



Der Landesbeauftragte für den  
**DATENSCHUTZ** und die  
**INFORMATIONSFREIHEIT**  
Rheinland-Pfalz

**Best-Practice-Empfehlungen  
des LfDI Rheinland-Pfalz  
zum Datenschutz in der Kommunalverwaltung**

**Anlage 1  
Stellenbemessung und Stellenbewertung der Funktion des kommunalen  
Datenschutzbeauftragten (Stand: 20. Juni 2017)**



Stand: 20. Juni 2017

Herausgeber

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz  
und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz

Hintere Bleiche 34

55116 Mainz

[www.datenschutz.rlp.de](http://www.datenschutz.rlp.de)

[poststelle@datenschutz.rlp.de](mailto:poststelle@datenschutz.rlp.de)



## **Anlage 1**

### **Stellenbemessung und Stellenbewertung der Funktion des kommunalen Datenschutzbeauftragten (Stand: 20. Juni 2017)**

---

#### **Vorbemerkung**

Der Personalbedarf eines kommunalen Datenschutzbeauftragten (DSB) ist sowohl quantitativ (Stellenbemessung) als auch qualitativ (Stellenbewertung) durch die personalverantwortliche Stelle individuell für die eigene Organisation zu ermitteln. In seiner Beratungs- und Prüfungstätigkeit stellte der LfDI vermehrt fest, dass der bislang von den Kommunalverwaltungen zugrunde gelegte Personalbedarf für die Funktion des Datenschutzbeauftragten deutlich unter dem bereits derzeit gesetzlich gebotenen Bedarf liegt. Aus diesem Grund wurden in dem vom LfDI zwischen November 2016 und Juni 2017 durchgeführten Projekt „Datenschutz-update in der Kommunalverwaltung“ folgende Hilfestellungen für die Kommunalverwaltungen zur Stellenbemessung und Stellenbewertung kommunaler Datenschutzbeauftragte entwickelt. Der Berechnung liegt die Aufgabenbeschreibung für kommunale Datenschutzbeauftragte zugrunde, die der LfDI ebenfalls im Rahmen des Projektes im Juni 2017 veröffentlicht hat.

Vorab sei darauf hingewiesen, dass eine Personalbedarfsberechnung lediglich dann sinnvoll ist, wenn zuvor die zugehörigen Geschäftsprozesse (Arbeitsvorgänge) entsprechend den Best-Practice-Empfehlungen des LfDI optimiert worden sind. Zudem müssten nach Einschätzung des LfDI bei einer verbindlichen Personalbedarfsfeststellung im nachfolgenden Sinne die Stellenpläne der betroffenen Kommunalverwaltungen modifiziert werden.

Mit den vorgelegten Empfehlungen werden erstmals die für eine Wahrnehmung der gesetzlichen Aufgaben eines Datenschutzbeauftragten erforderlichen Rahmenbedingungen, soweit es um den Personalbedarf geht, konkretisiert. Dies ist vor dem Hintergrund der bislang nur unzureichenden Personalausstattung kommunaler Datenschutzbeauftragter im Lande geboten, zumal im Bereich der Informationssicherheit bereits seit geraumer Zeit vergleichbare Empfehlungen seitens des Bundesamtes für die Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) existieren. Die vorgeschlagenen Richtwerte haben ausschließlich empfehlenden Charakter und dienen als Diskussionsgrundlage im Zusammenhang mit der Erfüllung der künftigen durch die Europäische Datenschutz-Grundverordnung auch den Kommunalverwaltungen zugewiesenen Pflichten. Vor diesem Hintergrund wird der LfDI diesbezüglich einen zeitnahen Konsens mit den kommunalen Spitzenverbänden des Landes, dem Landesrechnungshof sowie dem rheinland-pfälzischen Innenministerium anstreben.

