

ANBINDUNGSLEITFADEN FÜR DIE SOZIALPLATTFORM UND DEN EFA-ONLINE-DIENST HILFE ZUM LEBENSUNTERHALT (HZL)

Erläuterungen und Mitwirkungspflichten
zur Anbindung für Kommunen



SOZIALPLATTFORM
einfach. direkt. sicher.

Ministerium für Arbeit,
Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen



Vorwort

Die Digitalisierung verändert zunehmend die Erwartungshaltung der Bürgerinnen und Bürger an die Verwaltung. Zu dieser Erwartung gehört nicht zuletzt das Angebot eines niedrigschwelligen und anwenderfreundlichen Zugangs zu Sozialleistungen. Im Rahmen der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (kurz: OZG) bietet die Sozialplattform eine zentrale Anlaufstelle. Als solche bildet sie eine Vielzahl von Sozialleistungen gebündelt, barrierearm und intuitiv nutzbar in der digitalen Welt ab. Nach einem Schätzmodell können damit zukünftig etwa sieben Millionen Leistungsberechtigte bzw. Bedarfsgemeinschaften von der Integration der Antragsdienste profitieren.

Seit dem 14. März 2022 können die ersten Sozialleistungen über die Sozialplattform in einer Beta-Version unter www.sozialplattform.de beantragt werden. Im Laufe des Jahres 2022 wird sie weiter ausgebaut: Neben rund 70 digitalen Anträgen, die sicher und medienbruchfrei an die zuständigen Stellen übermittelt werden können, ergänzen auch digitale Zugänge zu den Leistungen der lokalen Schuldner- und Suchtberatung sowie der Wohnungslosenhilfe (beispielsweise über Terminvereinbarungsfunktion und eine Chat- und Videoberatung) das Angebot.

Nach einer erfolgreichen Testphase mit Pilotkommunen in Nordrhein-Westfalen beginnt im nächsten Schritt die bundesweite, flächendeckende Anbindung von Kommunen an die Sozialplattform. Damit die Anbindung Ihrer Kommune so reibungslos und einfach wie möglich ablaufen kann, haben wir Ihnen eine Reihe von Informationen in diesem Anbindungsleitfaden zusammengestellt, die Sie dazu befähigen sollen, die notwendigen Schritte weitgehend in Eigenregie durchzuführen. Der vorliegende Leitfaden dient Ihnen somit als zentrales Informationsdokument von A bis Z auf dem Weg zur Anbindung an die Plattform.

Der Leitfaden richtet sich primär an die Umsetzungsverantwortlichen in Ihrer Kommune bzw. an Ihre Umsetzungspartner und bietet sich als übersichtliches Orientierungs- und Steuerungswerkzeug an. Inhaltlich startet der Leitfaden mit einer kurzen Vorstellung der Sozialplattform bzw. des ersten verfügbaren Dienstes (Hilfe zum Lebensunterhalt, kurz: HzL). Im zweiten Kapitel wird dann das elektronische Transportkonzept im Detail erläutert, bevor im dritten Abschnitt in einer Schritt-für-Schritt-Anleitung die Anbindung und damit einhergehende Aufgaben erklärt werden. Daran anschließend finden Sie noch Informationen zu weiteren relevanten Themen wie der Vertragsgestaltung, dem Datenschutz und dem Betrieb der Plattform.

Wir freuen uns darauf, dieses große und wichtige OZG-Projekt gemeinsam mit Ihnen umzusetzen und damit ein attraktives und zukunftssicheres, digitales Angebot für unsere Bürgerinnen und Bürger zu schaffen.

Inhaltsverzeichnis

1. Die Sozialplattform und der EfA Online-Dienst Hilfe zum Lebensunterhalt (HzL)

- 1.1 Einführung in die Sozialplattform
- 1.2 Hilfe zum Lebensunterhalt (HzL) als erster verfügbarer Dienst
- 1.3 Weiterentwicklung der Sozialplattform und Antragsstrecken

2. Konzept zum elektronischen Transport der Antragsdaten

- 2.1 Variante 1: Server-Lösung
- 2.2 Variante 2: Einzelplatz-Lösung

3. Der Anbindungsprozess im Detail

- 3.1 Einordnung des Flächenrollouts in den Gesamtprozess
- 3.2 Schritt-für-Schritt-Anleitung auf dem Weg zur Anbindung
- 3.3 Kick-Off-Termin und Abfrage
- 3.4 Zertifikatsbeschaffung und DVDV-Eintrag
- 3.5 Gruppenspezifischer Termin
- 3.6 Installation und Inbetriebnahme der Anbindungskomponente
- 3.7 Test und Abnahme

4. Vertragsgestaltung und Nachnutzungsmodell

- 4.1 Kommunalvertretermodell
- 4.2 Vertragsgestaltung im Rahmen des Kommunalvertretermodells

5. Datenschutz und IT-Sicherheit

- 5.1 Beteiligte Rollen aus Sicht des Datenschutzes
- 5.2 Grundsätzliche Anforderungen an die Datenverarbeitung

6. Betrieb & Support

- 6.1 Service-Support-Modell
- 6.2 Ansprechpartner

7. Anhang

- 7.1 Weiterführende Dokumente
- 7.2 Glossar
- 7.3 Einschlägige Datenschutzvorschriften der DSGVO im Detail

Die Schritte im Anbindungsprozess auf einen Blick



Länderspezifische Vorbereitung

- Validierung und Festlegung der Anbindungsarchitektur
- Anbindung und Test der OSCI-Infrastruktur
- Anbindung der Pilotkommunen



Kick-Off-Termin und Abfrage

- Durchführung des Kick-Off
- Versand des Informationspakets
- Versand der Abfrage
- Durchführung der internen Abstimmung in der Kommune
- Beantwortung der Abfrage



Zertifikatsbeschaffung und DVDV-Eintrag

- Zertifikatsbeschaffung durch die Kommune
- Zertifikatsupload über LimeSurvey
- Anlage des DVDV-Eintrags durch Projektteam
- Erfolgsmeldung durch Kommune



Gruppenspezifischer Termin

- Gruppenbildung auf Grundlage der Abfrageinformationen
- Durchführung der Gruppentermine
- Versand des technischen Installationsleitfaden
- Versand des Test- und Abnahmeprotokolls



Installation und Inbetriebnahme

- Installation von COM Vibilia
- Aktivierung der Serverlösung
- Inbetriebnahme von COM Vibilia
- Inbetriebnahme der Serverlösung
- Erfolgsmeldung durch die Kommune



Test und Abnahme

- Versand des Testantrags durch das Projektteam
- Durchführung des Tests entsprechend der Dokumentation
- Dokumentation des Testablaufs
- Upload der Testdokumentation



BETRIEB

1. Die Sozialplattform und der EfA Online-Dienst Hilfe zum Lebensunterhalt (HzL)

1.1 Einführung in die Sozialplattform

Mit der Sozialplattform wird eine zentrale Anlaufstelle für eine Vielzahl von Sozialleistungen geschaffen. Dieses Ziel hat sich das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen (MAGS NRW) im Rahmen seiner Federführerschaft für das Themenfeld Arbeit und Ruhestand in Zusammenarbeit mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) gesetzt. Die d-NRW AöR konzipiert daher im Auftrag des MAGS ein entsprechendes Portal – die Sozialplattform.

Bereitgestellt und betrieben wird eine zentrale Einer-für-Alle-Plattform. Diese ermöglicht eine nutzerfreundliche Inanspruchnahme von

Antrags- und Beratungsleistungen aus dem Themenfeld Arbeit und Ruhestand im Rahmen der geltenden Standards. Die gebündelte Umsetzung von Sozialleistungen in einer einheitlichen, technischen Umgebung bietet eine hohe Standardisierung bei der Digitalisierung von OZG-Leistungen. Die Pilotversion beinhaltet zunächst die Leistung „Hilfe zum Lebensunterhalt“. In einem iterativen Prozess werden dann Schritt für Schritt weitere Dienste wie beispielsweise Leistungen nach Asylbewerberleistungsgesetz oder Wohnberechtigungsschein auf der Plattform integriert und den Bürgerinnen und Bürgern zur Verfügung gestellt.

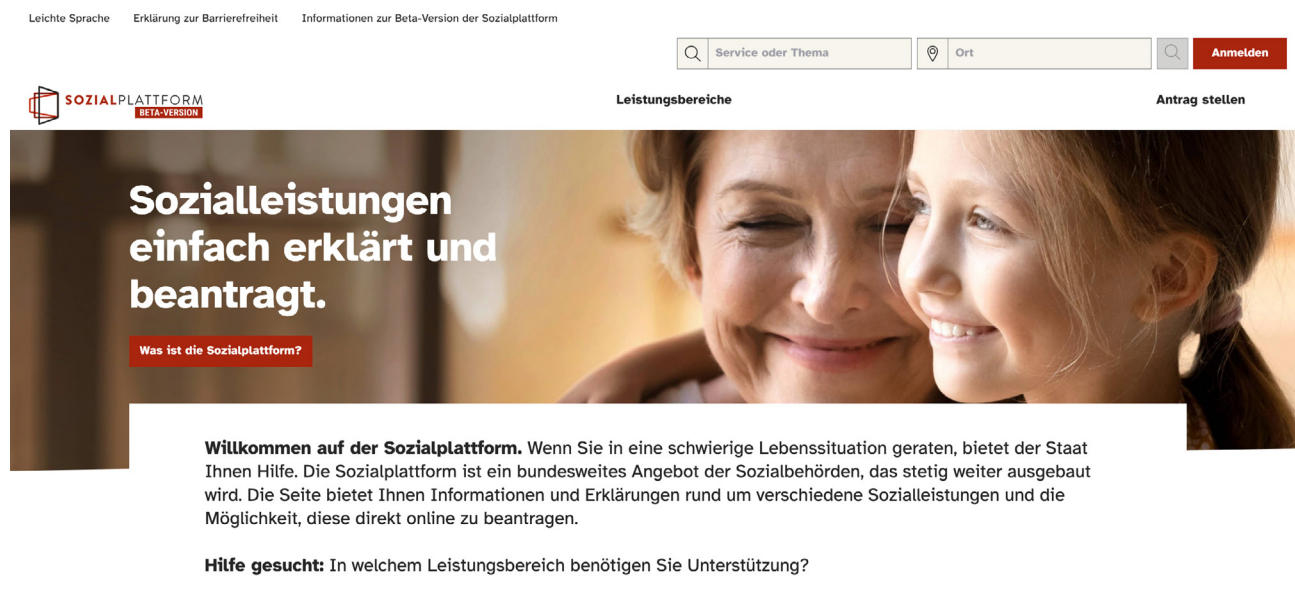


Abbildung 1: Startseite der Sozialplattform (Beta-Version)

