

Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten und Informationen nach Art. 13 DSGVO

Verantwortlicher: BM Diesch
 Datenschutzbeauftragter: Kim Torner

Weitere Informationen gem. Art. 13 Abs. 2 DSGVO finden Sie am Ende der Tabelle.

Verarbeitungstätigkeit	Zweck der Verarbeitung und Rechtsgrundlage	Kategorien der zu verarbeitenden personenbezogenen Daten	Zuständige Stelle	Kategorien der betroffenen Personen	Kategorie der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt werden sind oder noch offengelegt werden, einschließlich Empfänger in Drittländern oder internationalen Organisationen	Vorgesehene Fristen für die Löschung (Vernichtung) der verschiedenen Datenkategorien	Prozessverantwortlicher	Technische-organisatorische Maßnahmen
Abwasserabgabe	Berechnung der Kleineinleiterabgabe WHG, AbwG	Name, Vorname, grundstücksbezogene Daten	Stadt und GVV	Abgabepflichtige, Unternehmen	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Wasserwirtschaftsamt, Landratsamt	30 Jahre nach Abschluss des Vorgangs	Steueramt	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Abrechnungen	Verwaltung und Abrechnung Mittagessen in den Schulen und den Kindergärten für Alleshausen und Oggelshausen, Abgabeordnung... Einsatzabrechnung Feuerwehr	Daten laut Anmeldebogen z.B. Name, Adresse, Telefonnummer, Bankdaten ggf. E-Mail-Adresse ggf. Einkommensnachweis	Stadt und GVV	Eltern, Jugendamt, Sozialamt, Angehörige der Freiw. Feuerwehr	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Landratsamt		Steueramt/Kasse	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Arbeitssicherheit und Betriebsmedizin	Arbeitsschutz und Unfallverhütung; betriebsmedizinische Betreuung ASIG	Name, Vorname, Organisationseinheit, Tätigkeitsbeschreibung, Gefährdungsbeurteilung, Pflicht- und Angebotsuntersuchungen	Stadt und GVV	alle Mitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Fachkraft für Betriebsmedizin	spätestens 30 Jahre nach Abschluss der Personalakte	Hauptamt	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Auftragsvergaben	Abwicklung von Bau- und Dienstleistungsaufträgen DSGVO	Unternehmensdaten, Anschrift, Name, Vorname, Tel.Nr. E-Mail, Auskünfte aus Gewerbezentralregister	Stadt und GVV	Auftragnehmer	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Ing.Büros	10 Jahre nach Abschluss der Baumaßnahme/des Vorgangs	Hauptamt	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Ausbildungspläne bzw. Protokolle Anleitungsgespräche+A15:J15	Anleitung Praktikanten und Azubis	Gesprächsinhalte zu Bildungs- und Weiterentwicklungsprozessen der Praktikanten und Azubis	Stadt und GVV	Praktikanten und Azubis	zust. Verwaltungsmitarbeiter	bei Beendigung des Praktikums oder des Ausbildungsverhältnisses	Hauptamt	abschließbare Aktenschränke Empfehlung: Metallschränke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Brand- und Katastrophenschutz	Organisation des Brand- und Katastrophenschutzes mit Telefonverzeichnissen, Lehrgangsanmeldungen, Aufgabenverteilung FwGBW	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten (dienstl. und privat)	Stadt und GVV	Führungskräfte der Hilfsorganisationen, betroffene Mitarbeiter	Führungskräfte der Hilfsorganisationen	spätestens nach 30 Jahren	Hauptamt	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Bauleitplanung	Durchführung von Bauleitplanverfahren, Befreiungen BauGB	Grundstücksdaten	Stadt und GVV	Bürger, Grundstückseigentümer, Bauherrn, Planer	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Planer, Mitglieder des Gemeinderats		Hauptamt	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Bauverwaltung und Geodaten	Bau- und Grundstücksdatenverwaltung, Vorkaufsrechte, BauGB, GO	Name, Vorname, Adresse, Grundstücksdaten der Grundstückseigentümer und Bauherrn	Stadt und GVV	Beschäftigte der Stadt/GVV die mit der Baugesuchsabwicklung befasst sind. Die Gemeinderäte sowie die Besucher der Gemeinderatssitzungen Beschäftigte der Mahn-/Beitreibungstelle soweit eine solche Maßnahme erfolgt.	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Gemeinderats, Landratsamt, Notare	Bauakten werden nicht gelöscht	Hauptamt	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Bauvorhaben	Verwaltung von Baugesuchen	Bauherren, Antragsteller, Grundstückseigentümer, Nachbarn, Eigentümer der Nachbargrundstücke, Bauträger, Planer, Architekten sowie weitere an den Bauunterlagen beteiligte	Stadt und GVV	Grundstückseigentümer, Bauherrn, Nachbarn, Planer	Untere Baurechtsbehörde Riedlingen/Landratsamt Biberach Nachbarn Planverfasser Grundbuchamt Straßenbauamt Bau-Berufsgenossenschaft Statistisches Landesamt Staatliches Vermessungsamt Finanzamt			
Behinderten- und Seniorenarbeit	Beratungstätigkeit, Veranstaltungen GO	Behörden	Stadt und GVV	Bürger, Einrichtungen	Behinderten- und Seniorenbeauftragter, zust. Verwaltungsmitarbeiter	zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs	Hauptamt	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Beteiligungen der Stadt Bad Buchau	Verwaltung der Beteiligungen z. B. der Moorheilbad gGmbH GO	Name, Vorname, Anschrift, Funktion	Stadt und GVV	Unternehmen, Geschäftsführer, Aufsichtsratsmitglieder, Mitglieder der Gesellschafterversammlungen	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Gemeinderates, Öffentlichkeit (Beteiligungsbericht)		Hauptamt	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Bewerbermanagement	Personalgewinnung und Praktikanten, Ehrenämter DSGVO	Name, Vorname, Geb.Datum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, schulischer und beruflicher Werdegang, Zeugnisse	Stadt und GVV	alle Bewerber	zust. Verwaltungsmitarbeiter Mitglieder des Gemeinderates (Einsichtnahme); Personalratsmitglieder, Verwaltungsrat	spätestens sechs Monate nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens	Hauptamt	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Bürgerversammlung und -beteiligungsverfahren	Durchführung der Bürgerbeteiligung und Niederschriterstellung GO, BauGB	Name, Vorname, ggf. Anschrift, weitere Kontaktdaten	Stadt und GVV	im Verfahren beteiligte Bürger und weitere Personen, Bürger, die sich in der Bürgerversammlung zu Wort melden	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Gemeinderats, Öffentlichkeit (im Rahmen der Veranstaltungen)		Hauptamt	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Buchungsportal	Buchungen von touristischen Leistungen in Verbindung mit Gast- und Leistungsträgeradressen	Personenbezogene Daten, Namen, Anschriften, email-Adressen, Telefonnummern, Bankverbindungen	Stadt und GVV	Gäste - Vermieter - Interessenten	zust. Verwaltungsmitarbeiter, bzw. Gastgeber		Tourist-Info	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Coronaliste	Corona Bedingete Bescheinigungen	Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse	Stadt	Alle betroffenen Personen	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Hauptamt	
Dienstpläne	Erstellung der Dienstpläne für Wochenenddienste, Winterdienste	Name, Dienstzeiten, Ausfallzeiten	Stadt und GVV	Erzieherinnen, Bauhofmitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter	Empfehlung: 6 Monate nach Ende Gültigkeit	Bauhof/Kindergarten	Dienstplan ist an einem Ort für Mitarbeiter einsehbar, der vor Blicken Dritter geschützt ist
Dienstleistungen an Dritte	Rechnungstellung für Leistungen für die Gemeinden Alleshausen, Allmannsweiler, Betzenweiler, Dürnau, Kanzach, Moosburg, Oggelshausen, Seekirch, Tiefenbach DSGVO	Name, Vorname, Anschrift, ggf. weitere Kontaktdaten	Stadt und GVV	alle Personen, die kostenpflichtige Leistungen der Gemeinden Allmannsweiler, Alleshausen, Betzenweiler, Dürnau, Kanzach, Moosburg, Oggelshausen, Seekirch, Tiefenbach in Anspruch nehmen	zust. Verwaltungsmitarbeiter	zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs	Kasse	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Dienstreisen/Fortbildungen	Mitarbeiterweiterbildung, Qualifikation	Name, Vorname, Zeitraum, Ort und Art der Fortbildung/Dienstreise, Bankverbindung	Stadt und GVV	alle Mitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Hauptamt/Personal	
Entwässerungsanträge, Gesplittete Abwassergebühr	Fachtechnische Bearbeitung von Entwässerungsanträgen, WHG, Kommunale Satzungen	Name, Vorname, Anschrift, Flst.-Nr. Gemeindezugehörigkeit, Grundstücksgröße, weitere Kontaktdaten	Stadt und GVV	Grundstückseigentümer	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Steueramt	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)

