

Weisung 201804009 vom 20.04.2018 - Erforderliche Bereinigung in VerBIS aufgrund der Ablösung des virtuellen Mitarbeiters (vMA)

Laufende Nummer: 201804009

Geschäftszeichen: IT4 – 1408 (241)/ 1442.1/ 1542/ 5400.131/ 5362/ 5470/ 5483/ 6085/
6901.4/ II 5216/ II 8029

Gültig ab: 20.04.2018

Gültig bis: 31.12.2018

SGB II: Weisung - Relevanz §50 Abs. 3 SGB II

SGB III: Weisung

Familienkasse: nicht betroffen

Das Projekt VIMOA (Virtuelle Mitarbeiter-, Account- und Organisationsdaten Ablösung VAM) hat zum Ziel, den virtuellen Mitarbeiter (vMA) aus VerBIS stufenweise abzulösen und alternative Funktionalitäten bereitzustellen. Zur Programmversion PRV 18.02 (Juli 2018) wird das Login als vMA technisch unterbunden. Dafür müssen bis zum 31.10.2018 durch die Dienststellen bestehende Kundenbeziehungen zum virtuellen Mitarbeiter abschließend bearbeitet und bereinigt werden.

1. Ausgangssituation

Der Virtuelle Mitarbeiter (vMA) existiert seit Einführung des IT-Fachverfahrens VerBIS im Jahre 2005. Virtuelle Mitarbeiter werden genutzt, um neben der personenscharfen Zuordnung von Betreuern zusätzlich die Möglichkeit zu haben, Zuordnungen zu einem Datenpool vornehmen zu können.

Gemäß den Datenschutzrichtlinien der BA dürfen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne von § 35 Absatz 1 Satz 2 SGB I nur auf Daten zugreifen, die sie für ihre Aufgabenerledigung zwingend benötigen. Durch die Anmeldung als vMA können sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Zugriff auf personenbezogene Daten verschaffen, auf die sie mit ihrer persönlichen IT-Berechtigung keinen Zugriff hätten. Zudem ist bei Dateneingaben, die während der Anmeldung als vMA vorgenommen werden, nicht nachvollziehbar, welche tatsächlichen Personen diese Eingaben vorgenommen haben. Dies ist datenschutzrechtlich nicht zulässig. Daher muss der vMA im IT-Fachverfahren VerBIS abgelöst werden.

2. Auftrag und Ziel

Die Einhaltung der datenschutz- und IT-sicherheitsrechtlichen Vorgaben ist zu gewährleisten. In VerBIS werden alternative Funktionalitäten zur Verfügung gestellt, die eine Nutzung des vMA nicht mehr erforderlich machen.

Folgende Funktionalitäten werden ab der Programmversion PRV 18.02 (Juli 2018) im IT-Verfahren VerBIS **nicht mehr** zur Verfügung gestellt:

- Zuordnung vMA als Betreuer
- Zuordnung vMA als Vertreter
- Login als vMA

Dies wird technisch unterbunden.

Für die Bearbeitung von Aufgaben und Postfachnachrichten können vMA weiterhin genutzt werden. Hierzu erfolgt eine Erweiterung der Zugriffsrechte für Vermittlungsfachkräfte.

Detailinformationen sind der als Anlage beigefügten Arbeitshilfe zu entnehmen.

Die derzeit bestehenden Betreuungsbeziehungen in VerBIS zwischen Kundinnen und Kunden zum vMA sind aufzulösen und durch eine reale Mitarbeiterin/ einen realen Mitarbeiter zu ersetzen.

