

Datensammlungen der Einwohnergemeinde Interlaken (ohne Gemeindeunternehmen der Industriellen Betriebe)				
Abteilung/Bereich	Abteilung Bau und Planung / Bereich Bauverwaltung			
Nr.	BAU 01			
Bezeichnung	Personaldossiers Bauverwaltung/Werkhof/Hauswartdienste/Reinigungshilfen			
Rechtsgrundlage	Art. 6 der Personalverordnung (PV, BSG 153.011.1); Gemeindecache, Aktenaufbewahrung in der Gemeinde, BSIG 1/170.111/3.1			
Zweck	Führen der Personalakten der Mitarbeitenden im Verantwortungsbereich des Bauverwalters als administrativer Personalverantwortlicher			
Bearbeitende Stelle	Bauverwalter			
Form	Papierform, aufbewahrt in abgeschlossenem Schrank			
Personendaten				
schützenswerte	Bewerbungsunterlagen, Beurteilungsbogen Mitarbeitergespräche, jährliche Schreiben Lohneinreichungen, Kopien Diplome, übrige Korrespondenz, Verfügungen, Bewilligungen etc. aus dem laufenden Arbeitsverhältnis, Arbeitszeugnisse			
öffentliche				
Aufbewahrungsgrund	Dokumentation bestehender Arbeitsverhältnisse			
Aufbewahrungsdauer	bis 5 Jahre nach Dienstaustritt			
Löschung/Vernichtung	Die Akten werden im Verlauf des 6. Jahres nach Dienstaustritt im Aktenvernichter entsorgt.			
Kreis der betroffenen Personen	alle Mitarbeitenden im Verantwortungsbereich des Bauverwalters als administrativer Personalverantwortlicher			
Zahl der betroffenen Personen (Schätzung)	50			
Veröffentlichung (ja/nein) wenn ja: wann/wo?	Nein			
Datenempfänger	Zweck	Daten	Art der Übermittlung	Periodizität
direkte Vorgesetzte, Lohnwesen	Erfüllung der Aufgaben	Kopien von Verfügungen, Bewilligungen, etc., soweit für die Aufgabenerfüllung nötig	Papierform	nach Bedarf

Datensammlungen der Einwohnergemeinde Interlaken (ohne Gemeindeunternehmen der Industriellen Betriebe)				
Abteilung/Bereich	Abteilung Bau und Planung / Bereich Bauverwaltung			
Nr.	BAU 02			
Bezeichnung	Baubewilligungskontrolle			
Rechtsgrundlage	Gemeindegesetz, Gemeindeverordnung			
Zweck	Dokumentation Verwaltungsverfahren und dessen Resultate			
Bearbeitende Stelle	Bauverwaltung			
Form	Elektronisch (ebau/Baugesuchsverwaltung Axioma), Baugesuchsdossier			
Personendaten				
schützenswerte	Keine			
öffentliche	Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, Email-Adressen von Bauherrschaft, Projektverfasser, Grundeigentümer			
Aufbewahrungsgrund	Erfüllen der gesetzlichen Vorgaben			
Aufbewahrungsdauer	dauernd			
Löschung/Vernichtung	Keine			
Kreis der betroffenen Personen	Personen, die ein bewilligungspflichtiges Bauvorhaben ausführen wollen			
Zahl der betroffenen Personen (Schätzung)	ca. 100 pro Jahr			
Veröffentlichung (ja/nein) wenn ja: wann/wo?	Baupublikation im Anzeiger Amt Interlaken wenn der Kreis der betroffenen Nachbarn nicht eindeutig bestimmt werden kann (Art. 25 - 28 BewD)			
Datenempfänger	Zweck	Daten	Art der Übermittlung	Periodizität
Bundesamt für Statistik	Erstellung von Statistiken	Bauvorhaben, Lage, Grundstücknummer	per E-Mail	4 x jährlich
Steuerbüro	Amtliche Bewertung	Name, Vorname, Adresse des Gesuchstellers, Standort, Grundstücknummer	per E-Mail	Nach Schlusskontrolle
IBI	Zur Aufnahme der BW, Baukontrolle Gewässerschutz	Name, Vorname, Adresse des Gesuchstellers, Standort, Grundstücknummer	per E-Mail	Nach Schlusskontrolle
Geometer	Nachführung Vermessungswerk	Name, Vorname, Adresse des Gesuchstellers, Standort, Grundstücknummer	per E-Mail	Nach Schlusskontrolle
Werkhof	Anbringen der Hausnummer	Name, Vorname, Adresse des Gesuchstellers, Standort, Grundstücknummer	per E-Mail	Nach Schlusskontrolle
Post	Zur Information	Name, Vorname, Adresse des Gesuchstellers, Standort, Grundstücknummer	Papierform	Nach Schlusskontrolle
Projektverfasser	Zur Information	Name, Vorname, Adresse des Gesuchstellers, Standort, Grundstücknummer	Papierform / per E-Mail	Nach Schlusskontrolle
Diverse Amts- und Fachstellen	Zur Abnahmekontrolle und zur Information	Name, Vorname, Adresse des Gesuchstellers, Standort, Grundstücknummer	per E-Mail	Nach Schlusskontrolle