Übersicht Entwässerungsanträge Bautagebücher (Excel)	Fachtechnische Bearbeitung von Entwässerungsanträgen, WHG, Kommunale Satzungen	Name, Vorname, Anschrift, Flst.-Nr. Gemeindezugehörigkeit, Grundstücksgröße, weitere Kontaktdaten	Stadt und GVV	Grundstückseigentümer	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Steueramt	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Ehrungen, Auszeichnungen, Ordensverleihungen	Vorschläge, Organisation und Durchführung von Ehrungen GO, BezO, versch. Gesetze und Verordnungen und Bekanntmachungen und Richtlinien zur Verleihung von Ehrungen, Auszeichnungen und Orden	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Geb.Datum, ggf. Partei- und Vereinszugehörigkeit, Funktionen im Verein (bzw. Verband, Organisation, Institution, etc.), bisherige Verdienste, Auszeichnungen, ggf. Vorstrafen.	Stadt und GVV	zu ehrende Personen und weitere zur Ehrung/zum Empfang geladene Personen	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Landratsamt, Regierung, ggf. Staatsministerium/Staatskanzlei, ggf. Verkehrswacht, Personenkreis, der bei der Ehrung anwesend ist und die Laudatio hört, Öffentlichkeit (Presseberichterstattung)	30 Jahre nach Abschluss des Ehrungsvorganges	Vorzimmer	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Erstellen von Verlustanzeigen beim Verlust von Pässen oder Personalausweisen	Meldung bei Verlust und Dokumentation	Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum, Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Religion, Familienstand, Familie, Steuer ID, Adresse, Augenfarbe, Größe	Stadt und GVV	Pass oder Personalausweisbesitzer	Polizeibehörde		EWA	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Feuerwehrwesen	Nutzung personenbezogener Daten für die Erfüllung der Aufgaben nach FwGBW	Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, weitere Kontaktdaten, Ausbildungsnachweise	Stadt und GVV	aktive Angehörige der Freiwilligen Feuerwehren, Begünstigte von Feuerwehreinsätzen	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Polizei, Landratsamt, Amt für Brand- und Katastrophenschutz, KfV Biberach, LFVBW und DRV	zehn Jahre nach aktiver Dienstzeit (bei Kommandanten: 30 Jahre)	Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Finanzwesen	Rechnungsstellung für Leistungen für die Stadt Bad Buchau, Mandantsverwaltung, Schuldnerverwaltung, allg. Rechnungswesen und sonstige Einnahmen	Name, Vorname, Anschrift, ggf. weitere Kontaktdaten	Stadt und GVV	alle Personen, die kostenpflichtige Leistungen der Stadt Bad Buchau in Anspruch nehmen			Kasse	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Fischereischein	Erstellung des Fischereischeines, Landesfischereiverordnung und Fischereigesetz	Familienname (ggf. auch Geburtsname), Vorname(n) Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Geburtsdatum, Geburtsort, Ausgewiesen durch Personalausweis-/Reisepass-Nr., Ausstellende Behörde, Letzter Fischereischein Nr.,	Stadt und GVV	Personen die einen Fischereischein beantragen	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Hauptamt GVV	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
freiwillige Leistungen, Förderprogramme	Gewährung von freiwilligen Zuschüssen, GO, KommHV, Förderrichtlinien, Satzungen	Name, Vorname, Unternehmensbezeichnung, Verein, Anschrift, weitere Kontaktdaten, SEPA-Mandatsdaten	Stadt und GVV	Antragsteller, Vereinsvorsitzende	zust. Verwaltungsmitarbeiter, ggf. Mitglieder des Gemeinderats, Regierung	spätestens 30 Jahre nach Abschluss der Maßnahme	Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Friedhofsverwaltung	Friedhofsverwaltung BestG, BGB und Ortsrecht	Name, Anschrift, Geburts- und Sterbedaten, ggf. SEPA-Mandatsdaten	Stadt und GVV	Angehörige von verstorbenen Einwohnern, verstorbene Einwohner	Friedhofsbehörden, Bestattungsunternehmen, Trauerredner, Erben, Nachlassgericht	spätestens zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs/Ablauf des Nutzungsrechts	Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Fremdenverkehrsbeitrag	Satzung über die Erhebung eines Beitrages zur Förderung des Fremdenverkehrs (Fremdenverkehrsbeitragssatzung)	Bankverbindungen, Betriebsdauer, Betriebssitz, Betriebsstätte	Stadt und GVV	alle die aus einem Kurbetrieb oder dem Fremdenverkehr wirtschaftliche Vorteile haben	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Führung Inventarverzeichnisse	Übersicht über den Bestand an Inventar, Vermögensverwaltung GO, KommHV	Name, Vorname, Organisationseinheit, Zi.Nr. ggf. weitere Kontaktdaten, Funktion	Stadt und GVV	Mitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter	bei Aussonderung des Inventars	Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Fäkalienabfuhr	Anfallen der Klärabfuhr und Gebühr	Name, Adresse, Bankdaten	Stadt und GVV	die, die nicht an die Kanalisation angeschlossen sind	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Steueramt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Fundsachen	Durchführung der Fundsachenverwaltung BGB	Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer, Email des Finders und wenn erfolgreich des Verlierers	Stadt und GVV	Verlierer und Finder	Finder, zust. Verwaltungs- und Bauhofmitarbeiter	zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs	Einwohnermeldeamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Geburtstagsliste	Kalender mit den Geburtsdaten der Beschäftigten zur Gratulation	Name, Vorname, Geburtsdatum	Stadt und GVV	alle Mitarbeiter der Stadt/GVV	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Vorzimmer	
Gemeinderatssitzungen	Ordnungsgemäße Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Sitzungen der politischen Gremien, GemeindeO	Name, Vorname, Geburtsdatum, Telefonnummer, E-Mail, Wohndaten, Funktion	Stadt	Alle Ratsmitglieder des Gremiums	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Vorzimmer	
Geschäftsstelle Gemeinderat	Allgemeiner Schriftverkehr, Serienbriefe, Sitzungseinladungen o.ä., Sitzungsentschädigung, Ehrungen, Urkunden, Planung Ausflüge, Besichtigungsfahrten usw.	Name, Vorname, Geburtsdatum, Telefonnummer, E-Mail, Wohndaten, Funktion	Stadt	Alle Ratsmitglieder des Gremiums	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Vorzimmer	
Gewerberegister	Führung des Gewereregister mit An-, Ab- und Ummeldungen, Erteilung von Genehmigungen GewO und GastG	Name, Vorname, Geburtsdatum, Telefonnummer, E-Mail, Unternehmensdaten	Stadt und GVV	Gewerbetreibende	zust. Verwaltungsmitarbeiter, nationale Behörden, Polizei		Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Grundstücksgeschäfte	Verträge im Rahmen des Grunderwerbs und der -veräußerung, Teilungserklärungen GO, NatSchG, BGB,	Name, Vorname, Geb. Datum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Grundstücksdaten, SEPA-Mandatsdaten	Stadt und GVV	Grundstückseigentümer oder künftige Grundstückseigentümer	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Notare, Grundbuchamt, Vermessungsamt		Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Grundbuchauszug	Erstellen von Grundbuchauszügen	Name, Vorname, Geb. Datum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Grundstücksdaten, SEPA-Mandatsdaten	Stadt und GVV	Grundstückseigentümer die einen beglaubigten Auszug benötigen	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Informations- und Kommunikationstechnik	Nutzerverwaltung, Überprüfung Nutzungsverhalten; Auswertungen zur Erreichbarkeit DSGVO	Name, Vorname, Organisationseinheit, weitere Kontaktdaten	Stadt und GVV	Mitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter	automatische Löschung: private Daten sechs Monate, dienstliche Daten neun Monaten nach Abschluss des Vorgangs	Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Interne Organisation	Organigramme, Geschäftsverteilungspläne, Telefonverzeichnisse, Telefonvermittlung DSGVO	Name, Vorname, Organisationseinheit, Zi.Nr. weitere Kontaktdaten, Funktion	Stadt und GVV	Mitarbeiter	Mitarbeiter, Bürger, Geschäftspartner, externe Dienstleister	sechs Monate nach Ausscheiden aus dem Beschäftigungs-/Dienstverhältnis, Geschäftsverteilung/Organigramm unbegrenzt	BM	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Jubiläen, Alters- und Ehejubiläen	Öffentlichkeitsarbeit	Name, Vorname, Alter, Ehejahre, Adresse	Stadt und GVV	Jubilare	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Landratsamt, Staatsministerium, Kirchen nach Rücksprache,		Vorzimmer	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Kinder-, Jugend- und Seniorenarbeit	Veranstaltungsteilnahme (Ferienprogramm, Ferienbetreuung, Seniorenveranstaltungen), Nutzung der Einrichtungen (JuZ, Internetcafe) GO	Name, Vorname, ggf. Geb. Datum, Anschrift der Veranstaltungsteilnehmer, Nutzerdaten JuZ und Internetcafe, ggf. weitere Kontaktdaten	Stadt und GVV	Teilnehmer an den Veranstaltungen, Personensorgeberechtigte, Nutzer der Einrichtungen	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitarbeiter in den Einrichtungen, Partner bei der Durchführung der Veranstaltungen	spätestens zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs	Tourist-Info	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen

Kindertagesstätten	Verwaltung der organisatorischen Abläufe und Abrechnungen KiTa-Anmeldung, Zuschüsse KIBiG	Name, Vorname, Geb.Datum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, die zur Kooperation mit den Kindertagesstätten notwendig sind	Stadt und GVV	Kinder, Personensorgeberechtigte, Träger der Kindertageseinrichtungen, Mitarbeiter der Träger und Einrichtungen	zust. Verwaltungsmitarbeiter	zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs	Kindergarten	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Kindertagesstätten Betreuungsverträge	Kinderbetreuung Kinder- und Jugendhilfestatistik, § 98/99 SGB VIII	Daten laut Anmeldebogen z.B. Name, Adresse, Telefonnummer, Herkunftsland, Sorgberechtigung, ggf. E-Mail-Adresse ggf. Einkommensnachweis, ggf. Name und Geburtsdatum weiterer Kinder	Stadt und GVV	Kinder, Personensorgeberechtigte, Träger der Kindertageseinrichtungen, Mitarbeiter der Träger und Einrichtungen	zust. Verwaltungsmitarbeiter	bei Beendigung des Betreuungsverhältnisses Ausnahme: Verfahren nach § 8a SGB VIII anhängig	Kindergarten	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Kindertagesstätten Notfall-Telefonlisten	Kinderbetreuung Kinder- und Jugendhilfestatistik, § 98/99 SGB VIII	Name, Telefonnummer, ggf. Email	Stadt und GVV	Kinder, Personensorgeberechtigte, Träger der Kindertageseinrichtungen, Mitarbeiter der Träger und Einrichtungen	zust. Verwaltungsmitarbeiter	bei Beendigung des Betreuungsverhältnisses	Kindergarten	Telefonlisten werden von Blicken und Zugriffen Dritter geschützt (z.B. abschließbarer Schrank)
Kindertagesstätten Portfolio	Entwicklungs- und Bildungsdokumentation	Beobachtungen, Bildungs- und Lerngeschichten Fotos	Stadt und GVV	Kinder, Personensorgeberechtigte, Träger der Kindertageseinrichtungen, Mitarbeiter der Träger und Einrichtungen	zust. Verwaltungsmitarbeiter	bei Beendigung des Betreuungsverhältnisses Übergabe des Portfolios an die Eltern Einverständniserklärungen bei Fotos ggf. länger	Kindergarten	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung
Kindertagesstätten Verbandbuch	Dokumentation von Verletzungen Versicherungsrechtliche Ansprüche	Name Datum Art und Ursprung der Verletzung	Stadt und GVV	Kinder, Personensorgeberechtigte, Träger der Kindertageseinrichtungen, Mitarbeiter der Träger und Einrichtungen	zust. Verwaltungsmitarbeiter	5 Jahre	Kindergarten	Ablage in Akten der Kinder abschließbare Aktenschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung
Kindertagesstätten, Protokolle Entwicklungsgespräche	Erziehungspartnerschaft/ Austausch zu Entwicklung und Bildung des Kindes	Gesprächsinhalte zu Entwicklungs- und Bildungsprozessen; Erziehungsfragen der Eltern. Vereinbarungen zwischen KiTa und Eltern	Stadt und GVV	Kinder, Personensorgeberechtigte, Träger der Kindertageseinrichtungen, Mitarbeiter der Träger und Einrichtungen	zust. Verwaltungsmitarbeiter	bei Beendigung des Betreuungsverhältnisses oder Übergabe an die Eltern	Kindergarten	abschließbare Aktenschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung
Kontaktdatenverwaltung	Verwaltung von Grunddaten von Personen, die mit der Gemeinde in Kontakt stehen DSGVO	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, ggf. Funktion, ggf. Geburtsdatum, Unternehmens- und Vereinsdaten	Stadt und GVV	Mitarbeiter, Mitglieder des Gemeinderates, Beirats-, Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppenmitglieder, ehrenamtlich tätige Personen, weitere Mandatsträger, alle Personen und Unternehmen mit Bezug zur Stadt Bad Buchau alle geladenen Personen und Teilnehmer an Veranstaltungen, alle Vertragspartner der Veranstaltungen, Unternehmen, ehrenamtlich Tätige, Mitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter	Daten werden laufend aktualisiert, Löschung, wenn kein Kontakt mehr besteht	jedes Amt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Kultur, Brauchtum, Partnerschaften und Empfänge	Kulturveranstaltungen, Märkte, Kirchweihen, Ausstellungen, Empfänge und weitere Veranstaltungen, Partnerschaftsveranstaltungen GO	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Unternehmen, Organisation, ggf. Funktion der Eingeladenen	Stadt und GVV	Teilnehmer an Veranstaltungen, alle Vertragspartner der Veranstaltungen, Unternehmen, ehrenamtlich Tätige, Mitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Partnergemeinden, Öffentlichkeit (anwesende Personen, Presseberichterstattung), Gema, Künstlersozialkasse	zehn Jahre nach der Abschluss der Veranstaltung, Partnerschaftsunterlagen: 30 Jahre	Vorzimmer/ Tourist-Info/Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Kfz-Abmeldungen	Dokumentation der Abmeldungen	Fahrzeugschein, Nummernschild, Kennzeichen, FahrzeuID, Fahrzeughalter, Wohnort	Stadt und GVV	alle Personen die ein Kfz- Abmelden	zust. VerwaltungsmitarbeiterLandratsamt Kfz-Stelle		EWA	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Melderegister	Melderegister, Pass- u. Ausweisregister, versch. Auswertungen BMG, PAuswG, PassG, MeldeG	Name, Anschrift, Lichtbild, Doktorgrad, frühere Namen, Wohnung, frühere Wohnung, Steuer-ID, WBK, Betreuungsvermerke, Sperren und Schutzbestimmungen etc.	