

Telefon: 233 - 8 23 00
Telefon: 233 - 2 82 64

**Referat für Informations-
und Telekommunikations-
technik
Direktorium -
Datenschutzbeauftragter**

**Datenschutzreform 2018 - Teil 2
IT-Vorhaben Datenschutz -
Bericht zum Umsetzungsstand der DSGVO -
Personalbedarf**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 12422

2 Anlagen

1. Gesamtübersicht Stellenmehrbedarf aufgrund der Umsetzung der DSGVO (Mehraufwände)
2. Stellungnahmen SKA + POR

Beschluss des Verwaltungs- und Personalausschusses vom 17.10.2018 (VB)

Öffentliche Sitzung

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----------|
| I. Vortrag der Referenten..... | 2 |
| Teil A (IT-Teil)..... | 3 |
| 1. IST-Zustand..... | 3 |
| 2. Analyse des IST-Zustandes..... | 6 |
| 3. SOLL-Zustand und Entscheidungsvorschlag..... | 7 |
| 3.1. Lösungsalternativen..... | 11 |
| 3.2. Entscheidungsvorschlag..... | 12 |
| 3.3. Zeitplanung..... | 12 |
| 3.4. Personal..... | 14 |
| 4. Datenschutz / Datensicherheit / IT-Sicherheit..... | 14 |
| 5. IT-Strategiekonformität und Beteiligung..... | 14 |
| 6. Sozialverträglichkeit..... | 14 |
| Teil B (Fachlicher Teil) Bericht zum Umsetzungsstand der DSGVO bei der LHM..... | 15 |
| 1. Sachstandsbericht..... | 15 |
| 1.1. Überprüfung und Anpassung der innerstädtischen Regelungen (Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen, Stadtrecht, usw.)..... | 15 |
| 1.2. Überführung des datenschutzrechtlichen Verfahrensverzeichnis in das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VvV)..... | 15 |
| 1.3. Prüfung und ggf. Anpassungen der derzeitigen Einwilligungserklärungen..... | 16 |
| 1.4. Rechte betroffener Personen..... | 16 |
| 1.5. Anlaufstelle für die Betroffenen und die Aufsichtsbehörde..... | 17 |
| 1.6. Datenschutzfolgenabschätzung (DSFA)..... | 17 |
| 1.7. Prozess zur fristgerechten Erfüllung von Betroffenenrechten..... | 18 |
| 1.8. Nachweis- und Dokumentationspflichten..... | 19 |
| 1.9. Entwicklung eines Meldesystems..... | 19 |
| 1.10. Regelungen zur Delegation innerhalb der LHM..... | 19 |
| 1.11. Schulung und Awareness..... | 19 |
| 1.12. Prüfung der Erforderlichkeit und ggf. Überarbeitung des IT-Sicherheits-Regelwerk..... | 20 |

| | |
|--|-----------|
| 1.13. Auftragsverarbeitung..... | 20 |
| 1.14. Information und Kommunikation..... | 20 |
| 2. Organisatorische Maßnahmen..... | 21 |
| 2.1. Stellung des behördlichen Datenschutzbeauftragten in der LHM..... | 21 |
| 2.2. Auswirkungen auf Organisationsstrukturen und die Prozessabläufe..... | 21 |
| 2.3. Personal..... | 21 |
| 2.4. Beantragung von Personal und Sachmitteln der Referate sowie Raumbedarf..... | 23 |
| 3. Folgen..... | 26 |
| 3.1. Kompetenzen der Datenschutzaufsicht..... | 26 |
| 3.2. Rechte betroffener Personen..... | 26 |
| 3.3. Mögliche Auswirkungen..... | 27 |
| 4. Projekt „Umsetzung DSGVO – Stufe2“ und Durchführung von Schulungen..... | 27 |
| 5. Darstellung der Kosten und der Finanzierung..... | 28 |
| 5.1. Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit..... | 28 |
| 5.2. Finanzierung..... | 29 |
| Teil C - Beteiligungen/ Stellungnahmen der Referate..... | 29 |
| II. Antrag der Referenten..... | 35 |
| III. Beschluss..... | 37 |

I. Vortrag der Referenten

Bei dieser Beschlussvorlage handelt es sich um den öffentlichen Teil zum Thema. Die nichtöffentlichen Informationen werden in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage „Datenschutzreform 2018 - Teil 2 (IT-Vorhaben Datenschutz, Bericht zum Umsetzungsstand Personalbedarf) – nichtöffentlicher Teil“, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 12420, dargestellt, da sie Grundlage für eine zukünftige Vergabe von Lieferungen und Leistungen sind.

Gemäß Beschluss des VPA vom 08.11.2017 bzw. der Vollversammlung vom 23.11.2017, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 10080, wird in folgender, gemeinsamer Beschlussvorlage zum Stand der Umsetzung der DSGVO bei der LHM berichtet, ein IT-Vorhaben für den Datenschutz, die Schaffung von zusätzlichen Kapazitäten basierend auf einer detaillierten Aufwandsschätzung und Mittel für die zweite Projektstufe zur Umsetzung der DSGVO beantragt.

Die Arbeiten in der ersten Projektstufe „Umsetzung DSGVO“ und die Erfahrungen in der konkreten Umsetzung ergaben, dass eine IT-Unterstützung im Bereich des Datenschutzes dringend erforderlich ist.

Die Erfahrungen in der Anwendung der DSGVO zeigen, dass die gesetzlich geforderten Aufgaben mit dem vorhandenen Personal in den Referaten nicht mehr durchführbar sind. Die Ausweitung der Rechte der Betroffenen, neue Verfahren und zusätzliche Aufgaben führen zu stark gestiegenen Aufwänden beim behördlichen Datenschutzbeauftragten und in den Referaten. Die durchgeführte Aufwandsschätzung stützt diese Erfahrung. Mit vorliegender Beschlussvorlage werden entsprechende Kapazitäten zur Bewältigung der Mehraufwände beantragt.

Es zeigt sich aber auch, dass die Maßnahmen und Aufgaben fortgeführt und in der Organisation verankert werden müssen. Dazu werden Mittel für eine zweite Projektstufe „Umsetzung DSGVO“ beantragt.

Teil A (IT-Teil)

Zusammenfassung

Das IKT-Vorhaben „DSGVO - Analyse und Fachverfahren“ wird im IKT-Vorhabensplan unter der Nummer STRAC_ITV_0047 geführt.

Der folgende Teil der Beschlussvorlage behandelt zwei IT-Themenkomplexe mit Bezug zum Datenschutz und der Umsetzung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO):

1. Die Analyse der Datenschutzkonformität in der IT der LHM
2. Ein IT-gestütztes Fachverfahren für den Datenschutz

Im Folgenden werden die beiden Themenkomplexe pro Kapitel getrennt voneinander beschrieben. Auf Grund der thematischen Verbundenheit und der effizienteren Abwicklung in einem gemeinsamen, stadtweiten Vorhaben erfolgt die Beantragung in einer Beschlussvorlage.

Das gesamte Vorhaben, insbesondere die Analyse der Datenschutzkonformität in der IT wird in mehreren Stufen durchgeführt.

Für die erste Stufe, welche mit der vorliegenden Beschlussvorlage beantragt wird, ergeben sich Kosten in Höhe von rund 400.000 €.

Für den folgenden Betrieb des IT-gestützten Fachverfahrens ergeben sich weitere Kosten, so dass bei einer angenommenen Laufzeit von 5 Jahren insgesamt mit Vollkosten in Höhe von rund 530.000 € gerechnet wird. Durch Abschaltung der Alt-Anwendung ergibt sich ein Nutzen von rund 30.000 €.

Die zahlungswirksamen Mittel für die Umsetzung des IT-Vorhabens werden in der nichtöffentlichen Beschlussvorlage „Datenschutzreform 2018 - Teil 2 (IT-Vorhaben Datenschutz, Bericht zum Umsetzungsstand Personalbedarf) – nichtöffentlicher Teil“ beantragt.

Die Beantragung von Mitteln für die weiteren Stufen, erfolgt nach Durchführung der ersten Stufe, basierend auf den dort gewonnenen Erkenntnissen.

Das Projekt hat einen negativen Kapitalwert. In der nicht-monetären Betrachtung ist es hinsichtlich der Dringlichkeits- und Qualitätskriterien bzw. der externen Effekte wirtschaftlich.

Für die Durchführung des Vorhabens sind keine Stellen erforderlich.

1. IST-Zustand

Die Unterstützung der Fachaufgaben im Datenschutz durch IT ist auf Grund der datenschutzrechtlichen Neuregelungen (Anwendbarkeit der europäischen Datenschutzgrundverordnung, DSGVO zum 25.05.2018, Novellierung des Bundesdatenschutzgesetzes, BDSG und des Bayerischen Landesdatenschutzgesetzes, BayDSG) erforderlich und somit gesetzlich vorgeschrieben.

Eine detaillierte Beschreibung der zusätzlichen Fachaufgaben durch die Einführung der DSGVO und der weiteren datenschutzrechtlichen Neuregelungen sind im fachlichen Teil B dieser Beschlussvorlage enthalten.

Es handelt sich bei allen Aufgaben um Pflichtaufgaben, welche die LHM zur Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen aus der DSGVO, dem BDSG und BayDSG durchführen muss.

Die momentane IT-Unterstützung entspricht weder einer zeitgemäßen noch effizienten Unterstützung der Datenschutzbeauftragten in ihren Aufgaben und Tätigkeiten. Auch die Datenschutzkonformität in der IT der LHM muss einer Prüfung unterzogen werden. Im Folgenden ist der IST-Zustand in beiden Themenbereichen detailliert beschrieben.

Zur Analyse der Datenschutzkonformität in der IT:

Die Anforderungen an IT-Verfahren hinsichtlich datenschutzrechtlicher Aspekte wurden seit Einführung des Prozessmodells IT-Service über Vorgaben und Richtlinien in der Konformitätserklärung bei jedem IT-Vorhaben berücksichtigt.

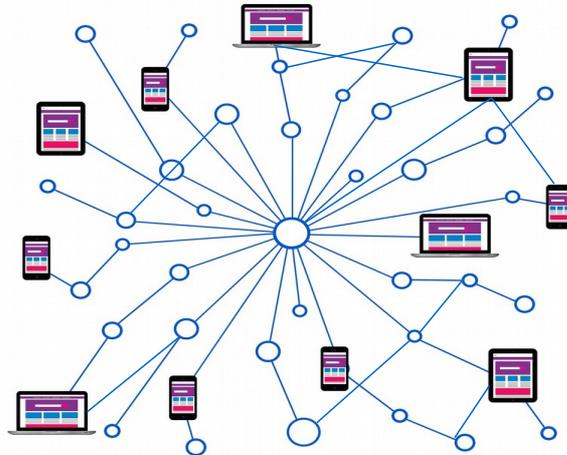
Es sind innerhalb der IT-Landschaft der LHM jedoch immer noch zahlreiche Alt-Verfahren in Betrieb, welche zum Teil die datenschutzrechtlichen Vorgaben vor Einführung des Prozessmodells IT-Service beinhalten. Es besteht somit innerhalb der IT-Landschaft der LHM eine gewisse Heterogenität hinsichtlich der Umsetzung der Datenschutzanforderungen. Es gibt derzeit keinen umfassenden Überblick für die Datenschutzbeauftragten der LHM bzgl. der Datenschutzkonformität in der LHM.

Bedingt durch die Einführung der DSGVO und der erheblich ausgeweiteten Anforderungen an den Datenschutz muss dieser Situation gerade in der IT Rechnung getragen werden.

Die Analyse der Datenschutzkonformität in der IT ist somit gesetzlich getrieben.

Durch die Novellierung der datenschutzrechtlichen Grundlagen (DSGVO, BDSG, BayDSG etc.) werden die Rechte der sogenannten Betroffenen (also Bürgerinnen und Bürger, Beschäftigte) erheblich ausgeweitet. Dies stellt die Referate und Fachdienststellen der LHM vor die Herausforderung, die gesetzlichen Vorgaben der DSGVO in den IT-Anwendungen und Fachverfahren umzusetzen. Besonders relevant für die IT-Verfahren sind dabei folgende Rechte: Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenportabilität.

Bei Datenlöschungen, insbesondere auf Anforderung der Betroffenen, besteht derzeit das Problem der Wechselwirkung auf andere IT-Systeme. Wenn eine Löschung von Daten vorgenommen wird, sind die Auswirkungen auf abhängige Fachverfahren nicht immer bekannt, was zu Inkonsistenzen und Fehlern führt. Die Löschung von Daten ist dabei weniger ein technisches Problem einer einzelnen Anwendung oder eines einzelnen IT-Fachverfahrens, sondern vielmehr ein Problem der fachlichen Abhängigkeiten zwischen den Anwendungen und den unterschiedlichen Löschfristen. Dies gilt insbesondere für die zentralen SAP-Systeme der LHM, aber auch für andere IT-Systeme mit zahlreichen Abhängigkeiten und Schnittstellen. Diese fachlichen Abhängigkeiten sind nicht vollständig bekannt und dokumentiert. Gerade bei zentralen IT-Anwendungen besteht ein komplexes Netz von abhängigen Systemen mit zahlreichen Schnittstellen, die wiederum mit anderen IT-Systemen verbunden sind. Folgende Grafik soll den Zustand schematisch darstellen:



Die Löschung von personenbezogenen Daten ist somit derzeit grundsätzlich möglich, jedoch mit den beschriebenen Risiken und Problemen verbunden.

Ein weiteres Recht von Betroffenen ist das Recht auf Auskunft. Seit Gültigkeit der DSGVO wird dieses Recht vermehrt von Betroffenen in Anspruch genommen. Die Aufwände für die Suche und Bereitstellung von Informationen in den Referaten sind erheblich. Es besteht derzeit keine IT-technische Unterstützung zur Extraktion der Informationen aus IT-Fachverfahren. Die Bereitstellung der Informationen erfolgt lediglich mit Umgehungslösungen und wird nur mangelhaft IT-technisch unterstützt. Die Kommunikation, Koordination und der Austausch von Informationen findet aktuell umständlich per E-Mail und Dateiablagen statt. Das Vorgehen entspricht zwar technisch den datenschutzrechtlichen Standards, ist jedoch sehr zeitaufwändig und erfordert viel manuellen Einsatz von allen Beteiligten.

Zum Fachverfahren Datenschutz:

Die Führung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten ist eine gesetzliche Anforderung der DSGVO.

Derzeit wird das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VvV) in der IT-Anwendung „elektronisches Verarbeitungsverzeichnis“ geführt. Dieses basiert auf dem „elektronischen Verzeichnisse“, das vor Geltung der DSGVO nach Art. 26 BayDSG-a.F. verwendet wurde und enthält bislang die bei der Landeshauptstadt München eingesetzten, ab dem 01.01.2011 datenschutzrechtlich freigegebenen Verfahren, in denen personenbezogene Daten verarbeitet werden. Vor dem 01.01.2011 freigegebene Verfahren liegen ausschließlich in Papierform vor und können nicht elektronisch oder IT-gestützt bearbeitet werden. Das elektronische Verzeichnisse basiert auf dem KOI-Framework und ist im Wesentlichen eine Datenbank, in die Werte aus einem zuvor befüllten Formular manuell erfasst und die Formulare zusätzlich manuell hochgeladen werden. Außer einer Sortierfunktion bietet die Anwendung keine zweckdienliche Unterstützung für die Anwenderinnen und Anwender.

Das elektronische Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten kann derzeit von allen Beschäftigten über das Intranet eingesehen werden. Dieser lesende Zugriff über das Intranet muss bedingt durch die Erfordernisse der DSGVO zukünftig auf einen Kreis von Berechtigten eingeschränkt werden, da in der neuen Anwendung zukünftig sicherheitsrelevante Informationen (technisch-organisatorische Maßnahmen) gespeichert werden. Verarbeitungstätigkeiten können auf Grund eines fehlenden Berechtigungskonzeptes derzeit

nur vom behördlichen Datenschutzbeauftragten erfasst werden. Die dezentrale Eingabe, Aktualisierung, Pflege oder Löschung von Verarbeitungstätigkeiten durch die Referate ist aktuell nicht möglich, und somit können diese Aufgaben nicht in den Referaten und Fachdienststellen durchgeführt werden.

