

34.1.

Zwischen dem Senat der Freien und Hansestadt Hamburg als oberste Dienstbehörde, vertreten durch das Personalamt

einerseits

und

der Deutschen Angestellten-Gewerkschaft
- Landesverband Hamburg -

dem Deutschen Beamtenbund
- Landesbund Hamburg -

dem Deutschen Gewerkschaftsbund
- Landesbezirk Nordmark -

als Spitzenorganisationen der Gewerkschaft und Berufsverbände des Öffentlichen Dienstes

andererseits

wird gemäß § 94 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes in der Fassung vom 16. Januar 1979 (Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt Seite 17) folgende Vereinbarung

zur Weiterentwicklung des Personalwesens durch

Reorganisation und Technikunterstützung

in der Freien und Hansestadt Hamburg

getroffen:

Präambel

Diese Vereinbarung gliedert sich in zwei Teile. Teil I beschreibt den Veränderungsprozeß zur Reorganisation des Personalwesens, wie er durch das Projekt Personalwesen eingeleitet worden ist und fortgeschrieben werden soll. Dazu gehören der Projektauftrag, die Projektziele, das Organisationskonzept, die Einführungsstufen, die Qualifizierungsmaßnahmen und die Stellenbörse zur Unterstützung der personellen Veränderungen. Der Teil II bezieht sich auf die technische Umsetzung und Nutzung des Verfahrens, dazu gehören der Geltungsbereich, die Organisation, das technische Konzept, die Arbeitsplatzgestaltung, der Datenschutz und die Übergangsregelung.

34.1.

Die Unterzeichner dieser Vereinbarung stimmen darin überein, daß die Leistungsfähigkeit der Verwaltung entscheidend von einem zukunftsgerichteten Personalmanagement abhängt. Die Reorganisation der Personalverwaltung ist zentraler Bestandteil einer Verwaltungsmodernisierung, in der den Beschäftigten eine Schlüsselrolle für eine qualitative Veränderung des Verwaltungshandelns zukommt. Die Personaldienststellen sollen den Beschäftigten als Nutzer ihrer Dienstleistungen gerecht werden können

TEIL I

Rahmenbedingungen

§ 1

Projektauftrag

Das Projekt Personalwesen wurde eingesetzt, für diesen Teil der Verwaltungsmodernisierung die organisatorischen und IuK-technischen Voraussetzungen zu schaffen und diesen Veränderungsprozeß zu ermöglichen.

§ 2

Projektziele

Die Ziele des Projektes Personalwesen bestehen darin:

- (1) ein gemeinsames und einheitliches Aufgabenverständnis für den gesamten Personalbereich der hamburgischen Verwaltung zu erreichen, das darauf abgestellt sein muß, durch Personalgewinnung, Personalerhaltung einschließlich Personalbetreuung die Leistungs- und Entwicklungsfähigkeit der Verwaltung kurz-, mittel- und langfristig zu gewährleisten;
- (2) durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, daß diese Aufgaben in der Verantwortlichkeit klar und möglichst umfassend zugeordnet und wahrgenommen werden und daß nach Möglichkeit ganzheitliche, auf zügige Aufgabenerledigung angelegte und die Erwartungen der Beschäftigten an ein leistungsfähiges Personalwesen einbeziehende Aufgabenfelder entstehen;
- (3) Personalplanung, Personalentwicklung und Personalwirtschaft zu intensivieren;
- (4) durch angemessene Spezialisierung und Bündelung von Dienstleistungsfunktionen die Qualität der Aufgabenerfüllung und die Wirtschaftlichkeit der Arbeitsabläufe zu erhöhen;

- (5) durch die Nutzung von IuK-Technik in allen geeigneten Aufgabebereichen unter strikter Beachtung der datenschutzrechtlichen Voraussetzungen und der Akzeptanz solcher Nutzung wirtschaftliche Arbeitsabläufe einschließlich der für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Informationsgrundlagen zu gestalten;
- (6) für die IuK-technische Umsetzung möglichst weitgehend ein marktgängiges Standard-Software-Produkt einzusetzen;
- (7) die vom Senat mit der IuK-Gesamtplanung vorgegebenen Wirtschaftlichkeitsziele einzuhalten.

Die folgenden Maßnahmen dienen dazu, diese Ziele zu erreichen, zu gewährleisten und auf Dauer zu stabilisieren.