Stadt und GVV	alle Einwohner	alle Behörden national, Religionsgemeinschaften, Parteien, Mandatsträger, Presse, Rundfunk, Fernsehen, Adressbuchverlage	keine Löschung der Daten im Melderegister, Pass- und Ausweisregister im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen	EWA	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Musikschule	Verwaltung der organisatorischen Abläufe und Abrechnungen, Musikschulordnung	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, SEPA-Mandatsdaten und besuchte Schule, Geschwisterkinder	Stadt und GVV	Musikschüler	zus. Verwaltungsmitarbeiter		Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Miet- und Pachtverträge	Vermietungen von Wohnungen und Verpachtungen von Grundstücken, Vermietung von Veranstaltungsräumen und Sporthallen BGB, WoBindG	Name, Vorname, Anschrift, Geb.Datum, weitere Kontaktdaten	Stadt und GVV	Bürger, Unternehmen, Vereine etc.	zust. Verwaltungsmitarbeiter	spätestens 30 Jahre nach Vertragsende	Steueramt/Tourist-Info	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Öffentlichkeitsarbeit, Internetauftritt	Homepage- und Print-Produkte-Erstellung BGB, PrG, TDG, MDSiV, UrhG	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Funktion	Stadt und GVV	Mitarbeiter, Mitglieder des Gemeinderates und ehrenamtlich für den Gemeinde Tätige, Bürger	alle Besucher der Homepage, Bürger, Behörden, Institutionen, Vereine und Verbände, Organisationen, Einrichtungen, usw., Medien und Öffentlichkeit	Öffentlichkeitsarbeit: zehn Jahre nach Abschluss des Projekts, Internet: unbegrenzt bis zur Löschung der Internetseite	Vorzimmer	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Ordnungswidrigkeiten (ruhender Verkehr)	Ahnung von Ordnungswidrigkeiten im ruhenden Verkehr In den Verarbeitungstätigkeiten wird die mobile Datenerfassung des Gemeindevollzug- dienstes (Lösungskomponente OWi 21 to go) und das Fachverfahren des Innendienstes (Lösungskomponente OWi 21) unterschieden.	Anrede, Titel, Name, Name Z, Vorname, Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Zusatz, Geburtsdatum, Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Nummernkreis, Aktenzeichen, Eingangsdatum, Adresse, Amtsgericht, Adresse, Staatsanwaltschaft, Sachbearbeiter, KFZ-Kennzeichen, Fabrikat, KFZ-Nationalität, Tattag, Tatzeit, Tatort, Tatbestand-Nummer, Tatbestand, Beweisfoto Funktion (Betroffener/Vertreter o.a.), Personentyp (Halter/Führer o.a.), Rechtskraft, Zustelldatum	Stadt	Betroffene Personen gegen die ein Ordnungswidrigkeitsverfahren eingeleitet wurde	Zuständiger Landkreis / Kraftfahrbundesamt / KFZ-Zulassungsstelle / Versicherungsgesellschaften / Fahreignungsregister u.a.	Bußgeldakten nach vollen 6 Kalenderjahren im Archiv Verwarnungsakten nach einem vollen Kalenderjahr im Archiv		
Pacht für das Jagdrecht	Dokumentation der Jäger	Name, Adresse, Bankdaten	Stadt und GVV	Jäger	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Personalvertretung	Organisation betriebsinterner Veranstaltungen Stellungnahmen nach dem Personalvertretungsgesetz PVG	Name, Vorname, Organisationseinheit, EGruppe, BesGr, Stufenzuordnung	Stadt und GVV	Mitarbeiter	Personalvertretung	spätestens nach 30 Jahren	Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Personalverwaltung	Urlaub, ggf. AZV-Tage und Diensbefreiung	Name, Vorname, Personalnummer, Anzahl und Datum der Tage	Stadt und GVV	Mitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter	Empfehlung: 2 Jahre ab Ende des Kalenderjahres	Hauptamt	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Personalverwaltung	Gehaltszahlungen, Führen der Arbeitszeitkonten, Beihilfeabrechnung, Reisekostenabrechnung, Personalentwicklung TVöD, BesG, KWBG, ArbZG, ArbZV, MuUrIG, Beihilferichtlinien, RKG, DSGVO	Daten, die zur Personalbewirtschaftung und -entwicklung erforderlich sind.	Stadt und GVV	Beamte, Beschäftigte, Auszubildende, Praktikanten	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Gehaltsabrechnungsstelle, Träger der Sozialversicherung, Kindergeldstelle, Steuerverwaltung, Zusatzversorgungskasse, Beihilfeabrechnungsstelle, Gewerbeaufsichtsamt	spätestens 30 Jahre nach Abschluss der Personalakte	Hauptamt	

