

Benutzerordnung

Präambel

Diese Benutzerordnung soll die möglichst störungsfreie, rechtmäßige und sichere Nutzung der Softwarelösung mit dem Basismodul gewährleisten. Sie umfasst die angeschlossenen Datenverarbeitungsgeräte und -anlagen, dazugehörige Dienste und die Software an sich. Die Benutzerordnung dient dazu, geltende Vorschriften - insbesondere datenschutzrechtliche Vorschriften - umzusetzen. Sie regelt das Verhältnis der Nutzerinnen und Nutzer mit der IT-Infrastruktur.

§ 1 Geltungsbereich

Die Benutzerordnung gilt für die Nutzung der zur Verfügung gestellten Softwarelösung. Als Nutzerinnen und Nutzer werden im Folgenden alle Benutzerinnen und Benutzer der oben genannten Softwarelösung verstanden.

§ 2 Begriffsbestimmungen

Die Softwarelösung ist in zwei Module unterteilt. Im Einzelnen sind dies:

- a. Das Basismodul – Es handelt sich dabei um eine Anwendung, die im Webbrowser aufgerufen wird und Mandantenansichten für jeweils „Land“, „Jugendamt“ (Kreis, kreisfreie Stadt), „Amt“ (Gemeinde, Stadt), „Träger“ und „Kita“ bereitstellt. Die Aufgaben der einzelnen Mandanten ergeben sich aus der Rollenbeschreibung.
- b. Das Elternportal – Es ist ein eigener Webaufruf über den sich Eltern zu einzelnen Kindertageseinrichtungen informieren können, um sich dann für Betreuungsplätze zu bewerben.

§ 3 Nutzungsrechte

Die Nutzungsrechte für den jeweiligen Anwender werden über Zusammenfassungen von einzelnen Berechtigungen in sogenannten *Rollen* vergeben, die analog zu den Mandanten gepflegt werden.

Im Basismodul sind folgende Rollen mit den jeweiligen Rechten implementiert:

I. **Anwendungsadministrator**

- Benutzerverwaltung inkl. Zurücksetzen Passwörter
- Benutzereigenschaften ändern
- Einrichtungen/Kitas erstellen/anlegen
- Elternportal synchronisieren
- Kita-Profile ändern
- Einrichtungen/Kitas deaktivieren
- Ausführen der Kindduplikatsuche
- Trägerzuordnungen ändern
- Administrative Aufgaben bezüglich der fachlichen Konfiguration der Anwendung

II. **Land**

- Eigene Benutzereigenschaften ändern
- Neue Jugendämter und Ämter erstellen
- Initialdaten dafür importieren
- Statistiken erzeugen

III. **Jugendamt** (Kreis, kreisfreie Stadt)

- Eigene Benutzereigenschaften ändern
- Bewerbungen erfassen
- Statistiken erzeugen
- Sollzahlen einer Einrichtung ändern

IV. **Amt** (Gemeinde, Stadt, Amt, amtsangehörige Gemeinde)

- Eigene Benutzereigenschaften ändern
- Zuordnung einer Einrichtung zu einem Amt / Träger ändern
- Zugriff auf personenbezogene Daten der Kinder und Sorgeberechtigten
- Korrekturen nach Kindduplikatsprüfung
- Neue Bewerbungen erfassen
- Einrichtungen erstellen
- gemeindeweite Statistiken erzeugen

V. **Träger**

- Trägereigene Statistiken erstellen
- Eigene Benutzereigenschaften ändern
- Lesender und schreibender Zugriff auf personenbezogene Daten der Kinder und Sorgeberechtigten der trägereigenen Einrichtungen
- Personalverwaltung des trägereigenen Personals
- Bearbeiten des Kita-Profiles trägerangehöriger Einrichtungen
- Bearbeiten von Profilen der Tagespflege

VI. Kita

- Personalverwaltung des Personals der eigenen Einrichtung
- Einrichtungseigene Statistiken ausführen
- Eigene Benutzereigenschaften ändern
- Lesender und Schreibender Zugriff auf personenbezogene Daten der Kinder und Sorgeberechtigten der Einrichtung
- Bearbeiten des Kita-Profiles der eigenen Einrichtung
- Neue Bewerbungen erfassen
- Bearbeiten der Warteliste
- Bearbeiten der Kita-Wiedervorlagen
- Bearbeiten der Kita-Notizen
- Ausführen von Kita-Arbeitsschritten

Der Umfang der durch eine zugeordnete Rolle zugänglichen Daten wird darüber hinaus durch die Zuordnung eines Mandanten (d.h. Zuordnung zu einem konkreten Jugendamt, Amt, Träger oder Kita) bestimmt. So kann beispielsweise ein Anwender mit der Zuordnung zu einer Kita mit der Berechtigung zum Ändern der Kind-Akte lediglich auf die Daten der Kinder in der eigenen Kita zugreifen.

