

## 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 Kleinleiterabgabe 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 Alleshäuser und Oggelshäuser, Abgabeordnung...	Daten laut Anmeldebogen z.B. Name, Adresse, Telefonnummer, Bankdaten ggf. E-Mail-Adresse ggf. Einkommensnachweis	Stadt und GVV	Eltern, Jugendamt, Sozialamt	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Landratsamt		Steueramt	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Arbeitssicherheit und Betriebsmedizin	Arbeitsschutz und Unfallverhütung; betriebsmedizinische Betreuung ASIG	Name, Vorname, Organisationsinheit, 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 Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Brand- und Katastrophenschutz	Organisation des Brand- und Katastrophenschutzes mit Telefonverzeichnis, Lehrgangsanmeldungen, Aufgabenverteilung FwGGW	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, Bauherren, 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 Bauherren	Stadt und GVV	Grundstückseigentümer, Bauherren, Nachbarn, Planer	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Gemeinderats, Landratsamt, Notare		Hauptamt	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Behinderten- und Seniorenarbeit	Beratungstätigkeit, Veranstaltungen GO	alle Daten, die für eine zielgerichtete Seniorenarbeit- und Behindertenarbeit erforderlich sind	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); Personalsratsmitglieder, Verwaltungsrat	spätestens sechs Monate nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens	Hauptamt	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
Bürgerversammlung und -beteiligungsverfahren	Durchführung der Bürgerbeteiligung und Niederschriftenstellung 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)
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 Alleshäuser, Allmannsweiler, Betzenweiler, Dürnau, Kanzach, Moosburg, Oggelshäuser, Seekirch, Tiefenbach DSGVO	Name, Vorname, Anschrift, ggf. weitere Kontaktdaten	Stadt und GVV	alle Personen, die kostenpflichtige Leistungen der Gemeinden Allmannsweiler, Alleshäuser, Betzenweiler, Dürnau, Kanzach, Moosburg, Oggelshäuser, Seekirch, Tiefenbach in Anspruch nehmen	zust. Verwaltungsmitarbeiter	zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs	Kasse	Abschließbarer Schrank personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
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)

<b>Ehrungen, Auszeichnungen, Ordensverleihungen</b>	Vorschläge, Organisation und Durchführung von Ehrungen <b>GO, BezO, versch. Gesetze und Verordnungen und Bekanntmachungen und Richtlinien zur Verleihung von Ehrungen, Auszeichnungen und Orden</b>	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)
<b>Erstellen von Verlustanzeigen beim Verlust von Pässen oder Personalausweisen</b>	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
<b>Feuerwehren</b>	Nutzung personenbezogener Daten für die Erfüllung der Aufgaben nach <b>FwGBW</b>	Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, weitere Kontaktdaten, Ausbildungsnachweise	Stadt und GVV	aktive Angehörige der Freiwilligen Feuerwehren, Begünstigte von Feuerwehreinräten	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
<b>Finanzwesen</b>	Rechnungsstellung für Leistungen für die Stadt Bad Buchau, Mandatsverwaltung, Schuldenverwaltung, 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
<b>Fischereischein</b>	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
<b>freiwillige Leistungen, Förderprogramme</b>	Gewährung von freiwilligen Zuschüssen, <b>GO, KommHV, Förder Richtlinien, Satzungen</b>	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
<b>Friedhofsverwaltung</b>	Friedhofsverwaltung <b>BestG, BGB und Ortsrecht</b>	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
<b>Fremdenverkehrsbeitrag</b>	Satzung über die Erhebung eines Beitrages zur Förderung des Fremdenverkehrs (Fremdenverkehrsbeitragsatzung)	Bankverbindungen, Betriebsdauer, Betriebsort, 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
<b>Führung Inventarverzeichnisse</b>	Übersicht über den Bestand an Inventar, Vermögensverwaltung <b>GO, KommHV</b>	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
<b>Fäkalienabfuhr</b>	Anfallen der Klärfahrt 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
<b>Fundsachen</b>	Durchführung der Fundsachenverwaltung <b>BGB</b>	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
<b>Gewerberegister</b>	Führung des Gewerberegister mit An-, Ab- und Ummeldungen, Erteilung von Genehmigungen <b>GewO und GastG</b>	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
<b>Grundstücksgeschäfte</b>	Verträge im Rahmen des Grunderwerbs und der -veräußerung, Teilungserklärungen <b>GO, NatSchG, BGB,</b>	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
<b>Informations- und Kommunikationstechnik</b>	Nutzerverwaltung, Überprüfung Nutzungsverhalten; Auswertungen zur Erreichbarkeit <b>DSGVO</b>	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
<b>Interne Organisation</b>	Organigramme, Geschäftsverteilungspläne, Telefonverzeichnisse, Telefonvermittlung <b>DSGVO</b>	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
<b>Jubiläen, Alters- und Ehejubiläen</b>	Öffentlichkeitsarbeit	Name, Vorname, Alter, Ehejahre, Adresse	Stadt und GVV	Jubilar	zust. Verwaltungsmitarbeiter, Landratsamt, Staatsministerium, Kirchen nach Rücksprache,		Vorzimmer	EDV-Nutzung: aktueller Virens scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
<b>Kinder-, Jugend- und Seniorenarbeit</b>	Veranstaltungsteilnahme (Ferienprogramm, Ferienbetreuung, Seniorenveranstaltungen), Nutzung der Einrichtungen (JuZ, Internetcafe) <b>GO</b>	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
<b>Kindertagesstätten</b>	Verwaltung der organisatorischen Abläufe und Abrechnungen KiTa-Anmeldung, Zuschüsse <b>KiBiG</b>	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

