

Inhaltsverzeichnis

Datenschutzbericht 2005

Die Datenschutzbeauftragte der Stadt Gießen

- Zur Person der Datenschutzbeauftragten 2
- Einarbeitung, Fort- u. Weiterbildung der
Datenschutzbeauftragten sowie Teilnahme an
Arbeitskreisen 2
- Kontakte 3
- Aufgaben und Stellung der behördlichen Daten-
schutzbeauftragten 3
- Datenschutz in der Verwaltung 4

Vorgänge im Berichtsjahr 2005

- Anfragen aus den Fachämtern 5 - 11
- Anfragen von Mitarbeitern/innen, Einwohnern
und Bürger/innen 11
- Verfahrensprüfungen/Verfahrensverzeichnisse 11
- Mitarbeit an Projekten 12

- Persönliche Worte zum Schluss 12**

Gemäß Beschluss der Stadtverordnetenversammlung der Universitätsstadt Gießen vom 30. Januar 1986 hat der/die behördliche Datenschutzbeauftragte den städtischen Gremien jährlich einen Bericht über ihre Tätigkeit vorzulegen.

Der Datenschutzbericht für das Jahr 2004 vom 25. September 2005 wurde von der Stadtverordnetenversammlung am 19. Dezember 2005 zur Kenntnis genommen.

Zur Person der Datenschutzbeauftragten

Auf Grund des Magistratsbeschlusses vom 17. Januar 2005 wurde in Ausführung des § 5 Abs. 1 Hess. Datenschutzgesetz Frau Doris Burkhardt mit Schreiben vom 15. Februar 2005 ab 01. April 2005 zur Datenschutzbeauftragten der Stadt Gießen bestellt.

Sie trat die Nachfolge für Herrn Günther Quapil an, der zum 31. Oktober 2004 aus dem aktiven Dienst der Universitätsstadt Gießen ausgeschieden war.

Die Bestellung zum stellv. Datenschutzbeauftragten von Herrn Wolfgang Panz, lt. Magistratsbeschluss vom 02. August 1999, gilt fort.

Frau Doris Burkhardt wurde gleichzeitig mit Wirkung vom 01. April 2005 mit Zustimmung der Stadtverordnetenversammlung zur Leiterin des Revisionsamtes bestellt.

Sie nimmt die v.g. Aufgaben nebeneinander wahr.

Einarbeitung, Fort- und Weiterbildung der Datenschutzbeauftragten sowie Teilnahme an Arbeitskreisen

Nach dem Dienstantritt am 01.04.2005 erfolgte zunächst die Übernahme und Sichtung der laufenden und bestehenden Aktenvorgänge.

Die anfallenden Fragen zum Hess. Datenschutzgesetz waren zu beantworten, was eine intensive Einarbeitung in das neue Aufgabengebiet voraussetzte.

Diese erfolgte durch eigenes Akten- und Gesetzesstudium, sowie mit Unterstützung durch den stellv. Datenschutzbeauftragten Herrn Panz und bei schwierigen Fragen durch telefonische Rückfragen bei den Mitarbeiter/innen des Hess. Datenschutzbeauftragten.

Für diese Unterstützung möchte ich mich recht herzlich bedanken.

Am 01. Juli 2005 erfolgte die Teilnahme an einem Seminar beim Hess. Verwaltungsschulverband Gießen „Datenschutz im Alltag der Verwaltung“.

Kontakte

Arbeitskreis der städt. Datenschutzbeauftragten Hess. Städte über 50.000 Einwohner

Die Datenschutzbeauftragten der Hess. Städte mit über 50.000 EW tagen seit 1990 zweimal jährlich.

An den Sitzungen im Jahre 2005 – 01.06.2005 in Rüsselsheim sowie 16.11.2005 in Kassel – hat die Datenschutzbeauftragte teilgenommen.

Die Mitarbeit in diesem Gremium diene dem Gedankenaustausch, der Information und der Klärung datenschutzrechtlicher Fragen sowie dem Erfahrungsaustausch.

Aufgaben und Stellung der behördlichen Datenschutzbeauftragten

Behördliche Datenschutzbeauftragte sind unmittelbar der Leitung der Behörde zu unterstellen.

Dies trägt der besonderen Position des/der Datenschutzbeauftragten Rechnung und ermöglicht den direkten Kontakt zur Leitung der Behörde ohne Einhaltung eines sonstigen Dienstweges.

Das Hess. Datenschutzgesetz benennt als Aufgaben der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten insbesondere

- das Hinwirken auf die Einhaltung der Datenschutzvorschriften
- die Unterstützung der Behörde bei der Erstellung des Verfahrensverzeichnisses (§ 6 Abs. 1 HDSG)
- die Überprüfung der Vorabkontrolle bei Einsatz oder Änderung von Verfahren, und der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten (§ 7 Abs. 1 HDSG)
- die Unterrichtung der Beschäftigten über Vorschriften für den Datenschutz
- die Führung des Verfahrensverzeichnisses und die Bereithaltung zur Einsicht

Um diese Aufgaben erfüllen zu können, ist der/die behördliche Datenschutzbeauftragte in einem erforderlichen Umfang von der Erfüllung anderer Aufgaben freizustellen, um so die ordnungsgemäße Wahrnehmung dieser Funktion sicherzustellen.

Nach einem Jahr meiner Tätigkeit als Datenschutzbeauftragte kann ich feststellen, dass die Aufgaben der Datenschutzbeauftragten einen großen Zeitrahmen in Anspruch nehmen. Dringende Arbeiten (z.B. Führung des Verfahrensverzeichnisses, Ergänzung und Bereithaltung nach §§ 6 und 15 HDSG) stehen noch zur Erledigung an.

Datenschutz in der Verwaltung (HDSG, BDSG)

Das Hessische Datenschutzgesetz (HDSG) i.d.F. der Bekanntmachung der Neufassung vom 7. Januar 1999 (GVBl. I. S. 98) und die analog dazu bestehenden Gesetze, Rechtsverordnungen und Erlasse nach Europa-, Bundes- und Landesrecht als auch Kirchenrecht sind die Grundlagen für die Entscheidungen des behördlichen Datenschutzbeauftragten. Zu beachten ist, dass das Hessische Datenschutzgesetz subsidiär (nachrangig) zu bestehenden Rechtsvorschriften steht.

Gemäß § 3 gilt das HDSG für Behörden und sonstige öffentliche Stellen des Landes, der Gemeinden und Landkreise sowie der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts und für deren Vereinigungen ungeachtet ihrer Rechtsform.

Aufgabe des Gesetzes nach § 1 ist die Verarbeitung personenbezogener Daten durch vgl. Stellen zu regeln, um das Recht des Einzelnen zu schützen, selbst über die Preisgabe und Verwendung seiner Daten zu bestimmen.

Für den Bereich der Stadtverwaltung Gießen und ihre Bediensteten gilt das HDSG. Hierauf konzentrierte sich die Arbeit der Datenschutzbeauftragten. Daneben ist aber auch das **Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)** von Bedeutung, da manche Aufgaben nur gemeinsam im Verbund beider Gesetze gelöst werden können. Auch Anfragen aus der Bevölkerung sind oftmals nur unter Zuhilfenahme des BDSG zu beantworten.

Das BDSG wurde im Jahre 2003 neu gefasst und im Bundesgesetzblatt Teil I Nr. 3, Seite 67 veröffentlicht. Das neue Gesetz dient der Umsetzung der Richtlinie 95/46/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Oktober 1995 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr.

Das BDSG gilt für die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten durch öffentliche Stellen des Bundes und der Länder, soweit der Datenschutz nicht durch Landesgesetz geregelt ist und soweit sie Bundesrecht ausführen oder als Organe der Rechtspflege tätig werden und es sich nicht um Verwaltungsangelegenheiten handelt. Ebenso gilt dies für alle nichtöffentlichen Stellen, soweit sie die Daten unter Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen verarbeiten, nutzen oder dafür erheben, es sei denn, die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung der Daten erfolgt ausschließlich für persönliche oder familiäre Tätigkeiten.

