Vereinbarung

nach § 93 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes (HmbPersVG)

über den laufenden Betrieb, die Nutzung und die Weiterentwicklung des IT-Verfahrens JUS-IT

Zwischen

der Freien und Hansestadt Hamburg - vertreten durch den Senat - Personalamt -

einerseits

und

dem dbb hamburg

- beamtenbund und tarifunion -

sowie

dem Deutschen Gewerkschaftsbund

- Bezirk Nord -

als Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände des öffentlichen Dienstes

andererseits

wird Folgendes vereinbart:

Präambel

Diese Vereinbarung soll dem Betrieb und der Weiterentwicklung des Fachverfahrens JUS-IT Rechnung tragen. Sie unterliegt der Fortschreibung, soweit sich aus weiteren Releases veränderte oder weitergehende Anforderungen ergeben.

Mit Abschluss dieser Vereinbarung wird keine ausschließliche elektronische Aktenführung eingeführt. Sollte die Arbeitgeberin planen, für die betroffenen Fachbereiche die ausschließliche elektronische Aktenführung einzuführen, wird empfohlen, dass die in Anlage 1 beschriebenen Prüfprozesse und Maßnahmen in Abstimmung mit dem Koordinierungsausschuss durchgeführt werden.

Nr. 1

Gegenstand der Vereinbarung

Gegenstand der Vereinbarung sind die Einführung, der Betrieb, die Nutzung und die Weiterentwicklung des IT-Verfahrens JUS-IT für die Fallbearbeitung in der Jugendhilfe.

Zweck und Ziel des IT-Verfahrens sind in der Anlage 2 - Beschreibung der Verarbeitungstätigkeit - und Anlage 3 – Systemdokumentation* näher beschrieben. Diese Anlagen sind Bestandteil der vorliegenden Vereinbarung.

Nr. 2

Geltungsbereich

Die Vereinbarung gilt für alle Verwaltungseinheiten der FHH, für die der Senat oberste Dienstbehörde ist und die mit dem Fachverfahren JUS-IT arbeiten.

Nr. 3

Ergonomie und Arbeitsplatzgestaltung

Die Gestaltung der ergonomischen Eigenschaften des IT-Verfahrens und der betroffenen Arbeitsplätze richtet sich nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und orientiert sich an den Grundsätzen der DIN EN ISO 9241, insbesondere den Teilen -11 (Anforderung an die Gebrauchstauglichkeit) und -110 (Grundsätze der Dialoggestaltung).

Die schutzwürdigen Belange besonderer Beschäftigtengruppen (z.B. Menschen mit Behinderung) werden bei der Arbeitsplatzgestaltung berücksichtigt (z.B. Einrichtung mit Zusatzsoftware wie Bildschirmausleseprogramm, -vergrößerungsprogramm o.ä.), so dass ein barrierefreies Arbeiten möglich ist.

Die betroffenen Arbeitsplätze sind mit Endgeräten ausgestattet, die der Fachaufgabe angemessen sind und dem Stand der Technik entsprechen.

^{*} Ergänzung oder ** Abweichung gegenüber den Standardformulierungen des Teil 2 der IT-Rahmenvereinbarung

Soweit sich aus einer Anwendung neue technische Anforderungen ergeben, wird eine Anpassung vorgenommen. Die Freie und Hansestadt Hamburg als Arbeitgeberin, vertreten durch die jeweils zuständige Behörde bzw. Dienststelle, wird dabei die sich aus den §§ 3-14 Arbeitsschutzgesetz und Anlage 6 der Verordnung über Arbeitsstätten ergebenden Pflichten erfüllen¹.

Zudem gelten nichtfunktionale Anforderungen. Diese sind in Anlage 4 beschrieben.*

Die Arbeitsplatzausstattungen mit Bildschirmgeräten befolgen die in Anlage 4 genannten Empfehlungen. Ausstattungen, die ihnen nicht entsprechen, werden zügig ausgetauscht. Dienststellen können die Arbeitsplätze im Einzelfall mit Zustimmung der örtlichen Personalräte von diesen Empfehlungen abweichend ausstatten.*

Nr. 4

Arbeitsplatz- und Einkommenssicherung

Der laufende Betrieb sowie die Weiterentwicklung des IT-Verfahrens werden nicht zu Kündigung oder Änderungskündigung von Arbeitsverhältnissen mit dem Ziel der tariflichen Herabgruppierung führen. Bei notwendigen Versetzungen oder Umsetzungen werden vorrangig gleichwertige Arbeitsplätze bzw. Dienstposten angeboten, sofern im bisherigen Tätigkeitsbereich eine gleichwertige Tätigkeit nicht weiter möglich ist.

