

Bezeichnung des Verantwortlichen (Name, Kontaktdaten, Vertreter)	Verantwortliche Fachabteilung (Ansprechpartner/In, Kontaktdaten)
Stadtverwaltung der Hanse- und Universitätsstadt Rostock Der Oberbürgermeister Neuer Markt 1 18050 Rostock Tel.: 0381/3810 E-Mail: info@rostock.de	Stadtverwaltung der Hanse- und Universitätsstadt Rostock Stadtamt, Abt. Standesamt Herr Mike Wiedow Hinter dem Rathaus 5 18055 Rostock Tel.: 0381/381 1470 E-Mail: standesamt@rostock.de
Kontaktdaten des behördlichen Datenschutzbeauftragten	
Frau Bärbel Maletzki Behördliche Datenschutzbeauftragte der HRO c/o Büro des Oberbürgermeisters Neuer Markt 3 18055 Rostock Tel.: 0381/381 1182 Fax: 0381/381 9031 E-Mail: baerbel.maletzki@rostock.de oder datenschutz@rostock.de	

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VVT) gemäß Art. 30 DS-GVO*

A. Allgemeine Angaben (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit a)
A.I. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit
Standesamt im Zentralen Betrieb Personenstandswesen (Fachanwendung Autista mit den Modulen xSta Urkundenprotal/Elektronische Personenstandsregister/Vermittlungsstelle PSW/Mitteilungsverkehr/Elektronische Sammelakte)
A.II. Angaben zum ggf. gemeinsam mit diesem Verantwortlichen (Art. 26 DS-GVO) (Name, Kontaktdaten, Vertreter)
Alle Standesämter in Mecklenburg-Vorpommern haben mit dem Zweckverband eGo-MV einen EVB-IT-Vertrag „PSW“ geschlossen. In diesem Vertrag sind im Einzelnen die jeweiligen Teilverantwortungen sowie die Ansprechpartner der Kommunalverwaltung benannt.

* DS-GVO = Datenschutz-Grundverordnung anwendbar ab 25.05.2018

Die Verantwortung wird wie folgt verteilt:

- Standesamt Verarbeitung der Beurkundungen bzw. Registerdaten
- Zweckverband Elektronische Verwaltung in M-V, Eckdrift 103, 19061 Schwerin: Betrieb des Fachverfahrens

A.III. Name des eingesetzten Verfahrens (Software) & Anbieter

- AutiSta, Verlag für Standesamtswesen GmbH, Hanauer Landtraß1 197, 60314 Frankfurt am Main
- DVZ Datenverarbeitungszentrum Mecklenburg-Vorpommern GmbH Lübecker Straße 283, 19059 Schwerin
- HSH Soft- und Hardware Vertriebs GmbH, Rudolf-Diesel-Str. 2, 16356 Ahrensfelde OT Lindenberg (XPA Modul)

A.IV. **Auftragsverarbeitung** (Art. 28 DS-GVO)

nein
 ja

Name & Kontaktdaten des/der Auftragsverarbeiter/s

Verlag für Standesamtswesen GmbH, Hanauer Landtraß1 197, 60314 Frankfurt am Main

DVZ M-V GmbH, Lübecker Straße 283, 19059 Schwerin

HSH Soft- und Hardware Vertriebs GmbH, Rudolf-Diesel-Str. 2, 16356 Ahrensfelde OT Lindenberg (XPA Modul)

A.IV. Stand der Beschreibung

Version	Erstellt / Geändert am	durch	Anmerkungen
1.0	März 2019	eGo-MV	Erstellung

B. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

B.I. Zwecke der Verarbeitung (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit b)

Fachverfahren Autista:

AutiSta ist ein Fachverfahren für Standesämter. Es unterstützt den Standesbeamten bei der Aufgabenerfüllung gemäß der gültigen Rechtsgrundlagen. Der Schwerpunkt des Fachverfahrens ist die Verarbeitung (Abruf, Erstellung, Fortschreibung) von Registereintragungen, die gemäß Personenstandgesetz seit 2009 elektronisch zu führen sind. Autista ist ein mandatenfähiges Fachverfahren, d.h. jedes Standesamt hat einen eigenen Bereich der Datenverarbeitung, der strikt von den Bereichen der anderen Standesämter getrennt ist. Die Hoheit über den Mandanten mit allen Registerdaten, Vorgangsdaten, Clientkonfigurationen (Stammdaten, Druckereinstellungen, Benutzerverwaltung) hat nur das jeweilige

Standesamt.

