

MOBILES **N**OTRUF- UND **A**LMIERUNGSSYSTEM **Betriebskonzept**

für den Einsatz eines mobilen Notruf- und Alarmierungssystems (moNA) in der ordentlichen Gerichtsbarkeit des Landes Nordrhein-Westfalen

I. Präambel

Zur Unterstützung und zum besseren Schutz in besonderen Notsituationen erhalten Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher sowie Fachkräfte des ambulanten Sozialen Dienstes der Justiz, die außerhalb der gesicherten Gerichtsgebäude tätig werden, eine technische Unterstützung in Form eines mobilen Notruf- und Alarmierungssystems. Hierzu werden sie mit mobilen Alarmierungsgeräten ausgestattet, mit denen sie einen stillen, für andere nicht wahrnehmbaren Alarm absenden können. Der Alarm läuft in einer ganzjährig rund um die Uhr, an sieben Tagen in der Woche besetzten, ausfallsicheren und zertifizierten Alarmempfangsstelle (Securitas ALERT Services GmbH, Mannheim) auf, die den Notruf unverzüglich an die zuständige Polizeidienststelle zur umgehenden Einleitung der Gefahrenabwehr weiterleitet.

Es besteht justizseitig die Möglichkeit, weitere Personen oder Funktionsträger über die Alarmempfangsstelle in die Alarmierungskette einbeziehen zu lassen, die im Notfall der Polizei mit hilfreichen und weiterführenden Angaben dienen können. Die hinterlegten Informationen werden im Falle einer Alarmauslösung über ein standardisiertes E-Mail-System von der Alarmempfangsstelle an die jeweilige Einsatzleitstelle der Polizei übermittelt. Die Kontaktaufnahme zu dem Notfallkontakt erfolgt gegebenenfalls unmittelbar durch die Polizei.

Zur weiteren Ausschärfung des Notruf- und Alarmierungssystems ist eine Adress-Registrierungs-App, die sog. ARA-App entwickelt worden, die kostenlos im Apple App-Store und Google Play Store heruntergeladen werden kann. Die Nutzerinnen und Nutzer werden dadurch komfortabel in die Lage versetzt, Positionsangaben (PLZ, Ort, Straße, Hausnummer) und etwaige Zusatzinformationen (etwa Wohnungs- oder Etagenbezeichnungen, Namen oder eventuelle Einsatzbesonderheiten/ Gefahrenpotentiale) einzelfallbezogen - vor einem dienstlichen Einsatz - in die App oder über eine Web-Anwendung in das Alarmierungssystem einzubinden.

Ausschließlich im Alarmierungsfall werden die von der Nutzerin bzw. dem Nutzer in der ARA-App zusätzlich erfassten Angaben über das standardisierte E-Mail-System automatisiert von der Alarmempfangsstelle an die zuständige Einsatzleitstelle der Polizei in NRW weitergeleitet. Ohne Alarmierung werden diese Informationen durch die aktuellen Angaben beim nächsten Einsatz überschrieben oder können von der Nutzerin/ dem

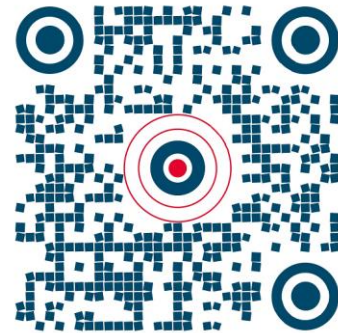
MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

Nutzer in der App gelöscht werden. Spätestens nach 24 Stunden werden die Daten automatisch gelöscht.

Um den Nutzerinnen und Nutzern den Umgang mit dem Alarmierungssystem sowie der ARA-App zu erleichtern, hat die Fa. Secure2Go einen Schulungsfilm zur Verfügung gestellt, der über die nachfolgenden Links oder den QR-Code aufrufbar ist:

Barrierefreie Version mit Untertiteln:

<https://secure2go.nl/films/mona/>



Das Gerät ist bei Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollziehern sowie Fachkräften des ambulanten Sozialen Dienstes der Justiz (Fachbereiche Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und Führungsaufsicht) im Einsatz. Alle Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher erhalten jeweils ein eigenes Gerät, die Dienststellen des ambulanten Sozialen Dienstes werden bedarfsgerecht mit einem Gerätepool ausgestattet. Die Verteilungsquote liegt beim ambulanten Sozialen Dienst bei 2:1, d.h. auf zwei Fachkräfte pro Dienststelle entfällt ein Alarmierungsgerät.

Eine Ortung des Alarmierungsgerätes erfolgt ausschließlich im Notfall nach Auslösung eines Alarms durch die Nutzerin oder den Nutzer. Die Möglichkeit, Bewegungsmuster zu erstellen, ist daher ausgeschlossen. Dasselbe gilt für die in der App hinterlegten Daten; diese werden nicht auf dem Handy gespeichert.

Der Anbieter (Fa. Secure2Go) verarbeitet nach Maßgabe der datenschutzrechtlichen Regelungen im Rahmen seiner Leistungserbringung für die Justiz NRW personenbezogene Daten. Nähere Einzelheiten ergeben sich aus dem Konzept des Anbieters zur Datensicherheit und Datenlöschung [Anlage 12].

Die Nutzerinnen und Nutzer haben ihr Einverständnis zur Speicherung ihrer für den Betrieb und die Nutzung des Alarmierungsgeräts erforderlichen Daten und deren Weitergabe an den Anbieter zu erklären.

MOBILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

II. Organisationsstruktur und Zuständigkeiten

1. Ministerium der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen

Dem Ministerium der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen obliegt die strategische Gesamtverantwortung für den Einsatz und den Betrieb des mobilen Notruf- und Alarmierungssystems.

2. Oberlandesgerichte

Die Oberlandesgerichte sind für die Koordination aller Belange im Zusammenhang mit dem Betrieb von moNA zuständig. Sie stellen ihrem Geschäftsbereich alle hierfür erforderlichen Dokumente zur Verfügung.

Für den Anbieter des Alarmierungssystems sind die Oberlandesgerichte Ansprechpartner in allen grundsätzlichen Angelegenheiten.

Den Oberlandesgerichten obliegen insbesondere die folgenden Aufgaben:

- 2.1. Anforderung von zusätzlichen Geräten bei dem Anbieter unter Angabe der erforderlichen Nutzerdaten.
- 2.2. Zentrale Verwaltung von vorübergehend nicht benötigten Alarmierungsgeräten für bis zu 6 Monate im Rahmen einer Poollösung.
- 2.3. Rückgabe von nicht mehr benötigten und länger als 6 Monate deaktivierten Geräten an den Anbieter. Die Rückgabe soll dem Anbieter zuvor per E-Mail angekündigt werden unter Angabe
 - der Gerätenummer,
 - des betreffenden Oberlandesgerichtes,
 - des Datums, an dem die 6-monatige Wartefrist abgelaufen ist und
 - dem Grund für die Rückgabe.

Die Oberlandesgerichte sind weiter für die haushaltswirtschaftlichen Angelegenheiten des Bezirks zuständig. Die Abrechnung der vom Anbieter erbrachten Leistungen erfolgt monatlich und zentral über die drei Oberlandesgerichte. Dem Haushaltsdezernat des jeweiligen Oberlandesgerichts obliegt die Anweisung der Rechnung. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit kann grds. anhand der Datenbank des Anbieters überprüft werden und ist bei Bedarf von den Landgerichten zu bestätigen.