<b>Kindertagesstätten Betreuungsverträge</b>	Kinderbetreuung Kinder- und Jugendhilfestatistik, § 98/99 SGB VIII	Daten laut Anmeldebogen z.B. Name, Adresse, Telefonnummer, Herkunftsland, Sorgeberechtigung, 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)
<b>Kindertagesstätten Notfall-Telefonisten</b>	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	Telefonisten werden von Blicken und Zugriffen Dritter geschützt (z.B. abschließbarer Schrank)
<b>Kindertagesstätten Portfolio</b>	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
<b>Kindertagesstätten Verbandbuch</b>	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
<b>Kindertagesstätten, Protokolle Entwicklungsgespräche</b>	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
<b>Kontaktdatenverwaltung</b>	Verwaltung von Grunddaten von Personen, die mit der Gemeinde in Kontakt stehen <b>DSGVO</b>	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	zust. Verwaltungsmitarbeiter	Daten werden laufend aktualisiert, Löschung, wenn kein Kontakt mehr besteht	jedes Amt	EDV-Nutzung: aktueller Virenschanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
<b>Kultur, Brauchtum, Partnerschaften und Empfänge</b>	Kulturveranstaltungen, Märkte, Kirchweihen, Ausstellungen, Empfänge und weitere Veranstaltungen, Partnerschaftsveranstaltungen <b>GO</b>	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Unternehmen, Organisation, ggf. Funktion der Eingeladenen	Stadt und GVV	alle geladenen Personen und 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 Virenschanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
<b>Kfz-Abmeldungen</b>	Dokumentation der Abmeldungen	Fahrzeugschein, Nummernschild, Kennzeichen, FahrzeufID, Fahrzeughalter, Wohnort	Stadt und GVV	alle Personen die ein Kfz- Abmelden	zust. Verwaltungsmitarbeiter/Landratsamt Kfz-Stelle		EWA	EDV-Nutzung: aktueller Virenschanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
<b>Melderegister</b>	Melderegister, Pass- u. Ausweisregister, versch. Auswertungen <b>BMG, PAuswG, PassG, MeldeG</b>	Name, Anschrift, Lichtbild, Doktorgrad, frühere Namen, Wohnung, frühere Wohnung, Steuer- ID, WBK, Betreuungsvermerke, Sperrn 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 Virenschanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
<b>Musikschule</b>	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 Virenschanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
<b>Miet- und Pachtverträge</b>	Vermietungen von Wohnungen und Verpachtungen von Grundstücken, Vermietung von Veranstaltungsräumen und Sporthallen <b>BGB, WoBindG</b>	Name, Vorname, Anschrift, Geb.Datum, weitere Kontaktdaten	Stadt und GVV	Bürger, Unternehmen, Vereine etc.	zust. Verwaltungsmitarbeiter	spätestens 30 Jahre nach Vertragsende	Steuernamt/Tourist-Info	EDV-Nutzung: aktueller Virenschanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
<b>Pacht für das Jagdrecht</b>	Dokumentation der Jäger	Name, Adresse, Bankdaten	Stadt und GVV	Jäger	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virenschanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
<b>Öffentlichkeitsarbeit, Internetauftritt</b>	Homepage- und Print-Produkte-Erstellung <b>BGB, PrG, TDG, MDSIV, UrhG</b>	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 Virenschanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
<b>Personalvertretung</b>	Organisation betriebsinterner Veranstaltungen Stellungnahmen nach dem Personalvertretungsgesetz <b>PVG</b>	Name, Vorname, Organisationseinheit, EGruppe, BesGr, Stufenzuordnung	Stadt und GVV	Mitarbeiter	Personalvertretung	spätestens nach 30 Jahren	Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virenschanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
<b>Personalverwaltung</b>	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)
<b>Personalverwaltung</b>	Gehaltszahlungen, Führen der Arbeitszeitkonten, Beihilfeabrechnung, Reisekostenabrechnung, Personalentwicklung <b>TVöD, BesG, KWBG, ArbZG, ArbZV, MuÜrIG, Beihilferichtlinien, RKG, DSGVO</b>	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, Gewerbeaufsichtsam	spätestens 30 Jahre nach Abschluss der Personalakte	Hauptamt	