1.2 Hilfe zum Lebensunterhalt (HzL) als erster verfügbarer Dienst

Der erste auf der Sozialplattform verfügbare Dienst ist die OZG-Leistung „Hilfe zum Lebensunterhalt“ (HzL, nach §§ 27 – 40 und §§ 82 – 96 im SGB XII) als Geldleistung für bedürftige

Menschen, die vorübergehend erwerbsunfähig oder voraussichtlich nicht länger als sechs Monate stationär untergebracht sind.

Leichte Sprache Erklärung zur Barrierefreiheit Informationen zur Beta-Version der Sozialplattform

Hilfe zum Lebensunterhalt x Ort Anmelden

Leistungsbereiche

Antrag stellen

Hilfe zum Lebensunterhalt

Hier direkt online beantragen.

- Information zur Antragsstellung
 - Jetzt beantragen
 - Kurz und knapp
 - Dahin kann ich mich wenden
 - Einfach erklärt
 - Haben Sie Anspruch?
 - Fristen
 - So lange dauert es
 - Diese Kosten entstehen

Information zur Antragsstellung

Um einen Antrag zu stellen, müssen Sie einen Ort oder eine Postleitzahl angeben. Mittels Ihrer Ortsangabe prüfen wir, ob wir Ihren Antrag digital an die zuständige Stelle übermitteln können. Erst dann ist eine Antragsbearbeitung möglich.

Weniger anzeigen

Jetzt beantragen

Ort angeben

Hinweis: Für die von Ihnen gesuchte Leistung ist kein Online-Dienst an diesem Ort verfügbar.

Kurz und knapp

Sie erhalten Hilfe zum Lebensunterhalt, früher auch Sozialhilfe genannt, wenn Sie vorübergehend, zum Beispiel durch Krankheit, Ihren Lebensunterhalt nicht bezahlen können. Voraussetzung für Hilfe zum Lebensunterhalt ist, dass Sie keine

Mehr anzeigen

Abbildung 2: Hilfe zum Lebensunterhalt auf der Sozialplattform

Durch die nutzerfreundliche und barrierefreie Gestaltung der Sozialplattform und den darin integrierten Leistungen wird eine vollständig digitale Antragstellung ermöglicht. Das erleichtert nicht nur den Zugang für die Bürgerinnen und Bürger, sondern bietet auch Mehrwerte für die Arbeit in den zuständigen Ämtern. Es werden nur die für den Antrag notwendigen personenbezogenen Daten von den Antragstellern erhoben. Die Authentifizierung erfolgt über die Online-Ausweisfunktion oder

mit einem kompatiblen Nutzerkonto wie zum Beispiel dem Servicekonto.NRW und zukünftig auch dem Nutzerkonto Bund. Zudem wird das Hochladen sämtlicher Nachweise in elektronischer Form ermöglicht. Die Funktionalität der Sozialplattform ist dabei auch für die Nutzung auf mobilen Endgeräten angepasst. Die elektronische Übermittlung der Antragsdaten erfolgt über eine sichere Transport-Architektur. Nähere Informationen hierzu finden sich in Kapitel 2 dieses Dokuments.

Antrag auf Hilfe zum Lebensunterhalt

Schließen

Antragsteller:in

- Situation
- Haushalt
- Unterkunft
- Einkommen
- Ausgaben
- Vermögen
- Unterlagen
- Nothilfe
- Absenden

Schritt 1: Antragsteller:in

Wer beantragt Hilfe zum Lebensunterhalt?

Antragsteller:in

— Bitte auswählen —

Sie sind in einer Notsituation?

Wenn Sie sich in einer Notsituation befinden (z.B. drohende Obdachlosigkeit, Mittellosigkeit) oder diesen Antrag für jemanden stellen, der sich in einer solchen Notsituation befindet, haben Sie hier die Möglichkeit, **Nothilfe zu beantragen**. Ihr Antrag auf Nothilfe wird umgehend geprüft.

Beachten Sie bitte, dass bei Beantragung von **Nothilfe** im späteren Verlauf alle Unterlagen von Ihnen einzureichen und Angaben zu machen sind, die auch für die Bearbeitung eines regulären Antrags auf Hilfe zum Lebensunterhalt erforderlich sind.

Nothilfe kann nur dann gewährt werden, wenn Sie sich in einer Notsituation befinden, die durch Sie selbst oder denjenigen, für den Sie den Antrag stellen, ohne staatliche Hilfe nicht mehr abgewendet werden kann. Bitte prüfen Sie deshalb gewissenhaft, ob ein Antrag auf **Nothilfe** tatsächlich erforderlich ist, und überlegen bitte, ob ein regulärer Antrag auf **Hilfe zum Lebensunterhalt** nicht ebenso zur Verbesserung der Lebensumstände beitragen würde.

Nothilfe beantragen

Weiter

Abbildung 3: HZL-Antrag auf der Sozialplattform aus Sicht der Bürgerinnen und Bürger (Beta-Version)

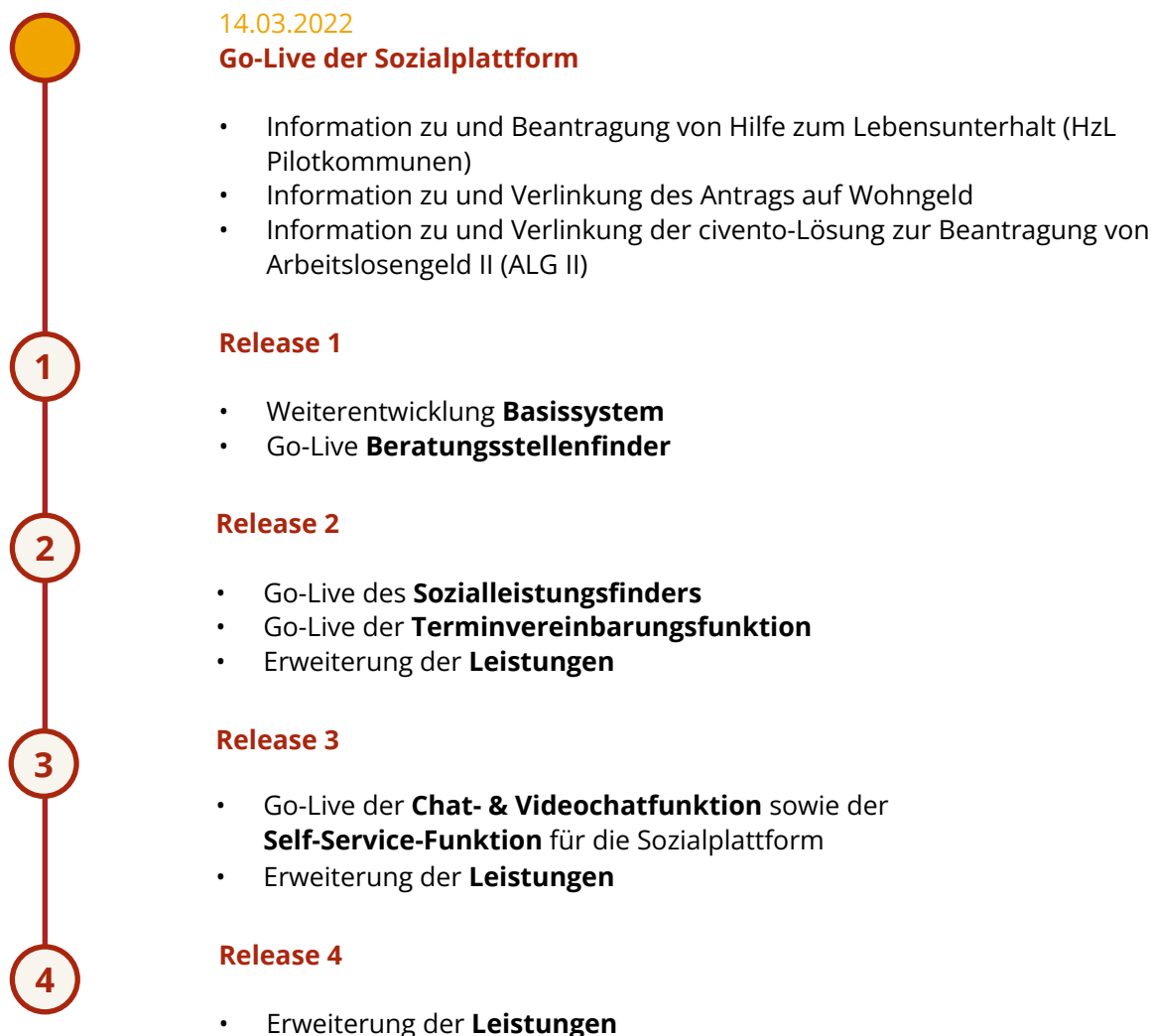
1.3 Weiterentwicklung der Sozialplattform und Antragsstrecken

Der Online-Dienst Hilfe zum Lebensunterhalt (HzL) ist jedoch nur der Anfang. In fortlaufenden Etappen werden in den kommenden Monaten eine Vielzahl weiterer Leistungen

und Funktionalitäten auf der Sozialplattform freigeschaltet. Eine Übersicht der Meilensteine zeigt die folgende Darstellung.