(Buchungen in EPOS.NRW: Finanzposition 04 210 547 10, Sachkonto 6319000000 „Sonstige Aufwendungen für andere bezogene Leistungen“, Steuerkennzeichen L4 (19%), Kostenstelle 1DDDD00202 für die Bezirksverwaltung, Kostenartengruppe 2126, Budgetversion B01, Zahlung des Nettobetrags an die ausländische Firma und der Umsatzsteuer an das deutsche Finanzamt; DDDD = Platzhalter für Dienststellennummer der anweisenden Dienststelle)

MOBILES **N**OTRUF- UND **A**LMARMIERUNGSSYSTEM

3. Anbieter (Fa. Secure2Go)

Dem Anbieter (Fa. Secure2Go B.V. aus Duiven in den Niederlanden) obliegt insbesondere:

- die Bereitstellung und Nutzbarkeit der Alarmierungsgeräte,
- die Vorhaltung der Alarmempfangsstelle 24/7/365,
- die Notruf- und Alarmierungsanbindung an die Alarmempfangsstelle,
- die Bereitstellung einer SIM-Karte je Alarmierungsgerät,
- der notwendige Austausch oder die Instandsetzung von Alarmierungsgeräten und auch
- die notwendige Ersatz - und Ersatzteilversorgung,
- die regelmäßige Aktualisierung der Adress-Registrierungs-App (ARA-App) zur Behebung von Fehlern und zur Reaktion auf neue Versionen der Betriebssysteme,
- die Pflege der auf dem BSCW-Server hinterlegten Alarmierungsübersicht,
- die Bestätigung von Änderungen oder Deaktivierungen gegenüber der veranlassenden Behörde

Der Anbieter ist für die Nutzerverwaltung einschließlich der Datenpflege zuständig und gewährt den Amts- und Landgerichten sowie den Oberlandesgerichten für den jeweiligen Geschäftsbereich Leserechte auf seine Datenbank (sog. Dashboard). Dafür erhalten die Verwaltungen der einzelnen Behörden von dem Anbieter einen Zugangs-Link zu der Dashboard, aus der sich bezüglich des eigenen Geschäftsbereichs sämtliche Gerätenummern und die zugeordneten Nutzerinnen und Nutzer einschließlich der hinterlegten Telefonnummer ergeben.

Der Anbieter stellt zu statistischen Zwecken den Oberlandesgerichten monatlich eine fortlaufend zu aktualisierende Übersicht über die Anzahl der Alarmierungsfälle zur Verfügung, wobei Zeitfensteralarme und Fehlalarme besonders auszuweisen sind.

4. Landgerichte

Die Landgerichte sind für den Betrieb des mobilen Notruf- und Alarmierungssystems in ihrem Geschäftsbereich zuständig.

Sofern Probleme von grundsätzlicher Bedeutung mit den Nutzerinnen und Nutzern, dem Anbieter oder den beteiligten Polizeidienststellen auftreten, ist das Oberlandesgericht hierüber zeitnah zu unterrichten.

Die Berichtspflicht nach der RV des JM NRW vom 02.02.2024 (3130 – I. 6) über Berichtspflichten bei besonderen Vorkommnissen bleibt hiervon unberührt.

Den Landgerichten obliegen insbesondere die folgenden Aufgaben:

MOBILES **N**OTRUF- UND **A**LMIERUNGSSYSTEM

- 4.1. Einsichtnahme und Prüfung der erfassten Daten für ihren Geschäftsbereich über die Datenbank des Anbieters (Dashboard).
- 4.2. Ausgabe der Alarmierungsgeräte und ggf. der dienstlichen Mobiltelefone an die entsprechenden Dienststellen im Geschäftsbereich (ggf. Amtsgerichte für die Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher und Dienststellen des aSD für die Fachkräfte des aSD). Der Empfang des Gerätes, des Betriebskonzeptes, der Schulungsunterlage und des mit gesonderter Verfügung bekanntgegebenen vereinbarten Passworts sowie die Kenntnisnahme vom Schulungsfilm ist von den Dienststellen des aSD mit Empfangsbekenntnis [Anlage 1] zu bestätigen.
- 4.3. Anforderung von zusätzlichen Geräten bei dem Oberlandesgericht mit Begleitschreiben unter Beifügung des Datenblattes [Anlage 3].
- 4.4. Rückgabe von überschüssigen Geräten an das Oberlandesgericht unter Angabe des Grundes der Rückgabe und des Datums der Deaktivierung des Gerätes durch den Anbieter.
- 4.5. Beschaffung und Verwaltung der zu einem Gerätepool des aSD gehörenden dienstlichen Mobiltelefone

(Buchungen in EPOS.NRW: Finanzposition 04 210 547 10, Sachkonto 6319000000 „Sonstige Aufwendungen für andere bezogene Leistungen“, Kostenstelle 1DDDD11101 „Gerichtshilfe“ oder 1DDDD11102 „Bewährungshilfe und Führungsaufsichtsstelle“, Kostenartengruppe 2126, Budgetversion B01, DDDD = Platzhalter für Dienststellennummer der anweisenden Dienststelle).
- 4.6. Erstattung von Verlustanzeigen an das Oberlandesgericht.

5. Präsidialamtsgerichte

Die Präsidialamtsgerichte sind für den Betrieb des mobilen Notruf- und Alarmierungssystems in ihrem Geschäftsbereich zuständig.

Sofern Probleme von grundsätzlicher Bedeutung mit den Nutzerinnen und Nutzern, dem Anbieter oder den beteiligten Polizeidienststellen auftreten, ist das Oberlandesgericht hierüber zeitnah zu unterrichten.

Die Berichtspflicht nach der RV des JM NRW vom 02.02.2024 (3130 – I. 6) über Berichtspflichten bei besonderen Vorkommnissen bleibt hiervon unberührt.

Den Präsidialamtsgerichten obliegen insbesondere die folgenden Aufgaben:

MOBILES **N**OTRUF- UND **A**LMIERUNGSSYSTEM

- 5.1. Einsichtnahme und Prüfung der erfassten Daten über die Datenbank des Anbieters (Dashboard). Von einer Änderung der Stammdaten ist der Anbieter unverzüglich zu unterrichten.
- 5.2. Ausgabe der Alarmierungsgeräte an die Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher sowie Bekanntgabe des mit gesonderter Verfügung bekanntgegebenen vereinbarten Passworts. Der Empfang des Gerätes, des Betriebskonzeptes und der Schulungsunterlage sowie die Kenntnisnahme vom Schulungsfilm und dem vereinbarten Passwort ist mit Empfangsbekennntnis [Anlage 1] zu bestätigen.
- 5.3. Geräteverwaltung
 - 5.3.1. Anforderung von zusätzlichen Geräten bei dem Oberlandesgericht mit Begleitschreiben unter Beifügung des Datenblattes [Anlage 3] für jede (neue) Gerichtsvollzieherin und jeden (neuen) Gerichtsvollzieher.
 - 5.3.2. Rückgabe von überschüssigen Geräten an das Oberlandesgericht. Die Deaktivierung des nicht benötigten Gerätes ist zuvor bei dem Anbieter zu veranlassen. Der Grund der Rückgabe und das Datum der Deaktivierung des Alarmierungsgerätes sind dem Oberlandesgericht mitzuteilen.
 - 5.3.3. Umgehende Unterrichtung des Anbieters über den Verlust von Alarmierungsgeräten [Anlage 7].
 - 5.3.4. Erstattung von Verlustanzeigen an das Oberlandesgericht.
 - 5.3.5. Rücksendung von defekten Geräten an den Anbieter [Anlage 8].

6. Amtsgerichte

Die Amtsgerichte sind für den Betrieb des mobilen Notruf- und Alarmierungssystems in ihrem Geschäftsbereich zuständig.

Sofern Probleme von grundsätzlicher Bedeutung mit den Nutzerinnen und Nutzern, dem Anbieter des Alarmierungssystems oder den beteiligten Polizeidienststellen auftreten, ist das zuständige Landgericht unverzüglich hierüber zu unterrichten.

Die Berichtspflicht nach der RV des JM NRW vom 02.02.2024 (3130 – I. 6) über Berichtspflichten bei besonderen Vorkommnissen bleibt hiervon unberührt.

