





## **A) Öffentlicher Teil**

**Nr. 129**

### **Zur Tagesordnung**

Auf Nachfrage des Gemeinschaftsvorsitzenden wird festgestellt, dass Einwände gegen die Tagesordnung nicht vorliegen.

Der Gemeinschaftsvorsitzende führt aus, dass das Protokoll der letzten Sitzung zur Einsicht aufliegt und es für den öffentlichen als auch nichtöffentlichen Teil als genehmigt gilt, wenn bis zum Ende der Sitzung keine Einwände erhoben werden.

Weiter bittet der Gemeinschaftsvorsitzende um Erweiterung der Tagesordnung im öffentlichen Teil um die Punkte Verabschiedung einer Antikorruptionsrichtlinie sowie Bestellung eines Antikorruptionsbeauftragten.

### **Beschluss:**

Das Gremium stimmt der Erweiterung zu.

**Anwesend: 8 Ja: 8 Nein: 0**

**Nr. 130**

### **Abschiedsgeschenke für langjährige Betriebsangehörige**

Die Gemeinschaftsversammlung hat mit Beschluss Nr. 22 vom 24.02.2003 Regularien zu Abschiedsgeschenken für langjährige Betriebsangehörige festgelegt und mit Beschluss Nr. 52 vom 16.03.2010, Beschluss Nr. 88 vom 17.04.2012 und Beschluss Nr. 32 vom 05.03.2015 konkretisiert.

Der Bayerische Kommunale Prüfungsverband (BKPV) hat im Rahmen einer überörtlichen Rechnungsprüfung festgestellt, dass eine Geldzahlung an Beamte nicht erfolgen darf.

Gem. Art. 101 BayBesG gelten für Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen Sachbezüge und sonstige Leistungen nach Art. 11, 91 Abs. 2, Art. 99a und 108 Abs. 10 entsprechend, soweit nicht eine günstigere tarifvertragliche Regelung besteht.

Nach Art. 91 Abs. 2 BayBesG dürfen weitere Leistungen nur auf der Grundlage des Art. 5 Abs. 2 BayBG oder einer anderen gesetzlichen Regelung gewährt werden.

Zu den sonstigen Leistungen gehören nach Art. 5 BayBG Kostenerstattungen und Fürsorgeleistungen.

Abschiedsgeschenke sind somit nicht nur gem. Art. 91 Abs. 2 BayBesG an Beamte, sondern i.V.m. Art. 101 BayBesG auch für tariflich Beschäftigte untersagt.

### **Beschluss:**

Für alle Beschäftigten (tariflich Beschäftigte und Beamte) wird ab 2019 ein Abschiedsgeschenk in Geld nicht gewährt.

**Anwesend: 8 Ja: 8 Nein: 0**

## **Nr. 131**

### **Bestellung einer Fachkraft für Arbeitssicherheit:**

Nach dem Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit sind erforderliche Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte zu bestellen. Außerdem sind organisatorische Maßnahmen nach dem Arbeitsschutzgesetz zu ergreifen sowie Gefährdungsbeurteilungen und Dokumentationen zu erstellen.

Damit soll erreicht werden, dass

1. die dem Arbeitsschutz und der Unfallverhütung dienenden Vorschriften den besonderen Betriebsverhältnissen entsprechend angewandt werden,
2. gesicherte arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Erkenntnisse zur Verbesserung des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung verwirklicht werden können,
3. die dem Arbeitsschutz und der Unfallverhütung dienenden Maßnahmen einen möglichst hohen Wirkungsgrad erreichen.

Mit Inkrafttreten des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG) am 21.08.1996 ist der Arbeitgeber außerdem nach § 5 Abs. 1 ArbSchG verpflichtet, durch eine Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen zu ermitteln, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind. Des Weiteren muss der Arbeitgeber gemäß § 6 Abs. 1 ArbSchG über die je nach Art der Tätigkeiten und der Zahl der Beschäftigten erforderlichen Unterlagen verfügen, aus denen das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die von ihm festgelegten Maßnahmen des Arbeitsschutzes und das Ergebnis der Überprüfung ersichtlich sind. Bei gleichartiger Gefährdungssituation ist es ausreichend, wenn die Unterlagen zusammengefasste Aufgaben enthalten.

Die Verwaltungsgemeinschaft und alle Körperschaften werden aktuell durch die ASA betreut, mit Dr. Kolbeck als Arzt und Dr. März als Fachkraft für Arbeitssicherheit.

Am 24.06.2019 fand im Rathaus eine Sitzung des Arbeitsschutzausschusses (ASA) statt, an der auch Hr. Dr. Kolbeck und Hr. Dr. März teilnahmen.

Dabei wurden zuerst die offenen Fragen, wie Impfungen für Mitarbeiter und die Übernahme der Kosten hierzu, geklärt.

Weiter wurde die Gefährdungsbeurteilung angesprochen. Für den Kindergarten „Fröhliche Heide“ sowie für Bauhof und Bäderbetrieb existierten zum Zeitpunkt der ASA-Sitzung gültige Gefährdungsbeurteilungen, nicht jedoch für die Kindertagesstätte Taka-Tuka-Land Teugn sowie für die Verwaltung und das Reinigungspersonal.

Als weitere Vorgehensweise wurde seitens Geschäftsleiter Zeitler eine Begehung im Rathaus für März 2020 angeregt, mit der Möglichkeit, im Anschluss daran die nächste ASA-Sitzung abzuhalten. Eine Begehung für die Kindertagesstätte „Taka-Tuka-Land“ sollte nach Fertigstellung der Erweiterung erfolgen.

Seitens der Verwaltung wurde vereinbart, ein Organigramm sowie Gefährdungsbeurteilungen vorzubereiten.

