



FREIE UND HANSESTADT HAMBURG

Bezirksamt Altona

DIENSTANWEISUNG Nr. 48

für die Anwendung des Fachverfahrens

ELGiD

(Elterngeld im Dialog)

in der bezirklichen Elterngelddienststelle

Dokumentinformation

Dokument-Verantwortliche: Martina Engelbrecht (N/ITB31)
Kontakt: dito
Version: 1.0
Erstellungsdatum: 14.08.2012
Status: Entwurf
Organisation: N/ITB
Dokument Umfang: Seiten 11
Zuletzt gespeichert von: heitmaut

Änderungshistorie

Änderungsdatum	Autorenkürzel	Veränderung	Version
02.10.12	ME		
12.10.12	ME		
30.7.2013	UH		
19.8.2013	UH		
16.9.2013	UH		

Inhalt

Dokumentinformation	2
1 Allgemeines	4
2 Abgrenzung der Verantwortungsbereiche	5
2.1 Bezirkliche Zentralstelle für IT-Angelegenheiten (N/ITB)	5
2.2 Verfahrensbetreuung	5
2.3 Fachliche Verfahrensbetreuung	6
2.4 Softwareentwicklung	6
2.5 Dataport – Technik	6
2.6 Anwender des Verfahrens	6
2.6.1 Sachbearbeiter	7
2.6.2 Bearbeiter	7
2.6.3 Abschnittsleitungen	7
2.6.4 Prüfer	7
3 Vorgangsbearbeitung durch die Anwender	8
3.1 Ermittlung und Erfassung der Falldaten, Berechnung und Zahlbarmachung des Elterngeldes	8
3.2 Nutzung zentraler Daten für die Fallbearbeitung	8
4 Datenverarbeitung	8
5 Prüfung der Verarbeitungsergebnisse	9
5.1 Freigabe durch die Fachliche Leitstelle	9
5.2 Fehlerbeseitigung	9
6 Datensicherung	10
7 Datenschutz	10
8 Archivierung und Vernichtung der Daten	11
9 Inkrafttreten	11

1 Allgemeines

Diese Dienstanweisung gilt für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bezirksamtes, die Fachaufgaben nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) im Fachverfahren ELGiD wahrnehmen. Diese Dienstanweisung beschreibt und trifft Regelungen für die Anwendung des Fachverfahrens ELGiD – Elterngeld im Dialog zur Aufgabenerfüllung in der hamburgischen Bezirksverwaltung nach Maßgabe der jeweils geltenden Zuständigkeitsanordnungen des Senats. Des Weiteren trifft diese Dienstanweisung Regelungen zur elektronischen Aktenführung.

Um die Lesbarkeit des Dokuments zu verbessern, wurde bewusst auf die jeweils weibliche Form genannter Personengruppen verzichtet. So sind selbstverständlich auch alle Mitarbeiterinnen bzw. Sachbearbeiterinnen gemeint, wenn nur Mitarbeiter und Sachbearbeiter genannt werden.

Ziel dieser Dienstanweisung ist der bestimmungsgemäße Einsatz von und der Umgang mit der genutzten Informationstechnologie¹. Insbesondere stehen hierbei Sicherheitsbedürfnisse und datenschutzrechtliche Erfordernisse im Vordergrund. Für die Anwender werden die wichtigsten zu beachtenden Regelungen in dieser Dienstanweisung aufgeführt. Der grundsätzliche Umgang mit dem IT-Verfahren richtet sich nach der im Verfahren integrierten Benutzer- und Dialogführung sowie den Anleitungen zur Benutzung des Verfahrens.

