

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

Geschäftsleitung

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung (Name, Sitz, Kontaktdaten)	Kontakt Daten des Datenschutzbeauftragten (Name Datenschutzbeauftragter, Kontaktdaten)
Verwaltungsgemeinschaft Falkenberg Sommerstraße 15 84326 Falkenberg Telefon: +49 8727 9604-0 E-Mail: info@vg-falkenberg.de	actago GmbH Weidenstraße 66 94405 Landau a.d.Isar Telefon: +49 9951 99990-20 E-Mail: datenschutz@actago.de
Stand: Juli 2026	

Zwecke der Datenverarbeitung:

- 1) Bearbeitung von Anfragen aus Betroffenenrechten nach DSGVO
- 2) Allgemeine Rechtsangelegenheiten der VG und der Gemeinden, Führung von Rechtsstreitigkeiten (mit dem jeweiligen Sachgebiet), Strafanzeigen und -anträge, Mitwirkung in wichtigen Vertragsangelegenheiten
- 3) Erlaubnisse von Veranstaltungen auf öffentlichem Verkehrsgrund
- 4) Arbeitsorganisation und Rationalisierung (Beratung der Fachämter, Gestaltung von Arbeitsabläufen, Organisations- und Arbeitsuntersuchungen, Auswerten von Gutachten und Prüfungsberichten, Nachrichtentechnik, insbesondere Planung, Beschaffung und Verwaltung von Fernmeldetechnik, Allgemeine Regelung des Vordruckwesens, Entwurf von Vordrucken und Stempeln in organisatorischer Hinsicht, betriebliches Vorschlagswesen)
- 5) Erfüllung der kommunalen Pflichtaufgabe im Landesstraß- und Verordnungsgesetz
- 6) Verwaltungsangelegenheiten des Bauhofs
- 7) Organisation des Brand- und Katastrophenschutzes, Zivilschutz (Katastrophenschutz, Zivilschutz einschl. Schutzbauten, Behördenselbstschutz, Verschlussachen, Aufgaben nach dem Bundesleistungsgesetz, Aufgaben der zivilen Verteidigung)
- 8) Übertragung besonderer Befugnisse (Allgemeine Unterschriftsbefugnis, Vertretungsbefugnisse für Verpflichtungserklärungen, Feststellungs- und Anordnungsbefugnis, Prozessvollmachten, Verwendung von Namensstempeln und Dienstsiegeln)
- 9) Verwaltung und Bewirtschaftung der gemeindlichen Sport- und Freizeiteinrichtungen inkl. Gebührenfestsetzungen (Mitwirkung bei der Planung, Koordinierung in der Belegung)
- 10) Aufstellung der Schöffenvorschlagsliste, Vorbereitung Flurumgang, Feldgeschworenenversammlung, Erstellung der Versammlungsniederschrift, Ehrungen
- 11) Vertretung in Gerichtsverfahren an den Amtsgerichten, Verwaltungsgerichten, Arbeitsgerichten, Durchführung des Ordnungs-widrigkeitenverfahrens
- 12) Regelung der Reinigung von Dienstgebäuden (Allgemeine Regelungen der Reinigung der Dienstgebäude, Vergabe und Abrechnung der Reinigungsleistungen, Überwachung der Ausführung der Reinigungsleistungen)
- 13) Ordnungsaufgaben auf dem Gebiet des Gesundheitswesens (insbesondere Bekämpfung übertragbarer Krankheiten, Impfwesen, Reihenuntersuchungen, Giftwesen, Arzneimittel einschl. Betäubungsmittel, Mütterberatung)
- 14) Herausgabe der innerdienstlichen Mitteilungen
- 15) Organigramme, Geschäftsverteilungspläne, Telefonverzeichnisse
- 16) Jagd- und Fischereianglegenheiten (Wild- und Jagdschäden, Jagdgenossenschaften)
- 17) Veranstaltungsteilnahme (Ferienprogramm, Ferienbetreuung)
- 18) Verwaltung der organisatorischen Abläufe und Abrechnungen KiTa-Anmeldung, Zuschüsse, Kostenerstattung an Träger
- 19) Kindertagesstättenverwaltung und -organisation, Bedarfsplanung
- 20) Organisation und Durchführung von Kulturveranstaltungen, Märkte, Kirchweihen, Ausstellungen, Empfänge und weitere Veranstaltungen, Partnerschaftsveranstaltungen

