



Castrop-Rauxel
Europastadt im Grünen

Öffentliches Verfahrensverzeichnis

Das Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen NRW – DSGVO NRW) schreibt in § 8 vor, dass der Beauftragte für den Datenschutz jedermann in geeigneter Weise die folgenden Angaben verfügbar zu machen hat.

Es wird versucht, geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden und sofern diese nicht gefunden werden können, aus dem Gesichtspunkt der Verständlichkeit nur die männliche Sprachform zu verwenden.

Verantwortlichkeiten

Name der verantwortlichen Stelle

Stadt Castrop-Rauxel

Leiter der verantwortlichen Stelle

Bürgermeister Johannes Beisenherz

Anschrift der verantwortlichen Stelle

Europaplatz 1, 44575 Castrop-Rauxel

Leiter der Datenverarbeitung

Jörg Kleinebudde, Bereichsleiter Informationstechnik und zentrale Dienste

Datenschutzbeauftragter

Bernd Lay

Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

Die Stadt Castrop-Rauxel hat als Körperschaft des öffentlichen Rechts nach dem Grundgesetz (Art. 28 Abs. 2 Satz 1 GG) die Aufgabe, alle Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft eigenverantwortlich im Rahmen der Gesetzte zu regeln. Dazu gehören insbesondere die kommunale Daseinsvorsorge, die Kommunalwirtschaft und die Verwaltung der öffentlichen Einrichtungen.

Um diese Aufgaben wahrnehmen zu können, muss die Stadt Castrop-Rauxel Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Die rechtlichen Grundlagen ergeben sich aus den allgemeinen datenschutzrechtlichen Regelungen in dem DSGVO NRW und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) oder aus den sog. bereichsspezifischen Datenschutznormen, z.B. Gemeindeord-

nung, Satzungen, BGB, SGB X, Personalstandsgesetz, Meldegesetze, Kinder- und Jugendhilfegesetz (SGB VIII), Landesschulgesetz, Landesdenkmalschutzgesetz, Landesstraßen- und Wegegesetz, Landeshundegesetz, Gaststättengesetz, Straßenverkehrsgesetz, Baugesetzbuch, Ausländergesetz, Beamtengesetz, Dienstanordnungen, Gewerbeordnung, Ordnungswidrigkeitengesetz, Abgabenordnung und Landesvollstreckungsgesetz oder Einwilligung der betroffenen Personen.

Folgende Zwecke sind dort insbesondere genannt:

1. Arbeitszeit- Schicht- und Urlaubsplanung
2. Asylbewerberleistungsberechnungen
3. Ausländerrechtliche und asylrechtliche Aufgaben
4. Ausstellen von Ausweisen
5. Auszahlung und Verbuchung von Zinsen
6. Benutzungs- und Entgeltverordnungen
7. Betriebliche Altersvorsorge
8. Beurkundung von Geburten, Eheschließungen und Sterbefällen
9. Bibliothek - Verwaltung der Nutzer
10. Disziplinarverfahren
11. Einnahmen, Auszahlungen, Verbuchungen
12. Einstellung von Mitarbeitern
13. Elternbeiträge
14. Entgeltabrechnungen
15. Erstattungs- und Ersatzansprüchen gegenüber Dritten
16. Erstellen von Bescheiden
17. Erstellen von öffentlichen Urkunden
18. Erstellung von Förderplänen
19. Feuerwehr / Rettungsdienst - Planung, Leitung und Koordinierung der Einsätze
20. Friedhofswesen - Registratur der Grabstellen, der Grabstellennutzer, Anmeldung einer Beisetzung und Rechnungslegung für erbrachte Leistungen, Verwaltung der Bestattungsvorgänge
21. Führen der Denkmalliste
22. Führen der Personalakten
23. Führen des Personenstandsregisters
24. Gebühren- und Beitragsbescheide
25. Grundstücksverwaltung der Stadt Castrop-Rauxel
26. Internet / E-Mail
27. Kita-Gebühren (Rechtsanspruchsprüfung und Berechnung)
28. Kommunikation mit Firmen und dem Personal
29. Kreditführung
30. Medizinischer Dienst
31. Meldewesen - Registrierung aller Einwohner der Stadt Castrop-Rauxel
32. Ordnungswidrigkeiten - Verfolgung und Ahnung
33. Pflege der Anschriften für die ordnungsgemäße Bearbeitung von Abonnements
34. Prävention und Rehabilitation - Beratung von Maßnahmen
35. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
36. Prüfung und Gewährung von Leistungen
37. Rats- und Ausschusswesen - Registrierung sämtlicher Sachvorträge aller Ausschüsse der Stadt Castrop-Rauxel
38. Schulangelegenheiten
39. Sicherstellung einer gleichmäßigen Besteuerung
40. Sozialgesetzliche Beratungen

