

## 11 Geschäftsanweisung zur Organisation des Datenschutzes bei der Landeshauptstadt Düsseldorf

01  
07/1

15.12.2011

### Inhalt

#### 1 Allgemeines

- 1.1 Grundlage
- 1.2 Zweck
- 1.3 Regelungsbereich
- 1.4 Geltungsbereich
- 1.5 Begriffsbestimmungen

#### 2 Allgemeine Regelung über die Zuständigkeit und Verantwortlichkeit

- 2.1 Grundsatz
- 2.2 Dezentrale Gewährleistung des Datenschutzes (amtsinterne/institutsinterne Datenschutzfachkraft)
- 2.3 Zentrale Gewährleistung des Datenschutzes (behördliche Datenschutzbeauftragte/behördlicher Datenschutzbeauftragter)
  - 2.31 Bestellung
  - 2.32 Aufgaben
  - 2.33 Unterrichtungspflicht
- 2.4 Abgrenzung der Aufgaben

#### 3 Besondere Zuständigkeiten

- 3.1 Hauptamt
  - 3.11 Personalservice
  - 3.12 Organisation und IT
- 3.2 Organisationseinheiten (Ziffer 1.4), die Vergabeverfahren durchführen
- 3.3 Rechtsamt
- 3.4 Amts- und institutsinterne IT-Koordination

#### 4 Inkrafttreten

##### Anlage 1

Definitionen zum Datenschutz

##### Anlage 2

Abgrenzung der Aufgaben der/des Datenschutzbeauftragten von der amtsinternen/institutsinternen Datenschutzfachkraft

## 1 Allgemeines

### 1.1 Grundlage

Grundlagen dieser Geschäftsanweisung sind:

- a) das Datenschutzgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) in der aktuell gültigen Fassung,
- b) das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) in der aktuell gültigen Fassung,
- c) bereichsspezifische Datenschutzvorschriften des Bundes oder Landes,
- d) das Informationsfreiheitsgesetz Nordrhein-Westfalen (IFG NRW), das Umweltinformationsgesetz Nordrhein-Westfalen (UIG NRW) und das Verbraucherinformationsgesetz (VIG).

### 1.2 Zweck

Zweck dieser Geschäftsanweisung ist es, die rechtmäßige Verarbeitung personenbezogener Daten einschließlich der Datensicherheit (*Datenschutz*) durch die zuständigen Stellen der Landeshauptstadt Düsseldorf zu gewährleisten. Damit soll das Recht der Person gewahrt werden, im Rahmen des geltenden Rechts selbst über Preisgabe und Verwendung sie betreffender Informationen zu bestimmen (*Informationelles Selbstbestimmungsrecht*).

### 1.3 Regelungsbereich

Diese Geschäftsanweisung regelt Zuständigkeiten und Aufgaben im Bereich des Datenschutzes. Bestehende und künftige verwaltungsinterne Regelungen, soweit sie den Datenschutz berühren, sind dieser Geschäftsanweisung anzupassen.

### 1.4 Geltungsbereich

Diese Geschäftsanweisung gilt für alle städtischen Organisationseinheiten (Ämter und Institute sowie für die städtischen Eigenbetriebe und wie ein Eigenbetrieb geführten Einrichtungen), die personenbezogene Daten selbst oder durch Einschaltung Dritter verarbeiten. Eigenständige Stellen im Sinne des Datenschutzrechts sind das sogenannte Jobcenter (§§ 44 b, 50 Abs. 2 Sozialgesetzbuch (SGB) – zweites Buch –), Schulen in städtischer Trägerschaft, soweit sie in inneren Schulangelegenheiten personenbezogene Daten verarbeiten (§ 2 Abs. 2 Satz 3 DSG NRW), das Schulamt (§ 1 Abs. 6 Satz 1 Verordnung Datenverarbeitung – II – NRW) sowie juristische Personen mit städtischer Beteiligung in privatrechtlicher (§ 2 Abs. 4 BDSG) oder öffentlich rechtlicher (§ 2 Abs. 1 DSG NRW) Rechtsform.

## 1.5 Begriffsbestimmungen

Für die in dieser Geschäftsanweisung verwendeten Begriffe gelten die Definitionen, die in den ihre Grundlage bildenden Gesetzen (1.1) verankert sind. Wesentliche Definitionen sind beispielhaft als **Anlage 1** aufgeführt.

