

V E R M E R K

Niklas Keim

Südring 2

34497 Korbach

Tel. 05631 954-161

Fax 05631 954-380

niklas.keim@lkwafkb.de

Korbach, 15. August 2022

1.) Technische Richtlinie zum ersetzenden Scannen (TR RESISCAN) hier: Schutzbedarfsanalyse mit Scanstrategie und Negativliste für den Fachdienst Jugend

Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) hat eine Technische Richtlinie zum ersetzenden Scannen (TR RESISCAN) herausgegeben. Sie benennt sicherheitsrelevante Maßnahmen, die beim (rechtskonformen) ersetzenden Scannen zu gewährleisten sind. Basis für das beweiswerterhaltende Scannen ist eine Verfahrensbeschreibung für den Prozess des ersetzenden Scannens und die Durchführung einer Schutzbedarfsanalyse für die zu scannenden Papieroriginale. Eine zentrale Dienstanweisung zum ersetzenden Scannen soll laut Auskunft des FD 1.1 folgen. Darüber hinaus gehende Regelungen, insbesondere welche Dokumente ersetzend oder kopierend zu scannend sind, sind von den Fachdiensten zu treffen.

Diesbezüglich hat die KGSt einen Praxisleitfaden für Kommunen (KGSt-Bericht Nr. 8/2017) erstellt. Dieser Leitfaden sieht eine Schutzbedarfsanalyse sowie eine Negativliste für Dokumente, die weiterhin in papierner Form aufzubewahren sind, vor. Bei der Erstellung der beigefügten Schutzbedarfsanalyse wurde sich hieran orientiert. Ebenso wurden die Sachgebiete in die Erstellung einbezogen.

Die für die Postverteilung und Aufbewahrung zuständigen Mitarbeiter haben entsprechend zu verfahren.

Keim

2.) Herrn FDL Strake zur Mitzeichnung

Schutzbedarfsanalyse mit Scanstrategie und Negativliste für den Fachdienst Jugend

Sachge- biet	Dokumentenart	Erhöhter Schutz- bedarf			Scan-Strategie	Bemerkung
		Vertraulich- keit	Integrität	Verfügbar- keit		
Alle	Persönlich adressierte Post				Ersetzend scannen	Persönlich adressierte Post wird zunächst an die jeweilige Person weitergeleitet und dann in der Regel nachträglich (ersetzend) gescannt.
Alle	Urkunden, sofern nicht fachlich begründet		x		Kopierend scannen	Hybride Aufbewahrung, darunter auch Postzustellungsurkunden. Für den Scan der Bestandsakten kann auf die hybride Aufbewahrung von Postzustellungsurkunden verzichtet werden.
Alle	Rechnungen				Ersetzend scannen	Wenn Förderbedingungen Originale verlangen, dann Original aufbewahren
Alle	Angebote auf Ausschreibung				Kopierend scannen	Hybride Aufbewahrung Die nicht zum Zuge gekommenen Angebote sind im Original aufzubewahren
Alle	Kaufverträge				Ersetzend Scannen	
Alle	Originale, die nicht Eigentum der Kommune sind				Kopierend Scannen und Rückgabe/Weiterleitung Original	
Alle	Kulturhistorisch wertvolle archivwürdige Papierunterlagen				Kopierend Scannen	Hybride Aufbewahrung

