

Verfahrensverzeichnis gemäß § 7 LDSG

Verfahren (Bezeichnung): Kita-Planer 2

Aktenzeichen: 52.0-Kita-Planer2 neues Verfahren Änderung

Das Verfahren ist zur Einsichtnahme bestimmt (§ 7 Abs. 4 LDSG)

1. Name und Anschrift der Daten verarbeitenden Stelle

1.1 Name und Anschrift

Landeshauptstadt Kiel
Amt für Schulen
Andreas-Gayk-Strasse 31
24103 Kiel

1.2 Organisationskennziffer, Amt, Abteilung, ggf. Sachgebiet

Amt 52, Abteilung 0

1.3 Kontaktdaten für Betroffene

Datenschutzbeauftragter Herr Amann, 0431 901 2771, datenschutzstelle@kiel.de

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Die Software Kita-Planer 2 hat sich zum Ziel gesetzt, die Bedarfsplanung, den Anmeldeprozess und die Platzvergabe zu optimieren und zu automatisieren. Zu den Hauptaufgaben der Software gehören:

- Unterstützung bei der Bedarfsplanung des Fachamtes
- Unterstützung der Sorgeberechtigten und Kita-Leitungen beim Anmeldeprozess für einen Betreuungsplatz
- Verwaltung der Betreuungsverträge in den Kitas
- Unterstützung des Fachamtes bei der Ermittlung der Gebühren und Beiträge
- Information der Bürger zu Kitas und freien Plätzen über die Web-Site (Elternportal)

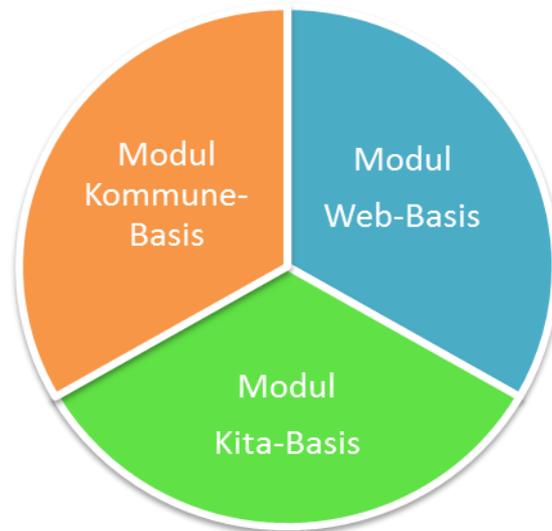


Abb 1. Modularer Aufbau der Software-Lösung Kita-Planer 2

Durch das Zusammenspiel der drei Kernmodule auf Basis einer zentralen Datenhaltung wird ein stadtweites Wartelisten- und Belegungsmanagement ermöglicht, sowie eine bessere Zusammenarbeit zwischen Einrichtungen und der Landeshauptstadt Kiel bei der Erstellung der Gebühren- und Beitragsbescheide für die Kitabetreuung.

2.2 Rechtsgrundlage (ggf. nach Art der Datenverarbeitung unterscheiden)

Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist zulässig nach den Vorgaben des §8a KitaG.

Des Weiteren erlauben die folgenden Gesetz und Rechtsvorschriften die Erfassung der Daten.

- Sozialgesetzbuch VIII – Kinder- und Jugendhilfegesetz
 - o §24 SGB VIII
 - o § 61 SGB VIII
 - o §§62, 63, 64, 65 SGB VIII
 - o §80 SGB VIII
 - o §98 SGB VIII
- Gebührensatzung der Landeshauptstadt Kiel für Kindertageseinrichtungen, geförderte Tagespflege und Gebundenen Ganztagsgrundschulen
- Richtlinie der Landeshauptstadt Kiel für die Ermäßigung von Gebühren und Beitragsbeiträgen für die Betreuung in Kindertageseinrichtungen, geförderter Tagespflege, Gebundenen Ganztagsgrundschulen und Betreuten Grundschulen vom 12.09.2014

3. Kreis der Betroffenen:

lfd. Nr.	
1	Sorgeberechtigte, welche eine Kita-Betreuung für ihre Kinder in der Landeshauptstadt Kiel suchen
2	Sorgeberechtigte, welche einen Vertrag mit einer Kindertageseinrichtung in der Landeshauptstadt Kiel haben