§ 3

Organisationskonzept

- (1) Die Organisation der Personalarbeit ist ein wichtiger Baustein für die qualitative Umgestaltung des Personalwesens. Es ist eine auf Dauer angelegte Aufgabe, die qualitative Weiterentwicklung von zentraler Stelle (Personalamt) zu unterstützen und zu stärken. Das "Organisationskonzept für das Personalwesen der Freien und Hansestadt Hamburg" umreißt die Ziele und Aufgaben, die künftigen zentralen und dezentralen Strukturen des Personalwesens, den Personalbedarf und eine prozeßhafte Änderungsstrategie, auf den Ebenen 1. der Gesamtsteuerung, 2. des Personalmanagements in den Behörden und Betrieben sowie 3. der unmittelbaren Personalverantwortung in den Fachbereichen. Das Organisationskonzept ist die Grundlage für dezentrale Reorganisationsmaßnahmen. Die Umsetzung dieses Konzeptes verfolgen die Dienststellen der Freien und Hansestadt Hamburg eigenverantwortlich.
- (2) Die Organisation des Personalwesens soll in allen Elementen sicherstellen:
 - * Aufgabenangemessenheit
 - Kongruenz von Aufgabe, Kompetenz und Verantwortung
 - Strategieorientierung
 - Doppelzielcharakter, Personal und Individuen unterstützen
 - Anpassungsfähig gegenüber ökonomischen, sozialen, technologischen Entwicklungen
 - Einheitliche Personalpolitik gewährleisten.
 - * Kundenorientierung
 - Beschäftigte und Fachbereiche als Kunden sehen
 - Vorbildliche Serviceorientierung
 - Personalverantwortung als Führungsaufgabe realisieren
 - Flexibilität
 - Akzeptanz der Beschäftigten sichern
 - Datenschutz und Datensicherung gewährleisten

34.1.

- * Mitarbeiterangemessenheit
 - Förderung von Individualität
 - Entfaltungsmöglichkeiten
 - Delegation von Verantwortung
 - Handlungs- und Entscheidungsspielraum
 - * Effizienz
 - Professionalität sichern
 - Technikunterstützung ermöglichen
 - Kurze Durchlaufzeiten
 - Unmittelbar verfügbare und auswertbare Informationen
 - Aktuelle Arbeitsmittel
- (3) Im Gesamtzusammenhang der Aufgaben des Personalwesens ist die Personalentwicklung wahrzunehmen. Die zwischen dem Senatsamt für den Verwaltungsdienst, Personalamt, und den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften gemäß § 94 HmbPersVG getroffene Vereinbarung "Präambel zur Strategischen Personalentwicklung" vom 24.03.1995 ist die Richtlinie für das Aufgabenfeld Personalentwicklung.
- (4) Das "Organisationskonzept für das Personalwesen der Freien und Hansestadt Hamburg" (einschließlich Anlagen) ist allen Behörden mit dem Ziel einer einheitlichen Umsetzung im Januar 1995 bekanntgegeben worden. Es ist Bestandteil der Projektdokumentation.

§ 4

Einführungsstufen

Eine neue Qualität von Personalarbeit und ein modernes Personalmanagement sind nur zu realisieren mit umfassender IuK-Unterstützung. In enger Abstimmung mit den Behörden realisiert das Personalamt die Technikausstattung und die Einführung der Software in folgenden Stufen:

Stufe 1

Anstoß zur Reorganisation, Technikausstattung verbunden mit bildschirmgerechter Raumausstattung, Einführung von Bürokommunikation und Bereitstellung programmierter Texte.

Stufe 2

Einführung Stammdatenverwaltung mit Integration der Textverarbeitung inklusive Erstellung von Zahlungsanweisungen.

34.1.

Stufe 3a

Zentrale Bezügeabrechnung mit Standard-Software auf den Zentralrechnern.

Stufe 3b

Dezentralisierung von Datenerfassung und Lohnbuchhaltung, sobald die Bezügeabrechnung zentral in der Routine läuft.

Stufe 3c

Zentralisierung der Kindergeldbearbeitung

Stufe 4 a

Aufbau eines zentralen und dezentralen Berichtswesens

Stufe 4b

Stellenbesetzungsbuchung im Personalverfahren als künftig neue Aufgabe der Personalabteilungen.