Im Nachgang zur ASA-Sitzung wurde deutlich, dass es der Hinzuziehung einer Fachkraft für Arbeitssicherheit bedarf. Dazu wurde von Hr. Werner Czech, Fachkraft für Arbeitssicherheit, ein Angebot unterbreitet. Er hat für die vier Körperschaften der VG eine Grundbereuungszeit von 41,5 h pro Jahr ermittelt, auf die VG selber entfallen 5,4 h pro Jahr. Hierfür bietet Hr. Czech einen Stundensatz von 75 € netto an.

Zusätzlich fallen jedoch auch noch Stunden für die Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen, Betriebsanweisungen etc. an, die im Bereich der Verwaltung noch nicht vorhanden sind.

Für 2020 erfolgt die sicherheitstechnische Betreuung jedoch noch durch das Ingenieurbüro Dr. H. März. Laut Auskunft der KUVB Bayern kann eine andere Fachkraft für Arbeitssicherheit beantragt werden, die ab 2021 für die Verwaltungsgemeinschaft Saal a.d. Donau tätig sein könnte.

**Beschluss:**

Der Gemeinschaftsvorsitzende wird ermächtigt, den Antrag auf Befreiung vom Anschluss an den ASD (Anteil Sicherheitstechnik) der Kommunalen Unfallversicherung Bayern zu stellen.

Der Gemeinschaftsvorsitzende wird ferner ermächtigt, ab 2021 eine neue Regelung hinsichtlich der bisher beauftragten Fachkraft für Arbeitssicherheit zu treffen.

Darüber hinaus wird Herr Werner Czech mit der arbeitssicherheitsrechtlichen Betreuung, bei der Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen und Betriebsanweisungen für die VG beauftragt.

**Anwesend: 8 Ja: 8 Nein: 0**

**Nr. 132**

**Beschaffung einer neuen Frankiermaschine**

Die alte Frankiermaschine der Verwaltung wird nächstes Jahr 15 Jahre alt und ist somit sehr anfällig für Schäden jeglicher Art. Oftmals sind lt. Kundenbetreuer die Maschinen bereits nach 12 Jahren unbrauchbar.

Die Kosten für den anstehenden Kundendienst liegen bei 350,00 €. Im Falle einer Neuschaffung würden diese wegfallen und nur ca. 80,00 € für die Säuberung der alten Maschine anfallen.

Mit zunehmender Betriebsdauer des Gerätes steigt das Risiko für Problemfälle, was zu einer Störung des täglichen Arbeitsablaufes führen wird.

Es wurden drei Unternehmen zur Abgabe eines Angebots aufgefordert. Der Verwaltung liegen Angebote von Francotyp-Postalia Generalvertretung Molisse und Neopost GmbH & Co. KG vor. Die angefragte Fa. Telefrank lieferte kein Angebot.

Die Anschaffungskosten von Neopost GmbH & Co. KG sind zwar etwas geringer, trotzdem ergibt sich bei der Umrechnung der monatlichen Kosten und einer erwarteten Laufzeit von 15 Jahren ein Differenzbetrag von 380,00 €, weshalb die Fa. Francotyp-Postalia das kostengünstigste Angebot abgegeben hat.

**Beschluss:**

Der Auftrag zur Lieferung einer Frankiermaschine wird an die kostengünstigste Fa. Francotyp-Postalia erteilt gem. Angebot i.H.v. 1.535,10 € inkl. MwSt, zzgl. FP-Basic monatlich 11,00 €.

**Anwesend: 8 Ja: 8 Nein: 0**

**Nr. 133**

**Beschaffung EDV-Programm für Sitzungsdienst**

Geschäftsleiter Zeitler stellt dem Gremium zur Diskussion, ob ab der neuen Legislaturperiode für die VG und die Körperschaften eine Sitzungsmanagement-Software beschafft werden soll. Mit Sitzungsmanagement-Programmen können die Prozesse des Sitzungs-

managements und der digitalen Gremienarbeit – von der Vorlagenerstellung bis zur Erstellung von Informationen auf die Homepage - unterstützt werden. Die Planung, Vorbereitung und Nachbereitung von Sitzungen kann einfach und effizient abgewickelt werden. Beispielsweise können Tagesordnungen automatisiert und auf Basis bereitstehender Vorlagen und Anträge erstellt werden. Mit Zusatzmodulen wäre es möglich, Daten und Informationen sicher und komfortabel den Gremien und Bürgern online zur Verfügung zu stellen. Insbesondere gibt es auch die Möglichkeit, den Ratsmitgliedern jeweils online alle relevanten Sitzungsunterlagen zur Verfügung zu stellen.

Geschäftsleiter Zeitler sieht Vorteile in der flexiblen und bedarfsgerechten Vorlagenerstellung und –bearbeitung, der strukturierten Vor- und Nachbearbeitung von Sitzungen sowie der lokalen Volltextrecherchen und für die Ratsmitglieder effektives Arbeiten on- und offline. Auch würde wesentlich weniger Papier benötigt und Portogebühren entfallen. Dem gegenüber stehen die Kosten für ein solches Programm, die sich nach Marktrecherche aufgrund der derzeitigen Angebote auf rd. 7.100 € (regulär 12.500 €) sowie monatlichen Wartungskosten von derzeit rd. 110 € (regulär 115 €) belaufen. Dazu kommen Kosten für die Einrichtung und Schulung. Geschäftsleiter Zeitler betont, dass er aktuell noch nicht die Notwendigkeit eines Sitzungsprogramms für die Verwaltung sieht. Jedoch möchte er aufgrund der derzeitigen Sonderaktionen das Gremium über die Möglichkeit informieren.

Im Gremium herrscht einheitlich die Überzeugung, dass die Programme grundsätzlich sinnvoll sind, aber im Vergleich zum hohen Preis nur wenig mehr Vorteile erbringen.

#### **Beschluss:**

Der Gemeinschaftsvorsitzende wird beauftragt, ein Sitzungsmanagement-Programm zu beschaffen.