Es besteht neben dem elektronischen Verzeichnis keine weitere IT-Unterstützung für die Datenschutzbeauftragten und die Verantwortlichen, also die Referate und Fachdienststellen.

2. Analyse des IST-Zustandes

Zur Analyse der Datenschutzkonformität in der IT:

Wie bereits beschrieben, besteht innerhalb der IT-Landschaft der LHM eine Heterogenität hinsichtlich der Umsetzung der datenschutzrechtlichen Anforderungen. Es ist derzeit nicht vollständig transparent, welche datenschutzrechtlichen Anforderungen an IT-Lösungen stadtwweit umgesetzt sind und an welchen Stellen Anpassungsbedarfe bestehen. Dieser Zustand ist aus datenschutzrechtlicher Sicht unbefriedigend und muss behoben werden. Es ergibt sich daher der dringende Handlungsbedarf, eine Analyse der wichtigsten, zentralen Anwendungen durchzuführen, um die Datenschutzkonformität und insbesondere die Auswirkungen bei Löschungen zu ermitteln.

Zum anderen führen die Auskunftersuchen von Betroffenen, welche ihr Recht auf Auskunft geltend machen, zu erheblichen Aufwänden in den Referaten und ihren Fachdienststellen. Sämtliche Fachverfahren, welche im Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten aufgeführt sind, müssen zeitaufwändig nach personenbezogenen Daten durchsucht werden. Die gefundenen Informationen müssen dann, größtenteils manuell, in ein Formular übernommen werden, um den Betroffenen Auskunft zu erteilen. Ein Export aus IT-Anwendungen ist derzeit nur bei wenigen IT-Anwendungen möglich. Nach Ermittlung der Informationen werden die personenbezogenen Daten dann an einer zentralen Stelle gesammelt, in der Regel ausgedruckt und den Betroffenen zur Verfügung gestellt. Die Tätigkeiten sind aufwändig und werden, wie bereits in Kapitel 1 beschrieben, nicht adäquat IT-technisch unterstützt.

Daher ergibt sich der dringende Handlungsbedarf, den gesamten Prozess zur Erfüllung von Betroffenenrechten IT-technisch zu unterstützen.

Zum Fachverfahren Datenschutz:

Der aktuelle Zustand des elektronischen Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten und die IT-technische Umsetzung erweist sich als nicht bedarfsgerecht und zweckdienlich, sondern ist geprägt von umständlichen, manuellen Verfahrensweisen, Doppelarbeit, überflüssigen, manuellen Nacharbeiten und Inkonsistenzen.

Zudem fehlen wichtige Funktionen, um die datenschutzrechtlichen Anforderungen bedarfsgerecht, rechtzeitig und effizient ausführen zu können.

Folgende Beispiele sollen die aktuelle Situation veranschaulichen und auf die Notwendigkeit einer stadtwweiten, zukunftssträchtigen und effizienten IT-Lösung für den Datenschutz hinweisen.

Die Erfassung von neuen Verarbeitungstätigkeiten erfolgt derzeit mittels eines Formulars, welches durch die Fachdienststellen in den Referaten befüllt wird. Dieses Formular wird dann - in der Regel durch den örtlichen Datenschutzbeauftragten - überprüft und entweder wieder zurück an die Fachdienststelle mit der Bitte um Überarbeitung, oder an den behördlichen Datenschutzbeauftragten mit der Bitte um Aufnahme in das elektronische Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gesandt. U. U. gibt es auch noch Klärungsbe-

darfe des behördlichen Datenschutzbeauftragten und somit würde das Formular wieder per E-Mail zurück versendet werden.

Wenn das Formular abgestimmt wurde und alle Angaben korrekt sind, werden die Daten manuell bzw. mittels Kopieren und Einfügen in die bestehende IT-Anwendung (elektronisches Verarbeitungsverzeichnis) übernommen. Zusätzlich wird das Formular als PDF in die Datenbank hochgeladen. Änderungen an den Eingaben bzw. Aktualisierungen sind nur über den zuvor beschriebenen Weg möglich.

Wie aus dem Beispiel erkennbar, führt diese Vorgehensweise zu Doppelarbeit und manuellen Tätigkeiten, die bei einer IT-Unterstützung zum großen Teil nicht anfallen würden. Inkonsistenzen, Verluste bei Datenqualität und Aktualität sowie Ineffizienz würden vermieden.

Des Weiteren muss gemäß der DSGVO eine regelmäßige Prüfung der Verarbeitungstätigkeiten erfolgen. Dazu sind zumindest Übersichten erforderlich, wann die letzte Datenschutzfolgenabschätzung (DSFA) stattgefunden hat bzw. die nächste DSFA bevorsteht. Auch Erkenntnisse aus den durchgeführten Prüfungen müssen parallel verarbeitet und gepflegt werden. Dies ist momentan nur über parallel gepflegte Calc-Listen der Verarbeitungstätigkeiten, Kalendereinträge, Vormerkungen mit Fristkontrolle etc. möglich, da die aktuelle IT-Anwendung weder eine Import-, noch eine Exportfunktion besitzt und auch sonst keinerlei technische Unterstützungsmöglichkeiten, wie z. B. ein Workflowsystem o. ä. vorhanden sind.

Die geforderten Dokumentationsaufgaben im Sinne eines umfassenden Datenschutzmanagementsystems sind mit der derzeitigen IT-Unterstützung nicht durchführbar. Ein Datenschutzmanagementsystem, u.a. zur Dokumentation und Nachweisführung, Aufgabensteuerung und Berichterstellung ist nicht vorhanden. Diese Arbeiten müssen manuell durch Erstellung von Listen, Fristenkontrollen und aufwändigen Recherchetätigkeiten durchgeführt werden. Diese administrativen Aufgaben führen dazu, dass die eigentlichen Tätigkeiten im Sinne des Datenschutzes zu kurz kommen.

3. SOLL-Zustand und Entscheidungsvorschlag

Grundsätzliche Zielsetzung

Durch die Einführung der DSGVO, die Novellierung der Bundes- und Landesdatenschutzgesetze und weiterer Gesetze sind die Anforderungen an eine Datenschutzorganisation, wie sie in der LHM vorliegt, erheblich gestiegen. Auch die aktuelle Diskussion in den Medien und der breiten Öffentlichkeit zu Datenschutzthemen insbesondere im Bereich der Social Media Anbieter spiegelt den gestiegenen Stellenwert des Datenschutzes wieder.

Mit der vorliegenden Beschlussvorlage soll diesen gestiegenen Anforderungen bestmöglich begegnet werden, wichtige Teile der IT der LHM auf ihre Datenschutzkonformität geprüft und die fachliche Arbeit der Datenschutzbeauftragten, wie auch der Verantwortlichen adäquat und effizient mit dem Einsatz moderner IT-Technik unterstützt werden.

Zur Analyse der Datenschutzkonformität in der IT:

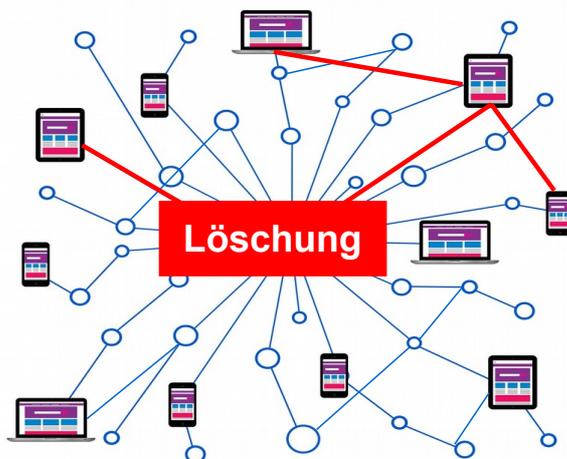
Die Herstellung der Datenschutzkonformität in der IT der LHM erfolgt in mehreren Stufen. Die Analyse der wichtigsten IT-Anwendungen bildet die erste Stufe, die Analyse der weiteren IT-Anwendungen und schließlich die Umsetzung bilden die weiteren Stufen. Als wichtigste Anwendungen wurden bereits die zentralen IT-Anwendungen der LHM identifiziert, in denen die meisten bürgerbezogenen Daten gespeichert sind. Dazu zählen die SAP-Systeme der LHM, die bei it@M betrieben werden, sowie die IT-Fachverfahren EWO, Wahlen, KFZ, Führerschein, Waffen und Gewerbe.

Hintergrund bzw. Auslöser für die Analyse ist das Recht auf Löschung bzw. Recht auf Vergessen (gem. Art. 17 DSGVO) und die existierende Problematik, dass bei Datenlöschungen Inkonsistenzen und nicht gewünschte Auswirkungen in verbundenen Systemen auftreten können. Insbesondere Löschungen in zentralen Anwendungen der LHM, die mittels Schnittstellen mit zahlreichen anderen Systemen unmittelbar oder mittelbar verbunden sind, können gravierende Auswirkungen haben.

Die Problematik ist somit weniger eine Herausforderung an die IT-Systeme, sondern viel eher ein Problem der fachlichen Abhängigkeiten, die erhoben und dokumentiert werden müssen. Durch die Analyse soll systematisch und vollständig erhoben werden, welche IT-Systeme bei Löschungen technisch verbunden bzw. betroffen sind. Mit dieser Unterstützung durch die IT und den Ergebnissen dieses beantragten IT-Projekts wird eine Art Landkarte für die anschließende, erforderliche fachliche Analyse und Entscheidung gelegt.

Bei der Analyse der IT-Anwendungen kann auf die Grundlagen und Ergebnissen des IT-Vorhabens UNICODE aufgebaut werden, was zu einer effizienteren Durchführung und damit Hebung von Synergieeffekten führt.

In Anlehnung an die obige Grafik aus Kapitel 1, würden die Ergebnisse des Analyse-Projekts bedeuten, dass die Auswirkungen bei einer Löschung systematisch erfasst und dargestellt werden können (siehe schematische Darstellung unten - rote Verbindungen).



Im Zuge dieser Analyse wird des Weiteren eine Verifizierung durchgeführt, ob die untersuchten IT-Systeme der LHM die datenschutzrechtlichen Anforderungen vollständig erfüllen. Die etablierten Prozesse in der LHM, wie das Prozessmodell IT-Service und die bis zur Einführung der DSGVO erfolgten Freigaben durch den behördlichen Datenschutzbeauftragten stellen die Datenschutzkonformität vom Prinzip her sicher, dennoch soll im Zuge der Analyse eine Verifikation durchgeführt werden. Sofern Handlungsbedarf besteht, müssen die Vereinbarungen mit dem Hersteller der Software geprüft oder die Aufwände für die Herstellung der Datenschutzkonformität in der Umsetzungsstufe ermittelt werden. Zur Analyse der Löschung zählt gem. Archivgesetzen auch die Untersuchung der Schnittstelle zum Stadtarchiv, da erst nach vorherigem Anbieten der zu löschenden Daten an das Stadtarchiv eine Löschung vollzogen werden darf.

Ein weiterer Bereich der Analyse ist das Recht auf Auskunft. Um die sehr arbeitsintensive und aufwändige Suche, Extraktion und Darstellung von personenbezogenen Daten zu vereinfachen, werden im Zuge der Analyse die IT-Systeme dahingehend geprüft, ob und

mit welchem Aufwand Funktionalitäten, wie z. B. Berichte, Exporte o. ä. realisiert werden können, um die Auskunft zu vereinfachen. Beispielsweise gibt es im SAP-Bereich vorgefertigte Berichte, mit denen das Recht auf Auskunft relativ einfach umgesetzt werden kann, indem ein Bericht zu einer bestimmten, betroffenen Person, und ihrer personenbezogener Daten, erstellt wird. Diese Berichte könnten neben Datei-Exporten auch für andere IT-Systeme ein sinnvolles Vorgehen darstellen.

Da sich Fragen der Datenschutzkonformität in der IT in einem sehr spezifischen, rechtlichen Umfeld bewegen, werden zusätzlich Mittel für rechtliche Gutachten oder Stellungnahmen durch externe Rechtsanwälte oder Gutachter zu speziellen Fragen hinsichtlich Datenschutzkonformität beantragt. Auch bei vertragsrechtlichen Fragen zur Herstellung der Datenschutzkonformität durch Software-Hersteller kann auf diese Mittel zugegriffen werden.

Folgende Projektorganisation ist für die Analyse der Datenschutzkonformität geplant: Gesteuert wird die erste Stufe des Projekts durch eine Projektleitungsstelle, welche bereits im Bereich des IT-Multiprojektmanagement bei RIT-I (STRAC) für die Koordination von stadtweiten Vorhaben vorhanden ist. Die Aufgabe kann auf Grund der übrigen Tätigkeiten, welche in dieser Stelle gebündelt sind, nur anteilig erfolgen. Zusätzlich wird auf Seiten von it@M ein IT-Architekt benötigt, welcher die Komponentenverantwortlichen bei it@M koordiniert und für übergreifende Fragen bei der Analyse zur Verfügung steht.

Die Komponentenverantwortlichen bei it@M führen in Zusammenarbeit mit einem Analysten und Koordinator bei RIT-I (STRAC) die eigentliche Analyse durch. Der Analyst bzw. Koordinator bei RIT-I (STRAC) stellt dabei eine einheitliche Vorgehensweise und die Ergebnisqualität sicher.

Die Rechtsberatung (extern) steht zu spezifischen Fragen der datenschutzrechtlichen Konformität und zu Vertragsfragen bei Herstellern zur Verfügung.

Folgende Tabelle zeigt die Projektbeteiligten und die geschätzten Personentage (PT) für die Analyse der Datenschutzkonformität:

| Analyse der Datenschutzkonformität | geschätzte PT |
|--|----------------------|
| Rechtsberatung | 10 |
| ITA / Interne Begleitung des Externen (it@M) (intern) | 30 |
| Tage Komponentenverantwortliche it@M (intern) | 72 |
| <i>72 PT Tage KV entsprechen der Zusage von it@M für die wichtigste Verfahren: SAP (gesamt; ohne AWM), EWO, Wahlen, KFZ, Führerschein, Waffen, Gewerbe</i> | |
| STRAC – Analyse und Koordination (extern): Konzeption und Analyse der Abhängigkeiten, Erstellung von Prüfbausteinen, Koordination der Analyse | 100 |
| Sachmittel Anpassungen / Analysewerkzeug it@M (pauschal) | |
| Summe | 212 |

Zum Fachverfahren Datenschutz:

Im Laufe des Projekts „Umsetzung DSGVO“ ergaben sich Anforderungen und Bedarfe hinsichtlich einer IT-Unterstützung der örtlichen und behördlichen Datenschutzbeauftragten sowie der Verantwortlichen in der LHM. Das stadtweite Fachverfahren für den Datenschutz, welches durch diese Beschlussvorlage beantragt wird, unterstützt die Datenschutzbeauftragten und Verantwortlichen effizient bei ihren Tätigkeiten mit Bezug zum Datenschutz und ist ein wichtiges Werkzeug insbesondere für die Führung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten.