Zu den Aufgaben der Amtsgerichte gehören insbesondere:

- 6.1. Einsichtnahme und Prüfung der erfassten Daten bzgl der Gerichtsvollzieher über die Datenbank des Anbieters (Dashboard). Von einer Änderung der Stammdaten sind sowohl der Anbieter als auch das Landgericht unverzüglich zu unterrichten.

MOBILES **N**OTRUF- UND **A**LMARMIERUNGSSYSTEM

- 6.2. Ausgabe der Alarmierungsgeräte an die Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher sowie Bekanntgabe des mit gesonderter Verfügung bekanntgegebenen vereinbarten Passworts. Der Empfang des Gerätes, des Betriebskonzeptes und der Schulungsunterlage sowie die Kenntnisnahme vom Schulungsfilm und dem vereinbarten Passwort ist mit Empfangsbekenntnis [Anlage 1] zu bestätigen.
- 6.3. Geräteverwaltung
 - 6.3.1. Mitteilung von Bedarf an neuen Geräten an das zuständige Landgericht unter Beifügung des Datenblattes [Anlage 3] für jede (neue) Gerichtsvollzieherin und jeden (neuen) Gerichtsvollzieher.
 - 6.3.2. Umgehende Unterrichtung des Anbieters über den Verlust von Alarmierungsgeräten [Anlage 7].
 - 6.3.3. Erstattung von Verlustanzeigen an das zuständige Landgericht.
 - 6.3.4. Rücksendung von defekten Geräten an den Anbieter [Anlage 8].
 - 6.3.5. Rückgabe von überschüssigen Geräten an das Landgericht. Die Deaktivierung des nicht benötigten Gerätes ist zuvor beim Anbieter zu veranlassen.

7. Dienststellen des aSD

Die Dienststellen des aSD sind, wie die Amtsgerichte auch, für die grundsätzliche Geräteverwaltung zuständig.

Den Dienststellen des aSD wird für die dort tätigen Fachkräfte ein Gerätepool mit Alarmierungsgeräten sowie einer entsprechenden Anzahl an dienstlichen Mobiltelefonen zur Verfügung gestellt. Die Ausgabe der Alarmierungsgeräte darf nur zusammen mit den diesen jeweils zugeordneten dienstlichen Mobiltelefonen erfolgen.

Sofern Probleme von grundsätzlicher Bedeutung mit den Nutzerinnen und Nutzern, dem Anbieter des Alarmierungssystems oder den beteiligten Polizeidienststellen auftreten, ist das zuständige Landgericht hierüber unverzüglich zu unterrichten.

Die Berichtspflicht nach der RV des JM NRW vom 02.02.2024 (3130 – I. 6) über Berichtspflichten bei besonderen Vorkommnissen bleibt hiervon unberührt.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- 7.1. Organisation des Gerätepools (insbesondere die Aus- und Rückgabe der Alarmierungsgeräte und der zugeordneten dienstlichen Mobiltelefone) [Anlage 9].

MOBILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

- 7.2. Der Empfang des Gerätes, des Betriebskonzeptes, der Schulungsunterlage und des mit gesonderter Verfügung bekanntgegebenen vereinbarten Passworts sowie die Kenntnisaufnahme vom Schulungsfilm ist mit Empfangsbekanntnis [Anlage 1] dem Landgericht gegenüber zu bestätigen. Die Unterlagen und das vereinbarte Passwort sind den Fachkräften vor der erstmaligen Nutzung des Gerätes bekanntzugeben.
- 7.3. Einsichtnahme und Prüfung der erfassten Daten über die Datenbank des Anbieters (Dashboard) für ihre Dienststelle. Von einer Änderung der Stammdaten sind sowohl der Anbieter als auch das Landgericht unverzüglich zu unterrichten.
- 7.4. Geräteverwaltung
 - 7.4.1. Umgehende Unterrichtung des Anbieters über den Verlust von Alarmierungsgeräten [Anlage 7].
 - 7.4.2. Erstattung von Verlustanzeigen an das zuständige Landgericht [Anlage 6].
 - 7.4.3. Rücksendung von defekten Geräten an den Anbieter [Anlage 8].
 - 7.4.4. Rückgabe von überschüssigen Geräten an das Landgericht. Die Deaktivierung des nicht benötigten Gerätes ist zuvor beim Anbieter zu veranlassen.
 - 7.4.5. Installation der Adress-Registrierungs-App (ARA-App) auf den Mobiltelefonen des Gerätepools.

III. Betrieb und Nutzung des mobilen Notruf- und Alarmierungssystems

1. An Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher werden Alarmierungsgeräte jeweils personalisiert ausgegeben. Diese werden regelmäßig ihrem dienstlich genutzten Mobiltelefon zugeordnet.

Bei einem Wechsel der Dienststelle innerhalb des OLG-Bezirks, kann die Gerichtsvollzieherin/ der Gerichtsvollzieher das Gerät behalten. Ein Wechsel der Dienststelle ist dem Anbieter anzuzeigen, um die Änderung in der Datenbank erfassen zu lassen [Anlage 4].
2. Vor Ausgabe eines Alarmierungsgerätes teilen die Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher der in Abschnitt II. 5 und 6 bestimmten verantwortlichen Dienststelle ihre Stammdaten auf dem dafür vorgesehenen Datenerhebungsbogen mit [Anlage 3]. Eintretende Änderungen der Daten sind der Dienststelle unverzüglich unter Verwendung des dafür vorgesehenen Formulars anzuzeigen [Anlage 4]. Erst nach einer Erfassung der Daten in der Datenbank des Anbieters sind diese für die zentrale Alarmempfangsstelle bekannt und die Nutzung des Geräts daher erst wieder zulässig.

MOBILES **N**OTRUF- UND **A**LMIERUNGSSYSTEM

3. Vor Rücksendung eines von der Gerichtsvollzieherin oder dem Gerichtsvollzieher zurückgegebenen Alarmierungsgerätes an das Oberlandesgericht, prüfen die in Abschnitt II. 4 und 5 bestimmten verantwortlichen Dienststellen, ob das Gerät nicht in nächster Zeit einer anderen Nutzerin bzw. einem anderen Nutzer zugeordnet werden kann. Die Änderung ist dem Anbieter sodann anzuzeigen, anderenfalls kann eine Rücksendung des nicht benötigten Gerätes an das Oberlandesgericht erfolgen. Sofern ein Alarmierungsgerät vorübergehend nicht benötigt wird, sollte dies zur Vermeidung von Fehlalarmen seitens des Anbieters deaktiviert werden.
4. Fachkräfte des aSD erhalten für ihre Einsätze außerhalb der Dienststelle ein Alarmierungsgerät sowie ein zugeordnetes Mobiltelefon aus einem der Dienststelle zugewiesenen Gerätepool. Nach der Verwendung sind beide Geräte so zeitnah wie möglich zurückzugeben. Die Entnahme sowie die Rückgabe sind in der dafür vorgesehenen Ausgabeliste zu vermerken [Anlage 9].
5. Das Alarmierungsgerät darf nur zusammen mit dem ihm zugeordneten Mobiltelefon betrieben werden. Gerätenummer sowie die Rufnummer des zugeordneten Mobiltelefons werden von dem Anbieter in das Geräteverzeichnis auf seiner Datenbank eingepflegt und können von der jeweiligen Behörde für ihren Geschäftsbereich eingesehen werden. Ein Zugangslink für die Datenbank wird von dem Anbieter erteilt.
6. Vor der Bedienung des Alarmierungsgerätes sowie der dazugehörigen ARA-App ist die Kurzanleitung [Anlage 10], die Bedienungsanleitung zur App [Anlage 11] und der Schulungsfilm zu beachten. Der Schulungsfilm sowie die Anleitungen zum Gerät und zur App sind zu Schulungszwecken für das Eigenstudium der Nutzerin und des Nutzers geeignet.
7. Das Alarmierungsgerät ist ausschließlich für dienstliche Zwecke bestimmt. Eine Weitergabe an Dritte ist unzulässig. Gleiches gilt für die zugeordneten dienstlichen Mobiltelefone des ambulanten Sozialen Dienstes.
8. Soweit von der Möglichkeit Gebrauch gemacht wird, weitere Personen oder Funktionsträger über die Alarmempfangsstelle in die Alarmierungskette einzubeziehen, empfiehlt es sich, diejenigen zu benennen, die im Notfall der Polizei mit hilfreichen und weiterführenden Angaben dienen können. Die Kontaktaufnahme zu diesen Personen erfolgt gegebenenfalls unmittelbar durch die Polizei.
Beim ambulanten Sozialen Dienst besteht aufgrund der Poollösung nur die Möglichkeit der Angabe von Funktionsträgern bzw. Funktionsstellen.
9. Die zusätzliche Nutzung der eingangs unter Ziff. I vorgestellten ARA-App wird bei jeder Außendiensttätigkeit empfohlen. Die Adress-Registrierungs-App der Fa. Secure2Go kann kostenlos über den App-Store auf das dienstlich genutzte Mobiltelefon heruntergeladen werden.

MOBILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

Sobald die Zuordnung eines Alarmierungsgerätes erfolgt und die mitgeteilten Daten der Nutzerin und des Nutzers von dem Anbieter in seine Datenbank eingepflegt sind (vgl. Ziff. 2 und 5), wird automatisiert eine Registrierungs-Email an die Nutzerin/ den Nutzer gesandt, die einen Link für die Aktivierung des Kontos sowie auch einen Link für das Herunterladen der App enthält. Nach Auswahl eines eigenen Passworts erhält der Nutzer Zugriff auf die App-Funktionen in der heruntergeladenen mobilen App. Für nähere Informationen wird auf den Schulungsfilm sowie die Bedienungsanleitung zur App [Anlage 11] verwiesen.

10. Die Prüfung der Betriebsbereitschaft des Alarmierungsgeräts sowie des zugehörigen Mobiltelefons obliegt den Nutzerinnen und Nutzern.
11. Die Alarmierungsgeräte sind, wenn sie nicht im Einsatz sind, stets unter Verschluss zu halten und vor unbefugtem Zugriff zu schützen.
12. Bei Auslösen eines Fehlalarms oder Wegfall der Gefahrensituation ist die Alarmempfangsstelle umgehend telefonisch (Telefonnummer ist auf der linken Seite des Gerätes bzw. in der Kurzanleitung vermerkt) unter Nennung des vereinbarten Passwortes zu unterrichten. Auch nach Ablauf eines aktivierten Zeitalarms wird die Alarmempfangsstelle die Nutzer telefonisch um Nennung des Passwortes bitten. Das Passwort wurde den Verwaltungen von den Oberlandesgerichten mit gesonderter Verfügung mitgeteilt und ist den Nutzerinnen und Nutzern mit Aushändigung des Gerätes bekanntzugeben.
13. Ein Defekt oder der Verlust eines Alarmierungsgerätes und/oder des ggfs. zugeordneten dienstlichen Mobiltelefons ist unverzüglich telefonisch oder per E-Mail bei der in Abschnitt II. bestimmten verantwortlichen Dienststelle anzuzeigen. Für die anschließende förmliche Defekt- oder Verlustmeldung ist das dafür vorgesehene Formular zu verwenden [Anlagen 5 bzw. 6]. Der Anbieter ist entsprechend zu informieren [Anlage 7 bzw. 8]. Defekte Geräte sind der Meldung beizufügen.

IV. Anlagen

Für den Betrieb des Alarmierungssystems wurden für die Gerichte sowie für die Nutzerinnen und Nutzer die folgenden Muster entwickelt, die diesem Betriebskonzept als Anlagen angefügt sind.

MOBILE **N**OTRUF- UND **A**LRMIERUNGSSYSTEM

Anlage 1 – Empfangsbekenntnis

Absender:

Vorname, Name der Nutzerin bzw. des Nutzers

Dienstbezeichnung

dienstl. Anschrift/ Dienststelle

E-Mail-Adresse

Telefonnummer:

Mobiles Notruf- und Alarmierungssystem (moNA)

Empfangsbekenntnis

Hiermit bestätige ich, dass ich das mobile Notruf- und Alarmierungsgerät mit der

Gerätenummer: AD _____

nebst Zubehör (Ladekabel/Netzteil, Adapter, Tischladegerät), das Betriebskonzept und die Schulungsunterlage erhalten habe.

() Hiermit bestätige ich, dass ich das mobile Notruf- und Alarmierungsgerät mit der

Gerätenummer: AD _____

zurück gegeben habe.

Vor Inbetriebnahme des Alarmierungsgerätes werde ich von dem Betriebskonzept und der Kurz- und Bedienungsanleitung (Anlage 10 und 11 des BK) Kenntnis nehmen. Den Schulungsfilm (vgl. Ziff. I des BK) und die Schulungsunterlage werde ich mir in Eigenstudium gewissenhaft anschauen. Ein Exemplar der Verwaltungsverfügung mit der das vereinbarte Passwort mitgeteilt wurde, habe ich erhalten.

Nur für aSD-Dienststellen (Gerätepool):

Den weiteren Nutzerinnen und Nutzer des Alarmierungsgerätes in meiner aSD-Dienststelle werde ich das Betriebskonzept nebst Kurz- und Bedienungsanleitung und die

MOBILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

Schulungsunterlage zur Verfügung stellen und auf den Schulungsfilm ausdrücklich hinweisen. Das vereinbarte Passwort werde ich den Fachkräften bekannt geben.

