

**Stadt Bergisch Gladbach**  
**Der Bürgermeister**  
Federführender Bereich  
Verwaltungsvorstand I


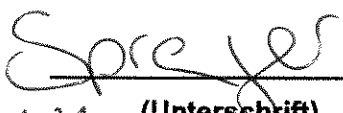
**Unterzeichnung/Mitzeichnung**


der beigefügten **Mitteilungsvorlage** **0719/2021**

**Tagesordnungspunkt**

**Personalsituation VV I Stabsstellen**

**Unterzeichnung**

<b>Federführender Bereich</b> <b>Verwaltungsvorstand I</b>	<b>Fachbereichsleitung 1</b>
 _____ Datum _____ (Unterschrift)	 _____ Datum 10.11.21 (Unterschrift)
<b>Mitzeichnung</b>	

<b>Bürgermeister/Verwaltungsvorstand</b>	
 _____ Datum 11.11.21 (Unterschrift)	

**Stadt Bergisch Gladbach**  
**Der Bürgermeister**  
Federführender Fachbereich  
Verwaltungsvorstand I

## Mitteilungsvorlage

Drucksachen-Nr. 0719/2021  
**öffentlich**

Gremium	Sitzungsdatum	Art der Behandlung
Hauptausschuss	07.12.2021	zur Kenntnis

### Tagesordnungspunkt

**Personalsituation VV I Stabsstellen**

## Inhalt der Mitteilung:

In Zusammenhang mit der Beratung über neu einzurichtende Stellen für den Stellenplan 2022 geben die 10 Fachbereiche nach Beschluss des Verwaltungsvorstandes in den jeweiligen Fachausschüssen einen kurzen Überblick über die aktuelle Personalsituation und - im Vorgriff auf die Vorlage des Fachbereiches 1, die in der Sitzung am 07.12.2021 in den Hauptausschuss eingebracht wird - einen Ausblick auf die im Stellenplan 2022 neu einzurichtenden Stellen. Wegen der besseren Übersichtlichkeit werden die unterschiedlichen Stabsstellen, die VV I zugeordnet sind, in einer Vorlage dargestellt.

### **Sachdarstellung:**

#### **1. Aktuelle Personalsituation**

##### **a. VV I-1 Steuerungsunterstützung**

Aktuell gibt es in der Stabsstelle Steuerungsunterstützung lediglich eine Stelle für den/die Referenten/in des Stadtkämmerers. Für das Aufgabengebiet der beantragten Stelle gibt es derzeit keine zentrale Stelle und auch keine personellen Ressourcen.

##### **b. VV I-2 Digitalisierung**

Die Umsetzung der E-Government-Strategie stellt als ein wesentlicher Bereich der Digitalisierung eine besondere Belastung für die Stadtverwaltung Bergisch Gladbach dar. Neben den Dienstleitungen, die sich an Bürgerinnen und Bürger richten und im Onlinezugangsgesetz (OZG) beschrieben sind, gibt es eine erhebliche Anzahl rein interner Prozesse und Verwaltungsvorgänge. Diese internen Prozesse sind in einigen Fällen den OZG-Dienstleistungen nachgelagert, ein großer Teil entfällt jedoch auf die innere Verwaltung und die Zusammenarbeit der Fachabteilungen untereinander.

Bei der Anzahl digitalisierbarer Prozesse in der Stadtverwaltung Bergisch Gladbach ist somit von einem Gesamtumfang auszugehen, der deutlich über das OZG hinausgeht. Die durch eine Digitalisierung und Automatisierung erreichbaren Mehrwerte schwanken hierbei enorm, abhängig davon, wie viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von den einzelnen Vorgängen betroffen sind und inwieweit ein hoher Automatisierungsgrad möglich oder sinnvoll ist.

Die Erfassung, Digitalisierung und (Teil-)Automatisierung von Arbeitsabläufen bindet viele Arbeitsstunden. Der quantitative Mehraufwand kann in den meisten Abteilungen neben dem Tagesgeschäft nicht geleistet werden.

Darüber hinaus ist vorweg der Aufbau von Kompetenzen in den Bereichen Digitalisierung und agilem Projektmanagement notwendig. Liegt dies im Aufgabenbereich der Fachämter, so werden an vielen Stellen die gleichen Kompetenzen erworben und anschließend nur kurzfristig genutzt. Das Gelernte könnte kaum durch Praxiserfahrung vertieft werden.

