



Der Landesbeauftragte für den
DATENSCHUTZ und die
INFORMATIONSFREIHEIT
Rheinland-Pfalz

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

Anlage 4

Anforderungsprofil für kommunale Datenschutzbeauftragte (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

poststelle@datenschutz.rlp.de



Anlage 4

Anforderungsprofil für kommunale Datenschutzbeauftragte (Stand: 20. Juni 2017)

Für die Erfüllung der Aufgaben der bzw. des kommunalen Datenschutzbeauftragten sind neben rechtlichen Kenntnissen auch Grundkenntnisse in den Bereichen Informations- und Telekommunikationstechnik sowie Verwaltungsorganisation erforderlich. Diese müssen nicht zu administrativen Tätigkeiten oder dem Erstellen von Organisationsuntersuchungen befähigen, sondern sollen dem Verständnis von Verwaltungsvorgängen, deren datenschutzrechtlichen und technisch-organisatorischen Bewertung sowie der Einordnung von Begrifflichkeiten dienen. Für die praktische Arbeit ist insbesondere eine enge Zusammenarbeit mit der IT-Administration und der Organisationsstelle geboten. Kommunale Datenschutzbeauftragte sollten in der Lage sein, datenschutzrelevante Problemstellungen in Verwaltungsvorgängen und IT-Verfahren zu erkennen und anzusprechen.

Rechtliche Grundlagen

Kenntnisse in folgenden Bereichen sollten bestehen oder zeitnah erworben werden:

- Erfahrungen und Grundkenntnisse im Verwaltungsrecht
- Vertiefte Kenntnisse im allgemeinen Datenschutzrecht (LDStG) und Grundkenntnisse in dessen verfassungsrechtlichen Vorgaben
- Überblick über die Aufgaben der eigenen Verwaltung und der zugrunde liegenden Rechtsgrundlagen
- Grundkenntnisse im besonderen Datenschutzrecht (Fachgesetze)
- Fähigkeit, sich in die europarechtlichen Vorgaben des Datenschutzrechts einzuarbeiten

Informationstechnik

Kenntnisse in folgenden Bereichen sollten bestehen oder zeitnah erworben werden:

- Grundkenntnisse über die Funktionalität von IT-Systemen
- Unterschiede zwischen System- und Anwendungssoftware
- Grundlagen Systemberechtigungen, administrative und sonstige Benutzerrollen, „Revisorenrolle“ z.B. für den DSB
- Unterschiede zwischen Client und Server
- Protokollierung von System- und Datenbankzugriffen
- Grundlagen Netzwerke; Einordnung LAN, WAN; Netzwerksegmentierung, -sicherheit
- Grundlagen Verschlüsselung, elektronische Signatur



Verwaltungsorganisation

Kenntnisse in folgenden Bereichen sollten bestehen oder zeitnah erworben werden:

- Verwaltungsaufbau sowohl lokal als auch im Verhältnis zu Landes- und Bundesbehörden (Hierarchieebenen, Weisungs- und Zeichnungsbefugnisse); vgl. Rollen- und Berechtigungskonzepte;
- Ablauforganisation insb. bei Beschaffung von Hard- und Softwarekomponenten; Einbindung bereits in der Planungsphase zur Definition von Berechtigungskonzepten
- Kenntnisse in organisationsübergreifende Abläufe, sowohl innerhalb der lokalen Verwaltung (z.B. Schnittstellen zwischen Fachabteilung und Kasse) als auch zu anderen Behörden (z.B. Bußgeldstelle zum KBA wg. Halterermittlungen)
- Kenntnisse über regelmäßig stattfindende Datenübermittlungen zwischen unterschiedlichen Verwaltungseinheiten und zu externen Stellen