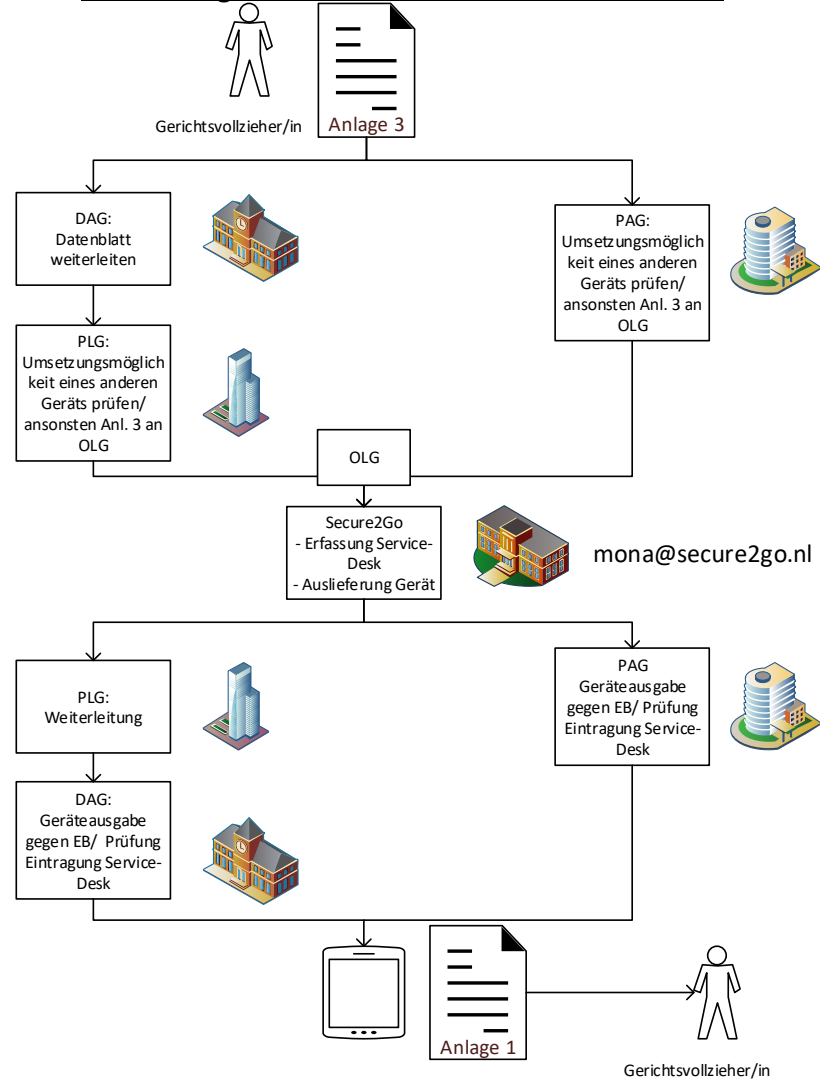
Musterstadt, den TT.MM.JJJJ

Unterschrift

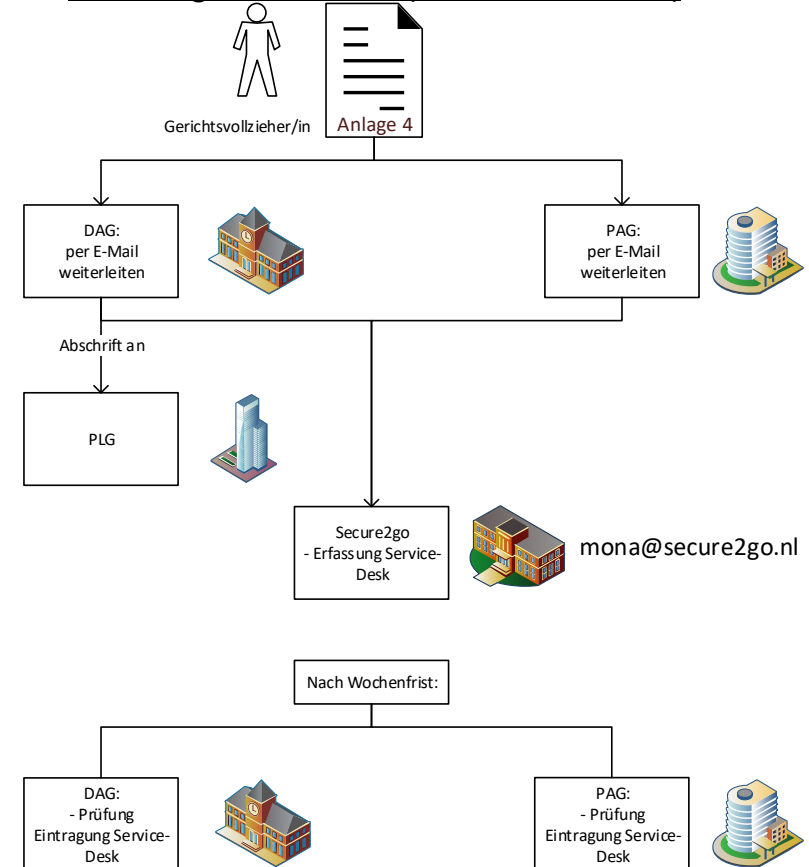
MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

Anlage 2 – Ablaufpläne

Zuweisung neues Gerät für Gerichtsvollzieher

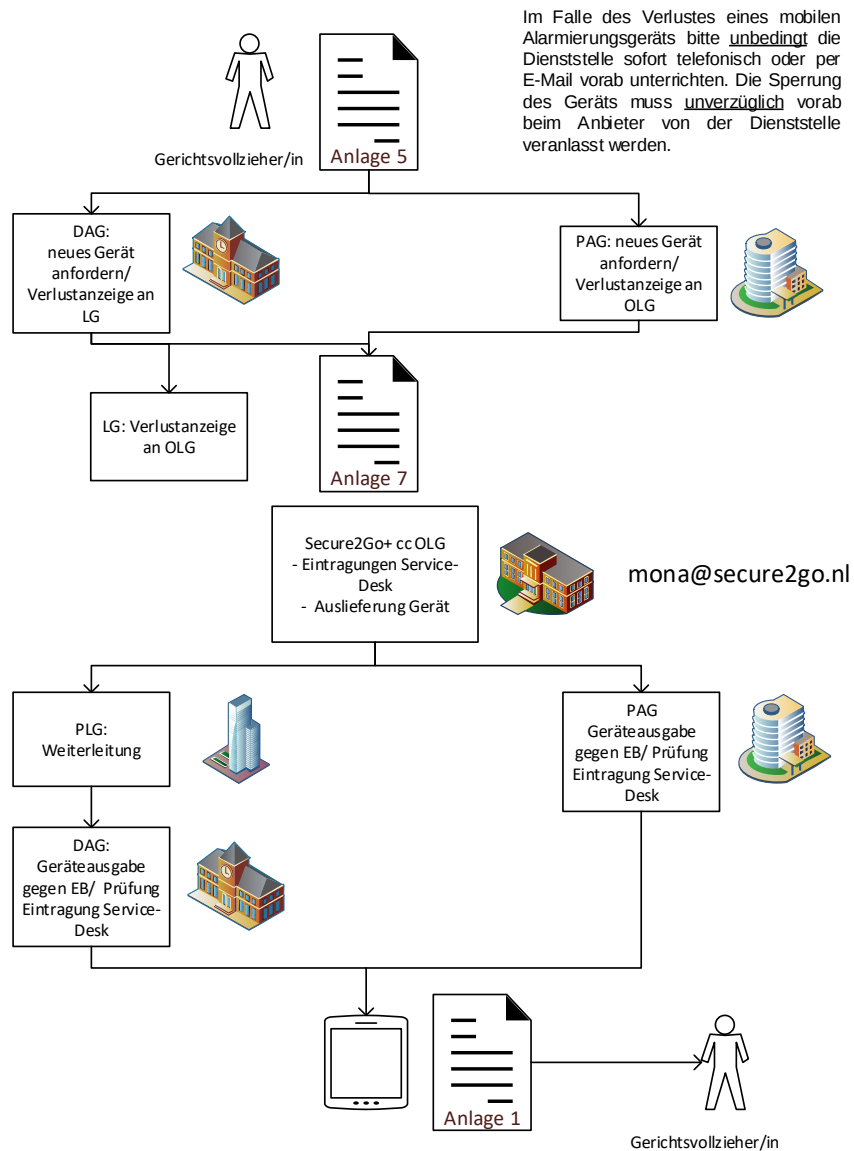


Änderung Stammdaten (Gerichtsvollzieher)

