



Anfrage Freie Wähler + Piraten vom 09.08.2016
Vorlage Nr. 101.18.206
Einführung der eAkte im Jobcenter Stadt Kassel

Die Anfrage wird wie folgt beantwortet:

Das Jobcenter Stadt Kassel informiert auf einem Handzettel darüber, dass ab September die eAkte geführt wird und keine Originalunterlagen mehr abgegeben werden sollen.

1. **Frage:**

Ist dieses Informationsblatt auch in anderen Sprachen vorhanden?
Wenn ja, in welchen? Nutzt das Jobcenter Stadt Kassel einen telefonischen Übersetzungsdienst?

Antwort:

Nein

2. **Frage:**

Wie wird sichergestellt, dass keine Originalunterlagen angenommen werden und an den Scan-Dienstleister geschickt werden? Können Kopien vor Ort erstellt werden?
Wenn ja, sind diese Kopien kostenlos?

Antwort:

Die Mitarbeiter/innen der Eingangszonen und der Poststelle sind entsprechend informiert. Papieroriginale werden in der Regel über die „Sortierhilfe für Mitarbeiter/innen, die Poststellentätigkeiten wahrnehmen“ bzw. durch die annehmenden Mitarbeiter/innen aussortiert und nicht als Original an den Scandienstleister gegeben. Sollte dies irrtümlich vorkommen, kann das Papieroriginal innerhalb einer Frist von acht Wochen ab dem Digitalisierungsdatum beim Scandienstleister angefordert werden. Kopien können wie bisher kostenlos in der Eingangszone erstellt werden. Auch ohne Einführung der eAkte sollte jeder Leistungsberechtigten ein Interesse haben, dass keine Originaldokumente weitergegeben werden.

3. **Frage:**

Welche Daten sollen in die eAkte aufgenommen werden und welche nicht?

Antwort:

Alle Dokumente, die zur Aufgabenerledigung erforderlich sind, werden erfasst.

4. **Frage:**

Wer alles hat Zugang zu den eAkten (z. B. Abteilungen, Personengruppen)?
Nach welchen Kriterien soll der Zugang festgelegt werden?

Antwort:

Zugang haben alle Mitarbeiter, die in den jeweiligen Aktenteilen ihre Aufgaben wahrnehmen; dies ist über ein Berechtigungskonzept, was mit dem hiesigen Datenschutzbeauftragten abgestimmt wurde, geregelt.

5. **Frage:**

Sind Verknüpfungen mit den Daten anderer Behörden beabsichtigt?
Wenn ja, welche sind das?

Antwort:

Nein

6. **Frage:**

Welche Auswertungen der eAkte sind geplant? (Abfragemuster, Verknüpfungen)?

Antwort:

Auswertungen werden wie bisher über die bestehenden Fachverfahren erfolgen.
Die eAkte ist ein reines Ablagesystem.

7. **Frage:**

Wie wird sichergestellt, dass keine personenbezogenen Daten von Dritten (z. B. privater Vermieter) enthalten sind?

Antwort:

Alle Daten werden entsprechend des Datenschutzes erfasst; es ergeben sich keine Änderungen zu der bisherigen Ablage erforderlicher Daten in Papierform.

8. **Frage:**

Werden betroffene, auch Dritte, über die Einschränkungen ihrer informationellen Selbstbestimmung informiert?
Wenn ja, in welcher Form?

Antwort:

Die Frage verstehen wir nicht. Unserer Meinung nach gibt es keine Einschränkungen.

9. **Frage:**

In welcher Form sollen die Betroffenen die Einsicht in die sie betreffenden und in das Dokumenten-Management-System übergeführten Akten gewährt werden? Sind hierfür gesonderte Bildschirmarbeitsplätze vorgesehen oder soll die Akteneinsicht am Platz der Sachbearbeitenden erfolgen? Ist während der Akteneinsicht die Begleitung der Betroffenen durch einen Sachbearbeitenden vorgesehen?

Antwort:

Akteneinsicht wird weiterhin in Papierform stattfinden; die zur Einsicht geforderten Aktenteile werden ausgedruckt.

10. **Frage:**

Kann nach der Digitalisierung der Papierakten dauerhaft nachvollzogen werden, welche Mitarbeitenden der Scan-Zentren der Deutschen Post oder deren Unterauftragsnehmer oder anderer Unternehmen im Zug der Digitalisierung Zugang zu einer Papierakte hatten?

Wenn nicht: Warum wird dies für verzichtbar gehalten und aus welchen Gründen geht das Jobcenter Stadt Kassel davon aus, dass dadurch die Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns nicht beeinträchtigt wird?

Antwort:

Zugang zu den digitalisierten Akten haben nur die Mitarbeiter/innen, die eine entsprechende Berechtigung haben. Mitarbeiter/innen der Scanzentren können nur die zu digitalisierenden Dokumente einsehen, nicht die Akten.

11. **Frage:**

Wird der Aktenbestand in die eAkte überführt?

Wenn ja, für welchen Zeitpunkt wird mit dem Abschluss der Digitalisierung des Papier-Aktenbestandes gerechnet?

Wo verbleiben nach der Digitalisierung die bisherigen Papierakten?

Gibt es die Möglichkeit, dass Betroffene ihre Dokumente wieder abholen?

Für welchen Zeitpunkt ist die Vernichtung der digitalisierten Papierakten vorgesehen?

Wie lange wurden personenbezogene Papierakten bisher aufbewahrt und ändern sich die bisherigen Aufbewahrungsfristen für Papierakten nach der Digitalisierung?

Werden alle historischen, personenbezogenen Papierakten, die seit der Errichtung des Jobcenters Stadt Kassel angelegt wurden, in das Dokumenten-Management-System überführt, oder nur Aktenbestände von der Gegenwart bis zurück zu einem bestimmten Zeitpunkt in der Vergangenheit?

Wie wird sichergestellt, dass dort keine personenbezogenen Daten von Dritten (z. B. privater Vermieter) enthalten sind?

Werden auch personenbezogene Papierakten von Betroffenen in das Dokumenten-Management-System überführt, die zum Zeitpunkt der Überführung keine Leistungen mehr beziehen?

Antwort:

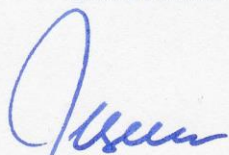
Die Bestandsakten werden nicht digitalisiert, somit auch keine beendeten Akten, oder ältere Personendaten.

Die Papierakten werden wie bisher im vorgesehenen Aktenarchiv aufbewahrt.

Digitalisierte Dokumente können den Leistungsberechtigten aus der eAkte jederzeit ausgedruckt werden; Originalunterlagen können innerhalb von acht Wochen erneut angefordert werden.

Die Aufbewahrungsfristen sowohl für Papier- als auch für die eAkte richten sich nach den Aufbewahrungsbestimmungen für die Unterlagen für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (ABestB - HKR); die Regelaufbewahrungsfrist beträgt fünf Jahre nach dem letzten Vorgang in bestimmten Fallgestaltungen zehn Jahre.

Daten von Vermietern werden in der Akte (egal ob Papier, oder digital) gespeichert, soweit diese zur Aufgabenerfüllung erforderlich sind.



Christian Geselle
Stadtkämmerer