

Geschäftsanweisung 01/2017

Geschäftszeichen

-II-521

gültig bis auf weiteres

Jobcenter Berlin Spandau

gültige Fassung ab 31.01.2017
geändert am

Einsatz des Operativen Datensatzes (opDs) im Jobcenter Berlin Spandau

Zum 18.05.2016 wurde der OPDS 3.0 in den Jobcentern eingeführt. Dieses Verfahren deckt den aktuellen Informationsbedarf für operative Zwecke ab. Das Verfahren opDs dient ausschließlich zur Unterstützung der eigenen Aufgabenerledigung jeder gemeinsamen Einrichtung. Da es sich beim opDs um eine stichtagsbezogene Sicht auf operative Daten handelt, ist die Verwendung von Ergebnissen aus dem opDs für Veröffentlichungen, Statistiken oder Controlling nicht zulässig.

Vorbemerkung

Bei den mit dem opDs erhobenen Daten handelt es sich um schutzbedürftige Sozialdaten, so dass es verbindliche Regelungen zum Umgang mit diesen Daten geben muss. Im Rahmen der Geschäftsanweisung werden diese Regelungen definiert, um den Missbrauch der Datenverarbeitung zu verhindern.

Regelungserfordernis

Die Zugriffe sind auf das erforderliche Mindestmaß zu reduzieren. Da IuB und Leistungsbereich Hauptnutzer der Daten sind, legen beide Bereiche zwei Beschäftigte fest, die einen Zugriff auf den opDs haben. Bei Ausscheiden der Beschäftigten sorgen die Bereiche zeitnah für eine Nachbesetzung.

Zugriffsrechte

Zudem hat der behördliche Datenschutzbeauftragte (BDSB) ein Zugriffsrecht, mit dem die Aktivitäten der Programmnutzer unter datenschutzrechtlichen Aspekten geprüft werden.

Zuständigkeiten

Die Verantwortung für den Einsatz der für den opDs beauftragten Personen übernehmen in erster Linie die für den Bereich zuständigen Bereichsleitungen. Dies sind BL 93 für IuB und BL 96 für den Leistungsbereich.

Lediglich im Fall bereichsfremder oder -übergreifender Abfragen helfen sich die Bereiche gegenseitig. In diesem Fall trägt die Verantwortung BL 93.

Die Nutzung des Verfahrens opDs zur Durchführung interner Leistungs- und Verhaltenskontrollen über die Beschäftigten ist nicht zulässig. Daher erfolgt für geplante Abfragen vor Nutzung die Beteiligung der Gremien. Eine einmalig gegebene Zustimmung der Gremien ermächtigt zur wiederholten Nutzung der Abfrage im vorgesehenen Umfang ohne erneute Gremienzustimmung.

Beteiligung der Gremien

Die zuständige Bereichsleitung erstellt einen konkreten Prüfauftrag, aus dem die Art der Abfrage, der Grund der Abfrage und die Rhythmen der Abfrage hervorgehen (**Anlage 1**).

Verfahren

Die für den opDs zuständige Person erstellt anhand der Angaben eine Definition der zu verwendenden Felder aus dem Merkmalskatalog des opDs und leitet die Anfrage an die Bereichsleitung zurück.

Die Bereichsleitung beauftragt BGF P mit der Erstellung einer Vorlage für die Gremien. Dieses erstellt die Vorlage und informiert die Bereichsleitung jeweils über den Stand der Entscheidung.

Zur Dokumentation führt BGF P eine Datei über die den Gremien vorgelegten Vorlagen inklusive Stand der Entscheidung (**Anlage 2**).

Abfrageübersicht

Die Datei wird im Ordner

<file:///\\Dst.baintern.de\dfs\955\Ablagen\D95508-Personal\opDs\opDs-Abfragen.xlsx>

abgelegt und sichergestellt, dass nur Beschäftigte von BGF P die Datei verändern können. Der Aufbau ergibt sich wie folgt:

- Abfragebezeichnung (in dieser Form im opDs zu verwenden)
 1. Stelle Bereichsbezeichnung
 - L Leistungsbereich
 - V Vermittlungsbereich
 - A Andere bzw. bereichsübergreifende Nutzung
 2. und 3. Stelle Fortlaufende Nummerierung innerhalb des Bereichs (01, 02...)
 4. Stelle Rhythmus der Abfragen
 - J Jährlich
 - H Halbjährlich
 - Q Quartalsweise
 - M Monatlich
 - E Einmalig
 - A Anlassbezogen oder andere Rhythmen

Anhand des Abfragenamens soll auch im Vertretungsfall erkannt werden, wann Abfragen durchzuführen sind.

- Kurze Verbale Bezeichnung der Abfrage
- Einbindung der Abfragebeschreibung (Anlage 1)
- Stand der Gremienbeteiligung

Die Nutzung der Abfragen des opDs ist ausschließlich nach erfolgreicher Beteiligung der Gremien zulässig.

Die Abfragen selbst werden in einem Verzeichnis im opDs gespeichert, auf das alle Nutzer des opDs einen schreibenden Zugriff haben, damit eine Erledigung von Abfragen ohne gesonderten Programmieraufwand im Vertretungsfall sichergestellt ist.

Einzigste Ausnahme stellen Tests zur Plausibilisierung der Verwendung einer Abfrage anhand der Vorgaben der Bereichsleitung dar. Für diese Zwecke gilt die Erstellung einer Abfrage als erlaubt unter der Voraussetzung, dass die Abfrage lediglich als Test erfolgt und die sich ergebenden Daten nicht verwendet werden. Diese Ausnahme soll sicherstellen, dass Fehler bei der Definition der zu verwendenden Felder vermieden werden, die das Beteiligungsverfahren verzögern würden.

Nutzung der Abfragen

Die für den opDs zuständigen Personen führen jeweils eine Liste der Tätigkeiten, die sie im opDs durchgeführt haben (**Anlage 3**), um die Nutzung des opDs zu dokumentieren. Diese Liste ist jeweils bis zum Ende des Folgemonats am Arbeitsplatz aufzubewahren und anschließend datenschutzkonform zu vernichten, sofern sie nicht vom BDSB abgerufen worden ist

Dokumentation

Der BDSB wacht unabhängig über die Einhaltung des Datenschutzes im Verfahren opDs. Aus diesem Grund erfolgt an zwei vom BDSB festgelegten Terminen jährlich eine Prüfung der Nutzung des opDs anhand der Protokollierung des opDs und der Dokumentation für einen Zeitraum eines Monats unter datenschutzrechtlichen Aspekten. Zudem erfolgt eine Prüfung beim Vorliegen eines begründeten Verdachts auf Missbrauch. Vor derartigen Prüfungen erfolgt jeweils eine Abstimmung mit Geschäftsführung und Personalrat.

Prüfung durch BDSB

Anlage 1
Anlage 2
Anlage 3

Gez.

Leitke