Modul Sammelakte:

Das Standesamt muss zu jedem Registereintrag eine Sammelakte anlegen in dieser werden begründende Unterlagen (Kopien von Gerichtsurteilen, Niederschriften zur Ehe usw.) zu der jeweiligen Beurkundung gespeichert. Diese Dokumente werden gemäß den Aufbewahrungsfristen (30/80/110 Jahre) gespeichert und mit dem Autista bearbeitet.

Modul Mitteilungsverkehr:

In der Fallbearbeitung im Fachverfahren Autista werden Mitteilungen generiert, die zu anderen Standesämtern/ Meldebehörden usw. übermittelt werden müssen. Die Mitteilungen werden vom Modul Mitteilungsverkehr nach xPersonenstand an die betreffenden Empfänger versendet.

Modul Urkundenportal:

Beim Urkundenportal können die Bürger ihre Geburtsurkunden usw. online beim Standesamt bestellen. Die Anforderungen werden vom Backend des Portals an das Fachverfahren Autista übergeben und können dort bearbeitet werden.

Elektronischen Personenstandsregister (Erst- und Sicherungsregister)

Die Personenstandsbücher für Ehe-, Lebenspartnerschafts-, Geburts-, und Sterberegister werden elektronisch geführt. Die Beurkundungen werden vom ePR-Server in entsprechende Langzeitspeicher (nach TR-ESOR) gespeichert.

Die Registereinträge werden vom Standesamt mit Hilfe vom Fachverfahren Autista in die elektronischen Register gespeichert bzw. in den Registern fortgeführt.

B.II. Rechtsgrundlagen

- Personenstandsgesetz (PStG)
- Verordnung zur Ausführung des Personenstandsgesetzes (PStV)
- Landespersonenausführungsgesetz (LPStAG M-V)
- Landesverordnung zur Übertragung von Ermächtigungen nach dem Personenstandsgesetz (PStGÜLVO M-V) und Landespersonenausführungsverordnung M-V
- Vertrauensdienstegesetz (VDG)
- Verwaltungsverfahrensgesetz M-V

C. Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien von personenbezogenen Daten (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c)

C.I. Beschreibung der Kategorien betroffener Personen

Alle natürlichen Personen, für die ein Personenstandfall nach PStG im Standesamt zu beurkunden ist. Das sind Personen, die im örtlichen Zuständigkeitsbereich des Standesamtes eine Ehe anmelden, geboren werden oder sterben. Die Schließung einer Ehe können in jedem Standesamt (bundesweit) durchgeführt und beurkundet werden. Lebenspartnerschaften werden in dem Standesamt, wo diese geschlossen wurden, weitergeführt.

C.II. Beschreibung der Kategorien von personenbezogenen Daten	Anmerkung
Familienname	
frühere Name (Geburtsnamen)	
Vornamen unter Kennzeichnung des gebr. Vornamens	
akademischer Grad	