Stufe 5

- Fortbildung
- Bewerberverwaltung
- Beihilfe
- Versorgung
- Ruhegeld

Die Realisierung für die Stufen 1 bis 4a wird abgeschlossen oder beginnt noch im Jahr 1996, für alle übrigen ab 1997.

§ 5

Qualifizierungsmaßnahmen

Die Qualifizierungsmaßnahmen gliedern sich in fünf Teilabschnitte.

1. Personalrecht und -verwaltung mit folgendem Kursangebot:
 - Beamtenrecht
 - Arbeits- und Tarifrecht BAT
 - Arbeits- und Tarifrecht MTL II
 - Einführung in die Personalverwaltung
 - Sozialversicherungsrecht
 - Lohnsteuerrecht

34.1,

2. IuK-Grundlagen-Schulung

Die IuK-Grundlagen-Schulung geht einher mit der 1. Stufe der Technikeinführung und vermittelt Grundkenntnisse im Umgang mit Datenverarbeitungsgeräten, der Bürokommunikation und der Textverarbeitung.

3. IuK-Anwendungs-Schulung - Stammdatenverwaltung

Die Schulung findet unmittelbar vor der Einführung der 2. Stufe Stammdatenverwaltung statt. Die Anwender sollen mit der Softwareoberfläche und den im Personalverfahren hinterlegten Abläufen zur Stammdatenverwaltung mit der integrierten Textverarbeitung vertraut gemacht werden.

4. IuK-Anwendungs-Schulung - Lohnbuchhaltung

Die Anwendungsschulung für die Lohnbuchhaltung wird angeboten für die Beschäftigten in der Besoldungs- und Versorgungsstelle bei der Umstellung der Abrechnung von dem bisherigen Verfahren auf die zukünftige Standardsoftware für die Personalabteilungen und bei der Dezentralisierung der Lohnbuchhaltung.

5. Anwendungsberaterqualifizierung

Alle Dienststellen und externe Einrichtungen, deren Personalabteilungen an das Verfahren angeschlossen sind, benennen Anwendungsberaterinnen oder Anwendungsberater aus dem Kreis der Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter, die in regelmäßigen Workshops auf ihre kommunikativen Aufgaben vorbereitet und vertieft in das Textverarbeitungsverfahren, die technikunterstützte Stammdatenverwaltung und die Lohnbuchhaltung eingewiesen werden, um in der Personalabteilung Hilfestellung geben zu können.

§ 6

Stellenbörse

Die Stellenbörse wurde eingerichtet, um personelle Veränderungen, die sich aus der vom Projekt Personalwesen veranlaßten Aufgabenverlagerung (Dezentralisierung der Lohnbuchhaltungsaufgaben, Zentralisierung von Kindergeldbearbeitung und Heilfürsorge) und der veränderten Technik-Unterstützung (Einsatz der angepaßten Standard-Software) ergeben, behördenübergreifend unterstützen und organisieren zu können.

Zur Einrichtung der Stellenbörse wird verwiesen auf die Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG über die Grundsätze zur Durchführung von personellen Veränderungen im Rahmen der Reorganisation des Personalwesens der Freien und Hansestadt Hamburg vom 12.10.94.

TEIL II

34.1.

Geltungsbereich

§ 7

Geltungsbereich

- (1) Diese Vereinbarung gilt für alle Bereiche des Personalwesens in den Dienststellen der Freien und Hansestadt Hamburg.
- (2) Diese Vereinbarung gilt ebenfalls für die Personalräte der Dienststellen, soweit sie auf Daten aus dem Personalverfahren zugreifen.
- (3) Diese Vereinbarung gilt entsprechend dem Tarifvertrag vom 15.09.94 auch für selbständige öffentliche Einrichtungen, die sich dem vom Projekt entwickelten Personalverfahren anschließen, wenn sie Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Vereinigung Hamburg sind.

