

KREIS DÜREN

Prüfung – Beratung – Revision

RECHNUNGSPRÜFUNGSAMT

Zur

Veröffentlichung

freigegebener Prüfbericht

Nach § 6 Abs. 3 der Rechnungsprüfungsordnung können die Einzelprüfberichte des Rechnungsprüfungsamtes *nach* ihrer Beratung im Rechnungsprüfungsausschuss der Öffentlichkeit (unter Wahrung personen- oder unternehmensbezogener Daten) zugänglich gemacht werden.

Beratung im Rechnungsprüfungsausschuss des Kreises Düren: 23.09.2020

Nachdruck oder Verwendung dieses Prüfberichts oder einzelner Teile hieraus

nur mit Genehmigung des Kreises Düren.

PRÜFDOKUMENTATION

DES

RECHNUNGSPRÜFUNGSAMTES

Löschung von Daten

Drs. Nr. 95/20

Kreis Düren

Rechnungsprüfungsamt

PRÜFDOKUMENTATION

Löschung von Daten

Bismarckstraße 16

52351 Düren, Haus A, Zimmer 192

Tel. 02421 – 22 2260, Fax. 02421 - 22 182258

www.kreis-dueren.de

E-Mail: amt14@kreis-dueren.de

Einleitung

Das Rechnungsprüfungsamt prüft im Rahmen der Allgemeinen Verwaltungsprüfung regelmäßig die Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns. Dazu zählt auch die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben. Gleichzeitig ist das RPA nach der ab 01.01.2019 geltenden Vorschrift des § 104 Abs. 1 Nr. 4 GO NRW nun auch zuständig für die Prüfung der Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des **Internen Kontrollsystems**. Der Kreistag hat am 19.12.2018 zudem die Aufgabe der **Allgemeinen Innenrevision** ausdrücklich auf das RPA übertragen (→ s. nun § 4 Abs. 4 Nr. 5 RPO).

Die vorgeschriebene *Löschung von Daten* war, soweit erkennbar, bisher noch nicht Gegenstand prüfungsseitiger Betrachtung.

Rechtliche Vorgaben

Neben den datenschutzrechtlichen Grundsätzen über die Erhebung, Verarbeitung oder Übersendung von Daten, enthalten das Datenschutzrecht (z.B. §§ 10 oder 18 Abs. 7 oder 54 DSG NRW) sowie zahlreiche *spezialgesetzliche* Regelungen (z.B. im Sozialrecht) Bestimmungen darüber, ob, wann und welche Daten nach einem bestimmten Zeitablauf physikalisch und/oder elektronisch zu **löschen** sind.

So regelt beispielsweise § 28 Abs. 2 KrO, dass nach Ablauf der Wahlperiode die gespeicherten Daten von ausgeschiedenen Kreistagsmitgliedern zu löschen sind. Im Bußgeldrecht regelt ein Anwendungserlass NRW, dass Bußgeldakten drei Jahre aufzubewahren sind. Personalakten sind nach Maßgabe des § 90 LBG aufzubewahren bzw. zu löschen. Vorschriften des SGB X enthalten wiederum besondere Regelungen (vgl. §§ 45 Abs. 3, 52 Abs. 2) oder verweisen auf Verordnungen der EU (§ 84 SGB X). Haushaltsrechtliche Regelungen finden sich wiederum in § 59 KomHVO NRW. Hier werden sowohl dauerhafte als auch sechs- oder zehnjährige Aufbewahrungsfristen geregelt.

Damit sind die für jeden Fachbereich geltenden Regelungen über die *Aufbewahrungsfristen*¹ (von Schriftgut, Dokumenten, Vorgängen, Akten etc.) oder Aspekte sog. *Archivinteressen*² jeweils mit den Vorgaben über die **Löschung von Daten** in Einklang zu bringen. Dies gilt vor allem für die zunehmende elektronische Aktenführung oder Vorgangsbearbeitung.³ Die Kreisverwaltung hat Näheres in der Dienstanweisung über die Aufbewahrung und Vernichtung von Akten vom 21.11.2006 geregelt.

Prüfungsanfrage vom 18.02.2019

Zu der Gesamthematik hatte das RPA mit **Schreiben vom 18.02.2019** an alle Organisationseinheiten die Prüfung begonnen, ob und inwieweit die datenschutzrechtlichen bzw. spezialrechtlichen Vorgaben verwaltungsseitig beachtet werden. Hierzu bat das Rechnungsprüfungsamt um Beantwortung nachstehender Fragen:

1. Welche Aufbewahrungsfristen bzw. Löschungsfristen sind für die Aufgabenbereiche Ihres Fachbereiches maßgeblich ?
2. Wie erfolgt die Sicherstellung, das Controlling und die Überwachung, ob, wann und auf welche Weise Schriftgut i.w.S. zu löschen ist ?
 - a. Wer ist hierfür in Ihrem Fachbereich zuständig ?
3. Wie erfolgt die *physikalische* und bei in Datensystemen (Datenbanken, Listen, Word, Excel, Fachverfahren, Buchungssystemen etc.) vorhandenen Daten die *elektronische* Löschung von Schriftgut, Vorgängen und anderen Daten ?

