

Dieses Formular erfasst Ihren Vorschlag für den Bürgerhaushalt 2026 der Stadt Brandenburg an der Havel.

Nutzen Sie die einzelnen Kategorien, um Ihr Projektvorhaben und die finanziellen Auswirkungen zu beschreiben.

1. Ideengeber/Einreicher:

2. Projektbeschreibung:

3. Finanzielle Auswirkungen des Vorhabens (max. 25.000 Euro):

4. Ihre Kontaktdaten:

Senden Sie das ausgefüllte Formular per Post an: Stadt Brandenburg an der Havel, Der Oberbürgermeister, Bürgerbeteiligung, Altstädtischer Markt 10, 14770 Brandenburg an der Havel. Oder schicken Sie es via E-Mail an: [buergerbeteiligung@stadt-brandenburg.de](mailto:buergerbeteiligung@stadt-brandenburg.de).

Hinweis: Mit Ihrer Einsendung erklären Sie sich mit den Datenschutzbestimmungen (siehe folgende Seite) einverstanden.

**Der Einsendeschluss ist der 17. Mai 2026.**

## **Datenschutzerklärung**

Die nachfolgende Datenschutzerklärung gilt für die Nutzung der Website [www.stadt-brandenburg.de](http://www.stadt-brandenburg.de) (nachfolgend „Website“ oder „Internetseite“) sowie weiterer Online-Angebote, die mit dieser Website eng verbunden sind, wie zum Beispiel das Serviceportal [service.stadt-brandenburg.de](http://service.stadt-brandenburg.de) oder Formulardienste.

Wir messen dem Datenschutz große Bedeutung bei. Die Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten geschieht unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften, insbesondere der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

### **Allgemeines zur Datenverarbeitung**

#### **Rechtsgrundlagen**

Soweit wir für Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten eine Einwilligung der betroffenen Person einholen, dient Art. 6 Absatz 1 lit. a EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) als Rechtsgrundlage.

Bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten, die zur Erfüllung eines Vertrages, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, erforderlich ist, dient Art. 6 Absatz 1 lit. b DSGVO als Rechtsgrundlage. Dies gilt auch für Verarbeitungsvorgänge, die zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich sind.

Soweit eine Verarbeitung personenbezogener Daten zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist, der unser Unternehmen unterliegt, dient Art. 6 Absatz 1 lit. c DSGVO als Rechtsgrundlage.

Für den Fall, dass lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person eine Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich machen, dient Art. 6 Absatz 1 lit. d DSGVO als Rechtsgrundlage.

Ist die Verarbeitung zur Erfüllung einer Aufgabe im öffentlichen Interesse erforderlich, so dient Art. 6 Absatz 1 lit. e DSGVO als Rechtsgrundlage für die Verarbeitung.

#### **Erhebung von Daten bei Dritten**

Grundsätzlich erhebt die Verantwortliche personenbezogene Daten bei der betroffenen Person. Erhebt die Verantwortliche ausnahmsweise Daten bei Dritten, wird die betroffene Person nach den Maßgaben des Art. 14 DSGVO einschließlich der Quellenangabe informiert

#### **Datenübermittlungen**

Die Verantwortliche übermittelt personenbezogene Daten ausschließlich auf Grundlage gesetzlicher Bestimmungen oder mit Einwilligung der betroffenen Person.

## **Datenlöschung und Speicherdauer**

Die personenbezogenen Daten der betroffenen Person werden gelöscht oder gesperrt, sobald der Zweck der Speicherung entfällt. Eine Speicherung kann darüber hinaus erfolgen, wenn dies durch den europäischen oder nationalen Gesetzgeber in unionsrechtlichen Verordnungen, Gesetzen oder sonstigen Vorschriften, denen der Verantwortliche unterliegt, vorgesehen wurde. Eine Sperrung oder Löschung der Daten erfolgt auch dann, wenn eine durch die genannten Normen vorgeschriebene Speicherfrist abläuft, es sei denn, dass eine Erforderlichkeit zur weiteren Speicherung der Daten für einen Vertragsabschluss oder eine Vertragserfüllung besteht.

