



# **FREIE UND HANSESTADT HAMBURG**

## **DIENSTANWEISUNG Nr. 79**

### **des Bezirksamtes Hamburg-Mitte**

für die Anwendung des IT-Verfahrens

**OctoWare®TN**

in den bezirklichen Fachämtern Gesundheit

## Inhaltsübersicht

I.	Allgemeines	1
II.	Zuständigkeiten	1
III.	Berechtigungen	2
IV.	Anwendung des Verfahrens	3
V.	IT- Sicherheit	3
VI.	Datenschutz	3
VII.	Archivierung und Löschen der Daten	4

### I. Allgemeines

Diese Dienstanweisung beschreibt und regelt verbindliche Vorgaben für die Anwendung des IT-Verfahrens „OctoWare®TN“ für die Fachämter Gesundheit. Mit „OctoWare®TN“ wird die Aufgabenerfüllung in den verschiedenen Fachbereichen unterstützt. Damit soll die Einhaltung einer einheitlichen Arbeitsweise innerhalb des IT-Verfahrens gewährleistet werden.

Alle Beschäftigten, denen das IT-Verfahren „OctoWare®TN“ zur Verfügung steht, sind verpflichtet, es zur Aufgabenerfüllung anzuwenden, soweit das Verfahren die erforderliche Funktionalität anbietet.

Der grundsätzliche Umgang mit dem IT-Verfahren richtet sich nach der im Verfahren integrierten Benutzer- und Dialogführung sowie den Anleitungen zur Benutzung des Verfahrens, die sich aus den Schulungsunterlagen der Firma easy-soft GmbH Dresden sowie den Anwenderschulungen ergeben. Weiterhin sind die Regelungen der Gesundheitsdienste-Datenverarbeitungs-Verordnung (GDVo) und die Bestimmungen aus dem IT-Handbuch<sup>1</sup> zu beachten.

### II. Zuständigkeiten

#### N/ITB als Fachliche Leitstelle

- Ist verantwortlicher Vertragspartner und Auftraggeber gegenüber Dataport und der Firma easy-soft GmbH Dresden,
- unterstützt die Fachbereiche bei der Weiterentwicklung des IT-Verfahrens,
- unterstützt die anwendenden/datenverarbeitenden Stellen bei der Durchführung des Datenschutzes,

---

<sup>1</sup> 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)



- ist verantwortlich für die revisionssichere Dokumentation der bei N/ITB vorliegenden Verfahrensunterlagen,
- unterstützt die anwendenden Stellen bei der Testkonzeptionierung,
- erteilt die Freigabe neuer Software-Versionen in die Produktion
- unterstützt die Bezirksamter bei notwendigen Softwareänderungen.
- genehmigt und verantwortet den Test mit Originaldaten

Die **Fachliche Verfahrensbetreuung** wird vom Bezirksamt Altona im Fachamt Gesundheit wahrgenommen. Die Verfahrensbetreuung ist qualifizierter Ansprechpartner für alle Fragen und Probleme der Benutzer beim Umgang mit dem IT-Verfahren OctoWare®TN (2nd Level Support). Sämtliche Störungs- oder Fehlermeldungen sind an Dataport User-Helpdesk (UHD) (428.333) zu richten. Der UHD entscheidet, ob es sich beim dem Problem um eine Frage des Verfahrensbetriebs oder des technischen Rechenzentrumsbetriebes handelt. Im letzteren Fall wird das Ticket an die zuständige Stelle innerhalb von Dataport weitergegeben. Tickets, die den Verfahrensbetrieb betreffen, werden an die Verfahrensbetreuung OctoWare®TN übergeben.

Die Verfahrensbetreuung nimmt folgende Aufgaben wahr

- Anwenderbetreuung und Verfahrenssupport
- Administration des IT-Verfahrens
- Organisation und Durchführung von Verfahrenstests
- Mitarbeit an der Weiterentwicklung des IT-Verfahrens
- Qualitätsmanagement
- Information und Reporting

Auf der OctoWare®TN Sharepointseite<sup>2</sup> wird eine Informationsbibliothek für die Anwender eingerichtet. Die Pflege erfolgt durch die Verfahrensbetreuung.

### III. Berechtigungen

Für das Fachverfahren OctoWare®TN stehen unterschiedliche Berechtigungen zur Verfügung, die sich an der Unterscheidung in Sachbearbeitungs- und Vorgesetztenfunktionen orientieren. Ausführlich beschrieben sind sie im Zugriffskonzept.

