

**Vereinbarung nach § 59 des Mitbestimmungsgesetzes (MBG)
vom 3.2.1998
betr.: Richtlinie zum Einsatz eines IT-gestützten Personal-
Verwaltungs-Systems (PVS-Richtlinie)**

Gl.-Nr.: 2030.14
Fundstelle: Amtsbl. Schl.-H. 1998 S. 370

Zwischen

dem Innenministerium des Landes Schleswig-Holstein einerseits
und
dem Deutschen Beamtenbund - Landesbund Schleswig-Holstein -,
dem Deutschen Gewerkschaftsbund - Landesbezirk Nordmark -,
der Deutschen Angestelltengewerkschaft - Landesverband Schleswig-Holstein und
Mecklenburg-Vorpommern andererseits

wird nach § 59 des Gesetzes über die Mitbestimmung der Personalräte
(Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein - MBG Schl.-H.) vom 11. Dezember
1990 (GVObI. Schl.-H. S. 577) folgende Vereinbarung getroffen:

§ 1
Gegenstand

Gegenstand dieser Vereinbarung ist die Regelung des Einsatzes eines IT-gestützten Personal-Verwaltungs-Systems (PVS) in den personal- und stellenverwaltenden Dienststellen in der schleswig-holsteinischen Landesverwaltung. Die dieser Vereinbarung beigefügte "Richtlinie zum Einsatz eines IT-gestützten Personal-Verwaltungs-Systems (PVS-Richtlinie)" samt ihrer Anlagen ist Bestandteil dieser Vereinbarung.

§ 2
Einheitlicher Verfahrensumfang

Mit dem in der PVS-Richtlinie bezeichneten IT-Verfahren dürfen nur die in Anlage 1 der PVS-Richtlinie abschließend beschriebenen Daten verarbeitet werden. Die dabei zulässigen Verschlüsselungen sind in Anlage 2 der PVS-Richtlinie abschließend genannt. Die zulässigen Standardauswertungen sind in Anlage 3 der PVS-Richtlinie abschließend aufgelistet. Es wird technisch sichergestellt, daß die automatische Verknüpfung mehrerer Standardauswertungen oder die Überleitung von Daten aus dem PVS in eine Tabellenkalkulation oder eine lokale Datenbank nicht möglich ist. Die Zugriffsberechtigungen im Verfahren entsprechen grundsätzlich der geltenden Geschäftsverteilung, sie sind gesondert zu dokumentieren. Alle Dateneingaben und -änderungen sowie durchgeführte Standardauswertungen werden automatisch protokolliert. Dabei werden festgehalten:

Bei Dateneingaben bzw. -änderungen

1. die ausführende Nutzerkennung,

2. Datum und Uhrzeit,
3. der Name des geänderten Feldes mit altem und neuem Inhalt.

Bei Standardauswertungen

1. die ausführende Nutzerkennung,
2. Datum und Uhrzeit der Auswertung,
3. Name der Standardauswertung,
4. die eingegebenen Parameter.

Die Protokolldateien sind stichprobenartig durch die Fachvorgesetzte oder den Fachvorgesetzten auf Ordnungsmäßigkeit zu kontrollieren. Sie sind durch sie oder ihn spätestens alle sechs Monate zu löschen, es sei denn, die Kontrollen haben Anzeichen für Unregelmäßigkeiten ergeben. Eine Verwendung der Protokolldateien zu Zwecken der Leistungsbemessung oder -beurteilung ist nicht gestattet. Ressortspezifische Verfahrensänderungen oder -erweiterungen müssen mit den jeweils zuständigen örtlichen Personalvertretungen vereinbart werden. Die Dauer der Speicherung der einzelnen Personaldaten entspricht dem jeweils geltenden Personalaktenrecht.

§ 3

Ad-hoc-Auswertungen

Ad-hoc-Auswertungen aus dem Verfahren "PERMIS-Verwaltung" sind nur für die nachstehenden Zwecke zulässig:

- Beantwortung von Anfragen aus dem Bereich des schleswig-holsteinischen Landtages,
- Personal- und Stellenbewirtschaftung innerhalb der Dienststelle,
- ressortinterne Personal- und Stellenbewirtschaftung,
- ressortübergreifende Planungen.

Die Auswertungen sind so vorzunehmen, daß die anonymisierten Ergebnisse keine Rückschlüsse auf einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zulassen.

Die Erstellung darüberhinaus benötigter Auswertelisten ist in der jeweiligen Dienststelle mit der jeweils zuständigen Personalvertretung abzustimmen.

Alle Ad-hoc-Auswertungen sind - über die in § 2 vorgeschriebene automatische Protokollierung hinaus - schriftlich zu dokumentieren. Die Dokumentation muß mindestens enthalten:

- Datum und Uhrzeit der Auswertung,
- Name und Benutzer-Kennung der oder des Durchführenden,
- Grund der Auswertung (z.B. Drucksachen-Nr. etc.),
- verwendete Abfrage-Kriterien,
- Empfänger des Auswertungsergebnisses.

Den Personalvertretungen ist Einsicht in diese Dokumentation zu gewähren; bei ressortübergreifenden Auswertungen treten an ihre Stelle die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften, über die einsichtnehmenden Personen muß im Einzelfall Einvernehmen hergestellt werden.