## 2 Allgemeine Regelung über die Zuständigkeit und Verantwortlichkeit

### 2.1 Grundsatz

Für die Umsetzung der rechtlichen, technischen und organisatorischen Vorgaben zum Datenschutz ist innerhalb der Landeshauptstadt Düsseldorf (sog. „öffentliche Stelle“ im Sinne des § 2 Abs. 1 DSGVO NRW) jede Organisationseinheit (Ziffer 1.4) als sog. „verantwortliche Stelle“ im Sinne des § 3 Abs. 3 DSGVO NRW zuständig und verantwortlich, soweit sie im Rahmen ihrer Aufgaben personenbezogene Daten selbst verarbeitet. Sie behält ihre Verantwortlichkeit auch dann, wenn sie die Daten durch einen Dritten verarbeiten lässt (Datenverarbeitung im Auftrag, § 11 DSGVO NRW).

### 2.2 Dezentrale Gewährleistung des Datenschutzes (amtsinterne/institutsinterne Datenschutzfachkraft)

Jede Leitung einer Organisationseinheit (Ziffer 1.4) beauftragt eine/einen internen Beschäftigten damit, die Vorgaben des Datenschutzes vor Ort umzusetzen und dabei mitzuwirken, dass die dazu erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen getroffen werden. Für den Sozialbereich ergibt sich dies aus § 81 Abs. 4 SGB – zehntes Buch –. Die Erfüllung dieser Aufgabe darf der Person, die sie wahrnimmt, keinen Konflikt mit anderen Aufgaben, die sie zu erfüllen hat, aufbürden. Sie ist erste Ansprechperson der Organisationseinheit für Belange des Datenschutzes und wird der/dem behördlichen Datenschutzbeauftragten gemeldet.

### 2.3 Zentrale Gewährleistung des Datenschutzes (behördliche Datenschutzbeauftragte/behördlicher Datenschutzbeauftragter)

#### 2.31 Bestellung

Der Oberbürgermeister überträgt unter Beteiligung der Personalvertretung (§ 72 Abs. 4 Nr. 6 LPVG NRW) einer/einem Beschäftigten die Funktion der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten (bDSB) für den Geltungsbereich dieser Geschäftsanweisung (Ziffer 1.4) und bestellt eine allgemeine Vertreterin/einen allgemeinen Vertreter.

#### 2.32 Aufgaben

Die/Der bDSB ist zuständig zur Beantwortung aller Fragen, die den Datenschutz betreffen. Sie/Er hat konzeptionell dafür Sorge zu tragen, dass die Organisationseinheiten (Ziffer 1.4) die Vorgaben des Datenschutzes beachten können, und erfüllt dazu gemäß § 32 a DSGVO NRW insbesondere folgende Aufgaben:

- Beratung des Verwaltungsvorstandes in Grundsatzfragen zum Datenschutz; Beratung und Unterstützung der Organisationseinheiten (Ziffer 1.4) einschließlich der Personalvertretung in allen Fragen des Datenschutzes,
- Federführung in der Korrespondenz mit der/dem Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen (LDI NRW),
- Führung des Verzeichnisses automatisierter Verfahren für die Gesamtverwaltung gemäß § 32 a Abs. 3 Satz 2 DSGVO NRW; Gewährung von Einsicht durch Berechtigte,
- Beteiligung bei Planung, Entwicklung und Einführung (sogenannte Vorabkontrolle gemäß § 10 Abs. 3 DSGVO NRW) sowie Betrieb von IT-Verfahren zur Verarbeitung personenbezogener Daten (z. B. Beteiligung bei der Erstellung einer Risikoanalyse, Abschätzung der Folgen und Prüfung der rechtlichen Zulässigkeit des Verfahrens); Beteiligung bei der Erarbeitung von Konzepten zur IT-Sicherheit,
- Veranlassung sogenannter Datenschutzaudits gemäß § 10 a DSGVO NRW (Prüfung und Bewertung von Datenschutzkonzepten durch unabhängige Gutachten, Veröffentlichung),
- Mitwirkung bei Projekten mit datenschutzrelevanten Komponenten, insbesondere bei der Erarbeitung verwaltungsinterner Regelungen, Satzungen und Formularen, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden,
- Unterstützung bei der Formulierung von Verträgen, deren Gegenstand die Verarbeitung personenbezogener Daten ist (z. B. Datenverarbeitung im Auftrag),
- Überwachung der Organisationseinheiten (Ziffer 1.4) auf die Einhaltung der Vorgaben zum Datenschutz; Überwachung von Auftragnehmern im Rahmen von Datenverarbeitung im Auftrag,
- Teilnahme an internen Arbeitskreisen, und Vertretung der Landeshauptstadt Düsseldorf in externen Arbeitskreisen und Gremien mit datenschutzrechtlichem Bezug,
- Entwicklung von Schulungskonzepten, und Durchführung von Schulungen zu datenschutzrechtlichen Themen, gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit anderen Stellen,

- Beratung zu Fragestellungen des öffentlichen Informationszugangsrechts (IFG NRW, UIG NRW, VIG).