## **Benachrichtigung bei Verletzung des Datenschutzes**

Bei Verletzung des Datenschutzes erfolgt durch die Verantwortliche eine Meldung an die zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde. Hat die Verletzung ein hohes Risiko für die persönlichen Rechte und Freiheiten einer natürlichen Person zur Folge, benachrichtigt die Verantwortliche die betroffene Person unverzüglich darüber.

## **Betroffenenrechte**

### **Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung**

Jede betroffene Person hat

- a) nach Art. 15 DSGVO einen individuellen Auskunftsanspruch über ihre durch die Verantwortliche verarbeiteten personenbezogenen Daten.
- b) nach Art. 16 DSGVO das Recht, von der Verantwortlichen die Berichtigung von unrichtigen oder die Ergänzung von unvollständigen personenbezogenen Daten zu verlangen,
- c) den Anspruch, die Verantwortliche zur Löschung der betreffenden personenbezogenen Daten nach Art. 17 DSGVO aufzufordern und
- d) unter den Voraussetzungen des Art. 18 DSGVO das Recht, die Einschränkung der Datenverarbeitung zu fordern.

## **Widerspruch**

Die betroffene Person kann aus Gründen einer besonderen Situation der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zur Aufgabenerfüllung nach Art. 6 (1) Buchstabe e DSGVO widersprechen, sofern die Verantwortliche keine schutzwürdigen Gründe für eine weitere Verarbeitung nachweisen kann.

## **Datenübertragbarkeit**

Erfolgt die Verarbeitung mithilfe eines automatisierten Verfahrens auf Grundlage einer Einwilligung der betroffenen Person, so hat sie das Recht, die Bereitstellung

ihrer Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu verlangen.

### **Widerrufsrecht**

Sofern die Verarbeitung von personenbezogenen Daten auf der Einwilligung der betroffenen Person beruht, hat sie das Recht, diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Die betroffene Person wird mit der Einwilligung über das Widerrufsrecht und die Art und Weise, wie dieser erfolgen kann, informiert.

### **Beschwerderecht**

Jede betroffene Person hat das Recht, sich über Verletzungen des Datenschutzrechts bei nachfolgender Behörde zu beschweren:

Landesbeauftragte für den Datenschutz Brandenburg  
Stahnsdorfer Damm 77, 14532 Kleinmachnow  
Telefon: (033203) 356-0, Fax: (033203) 356-49  
E-Mail: [poststelle@lda.brandenburg.de](mailto:poststelle@lda.brandenburg.de)  
Internet: [www.lda.brandenburg.de](http://www.lda.brandenburg.de)

### **Formulare und Online-Dienste**

Wenn Sie unser Service-Angebot von Online-Formularen und Online-Diensten nutzen (z.B. durch Ausfüllen eines Formulars), werden Ihre personenbezogenen Daten von uns nur erhoben und verarbeitet, soweit es für die Erbringung der Dienstleistung tatsächlich notwendig ist.

Die Daten werden gelöscht, wenn ihre Kenntnis zur Erfüllung der jeweiligen Aufgabe und nach Ablauf der gesetzlichen Archivierungsvorschriften nicht mehr erforderlich ist. Dies gilt nicht, sofern die Stadt Brandenburg an der Havel gesetzlich zur Herausgabe der erhobenen Daten verpflichtet ist. Die Löschung der Daten richtet sich nach Art. 17 DSGVO.

