

Information nach Artikel 13, 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Kämmerei

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung (Name, Sitz, Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person/Leitung)	Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (Name Datenschutzbeauftragter, Kontaktdaten)
Gemeinde Ainring Salzburger Str. 48 83404 Ainring Telefon: +49 8654 5750 E-Mail: gemeinde@ainring.de	actago GmbH Weidenstraße 66 94405 Landau a.d.Isar Telefon: +49 9951 99990-20 E-Mail: datenschutz@actago.de
Stand: März 2026	

Zwecke der Datenverarbeitung:
<ol style="list-style-type: none"> 1) Organigramme, Geschäftsverteilungspläne, Telefonverzeichnisse, Telefonvermittlung, Zimmerverteilung 2) Rechnungsstellung für Bauhofleistungen an nicht kommunale Stellen (Dritte) 3) Materialerfassung zur Rechnungslegung 4) Rechnungstellung für Leistungen der Kommune an Dritte, Rechnungsbegleichung 5) Gewährung von freiwilligen Zuschüssen 6) Übersicht über den Bestand an Inventar, Vermögensverwaltung 7) Verwaltung der organisatorischen Abläufe und Abrechnungen KiTa-Anmeldung, Zuschüsse, Kostenerstattung an Träger 8) Aktenführung für die Bearbeitung der Versicherungsangelegenheiten 9) Liegenschaftsmanagement, Kommunales Energiemanagement, Beschaffung, Projektaufgaben (Grundstücksvermarktung), Bürgerstiftung 10) Abschluss und Verwaltung von Miet- und Pachtverträgen, Zahlungsabwicklung 11) Rechnungs- und Anordnungswesen, Allgemeine Finanzwirtschaft, Haushaltswesen, Zuweisungen, Förderungen, Grunddienstbarkeiten, Statistik 12) Verwalten der Schlüssel, Führung des Schlüsselverzeichnisses 13) Schuldnerdatenverwaltung für Vollstreckungsangelegenheiten 14) Klassenlisten zur Information, Abrechnung der M-Klassen und Asylkinder mit Fremdgemeinden und Regierung 15) Abwicklung von Schadensfällen, die gemeindliches Eigentum / gemeindliche Einrichtungen betreffen, Aufnahme neuer KFZ- und Sachversicherungen 16) Abrechnung des Mittagessens für Kinder der Ganztagesklasse 17) Erstattung von Krankheitsaufwendungen 18) Belegung gemeindlicher Sporteinrichtungen und Kulturbühnen, sowie dem Rathaus, Ausgabe und Rücknahme von Leihgegenständen 19) Bearbeitung des Antrags auf Zuweisung einer Fahrradabstellbox und Vermietung von Fahrradabstellboxen durch die Gemeinde Ainring 20) Anträge, Bescheide, Listen zur Abrechnung mit den Fremdgemeinden und der Regierung 21) Ausstellung von Fahrtberechtigungen zu den Schulen der Gemeinde Ainring mittels der "Erfassungsbogen Schülerbeförderung Bahn bzw. Zug" (zum Herunterladen auf der Homepage der Gemeinde Ainring) 22) Beantragung einer Vereinsbezuschussung mittels Vordruck (zum Herunterladen auf der Homepage der Gemeinde Ainring) 23) Ausstellung von SEPA-Lastschriftmandaten für den Einzug der offenen Steuern (Grundsteuer, Gewerbesteuer, Hundesteuer, Zweitwohnungssteuer), Gebühren (Wasser-, Abwasser-, Fernwärme-, Kindergarten-, Nachmittagsbetreuungs- und Mittagessensgebühr) mittels Vordruck 24) Meldung von Unfallberichten an die Kommunale Unfallversicherung Bayern, BG ETEM 25) Erstellung von Gewerbesteuerbescheiden 26) Erstellung von Grundsteuerbescheiden 27) Erstellung von Hundesteuerbescheiden

- 28) Erstellung von Zweitwohnungssteuerbescheiden
29) Annahme von Spenden
30) Erfassung der persönlichen Daten der Antragssteller (inkl. Aktenführung) zur Antragsbearbeitung von Zuschussangelegenheiten

Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung:

- Art. 6 I b) DSGVO zu 1, 4, 7, 8, 9, 10, 13, 16, 19, 30
- Art. 4 I BayDSG zu 1, 4, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 30
- Art. 6 I b) DSGVO, Art. 4 I BayDSG zu 2, 3
- BGB zu 4, 8, 9, 10, 11
- KAG zu 4, 11
- KommHV zu 4, 5, 6, 11
- GO zu 5, 6, 8, 9, 11
- Förderrichtlinien, Satzungen zu 5
- Art. 6 I c) DSGVO zu 7, 8, 9, 10, 26, 27, 28
- Art. 6 I e) DSGVO zu 7, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 17, 18, 20, 21, 22, 24, 25
- BayKiBiG zu 7, 11
- VOL, VOB zu 8, 9
- BayWoBindG zu 10
- VVKommHSySt, KG, BayVwVfG, GBO, FAG, BV, GG zu 11
- AO zu 11, 29
- Art. 10 BaySchFG, § 4 Grundschulordnung und Mittelschulordnung zu 14
- Beihilfevorschriften zu 17
- Art. 10 BaySchFG, § 4 GrSO und MSO zu 20
- Art. 1 SchKfrG, § 2 II SchBefV, Art. 34 BayEUG zu 21
- Förderrichtlinien für Vereine und Organisationen vom 01.06.2022 zu 22
- Art. 6 I a) DSGVO, Art. 4 I BayDSG, § 54 KommHV zu 23
- SGB VII zu 24
- § 5 GewStG, §§ 88a und 90 AO, Messbescheide vom Finanzamt zu 25
- § 10 GrStG, §§ 88a und 93 AO, Messbescheide vom Finanzamt zu 26
- Art. 3 KAG, Kommunale Hundesteuersatzung zu 27
- Zweitwohnungssteuersatzung der Gemeinde Ainring zu 28

Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:

- Öffentlichkeit (über Homepage und Gemeindezeitung zu 1
- Keine zu 2, 6
- Bürger aus dem Gemeindegebiet zu 3
- Zuständige Verwaltungsmitarbeiter zu 4, 10, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28
- Banken zu 4, 23, 25, 26, 28
- Rechnungsempfänger, Zahlungsempfänger, Rechnungsprüfung zu 4
- Mitglieder des Gemeinderates zu 5, 9, 10, 11, 29
- Regierung des Bezirks zu 5, 14, 20
- Landratsamt zu 7, 10, 29
- Jugendamt zu 7
- Versicherungsunternehmen zu 8
- Ansprechpartner bei Schlüsselfirma / Hersteller zur Problembhebung zu 12
- Für internen Gebrauch der Vollstreckung zu 13
- Versicherungskammer Bayern, Ersatzpflichtiger, Geschädigter zu 15
- Krankenkassen zur Beantragung von Beihilfeleistungen zu 17
- Mitarbeiter der betroffenen Schulen (aufnehmende und abgebende), aufnehmende oder abgebende Kommunen zu 20
- Finanzverwaltung zu 23
- Geschäftsleitung, Personalrat, Kommunale Unfallversicherung Bayern, BG ETEM zu 24
- Bevollmächtigte zu 25, 26, 27, 28
- öffentliche Bekanntmachung, wenn Bescheid nicht zugestellt werden kann zu 25, 26
- Zustellvertreter zu 25

- Abweichende Bescheidempfänger zu 26, 27, 28
- Ggf. Gemeinde, Bezirk, Landesamt für Denkmalpflege zu 30

Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation:

Es findet keine Übermittlung an Drittländer oder internationale Organisationen statt.

Löschfristen der Daten, bzw. die Kriterien für die Festlegung der Löschfristen:

- Sechs Monate nach Ausscheiden aus dem Beschäftigungs-/Dienstverhältnis, Geschäftsverteilung/Organigramm unbegrenzt, bei Externen: bei Wegfall des Berechtigungsgrundes zu 1
- 10 Jahre nach Abschluss des Vorgangs zu 2, 3, 7, 15, 21
- 30 Jahre nach Abschluss des Vorgangs zu 4
- Spätestens 30 Jahre nach Abschluss der Maßnahme zu 5
- Bei Aussonderung des Inventars zu 6
- Maximal 30 Jahre zu 7
- 6 bzw. 10 Jahre gemäß § 37 I S. 1 Nr. 7 i.V.m. § 82 II S. 2-4 KommHV-Kameralistik zu 8, 30
- Keine zu 9, 11, 29
- 10 Jahre nach Wegfall der Grundlage zu 10
- Bei Mitarbeitern: Nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, Bei Externen: Nach Wegfall des Berechtigungsgrundes zu 12
- Nach komplettem Abschluss des Vorgangs zu 13
- 5 Jahre nach Beendigung des Vorgangs zu 14
- Name verbleibt am Kassenbeleg, diese werden nach der Aufbewahrungsfrist dem Archiv angeboten, Daten im System werden nach Beendigung des Vertrags gelöscht zu 16
- Es erfolgt keine Speicherung, da die Daten nur weitergeleitet werden zu 17
- 5 Jahre Aufbewahrungsfrist, danach dauerhaft in Locaboo mit jährlicher Prüfung auf Aktualität zu 18
- Ihre Daten werden während des beantragten Zeitrahmens gespeichert bzw. bis zum Ende
- der Dokumentationspflicht (5 Jahre Aufbewahrungsfrist) zu 19
- 5 Jahre Aufbewahrungsfrist nach EAPL, danach werden die Unterlagen dem zuständigen Archiv angeboten zu 20
- 10 Jahre nach Auflösung des Vereins zu 22
- Bei Widerruf bzw. Erlöschen der Bankverbindung zu 23
- Bei Ausscheiden aus dem aktiven Arbeits- oder Dienstverhältnis zu 24
- 10 Jahre nach Veranlagung zu 25, 26, 27, 28

Information zu Betroffenenrechten:

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 Datenverarbeitung 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.
- Es besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz, Prof. Dr. Thomas Petri, Postfach 22 12 19, 80502 München, Telefon: +49 89 212672-0, E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de

Widerrufsrecht bei Einwilligung:

Wenn Sie in die Datenerhebung durch den oben genannten Verantwortlichen durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

Pflicht zur Bereitstellung der Daten:

Die Verpflichtung zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten ergibt sich aus den oben genannten Rechtsgrundlagen. Ohne Bereitstellung der personenbezogenen Daten können vorstehende Zwecke nicht erreicht werden.

Legende:

Um dieses Informationsblatt möglichst transparent für Sie zu gestalten, finden Sie bei einigen Angaben Verweise auf die zugehörigen Zwecke. Dabei entspricht die Ziffer im Verweis der Ziffer des zugehörigen Zwecks.