Der bDSB ist unmittelbare Ansprechperson aller Beschäftigten der Landeshauptstadt in Angelegenheiten des Beschäftigtendatenschutzes, ferner der politischen Vertretung sowie aller Bürgerinnen und Bürger der Landeshauptstadt Düsseldorf in Fragen zum kommunalen Datenschutz der Stadt.

Der/Dem bDSB ist zur Durchführung seiner/ihrer Aufgaben Einsicht in alle Räume, Akten und Verfahren zu gewähren; die Einsicht in Personalakten bedarf grundsätzlich der Zustimmung der/des Betroffenen. Stellt die/der bDSB Verstöße gegen Vorgaben zum Datenschutz fest, kann sie/er diese beanstanden und die betroffene Organisationseinheit (Ziffer 1.4) zu einer Stellungnahme auffordern; mit der Beanstandung können Empfehlungen zur Beseitigung der Mängel und zur Verbesserung des Datenschutzes verbunden werden. Bei Verstößen gegen den Beschäftigtendatenschutz kann der bDSB darüber hinaus die Personalvertretung informieren.

### 2.33 Unterrichtungspflicht

Die/Der bDSB ist aus allen Anlässen, die Gesetze, Rechtsvorschriften und verwaltungsinterne Regelungen – soweit sie die Verarbeitung personenbezogener Daten betreffen – festlegen, von den zuständigen Organisationseinheiten (Ziffer 1.4) vor Umsetzung einer Maßnahme unaufgefordert und umfassend zu informieren.

### 2.4 Abgrenzung der Aufgaben

Die Abgrenzung der Aufgaben von amtsinterner/institutsinterner Datenschutzfachkraft einerseits und bDSB andererseits ergibt sich aus der als **Anlage 2** beigefügten Beschreibung. Entsprechend der Fortentwicklung von Rechtsgrundlagen und Techniken der Datenverarbeitung sind die Aufgaben fortzuschreiben.

## 3 Besondere Zuständigkeiten

Für einige der Organisationseinheiten (Ziffer 1.4) ist die Umsetzung datenschutzrechtlicher Vorgaben unmittelbar Teil ihrer Aufgabenstellung. Ihre Zuständigkeiten berühren den Datenschutz insbesondere in folgenden Punkten:

### 3.1 Hauptamt

#### 3.1.1 Personalservice

Das Hauptamt/Personalservice ist für die Führung der zentralen Abrechnungsdatei der Beschäftigten und, soweit es personalbearbeitende Dienststelle ist, für das Anlegen, Verwalten, Führen und Vernichten (Tilgen) von Personalakten oder Teilen davon gemäß den Vorgaben zum Datenschutz (z. B. §§ 84 ff Landesbeamtengesetz NRW etc.) zentral verantwortlich.

Bei der Begründung von Beschäftigungs- und Ausbildungsverhältnissen werden Bedienstete (Amtsträger i. S. des § 11 Abs. 1 Nr. 2 Strafgesetzbuch) auf das Datengeheimnis (§ 6 DSGVO) hingewiesen. Auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten nach dem Verpflichtungsgesetz werden Personen verpflichtet, die, ohne Amtsträger zu sein, bei der Landeshauptstadt Düsseldorf tätig sind. Gegebenenfalls werden im Falle von Verstößen gegen Vorgaben zum Datenschutz arbeitsrechtliche Maßnahmen, bei Beamtinnen und Beamten disziplinarrechtliche Schritte, eingeleitet.

#### 3.1.2 Organisation und IT

Im Rahmen seiner Beteiligung an Entwicklung und Einsatz automatisierter Verfahren ist das Hauptamt/Organisation und IT für die Gewährleistung von IT-Sicherheit zuständig und verantwortlich. Für diese Aufgabe ist eine IT-Sicherheitsbeauftragte/ein IT-Sicherheitsbeauftragter bestellt, der/die mit der/dem bDSB vertrauensvoll zusammenarbeitet.