Datensammlungen der Einwohnergemeinde Interlaken (ohne Gemeindeunternehmen der Industriellen Betriebe)				
Abteilung/Bereich	Abteilung Bau und Planung / Bereich Bauverwaltung			
Nr.	BAU 03			
Bezeichnung	Mieterdossiers Gemeindeliegenschaften			
Rechtsgrundlage	Mietrecht			
Zweck	Übersicht, an wen die Wohnungen vermietet wurden			
Bearbeitende Stelle	Bauverwaltung			
Form	Elektronisch, Papierform			
Personendaten				
schützenswerte	Geburtsdatum, Einkommen			
öffentliche	Name, Vorname, Zivilstand, Heimatort, Adresse, Telefonnummern, Beruf, Arbeitgeber, Referenzen			
Aufbewahrungsgrund	Beweismittel, Parteiausfertigung			
Aufbewahrungsdauer	Bis das Mietverhältnis aufgelöst wird			
Löschung/Vernichtung	Das Sekretariat entsorgt die Akten im Aktenvernichter			
Kreis der betroffenen Personen	Mieter von Gemeindeliegenschaften			
Zahl der betroffenen Personen (Schätzung)	50			
Veröffentlichung (ja/nein) wenn ja: wann/wo?	Nein			
Datenempfänger	Zweck	Daten	Art der Übermittlung	Periodizität
Finanzverwaltung	Inkasso Mietzins	Mietvertrag	Papierform	Bei Mieterwechsel

Datensammlungen der Einwohnergemeinde Interlaken (ohne Gemeindeunternehmen der Industriellen Betriebe)				
Abteilung/Bereich	Abteilung Bau und Planung / Bereich Bauverwaltung			
Nr.	BAU 04			
Bezeichnung	Baurechtsdossiers zG Gemeinde (nur Kopien)			
Rechtsgrundlage	OR			
Zweck	Information der Bauverwaltung			
Bearbeitende Stelle	Bauverwaltung			
Form	Baurechtsverträge in Ordner			
Personendaten				
schützenswerte	Keine			
öffentliche	Name, Vorname, Jahrgang, Heimatort, Beruf, Adresse			
Aufbewahrungsgrund	Kopie für Bauverwaltung, Originale bei der Gemeindeschreiberei unter Verschluss			
Aufbewahrungsdauer	Bis zum Ablauf der Baurechtsdauer			
Löschung/Vernichtung	Das Sekretariat entsorgt die Vertragskopien im Aktenvernichter			
Kreis der betroffenen Personen	Personen, welche ein Grundstück der Einwohnergemeinde Interlaken im Baurecht erworben haben. Gemeindeschreiber und Vertreter des Gemeinderates.			
Zahl der betroffenen Personen (Schätzung)	-			
Veröffentlichung (ja/nein) wenn ja: wann/wo?	Nein			
Datenempfänger	Zweck	Daten	Art der Übermittlung	Periodizität

