

Jobcenter Arbeitsplus Bielefeld
GB 65, Bielefeld, 24.08.2016

Berechtigungskonzept

- zugleich Dienstanweisung -

**für die Nutzung des Meldeportals für Behörden (MpB)
nach den Bestimmungen des Melderechts**

Ausgangslage

Seit 2014 ist ein für Nordrhein-Westfalen entwickeltes neues Meldeportal für Behörden (MpB) in Betrieb gegangen. Das Meldeportal ermöglicht Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen von Behörden rasche und sichere Melderegisterauskünfte automatisiert von den Meldebehörden einzuholen.

Bisher wurden die Daten ausschließlich bei den Meldebehörden der Städte und Gemeinden in NRW vorgehalten. Zukünftig werden elektronische Anfragen über das Meldeportal zielgerichtet an die jeweilige Kommune geleitet und automatisiert im System beantwortet. Die gesamte Kommunikation findet dabei im sicheren DOI-Netz statt.

Die Meldedatenübermittlungsverordnung (MeldDÜV) regelt in § 3 Abs. 1 und 3 die allgemeine Behördenauskunft und benennt die Melderegisterdaten, die grundsätzlich allen abrufberechtigten Stellen zugänglich sein dürfen. Über § 10 MeldDÜV i.V.m. § 44b Abs. 1 Satz 2 SGB II sind auch die Jobcenter in Form der gemeinsamen Einrichtung abrufberechtigt für die in § 3 Abs. 1 und § 10 MeldDÜV genannten Daten.

Zur Wahrung des Meldegeheimnisses nach dem Meldegesetz für das Land NRW (§ 6 MeldeG) sieht § 1 Abs. 7 MeldDÜV vor, dass Abrufe nur unter den Voraussetzungen „(rechtmäßige) Aufgabenerfüllung“ und „Erforderlichkeit (der Kenntnis der jeweiligen Daten im konkreten Einzelfall)“ zulässig sind. Die Verantwortung trägt der Datenempfänger, d.h. die abrufende Stelle.

Regelungsbereich

Dieses Berechtigungskonzept bestimmt in Umsetzung der Vorgaben des Melderechts und des Datenschutzgesetzes des Landes NRW (DSG) die Voraussetzungen, den Umfang und das Verfahren der Vergabe und des Entzuges von Nutzerberechtigungen für automatisierte Datenabrufe aus dem Meldeportal von Beschäftigten des Jobcenters Arbeitsplus Bielefeld

Es regelt darüber hinaus den Umgang mit den anfallenden Protokolldaten aus der MpB-Nutzung.

In diesem Rahmen werden verbindliche interne Weisungen erteilt, so dass das Berechtigungskonzept zugleich Dienstanweisung für die Nutzung des MpB ist.

Berechtigung zum automatisierten Datenabruf

Berechtigungen werden für folgende Aufgabenbereiche vergeben:

Geldleistungen:	alle sachbearbeitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Empfänge:	alle Empfangskräfte
Beratung und Vermittlung:	jeweils zwei Kräfte pro Team

Als Administratoren fungieren dabei 2 Kräfte des Teams 651 sowie die Fachberatung für Geldleistungen.

Sollte im Einzelfall eine Berechtigung aus nachvollziehbaren Gründen für die Erfüllung anderer Aufgaben erforderlich sein, ist hierfür die Genehmigung des oder der Datenschutzbeauftragten einzuholen.

Berechtigungen werden nur bei Vorliegen eines Nutzerantrages eingerichtet. Nutzeranträge werden ausschließlich formlos mittels E-Mail durch die zuständige Führungskraft gestellt und sind an das Team Infrastruktur (651) zu richten.

Der Erstbestand der berechtigten Nutzer ist von der Fachberatung für Geldleistungen anzulegen.

Mit jeder Zugriffsberechtigung wird zugleich ein Einmalpasswort vergeben, das der/die Nutzer/in unverzüglich zu ändern und zu sichern hat.

Für Beschäftigte, die ausscheiden oder den Aufgabenbereich wechseln, hat die bisher zuständige Führungskraft innerhalb einer Woche dem Team 651 den Wegfall der Zugriffsberechtigung mitzuteilen.

Dokumentation und Protokollierung

Bei Team 651 wird eine jederzeit aktuelle Übersicht über alle bestehenden Zugriffsberechtigungen geführt. Sie beinhaltet alle vorliegenden Nutzeranträge und alle vergebenen Berechtigungen.

Generell ist sicherzustellen, dass die Dokumentation tagesaktuell die Beschäftigten mit

- Art und Umfang ihrer Zugriffsberechtigung,
 - ihrem Aufgabengebiet und
 - der Gültigkeit ihrer Zugriffsberechtigung
- erkennen lässt.

Jeder Zugriff auf das Meldeportal ist in der Leistungsakte oder im DV-Verfahren VerBIS zu dokumentieren.

Datenabrufe aus dem MpB von Beschäftigten des Jobcenters Arbeit^{plus} Bielefeld werden im MpB protokolliert und zu Prüf-, Auswertungs- und Kontrollzwecken dem Jobcenter Arbeit^{plus} Bielefeld zur Verfügung gestellt (§ 2 Abs. 1 Satz 3 MeldDÜV). Sie sind vom Team 651 zu verwahren.

Die Protokollierung dokumentiert,

- wer (abrufberechtigte Stelle und registrierter Nutzer),
- wann (Datum, Uhrzeit),
- in welchem Umfang (auf welche Daten) und
- zu welchem Aktenzeichen (soweit vorhanden)
Daten über das MpB abgerufen hat (vgl. § 1 Abs. 7 MeldDÜV).

Die Protokolldaten sind mindestens 12 Monate, längstens jedoch bis zum Ende des dem Abruf folgenden Kalenderjahres, zu speichern und anschließend automatisch löschen.

Die Protokolldaten dürfen gemäß § 1 Abs. 8 MeldDÜV ausschließlich für die Zwecke

- der Überwachung und Gewährleistung der IT-Sicherheit des Auskunftsregisters,
- der Datenschutzkontrolle einschließlich daraus
- folgender Ordnungswidrigkeiten-, Straf- oder Disziplinarverfahren oder vergleichbarer arbeitsrechtlicher Verfahren sowie
- der Auskunftserteilung an die betroffene Person

verwendet und nur im dafür zwingend erforderlichen Maße ausgewertet werden.

Jede andere Nutzung, insbesondere zur Leistungs- und/oder Verhaltenskontrolle von Mitarbeitern ist untersagt; jeder Verstoß hiergegen kann dienst- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Ergänzende Bestimmungen

Bestehende Dienstanweisungen gelten ergänzend soweit dieses Berechtigungskonzept keine spezielleren Regelungen trifft.

Gesetzliche Bestimmungen, insbesondere zum Meldewesen und zum Datenschutz, bleiben unberührt.

Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt in redaktionell überarbeiteter Fassung mit Wirkung vom 24.08.2016 in Kraft.

Angelika Pötter
(stellv. Geschäftsführerin)