Ordens-/Künstlernamen	
Geburtsdatum	
Geburtsort sowie Staat bei Geburt im Ausland	
Standesamt der Geburt	
Geschlecht	
derzeitige Staatsangehörigkeiten	
Beruf	
rechtliche Zugehörigkeit zu einer öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaft	Art. 9 DSGVO Abs. 2 DSGVO
Anschriften (Straße, Wohnort, PLZ)	
Familienstand	Datum der Eheschließung/ der Vorehe, Ort der Eheschließung/ der Vorehe, Standesamt oder sonstige Behörden der Eheschließung, Eintragsnummer der Eheschließung / Lebenspartnerschaft, Standesamt des Familienbuchs/ des Familienbuchs der Eltern, Kennzeichen Familienbuch/ Familienbuch der Vorehe, Datum des Anlegens des Familienbuchs
Todesfall	Sterbedatum, Sterbeort, Standesamt des Sterbefalls, Eintragsnummer des Sterbefalls, Angaben zu Vormundschaft, Pflege, Betreuung, Vermögen
Namensänderung, Kirchenaustritt, Auflösung der Ehe	
Taufdatum, Taufort, Bezeichnung der Pfarrei, Pfarrei, Kirchenbuchnummer, Kirchenbuchjahr	
Vorgelegte Unterlagen	Nachweise Familienstand Nachweise bei Geburt im Ausland Anzeige durch Einrichtungen und Behörden (§20 PStG / §30 PStG)
Benutzerdaten (Benutzername, Kennwort, Berechtigung)	Die Benutzerverwaltung im PSW wird vom ePR Server geregelt. Alle Daten zum Benutzer werden dort verarbeitet bzw. gespeichert.
Signaturen	Die Mitarbeiter im Standesamt unterschreiben die Beurkundungen (Registereinträge) und die Beglaubigungen (Sammelakte) mit Ihrer persönlichen erweiterten Qualifizierten

C.III. Besondere Kategorien personenbezogener Daten (Art. 9)

nein
 ja

Beschreibung der Kategorien der besonderen personenbezogenen Daten (Art. 9)

rechtliche Zugehörigkeit zu einer öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaft –
 Verarbeitung zulässig nach Art. 9 DSGVO Abs. 2 DSGVO i. V. m. § 15 Abs. 1 Nr. 2, § 17,
 § 21 Abs. 1 Nr. 4, § 31 Abs. 1 Nr. 1 PStG

C.IV Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f)

1. Vorgangsdaten im Fachverfahren Autista werden in einer Frist von min. 120 Tagen max. nach 365 Tagen vom System gelöscht. Die Einstellung, wann gelöscht wird (zwischen 120-365 Tagen), wird von jedem Standesamt individuell eingestellt.
2. Protokoll Daten werden nach 365 Tagen vom System automatisch gelöscht.
3. Elektronisch Mitteilungen (Postausgang) werden spätestens nach 365 Tagen gelöscht.
4. Ehe-, und Lebenspartnerschaftsregister werden nach 80 Jahren aus den elektronischen Registern gelöscht.
5. Geburtenregister werden nach 110 Jahren gelöscht.
6. Sterberegister werden nach 30 Jahren gelöscht.
7. Sammelakten werden nach den gleichen Fristen wie die dazugehörigen Registereinträge gelöscht.

Die Registereinträge und Sammelakten werden nur aus dem System des Personenstandswesens gelöscht bzw. entfernt. Die Daten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen dem gemäß Landesarchivgesetz Mecklenburg-Vorpommern zuständigen Archiv zur Aufbewahrung angeboten. Die Löschfristen bzw. Übergabefristen für die Registereinträge und die Sammelakten sind im PStG §5 und §7 geregelt.

E. Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch werden (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d)

E.I. intern (Zugriffsberechtigte, außerhalb der für diese Verarbeitung verantwortlichen Fachabteilung) – Abteilung/ Funktion

Außer den Standesbeamten haben keine weiteren Mitarbeiter der Verwaltung Zugang zu den Daten des Standesamtes.

E.II. extern – Empfängerkategorie

Behörde/Abteilung	Grundlage/Gesetz
Inländische Standesämter	Beurkundete Person, Ehegatte (ggf. verstorbener Ehegatte), Kind (ggf. verstorbene Kind), Vater