Organisation

§ 8

Organisation der Personalverwaltung

- (1) Mit der Reorganisation wird eine neue Qualität der Personalarbeit angestrebt. Es sollen damit die Voraussetzungen geschaffen werden für größere Fachkompetenz und mehr Eigenverantwortung in der Personalsachbearbeitung. Die ganzheitliche Sachbearbeitung, welche durch eine ablauforientierte Personal-Stammdaten-Verwaltung mit integrierter Textverarbeitung technisch unterstützt wird, schafft Möglichkeiten, die Beschäftigten besser beraten und betreuen zu können. Die Personalsachbearbeitung beinhaltet die administrative Begleitung des Beschäftigungsverhältnisses inklusive der Lohnbuchhaltung.
- (2) Die gesetzlichen Bestimmungen und Zweckmäßigkeitserwägungen erfordern, daß die folgenden Aufgaben als zentrale "Personaldienste" im Personalamt wahrgenommen werden:
 - Festsetzung und Abrechnung von Beamtenversorgung und Ruhegeld,
 - Beihilfebearbeitung,
 - Kindergeldbearbeitung,
 - Pfändungsbearbeitung,

- Bearbeitung von Anträgen zur Abwicklung von Heilverfahren,
 - Belegverfahren für Einrichtungen ohne dezentrale Technik.
- (3) Es ist sowohl in den einzelnen Personalabteilungen als auch in einer zentralen Einheit "Personaldienste" (Arbeitstitel) sicherzustellen, daß Spezialisierungen gegenüber allen Beschäftigten als Bestandteil ganzheitlicher und kundenzentrierter Personalarbeit organisiert werden.

Technisches Konzept

§ 9

Konzept verteilter Datenverarbeitung

Für die Aufgaben der Personalverwaltung wie Stammdatenverwaltung inklusive Lohnbuchhaltung und dezentrale Auswertungen werden Abteilungsrechner eingesetzt.

Die Rechner werden nur für Aufgaben des Personalwesens genutzt.

Die Personalsachbearbeitung findet an Terminals oder Personalcomputer(PC) statt. Die PC sind mit Sicherheitssoftware und einer Emulation so konfiguriert, daß sie für die Personalsachbearbeitung und für Auswertungen nur die Funktionen des Terminals übernehmen. Andere PC-Verfahren werden strikt vom Personalverfahren getrennt.

Die Bezügeberechnung, -abrechnung und -zahlbarmachung sowie zentrale Auswertungen laufen gesondert auf einem Zentralrechner im Landesamt für Informationstechnik (LIT).

Zwischen den beiden Rechnebenen wird ein regelmäßiger Datenaustausch durchgeführt, der im Hintergrund abläuft.

Softwareprodukte werden für folgende Funktionen eingesetzt:

- Auf der Anwendungsebene
 - * Bürokommunikationssystem,
 - * Textverarbeitung,
 - * Standardsoftware für Stammdatenverwaltung inklusive Lohnbuchhaltung und Abrechnung, Beihilfe, Kindergeld, Heilverfahren sowie Auswertungsgenerator für Auswertungen aus den Datensätzen. Zukünftig auch Module für Ruhegeld und Beamtenversorgung, Pfändung und Stellenbesetzungsbuchung.

- Auf der Betriebssystemebene die erforderliche Betriebssystemsoftware sowie weitere Basisprodukte zur Unterstützung der o.g. Anwendungssoftware, die im IuK-Konzept beschrieben sind.
- (3) Die Handbücher zu den Softwareprodukten sind Gegenstand der Projektdokumentation.

§ 10

Netze

Die Datenübertragung erfolgt per Filetransfer über das Telekommunikations (TK) - Netz der FHH zwischen den dezentralen Abteilungsrechnern und den Zentralrechnern im LIT . An den Übergängen zu den lokalen Netzen befinden sich Router. Die Routerkonfiguration stellt sicher, daß die Personaldaten in einem physikalisch getrennten Teilnetz verbleiben.

Die lokalen Netze sind nach den Grundsätzen der strukturierten Verkabelung so ausgelegt, daß sie den datenschutzrechtlichen Anforderungen entsprechen und für eine Weiterentwicklung der IuK-Infrastruktur offen sind.