Personalverwaltung	Arbeitsverträge	Name, Adresse, Geburtsdatum, Beginn der Tätigkeit, ggf. Befristung vereinbarte Eingruppierung bzw. Gehalt, Art der Tätigkeit/Funktion, ggf. sonstige Vereinbarungen	Stadt und GVV	Beamte, Beschäftigte, Auszubildende, Praktikanten	zust. Verwaltungsmitarbeiter	10 Jahre	Hauptamt	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Praktikumsvereinbarungen	Anleitung Praktikanten	Name, Adresse, Geburtsdatum, Schule/Ausbildungsstätte etc., ggf. Bewerbungsunterlagen	Stadt und GVV	Praktikanten	zust. Verwaltungsmitarbeiter	bei Beendigung des Praktikums	Hauptamt	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Plakatierung	Plakatierungsgenehmigungen	Firma, Name, Adresse, Veranstaltungsname, Veranstaltungszeitraum, Plakatierungszeitraum, Gebühr	Stadt und GVV	Firmen, Vereine, Veranstalter	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Hauptamt	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Schulen	Verwaltung der organisatorischen Abläufe und Abrechnungen (Gastschulverhältnisse, OGS, Schulmensa, Verkehrshelfer, Schülerbeförderung) SchKfrG, EUG	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, SEPA-Mandatsdaten (Schulmensa und OGS) und besuchte Schule	Stadt und GVV	Schüler Personensorgeberechtigte, Verkehrshelfer	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Verkehrsbehörde, Auftragnehmer, Sachaufwandsträger anderer Kommunen, Regierung, Grundschule Musterdorf, Auftragnehmer Schülerbeförderung	fünf Jahre nach Beendigung des Vorgangs	Hauptamt	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Sicherheitsrechtliche Maßnahmen	sicherheitsrechtliche Anordnungen LStVG, Ortsrecht	Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Halterdaten, Führungszeugnisse, Versicherungsscheine	Stadt und GVV	Empfänger von begünstigenden (Genehmigung) oder belastenden Anordnungen (Untersagung, Verbot, Aufhebung einer Erlaubnis)	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Sicherheitsbehörden, Polizei, Gesundheitsamt, Veterinäramt, Verwaltungsgerichte		Hauptamt	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Sitzungsverwaltung, Sitzungsladung	Organisation und Durchführung sämtlicher Sitzungen und Mandatsträgerverwaltung, Abrechnung Sitzungsgelder und Entschädigungen GO, Ortsrecht, GeschO Gemeinderat	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Fraktionszugehörigkeit, SEPA-Mandatsdaten, Abwesenheitsgründe bei Sitzungen, ggf. Foto	Stadt und GVV	Mitglieder des Gemeinderates, betroffene Verwaltungsmitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Gemeinderates, Öffentlichkeit (Einsichtnahme in Sitzungsniederschriften und Veröffentlichungen im Internet)	max. 10 Jahre nach Ausscheiden, Sitzungsniederschriften unbegrenzt	Vorzimmer	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Sozialleistungen	nur Weitergabe an das zuständige Sozialamt	Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, urkundlich erfasste Daten,	Stadt und GVV	Antragsteller	zust. Verwaltungsmitarbeiter, zust.(Sozial-)Behörden, Rentenversicherung, Landratsamt	20 Jahre nach Abschluss des Vorgangs	Hauptamt	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Spendenabwicklung	Annahme von Spenden AO	Name, Vorname, Anschrift	Stadt und GVV	Bürger; Unternehmen, weitere Personen, die Spenden an die Gemeinde leisten	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Gemeinderates	keine (Daten in der Sitzungsniederschrift)	Hauptamt	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Standesamt	Durchführung von Trauungen, Beurkundungen und Erklärungen im Personenstandswesen, Benutzung und Fortführung der Personenstandsregister PSiG, PSiV, PSiG-VwV, BGB, EGBGB, LPartG, AdWirkG, StAG, BVFG, AufenthG, FreizügG/EU, FamFG	Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, urkundlich erfasste Daten	Stadt und GVV	Bürger, Behörden, Bestatter	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Standesämter, Landratsamt, nationale und internationale Behörden, Religionsgemeinschaften		Standesamt	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Statistische Zwecke	Analyse der Nutzung des Websiteangebots GO	Anonymisierte IP-Adressen der Nutzer	Stadt und GVV	Nutzer des Websiteangebots der Gemeinde Musterdorf	zust. Verwaltungsmitarbeiter	Nach Trennung der Verbindung mit Homepage automatisch gelöscht durch Anonymisierung	Tourist-Info/Vorzimmer	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Stellungnahmen in bau- und denkmalschutzrechtlichen, umwelt- und wasserrechtlichen, Angelegenheiten	Gemeindliches Einvernehmen BauGB, BO, WG, WHG, NatschG, BImSchG	Daten, die zur Beurteilung des Vorhabens erforderlich sind, Adresse des Bauherrn und Vertreter: Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Lage des Baugrundstücks: Flurnummer, Straße, Ort	Stadt und GVV	Bauherr/Antragsteller Nachbarn	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Gemeinderates, Landratsamt, Landesamt für Denkmalschutz, Landesamt für Umwelt, Wasserwirtschaftsamt	20 Jahre nach Abschluss des Verfahrens	Hauptamt	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Steuern, Beiträge und Gebühren	Erhebung von Grund-, Gewerbe- und Hundesteuer, GewStG, GrStG, AO, Ortsrecht, HH-Satzung Erhebung von Beiträgen und Gebühren KAG, Ortsrecht	Name, Vorname, Anschrift, Steuerdaten, weitere Kontaktdaten, Grundstücksdaten (ALKIS), SEPA-Mandatsdaten	Stadt und GVV	Bürger, Unternehmen, Behörden, Vereine etc.	zust. Verwaltungsmitarbeiter, ggf. Mitglieder des Gemeinderates	zehn Jahre nach Veranlagung	Steueramt	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Touristische Informationen	Durchführung der projektbezogenen Arbeiten im Bereich Fremdenverkehr / Tourismus GO	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten	Stadt und GVV	Touristiker, Leistungserbringer im Bereich Fremdenverkehr	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Erholungssuchende, Hotelgäste, andere Tourismusbehörden, Tourismusverbände, Öffentlichkeit (Veröffentlichung auf der Homepage und in Broschüren etc.)	zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs	Tourist-Info	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)