Vorgänge im Berichtsjahr 2005

Die Vorgänge, mit denen sich die Datenschutzbeauftragte der Stadt Gießen im Jahr 2005 befasste, werden in drei Kategorien unterteilt:

1. Anfragen

- aus den Fachämtern
- von einzelnen Mitarbeiter/innen
- von Einwohner/innen und Bürger/innen

2. Verfahrensprüfungen/ Verfahrensverzeichnisse

3. Mitarbeit an Projekten

Zu 1 - Anfragen aus den Fachämtern

Einführung des Finanzwesens nsk ab 1.1.2006

- Leitung der Teilprojektarbeitsgruppe „Berechtigungen“
- Prüfung der Berechtigungen im Echtmandanten für die einzelnen USER – Nutzer der Fachämter
- Feineinstellungen - im Hinblick insbesondere auf das Steuer- und Sozialgeheimnis Genehmigung des Antrages der einzelnen Fachämter bei Neuvergabe, Änderung oder Löschung eines Zugangs bzw. einer Zugriffsberechtigung für die einzelnen USER-Nutzer

Einführung eines neuen EDV-Programmes – Friedhof

Zur Vorbereitung eines Präsentationstermins mit dem Anbieter eines neuen EDV-Programmes wurde nachgefragt, ob die aktuellen Daten aus dem alten EDV-Verfahren dem Anbieter zur Verfügung gestellt werden können.

Dies wurde verneint mit dem Vorschlag der Datenschutzbeauftragten, Vorgänge im Präsentationsprogramm als Fall „Mustermann“ aufzubauen. Hier könnten auch die Besonderheiten im Bereich der Stadt Gießen mit einfließen.

Diese Empfehlung wurde beachtet.

Einrichtung eines Heimarbeitsplatzes/mobilen Arbeitsplatzes

Es wurde zunächst festgestellt, dass datenschutzrechtliche Vorschriften der Errichtung von Heimarbeitsplätzen/mobilen Arbeitsplätzen nicht grundsätzlich entgegen stehen.

Es sind aber technische und organisatorische Maßnahmen umzusetzen, die entsprechend der Sensibilität der zu verarbeitenden, personenbezogenen Daten erforderlich und angemessen sind.

In der Anschlussvereinbarung zur „Einführung von alternierender Telearbeit im Bereich der Hess. Landesverwaltung“ vom 20.6.2003 wurden verschiedene datenschutzrechtliche Forderungen gestellt.

Diese sind geeignet, notwendige technische Regelungen und Sicherheitsanforderungen zu erläutern und als Handreichungen die Umsetzung und Genehmigung eines Telearbeitsplatzes/ mobilen Arbeitsplatzes zu unterstützen.

Die Regelungen umfassen alle IT-unterstützten Büroarbeitsplätze außerhalb von Diensträumen und wurden daher auch von der Datenschutzbeauftragten bei der Erarbeitung einer Empfehlung an das Haupt- und Personalamt herangezogen.

Die alternierende Telearbeit setzt eine ziel- und ergebnisorientierte Mitarbeit voraus.

Um der Einrichtung des alternierenden Telearbeitsplatzes zustimmen zu können, wurde dem Haupt- und Personalamt empfohlen, die nachfolgenden Lösungsmöglichkeiten bzw. Anforderungen an die Einrichtung des Arbeitsplatzes zu beachten bzw. umzusetzen:

- Vor der Aufnahme der alternierenden Telearbeit ist einmalig einem/einer Beauftragten der Dienststelle nach vorheriger Terminabsprache von der/dem Bediensteten Zugang zur „häuslichen Arbeitsstätte“ einzuräumen, um die Erfordernisse an Arbeits-, Datenschutz- und Datensicherheit prüfen zu können. Der Personalvertretung und gegebenenfalls der Frauenbeauftragten, der Schwerbehindertenvertretung und der behördlichen Datenschutzbeauftragten wird die Möglichkeit eingeräumt, an der Begehung teilzunehmen.
- Bei einer privat veranlassten Verlegung der häuslichen Arbeitsstätte ist das o.g. Verfahren erneut durchzuführen.
- Die räumlichen Gegebenheiten der Wohnung müssen so gestaltet sein, dass nicht berechtigten Personen ein Zugang zum PC – Laptop verwehrt ist.
- Es sollte eine Dienstvereinbarung mit der Bediensteten abgeschlossen werden, die inhaltlich das Nachfolgende regelt:

Verpflichtung der Bediensteten auf Einhaltung der Datengeheimnisse

Einwilligung zur Kontrolle des Dienstherrn oder städt. Datenschutzbeauftragten im häuslichen Umfeld nach vorheriger Vereinbarung

Überwachung der Rechtmäßigkeit, Sicherheit und Ordnungsmäßigkeit der Datenverarbeitung

Die Nutzung des Laptops darf nur in den Wohnräumen erfolgen. Die Mitnahme des Laptops außerhalb der Wohnung der Bediensteten, wie z.B. in den Garten, Schwimmbad usw., ist zu untersagen.

Eine private Nutzung des zur Verfügung gestellten Laptops wird untersagt. Insbesondere ist die Verwendung des Laptops mit einem Internetanschluss im häuslichen Bereich auszuschließen (Viren).

Der Zugang zu den Daten erfolgt über ein Passwort.

Die Zugriffsrechte sind auf das unbedingt notwendige Maß zu reduzieren.

Vorgaben zur sicheren Aufbewahrung des Laptops innerhalb der Wohnung , z.B. in einem abschließbaren Schrank.

Die Bedienstete ist zu verpflichten dafür Sorge tragen, dass der Laptop im Rahmen der üblichen Sorgfaltspflicht vor dem Zugriff vor Dritten geschützt ist und wird.

Es sollte eine Belehrung erfolgen, dass das Zuwiderhandeln gegen diese Vereinbarung die sofortige Beendigung der Genehmigung für die Tätigkeit im häuslichen Bereich nach sich zieht.

Die von der Datenschutzbeauftragten vorstehend erarbeiteten Punkte fanden bei Hausbesuchen und durch eine Vereinbarung, die mit dem/der Mitarbeiter/in geschlossen wurde, Beachtung .

Der alternierende Telearbeitsplatz wurde eingerichtet.

Einrichtung eines virtuellen Gruppenraumes für Honorarmitarbeiter/innen des Jugendamtes

Nach Vorgesprächen mit dem „Amt für Informationstechnik“ sowie dem Jugendamt wird vom „Amt für Informationstechnik“ unter Vorgaben des Jugendamtes und Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen eine Datei für einen geschlossenen Benutzerkreis eingerichtet.

Die Umsetzung erfolgt im Jahre 2006.

Führen von Personalnebenakten in den Fachämtern

An einzelne Fachämter wurde der Hinweis gegeben, dass die Aufbewahrungsfrist für Durchschriften der Krank- und Gesundheitsmeldungen der einzelnen Mitarbeiter/innen, die in den Neben-Personalakten der Fachämter abgelegt werden, drei Jahre beträgt.

Nach dieser Aufbewahrungsfrist sind die Kopien der Krank- und Gesundheitsmeldungen zu vernichten.

Geld- und Sachspenden an die Universitätsstadt Gießen

In einem Rundschreiben der Stadtverwaltung Gießen wurde aufgrund einer Empfehlung der Datenschutzbeauftragten den Mitarbeiter/innen der Hinweis gegeben, dass eine Veröffentlichung der Namen von Spendern, die eine Geld- und Sachspende an die Universitätsstadt Gießen vorgenommen haben, in den Medien aus datenschutzrechtlichen Gründen nur mit schriftlicher Einverständniserklärung der Spender möglich ist.

Gießen-Pass

Mit den zum 01.07.2005 verabschiedeten Gießen-Pass-Richtlinien wurde geregelt, dass die Gießen-Pässe ab diesem Zeitpunkt bei den Stadtwerken Gießen ausgestellt werden.

Die städt. Datenschutzbeauftragte wurde mit den Vorüberlegungen zur geänderten Ausgabe der Gießen-Pässe befasst und auch unmittelbar - nachdem feststand, dass die Ausgabe der Gießen-Pässe in einem gesonderten Servicebüro der Stadtwerke Gießen AG erfolgen sollte - hinzugezogen.