§ 11

Systemadministration

- (1) Das Personalverfahren ist ein zentrales Verfahren in verteilter Datenverarbeitung auf Abteilungsrechnern und Zentralrechner mit einer einheitlichen, ständig auf demselben Wartungsstand zu haltenden Software.
- (2) Die Anwendungssoftware wird zentral gewartet und gepflegt. Die Rechnerwartung und zentrale Systemadministration werden vom LIT wahrgenommen.
- (3) Die Verantwortung für das ordnungsgemäße Verfahren bei der technischen Unterstützung der Personalverwaltung vor Ort und der dezentralen Vorbereitung der Bezügeabrechnung obliegt den Dienststellen. Zur Gewährleistung der Verfahrenssicherheit benennen sie Personen für folgende Funktionen:
 - Anwendungsberatung zur Unterstützung der Personalsachbearbeitung im Umgang mit den Anwendungsprogrammen,
 - Programmierung für dezentrale Anpassungen der integrierten Texte und Pflege der dezentralen Briefkopfbogen,

- Wahrnehmung der dezentralen Systemadministration.

- (4) Die Dienststellen haben die für die dezentrale Systemadministration erforderlichen Maßnahmen zu treffen und damit zur Verfahrenssicherheit beizutragen. Außerdem sind sie für die Funktionsfähigkeit der Endgeräte verantwortlich.

Arbeitsplatzgestaltung

§ 12

Dialoggestaltung und Ergonomie

- (1) Der Bildschirmaufbau der Standard-Software ist innerhalb der einzelnen Dialogkomplexe einheitlich und übersichtlich gestaltet. In der Folgebildtechnik sind aufgabenbezogene Vorgänge definiert. Über die Folgebilder kann in unterschiedliche Richtungen verzweigt werden.
- (2) Die Softwareentwicklung findet auf der Basis der Standardsoftware unter Beachtung der Normen DIN 66.234/8 und der EG-Richtlinie 90/270/EWG statt.

Siehe Protokollnotiz Nr. 1

§ 13

Ausstattung und Nutzung der Arbeitsplätze

- (1) Für die Neugestaltung des Personalwesens werden alle Arbeitsplätze der am Personalverfahren beteiligten Beschäftigten entsprechend dem Stand der Verfahrensumstellung gemäß der "Richtlinie zur Ausstattung von Bildschirmarbeitsplätzen" hergerichtet und mit einem Bildschirmgerät ausgestattet. Jede Dienststelle erhält mindestens einen zentralen Drucker für den dokumentenechten Druck und eine ausreichende Anzahl von Arbeitsplatzdruckern. Bei der Gestaltung der Arbeitsplätze ist zu beachten, daß für die Beschäftigten eine möglichst geringe psychische und physische Belastung durch die Bildschirmarbeit entsteht.
- (2) Mit der Umsetzung des Organisationskonzeptes und der Einführung ganzheitlicher Personalsachbearbeitung wird gewährleistet, daß die Anforderungen auf den Arbeitsplätzen in der Personalsachbearbeitung so gestaltet sind, daß Bildschirmarbeit und zwischenmenschliche Kommunikation im Beratungsprozeß sowie die Bearbeitung der Personalakten ausgewogen verteilt

sind. Die an den einzelnen Arbeitsplätzen eingesetzte Technikunterstützung ist ein Hilfsmittel für die Erledigung der eigentlichen Aufgaben im Personalwesen, sie ist hierfür nicht bestimmend. Längere Arbeitsphasen am Bildschirm sind möglich, der Benutzer kann den Nutzungsrhythmus jedoch selbst festlegen.

- (3) Für Auszubildende und vorübergehend Beschäftigte ist in der Regel pro Dienststelle ein vollständig eingerichteter Arbeitsplatz vorgesehen.

Datenschutz

§ 14

Datenschutzkonzept

- / Das Datenschutzkonzept in seiner jeweiligen Fassung ist Bestandteil dieser Vereinbarung (Anl. 1)

§ 15

Positivkatalog

- / Der Positivkatalog in seiner jeweiligen Fassung ist Bestandteil dieser Vereinbarung (Anl. 2). Gegenstand des Positivkatalogs sind:
- Teil 1 Verfahrensbeschreibung zur Dokumentation, zum Aufbau und zur Fortschreibung der Teile zwei und drei des Positivkatalogs,
 - Teil 2 der Datenkatalog mit den Teilen:
 - * Personalverwaltungsverfahren (PVV) untergliedert in:
 - Personalverwaltung (PV)
 - Bezügeabrechnungsverfahren (BV)
 - Personalberichtswesen - inkl. Personalkosten-Management (PE) unter Einbeziehung des Kostenartenrahmens
 - Personalentwicklung (PE)
 - * Fortbildung
 - * Bewerberverfahren
 - * Beihilfeverfahren
 - * Familienkasse

Der Datenkatalog - Teil PVV - in seiner Fassung vom 12.06.96 wird nach der Einführung der zweiten Stufe hinsichtlich seiner Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit in der zweiten Jahreshälfte 1997 überprüft.

