Zweckvereinbarung über die Wahrnehmung und Finanzierung der Erledigungsaufgabe „Wahrnehmung der Aufgaben des behördlichen Datenschutzbeauftragten“

I Präambel

Die Aufgabe des behördlichen Datenschutzbeauftragten wird nach § 3 Abs. 2 Ziff. 7 der Verbandssatzung vom 22.10.1975 i.d.F. vom xx.xx.2020 vom Gemeindeverwaltungsverband als Erledigungsaufgabe wahrgenommen.

II Aufgaben und Kostenersatz

§ 1 Zweck der Vereinbarung

Jeder Beteiligte der Zweckvereinbarung hat nach Art. 37 Abs. 1 Buchst. A Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) einen behördlichen Datenschutzbeauftragen zu benennen. Die Beteiligten wollen im Wege der Interkommunalen Zusammenarbeit den Datenschutz durch einen gemeinsamen Datenschutzbeauftragten effizienter und effektiver gestalten, sowie eine fachlich kompetente und wirtschaftliche Erfüllung von beim Vollzug des Datenschutzes anfallenden Aufgäben gewährleisten.

§ 2 Gemeinsame Aufgabenerfüllung

(1) Die Beteiligten beabsichtigen, einen gemeinsamen behördlichen Datenschutzbeauftragten zu benennen.

(2) Der Gemeindeverwaltungsverband (Bestellungsbehörde) stellt zu diesem Zweck im Einvernehmen mit den übrigen Beteiligten eine geeignete Fachkraft bereit, die mit einem Beschäftigungsumfang von 25% als Datenschutzbeauftragter tätig wird sowie einen Vertreter. Die Bestellungsbehörde stellt die zur Erfüllung dieser Aufgabe erforderlichen Einrichtungen sowie einen ausgestatteten Arbeitsplatz zur Verfügung.

(3) Die Beteiligten unterstützen den Datenschutzbeauftragen bei seiner Arbeit. Sie gewährleisten, dass der Datenschutzbeauftragte ordnungsgemäß und frühzeitig in alle mit dem Schutz personenbezogener Daten zusammenhängenden Fragen eingebunden wird und im Rahmen seiner Aufgaben ungehinderten Zugang zu allen Akten, Dokumenten und sonstigen schriftlichen und elektronischen Unterlagen in der betreffenden Behörde erhält. Ferner stellen sie dem Datenschutzbeauftragen innerhalb ihrer Behörde die erforderlichen Arbeitsmittel sowie einen örtlichen Ansprechpartner zur Verfügung, der den Datenschutzbeauftragten bei der Erfüllung seiner Aufgaben vor Ort unterstützt. Der Datenschutzbeauftragte und der örtliche Ansprechpartner informieren sich gegenseitig umfassend und rechtzeitig über datenschutzrechtlich relevante Angelegenheiten. Hierzu schaffen sie geeignete Verfahren der Zusammenarbeit. Dazu zählen regelmäßige Vor-Ort-Termine bei den Beteiligten sowie der Austausch über Telefon und Internet. Informationen, Muster und Checklisten für die Beteiligten werden bereitgestellt.

§ 3 Aufgabenbereich des Datenschutzbeauftragten

(1) Der Datenschutzbeauftragte erfüllt die ihm gesetzlich zugewiesenen Aufgaben bei allen Beteiligten. Dazu zählen die Aufgaben nach Art. 39 Abs. 39 Abs. 1 und 38 Abs. 4 DSGVO, § 18 Abs. 6 LDSG, insbesondere auch
- Die Beratung der Beteiligten bei Meldungen von Verletzungen des Schutzes Personenbezogener Daten nach Art. 33 Abs. 1 DSGVO und die Benachrichtigung der betroffenen Personen nach Art. 34 Abs. 1 DSGVO
- Die Beratung der Beteiligten, ob eine Datenschutz-Folgenabschätzung vor einer Verarbeitung erforderlich ist und ggf. Hilfestellung bei deren Durchführung
- Die Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde und die Tätigkeit als Anlaufstelle für die Aufsichtsbehörde in mit der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Beteiligten zusammenhängenden Fragen.

(2) Der Datenschutzbeauftrage erstattet jedem Beteiligten regelmäßig, mindestens alle zwei Jahre, Bericht zum Datenschutz. In dem Bericht sind die bei dem jeweiligen Beteiligten eingesetzten technischen und organisatorischen Maßnahmen darzustellen sowie ggf. festgestellte Datenschutzverstöße und Schutzlücken aufzuführen. Die Berichte enthalten eine Bewertung, ob die eingesetzten technischen und organisatorischen Maßnahmen ausreichend sind, dem Stand der Technik entsprechen und ob datenschutzrechtliche Risiken bestehen. Die Ergebnisse der Berichte werden mit den Beteiligten erörtert. Die Berichte werden nicht veröffentlicht.