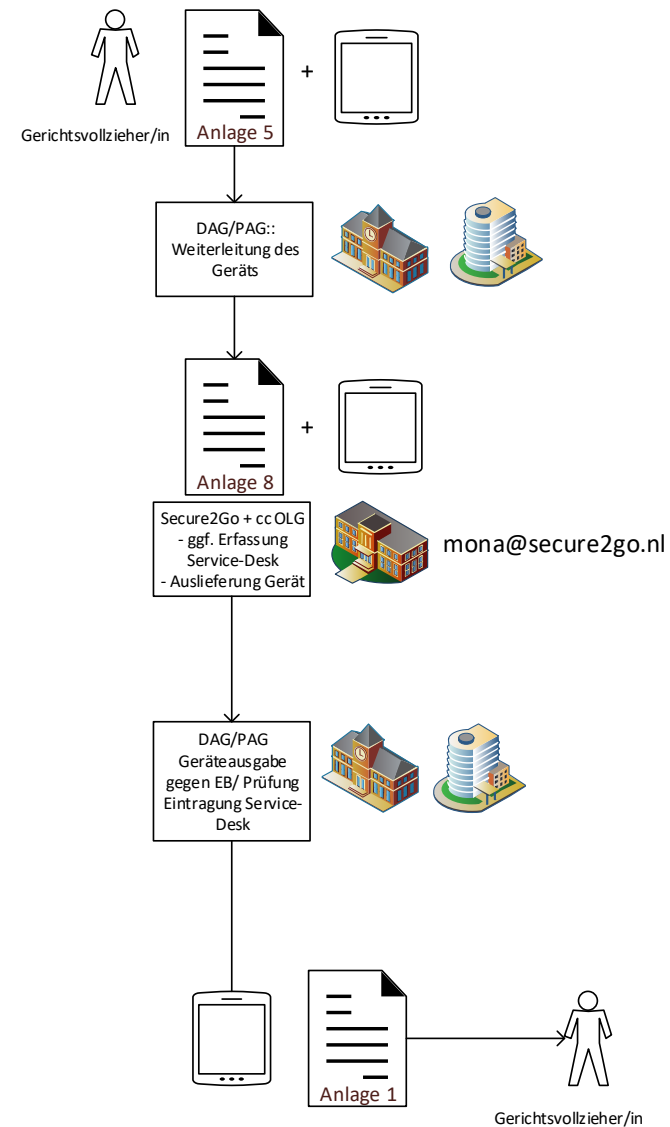


MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

Verlustmeldung (Gerichtsvollzieher)

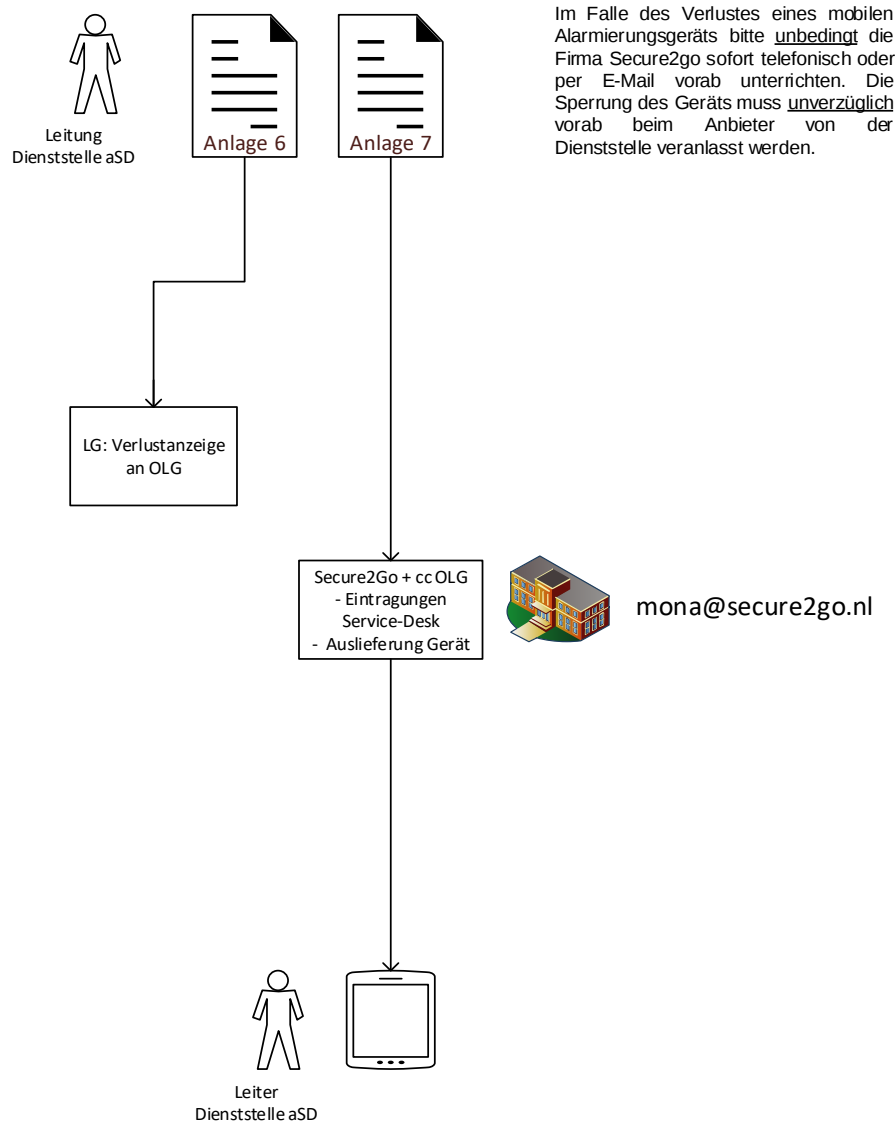


Defektmeldung (Gerichtsvollzieher)

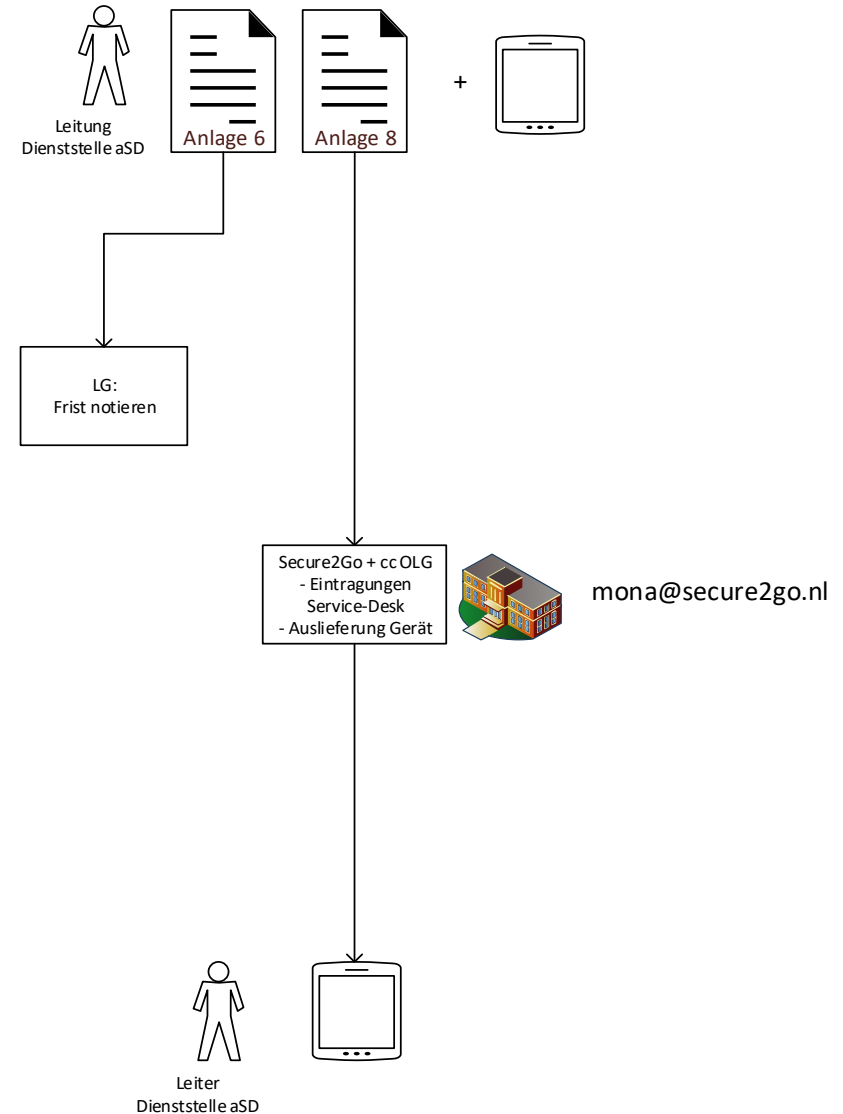


MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

Verlustmeldung (aSD)