Im Datenkatalog sind alle im Personalverfahren erforderlichen Daten aufgelistet. Er ist Bestandteil dieser Vereinbarung.

- Teil 3 Auswertungskatalog:

Auswertungen umfassen

- Auswertungslisten
- Auswertungen auf Datenträgern
- Auswertungen, bei denen Daten direkt an andere IuK-Verfahren übermittelt werden.

Der Auswertungskatalog umfaßt zentral erstellte Auswertungen, die den Kategorien des Positivkatalogs -Teil 1- entsprechen.

§ 16

Dezentrale Auswertungen und Schnittstellen

Die Erstellung dezentraler Auswertungen und Schnittstellen, die nicht Gegenstand des Positivkatalogs sind, unterliegen den Anforderungen der Verfahrensbeschreibung zur Dokumentation, zum Aufbau und zur Fortschreibung des Positivkatalogs (Teil 1) im Rahmen des bestehenden Datenkatalogs (Teil 2 des Positivkatalogs); für die Freigabe sind die datenschutzrechtlichen Anforderungen maßgeblich, die örtlichen Personalräte sind zu beteiligen.

§ 17

Verarbeitung von Daten über die mit dem Verfahren
arbeitenden Beschäftigten

- (1) Die zur Datensicherung erfaßten Daten über Zugang, Benutzung und Eingabe dienen nicht der Leistungskontrolle der im Personalwesen Beschäftigten. Eine Verhaltenskontrolle findet nur zu Zwecken der Revision der Datenverarbeitungsanlage und Programme statt oder wenn Tatsachen den Verdacht eines Dienstvergehens oder einer Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten begründen.

34.1.

- (2) Die Zulässigkeit der Datenaufbereitung zur Analyse von Fehlern und technischen Unregelmäßigkeiten sowie zur Verbesserung des technischen Systemverhaltens und die in der Protokollnotiz zu § 5 Abs. 4 des Tarifvertrages über die Arbeitsbedingungen der an den in der Verwaltung der Freien und Hansestadt Hamburg eingerichteten Bildschirmarbeitsplätzen tätigen Angestellten (Bildschirm-TV) vom 21.10.81 (für Beamte entsprechend der diesbezüglichen Vereinbarung gemäß § 94 HmbPersVG vom 28. Juni 1982) genannte Nutzung bleiben hiervon unberührt.

Übergangsregelung

§ 18

Erhalt der Arbeitsfähigkeit

Zum Erhalt der Arbeitsfähigkeit während der Qualifizierungsmaßnahmen wurde von der Lenkungsgruppe beschlossen:

"Zum Ausgleich von Mehrzeiten im Rahmen der Gleitzeit werden bis zu 5 freie Tage einzeln oder zusammenhängend (z.B. auch halbtags) innerhalb von 3 Monaten vor oder nach der jeweiligen Einführungsstufe gewährt. Im übrigen bleibt die Mitbestimmung der Personalräte unberührt."

§ 19

Beteiligung der örtlichen Personalräte

Die örtlichen Personalräte nehmen die Mitbestimmung wahr in den dezentralen Feldern des Personalwesens, die nicht in dieser Vereinbarung geregelt sind. Dazu gehören insbesondere:

- Ausstattung und Anordnung der Arbeitsplätze,
- die Einhaltung arbeitsergonomischer Vorschriften,
- alle mitbestimmungspflichtigen mittelbaren organisatorischen Regelungen,
- die Einführung von Annexsoftware zur dezentralen Unterstützung der Personalverwaltung wie z.B. Verfahren zur Dienstplangestaltung, zur Arbeitsvorbereitung oder Zeitwirtschaft und anderer dezentraler Schnittstellen, soweit sie nicht Gegenstand des Positivkatalogs sind.

34.1.

Durch Dienstvereinbarungen zwischen Dienststelle und Personalrat kann die Zulässigkeit dezentraler Auswertungen und Schnittstellen, die nicht Gegenstand des Positivkatalogs sind (§ 16 dieser Vereinbarung), bestimmt werden, soweit dafür keine andere Rechtsgrundlage besteht. Der Datenkatalog (§ 15 - Teil 2) darf nicht verändert oder erweitert werden

Siehe Protokollnotiz Nr. 2

§ 20

Einsicht in die Projektdokumentation

Die Unterzeichner dieser Vereinbarung haben das Recht der Einsichtnahme in die Projektdokumentation.