Zeitliche Planung der nächsten Releases

Bis Ende 2022 sind der Release weiterer EfA-Sozialleistungen und Funktionalitäten auf der Plattform geplant



Aktuell in der Entwicklung und Umsetzung befindliche Leistungen:

1. Leistungen nach Asylbewerberleistungsgesetz (OZG-ID: 10266)

2. Gesundheitsleistungen nach Asylbewerberleistungsgesetz (OZG-ID: 10606)

3. Bedarf für Bildung und Teilhabe (OZG ID: 10088)

4. Bescheinigung für Geringverdiener (OZG-ID: 10083): Wohnberechtigungsschein

5. Aktivierung und berufliche Eingliederung (OZG-ID: 10628): Vermittlungsbudget, Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein

6. Förderung der Aufnahme einer Erwerbstätigkeit (OZG-ID: 10726): Einstiegsgeld

7. Übernahme von Mietrückständen (OZG-ID: 10090)

8. Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (OZG-ID: 10084)

Darüber hinaus stehen weitere Leistungen zur Konzeption in den Startlöchern. Für Updates und Informationen zum genauen Starttermin der Dienste empfehlen wir die Anmeldung für den Newsletter zur Sozialplattform, der in regelmäßigen Abständen versendet wird.

Zur Registrierung schicken Sie bitte eine kurze Anfrage per Mail an das allgemeine Projektpostfach kontakt@sozialplattform.info. Im Anschluss werden Sie in den Verteiler aufgenommen.

2. Konzept zum elektronischen Transport der Antragsdaten

Im folgenden Kapitel wird das Konzept zum elektronischen Transport der Antragsdaten von der Sozialplattform zum Fachverfahren innerhalb der Kommune erläutert. Gemäß dem Kriterium RT4 aus dem Bereich Routing & Transport der EfA-Mindestanforderungen ist für den Datentransport eine Übertragung zwischen OSCI-Sendern und Empfängern vorgesehen.

Zur Ermittlung der für den Empfang des Antrags zuständigen Behörde gemäß Kriterium OD4 nutzt der Online-Dienst die LeiKa-ID und den Regionalschlüssel aus dem aktuellen Datenbestand des Portalverbundes. Damit das möglich ist, muss die antragsbearbeitende Behörde, wie in Kriterium NL1 beschrieben, ihre Zuständigkeitsinformationen mittels der im Land etablierten Redaktionssysteme pflegen und eine Übertragung dieser Informationen an den Portalverbund sicherstellen. Weiterhin muss die antragsbearbeitende Behörde, gemäß Kriterium NL 2, für einen erfolg-

reichen Datentransport via OSCI einen entsprechenden OSCI-Empfänger bereitstellen. Die Bereitstellung kann dabei auch durch die Nutzung gemeinsam vorhandener Empfangsstrukturen im jeweiligen Land erfolgen.

Die notwendigen Routinginformationen für den Antragstransport werden gemäß RT2 aus dem „Deutschen Verwaltungsdienstverzeichnis“ (DVDV) entnommen. Ein entsprechendes DVDV-Eintragungskonzept wurde gemäß RT3 erarbeitet. Die antragsbearbeitende Behörde muss, dem Kriterium NL3 folgend, die pflegende Stelle des DVDV im jeweiligen Land beauftragen, die Behörde zu registrieren und technische Adressen im DVDV zu hinterlegen. Durch die Nutzung der bestehenden OSCI/XTA2/DVDV-Infrastruktur wird die Anbindbarkeit aller Länder sichergestellt.

Insgesamt sind für die Anbindung von HzL zwei Anbindungsvarianten vorgesehen.

2.1 Variante 1: Server-Lösung

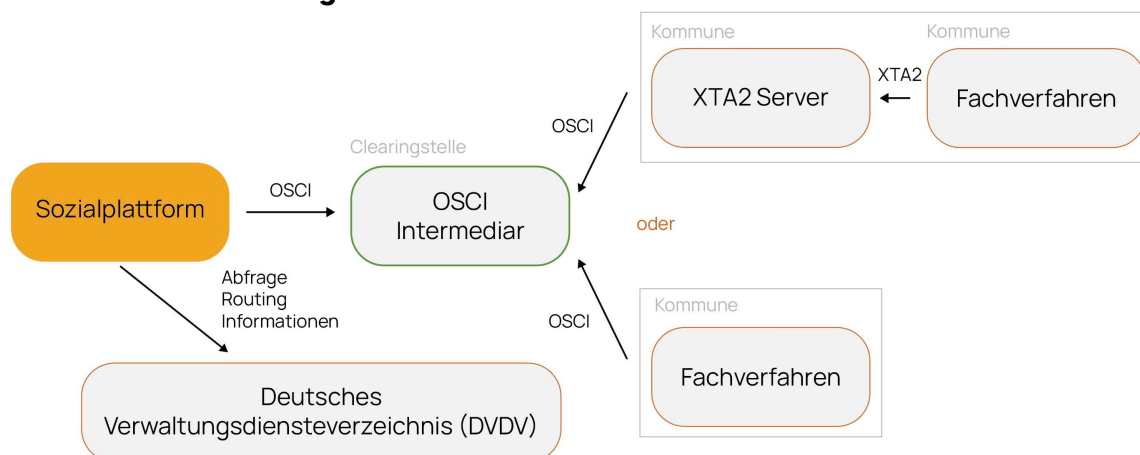


Abbildung 4: Anbindungsvariante 1: Server-Lösung

Die Antragsdaten werden zunächst verschlüsselt von der Sozialplattform an die landeseigene Clearingstelle übergeben. Anhand der Routinginformationen aus dem DVDV wird der zuständige OSCI-Intermediär als Empfänger ermittelt und angesprochen.

Für die Abholung der Antragsdaten vom Intermediär bestehen aus Sicht der Kommune, welche für die Verarbeitung des Antrags zuständig ist, zwei Möglichkeiten:

Entweder ist im jeweiligen Fachverfahren eine OSCI-Schnittstelle für die direkte Abholung vom Intermediär implementiert oder die Kommune schaltet einen XTA2-Server vor das Fachverfahren, welcher seinerseits die Daten aktiv via OSCI vom Intermediär abholt. Abweichend vom dargestellten Anbindungskonzept kann die Umsetzung innerhalb des nachnutzenden Landes (nach dem Empfang durch den OSCI-Intermediär) in Eigenverantwortlichkeit des Landes angepasst werden. Dazu kann beispielsweise die Position des XTA-Servers oder der Zeitpunkt bzw. Ort der Entschlüsselung der Antragsdaten gehören. Themen rund um

Datenschutz und Datensicherheit (siehe auch Kapitel 5), im Abgleich mit den Anforderungen des hohen Schutzbedarfes der Dienste, obliegen in diesem Fall dem nachnutzenden Land.

Für die zweite Teilloption wird eine XTA2-Schnittstelle im Fachverfahren vorausgesetzt. Liegt die Schnittstelle nicht vor, muss diese von den Kommunen bzw. ihren Fachverfahrensherstellern für diesen Zweck implementiert werden.

Das projektinterne Anbindungsteam unterstützt ausschließlich die Beantragung des DVDV-Eintrags. Die vorausgehende Beschaffung und nachgelagerte Konfiguration sowie der Betrieb eines XTA2-Servers gehören nicht zum Supportumfang. Dies muss in NRW in Abstimmung mit dem KDN erfolgen. Für die Anpassung von Schnittstellen zum Fachverfahren muss die Kommune auf ihren Fachverfahrenshersteller zugehen. Ende-zu-Ende-Tests werden mit dem Anbindungsteam abgestimmt und durchgeführt.

Fachverfahrensanpassungen

Während des Anbindungsprozesses sind bestimmte Anpassungen innerhalb des Fachverfahrens erforderlich. Um eine reibungslose und möglichst problemlose Umsetzung von Anpassungen zu gewährleisten, steht das Team vom Anbindungssupport in regelmäßigem Austausch mit einer Vielzahl von Fachverfahrensherstellern. Im Rahmen der Anbindung der Pilotkommunen wurden daher offene Fragen und Punkte bezüglich der notwendigen Anpassungen mit den Fachverfahrensherstellern geklärt. Für die jeweilige Umsetzung der Schnittstelle können zusätzliche Aufwände beim Fachverfahrenshersteller entstehen. Es obliegt der Kommune, inwieweit sie auf Ihren Fachverfahrenshersteller einwirken will, um die Programmierung der entsprechenden Schnittstellen zu beschleunigen.

Wie in Kapitel 2.1 beschrieben, besteht für die Fachverfahren die Möglichkeit, sich entweder über eine XTA2- oder eine OSCI-Schnittstelle anzubinden. Darüber hinaus muss das Fachverfahren dazu in der Lage sein, die jeweils aktuell gültige Fassung des Standards XSozial-Basis zu interpretieren.