Das Fachverfahren ELGiD in seiner jeweils gültigen Version unterstützt die Durchführung der Fachaufgaben nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG), einschließlich der hieraus abgeleiteten rechtlichen und sonstigen fachlichen Regelungen in den Elterngelddienststellen durch ein operatives Verfahren. Mit Hilfe des Dialogverfahrens werden von den Sachbearbeitern in der Elterngelddienststelle Geldleistungen berechnet und zahlbar gemacht. Maßgebend hierfür sind die einschlägigen Regelungen der Verwaltungsvorschriften der Bundeshaushaltsordnung – Kassenvorschriften –, sowie die Vorschriften, auf die dort verwiesen wird. Die Schnittstelle zum automatisierten Verfahren der Bundeskasse orientiert sich an den von ihr definierten Anforderungen in der jeweils geltenden Fassung.²

Die Aufgabe des „Einreichenden Bewirtschafters“ gegenüber der Bundeskasse ist in einer separaten „Dienstanweisung für die Bewirtschaftung von Elterngeldleistungen und zur Regelung der kassenrechtlichen Befugnisse im Fachverfahren Elterngeld im Dialog (ELGiD)“ geregelt.

Das Fachverfahren ELGiD für die Elterngelddienststellen unterstützt die Durchführung der Fachaufgaben nach dem Bundeselterngeldgesetz (BEEG), der Richtlinie zum BEEG, den Bestimmungen über die Mindestanforderungen für den Einsatz automatisierter Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (BestMaVB - HKR) und der Verfahrensrichtlinie für den Einsatz von Druckbildern als elektronische Schnittstelle für das automatisierte Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (VerfRiBeS - HKR).

Der grundsätzliche Umgang mit dem Fachverfahren richtet sich nach der im Verfahren integrierten Benutzer- und Dialogführung. Den Anwendern steht ein Handbuch

¹ Siehe auch Anlage 1: „Verfahrensbeschreibung nach § 9 HmbDSG“

² Siehe: Ziff. 6 ff. der Bestimmungen über die Mindestanforderungen für den Einsatz automatisierter Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (BestMaVB-HKR), VV Nr. 6.6 für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung der BHO

zur Verfügung. Bei Änderungen des Verfahrens werden, falls erforderlich, Informationen bekannt gegeben.

Die Bestimmungen aus dem IT-Handbuch³ der Freien und Hansestadt Hamburg sind zu beachten.

2 Abgrenzung der Verantwortungsbereiche

2.1 Bezirkliche Zentralstelle für IT-Angelegenheiten (N/ITB)

N/ITB ist Auftraggeber gegenüber Dataport (Rechenzentrumsbetrieb, Anwenderschulungen), Dataport ist auftragsberechtigt gegenüber dem Datenverarbeitungszentrum Mecklenburg-Vorpommern (Software-Pflege und -Wartung, Softwareanpassung, Programmierung). N/ITB ist die Fachliche Leitstelle gem. Freigabe-Richtlinie⁴. Die Fachliche Leitstelle

- verantwortet die Weiterentwicklung des Fachverfahrens und
- die Autorisierung von anwendenden Stellen,
- sorgt für Maßnahmen des Datenschutzes,
- sorgt für die revisionssichere Dokumentation der Verfahrensunterlagen,
- verantwortet die Testkonzeption und
- die Freigabe in die Produktion,
- unterstützt die Bezirke bei der Auftragsformulierung zu Softwareänderungen

2.2 Verfahrensbetreuung

Die Verfahrensbetreuung in Bezug auf das Fachverfahren ELGiD wird von Dataport ggf. in Zusammenarbeit mit der Bezirksverwaltung wahrgenommen. Ihre Aufgaben umfassen:

- die Erstellung von Rechterollen,
- Erstellung statistischer Auswertungen,
- die Stammdatenpflege,
- die Benutzerbetreuung bei Verfahrensproblemen,
- den Anwendersupport für das Fachverfahren ELGiD,
- Durchführung automatisierter Verarbeitungen wie z.B.
 - Archivierung und Löschung in Batchverfahren nach Auftrag durch den Fachbereich
 - Auswertungen etc. nach Auftrag durch den Fachbereich,
- berät die Bezirke bei gewünschten Softwareänderungen, die zur Funktionsverbesserung oder Funktionserweiterung beitragen,
- erstellt und versendet Benutzerinformationen,
- führt die Abnahmetests durch.