An die IT-Unterstützung im Rahmen der Umsetzung der DSGVO existieren folgende konkrete Anforderungen, welche mit Hilfe des Fachverfahrens zum Datenschutz umgesetzt werden sollen. Diese wurden bereits während der Projektphase entwickelt:

- **Erstellung und Pflege des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten (VvV):** Die Erstellung und zentrale Führung des VvV soll elektronisch gestützt werden, beispielsweise durch eine Webanwendung mit Rollen- und Berechtigungskonzept und technisch gestützten Vorgangsregeln. Damit kommt die LHM dem gesetzlichen Auftrag nach, gegenüber der Aufsichtsbehörde die Einhaltung der DSGVO bei den jeweiligen Verarbeitungstätigkeiten nachzuweisen. Ein zusätzlicher Vorteil – im Vergleich zur Verarbeitung per E-Mail und Fileablage – sind erheblich kürzere Bearbeitungszeiten bei der Pflege des VvV.
- **Datenschutzfolgenabschätzung (DSFA):** Auch bei der aufwändigen Durchführung von Datenschutzfolgenabschätzungen ist eine IT-technische Unterstützung angezeigt.
- **Erfüllung von Betroffenenrechten:** Die IT-Umsetzung soll die fristgerechte Erfüllung der Betroffenenrechte gewährleisten. Dies schließt gemäß Art. 15 DSGVO die Bestätigung ein, ob Daten verarbeitet werden, die konkrete Auskunft, welche personenbezogenen Daten verarbeitet werden, sowie Informationen über Verarbeitungszwecke, Empfänger, Speicherdauer, Herkunft der Daten etc. Vorteile einer IT-Umsetzung sind einerseits kurze Bearbeitungszeiten von Anfragen, wodurch die gesetzliche Frist von einem Monat überwacht und gewahrt werden können, sowie andererseits die Einhaltung von Vorgaben des Datenschutzes und der IT-Sicherheit, beispielsweise das Verhindern von unerlaubtem Zugriff auf Daten Dritter wegen unzureichender Authentifikation der Antragsteller.
- **Meldung von Datenpannen:** Durch die IT-Umsetzung wird die elektronische Meldung von Datenpannen und die revisionssichere Dokumentation von Maßnahmen sichergestellt. Dies geschieht durch eine Meldung an den behördlichen Datenschutzbeauftragten über ein Webformular und die weitere interne Bearbeitung. Vorteile einer solchen elektronischen Verarbeitung sind die Einhaltung kurzer Meldefristen (72 Stunden) und der Vorgaben der IT-Sicherheit wie die Vertraulichkeit und die Integrität der Daten.

Weiterhin kann die IT-Lösung die Beschäftigten in den folgenden Bereichen unterstützen:

- **Berichtswesen:** Die gesetzlich zwingend zu erstattenden Berichte an die Führungsebene können automatisch erstellt werden und so generiert werden, dass sie dem Corporate Design der Landeshauptstadt München entsprechen. Die manuelle Recherche und Aufbereitung zur Erstellung der Berichte würde so entfallen bzw. stark vereinfacht werden.
- **Dokumentation der TOM:** Es wird gewährleistet, dass die technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM) gemäß den Vorgaben durch die DSGVO dokumentiert und fortlaufend überwacht werden. Diese erhöhten Dokumentationspflichten sind einzuhalten, um im Falle von Prüfungen durch die Datenschutzaufsicht, aber auch von eventuellen Schadensersatzklagen betroffener Personen nachweisen zu können, dass die Landeshauptstadt München alle erforderlichen Maßnahmen getroffen hat.
- **Auftragsverarbeitung:** Vereinbarungen zur Auftragsverarbeitung, die zusätzlich bei Vergaben von Aufträgen abzuschließen sind, deren Ziel die Verarbeitung personenbezogener Daten ist, können abgelegt und verwaltet werden. Damit werden vielfache Doppelarbeiten vermieden.

Folgende Projektorganisation und grober Projektablauf ist für das Fachverfahren Datenschutz geplant:

Die Steuerung des IT-Projekts erfolgt wie die Analyse der Datenschutzkonformität durch die selbe, bereits vorhandene Stelle bei RIT-I (STRAC) und erfolgt gem. Prozessmodell IT-Service. Abhängig von der MBUC-Entscheidung wird entweder die bestehende KOI-Anwendung „elektronisches Verzeichnisse“ so ergänzt und umgebaut, dass die Anforderungen erfüllt werden können, oder es erfolgt die Beschaffung einer marktgängigen Software für den Datenschutz. Nach Realisierung bzw. Beschaffung erfolgt der Test und eine kurze Schulung der Anwenderinnen und Anwender.

Folgende Tabelle zeigt die Projektbeteiligten und die geschätzten Personentage für das Fachverfahren für den Datenschutz:

| Fachverfahren für den Datenschutz | geschätzte PT |
|---|----------------------|
| Business Requirements Engineer für "Fachverfahren Datenschutz" | 30 |
| Technical Requirements Engineer für "Fachverfahren Datenschutz" | 30 |
| Kontingent für Umsetzung oder Kosten für Anpassung einer Kaufsoftware | 20 |
| Test | 20 |
| Schulung | 10 |
| Summe | 110 |

Nach einer ersten Markterkundung belaufen sich die Aufwände für eine marktgängige Kaufsoftware auf eine ähnliche Summe, wie die Aufwände für die Weiterentwicklung der bestehenden KOI-Anwendung.

Umsetzung in einem gemeinsamen, stadtweiten IT-Projekt

Die Analyse der Datenschutzkonformität und das Fachverfahren Datenschutz werden gemeinsam, als stadtweites IT-Projekt im Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik durchgeführt. Dieses gemeinsame Projekt ermöglicht eine thematische Bündelung und wird durch eine gemeinsame Projektleitung gesteuert. Dies führt zu einer Effizienzsteigerung in der Planung, Steuerung und Durchführung.

3.1. Lösungsalternativen

Zur Analyse der Datenschutzkonformität in der IT:

Eine Alternative zur Durchführung besteht grundsätzlich nicht.

Sofern das IT-Projekt zur Analyse der Datenschutzkonformität nicht durchgeführt wird, so fehlen die Ergebnisse, die als Grundlage bzw. Hilfestellung für fachliche Entscheidungen zur Lösungsproblematik verwendet werden sollen.

Das Vorgehen zur Analyse war zunächst so geplant, dass sämtliche IT-Anwendungen in einer Stufe analysiert werden sollen. Der dafür geschätzte Bedarf basiert auf einer Schätzung, die auf den Erfahrungen des Projekts UNICODE basiert.

Dazu wurden die zu analysierenden IT-Anwendungen gem. ihrer Komplexität in drei Kategorien aufgeteilt und mit einem zu erwartenden Analyseaufwand je Kategorie multipliziert. Der geschätzte Analyseaufwand basiert auf Erfahrungswerten aus dem Projekt UNICODE.

Diese Analyse aller IT-Anwendungen hätte deutlich höhere Aufwände bedeutet, welche im Zuge der Kürzungen des Stadtrates nach dem Eckdatenbeschluss reduziert werden mussten. Daher werden in der ersten Stufe lediglich die wichtigsten IT-Verfahren (SAP-Systeme der LHM, die bei it@M betrieben werden, sowie die IT-Fachverfahren EWO, Wahlen, KFZ, Führerschein, Waffen und Gewerbe) analysiert.

Zum Fachverfahren Datenschutz:

Als Lösungsalternativen im Bereich des Fachverfahrens zum Datenschutz bestehen zum einen die Weiterentwicklung der bestehenden KOI-Lösung, zum anderen die Beschaffung einer marktgängigen Software. Beide Lösungsalternativen sind aus heutiger Sicht ein gangbarer Weg. Die Entscheidung, welche Lösungsalternative gewählt wird, fällt gemäß IT-Prozessmodell auf Basis der ermittelten Anforderungen durch die MBUC-Entscheidung im Laufe des IT-Projekts.

3.2. Entscheidungsvorschlag

Mit der Zustimmung wird das Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik beauftragt, in einer ersten Projektstufe eine Analyse der wichtigsten, bürgernahen IT-Anwendungen der LHM (SAP-Systeme der LHM, die bei it@M betrieben werden, sowie die IT-Fachverfahren EWO, Wahlen, KFZ, Führerschein, Waffen und Gewerbe) hinsichtlich datenschutzrechtlicher Anpassungsbedarfe, Schätzung der erforderlichen Aufwände und Zeitplanung durchzuführen, mit dem Ziel die Datenschutzkonformität der IT der LHM (im Sinne der DSGVO) sicherzustellen.

Die Analysebereiche sind: das Recht auf Löschung bzw. das Recht auf Vergessenwerden und das Recht auf Auskunft (bzw. Suche nach personenbezogenen Daten). Der geplante Zeitraum für diese Analyse ist ein Jahr.

In einer weiteren Projektstufe bzw. zweiten Analysephase werden dann die restlichen IT-Anwendungen der LHM bzgl. ihrer Datenschutzkonformität und den bestehenden Abhängigkeiten untersucht. Diese Phase ist nicht Teil dieser Beschlussvorlage.

Die spätere Umsetzung erfolgt in einer dritten Projektstufe nach Abschluss der Analyse, basierend auf den in der Analysephase gewonnenen Ergebnissen. Diese Phase ist nicht Teil dieser Beschlussvorlage.

Des Weiteren wird bei Zustimmung des Stadtrats das Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik beauftragt, ein stadtweites Fachverfahren für den Datenschutz zu realisieren, das die Datenschutzbeauftragten und Verantwortlichen effizient bei ihren Tätigkeiten mit Bezug zum Datenschutz unterstützt. In einem IT-Projekt sollen die Anforderungen der Datenschutzbeauftragten und der Verantwortlichen präzisiert, eine MBUC-Entscheidung getroffen, die Software realisiert oder beschafft und eingeführt werden.

Dieser Beschluss zur Unterstützung des Datenschutzes durch IT ist ein wichtiger Baustein für den Datenschutz in der Landeshauptstadt München und trägt den datenschutzrechtlichen Erfordernissen - insbesondere durch die Einführung der DSGVO - Rechnung.

3.3. Zeitplanung

Nach derzeitigem Planungsstand beträgt die Projektdauer für die erste Stufe des stadtweiten IT-Projekts ca. ein Jahr, ab dem Zeitpunkt der Besetzung der Projektleitungsrolle bzw. Zusammenstellung des Projektteams mit internen und externen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Die zweite Stufe dauert nach derzeitiger Einschätzung ca. 1 bis 1,5 Jahre.

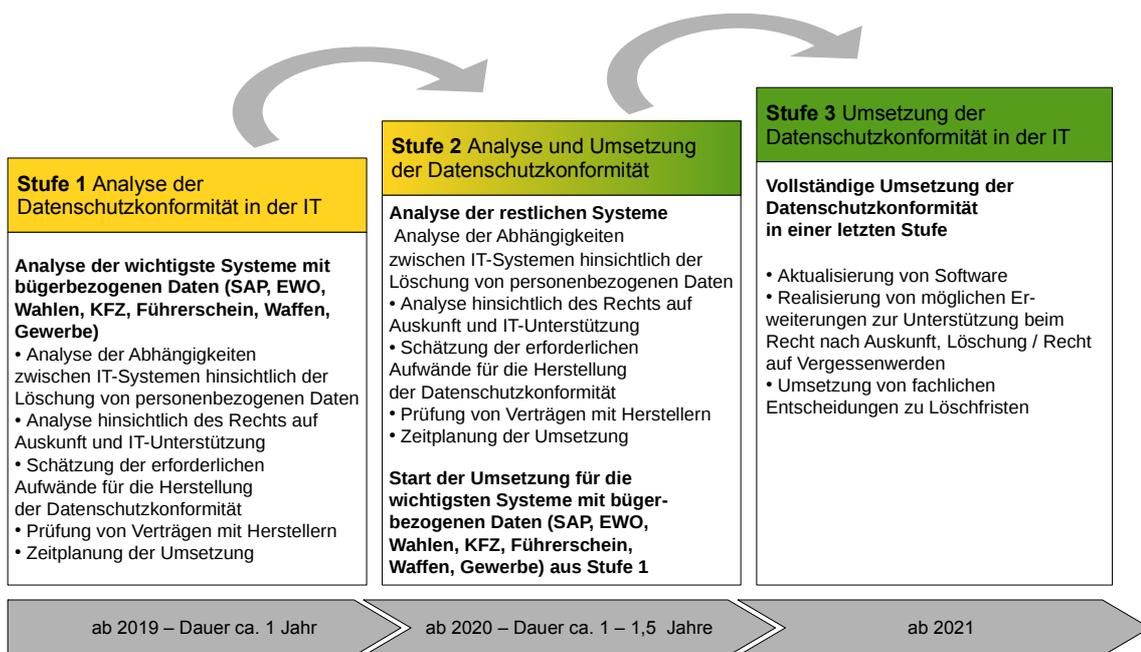
Die Dauer der dritten Stufe ist abhängig von den Ergebnissen der Analyse in den ersten beiden Stufen.

Die Stufe 1 wird hälftig von der Analyse der Datenschutzkonformität für die wichtigsten, bürgernahen IT-Anwendungen und hälftig vom Fachverfahren Datenschutz geprägt sein. Der Fokus in Stufe 2 liegt dann auf der Analyse aller übrigen IT-Anwendungen und ggf. der Umsetzung der Datenschutzkonformität. In der dritten Stufe wird die Umsetzung für alle IT-Anwendungen abgeschlossen.

Zur Analyse der Datenschutzkonformität in der IT:

Die Herstellung der Datenschutzkonformität in der IT der LHM erfolgt in drei Stufen. Die Analyse der wichtigsten Systeme mit bürgerbezogenen Daten bildet die erste Stufe, Die Analyse der weiteren Systeme und der Start der Umsetzung für die in Stufe 1 analysierten Systeme erfolgt in Stufe 2.

Die Ergebnisse der ersten beiden Stufen, also die Schätzung der erforderlichen Aufwände für die komplette Herstellung der Datenschutzkonformität und eine Zeitplanung bilden die Grundlage zur Ausplanung der dritten Projektstufe. Folgende Abbildung verdeutlicht das stufenweise Vorgehen und stellt eine grobe Zeitplanung dar.

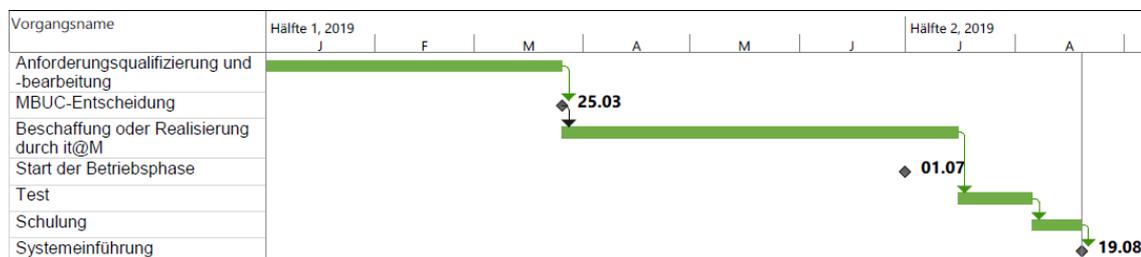


Zum Fachverfahren Datenschutz:

Beim Fachverfahren für den Datenschutz handelt es sich nach derzeitiger Einschätzung um ein eher kleines IT-Projekt. Die Projektabwicklung erfolgt gemäß dem Prozessmodell IT-Service.

In der ersten Phase des IT-Projekts werden die Anforderungen an die zukünftige IT-Lösung präzisiert und detailliert. Bereits im Projekt „Umsetzung DSGVO“ wurden immer wieder Anforderungen und Bedarfe für eine IT-technische Umsetzung geäußert und dokumentiert. Diese können als Grundlage für die Phasen Anforderungsqualifizierung und Anforderungsbearbeitung herangezogen werden. Zum Abschluss der Anforderungsbearbeitung wird die MBUC-Entscheidung getroffen. Je nach Ausgang der MBUC-Entscheidung würde dann entweder eine Beschaffung gestartet oder mit der Programmierung bzw. Anpassung der bestehenden KOI-Anwendung begonnen. Nach einer Testphase

erfolgt die Einführung des Fachverfahrens für den Datenschutz. Folgende Grafik veranschaulicht den groben Zeitplan mit geschätzten Dauern und einer groben Projektplanung.