Datensammlungen der Einwohnergemeinde Interlaken (ohne Gemeindeunternehmen der Industriellen Betriebe)				
Abteilung/Bereich	Abteilung Bau und Planung / Bereich Bauverwaltung			
Nr.	BAU 05			
Bezeichnung	Vereinbarungen/Pachtverträge			
Rechtsgrundlage	OR			
Zweck	Kontrolle, mit wem welche Vereinbarungen/Pachtverträge abgeschlossen wurden			
Bearbeitende Stelle	Bauverwaltung			
Form	Papierform, Elektronisch			
Personendaten				
schützenswerte	Keine			
öffentliche	Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer			
Aufbewahrungsgrund	Parteiausfertigung			
Aufbewahrungsdauer	Bis Vereinbarung/Pachtverhältnis aufgelöst wird			
Löschung/Vernichtung	Das Sekretariat entsorgt die Akten im Aktenvernichter			
Kreis der betroffenen Personen	Vereinbarungsnehmer/Pächter			
Zahl der betroffenen Personen (Schätzung)	50			
Veröffentlichung (ja/nein) wenn ja: wann/wo?	Nein			
Datenempfänger	Zweck	Daten	Art der Übermittlung	Periodizität
Finanzverwaltung	Inkasso Gebühren	Vereinbarung / Pachtvertrag	Papierform	Wenn neue Vereinbarungen / Pachtverträge abgeschlossen werden

Datensammlungen der Einwohnergemeinde Interlaken (ohne Gemeindeunternehmen der Industriellen Betriebe)				
Abteilung/Bereich	Abteilung Bau und Planung / Bereich Bauverwaltung			
Nr.	BAU 06			
Bezeichnung	Kehrichtgebührenschildner/innen			
Rechtsgrundlage	Kant. Gesetz über die Abfälle vom 07.12.1986, Abfallreglement der Gemeinde Interlaken vom 19.08.2008			
Zweck	Grundlage zur Verrechnung der Kehrichtgrundgebühren und Kehrichtentsorgung in Gewerbecontainern			
Bearbeitende Stelle	Sekretariat			
Form	Kehrichtverwaltung, Papierform, WIGA (Wägesystem im Kehrichtfahrzeug)			
Personendaten				
schützenswerte	Keine			
öffentliche	Name, Vorname, Adresse von Eigentümer oder Rechnungsempfänger			
Aufbewahrungsgrund	periodische Verwendung, wird nachgeführt			
Aufbewahrungsdauer	bis 5 Jahre nach der Änderung der Erhebungsdaten			
Löschung/Vernichtung	Das Sekretariat entsorgt die ersetzten Erhebungsblätter im Aktenvernichter			
Kreis der betroffenen Personen	Eigentümer von Liegenschaften, Gewerbebetriebe			
Zahl der betroffenen Personen (Schätzung)	1250			
Veröffentlichung (ja/nein) wenn ja: wann/wo?	Nein			
Datenempfänger				
Datenempfänger	Zweck	Daten	Art der Übermittlung	Periodizität
IBI	Verrechnung der Kehrichtgrundgebühren und abgegebenen Kehricht in Gewerbecontainern	Name, Vorname, Adresse von Eigentümer oder Rechnungsempfänger, Standort der Liegenschaft/Container	elektronisch	Die Mutationen werden von Zeit zu Zeit weitergeleitet.

Datensammlungen der Einwohnergemeinde Interlaken (ohne Gemeindeunternehmen der Industriellen Betriebe)				
Abteilung/Bereich	Abteilung Bau und Planung / Bereich Bauverwaltung			
Nr.	BAU 07			
Bezeichnung	Abwassergebührensschuldner/innen			
Rechtsgrundlage	Abwasserentsorgungsreglement der Gemeinde Interlaken vom 28.01.1997			
Zweck	Grundlage zur Verrechnung der Abwassergrundgebühren			
Bearbeitende Stelle	Sekretariat			
Form	Abwasserverwaltung, Papierform			
Personendaten				
schützenswerte	Keine			
öffentliche	Name, Vorname, Adresse von Eigentümer oder Rechnungsempfänger			
Aufbewahrungsgrund	periodische Verwendung, wird nachgeführt			
Aufbewahrungsdauer	bis 5 Jahre nach der Änderung der Erhebungsdaten			
Löschung/Vernichtung	Das Sekretariat entsorgt die ersetzten Erhebungsblätter im Aktenvernichter			
Kreis der betroffenen Personen	Eigentümer von Liegenschaften			
Zahl der betroffenen Personen (Schätzung)	1000			
Veröffentlichung (ja/nein) wenn ja: wann/wo?	Nein			
Datenempfänger	Zweck	Daten	Art der Übermittlung	Periodizität
IBI	Verrechnung der Abwassergrundgebühren	Name, Vorname, Adresse von Eigentümer oder Rechnungsempfänger, Standort der Liegenschaft	elektronisch	Die Mutationen werden von Zeit zu Zeit weitergeleitet.