Die Verfahrensbetreuung hat grundsätzlich keinen Zugriff auf Falldaten. Im Rahmen

³ Siehe FHH-Portal/Rechtsportal:

[http://fhhportal.stadt.hamburg.de/websites/1007/verwaltungsvorschriften/itvorschriften/Seiten/default\(standard\).aspx](http://fhhportal.stadt.hamburg.de/websites/1007/verwaltungsvorschriften/itvorschriften/Seiten/default(standard).aspx)

⁴ Siehe:

<http://fhhportal.stadt.hamburg.de/websites/1007/verwaltungsvorschriften/itvorschriften/Documents/Freigabe%20Richtlinie%2011.300.pdf>

des Anwendersupports kann Dataport im Einzelfall zwecks Klärung eines Problems lesend einen Fall im Auftrag einsehen.

Dataport leistet Hilfestellung bei konkreten Problemen in der Produktion (fachlicher Support in verfahrenstechnischen Fragen) durch Beratung in der Handhabung des Verfahrens in der jeweiligen Situation.

2.3 Fachliche Verfahrensbetreuung

Die fachliche Verfahrensbetreuung erfolgt durch das federführende Bezirksamt in Zusammenarbeit mit den anderen Bezirksamtern und der zuständigen Fachbehörde. Sie koordiniert die Abnahmetests.

2.4 Softwareentwicklung

Das Datenverarbeitungszentrum Mecklenburg-Vorpommern (DVZ-MV) ist für Entwicklung und Wartung und Pflege der Software ELGiD verantwortlich.

Die programmierende Stelle hat keinen Zugriff auf die Produktionsdaten.

2.5 Dataport – Technik

Dataport -Technik ist zuständig für

- Verteilung der Software auf die Anwenderclients,
- die Administration der Datenbank,
- die Sicherung der Daten,
- die Übertragung der Daten und
- alle Back-Office-Arbeiten (z.B. Einspielen von Updates, Anstoßen von Batchläufen etc.).

Der IT-Berater hat Zugriffsberechtigung auf Produktionsdaten. Datenberichtigungen erfolgen ausschließlich nach Einzelauftrag mit Datenbankmitteln. Sie unterliegen den Anforderungen von Test und Freigabe.

Die Rolle der IT-Berater von Dataport ist mit maximalen Rechten ausgestattet und handelt punktuell und zeitlich befristet im Auftrag unter Beachtung einer vom Auftraggeber vorzulegenden Liste der Auftragsberechtigten. Er erhält bei einem entsprechenden Zugriffsbedarf einen expliziten Auftrag. Er protokolliert seine Tätigkeit und übermittelt diese Unterlagen an den Verfahrensbetrieb.

Treten im Verfahren Störungen oder Fehler auf, ist unverzüglich das User-Helpdesk (UHD) von Dataport (428.333) zu unterrichten.

2.6 Anwender des Verfahrens

Die Anwender des Verfahrens sind die Mitarbeiter der Elterngelddienststellen. Sie sind anwendende Stellen im Sinne des hamburgischen Datenschutzgesetzes.

Es gibt die Rollen Sachbearbeiter, Abschnittsleiter und in seltenen Fällen Bearbeiter. Es gibt noch die Rollen Prüfer (nur lesender Zugriff), Grundsatzsachbearbeiter und 3 verschiedene Administratoren.

2.6.1 Sachbearbeiter

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Elterngelddienststelle haben alle die gleichen Berechtigungen.

Sie dürfen grundsätzlich auf alle Fälle, für die ihre Elterngelddienststelle zuständig ist, zugreifen.

Alle Beschäftigten, denen das Fachverfahren ELGiD zur Verfügung steht, sind verpflichtet, es zur Aufgabenerfüllung anzuwenden, soweit das Verfahren die erforderliche Funktionalität anbietet. Die Funktionalität wird bestimmt von dem jeweiligen Leistungsumfang des Dialogverfahrens und von dem zur Verfügung gestellten Berechtigungsprofil für die im Verfahren vorgegebenen Rollen.

Die Anwender haben die jeweils gültige Passwortrichtlinie sowie die Datenschutzbestimmungen zu berücksichtigen und einzuhalten.