- 21) Liegenschaftsverwaltung (nur Erwerb und Veräußerung des bebauten und unbebauten Grundvermögens), Abschluss von Pachtverträgen, Bestellung von Erbbaurechten, Ausübung von Vorkaufsrechten, Führung der Grundstückskartei, Feststellung und Berechnung von Entschädigungen für Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und für persönliche Nutzungsrechte
- 22) Bereitstellung, Aktualisierung und Umsetzung des Datenschutz- und Informationssicherheitsmanagements, Maßnahmenplanung, Compliance-Checks, Dokumentensteuerung, Ordnerstruktur
- 23) Erstattung von Manöverschäden
- 24) Nachlasssicherungen bei Sterbefällen ohne Angehörige
- 25) Einweisung von Obdachlosen in Notunterkünfte
- 26) Aufgaben der öffentlichen Sicherheit und Ordnung im engeren Sinne (insbesondere Eilmaßnahmen bei unklarer Zuständigkeit, Angelegenheiten des Versammlungs- und Demonstrationsrechts, des Vereins- und Pressewesens, des Plakatierungswesens, Waffen- und Sprengstoffangelegenheiten, Rettungswesen und der Betriebssicherheit)
- 27) Freizeitgestaltung der Schüler/innen
- 28) Schulangelegenheiten (einschl. Schulsprengel, Mitwirkung bei der Planung der Schulen, Raumprogramm, Einrichtung, Lehr- und Lernmittel, Schulverbände, Schulpflicht, Elternbeirat, Klassenelternsprecher, Gastschulbeiträge, Schülerbeförderung, Schülerunfallversicherung, Belegung der Schulturnhallen, Schulsport, Schulverkehrsgarten, Ferienaktion, Schüleraustausch)
- 29) Verwaltung der Schulweghelfer
- 30) Antrag auf Erteilung einer Ausnahme nach dem Feiertagsgesetz
- 31) Organisation und Durchführung sämtlicher Sitzungen der Gemeinschaftsversammlung und Mandatsträgerverwaltung, Erstellung Sitzungsniederschriften, Abrechnung Sitzungsgelder und Entschädigungen
- 32) Organisation und Durchführung sämtlicher Sitzungen und Mandatsträgerverwaltung, Erstellung Sitzungsniederschriften, Abrechnung Sitzungsgelder und Entschädigungen
- 33) Festsetzung von Sondernutzungs- und Anerkennungsgebühren
- 34) Sportförderung und Sportpflege (Veranstaltungen, Preise, Ehrengaben, Zuschüsse)
- 35) Feststellung der Tätigkeitsmerkmale einer Stelle, zur Eingruppierung der Mitarbeiter in eine Entgelt-/Besoldungsgruppe
- 36) Auswertung der Stundenlisten für die Bauhofarbeiter und Verrechnung der Löhne auf die verschiedenen Haushaltsstellen
- 37) Sühneverfahren
- 38) Entgegennahme der Unfallanzeigen KUV Bayern
- 39) Führen einer Liste der Vereine und Vorstände
- 40) Gestaltung und Abschluss von Verträgen
- 41) Verkehrsrechtliche Anordnungen und Sondernutzungserlaubnisse, Anordnungen aufgrund der gemeindlichen Satzung, Erlaubnisse für Veranstaltungen auf öffentlichem Verkehrsgrund, Ausnahmegenehmigung und Anordnungen von Verkehrszeichen
- 42) Verwaltung verpachteter Objekte
- 43) Versicherungsangelegenheiten und Bearbeitung der Schadensfälle (Bauwesenversicherung, Brandversicherung, Dienstfahrten-Fahrzeugversicherung, Einbruch-Diebstahl-Versicherung, Fahrnisversicherung, Glasversicherung, Haftpflichtversicherung, Hagelversicherung, Kassenversicherung, Kfz-Versicherung, Leitungswasserversicherung, Rechtsschutzversicherung, Sturmschadenversicherung, Unfallversicherung, Waldbrandversicherung)
- 44) Verwaltung eigener Versicherungen (Haftpflicht, Gebäudeversicherungen, Kfz-Versicherungen)
- 45) Verwaltung der Vereine
- 46) Vermietungen von Wohnungen
- 47) Verwaltungsorganisation, Erstellung und laufende Ergänzung der Organisationsgrundlagen: Aufgabengliederungsplan, Geschäftsverteilungsplan und Verwaltungsgliederungsplan, Telefonverzeichnisse,
- 48) Telefonvermittlung
- 49) Antrag auf Erteilung von Erlaubnissen nach dem Glücksspielstaatsvertrag für Lotterien und Ausspielungen
- 50) Zuschussangelegenheiten (Zuschussanträge, Erstellung von Verwendungsnachweisen, Stellungnahmen zu Anträgen und, Gesuchen mit größerer finanzieller Auswirkung), soweit nicht Aufgabe anderer Ämter,

z.B. Personalkostenzuschüsse, Denkmalschutz, Bücherei, Vereinszuschüsse, ABM-Maßnahmen, Schwerbeschädigtengesetz, Feuerwehr, Schülerbeförderung
51) Verwaltung der Zutrittsmedien

Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung:

- Art. 6 I c) DSGVO zu 1, 3, 11, 18, 19, 22, 28, 31, 32, 40
- Art. 4 I BayDSG zu 2, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 23, 24, 26, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 41, 42, 43, 46, 47, 49, 50
- Art. 39, 41 GO zu 2
- Art. 19 LStVG zu 3
- Art. 42 - 44 GO zu 4
- Art. 6 I e) DSGVO zu 5, 18, 26, 28, 30, 31, 32, 45
- LStVG zu 5, 25, 26
- Art. 46 GO zu 6
- BayFwG, BayKSG, Bundesleistungsgesetz, Katastrophenschutzfondverordnung zu 7
- Art. 39 GO zu 8
- Vertrag und Gebührenordnung zu 9
- §§ 28 bis 58, 76 - 78 GVG, Schöffenbekanntmachung zu 10
- § 12 AbmG, Abmarkungsbekanntmachung zu 10
- §§ 12 - 22 GVGE, VwGO, ArbGG, §§ 49a - 49d OWiG zu 11
- Art. 42 GO zu 12, 14, 35, 47
- Bundesseuchengesetz, Betäubungsmittelgesetz zu 13
- Impfgesetz zu 13, 18
- Art. 6 I b) DSGVO zu 15, 18, 19, 28, 31, 32
- BayJG zu 16
- GO zu 17, 31
- Nutzungsvertrag zu 17
- BayKiBiG zu 18, 19
- SGB I, SGB VIII, SGB X zu 18
- Art. 60 GO, Art. 57 I GO zu 20
- § 24 BauGB (Vorkaufsrecht der Gemeinde), § 38 GBO zu 21
- § 581-597 BGB (Pachtvertrag) zu 21
- Erbbaurecht § 5 (Vertrag), § 12 ErbbauRG zu 21
- § 77 Bundesleistungsgesetz zu 23
- § 1960 BGB zu 24
- Obdachlosensatzung zu 25
- WaffG, SprengG, Ortsrecht zu 26
- Art. 6 I a) DSGVO zu 27, 39
- SchKfRG, BayEUG, BaySchFG, Schülerbeförderungsverordnung, Verbundsvereinbarungen zu 28
- Anlage 17 VollzBek StVO 1981, Vertrag Ehrenamt zu 29
- FTG zu 30
- Art. 6 VgemO zu 31
- Ortsrecht, GeschO zu 31, 32
- Art. 31 GO zu 32
- Art. 81 BayBO zu 33

Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:

- Beschäftigte zu 1, 3, 4, 6, 8, 9, 12, 14, 19, 22, 39
- Gerichte zu 2, 11, 40
- Rechtsanwälte zu 2, 40
- Landesadvokatur, vorgesetzte Behörden zu 2
- Bürger zu 4, 8, 15, 45
- Geschäftspartner, externe Dienstleister zu 4
- Polizei zu 5, 25, 26, 30, 33, 41, 48
- Landratsamt zu 5, 13, 16, 18, 23, 33, 34, 45
- Führungskräfte der Hilfsorganisationen zu 7