---



## 1. Stellenbemessung

Für die Berechnung des Zeitanteils des DSB ist die methodische Stellenbemessung heranzuziehen. Diese dient grundsätzlich der Feststellung des Arbeitsaufwandes, der angemessenen Arbeitsmenge je Mitarbeiter und der benötigten Stellen je Organisationseinheit. Für die Feststellung der anfallenden Arbeitsmenge sind die **Tätigkeiten** festzulegen (siehe Aufgabenbeschreibung des DSB) und die **Fallzahlen** sowie die **Mittlere Bearbeitungszeit (mBz)** zu schätzen oder zu messen. Für die Schätzung bzw. Messung maßgeblich sind u.a. folgende Aspekte:

- Art der Verwaltung/Aufgabenspektrum
- Einwohnerzahl der Gemeinde
- Anzahl der Bediensteten
- Anzahl der IT-gestützten Arbeitsplätze und
- Art und Umfang der Verarbeitung personenbezogener Daten.

So sind regelmäßig in Landkreisen, kreisfreien und großen kreisangehörigen Städten aufgrund des breiteren Aufgabenzuschnitts die Fallzahlen und die mBz höher. Zu den erweiterten Aufgaben mit besonderem datenschutzrechtlichem Bezug zählen hier beispielsweise die Aufgaben nach den SGB (spezialgesetzliche Datenschutzregelungen), Einrichtung von Eigenbetrieben (z.B. Abfallwirtschaftsbetrieb), Schulträgerschaften und das Gesundheitswesen (besondere Arten personenbezogener Daten).

In datenschutzsensiblen Bereichen ist mit mehr Fallzahlen und längeren Bearbeitungszeiten (z.B. Begleitung der Einführung eines datenschutzrechtlich anspruchsvollen Verfahrens) zu rechnen.

Bei zeitlich vorübergehenden Arbeitsspitzen kann eine flexible Handhabung der Freistellung sinnvoll sein.

Vereinfachte Personalbedarfsberechnungsformel:

$$P = \frac{\text{Arbeitsmenge}}{\text{Zeitliche Verfügbarkeit einer Kraft}}$$

$$P = \frac{\sum(Fz * mBz) + nft}{NAK - pbA}$$



- P = Personalbedarf  
Fz = Fallzahlen  
mBz = mittlere Bearbeitungszeit  
pbA = persönlich bedingter Arbeitsausfall  
nFT = nicht fallbezogene Tätigkeiten<sup>1</sup>  
NAK = Arbeitszeit einer Normalarbeitskraft  
JAM = Jahresarbeitsminuten

Für die Arbeitszeit einer Normalarbeitskraft (NAK) kann auf die NAK-Richtwerte der KGSt zurückgegriffen werden. Diese betragen für Beamte 98.300 Minuten und für Beschäftigte 94.700 Minuten. Nach Empfehlung der KGSt ist hiervon ein pbA in Höhe von 8.500 Minuten abzuziehen, um die zeitliche Verfügbarkeit einer Kraft zu erhalten.

Beispielberechnung:

Aufgabe	Kommunalverwaltung X		
	Fz	mBz	JAM
Beratung von Mitarbeitern/Organisationseinheiten schriftlich			
Beratung von Mitarbeitern/Organisationseinheiten mündlich			
Abstimmung mit Multiplikatoren			
Abstimmung IT/Organisation (Rechtevergabe)			
Vorabkontrolle gem. § 9 Abs. 5 LDSG			
Dokumentation der Beratungstätigkeit			
Information der Verwaltungsspitze			
Aufbau/Pflege Intranetauftritt/Wissenspool			
Eigene Fortbildung			
Anlassbezogene Kommunikation mit LfDI Rheinland-Pfalz			
Beteiligung an Netzwerkarbeit, Forenteilnahme und Regionaltreffen			
Schulung von Mitarbeitern			
Qualitätsmanagement (Aufsuchen der Fachbereiche)			
Führung Verfahrensverzeichnis gem. § 10 LDSG neue Verfahren Updates			
Eingaben/Betroffenenrechte			
Sonstiges			
.....			
.....			