Fremd-Software muss den Anforderungen des Datenschutzrechts des Landes NRW entsprechen. Ein Datenschutzzertifikat oder eine externe Datenschutzauditierung ist erwünscht. Im Rahmen von Beschaffungen datenschutzrelevanter Produkte und Verfahren stellen das Hauptamt und die ITK Rheinland vor dem Einsatz sicher, dass die Software die Datenschutzerfordernisse materiell schon erfüllt oder in der Endfassung erfüllen wird. Die Aufgabe des bDSB, die Vorabkontrolle durchzuführen, ist dabei vorzubereiten und zu unterstützen.

3.2 **Organisationseinheiten (Ziffer 1.4), die Vergabeverfahren durchführen**

Organisationseinheiten (Ziffer 1.4), **die Vergabeverfahren durchführen**, weisen Bieterinnen und Bieter beziehungsweise Auftragnehmerinnen und Auftragnehmer auf das *Datengeheimnis* hin und *verpflichten* sie nach dem Verpflichtungsgesetz zur *Verschwiegenheit*, soweit im Rahmen des Vergabeverfahrens personenbezogene Daten verarbeitet werden sollen. Werden bei zentralen Vergaben personenbezogene Daten von mehreren Stellen verarbeitet, so ist die Beachtung der Vorgaben zum Datenschutz durch *alle beteiligten* Stellen sicherzustellen. Der Landeshauptstadt Düsseldorf als Auftraggeberin sowie der/dem LDI NRW muss die Möglichkeit eingeräumt werden, die Einhaltung dieser Vorgaben zu kontrollieren.

3.3 **Rechtsamt**

In Rechtsfragen, die den Datenschutz oder das Recht auf öffentlichen Informationszugang nach IFG NRW, UIG NRW oder VIG wesentlich berühren, liegt die Bearbeitung von Strafanzeigen, Strafanträgen und Schadensersatzansprüchen sowie die Einleitung von Ordnungswidrigkeitenverfahren im Zusammenhang mit Verstößen gegen gesetzliche Vorgaben in der Zuständigkeit und Verantwortlichkeit des Rechtsamtes. Die Führung von Rechtsstreitigkeiten vor Gerichten obliegt dem Rechtsamt. Im Übrigen ist die/der bDSB ausschließlich zuständig. Sie/Er kann das Rechtsamt einschalten, wenn zu besonderen Fragestellungen Rechtsgutachten einzuholen sind.

3.4 **Amtsinterne/institutsinterne IT-Koordination**

Amtsintern/institutsintern wirken die IT-Koordinatoren, gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit der Datenschutzfachkraft, bei der Umsetzung der Vorgaben zum Datenschutz mit. Dabei darf die IT-Koordination den Inhalt von Verfahren weder lesen noch auswerten oder verändern. Ausnahmen zur Missbrauchskontrolle kann der zuständige Dienstvorgesetzte unter den Voraussetzungen der dafür geltenden Rechtsvorschriften anordnen. Eine mögliche Beteiligung der Personalvertretung richtet sich nach den Vorschriften des LPVG NRW sowie den verwaltungsinternen Bestimmungen.

4 **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsanweisung tritt am 01.01.2012 in Kraft und gilt bis zum 31.12.2016. Gleichzeitig wird die bisherige Geschäftsordnung vom 11.09.2009 aufgehoben.

Düsseldorf, den 15.12.2011

**Dirk Elbers**  
Oberbürgermeister

## Anlage 1

**Definitionen zum Datenschutz (Ziffer 1.5)**

(1) *Datenschutz* ist der Schutz einer betroffenen Person vor einer unzulässigen Einschränkung ihres Rechts, selbst über die Preisgabe und Verwendung ihrer Daten zu bestimmen (*Informationelles Selbstbestimmungsrecht*).

(2) *Personenbezogene Daten* sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person (*Betroffene Person*).

