

Geschäftsanweisung Zugriff auf den Melderegisterdatenspiegel Niedersachsen

AZ: II-5210

Inhalt:

1.)	Allgemeines	1
2.)	Grundsätze	2
3.)	Verantwortlichkeiten	3
4.)	Administration	4
5.)	Zugriff / Gültigkeit	5

1.) **Allgemeines**

Mit den am 01.11.2015 in Kraft getretenen Änderungen des Bundesmeldegesetzes (BMG in der Fassung vom 20.10.2015 - BGBl. I S. 1722) ist ein sogenannter automatisierter Abruf aus dem Melderegister möglich. Rechtsgrundlage für diesen automatisierten Abruf von Melderegisterdaten aus dem Melderegisterdatenspiegel (MiN) ist § 38 Bundesmeldegesetz (BMG) i. V. m. § 2 Abs. 2 Nr. 1 (für die in § 34 Abs. 4 S. 1 BMG genannten Behörden) und Nr. 2 (für sonstige öffentliche Stellen im Sinne des BMG). Konkretisierende Vorgaben finden sich in den §§ 39 und 40 BMG sowie in der Nds. Meldedatenverordnung (NMeldVO), § 2 und 21 ff.

Die §§ 36 und 38 ff. i.V.m. § 34 BMG regeln die Übermittlung von Daten aus dem Melderegister an andere Behörden als Meldebehörden sowie sonstige öffentliche Stellen einschließlich regelmäßiger Datenübermittlung und automatisierten Abrufverfahren. „Übermitteln (Übermittlung) ist das Bekanntgeben gespeicherter oder durch Datenverarbeitung gewonnener Daten an einen Dritten in der Weise, dass die Daten durch die verantwortliche Stelle weitergegeben oder zur Einsichtnahme bereitgehalten werden oder dass der Dritte zum Abruf in einem automatisierten Verfahren bereitgehaltene Daten abrufft“.

Zur Wahrung des Meldegeheimnisses (§ 7 BMG) dürfen Abrufe nur unter den Voraussetzungen einer „(rechtmäßigen) Aufgabenerfüllung“ und „Erforderlichkeit (der Kenntnis der jeweiligen Daten im konkreten Einzelfall)“ erfolgen. Die Verantwortung trägt der Datenempfänger, d.h. die abrufende Stelle (Person).

Für die Nutzung des Melderegisterdatenspiegels für Zwecke des automatisierten Abrufs i. S. v. § 38 BMG ist eine Registrierung erforderlich (§ 24 Abs. 1 NMeldVO). Niedersächsische Behörden,

die die Einrichtung eines Zugangs zur Webapplikation des Melderegisterdatenspiegels benötigen, müssen einen formellen Antrag stellen, der folgenden Bedingungen genügen muss:

- Beantragung eines Zuganges und Einrichtung des ersten administrativen Accounts.
- Benennung der Art des beantragten Zuganges:
 - einfache Behördenauskunft gem. § 38 Abs. 1 BMG.
 - Datenabruf für die in § 34 Abs. 4 Satz 1 BMG genannten Behörden (sog. „Sicherheitsbehörden“) gem. § 38 Abs. 1, 3 BMG.
- Zusicherung der Einhaltung der entsprechenden gesetzlichen Vorgaben nach BMG (insbesondere § 39 Absatz 1).
- Unterschrift der Behördenleitung und Dienstsiegel.

Behörden, die sowohl die Voraussetzungen des § 38 Abs. 1 BMG für die einfache Behördenauskunft erfüllen und daneben ggf. die Voraussetzungen für einen Datenabruf als Sicherheitsbehörde nach § 38 Abs. 3 BMG, müssen für jede Rolle einen gesonderten Antrag auf Zugang zum Melderegisterdatenspiegel stellen. Es wird in diesen Fällen jeweils ein eigener Administrationszugang eingerichtet. Es ist möglich, beide Zugänge der gleichen Person zuzuordnen.

Die Überwachung der Einhaltung des Datenschutzes obliegt dem behördlichen Datenschutzbeauftragten und richtet sich nach den Rechtsgrundlagen des Bundesdatenschutzgesetzes.