Jeder Mitarbeiter kann sich nur die Daten anzeigen lassen, die für seine jeweilige Rolle zugelassen sind. Ein unberechtigter Zugriff auf andere Bereiche ist dem Mitarbeiter nicht möglich.

2.6.2 Bearbeiter (z.B. Praktikanten, Auszubildende)

Bearbeiter erfassen lediglich Grunddaten. Ansonsten haben sie lesenden Zugriff auf den für ihre Elterngeldstelle zuständigen Bereich.

2.6.3 Abschnitsleitungen

Die Abschnitsleitungen haben die gleiche Zugriffsberechtigung wie die Sachbearbeiter und darüber hinaus die folgenden Aufgaben:

- Die Rolle Abschnitsleitungen berechtigt für die Durchführung der Stichprobenkontrolle sowie die Bestätigung von geänderten Bankverbindungen
- Die Abschnitsleitungen richten ein, ändern und sperren Mitarbeiterberechtigungen (Zuweisung einer Rolle) im Fachverfahren ELGiD. Des Weiteren legen sie den individuellen Stichprobenumfang fest und setzen bei Bedarf Passwörter zurück

Sie sind verpflichtet, die Rollenübertragung zu beenden, sobald der Mitarbeiter

- nicht mehr in ihrer Dienststelle tätig ist
- nicht mehr die erforderliche Befähigung hat oder
- ihm der Aufgabenbereich, der durch diese Rolle wahrgenommen werden kann, nicht mehr obliegt.

Dies ist zu dokumentieren.

Sie dürfen statistische Auswertungen in festgelegtem Umfang für ihre Dienststelle bei Dataport beauftragen.

2.6.4 Prüfer

Revisionseinheiten wie „Prüfer“ erhalten anlassbezogen im Umfang des Prüfgegenstandes lesenden Zugriff.

3 Vorgangsbearbeitung durch die Anwender

3.1 Ermittlung und Erfassung der Falldaten, Berechnung und Zahlbarmachung des Elterngeldes

Es werden die Grunddaten zur Antragstellung erfasst, Bescheide erstellt und ggf. Leistungen zahlbar gemacht.

Die regelmäßige und vollständige Falldokumentation ist Bestandteil der Regelaufgaben. Alle Anwender sind für die richtige, vollständige und rechtzeitige Ermittlung der zur Ausführung der Fachaufgaben erforderlichen fallbezogenen Daten verantwortlich.

Die ermittelten Daten und Informationen werden im Fachverfahren zum jeweiligen Fall (elektronische Akte) und / oder in der begleitenden „Papierakte“ dokumentiert.

Die Verantwortung für die richtige, vollständige und rechtzeitige Erfassung der Falldaten liegt bei den Beschäftigten in den Elterngelddienststellen. Die Anwender sind verpflichtet, bei der Erfassung der Daten sorgfältig zu prüfen, dass keine fehlerhaften Informationen zu den Fällen hinterlegt werden. Im Dialog angezeigte Erfassungsfehler müssen am Bildschirm sofort korrigiert werden.

Bei der Neuerfassung von Fällen muss darauf geachtet werden, dass keine bereits vorhandenen Fälle neu erfasst werden. ELGiD ermittelt im Rahmen einer Doppelfallprüfung die Fälle, die bereits in ELGiD existieren und Ähnlichkeiten zum neuen Fall aufweisen. Die Beschäftigten in den Elterngelddienststellen sind verpflichtet, die Ergebnisse der Doppelfallprüfung genau zu kontrollieren und damit zu verhindern, dass Doppelfälle entstehen.

Die Eingabe ist auf die notwendigen Daten zu beschränken.

3.2 Nutzung zentraler Daten für die Fallbearbeitung

Stammdaten, die zur Verarbeitung für eine jeweils unbestimmte Zahl von Fällen mit in Teilbereichen identischen Eigenschaften zentral bereit zu halten sind, werden grundsätzlich durch die technische Verfahrensbetreuung erfasst.

