KREIS HERFORD

Informationen zur Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten nach Artikel 13, 14 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Amt/Abteilung: Datenschutzbeauftragte/r

Aufgabe: Koordinierung von Auskunftsersuchen nach Art. 15 DSGVO

Stand: 11/2026

Verantwortlich für die Datenerhebung ist:
Kreis Herford
Der Landrat
Amtshausstraße 3
32051 Herford

E-Mail: info@kreis-herford.de
Telefon: 05221 13-0
Fax: 05221 13-1902

Zweck der Datenverarbeitung:
Ihre personenbezogenen Daten werden verarbeitet, um Auskunftsersuchen nach Art. 15 DSGVO zentral entgegenzunehmen, zu registrieren, Ihre Identität und gegebenenfalls die Vertretungsberechtigung zu prüfen, die erforderlichen Datenrecherchen bei den zuständigen Fachämtern der Kreisverwaltung Herford zu koordinieren, Rückmeldungen zusammenzuführen und die fristgerechte Beantwortung Ihres Auskunftsersuchens organisatorisch vorzubereiten. Die Registrierung erfolgt in einer Excel-Übersicht. Die Kommunikation und Vorgangsbearbeitung erfolgen über E-Mail und Post.

Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung:
Die Verarbeitung erfolgt zur Erfüllung der rechtlichen Verpflichtung des Kreises Herford, Anträge auf Auskunft zu bearbeiten (Art. 6 Abs. 1 Buchstabe c in Verbindung mit Art. 12 Abs. 3 und Art. 15 DSGVO). Soweit die zentrale Organisation, interne Recherchekoordination und Dokumentation zur Wahrnehmung der öffentlichen Aufgabe erforderlich sind, erfolgt sie außerdem auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DSG NRW. Die datenschutzrechtlichen Pflichten des Verantwortlichen ergeben sich aus Art. 5 Abs. 2 und Art. 24 DSGVO. Die Kontakt- und Verschwiegenheitsregelungen für den behördlichen Datenschutzbeauftragten ergeben sich aus Art. 38 Abs. 4 und 5 DSGVO sowie § 31 Abs. 2 DSG NRW. Eine Einwilligung ist nicht die Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung.

Kategorien personenbezogener Daten:

Im Rahmen der Koordinierung werden -abhängig vom jeweiligen Ersuchen und den bei den Fachämtern vorhandenen Unterlagen- folgende personenbezogene Daten verarbeitet:

- Angaben zur antragstellenden Person:
  - Name
  - Vorname
  - postalische Anschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort)
  - E-Mail-Adresse
  - Telefonnummer (soweit angegeben)
  - Inhalt und Umfang des Auskunftsersuchens
  - Datum des Antragseingangs
  - gewünschter Zeitraum oder bezeichnete Verwaltungsangelegenheit, soweit angegeben.
- Angaben zur Identitätsprüfung:
  - die im Einzelfall zur eindeutigen Zuordnung erforderlichen Identifizierungsangaben und Nachweise, soweit sie zur Klärung begründeter Zweifel an der Identität benötigt werden
- Angaben zu Bevollmächtigten oder gesetzlichen Vertretungen, sofern diese den Antrag stellen:
  - Name
  - Vorname
  - Kontaktdaten (soweit angegeben)
  - Vertretungsart
  - Angaben und Nachweise zur Vollmacht oder gesetzlichen Vertretungsbefugnis
- Vorgangs- und Bearbeitungsdaten:
  - Eingangsdatum und Eingangskanal (E-Mail oder Post)
  - interne Zuordnung beziehungsweise zuständiges Fachamt
  - Bearbeitungsstand
  - Datum von Rückfragen und Rückmeldungen
  - Datum und Versandart der abschließenden Antwort
- Inhaltsdaten aus den angefragten Fachverfahren, soweit sie zur Recherche, Prüfung und Zusammenstellung der Auskunft erforderlich sind:
  - die in den jeweiligen Akten oder Fachverfahren gespeicherten Angaben zur betroffenen Person und zu den dort dokumentierten Verwaltungsangelegenheiten
  - Welche einzelnen Inhaltsfelder betroffen sind, richtet sich nach dem konkreten Auskunftsersuchen und den tatsächlich geführten Fachverfahren; eine fachamtsübergreifend einheitliche Feldliste besteht hierfür nicht.
- Besondere Kategorien nach Art. 9 DSGVO:
  - Gesundheitsdaten, soweit solche Angaben in den angefragten Unterlagen enthalten und für die Bearbeitung des konkreten Auskunftsersuchens erforderlich sind
- Sozialdaten:
  - Angaben, die von den Fachämtern als Sozialdaten im Sinne des § 35 SGB I in Verbindung mit § 67 Abs. 2 SGB X verarbeitet werden, soweit sie in den angefragten Unterlagen enthalten und für die Bearbeitung erforderlich sind

- Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten nach Art. 10 DSGVO:
  - entsprechende Angaben, soweit sie in den angefragten Unterlagen enthalten sind und ihre Verarbeitung im konkreten Fall unter behördlicher Aufsicht beziehungsweise aufgrund einer einschlägigen gesetzlichen Befugnis zulässig ist
- Angaben zu Dritten:
  - Name
  - Vorname
  - Kontaktdaten und sonstige personenbezogene Angaben zu weiteren Personen, soweit diese in den zur Beantwortung herangezogenen Unterlagen enthalten sind und für die Prüfung des Auskunftsanspruchs oder den Schutz der Rechte und Freiheiten anderer Personen berücksichtigt werden müssen.

Besondere Kategorien, Sozialdaten und Daten nach Art. 10 DSGVO werden nur verarbeitet, soweit sie im konkreten Vorgang tatsächlich vorkommen und für die Bearbeitung erforderlich sind.

Für besondere Kategorien muss zusätzlich eine Ausnahme nach Art. 9 Abs. 2 DSGVO vorliegen. In Betracht kommt insbesondere Art. 9 Abs. 2 lit. f DSGVO, soweit die Verarbeitung zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen im Zusammenhang mit dem Auskunftsersuchen erforderlich ist. § 16 DSG NRW gilt nur, wenn dessen jeweilige besonderen Voraussetzungen erfüllt sind.

Für Sozialdaten gelten § 35 SGB I sowie §§ 67a, 67b und 67c SGB X und die jeweils einschlägigen Vorschriften des betroffenen Sozialleistungsbereichs.

Daten nach Art. 10 DSGVO werden nur unter behördlicher Aufsicht oder auf einer einschlägigen gesetzlichen Grundlage mit geeigneten Garantien verarbeitet. Hierzu gehören die Verschwiegenheitspflicht nach Art. 38 Abs. 5 DSGVO und § 31 Abs. 2 DSG NRW. Die zugrunde liegende Fachabteilung bleibt für die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung in ihrem Fachverfahren verantwortlich.

Empfänger der Daten:
Zugriff auf die Vorgangsdaten erhalten innerhalb der Kreisverwaltung Herford ausschließlich der behördliche Datenschutzbeauftragte und die jeweils zur Recherche oder Rückmeldung zuständigen Mitarbeitenden der betroffenen Fachämter, soweit dies für die Bearbeitung des konkreten Auskunftsersuchens erforderlich ist. Als externer IT-Dienstleister ist die OWL-IT am technischen Betrieb der hierfür eingesetzten IT-Infrastruktur beteiligt. Soweit die OWL-IT im Rahmen des Betriebs, der Wartung oder des Supports Zugriff auf personenbezogene Daten erhalten kann, erfolgt die Verarbeitung auf Grundlage einer Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO und beschränkt auf die hierfür erforderlichen Tätigkeiten

Soweit Daten nicht unmittelbar bei Ihnen erhoben werden/ worden sind, stammen sie aus den Unterlagen und Fachverfahren der jeweils zuständigen Fachbereiche der Kreisverwaltung Herford, die diese im Rahmen der internen Recherche an den Datenschutzbeauftragten zurückmelden. Die konkreten Fachbereiche richten sich bei ihrer Recherche nach dem Gegenstand Ihres Ersuchens. Eine Erhebung aus öffentlich zugänglichen Quellen ist für diesen Koordinierungsvorgang nicht vorgesehen. Informationen nach Art. 14 DSGVO werden grundsätzlich innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrages auf Auskunft, bzw. Eingang des Identitätsnachweises erteilt. Gesetzliche Ausnahmen nach Art. 14 Abs. 5 DSGVO beziehungsweise § 11 DSG NRW werden angewandt, wenn ihre Voraussetzungen im Einzelfall tatsächlich vorliegen.