Gleiches gilt für die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS), welche im Jahr 2022 erfolgen wird. Ab nächstem Jahr werden sukzessive alle Fachabteilungen an ein DMS angebunden, was zahlreiche bestehende Schnittstellen verändert und neue Schnittstellen ermöglicht.

Daher möchte die Stabsstelle Digitalisierung mit zwei neu einzurichtenden Stellen die Fachabteilungen bei der Digitalisierung der genannten Dienstleistungen, Vorgänge und Strukturen operativ unterstützen.

##### **c. 05 Behördliche Datenschutzbeauftragte**

Die derzeitige Mitarbeiterin ist als Stabsstelle ohne jegliche weitere personelle Unterstützung mit einem 0,5 Stellenanteil die behördlichen

Datenschutzbeauftragte (DSB) der Stadt Bergisch Gladbach. Das ist beim derzeitigen und künftigen Arbeitsaufkommen (Digitalisierung) und täglicher Unterstützung für die Bürger der Stadt und ca. 1.250 Mitarbeiter der Verwaltung (Anfragen aus den FBen und Beschäftigtendatenschutz) nicht

leistbar. Die Stabstellen Datenschutzbeauftragte in anderen Städten haben seit 2018 einen enormen Personalzuwachs von DSB, IT-Sicherheitsexperten, Assistenten und Juristen um den Anforderungen im Datenschutz gerecht zu werden. Die Aufgabenerfüllung einer behördlichen DSB ist gem. Art. 39 DSGVO gesetzlich vorgeschrieben:

Der behördliche DSB ist im Rahmen der ihm nach dem Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten zugewiesenen Aufgaben verantwortlich, dass der Einzelne davor geschützt wird, durch die Verarbeitung personenbezogener Daten in unzulässiger Weise in seinem Recht beeinträchtigt zu werden, selbst über die Preisgabe und Verwendung seiner Daten zu bestimmen (informationelles Selbstbestimmungsrecht i.S.v. Art. 2 Abs. 1 i.V.m. Art. 1 Abs.1 GG, Art. 4 Abs.2 Verf. NRW). Der beh. DSB unterstützt bei der Sicherstellung des Datenschutzes. Er berät die Stadt als datenverarbeitende Stelle bei der Gestaltung und Auswahl von Verfahren zur Verarbeitung personenbezogener Daten und überwacht bei der Einführung neuer Verfahren oder der Änderung bestehender Verfahren die Einhaltung der einschlägigen Vorschriften. Er ist bei der Erarbeitung behördeninterner Regelungen und Maßnahmen zur Verarbeitung personenbezogener Daten frühzeitig zu beteiligen und hat die mit der Verarbeitung personenbezogener Daten befassten Personen mit den Bestimmungen der Gesetze sowie den sonstigen Vorschriften über den Datenschutz vertraut zu machen und die Vorabkontrolle durchzuführen.

#### **Zusätzliche Aufgaben der DSB in BGL:**

- Erstellung einer Roadmap Datenschutz in der Stadtverwaltung
- Prüfen von Anträgen auf Teleheimarbeit aller Beschäftigten
- Erstellen von VV / VK Vorlagen u.a. damit das bereits von der DSB eingerichtete Verfahrensverzeichnis nach Art. 35 DSGVO und das „entworfene“ Datenschutzmanagementkonzept von der VK / VV, Fachabteilungen akzeptiert und umgesetzt wird und Kontrolle der Umsetzung
- Regelmäßige Treffen von IT und Team Digitalisierung um Synergieeffekte zu nutzen
- Evtl. Ergänzung der Dienstanweisung Datenschutz
- Aufbau einer Meldekette zusammen mit der IT in der Stadtverwaltung im Falle einer Datenpanne
- Evtl. Projektgruppe Datenschutz gründen/wiederbeleben und regelmäßige Besprechungen
- Aufbau eines Netzwerkes zu anderen Datenschutzbeauftragten in angrenzenden Städten, Kreisen zum Austausch, Teilnahme an Arbeitskreisen
- Aufbau und Aktualisierung der Seite Datenschutz im Intranet zur Rechenschaftspflicht
- Vertrautmachung der Beschäftigten mit den Bestimmungen des **DSGVO** sowie den sonstigen Vorschriften über den Datenschutz, Schulung mit Selbstlernprogramm, Unterstützung Anschaffung eines neuen Selbstlernprogramm o.ä. Schulungen von angehenden Führungskräften
- Videokonferenzen mit FB-Leitern und Abteilungsleitern, Sachbearbeitern
- Besuche in allen FB der Stadtverwaltung, um die Beschäftigten zu gewinnen bei der Umsetzung des Datenschutzes mitzuwirken und Kontrolle der Einhaltung des Datenschutzes
- Fortbildungen Teilnahme an Aus- u. Fortbildungsveranstaltungen zur Erlangung und Erhaltung der für die Erledigung der übertragenen Aufgabe erforderlichen Fachkunde
- Begleitung bei der Anschaffung neuer IT-Programme, neue Telefonanlage, Homeoffice, Digitalisierung