Das Elternportal ist losgelöst vom Basismodul und enthält keine eigenen Rollen. Lediglich die Daten zu den Einrichtungen werden aus dem Basismodul übernommen.

Alle Personen, denen Rechte einer der oben genannten Rollen zugewiesen werden, bilden den Kreis der Nutzerinnen und Nutzer der Softwarelösung. Eine Übersicht der Rollenzuordnung ist der Anhang zu entnehmen.

§ 4 Berechtigungen und Zulassung zur Nutzung

1. Die Nutzung ist personengebunden.
2. Zur Nutzung der oben genannten Softwarelösung sind zugelassen:
 - a. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Standortgemeinde
 - b. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreise bzw. kreisfreien Städte / örtlichen Jugendhilfeträger
 - c. Leitungskräfte der Kindertageseinrichtungen oder deren Vertretung
 - d. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung der freien Träger, die die Tagespflege der im Auftrag des öffentlichen Jugendhilfeträgers vermittelnde Stelle

- e. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Dataport
 - f. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Zentralen Stelle
3. Die Zulassung erfolgt ausschließlich zum Zweck der Verwaltung der Kinderbetreuungsplätze und zur Wartung des Systems.
 4. Die Zulassung zur Nutzung erfolgt über die Erteilung einer Nutzerkennung durch die Anwendungsadministratoren bei Dataport.
 5. Die Zulassung zur Nutzung ist für den Zeitraum der Zugehörigkeit zu einer der in § 3 genannten Rollen beschränkt. Sie erlischt mit dem Ausscheiden oder dem Wegfall der Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII.

§ 5 Rechte und Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer

1. Die Nutzerinnen und Nutzer haben das Recht und die Pflicht die zur Verfügung gestellte Software ausschließlich im Rahmen der erteilten Zulassung und dieser Regeln zu nutzen.
2. Insbesondere sind die Nutzerinnen und Nutzer verpflichtet,
 - a. ausschließlich mit den Benutzerkennungen zu arbeiten, deren Nutzung ihnen im Rahmen der Zulassung zugewiesen wurde,
 - b. dafür Sorge zu tragen, dass keine anderen Personen Kenntnis der Benutzerpasswörter erlangen,
 - c. ein entsprechend den Vorgaben geltendes Passwort anzulegen,
 - d. keinen Zugriff auf Informationen/Daten anderer Nutzerinnen oder Nutzer zu nehmen, sie zu nutzen oder zu verändern, sofern es für die Arbeit nicht notwendig ist,
 - e. bei der Benutzung der Software die gesetzlichen Vorgaben, insbesondere die Vorgaben des Landesdatenschutzgesetzes Schleswig-Holsteins (LDSG) zu beachten.
3. Auf die folgenden Straftatbestände wird insbesondere hingewiesen:
 - a. Ausspähen von Daten (§ 202a StGB)
 - b. Datenveränderung (§ 303a StGB)
 - c. Computerbetrug (§263a StGB)

§ 6 Rechte und Pflichten der Anwendungsadministratoren und Fachlichen Administratoren

1. Sie führen über die von ihnen erteilten Benutzungsberechtigungen ein Benutzerverzeichnis innerhalb der Anwendung, in dem Benutzerkennungen sowie die Namen der zugelassenen Nutzerinnen oder Nutzer aufgeführt werden.
2. Soweit dies zur Störungsbeseitigung, zur Systemadministration und -erweiterung oder aus Gründen der Systemsicherheit erforderlich ist, können sie die Nutzung des Programms global als auch für einzelne Nutzerinnen oder Nutzer einschränken oder sperren. Die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind, sofern möglich, vorab zu unterrichten.
3. Sollte eine Nutzerin bzw. ein Nutzer länger als 3 Monate nicht aktiv sein, werden die Rechte für die Nutzerin bzw. den Nutzer automatisch auf inaktiv gesetzt.

Anhang

Rollenzuordnungen zu § 3 Nutzungsrechten:

Anwendungsadministrator

Eingesetzte Fachanwendungsbetreuerinnen und -betreuer bei Dataport

Land

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der zentralen Stelle, die Statistiken erzeugen können müssen und im Bedarfsfall neue Jugendämter anlegen.

Kreis / Jugendamt

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreise / Jugendämter, die Personensorgeberechtigten bei der Erfüllung des Rechtsanspruches unterstützen und Statistiken erstellen.

Gemeinde / Amt

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinden / Ämter, die Verwaltungsarbeiten durchführen und Statistiken erstellen.

Träger

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Träger, die Verwaltungsarbeiten durchführen und Statistiken erstellen.

Kita

Leitungskräfte der Kindertageseinrichtungen oder deren Vertreterinnen oder Vertreter.