<b>Personalverwaltung</b>	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 Aktenschränke Empfehlung: Metallschränke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
<b>Praktikumsvereinbarungen</b>	Anleitung Praktikanten	Name, Adresse, Geburtsdatum, Schule/Ausbildungsstätte etc., ggf. Bewerbungsunterlagen	Stadt und GVV	Praktikanten	zust. Verwaltungsmitarbeiter	bei Beendigung des Praktikums	Hauptamt	abschließbare Aktenschränke Empfehlung: Metallschränke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
<b>Schulen</b>	Verwaltung der organisatorischen Abläufe und Abrechnungen (Gastschulverhältnisse, OGS, Schulumensa, Verkehrshelfer, Schülerbeförderung) <b>SchKfrrG, EUG</b>	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, SEPA-Mandatsdaten (Schulumensa 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 Aktenschränke Empfehlung: Metallschränke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
<b>Sicherheitsrechtliche Maßnahmen</b>	sicherheitsrechtliche Anordnungen <b>LSVg, Ortsrecht</b>	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 Aktenschränke Empfehlung: Metallschränke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
<b>Sitzungsverwaltung, Sitzungsladung</b>	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 Aktenschränke Empfehlung: Metallschränke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
<b>Sozialleistungen</b>	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 Aktenschränke Empfehlung: Metallschränke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
<b>Spendenabwicklung</b>	Annahme von Spenden <b>AO</b>	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 Aktenschränke Empfehlung: Metallschränke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
<b>Standesamt</b>	Durchführung von Trauungen, Beurkundungen und Erklärungen im Personenstandswesen, Benutzung und Fortführung der Personenstandsregister <b>PSiG, PSiV, PSiG-VvV, BGB, EGBGB, LPartG, AdWirkG, StAG, BVFG, AufenthG, FreizügG/EU, FamFG</b>	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 Aktenschränke Empfehlung: Metallschränke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
<b>Statistische Zwecke</b>	Analyse der Nutzung des Websiteangebots <b>GO</b>	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 Aktenschränke Empfehlung: Metallschränke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
<b>Stellungnahmen in bau- und denkmalschutzrechtlichen, umwelt- und wasserrechtlichen, Angelegenheiten</b>	Gemeindliches Einvernehmen <b>BauGB, BO, WG, WHG, NatschG, BImSchG</b>	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 Aktenschränke Empfehlung: Metallschränke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
<b>Steuern, Beiträge und Gebühren</b>	Erhebung von Grund-, Gewerbe- und Hundesteuer, <b>GewStG, GrStG, AO, Ortsrecht, HH-Satzung</b> Erhebung von Beiträgen und Gebühren <b>KAG, Ortsrecht</b>	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 Aktenschränke Empfehlung: Metallschränke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
<b>Touristische Informationen</b>	Durchführung der projektbezogenen Arbeiten im Bereich Fremdenverkehr / Tourismus <b>GO</b>	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 Aktenschränke Empfehlung: Metallschränke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)