- Antragsteller, Lieferanten zu 8
- Mitglieder der kommunalen Gremien zu 10, 43
- Landgericht zu 10
- Vermessungsamt zu 10, 41
- Sachverständige, Bundesamt für Justiz, Kläger, Beklagte, Beschuldigter zu 11
- Auftragnehmer zu 12, 39
- Gesundheitsamt zu 13, 26
- Robert Koch Institut (RKI) zu 13
- Kunden, Dienstleister zu 15
- Mitarbeiter in den Einrichtungen, Partner bei der Durchführung der Veranstaltungen zu 17
- Personal KiTa, Jugendamt zu 18
- Zuschussgeber zu 18, 49
- Partnergemeinden, Öffentlichkeit (anwesende Personen, Presseberichterstattung), Gema, Künstlersozialkasse zu 20
- Grundbuchamt, Notar zu 21
- Kreisverwaltungsreferat, Bundesanstalt für Immobilienaufgaben in Nürnberg zu 23
- Nachlassgericht zu 24
- Jobcenter, Sozialamt zu 25
- Sicherheitsbehörden, Veterinäramt, Verwaltungsgerichte zu 26
- Betreuer der Veranstalter, örtliche Vereine zu 27
- Verkehrsbehörde, Auftragnehmer, Regierung des Regierungsbezirks, Wohnsitzgemeinden, Schulamt zu 28
- Sachaufwandsträger anderer Kommunen, Auftragnehmer Schulbeförderung, Grundschule zu 28
- Personalverwaltung zu 29, 35, 36
- Schulleiter zu 29
- nationale Behörden zu 30, 48
- Öffentlichkeit (Einsichtnahme in Sitzungsniederschriften und Veröffentlichungen im Internet) zu 31, 32
- Mitglieder des Gemeinderates aus Anlass der Sitzungen des Gemeinderates und Ihrer Informationsrechte zu 32
- Sportverbände zu 34
- Amtsleitung, Personalrat zu 35
- Amtsgericht zu 37
- kommunale Unfallversicherung, Datenübermittlung über Online Zugang zu 38
- Vertragspartner, Notare zu 40
- Verkehrsbehörden, Baufirmen, Ingenieurbüros, Verkehrsgutachter zu 41
- Keine Weitergabe zu 42, 46
- Versicherungen zu 44
- Beschäftigte, Bürger, Geschäftspartner, externe Dienstleister zu 47
- Baubehörde, Regierung, Finanzamt zu 48
- Bei Schaden und Missbrauchsfällen: an die jeweils ermittelnden Stellen zu 50

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

Es findet keine Übermittlung an Drittländer oder internationale Organisationen statt.

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

- 2 Jahre ab Datum der Beantwortung der Anfrage zu 1
- Die Daten werden dem Archiv zugeführt und dauerhaft gespeichert. zu 2, 8, 21, 26
- 5 Jahre nach Ende der Veranstaltung zu 3
- Ihre Daten werden solange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gemäß Art. 6 Abs. 1 BayArchivG sowie dem Einheitsaktenplan für die Bayerischen Gemeinden und Landratsämter mit Verzeichnis der Aufbewahrungsfristen für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich ist. zu 4, 14, 47
- 10 Jahre nach Abschluss des Vorgangs zu 5, 6, 11, 13, 16, 17, 23, 24, 25, 29, 36, 38, 41, 49
- 30 Jahre nach Abschluss des Vorgangs zu 7, 37, 42, 46
- 10 Jahre nach Abschluss des Vorgangs und anschließender überörtlicher Prüfung zu 9, 12, 33, 34, 44
- 5 Jahre nach Ende der Schöffenperiode, 6 - 10 Jahre bei Feldgeschworenen zu 10
- Sechs Monate nach Ausscheiden aus dem Beschäftigungs-/Dienstverhältnis zu 15

- Geschäftsverteilung/Organigramm unbegrenzt zu 15
- bei Externen: bei Wegfall des Berechtigungsgrundes zu 15, 50
- 10 Jahre nach Ausscheiden aus der Einrichtung zu 18
- 10 Jahre nach Abschluss des Vorgangs, personenbezogene Daten sind mit Ablauf des Bedarfsplanes zu löschen zu 19
- 10 Jahre nach der Abschluss der Veranstaltung zu 20
- Partnerschaftsunterlagen: 30 Jahre zu 20
- Bis zu Änderungen der Dokumente, bis Ausscheiden von Beschäftigten zu 22
- bis zur Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen, bis zur Erfüllung des Verarbeitungszwecks zu 22
- Löschung nach Beendigung des Sommer-Ferienprogrammes zu 27
- 5 - 10 Jahre nach Beendigung des Vorgangs zu 28
- Nach 5 Jahren zu 30
- 30 Jahre nach Auflösung des Gremiums, Sitzungsniederschriften unbegrenzt zu 31, 32
- Nach Ausscheiden aus dem aktiven Arbeits- bzw. Dienstverhältnis Aufbewahrungsfrist gem. Aktenplan 30 Jahre (Berücksichtigung Art. 6 I BayArchivG - Anbietet an das staatliche Archiv) zu 35
- Nach Ausscheiden aus dem Vorstand umgehend zu 39
- Bis zu 30 Jahre zu 40
- 30 Jahre nach Abschluss des Vorgangs und anschließender überörtlicher Prüfung zu 43
- Bei Wegfall des Berechtigungsgrundes zu 45
- 5 bzw. 10 Jahre nach Abmeldung / Beendigung der Maßnahme zu 48
- Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnis zu 50

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.