

# Jobcenter Intern

Jobcenter Region Hannover



Ausgabe/Aktenzeichen 04/2016  
veröffentlicht: 10.10.2016 aktualisiert: 27.11.2017



## Dienstanweisung

Verfasser/innen: Behördliche/r Datenschutzbeauftragte/r (bDSB)

### Verfahren zur Nutzung des Direktzugriffs auf das Einwohnermelderegister §§ 38 ff. Bundesmeldegesetz (BMG)

Ursprungsfassung vom 14.09.2016  
Erste Überarbeitete Fassung vom 09.10.2017

Wesentliche Änderungen	
Fassung vom 06.10.2017	
II. Ersterhebungsgrundsatz:	Ergänzung um fehlende Mitwirkung
III. 1. Unteraccounts:	Stellvertretung für Administrator/in wurde eingerichtet; Zugriffsberechtigungen wurden für das Zentrale Unterhaltsteam und den Leistungsbereich auf Sachbearbeitungen ausgedehnt
III 2. Berechtigtenkonzept:	Informationspflichten über personelle Veränderungen bei Zugriffsberechtigten wurde auf Teamleitungen erweitert
III 3. Antrag:	Entfallen
IV.Sicherheit:	Ergänzung der möglichen Einsichtnahme in Suchprotokollierung durch behördliche/n Datenschutzbeauftragte/n

## **Inhalt**

<b>Vorwort</b> .....	3
<b>I. Gesetzliche Grundlagen</b> .....	3
<b>II. Voraussetzungen und Registrierung</b> .....	3
<b>III. Berechtigtenkonzept</b> .....	4
1. Unteraccounts.....	4
2. Verfahren.....	5
<b>IV. Sicherheit</b> .....	5
<b>IV. Inkrafttreten</b> .....	6

## Vorwort

Die korrekte Anschrift der Kundinnen und Kunden des Jobcenters Region Hannover konnte bisher nur durch schriftliche oder telefonische Anfragen bei den Meldebehörden ermittelt werden.

Mit Inkrafttreten des Bundesmeldegesetzes (BMG) zum 01.11.2015 hat das Land Niedersachsen einen Melderegisterdatenspiegel eingerichtet, der erstmals anderen Behörden die Möglichkeit eröffnet, einfache Behördenauskünfte über ein automatisiertes Abrufverfahren selbst einzuholen (§ 38 ff. BMG). Durch den automatisierten Abruf kann die Prüfung der korrekten Anschrift selbst und ohne Zeitverzug durchgeführt werden.

Um die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu erfüllen, muss sichergestellt werden, dass ausschließlich berechnigte Personen Zugriff auf den Melderegisterdatenspiegel haben.

Im Folgenden werden die Voraussetzungen und das Verfahren für die Nutzung des Direktzugriffs auf den Melderegisterdatenspiegel dargestellt, die nach den Vorgaben des Landesbetriebs IT.Niedersachsen in enger Zusammenarbeit mit den Geschäftsbereichen I bis III erarbeitet wurden.

## I. Gesetzliche Grundlagen

Die Jobcenter Intern basiert auf folgenden gesetzlichen Grundlagen:

### Bundesmeldegesetz (BMG)

- § 38 Automatisierter Abruf
- § 39 Verfahren des automatisierten Abrufs
- § 40 Protokollierungspflicht bei automatisiertem Abruf
- § 41 Zweckbindung übermittelter Daten und Hinweise

*Gesetzliche Grundlagen*

## II. Voraussetzungen und Registrierung

Nach § 38 Abs. 1 BMG darf die Meldebehörde einer anderen öffentlichen Stelle folgende Daten durch automatisierte Abrufverfahren übermitteln (einfache Behördenauskunft):

**§ 38 BMG**

1. Familienname,
2. frühere Namen,
3. Vornamen,
4. Ordensname, Künstlername,
5. Geburtsdatum und Geburtsort sowie bei Geburt im Ausland auch den Staat,
6. Doktorgrad,
7. derzeitige Anschriften oder Wegzugsanschrift sowie
8. Sterbedatum und Sterbeort.

