht durch Anonymisierung
Stellungnahmen in bau- und denkmalschutzrechtlichen, umwelt- und wasserrechtlichen, Angelegenheiten	Gemeindliches Einvernehmen <b>BauGB, BayyBO, 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 Markgemeinderates, Landratsamt Fürth, 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 <b>GewStG, GrStG, AO, Ortsrecht, HH-Satzung KAG, Ortsrecht</b>	Name, Vorname, Anschrift, Steuerdaten, weitere Kontaktdaten, Grundstücksdaten (ALKIS), SEPA-Mandatsdaten	Bürger, Unternehmen, Behörden, Vereine etc.	zust. Verwaltungsmitarbeiter, ggf. Mitglieder des Stadtrates	zehn Jahre nach Veranlagung
Telefon-/Datenanschluss	Telefonkostenabrechnung für Privatgespräche; Überprüfung Nutzungsverhalten; Auswertungen zur Erreichbarkeit <b>DSGVO</b>	Name, Vorname, Rufnummer, Gesprächsdaten, Persönliche PIN	Mitarbeiter/-innen	Befugte Personen bei Verdacht auf missbräuchliche Nutzung oder zur Wirtschaftlichkeitskontrolle	Automatische Löschung von Abrechnungsdaten nach 12 Monaten, Manuelle Löschung Benutzerdaten bei Ausscheiden aus dem aktiven Arbeits- oder Dienstverhältnis
Touristische Information	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
Unternehmensdatenbank, Citymanagement	Speicherung von Unternehmensdaten mit Kontakten und Vorgängen zur Dokumentation <b>GewO, GO</b>	Name, Vorname, Unternehmensbezeichnung, Anschrift, weitere Kontaktdaten	Gewerbetreibende	zust. Verwaltungsmitarbeiter, AFG und Öffentlichkeit (Branchenverzeichnis)	spätestens ein Jahr nach Abmeldung des Gewerbes
Umwelt- und Naturschutzrechtliche Angelegenheiten	Organisation von Veranstaltungen im Rahmen des Umwelt- und Naturschutzes <b>NatSchG</b>	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten	Bürgerinnen und Bürger der Stadt	zust. Verwaltungsmitarbeiter	max. zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs
Verkehrsrechtliche Maßnahmen	verkehrsrechtliche Anordnungen und Sondernutzungserlaubnisse, Anordnungen aufgrund der gemeindlichen Satzung <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
Versicherungsfälle	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
Verwaltung der Beiräte, Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppen, bürgerschaftliche Engagement	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 Stadtrates, der Beiräte, der Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppen, Bürger, betroffene Verwaltungsmitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter/-innen	max. zehn Jahre nach Ausscheiden

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
Verwaltung der Dienst-KFZ (Buchung der Dienst KFZ über Outlook und Führung der Fahrtenbücher)	Abrechnung; Nachweis bei Verkehrsverstößen <b>BGB</b>	Name, Vorname, Reisedaten	Alle Mitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter/-innen	Löschung bei Wechsel des KFZ; Fahrtenbücher 10 Jahre
Verwaltung der Stiftungen (Hospital- und Bürgerstiftung Langenzenn)	<u>Hospitalstiftung</u> : Verwaltung des Finanzvermögens, Erstellung des Haushaltsplans etc., Verwaltung von Kontaktdaten und der Liegenschaften <u>Bürgerstiftung</u> : Abwicklung der Ausschüttungen an Zahlungsempfänger, Erfassung von Spendenzuwendungen und Spendenberichten <b>GO, KommHV, BGB</b>	Name, Vorname, Adresse, SEPA-Mandatsdaten/Bankverbindung, weitere Kontaktdaten	Bürgerinnen- und Bürger, Zahlungsempfänger; Bezirk Mittelfranken	zust. Verwaltungsmitarbeiter/-innen	gemäß den gesetzlichen Vorschriften im Haushaltsrecht, sonst nach max. zehn Jahren nach Abschluss des Vorgangs
Wahlen und Bürgerbegehren und-entscheide, Volksbegehren und -entscheide	Durchführung der Wahlen und Abstimmungen sowie Bürger- und Volksentscheide im Rahmen der kommunalen Ebene <b>GLKrWG, GLKrWO, LWG, LWO, BWG, EuWG, BV, GO, BayDSG</b>	Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Wahlberechtigungen	Bürger, Kandidaten, Wahlhelfer	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Wahlhelfer, Wahlbehörden, Datendienstleister, Polizei, Landratsamt Fürth, Landes- und Bundeswahlleiter im Fall von Beschwerden, Öffentlichkeit (Amtliche Bekanntmachungen)	Ergebnisse: unbegrenzt Löschung der Wahlunterlagen, Wählerlisten etc. spätestens zum Zeitpunkt der nächsten Wahl
Zahlungsverkehr, Schuldnerdatenverwaltung	Auszahlungen, Einzahlungen, Mahnungen, Vollstreckungen, Stundungen, Erlässe <b>GO, KommHV, AO, ZPO, BGB</b>	Name, Vorname, SEPA-Mandatsdaten/Bankverbindung, weitere Kontaktdaten, Einkommensverhältnisse, Arbeitgeber	Bürger, Unternehmen, weitere Personen	zust. Verwaltungsmitarbeiter (für internen Gebrauch der Vollstreckung), Gerichtsvollzieher	keine
Zutrittsberechtigungen	Verwaltung der Zutrittsmedien <b>DSGVO</b>	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
Intranet der Stadt Langenzenn	Einheitliches, internes Ablage- und Kommunikationsmedium	Name, Vorname, Mail-Adresse	alle Mitarbeiter, Externe mit Zugangsberechtigungen zu individuellen Breichen	zust. Verwaltungsmitarbeiter/-innen	bei Mitarbeitern: nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, bei Externen: bei Wegfall des Berechtigungsgrundes

Eine allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gem. Art. 32 Abs. 1 DSGVO können Sie dem IT-Sicherheitskonzept der Stadt Langenzenn entnehmen.

Ihre Daten werden bei der Stadt Langenzenn 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.

Stand: 14.11.2022