Beide Standards sind von der Koordinierungsstelle für IT-Standards (kurz: KoSIT) veröffentlicht. OSCI ist ein Protokollstandard, der Integrität, Authentizität, Vertraulichkeit und Nachweisbarkeit der Daten mit besonders hohen Sicherheitsanforderungen garantiert und ihre medienbruchfreie, effiziente Verarbeitung ermöglicht. Für E-Government ist OSCI der verbindliche Übermittlungsstandard.

Mit XTA2 wird die elektronische Übermittlung von Daten standardisiert, durch die die öffentliche Verwaltung die Möglichkeit der funktionalen und modalen Steuerung erhält. Dies bezieht sich auf zwei Ebenen: Das Modul der Service-Profile und das Modul des XTA-Webservices, die für alle Fachlichkeiten einsetzbar sind. XTA ist ein vom IT-Planungsrat empfohlener Interoperabilitätsstandard für einen vereinfachten Zugang zur OSCI-Infrastruktur.

2.2 Variante 2: Einzelplatz-Lösung

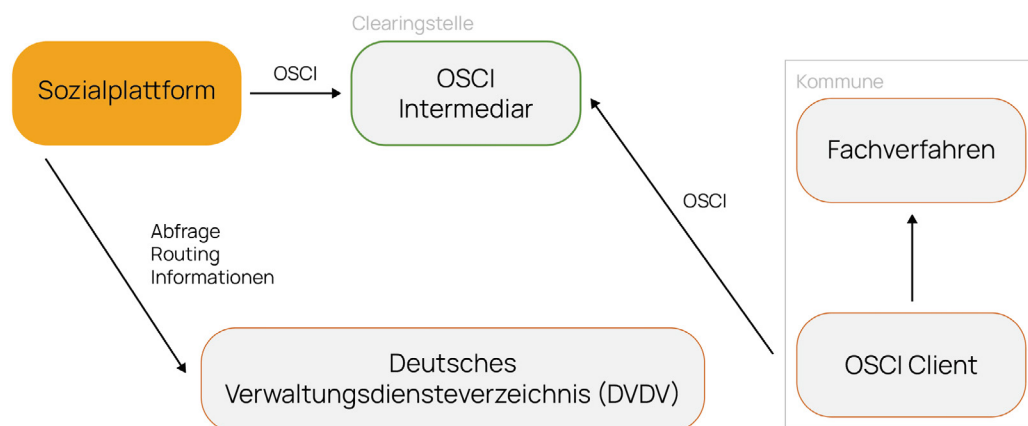


Abbildung 5: Anbindungsvariante 2: Einzelplatz-Lösung

Falls die Kommune über kein kompatibles Fachverfahren bzw. über keine OSCI/XTA2-Schnittstelle verfügt, erfolgt die Anbindung über einen OSCI-Client. Diese Anbindungsvariante stellt lediglich eine temporäre Übergangslösung dar, bis alle Fachverfahrenshersteller notwendige Schnittstellen für eine automatische Übertragung implementiert haben. Abweichend von der ersten Variante ist eine durch den Sachbearbeiter gesteuerte Abholung der Antragsdaten vom Intermediär über den OSCI-Client notwendig. Anschließend kann eine manuelle Übertragung der Daten in

das Fachverfahren vorgenommen werden. Der vorausgehende Übertragungsweg bis zum OSCI-Intermediär bleibt dabei unverändert.

Bei der Notwendigkeit der Anbindung über diese Variante bekommt die Kommune ein Informationspaket zur Verfügung gestellt, welches verschiedene Dokumente enthält, in denen die technischen Voraussetzungen und notwendigen Schritte zur Einrichtung und Konfiguration von COM Vibilia detailliert beschrieben sind. COM Vibilia ist ein Produkt der Governikus und des in diesem Projekt-

kontext eingesetzten OSCI-Client. Nachdem die Kommune dem Anbindungssupport die Zertifikate zur Verfügung gestellt hat, wird der DVDV-Eintrag ohne zusätzlichen Aufwand für die Kommune eingeleitet und beantragt. Sobald der Eintrag vorgenommen wurde, führt die Kommune die Installation von COM Vibilia durch und richtet ihr Postfach ein. Auf Wunsch kann dieser Schritt mit Unterstützung durch den IT-Dienstleister erfolgen. Die Kommune meldet dem Anbindungsteam im Nachgang die erfolgreiche Einrichtung des Postfachs, welches wiederum im Anschluss einen

Termin für einen Ende-zu-Ende-Test mit der Kommune abstimmt. Sobald der im Rahmen des Tests abgeschickte Testantrag im Postfach der Kommune eingetroffen ist, meldet und bestätigt die Kommune dem Anbindungsteam die erfolgreiche Zustellung.

Bei Fragen oder auftretenden Problemen bzgl. der Installation oder Konfiguration von COM Vibilia meldet sich die Kommune bitte umgehend per Mail beim Anbindungsteam unter anbindung@sozialplattform.info.

3. Der Anbindungsprozess im Detail

3.1 Einordnung des Flächenrollouts in den Gesamtprozess

In Vorbereitung auf die Durchführung des flächendeckenden Rollouts der Sozialplattform müssen je Bundesland verschiedene Phasen durchlaufen werden, die in der Folge kurz dargestellt sind. Der erfolgreiche Ablauf dieser Phasen ist Grundvoraussetzung für die Anbindung der Kommunen und die Nutzung der Antragsdienste innerhalb der Plattform. Der Abschnitt dient an dieser Stelle lediglich der Information und Einordnung des aktuellen

Flächenrollouts in den Gesamtprozess, da die genannten Punkte schon zu einem früheren Zeitpunkt weitgehend abgeschlossen wurden. **Für die konkrete Anbindung der einzelnen Kommune ergeben sich an dieser Stelle keine weiteren Handlungsbedarfe, da die Anbindung auf der Ebene des Bundeslandes von dem oder der jeweiligen Umsetzungsverantwortlichen gesteuert wird.**

Ablauf Anbindung Ende-zu-Ende

Ablauf für den flächendeckenden Rollout eines Antrags in einem Bundesland

Phase 1: Validierung und Festlegung der Anbindungsarchitektur

Ziel dieser Phase ist es, eine für das jeweilige Bundesland tragfähige und EfA-konforme Architektur für den weiteren Prozess festzulegen. Für diesen Prozessschritt muss je Bundesland der Lol (Letter of Intent) gezeichnet und eine umsetzungs-verantwortliche Person benannt sein.



Validierung und Festlegung der Anbindungsarchitektur

Phase 2: Anbindung und Test der OSCI-Infrastruktur

Ziel dieser Phase ist die Anbindung der Sozialplattform an die OSCI-Infrastruktur des jeweiligen Bundeslands. Dieser Prozessschritt kann ggf. entfallen, falls eine Anbindung der OSCI-Infrastruktur bereits in einem anderen Kontext oder einem anderen Antrag erfolgt ist.



Anbindung und Test OSCI-Infrastruktur

Phase 3: Anbindung der Pilotkommunen

Ziel dieser Phase ist die Anbindung von bis zu sechs Pilotkommunen für die einzelne Antragsstrecke im jeweiligen Bundesland. Diese pilothafte Anbindung wird intensiv durch das Projektteam begleitet. Dieser Prozessschritt lässt sich ggf. verkürzen, wenn von denselben Pilotkommunen für mehrere Antragsstrecken die gleichen technischen Rahmenbedingungen genutzt werden.



Anbindung Pilotkommunen

Phase 4: Anpassung des Rolloutkonzepts

Ziel dieser Phase ist die Integration von Erkenntnissen aus der Anbindung der Pilotkommunen in das flächendeckende Rolloutkonzept, um den tatsächlichen Flächenrollout in der nächsten Phase so störungsfrei wie möglich gestalten und durchführen zu können.