Nach Inaugenscheinnahme der Räumlichkeiten und Darstellung der geplanten Abläufe wurde unter Beachtung der von ihr gegebenen Empfehlungen sichergestellt, dass bei der Ausgabe der Gießen-Pässe der Datenschutz gewahrt wurde. Dies konnte auch bei Ortsterminen festgestellt werden.

Es kam zu keinen Beanstandungen von Einwohnern und Bürger/innen der Stadt Gießen.

Internetauftritt der Stadt Gießen – Programm iKISS

Bei Aufruf des Programms wurde festgestellt, dass die privaten Telefonnummern und privaten Adressen der Seniorentreffleiter/innen im Internet eingestellt waren.

Die Nachfrage beim Fachamt ergab, dass hierfür von den einzelnen Seniorentreffleiter/innen keine Einverständniserklärungen für die Veröffentlichung vorlagen.

Das Fachamt hat dies nachgeholt und die sich aus den Erklärungen ergebenden Korrekturen im Internet vorgenommen.

Internetportal für einfache Melderegisterauskünfte (ZEMA)

Das KGRZ/ekom21 ist mit der Bitte an das Büro für Magistrat, Information und Service herantreten, einer Datenbereitstellung für einfache Melderegisterauskünfte für ekom 21 zuzustimmen.

Da zum Zeitpunkt des Antrages die Neuerungen des Hess. Meldegesetzes noch nicht in Kraft getreten waren, wurde von Seiten der Datenschutzbeauftragten die Empfehlung ausgesprochen, die von ekom21 vorgelegte „Einverständniserklärung für die Bereitstellung gem. § 34 a, Abs. 3 und 21 Abs. 1 HMG („Portale ZEMA“ und „Behördenauskunft“) - nicht zu unterzeichnen.

Dies ist im Jahr 2005 auch nicht erfolgt.

Prüfung und Genehmigung der Zugriffsberechtigung einschl. des Verfahrensablaufes nach § 31 Hess. Meldegesetz (HMG) für Bedienstete der Stadtverwaltung Gießen

- Anträge der Fachämter, die über das Büro für Magistrats, Information und Service (Stadtbüro) an die Datenschutzbeauftragte weitergeleitet wurden, waren zu genehmigen.

In Einzelfällen mussten Abstriche vorgenommen werden, da die beantragten Berechtigungen für die zu bearbeitenden Anfragen zu weitgehend waren.

Die Zugriffsberechtigungen beziehen sich stets nur für das „Lesen“ der Daten.

Die Zugangs- bzw. Zugriffsberechtigung für EWO-Fachauskünfte werden von dem Datenschutzadministrator des Unternehmensverbundes KGRZ/ekom21 nach vorheriger Freigabe durch die Datenschutzbeauftragte vergeben und in verschlossenen Briefen, mit Hinweisblättern, der städt. Datenschutzbeauftragten zugesandt, mit der Bitte um Kenntnisnahme und Weiterleitung der verschlossenen Briefe an die Bediensteten.

Die verschlossenen Briefe wurden jeweils den Bediensteten persönlich gegen Unterschriftsleistung ausgehändigt.

- Überwachung der Aufhebung von Berechtigungen nach Kenntnis einer personellen Änderung in einzelnen Sachgebieten bzw. Wechsel zu einem anderen Fachamt. Es wurde vereinbart, dass die seitherigen Berechtigungen nicht automatisch von der/dem Bediensteten zu einem neuen Aufgabenbereich/Fachamt mitgenommen werden kann.

Es muss jeweils vom Amtsleiter/in des neuen Fachamtes die Zugriffsberechtigung unter der Angabe der Gründe erneut beantragt werden.

- Für den Bereich des Hess. Meldegesetzes - hier: Zugriffsberechtigung - wurde mit den zuständigen Fachämtern vereinbart, dass generell eine Mitteilung an die Datenschutzbeauftragte über OUTLOOK gegeben wird, wenn ein/e Mitarbeiter/in ausscheidet, versetzt wird oder ein neues Aufgabengebiet erhält. Somit ist sichergestellt, dass eine unberechtigte Benutzung der Daten nach dem Hessischen Meldegesetz unterbleibt.