3.4. Personal

Durch das IT-Vorhaben werden keine neuen Stellen innerhalb der IT geschaffen.

4. Datenschutz / Datensicherheit / IT-Sicherheit

Im Rahmen des IKT-Vorhabens wird die Konformität zur Designvorgabe IT-Sicherheit sichergestellt.

Im Rahmen des IKT-Vorhabens wird die Konformität zur Designvorgabe Datenschutz sichergestellt.

5. IT-Strategiekonformität und Beteiligung

Dieser Beschluss ist konform mit der stadtweiten IT-Strategie verfasst. Das IKT-Vorhaben wird gem. der im Prozessmodell „IT-Service für die Landeshauptstadt München“ dokumentierten Vorgaben durchgeführt. Die Abstimmung mit it@M, entsprechend dem Prozessmodell IT-Service und dem Zusammenspiel Facharchitekt-/in und IT-Architekt-/in ist erfolgt, die Beschlussvorlage ist mit it@M abgestimmt.

6. Sozialverträglichkeit

Zustimmung GPR liegt vor : ja nein

Teil B (Fachlicher Teil) Bericht zum Umsetzungsstand der DSGVO bei der LHM

1. Sachstandsbericht

Gemäß Beschluss des VPA vom 08.07.2017 bzw. der Vollversammlung vom 22.11.2017, Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 10080, Antrag des Referenten Ziffer 4, wird zum Stand der Umsetzung der Anforderungen der DSGVO und anderer Gesetze bei der LHM Folgendes berichtet:

1.1. Überprüfung und Anpassung der innerstädtischen Regelungen (Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen, Stadtrecht, usw.)

Die innerstädtischen Regelungen, insbesondere die Dienstanweisungen und die Dienstvereinbarungen, aber auch weitere Regelungen wie z. B. das Stadtrecht mussten auf Anpassungen durch die DSGVO geprüft und ggf. überarbeitet werden. Von besonderer Bedeutung war dabei vor allem die Datenschutz-Geschäftsanweisung (DS-GAM) der LHM. Aber auch in anderen Dienstanweisungen und -vereinbarungen wurde Änderungsbedarf als möglich eingeschätzt. Die Überprüfung und ggf. Anpassung für stadtweit gültige Regelungen erfolgte im Projekt, die Überprüfung und ggf. Anpassung von einheitenspezifischen Regelungen muss durch die jeweiligen Referate und Eigenbetriebe erfolgen. Mit Wirkung zum 25.05.2018 wurde durch den Oberbürgermeister der LHM eine neue Version der DS-GAM¹ in Kraft gesetzt. Die stadtweit gültigen Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen wurden im Rahmen einer Arbeitsgruppe geprüft. Des Weiteren wurden Checklisten entwickelt, die den Referaten und Eigenbetrieben die Prüfung und ggf. Anpassung von einheitenspezifischen Regelungen erleichtern sollen².

1.2. Überführung des datenschutzrechtlichen Verfahrensverzeichnis in das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VvV)

Neben einer technischen Umstellung des elektronischen Verzeichnisses (Einschränkung der Zugriffsberechtigungen, Hinzunahme von Feldern bzw. Dokumenten), die in oben, Teil A genanntem IT-Vorhaben umgesetzt werden soll, ist insbesondere die Prüfung der Vollständigkeit des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten (VvV) und der Notwendigkeit der Durchführung von Datenschutzfolgenabschätzungen erforderlich.

Im Gegensatz zum bisherigen Verfahrensverzeichnis, das nur automatisierte Verfahren umfasste, wird das künftige VvV auch teil- und nicht automatisierte Verfahren beinhalten. Außerdem müssen Verarbeitungstätigkeiten aufgenommen werden, die bisher nach dem bayerischen Landesrecht nicht freigabepflichtig waren, z. B. Verfahren zum internen Verwaltungsablauf oder Verfahren, die ausschließlich Zwecken der Datensicherung und Datenschutzkontrolle dienen etc. Die **vor dem 01.01.2011** freigegebenen Verfahren lagen bislang ausschließlich in Papierform vor und müssen digitalisiert und an die geänderten inhaltlichen Vorgaben angepasst werden.

Das elektronische Verarbeitungsverzeichnis wird derzeit zentral beim behördlichen Datenschutzbeauftragten geführt. Schreibende Zugriffsberechtigung für die Datenbank haben ausschließlich der behördliche Datenschutzbeauftragte, seine Stellvertretung und Mitarbeiterinnen der Rechtsabteilung des Direktoriums. Der behördliche Datenschutzbeauftragte ist jedoch nicht verantwortlich für die Inhalte und die Aktualität des Verzeichnisses.

¹ Intranet → Datenschutz → Geschäftsanweisung für den Datenschutz bei der Landeshauptstadt München)

² Intranet → Startseite → wirlhm → datenschutz_informationsfreiheit → datenschutzreform2018_dsgvo_projekt → dsgvo_informationsammlung, Kapitel 6.

Das bedeutet, dass bei Änderungen oder Aktualisierungen die jeweilige Fachdienststelle bzw. die oder der örtliche Datenschutzbeauftragte die neue Beschreibung der Verarbeitungstätigkeit an den behördlichen Datenschutzbeauftragten per E-Mail schicken und dieser dann die Pflege des elektronischen Verzeichnisses (Änderung der Angaben in der Datenbank, Löschen des alten und Hochladen des neuen Formblatts) vornehmen muss.

Es wird weiterhin ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten für die gesamte LHM zentral beim behördlichen Datenschutzbeauftragten geführt, die Zulieferungen haben durch die örtlichen Datenschutzbeauftragten zu erfolgen.

Das elektronische Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten wurde überarbeitet und neue Verarbeitungstätigkeiten wurden aufgenommen³. Es erfolgen laufend Zulieferungen durch die Referate und Eigenbetriebe. Bislang wurden listenförmig ca. 4.000 Verarbeitungstätigkeiten gemeldet. Daraus ist ersichtlich, dass sich die Zahl der Verarbeitungstätigkeiten ca. **verzehnfachen** wird.

Weitere Verbesserungen und Erweiterungen des elektronischen Verarbeitungsverzeichnisses sind zusätzlich erforderlich, um die Erfassung und Pflege sowie die Kontrolle zu erleichtern. So ist insbesondere auch auf Forderung des Bayerischen Landesdatenschutzbeauftragten zu prüfen, welche Verarbeitungstätigkeiten zusammengefasst werden können. Generell zum Aufwand und die verbesserungswürdige Handhabung bei der Pflege wird auf die Ausführungen in Teil A verwiesen.

1.3. Prüfung und ggf. Anpassungen der derzeitigen Einwilligungserklärungen

Die Prüfung und ggf. Anpassung der derzeitigen Einwilligungserklärungen auf die Erfordernisse der DSGVO ist von den Verantwortlichen in den Referaten und Eigenbetrieben vorzunehmen.

Zur Prüfung von Einwilligungen wurden Muster und Checklisten erstellt⁴. Die Umsetzung erfolgt dezentral durch die Referate und Eigenbetriebe. Dabei kommt es zu zahlreichen Anfragen bei den städtischen Datenschutzbeauftragten, da große Unsicherheit wegen der neuen Rechtslage besteht, z. B. in welchen Fällen überhaupt Einwilligungen benötigt werden, worüber dann im Einzelnen informiert werden muss, usw.

1.4. Rechte betroffener Personen

Die Rechte betroffener Personen wurden durch zwei Arbeitsgruppen bearbeitet (AG Betroffenenrechte – Beschäftigtenrechte des POR, AG Betroffenenrechte des Projekts „Umsetzung DSGVO“).

Die AG Betroffenenrechte - Bürgerrechte bearbeitete in zwei Teams die einschlägigen Artikel der DSGVO und schuf somit die rechtliche Basis und die Anforderungen für die spätere Gestaltung der Abläufe bei der Durchsetzung von Rechten⁵.

Für die Erfüllung der Informationspflichten durch die einzelnen Fachdienststellen wurden stadtweit verwendbare Muster erarbeitet.

Insbesondere zur Erfüllung der Informationspflichten (gem. Art. 13 und 14 DSGVO) waren umfangreiche Arbeiten in den Fachdienststellen erforderlich⁶.

Ziel bei der Information der Betroffenen war zum einen die Anforderungen der DSGVO zu erfüllen, zum anderen jedoch die Betroffenen nicht mit Datenschutzhinweisen zu über-

3 Intranet → Startseite → wirldm → datenschutz_informationsfreiheit → datenschutzreform2018_dsgvo_projekt → dsgvo_informationssammlung, Kapitel 3

4 a. a. O., Kapitel 7.

5 a. a. O., Kapitel 4

6 a. a. O., Kapitel 8

frachten und den Dienstbetrieb gerade in Bereichen mit starkem Publikumsverkehr nicht mit zusätzlichen Aufwänden zu belasten.

Ein wesentlicher Baustein ist dabei die Information der Betroffenen über das Internet (muenchen.de/dsgvo). Insbesondere bei Online-Dienstleistungen der LHM kann auf diese zentrale Seite verwiesen und der Informationspflicht nachgekommen werden. Des Weiteren bietet die Seite den Betroffenen die Möglichkeit, sich im Vorfeld oder auch im Nachgang über die Datenverarbeitungstätigkeiten zu informieren.

Die entwickelten Datenschutzhinweise sind weiterhin laufend anzupassen, insbesondere an die Hinweise anderer öffentlicher Stellen für die identischen Verarbeitungstätigkeiten. Dies ist der Tatsache geschuldet, dass für gleichartige Verarbeitungstätigkeiten verschiedener öffentlicher Stelle keine einheitlichen Vorgaben existieren.

1.5. Anlaufstelle für die Betroffenen und die Aufsichtsbehörde

Es mussten sowohl für die Betroffenen, also im Wesentlichen die Bürgerinnen und Bürger und die Beschäftigten der LHM, als auch für die Aufsichtsbehörde Anlaufstellen eingerichtet oder bestehende Anlaufstellen auf die Erfordernisse der DSGVO überprüft werden.

Grundsätzlich kann sich die betroffene Person an alle Stellen der Stadtverwaltung wenden, um ihre Rechte nach DSGVO geltend zu machen. Diese Vielzahl an möglichen Anlaufstellen musste koordiniert werden, um eine fristgerechte Bearbeitung der Anträge sicher zu stellen.

Es wurde eine zentrale Anlaufstelle für Betroffene beim behördlichen Datenschutzbeauftragten der LHM eingerichtet.

Die Bearbeitung von Anträgen Betroffener auf Auskunftserteilung über die zu ihrer Person bei der LHM verarbeiteten Daten läuft derzeit wie folgt ab: Der Auskunftsantrag wird von der im Direktorium beim behördlichen Datenschutzbeauftragten angesiedelten zentralen Stelle bearbeitet, indem zunächst die Antrag stellende Person um Identitätsprüfung und Präzisierung hinsichtlich der gewünschten Informationen gebeten wird. Von dort werden die betreffenden Referate per E-Mail aufgefordert, binnen einer gesetzten Frist die gewünschten Auskünfte zu erstellen. Die Auskünfte werden in einem Zentralen Dateiablagensystem (ZENDA) zur jeweiligen Person abgelegt. ZENDA ist dabei in Unterordner unterteilt, die jeweils einem Referat zugewiesen sind und auf die nur die jeweilige Ansprechperson des Referats, sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des behördlichen Datenschutzbeauftragten Zugriff haben. Sobald aus einem Referat sämtliche Auskünfte aus den Dienststellen in ZENDA eingestellt sind, unterrichtet die Ansprechperson die zentrale Stelle davon per E-Mail. Eine Fristenüberwachung durch die zentrale Stelle findet ausschließlich über die parallel geführte Papierakte statt. Die betroffene Person erhält die Auskunft – bis auf wenige Ausnahmefälle – gebündelt von der zentralen Stelle.

1.6. Datenschutzfolgenabschätzung (DSFA)

Für Datenverarbeitungen mit bestimmten Risiken ist künftig die Durchführung und Dokumentation einer Datenschutzfolgenabschätzung verbindlich vorgeschrieben. Diese muss von der Stelle durchgeführt werden, die für die Verarbeitung verantwortlich ist, mit Beratung durch den Datenschutzbeauftragten. Die datenschutzrechtliche Freigabe nach bayerischem Landesrecht durch den behördlichen Datenschutzbeauftragten entfällt. Dennoch muss der Datenschutzbeauftragte auch weiterhin vor dem neuen Einsatz einer automatisierten Verarbeitungstätigkeit die Gelegenheit zur Stellungnahme erhalten und diese Stellungnahme dokumentieren.

Die DSFA ist ein Verfahren, um bei Verarbeitungstätigkeiten die Risiken für die Betroffenen zu erkennen und abzuschätzen. Es wurden Schnittstellen bzw. Ähnlichkeiten zum Bereich der IT-Sicherheit festgestellt. Diese möglichen Überschneidungen, z. B. bei der Bewertung von Risiken, werden untersucht, mit dem Ziel, Synergien zwischen den beiden verwandten Bereichen IT-Sicherheit und Datenschutz zu erreichen und für die Verantwortlichen einen möglichst schlanken und einfachen Ablauf zu bieten.

Nach derzeitigem Kenntnisstand (zwischen den Aufsichtsbehörden noch strittig) müssen innerhalb von drei Jahren auch bereits vor dem 25.05.2018 eingesetzte Verarbeitungstätigkeiten daraufhin geprüft werden, ob eine Datenschutzfolgenabschätzung durchgeführt werden muss. Nach dem 25.05.2018 **neu** eingesetzte oder geänderte Verarbeitungstätigkeiten müssen in jedem Fall hinsichtlich einer möglicherweise erforderlichen DSFA überprüft werden.

Insbesondere die technisch schwierige Umsetzung des Rechts auf Löschung wird in den Abläufen zu berücksichtigen sein. Aufgrund der bestehenden Abhängigkeiten z. B. zwischen SAP und den diversen (vorgelagerten) Fachverfahren dürfen derzeit keine Datenlösungen für Vorgänge erfolgen, die in SAP noch nicht vollständig abgeschlossen sind. Eine Datenlöschung in den Fachverfahren führt zu Dateninkonsistenzen zwischen den Systemen.

Bis zum Start der DSGVO konnte kein stadtweit einheitliches Vorgehen zur Durchführung einer DSFA definiert und implementiert werden. Um keine Vorhaben zu unterbrechen oder wichtige Projekte fortführen zu können, wird in der Übergangszeit weiter analog dem bisherigen Freigabeverfahren vorgegangen. Die Arbeiten in einer Arbeitsgruppe zum Thema DSFA wurden intensiviert, mit dem Ziel, eine möglichst praktikable Lösung für die LHM mit ihren zahlreichen, vermutlich DSFA-pflichtigen Verarbeitungstätigkeiten zu definieren. Synergien mit dem IT-Prozessmodell und der IT-Sicherheit werden dabei ebenso berücksichtigt, wie Überlegungen aus dem Standard-Datenschutz-Modell (SDM).

1.7. Prozess zur fristgerechten Erfüllung von Betroffenenrechten

Es waren Prozesse zur fristgerechten Erfüllung von Betroffenenrechten zu entwickeln.

Der Betroffene hat ein Recht auf Auskunft, ob und wie Daten zu seiner Person verarbeitet werden.

Betroffene haben des Weiteren das Recht auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit oder ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung.

Diese Anträge sind grundsätzlich **innerhalb eines Monats** zu bearbeiten. Das bisher bereits bestehende Auskunftsrecht war nicht fristgebunden. Die Fristwahrung ist angesichts der Größe der LHM eine besondere Herausforderung, zumal zur Analyse insbesondere bei Anträgen auf Löschung gem. Archivgesetzen auch die Untersuchung der Schnittstelle zum Stadtarchiv zählt, da erst nach vorheriger Anbietung der zu löschenden Daten an das Stadtarchiv gelöscht werden darf.