**Anwesend: 8 Ja: 0 Nein: 8**

**Damit gilt der Antrag als abgelehnt.**

#### **Nr. 134**

#### **Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung und Rabattverlustversicherung**

Eine Umfrage unter den Kommunen im Landkreis Kelheim hat ergeben, dass ein großer Teil der befragten Kommunen für ihre Mitarbeiter Dienstfahrt-Fahrzeugversicherungen abgeschlossen haben. Lediglich die VG Siegenburg und die VG Saal a.d.Donau verfügen bis jetzt über keine derartige Versicherung.

Die Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung bietet Schutz im Rahmen einer Fahrzeugvollversicherung für Schäden, die sich auf Dienstfahrten ereignen. Die Fahrten müssen vom Dienstherrn angeordnet oder genehmigt, und entsprechend dem Bayerischen Reisekostengesetz abgerechnet werden. Fahrten von der Wohnung des Bediensteten zur ständigen Arbeitsstätte und zurück, sowie Fortbildungsreisen, gelten nicht als Dienstfahrten. Die Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung bezieht sich nicht auf gegen Entgelt geliehene oder gemietete Fahrzeuge, ausgenommen Leasingfahrzeuge.

Ergänzend kann die Beitragsmehrbelastung aufgrund Rückstufung zur Kfz-Haftpflichtversicherung mit Abschluss einer Rabattverlustversicherung abgedeckt werden. Voraussetzung ist, dass eine Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung bei der Versicherungskammer Bayern besteht oder gleichzeitig abgeschlossen wird.

Folgende Vertragsvarianten können abgeschlossen werden:  
(Tarifstand 1.1.05)

#### **1) ständig/namentlich zur Versicherung angemeldete Personen**

Der Jahresbeitrag je Person beträgt zzgl. Versicherungsteuer (derzeit 19 %) bei

Vollkasko ohne Selbstbeteiligung	92,00 Euro
Vollkasko mit 150 Euro Selbstbeteiligung inklusive Teilkasko mit 150 Euro Selbstbeteiligung	76,70 Euro
Vollkasko mit 300 Euro Selbstbeteiligung inklusive Teilkasko mit 150 Euro Selbstbeteiligung	62,90 Euro
Rabattverlustversicherung	15,30 Euro

## 2) Vertrag mit tageweiser Abrechnung (ohne namentliche Meldung)

Hier beträgt der Beitrag je Person und Tag zzgl. Versicherungsteuer bei

Vollkasko ohne Selbstbeteiligung	3,80 Euro
Vollkasko mit 150 Euro Selbstbeteiligung inklusive Teilkasko mit 150 Euro Selbstbeteiligung	3,50 Euro
Vollkasko mit 300 Euro Selbstbeteiligung inklusive Teilkasko mit 150 Euro Selbstbeteiligung	2,70 Euro
Rabattverlustversicherung	0,80 Euro

Der Mindestbeitrag für diesen Vertrag beträgt 128 Euro zur Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung und 25,60 Euro zur Rabattverlustversicherung, jeweils zzgl. Versicherungsteuer.

Die Vertragsvarianten 1 und 2 (ständig versicherte Personen und Wenigfahrer) können in einem Vertrag gekoppelt werden. Der Mindestbeitrag entfällt in diesem Fall.

Für die Mitversicherung des Nutzungsausfalles gibt es gemäß Anlagen folgende 3 Varianten:

Sonderbedingung Nr. 2 - Mitversicherung des Nutzungsausfalles  
Beitragszuschlag zur Dienstfahrt-Fahrzeugversicherungs-Prämie 20%

Sonderbedingung Nr. 3 - Mitversicherung des Nutzungsausfalles oder Kosten eines Ersatzwagens -  
Beitragszuschlag zur Dienstfahrt-Fahrzeugversicherungs-Prämie 40%

Sonderbedingung Nr. 4 - Mitversicherung des Nutzungsausfalles oder Kosten eines Ersatzwagens, Wertminderung, Überführungs- und Zulassungskosten  
Beitragszuschlag zur Dienstfahrt-Fahrzeugversicherungs-Prämie 45%

Fortbildungsreisen sind Reisen, die der Fortbildung dienen, nicht jedoch zur Erledigung der den Beschäftigten übertragenen Dienstgeschäfte bestimmt sind. Im Gegensatz zu Dienstreisen im reisekostenrechtlichen Sinn ist der Dienstherr bei Fortbildungsreisen, auch wenn sie von ihm angeordnet oder veranlasst sind, nicht gehalten, ein Kfz. zur Verfügung zu stellen.

Im Rahmen der Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung besteht daher grundsätzlich kein Versicherungsschutz.

Auf ausdrücklichen Wunsch können Fortbildungsreisen aber eingeschlossen werden. In diesem Fall wird auf den Beitrag der jeweils ständig versicherten Personen ein Zuschlag

von 20 % erhoben. Die Anzahl der Fortbildungsfahrten der sogenannten Wenigfahrer muss bei der jährlichen Meldung mit angegeben werden. Diese Fahrten werden zum gleichen Tagessatz wie die Dienstreisen abgerechnet.

#### Vertragsabwicklung:

Bei einem Sammelvertrag mit namentlicher Nennung übergibt der Versicherungsnehmer der Versicherungskammer Bayern zu Beginn und dann jeweils zum Stichtag 01.01. eines Jahres eine Aufstellung über die Gesamtzahl der ständig zu versichernden Personen mit Name und Anschrift. Der Jahresbeitrag wird aus der zum Stichtag angemeldeten Zahl der Mitarbeiter berechnet. Mitarbeiter, die während des Jahres als ständig versicherte Person in den Vertrag aufgenommen werden sollen, sind ab Eingang einer entsprechenden Meldung bei der Versicherungskammer Bayern versichert. Für zwischen den Stichtagen hinzukommende oder wegfallende ständig Versicherte (z.B. durch Ausscheiden aus dem Dienst) wird ein Beitrag weder berechnet noch erstattet.