§ 4

Inkrafttreten

Die in § 1 genannte Richtlinie sowie diese Vereinbarung treten mit dem Tage der Veröffentlichung im Amtsblatt für Schleswig-Holstein in Kraft.

§ 5

Geltungsbereich

Die PVS-Richtlinie gilt für alle Dienststellen in der schleswig-holsteinischen Landesverwaltung, zu deren Aufgaben die Personal- oder Stellenverwaltung gehört. Sie gilt entsprechend für die Landtagsverwaltung und den Landesrechnungshof, wenn deren Präsidentinnen oder Präsidenten ihr Einvernehmen nach § 59 Absatz 4 des Mitbestimmungsgesetzes Schleswig-Holstein erklärt haben.

§ 6

Änderungen

Eine beabsichtigte Änderung der PVS-Richtlinie oder ihrer Anlagen ist den Vertragsparteien durch das Innenministerium unverzüglich mitzuteilen. Sie wird wirksam, wenn die Vertragsparteien nicht binnen sechs Wochen widersprechen. Die Behebung von Programmfehlern gilt nicht als Änderung.

§ 7

Schlußbestimmungen

Diese Vereinbarung kann mit einer Frist von einem Jahr erstmalig zum 31.12.1999 von beiden Seiten gekündigt werden. Die Unterzeichner verpflichten sich, bei Dissens über die Auslegung oder Umsetzung dieser Vereinbarung oder einer möglichen Kündigung unverzüglich Gespräche mit dem Ziel einer sachgerechten Einigung aufzunehmen. Im Falle einer Kündigung gilt diese Vereinbarung vom Zeitpunkt, an dem eine Vertragspartei die Nichteinigung feststellt, für ein Jahr weiter. Protokollnotiz:

Die Vorarbeiten für das IT-unterstützte Verfahren zur Personalverwaltung, insbesondere die Entscheidungen über die der PVS-Richtlinie zugrunde liegenden Ziele wurden abgeschlossen, bevor das Mitbestimmungsgesetz in Kraft trat, mit dem die Beteiligung der Spitzenorganisationen der Gewerkschaften eingeführt wurde. Dem wurde bei den Verhandlungen zwischen der Landesregierung und den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften dadurch Rechnung getragen, daß beide Seiten sich weitgehend auf Möglichkeiten zur weiteren Ausgestaltung des Datenschutzes beschränkten und die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften auf eine Bewertung des Verfahrens verzichteten.

Kiel, 3. Februar 1998

Innenministerium des Landes Schleswig-Holstein

gez. Hartmut Wegener

Deutscher Gewerkschaftsbund

- Landesbezirk Nordmark -

gez. Carlos Sievers

Deutscher Beamtenbund

- Landesbund Schleswig-Holstein -

gez. Wolfgang Blödorn

Deutsche Angestelltengewerkschaft

- Landesverband Schleswig-Holstein

und Mecklenburg-Vorpommern -

gez. Jan Koch

Richtlinie zum Einsatz eines IT-gestützten Personal-Verwaltungs-Systems

(PVS-Richtlinie)

Aufgrund Ziffer 17.2 der Richtlinien für den Einsatz der Informationstechnik in der Landesverwaltung Schleswig-Holstein (IT-Richtlinien SH) treffe ich die nachstehenden Regelungen:

1. Zur IT-Unterstützung der Personal- und Stellenverwaltung in personalverwaltenden Dienststellen der Landesverwaltung ist ausschließlich das von der Datenzentrale Schleswig-Holstein (DZ-SH) angebotene IT-Verfahren "PERMIS-Verwaltung" (ehemals "PVS") einzusetzen.
2. Das IT-Verfahren "PERMIS-Verwaltung" ist in dem von der DZ-SH standardmäßig angebotenen Leistungsumfang einzusetzen. Der derzeitige Leistungsumfang ist in den folgenden Anlagen beschrieben:
 1. Datenkatalog (Anlage 1)
 2. Referenztabellen (Schlüsselverzeichnis - Anlage 2)
 3. Standardauswertungen (Anlage 3) Der Leistungsumfang kann von der DZ-SH bei Bedarf mit meiner Einwilligung geändert werden.
4. Bereits realisierte IT-Verfahren zur Personal- und Stellenverwaltung in Bereichen, in denen besondere Anforderungen bestehen, können zunächst unverändert weiterbetrieben werden. Vor der Durchführung von Verfahrensänderungen ist zu prüfen, ob eine Ablösung des Verfahrens und eine Überführung der vorhandenen Daten in das Verfahren "PERMIS-Verwaltung" unter Beachtung wirtschaftlicher Gesichtspunkte möglich ist. Die notwendigen ressortspezifischen Ergänzungen des Verfahrens "PERMIS-Verwaltung" sind mit mir abzustimmen. Soweit es sinnvoll ist, dabei den standardmäßigen Leistungsumfang des Verfahrens zu erweitern, trage ich - im Rahmen der mir zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel - die hierfür notwendigen Kosten.

Jede Dienststelle, die das Verfahren nutzen will, hat hierzu gem. § 8 Datenschutzverordnung ein Sicherheitskonzept zu erstellen. Das Sicherheitskonzept des Innenministeriums (Anlage 4) ist hierzu als Muster zu verwenden (vgl. Beschluß der IT-Kommission vom 15.08.1997).

(Hinweis: Die Anlagen werden nicht veröffentlicht, sie sind bei Bedarf im Innenministerium, Referat IV 12 erhältlich)