

Stand: 01.06.2017

Geschäftsverteilungsplan

Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz

Schleswig-Holstein

Holstenstraße 98, 24103 Kiel

Postfach 71 16, 24171 Kiel

Telefon: 0431 988-1200, Telefax: 0431 988-1223

E-Mail: mail@datenschutzzentrum.de

Homepage: <https://www.datenschutzzentrum.de>

Funktionszeit (einschließlich Mittagspause)

Montag – Freitag: 9.00 bis 15.00 Uhr

Das ULD hat 39 Beschäftigte, davon 8 Teilzeitkräfte.

Auskunft zum Geschäftsverteilungsplan erteilt LD1.3, T. 0431 988-1203

Leitung			
	Name	Telefon/Fax	Raum
Leiterin: Die Landesbeauftragte für Datenschutz LD	Marit Hansen	1200/1223	304
Vorzimmer: LDV		1202	303
Stellvertreterin: LDi.V.	Barbara Körffer	1216	505
Besondere Funktionen			
Gleichstellungsbeauftragte	LD1.7	1210	306
Gleichstellungsbeauftragte i.V.	LD1.2	1281	205
Vorsitzender des Personalrats	LD4	1215	401
Behördliche Datenschutzbeauftragte	LD3.4	1280	106
Geheimsschutzbeauftragte	LD	1200	304

Übersicht über die drittmittelfinanzierten Projekte im ULD

Projekt	Ansprechpartner/innen	Kenn-Nr.	Telefon	Raum
AN.ON-NEXT		LD6	1222	404a
AppPETs		LD6.4	1399	204
CANVAS	Mitarbeiter/innen in den Projekten			
EIDI		LD6.1	1225	209
iKoPA		LD6.3	1217	206
iTESA		LD6.5	1217	206
ITS.APT		LD6.6	1283	207
PARADISE		LD6.7	1204	209
Privacy-Forum II		LD6.9	1228	207
Privacy&Us		LD6.10	1285	202
SeDaFa		LD6.11	1229	507
SPECIAL		LD6.12	1651	507
VVV		LD6.13	1651	507

Referat 1				
	Name	Kenn-Nr.	Telefon/Fax	Raum
Referentin	Marit Hansen	LD1	1200/1223	304
Vertretung		LD5	1216	505
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter		LD1.2	1281	205
		LD1.3	1203	301
		LD1.4	1206	404c
		LD1.5	1209	307
		LD1.6	1202	303
		LD1.7	1210	306
Aufgaben			Bearbeitung	
Datenschutz im Landtag			Hansen	
Organisation der Kurse sowie des Jahresprogramms der DATENSCHUTZAKADEMIE Koordination der ULD-Bildungsangebote Mitarbeit bei der Herausgabe von Publikationen			LD1.2	
Personalverwaltung Haushalt Beschaffung von Ausstattungsgegenständen und Geräten Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten der Dienststelle Arbeitsschutz Allgemeine Fortbildung Führen der Urlaubs-, Kranken- und Dienstbefreiungskartei Aufbewahrung der Zeitwertkarten			LD1.3	
Registratur Sekretariat Redaktionelle Bearbeitung und Gestaltung von Informationsmaterial Vergabe von Druckaufträgen Unterstützung bei der inhaltlichen und technischen Betreuung des Webangebotes Unterstützung bei der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen			LD1.4	
Registratur Sekretariat Reisekostenabrechnungen Beschaffung von Büromaterial			LD1.5	

Vorbereitung und Abwicklung der Sitzungen der Konferenz der Datenschutzbeauftragten Mitarbeit bei der Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit Leitung der Registratur Sekretariat Führen des Verfahrensverzeichnisses gem. § 7 Abs. 4 LDSG Interne Mitarbeiterschulung in Word 2010/Excel 2010 VS-Registratur Führen des Gruppenkalenders	LD1.6
Registratur Sekretariat	LD1.7

Referat 2				
	Name	Kenn-Nr.	Telefon/Fax	Raum
Referentin		LD2	1214/1223	506a
Vertretung		LD2.1	1207	502
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter		LD2.1	1207	502
		LD2.2	1284	503
		LD2.4	1218	501
Aufgaben			Bearbeitung	
Grundsatzfragen des Referats			LD2	
Datenschutz im Bereich der Landwirtschaftsverwaltung, des Kataster-, Statistik-, Verkehrs-, Umweltschutz-, Planungs-, Zivil- und Katastrophenschutzwesens und im Bildungsbereich sowie in Bereichen, für die keine andere Zuständigkeit festgelegt ist Fachübergreifende Fragen der Wissenschaft und der Forschung Videoüberwachung im Bildungsbereich und im Straßenverkehr Veranstaltungsmanagement Allgemeine Betreuung der behördlichen Datenschutzbeauftragten Operative Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit			LD2.1	
Datenschutz im Sozial- und medizinischen Bereich			LD2.4	
Datenschutzrechtliche Fragen des E-Government Informations- und Kommunikationsdienste im öffentlichen Bereich Geodaten (öffentlicher Bereich) Personaldatenschutz Melde-, ausweis- und Personenstandswesen Datenschutz im Bereich des Wahl-, Kommunal- (einschl. kommunale Steuern), Gewerbe-, Bau- und Wirtschaftswesens Datenschutz im Steuerrecht			LD2.2 LD2	
Inspektoren-Anwärterausbildung			LD2.1 LD2.4	

Referat 3				
	Name	Kenn-Nr.	Telefon/Fax	Raum
Referent		LD3	1211/1223	110
Vertretung		LD3.1	1393	105
		LD3.2	1391	101
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter		LD3.1	1393	105
		LD3.2	1391	101
		LD3.3	1219	104
		LD3.4	1280	106
		LD3.5	1395	109
		LD3.6	1392	102
		LD3.8	1247	109
		LD3.9	1213	103
Aufgaben			Bearbeitung	
Grundsatzfragen des Systemdatenschutzes und der Ordnungsmäßigkeit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten sowie des technischen und organisatorischen Datenschutzes bei Informations- und Kommunikationsdiensten			LD3	
Stellvertretende Leitung in Fragen der Datenverarbeitung nicht-öffentlicher Stellen und der Organisation des Referats Technischer Datenschutz bei Justiz, Polizei und Sicherheitsbehörden, bei der Steuerdatenverarbeitung sowie bei Informations- und Kommunikationsdiensten Betreuung des „Virtuellen Datenschutzbüros“			LD3.1	
Stellvertretende Leitung in Fragen der Datenverarbeitung öffentlicher Stellen Technischer Datenschutz beim öffentlichen Bereich, beim E-Government, beim Meldewesen, im Sozial- und Medizinbereich, bei der Energieversorgung sowie im Bildungsbereich Betreuung des Standard-Datenschutzmodells Technische Beratung bei Auditverfahren			LD3.2	
Prüfung von IuK-Verfahren Technischer Datenschutz in der Bürokommunikation Stellvertretung beim Betrieb der IuK-Umgebung der Dienststelle Postmaster: Betrieb der E-Mailserver der Dienststelle, Betreuung der Mailinglisten			LD3.3	

Prüfung von IuK-Verfahren Beratung in Bezug auf Dokumentation von Verfahren und zielgruppengerechte Darstellung der Anforderungen Netzwerkadministration Technischer Datenschutz in der Bürokommunikation Betreuung der behördlichen und betrieblichen Datenschutzbeauftragten im Bereich technisch-organisatorischer Datenschutz	LD3.4
Analyse und Bewertung von Konzepten und Techniken zur Umsetzung datenschutzrechtlicher Anforderungen in den Bereichen „Data protection by design“ und „Data protection by default“	LD3.5
Technischer Datenschutz bei Internetdiensten Hostmaster: Betrieb der Nameserver und der Hosting-Umgebung Unterstützung beim Betrieb von UNIX-Servern der Dienststelle Analyse, Bewertung und zielgruppengerechte Darstellung von Techniken zur Umsetzung datenschutzrechtlicher Anforderungen	LD3.6
Selbstdatenschutz Technischer Datenschutz bei Internetdiensten und in der Bürokommunikation Analoge und elektronische Veröffentlichungen des ULD	LD3.8
IT-Beschaffung, Dokumentation, ServiceDesk Betrieb der IuK-Umgebung der Dienststelle Unterstützung bei Informations- und Kommunikationsdiensten	LD3.9
Unterstützung bei der Betreuung des „Virtuellen Datenschutzbüros“	LD4.2

Referat 4				
	Name	Kenn-Nr.	Telefon/Fax	Raum
Referent		LD4	1215/1223	401
Vertretung		LD4.3	1652	402
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter		LD4.1	1208	507
		LD4.2	1394	508
		LD4.3	1652	402
		LD4.4	1253	504
Aufgaben			Bearbeitung	
Grundsatzfragen des Referates Leiter des aufsichtsbehördlichen Bereichs			LD4	
Internationale Datenverarbeitung Geodaten (nicht-öffentlicher Bereich) Gewerbliche Dienstleistungen/Handel und Industrie Beschäftigtendatenschutz Aufsicht über Informations- und Kommunikationsdienste			LD4.1	
Anwendung des Informationszugangsgesetzes			LD4.2	
Kreditwirtschaft Auskunfteien Versicherungswirtschaft Aufsicht über Informations- und Kommunikationsdienste Mitwirkung bei fachbezogenen Abstimmungsverfahren mit Aufsichtsbehörden der anderen EU-Mitgliedstaaten Gewerbliche Dienstleistungen/Handel und Industrie			LD4.3	
Werbung und Adresshandel/Markt- und Meinungsforschung Wohnungswirtschaft Freie Berufe Beschäftigtendatenschutz Vereine und Verbände Gewerbliche Dienstleistungen/Handel und Industrie Angelegenheiten der betrieblichen Datenschutzbeauftragten			LD4.4	
Unterstützung bei der Anwendung des Informationszugangsgesetzes Führen des Registers nach § 38 Abs. 2 BDSG			LD1.6	