Bei Tagesfahrerverträgen werden jeweils zum Stichtag 01.01. eines Jahres die Anzahl der im vergangenen Jahr durchgeführten Fahrten gemeldet. Aufgrund dieser Meldung wird die Abrechnung gefertigt. Der maßgebende Beitrag des jeweils abgelaufenen Jahres wird für das neue Jahr zugleich als Vorausbeitrag berechnet.

Die Verwaltung schlägt vor, für voraussichtlich 10 Mitarbeiter eine Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung und Rabattverlustversicherung abzuschließen. Die restlichen Mitarbeiter, bei denen Dienstfahrten nur selten stattfinden, könnten über tageweise Abrechnung Versicherungsschutz erhalten.

Die Versicherung soll für die drei Mitarbeiter des Bauamts, die vier Mitarbeiter der Kasse sowie beim Hauptamt für Herrn Hammer (EDV), Frau Vehlow (Vorzimmer Bürgermeister) und Herrn Zeitler (Geschäftsleiter) abgeschlossen werden.

#### **Beschluss:**

Der Vorsitzende der Gemeinschaftsversammlung wird beauftragt, für die Mitarbeiter der VG, die häufiger Dienstfahrten mit ihrem Privatfahrzeug durchführen (aktuell 10 Personen) eine Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung und Rabattverlustversicherung bei der Versicherungskammer Bayern abzuschließen. Es ist die Tarifvariante mit Vollkasko mit 300 € Selbstbeteiligung inklusive Teilkasko mit 150 € Selbstbeteiligung abzuschließen sowie Rabattverlustversicherungen für diesen Personenkreis. Für die restlichen Mitarbeiter soll tageweise abgerechnet werden, hier ebenfalls Vollkasko mit 300 € Selbstbeteiligung inklusive Teilkasko mit 150 € Selbstbeteiligung und Rabattverlustversicherung.

**Anwesend: 8 Ja: 8 Nein: 0**

**Das Mitglied der Gemeinschaftsversammlung Matthias Rieger verlässt den Sitzungssaal.**

#### **Nr. 135**

#### **Einführung ISMS und Datenschutzbeauftragter**

Seit dem 25. Mai 2018 ist die (europäische) Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) in den bayerischen Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen anzuwenden. Als europäische Verordnung ist die DSGVO unmittelbar geltendes Recht. Entgegenstehende Regelungen der Mitgliedsländer sind seit diesem Zeitpunkt nicht mehr anzuwenden.

Das Datenschutzrecht im Bund und in Bayern wurde an die DSGVO angepasst. Der Bund hat zum 25. Mai 2018 ein neues Bundesdatenschutzgesetz (BDSG 2018) und weitere Änderungen datenschutzrechtlicher Vorschriften verabschiedet, z.B. auch eine Neufassung der Datenschutzvorschriften in der Abgabenordnung und im Ersten und Zehnten

Buch Sozialgesetzbuch. Ein zweites Datenschutz-Anpassungs- und Umsetzungsgesetz, mit dem weitere Fachgesetze auf Bundesebene angepasst werden sollen, wird voraussichtlich in Kürze verabschiedet. Der Bayerische Landtag hat am 15. Mai 2018 ein neues Bayerisches Datenschutzgesetz verabschiedet (im Folgenden als BayDSG bezeichnet), das am 25. Mai 2018 in Kraft getreten ist.

Als Verantwortliche im Sinn des Art. 4 Nr. 7 DSGVO sind die bayerischen-also auch kommunalen- öffentlichen Stellen selbst und unmittelbar zur Umsetzung der DSGVO verpflichtet. Öffentliche Stellen in Bayern müssen gemäß der Regelung in Art. 37 Abs. 1 Buchstabe a) der DSGVO einen Datenschutzbeauftragten benennen.

Im Gegensatz zu vielen anderen Landkreisen konnte im Landkreis Kelheim leider nicht erreicht werden, dass hier für die Gemeinden und Zweckverbände die Stelle eines „gemeinsamen Datenschutzbeauftragten“ geschaffen wurde, um diesem die Aufgaben der einzelnen, behördlichen Datenschutzbeauftragten in den jeweiligen Kommunen und Zweckverbänden zu übertragen.

Deshalb ist es erforderlich, einen Datenschutzbeauftragten zu beauftragen.

Zur Frage, inwieweit bei Verwaltungsgemeinschaften sie selbst und auch ihre Mitgliedsgemeinden als Verantwortliche im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung anzusehen seien und behördliche Datenschutzbeauftragte zu benennen hätten, insbesondere welche Rolle dabei die Unterscheidung des übertragenen und des eigenen Wirkungskreises der Mitgliedsgemeinden spielt, ist vom Bayerischen Landesdatenschutzbeauftragten folgender Hinweis ergangen:

### **Verantwortlicher**

Verantwortlicher ist nach Art. 4 Nr. 7 Halbs. 1 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) "die [...] Behörde [...], die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet". Maßgebend ist grundsätzlich die gesetzliche Aufgaben- und Zuständigkeitsordnung.

Eine Verwaltungsgemeinschaft ist danach hinsichtlich der von ihr wahrgenommenen Aufgaben des übertragenen Wirkungskreises ihrer Mitgliedsgemeinden (Art. 4 Abs. 1 Satz 1 Verwaltungsgemeinschaftsordnung - VGemO) datenschutzrechtlich Verantwortlicher. In die Erfüllung der Aufgaben des eigenen Wirkungskreises der Mitgliedsgemeinden ist die Verwaltungsgemeinschaft regelmäßig als deren Behörde eingebunden (Art. 4 Abs. 2 Satz 2 VGemO); datenschutzrechtlich Verantwortliche bleiben hier allerdings die Gemeinden.

