

## 5) Vereinbarung zur Einführung eines einheitlich einsetzbaren Verfahrens für Personalmanagement in der Niedersächsischen Landesverwaltung (PMV)

Zwischen der Niedersächsischen Landesregierung, vertreten durch das Finanzministerium und das Innenministerium einerseits

und dem Deutschen Gewerkschaftsbund – Landesbezirk Niedersachsen-Bremen, dem Deutschen Beamtenbund – Landesbund Niedersachsen, dem Niedersächsischen Richterbund – Bund der Richterinnen und Richter, Staatsanwältinnen und Staatsanwälte – andererseits wird gemäß § 81 des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes (NPersVG) in der Fassung vom 22. Januar 1998 (Nds. GVBl S.19, 581), geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 17. Dezember 1997 (Nds.GVBl. S 528) folgende Vereinbarung geschlossen:

### 1. Zweckbestimmung des Systems und Organisation

**(1)** Mit einem einheitlichen PMV für Niedersachsen sollen die über 20 bisher eingesetzten verschiedenen DV-Verfahren zur Personalverwaltung unter Übernahme der vorhandenen Datenbestände abgelöst werden. Insgesamt soll mehr Transparenz bei der Personalverwaltung und der zugehörigen Datenspeicherung erreicht werden.

Gleichzeitig sollen Wirtschaftlichkeit (Effizienz) und Wirksamkeit (Effektivität) bei der Durchführung personalrechtlicher und -wirtschaftlicher Maßnahmen verbessert werden. Das PMV soll auf den ca. 6.800 Arbeitsplätzen (2.500 Beschäftigte in Personalstellen; 3.800 Beschäftigte in Schulen, 500 Beschäftigte in sonstigen Dienststellen) die für eine effiziente Arbeit notwendige Unterstützung bereitstellen.

**(2)** Ein einheitliches Verfahren ist die Voraussetzung für eine Vielzahl von Optimierungsmöglichkeiten:

- Die Verwaltungstätigkeit im Bereich Personal wird durch ein PMV mit umfassenden Funktionen von der Personalauswahl über Zeitwirtschaft und Fortbildung bis zur Organisationsabbildung unterstützt. Dies ermöglicht eine Optimierung der Abläufe und damit der Bearbeitungszeiten.
- Die vorhandenen fachlichen und sonstigen Qualifikationen der Beschäftigten des Landes werden durch auswertbare Daten wie z.B. Verwendungsoptionen und Schulungsbedarf besser erkennbar und besondere Qualifikationen können besser genutzt werden.

- In den Bereichen der Personalentwicklung und -planung werden erweiterte Möglichkeiten zu gezielter Qualifizierung und optimiertem Einsatz der Beschäftigten zur Verfügung gestellt.
- Medienbrüche werden durch Bearbeitung in einem PMV und durch Schaffung von automatisierten Schnittstellen reduziert. Das PMV wird im Bereich der Personalbewirtschaftung das führende Verfahren, an das sich das zentrale Bezügeverfahren, aber auch Fachverfahren wie die Unterrichtsversorgung anschließen.
- Doppelerfassungen werden auf allen Ebenen abgebaut und die Daten dort erfasst, wo sie zuerst anfallen.

**(3)** Die Definition von Arbeitsabläufen sowie Einführung und Betrieb eines PMV unterliegen der Ressorthoheit. Entsprechend können organisatorische Grundstrukturen und inhaltliche Kernbereiche des gemeinsamen PMV nur einvernehmlich unter Beteiligung aller Ressorts festgelegt werden. Deshalb wird das Projekt durch einen ressortübergreifenden Lenkungskreis PMV begleitet und gesteuert. Dieser wird auch über die Besetzung des Begleitausschusses [s. Punkt 8 (3)] seitens der Landesverwaltung entscheiden.

## **2. Grundlegende Regelungen**

**(1)** Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes und der einschlägigen Spezialgesetze (z.B. des NBG) werden voll eingehalten. Bei Verstößen gegen die Regelungen dieser Vereinbarung ist mit disziplinar- oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen zu rechnen. Die Beteiligungsrechte der jeweils zuständigen behördlichen Datenschutzbeauftragten bleiben unberührt.