Zur Unterstützung der Bereinigungsarbeiten und zur Herstellung der Transparenz des Bearbeitungsfortschritts werden den Dienststellen Listen mit vorhandenen vMA-Betreuungsbeziehungen übersandt. Diese Listen werden den Agenturen per verschlüsselter E-Mail (siehe auch Anleitung zur Informationssicherheit in der BA ab Seite 7) an die Postfächer der Büros der Geschäftsführung sowie cc an die Postfächer der Geschäftsführungen der jeweiligen Regionaldirektionen vom IT-Systemhaus zu folgenden Terminen zur Verfügung gestellt:

- April 2018
- Juni 2018
- September 2018

Es ist sicherzustellen, dass bis zum 31.10.2018 keine Datensätze mit vMA-Betreuungsbeziehung mehr existieren. Jede Dienststelle, in deren Septemberliste noch vMA-Betreuerbeziehungen ausgewiesen werden, hat eine verantwortliche Mitarbeiterin/ einen verantwortlichen Mitarbeiter für die abschließende Bearbeitung zu benennen. Es ist sicher zu stellen, dass die/der Verantwortliche die dafür erforderlichen VerBIS-Rechte besitzt.

Systemseitig wird diese/r Verantwortliche auf Dienststellenebene im November 2018 (mit Einführung der Programmversion P83) den noch verbleibenden Kundinnen und Kunden mit bestehender vMA-Betreuungsbeziehung als Betreuerin bzw. Betreuer in VerBIS zugeordnet. Die Abarbeitung dieser Betreuungsbeziehungen liegt in der Verantwortung der Dienststelle.

3. Einzelaufträge

Die Regionaldirektionen

- Koordinieren die Agenturen für Arbeit und gemeinsamen Einrichtungen in geeigneter Form, um die erforderlichen Bereinigungen und die damit einhergehenden Anpassungen an den Geschäftsprozessen durchzuführen.
- Stellen sicher, dass die durch das IT-Systemhaus übersandten Listen in den Dienststellen des RD-Bezirks termingerecht erledigt werden.
- Teilen dem Projektpostfach `_BA-IT-Systemhaus-Projekt-VIMOA` bis zum 12.10.2018 die von den Dienststellen benannten verantwortlichen Mitarbeiter/ Mitarbeiterinnen nach folgender Struktur mit:
 - Dienststelle
 - Nachname, Vorname
 - Benutzername

Die Zentrale Auslands- und Fachvermittlung (ZAV)

- Stellt für ihre Dienststellen sicher, dass für alle operativen Teams in allen Liegenschaften eine Bereinigung der vMA bis 31.10.2018 erfolgt.
- Bindet den zuständigen Regionalen Infrastruktur Management-Verbund (RIM) bei der Durchführung von umfangreichen Umorganisations-Läufen in VerBIS rechtzeitig ein.
- Teilt dem Projektpostfach `_BA-IT-Systemhaus-Projekt-VIMOA` bis zum 12.10.2018 die für die ZAV verantwortlichen Mitarbeiter/ Mitarbeiterinnen nach folgender Struktur mit:
 - Dienststelle
 - Nachname, Vorname
 - Benutzername

Die Agenturen für Arbeit und gemeinsamen Einrichtungen

- Stellen für ihre Dienststellen sicher, dass für alle operativen Teams in allen Liegenschaften eine Bereinigung der vMA anhand der bereitgestellten Listen des IT-Systemhauses bis 31.10.2018 erfolgt.
- Binden die Regionalen Infrastruktur Management-Verbünde (RIM) bei der Durchführung von umfangreichen Umorganisations-Läufen in VerBIS rechtzeitig ein.
- Melden, insofern noch vMA in der Liste des IT-Systemhauses vom September 2018 enthalten sind, bis zum 05.10.2018 einen verantwortlichen Mitarbeiter/ Mitarbeiterin nach folgender Struktur an die zuständige Regionaldirektion:
 - Dienststelle
 - Nachname, Vorname
 - Benutzername

Regionale Infrastruktur-Management-Verbünde (RIM)

- Unterstützen die Agenturen für Arbeit, gemeinsamen Einrichtungen und die ZAV bei der systemtechnischen Durchführung von Umorganisations-Läufen in VerBIS.

4. Info

entfällt

5. Koordinierung

entfällt

6. Haushalt

entfällt

7. Beteiligung

Der Hauptpersonalrat wurde beteiligt.

gez.

Unterschrift