### **Datenschutzbeauftragter**

Vor diesem Hintergrund haben sowohl die Verwaltungsgemeinschaft als auch ihre Mitgliedsgemeinden jeweils für sich behördliche Datenschutzbeauftragte (Art. 37 ff. DSGVO) zu benennen. Eine kommunale Kooperation ist zu empfehlen; insbesondere sollten die Verwaltungsgemeinschaft und ihre Mitgliedsgemeinden möglichst einen gemeinsamen Datenschutzbeauftragten (Art. 37 Abs. 3 DSGVO) oder denselben externen Datenschutzbeauftragten (Art. 37 Abs. 6 DSGVO) benennen.

Bayerische kreisangehörige Gemeinden wie auch Verwaltungsgemeinschaften trifft die Pflicht, einen behördlichen Datenschutzbeauftragten zu benennen. Handelt es sich um einen Beschäftigten der öffentlichen Stelle, wird dieser die Aufgabe des Datenschutzbeauftragten neben einer anderen (Haupt-)Aufgabe wahrnehmen.

Nach Art. 38 Abs. 6 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) kann der Datenschutzbeauftragte andere Aufgaben und Pflichten wahrnehmen. Der Verantwortliche stellt sicher, dass derartige Aufgaben und Pflichten nicht zu einem Interessenkonflikt führen. Das aus dem bisherigen Datenschutzrecht unter dem Schlagwort "Inkompatibilität" bekannte Gebot, keine unvereinbaren Aufgaben zuzuweisen, sollte bei bayerischen öffentlichen Stellen stets vor dem Hintergrund der dort erlassenen - oder noch zu erlassenden - Datenschutz-Dienstanweisung gewürdigt werden.

Das hierfür vom Bayerischen Staatsministerium des Innern und für Integration bereitgestellte Muster (Internet: [https://www.stmi.bayern.de/sus/datensicherheit/datenschutz/reform\\_arbeitshilfen](https://www.stmi.bayern.de/sus/datensicherheit/datenschutz/reform_arbeitshilfen) (*externer Link*) Stichwort "Datenschutz-Geschäftsordnung") enthält detaillierte Regelungsvorschläge, wie die im Grundsatz beim ersten Bürgermeister anfallenden Aufgaben des Verantwortlichen innerhalb der Gemeindeverwaltung delegiert werden können.

Wem in nennenswertem Umfang Aufgaben dieser Art übertragen sind, dem sollte nicht zugleich auch die Aufgabe des Datenschutzbeauftragten zugewiesen werden. Wer dagegen entweder gar nicht mit der Erfüllung von Aufgaben betraut ist, welche die Datenschutz-Grundverordnung dem Verantwortlichen zuordnet, oder wer solche Aufgaben nur im Vertretungsfall wahrzunehmen hat, kann grundsätzlich die Aufgabe des Datenschutzbeauftragten übernehmen. Bei den folgenden Beispielen sind jeweils zunächst die organisatorischen "Hintergrundannahmen" erläutert:

Gemeinden bis etwa 10.000 Einwohner

Die "kleineren" kreisangehörigen Gemeinden weisen organisatorisch in der Regel nur eine Führungsebene nach dem ersten Bürgermeister auf. In den Gemeindeganzleien von Landgemeinden mit wenigen tausend Einwohnern sind gelegentlich auch die Sachbearbeiter unmittelbar der Behördenleitung nachgeordnet. Häufig ist bei diesen Gemeinden die in der bayerischen kommunalen Verwaltungstradition verwurzelte Funktion des geschäftsleitenden Beamten anzutreffen, der im Alltagsgeschäft die Abläufe in der Gemeindeverwaltung koordiniert sowie die Sitzungen des Gemeinderats vorbereitet und begleitet.

#### **Inkompatibilitäten:**

- **Erster Bürgermeister:** Gesetzlich bestimmtes Vertretungsorgan; die Rolle "Verantwortlicher" und "Datenschutzbeauftragter" sind unvereinbar.
- **Geschäftsleitender Beamter:** Kann meist durch ein formelles Weisungsrecht oder auf andere Art Einfluss auf die Arbeit der gesamten Gemeindeverwaltung und damit auch auf die in den einzelnen Funktionseinheiten durchzuführenden Datenverarbeitungen nehmen; in einer Datenschutz-Dienstanweisung wird ihm typischerweise die Rolle eines "Organisationsverantwortlichen" zugewiesen; sein Anteil an der Rolle des Verantwortlichen ist mit der Aufgabe des Datenschutzbeauftragten nicht vereinbar.
- **Leiter Hauptverwaltung:** Häufig in Gemeinden anzutreffen, welche die Funktion des geschäftsleitenden Beamten nicht kennen; zum Aufgabenkreis gehört zumeist neben der Vorbereitung und Begleitung von Gemeinderats- und Ausschusssitzungen auch die Verwaltung der Personalstelle. Innerhalb dieses Aufgabenkreises kommt es zu einer Vielzahl von Verarbeitungen auch sensibler personenbezogener Daten; die Verarbeitungen sind fehleranfällig und lösen nach allgemeiner Erfahrung einen gesteigerten Beratungs- und Überwachungsbedarf aus. Dieser bleibt unbefriedigt, wenn der Leiter Hauptverwaltung selbst Datenschutzbeauftragter ist. Die beiden Rollen können nicht ohne Konflikte von einer Person erfüllt werden.
- **Verantwortliche IT** (insbesondere Leiter IT, Systemadministrator): Die Stelleninhaber haben regelmäßig Zugriff auf die Benutzerverwaltung sowie umfassende Handlungsmöglichkeiten bei der Gestaltung der technisch-organisatorischen Maßnahmen zum Schutz der personenbezogenen Daten. Ihr Arbeitsgebiet stellt einen wichtigen Gegenstandsbereich für die Beratungs- und Überwachungstätigkeit des Datenschutzbeauftragten dar. Mit dieser Funktion kann ein Verantwortlicher IT daher nicht beauftragt werden.

