

**Information nach Artikel 13 und 14
Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) ***

**Für die Bearbeitung aller Angelegenheiten in Vorbereitung,
Durchführung und Nachbereitung der Sitzungen der beschließenden
und empfehlenden Gremien des Amtes Franzburg-Richtenberg und der
amtsangehörigen Gemeinden
im Amt Franzburg-Richtenberg**

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung (Name Behörde, Sitz, Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person / Leitung)	Zuständige Fachabteilung (Ansprechpartner/In, Kontaktdaten)
Amt Franzburg-Richtenberg Herr Amtsvorsteher Peter Fürst Ernst-Thälmann-Str.71 18461 Franzburg www.amt-franzburg-richtenberg.de	Fachbereich / Sachgebiet Allgemeine Verwaltung Sachbearbeiter Sitzungsdienst: Frau Sawallisch Telefon: 038322-54 114 E-Mail: sawallisch@amt-franzburg-richtenberg.de Sachbearbeiter Sitzungsdienst Frau Haker Telefon: 038322- 54 100 E-Mai: haker@amt-franzburg-richtenberg.de Sachbearbeiter Frau Klatt Telefon: 038322- 54 110 E-Mai: klatt@amt-franzburg-richtenberg.de Alle Mitarbeiter des Amtes Franzburg-Richtenberg, die aufgrund ihrer Stellenbeschreibungen Beschlussvorlagen erarbeiten, Beschlüsse abarbeiten und die Gremien im Sitzungsdienst betreuen
Kontaktdaten des behördlichen Datenschutzbeauftragten	
Gemeinsamer Datenschutzbeauftragter ZV eGo-MV Eckdrift 103, 19061 Schwerin	Telefon: 0385 / 77 33 47-51 E-Mail: datenschutz@ego-mv.de

Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Zwecke:

- Erarbeiten von Beschlussvorlagen aufgrund von Anträgen bzw. gesetzlichen oder privatrechtlichen Regelungen
- Abstimmung in Erarbeitung der Beschlussvorlagen zwischen den Mitarbeitern der Fachämter, deren Arbeitsgebiete ebenfalls vom Sachverhalt tangiert werden
- Erstellen und Versenden der Arbeitsvorlagen für Sitzungen aller Gremien inkl. der Einladungen und Bekanntmachungen an Gemeindevertreter, Bürgermeister und sachkundige Einwohner sowie den Protokollanten

* DS-GVO = Datenschutz-Grundverordnung anwendbar ab 25.05.2018

- Teilnahme an den Sitzungen der einzelnen Gremien, im Ergebnis Erstellen der Protokolle
- termingerechtes Abfordern der Protokolle der Ausschüsse von den Fachämtern und Anfertigen, Verteilen, Ablage sämtlicher auch vorbereitender inhaltlicher und organisatorischer Unterlagen und Protokolle der Sitzungen aller Gremien elektronisch und in Papierakten

Rechtsgrundlagen:

- Landesverwaltungsverfahrensgesetz,
- Kommunalverfassung M-V,
- Hauptsatzungen des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden,
- Geschäftsordnung des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden

Folgen bei Nichtbereitstellung der Daten durch die betroffene Person:

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben oder die betroffene Person ist verpflichtet die personenbezogenen Daten bereitzustellen.

- Nein
- Ja

Folgen bei Nichtbereitstellung der Daten

Ohne Angabe der erforderlichen Daten können keine Urkunden ausgestellt sowie keine Einladungen/Arbeitsvorlagen für die Sitzungen versandt werden.

Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden:

- Angaben zu Name, Vorname, Geburtsdatum, akademischer Grad
- Angaben zu Anschriften: Straße, Wohnort, Postleitzahl
- Angaben zu E-Mail-Adresse und Telefonnummern
- Angaben zu Flurstücken mit Flurstücksnummern
- Angaben zur Höhe von Kaufpreisen
- Angaben, die sich aus der Information zu Mitwirkungsverboten gemäß § 24 KV MV ergeben (persönliche und geschäftliche Beziehungen)

Wurden die Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben – zusätzlich:

Information aus welcher Quelle die personenbezogenen Daten stammen und gegebenenfalls, ob sie aus öffentlich zugänglichen Quellen stammen

- Fachabteilungen im Amt Franzburg-Richtenberg

Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:

- Bürgermeister, Gemeindevertreter und sachkundige Einwohner, Gäste
- Sonstige Behörden (Landkreis Vorpommern-Rügen)
- Fachabteilungen im Amt Franzburg-Richtenberg
- Rechnungsprüfer im Rahmen der örtlichen und überörtlichen Prüfung
- Notariate bzw. Rechtsanwälte, sofern es der Sachverhalt erfordert

Geplante Datenübermittlung in ein Drittland oder an eine internationale Organisation

- nein
- ja

Weitere Informationen gem. Art. 13 Abs. 1 lit. f) bzw. Art. 14 Abs. 1 lit. f) DS-GVO

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

Die Speicherdauer richtet sich nach den jeweiligen Archivierungsvorschriften. Entsprechend der Empfehlungen der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) werden Niederschriften über Sitzungen der Kommunalvertretungen und deren Ausschüsse dauernd aufbewahrt. Unterlagen zu Gemeindevertretern sind dauernd aufzubewahren.

Information zu Betroffenenrechten

Auf **Ihre Rechte** zu Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch bezüglich aller Ihrer verarbeiteten personenbezogenen Daten weisen wir Sie an dieser Stelle ausdrücklich hin. Rechtsgrundlagen hierfür sind die Art. 15 bis 21 DS-GVO.

Beruhet die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Ihrer Einwilligung, können Sie diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Sie haben das Recht Beschwerden beim Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Mecklenburg-Vorpommern zu erheben: Postanschrift: Schloss Schwerin, Lennéstraße 1, 19053 Schwerin, Tel.: 0385 / 59494-0 oder E-Mail: info@datenschutz-mv.de.