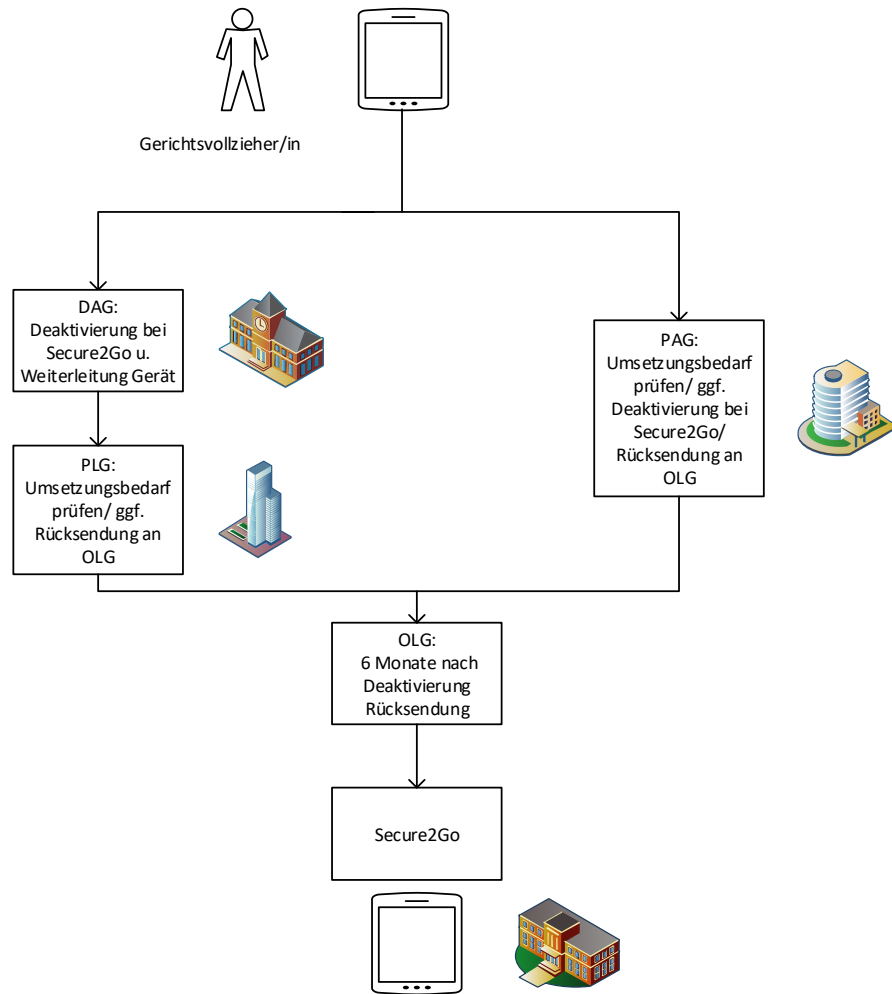


Defektmeldung (aSD)

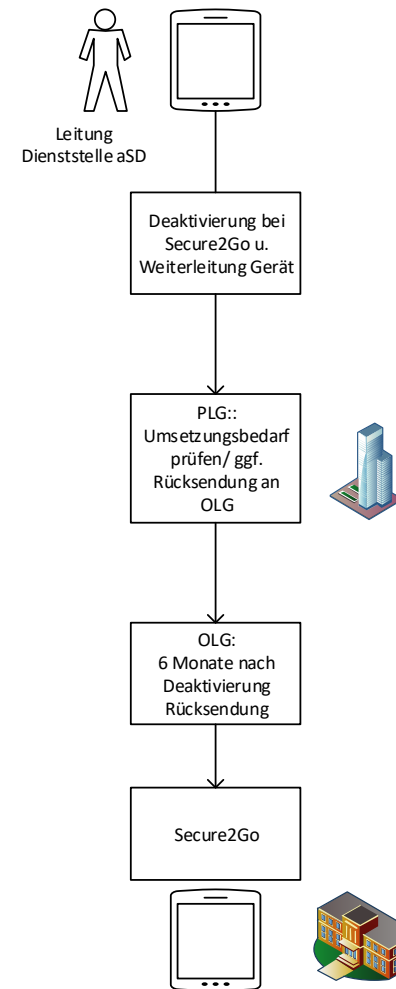


MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

Rückgabe (Gerichtsvollzieher)



Rückgabe (aSD)



MOBILE **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

Anlage 3 – Datenblatt für Gerichtsvollzieher/innen für Zuweisung eines Alarmierungsgeräts

Absender:

Vorname, Name der Nutzerin bzw. des Nutzers

Dienstbezeichnung

dienstl. Anschrift

E-Mail-Adresse

Telefonnummer:

Präsident/in des Amtsgerichts / Direktor/in des Amtsgerichts

Musterstadt

Mobiles Notruf- und Alarmierungssystem (moNA)

Datenblatt für Zuweisung eines mobilen Alarmierungsgerätes

Die Justiz wird mir ein mobiles Alarmierungsgerät zur Verfügung stellen. Dazu teile ich neben den obigen Angaben folgende Daten mit:

Dienstlich verwendete Mobiltelefonnummer:

(Diese Mobiltelefonnummer wird dem Alarmierungsgerät zugeordnet.)

Neben der Nutzung der erfassten Angaben aus der ARA-App werden justizseitig weitere Personen oder Funktionsträger über die Alarmempfangsstelle in die Alarmierungskette einbezogen, die im Notfall der Polizei mit hilfreichen und weiterführenden Angaben dienen können. Die Kontaktaufnahme zu diesen Personen erfolgt gegebenenfalls durch die Polizei.

Für den Fall eines Notfalls benenne ich die folgende(n) Person(en):

1. _____

(Name, Vorname)

(Telefonnummer mobil / Festnetz)

MOBILE **N**OTRUF- UND **A**LRMIERUNGSSYSTEM

2.

(Name, Vorname)

(Telefonnummer mobil / Festnetz)

Ich bin damit einverstanden, dass die obigen Daten gespeichert und an den Auftragnehmer des Landes NRW (Fa. Secure2Go B.V.) als Betreiber der Alarmzentrale weitergegeben werden.

Musterstadt, den TT.MM.JJJJ

Unterschrift

MOBILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

Anlage 4 – Änderungsmitteilung zum Datenblatt

Absender:

Vorname, Name der Nutzerin bzw. des Nutzers

Dienstbezeichnung

dienstl. Anschrift/ Dienststelle

E-Mail-Adresse

Präsident/in des Amtsgerichts / Direktor/in des Amtsgerichts
Musterstadt

oder für aSD:

Fa. Secure2Go B.V.

Impact 2

6921 RZ Duiven

Niederlande

E-Mail: **mona@secure2go.nl**

nachrichtlich:

Präsident/in des Landgerichts

Änderungsmitteilung zu den Daten eines mobilen Alarmierungsgerätes

AD-Nummer:

Meine zum Service Desk mitgeteilten Angaben

☐ haben sich ab sofort wie folgt geändert:

☐ werden sich zum TT.MM.JJJJ wie folgt ändern:

☐ Absenderangaben wie oben

☐ Mobiltelefonnummer:

☐ Die im Alarmfall von mir benannte zusätzlich zu benachrichtigende Person

Herr/Frau bitte ich zu streichen.

☐ Im Alarmfall bitte ich stattdessen künftig zu benachrichtigen:

MOBILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

(Name, Vorname)

(Telefonnummer mobil / Festnetz)

☐ Änderung der Dienststelle und E-Mail-Adresse. Nunmehr:

☐ Ich bitte, den Anbieter (E-Mail: mona@secure2go.nl) entsprechend zu informieren.

Musterstadt, den TT.MM.JJJJ

Unterschrift

MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

Anlage 5 – nur für Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher

Meldung eines Defektes/Verlustes eines Alarmierungsgerätes oder Zubehörteils an die Beschäftigungsbehörde

Im Falle des Verlustes eines mobilen Alarmierungsgeräts bitte unbedingt die Dienststelle telefonisch oder per E-Mail vorab unterrichten. Die Sperrung des Geräts muss unverzüglich von der Dienststelle vorab beim Anbieter veranlasst werden.

