

Geschäftsanweisung Jobcenter ME-aktiv Nr.02/2016

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

Aktenzeichen:	II 15
Verteiler:	alle Mitarbeiter mit Zugriff auf das Meldeportal der Behörden (MpB)
Gültig ab:	Sofort
Gültig bis:	zeitlich unbegrenzt
Regelungscharakter:	Weisung

Grundlagen: Bundesmeldegesetz (BMeldeG) Meldegesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (MeldeG NRW) Meldedatenübermittlungsverordnung NRW (MeldDÜV NRW)

1. Grundsätzliches

Aufgrund der Neuregelung des Melderechts auf Bundes- und Landesebene hat sich für die Jobcenter die Möglichkeit ergeben, selbst melderechtliche Auskünfte abzurufen. Behördliche Anwender können dienstlich veranlasste Melderegisterauskünfte bei allen nordrhein-westfälischen Kommunen (Meldebehörden) online abrufen.

§ 31 MeldeG NRW regelt die Übermittlung von Daten aus dem Melderegister an andere Behörden als Meldebehörden (§ 1 MeldeG NRW) sowie sonstige öffentliche Stellen einschließlich regelmäßiger Datenübermittlung und automatisierter Abrufverfahren. Das Nähere ist durch Rechtsverordnung geregelt (§ 31 Abs. 4 u. 5 MeldeG NRW i.V.m. der MeldDÜV NRW).

Die MeldDÜV NRW regelt in § 3 Abs. 1 u. 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.

2. Verfahren

Dem automatisierten Abruf von Meldedaten dient das durch § 2 Abs. 1 MeldDÜV NRW vorgeschriebene und zugelassene Meldeportal für Behörden (MpB), das von der d-nrw Besitz-GmbH & Co. KG (Sitz: Dortmund; www.d-nrw.de) im Auftrag des Landes NRW betrieben wird.

Zur Wahrung des Meldegeheimnisses (§ 6 MeldeG NRW) sieht § 1 Abs. 7 MeldDÜV NRW vor, dass Abrufe nur unter den Voraussetzungen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung und der Erforderlichkeit (der Kenntnis der jeweiligen Daten im konkreten Einzelfall) zulässig sind. Erforderlichkeit bedeutet in diesem Zusammenhang, dass ohne Kenntnis der abgerufenen Daten die gesetzliche Aufgabe nicht, nicht rechtmäßig oder nicht vollständig erfüllt werden kann. Die Verantwortung trägt der Datenempfänger, d.h. die abrufende Stelle (Person).

Die Verpflichtung zur Ersterhebung beim Betroffenen (§ 67a Abs. 2 SGB X) bleibt hiervon unberührt.

Dieses Berechtigungskonzept bestimmt in Umsetzung der Vorgaben des Melderechts und der datenschutzrechtlichen Bestimmungen die Voraussetzungen, den Umfang und das Verfahren der Erteilung und des Entzuges von Nutzerberechtigungen für automatisierte Datenabrufe aus dem MpB für Beschäftigte des Jobcenters ME-aktiv.

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

2.1 Berechtigung zum automatisierten Datenabruf

Zur Wahrung des Meldegeheimnisses wie auch zur Gewährleistung der Anforderungen „Erforderlichkeit“ und „Aufgabenerfüllung“ (s.o.) sind an die Vergabe von Nutzerberechtigungen strenge Anforderungen zu stellen. Dies bedeutet in der Regel, dass Beschäftigte mit Aufgaben ohne Außenwirkung keinen Zugriff auf Melderegisterdaten benötigen, ebenso wenig Beschäftigte im Bereich Markt & Integration.

Daher sind Nutzeranträge ausschließlich durch die vorgesetzte Führungskraft an den zuständigen Administrator zu stellen.

Die Anträge sind unter Verwendung des beigefügten Vordruckes (Anlage 1) schriftlich, per Fax oder per Email dem Administrator zuzusenden.

Die Zugriffsberechtigung ist durch den Administrator innerhalb von fünf Arbeitstagen einzurichten. Bestehen Bedenken gegen die Zulässigkeit des Zugriffs, ist die/der Datenschutzbeauftragte unverzüglich zu beteiligen.

Zugriffsberechtigungen, denen keine dokumentierten und hinreichend begründeten Nutzeranträge zu Grunde liegen, gelten als unzulässig und werden unverzüglich nach Erkennen vollständig entzogen.

Mit jeder Zugriffsberechtigung wird zugleich ein Einmalpasswort vergeben, das der/die Nutzer/in unverzüglich in ein „sicheres“ Passwort zu ändern hat.

Für Beschäftigte, die das Jobcenter verlassen oder den Aufgabenbereich wechseln, hat die bisher zuständige Führungskraft innerhalb von drei Arbeitstagen dem Administrator den Wegfall der Zugriffsberechtigung dokumentierbar mitzuteilen.

Anzahl der maximal zu vergebenden Berechtigungen in den Organisationseinheiten:

Leistungssteams	3 Mitarbeiter/innen pro Team
Unterhaltsheranziehung	alle Mitarbeiter/innen
OwiG	alle Mitarbeiter/innen
SGG	Teamleitung + stellvertretende Teamleitung
M & I	Teamleitung + stellvertretende Teamleitung
Eingangszone	alle Mitarbeiter/innen

2.2 Dokumentation und Protokollierung

Die zuständigen Administratoren führen eine jederzeit aktuelle Übersicht über alle bestehenden Zugriffsberechtigungen. 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.

Datenabrufe aus dem MpB von Beschäftigten des Jobcenters werden im MpB durch d-nrw protokolliert und zu Prüf-, Auswertungs- und Kontrollzwecken dem Jobcenter zur Verfügung gestellt (§ 2 Abs. 1 Satz 3 MeldDÜV).

Die Protokolldaten sind mindestens 12 Monate, längstens jedoch bis zum Ende des dem Abruf folgenden Kalenderjahres, zu speichern und anschließend zu löschen. Die Protokolldaten sind stichprobenartig mindestens monatlich und anlassbezogen bei konkreten Anhaltspunkten im Sinne der Zweckbestimmung des § 1 Abs. 8 MeldDÜV zu prüfen; das Ergebnis ist der/dem Datenschutzbeauftragten in dokumentierter Form mitzuteilen.

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 Mitarbeiter/innen untersagt (vgl. § 29 Abs. 6 DSGVO). Jeder Verstoß hiergegen kann dienst- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Die einzelnen Abfragen sind durch den Nutzer mit folgenden Angaben in der Akte zu protokollieren:

- abgerufene Daten,
- Zeitpunkt der Abfrage,
- Kennung der abfragenden Person,
- Kundennummer der abgefragten Person,
- kurze Begründung für die Abfrage.

3. Ergänzende Bestimmungen

Bestehende Dienstanweisungen, insbesondere zum Datenschutz gelten ergänzend soweit dieses Berechtigungskonzept keine spezielleren Regelungen trifft.

Gesetzliche Bestimmungen, insbesondere zum Meldewesen, zum Datenschutz und nach dem LPVG NRW / BPVG, bleiben unberührt.

Die Geschäftsanweisung tritt mit Bekanntgabe in Kraft.
Mettmann, 10.10.16



Martina Würker
Geschäftsführerin