4. Kategorien der verarbeiteten Daten und Löschungs- bzw. Aufbewahrungsfristen**4.1 Kategorien der verarbeiteten Daten**

lfd. Nr.	Datum nach § 11 Abs. 3 LDSG
1	Name und Geburtsdatum des Kindes
2	Name und Anschrift der Sorgeberechtigten
3	Bewerbungsdaten des Kindes
4	Vertragsdaten des Kindes
5	Daten über Eingliederungshilfen, integrative Förderung
6	Gebühren- und Beitragsdaten
7	Gesundheitsdaten

4.2 Löschungs- und Aufbewahrungsfristen

Daten aus Nr. 4.1	
1,2,3	Eine nicht freigeschaltete Bewerbung wird nach 28 Tagen gelöscht
1,2,3	Abgesagte Bewerbungen werden 2 Jahre nach Absagedatum gelöscht
1,2,3,4,5,7	Vertragsdaten werden 2 Jahre nach Verlassen einer Einrichtung gelöscht
6	Gebühren- und Beitragsakten werden 10 Jahre nach Verlassen der Einrichtung gelöscht

4.3. Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen

Daten aus Nr. 4.1	
1,2,3	Einrichtungen und Träger, bei denen sich Sorgeberechtigten für einen Betreuungsplatz beworben haben
1,2,3	Fachamt der Landeshauptstadt, welches für die Vermittlung von Kitaplätzen verantwortlich ist
1,2,3,4,5,7	Einrichtung, bei welcher Kinder einen Betreuungsvertrag haben
6	Fachamt der Stadt, welches für die Elternbeitragsermittlung verantwortlich ist

5. Art und Empfänger zu übermittelnder Daten sowie Art und Herkunft empfangener Daten (inkl. Auftragsdatenverarbeitung)

5.1 Empfänger von zu übermittelnden Daten

Daten aus Nr. 4.1	Empfänger
1,2,3	Einrichtungen und Träger, bei denen sich Sorgeberechtigte für einen Betreuungsplatz beworben haben
1,2,3	Fachamt der Landeshauptstadt Kiel, welches für die Vermittlung von Kitaplätzen verantwortlich ist
6	Stadtkasse der Landeshauptstadt Kiel
Aggregierte Daten ohne Personenbezug	Fachamt der Landeshauptstadt Kiel, welches für die Bedarfsplanung zuständig ist
1,2,4,5	Fachamt der Landeshauptstadt Kiel, welches für die Elternbeitragsgebühren und -beiträge zuständig ist.

5.2 Herkunft empfangener Daten

Daten aus Nr. 4.1	Sender
1,2,3	Sorgeberechtigte, welche sich für einen Bewerbungsplatz bewerben
4,5,7	Einrichtungen, welche einen Betreuungsvertrag mit den Sorgeberechtigten abschließen
6	Fachamt der Landeshauptstadt Kiel, welches für die Elternbeitragsgebühren und -beiträge zuständig ist.

6 Übermittlung an Stellen außerhalb der Mitgliedstaaten der Europäischen Union

<input checked="" type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	ja	(aufgeführt in Punkt 5.2)
-------------------------------------	------	--------------------------	----	---------------------------

7. Allgemeine Beschreibung der nach den §§ 5 und 6 LDSG zur Einhaltung der Datensicherheit getroffenen Maßnahmen

Die für dieses Verfahren eingesetzte Technik ist in die Netzwerkinfrastruktur und in die Sicherheitskonzeption der Landeshauptstadt Kiel eingebunden.

Zur Sicherstellung der Datensicherheit und des Datenschutzes werden in der Landeshauptstadt Kiel technische und organisatorische Maßnahmen eingesetzt. Sie orientieren sich an den sechs Datensicherheits- und Datenschutz-Schutzziele des § 5 und 6 LDSG. Die wichtigsten Maßnahmen zur Umsetzung werden nachfolgend in der datenschutzrechtlichen Beurteilung dieses Verfahrens aufgeführt. Die vollständigen Maßnahmen sind in der Sicherheits- und Verfahrensdokumentation der Landeshauptstadt Kiel dokumentiert.

8. Datenschutzrechtliche Beurteilung

8.1 Rechtsgrundlagen und Zweckbestimmung

Die Rechtsgrundlagen und Zwecke des Verfahrens, die Kategorien verarbeiteter Daten, die Betroffenen und die Datenübermittlungen sind nachvollziehbar dokumentiert und schlüssig.

8.2 Technisch-organisatorische Maßnahmen

Verfügbarkeit (Verfahren und Daten stehen zeitgerecht zur Verfügung):

- Die Daten werden regelmäßig gemäß der Datensicherungskonzeption der Landeshauptstadt Kiel auf zentralen Systemen gesichert.
- Das Verfahren wird auf einem virtualisierten Server betrieben und kann bei einem Ausfall in einem definierten Zeitraum (Sicherheitskonzeption) wieder hergestellt werden.

Vertraulichkeit (es können nur befugte Personen auf Daten und Verfahren zugreifen):

- Für das Verfahren gelten die allgemeinen Regeln zur Zutrittskontrolle für Büro- und Serverräume der Landeshauptstadt Kiel sowie für den Zugang zu Client- und Serversystemen (Passwortschutz).
- Zugriffe auf Bereiche mit personenbezogenen Daten sind nur mit entsprechendem Client-Zertifikat möglich.
- Innerhalb des Verfahrens wird durch eine dokumentierte Berechtigungsvergabe sichergestellt, dass nur berechtigte Personen auf die Datenbestände zugreifen dürfen. Die Prüfung der Berechtigung erfolgt passwortbasiert.
- Datenexporte sind möglich, beschränken sich aber auf die Daten, für die der Nutzer Zugriffsrechte hat.
- Unterlagen und sonstige Datenträger, die personenbezogene Daten enthalten, werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen datenschutzgerecht vernichtet
- Unterlagen und sonstige Datenträger, die personenbezogene Daten enthalten, werden in verschließbaren Aktenschränken verwahrt

Integrität (es wird gewährleistet, dass Daten unversehrt, vollständig, zurechenbar und aktuell bleiben):

- Auf dem Fachverfahrensserver hat nur die technische Administration dieses Servers Zugriff. Sie stellt sicher, dass das Betriebssystem regelmäßig aktualisiert wird (Schutz vor Veränderung der Daten durch Angriffe oder unberechtigten Zugriff).
- Innerhalb des Verfahrens haben nur die fachliche Administration dieses Verfahrens und die Personen, die die Datenpflege betreiben, Zugriff auf die Datenbestände (Schutz vor Veränderung durch unberechtigten Zugriff).

Transparenz (die automatisierte Verarbeitung von Daten kann mit zumutbarem Aufwand nachvollzogen, überprüft und bewertet werden):

- Das Verfahren ist in einer Verfahrensakte, die technischen Systemen in einer Systemakte LDSG- und DSVO-konform dokumentiert.

- Die Datenverarbeitung wird innerhalb des Fachverfahrens protokolliert und kann über eine Historien-Funktion dargestellt werden
- Es gibt eine detaillierte Programm und Systemdokumentation

Intervenierbarkeit (die Daten verarbeitende Stelle kann nachweisen, dass sie den Betrieb ihrer informationstechnischen Systeme steuernd beherrscht und dass Betroffene die ihnen zustehenden Rechte ausüben können):

- Das Verfahren und die benötigten IT-Komponenten inkl. des E-Mail-Versandes werden durch die Landeshauptstadt Kiel betrieben.
- Das Fachverfahren wird regelmäßig und bei wesentlichen Programmänderungen durch den Datenschutzbeauftragten der Landeshauptstadt Kiel überprüft.
- Das Fachverfahren verfügt über Funktionalitäten zur Auskunftserteilung, Änderungen und Löschung von Daten Betroffener.

Nicht-Verkettbarkeit (es kann sichergestellt werden, dass Daten nur zu dem ausgewiesenen Zweck automatisiert erhoben, verarbeitet und genutzt werden):

- Die Anwendung wird auf einem dedizierten Server betrieben, der nur zu diesem Zweck betrieben wird. Eine Auswertung mit Fremdprogrammen erfolgt nicht.
- Die Schnittstellen zu anderen Empfängern (siehe Nr. 5) übertragen ausschließlich die Daten, die für die Funktionalität (z. B. Aktualitätsprüfung, Gebühren- und Beitragseinzug, Versand) erforderlich sind.
- Auf die Datenbestände des Verfahrens können ausschließlich die in Abschnitt 4.3 genannten Personengruppen zugreifen.

9. Freigabe des Verfahrensverzeichnis

<u>Kiel, 24.02.2016</u>	<u>gez. Iris Diekelmann</u>
Ort, Datum	Unterschrift