Anpassung Rolloutkonzept

Phase 5: Durchführung des Flächenrollouts

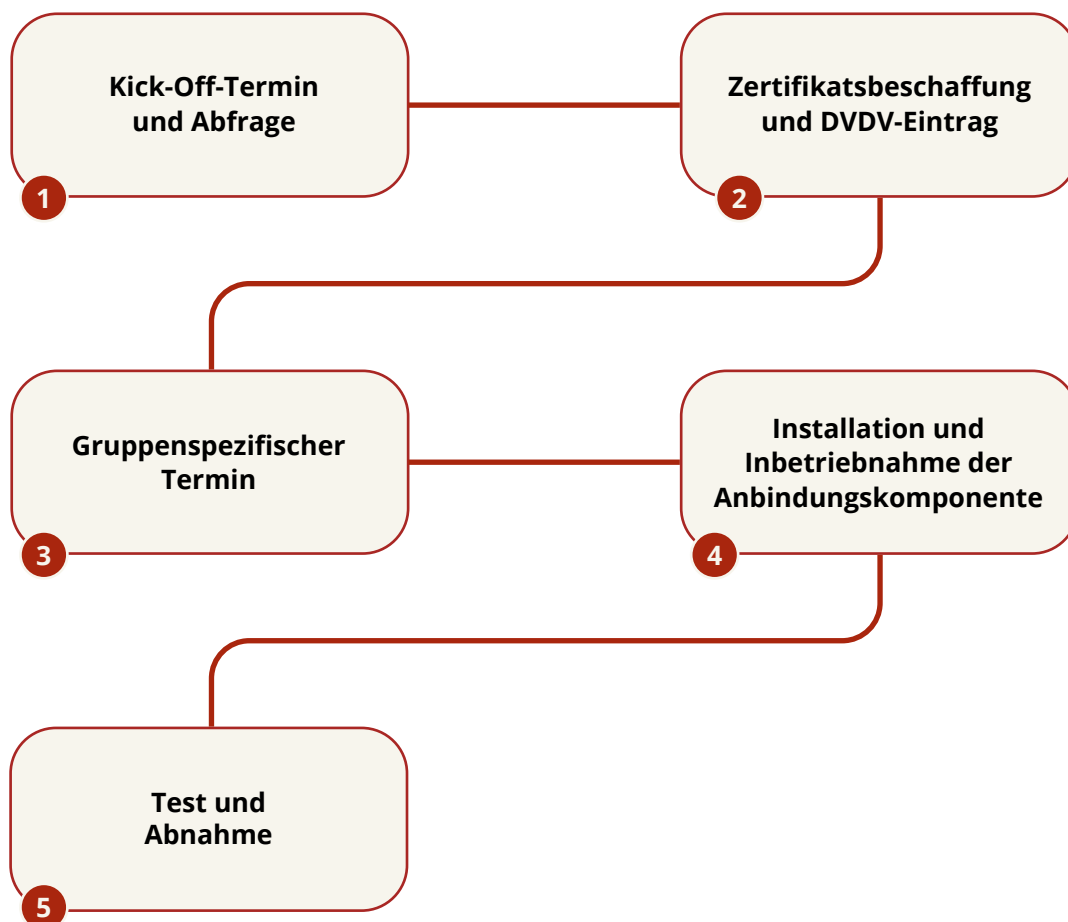
Ziel dieser Phase ist die finale Anbindung der für den Flächenrollout gemeldeten Kommunen für den jeweils vorgesehenen Antrag. Der Prozess der Anbindung soll dabei möglichst eigenständig durch die Kommunen erfolgen. Unterstützt werden die Kommunen dabei von individuell auf ihre Anforderungen zugeschnittenen Informationsveranstaltungen und spezifischen Dokumenten, wie zum Beispiel dem vorliegenden Anbindungsleitfaden. Sollte in Einzelfällen dennoch zusätzliche Unterstützung notwendig sein, wird diese durch das Projekt bereitgestellt. Dieser Prozessschritt lässt sich bei der Implementierung weiterer Online-Dienste der Sozialplattform ggf. verkürzen, wenn für die Integration der Antragsstrecken die gleichen technischen Rahmenbedingungen in der Kommune genutzt werden können.



Durchführung / Support Flächenrollout

3.2 Schritt-für-Schritt-Anleitung auf dem Weg zur Anbindung

Im Folgenden wird der Ablauf des Flächenrollouts (Phase 5) vorgestellt. Dabei sollen Schritt für Schritt die wesentlichen Informationen und die notwendigen Zuarbeiten bzw. Tätigkeiten der einzelnen Kommunen zu einem bestimmten Zeitpunkt im Anbindungsprozess hervorgehoben werden. Diese Anleitung dient als Orientierung für sämtliche im Prozess beteiligten Personen. Der Anbindungsprozess ist dabei in vier wesentliche Meilensteine aufgegliedert, die ihrerseits mit verschiedenen Anforderungen und Aufgaben für die Kommunen verbunden sind.



3.3 Kick-Off-Termin und Abfrage

Im Vorfeld zum Kick-Off erhält das Team vom Anbindungssupport eine Liste der teilnehmenden Kommunen und lädt diese zu einem Infotermin ein. Bestandteil dieser Veranstaltung ist die Vorstellung des Ablaufs der Anbindung sowie die Erläuterung zu den genutzten Tools und Kommunikationswegen im Prozess. Wichtig ist, dass nach diesem Termin mindestens eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer der anzubindenden Kommune über alle organisatorischen und technischen Hintergründe informiert und dazu befähigt ist, die Informationen in die Kommune weiterzutragen. Im Anschluss an den Termin wird ein umfangreiches Informationspaket mit

unterschiedlichen Dokumenten versendet. Zusätzlich erhalten die Teilnehmenden einen Link zu einem Formular, das eine Abfrage zur Einordnung der Kommune in verschiedene Gruppen beinhaltet. Folgende Inhalte sind Teil der Abfrage: Informationen zur Kommune (Anschrift, Behörden ID usw.), Teilnahmebestätigung und technische Bedingungen (Anbindungsvariante und Einbindung des IT-Dienstleisters), Benennung der organisatorischen und technischen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner in der Kommune sowie Kontaktdaten zur jeweiligen Ansprechpartnerin oder zum jeweiligen Ansprechpartner der Kommune bei ihrem Fachverfahrenshersteller und IT-Dienstleister.



Was brauche ich? Inhalte für die Kommune

- Allgemeiner Infoflyer zur Sozialplattform
- Anbindungsleitfaden
- Leitfaden zur Zertifikatsbeschaffung
- Leitfaden zur Installation und Inbetriebnahme COM Vibilia
- Link zum Formular mit Abfrage der Teilnahme



Was muss ich tun? Aufgaben für die Kommune

- Teilnahme am Kick-Off Termin (mindestens ein Multiplikator je Kommune)
- Verständnis der Dokumente und Inhalte aus dem Informationspaket
- Verteilung der Informationen und Aufgaben an (intern und extern) Zuständige
- Vollständige Beantwortung des Formulars zur Abfrage der Teilnahme

3.4 Zertifikatsbeschaffung und DVDV-Eintrag

Beschaffung der Zertifikate

Um eine Inhaltsverschlüsselung der Daten zu gewährleisten, werden Zertifikate auf Basis der Verwaltungs-PKI genutzt (siehe dazu auch OSCI-Transportprofil des XSozial-Standards). Da die Zertifikate eine hohe Sicherheitsrelevanz haben, muss sichergestellt werden, dass sie ausschließlich durch autorisierte Stellen wie zum Beispiel Telesec ausgestellt werden. Diese Stellen sind wiederum dazu berechtigt, Zertifikate zum Beispiel im Kontext der OZG-Umsetzung auszustellen. X.509-Zertifikate sind ein Standard für eine Public-Key-Infrastruktur (PKI zum Erstellen digitaler Zertifikate). Mit dem X.509-Zertifikat kann der Inhaber eines öffentlichen Zertifikats authentifiziert und verifiziert werden.

Insgesamt wird je Dienst ein OSCI-Zertifikat und ein Zertifikat für die Inhaltsdatenverschlüsselung benötigt. Durch die Kommune muss nur ein Zertifikat beschafft werden, das für beide Anwendungsfälle im DVDV hinterlegt werden kann. Die p12-Datei (Private Key) muss während der Anlage des Postfachs in der Anbindungskomponente hinterlegt werden. Die cer-Datei (Public Key) muss im DVDV hinterlegt werden. Eine detaillierte Beschreibung des Prozesses ist dem Leitfaden für die Zertifikatsbeschaffung zu entnehmen.

DVDV Eintragung

Jede Pilotkommune, für die HzL-Anträge über die Sozialplattform gestellt werden sollen, muss in das Dienstverzeichnis der öffentlichen Verwaltung (DVDV) eingetragen werden.

In NRW wird der DVDV-Server im Auftrag des KDN Dachverbandes durch das KRZN und die Stadt Münster (citeq) betrieben und kann sowohl von Landesdiensten als auch von kommunalen Diensten genutzt werden. DataClearing NRW ist dabei pflegende Stelle für das Land und die Kommunen. Für jeden Online-Dienst einer Kommune werden hier die notwendigen Transportinformationen hinterlegt. Um einen Eintrag im DVDV vornehmen zu können, werden unter anderem die bereits zuvor genannten Zertifikate benötigt. Die Anleitung zur Beantragung eines DVDV-Eintrags findet sich im Leitfaden zur Zertifikatsbeschaffung aus dem ersten Informationspaket.

Um dem Anbindungssupport den Public Key Ihres Zertifikats zur Verfügung zu stellen, erhalten Sie im Rahmen des Anbindungsprozesses einen Link, über welchen Sie das Zertifikat hochladen können. Der Link wird Ihnen über das Abfragetool Limesurvey zur Verfügung gestellt. **OSCI-Zertifikat (öffentlicher Schlüssel):** Stadt_IhreStadt_Sozialplattform_OSCI.cer

Sobald der Upload des Zertifikats erfolgt ist, wird durch das „Team Anbindungssupport“ der DVDV-Eintrag mit dem DVDV-Ansprechpartner der Kommune als Kontaktperson vorgenommen. Die Kontaktperson erhält nach erfolgreicher Eintragung in das DVDV eine Information, die sie bitte an das Team Anbindungssupport weitergibt.



Was brauche ich? Inhalte für die Kommune

- Leitfaden für die Zertifikatsbeschaffung



Was muss ich tun? Aufgaben für die Kommune

- Beschaffung des Zertifikats
- Upload des Public Key des Zertifikats zur Erstellung des DVDV-Eintrags
- Information an das Projekt nach erfolgreicher Eintragung im DVDV

3.5 Gruppenspezifischer Termin

Vor Durchführung der einzelnen Gruppentermine müssen die Gruppen gebildet werden. Dies geschieht auf Basis der durch die Kommunen gegebenen Antworten. Beispiele auf deren Basis eine Einteilung erfolgen kann sind:

- Auswahl der Anbindungsvariante
- Intermediärsbetreiber
- Fachverfahrenshersteller
- IT-Dienstleister

Sobald die Gruppen gebildet wurden, werden die Teilnehmer zu den Gruppenterminen eingeladen, neben den organisatorischen Ansprechpartnern der Kommunen sollten an diesem Termin auch Personen aus der IT-Abteilung der Kommune teilnehmen. Ziel der Gruppentermine ist die Inbetriebnahme der Anbindungskomponente, die Vorstellung der Durchführung der Tests im Detail und Beantwortung der Rückfragen der Teilnehmer.