<sup>1</sup>bei der Berechnung des Zeitanteils des DSB nicht relevant; für die Gesamtberechnung der angemessenen Arbeitsmenge je Mitarbeiter allerdings schon



Im Hinblick auf die kommende Europäische Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO), in der die Stellung der DSB nochmals aufgewertet und weitere Tätigkeiten wie erweiterte Kontrollaufgaben, die aufwändigeren Dokumentationspflichten bei der Beratungs- und Prüftätigkeit hinzukommen und der Tatsache, dass momentan zugrundeliegende Fallzahlen den Stand vor der Optimierung der Verwaltungsprozesse abbilden, ist aus Sicht des LfDI davon auszugehen, dass der Personalbedarf deutlich höher liegen wird. In Landkreisen, kreisfreien und großen kreisangehörigen Städten hat die Funktion der/des DSB mindestens **einen Personalbedarf in Höhe von 50 Prozent einer Vollzeitstelle** des dritten Einstiegsamtes (früher: gehobener Dienst). In Verbandsgemeinde- und sonstigen Gemeindeverwaltungen kann der Personalbedarf davon abweichen.

## 2. Stellenbewertung

Unter der Stellenbewertung versteht man das Bewerten der mit der Wahrnehmung einer Stelle verbundenen Anforderungen und deren Zuordnung zu einer Besoldungs- oder Entgeltgruppe, je nachdem, ob es sich um eine Beamtenstelle oder die Stelle eines/r tariflich Beschäftigten handelt. Grundlage der Stellenbewertung ist die Stellenbeschreibung, in der die mit der Stelle verbundenen Aufgaben festgeschrieben sind. Objekt der Stellenbewertung ist die Tätigkeit, die der Stelle hinsichtlich der Anforderungen das Gepräge gibt.

Rechtliche Grundlagen für die Stellenbewertung der Beamten begründen § 18 Bundesbesoldungsgesetz (BBesG) sowie § 21 Landesbesoldungsgesetz (LBesG). Für Beschäftigte treffen der TVöD sowie die einschlägige Rechtsprechung die Grundregelungen.

Die Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung (KGSt) hat in ihren Gutachten aus den Jahren 1970/1982/1988/1998 und letztmals in 2009 ein in der Praxis allgemein anerkanntes und angewandtes analytisches, anforderungsorientiertes Stellenbewertungsverfahren **für Beamte** entwickelt.

In dem Verfahren werden Einzelanforderungen für sich erfasst und bewertet. Das Verfahren findet nach dem Wertzahlverfahren statt. Das Bewertungsmodell enthält 6 unterschiedliche Anforderungen; für jede dieser Anforderungen besteht eine Stufenskala, die den Grad der Anforderungen jeweils auf 4 – 10 Stufen differenziert. Jede dieser Stufen führt zu einer festgelegten Punktzahl. Größtes Gewicht ist den Bewertungsmerkmalen „Schwierigkeitsgrad der Informationsverantwortung“ und „Grad der Verantwortung“ beigemessen, das geringste Gewicht hat der „Grad der Erfahrung“. Grundsätzlich maßgeblich sind die höchsten Anforderungen mit



Ausnahme des „Schwierigkeitsgrades der Informationsverarbeitung“, da die Tätigkeiten hier mehr als 50% der Arbeitszeit erfordern müssen.

Für einen **DSB einer Kreisverwaltung** könnte die Stellenbewertung nach dem Stellenbewertungsverfahren der KGSt folgendermaßen aussehen:

Name, Vorname: N.N.  
Organisationseinheit: Behördlicher Datenschutzbeauftragter (unmittelbar dem Landrat unterstellt)  
Funktion: Behördlicher Datenschutzbeauftragter  
Bes.-Gr.: neu