## **Empfehlungen:**

- **Sachbearbeiter** (auch mit vertretungsweise wahrzunehmender Vorgesetztenfunktion) in **den Bereichen Bauverwaltung oder öffentliche Sicherheit**: Es handelt sich in der Regel um Beschäftigte, die eine zur Rechtsanwendung befähigende Ausbildung abgeschlossen haben, in einer Datenschutz-Dienstanweisung nicht mit Aufgaben des Verantwortlichen betraut sind und innerhalb des eigenen Aufgabenbereichs keine gesteigert risikoträchtigen Bearbeitungstätigkeiten betreuen.
- **Standesbeamte** (mit oder ohne Führungsfunktion)

Deshalb erscheint die Bestellung eines externen Datenschutzbeauftragten als sinnvoll. Außerdem können so unsere Körperschaften entlastet werden und gleichzeitig eine fachlich kompetente und wirtschaftliche Erfüllung dieser Aufgabe sichergestellt werden.

Neben der Bestellung eines Datenschutzbeauftragten (Art. 7 BayDSG) ist auch die Sicherstellung der Informationssicherheit neu. Dieses Gebiet umfasst die Erstellung von Informationssicherheitskonzepten unter Einbeziehung externer Beratungsfirmen unter den Vorgaben u.a. von Hard- und Softwareinventarlisten, Verfahrensverzeichnis, Verfahrensfreigaben, Notfallhandbüchern (technisch und organisatorisch) zu erstellen und auch weiterhin anzupassen und zu überwachen.

Die Verwaltung hat hierzu Recherchen betrieben. Innerhalb der VG können aus zeitlichen und personellen Gründen die Bestimmungen zum Datenschutz- und Informationssicherheitskonzept nicht umgesetzt werden. Außerdem bestehen, wie bereits eingangs aufgeführt, auch viele Inkompatibilitäten. Eine interkommunale Zusammenarbeit wie in anderen Landkreisen gibt es im Landkreis Kelheim leider nicht.

Deshalb wird seitens der Verwaltung vorgeschlagen, die Aufgaben des Datenschutzbeauftragten sowie die Erstellung eines Informationssicherheitskonzepts extern zu vergeben. Es wurde hierzu bei vier Institutionen bzw. Firmen nachgefragt. Der Abschluss einer Zweckvereinbarung mit dem Landkreis Kelheim ist ebenso wenig möglich wie die anschließend angedachte Beauftragung des Zweckverbands kommunale Verkehrsüberwachung Oberpfalz, da dort durch die im Gremium mehrheitlich vertretenen Oberpfälzer Bürgermeister aufgrund der in der Oberpfalz praktizierten interkommunalen Zusammenarbeit mit den Landratsämtern keine Notwendigkeit für eine Erweiterung des Portfolios gesehen wurde. Eine Nachfrage bei einem weiteren Anbieter ergab, dass dieser nur Dienstleistungen für Zweckverbände anbietet.

Aus diesen Gründen wird vorgeschlagen, die Fa. Meier Computersysteme GmbH, Deining, mit der Erarbeitung eines Datenschutzkonzeptes und sodann mit der Aufgabe des Datenschutzbeauftragten zu beauftragen. Hierzu liegt ein Angebot vom 09.07.2019 über einen Gesamtbetrag von 4.670, 74 € brutto vor. Weitere Beratungsleistungen sind zum Stundensatz von 125 € zzgl. USt. abzurechnen. Des Weiteren gibt es von der Fa. Meier Computersysteme GmbH auch ein Angebot zur Erstellung des ISMS-Basispakets zum Bruttoangebotspreis von 7.169,75 €. Hinzu kämen lt. diesem Angebot vom 09.07.2019 optional noch eine Anwenderschulung zum Preis von 750 € zzgl. MwSt.

## **Beschluss:**

Die Fa. Meier Computersysteme GmbH wird aufgrund der Angebote vom 09.07.2019 mit der Erstellung eines Datenschutzbasispakets und sodann mit der Wahrnehmung der Aufgaben eines externen Datenschutzbeauftragten beauftragt. Außerdem werden sie aufgrund des Angebots vom 09.07.2019 auch mit der Erstellung eines ISMS-Basispakets sowie ggf. weiter erforderlich mit der Durchführung einer Anwenderschulung beauftragt.

**Anwesend: 7 Ja: 7 Nein: 0**

**Das Mitglied der Gemeinschaftsversammlung Matthias Rieger betritt den Sitzungssaal.**

**Nr. 136**

**Verabschiedung einer Antikorruptionsrichtlinie**

Geschäftsleiter Zeitler schildert die Notwendigkeit für den Erlass einer Antikorruptionsrichtlinie und stellt die wesentlichen Bestimmungen vor.

**Beschluss:**

Die Verwaltungsgemeinschaft Saal a.d.Donau verabschiedet folgende Richtlinie:

## **Antikorruptionsrichtlinie**

Dienstanweisung des Gemeinschaftsvorsitzenden für alle seinem Weisungsrecht unterliegenden Beschäftigten.

### **Präambel**

Um das Vertrauen in rechtmäßiges und integrires Handeln von Beschäftigten des öffentlichen Dienstes zu wahren, muss bereits der geringste Anschein vermieden werden, für persönliche Vorteile im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung empfänglich zu sein. Dementsprechend dürfen gemeindlich Beschäftigte sowohl nach dem Beamtenrecht (§ 42 Abs. 1 Beamtenstatusgesetz) als auch nach dem Tarifrecht (insbesondere § 3 Abs. 2 TVöD) Belohnungen, Geschenke oder sonstige Vorteile in Bezug auf ihr Amt oder Beschäftigungsverhältnis grundsätzlich nicht annehmen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung der Dienstherrin bzw. der Arbeitgeberin möglich.

Diese Antikorruptionsrichtlinie konkretisiert das für alle gemeindlich Beschäftigten geltende Annahmeverbot sowie Ausnahmen davon. Durch klare Vorgaben zu rechtmäßigem Handeln sollen die gemeindlich Beschäftigten vor den Risiken der Korruption, vor allem auch vor den damit verbundenen schwerwiegenden strafrechtlichen und arbeits- bzw. disziplinarrechtlichen Folgen geschützt werden.

Die Antikorruptionsrichtlinie ist ein wesentlicher Bestandteil der Korruptionsprävention bei der Verwaltungsgemeinschaft und soll einen gemeindegeweit einheitlichen Umgang mit Zuwendungen gewährleisten.

Äußerste Zurückhaltung und die konsequente Ablehnung angebotener Zuwendungen sind die zuverlässigste Methode, jegliches Risiko auszuschließen.

Diese Richtlinie wurde von allen Kommunen des Landkreises Kelheim gemeinsam erarbeitet.

### **§ 1 Anwendungsbereich**

- (1) Die Richtlinie gilt für alle Beschäftigten der Verwaltungsgemeinschaft Saal a.d. Donau (einschließlich der Eigenbetriebe).
- (2) Die Richtlinie gilt nicht für Sponsoring Leistungen sowie Spenden, Schenkungen und

ähnliche Zuwendungen an die Verwaltungsgemeinschaft für kommunale oder gemeinnützige Zwecke. Diesbezüglich sind die einschlägigen Regelungen zu beachten.

- (3) Ergänzende bzw. abweichende Regelungen können nur vom Gemeinschaftsvorsitzenden erlassen werden.

## § 2 Begriffsbestimmungen

- (1) **Zuwendungen** sind unabhängig vom Wert alle Vorteile, auf die kein Rechtsanspruch besteht.

Ein Vorteil liegt auch dann vor, wenn zwar eine Gegenleistung erfolgt, diese aber in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährten Leistung steht oder Aufwendungen erspart werden. Es kommt nicht darauf an, ob die Zuwendung persönlich angenommen oder an Dritte gewährt wird.

- (2) Zuwendungen in **Bezug auf die dienstliche Tätigkeit** sind gegeben, wenn die zuwendende Person sich davon leiten lässt, dass die annehmende Person
1. ein bestimmtes Amt oder eine bestimmte Stelle innehat bzw. innehatte oder
  2. eine bestimmte Diensthandlung vornimmt oder unterlässt bzw. bereits vorgenommen oder unterlassen hat; es spielt dabei keine Rolle, ob es um ein pflichtwidriges oder pflichtgemäßes dienstliches Verhalten geht.
- Zur dienstlichen Tätigkeit gehören auch jedes Nebenamt und jede Nebentätigkeit, die auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung von Vorgesetzten ausgeübt wird oder im Zusammenhang mit dienstlichen Aufgaben steht.

## § 3 Grundsätzliches Annahmeverbot

- (1) Es ist grundsätzlich verboten, Zuwendungen in Bezug auf das Amt oder Beschäftigungsverhältnis bzw. die dienstliche Tätigkeit zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.
- (2) Ausnahmsweise dürfen Zuwendungen angenommen werden, wenn
1. deren Annahme erlaubt ist (§ 4) oder
  2. die Zustimmung im Einzelfall von der zuständigen Stelle vor der Annahme erteilt wurde (§ 5).
- Das Fordern einer Zuwendung ist stets verboten.
- (3) Die Annahme von Geld gleich in welcher Höhe ist verboten. Ausnahmeregelungen zur Annahme von Trinkgeld kann nur der Gemeinschaftsvorsitzende erlassen.

## § 4 Erlaubte Zuwendungen

Die Annahme der folgenden Zuwendungen ist auch ohne eine vorherige Zustimmung erlaubt:

1. **einmalige Sachzuwendung bis zu einem Wert von 25 Euro** pro Kalenderjahr und zuwendender Person oder Personengruppe  
(→ mehrere Sachen, die gleichzeitig zugewendet werden, gelten als einheitliche Zuwendung)  
(→ die Zuwendung eines Mitglieds einer Personengruppe wird dieser zugerechnet).

Gleiches gilt für **Gutscheine und Freikarten bis zu einem Wert von 25 Euro.**

Achtung: Die Annahme von Geld ist verboten.

**2. übliche und angemessene Bewirtungen**

- a) durch die öffentliche Verwaltung einschließlich der kommunalen Beteiligungsgesellschaften,
- b) außerhalb der öffentlichen Verwaltung, wenn die Teilnahme der Erfüllung dienstlicher Aufgaben dient und eine vorherige Zustimmung (§ 5) nicht mehr einholbar ist (Spontaneinladung),
- c) als Begleitpersonen des Gemeinschaftsvorsitzenden, des stellv. Gemeinschaftsvorsitzenden oder von ehrenamtlichen VG-Räten bei Vertretung der Vorgenannten,
- d) Kommunalen Beschäftigter, wenn die Teilnahme der Erfüllung dienstlicher Aufgaben dient.

**3. Teilnahme an Veranstaltungen**

- a) der öffentlichen Verwaltung einschließlich der kommunalen Beteiligungsgesellschaften,
- b) außerhalb der öffentlichen Verwaltung soweit es sich um Fort- bzw. Weiterbildungen handelt deren Notwendigkeit von der bzw. dem Vorgesetzten bejaht wurde,
- c) als Begleitpersonen des Gemeinschaftsvorsitzenden, des stellv. Gemeinschaftsvorsitzenden oder von ehrenamtlichen VG-Räten bei Vertretung der Vorgenannten,
- d) Kommunalen Beschäftigter, wenn die Teilnahme der Erfüllung dienstlicher Aufgaben dient.