## 2. Beantragte Stellen

Organisationseinheit	Aufgabenbereich /Begründung	Umfang	Wert
VV I-1	Sachbearbeitung Fördermittelmanagement und IKZ	1,0	EG 11 / A 12
VV I-2	Sachbearbeitung Digitalisierung	2,0	EG 10 / A 11
05	Behördliche Datenschutzbeauftragte	0,5	EG 11

## 3. Konsequenzen bei Nichtbewilligung der beantragten Stellen

### a. VV I-1 Steuerungsunterstützung

Ziel der Stelle „SB Fördermittelmanagement und IKZ“ ist im Kern das Screening von Förderprogrammen, auch die Suche nach Konsorten und das Schnittstellenmanagement mit diesen, die Fristenüberwachung, Qualitätssicherung und die Unterstützung bei einem Struktur- und Kommunikationsaufbau. Angedacht sind ebenfalls auch Schulung und Unterstützung bei dezentraler Fördermittelbewirtschaftung und hinsichtlich der Projektnebenbestimmungen, zentrale Koordinationsaufgaben mit dem FB 2. Zudem soll in dieser Stelle auch die Zusammenführung von Interkommunaler Zusammenarbeit in Bergisch Gladbach vollzogen werden. Bei Nichtbewilligung der beantragten Stelle können Fördermittel nicht, oder nur teilweise abgegriffen werden. Hierdurch kann der Stadt Bergisch Gladbach finanzieller Schaden entstehen. Projekte müssen in finanzieller Hinsicht gegebenenfalls vollständig über den eigenen Haushalt abgebildet werden.

### b. VV I-2 Digitalisierung

Im Bereich Digitalisierung hat die Stadt Bergisch Gladbach Aufholbedarf. Zudem sind durch das Onlinezugangsgesetz und das E-Government-Gesetz NRW konkrete Vorgaben und Maßnahmen definiert, die in den nächsten Jahren umgesetzt werden müssen. Doch auch nach der Umsetzung der aktuell geplanten Maßnahmen und dem Erreichen der derzeit gesetzlich definierten Ziele ist von einem anhaltenden Bedarf an Unterstützung in digitalen Projekten auszugehen. Bei Nichtbewilligung der beantragten Stellen können Digitalisierungsprojekte, die u.a. aus der im Rat beschlossenen E-Government-Strategie resultieren, nur mit großen Verzögerungen umgesetzt werden. Durch die fehlende Unterstützung für die Fachämter geraten Digitalisierungsprozesse ins Stocken, sodass beschlossene Umsetzungszeiträume und gesetzliche Fristen nicht eingehalten werden können.

### c. 05 Behördliche Datenschutzbeauftragte

Aufgaben können nur noch priorisiert wahrgenommen werden. Es bleibt bei der aktuellen Situation. In der Stadtverwaltung wurde die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) vom 25.05.2018 und die Dienstanweisung Datenschutz der Stadtverwaltung BGL vom 11.04.2019 nicht vollständig umgesetzt. Der Datenschutz ist nicht organisiert. Notwendig zur Umsetzung ist die Erstellung eines Datenschutzmanagementkonzeptes zur Erfüllung der Rechenschafts- und Dokumentationspflichten nach Art. 5 Abs. 2 und Art. 24 Abs. 1 DSGVO. Ein solches Konzept soll die Einhaltung der Regelungen der DSGVO gewährleisten und der dokumentierende Nachweis der Einhaltung an sich. Es unterliegt einem kontinuierlichen und auf ständige