Dauer der Datenspeicherung:
Für die beim Datenschutzbeauftragten geführten Koordinierungsvorgänge gelten die folgenden intern festgelegten Aufbewahrungsfristen:

- Werden bei der Recherche keine personenbezogenen Daten der antragstellenden beziehungsweise betroffenen Person in den angefragten Fachverfahren festgestellt, werden die Koordinierungsunterlagen ein Jahr aufbewahrt.
- Werden entsprechende Daten festgestellt und ist deshalb eine inhaltliche Rückmeldung der Fachämter zu koordinieren, beträgt die Aufbewahrungsdauer drei Jahre.

Die Frist beginnt jeweils mit dem Abschluss des Auskunftsvorgangs, also mit dem Versand der abschließenden Antwort. Die Fristen sind vom Kreis Herford organisatorisch festgelegt. Eine spezielle gesetzliche Frist oder eine Empfehlung nach dem KGSt-Berich 4/2006 gibt es für diesen Koordinierungsvorgang nicht.
Maßgeblich sind der Grundsatz der Speicherbegrenzung nach Art. 5 Abs. 1 lit. e DSGVO und § 10 DSG NRW.

Vor der endgültigen Löschung ist eine etwaige archivrechtliche Anbietungspflicht nach § 4 ArchivG NRW zu beachten. Nach § 10 Abs. 1 DSG NRW darf eine Löschung erst erfolgen, wenn die Unterlagen dem zuständigen öffentlichen Archiv angeboten und als nicht archivwürdig bewertet worden sind oder die Aufbewahrungspflicht entfallen ist.

Die Unterlagen in den Fachämtern unterliegen eigenen, vom jeweiligen Fachverfahren und Fachrecht abhängigen Aufbewahrungsfristen; diese werden durch die vorstehenden Fristen für die Koordinierungsunterlagen nicht verändert.

Datenübermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation:
Eine Übermittlung der Auskunftsersuchen zur inhaltlichen Bearbeitung an ein Drittland oder eine internationale Organisation erfolgt nicht.

Ihre Pflichten:
Sie sind nicht verpflichtet, ein Auskunftsersuchen zu stellen oder hierfür freiwillige Angaben zu machen. Wenn Sie ein Auskunftsersuchen stellen, müssen Sie jedoch die Angaben machen, die erforderlich sind, um Ihre Identität und -bei einer Vertretung- die Vertretungsberechtigung zu prüfen um die Daten mit angemessenem Aufwand ermitteln zu können.
Bei begründeten Zweifeln an Ihrer Identität können zusätzliche Informationen angefordert werden (Art. 12 Abs. 6 DSGVO).
Werden erforderliche Angaben oder Nachweise nicht bereitgestellt, kann das Ersuchen gegebenenfalls nicht sicher zugeordnet oder nicht abschließend bearbeitet werden.

Ihre Rechte:
Betroffene Personen haben folgende Rechte, soweit die gesetzlichen Voraussetzungen im Einzelfall erfüllt sind:
Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen besteht das Recht auf:

- Auskunft über die erhobenen Daten (Art. 15 DSGVO),
- Berichtigung unrichtiger oder unrichtig gewordener Daten (Art. 16 DSGVO),
- Löschung personenbezogener Daten (Art. 17 DSGVO),
- Einschränkung der Datenverarbeitung (Art. 18 DSGVO),
- Widerspruch gegen die Datenverarbeitung (Art. 21 DSGVO),
- Widerruf einer Einwilligung (Art. 7 Abs. 3 DSGVO) - dieses Recht ist für den hier beschriebenen Vorgang nicht einschlägig, da die Verarbeitung nicht auf einer Einwilligung beruht.

- Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO):
  Landesbeauftragte(r) für Datenschutz und Informationsfreiheit (LDI NRW)
  Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf,

  E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de
  Telefon: 0211 38424-0
  Fax: 0211 38424-999
  Internet: www.ldi.nrw.de

Das Recht auf Löschung und das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung bestehen nur nach Maßgabe der Art. 17 und 18 DSGVO. Gesetzliche Aufbewahrungspflichten und Rechte anderer Personen können entgegenstehen.
Ein Widerspruch nach Art. 21 DSGVO kommt bei einer Verarbeitung nach Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO aus Gründen in Betracht, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben. Er besteht nicht, soweit zwingende schutzwürdige Gründe oder eine gesetzliche Verpflichtung entgegenstehen (vgl. § 14 DSG NRW).
Die Auskunft kann im Einzelfall nach § 12 DSG NRW eingeschränkt werden, insbesondere zum Schutz der Rechte und Freiheiten anderer (dritter) Personen oder bei gesetzlich geschützten Informationen.
Sollten Sie der Auffassung sein, dass die Auskunft falsch oder unvollständig erteilt worden ist, können Sie sich gemäß Art. 77 DSGVO bei der LDI NRW beschweren.

Automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling (Art. 22 DSGVO):
Eine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling im Sinne des Art. 22 DSGVO findet im Rahmen der hier beschriebenen Koordinierung von datenschutzrechtlichen Auskunftsersuchen nach Art. 15 DSGVO nicht statt. Die Zuordnung, Recherchekoordination und Zusammenführung der Rückmeldungen erfolgen durch Mitarbeitende des Kreises Herford.

Kontaktdaten der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten:

E-Mail: datenschutz@kreis-herford.de
Telefon: 05221 13-1066
Fax: 05221 13-171066

Kontaktmöglichkeit per E-Mail:
Die Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail kann Sicherheitslücken aufweisen. Beispielsweise können E-Mails auf dem Weg an den Kreis Herford von versierten Internetnutzern abgefangen und eingesehen werden.
Es wird daher ausdrücklich davon abgeraten, Anträge, Erklärungen und Unterlagen mit personenbezogenen Daten – insbesondere Gesundheitsdaten, Sozialdaten oder Angaben zu strafrechtlichen Sachverhalten – unverschlüsselt per E-Mail zu übersenden.

KREIS HERFORD

Anlage 1

Beispiel einer konkreten Datenfeldliste zur Koordinierung von Auskunftsersuchen nach Art. 15 DSGVO

Die nachfolgende Übersicht konkretisiert die in der Datenschutzinformation genannten Datenkategorien anhand typischer Datenfelder. Sie ist als beispielhafte, am tatsächlichen Verfahrensablauf auszurichtende Feldliste zu verstehen. Nicht jedes Feld fällt bei jedem Auskunftsersuchen an. Es werden nur diejenigen Angaben verarbeitet, die im konkreten Fall vorliegen und für die Entgegennahme, Identitäts- und Vertretungsprüfung, Koordinierung, Recherche, Beantwortung oder Nachweis der ordnungsgemäßen Bearbeitung erforderlich sind.