	(ggf. verstorbener Vater), Mutter (ggf. verstorbene Mutter), hinzugezogene Person (z.B. Dolmetscher, Auskunftgeber)
Standesamt I Berlin ODIS	Beurkundete Person, Ehegatte (ggf. verstorbener Ehegatte), Kind (ggf. verstorbene Person), Vater (ggf. verstorbener Vater), Mutter (ggf. verstorbene Mutter), hinzugezogene Person (z.B. Dolmetscher, Auskunftgeber) Bei Fällen die sich im Ausland ereignen (Deutsche Staatsangehörige die im Ausland leben ohne Wohnsitz in Deutschland)
Meldebehörde	Beurkundete Person, Ehegatte (ggf. verstorbener Ehegatte), Kind (ggf. verstorbene Person), Vater (ggf. verstorbener Vater), Mutter (ggf. verstorbene Mutter)
Jugendamt	Beurkundete Person, Vater (ggf. verstorbener Vater), Mutter (ggf. verstorbene Mutter)
Familiengericht	Beurkundete Person, Vater (ggf. verstorbener Vater), Mutter (ggf. verstorbene Mutter), Kind
Finanzamt	Beurkundete Person, Ehegatte (ggf. verstorbener Ehegatte), Kind (ggf. verstorbene Person), Vater (ggf. verstorbener Vater), Mutter (ggf. verstorbene Mutter), hinzugezogene Person (z.B. Dolmetscher, Auskunftgeber)
Verwaltungsbehörden	Beurkundete Person, Ehegatte (ggf. verstorbener Ehegatte), Vater (ggf. verstorbener Vater), Mutter (ggf. verstorbene Mutter)
Amtsgericht	Beurkundete Person, Ehegatte (ggf. verstorbener Ehegatte)
Nachlassgericht	Beurkundete Person, Ehegatte (ggf. verstorbener Ehegatte), Kind (ggf. verstorbene Person), Vater (ggf. verstorbener Vater), Mutter (ggf. verstorbene Mutter), hinzugezogene Person (z.B. Dolmetscher, Auskunftgeber)
Kirchenbuchführer	Beurkundete Person, Ehegatte (ggf. verstorbener Ehegatte), Kind (ggf. verstorbene Person), Vater (ggf. verstorbener Vater), Mutter (ggf. verstorbene Mutter)
Statistisches Landesamt M-V	§ 61 PStV i.V.m. § 2 Bevölkerungsstatistikgesetz Bei Eheschließungen: Tag der Eheschließung, Wohngemeinde, Alter, bisheriger Familienstand und Kinder der Ehegatten, rechtliche Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer Kirche,

	<p>Religionsgesellschaft oder Weltanschauungsgemeinschaft und Staatsangehörigkeit;</p> <p>Bei Lebend- und Totgeburten: Geburtstag, Geschlecht, Körpergewicht, Körperlänge, Angabe über Ehelichkeit oder Nichteelichkeit des Kindes, Wohngemeinde und Alter der Eltern, Erwerbstätigkeit der Mutter, rechtliche Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer Kirche, Religionsgesellschaft oder Weltanschauungsgemeinschaft und Staatsangehörigkeit, Mehrlingsgeburt, bei ehelichen Kindern: Tag der Eheschließung der Eltern, Geburtenfolge sowie Geburtsdatum des vorangegangenen Kindes, Geburtstag des vorangegangenen Kindes der Mutter und Geburtenfolge in Bezug auf die Kinder der Mutter;</p> <p>Bei Sterbefällen: Sterbetag, Geschlecht, Alter, Familienstand - bei Kindern Angabe über Ehelichkeit oder Nichteelichkeit - und Wohngemeinde, Erwerbstätigkeit, rechtliche Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer Kirche, Religionsgesellschaft oder Weltanschauungsgemeinschaft und Staatsangehörigkeit, bei Verheirateten: Alter des überlebenden Ehegatten, Todesursache, bei Sterbefällen innerhalb der ersten vierundzwanzig Lebensstunden auch Lebensdauer.</p>
Testamentskartei / Hauptkartei für Testamente	<p>Beurkundete Person, Ehegatte, Kind, Vater, Mutter, hinzugezogene Person</p> <p>§ 68 Abs. 1 PStG, § 42 PStV</p>
sonstige Behörden und Gerichte	<p>Erteilung von Personenstands-surkunden, Auskünften und Einsicht in Registereinträge und Sammelakten auf Ersuchen (im Einzelfall)</p> <p>§ 65 Abs. 1 PStG</p>
Kirche	<p>Erteilung von Personenstands-surkunden, Auskünften und Einsicht in Registereinträge auf Ersuchen (Beurkundete Person, Ehegatte, Kind, Vater, Mutter)</p> <p>§ 65 Abs. 2 PStG</p>
Konsulat	<p>Erteilung von Personenstands-surkunden, Auskünften und Einsicht in Registereinträge auf Ersuchen (Beurkundete Person, Ehegatte, Vater, Mutter,</p>

