

Informationsblatt nach Art. 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) bei der Stadt Paderborn im Zusammenhang mit der Erteilung von Nutzungserlaubnissen sowie dem Abschluss von Gestattungs- und Pachtverträgen durch das Amt für Umweltschutz und Grünflächen.



Die DS-GVO bildet die gesetzliche Grundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Diese stärkt die Rechte der betroffenen Bürgerinnen und Bürger. Die Wahrung der Transparenz bei der Datenverarbeitung ist für die Stadt Paderborn von besonderer Bedeutung. Hiermit kommen wir Ihrem Informationsanspruch nach und teilen Ihnen folgendes mit.

Verantwortliche/r:	Stadt Paderborn vertreten durch den Bürgermeister Am Hoppenhof 33 33104 Paderborn Telefon: +49 5251/88-0 Telefax: +49 5251/88-2000 E-Mail: info@paderborn.de Fachbereich/Abteilung: Amt für Umweltschutz- und Grünflächen
Datenschutzbeauftragte/r:	Datenschutzbeauftragte/r der Stadt Paderborn <u>persönlich</u> Am Hoppenhof 33 33104 Paderborn E-Mail: datenschutz@paderborn.de
Zweck und Notwendigkeit	Die Stadt Paderborn verarbeitet personenbezogene Daten im Zusammenhang mit der Erteilung von Nutzungserlaubnissen und dem Abschluss von Gestattungs- und Pachtverträgen zu nachfolgend aufgeführten Zwecken: - Nutzung städtischer Grünflächen - Ausübung einer Fischereipacht - Ausübung einer Jagdpacht mit Jagderlaubnis - Extensive landwirtschaftliche Nutzung oder sonstige Bewirtschaftung von Extensiv- und Ausgleichsflächen - Abwicklung von Haftungsansprüchen im Zusammenhang mit den vorgenannten Rechten Die Stadt Paderborn darf nur dann an andere Personen oder Stellen personenbezogene Daten weitergeben, wenn Sie dem zugestimmt haben oder die Weitergabe gesetzlich zugelassen ist.
Rechtsgrundlage:	Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf Grundlage des • Art. 6 Abs. 1 lit. b DS-GVO (Vertragserfüllung in Verbindung mit der Erteilung von Erlaubnissen und dem Abschluss von Gestattungs- und Pachtverträgen)
Empfänger/Kategorien von Empfängern:	<u>Interne Stellen:</u> Sofern notwendig, werden personenbezogene Daten an nachfolgende interne Organisationseinheiten weitergeleitet:

	• Rechtsamt zur Vertretung in Rechtsangelegenheiten und zur Erledigung der ihm nach der Allgemeinen Geschäftsweisung obliegenden Angelegenheiten. • Rechnungsprüfungsamt für Prüfzwecke und Kontrolle der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Stadtverwaltung Paderborn. • Stadt- und Kreisarchiv zu Zwecken der Archivierung, Auskunftserteilung und geschichtlichem Hintergrund der Stadt Paderborn gem. dem Archivgesetz. • Amt für Finanzen zur Verwaltung des Haushalts, der Zahlungsabwicklung und Einnahmen von Steuern und Abgaben. • Amt für öffentliche Ordnung • Straßen- und Brückenbauamt <u>Externe Stellen:</u> Beteiligte Rechenzentren und Auftragsverarbeiter zur Verwaltung und Bereitstellung der Software bzw. Verfahren sowie zur Durchführung der Fernwartung und Wartung.
Übermittlung an ein Drittland/internationale Organisation:	Eine Übermittlung der verarbeiteten Daten ist nicht vorgesehen
Speicherdauer bzw. -kriterien:	Die Daten werden 10 Jahre nach dem Ablauf der erteilten Erlaubnisse/Gestattungen und 30 Jahre nach Ablauf von Pachtverträgen gelöscht.
Pflicht zur Bereitstellung der Daten:	Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist, vertraglich vereinbart oder für einen Vertragsabschluss erforderlich, soweit dies für den jeweiligen Vorgang einschlägig ist. Ohne die erforderlichen Daten kann, die gewünschte Leistung nicht erbracht werden.
Betroffenenrechte:	Auskunftsrecht (Art. 15) Recht auf Berichtigung (Art. 16) Recht auf Löschung (Art. 17) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18) Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20) Widerspruchsrecht (Art. 21) Ihr Beschwerderecht (Art. 77) können Sie unter anderem bei der/dem Landesbeauftragte/n für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein- Westfalen wahrnehmen. Kontaktdaten der Aufsichtsbehörde: Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein- Westfalen, Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf Hausanschrift: Kavalleriestr. 2-4, 40213 Düsseldorf Tel.: 0211 38424-0, Fax-Nr.: 0211 38424-10, E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

Profiling/Automatisierte Entscheidungsfindung:	Soweit in internen Arbeitsschritten automatisierte Verfahren, wie z.B. Textanalyse, Klassifizierung oder Entwurfserstellung eingesetzt werden, dient dies nur der Unterstützung der Sachbearbeitung. Die abschließende Bewertung und Entscheidung erfolgt durch Beschäftigte.
---	---