A. Zentrale Bearbeitungsdaten beim Datenschutzbeauftragten

Datenbereich	Konkrete Datenfelder (Beispiele)	Anfall/ Begrenzung
Antragsteller / betroffene Person	Vorname und Nachname; postalische Anschrift; E-Mail-Adresse; Telefonnummer (soweit angegeben)	Zur Zuordnung des Ersuchens, Kommunikation und Beantwortung
Identitätsprüfung	Angaben aus einem vorgelegten Identitätsnachweis, soweit eine Prüfung im Einzelfall erforderlich ist; Vermerk über erfolgte Prüfung und Prüfergebnis. Nicht erforderliche Ausweisdaten sind nicht zu übernehmen.	Nur bei begründeten Zweifeln an der Identität..
Bevollmächtigte / gesetzliche Vertretung	Vorname und Nachname; Kontaktdaten, soweit angegeben; Art der Vertretung; Umfang und Gültigkeit der Vollmacht bzw. Angaben zur gesetzlichen Vertretungsbefugnis; Prüfergebnis.	Nur wenn eine andere Person den Antrag stellt oder die betroffene Person vertreten wird.
Antrags- und Kommunikationsdaten	Eingangsdatum; Eingangskanal (Post/ E-Mail); Wortlaut bzw. wesentlicher Inhalt des Ersuchens; konkret benannter Auskunftsgegenstand; Rückfragen; Antwortdatum; Versandart und Versandnachweis.	Der Inhalt kann selbst sensible Angaben enthalten; Zugriff beschränken.
Excel-Vorgangsregister	Interne Vorgangsnummer; Eingangsdatum; Name bzw. erforderliches Zuordnungsmerkmal; zuständiges Fachamt; Datum der Weiterleitung; Frist-/ Wiedervorlagevermerke; Bearbeitungsstatus; Datum der Rückmeldung; Abschlussdatum.	Nur erforderliche Verwaltungs- und Steuerungsangaben in der Excel-Übersicht erfassen; keine unnötigen Fachinhalte.
Interne Koordinierung	Bezeichnung des zuständigen Fachamts bzw. der beteiligten Organisationseinheit; dienstliche Kontaktdaten der zuständigen Beschäftigten; Rechercheauftrag; Rückmeldungen und Klärungsvermerke.	Interne Übermittlung nur an für die Recherche zuständige Stellen.
Technische Kommunikationsmetadaten	Soweit im eingesetzten E-Mail- oder IT-System tatsächlich protokolliert: Absender- und Empfängeradresse, Versand-/ Eingangszeitpunkt, Betreff, Nachrichtenkennungen sowie technische Protokoll- oder Zugriffsdaten.	Nur soweit tatsächlich vorhanden und für Betrieb, Sicherheit oder Nachweis erforderlich; konkrete Protokollierung ist mit IT-Betrieb/ OWL-IT abzugleichen.

KREIS HERFORD

B. Fachverfahrensbezogene Rechercheergebnisse aus den Fachämtern

Die nachstehenden Felder sind keine pauschale Erfassungsliste für sämtliche Fachämter. Welche Datenfelder tatsächlich betroffen sind, richtet sich nach dem konkreten Auskunftsersuchen und den in dem jeweils angefragten Fachverfahren vorhandenen Daten. Die Fachämter benennen die einschlägigen Datenfelder und übermitteln nur die für die Bearbeitung erforderlichen Rechercheergebnisse.

Datenbereich	Konkrete Datenfelder (Beispiele)	Anfall / Begrenzung
Stammdaten / Identifikationsdaten	Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Anschrift, frühere Anschriften, Kundennummer, Aktenzeichen, Geschäftszeichen oder sonstige fachverfahrensinterne Identifikatoren.	Nur soweit im betroffenen Fachverfahren gespeichert und zur sicheren Zuordnung erforderlich.
Kontakt- und Kommunikationsdaten	Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Kommunikationsinhalte, Gesprächsvermerke, Schriftverkehr und Kontaktzeitpunkte.	Nur die im konkreten Verfahren gespeicherten und vom Auskunftsersuchen erfassten Angaben.
Fall- und Verwaltungsdaten	Antragsdaten, Sachverhaltsangaben, Bearbeitungsvermerke, Entscheidungen, Bescheide, Auflagen, Termine, Statusangaben, Dokumente und Akteninhalte.	Bezeichnung des Fachverfahrens bzw. der Akte und relevante Datenfelder möglichst konkret benennen.
Finanz- und Leistungsdaten	Gebühren, Forderungen, Zahlungen, Leistungsbeträge, Bewilligungszeiträume, Zahlungsdaten und Abrechnungsangaben.	Nur soweit das angefragte Fachverfahren solche Angaben enthält.
Besondere Kategorien nach Art. 9 DSGVO	Insbesondere Gesundheitsdaten; gegebenenfalls Angaben zur religiösen oder weltanschaulichen Überzeugung, politischen Meinung, Gewerkschaftszugehörigkeit, genetische oder biometrische Daten zur eindeutigen Identifizierung sowie Angaben zum Sexualleben oder zur sexuellen Orientierung.	Nur wenn solche Daten im konkreten Fachverfahren vorhanden sind und für die Bearbeitung des Ersuchens relevant sind; einschlägige Ausnahme nach Art. 9 Abs. 2 DSGVO muss vorliegen.
Sozialdaten	Sozialdaten im Sinne des § 35 SGB I i. V. m. § 67 Abs. 2 SGB X, z. B. Angaben zu Leistungsanträgen, Leistungsbezug, Einkommen, Vermögen, Bedarf, Gesundheit oder familiären Verhältnissen, soweit sie im jeweiligen Sozialleistungsverfahren verarbeitet werden.	Nur soweit die Kreisverwaltung im konkreten Aufgabenbereich Sozialdaten verarbeitet; besondere sozialdatenschutzrechtliche Zweckbindungs- und Übermittlungsregeln beachten.
Daten nach Art. 10 DSGVO	Angaben über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten sowie damit zusammenhängende Sicherungsmaßregeln; ggf. einschlägige Register- oder Verfahrensangaben.	Nur soweit im Fachverfahren tatsächlich vorhanden und eine Verarbeitung nach Art. 10 DSGVO in Verbindung mit einer gesetzlichen Erlaubnis zulässig ist.
Daten Dritter	Namen, Kontaktdaten, Rollen/Funktionen und sonstige Angaben zu Angehörigen, Hinweisgebenden, Zeugen, Beteiligten, Bevollmächtigten oder sonstigen in Akten genannten Personen.	Vor Übermittlung und Auskunftserteilung sind Rechte und Freiheiten anderer Personen sowie gesetzliche Beschränkungen zu prüfen.
Daten zur Verarbeitung selbst	Verarbeitungszweck, Datenherkunft, Empfänger bzw. Empfängerkategorien, Speicherdauer oder Kriterien hierfür, einschlägige Fachverfahrens-/Aktenbezeichnung.	Soweit diese Informationen im Fachamt dokumentiert oder dort verlässlich feststellbar sind; dienen der inhaltlichen Erfüllung von Art. 15 DSGVO.

KREIS HERFORD

C. Muster für die fachamtsbezogene Konkretisierung im Einzelfall

Für jedes beteiligte Fachamt sollte die Rechercheantwort mindestens die folgenden Angaben enthalten. Damit wird aus der allgemeinen Datenkategorienbeschreibung eine nachvollziehbare Feldliste für den konkreten Vorgang:

Abfragefeld	**Eintrag im konkreten Recherchevorgang**
Fachamt / Organisationseinheit	z. B. Amt / Abteilung / Fachbereich, die das angefragte Verfahren führen
Fachverfahren/ Akte	konkrete Bezeichnung des Fachverfahrens, Registers oder Aktenbestands
Betroffene Datenfelder	konkrete Feldnamen oder Dokumentarten, z. B. „Geburtsdatum“, „Antragsdatum“, „Bescheid vom …“, „Telefonvermerk vom …“
Datenkategorie	z. B. Stammdaten, Kontaktdaten, Gesundheitsdaten, Sozialdaten, Daten nach Art. 10 DSGVO
Datenquelle	z. B. Antrag der betroffenen Person, Meldung einer anderen Stelle, eigener Vermerk, Registerabruf
Empfänger/ Offenlegungen	konkret dokumentierte Empfänger oder Empfängerkategorien, soweit für Art. 15 DSGVO erforderlich
Speicherdauer	konkrete Frist und Rechtsgrundlage oder nachvollziehbare Kriterien; bei fehlender Rechtsgrundlage/ Fristangabe der maßgeblichen Aufbewahrungsregel
Rechercheergebnis	Daten vorhanden/ keine Daten vorhanden/ weitere Klärung erforderlich; kurze nachvollziehbare Erläuterung