(3) Der Datenschutzbeauftragte erfüllt ferner folgende Aufgaben bei allen Beteiligten:

- die Führung des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten
- die Überprüfung und Anpassung von Formularen im Hinblick auf Art. 13 DSGVO
- die Überprüfung und Anpassung bestehender Vereinbarungen zur Auftragsverarbeitung
- die Meldung der Kontaktdaten nach Art. 37 Abs. 7 DSGVO an die Aufsichtsbehörde.

(4) Die Verantwortung für die Einhaltung und Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften tragen weiterhin die Beteiligten in ihrer datenschutzrechtlichen Funktion als Verantwortliche selbst.

§ 4 Personal- und Sachkosten

(1) Der Gemeindeverwaltungsverband bedient sich zur Erledigung der in § 3 genannten Aufgaben der Bediensteten der Stadt Meersburg in Form der Verwaltungsleihe. Des Weiteren bedient sich der Gemeindeverwaltungsverband der sächlichen Verwaltungsmittel der Stadt Meersburg soweit vorhanden.

(2) Für die Wahrnehmung der in dieser Vereinbarung geregelten Aufgaben erhält die Stadt Meersburg eine Personalkostenerstattung vom Gemeindeverwaltungsverband. Die Personalkostenerstattung erfolgt nach den im Stellenplan enthaltenen und im Rechnungsjahr besetzten Personalstellen und tatsächlicher Personalkosten inklusive der gesetzlichen Beitragssätze (Sozialversicherungsbeiträge, Zusatzversorgungskasse, Umlagen) sowie der geltenden Umlagesätze des KVBW bei Beamten:
   a. 0,25 Angestelltenstelle mit der Bewertung nach EG 6

(3) Zur Finanzierung der Personal- und Sachkostenerstattungen gemäß Abs. 1 und 2 erhebt der Gemeindeverwaltungsverband eine Personalkostenumlage von den Verbandsgemeinden Meersburg, Hagnau, Stetten und Daisendorf. Dabei übernimmt die Stadt Meersburg aufgrund des Standortvorteils 10% der Personalkosten. Die restlichen Personalkostenerstattungen oder Änderungen am Aufgabenumfang oder Stellenplan erfolgen entsprechend der Vereinbarung über die Wahrnehmung und Finanzierung der Aufgaben des Gemeindeverwaltungsverbands § 9 Abs. 5 bis 8.

§ 5 Entstehung und Fälligkeit der Umlage

(1) Die Verbandsumlage entsteht mit Ablauf des Kalenderjahres.

(2) Die Verbandsumlage ist innerhalb von 1 Monat nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides zur Zahlung fällig.

§ 6 Kündigung

(1) Die auf unbestimmte Zeit abgeschlossene Zweckvereinbarung kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Jahr jeweils zum Ende eines Kalenderjahres von jedem Beteiligten gekündigt werden. Die Kündigung ist schriftlich gegenüber den übrigen Beteiligten zu erklären. Eine Kündigung ist erstmals zulässig nach Ablauf von 5 Jahren.

(2) Das Recht jedes Beteiligten zur Kündigung aus wichtigem Grund (außerordentliche Kündigung) bleibt unberührt.

(3) Sollte ein Beteiligter die Zweckvereinbarung kündigen, so bleibt die Zweckvereinbarung in dieser Fassung für die verbleibenden Beteiligten weiterhin gültig.

(4) Bei einer Kündigung dieser Vereinbarung durch einen oder mehrere Beteiligte erhöht sich der Kostenanteil der verbleibenden Beteiligten entsprechend.

§ 7 Schriftformerfordernis

Änderungen dieser Zweckvereinbarung bedürfen der Schriftform.

III Inkrafttreten

Die Vereinbarung tritt mit Unterzeichnung aller Beteiligten in Kraft.

Für die Stadt Meersburg

_____ _____

Robert Scherer, Bürgermeister

Für die Gemeinde Hagnau

Volker Frede, Bürgermeister

Für die Gemeinde Daisendorf

Jacqueline Alberti, Bürgermeisterin

Für die Gemeinde Stetten

Daniel Heß, Bürgermeister

Für den Gemeindeverwaltungsverband Meersburg

Robert Scherer, Verbandsvorsitzender

Verteiler:
Gemeindeverwaltungsverband Meersburg
Stadt Meersburg
Gemeinde Daisendorf
Gemeinde Hagnau
Gemeinde Stetten
Gemeinde Uhldingen-Mühlhofen