Ein stadtweiter Prozess zur Erfüllung von Betroffenenrechten wurde definiert und vor dem 25.05.2018 im Rahmen eines Testlaufs überprüft und verbessert⁷. Die ersten Anträge von Betroffenen konnten fristgerecht beantwortet werden.

Dabei zeigten sich aber auch Optimierungsmöglichkeiten, die im weiteren Verlauf umgesetzt werden.

Innerhalb der ersten sechs Wochen nach Anwendbarkeit der DSGVO, dem 25.05.2018, gingen bereits **ca. 50 % mehr Anträge ein als sonst innerhalb von zehn Jahren**.

⁷ Intranet → Startseite → wir/whm → datenschutz_informationsfreiheit → datenschutzreform2018_dsgvo_projekt → dsgvo_informationssammlung, Kapitel 4, erste drei Untergliederungen

1.8. Nachweis- und Dokumentationspflichten

Die Transparenz- und Dokumentationspflichten führen bei den Verantwortlichen zu mehr Aufwand. Neben einer grundsätzlichen Rechenschaftspflicht aus Art. 5 DSGVO ergeben sich konkrete Anforderungen an die Nachweis- und Dokumentationspflichten, z. B. Installation von technisch-organisatorischen Maßnahmen, die die Einhaltung der Verordnung gewährleisten, oder der Nachweis der Einwilligung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten.

Bzgl. der Nachweis- und Dokumentationspflichten wurden erste Überlegungen angestellt; die weitere Ausgestaltung und praxisorientierte Vorgaben sind noch festzulegen.

1.9. Entwicklung eines Meldesystems

Laut Art. 33 DSGVO meldet der Verantwortliche die Verletzung des Schutzes der personenbezogenen Daten unverzüglich und möglichst **binnen 72 Stunden**, nachdem die Verletzung bekannt wurde, der Aufsichtsbehörde, dem Bayerischen Landesdatenschutzbeauftragten. U. U. ist auch die Benachrichtigung von Betroffenen erforderlich.

Zur Meldung von Datenpannen wurde ein Meldeprozess eingerichtet⁸.

Über verschiedene Zugangswege, u. a. über ein Online-Formular, können Bürgerinnen und Bürger, aber auch Beschäftigte der LHM Datenpannen melden. Die Meldung ist auch anonym möglich, da im Bayer. Datenschutzgesetz eine vertrauliche Meldung vorgeschrieben ist. Zur weiteren Bewertung, evtl. Meldung an die Aufsichtsbehörde und Behebung von Datenpannen wurden neben einer zentralen Stelle Ansprechpartner in den Referaten bestimmt, welche die Bearbeitung gemäß des definierten Prozesses vornehmen.

Diese Meldepflicht gab es im bisherigen Datenschutzrecht nicht. Innerhalb der ersten sechs Wochen seit dem 25.05.2018 gab es bereits ca. **zehn** Meldungen, die u. a. auf ihre Meldepflichtigkeit an die Aufsichtsbehörde überprüft und weiter bearbeitet werden mussten.

1.10. Regelungen zur Delegation innerhalb der LHM

Die Regelungen zur Delegation von Aufgaben und Verantwortlichkeiten sind abhängig von der organisatorischen Umsetzung der DSGVO innerhalb der LHM und daher eng verbunden mit allen Arbeitspaketen zu organisatorischen Themen.

Die Delegation wurde im Rahmen der DS-GAM (Datenschutzgeschäftsweisung München) über Verantwortlichkeiten und Aufgabenzuweisungen geregelt. Darüberhinausgehende schriftliche Delegationen o. ä. erschienen als nicht erforderlich.

1.11. Schulung und Awareness

Ein Schulungs-Grob-Konzept wurde erarbeitet. Wesentliche Elemente darin sind zielgruppengerechte Sensibilisierungs- und Schulungsmaßnahmen für alle Beschäftigten der LHM gem. dem jeweiligen Arbeitsumfeld und den Kontaktmöglichkeiten zu personenbezogenen Daten.

Die Schulungen sollen gem. des Beschlusses des Lenkungskreises vom 09.05.2018 durch die im Eckdatenbeschluss beantragten Kapazitäten für die Umsetzung der DSGVO (nach derzeitiger Schätzung ca. 10% bis max. 15% der dort beantragten Kapazitäten) durchgeführt werden. Sofern bei den örtlichen Datenschutzbeauftragten die vorstehenden Kapazitäten nicht vollständig zur Verfügung stehen oder zur Verfügung gestellt werden

können, haben die Referate die Schulungen durch andere geeignete Maßnahmen zu organisieren.

1.12. Prüfung der Erforderlichkeit und ggf. Überarbeitung des IT-Sicherheits-Regelwerk

Die Prüfung der Erforderlichkeit durch eine Arbeitsgruppe bestehend aus dem IT-Sicherheitsbeauftragten der LHM, IT-Sicherheitsexperten von STRAC und aus den Referaten sowie des Datenschutzbeauftragten ergab, dass das IT-Sicherheits-Regelwerk der LHM nach derzeitiger Einschätzung nicht überarbeitet werden muss.

Das Regelwerk der IT-Sicherheit wurde ausschließlich im Hinblick auf die IT-Sicherheit konzipiert und muss auf Grund der neuen DSGVO daher aus heutiger Sicht nicht angepasst werden. Konkrete Maßnahmen im Regelwerk zur IT-Sicherheit enthalten z. B. Passwortschutz, Malware-Schutz usw.. Diese Maßnahmen dienen auch dem Datenschutz. Aus Sicht des Datenschutzes sind hier nach gegenwärtiger Einschätzung keine weiteren Maßnahmen erforderlich. Mögliche Konkurrenzen von Datenschutz zu IT-Sicherheit wurden diskutiert, allerdings besteht hier aktuell ebenfalls kein Handlungsbedarf.

1.13. Auftragsverarbeitung

Zum Einen wurde das Auftragsverarbeitungsverhältnis zwischen den Referaten und Eigenbetrieben der LHM zum städtischen Eigenbetrieb it@M, dem zentralen IT-Dienstleister, in Bezug auf die Neuerungen der DSGVO überarbeitet, zum Anderen auch die Auftragsverarbeitungsverhältnisse zwischen dem IT-Dienstleister it@M wiederum zu dessen Auftragsverarbeitern. Mittels Checklisten soll eine Überprüfung von bestehenden Verträgen, die über den 25.05.2018 hinaus reichen, unterstützt werden. Die Überprüfung und Anpassung der Verträge muss durch die jeweiligen Referate und Eigenbetriebe durchgeführt werden.

Ebenfalls sind hierbei die technisch-organisatorischen Maßnahmen zu definieren.

Die erzielten Ergebnisse sollen auch für alle Einheiten der LHM anwendbar sein, die Vertragsbeziehungen zu Auftragsverarbeitern unterhalten.

Eine umfassende Vorlage zur Auftragsverarbeitung wurde erstellt. Neben dieser Vorlage wird derzeit noch eine Checkliste bzw. ein reduziertes Vertragsmuster zur Auftragsverarbeitung erstellt, um gezielter auf den jeweiligen Verarbeitungskontext eingehen zu können.

1.14. Information und Kommunikation

Die querschnittliche Aufgabe der Information und Kommunikation wurde ebenfalls im Projekt „Umsetzung DSGVO“ berücksichtigt. Darunter ist sowohl die projektinterne, hauptsächlich fachlich geprägte Kommunikation zum Thema DSGVO, als auch die Kommunikation an betroffene und interessierte Dienststellen innerhalb der LHM zu verstehen.

Es fanden zwei große Informationsveranstaltungen zur DSGVO statt. Zielgruppen waren hauptsächlich die Geschäftsleitungen der Referate und Eigenbetriebe. Des Weiteren wurden die Beschäftigten und Fachdienststellen über das städtische Intranet informiert. Außerdem wurden Vorträge vor verschiedenen Adressatenkreisen gehalten, z. B. Facharchitekten, Amts-/Abteilungsleitungen, Stadtdirektorentreffen etc. Ebenfalls haben die örtlichen Datenschutzbeauftragten in ihren Dienststellen diverse Informationsveranstaltungen angeboten.

Auch das Angebot im Internet wurde im Zuge der Umsetzung der DSGVO überarbeitet.

Die dargestellten Ergebnisse, s. a. Fundstellen im Intranet, konnten nur dank eines beispielhaften Einsatzes aller am Projekt beteiligten Mitarbeitenden erzielt werden. Dafür mussten zahlreiche Überstunden geleistet werden. Außerdem wurden externe Dienstleister zur Überarbeitung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten sowie zahlreiche Praktikantinnen und Praktikanten in die Arbeiten einbezogen.

2. Organisatorische Maßnahmen

2.1. Stellung des behördlichen Datenschutzbeauftragten in der LHM

Die bzw. der Datenschutzbeauftragte berichtet unmittelbar der höchsten Managementebene des Verantwortlichen (Art. 38 Abs. 3 S. 3 DSGVO); das bedeutet nach Ansicht des Bayerischen Staatsministeriums des Innern, dass sie bzw. er bei Kommunen der Oberbürgermeisterin bzw. dem Oberbürgermeister zu unterstellen ist.

Aufgrund des erheblich gestiegenen Aufgabenspektrums eines behördlichen Datenschutzbeauftragten kann diese Funktion nicht mehr in Personalunion von der Leitung der Rechtsabteilung des Direktoriums wahrgenommen werden. Neben den umfangreichen Dokumentations- und Informationspflichten muss laufend die Entwicklung der Anwendung und die Auslegung der neuen Regelungen in der Praxis der Anwender, aber auch die Beurteilungen durch Aufsichtsbehörden und Gerichte beobachtet und durch Umstellung der Prozesse innerhalb der Stadt umgesetzt werden. Es wird verstärkt vom Datenschutzbeauftragten die Kontrolle der Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch den Verantwortlichen gefordert, auch durch Sicherstellung der neuen Abläufe.

2.2. Auswirkungen auf Organisationsstrukturen und die Prozessabläufe

Mit der Umsetzung der DSGVO ergeben sich Änderungen für die Organisation und Prozessabläufe in Bezug auf den Datenschutz. Insbesondere die Rolle des Verantwortlichen steht dabei im Vordergrund. Verantwortlicher i. S. d. DSGVO ist "die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet." Dazu hat der Bayerische Landesgesetzgeber in Art. 3 Abs. 2 BayDSG vom 15.05.2018, GVBl. 2018, 230 als Regelung vorgesehen, dass Verantwortlicher die für die Verarbeitung zuständige öffentliche Stelle ist. Das ist also die Landeshauptstadt insgesamt.

Welche Stellen innerhalb der Stadtverwaltung diese Aufgabe des "Verantwortlichen" wahrnehmen, ist in der DS-GAM bzw. deren Anlagen festgelegt. Diese Aufgabe kann nicht auf die Datenschutzbeauftragten, sondern muss auf die innerhalb der Linie Verantwortlichen delegiert werden.

2.3. Personal

Entsprechend dem Beschluss des VPA vom 08.11.2017 bzw. der Vollversammlung vom 22.11.2017, Antrag des Referenten Ziffer 3 wurde im Rahmen einer qualifizierten Schätzung in Zusammenarbeit mit dem Personal- und Organisationsreferat der Personalbedarf ermittelt. Bei der Schätzung wurde eine Aufgabenbeschreibung der behördlichen Datenschutzbeauftragten zugrunde gelegt, die durch einen Arbeitskreis des Bayerischen Staatsministeriums des Inneren zur Umsetzung der DSGVO unter Beteiligung u. a. der LHM aber auch des Bayerischen Landesdatenschutzbeauftragten entwickelt wurde.

Danach ist von folgenden **Aufgaben behördlicher Datenschutzbeauftragter** auszugehen, die für den Zuständigkeitsbereich ihrer Fachdienststellen den jeweiligen örtlichen Datenschutzbeauftragten bei der LHM durch die DS-GAM näher definiert und übertragen wurden:

- Unterrichtung und Beratung des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters und der Beschäftigten hinsichtlich ihrer datenschutzrechtlichen Pflichten,
- Überwachung der Zuweisung von Zuständigkeiten,
- Überwachung der Sensibilisierung und Schulung der an den Verarbeitungsvorgängen beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der diesbezüglichen Überprüfungen,
- Beratung des Verantwortlichen und Überwachung der Datenschutzfolgenabschätzung (DSFA),
- Zusammenarbeit und Anlaufstelle für die Aufsichtsbehörde (= Landesdatenschutzbeauftragte/r),
- Beratung und Anlaufstelle für Betroffene,
- Stellungnahme zu Verarbeitungstätigkeitsbeschreibungen vor erstmaligem Einsatz oder bei wesentlicher Änderung der Verarbeitungstätigkeit,
- Erstellung von regelmäßigen Berichten und Meldungen an die Behördenleitung,
- Führung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten (VvV) für die LHM und Eigenbetriebe,
- Bei Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten: Übermittlung der durch den Verantwortlichen erstellten Meldung an die Aufsichtsbehörde, unter Berücksichtigung von Art 33 DSGVO, in Zusammenarbeit mit der IT-Abteilung oder dem IT-Sicherheitsbeauftragten, entsprechend der Ablaufbeschreibung in der DS-GAM (neu),
- Koordination und Beantwortung von Anträgen bei Geltendmachung von Rechten,
- Grundsatztätigkeiten,
- Stellungnahme vor Einsatz von Videoüberwachung, insbesondere hinsichtlich Zweck, räumlicher Ausdehnung, Dauer der Videoüberwachung, betroffenem Personenkreis, vorgesehener Maßnahmen zur Kenntlichmachung und vorgesehenen Auswertungen.

Anhand dieser Aufgaben wurden mittels Schätzungen dann folgender Stellenbedarf ermittelt:

Gesamtübersicht Stellenmehrbedarf aufgrund der Umsetzung der DSGVO (Mehraufwände)

| Referate | VZÄ-Ersteinschätzung für die verbindliche Kapazitätsplanung | Beantragte VZÄ im Eckdatenbeschluss (VV am 25.07.18) | VZÄ gemäß Bemessung | Differenz Eckdatenbeschluss und Bemessung | Bemerkung |
|------------|---|--|---------------------|---|--|
| KULT | 0,75 | 0,75 | 0,48 | 0,27 | |
| PLAN | 0,50 | 0,50 | 0,36 | 0,14 | |
| RAW | 0,50 | 0,50 | 0,49 | 0,01 | |
| POR | 1,50 | 1,50 | 0,97 | 0,53 | |
| REV | 0,50 | 0,50 | 0,46 | 0,04 | |
| KVR | 2,50 | 2,50 | 1,68 | 0,82 | |
| RGU | 1,75 | 1,75 | 1,82 | -0,07 | |
| SOZ | 2,25 | 0,00 | 2,63 | -0,38 | |
| KOM | 0,50 | 0,00 | 0,53 | -0,03 | |
| BAU | 1,25 | 1,25 | 0,69 | 0,56 | |
| RBS | 2,50 | 0,00 | 4,32 | -1,82 | |
| DIR | 0,50 | 5,50 | 1,29 | 4,21 | Die Differenz zwischen Kapazitätenplanung und Eckdatenbeschluss beinhalten Kapazitäten für die 3,50 VZÄ für den bDSB/zentrale Stelle sowie für das Folgeprojekt. |
| SKA | 0,50 | 0,00 | 0,00 | | Es wurden von der SKA keine Fallzahlen gemeldet, weshalb ein Bemessungsergebnis nicht berechnet werden konnte. |
| Summe öDSB | 15,00 | 14,75 | 15,71 | | |

Hinweise:

bDSB war nicht Gegenstand der Bemessung, da hier nicht auf Vergleichswerte bzw. Erfahrungswerte zurückgegriffen werden konnte. Die Ausgestaltung dieser Funktion ist noch final zu klären. Die geschätzten 3,50 VZÄ basieren auf der Hochrechnung zur Anmeldung zur verbindlichen Kapazitätenplanung. Eine Evaluierung ist zwingend erforderlich.