Was brauche ich? Inhalte für die Kommune

- Einladung zum Termin per E-Mail
- Technischer Installationsleitfaden



Was muss ich tun? Aufgaben für die Kommune

- Teilnahme am Termin durch organisatorische und technische Verantwortliche der Kommune
- Finale Abstimmung und Auswahl der Anbindungsvariante (bei Server-Variante im Austausch mit Fachverfahrensherstellern und IT-Dienstleistern)

3.6 Installation und Inbetriebnahme der Anbindungskomponente

Über einen Downloadlink wird der Kommune das Installationspaket der Anbindungsvariante 2 (Einzelplatzlösung) zur Verfügung gestellt, dieses wird im Anschluss durch den lokalen IT-Verantwortlichen auf den ausgewählten Geräten der verantwortlichen Sachbearbeiter installiert und in Betrieb genommen. Die Inbetriebnahme und Installation erfolgen entlang eines detaillierten Installationsleitfadens, hierbei sind insbesondere die notwendigen Firewall-Freischaltungen und die Arbeitsschritte für die Anlage des Postfachs zu beachten. Eine detaillierte Beschreibung der einzelnen Arbeitsschritte finden Sie im Leitfaden zur Inbetriebnahme von COM Vibilia sowie im Anwenderhandbuch COM Vibilia.



Was brauche ich? Inhalte für die Kommune

- Anwenderhandbuch COM Vibilia
- Leitfaden XTA2-Server (KDN)
- Leitfaden zur Inbetriebnahme von COM Vibilia



Was muss ich tun? Aufgaben für die Kommune

- Installation und Inbetriebnahme von COM Vibilia
- Konfiguration des XTA2-Servers in Abstimmung mit IT-Dienstleistern, Fachverfahrenshersteller und KDN
- Information an Projekt nach erfolgreicher Inbetriebnahme

3.7 Test und Abnahme

Im Anschluss an die erfolgreiche Inbetriebnahme meldet die Kommune die Bereitschaft zur Durchführung des Tests. Auf Grundlage dieser Rückmeldung wird durch das Team des Anbindungssupports ein Testantrag generiert und an die Kommune versendet. Die Kommune prüft dann, ob der Testantrag vollständig von dem Fachverfahren oder der Anbindungskomponente angezeigt und verarbeitet werden konnte. Bei einer erfolgreichen Testdurchführung wird dies durch die Kommune im Test- und Abnahmeprotokoll dokumentiert und an das Projektteam gemeldet. Sollte der Testantrag nicht wie erwartet verarbeitet werden, muss die Kommune dies an den Anbindungssupport melden. Die Kommune wird im Nachgang zwecks Problemlösung kontaktiert. Der genaue Testablauf wird in dem Test- und Abnahmeprotokoll detailliert erläutert und im Gruppentermin vorgestellt bzw. im Nachgang des Termins an die teilnehmenden Kommunen versendet. Als Bedingung für die Produktivschaltung des HzL-Antrags wird ein gezeichneter Rahmenvertrag und Einzelabruf sowie die erfolgreiche Meldung des Tests benötigt. Sobald alle Bedingungen erfüllt sind, wird die entsprechende Kommune für den Dienst auf der Sozialplattform freigeschaltet und an die Betriebsorganisation zur weiteren Betreuung übergeben.



Was brauche ich? Inhalte für die Kommune

- Test- und Abnahmeprotokoll
- Testantrag



Was muss ich tun? Aufgaben für die Kommune

- Vollständige Bearbeitung des Test- und Abnahmeprotokolls (inkl. Log-Datei und Screenshot)
- Upload des Test- und Abnahmeprotokolls
- Information an das Projekt über erfolgreichen Test

4. Vertragsgestaltung und Nachnutzungsmodell

4.1 Das Kommunalvertretermodell – d-NRW als Kommunalvertreter in Nordrhein-Westfalen

Die Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG) erfolgt nach dem "Einer für Alle"-Prinzip (EfA). Dies bedeutet, dass jede Verwaltungsleistung nur einmal entwickelt und betrieben wird, um bundesweit genutzt werden zu können.

Die d-NRW AöR – als Kommunalvertreter für Nordrhein-Westfalen – ist im Rahmen der Nachnutzung von OZG-Verwaltungsleistungen die zentrale Anlaufstelle für die rund 400 Kommunen in Nordrhein-Westfalen. Für die Bereitstellung von Diensten an Kommunen sehen die aktuell verfügbaren Nachnutzungs-

modelle einen Kommunalvertreter vor, der den Bezug und die Bereitstellung von EfA-Diensten für die Kommunen im jeweiligen Bundesland bündelt und in diesem Zusammenhang mit ihren länderzugehörigen Kommunen Vereinbarungen eingeht. Die d-NRW AöR bezieht die verfügbaren EfA-Dienste aus NRW und anderen Bundesländern über das Nachnutzungsmodell NRW sowie über den FIT-Store und stellt diese den Kommunen in NRW zur Nachnutzung bereit. Die erforderlichen Vereinbarungen zur Nachnutzung von EfA-Diensten für Sie als Kommune werden im nächsten Abschnitt im Detail aufgeführt.

4.2 Vertragsgestaltung im Rahmen des Kommunalvertretermodells

Träger der d-NRW können aufgrund der Inhouse-Fähigkeit der d-NRW ohne Vergabeverfahren die Nachnutzung von verfügbaren EfA-Diensten aus NRW und aus anderen Bundesländern beauftragen.

Um eine vergaberechtliche Nachnutzung gewährleisten zu können, sind folgende Vereinbarungen mit der d-NRW abzuschließen:

1. eine einmalige **Rahmenvereinbarung (RV)**
2. einen **Einzelabruf (EA)** für den konkreten Dienst

Die Rahmenvereinbarung (RV) stellt auf der kommunalen Ebene die Voraussetzung für eine vergaberechtliche Nachnutzung dar und fixiert alle dienstübergreifenden Regelungen für einen grundsätzlichen Leistungsaustausch. Diese wird lediglich einmal zwischen der jeweiligen nachnutzenden Kommune und der d-NRW geschlossen.

Auf Grundlage der geschlossenen Rahmenvereinbarung kann im nächsten Schritt mit einem dienstspezifischen Einzelabruf (EA) die d-NRW

mit der Nachnutzung eines konkreten Dienstes beauftragt werden. Zusätzliche Dienste können im weiteren Verlauf über weitere Einzelabrufe für den jeweiligen Dienst bezogen werden.

Die RV wird in der Regel von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister gezeichnet, der EA vom Fachbereich.

Alle Vereinbarungen enthalten dabei die erforderlichen Regelungen zur Auftragsdatenverarbeitung (AVV). Die Kommune ist im Rahmen des Nachnutzungsmodells Auftraggeber bzw. Leistungsbezieher und d-NRW – als Kommunalvertreter NRW – Auftragnehmer bzw. Leistungserbringer.

Die oben genannten Vereinbarungen sind auch bei der Pilotierung eines Dienstes mit der d-NRW zu schließen und müssen spätestens dann unterzeichnet vorliegen, wenn der Dienst angebunden wird und erste personenbezogene Daten verarbeitet werden können, d.h. bevor der erste Antrag durch die Bürgerinnen und Bürger gestellt und bearbeitet wird. Der Kommunalvertreter NRW ist

der zentrale Ansprechpartner für Kommunen bei Fragen rund um das Thema „Nachnutzung von EfA-Diensten“.

Auf der Website www.kommunalvertreter.nrw werden die verfügbaren Online-Dienste mit den zugehörigen Vertragsunterlagen ver-

öffentlicht. Bei Fragen steht Ihnen d-NRW unter kommunalvertreter@d-NRW.de zur Verfügung.

5. Datenschutz & IT-Sicherheit

5.1 Beteiligte Rollen aus Sicht des Datenschutzes

„**Verantwortlicher**“ im Sinne des Art. 4 Ziff. 7 DSGVO ist jeweils diejenige Fachbehörde oder sonstige Stelle, die eine Entscheidung darüber trifft, ob und welche personenbezogenen Daten für einen oder mehrere bestimmte Zwecke verarbeitet werden sollen und wie dies geschehen soll. Im Kontext der Sozialplattform ist dies diejenige Fachbehörde oder sonstige Stelle, die befugt ist, den entsprechenden Antrag auf Sozialleistung zu bearbeiten.

Der zuständige Träger der Sozialhilfe und damit datenschutzrechtlich verantwortliche Fachbehörde verarbeitet die personenbezogenen Daten auf der Rechtsgrundlage für das Verwaltungsverfahren zur Hilfe zum Lebensunterhalt, d.h. Art. 6 Abs. 1 lit. e, Art. 9 Abs. 2 lit. b DSGVO i.V.m. §§ 27 ff SGB XII, 67a SGB X, 35, 12, 28, SGB I.

Die Auftragsverarbeitung ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch einen „**Auftragsverarbeiter**“ im Sinne des Art. 4 Ziff. 8 DSGVO gemäß den Weisungen des für

die Datenverarbeitung Verantwortlichen auf Grundlage eines Vertrages. Für die Sozialplattform wird eine Vielzahl von Auftragsverarbeitern in Form einer Kette eingesetzt. Als Auftraggeber soll hier die Fachbehörde oder sonstige Stelle fungieren, die den Antrag auf Sozialleistung bearbeitet. Als Hauptauftragsverarbeiter kann ein Kommunalvertreter eingesetzt werden. Im Unterauftragsverhältnis würde dann die Behörde oder sonstige Stelle eingesetzt werden, welche die Leistung für die bearbeitende Fachbehörde oder sonstige Stelle erbringt und ggf. ihre eigenen Unterauftragnehmer.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen einer elektronischen Antragsstellung auf der Sozialplattform durch das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen (MAGS NRW) und IT.NRW erfolgt im Wege der Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO i.V.m. § 80 SGB X für den zuständigen Träger der Sozialhilfe (datenschutzrechtlich verantwortliche Fachbehörde).