<b>Touristische Informationen</b>	Pflege Melderegister Kurgäste §§ 29 und 30 BMG i.V. m. § 4 BW AGBMG	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontakt Daten	Stadt und GVV	alle Personen die eine Übernachtung in Bad Buchau tätigen			Tourist-Info	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
<b>Touristische Informationen</b>	Prospektanfragen	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontakt Daten	Stadt und GVV	Personen die nach Prospekte fragen			Tourist-Info	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
<b>Unternehmensdatenbank</b>	Speicherung von Unternehmensdaten mit Kontakten und Vorgängen zur Dokumentation <b>GewO, GO</b>	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)
<b>Verbandsbuch</b>	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)
<b>Verkehrsrechtliche Maßnahmen</b>	verkehrsrechtliche Anordnungen und Sondernutzungserlaubnisse, Anordnungen aufgrund der gemeindlichen Satzung, Hausnummernzuteilung <b>StVO und StrWG, GO, Ortsrecht</b>	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)
<b>Versicherungsfälle</b>	Bearbeitung von Schadensfällen im Bereich Haftpflicht oder Vermögensschaden <b>BGB</b>	Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontakt Daten, 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)
<b>Verwaltung der Beiräte, Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppen, bürgerschaftliche Engagement</b>	Organisation und Durchführung sämtlicher Beirats-, Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppensitzungen und ggf. Abrechnung der Entschädigungen <b>GO, Ortsrecht, weitere Ordnungen und örtliche Regelungen</b>	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)
<b>Vergnügungssteuer</b>	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)
<b>Vereinsliste</b>	Vereinswesen durch Aufwertung des Gemeindelebens	Verteilsname, Vorsitzender, Telefonnummer, Anschrift	Stadt und GVV	Vereinsvorstände	zust. Verwaltungsmitarbeiter		Tourist-Info	abschließbare Aktenschranke Empfehlung: Metallschranke Schlüsselplan mit Zugangsberechtigung personalisierte Zugangsberechtigungen (EDV)
<b>Veranstaltungskalender</b>	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)
<b>Verwaltung elektronischer Ausländerakte</b>	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, Ausländeramt	im System solange das Asylverfahren offen ist, wird dann automatisch gelöscht	EWA	EDV-Nutzung: aktueller Virens scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
<b>Videouberwachung</b>	Ausübung des Hausrechts <b>DSGVO</b>	Bild der erfassten Personen	Stadt und GVV	alle Personen, die sich im Erfassungsbereich aufhalten	zust. Verwaltungsmitarbeiter, im Schadensfall Strafverfolgungsbehörde	zwei Wochen nach Aufzeichnung	Hauptamt	EDV-Nutzung: aktueller Virens scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen
<b>Wahlen und Bürgerbegehren und entscheide, Volksbegehren und entscheide</b>	Durchführung der Wahlen und Bürger- und Volksentscheide im Rahmen der kommunalen Ebene <b>GLKfWG, GLKfWO, LWG, BWG, EuWG, BV, GO</b>	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	EDV-Nutzung: aktueller Virens scanner personalisierter EDV-Zugänge mit Zugriffsberechtigungen

<b>Weiterleitung Wohngeldanträge</b>	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
<b>Zahlungsverkehr</b>	Auszahlungen, Einzahlungen, Mahnungen, Vollstreckungen, Stundungen, Erlässe <b>GO, KommHV, AO, ZPO</b>	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
<b>Zeiterfassung exceltable</b>	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
<b>Zutrittsberechtigungen</b>	Verwaltung der Zutrittsmedien <b>DSGVO</b>	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

Stand: 30.06.2020

a) Kontaktdaten des Verantwortlichen		d) Angabe zur Person des Datenschutzbeauftragten, wenn benannt		
Einrichtung <small>(juristische Person/ Behörde/ Unternehmen etc.)</small>	Stadt Bad Buchau	Einrichtung <small>(juristische Person/ Behörde/ Unternehmen etc.)</small>	Stadtverwaltung Bad Buchau	Komm.ONE
Name	Bürgermeister Peter Diesch	Name	Kim Torner	Thomas Bendrin
Straße	Marktplatz 2	Straße	Marktplatz 2	Carl-Zeiss-Str. 15
PLZ / Ort	88422 Bad Buchau	PLZ / Ort	88422 Bad Buchau	72770 Reutlingen
Telefon	07582/80813	Telefon	07582/80850	0711/8108 14 444
E-Mail	<a href="mailto:pdiesch@bad-buchau.de">pdiesch@bad-buchau.de</a>	E-Mail	<a href="mailto:ktorner@bad-buchau.de">ktorner@bad-buchau.de</a>	<a href="mailto:datschutzbeauftragte@komm.one">datschutzbeauftragte@komm.one</a>
Internetadresse	<a href="http://www.bad-buchau.de">www.bad-buchau.de</a>	Internetadresse	<a href="http://www.bad-buchau.de">www.bad-buchau.de</a>	<a href="https://www.komm.one/">https://www.komm.one/</a>

#### b) Angaben zum gemeinsam Verantwortlichen, soweit gegeben

Einrichtung <small>(juristische Person/ Behörde/ Unternehmen etc.)</small>	
Name	
Straße	
PLZ / Ort	
Telefon	
E-Mail	
Internetadresse	

#### c) Angaben zum Vertreter des Verantwortlichen

Einrichtung <small>(juristische Person/ Behörde/ Unternehmen etc.)</small>	
Name	
Straße	
PLZ / Ort	
Telefon	
E-Mail	
Internetadresse	