Grds. sind die festgestellten 0,5 VZÄ auf Basis der Hochrechnung auch ohne Bemessung für das RIT anzuerkennen. Hier greift eine Ausnahmeregelung, da aufgrund der Neugründung des IT-Referats keine Fallzahlen vorliegen. Zu beachten ist in diesem Zusammenhang der nachfolgende Hinweis.

Die Referate, die im Rahmen des Eckdatenbeschlusses keine VZÄ für die Umsetzung für die Mehraufwände im Rahmen der Einführung der DSGVO beantragt haben, können grundsätzlich keine VZÄ über den Projektbeschluss geltend machen (SOZ, KOM, RBS, RIT, SKA). Da es sich im Eckdatenbeschluss um ein Gesamtkontingent (in VZÄ) je Referat handelt, können im Ausnahmefall nur referatsinterne Umschichtungen erfolgen, sofern keine Priorisierung durch den Stadtrat erfolgt ist. Verbindlich ist die hierfür geplante Höchstgrenze (siehe Eckdatenbeschluss VV 25.07.2018)

Demnach ergibt sich stadtweit ein Stellenmehrbedarf in Höhe von 15,71 Stellen-VZÄ. Der Auftrag aus dem Stadtratsbeschluss vom 08.07.2017 bzw. 22.11.2017 an die Referate, mit Unterstützung des Personal- und Organisationsreferates eine detaillierte Schätzung der durch die DSGVO entstehenden Mehraufwände und ggf. daraus resultierender Stellenmehrbedarfe vorzunehmen, wurde somit erfüllt. Da gemäß den Festlegungen zum Eckdatenbeschluss zum Haushalt 2019 jedoch nur rund 6,5 Stellen-VZÄ beantragt werden dürfen (vgl. Ziffer 2.4), ergibt sich eine erhebliche Stellenunterdeckung für die im Zusammenhang mit der DSGVO wahrzunehmenden Aufgaben. Die daraus resultierenden negativen Folgen werden unter Ziffer 3 dargestellt.

Die Details des Stellenmehrbedarfs aufgrund der Umsetzung der DSGVO (Mehraufwände) sind in der Anlage zu finden.

2.4. Beantragung von Personal und Sachmitteln der Referate sowie Raumbedarf

Die Beantragung von Personal- und Sachmitteln im Sinne der durchgeführten Aufwandsschätzung erfolgt mit dieser Beschlussvorlage für alle Referate der LHM. Unter Berücksichtigung des Eckdatenbeschlusses vom 25.07.2018 und der jeweiligen referatsspezifischen Anmeldungen und Zuweisungen werden von den Referaten folgende Stellen und Mittel beantragt:

- Das Direktorium beantragt für die Aufgaben der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten 3,0 VZÄ.

1,0 VZÄ QE 4, Volljuristin/Volljurist: Dies ist schon zur Gewährleistung einer ausreichenden Stellvertretung unabdingbar, besonders im Hinblick auf die neu einzuhaltenen Fristen, s. o. Kap. 1.7 und Kap. 1.9. Die neue Rechtslage ist derzeit ausgesprochen unübersichtlich und muss hinsichtlich ihrer weiteren Entwicklung in der Praxis der Aufsichtsbehörden und der Gerichte ständig beobachtet und die Folgerungen für die LHM umgesetzt werden.

1,0 VZÄ QE 3/4, IT-Techniker/in: Aufgrund der neuen Kontroll- und Überwachungsaufgaben der/des Datenschutzbeauftragten ist eine Zuordnung einer Person mit IT-technischem Sachverstand unabdingbar, s. a. Kap. 2.1. Die erhöhten Anforderungen an die Dokumentation einer DSGVO-konformen Datenverarbeitung in den städtischen Systemen, die Erarbeitung und Implementierung ausreichender technisch-organisatorischen Maßnahmen, die Überprüfung von Auftragsverarbeitern usw. erfordert einen entsprechenden IT-technischen Sachverstand.

1,0 VZÄ QE 2, Assistenz: Gerade bei den Tätigkeiten der zentralen Stelle, aber auch aufgrund der erheblich ausgeweiteten Informationspflichten, wobei auch eine Kontaktmöglichkeit mit der/dem behördlichen Datenschutzbeauftragten anzugeben ist, kommt es zu einer stark erhöhten Zunahme des Telefon- und Mailverkehrs, der vom Vorzimmer der Rechtsabteilung des Direktoriums nicht mehr zu bewältigen ist. Es ist außerdem damit zu rechnen, dass besonders sensible Daten den betroffenen Personen persönlich ausgehändigt werden müssen, was durch eine Assistenz erfolgen könnte. Auch die Aktenführung und alle damit zusammenhängenden Tätigkeiten, Terminierungen mit Raumbuchung sowie das Führen von vier Mailkonten und vieles mehr binden in unvertretbarem Maße Kapazitäten der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten.

Bei Erfüllung der o. g. Aufgaben, s. Kap. 2.3., hat sie/er die gesamtstädtischen Steuerung und Koordination zu übernehmen, um einen einheitlichen Gesetzesvollzug bei der LHM zu gewährleisten. Bei der/dem behördlichen Datenschutzbeauftragten sind die Aufgaben der Zentralen Stelle zur Gewährleistung der fristgerechten Erfüllung von geltend gemachten Betroffenenrechten, der Meldung von Datenschutz-

verletzungen und der Führung des Verarbeitungsverzeichnisses angesiedelt. Weiterhin obliegt ihr/ihm die fachliche Führung der örtlichen Datenschutzbeauftragten. Sie/Er ist die Kontaktperson zu den Datenschutzaufsichtsbehörden und zu anderen öffentlichen und privaten Stellen im Kontext mit Datenschutzfragen. Teilweise werden diese Aufgaben im direkten Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern erbracht, insbesondere bei der Erfüllung von Betroffenenrechten sowie der Beratung betroffener Personen.

Aufgrund der konzeptionell-strategischen Tätigkeiten des behördlichen Datenschutzbeauftragten sowie der fehlenden Erfahrungswerte mit den Aufgaben der dort neu geschaffenen Zentralen Stelle zur Erfüllung von Betroffenenrechten war eine Stellenbemessung nicht möglich. Daher fordert das Personal- und Organisationsreferat die Evaluierung in zwei bis drei Jahren.

Wegen des erheblich gestiegenen Aufgabenspektrums eines behördlichen Datenschutzbeauftragten, s.o., kann diese Funktion nicht mehr in Personalunion von der Leitung der Rechtsabteilung des Direktoriums wahrgenommen werden. Sie soll daher aus der Rechtsabteilung ausgegliedert und dem Oberbürgermeister als Stabsstelle mit den neu beantragten Stellen direkt zugeordnet werden, ebenso wie z. B. die Gleichstellungsstelle. Da die bzw. der DSB unmittelbar der höchsten Managementebene des Verantwortlichen (Art. 38 Abs. 3 S. 2 DSGVO) zu berichten hat, bedeutet das nach Ansicht des Bayerischen Staatsministeriums des Innern, dass sie bzw. er bei Kommunen der Oberbürgermeisterin bzw. dem Oberbürgermeister zu unterstellen ist.

- Die Rechtsabteilung, bei der derzeit der behördliche Datenschutzbeauftragte angegliedert ist, ist wegen begrenzter Raumkapazitäten im Rathaus in der Burgstraße untergebracht. An dieser Stelle bestehen keine weiteren Möglichkeiten, neue Arbeitsplätze unterzubringen. Um die Stellenzuschaltung zu kompensieren, werden drei zusätzliche Arbeitsplätze benötigt, wobei die bisher in der Rechtsabteilung integrierte Stelle der/des gesamtstädtischen Datenschutzbeauftragten aus der Rechtsabteilung in die neue Stabsstelle überführt wird (s. Antrag des Referenten im Verwaltungs- und Personalausschuss, Ziffer 3). Das Verwaltungsgebäude in der Burgstr. 4 ist voll belegt. Im Objekt besteht bereits Entzerrungsbedarf des Kulturreferats, da in der Vergangenheit neue Stellen durch Nachverdichtungen im Bestand untergebracht wurden. Die Zuschaltung von drei weiteren Stellen (hier für das Direktorium) wird demnach neuen Büroflächenbedarf auslösen."
- Das Kreisverwaltungsreferat beantragt 1,0 VZÄ (QE 4 – Fachrichtung Recht) sowie Sachmittel für Arbeitsplatzkosten. Die Stelle soll dauerhaft eingerichtet werden. Nach Absprache mit dem Kreisverwaltungsreferat kann die Stelle durch Nachverdichtung in der Ruppertstr. 7-11/19 untergebracht werden. Das Kreisverwaltungsreferat geht dabei davon aus, dass aufgrund der Entzerrungsbedarfe - bedingt durch den Umbau der Ruppertstraße - neue Flächenbedarfe entstehen. Ein zusätzlicher Büroraumbedarf für die 1,0 VZÄ entsteht aufgrund der dauerhaften Nachverdichtung nicht.
- Das Referat für Gesundheit und Umwelt beantragt dauerhaft 1,0 VZÄ (QE 4 BesGr. A13 Fachrichtung Verwaltung und Recht = Personalkosten Jahresmittelbeträge 63.190 €) und Sachmittel i. H. v. 70.800 € (einmalig 70.000 € externe Fortbildungsmaßnahmen für Datenschutz, dauerhaft 800 € Büropauschale).
- Zusätzlicher Raumbedarf im RGU: Die zusätzliche 1,0 VZÄ- Stelle wird bei der Organisationseinheit Referatsleitung, Stab Recht und Beschlusswesen (RGU-RL-RB) ausgewiesen. Diese ist zentral am Standort Bayerstr. 28a situiert. Durch die beantragte Stelle bzw. den Arbeitsplatz wird zusätzlicher Flächenbedarf ausgelöst, für den in den Bestandsflächen des Kernbereichs des RGU nur teilweise bzw. keine Kapazitäten

mehr zur Verfügung stehen.

Die benötigten / beantragten Personen / VZÄ können nur noch vorübergehend durch weitere Verdichtungen in den bisher zugewiesenen Büroflächen in der Bayerstr. 28a untergebracht werden.

In der Gesamtbetrachtung der Situation im Kernbereich des RGU hinsichtlich der prognostizierten Personalmehrungen wurde gemeinsam mit dem Kommunalreferat bereits eine Marktsondierung für ein/mehrere ausreichende/s Interimsgebäude angestoßen. Bis zur Bezugsfertigkeit des zentralen RGU-Standortes an der Dachauer Str. 90 ist die Anmietung eines Interimsstandortes für das RGU in möglichst zentraler Lage vorgesehen, der neben einer Entzerrung der Bestandssituation auch die Realisierung durch Stadtratsbeschluss genehmigter Flächenmehrbedarfe ermöglichen soll.

- Das Revisionsamt beantragt 0,5 VZÄ für den Fachbereich Recht. Die dauerhafte Besetzung ist für 2019 geplant. Der Arbeitsplatz wird im Verwaltungsgebäude Hanauer Str. 1 durch Nachverdichtung umgesetzt. Seitens des Revisionsamts werden daher keine zusätzlichen Raumbedarfe beim Kommunalreferat angemeldet.
- Das Kulturreferat beantragt für den vorhandenen Datenschutzbeauftragten die Stundenaufstockung einer bereits vorhandenen Stelle um 0,21 VZÄ. Der Arbeitsplatz ist in dem zentralen Verwaltungsgebäude Burgstr. 4 untergebracht. Durch die Stundenaufstockung entsteht kein zusätzlicher Büroraumbedarf.

In Summe ergeben sich 5,71 VZÄ.

Daraus ist ersichtlich, dass die hiermit beantragten Stellen nicht ausreichen werden, um alle Aufgaben zu erfüllen, die in der detaillierten Aufwandsschätzung ermittelt wurden.

3. Folgen

Die Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen nach DSGVO obliegt zum größten Teil dem Verantwortlichen, d. h. der LHM und ihrer Referate und Fachdienststellen. Infolge der nicht ausreichenden Zuschaltung von Personal und Mitteln kann die Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen nicht ausreichend sichergestellt werden.

3.1. Kompetenzen der Datenschutzaufsicht

Zwar dürfen Geldbußen nach Art. 22 BayDSG gegen öffentliche Stellen nur verhängt werden, soweit diese als Unternehmen am Wettbewerb teilnehmen. Der Landesbeauftragte für den Datenschutz verfügt nach der DSGVO jedoch dennoch über erheblich ausgeweitete Kompetenzen, Art. 58 DSGVO (nicht abschließend):

- Anweisung, alle Informationen bereit zu stellen,
- Hinweise auf vermeintliche Verstöße,
- Forderung auf Zugang zu allen personenbezogenen Daten und Informationen zur Erfüllung seiner Aufgaben,
- Forderung auf Zugang zu den Geschäftsräumen einschließlich aller Datenverarbeitungsanlagen und Geräte,
- Verhängen von Warnungen sowie Verwarnungen bei Verstößen,
- Anweisungen, Anträgen betroffener Personen zu entsprechen (auch auf Löschung!),
- Anweisungen, Verarbeitungsvorgänge auf bestimmte Weise und innerhalb eines bestimmten Zeitraums mit der DSGVO in Einklang zu bringen,
- Forderung der Benachrichtigung der von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten betroffener Personen,

- Beschränkung der Verarbeitung einschließlich eines Verbots,
- Forderung der Berichtigung oder Löschung von Daten,
- Anordnung der Unterrichtung der Empfänger, an die solche Daten übermittelt wurden, usw.

3.2. Rechte betroffener Personen

Neben den erweiterten Befugnissen der Datenschutzaufsichtsbehörden sollte nach dem Willen des Ordnungsgebers auch die Durchsetzbarkeit der Rechte durch die betroffenen Personen gestärkt werden. Daher haben diese bei Datenschutzverletzungen folgende Rechte:

- Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde,
- Recht auf wirksamen gerichtlichen Rechtsbehelf gegen die Aufsichtsbehörde,
- Recht auf wirksamen gerichtlichen Rechtsbehelf gegen den Verantwortlichen (die LHM),
- Recht, sich von Verbänden etc. vertreten zu lassen, was das Prozesskostenrisiko für betroffene Personen reduziert und daher einen Anstieg von Klagen erwarten lässt,
- Anspruch auf Ersatz des materiellen UND
- Anspruch auf Ersatz des immateriellen Schadens, also auch z. B. Schmerzensgeld wegen eines Reputationsschadens, Art. 82 Abs. 1 DSGVO.
- Beweislastumkehr: Besonders erschwerend könnte sich die Verteidigung der Stadt gegen evtl. Schadensersatzklagen dadurch gestalten, dass eine Umkehr der Beweislast eintritt, d. h. die Stadt wird von ihrer Haftung nur befreit, wenn sie nachweisen kann, dass sie in keinerlei Hinsicht für den Umstand, durch den der Schaden eingetreten ist, verantwortlich ist, Art. 82 Abs. 3 DSGVO.

3.3. Mögliche Auswirkungen

Nicht zugewiesene Stellen können für den Verantwortlichen, also die LHM, folgende Auswirkungen haben:

- Maßnahmen durch die Datenschutzaufsicht, s. o. Nr. 3.1,
- Geltendmachung von Ansprüchen durch betroffene Personen, s. o. Nr. 3.2,
- keine ausreichende Beratung der betroffenen Personen,
- keine ausreichende, insbesondere zeitnahe Beratung im Zusammenhang mit Datenschutzfolgenabschätzungen,
- Gefährdung der Einhaltung der gesetzlichen Meldefrist von 72 Stunden bei Datenschutzverletzungen,
- Gefährdung der Erfüllung der Rechte betroffener Personen innerhalb eines Monats,
- keine ausreichende Überwachung der Einhaltung der DSGVO. Aktuell hat der Landesdatenschutzbeauftragte jedoch bereits eine solche Kontrolle in einem konkreten Verfahren gefordert.
- Keine Schulung durch städtische Datenschutzbeauftragte, wie ebenfalls bereits jetzt vom Landesdatenschutzbeauftragten gefordert. Auch Schulungen durch Externe können aufgrund der fehlenden Mittel nicht durchgeführt werden.
- Stattdessen kostenintensive Schulungen durch externe Dienstleister, eventuell auch in Form von Webseminaren o. ä.