Redelegation der Sozialhilfearbeiten an den Landkreis Gießen

Der Stadt Gießen waren als Sonderstatusstadt bis einschl. 30.11.2004 die Aufgaben der örtlichen Sozialhilfe übertragen (§ 4 Abs. 1 Satz 3 HAG/BSHG).

Nach Beendigung der Zuständigkeit und der Abschlussarbeiten im Sozialamt wurde vom Amt für Informationstechnik auf Anfrage der Datenschutzbeauftragten schriftlich mitgeteilt, dass bei sämtlichen im Sozialamt der Stadt Gießen abgebauten PC's die Festplatten formatiert wurden.

Die ordnungsgemäße Erledigung kann von der Datenschutzbeauftragten bestätigt werden.

Nach Umzug des „Rest-Sozialamtes“ - nun „Amt für Soziale Angelegenheiten“ - vom Berliner Platz 3 in den Aulweg 43 wurde geprüft, ob die Altakten „Sozialhilfe“ bis zur Vernichtung unter Beachtung des Datenschutzes in einem abschließbaren Archiv aufbewahrt werden.

Überleitung in die neuen Entgelttabellen des Tarifvertrags Öffentl. Dienst (TVöD)

Der Personalrat hat das Haupt- und Personalamt um Herausgabe von Daten aus den Personalakten der Arbeiter und Angestellte der Stadt Gießen gebeten, um nach Inkrafttreten des Tarifvertrages – TVöD - Beratungen der Mitarbeiter/innen anhand der persönlichen Daten durchführen zu können.

Aus datenschutzrechtlicher Sicht wurde folgende Auffassung vertreten:

- Die Erforderlichkeit der Datenübersendung für **alle** Bedienstete der Stadtverwaltung Gießen (Arbeiter und Angestellte) – auf die ab 01.10.2005 der Tarifvertrag anzuwenden wäre – ist nicht gegeben, da es nicht zu den Aufgaben des Personalrates nach § 62 Abs. 2 HPVG gehört, alle Einzelverträge nach der Überleitung in einen neuen Tarifvertrag zu prüfen.

Es ist nach § 62 Abs. 1 Nr. 2 HPVG nur Aufgabe des Personalrates darüber zu wachen, dass der Tarifvertrag entsprechend umgesetzt und zur Anwendung kommt.

Hier genügt eine Bestätigung der Dienststelle – Personalamt - , dass dies ordnungsgemäß geschehen ist.

- Die in einer Personalakte zusammengefassten Gesamtdaten einer/s Beschäftigten/r dürfen nur mit dessen/deren Zustimmung, dem von ihm/ihr bestimmten Mitglied des Personalrates zur Einsichtnahme vorgelegt werden (§ 62 Abs. 2 Satz 4 HPVG).
- Es wurde von der Datenschutzbeauftragten vorgeschlagen, dass der Personalrat die personenbezogenen Daten dann mit einer schriftlichen Einverständniserklärung des/der Bediensteten beim Personalamt abrufen, wenn ein/e Bediensteter/Bedienstete um ein Einzelberatungsgespräch zum neuen Tarifvertrag beim Personalrat nachgesucht hat.

Eine pauschale Herausgabe der Daten aus der Personalakte wurde aus datenschutzrechtlicher Sicht verneint.

Der Personalrat hat die Empfehlung der Datenschutzbeauftragten angenommen.

Umzug der Stadtverwaltung Gießen

Berliner Platz 1 und 3 in die Interimsgebäude – Aulweg 43 - 45, Südanlage 5 und Neuen Bäume 2 im September 2005

Beteiligung und Empfehlungen der Datenschutzbeauftragten zu

- Ersatzbeschaffungen von Schränken und Regalen (verschießbar)
- der Ausschreibung der Speditionsleistungen unter Beachtung des Datenschutzes
- Teilnahme an der Informationsveranstaltung der beauftragten Spedition am 24.08.2005 für alle Fachämter
- Führen von Gesprächen mit dem Spediteur vor und während des Umzuges
- Mitarbeit bei dem Entwurf einer Dienstanweisung für die Mitarbeiter/innen der Verwaltung bzgl. des Ablaufes des Umzuges (Überwachen des Einpackens, Einräumen und Transport des Umzugsgutes) unter datenschutzrechtlichen Aspekten
- Ortsbesichtigungen während des Umzuges
- Abschlussgespräch mit Haupt- und Personalamt

Zu Punkt 1 – Anfragen von Mitarbeitern, Einwohnern und Bürger/innen

Es wurden Einzelanfragen der Obengenannten bei Telefonaten bzw. Beratungsgesprächen geklärt. Z.B. Fragen zu Videoüberwachungen, Einführung der Gesundheitskarte, Registrierung von Krankmeldungen, Versendung von persönlichen Unterlagen.

Zu Punkt 2

Verfahrensprüfungen/Verfahrensverzeichnisse

Seit der Novellierung des Hess. Datenschutzgesetzes 1999 gehören die Verfahrensprüfungen zu den gesetzlich vorgeschriebenen Aufgaben des/der Datenschutzbeauftragten.

So fordert § 7 Abs. 6 Hess. Datenschutzgesetz die „Vorabkontrolle“ durch den/die städt. Datenschutzbeauftragten zur Risikoabschätzung und

§ 6 Abs. 1 Hess. Datenschutzgesetz das Erstellen, Führen und Vorhalten eines „Verfahrensverzeichnisses“.

Durch diese gesetzlichen Vorgaben sollen

- die Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage
- Ort der Daten
- Kreis der Betroffenen
- Herkunft der Daten
- Übermittlung und Löschung der Daten
- die zugriffsberechtigten Personen
- sowie die technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen geprüft und dokumentiert werden.

Unter Hinweis auf den Datenschutzbericht der Stadt Gießen 2002 und 2003, Seite 20, letzter Absatz, wird festgestellt, dass Vorabkontrollen der Datenschutzbeauftragten im Berichtsjahr 2005 nicht vorgelegt wurden.

Ab Dezember 2005 wurde damit begonnen, die vorliegenden „Verfahrensverzeichnisse“ zwecks Fortschreibung bzw. Neuerstellung zu sichten.

Zu Punkt 3 - Mitarbeit an Projekten

**„Sozialräumliches Monitoringsystem für Gießen und Wetzlar“
Justus-Liebig-Universität Gießen – Institut für Wirtschaftslehre der Haushalts- und Verbrauchsforschung -**

Im Berichtsjahr 2005 wurde das im Jahre 2004 begonnene Projekt „Sozialräumliches Monitoringsystem“ nicht weiter geführt.

Am 20.06.2006 fand eine Sitzung mit Projektteilnehmer/innen statt. Über das Ergebnis wird im Datenschutzbericht 2006 Bericht erstattet.

Persönliche Worte zum Schluss

Nach meiner einjährigen Tätigkeit als städtische Datenschutzbeauftragte habe ich den Eindruck gewonnen, dass die Arbeit der Datenschutzbeauftragten in den einzelnen Fachämtern sowie bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern respektiert wird, gleichwohl vereinzelt die datenschutzrechtlichen Anforderungen auch als Behinderung empfunden werden.

Positiv herauszustellen ist, dass mit allen Beteiligten tragbare Lösungen erarbeitet werden konnten.

Negativ stelle auch ich fest – wie mein Vorgänger in seinem Datenschutzbericht 2002 und 2003 – dass dem Datenschutz die notwendige Zeit nicht ausreichend zur Verfügung steht.

Ich kann die Feststellung meines Vorgängers nur bestätigen, dass eine Vielzahl von Aufgaben noch auf Erledigung warten (s. z.B. Seite 11 – zu Punkt 2), damit der gesetzliche Auftrag nach dem Hess. Datenschutzgesetzes erfüllt wird.

Gießen, 12. Juli 2006

Doris Burkhardt
Städtische Datenschutzbeauftragte

