

Registration of birth

General data protection regulation
for further information visit
www.heidelberg.de/standesamt

To the Registry Office (Standesamt), Marktplatz 10, 69117 Heidelberg, telephone: 06221 58-18593

Dear parents,
please fill in this registration form completely and sign overleaf.

The child was born on _____ at _____ hours _____ minutes _____ a.m./p.m.

at Universitäts-Frauenklinik Krankenhaus Salem Heidelberger Gebärzimmer
 Frauenklinik St. Elisabeth St. Josefskrankenhaus at home

Sex of the child: male female divers N/A

The child will have the first name the first names _____

and the family name _____.

Please note: First names with a hyphen are treated as one first name! Please make sure that the spelling of the first name(s) corresponds exactly to your wishes. After registration first names can no longer be modified or added at the Registry Office.

	Mother	Father
Family name	_____	_____
Name at birth if applicable	_____	_____
First name/s	_____	_____
Marital status (Please tick)	<input type="checkbox"/> married <input type="checkbox"/> divorced total no. of marriages: _____	<input type="checkbox"/> married <input type="checkbox"/> divorced <input type="checkbox"/> never married <input type="checkbox"/> widowed

If parents are married please submit:

If married in Germany:

– **Original** of certified copy of “Familienbuch” (either contained in “Stammbuch” or can be requested from the Registry Office at your residence or where you married)

If married abroad:

– **Original** marriage certificate with **original** translation; German citizens who married abroad have to submit a birth certificate or a copy of identity card or passport in addition

If parents are not married please submit:

If born in Germany:

– **Original** birth certificates of both parents

If born abroad:

– **Original** birth certificates with original translations;

if mother was married: current certified copy of “Familienbuch” (**original**) with evidence of dissolution of marriage (if not yet registered in “Familienbuch”: final divorce judgment or death certificate of husband, if applicable);

if married and/or divorced/died abroad: **Original** marriage certificate, **original** divorce decree/**original** death certificate, each with an **original** translation

If parents are not married to each other: If possible the father of the child will be registered immediately in the birth certificate. This requires an acknowledgment of paternity and a consent of the mother (officially registered). This registration can be made at the Children and Youth Office or at any Registry Office.

Please always make an appointment by telephone beforehand!

Has a prenatal acknowledgment of paternity already been made?..... yes no
 Will a declaration of joint custody be made or has it already been made? yes no
 Can an acknowledgment of paternity and the consent of the mother be expected within ~ 3 weeks?..... yes no
 Please submit the acknowledgment of paternity and, if applicable, the declaration of joint custody, to the Heidelberg Registry Office.

	Mother	Father
Nationality	<input type="checkbox"/> German since birth <input type="checkbox"/> German through naturalization <input type="checkbox"/> Foreign nationality: _____	<input type="checkbox"/> German since birth <input type="checkbox"/> German through naturalization <input type="checkbox"/> Foreign nationality: _____

- **For german citizens: a copy of your "Personalausweis" or "Reisepass"**
 If applicable please submit a copy of your naturalization certificate, nationality certificate, expulsion certificate (for Ethnic German immigrants – Spätaussiedler – only) and declarations on name, if applicable.
- **For foreign nationals:**
 Please submit a full copy of your passport (photograph, expiry date, residence permit).

Religion (do you consent to this information being registered?)	<input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no
---	--	--

- Please indicate your **religion** for statistical reasons; if you want to have it shown in the birth entry please tell us explicitly. **This Entry is only possible if the religion is a "Körperschaft des öffentlichen Rechts".**

Principal residence Address	_____
Telephone number	_____

If you already have other children please supply the following data for each child:

Family name	first name	date of birth	place of birth	Declaration of joint custody?
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> yes, in _____ <input type="checkbox"/> no
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> yes, in _____ <input type="checkbox"/> no

- If you need more space please use a separate sheet -

We need the signatures of both parents if they are married to each other or have declared joint custody. In other cases the signature of the mother is sufficient. **The birth can only be registered after examination of the complete set of documents by the Registry Office.**

I/we have read the foregoing information.
For the correctness of the above data:

signature mother: _____ signature father: _____

Request for birth certificates: (Please tick and fill in desired number of certificates)

		Fee:
certificates free of charge:	You get one free certificate each to apply for the following grants: "Mutterschaftshilfe", "Kindergeld", "Elterngeld"	
certificates with charge:	How many _____ each _____	
	Stammbucheintrag (= perforated birth certificate)	12 EUR
	Geburtsurkunde (= birth certificate)	12 EUR
	Internationale (= international birth certificate)	12 EUR
	Postet via registered mail	4,05 EUR

collected at the Registry Office (we will inform you when the documents are ready, telephone number: _____)