4. Projekt „Umsetzung DSGVO – Stufe2“ und Durchführung von Schulungen

Die erste Projektstufe „Umsetzung DSGVO“ ergab, dass die projektorientierte Vorgehensweise der richtige Ansatz zur stadtweiten Umsetzung der DSGVO war. Es stellte sich jedoch auch heraus, dass die Aufgaben im Zuge der Umsetzung der DSGVO nach Ende der ersten Projektstufe nicht abgeschlossen sein werden. Die Komplexität und die Vielschichtigkeit der Auswirkungen der DSGVO auf die LHM erfordern die Fortführung in einer zweiten Projektstufe.

Folgende Inhalte werden in der zweiten Projektstufe zur Umsetzung der DSGVO bearbeitet:

- Finalisierung der Aufgaben aus Projektstufe 1
- Verfeinerung und Anpassung nach den ersten Erfahrungen in der Anwendung
- Umsetzung von Restarbeiten
- Aufbau eines Datenschutzmanagementsystems
- Festlegungen zur Dokumentation
- Weiterentwicklung des Meldeprozesses bei Datenschutzverletzungen

Auf Grund der Kürzungen im Zuge des Eckdatenbeschlusses muss die Leitung des Projekts durch eine externe Projektleitung übernommen werden.

Die ursprünglich für Schulungen, rechtliche Beratung und Gutachten vorgesehenen Mittel müssen zu Gunsten der externen Projektleitung umgeschichtet werden. Zusätzlich werden die verbliebenen Restmittel aus dem ersten Beschluss zur Datenschutzgrundverordnung in das Haushaltsjahr 2019 übertragen, um die externe Projektleitung zu finanzieren und damit die Fortführung des Projekts zu ermöglichen. Die übrigen, reduzierten Mittel werden für die vordringlichsten Schulungsbedarfe sowie eventuelle Beratung durch auf Fragen der DSGVO spezialisierte technische oder rechtliche Gutachter eingesetzt.

5. Darstellung der Kosten und der Finanzierung

5.1. Zahlungswirksame Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit

| | dauerhaft | einmalig | befristet |
|--|--|---|-----------|
| Summe zahlungswirksame Kosten | 459.273 € ab 2019 | 250.000 € in 2019 | |
| davon: | | | |
| Personalauszahlungen (Zeile 9)* davon DIR (3 VZÄ) RGU (1 VZÄ) KVR (1 VZÄ) REV (0,5 VZÄ) KULT (0,21 VZÄ) | 454.473 € 240.780 € 63.190 € 89.610 € 43.190 € 17.703 € | | |
| Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen (Zeile 8 und 13)** davon DIR RGU KVR REV | 4.800 € 2.400 € 800 € 800 € 800 € | 250.000 € in 2019 180.000 € 70.000 € | |
| Transferauszahlungen (Zeile 12) | | | |
| Sonstige Auszahlungen aus lfd. Verwaltungstätigkeit (Zeile 13) | | | |

| | dauerhaft | einmalig | befristet |
|--|-----------|----------|-----------|
| Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen (Zeile 14) | | | |
| Nachrichtlich Vollzeitäquivalente | 5,71 | | |

* Die nicht zahlungswirksamen Kosten (wie z. B. interne Leistungsverrechnung, Steuerungumlage, kalkulatorische Kosten und Rückstellungen u. a. für Pensionen) können in den meisten Fällen nicht beziffert werden.

Bei Besetzung von Stellen mit einem Beamten/einer Beamtin entstehen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von 40 Prozent des Jahresmittelbetrages.

** ohne IT-Kosten

Ab 2015 gelten für die Verrechnung der Leistungen mit it@M die vom Direktorium und der Stadtkämmerei genehmigten Preise. Die zur Zahlung an it@M erforderlichen Mittel für die Services „Arbeitsplatzdienste“ und „Telekommunikation“ werden im Rahmen der Aufstellung des Haushalts- bzw. Nachtragshaushaltsplanes in die Budgets der Referate eingestellt. Eine gesonderte Beschlussfassung über die Mittelbereitstellung ist daher nicht mehr erforderlich.

Die Personalauszahlungen entsprechen den genannten VZÄ aus Kap. 2.4 Beantragung von Personal und Sachmitteln der Referate sowie Raumbedarf. Die geschätzten Kosten können in Abhängigkeit von der tatsächlichen Besetzung der Stellen abweichen.

Von den Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen entfallen 180.000 € auf die externe Projektleitung sowie auf externe Schulungen sowie rechtliche und technische Gutachten im Bereich Datenschutz.

Die restlichen Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen entfallen auf die Einrichtung der Arbeitsplätze und die IT-Ausstattung für die zusätzlichen Stellen.

5.2. Finanzierung

Die Finanzierung kann weder durch Einsparungen noch aus dem eigenen Referatsbudget erfolgen.

Die beantragte Ausweitung entspricht den Festlegungen für das **Direktorium** im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2019; siehe Nr. 1 der Liste der geplanten Beschlüsse des Direktoriums. Es wurde der Jahresmittelbetrag entsprechend dem zu erwartenden Stellenwert angesetzt.

Beim **Kreisverwaltungsreferat** ist die beantragte Ausweitung (1,0 VZÄ) von der Begrenzung des Eckdatenbeschlusses für den Haushalt 2019 abgedeckt. Aufgrund dieser Begrenzung weicht die Ausweitung vom ursprünglichen Bemessungsergebnis (1,68 VZÄ) ab. Die beantragte Ausweitung entspricht daher den Festlegungen für das Kreisverwaltungsreferat im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2019; siehe Nr. 9 der Liste der geplanten Beschlüsse des Kreisverwaltungsreferates.

Die beantragte Ausweitung entspricht den Festlegungen für das **Referat für Gesundheit und Umwelt** im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2019; siehe Nr. 24 der Liste der geplanten Beschlüsse des RGU, reduziert um 0,75 VZÄ.

Die beantragte Ausweitung entspricht den Festlegungen für das **Kulturreferat** im Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2019, da die beantragten 0,21 VZÄ für die Umsetzung der DSGVO durch entsprechende Kapazitätseinsparung beim Personal für die Buchhaltung (0,79 statt 1,00 VZÄ, siehe Nr. 45 der Liste der geplanten Beschlüsse des Kulturreferats) kompensiert werden.

Teil C - Beteiligungen/ Stellungnahmen der Referate

Die Beschlussvorlage wurde dem Baureferat, dem Kommunalreferat, dem Referat für Stadtplanung und Bauordnung, dem Referat für Bildung und Sport, dem Referat für Ge-

sundheit und Umwelt, dem Kreisverwaltungsreferat, dem Revisionsamt, dem Kulturreferat, dem Referat für Arbeit und Wirtschaft, der Stadtkämmerei, dem Personal und Organisationsreferat, dem Sozialreferat und dem GPR zur Stellungnahme zugeleitet. Der Beschlussvorlage wurde zugestimmt. Die Beschlussvorlage ist mit dem Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik und it@M abgestimmt.

Eventuelle in den Stellungnahmen vorhandene Kommentare werden im Folgenden kommentiert.

| Referat / Nr. | Exzerpt aus der Stellungnahme | Antwort / Kommentar |
|---------------|---|---|
| GPR | <p>Von größerer Bedeutung sind unserer Einschätzung nach allerdings die unterschiedlichen Prozesse, die eine externe Wirkung auf die Bürgerinnen und Bürger entfalten. [...] Sie bedeuten zwangsläufig auch einen enormen Imageverlust der Landeshauptstadt München und einen Vertrauensverlust innerhalb der Bevölkerung gegenüber der LHM.</p> <p>Dieser Problematik kann präventiv begegnet werden. Mit einer geeigneten Analyse der Datenschutzkonformität in der IT der LHM können Wechselwirkungen bei Datenlöschungen minimiert und die Auskunft im Rahmen der Betroffenenrechte erheblich vereinfacht werden. So lassen sich nicht nur Imageverluste verhindern, sondern auch eine höhere Bürgerfreundlichkeit und ein größeres Vertrauen in die LHM erreichen.</p> <p>Das vorgeschlagene IT-gestützte Fachverfahren für den Datenschutz ermöglicht die kurzfristige Umsetzung verschiedener bereits durch das Projekt identifizierter Anforderungen. Damit kann eine gesetzeskonforme Umsetzung der DSGVO sichergestellt werden.</p> | <p>Wir nehmen die Stellungnahme zur Kenntnis und bedanken uns für die Zustimmung zur Umsetzung des IT-Vorhabens.</p> |
| GPR | <p>Die gestiegenen Anforderungen an den Datenschutz sowie die vielfältigen zusätzlichen Aufgaben der Datenschutzbeauftragten machen eine Zuschaltung von Personal unumgänglich. Hierbei sollte sich an der Aufwandsschätzung des Projekts orientiert werden. Die im Eckdatenbeschluss vom 25.07.2018 beantragten Stellen reichen nicht aus, um die vorhandenen Bedarfe zu decken. Der Gesamtpersonalrat schlägt daher vor, die Stadtkämmerei mit der zentralen Mittelbereitstellung für die Differenz zwischen den im Projekt geschätzten und im Eckdatenbeschluss gemeldeten Stellen zu beauftragen. So lassen sich die tatsächlich aufkommenden Bedarfe zeitnah decken und die</p> | <p>Wir nehmen die Stellungnahme zur Kenntnis. Auf Grund der Festlegungen durch den Eckdatenbeschluss ist eine Beantragung von weiteren Kapazitäten nicht möglich gewesen.</p> |

| Referat / Nr. | Exzerpt aus der Stellungnahme | Antwort / Kommentar |
|---------------|---|--|
| | <p>gesetzlichen Aufgaben erfüllen. Ohne eine angemessene Personalzuschaltung steht zu befürchten, dass es der LHM nicht möglich ist den gesetzlichen Vorgaben in der geforderten Art und Weise nachzukommen. Dies wäre mit gravierenden negativen Auswirkungen für die LHM sowohl innerhalb der Stadtverwaltung, als auch bei der Bevölkerung verbunden.</p> | |
| GPR | <p>Um die Ergebnisse der Projektstufe 1 zu sichern und in die Arbeitsabläufe der LHM zu integrieren, bietet sich ein Folgeprojekt an, welches die Ergebnisse aufarbeitet und sichert.</p> <p>Der Gesamtpersonalrat spricht sich daher ausdrücklich für die im Beschluss angetragenen Lösungen aus.</p> | Wir nehmen die Stellungnahme zur Kenntnis und bedanken uns für die Zustimmung. |
| KVR | Seitens des Kreisverwaltungsreferates wird die Beschlussvorlage 14-20 V 12422 (öff) mitgezeichnet. | Wir nehmen die Stellungnahme zur Kenntnis und bedanken uns für die Zustimmung. |
| POR | Dem Grunde nach stimmen wir der Beschlussvorlage zu. | Wir nehmen die Stellungnahme zur Kenntnis und bedanken uns für die grundsätzliche Zustimmung. |
| POR | <p>Lediglich die im Teil B der Beschlussvorlage unter 2.4 getroffenen und aus der professionellen Kapazitätsbemessung und dem Eckdatenbeschluss abgeleiteten Festlegungen können wir nicht mit tragen.</p> <p>Wir müssen darauf hinweisen, dass der Stadtrat am 08.11.2017 die Referate beauftragt hat, mit Unterstützung des Personal- und Organisationsreferates (hier: Querschnitt) eine detaillierte Schätzung der durch die DSGVO entstehenden Mehraufwände und ggf. daraus resultierende Stellenmehrbedarfe vorzunehmen.</p> <p>Dieser Auftrag wurde erfüllt (vgl. 2.3 der Beschlussvorlage). Im Ergebnis wurde ein stadtweiter Bedarf von 15,71 VZÄ ermittelt, der nunmehr mit Hinweis auf die im Eckdatenbeschluss fixierten Kapazitätsobergrenzen bei weitem nicht ausgeglichen wird.</p> <p>Die Beschlusslage vom 08.11.2017 als Basis nehmend, konnten die Referate davon ausgehen, dass die methodisch und nach wissenschaftlichen Erkenntnissen einwandfrei ermittelten Bedarfe für die im Zuge der Umsetzung der DSGVO stadtweit anfallenden Arbeiten</p> | Wir nehmen die Stellungnahme zur Kenntnis. Auf Grund der Festlegungen durch den Eckdatenbeschluss ist eine Beantragung von weiteren Kapazitäten nicht möglich gewesen. |

| Referat / Nr. | Exzerpt aus der Stellungnahme | Antwort / Kommentar |
|---------------|---|--|
| | <p>kürzungsfrei und ohne Anrechnung auf die im Rahmen der Umsetzung des Eckdatenbeschlusses schon deutlich reduzierten neuen Stellenkontingente anerkannt werden.</p> <p>Dies wird nun nicht umgesetzt mit der Folge, dass jetzt deutlich weniger Kapazitäten für die Umsetzung des DSGVO bereit stehen werden. Im Falle des POR, das für die hochsensiblen Personaldaten der LHM verantwortlich zeichnet, werden gar keine Kapazitäten für die Umsetzung der DSGVO zur Verfügung gestellt. Insofern sehen wir mit großer Sorge auf die in Punkt 3 der Beschlussvorlage kurz skizzierten Folgen.</p> | |
| KOM | <p>Das Kommunlreferat hat leider die im März durch das Projekt versandte Information über die geschätzten Mehrbedarfe der Referate zur Umsetzung der DSGVO fälschlicherweise so interpretiert, dass diese Mehrbedarfe zentral durch das Projekt „Umsetzung DSGVO“ zum Eckdatenbeschluss angemeldet werden. In der Konsequenz wurde der für das Kommunalreferat geschätzte Stellenmehrbedarf im Umfang von 0,5 VZÄ nicht in die Anmeldung zum Eckdatenbeschluss für das Kommunlreferat aufgenommen und somit in der Vollversammlung am 25.07.2018 nicht beschlossen.</p> <p>Die vom Kommunlreferat im Rahmen einer Erhebung von Fallzahlen im Zusammenhang mit der Umsetzung der DSGVO gegenüber dem Projekt abgegebenen Schätzung ergab ebenfalls einen Stellenmehrbedarf von 0,53 VZÄ.</p> <p>Für einen ordnungsgemäßen Vollzug der gesetzlichen Verpflichtungen aus der DSGVO ist für das Kommunalreferat eine Zuschaltung von 0,5 VZÄ unerlässlich. Sollte dies für 2019 nicht mehr möglich sein, wird eine Anmeldung zum Haushalt 2020 erfolgen müssen.</p> | <p>Wir nehmen die Stellungnahme zur Kenntnis. Die Missverständnisse zur Anmeldung der VZÄ im Eckdatenbeschluss bitten wir zu entschuldigen.</p> <p>Auf Grund der Festlegungen durch den Eckdatenbeschluss ist eine Beantragung von weiteren Kapazitäten über diesen Beschluss nicht möglich gewesen.</p> |
| KOM | <p>Mit der Vorlage besteht aus IT-Sicht grundsätzlich Einverständnis. Insbesondere begrüßen wir den in der Vorlage dargestellten gesamtstädtischen Lösungsansatz. Wir begrüßen die klare Festlegung, dass die Umsetzung der DSGVO ohne Personalzuschaltung nicht möglich ist.</p> | <p>Wir nehmen die Stellungnahme zur Kenntnis und bedanken uns für die Zustimmung.</p> |