Folgende Formen von Formulardiensten / Online-Diensten bieten wir auf dieser Internetseite an:

- **Kontakt-Formulare:** Wenn Sie Kontakt-Formulare von unserer Internetseite nutzen, so werden diese Informationen verschlüsselt an die Stadtverwaltung übertragen. Hier haben Sie auch die Möglichkeit, Dateien hochzuladen. Bitte beachten Sie die zulässigen Dateiformate, wie im Abschnitt „[E-Mail](#)“ erläutert.
- **PDF-Formulare:** Für einige Dienste bieten wir elektronische Formulare an, die Sie herunterladen, ausdrucken, persönlich unterschreiben und der bearbeitenden Dienststelle zuleiten können. In Einzelfällen ist es möglich, ausgefüllte PDF-Formulare online zu versenden. Dazu benötigen Sie das kostenlose PDF-Programm Adobe Reader. Mit anderen

PDF-Programmen können Sie zwar ebenfalls die Formulare ansehen und herunterladen, jedoch müssen Sie sie zum Ausfüllen ausdrucken und versenden.

- **Interaktive Formular-Anwendungen:** Bei interaktiven Formular-Anwendungen werden Daten verschlüsselt an die ausführenden Dienststellen übertragen.
- **Interaktive Online-Dienste:** Auch bei interaktiven Online-Diensten, die vorrangig zur Auskunft dienen (z.B. Entsorgungskalender für eine bestimmte Straße), werden gegebenenfalls personenbezogene Daten verarbeitet.

Die Online-Formulare und Online-Dienste der Stadt Brandenburg an der Havel werden von zahlreichen, unterschiedlichen Dienstleistern technisch zur Verfügung gestellt. Die Datenverarbeitung erfolgt jeweils aufgrund einer datenschutzrechtlichen Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung nach Art. 28 DSGVO.

## E-Mail

Wenn Sie Daten per E-Mail (gilt auch für Kontakt-Formulare) an die Stadt Brandenburg an der Havel senden, werden die mit der E-Mail verbundenen Daten und Inhalte ausschließlich für den Kontakt mit Ihnen verwendet. E-Mails und die damit verbundenen Daten und Inhalte werden gelöscht, sobald sie zur Erfüllung der in der Zuständigkeit der Stadt Brandenburg an der Havel liegenden Aufgaben nicht mehr erforderlich sind.

Wenn Sie Informationen in E-Mails an die Stadt Brandenburg an der Havel versenden, erfolgt dies immer unverschlüsselt. Somit können Ihre Daten prinzipiell von Dritten mitgelesen oder auch verfälscht werden. Für die Übermittlung von vertraulichen Informationen empfehlen wir Ihnen den Postweg. Im Einzelfall können sich Absender und Empfänger über ein gemeinsames Verschlüsselungsverfahren verständigen.

## Anhänge

Bitte beachten Sie für die Übermittlung Ihrer Dokumente folgende technische Hinweise:

- E-Mail Anhang: Dateiformate und -größe
- Folgende Dateiformate werden als Anhänge akzeptiert:
- Portable Document Format (.pdf)
- Textdateien (.rtf oder .txt)
- Microsoft Word (.docx)
- Microsoft Excel (.xlsx)
- Microsoft Powerpoint (.pptx)
- Bilddateien (.tif, .jpg, .png oder .gif)
- Archive (.zip)

In allen Dateianhängen dürfen kein ausführbarer Code, automatisierte Abläufe, Programmierungen (Makros) oder ein Kennwortschutz verwendet werden.

Weitere Formate werden nur nach ausdrücklicher Zustimmung der Stadtverwaltung angenommen. Sollten Ihre Dateianhänge nicht verarbeitet werden können, wird Ihnen dies schnellstmöglich mitgeteilt.

Die Gesamtgröße einer E-Mail inkl. aller Anhänge ist auf eine Größe von 20 MB beschränkt. Größere E-Mails können technisch nicht verarbeitet werden.

### **Elektronische Signatur**

An die E-Mail-Adressen der Stadt Brandenburg an der Havel können E-Mails mit qualifiziert elektronisch signierten Dokumenten zugestellt werden. Bitte beachten Sie, dass nur qualifiziert elektronisch signierte Dokumente eine rechtlich angeordnete Schriftform ersetzen können.