Bei Versetzungen oder Umsetzungen werden alle Umstände angemessen berücksichtigt, die sich aus der Vor- und Ausbildung, der seitherigen Beschäftigung und persönlicher und sozialer Verhältnisse der bzw. des Betroffenen ergeben.

Gleiches gilt, wenn notwendige personelle Maßnahmen im Einzelfall unvermeidlich sein sollten, weil Beschäftigte auch nach den erforderlichen Fortbildungs- oder Schulungsmaßnahmen den sich aus dem neuen Verfahren ergebenden Anforderungen nicht entsprechen. Auch in diesen Fällen finden betriebsbedingte Kündigungen oder Änderungskündigungen mit dem Ziel der tariflichen Herabgruppierung nicht statt.

Die Arbeitsplatz- und Einkommenssicherung für die Tarifbeschäftigten richtet sich ferner nach dem Tarifvertrag über den Rationalisierungsschutz für Angestellte vom 09.01.1987.

Soweit sich aus dem Beamtenrecht nichts anderes ergibt, gilt die Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG über den Rationalisierungsschutz für Beamte vom 09.05.1989.

Auf die Belange der Kolleginnen und Kollegen mit Behinderung wird besonders Rücksicht genommen.

Näheres regelt die Vereinbarung zu der Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG zur betrieblichen Gesundheitsförderung in der hamburgischen Verwaltung hier: Regelung zur Gefährdungsbeurteilung der physischen und psychischen Belastungen am Arbeitsplatz

^{*} Ergänzung oder ** Abweichung gegenüber den Standardformulierungen des Teil 2 der IT-Rahmenvereinbarung

Datenschutz, Schutz vor Leistungs- und Verhaltenskontrolle

Es werden nur diejenigen personenbezogenen Daten verarbeitet (hierunter fallen auch Auswertungen, vgl. Artikel 4, Ziffer 1 und 2 Verordnung (EU) 2016/679, DSGVO), die für die Erledigung der Fachaufgabe erforderlich sind.

Regelungen zu Auswertungen werden in Anlage 5 beschrieben.

Die personenbezogenen Daten werden gemäß der Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG über den Prozess zur Einführung und Nutzung allgemeiner automatisierter Bürofunktionen und multimedialer Technik und zur Entwicklung von E-Government vom 10.09.2001 nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle der Anwenderinnen und Anwender genutzt. Dies gilt sowohl unmittelbar über das IT-Verfahren als auch mittelbar über andere IT-Verfahren.

Die im Zusammenhang mit diesem Verfahren verarbeiteten personenbezogenen Daten der Anwenderinnen und Anwender dürfen grundsätzlich nicht zur Begründung dienst- und/oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen verwendet werden. Ausnahmsweise ist dies bei einem (auch zufällig entstandenen) konkreten Verdacht zur Aufklärung von Missbrauchstatbeständen (Dienstvergehen, Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten oder strafbare Handlungen) zulässig. Der auslösende Sachverhalt ist zu dokumentieren. Der zuständige Personalrat ist möglichst² vorher zu unterrichten. Die bzw. der betroffene Beschäftigte ist zu unterrichten, sobald dies ohne Gefährdung des Aufklärungsziels möglich ist. Daten, die ausschließlich zum Zwecke der Aufklärung erhoben wurden, sind zu löschen, sobald der Verdacht ausgeräumt ist oder sie für Zwecke der Rechtsverfolgung nicht mehr benötigt werden.

Die Erteilung von Berechtigungen erfolgt auf der Grundlage eines Berechtigungs- und Rollenkonzepts, in dem die für die verschiedenen Funktionen/Mitarbeitergruppen erforderliche Berechtigungen festgelegt werden um mandantenspezifische (d. h. separat für jede Organisationsstruktur geltende) Berechtigungsstrukturen abzubilden. Das Rechte- und Rollenkonzept wird in der Anlage 6, die Grundsätze zu Protokollierung und Löschung werden in Anlage 7 näher beschrieben*.

Nr. 6

Qualifizierung der Anwenderinnen und Anwender

Mit dem Betrieb und der Weiterentwicklung dieses Verfahrens können sich die Arbeitsbedingungen der Anwenderinnen und Anwender ändern. Die dafür erforderlichen Qualifizierungsmaßnahmen verfolgen das Ziel, die Anwenderinnen und Anwender entsprechend ihrer Rolle zu einer selbstständigen und sicheren Erledigung ihrer fachlichen neuen Aufgaben zu befähi-

² Von der vorherigen Information des Personalrats darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls das Ziel der Auswertung nicht erreicht werden kann. Gründe dafür können sich im Einzelfall ergeben, z.B. bei Gefahr im Verzuge oder einer Gefährdung des Ermittlungszwecks. Erfolgt die Unterrichtung des Personalrats erst nachträglich, sind ihm die dafür maßgeblichen Gründe zu benennen.