4. Übernahme von **Reise- und Übernachtungskosten** durch die öffentliche Verwaltung.

5. **Zuwendungen von kommunalen Beschäftigten** zu üblichen Anlässen in angemessenem Umfang.

6. **Rabatte**, die allen kommunalen Beschäftigten, den Beschäftigten eines Eigenbetriebs oder einer kommunalen Berufsgruppe eingeräumt werden.

7. **Gastgeschenke** der öffentlichen Verwaltung; diese gehen unmittelbar in das Eigentum der Gemeinde über.

### **§ 5 Zustimmung**

- (1) Zuwendungen, die nicht bereits gemäß § 4 erlaubt sind, dürfen angenommen werden, wenn vorher eine Zustimmung im Einzelfall erteilt wurde. Eine nachträgliche Zustimmung ist ausgeschlossen.
- (2) Die Zustimmung kann nur erteilt werden, wenn nach Überprüfung des Einzelfalls die Annahme der Zuwendung
  1. die objektive Dienstaussübung nicht beeinträchtigen kann bzw. eine Beeinflussung eines laufenden oder anstehenden Dienstgeschäfts auszuschließen ist  
und
  2. bei Dritten, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, vernünftigerweise kein Eindruck der Befangenheit bzw. Käuflichkeit entstehen kann.

- (3) Die Zustimmung muss schriftlich beantragt werden. Hierfür ist das im Intranet verfügbare Formular „Zustimmung zur Annahme einer Zuwendung“ zu verwenden. Gleichzeitig ist die bzw. der Vorgesetzte zu informieren.
- (4) Zuständig für die Erteilung der Zustimmung ist der Gemeinschaftsvorsitzende (Art. 37 BayGO) bzw. bei den Eigenbetrieben die jeweilige Werkleitung (Art. 88 Abs. 3 S. 1 BayGO). Bei Zuwendungen an die Werkleitung eines Eigenbetriebs ist stets der Gemeinschaftsvorsitzende zuständig.
- (5) Die Zustimmung ist schriftlich zu erteilen. Bei Zuständigkeit des Gemeinschaftsvorsitzenden zeichnet die Antikorruptionsbeauftragte in schriftlicher Form mit.
- (6) Ablehnungen erfolgen ebenfalls schriftlich.

### **§ 6 Zurückweisung von Zuwendungen**

Ist die Annahme der Zuwendung nicht nach § 4 erlaubt und liegt auch keine Zustimmung nach § 5 vor, ist die Zuwendung zurückzuweisen. Spontane Zuwendungen im Sinn von § 4 Nr. 1 im Wert von über 25 Euro sind daher stets zurückzuweisen; eine nachträgliche Zustimmung ist ausgeschlossen. Ist die Zurückweisung trotz größter Bemühungen unmöglich bzw. wurde die Zuwendung an die Dienststelle übersandt oder dort hinterlassen, ist wie folgt zu verfahren:

1. Die Zuwendung ist in den Diensträumen zu verwahren.
2. Ein schriftlicher Vermerk ist zu verfassen und zusammen mit der Zuwendung an die Antikorruptionsbeauftragte bzw. den Antikorruptionsbeauftragten unverzüglich weiterzugeben.
3. Die Antikorruptionsbeauftragten veranlassen das Weitere (Rückgabe an zuwendende Person, Vernichtung verderblicher Waren und Information der zuwendenden Person, Strafanzeige über die Antikorruptionsstelle oder bei anonymen Zuwendungen Spende zugunsten gemeinnütziger Einrichtung).

### **§ 7 Information der Antikorruptionsbeauftragten**

Entsteht der Eindruck, dass mit einer Zuwendung das dienstliche Handeln beeinflusst werden soll, ist die bzw. der Antikorruptionsbeauftragte zu informieren.

Eine darüber hinausgehende Anzeigepflicht besteht nicht.

### **§ 8 Rechtsfolgen bei Verstoß**

- (1) Verstöße gegen diese Richtlinie können arbeits- bzw. disziplinarrechtliche Folgen bis hin zur fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses bzw. Entfernung aus dem Beamtenverhältnis haben. Daneben drohen strafrechtliche Konsequenzen bis hin zu einer mehrjährigen Freiheitsstrafe.
- (2) Führungskräfte müssen bereits dann mit strafrechtlichen sowie arbeits- bzw. disziplinarrechtlichen Folgen rechnen, wenn sie Verstöße gegen diese Richtlinie geschehen lassen.
- (3) Schäden, die der Verwaltungsgemeinschaft durch pflichtwidriges Handeln entste-

### **§ 9 Bekanntgabe**

Diese Richtlinie wird den Beschäftigten anlässlich ihrer Einstellung und einmal jährlich gegen Unterschrift zur Kenntnis gegeben.

### **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am 01.01.2020 in Kraft.

**Anwesend: 8 Ja: 8 Nein: 0**

### **Nr. 137**

#### **Bestellung eines Antikorruptionsbeauftragten**

Zu der in der Sitzung vom 19.12.2019 unter Beschluss Nr. 136 verabschiedeten Antikorruptionsrichtlinie wird Personalreferentin Frau Antonie Schiebrowski als Antikorruptionsbeauftragte bestellt.

Als stellvertretender Antikorruptionsbeauftragter wird Geschäftsleiter Tobias Zeitler bestellt.

**Beschluss: Anwesend: 8 Ja: 8 Nein: 0**

Zahl der Ausschussmitglieder 10

Sitzungstag: 19.12.2019

Es wurden alle nach Vorschrift geladen. Die Sitzung war nichtöffentlich.

---

## **B) Nichtöffentlicher Teil**

**XXX**

gez.  
Christian Nerb  
Gemeinschaftsvorsitzender

gez.  
Tobias Zeitler  
Niederschriftführer