2.) Grundsätze

Trotz des auf den ersten Blick weitgefassten Geltungsbereiches sind an die Vergabe von Nutzerberechtigungen strenge Anforderungen zu stellen. Dies ist grundsätzlich zur Wahrung des Meldegeheimnisses wie auch zur Gewährleistung der Anforderungen „Erforderlichkeit“ und „Aufgabenerfüllung“ (s.o.) notwendig. Dies bedeutet in der Regel, dass Beschäftigte mit Aufgaben ohne Außenwirkung (z.B. interne Querschnittsfunktionen, Rechnungsprüfung, Leistungen und Angebote mit rein freiwilliger Inanspruchnahme durch leistungsberechtigte usw.) keinen Zugriff auf Melderegisterdaten benötigen. Ausnahme bilden hier der Controller und zwei Mitarbeiter aus dem Büro der Geschäftsführung, die einen Zugriff zum Zwecke der Administration erhalten.

Mitarbeiter des Jobcenters im Landkreis Diepholz erhalten, sofern dies aus dienstlichen und fachlichen Erwägungen heraus sinnvoll und notwendig ist, die Berechtigung zur Durchführung einer einfachen Behördenauskunft, wie oben beschrieben. Die grundsätzliche Entscheidung über eine dienstliche Notwendigkeit trifft die Geschäftsführung. Diese kann die Entscheidung auf die Führungskräfte der jeweiligen Fachbereiche delegieren.

Zugriff können im Rahmen dieser Geschäftsanweisung folgende Mitarbeitergruppen auf Antrag der vorgesetzten Führungskraft erhalten:

Fachbereich Leistungen zum Lebensunterhalt/ Unterhalt

- Sachbearbeiter.
- Teamleiter der Sachbearbeitung, soweit diese gleichzeitig sachbearbeitende Aufgaben ausführen.

SGG Stelle

3

- Sachbearbeiter.
- Teamleiter der Sachbearbeitung, soweit diese gleichzeitig sachbearbeitende Aufgaben ausführen.

Mitarbeiter in der Eingangszone

- Alle Mitarbeiter in der Eingangszone.

Controlling und Büro der Geschäftsleitung

- Controller.
- Mitarbeiter aus dem Büro der Geschäftsleitung.

Alle Zugriffe auf den Melderegisterdatenspiegel sind auf ein unumgängliches Maß zu begrenzen. Durchgeführte Abfragen werden durch den Melderegisterdatenspiegel automatisiert nachgehalten.

Die Zugriffsberechtigung wird durch die Bereiche Controlling/ Büro der Geschäftsführung zeitnah eingerichtet. Bestehen Bedenken gegen die Zulässigkeit des Zugriffs, ist die / der Datenschutzbeauftragte unverzüglich zu beteiligen; seinem / ihrem Votum soll gefolgt werden. Die Zugriffsberechtigung des Nutzers ist auf zunächst 2 Jahre, längstens jedoch auf die Dauer der Beschäftigung im Jobcenter im Landkreis Diepholz begrenzt. Rechtzeitig vor Ablauf der Gültigkeit ist durch die fachlich vorgesetzte Führungskraft die Notwendigkeit des weiteren Zugriffs zu beantragen. Zugriffsberechtigungen, denen keine dokumentierten und hinreichend begründeten Nutzeranträge zu Grunde liegen, gelten als unzulässig und werden unverzüglich nach Erkennen vollständig entzogen. Der / die für die Einrichtung solcher Zugriffsberechtigungen verantwortliche Mitarbeiter/in muss mit dienst- oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen rechnen. Mit jeder Zugriffsberechtigung wird zugleich ein Einmalpasswort vergeben, das der/die Nutzer/in unverzüglich zu ändern und zu sichern hat. Systembedingt muss das Kennwort nach Ablauf von 90 Tagen durch den Benutzer geändert werden.

Für Mitarbeiter, die das Jobcenter im Landkreis Diepholz verlassen oder den Aufgabenbereich wechseln, hat die bisher zuständige Führungskraft innerhalb von drei Arbeitstagen dem Bereich Controlling/ Büro der Geschäftsführung den Wegfall der Zugriffsberechtigung schriftlich mitzuteilen. Beim Wechsel des Aufgabengebietes ist die neue Führungskraft ggfs. für den neuen Nutzerantrag verantwortlich. Durch dieses Vorgehen wird sichergestellt, dass stets eine aufgabenspezifische Zugriffsberechtigung besteht.