Ein Abruf ist nur zulässig, soweit diese Daten der abrufenden Stelle zur Erfüllung ihrer Aufgaben bekannt sein müssen (§ 38 Abs. 2 Satz 1 BMG), d.h. die abzurufenden Daten müssen zur Erfüllung der Aufgaben nach dem SGB II notwendig sein.

**Zur Erfüllung der Aufgaben nach dem SGB II**

Die abgerufenen Daten und Hinweise dürfen nur für die Zwecke verarbeitet oder genutzt werden, zu deren Erfüllung sie übermittelt oder weitergegeben wurden. Eine Datenerhebung oder -verwendung ohne bestimmten Zweckbezug oder für Zwecke außerhalb des SGB II ist nicht zulässig.

**Zweckbindung**

Der automatisierte Abruf aus dem Melderegisterdatenspiegel ist erst zulässig, wenn die Kundin oder der Kunde nicht erreicht werden konnte (Ersterhebungsgrundsatz) oder im Rahmen der Mitwirkungspflichten keine Klärung möglich war.

**Ersterhebungsgrundsatz**

Bei dem automatisierten Abruf nach §§ 38 ff. BMG handelt es sich um eine zusätzliche Möglichkeit zur Ermittlung z.B. der Anschrift einer Kundin/eines Kunden. Eine schriftliche/telefonische Anfrage bei den Meldebehörden ist weiterhin möglich und bleibt hiervon unberührt.

Für die Nutzung des Melderegisterdatenspiegels für Zwecke des automatisierten Abrufs i.S.v. § 38 BMG ist eine Registrierung erforderlich. Hierfür muss beim Landesbetrieb IT.Niedersachsen ein administrativer Account beantragt und eine Administratorin/ein Administrator bestimmt werden.

**Registrierung**

Für das Jobcenter Region Hannover wird als Administratorin/Administrator die/der behördliche Datenschutzbeauftragte registriert.

### **III. Berechtigtenkonzept**

#### **1. Unteraccounts**

Die Administration hat das Recht, Unteraccounts für weitere Nutzerinnen/Nutzer des Jobcenters Region Hannover einzurichten. Für die Stellvertretung der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten wurden für den Vertretungsfall ebenfalls Administrationsrechte eingerichtet.

**Vertretung Administration**

Das Jobcenter Region Hannover ist für die Einhaltung der Vorgaben und den sorgsamen Umgang mit den einzurichtenden Unteraccounts für weitere Nutzerinnen/Nutzer selbst verantwortlich.

**Eigenverantwortung des Jobcenters**

Der Kreis der Nutzerinnen/Nutzer ist auf die zur Erfüllung der Aufgaben notwendige Anzahl zu begrenzen.

Für das Jobcenter Region Hannover werden Unteraccounts für die Teamleitungen sowie Stellvertretungen folgender Bereiche eingerichtet: Eingangsbereich, Leistungsgewährung, Markt und Integration, Team Arbeitgeber- und Trägerleistungen, Rechtsbehelfsstelle und Zentrales Unterhaltsteam. Das Zentrale Unterhaltsteam kann ergänzend für jede Sachbearbeitung einen Zugriff erhalten. Der Leistungsbereich kann im Bedarfsfall bei entsprechender Begründung einen zusätzlichen Zugriff für eine Sachbe-

**Einrichtung Unteraccounts**

arbeitung je Team erhalten. Die Entscheidung über die ergänzende Zugriffsberechtigung wird durch den GB III unter Einbindung des/der bDSB getroffen.

## 2. Verfahren

§ 39 Abs. 1 BMG bestimmt, dass die abrufende Stelle durch geeignete organisatorische und technische Maßnahmen sicherzustellen hat, dass die Daten nur von hierzu befugten Personen abgerufen werden. Die organisatorischen Abläufe zur Sicherung der Anforderungen liegen in der Verantwortung der abrufenden Behörde.