	Trauzeugen) § 65 Abs. 3 PStG
Standesamtsaufsicht der Landkreise	Fachaufsicht für die örtlichen (kreisangehörigen) Standesämter
Privatpersonen	Erteilung von Personenstandsunterlagen, Auskünften und Einsicht in Registereinträge und Sammelakten auf Ersuchen: <input type="checkbox"/> für Personen auf die sich der Registereintrag bezieht; <input type="checkbox"/> für andere Personen, wenn sie ein rechtliches Interesse glaubhaft machen § 62 PStG
Presse	Erteilung von Personenstandsinformationen (z.B. Geburt) bei Einwilligung der Betroffenen (Beurkundete Person, Vater, Mutter)

E.III. Drittland oder internationale Organisation (Kategorie)

Es werden keine Daten an Drittländer oder internationale Organisationen gesendet oder übermittelt.

E.VI. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein **Drittland** oder an eine **internationale Organisation** (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e)

- Datenübermittlung an ein Drittland oder an eine internationale Organisation findet nicht statt und ist auch nicht geplant
- Datenübermittlung findet wie folgt statt:

Nennung der konkreten Datenempfänger – Drittland oder internationale Organisation (Name)

Sofern es sich um eine in Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DS-GVO genannte Datenübermittlung handelt, Dokumentation geeigneter Garantien:



F. Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs.1 DS-GVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g)

F.I. IT-Sicherheitskonzepte

Es liegt ein IT-Rahmensicherheitskonzept vor, dessen Maßnahmen für diese Verarbeitung angemessen sind.

Es liegt für diese Verarbeitung ein Fach-IT-Sicherheitskonzept vor.

F.II. Datenminimierung durch datenschutzfreundliche Technikgestaltung und Voreinstellungen (Art. 25)

Im Personenstandswesen werden nur die Daten erhoben die für die jeweilige Fallbearbeitung notwendig sind. Anträge vom Urkundenportalserver werden nach der Übergabe an Autista sofort auf dem Urkundenportalserver gelöscht. Vorgangsdaten/Mitteilungen in der Fachanwendung werden vom System spätestens nach 365 Tagen automatisch gelöscht. Des Weiteren sind für alle Mandanten und Benutzer die entsprechenden Kennwortrichtlinien (Komplexität/Änderungszyklus) zentral hinterlegt.

G. Datenschutz-Folgenabschätzung und vorherige Konsultation der Aufsichtsbehörde

G.I. Datenschutz-Folgenabschätzung – DS-FA (Art. 35)

DS-FA ist nicht notwendig – Begründung:

DS-FA ist momentan in Bearbeitung

Ergebnis der DS-FA:

Für das Verfahren Personenstandswesen wurde nach dem alten Datenschutzrecht am 23.11.2011 eine Vorabkontrolle durchgeführt (§ 19 Abs. 2 DSG M-V (alt)). Frei von datenschutzrechtlichen Einwänden wurde das Verfahren entsprechend freigegeben.

G.II. Vorherige Konsultation der Aufsichtsbehörde (Art. 36) = Landesdatenschutzbeauftragter M-V (LfDI M-V)

Eine vorherige Konsultation des LfDI M-V ist nicht notwendig.

Der LfDI M-V wurde einbezogen (Hinweise auf Anschreiben, E-Mail-Austausch u. ä.):
laufend seit 2010 in Projektgruppen zur Einführung des elektronischen Personenstandsregisters

Feststellungen & Hinweise des LfDI M-V:

H. Sonstige Informationen / Anmerkungen

K. Auflistung Anlagen, Informationspapiere usw.

- Zertifizierung des Rechenzentrums der DVZ M-V GmbH nach ISO27001 auf Basis von BSI-IT-Grundschutz

Freigaben

Version	Erstellt / Geändert am	Verantwortlicher (Name)	Datum	Unterschrift