Alle	Originale, die beim Scannen wichtige Eigenschaften verlieren				Kopierend Scannen	Hybride Aufbewahrung Originale mit relevanten Wasserzeichen, Hologrammen, Überformaten, etc.
Alle	Dokumente mit der Kennzeichnung: Streng geheim, Geheim, VS-Vertraulich				Nicht scannen	Aufbewahrung der Originale
UVG/Beistandschaften/Vormundschaften	Urkunden, vollstreckbare Titel, Beschlüsse, als da wären: Vaterschaftsanerkennung, Sorgerechterklärung, Unterhaltstitel, Sorgerechtsbeschlüsse, Pfändungsbeschlüsse, Strafbefehle, Strafurteile, Urkunden Zustimmungen der Mutter oder der gesetzlichen Vertreter zur Vaterschaftsanerkennung, Mutterschaftsanerkennung, Bestellungen Vormünder, Rückübertragungen des Unterhaltsanspruchs				Kopierend Scannen und Rückgabe/Weiterleitung Original	Müssen immer im Original vorliegen. Die Beistände und Vormünder arbeiten als gesetzlicher Vertreter des Kindes. Das bedeutet, dass die Unterlagen hier zwar vorübergehend aufbewahrt werden, aber dem Kind gehören. Nach Beendigung von Beistandschaft bzw. Amtsvormundschaft werden die Unterlagen an das volljährige Kind oder den neuen gesetzlichen Vertreter ausgehändigt. Dies muss in Papierform erfolgen. Die Beistände/ Vormünder vertreten die Kinder "an Eltern statt", arbeiten privatrechtlich. Die Unterlagen sind z.T. zu erkennen an den Überschriften "Beschluss", "Vollstreckbare Ausfertigung", Siegel, Vollstreckungsklausel am Ende des Schriftstücks
Beistandschaften	Antrag auf Einrichtung einer Beistandschaft, Herabsetzungsbescheide, Erklärungen über den Vollstreckungsverzicht, Beschlüsse über die Gewährung von Prozess- und Verfahrenskostenhilfe, gesiegelte Dokumente				Kopierend Scannen	Hybride Aufbewahrung in den Büros der zuständigen KollegInnen gem. Sachgebietsbesprechung
Vormundschaften	Geburtsurkunden, Sterbeurkunden, Pässe, Notarielle Erklärungen, Schulzeugnisse, Krankenversicherungskarten, Kontokarten, Kontoauszüge				Kopierend Scannen und Rückgabe/Weiterleitung Original	Eigentum des Kindes, das von den Vormündern aufbewahrt wird

Vormund-schaft	Kinderbriefe, -karten an Vormünder				Nicht Scannen	Müssen nicht gescannt werden. Karten/ Briefe der Mündel gehen z.T. direkt an den Vormund oder an den Vormund mit der Bitte um Weiterleitung z.B. an Geschwister
JGH	Anklageschriften, Ermittlungsakten der Staatsanwaltschaft, Urteile und Beschlüsse des Amts- und Landgerichts				Kopierend Scannen und Rückgabe/Weiterleitung Original	Werden von der Staatsanwaltschaft im Original zur Auswertung an die JGH übersandt
	Alle Beschlüsse des Familiengerichts (Sorge-recht, Umgangsrecht, Adoptionen)				Kopierend Scannen	Sofern Zwangsmaßnahmen oder die Einschaltung anderer Behörden (Gerichtsvollzieher, Polizei, Gesundheitshilfe) erforderlich ist, muss Urteil im Original vorliegen.
ASD	Eingangsbestätigungen für übersandte Fa-miliengerichtsurteile				Kopierend Scannen und Rückgabe/Weiterleitung Original	Eingangsbestätigung muss im Original unterschrieben und zurückgesandt werden
Adopti-onsver-mittlung	Notarielle Beurkundungen der Einwilligungs-erklärungen der Kindeseltern zur Adoption				Kopierend Scannen	Hybride Aufbewahrung
Heimauf-sicht / Kita-Auf-sicht	Anträge für die Betriebserlaubnis bzw. deren Änderungen inkl. deren Anlagen (insbeson-dere: Konzeption, Präventions- / Schutzkon-zept, Partizipations- / Beschwerdekonzept, Leistungsvereinbarung, Qualitätsentwick-lungsvereinbarung, Stellenplan, Kalkulati-onsblatt / Entgeltvereinbarung, Unterlagen zur Rechtsform des Trägers, Bescheinigung Finanzamt (keine Steuerschulden), Betriebs-mittelnachweise (z.B. Bürgschaft), Zeugnisse / Qualifikationen / Lebenslauf Leitung, Trä-gererklärung (zu Vorlage u. Prüfung von auf-gabenspezifischen Ausbildungsnachweisen und Führungszeugnissen), Bauplan oder				Kopierend Scannen und Rückgabe/Weiterleitung Original	Werden im Original mit der Stellungnahme der Heimauf-sicht an das Landesjugendamt weitergeleitet

Stand: 09.02.2023

	Zeichnung der Räumlichkeiten, Bauaufsichtliche Genehmigung(-en), Erfüllung Brandschutz(-auflagen), Bescheinigung über Nutzungsänderung, Bescheinigung Gesundheitsamt)					
Investitionsförderung	Verwendungsnachweise für die investive Landesförderung nach § 32d HKJGB				Kopierend Scannen und Rückgabe/Weiterleitung Original	Der Vordruck für den Verwendungsnachweis ist nach Prüfung im Original an das RP Kassel zuleiten.
BAföG	Sämtliche Dokumente				Nicht Scannen	Seit 01.02.2023 ist die Stadt Kassel für den Zuständigkeitsbereich des Landkreises verantwortlich. Die Post wird von Herrn Keim an das dortige Amt für Ausbildungsförderung weitergeleitet.