§ 21

Verfahren zur Fortschreibung der Anlagen, die Bestandteil dieser Vereinbarung sind

Die Fortschreibung des Datenschutzkonzeptes und des Positivkatalogs erfordert die Zustimmung der Lenkungsgruppe. Nach Beendigung des Projektes werden die Spitzenorganisationen einschließliche der Fortschreibung des Positivkatalogs an dem Entwicklungsprozeß gem. § 22 beteiligt. Für die Fortschreibung des Positivkataloges gilt das Verfahren, wie es in dessen Teil 1. geregelt ist.

§ 22

Schlußbestimmungen

- (1) Das Personalamt wird die Spitzenorganisationen bei wesentlichen Änderungen des Personalverfahrens so rechtzeitig informieren, daß ein Einfluß auf die Änderung noch möglich ist.
- (2) Treten bei den Partnern dieser Vereinbarung Zweifel über die Einhaltung des Vereinbarungsgegenstandes, insbesondere bezüglich der Inhalte des Personalverfahrens, der tatsächlichen Betriebsabläufe und der vorgesehenen Informationen auf, sind diese unverzüglich auszuräumen. Im Bedarfsfall ist hierzu den Spitzenorganisationen Einsicht in die Gesamtdokumentation des freigegebenen Verfahr

34.1.

sind auch entsprechende Unterlagen (z.B. vorhandene Betriebsprotokolle) im Rahmen der rechtlichen Zulässigkeit vorzulegen. Die Spitzenorganisationen können zur Wahrung ihrer sich aus dieser Vereinbarung ergebenden Rechte Sachverständige hinzuziehen. Für herangezogene Sachverständige gilt die Schweigepflicht nach § 9 HmbPersVG entsprechend

§ 23

Inkrafttreten

- (1) Diese Vereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Jahres, erstmals zum 31.12.97 gekündigt werden.
- (2) Bei Kündigung wirkt diese Vereinbarung bis zum Abschluß einer neuen Vereinbarung nach.

Protokollnotiz Nr. 1

zu § 12

Mit dem Softwarehersteller ist vertraglich vereinbart, daß die Softwareergonomie des Hamburgischen Personalverfahrens auf der Basis der Standardsoftware PAISY zu gegebener Zeit (nach abschließender Einführung in der Pilotbehörde) durch ein externes Gutachten gemäß den DIN Normen und der EG-Richtlinie bewertet wird.

Protokollnotiz Nr. 2

Zu § 19

Die Personalräte werden unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben rechtzeitig und umfassend unterrichtet. Ein Einsichtsrecht in die Personalakte inklusive der elektronisch gespeicherten Personaldaten setzt die Einwilligung der oder des Beschäftigten voraus. Zur Gewährleistung dieser Anforderung wird die Möglichkeit der Einsichtnahme grundsätzlich nur in der Personalabteilung eingeräumt. Unberührt bleibt die Möglichkeit, im Rahmen der Unterrichtungspflicht Daten in aufbereiteten Listen zur Verfügung zu stellen.

34.1.

Konzeptionell wird im Rahmen der Unterstützung des Berichtswesens eine Möglichkeit geschaffen, den Personalräten den Zugang zu aggregierten Daten zu ermöglichen, die dann frei auswertbar sind.

Anlagen

Die nachfolgend aufgeführten Anlagen sind in der jeweiligen Fassung Bestandteil dieser Vereinbarung:

- 1 Datenschutzkonzept für das Personalverfahren der Freien und Hansestadt Hamburg
- 2 Positivkatalog

Hamburg, den 10. Dezember 1996 Personalamt

[Handwritten signature]
.....

Hamburg, den
Deutsche Angestellten-Gewerkschaft
- Landesverband Hamburg -

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*
.....

Hamburg, den
Deutscher Beamtenbund
- Landesbund Hamburg -

[Handwritten signature]
.....

Hamburg, den 28.02.1997
Deutscher Gewerkschaftsbund
- Landesbezirk Nordmark -

[Handwritten signature]
.....