41. Stadtentwicklung und Bauwesen
42. Städtepartnerschaft
43. Statistische Zwecke
44. Strafanzeigen
45. Telefongespräche und Internetverbindungen - Abrechnung
46. Veranlagung der Bürger, Personengesellschaften und juristische Personen zu Steuern und Gebühren
47. Verfolgung zivil- und öffentlich-rechtlicher Forderungen
48. Versicherung - Anmeldung von Aufwendungsersatzschäden
49. Versicherungen - Registratur von Schadensfällen
50. Wahlen - Berufung von Mitgliedern für Wahlvorstände zur Absicherung von Wahlen und Volks- und Bürgerentscheiden
51. Wirtschaftsförderung bei der Bestandspflege und Neuansiedlung von Unternehmen, Bearbeitung von Projekten zur Belegung von Gewerbegebieten
52. Wohngeldberechnungen
53. Zahlung von Sozialleistungen
54. Zahlungsverkehr - Abwicklung
55. Zeiterfassung
56. Zwangsmaßnahmen

Beschreibung der betroffenen Personengruppe und der diesbezüglichen Daten und Datenkategorien

Daten der Einwohner/Bürger

Diese Daten zur Person werden gespeichert:

- Familienname
- Frühere Namen
- Vornamen
- Titel (z.B. Doktorgrad)
- Abweichende Namensschreibweise
- Aliaspersonalien
- Tag und Ort der Geburt
- Angaben zu Anschriften (gegenwärtig und frühere)
- Angaben zu den Ehepartnern
- Angaben zu den Kindern
- Angaben zu gesetzlichen Vertretern
- Angaben zum Familienjahreseinkommen
- Angaben zum Grundstück
- Angaben zum Vermögen
- Ausländerrechtliche Maßnahmen
- Bankdaten/Lastschriftdaten
- Beruf
- Beweismittel (Video, Fotos, Zeugen)
- Faxnummer
- Geschlecht
- Gesetzlicher Vertreter
- Grundstücksbezeichnung
- Höhe des Straßenbaubeitrages
- Kassenzeichen

- Kfz-Kennzeichen
- Liegt Erwerbstätigkeit vor, ja oder nein
- Lohnsteuerdaten
- Name des Unfall- oder Notfallarztes
- Passdaten
- Passversagungsgründe
- Personalausweisdaten
- Religionszugehörigkeit
- Staatsangehörigkeit
- Sterbetag und Sterbeort
- Tag des Ein- und Auszuges aus der jeweiligen Wohnung
- Tag und Ort der Eheschließung
- Telefonnummer
- Übermittlungssperren

Daten der Rats- und Ausschussmitglieder und Schiedspersonen

- Familienname
- Vorname
- Geburtsdatum
- Anschrift
- Tätigkeiten
- Zeitdaten
- Reisekosten (z.B. Fahrtkosten, Nebenkosten)
- Bankverbindungsdaten
- Telefonnummer
- Arbeitgeber

Daten der Mitarbeiter, Bewerber, Auszubildenden, Praktikanten, Ruheständler, früheren Mitarbeiter

- Familienname
- Vorname
- Geburtsname
- Geburtsdatum
- Geburtsort
- Staatsangehörigkeit
- Anschrift
- Angaben zu Ausbildung und Qualifikation
- Angaben zum beruflichen Werdegang
- Anzahl der Gebühreneinheiten
- Arbeitszeiterfassungsdaten
- Bankverbindungsdaten
- Berufliche Daten
- Beschäftigungszeit
- Bewerbungsdaten
- Daten zur Kommunikation
- Einkommensdaten
- Fahrtkosten
- Familiendaten (Familienstand, Kinder)
- Familienkasse (Kindergeld)

