Bedarfsmeldung Software

Der Bedarf einer Softwarelösung ist frühzeitig per digitalem Weg über diesen Meldebogen zu melden. Nach Meldungseingang werden verschiedene Schritte durchlaufen, die bis zur potenziellen Nutzung der Software notwendig sind.

Eine eigenständige Installation und/oder Nutzung ohne Nutzungserlaubnis durch den Zentralen Service ist <u>nicht</u> gestattet.

Stufe 1 → Der Bedarf einer Software wird von dem*der Mitarbeiter*in an ihre*n Bereichsverantwortliche*n gemeldet.

Stufe 2 → Der*Die Bereichsverantwortliche prüft die Bedarfsmeldung inhaltlich sorgfältig, entscheidet und leitet diese bei Genehmigung an die EDV-Abteilung weiter.

Stufe 3 a → Die EDV-Abteilung prüft und leitet die Meldung an den Zentralen Service (ZS) weiter.

Stufe 3 b → Der ZS involviert den Betriebsrat (BR).

Stufe 4 a → Der BR wird vom ZS informiert.

Stufe 4 b → Der BR wird vom ZS informiert, fasst einen Beschluss und informiert den ZS hierüber.

Stufe 5 → Nach der Information des BR bzw. nach positivem Beschluss des BR involviert der ZS den Datenschutzbeauftragten.

Stufe 6 a → Die EDV-Abteilung installiert ggf. die Software.

Stufe 6 b → Der ZS informiert den*die Bedarfsmelder*in.

Die Software kann nun von dem gemeldeten Personenkreis genutzt werden.

Bedarfsmeldung Software

Stufe 1 – Bedarfsmeldung Mitarbeiter*in

Der Bedarf einer Software ist über die Bedarfsmeldung der*m Bereichsverantwortlichen zu melden.

Meldedatum:	
Name Mitarbeiter*in:	
Fachbereich:	
Bereich / Standort / Projekt:	
Bereichsverantwortliche*r:	

Name der Software:	
Herstellerfirma:	
Internet-Link:	
Verwendungszweck:	
Verarbeitung pers.bez. Daten?	☐ Ja ☐ Nein
Wenn ja, welche?	
Installation erforderlich:	☐ Ja ☐ Nein (bspw. bei webbasierter Nutzung)
Nutzender Personenkreis:	
entstehende Kosten:	

Entscheidungskriterien für die gewünschte Software (ggf. Anlagen beifügen):
☐ Anlage über Entscheidungskriterien anbei

Sind Schulungen notwendig?		
☐ Ja,	durch:	für:
☐ Nein		

Durch die Softwarelösung besteht allein theoretisch eine Überwachungsmöglichkeit* (Verhaltens- und Leistungskontrolle) *Diese Information ist zwingend über den Softwareanbieter in Erfahrung zu bringen.	
☐ Ja	☐ Nein

Bedarfsmeldung Software

Stufe 2 – Genehmigungsverfahren Bereichsverantwortliche*n

Bei Genehmigung ist der Meldebogen an edv-support@jh-essen.de zu senden. Bei Nichtgenehmigung ist entsprechend zu informieren.

Name Bereichsverantwortliche*r:	
☐ Genehmigt	
☐ Nicht genehmigt, weil:	

Bedarfsmeldung Software

Stufe 3 – Bedarfsbearbeitung Zentraler Service

a) Die EDV-Abteilung prüft, ob die Software bereits in anderen Bereichen/Abteilungen in Verwendung ist und sendet den Bogen an die Leitung Zentraler Service weiter.

Software bereits in Benutzung?	
☐ Ja, und zwar hier:	
☐ Nein	

b) Der Zentrale Service unterrichtet/informiert den Betriebsrat über den Bedarf durch Weiterleitung des Meldebogens an jugendhilfe@essen-betriebsrat.de.

Betriebsrat	
☐ Informationsrecht	Es besteht lediglich ein Informationsrecht, da eine Überwachungsmöglichkeit nicht besteht.
☐ Mitbestimmungsrecht	Es besteht ein Mitbestimmungsrecht, da allein theoretisch eine Überwachungsmöglichkeit (Verhaltens- und Leistungskontrolle) besteht.

Bedarfsmeldung Software

Stufe 4 – Genehmigungsverfahren Betriebsrat

Bei einem **Informationsrecht** seitens des Betriebsrats bedarf es keiner Genehmigung durch den Betriebsrat und es ist mit „**Stufe 4 a**“ fortzufahren.

Bei einem **Mitbestimmungsrecht** seitens des Betriebsrats bedarf es einer Genehmigung durch den Betriebsrat und es ist mit „**Stufe 4 b**“ fortzufahren.

a) Bestehende Rückfragen zur Software sind direkt mit ……..…… zu klären. Wenn erforderlich, sind hier weitere Stellen zu involvieren.

Sollten sich bei einer etwaigen Rückfrage Gründe gegen die Nutzung der Software ergeben, ist der Zentrale Service zu informieren.

BR wurde informiert	Datum:	Kürzel:

b) Bestehende Rückfragen zur Software sind direkt mit ……..…… zu klären. Wenn erforderlich, sind hier weitere Stellen zu involvieren.

Sollten sich bei einer etwaigen Rückfrage Gründe gegen die Nutzung der Software ergeben, ist der Zentrale Service zu informieren.

Der Betriebsrat fasst einen Beschluss und meldet diesen über den Meldebogen an edv-support@jh-essen.de, an , an und an die Leitung des Zentralen Service.

BR hat Beschluss gefasst	Datum:	Kürzel:
☐ Ja, kann installiert/genutzt werden		
☐ Nein, kann nicht installiert/genutzt werden, weil:		

Bedarfsmeldung Software

Stufe 5 – Datenschutz Zentraler Service

Über den Zentralen Service werden in Zusammenarbeit mit dem meldenden Bereich / Standort / Projekt ein AV-Vertrag eingeholt und mit dem ext. Datenschutzbeauftragten ein Verfahrensverzeichnis erstellt, welches dann im Dokumentenmanagement abgelegt und an für die teaminterne Kommunikation weitergeleitet wird.

AV-Vertrag eingeholt:	☐ Ja ☐ Nein	
Bemerkungen:		
	Datum:	Kürzel:

Verfahrensverzeichnis erstellt:	☐ Ja ☐ Nein	
Bemerkungen:		
	Datum:	Kürzel:

Bedarfsmeldung Software

Stufe 6 – Installation Zentraler Service

a) Ist eine Installation erforderlich (vgl. Stufe 1 „Installation erforderlich“), erfolgt eine Installations- und Nutzungserlaubnis für sowie durch den Zentralen Service (Britta Diecks). Die EDV-Abteilung wird hierbei mit der Installation beauftragt, der Betriebsrat wird in Kenntnis gesetzt

Über Nutzungserlaubnis informiert:	Datum:	Kürzel:

EDV-Admin hat Software installiert und ggf. Zugangsdaten versandt:	Datum:	Kürzel:

b) Ist keine Installation erforderlich (vgl. Stufe 1 „Installation erforderlich“) informiert der Zentrale Service (Britta Diecks) sowie und den Betriebsrat, dass die Software genutzt werden kann. Die EDV-Abteilung wird ebenfalls in Kenntnis gesetzt.

Über Nutzungserlaubnis informiert:	Datum:	Kürzel: