

Geschäftsanweisung Jobcenter ME-aktiv Nr. 3/13

Geschäftsanweisung für den Datenschutzbeauftragten des Jobcenters ME-aktiv

Aktenzeichen:	II-5214
Verteiler:	Bereichsleiter, Geschäftsstellenleiter, Teamleiter ¹
Gültigkeit:	01.02.2013 bis zum Widerruf
Weisungscharakter:	ja

Gesetzliche Grundlage:

§ 4f und 4g Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

Regelung:

Für das Jobcenter ME-aktiv ist ein Datenschutzbeauftragter, im Folgenden DSB genannt bestellt. Seine Aufgabe besteht darin, die Organisationseinheiten bei der Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben des Datenschutzes zu unterstützen.

Die Überwachung der Einhaltung dieser Dienstanweisung obliegt – soweit es sich um personenbezogene Daten handelt – dem behördlichen DSB.

Der DSB ist organisatorisch bei der Geschäftsführung angebunden. In seiner Aufgabenwahrnehmung untersteht er unmittelbar der amtierenden Geschäftsführerin/dem amtierenden Geschäftsführer.

Der DSB ist für die Beantwortung aller Fragen, die den Datenschutz und die Datensicherheit betreffen, zuständig. Er hat gem. § 4g Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) insbesondere folgende Aufgaben:

- Beratung der Geschäftsführung, der Bereiche und Teams einschl. der Widerspruchsstelle
- Beratung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Fragen des Datenschutzes, Beratung und Unterstützung der Organisationseinheiten in allen Fragen des Datenschutzes und der Datensicherheit
- Vorbereitung entscheidungsrelevanter Korrespondenz mit dem Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI) für die Geschäftsführung und Abwicklung der übrigen Korrespondenz mit dem BfDI u. a.:
 - Einholung von Stellungnahmen der Organisationseinheiten,
 - Prüfung ausgesprochener Empfehlungen und Beanstandungen des BfDI

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet.

- Mitwirkung bei Informations- und Kontrollbesuchen des BfDI,
 - Betreuung der Organisationseinheiten.
- Führung des Verzeichnisses automatisierter Verfahren gemäß § 4e BDSG und Gewährung von Einsicht für berechtigte Personen, soweit das Jobcenter eigene IT-Verfahren einsetzt
 - Durchführung der Vorabkontrolle gemäß § 4d Abs. 5 BDSG bei Einführung und dem Betrieb von IT-Verfahren zur Verarbeitung personenbezogener Daten, soweit das Jobcenter eigene IT-Verfahren einsetzt
 - Mitwirkung bei der Durchführung von Datenschutzaudits gemäß § 9a BDSG (Prüfung und Bewertung von Datenschutzkonzepten durch unabhängige Gutachter, Veröffentlichungen),
 - Mitarbeit in Projekten mit datenschutzrelevanten Komponenten, insbesondere bei der Erarbeitung von Dienstvereinbarungen, Geschäftsordnungen, Richtlinien u. a.,
 - Teilnahme an internen Arbeitskreisen, Vertretung des Jobcenters in externen Arbeitskreisen und Gremien mit Datenschutzbezug,
 - Entwicklung von Schulungskonzepten und Durchführung von Schulungen zu datenschutzrechtlichen Themen, ggf. in Zusammenarbeit mit anderen Stellen,
 - Erarbeitung und Fortschreibung eines Zugriffsberechtigungskonzeptes auf Jobcenter-Ebene für die eingesetzten DV-Verfahren
 - Bearbeitung von Auskunftersuchen Betroffener
 - Abgabe von Stellungnahmen bei Eingaben mit Datenschutzbezug an das Kundenreaktionsmanagement.
 - Darüber hinaus kann sich jede Mitarbeiterin/jeder Mitarbeiter sowie jeder Kunde und jede Kundin jederzeit in Fragen des Datenschutzes an die/den DSB wenden; diese(r) ist zur Verschwiegenheit über die Identität und die Umstände verpflichtet, soweit sie/er nicht davon befreit wird.
 - Federführung bei folgenden Übermittlungersuchen an das Jobcenter:
 - ➔ Vorbereitung der Einholung der Genehmigungen der zuständigen obersten Bundes- oder Landesbehörde zur Übermittlung von Sozialdaten für die Erfüllung sozialer Aufgaben gem. § 69 Abs. 1 Ziff. 3 SGB X
 - ➔ Vorbereitung der Entscheidungen der Geschäftsführung über die Erforderlichkeit von Datenübermittlungen für den Schutz der inneren und äußeren Sicherheit gem. § 72 Abs. 2 Satz 3 SGB X
 - ➔ Vorbereitung der Einholung von Genehmigungen gem. § 75 Abs. 2 Satz 2 SGB X zur Übermittlung von Sozialdaten für die Forschung und Planung bei der obersten Bundes- oder Landesbehörde, die für den Bereich aus dem die Daten herrühren, zuständig ist
- Alle Organisationseinheiten des Jobcenter ME-aktiv leiten dort eingehende Übermittlungersuchen dem DSB zur Erledigung im vorgenannten Rahmen zu.
- Bearbeitung von bei Übermittlungersuchen an das Jobcenter ME-aktiv gem. § 68 Abs. 2 SGB X für die Aufgaben der Polizeibehörden, Staatsanwaltschaften und Gerichte sowie der Behörden der Gefahrenabwehr

Dem DSB ist zur Durchführung seiner Aufgaben grundsätzlich Einsicht in alle Räume, Akten und Dateien zu gewähren. Hiervon ausgenommen sind die Räume und Unterlagen/Daten der Personalvertretung und der Schwerbehindertenvertretung.

In Rechtsfragen, die den Datenschutz berühren, liegt die Zuständigkeit zur Bearbeitung von Strafanzeigen, Strafanträgen, Schadensersatzansprüchen gegen das Jobcenter ME-aktiv sowie die Einleitung von Ordnungswidrigkeitenverfahren in der Zuständigkeit des DSB.

Die Einrichtung neuer bzw. Nutzung vorhandener Verfahren zur regelmäßigen Datenübermittlung von bzw. an Dritte(n) sind dem DSB unverzüglich anzuzeigen und durch den DSB auf ihre Zulässigkeit zu überprüfen. Die Geschäftsführung entscheidet über die Zulässigkeit.

Der DSB ist auch Ansprechpartner für Anfragen nach dem Informationsfreiheitsgesetz.

Inkrafttreten:

Diese Geschäftsanweisung tritt am 01.02.2013 in Kraft.

Martina Würker
Geschäftsführerin