- Gesetzlicher Vertreter
- Grad der Behinderung
- Mitarbeiterbeurteilung
- Mitarbeiterstatus
- Nebentätigkeit
- Personalnummer
- Privatabzüge (Gewerkschaften, Betriebsgemeinschaftskasse)
- Reisekosten
- Religionszugehörigkeit
- Sozialversicherungsdaten
- Steuerliche Daten
- Vermögensbildung
- Zugangskontrolldaten

Daten von Lieferanten, Dienstleistern, Gutachtern, Sachverständigen und Interessenten

- Familienname
- Vorname
- Funktion
- Firmenname
- Anschrift
- Gewerbeart (Berufsbild)
- Bankverbindung
- Telefonnummer
- Faxnummer
- Internetadresse
- E-Mail

Daten von Kommunikationspartnern (Presse, Kulturschaffende, Vereine, Veranstalter)

- Familienname
- Vorname
- Funktion
- Firmenbezeichnung
- Anschrift
- Telefonnummer
- Faxnummer
- Internetadresse
- E-Mail

Daten von Geschädigten, Anspruchstellern und Zeugen

- Abrechnungs- und Leistungsdaten
- Adressdaten
- Bankverbindungen
- Daten von Nutzern städtischer Internetangeboten
- Formulardaten, die vom Nutzer selbst eingestellt werden
- IP-Adresse
- Sachverhaltsdarstellungen
- Schadensdaten

Empfänger von Daten

Öffentliche und private Stellen, soweit vorrangige Rechtsvorschriften bestehen. Das sind interne Stellen, die mit der Bearbeitung beauftragt oder daran beteiligt sind und externe Stellen, denen Daten von der Stadt Castrop-Rauxel mitgeteilt werden können. Z.B.:

- Arbeitgeber und Zahlstellen
- ARGE
- Ausländerbehörden
- Banken und Sparkassen
- Bundesanstalt für Arbeit
- Bundeszentralregister
- Deutsche Post AG
- Finanzbehörden
- Gartenbau-Berufsgenossenschaft
- Gerichte
- Gesundheitsämter
- im Rahmen des Zahlungsverkehrs an Geldinstitute,
- Kommunale Versorgungskasse für Westfalen-Lippe
- Kraftfahrt-Bundesamt (KBA)
- Krankenkassen
- Kreis als Aufsichtsbehörde
- Kreiswehrrersatzämter
- Landschaftsverbände
- Meldebehörden
- Personalwesen
- Polizeibehörde
- Rechtsanwaltspraxen zur Unterstützung bei Rechtsstreitigkeiten bzw. zur Realisierung von Forderungen
- Religionsgesellschaften
- Rententräger
- Sozialbehörden
- Staatsanwaltschaften
- Landesämter
- Statistisches Landesamt
- Suchdienst
- Träger der Renten- und Unfallversicherung
- Übermittlung in Einzelfällen nach §§ 67d ff. SGB X.
- Unfallkasse NRW
- Versicherungen (GVV, Provinzial)
- Versorgungsämter
- Wehrbereichsverwaltung
- Wohnungsämter

Regelfristen für die Datenlöschung

Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und –fristen erlassen. Haben die Daten z.B. steuerliche Relevanz beträgt die Aufbewahrungsfrist bis zu 10 Jahre.

Nach Ablauf der jeweils einschlägigen Aufbewahrungsfristen erfolgt die routinemäßige Löschung der fortan nicht mehr aufbewahrungspflichtigen Daten.

Sollte für die Speicherung der Daten keine explizite Frist im Gesetz vorgesehen sein, so werden die Daten nach Erfüllung oder Wegfall des Zwecks für den sie erhoben wurden, gelöscht.

Datenübermittlung in Drittstaaten

Eine Datenübermittlung an Dritte außerhalb der EU / EWR ist nicht vorgesehen.