Verbesserung ausgerichteten Optimierungsprozess. Aktuell fehlt es in der Stadtverwaltung u.a. an einem Datenschutzmanagementkonzept, einem vollständigen und aktuellen Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten Art. 30 DSGVO (ist gesetzlich vorgeschrieben und der Aufsichtsbehörde LDI NRW auf Anfrage zur Verfügung zu stellen) und der Benennung von Datenschutzsachbearbeitern in den einzelnen Fachbereichen, Abteilungen die dort für die Einhaltung und Umsetzung des Datenschutzes zuständig sind. Im Falle einer Datenpanne (ist gem. Art 33 DSGVO innerhalb von 72 h der Aufsichtsbehörde zu melden) ist die Stadtverwaltung – weil nicht organisiert – nicht handlungsfähig.

Derzeit können die Anfragen der Beschäftigten und Bürger nur mit einer Zeitverzögerung und nicht mit dem nötigen Umfang wahrgenommen werden, die bei drängenden Fragestellungen dazu führen, dass ohne Empfehlung in den einzelnen Fachbereichen entschieden wird und/oder Haftungsfälle entstehen können.

In Fortbildungen Erlerntes kann nicht an die Beschäftigten weitergeben werden. Die Seite Datenschutz im Intranet kann nicht gepflegt und ausgebaut werden. Es besteht keine zeitliche Kapazität Schulungsmaterial für die Beschäftigten zu erstellen oder ein Selbstlernprogramm auszuwählen.

Es wird gegen die gesetzlichen Vorgaben gem. Art. **38 (Stellung des DSB) und 39 (Aufgaben des DSB) DSGVO** verstoßen. Dem DSB muss für seine Aufgabenwahrnehmung ausreichend Zeit zur Verfügung gestellt werden. Das orientiert sich auch an der Anzahl der Beschäftigten und der Einwohnerzahl der Stadt.

Der Verantwortliche steht in der Verantwortung die der Stadtverwaltung vom Bürger anvertrauten Daten zu schützen. Es besteht eine Rechenschaftspflicht und mithin die Verpflichtung ein Datenschutzmanagementkonzept zu entwickeln.

Die Digitalisierung ist von der DSB zu begleiten. Es kann zu erheblichen Verzögerungen führen, mangels ausreichender Arbeitszeit und weil der notwendige Unterbau des Datenschutzes in der Stadtverwaltung fehlt.

Der Umzug in ein neues Stadthaus, aktuell wie dort die Arbeitsplätze gestaltet werden sollen, ist von der DSB zu begleiten. Es wird zu erheblichen Verzögerungen führen, da keine Kapazitäten vorhanden sind.

Die Landesbeauftragte für Datenschutz NRW kontrolliert die Städte und nimmt Verstöße zur Kenntnis. Die Aufsichtsbehörde hat umfangreiche Befugnisse gem. **Art. 58 DSGVO**. Die Bürger nehmen inzwischen ihre Rechte sich dort zu beschweren immer häufiger in Anspruch.

Beschwerden der Bürger über Verstöße der Stadtverwaltung im Datenschutz führen zur Mehrbelastung der Sachbearbeiter, der DSB, und zu einem Vertrauensverlust der Bürger.

Haftung der Stadt BGL und Recht auf Schadensersatz gem. **Art. 82 DSGVO**. Den Betroffenen wird auch gegenüber Behörden von den Gerichten immer häufiger bei immateriellen Schäden ein Schadensersatz zugesprochen (z.B. wenn dem Bürger Auskunftsansprüche gem. Art 15 DSGVO fehlerhaft erteilt werden).

Diensträume/Geschäftsstellen (Verschluss von Akten, Schreddern von Unterlagen, Verschluss von Büros etc.) und Arbeitsplätze im Home-Office können nicht auf datenschutzkonformes Arbeiten kontrolliert werden.

Durch mangelnde Schulung der Beschäftigten machen diese Fehler oder passen Dokumente/Formblätter/Internetauftritt des FB nicht den aktuellen datenschutzkonformen Anforderungen an. In Einzelfällen sind finanzielle Schäden durch Schadensersatzzahlungen nebst Gerichts- und Anwaltskosten zu erwarten.