Die Anwender sind verantwortlich für die richtige Nutzung dieser Daten. Die Anwender, die Fachaufsicht und andere Lieferanten dieser Daten sind verpflichtet, Änderungen rechtzeitig der technischen Verfahrensbetreuung zur Verfügung zu stellen.

4 Datenverarbeitung

Die maschinelle Verarbeitung der erfassten Daten im Rechenzentrum bei Dataport und auf den PCs an den Arbeitsplätzen der Sachbearbeiter erfolgt ausschließlich unter Einsatz gültiger, geprüfter und freigegebener Programme.

Die Datenverarbeitung wird im Dialog und durch Batch-Komponenten auf Rechnern im Rechenzentrum bei Dataport zentral und auf den PCs am Arbeitsplatz durchgeführt. Für die richtige und vollständige technische Durchführung mit den dokumentierten Programmen in der letzten freigegebenen Version sowie für die Bereitstel-

lung der Verarbeitungsergebnisse im Rahmen der durch N/ITB definierten Anforderungen ist Dataport verantwortlich.

5 Prüfung der Verarbeitungsergebnisse

5.1 Freigabe durch die Fachliche Leitstelle

Die richtige Datenverarbeitung wird durch die Fachliche Leitstelle durch das Freigabeverfahren überprüft.

Technischen Hinweisen auf Fehler in Programmen oder im Verarbeitungsablauf wird durch die technische Verfahrensbetreuung und N/ITB unverzüglich nachgegangen. Es wird zur Beseitigung das DVZ-MV beauftragt.

Für die Benutzer besteht keine Verpflichtung, die Verarbeitungsergebnisse im Einzelfall zu überprüfen. Sie müssen jedoch die Fachliche Leitstelle unverzüglich unterrichten, wenn und sowie ihnen Umstände bekannt werden, die auf eine nicht ordnungsgemäße Datenverarbeitung hinweisen oder diese vermuten lassen.

5.2 Fehlerbeseitigung

Das DVZ-MV ist vertraglich verpflichtet, festgestellte Programmfehler unverzüglich zu beseitigen.

6 Datensicherung

Für die Datenverarbeitung im Auftrag durch Dataport gilt die Dataport Datenschutz-Leitlinie in der jeweils geltenden Fassung.

Die personenbezogenen Falldaten werden auf dem Server bei Dataport gespeichert und nur für die Fallbearbeitung auf die PCs am Arbeitsplatz übertragen. Sie werden nicht auf den PCs gespeichert. Andere Verfahren als ELGiD können nicht auf diese Daten zugreifen.

Die PCs, auf denen das Fachverfahren ELGiD verarbeitet wird, sind bei Dataport durch geeignete Sicherheitssysteme geschützt, so dass Unbefugte keine Möglichkeit haben, ohne Benutzerkennung und Passwort an die Programme bzw. die Daten zu gelangen.

7 Datenschutz

Dem Datenschutzbeauftragten liegen Verfahrensbeschreibung und Risikoanalyse für das Fachverfahren ELGiD vor. Es wird den sich ändernden Erkenntnissen fortlaufend angepasst. Der Datenschutzbeauftragte hat der Einführung des Verfahrens zugestimmt.

Die Verfahrensbeschreibung und die Risikoanalyse sind einsehbar.

Es ist verboten, personenbezogene Daten auf den PCs zu speichern. Falldaten sind ausschließlich im Fachverfahren auf den gesicherten Servern bei Dataport zu speichern.

Personenbezogene Daten dürfen nicht unverschlüsselt und nicht ohne Zustimmung des Datenschutzbeauftragten auf elektronischem Wege an andere übermittelt werden.

8 Archivierung und Vernichtung der Daten

Die Anwender können einen Fall jederzeit mit einer Dialogfunktion archivieren und löschen.

Standardmäßig werden alle Fälle durch eine automatisierte Verarbeitung gemäß des Archivierungs- und Löschkonzeptes (s. Anlage) bis 31.03. des Jahres archiviert und gelöscht.

9 Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt mit Wirkung vom 01.11.2013 in Kraft.

Liane Melv Hamburg, den 16.10.2013