Referat 5				
	Name	Kenn-Nr.	Telefon/Fax	Raum
Referent	Barbara Körffer	LD5	1216/1223	302
Vertretung		LD5.1	1295	506
		LD5.1	1295	506
		LD5.2	1288	504
Aufgaben			Bearbeitung	
Grundsatzfragen des Referates Justiz, Ausländer- und Asylbereich Rechtsanwälte und Notare Ordnungswidrigkeitenverfahren gegen nicht-öffentliche Stellen Referendarausbildung			Körffer	
Polizei und Verfassungsschutz Waffenrecht Allgemeine Ordnungsverwaltung Ordnungswidrigkeitenverfahren gegen nicht-öffentliche Stellen			LD5.1	
Videoüberwachung im öffentlichen und nicht-öffentlichen Bereich (ohne Beschäftigtendatenschutz, Bildungsbereich und Straßenverkehr) Waffenrecht Allgemeine Ordnungsverwaltung Justiz, Ausländer- und Asylbereich Ordnungswidrigkeitenverfahren gegen nicht-öffentliche Stellen			LD5.2	
Unterstützung bei der Bearbeitung von Eingaben im Bereich Videoüberwachung			LD1.4	

Referat 6				
	Name	Kenn-Nr.	Telefon/Fax	Raum
Referent		LD6	1222/1223	302
Vertretung		LD6.4	1399	204
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter		LD6.1	1225	209
		LD6.3	1217	206
		LD6.4	1399	204
		LD6.5	1217	206
		LD6.6	1283	207
		LD6.7	1204	209
		LD6.9	1228	207
		LD6.10	1285	202
		LD6.11	1229	507
		LD6.12	1651	507
	LD6.13	1651	507	
Aufgaben			Bearbeitung	
<p>Datenschutz durch Privacy Enhancing Technologies (PETs)</p> <p>Verfolgen maßgeblicher technischer und rechtlicher Entwicklungen sowie Geschäftspraktiken mit Bezug zur Verarbeitung personenbezogener Daten, insbesondere im Bereich der IuK-Technologie und Beratung zu diesen Themen</p> <p>Durchführung und Organisation von Projekten zu technischem Datenschutz, insbesondere zu Datenschutz durch Technikgestaltung und datenschutzfreundlichen Voreinstellungen</p>			LD6	
<p>Geschäftsführung „ULD-i“</p> <p>Mitarbeit in Projekten</p> <p>Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit des ULD</p>			LD6.4	
Technische Mitarbeit in Projekten			LD6.10 LD6.13 LD6.1	
Juristische Mitarbeit in Projekten			LD6.3 LD6.9 LD6.1 LD6.12 LD6.5 LD6.6 LD6.7	
Mitarbeit bei der Durchführung von Projekten, insbesondere zu Anonymität, Online Spiele, Targeting			LD7	

Referat 7				
	Name	Kenn-Nr.	Telefon/Fax	Raum
Referent		LD7	1398/1223	203
Vertretung		LD7.8	1224	208
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter		LD7.2	1212	201
		LD7.8	1224	208
Aufgaben			Bearbeitung	
Grundsatzfragen der Anerkennung von Gutachtern und des Gütesiegelverfahrens Grundsatzfragen bei Auditverfahren Durchführung der Verfahren zur Anerkennung von Gutachtern Koordination und juristische Begleitung der Gütesiegelverfahren Grundsatzfragen und Beratung bei Informations- und Kommunikationsdiensten Schülerkurse zu Sozialen Netzwerken und anderen Telemedien			LD7	
Durchführung von Gütesiegelverfahren für IT-Produkte und datenschutzrechtlich relevante Dienstleistungen (technisch) Durchführung der Verfahren zur Anerkennung von Gutachtern (technisch)			LD7.8	
Beratung, Betreuung und Abwicklung von Audit-Verfahren			LD7.2 LD7.8	
Beratung, Unterstützung und Durchführung von Audits nach ISO 27001 auf der Basis von IT-Grundschutz			LD7.2	
Mitarbeit bei der Durchführung von Projekten			LD7 LD7.8	