(3) *Datenverarbeitung* umfasst als Oberbegriff das Erheben, Speichern, Verändern, Übermitteln, Sperren, Löschen sowie Nutzen personenbezogener Daten in Dateien und Akten. Im Einzelnen ist

- a) Erheben (*Erhebung*) das Beschaffen von Daten über den Betroffenen,
- b) Speichern (*Speicherung*) das Erfassen, Aufnehmen oder Aufbewahren von Daten auf einem Datenträger zum Zwecke ihrer weiteren Verarbeitung,
- c) Verändern (*Veränderung*) das inhaltliche Umgestalten gespeicherter Daten,
- d) Übermitteln (*Übermittlung*) das Bekanntgeben personenbezogener Daten an einen Dritten durch Weitergeben, Gewähren der Einsichtnahme oder Gestatten des Abrufes in einem automatisierten Verfahren,
- e) Sperren (*Sperrung*) das Verhindern weiterer Verarbeitung gespeicherter Daten,
- f) Löschen (*Löschung*) das Unkenntlichmachen gespeicherter Daten,
- g) Nutzen (*Nutzung*) jede sonstige Verwendung personenbezogener Daten, ungeachtet der dabei angewendeten Verfahren.

(4) *Anonymisieren* (Anonymisierung) ist das Verändern personenbezogener Daten derart, dass die Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse nicht mehr oder nur mit einem unverhältnismäßigen Aufwand einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person zugeordnet werden können.

(5) *Pseudonymisieren* (Pseudonymisierung) ist das Verändern personenbezogener Daten derart, dass die Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse ohne Nutzung der Zuordnungsfunktion nicht oder nur mit einem unverhältnismäßigen Aufwand einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person zugeordnet werden können. Die datenverarbeitende Stelle darf keinen Zugriff auf die Zuordnungsfunktion haben; diese ist an dritter Stelle zu verwahren.

(6) *Dritter* ist jede Person oder Organisationseinheit außerhalb der verantwortlichen Stelle; ausgenommen sind die betroffene Person sowie diejenigen Personen oder Stellen, die im Inland oder im übrigen Geltungsbereich der Rechtsvorschriften zum Schutz personenbezogener Daten der Mitgliedstaaten der Europäischen Union personenbezogene Daten im Auftrag verarbeiten.

(7) Eine *Datei* ist jede Datensammlung, die nicht Akte ist (Der Dateibegriff ist wegen Überflüssigkeit im neuen Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen nicht mehr enthalten).

(8) Eine *Akte* ist jede der Aufgabenerfüllung dienende Unterlage, die nicht Teil der automatisierten Datenverarbeitung ist.

(9) *Automatisiert* ist eine Datenverarbeitung, wenn sie durch Einsatz eines gesteuerten technischen Verfahrens selbsttätig abläuft.

Anlage 2

**Abgrenzung der Aufgaben (Ziffer 2.4)**

<b>Aufgaben der zentralen Datenschutzfunktion (Datenschutzbeauftragte/Datenschutzbeauftragter)</b>	<b>Aufgaben der dezentralen Datenschutzfachkraft (amtsintern/institutsintern)</b>
--	---

**Verzeichnis automatisierter Verfahren**

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Führen des Verfahrensverzeichnisses für die Gesamtverwaltung</li> <li>■ Gewährung von Einsicht in das Verfahrensverzeichnis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Erstellen einer formalisierten Beschreibung der amts- und institutsintern genutzten, automatisierten Verfahren, in denen personenbezogene Daten verarbeitet werden (§ 32 a Abs. 3 Satz 1 DSG NRW) innerhalb eines eigenen dafür bereit gestellten Verfahrens</li> <li>■ Melden der Beschreibung sowie jeder Veränderung an die/den bDSB im Rahmen eines dafür bereitgestellten automatisierten Verfahrens</li> </ul>
---	---

**Maßnahmen zum Datenschutz**

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Erarbeitung von fachbereichsübergreifenden Vorschriften zum Datenschutz</li> <li>■ Beratung und Unterstützung aller Beschäftigten in Angelegenheiten des Beschäftigtendatenschutzes</li> <li>■ Beratung und Unterstützung des Verwaltungsvorstandes und aller Organisationseinheiten (Ziffer 1.4) einschließlich der Personalvertretung bei Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes</li> <li>■ Beteiligung bei besonderen (z. B. Volkszählung) und fachbereichsübergreifenden (z. B. automatisierte Abrufverfahren) Maßnahmen</li> <li>■ Überwachung der getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen in den Organisationseinheiten (Ziffer 1.4) (Stichproben)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Erarbeitung von amts- und institutsinternen Regelungen zum Datenschutz</li> <li>■ Bei Anfragen an eine Organisationseinheit (Ziffer 1.4) durch eigene Beschäftigte ist diese unmittelbar zuständig und verantwortlich für die Gewährleistung des Beschäftigtendatenschutzes</li> <li>■ Erarbeitung von organisatorischen Lösungen zu amts- und institutsinternen Fragen des Datenschutzes</li> <li>■ Rechtzeitiges Einschalten der/des bDSB</li> <li>■ Unterstützung und Information bei Kontrollbesuchen der/des bDSB</li> </ul>
--	--