Total amount EUR _____

Standesamt**Information zur Datenerhebung
für die Beurkundung einer Geburt gemäß Art. 13 und 14
DS-GVO**

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung	Stadt Heidelberg Standesamt Marktplatz 10 69117 Heidelberg, Telefon: 06221 58-18500, E-Mail: standesamt@heidelberg.de
Behördliche Datenschutzbeauftragte	Datenschutzbeauftragte der Stadt Heidelberg Rohrbacher Straße 12, 69115 Heidelberg Telefon: 06221 58-12580 E-Mail: datenschutz@heidelberg.de
Zwecke der Datenverarbeitung und Rechtsgrundlage	Die personenbezogenen Daten werden zum Zwecke der Aufgabenerfüllung des Personenstandsgesetzes erhoben. Rechtsgrundlagen: <ul style="list-style-type: none">- Personenstandsgesetz (PStG)- Verordnung zur Ausführung des Personenstandsgesetzes (PStV)- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)- Einführungsgesetz zum Bürgerlichen Gesetzbuch (EGBGB) Die Datenverarbeitung erfolgt aufgrund Art. 6 Abs. 1 e), Abs. 3) DS-GVO i. V. m. § 4 LDSG BW.
Verarbeitete personenbezogene Daten, diese können insbesondere sein:	<ul style="list-style-type: none">- Registrierungsdaten (§ 16 Abs. 2 PStV)- Vornamen und Geburtsname des Kindes- Ort, sowie Tag, Stunde und Minute der Geburt- Geschlecht des Kindes- Familienrechtliche Zuordnung der Eltern (§ 42 PStV)- Vornamen und Familiennamen der Eltern- Rechtliche Zugehörigkeit zu einer Religionsgemeinschaft, die Körperschaft des öffentlichen Rechts ist, auf Wunsch eines Elternteils- Staatsangehörigkeit der Eltern, wenn sie nicht Deutsche sind und ihre ausländische Staatsangehörigkeit nachgewiesen ist

	<ul style="list-style-type: none"> - Staatsangehörigkeit des Kindes, wenn es nach § 4 Abs. 3 StAG die deutsche Staatsangehörigkeit erworben hat - Eheschließung der Eltern - Beurkundung der Geburt der Mutter und des Vaters - Sachrecht, dem die Namensführung des Kindes unterliegt <p>- <u>Weitere Dokumente</u>, die zur Beurkundung einer Geburt benötigt werden und zur Sammelakte kommen, diese können insbesondere sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geburtsanzeige - Eheurkunde der Eltern - Geburtsurkunden der Eltern einschließlich deren Eltern - Vaterschaftsankennung - Mutterschaftsankennung - Zustimmungserklärungen - Sorgeerklärungen - Ausweisdokumente der Eltern - Bescheinigung des Arztes oder der Hebamme einschließlich deren Daten - Namenserkklärungen (auch Vornamensgebung)
Geplante Speicherdauer	Daten für Geburtsbeurkundungen werden 110 Jahre gespeichert (§ 5 PStG). Darüber hinaus werden die Daten dem Archiv zur Übernahme angeboten.
Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Daten (Stellen denen gegenüber die Daten offengelegt werden), diese können sein:	<ul style="list-style-type: none"> - Anderes Standesamt (§ 57 Abs. 1 Nrn. 1 und 2 PStV) - Meldebehörde (§ 57 Abs. 1 Nr. 3 PStV) - Familiengericht (§ 57 Abs. 1 Nrn. 4 und 6 PStV) - Jugendamt (§ 57 Abs. 1 Nr. 5 PStV) - Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (§ 57 Abs. 1 Nr. 7 PStV) - Statistisches Landesamt (§ 61 PStV)
Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation	<ul style="list-style-type: none"> - ausländisches Geburtsstandesamt (im Rahmen internationaler Abkommen) - konsularische Vertretung (im Rahmen internationaler Abkommen)
Rechte der Betroffenen	<p>Betroffene haben folgende Rechte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recht auf Auskunft über die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 15 DS-GVO) - Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO) <p>Weitere Rechte ergeben sich aus § 68a PStG, die Ihnen auf Wunsch ausgehändigt werden können.</p>
Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde	Sie können sich außerdem beim Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (LfDI),

	Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart, E-Mail: poststelle@lfdi.bwl.de beschweren.
Verpflichtung, Daten bereitzustellen; Folgen der Verweigerung	Sie sind verpflichtet, die zum oben genannten Zweck erforderlichen personenbezogenen Daten bereitzustellen, da ohne diese Daten die Beurkundung der Geburt nicht vorgenommen werden kann. Bei Verweigerung einer Anzeigepflicht kann Zwangsgeld festgesetzt werden (§ 69 PStG).