Die Stadt Brandenburg an der Havel akzeptiert nur Signaturen, die mit dem Zertifikat eines bei der Bundesnetzagentur akkreditierten Zertifizierungsdiensteanbieters erstellt wurden. Eine Übersicht der Anbieter finden Sie auf der Website der Bundesnetzagentur.

Dabei müssen die Dateien mit Signatur dem Standard PKCS#7 entsprechen und als PKCS#7-MIME-Nachricht (Dateiendung .p7m) erstellt werden. Alternativ kann die Signatur in einer PDF-Datei eingebettet sein.

Die Variante der abgesetzten Signatur, bei der die Signatur (.p7s) und die signierten Daten in zwei getrennten Dateien gespeichert werden, wird von der Stadtverwaltung nicht unterstützt. Jedes Dokument ist separat zu signieren.

### **De-Mail**

Den Geschäftsverkehr über De-Mail-Dienste bietet die Stadt Brandenburg an der Havel nicht an.

### **Sicherheit**

Die Stadt Brandenburg an der Havel verwendet eine Software zur Filterung von unerwünschten E-Mails (Spam-Filter). Durch den Spam-Filter können Ihre E-Mails abgewiesen werden, weil diese durch bestimmte Merkmale fälschlich als Spam identifiziert wurden. Ebenfalls abgewiesen werden E-Mails, die ausführbare Programme enthalten.

E-Mails, die einen Virus enthalten, werden nicht angenommen. Hierüber erhalten Sie keine Information. Dateien im Anhang einer E-Mail, die als selbstextrahierende \*.exe Dateien umgewandelt wurden oder die automatisierte Abläufe oder Programmierungen (zum Beispiel Makros, \*.bat) enthalten, werden nicht angenommen.

### **Mögliche Probleme beim E-Mail-Verkehr**

Wenn Sie an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung Brandenburg eine E-Mail mit MS-Outlook senden, können beim Empfang Probleme auftreten. Dies

geschieht besonders dann, wenn die E-Mail im Rich-Text-Format (RTF) geschrieben und versandt wurde. RTF wird nur von Microsoft Exchange und Outlook unterstützt. Sie können das Rich-Text-Format jedoch ganz einfach in ein Text- oder HTML-Format umwandeln.

Ab der Outlook-Version 2007 gehen Sie folgenden Weg:

1. Wenn Sie die Nachricht geöffnet haben, klicken Sie im Register „Nachricht“ in der Gruppe „Aktionen“ auf die Drop-Down-Liste „Andere Aktionen“.
2. Aus der Liste wählen Sie den Eintrag „Nachricht bearbeiten“ sowie „Optionen“ und abschließend „Nur-Text“.

Wenn Sie häufiger darauf zurückgreifen müssen, können Sie sich dafür eine Befehlsschaltfläche in die Schnellzugriffsleiste legen:

1. Klicken Sie die Schnellzugriffsleiste mit der rechten Maustaste an und wählen Sie den Eintrag „Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen“.
2. Wählen Sie aus der Drop-Down-Liste „Befehle auswählen“ den Eintrag „Alle Befehle“ und suchen Sie in dem Fenster darunter den Eintrag „Nachricht bearbeiten“.
3. Markieren Sie diesen, klicken Sie auf „Hinzufügen“ und bestätigen Sie mit „OK“.

## **Datenschutz bei der Stadtverwaltung Brandenburg an der Havel**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Brandenburg an der Havel sind zur Verschwiegenheit und zur Einhaltung der maßgeblichen gesetzlichen Vorschriften des Datenschutzrechts verpflichtet. Sollten Sie Fragen oder Beschwerden zum Thema Datenschutz haben, können Sie sich gern an den Datenschutzbeauftragten der Stadt Brandenburg an der Havel wenden.

### **Aktualisierung der Datenschutzerklärung**

Wir behalten uns vor, die Datenschutzerklärung jederzeit im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu aktualisieren.

Die Datenschutzerklärung finden Sie auch unter: <https://www.stadt-brandenburg.de/datenschutz>