Touristische Informationen	Pflege Melderegister Kurgäste §§ 29 und 30 BMG i.V. m. § 4 BW AGBMG	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten	Stadt und GVV	alle Personen die eine Übernachtung in Bad Buchau tätigen			Tourist-Info	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Touristische Informationen	Prospektanfragen	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten	Stadt und GVV	Personen die nach Prospekte fragen			Tourist-Info	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Unternehmensdatenbank	Speicherung von Unternehmensdaten mit Kontakten und Vorgängen zur Dokumentation GewO, GO	Name, Vorname, Unternehmensbezeichnung, Anschrift, weitere Kontaktdaten	Stadt und GVV	Gewerbetreibende	zust. Verwaltungsmitarbeiter, AFG und Öffentlichkeit (Branchenverzeichnis)	spätestens ein Jahr nach Abmeldung des Gewerbes	Hauptamt	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Verbandsbuch	Dokumentation von Verletzungen Versicherungsrechtliche Ansprüche	Name, Datum, Art und Ursprung der Verletzung	Stadt und GVV	Mitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter	5 Jahre	Hauptamt	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Verkehrsrechtliche Maßnahmen	verkehrsrechtliche Anordnungen und Sondernutzungserlaubnisse, Anordnungen aufgrund der gemeindlichen Satzung, Hausnummernzuteilung StVO und StrWG, GO, Ortsrecht	Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Firmendaten	Stadt und GVV	Empfänger von begünstigenden (Genehmigung) oder belastenden Anordnungen (Untersagung, Verbot, Aufhebung einer Erlaubnis)	zust. Verwaltungs- und Bauhofmitarbeiter, weitere Verkehrsbehörden, Polizei, Baufirmen, Ingenieurbüros, Verkehrsgutachter	nach zehn Jahren	Hauptamt	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Versicherungsfälle	Bearbeitung von Schadensfällen im Bereich Haftpflicht oder Vermögenschaden BGB	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, SEPA-Mandatsdaten	Stadt und GVV	antragsstellende Bürger, Mitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Versicherungen	max. zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs	Hauptamt	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Verwaltung der Beiräte, Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppen, bürgerschaftliche Engagement	kommunale Satzungen	Name, Vorname, Anschrift, Zugehörigkeit zu einem Verein/einer Organisation, für die die Vertretung wahrgenommen wird, Anschrift, weitere Kontaktdaten, ggf. SEPA-Mandatsdaten, weitere Daten die zur Beantwortung der Anfragen, Sachverhalte, Themen notwendig sind	Stadt und GVV	Mitglieder des Gemeinderates, der Beiräte, der Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppen, Bürger, betroffene Verwaltungsmitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter	max. zehn Jahre nach Ausscheiden	Hauptamt	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Veranlagung wiederkehrender und/oder einmaliger Forderungen im Bereich Wasser/Abwasser	Festsetzung und Abrechnung von Wasser- und Abwassergebühren und den zugehörigen Vorauszahlungen	Name, Vorname, Anschrift, Flst.-Nr. Gemeindezugehörigkeit, Grundstücksgröße, weitere Kontaktdaten, Bankdaten	Stadt und GVV	Grundstückseigentümer	zust. Verwaltungsmitarbeiter	Periodisches Löschen von Erhebungszeiträumen, bei denen die Festsetzungsverjährungsfrist abgelaufen ist. (Ausser ein Rechtsstreit wäre anhängig) Periodisches Löschen von Steuerfällen, deren Steuerpflicht bereits länger als die Festsetzungsverjährung bei der Grundsteuer zurückliegt. Das Verfahren bietet Flexible Möglichkeiten zum Hinterlegen von spezifischen Angaben in den einzelnen Steuerfällen. Diese dürfen aber nur in dem Rahmen verwendet werden, wie sie zur unmittelbaren Aufgabenerfüllung bzw. Besteuerung notwendig sind. Für alle diese Fälle lässt sich keine konkrete Löschrfrist nennen. Bei konkreter Gesetzesauslegung müsste die Löschung mit Eintritt des Ereignisses erfolgen. Diesem Grundsatz gehen spezialgesetzliche Regelungen vor, soweit sie eine längere Speicherung vorsehen. (B.§147 AO)		abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Vergnügungssteuer	Satzung über die Erhebung einer Vergnügungssteuer	Name, Adresse, Bankdaten	Stadt und GVV	Spielotheken	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Steueramt	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Vereinsliste	Vereinswesen durch Aufwertung des Gemeindelebens	Verteinsname, Vorsitzender, Telefonnummer, Anschrift	Stadt und GVV	Vereinsvorstände	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Tourist-Info	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Veranstaltungskalender	vorschau für Veranstaltungen für touristische und gemeindliche Zwecke	Veranstalter, Künstler, Veranstaltungsort	Stadt und GVV	Veranstalter und Künstler	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Tourist-Info	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Verwaltung elektronischer Ausländerakte	Erfüllung der Meldepflicht Pflege des Meldewesens	Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum, Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Religion, Familienstand, Familie, Steuer ID Adresse	Stadt und GVV	alle Ausländer	Amt für Integration und Flüchtlinge, Auländeramt	im System solange das Asylverfahren offen ist, wird dann automatisch gelöscht	EWA	EDV-Nutzung: aktueller Virenschanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Videoüberwachung	Ausübung des Hausrechts DSGVO	Bild der erfassten Personen	Stadt und GVV	alle Personen, die sich im Erfassungsbereich aufhalten	zust. Verwaltungsmitarbeiter, im Schadensfall Strafverfolgungsbehörde	72 Stunden nach Aufnahme	Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virenschanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen

Wahlen und Bürgerbegehren und -entscheide, Volksbegehren und -entscheide	Durchführung der Wahlen und Bürger- und Volksentscheide im Rahmen der kommunalen Ebene GLKrWG, GLKrWO, LWG, BWG, EuWG, BV, GO	Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Wahlberechtigungen	Stadt und GVV	Bürger, Kandidaten, Wahlhelfer	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Wahlhelfer, Wahlbehörden, Datendienstleister, Polizei, Landratsamt, Landes- und Bundeswahlleiter im Fall von Beschwerden, Öffentlichkeit (Amtliche Bekanntmachungen)	Ergebnisse: unbegrenzt Löschung der Wahlunterlagen, Wählerlisten etc. spätestens zum Zeitpunkt der nächsten Wahl	EWA/ Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Weiterleitung Wohngeldanträge	keine Dokumentation sondern nur die Weiterleitung der Wohngeldanträge an das Landratsamt	-	Stadt und GVV	alle Personen die einen Wohngeldantrag beantragen	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Landratsamt	-	Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Zahlungsverkehr	Auszahlungen, Einzahlungen, Mahnungen, Vollstreckungen, Stundungen, Erlässe GO, KommHV, AO, ZPO	Name, Vorname, SEPA-Mandatsdaten, weitere Kontaktdaten	Stadt und GVV	Bürger, Unternehmen, weitere Personen	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Kasse	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Zeiterfassung excceltabelle	Dienstanweisung über die Regelung von Dienst- und Arbeitszeiten	Name, Nachname, Personalnummer,	Stadt und GVV	Mitarbeiter	zust. Verwaltungsmitarbeiter	Empfehlung: 2 Jahre ab Ende des Kalenderjahres	Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
Zutrittsberechtigungen	Verwaltung der Zutrittsmedien DSGVO	Name, Vorname, Anschrift	Stadt und GVV	alle Mitarbeiter, Externe mit Zugangsberechtigungen zu gemeindlichen Liegenschaften	bei Schaden und Missbrauchsfällen: an die jeweils ermittelnden Stellen	bei Mitarbeitern: nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, bei Externen: bei Wegfall des Berechtigungsgrundes	Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens Scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen

Ihre Daten werden bei der Stadt Bad Buchau und dem Gemeindeverwaltungsverband solange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

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 Datenvereinbarung 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.

Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Landesbeauftragten für den Datenschutz und Informationsfreiheit.

Sie sind dazu verpflichtet, Ihre Daten anzugeben. Diese Verpflichtung ergibt sich aus den in der vorstehenden Tabelle genannten Rechtsgrundlagen. Die Stadt Bad Buchau benötigt Ihre Daten, um die im Rahmen der o.g. Verarbeitungstätigkeit notwendige bzw. beantragte Leistung bearbeiten zu können.

1. Angaben zu den Verantwortlichen nach Art. 30 Abs. 1 lit. a der DSGVO

11.07.2022

a) Kontaktdaten des Verantwortlichen

d) Angabe zur Person des Datenschutzbeauftragten, wenn benannt

Einrichtung (Juristische Person/ Behörde/ Unternehmen etc.)	Stadt Bad Buchau	Einrichtung (juristische Person/ Behörde/ Unternehmen etc.)	Stadtverwaltung Bad Buchau
Name	Bürgermeister Peter Diesch	Name	Kim Torner
Straße	Marktplatz 2	Straße	Marktplatz 2
PLZ / Ort	88422 Bad Buchau	PLZ / Ort	88422 Bad Buchau
Telefon	07582/8081	Telefon	07582/80827
E-Mail	peter.diesch@stadt-badbuchau.de	E-Mail	kim.torner@gvv-badbuchau.de
Internetadresse	www.bad-buchau.de	Internetadresse	www.bad-buchau.de