5.2 Grundsätzliche Anforderungen an die Datenverarbeitung

Die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) regelt europaweit das Datenschutzrecht. Die Grundsätze der Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß Art. 5 DSGVO legen dabei die wesentlichen Anforderungen fest.

Verarbeitungsvorgänge und die hierfür eingesetzte Technik im Hinblick auf die Gewährleistung des grundrechtlichen Schutzes der Rechte der Betroffenen auszugestalten (Art. 24, 28 DSGVO).

Verantwortliche bzw. Auftragsdatenverarbeitende werden von der DSGVO verpflichtet

Verantwortliche sind dazu verpflichtet, durch die Auswahl sowie Nutzung von angemessenen

technischen und organisatorischen Maßnahmen (Art. 32 DSGVO) die entstehenden Risiken, darunter insbesondere den unbefugten Zugriff durch Dritte, zu mindern und auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen (Art. 32 Abs. 1 lit. d DSGVO).

Der gemäß DSGVO „Verantwortliche“ ist für die Einhaltung der Grundsätze der Verarbeitung nach Art. 5 Abs. 1 DSGVO verantwortlich und muss deren Einhaltung gem. Art. 5 Abs. 2 DSGVO nachweisen können.

Die Pflichten nach der DSGVO trifft den Träger der Sozialhilfe als Verantwortlicher

(s.o.), der Verantwortliche wird durch den Auftragsverarbeiter unterstützt.

In der Tabelle unter Kapitel 7.3 werden die mit den Anforderungen verbundenen Kernthemen, sowie deren Herleitung dargestellt und Informationen zum EfA-Online-Dienst HzL für Verantwortliche gemäß DSGVO zur Verfügung gestellt. Diese müssen vor Übernahme durch den Verantwortlichen geprüft werden und können in das eigene Datenschutzmanagement übernommen werden.

Auf einen Blick:

Die Mitwirkungsleistungen der Kommune

Unabhängig von der umzusetzenden Anbindungsvariante und dem Grad der Unterstützung durch das Team vom zentralen Anbindungssupport oder regionalen Supportstrukturen, übernimmt die anzubindende Kommune eine wichtige Rolle in dem Anbindungsprojekt. Neben grundsätzlich eher technisch gelagerten Aufgaben wie der Inbetriebnahme der Anbindungskomponente oder der Durchführung der Anbindungstests übernimmt die Kommune auch weitere organisatorische Themen, hierzu gehören Aufgaben wie:

- Benennung von neuen Verantwortungsbereichen
 - DVDV-Verantwortlicher
 - Ggf. Sachbearbeiter zur Bedienung der Anbindungskomponente
- Kommunikation von Projektabläufen und Zulieferungen in die Organisation der Kommune
- Einplanung notwendiger Personalressourcen für die Projektdurchführung
- Beschaffung der Anbindungskomponente und der Zertifikate
- Meldung von Projektstatusänderungen
- Beantwortung von Projektabfragen
- Teilnahme an Informationsveranstaltungen

6. Betrieb & Support

6.1 Service-Support-Modell

Für alle Support-Fragen rund um die Anbindung wenden Sie sich bitte an das Anbindungsteam.

6.2 Ansprechpartner

Das Anbindungsteam ist im Austausch mit IT-Dienstleistern und Fachverfahrensherstellern und unterstützt die Kommunen bei Fragen und Problemen im Rahmen der Anbindung.

Das Anbindungsteam kann unter folgender E-Mail-Adresse erreicht werden:

anbindung@sozialplattform.info

Der Support durch das Anbindungsteam unterscheidet sich in Abhängigkeit der gewählten Anbindungsvariante. Bei beiden Varianten obliegt die Verantwortung für die Beschaffung der Zertifikate bei der Kommune.

7. Anhang

7.1 Weiterführende Dokumente

Nr.	Dokument	Online abrufbar unter Stand: 05.05.2022
1.	EfA- Mindestanforderungen	https://ozg.nrw/system/files/media/document/filEfA- Mindestanforderungen_Version%201.0.pdf
2.	Spezifikation OSCI Version 1.	http://www.osci.eu/ws/2014/10/transport/OS-CIV2.02_WS- ProfilingAndExtensionSpecification.pdf
3.	Spezifikatio XTA 2 Version 3	https://www.xrepository.de/api/xrepository/urn:x-oev-de:kosit:standard:xta2_3:dokument:Spezifik - tion_XTA_2_Version_3_
4.	Spezifikation XTA (allgemein	https://www.xoev.de/downloads-2316#XTA
5.	Leitfaden für die Erstellung eines DVDV Eintragungskonz eptes in NRW	https://ozg.nrw/service/dokumente
6.	Exemplarische Datenschutzfolge abschätzung (DSFA)	

Ergänzend dazu enthält die Ablage <https://ozg.nrw/service/dokumente> weitere OZG-relevante Dokumente.

7.2 Glossar

Nr.	Dokument
AV-Vertrag/AW	Steht für Auftragsverarbeitungs-Vertrag und ist zu schließen, wenn personenbezogene Daten durch einen weisungsabhängigen Dienstleister verarbeitet werden. Der zu schließende AV-Vertrag regelt die Rechte und Pflichten von Auftraggeber und Auftragnehmer sowie ggfs. einzusetzenden Subdienstleistern.
BITV	Die Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung
BMAS	Bundesministerium für Arbeit und Soziales
Datenschutzfolgeabschätzung (DSFA)	Eine Datenschutz-Folgeabschätzung ist eine strukturierte Risikoanalyse zur Vorabbewertung der möglichen Folgen von Datenverarbeitungsvorgängen, die gemäß Art. 35 DSGVO für Verarbeitungstätigkeiten mit hohem Risiko für die Freiheiten und Rechte natürlicher Personen durchzuführen ist.
DSGVO	Die Datenschutz-Grundverordnung ist eine Verordnung der Europäischen Union, mit der die Regeln zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die meisten Datenverarbeiter, sowohl private wie öffentliche, EU-weit vereinheitlicht werden.
DVDV	Das Deutsche Verwaltungsdienstverzeichnis (DVDV) ermöglicht es E-Government-Anwendungen, deutschlandweit sicher und rechtskonform Daten auszutauschen. Im DVDV werden die technischen Verbindungsparameter aller öffentlichen Dienste bereitgestellt, die zu ihrer Nutzung benötigt werden.
EfA	Steht für das "Einer-für-Alle"-Prinzip und bedeutet, dass ein Land oder eine Allianz aus mehreren Ländern eine Leistung zentral entwickelt, betreibt und weiterentwickelt – und diese anschließend anderen Ländern und Kommunen zur Verfügung stellt, die den Dienst dann mitnutzen können.
Fachverfahren (FV)	Fachverfahren oder (Fachanwendungen) sind Softwareprogramme für die Bearbeitung von Leistungen in der Verwaltung (z.B. Anträge). Fachverfahren werden ausschließlich im internen Netz der Behörde den Sachbearbeitern zur Verfügung gestellt, nicht im Internet. Technisch bezeichnen Dataport diese Anwendungen auch als Backend. Fachverfahren sind nicht zwingend mit einem Online- Dienst verbunden und lassen sich auch ohne diesen nutzen.
GKSt	Die Geschäfts- und Koordinierungsstelle der Sozialplattform
HzL	Die "Hilfe zum Lebensunterhalt" gehört zur Sozialhilfe und stellt sicher, dass Hilfebedürftige die Mittel erhalten, die sie mindestens brauchen, um menschenwürdig leben zu können. Die Hilfe erhält, wer seinen Lebensunterhalt nicht oder nicht ausreichend aus eigenen Kräften oder Mitteln bestreiten kann.

Intermediär	Der Intermediär ist die Stelle, über die in OSCI-Transport zwei Kommunikationspartner (wobei hier Computersysteme bzw. Softwarekomponenten und nicht menschliche Benutzer gemeint sind) miteinander kommunizieren. Der Sender erzeugt eine OSCI-Nachricht und verschlüsselt diese mit dem öffentlichen Schlüssel des Empfängers. Diese verschlüsselte Nachricht wird dann noch einmal mit dem öffentlichen Schlüssel des Intermediärs des Empfängers verschlüsselt (Prinzip des doppelten Umschlags). Der Intermediär des Empfängers kann nun den äußeren Umschlag öffnen und die – immer noch verschlüsselte – eigentliche OSCI-Nachricht in das Postfach des Empfängers ablegen. Geht eine Nachricht beim Intermediär ein, so gilt sie als rechtsverbindlich zugestellt. Datenschutzrechtlich wichtig ist, dass der Intermediär niemals auf die Inhaltsdaten einer OSCI-Nachricht zugreifen kann. Der Empfänger wiederum kann die Nachrichten aus seinem Postfach abholen (hierzu benötigt er den öffentlichen Schlüssel des Intermediärs) und verarbeiten. Zu den Aufgaben des Intermediärs gehören neben der Postfachverwaltung die Zertifikatsprüfung sowie Protokollierungen und zahlreiche andere Prüfungen, die die korrekte Durchführung des Nachrichtentransports sichern.
KDN	Dachverband kommunaler IT-Dienstleister
KoSIT	Koordinierungsstelle für IT-Standards
Kriterium NL	Die antragsbearbeitende Behörde, muss ihre Zuständigkeitsinformationen mittels der im Land etablierten Redaktionssysteme pflegen und eine Übertragung dieser Informationen an den Portalverbund sicherstellen.
Kriterium RT	Routing & Transport
KRZN	Kommunales Rechenzentrum Niederrhein
LeiKa-ID	Der Leistungskatalog (LeiKa) ist ein Katalog von semantisch und strukturell standardisierten Bezeichnungen einschließlich derer Beschreibungen. Er stellt ein einheitliches, vollständiges und umfassendes Verzeichnis der Verwaltungsleistungen über alle Verwaltungsebenen hinweg dar. Die LeiKa-ID dient der eindeutigen Identifizierung der entsprechenden Leistungen.
MAGS NRW	Das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen.
OSCI	Online Services Computer Interface (OSCI) sind Protokollstandards für den sicheren elektronischen Nachrichtenaustausch über das Internet und andere Netze. Sie garantieren Integrität, Authentizität, Vertraulichkeit und Nachweisbarkeit der Daten und ermöglichen ihre medienbruchfreie, effiziente Verarbeitung. OSCI ist der verbindliche Übermittlungsstandard für E-Government.
OZG	Das Onlinezugangsgesetz (OZG) verpflichtet Bund, Länder und Kommunen