Absender:

Vorname, Name der Nutzerin bzw. des Nutzers

Dienstbezeichnung

dienstl. Anschrift

Telefonnummer:

Präsident/in des Amtsgerichts / Direktor/in des Amtsgerichts

Musterstadt

Meldung des Defektes/Verlustes eines mobilen Alarmierungsgerätes oder Zubehörteils

☐ das nachstehend bezeichnete Alarmierungsgerät/ Zubehörteil ist defekt und beigefügt.

☐ das nachstehend bezeichnete Alarmierungsgerät ist in Verlust geraten.

Spalte 1		Spalte 2	Spalte 3	Spalte 5
Bezeichnung des in Verlust geratenen bzw. defekten Alarmierungsgeräts /Zubehörteils			Beschreibung des Defekts/des Verlust	Bemerkungen
Geräte-Nummer des Alarmierungsgerätes		Mobiltelefon-Nummer	Im Falle eines Verlusts <u>ausführliche</u> Beschreibung (wann, wo, wie), Ausführungen ggf. auf einem gesonderten Blatt	(z.B. Datum der telef. Meldung)

Ich bitte, das Alarmierungsgerät

☐ sperren zu lassen

☐ mir ein Ersatzgerät/ Zubehörteil zur Verfügung zu stellen

MOBILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

Musterstadt, den TT.MM.JJJJ

Unterschrift

MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

Anlage 6 – Nur für Fachkräfte des aSD

Meldung eines Defektes/Verlustes eines Alarmierungsgerätes/ Zubehörteils oder eines Mobiltelefons an das zuständige Landgericht

Im Falle des Verlustes eines mobilen Alarmierungsgeräts bitte unbedingt die Dienststelle vorab telefonisch oder per E-Mail unterrichten. Die Sperrung des Geräts muss unverzüglich beim Anbieter veranlasst werden.

Absender:

Vorname, Name der Nutzerin bzw. des Nutzers

Dienstbezeichnung

dienstl. Anschrift/ Dienststelle

Telefonnummer:

Präsident/in des Landgerichts

Musterstadt

Meldung eines Defektes/Verlustes eines mobilen Alarmierungsgerätes/ Zubehörteils oder Mobiltelefons

☐ das nachstehend bezeichnete Alarmierungsgerät / Zubehörteil ist defekt und wurde an den Anbieter gesandt (Anlage 8).

☐ das nachstehend bezeichnete Alarmierungsgerät / Zubehörteil ist in Verlust geraten (Anlage 7 an Anbieter gesandt).

☐ das nachstehend bezeichnete Mobiltelefon ist defekt und beigefügt.

☐ das nachstehend bezeichnete Mobiltelefon ist in Verlust geraten.

Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 5
Bezeichnung des in Verlust geratenen bzw. defekten Alarmierungsgeräts bzw. Mobiltelefons		Beschreibung des Defekts/des Verlust	Bemerkungen
Geräte-Nummer des Alarmierungsgeräts	Mobiltelefon-Nummer	Im Falle eines Verlusts <u>ausführliche</u> Beschreibung (wann, wo, wie), Ausführungen ggf. auf einem gesonderten Blatt	(z.B. Datum der telef. Meldung)

MOBILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

--	--	--	--

Musterstadt, den TT.MM.JJJJ

Unterschrift

MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

Anlage 7 – Verlustmeldung Dienststelle an Anbieter

Absender:

Amtsgericht / aSD-Dienststelle
Musterstadt
Geschäftszeichen

Fa. Secure2Go B.V.
Impact 2
6921 RZ Duiven
Niederlande

E-Mail: mona@secure2go.nl

nachrichtlich
Oberlandesgericht

Verlustmeldung eines mobilen Alarmierungsgeräts/ Zubehörteils Rahmenvertrag mit dem Oberlandesgericht Köln

Telefonat/ E-Mail-Unterrichtung vom

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit zeige ich den Verlust des folgenden Alarmierungsgeräts/ Zubehörteils an:

Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5
Geräte- Nummer	Nutzerdaten		Verlust	Bemerkungen
	Name, Vorname Dienstl. Anschrift	Mobiltelefon- nummer	Datum	(z.B. Datum der telef. Mel- dung/ Bezeichnung Zube- hörteil)
1244	Mustermann, Max Gerichtsstr. 1 1111 Musterstadt	1234 567890	TT.MM.JJJJ	Vorab gemeldet am TT.MM.JJJJ durch Herrn/Frau ...

MOBILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

☐ Ich bitte um zeitnahe Übersendung eines Ersatzgerätes/ eines Zubehörteils.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

Anlage 8 – Defektmeldung Dienststelle an Anbieter

Vor Rücksendung eines Alarmierungsgerätes ist der Anbieter telefonisch (Telefon-Nr.: 0211/ 540 12 669) über den Defekt zu informieren, um sicherzustellen, dass es sich tatsächlich um einen Defekt handelt. Ein Retouren-Label kann bei dem Anbieter (mona@secure2go.nl) angefordert werden.

Absender:

Amtsgericht / aSD-Dienststelle

Musterstadt

Geschäftszeichen

Fa. Secure2Go B.V.

Impact 2

6921 RZ Duiven

Niederlande

nachrichtlich

Oberlandesgericht

Defektmeldung eines mobilen Alarmierungsgeräts/ Zubehörteils

Rahmenvertrag mit dem Oberlandesgericht Köln

Telefonat/ E-Mail-Unterrichtung vom

Anlage

1 Alarmierungsgerät / Zubehörteil

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit zeige ich den Defekt des anliegenden Alarmierungsgeräts bzw. Zubehörteils an:

Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5
Geräte- Nummer	Nutzerdaten		Defekt	Bemerkungen
	Name, Vorname Dienstl. Anschrift	Mobiltelefon- nummer	Datum	Beschreibung des Defekts
1244	Mustermann, Max	1234 567890	TT.MM.JJJJ	

MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

	Gerichtsstr. 1 1111 Musterstadt			<i>Batterie lässt sich nicht mehr laden.</i>
--	------------------------------------	--	--	--

Ich bitte um die zeitnahe Übersendung eines Ersatzgerätes, sofern es sich um einen Garantiefall handelt, bzw. eines Zubehörteils.

Das defekte Alarmierungsgerät bzw. Zubehörteil ist beigelegt.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

MOBILES NOTRUF- UND ALARMIERUNGSSYSTEM

Anlage 9 – Ausgabeverzeichnis aSD

aSD Musterstadt

Aktenzeichen:

Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 9	Spalte 10		Spalte 11	
Lfde Nr.	Alarmierungsgerät	Zugeordnetes Mobiltelefon	Nutzerin oder Nutzer	Geräteverwaltung				
	Nummer des Alarmierungsgeräts	Mobiltelefon-nummer	Name, Vorname	Ausgabe am	Unterschrift	Rückgabe am	Unterschrift	Verlustmitteilung (Anlage 7) / Defektmeldung (Anlage 8) abgesandt am:
1	9876	1234 5676899	Musterfrau, Maxi	TT.MM.JJJJ	Musterfrau			
2								
3								
4								
5								
6								
7								

MOBILES **N**OTRUF- UND **A**LARMIERUNGSSYSTEM

Anlage 10 – Kurzanleitung zum Gerät



Kurzanleitung.pdf

Anlage 11 – Bedienungsanleitung ARA-App



ARA App.pdf

Anlage 12 – Konzept zur Datensicherheit und Datenlöschung



Konzept zur
Datensicherheit.pdf

Anlage 13 – Kurzanleitung Dashboard



Kurzanleitung
Dashboard.pdf