Dem Datenschutzbeauftragten ist ein Zugriff auf die Ordner zu gewähren, in denen alle beantragten und erteilten Zugriffe abgelegt werden.

3.) Verantwortlichkeiten

Die für das Jobcenter im Landkreis Diepholz geltenden Regelungen und Geschäftsanweisungen gelten unverändert fort.

Führungskräfte

□ Die Fachaufsicht wird durch die jeweils vorgesetzte Führungskraft im Rahmen der bestehenden Regelungen wahrgenommen.

4

Mitarbeiter mit Zugriff auf den Melderegisterdatenspiegel

- Sicherstellung, dass Zugriffe nur bei dienstlicher Notwendigkeit und nur im unumgänglich erforderlichen Maße erfolgen.
- Änderung des vorgegebenen Kennwortes bei erstmaliger Anmeldung.
- Regelmäßige Kennwortänderung zur Sicherstellung / Einhaltung des Datenschutzes.

Datenschutzbeauftragte

- Überwachung der Einhaltung des Datenschutzes. Zu diesem Zweck wird ihr / ihm ein Administratorenzugriff eingerichtet.
- Anlage und Führung eines Verfahrensverzeichnisses.

4.) Administration

Die Verwaltung und Administration von Benutzerkonten obliegt dem Bereich Controlling/ Büro der Geschäftsführung. Bestandteil der Administration sind u.a. die

- Erfassung / Anlage von Benutzerkonten
- Kontenbearbeitung (z.B. bei Namensänderungen etc.)
- Sperrung / Entsperrung von Benutzerkonten
- Rücksetzung von Zugangskennwörtern

Der Bereich Controlling/ Büro der Geschäftsführung führt eine jederzeit aktuelle Übersicht über alle bestehenden Zugriffsberechtigungen. Sie beinhaltet - in konventioneller oder digitaler Form - alle vorliegenden Nutzeranträge und alle vergebenen Berechtigungen. Es wird sichergestellt, dass die Dokumentation die Beschäftigten mit

- Art und Umfang ihrer Zugriffsberechtigung,
- ihrem Aufgabengebiet und
- der Gültigkeit ihrer Zugriffsberechtigung

erkennen lässt.

Verfahrensseitig stellt der Bereich Datenverarbeitung IT.Niedersachsen die Protokollierung der Datenabrufe abrufberechtigter Stellen sicher. Ohne Protokollierung ist ein Zugriff auf das Melderegister nicht möglich.

Die Protokollierung dokumentiert,

- wer (die abrufberechtigte Stelle, die Kennung der abrufenden Person),
- wann (den Zeitpunkt des Abrufs),
- in welchem Umfang (die abgerufenen Daten) und
- zu welchem Aktenzeichen der Behörde (soweit vorhanden)

Daten über das MiN abgerufen hat (vgl. § 40 Abs. 1 BMG).

Datenabrufe von Beschäftigten des Jobcenters im Landkreis Diepholz werden im MiN durch IT.Niedersachsen protokolliert und zu Prüf-, Auswertungs- und Kontrollzwecken zur Verfügung gestellt.

Die Protokolldaten werden mindestens 12 Monate, längstens jedoch bis zum Ende des dem Abruf folgenden Kalenderjahres, gespeichert und anschließend automatisch gelöscht. Die Protokolldaten sind stichprobenartig mindestens monatlich und anlassbezogen bei konkreten Anhaltspunkten im Sinne der Zweckbestimmung des § 40 Abs. 4 BMG zu prüfen.

Die Protokolldaten dürfen gemäß § 40 Abs. 4 BMG 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.

Die Überprüfung übernimmt allein der Datenschutzbeauftragte.

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

5.) Zugriff / Gültigkeit

Der Zugriff auf den Melderegisterdatenspiegel erfolgt über den beigefügten Link unter Angabe von Benutzername und Kennwort:

<https://min.niedersachsen.doi-de.net/min-ba/login.xhtml>

Nach Einrichtung seines Kontos werden dem Mitarbeiter die erforderlichen Anmeldungsdaten mitgeteilt.

Diese Geschäftsanweisung gilt für alle Beschäftigten des Jobcenters im Landkreis Diepholz, denen ein automatisierter Zugriff auf das Meldeportal für Behörden gewährt wird.

Syke, den 22.04.2016

(gez. stellv. Geschäftsführer)

(gez. Datenschutzbeauftragter)