	• 575 Verwaltungsleistungen bis zum 31.12.2022 auch elektronisch über Verwaltungsportale anzubieten (§ 1 Abs. 1 OZG) und • ihre Verwaltungsportale miteinander zu einem Portalverbund zu verknüpfen (§ 1 Abs. 2 OZG).
UV-Stelle	Der Unterhaltsvorschuss ist eine Leistung für Kinder von Alleinerziehenden. Er hilft, die finanzielle Lebensgrundlage des Kindes zu sichern, wenn es keinen oder keinen regelmäßigen Unterhalt in Höhe des Unterhaltsvorschuss-Satzes erhält. In diesem Fall kann der alleinerziehende Elternteil bei der örtlich zuständigen Unterhaltsvorschuss-Stelle (UV-Stelle) Unterhaltsvorschuss beantragen.
X.509	X.509 ist ein Standard für eine Public-Key-Infrastruktur zum Erstellen digitaler Zertifikate.
XTA2	XTA ist ein vom IT-Planungsrat empfohlener Interoperabilitätsstandard. XTA (XÖV Transport Adapter) definiert einen Webservice für die Anbindung von IT- Fachapplikationen an eine technische Infrastruktur für Nachrichtenübermittlung (Transportverfahren). Diese Webservice-Definition (genannt XTA-Webservice) ist für alle Fachlichkeiten einsetzbar. Außerdem bietet XTA Definitionen für Struktur und Semantik von "Service Profilen" an. Mittels eines instanziierten "XTA Service Profils" formuliert eine Fachlichkeit die durch sie geforderten Service Qualitäten für die Nachrichten- und Datenübermittlung dieser Fachlichkeit.
XSozial	XSozial ist der Fachstandard zum Datenaustausch im E- Government für den Bereich Soziales. Er basiert auf dem XÖV- Standardisierungsrahmen und wird vom Land Bremen verantwortet. Im § 51b SGB II ist festgelegt, dass die kommunalen Träger die im Rahmen ihrer Aufgabenerledigung anfallenden Daten erfassen und an die Statistik der Bundesagentur für Arbeit übermitteln. Der Datenstandard XSozial-BA-SGB II regelt die Form der Datenübermittlung sowie die technischen Rückmeldungen an die kommunalen Träger.

7.3 Einschlägige Datenschutzvorschriften der DSGVO im Detail

Nr.	Dokument	
Feststellung des Schutzbedarfes der im Auftrag zu verarbeitenden Daten	• Art. 5 Abs. 1 lit. f DSGVO • Art. 32 Abs. 1, Abs. 2 DSGVO • Art. 35 DSGVO	Eine grundlegende Schutzbedarfsfeststellung wurde exemplarisch durch das Projekt im Auftrag von NRW durchgeführt. Ergebnis: „Schutzbedarf: hoch“ Es wird den datenschutzrechtlich Verantwortlichen empfohlen, diese Schutzbedarfsfeststellung zu prüfen.
Einhaltung von Löschfristen und zulässiger Speicherdauer auf Anwendungsebene	• Art. 5 Abs. 1 lit. b DSGVO (Zweckbindung) • Art. 5 Abs. 1 lit. e DSGVO (Speicherbegrenzung) • Art. 17 DSGVO • Art. 28 Abs. 3 lit. e DSGVO	Antragstellende Personen können jederzeit die Daten im elektronischen Antragsformular manuell löschen. Antragstellende Personen haben die Möglichkeit, die Entwürfe der bearbeiteten Antragsformulare zwischenspeichern, wenn eine Authentifizierung über das Servicekonto.NRW zu Beginn der Ausfüllung des elektronischen Antrags erfolgt. Das Projekt hat sich darauf verständigt, dass die zwischengespeicherten Antragsentwürfe nach Ablauf von 30 Tagen nach letzter Bearbeitung aus der Sozialplattform gelöscht werden. Danach können die im System der Sozialplattform gelöschten Antragsentwürfe für einen Zeitraum von 4 Wochen aus verschlüsselten Datensicherungen rekonstruiert werden. Ansonsten werden die Antragsdaten spätestens unmittelbar nach Absenden des Antrags aus der Sozialplattform gelöscht. Die genannten Speicher- und Löschfristen werden durch den Auftragsverarbeiter IT.NRW vertraglich berücksichtigt.
Prüfung der Rechtmäßigkeit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten	• Art 6 Abs. 1- 4 DSGVO • Art. 28 Abs. 3 DSGVO	Die Rechtsgrundlage zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten mittels des elektronischen Antrags auf der Sozialplattform im Fachverfahren Hilfe zum Lebensunterhalt folgt aus Art. 6 Abs. 1 lit. e, Art. 9 Abs. 2 lit. b DSGVO i.V.m. §§ 27 ff SGB XII, 67a SGB X, 35, 12, 28, SGB I. Nähere Details können der für den datenschutzrechtlichen Verantwortlichen erstellten Vorlage des Verarbeitungsverzeichnis für elektronische Antragstellung auf Hilfe zum Lebensunterhalt mittels der Sozialplattform entnommen werden.

		Es wird den datenschutzrechtlich Verantwortlichen empfohlen, dieses Verarbeitungsverzeichnis zu prüfen und sich zu eigen zu machen.
Einholung und Dokumentation von Einwilligungserklärungen, Widerrufserklärungen und erforderlichen Maßnahmen im Falle eines Widerrufs	• Art. 7 DSGVO	Die Einwilligungserklärungen werden im elektronischen Antrag Hilfe zu Lebensunterhalt vor Beginn des Eingabeprozesses eingeblendet und abgefordert.
Maßnahmen zur Wahrung der Rechte der betroffenen Personen	• Art. 12 DSGVO • Art. 13 - 21 DSGVO	Die betroffenen Personen werden zu Beginn der Antragsbearbeitung durch die Datenschutzhinweise über alle relevanten Punkte informiert.
Angabe von für die Verarbeitung im Auftrag maßgeblichen Daten-schutzanforderungen	• Art.28Abs.3lit.a-h DSGVO	Die Daten werden für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke verarbeitet. Die Daten, die erhoben werden, sind dem Zweck angemessen und auf das notwendige Maß beschränkt. Eine Einzelaufstellung der verarbeitenden Daten ergibt sich aus dem Dokument „FIM-Stammdaten UV“, das im Zuge der von NRW beauftragten Datenschutzfolgeabschätzung erstellt wurde.
Dokumentation der zum Schutz der Daten getroffenen Maßnahmen	• Art. 28 Abs. 3 lit. c i.V.m. Art. 32 i.V.m. Art. 30 Abs. 2 lit. d DSGVO	Die Sicherheitskonzeption von IT.NRW für den Online-Dienst gewährleistet „Schutzbedarf: hoch“. Dies wurde im Auftrag des Landes NRW durch das unabhängige externe Dienstleistungsunternehmen „X“ bestätigt.
Erstellen und Aktualisierung eines Verzeichnisses aller Verarbeitungstätigkeiten	• Art. 30 DSGVO	Der datenschutzrechtlich Verantwortliche ist für die Erstellung und Pflege eines Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten verantwortlich. Eine Vorlage des Verarbeitungsverzeichnisses für elektronische Antragstellung auf Hilfe zum Lebensunterhalt mittels der Sozialplattform für den datenschutzrechtlich Verantwortlichen wurde erstellt und wird diesem zur Verfügung gestellt. Die Vorlage kann ggf. angepasst und durch den datenschutzrechtlichen Verantwortlichen zu eigen gemacht werden. Für den Auftragsverarbeitenden wurde ebenfalls ein Verarbeitungsverzeichnis erstellt.

Prüfung Daten- schutz- Folgeab- schätzung	• Art. 35 DSGVO	In diesem Kontext wurde eine Schwellwertanalyse durch das Projekt im Auftrag des Landes NRW durchgeführt. Diese ergab die Notwendigkeit einer Datenschutzfolgeabschätzung (DSFA). Eine DSFA für den Auftragsverarbeitenden wurde erstellt und kann als Hilfestellung für den datenschutzrechtlichen Verantwortlichen verwendet werden.
Verfahren zur Feststellung von Verletzungen des Schutzes personenbezo- gener Daten und Meldung von Datenschutzver- letzungen	• Art. 33 DSGVO	Hierzu existieren Prozesse, die laufenden Verbesserungen unterzogen werden.



SOZIALPLATTFORM
einfach. direkt. sicher.

Ministerium für Arbeit,
Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen

