
Geschäftsanweisung 03/2017

Beauftragter für den Datenschutz



Jobcenter Osnabrück, Stadt

Stand: 28.03.2017

*Geschäftszeichen: II-4355
(Datenschutz)*

gültig ab: 01.04.2017

Inhalt

1. Vorbemerkung	3
2. Aufgaben	3
2.1 Beratung und Unterstützung der Geschäftsführung	3
2.2 Beratung der Beschäftigten des Jobcenters in allen datenschutzrechtlichen Einzelfragen	3
2.3 Schulung der Mitarbeiter im Sinne des § 4g Absatz 1 Satz 3 Nr. 2 BDSG	4
2.4 Ansprechpartner für betroffene Kunden (nach außen) und andere Dritte	4
2.5 Beantwortung von Auskunftersuchen Dritter	4
3. Kontroll- und Mitwirkungsrechte	4
4. Stellung des bDSB	5
5. Inkrafttreten	5

1. Vorbemerkung

Nach § 4f Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) hat jede öffentliche Stelle einen Beauftragten für den Datenschutz schriftlich zu bestellen. Das Jobcenter Osnabrück, Stadt ist dieser Anforderung nachgekommen und hat

Herrn Stefan Wellmann (412.A, Tel.: 370, Johannistorwall 56, Zimmer B207)

und als Vertreter

Frau Barbara Lohaus (427.L, Tel.: 348, Rheiner Landstr. 195 B, Zimmer 009)

bestellt.

2. Aufgaben

Der behördliche Datenschutzbeauftragte (bDSB) wirkt auf die Einhaltung der Regelungen des Datenschutzes hin. Diese Regelungen ergeben sich aus dem BDSG, dem SGB X und anderen Spezialnormen (vgl. § 4g Absatz 1 Satz 1 BDSG). Zum Datenschutz in diesem Sinne gehört auch der Personaldatenschutz (vgl. „Konzeptpapier Mindestanforderungen“ v. April 2015 des BfDI).

Daraus ergeben sich u.a. folgende Aufgaben:

2.1 Beratung und Unterstützung der Geschäftsführung

Neben der allgemeinen Beratung in Datenschutzfragen gehören hierzu vor allem

- Zusammenarbeit bei Auskunftersuchen des Verfassungsschutzes (§ 72 SGB X),
- Regelmäßige Unterrichtung über den Stand des Datenschutzes im Jobcenter (Stand, Entwicklungen, Probleme, Fehlentwicklungen etc.),
- Sofortige Unterrichtung bei Verstößen gegen den Datenschutz, die Schadensersatzansprüchen auslösen könnten (§ 82 SGB X) oder Ordnungswidrigkeiten oder Straftatbestände darstellen (§§ 85, 85a SGB X).

2.2 Beratung der Beschäftigten des Jobcenters in allen datenschutzrechtlichen Einzelfragen

2.3 Schulung der Mitarbeiter im Sinne des § 4g Absatz 1 Satz 3 Nr. 2 BDSG

Dazu zählen u. a.

- Schulung neuer Mitarbeiter,
- Information über Neuerungen oder Schwerpunkte,
- Vorträge für einzelne Mitarbeitergruppen (bei Bedarf),
- Mitwirkung bei Besprechungen (bei Bedarf).

2.4 Ansprechpartner für betroffene Kunden (nach außen) und andere Dritte

Insbesondere im Fall des § 83 SGB X (Auskunft an den Betroffenen).

2.5 Beantwortung von Auskunftersuchen Dritter

- Dies betrifft insbesondere die Polizei, die Staatsanwaltschaft, Gerichte und die Behörden der Gefahrenabwehr,
- Auch gegenüber Stellen, die nicht in § 35 SGB I erfasst sind.
- Die Beantwortung von Fragen kann – nach Besprechung des Vorgehens – im Einzelfall auf den jeweiligen Sachbearbeiter übertragen werden.

3. Kontroll- und Mitwirkungsrechte

Der bDSB ist bei allen datenschutzrechtlich relevanten Vorgängen des Jobcenters zu beteiligen. Dazu zählen u. a.

- Begleitung und Kontrolle der Auftragsdatenverarbeitung (§ 11 BDSG, § 80 SGB X),
- Alle Planungen und Verfahren mit datenschutzrechtlichem Bezug (z. B. Einrichtung von Telearbeitsplätzen, Einrichtung von Eingangszonen und Diskretionszonen, Aufstellung von Faxgeräten und Kopierern, Entsorgung von datenschutzrechtlich relevanten Materialien, Errichtung und Einrichtung neuer Standorte – insbesondere bei der Kooperation mit Trägern)
- Vorabkontrolle bei der Verwendung eigener Programme des Jobcenters, wenn Sozialdaten erhoben, verarbeitet und weitergegeben werden.
- Zugleich ist der bDSB zuständig für die Verfahrensverzeichnisse für diese Programme.

Insbesondere bei der Projektplanung ist der bDSB frühzeitig einzubinden und zu informieren.

Der bDSB kontrolliert die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen auch außerhalb von Beschwerden oder Eingaben u. a. in folgenden Fällen

- Prüfung von Leistungsakten
- Prüfung von VerBIS-Einträgen.

Zur Erfüllung dieser Aufgaben ist dem bDSB freier Zugang zum Rechenzentrum sowie den Dienst und Geschäftsräumen zu gewähren. Ferner kann der bDSB Einsicht in alle Unterlagen bzw. Daten nehmen soweit personenbezogene Daten verarbeitet werden.

Dieses Kontrollrecht gilt ausdrücklich nicht gegenüber dem Personalrat.

4. Stellung des bDSB

Zur organisatorischen Stellung des dDSB etc. werden in dieser Geschäftsanweisung keine Ausführungen unternommen. Stattdessen wird ausdrücklich auf das „Konzeptpapier Mindestanforderungen“ v. April 2015 des BfDI verwiesen.

5. Inkrafttreten

Diese Geschäftsanweisung tritt zum 01.04.2017 in Kraft.

Osnabrück, den .03.2017

Geschäftsführung des Jobcenters
Michael Klesse