Das Jobcenter Region Hannover muss sicherstellen, dass die entsprechenden Zugangsdaten geheim gehalten werden und Zugänge für nicht mehr berechnigte Personen gesperrt bzw. gelöscht werden.

**Sperrung/Löschung von Unteraccounts**

Hierfür wird das Personalmanagement des Jobcenters Region Hannover der Administration:

**Personelle Veränderungen mitteilen**

- für die erstmalige Einrichtung der Unteraccounts eine Liste aller Teamleitungen und Stellvertretungen zuleiten und später
- laufend über personelle Veränderungen bei den Funktionen Teamleitung und Stellvertretung informieren.

Die Teamleitungen des Zentralen Unterhaltsteams und des Leistungsreichs sind verpflichtet, der Administration personelle Änderungen bei den zugriffsberechnigten Sachbearbeitungen mitzuteilen.

Die Administration führt ein Nutzerverzeichnis, in dem neben dem Vornamen und Namen der zugriffsberechnigten Beschäftigten des Jobcenters Region Hannover, die Funktion, das zugehörige Team, das Zugangs-/Abgangsdatum sowie das Registrierungs- und Sperrungs-/Löschungsdatum aufgeführt werden.

**Nutzerverzeichnis**

Bei einer längeren Abwesenheit oder Ausscheidens einer Teamleitung, Stellvertretung oder eines weiteren Zugriffsberechnigten, wird der dazugehörige Unteraccount für die Zeit der Abwesenheit gesperrt bzw. gelöscht. Über die Erforderlichkeit einer Sperrung/Löschung wird durch die Administration jeweils im Einzelfall entschieden.

**Abwesenheit der Nutzer/innen**

## IV. Sicherheit

Zur Sicherung der zur Abfrage genutzten Clients gegen unbefugten Zugriff sind durch das Jobcenter Region Hannover geeignete organisatorische und technische Maßnahmen zu treffen.

**Organisatorische und technische Maßnahmen**

Es ist insbesondere sicherzustellen, dass die Zugangsdaten zum Melderegisterdatenspiegel nur den Zugriffsberechnigten ausgehändigt werden und

**Aushändigung der Zugangsdaten und Belehrung**

diese über den Umgang mit diesen Daten in geeigneter Weise belehrt werden.

Die Aushändigung der Zugangsdaten zum Melderegisterdatenspiegel an die Teamleitungen, Stellvertretungen und weiteren Zugriffsberechtigten sowie die Belehrung (z.B. über die Zweckbindung der abgerufenen Daten) erfolgt durch die Administration in einem persönlichen Gespräch. Hierbei wird die Durchführung der Belehrung schriftlich festgehalten.

Die Administration leitet ein Exemplar der Erklärung über die Durchführung der Belehrung an das Personalmanagement des Jobcenter Region weiter, ein Exemplar verbleibt bei der Administration.

In Zusammenarbeit mit dem RITS und dem Landesbetrieb IT.Niedersachsen wurde eine sichere Zugriffsmöglichkeit über das DOI-Netz eingerichtet. Bei technischen Problemen, z.B. mit der Anmeldung, melden sich die Zugriffsberechtigten bei der Administration, die erforderlichenfalls den Service-desk des Landesbetrieb IT.Niedersachsen einschaltet.

Die Zugriffe auf das System werden vom Landesbetrieb IT.Niedersachsen automatisch protokolliert. Die Protokolle werden turnusgemäß manuell und automatisiert geprüft. Darüber hinaus kann die Suchprotokollierung aller Zugriffsberechtigten des Jobcenter Region Hannover von der/dem behördlichen Datenschutzbeauftragten eingesehen werden.

***Prüfung und Protokollierung der Zugriffe***

#### **IV. Inkrafttreten**

***Inkrafttreten***

Diese Jobcenter Intern tritt mit Verkündung am 10.10.2016 in Kraft.

Hannover, 10.10.2016

gez.  
Geschäftsführer