Ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit

videogeführte Beratungen und Bürgerantragsverfahren im Bürgerservicebüro, Annahme und Koordinierung für die Sachbearbeitung und Fachämter mittels Videokonferenzsystem, Videosprechstunde / Videoberatung

zur allgemeinen Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Landkreis Havelland gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Landkreis Havelland wird hinsichtlich der konkreten Verarbeitungstätigkeit videogeführte Beratungen und Bürgerantragsverfahren im Bürgerservicebüro,

Annahme und Koordinierung für die Sachbearbeitung und Fachämter mittels Videokonferenzsystem,

Videosprechstunde / Videoberatung durch nachfolgende Informationen wie folgt ergänzt:

Zu:

1 Kontaktdaten

1.2 Bestimmte Stelle

Zweckmäßigerweise werden die personenbezogenen Daten durch die nachfolgend bestimmte Stelle innerhalb der Behörde verarbeitet:

Landkreis Havelland
Landkreis Havelland, 10.1 Bürgerservicebüro
Platz der Freiheit 1, 14712 Rathenow

Telefon: 03321 / 403 0, E-Mail: buergerservice@havelland.de

2 Zweckbestimmung und Rechtsgrundlagen

Die Daten werden zu nachfolgend benanntem Zweck verarbeitet:

Durchführung videogeführter Beratungen zur Bearbeitung von Bürgeranliegen und zur Erbringung kommunaler Dienstleistungen im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben mittels Videokonferenzsystem

Übermittlung und Datenweitergabe von aufgenommenen Daten per Video im Bürgerservicebüros an beteiligte Fachämter des Landkreises Havelland und deren Unternehmen

digitale Entgegennahme, Vorprüfung, Weiterleitung von Anträgen zur Inanspruchnahme öffentlicher Leistungen

digitale Beratung und Unterstüzung und Vermittlung zur Sicherung des Wohnraums und der Energieversorgung im Rahmen kommunaler Daseinsvorsorge

digitale Ausfertigung von Dokumenten im Bürgerservicebüro zur Aufgabenwahrnehmung der Fachämter gemäß erteilter Aufgabenübertragung

digitale Erteilung rechtskonformer Auskünfte und Informationen im Rahmen gesetzlicher Aufgaben und Zuständigkeiten

Die Rechtsgrundlage(n) zur Verarbeitungstätigkeit bildet:

Die Rechtsgrundlage zur Verarbeitungstätigkeit bildet Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a) DSGVO in Verbindung mit § 3 BbgDSG sowie AVV gemäß Art. 28 DSGVO, Art. 7 DSGVO und den jeweiligen Fachgesetzen SGB I, SGB II, SGB IV, SGB VI, SGB IX, SGB X, SGB XII, BAföG, BEEG, StVO, FeV, UhVorschG, FPersG, BtBG, BbgFischG, VwVfG.

3 Erhebung von Daten bei Dritten

☒ Der Verantwortliche erhebt ausnahmsweise Daten bei folgenden Dritten (Information nach Art. 14 DSGVO):

Energieversorger, Vermieter und Gläubiger zur Prüfung der Schuldenlage

LMR zur Prüfung von Meldedaten

4 Pflichten zur Bereitstellung personenbezogener Daten

☐ Es besteht keine Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten.

☒ Die Pflicht zur Bereitstellung personenbezogener Daten ergibt sich aus folgenden Regelungen:

SGB I, SGB II, SGB IV, SGB VI, SGB IX, SGB X, SGB XII, BAföG, BEEG, StVO, FeV, UhVorschG, FPersG, BtBG, BbgFischG, VwVfG

Folge bei Nichtbereitstellung personenbezogener Daten:

keine Ausstellung von Dokumenten, keine Erbringung von Leistungen, keine Bearbeitung möglich

5 Datenübermittlungen

☐ Die Daten werden nicht an Dritte übermittelt.

☒ Die Daten werden an nachfolgende Dritte übermittelt:

Smart CJM, Kraftfahrtbundesamt, Gläubiger, Vermieter, Energieversorger, Krankenkassen, DRV

☐ Die Daten werden an Drittstaaten/internationale Organisationen übermittelt:

Rechtsgrundlage(n) für die Übermittlung bildet/bilden:

Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a) DSGVO und AVV gemäß Art. 28 DSGVO, Art. 7 DSGVO i. V. m. den jeweiligen Fachgesetzen SGB I, SGB II, SGB VI, SGB X, SGB XII, BAföG, BEEG, StVO, FeV, UhVorschG, FPersG, BtBG, BbgFischG, VwVfG

6 Speicherfristen

☒ Die Daten werden unverzüglich nach Zweckerfüllung (Punkt 2) gelöscht.

☐ Die Daten werden nach Ablauf einer gesetzlichen Aufbewahrungsfrist gelöscht:

Es erfolgt keine Speicherung von Video- und/oder Audiodateien.

Inhalte werden nur insoweit dokumentiert, wie dies für die Bearbeitung des Anliegens erforderlich ist. Die Aufbewahrung dessen richtet sich nach den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

Liegen den Daten Prüfberichte, Rechnungen und Dokumentationen zugrunde, werden diese gemäß der Aufbewahrungsfristen aufbewahrt und nach Ablauf kassiert.