### Informationszugangsrecht

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Beratung in Rechtsfragen, die das Recht auf Information nach IFG NRW, UIG NRW und VIG wesentlich berühren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Beratung des Fachamtes</li> </ul>
---	--

### Schulung

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Organisation und Leitung von Schulungsveranstaltungen, gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit anderen Stellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mitwirkung bei der Information des Adressatenkreises über Schulungsveranstaltungen</li> </ul>
---	--

### Datenverarbeitung im Auftrag

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Beratung der Organisationseinheiten (Ziffer 1.4)</li> <li>■ Überwachung von Auftragnehmern (Stichproben)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Formulierung von Verträgen und Controlling bei der Durchführung</li> </ul>
--	---

### Zusammenarbeit mit der/dem Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen (LDI NRW)

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Federführung in der Korrespondenz mit der/dem LDI NRW</li> <li>■ Einholung von Stellungnahmen der Organisationseinheiten (Ziffer 1.4)</li> <li>■ Prüfung und Beantwortung ausgesprochener Empfehlungen und Beanstandungen der/des LDI NRW</li> <li>■ Begleitung der Organisationseinheiten (Ziffer 1.4) bei Informations- und Kontrollbesuchen der/des LDI NRW</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Weiterleitung aller Schreiben der/des LDI NRW an die/den bDSB</li> <li>■ Erarbeitung von Stellungnahmen gegenüber der/dem bDSB</li> <li>■ Mitwirkung</li> <li>■ Mitwirkung</li> </ul>
--	--

### Zusammenarbeit mit externen Stellen

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Vertretung der Stadt in externen Arbeitskreisen und Gremien (z. B. der kommunalen Spitzenverbände etc.)</li> <li>■ Umsetzung und Weitergabe der gewonnenen Erkenntnisse</li> <li>■ Federführung in der Datenschutzfragen betreffenden Korrespondenz mit externen Stellen (z. B. Ministerien, Bezirksregierung, Bundesbeauftragter für Datenschutz und Informationsfreiheit, bDSB anderer öffentlicher und privater Stellen etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mitwirkung und amts- und institutsinterne Umsetzung</li> <li>■ Mitwirkung</li> </ul>
--	---

### Auskünfte und Bürgerkontakte

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Auskünfte an Bürgerinnen und Bürger bei fachbereichsübergreifenden Anfragen zu gespeicherten Daten</li> <li>■ Unmittelbare Ansprechperson in Fragen von Datenschutz und Datensicherheit für Bürgerinnen und Bürger sowie für externe Stellen</li>   <li>■ Ansprechperson der politischen Vertretung in Fragen von Datenschutz und Datensicherheit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Stellungnahmen gegenüber der/dem bDSB bei fachbereichsübergreifenden Anfragen</li> <li>■ Wenden sich Bürgerinnen und Bürger unmittelbar an eine Organisationseinheit (Ziffer 1.4), so ist diese zuständig und verantwortlich für die             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erteilung von <i>Auskünften</i>,</li> <li>– Bearbeitung von Anträgen auf <i>Berichtigung</i>, <i>Sperrung</i> oder <i>Löschung</i> gespeicherter Daten</li> <li>– Entscheidung über die Zulässigkeit von <i>Datenübermittlungen an Dritte</i> innerhalb und außerhalb der Verwaltung</li> <li>– Gewährung von <i>Akteneinsicht</i> nach den einschlägigen Bestimmungen</li> </ul> </li> </ul>
---	--

### Kontakte mit der Presse

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Auskünfte gegenüber der Presse zu aktuellen, den <i>gesamstädtischen</i> Datenschutz berührenden Themen erteilt grundsätzlich der Oberbürgermeister</li>   <li>■ Erstellung von Publikationen (Büchern, Broschüren und Faltblättern usw.) zum gesamstädtischen Datenschutz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Auskünfte gegenüber der Presse zu aktuellen, den <i>fachbereichsinternen</i> Datenschutz betreffenden Themen erteilen grundsätzlich die zuständigen Dezernate; es gilt die Punkt 8.3 der Allgemeinen Geschäftsweisung Teil 1, sowie die Verfügung „Öffentlichkeitsarbeit“ vom 29.02.2000</li> </ul>
--	--