^{*} Ergänzung oder ** Abweichung gegenüber den Standardformulierungen des Teil 2 der IT-Rahmenvereinbarung

gen. Nach ca. 4 – 6 Monaten Arbeit mit dem IT-Verfahren wird den Anwenderinnen und Anwendern Gelegenheit gegeben, durch eine Ergänzungsqualifizierung selbst empfundene Defizite aufzuarbeiten. Für die Qualifizierungsmaßnahmen trägt die zuständige Behörde oder Dienststelle in Verbindung mit der fachlich zuständigen Stelle die Verantwortung.

Bei der Entwicklung des Qualifizierungskonzepts wird geprüft, ob bei mittelbar von dem IT-Verfahren betroffenen Beschäftigten ein Qualifizierungsbedarf besteht. Die Einzelheiten werden in einem Qualifizierungskonzept dargestellt, das als Anlage 8 beigefügt ist.

Den Anwenderinnen und Anwendern werden Hilfen zum Umgang mit dem IT-Verfahren bereitgestellt, die sich über das IT-Verfahren oder an zentraler Stelle (im FHHportal: Arbeitsbereich "ABJH" Fachliche Leitstelle JUS-IT/DAW-IT)* aufrufen lassen. Es wird außerdem gewährleistet, dass für alle Anwenderinnen und Anwender im Falle auftretender Probleme eine versierte Ansprechstelle zur Verfügung steht (z.B. Ticketprozess über den UserHelpDesk von Dataport und Bearbeitung/Hilfestellung über den 2nd Level Support von Dataport)*.

Es wird gewährleistet, dass auch Menschen mit Behinderung qualifiziert werden können, ggf. werden individuell angepasste Qualifizierungsmaßnahmen entwickelt.

Die Spitzenorganisationen und die Personalräte erhalten Gelegenheit an den Qualifizierungsmaßnahmen teilzunehmen.

Nr. 7

Organisation und Ablauf

Die Weiterentwicklung des neuen IT-Verfahrens bedeutet für die Anwenderinnen und Anwender, dass die bisherigen Arbeitsweisen sich verändern. Sie setzt daher sorgfältig organisierte und durchgeführte Einführungsprozesse voraus. Die Einführung von wesentlichen Änderungen des IT-Verfahrens in den Behörden und/oder Dienststellen wird in zeitlicher und organisatorischer Hinsicht als Meilenstein- oder Roll-Out-Planung beschrieben. Sie erfolgt grundsätzlich im Rahmen der bestehenden Organisation der Dienststelle. Bei Bedarf können auch andere Umsetzungsstrukturen gewählt werden.

Auf dieser Basis sollen repräsentative Anwenderinnen und Anwender sowie die örtlichen Personalräte und die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände die Möglichkeit erhalten, das zukünftige IT-Verfahren frühzeitig kennen zu lernen und in Bezug auf zentrale funktionelle Anforderungen qualitätssichernde Hinweise zu geben.

Den örtlichen Personalräten wird Gelegenheit gegeben, an der Umsetzung teilzunehmen.

Für die Begleitung des IT-Verfahrens bilden die beteiligten Behörden oder Dienststellen und die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften einen Koordinierungsausschuss, bestehend aus (fest) benannten Vertreterinnen und Vertretern der Verwaltung und der Spitzenorganisationen der Gewerkschaften.

^{*} Ergänzung oder ** Abweichung gegenüber den Standardformulierungen des Teil 2 der IT-Rahmenvereinbarung

Der Koordinierungsausschuss tritt zum Austausch für Angelegenheiten der Fachanwendung JUS-IT, insbesondere nach den Nr. 8 und 9 bei Bedarf zusammen. Wenn eine der vertragsschließenden Parteien dies wünscht, tritt er unverzüglich, spätestens innerhalb von zwei Monaten, zusammen.*

Seine Aufgaben sind die Beratung der Weiterentwicklung und der Evaluation des Systems und der Arbeit mit der Anwendung sowie die Bereinigung von Konflikten, die vor Ort nicht lösbar sind.*

Die Federführung für den Koordinierungsausschuss liegt bei der für das Verfahren verantwortlichen Behörde oder Dienststelle.

Sollte es bei der Einführung des Verfahrens zu nicht auflösbaren Konflikten in einer Behörde oder Dienststelle kommen, werden sich die Verhandlungspartner dieser Vereinbarung um eine einvernehmliche Lösung bemühen.

Nr. 8

Evaluation des Betriebs unter Beteiligung der Spitzenorganisationen

Spätestens fünf Jahre nach Inkrafttreten der Vereinbarung oder nach wesentlichen Veränderungen der Benutzeroberfläche^{3*} oder einzelner Softwarebereiche^{4*} wird durch die fachlich zuständige Stelle eine Evaluation durchgeführt.