Bewertungsstufe	Stufenbeschreibung	Wertzahl
<b>1. Schwierigkeitsgrad der Informationsverarbeitung (25%)</b>		
6	Die zu verarbeitenden Informationen des DSB sind umfangreich (Stufe 5), da rechtsgebietsübergreifend auf die Einhaltung des Datenschutzes hinzuwirken ist. Hierbei sind vielfach auch Überlegungen zum methodischen Vorgehen anzustellen. Sachverhalte sind datenschutzrechtlich zu bewerten und in ein rechtliches Ergebnis zu verarbeiten (vgl. Stufe 7 Satz 2). Insgesamt ist daher die Zwischenstufe 6 anzusetzen.	125
<b>2. Schwierigkeitsgrad der dienstlichen Beziehungen (10%)</b>		
4	Zur Wahrnehmung der Aufgaben sind typischerweise Gespräche und Kontakte mit sämtlichen Organisationseinheiten der Verwaltung im Zuge der Einbindung in datenschutzrelevante Vorgänge, regelmäßige Gespräche mit der Behördenleitung (unmittelbaren Unterstellung, Berichtswesen) sowie insbesondere regelmäßige Kontakte mit der IT und der Organisation zu führen und zu pflegen. Diese sind sicherlich häufig auch konflikträchtig im Sinne der Stufe 4, insbesondere auch wenn es um die Überprüfung des in der Verwaltung betriebenen Datenschutzmanagements (durch anlasslose Besuche, Überprüfung konkreter Maßnahmen oder Feedback-Gespräche) geht. Bei gegensätzlichen Vorstellungen soll der/die Stelleninhaber/in unter schwieriger Argumentation die Gesprächspartner vom eigenen Standpunkt überzeugen. Somit ist hier die Stufe 4 anzusetzen.	55
<b>3. Grad der Selbstständigkeit - Ermessen – (10%)</b>		
4	Die Aufgabenerfüllung des/r Stelleninhabers/in ist nur teilweise durch Vorgaben bestimmt. Der Inhalt der Arbeit ist häufig nicht festgelegt. Es besteht oft Handlungsspielraum hinsichtlich der Wege zur Aufgabenerfüllung. Diese sind weitestgehend selbstständig und eigenverantwortlich zu finden, insbesondere sind auch eigene Konzeptionen im Bereich des Datenschutzes zu erarbeiten (z.B. Schulungskonzept, Rollen- und Berichtigungskonzept). Somit ist auch hier die Stufe 4 anzusetzen.	55



<b>4. Grad der Verantwortung (Ausführungsverantwortung) (25%)</b>		
4	Das Arbeitsverhalten im Einzelfall hat mittlere bis große Auswirkungen; es bezieht sich in der Regel auf einen kleineren Personenkreis, kann sich aber im Einzelfall - zum Beispiel bei der Begleitung der Einführung eines Softwareprodukts - auf die ganze Verwaltung auswirken. Es kommt mithin die Zwischenstufe 4 zum Tragen.	78
<b>(alternativ: Grad der Verantwortung (Stelle mit Leitungsverantwortung))</b>		
	(Unter Umständen relevant bei größeren Verwaltungen, in denen die Funktion des DSB nach der Personalbedarfsberechnung mehrere Stellen erfordert)	
<b>5. Grad der Vor- und Ausbildung (22%)</b>		
3	Die Wahrnehmung der Funktion des DSB erfordert für Kreisverwaltungen, kreisfreien und großen kreisangehörigen Städten mindestens die Laufbahnbefähigung für das dritte Einstiegsamt (geh. Dienst). Bei größeren Verwaltungen, in denen die Funktion des DSB nach der Personalbedarfsberechnung mehrere Stellen erfordert, kann mit entsprechender Leitungsverantwortung des DSB auch eine Eingruppierung im vierten Einstiegsamt (höherer Dienst) angemessen sein.	134
<b>6. Grad der Erfahrung (8%)</b>		
1	Der/Die DSB sollte mit der Organisation und den Verwaltungsabläufen einer öffentlichen Verwaltung in den Grundzügen vertraut sein. Zusätzliche Kenntnisse und Fertigkeiten auf einer anderen Stelle sollten daher vorhanden sein.	8
<b>Gesamtsumme</b>		<b>455</b>
<b>Besoldungsgruppe</b>		<b>A11</b>

Die Bewertung der Stelle ergibt eine Gesamtpunktzahl von 455 Punkten. Dies entspricht für dieses Beispiel gemäß der Dienstpostentabelle der Besoldungsgruppe A 11.