| Referat / Nr. | Exzerpt aus der Stellungnahme | Antwort / Kommentar |
|---------------|---|---|
| KOM | <p>Im Antrag des Referenten soll das Kommunalreferat [...] beauftragt werden, entsprechende Arbeitsplätze bzw. Räumlichkeiten in Absprache mit den jeweiligen Referaten zu schaffen.</p> <p>Gem. Ziffer 5.6.3, Abs. 2 der AGAM i.V. mit § 59, Abs. 4 GeschO ist bei Sachanträgen zu Stellenausweitungen zwingend das Kommunalreferat einzubinden. In Abstimmung mit ihm wird dargestellt, ob bzw. in welchem Umfang die Unterbringung des zusätzlichen Personals im Rahmen der verfügbaren Büroflächen des Sachreferats erfolgen kann bzw. ob und ggf. in welchem Umfang zusätzlicher Büroraum benötigt wird.</p> <p>Diese Aussagen fehlen im Beschluss und können daher nicht durch das Kommunalreferat beurteilt werden. [...] Sollte noch eine Aussage in die Beschlussvorlage aufgenommen werden, ob das Personal in den verfügbaren Büroflächen untergebracht werden kann, kann eine diesbezügliche Stellungnahme des Kommunalreferats erfolgen. Zuvor kann kein Auftrag erfolgen, die Räumlichkeiten zu schaffen.</p> | <p>Die fehlenden Aussagen wurden mittlerweile in der Beschlussvorlage ergänzt und auf Arbeitsebene geklärt.</p> <p>Nach erneuter Vorlage der Beschlussvorlage und Abstimmung der betroffenen Referate mit dem Kommunalreferat – Büroraummanagement besteht seitens des Kommunalreferats Einverständnis zu den Ausführungen zum Raumbedarf unter Ziffer 2.4.</p> <p>Wir bedanken uns für die Zustimmung.</p> |
| KOM | <p>Der Entwurf der Beschlussvorlage [...] wurde mit den Eigenbetrieben abgestimmt. Es besteht seitens des AWM, der MHM und der SgM Einverständnis.</p> | <p>Wir nehmen die Stellungnahme zur Kenntnis und bedanken uns für die Zustimmung.</p> |
| RBS | <p>Für die örtlichen Datenschutzbeauftragten des RBS hat das Personal- und Organisationsreferat (POR 3.32) mit Hilfe eines detaillierten Tätigkeitskatalogs „Umsetzung der DSGVO“ einen zusätzlichen Stellenbedarf von 4,32 VZÄ ermittelt. Entgegen der vorherigen ausdrücklichen Absprache, wurden diese Stellen vom Direktorium nicht zentral für den Eckdatenbeschluss Haushaltsplan 2019 der Stadtkämmerei (Sitzungsvorlage Nr. 14-20/V 11494) vom 25.07.2018 angemeldet.</p> <p>Das Referat für Bildung und Sport hat aufgrund seiner Größe und Themen zahlreiche Aufgaben und Herausforderungen für den Datenschutz.</p> <p>Im Referat für Bildung und Sport sind für die dort angesiedelten örtlichen Datenschutzbeauftragten derzeit nur 1,25 VZÄ ausgewiesen. Es werden daher die gesamten umfangreichen Tätigkeiten aus dem Aufgabenbereich „Um-</p> | <p>Wir nehmen die Stellungnahme zur Kenntnis. Die Missverständnisse zur Anmeldung der VZÄ im Eckdatenbeschluss bitten wir zu entschuldigen.</p> |

| Referat / Nr. | Exzerpt aus der Stellungnahme | Antwort / Kommentar |
|---------------|--|---|
| | setzung der DSGVO“ bis zu einer Stel- lenzuschaltung im Referat für Bildung und Sport nicht geleistet werden kön- nen. | |
| KUL | Das Kulturreferat stimmt der Be- schlussvorlage zu; lediglich die unter Ziffer 5.1 des Vortrags des Referenten angegebenen Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen in Höhe von jähr- lich 800 € bitten wir zu streichen, da durch die Stundenaufstockung bei einer vorhandenen Planstelle keine erhöhten Arbeitsplatzkosten entstehen. | Wir nehmen die Stellungnahme zur Kenntnis und bedanken uns für die Zustimmung. Die zahlungswirksamen Kosten im Bereich der laufenden Verwaltungstätigkeit (Kap. 5.1) wurden entsprechend angepasst. |
| RGU | Das Referat für Gesundheit und Umwelt zeichnet die Be- schlussvorlagemit. | Wir nehmen die Stellungnahme zur Kenntnis und bedanken uns für die Zustimmung. Die Änderungen wurden übernommen. |
| REV | Über die uns betreffenden und auch ab- gestimmten Passagen hinaus nimmt das Revisionsamt Kenntnis vom Bericht zum Umsetzungsstand der DSGVO. | Wir nehmen die Stellungnahme zur Kenntnis und bedanken uns für die Zustimmung. |
| RAW | Das Referat für Arbeit und Wirtschaft zeichnet die Beschlussvorlage mit. [...] Eine Betroffenheit der Referate könnte sich in einer ggf. erforderlichen Mitwir- kung an Tests und in der Schulung der verantwortlichen dezentralen User er- geben. Da sich der aktuell zu bewertende Beschluss nur auf die Stufe 1 be- zieht und Stufe 2 sowie Stufe 3 explizit ausnimmt, ist das RAW derzeit nicht betroffen. [...] Ab Stufe 3 ist vorgesehen, die restli- chen Systeme zu analysieren. Ab die- sem Zeitpunkt kann es auch erforder- lich sein, dass einige der Fachverfahren des RAW ertüchtigt werden müssen. | Wir nehmen die Stellungnahme zur Kenntnis und bedanken uns für die Zustimmung. |
| BAU | Das Baureferat zeichnet die Sitzungs- vorlage ohne Einwand mit. Zu den unter 3.3 ausgeführten Planun- gen zum Vorgehen bezüglich des Fach- verfahrens Datenschutz regen wir an, im Rahmen der Anforderungsqualifizie- rung eine Beteiligung der Referate vor- zusehen. | Wir nehmen die Stellungnahme zur Kenntnis und bedanken uns für die Zustimmung. |
| SOZ | Das Sozialreferat ging davon aus, dass die durch die Bemessung des Perso- nal- und Organisationsreferates ermit- telten Mehrbedarfe zentral vom Projekt „Umsetzung DSGVO“ zum Eckdaten- beschluss angemeldet werden. Insofern hat das Sozialreferat auch kei- ne separate Anmeldung der 2,63 VZÄ zum Eckdatenbeschluss vorgenom- | Wir nehmen die Stellungnahme zur Kennt- nis. Die Missverständnisse zur Anmeldung der VZÄ im Eckdatenbeschluss bitten wir zu entschuldigen. |

| Referat / Nr. | Exzerpt aus der Stellungnahme | Antwort / Kommentar |
|------------------------------------|--|---|
| | <p>men. In der Konsequenz fehlen diese VZÄ im Eckdatenbeschluss zum Haushalt 2019.</p> <p>Unabhängig von dieser Sachlage hält das Sozialreferat an diesem Bedarf fest und wird die haushaltstechnische Meldung zum nächstmöglichen Zeitpunkt nachholen.</p> | |
| SKA als Querschnittsreferat | <p>Die Stadtkämmerei erhebt keine Einwände gegen die oben genannte Beschlussvorlage, soweit die Budgetvorgaben für die Teilhaushalte des Referats für Informations- und Telekommunikationstechnik, des Direktori- ums, des Referats für Gesundheit und Umwelt, des Kreisverwaltungsreferats, des Kulturreferats und des Revisions- amts gem. Eckdatenbeschluss eingehalten werden.</p> | <p>Wir nehmen die Stellungnahme zur Kenntnis und bedanken uns für die Zustimmung.</p> |
| POR als Querschnittsreferat | <p>1. Geltend gemachter Mehrbedarf: Mit der Sitzungsvorlage wird die dauerhafte Zuschaltung von 6,5 VZÄ beantragt. Eine durch die Referate durchgeführte detaillierte Schätzung der durch die DSGVO entstehenden Mehraufwände [...] mit Unterstützung des Personal- und Organisationsreferats ergab einen Stellenmehrbedarf in Höhe von 15,71 VZÄ. Gemäß den Festlegungen zum Eckdatenbeschluss zum Haushalt 2019 dürfen jedoch nur 6,5 VZÄ beantragt werden. [...]</p> <p>2. Beurteilung des Mehrbedarfs: Der in der Sitzungsvorlage dargestellte Mehrbedarf wurde vom Referat nachvollziehbar dargestellt. Das Personal- und Organisationsreferat stimmt der Sitzungsvorlage zu.</p> | <p>Wir nehmen die Stellungnahme zur Kenntnis und bedanken uns für die Zustimmung.</p> |

Anhörung des Bezirksausschusses

In dieser Beratungsangelegenheit ist die Anhörung des Bezirksausschusses nicht vorgesehen (vgl. Anlage 1 der BA-Satzung).

Der Korreferent des Referates für Informations- und Telekommunikationstechnik, Herr Stadtrat Progl und die zuständige Verwaltungsbeirätin, Frau Stadträtin Hübner haben einen Abdruck der Sitzungsvorlage erhalten.

II. Antrag der Referenten

Durch den Verwaltungs- und Personalausschuss zu beschließen

1. Vom Vortrag der Referenten wird Kenntnis genommen.
2. Der Stadtrat stimmt der Umsetzung des IKT-Vorhabens STRAC_ITV_0047 zu.
3. Der Stadtrat stimmt der Umsetzung des Projekts „Umsetzung DSGVO – Stufe2“ zu.
4. Vom Ergebnis der mit Beschluss vom 08.07.2017 bzw. 22.11.2017 beauftragten detaillierte Schätzung der durch die DSGVO entstehenden Mehraufwände und ggf. daraus resultierender Stellenmehrbedarfe (Teil B Ziffer 2.3 des Vortrags) wird Kenntnis genommen.
5. Das Kommunalreferat wird beauftragt, entsprechende Arbeitsplätze bzw. Räumlichkeiten in Absprache mit den jeweiligen Referaten zu schaffen.
6. Das Direktorium wird beauftragt, die Einrichtung von drei Stellen (3,0 VZÄ) und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
7. Das Direktorium wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel i. H. v. 243.180 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 anzumelden. Das Produktkostenbudget des Produkts P31111210 „Zentrale Steuerung, Recht und Datenschutz“ erhöht sich um 316.572 €, davon sind 243.180 € zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget). Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 73.392 € (40% des JMB).
8. Das Direktorium wird zudem beauftragt, die einmalig erforderlichen Haushaltsmittel i. H. v. 180.000 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 bei der Stadtkämmerei anzumelden.
9. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die unbefristete Einrichtung von einer Stelle (1,0 VZÄ) ab dem Jahr 2019 und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen. Das Stellenbesetzungsverfahren ist bereits frühzeitig vor dem 01.01.2019 anzustoßen.
10. Das Kreisverwaltungsreferat wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel i. H. v. bis zu 89.610 € für das Jahr 2019 im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 und für die Folgejahre in den jeweiligen Haushaltsplanaufstellungsverfahren bei den Ansätzen der Personalauszahlungen anzumelden. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von ca. 40 % des jeweiligen JMB.
11. Das Referat für Gesundheit und Umwelt wird beauftragt, die dauerhafte Einrichtung von 1,0 VZÄ Stellen mit überwiegend planerisch-konzeptionellen Aufgaben und deren Besetzung beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen.
12. Das Referat für Gesundheit und Umwelt wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel in Höhe von 63.190 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 beim Personal- und Organisationsreferat anzumelden. Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von ca. 40 % des jeweiligen JMB.
13. Das Produktkostenbudget des RGU-Produkts 33111000 Overheadkosten Referats- und Geschäftsleitung erhöht sich im Jahr 2019 einmalig um 70.000 € und dauerhaft

um weitere 63.990 €, davon sind die gesamten Aufwendungen i. H. v. 63.990 € zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget).

14. Das RGU wird zudem beauftragt, die erforderlichen Haushaltsmittel i. H. v. 70.800 € im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 bei der Stadtkämmerei anzumelden. Davon sind 800 € dauerhaft und 70.000 € einmalig anzumelden.
15. Das RGU wird beauftragt, die erforderlichen Haushaltsmittel i. H. v. 2.370 € auf der Finanzposition 5100.935.9330.7 zum Haushaltsplanaufstellungsverfahren 2019 termingerecht anzumelden.
16. Das Kulturreferat wird beauftragt, die dauerhaft erforderlichen Haushaltsmittel i. H. v. 17.703 € (Personal) im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2019 anzumelden.
17. Das Kulturreferat wird beauftragt, die Kapazitätserhöhung bei der Planstelle Nr. B 100158 um 8,2 WoStd. (0,21 VZÄ) beim Personal- und Organisationsreferat zu veranlassen. Das Produktkostenbudget des Produkts 36111000 „Overheadkosten Referats- und Geschäftsleitung“ erhöht sich um 17.703 €, davon sind 17.703 € zahlungswirksam (Produktauszahlungsbudget). Im Ergebnishaushalt entsteht bei der Besetzung mit Beamten/-innen zusätzlich zu den Personalauszahlungen noch ein Aufwand für Pensions- und Beihilferückstellungen in Höhe von etwa 7.080 € (40% des JMB).
18. Das Personal- und Organisationsreferat wird beauftragt, im Stellenplan des Revisionsamtes die im Eckdatenbeschluss vom 25.07.2018 genehmigte und in der Ziffer 2.4 dieser Beschlussvorlage beantragte Ausweitung in Höhe von 0,5 VZÄ (QE 4, Fachrichtung Recht) einzurichten. Das Revisionsamt wird beauftragt, die hierzu erforderlichen Mittel im Personalhaushalt 2019 zu beantragen.
19. Die Referate werden beauftragt zu gegebener Zeit darzustellen, welche positiven Effekte durch die beantragten Stellenzuschaltungen erreicht wurden sowie welche möglichen negativen Auswirkungen sich durch die Unterschreitung des ermittelten Stellenmehrbedarfs ergeben haben. Das Direktorium wird beauftragt, die Erkenntnisse zusammenzufassen und den Stadtrat spätestens im Herbst 2020 mit den Ergebnissen zu befassen.
20. Die Beschlussvorlage unterliegt auf Dauer der Geheimhaltung
21. Der Beschluss unterliegt der Beschlussvollzugskontrolle.

Durch den IT-Ausschuss zu beschließen:

1. Vom Vortrag der Referenten wird Kenntnis genommen.
2. Der Stadtrat stimmt der Umsetzung des IKT-Vorhabens STRAC_ITV_0047, wie im Vortrag des Referenten beschrieben, zu.
3. Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag.

Über den Beratungsgegenstand wird durch die Vollversammlung des Stadtrates endgültig beschlossen.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der/Die Vorsitzende

Der Referent

Ober-/Bürgermeister/-in
ea. Stadtrat/-rätin

Dieter Reiter
Oberbürgermeister

IV. Abdruck von I. mit III.
über die Stadtratsprotokolle

an das Direktorium - Dokumentationsstelle
an die Stadtkämmerei
an das Revisionsamt

z. K.

V. Wv. - Direktorium

1. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.

2. **An das Direktorium – GL**
An das Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik - GL
An das Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik- it@M
An das Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik- I-MPM
An das Baureferat – RG
An die Stadtkämmerei – GL
An das Kommunalreferat- GL
An das Kreisverwaltungsreferat- GL
An das Kulturreferat- GL
An das Personal- und Organisationsreferat- GL
An das Personal- und Organisationsreferat – P-2.3
An das Referat für Arbeit und Wirtschaft- GL
An das Referat für Bildung und Sport- GL
An das Referat für Gesundheit und Umwelt- S

An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung- SG
An das Sozialreferat- S-Z
An den Gesamtpersonalrat
An das Revisionsamt
An den Datenschutzbeauftragten

z. K.

Am