Die Fachvorgesetzten beauftragen in eigener Verantwortung die Verfahrensbetreuung mit der Einrichtung, Änderung und Löschung von Mitarbeiterberechtigungen im Fachverfahren „OctoWare®TN“. Im vorgesehenen Antrag sind alle notwendigen Informationen darzulegen. Aus dem Auftrag muss hervorgehen, dass der Benutzer die Rechte zur Erfüllung seiner Aufgaben benötigt.

Die Fachvorgesetzten sind verpflichtet, die Rollenübertragung zu beenden, sobald der Mitarbeiter:

- nicht mehr in ihrer Dienststelle tätig ist,

---

<sup>2</sup> <http://fhhportal.stadt.hamburg.de/websites/Bezirksverwaltung/oe/octo/SitePages/Homepage.aspx>



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

Antragsberechtigt gegenüber der Verfahrensbetreuung sind Fachvorgesetzte nur, sofern sie im Verzeichnis der auftragsberechtigten Personen bei der Verfahrensbetreuung geführt werden.

#### **IV. Anwendung des Verfahrens**

##### **Ermittlung und Erfassung der Falldaten**

Die anwendende Stellen sind **datenverarbeitenden Stellen** im Sinne des § 2 Abs.1 Satz 1 HmbDSG. Die regelmäßige und vollständige Falldokumentation ist Bestandteil der Regelaufgaben. Alle Anwender erheben, speichern, verändern, übermitteln, sperren, löschen und nutzen Daten, die sie für die Durchführung ihrer Aufgaben benötigen.

Die ermittelten Daten und Informationen werden im IT-Verfahren „OctoWare®TN“ zum jeweiligen Fall und in der begleitenden „Papierakte“ dokumentiert. Einzelheiten regeln die Dienstvorschriften über die Aktenführung. Die Anwender sind bei der Erfassung verpflichtet, die Daten sorgfältig zu prüfen. Erfassungsfehler müssen sofort korrigiert werden.

Bei der Neuerfassung von Fällen muss darauf geachtet werden, dass keine bereits vorhandenen Fälle neu erfasst werden. Das IT-Verfahren „OctoWare®TN“ ermittelt im Rahmen einer Doppelfallprüfung Fälle, die bereits in der Datenbank existieren und Ähnlichkeiten zum neuen Fall aufweisen. Die Anwender sind verpflichtet, die Ergebnisse der Doppelfallprüfung zu korrigieren.

Externe Daten dürfen nur über den Posteingangsordner des IT-Verfahrens „OctoWare®TN“ importiert werden. Dort verbliebene Dokumente sind aus Datenschutzgründen zu löschen.

Mobile Endgeräte – beispielsweise beim Schulzahnärztlichen Dienst – sind regelmäßig ans Netz der FHH anzuschließen, um einen Datenabgleich zu gewährleisten.

#### **V. IT- Sicherheit**

Ereignisse, die die Systemsicherheit beeinträchtigen, insbesondere jeder Datenverlust oder jede Datenveränderung mit unbekannter Ursache, sind unverzüglich dem Vorgesetzten und der Verfahrensbetreuung über das User Helpdesk bei Dataport zu melden.

Bei der Erledigung von Aufgaben im Zusammenhang mit dem IT-Verfahren „OctoWare®TN“ sind nur von Dataport installierte Hardware- und Softwarekomponenten zu verwenden.

#### **VI. Datenschutz**

Die Anwender sind verantwortlich für die Einhaltung des Datenschutzes (§4 Abs.3 HmbDSG). Grundsätzlich sind außerhalb der Fachanwendung keine personenbezogene Daten auf den BASIS-Endgeräten (Desktop und Mobil) zu speichern. Die Regelungen der Gesundheitsdienste-Datenverarbeitungs-Verordnung und die Bestimmungen aus dem IT-Handbuch sind zu beachten.

## **VII. Archivierung und Löschen der Daten**

Die Anwender sind verpflichtet die Daten im IT-Verfahren „OctoWare®TN“ mit einer Dialogfunktion zu archivieren und zu löschen, sofern ihnen diese Berechtigungen in der Nutzung des IT-Verfahrens zugewiesen sind. Fristen, nach deren Ablauf die Daten zu löschen sind, richten sich nach den jeweils geltenden Rechtsvorschriften über Ablieferung, Vernichtung und Aufbewahrung des Schriftgutes im GA-Bereich der Bezirksamter. Gespeicherte Daten sind darüber hinaus zu löschen, sobald sie für die Aufgaben, für die sie verarbeitet wurden, nicht mehr erforderlich sind.

## **VIII. Inkrafttreten**

Diese Dienstanweisung tritt mit Wirkung vom 01.12.2014 in Kraft.



Grote

Bezirksamtleiter