¹ s. hierzu u.a. KGSt Bericht 4/2006 "Aufbewahrungsfristen für Kommunalverwaltungen"

² s. hierzu u.a. § 10 ArchivG NRW (Kommunale Archive)

³ vgl. hierzu u.a. http://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/Anbieter/sgv-aufbewfr-aufbewahrungsvorschriften-und-aufbewahrungsfristen-fuer-schriftgut-in-obersten-bundesbehoerden.pdf?__blob=publicationFile

Beantwortung durch die Fachämter

Die Fachämter wurden um Beantwortung der Fragen **bis zum 30.03.2019** gebeten. Auf die Auskunftsrechte und Nachweispflichten nach § 104 Abs. 5 GO NRW wurde hingewiesen. Der Behördliche Datenschutzbeauftragte erhielt eine Durchschrift des Auftaktschreibens.

Die meisten Organisationseinheiten erteilten Auskünfte im Rahmen der gesetzten Frist. Manche Fachämter mussten an die Erledigung erinnert werden, bei anderen lag teilweise **nach einem Jahr** nach Versendung des Auftaktschreibens immer noch **keine** Antwort vor.

Auswertung der Stellungnahmen

Das Rechnungsprüfungsamt hat die Stellungnahmen der Organisationseinheiten eingehend ausgewertet.

Die Antworten der Fachämter fielen allerdings sehr unterschiedlich aus. Während einige Organisationseinheiten lediglich **allgemeine** Beschreibungen über die für sie geltenden Vorgaben machten oder nur auf bestehende Dienstanweisungen hinwiesen, gingen andere z.T. **dezidiert** auf die (gesetzlichen) Aufbewahrungs- und Löschungsvorgaben bzw. –fristen ein, fügten tabellarische Übersichten bei oder differenzierten u.a. nach elektronischer sowie physikalischer Löschung von Daten und beschrieben genau das Verfahren, wie welche Daten durch wen gelöscht bzw. vernichtet werden.

Bei wiederum anderen Ämtern gab das Prüfungsschreiben des RPA den Impuls, sich künftig systematisch mit der Vernichtung von (insbesondere) physikalischen Akten zu befassen.

Das Rechnungsprüfungsamt hat von der Durchführung von Einzel(fall)prüfungen abgesehen. Dies ist im Hinblick auf die Risikobewertung des Prüfbereichs sowie des (selbst) mit einer Stichprobenauswahl verbundenen hohen Arbeits- und Personalaufwands vertretbar.

Prüfungsergebnis

Im Rahmen der Prüfung erklärten die Ämter, sich an die geltenden Rechtsvorschriften, ministeriellen oder innerdienstlichen Vorgaben und Dienstanweisungen zu halten und das vorgeschriebene/notwendige Löschen von Daten bzw. Vernichten von Akten sicherzustellen. In *einem* Sachgebiet eines Fachamtes erfolgte bisher weder eine explizite Sicherstellung noch ein Controlling oder eine Überwachung der Lösungsfristen. Entsprechende Regelungen seien hier aber noch zu treffen.

Das Rechnungsprüfungsamt kann die *tatsächliche* Einhaltung der Vorgaben und das elektronische bzw. physikalische Löschen der Daten in den Fachämtern zwar *nicht fortlaufend* nachhalten, geht allerdings davon aus, dass der Prüfungsansatz *sämtliche* Organisationseinheiten, einschließlich des RPA selbst, nochmals für die Belange des Datenschutzes, der Aufbewahrungsfristen, der Archivierung und der Löschungsvorgaben eingehend *sensibilisiert* hat.

Soweit in einzelnen Fachbereichen bisher *keine* Sicherstellung oder Überwachung der Lösungsfristen erfolgt ist, sind *künftig* geeignete Maßnahmen zu treffen.

Es bleibt Aufgabe der Fachämter bzw. der dortigen Führungskräfte, die regelmäßige Überprüfung und Löschung von Daten bzw. die Vernichtung entsprechender Akten (unter Berücksichtigung von Datenschutz- und Archivaspekten) zu überwachen und sicherzustellen.

Weitere Prüfbemerkungen ergaben sich nicht.

Veröffentlichung

Diese Prüfdokumentation wird zunächst in **nichtöffentlicher** Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses beraten. Die Einzelprüfberichte können sodann **nach** ihrer Beratung im Rechnungsprüfungsausschuss vom Rechnungsprüfungsamt der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden. Hierbei sind personen- oder unternehmensbezogene Daten zu anonymisieren (§ 6 Abs. 3 RPO).