Die Evaluation umfasst insbesondere die Gestaltung

- der Arbeitsprozesse (z.B. Unterstützung der Aufgabenerledigung durch das Verfahren),
- der Dialogoberfläche (logischer Bildschirmaufbau),
- die Hardware-Ausstattung (z.B. Angemessenheit der Monitorgröße).

Soweit möglich werden bei der Evaluation alle Entwicklungsziele zu fachlichen Belangen, Datenschutz, Anwendungstauglichkeit (Gebrauchstauglichkeit) und Qualifizierungsmaßnahmen berücksichtigt. Die Einzelheiten des Evaluationsverfahrens werden mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften beraten. Die Anmerkungen werden bei der Durchführung berücksichtigt.

Die Erhebung erfolgt anonymisiert auf elektronischem Wege. Zur Konkretisierung der Ergebnisse können in begrenzter Zahl Gespräche mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bzw. Anwender-Workshops stattfinden.

Das Ergebnis wird den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften vorgestellt und mit ihnen erörtert.

³ Z.B. bei Änderung der ersten Ziffer der Versionsnummer des Releases nur in abgegrenzten wesentlich veränderten Softwarebereichen

⁴ Eine Evaluation ist dann nur für wesentlich veränderte abgrenzbare Softwarebereiche erforderlich.

^{*} Ergänzung oder ** Abweichung gegenüber den Standardformulierungen des Teil 2 der IT-Rahmenvereinbarung

Nr. 9

Verfahren bei Änderungen

Das IT-Verfahren JUS-IT wird bei Bedarf weiterentwickelt.

Vor wesentlichen Änderungen des Verfahrens sowie erforderlicher Anpassungen der Anlagen, z. B. des Berechtigungs- oder des Qualifizierungskonzeptes, welche einen eigenständigen inhaltlichen Gehalt haben, informiert die für das Fachverfahren verantwortliche Behörde bzw. Dienststelle in Abstimmung mit der für die Verhandlungsführung zuständigen Stelle die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften so rechtzeitig, dass sie noch Einfluss auf die Änderungen nehmen können.

Die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften erhalten die Gelegenheit, sich binnen 4 Wochen nach Zugang der Information zu der wesentlichen Änderung zu äußern. Wenn sich keine der Spitzenorganisationen der Gewerkschaften zu der Änderung innerhalb dieser Frist äußert, gilt die Zustimmung als erteilt. Andernfalls nehmen die Beteiligten Verhandlungen auf.

Nr. 10

Schlussbestimmungen

Soweit durch die Vereinbarung örtliche Mitbestimmungstatbestände nicht geregelt werden, bleibt die Mitbestimmung der örtlichen Personalvertretung unberührt.

Die Vereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Jahres gekündigt werden. Bei Kündigung wirkt die Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach. In diesem Fall werden die Partner der Vereinbarung unverzüglich Verhandlungen über den Abschluss einer neuen Vereinbarung aufnehmen.

Gleichzeitig treten

- die Prozessvereinbarung zur Einführung einer neuen IT-Lösung für Jugendhilfe-, Grundsicherungs-, Sozialhilfe und Wohngeldangelegenheiten (IT-Lösung Jugend und Soziales, JUS-IT) vom 11.08.2010,
- die Ergänzungsvereinbarung zur Prozessvereinbarung nach § 93 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes zur Einführung einer neuen IT-Lösung für Jugendhilfe-, Grundsicherungs-, Sozialhilfe- und Wohngeldangelegenheiten (IT-Lösung Jugend und Soziales, JUS-IT) vom 11.8.2010, geschlossen am 17.7.2017 sowie

außer Kraft*.

^{*} Ergänzung oder ** Abweichung gegenüber den Standardformulierungen des Teil 2 der IT-Rahmenvereinbarung

Hamburg, den | [2 3. Aug. 2022

Freie und Hansestadt Hamburg		100	9	i e	8		
für den Senat	Œ.						
UIAL				* 2			
Volker Wiedemann	36	11			Ω)	×	

dbb hamburg

beamtenbund und tarifunion

Rudolf Klüver

Deutscher Gewerkschaftsbund

-Bezirk Nord-

Olaf Schwede

Anlagen:

- 1. Prüfprozesse und Maßnahmen zur Vorbereitung der Einführung der elektronischen Aktenführung
- 2. Beschreibung der Verarbeitungstätigkeit
- 3. Nichtfunktionale Anforderungen
- 4. Systemdokumentation
- 5. Auswertungen
- 6. Rechte- und Rollenkonzept
- 7. Protokollierung und Löschung
- 8. Qualifizierung

^{*} Ergänzung oder ** Abweichung gegenüber den Standardformulierungen des Teil 2 der IT-Rahmenvereinbarung