**(2)** Die Vereinbarungen nach §81 NPersVG zur Staatsmodernisierung in der jeweils gültigen Fassung sowie gesetzliche Rechte – z.B. des Landesrechnungshofes – bleiben unberührt.

**(3)** Eine individuelle Leistungs- und Verhaltenskontrolle findet nicht statt (§ 101 Abs. 6 NBG, § 7 Tarifvertrag zu IuK-Arbeitsplätzen).

**(4)** Die Gestaltung des Systems erfolgt unter Berücksichtigung der neuesten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnisse und der ergonomischen Standards.

**(5)** Für die Anpassung des PMV an die Erfordernisse im Lande Niedersachsen, den Betrieb des Systems einschließlich der Hardware, Anpassungen der Software sowie die erforderlichen Qualifizierungsmaßnahmen der künftigen Nutzer/innen werden so weit wie möglich eigene personelle Kapazitäten vorgehalten.

### **3. Datenhaltung innerhalb des PMV**

- (1)** Der Datenkatalog und die Datenbankfelder, die allen Ressorts zur Verfügung stehen, werden ebenso zentral definiert wie die Daten, die davon für alle verbindlich erfasst werden. Datenfelder ohne konkrete Zweckbindung sind unzulässig.
- (2)** Medizinische und psychologische Befunde von Beschäftigten dürfen von den personalverwaltenden Stellen nicht in automatisierten Dateien verarbeitet werden. Dies gilt nicht, wenn die Daten nur vorübergehend gespeichert werden, um einen Vorgang zu bearbeiten. Beihilfedaten werden in einem PMV nicht erfasst, gespeichert oder verarbeitet.
- (3)** Eine Speicherung von Beurteilungsdaten findet nur in dem Rahmen statt, der in dezentralen Dienstvereinbarungen festgelegt wird.
- (4)** Im System werden in definierten Feldern auch Entwurfsdaten gespeichert und bearbeitet. Diese Daten werden gesondert mit ihrer jeweiligen Speicherdauer protokolliert und unterliegen hinsichtlich der Nutzungshäufigkeit und der Dauer der jeweiligen Speicherung den Kontrollrechten der Personalräte. Nach 3 Monaten erfolgt eine automatische Löschung der Entwurfsdaten.
- (5)** Vorgeschriebene Fristen zur Datenlöschung werden beachtet, insbesondere in Bezug auf
- Daten über die Abwesenheit von Beschäftigten,
  - Daten von Bewerberinnen und Bewerbern nach Ablauf des Auswahlverfahrens, es sei denn, die Bewerberin oder der Bewerber wünscht eine längerfristige Speicherung,
  - Daten zu Disziplinarverfahren, Abmahnungen und missbilligenden Äußerungen.

### **4. Datenauswertungen und -weitergabe**

- (1)** Datenauswertungen unterliegen einer engen Zweckbindung. Sie sind nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:
- Allgemein gültige Auswertungen werden zentral definiert und in einem Katalog hinterlegt.
  - Weitere auf der dezentralen Ebene erforderliche Auswertungen und Abfragen werden in einem Verzeichnis erfasst und in dezentralen Dienstvereinbarungen geregelt.
  - Soweit freie Auswertungen für Zwecke der Planung, Steuerung und zur Überprüfung erforderlich sind, dürfen sie nur in nachweislich anonymisierter Form vorgenommen werden.

- Die automatisierte Erstellung von umfassenden Persönlichkeitsprofilen durch Verknüpfungen z.B. mit Daten über Krankheitszeiten, Sonderurlaub oder Kuren ist unzulässig.

Die Nutzung von Daten aus dem PMV, die aus anderen als den vereinbarten Auswertungen stammen, ist untersagt.

**(2)** Die Datenweitergabe in jeder denkbaren Form (Dateien, Ausdrucke usw.) ist nur in dem hier beschriebenen Umfang und unter den nachfolgend festgelegten Bedingungen zulässig:

- Es wird ein Katalog der zulässigen Schnittstellen und ihrer Nutzung vereinbart.
- Ein Datenexport in Datenbank- oder Kalkulationsprogramme oder sonstige Dateien auf PCs ist verboten. Soweit Funktionen des PMV für die angemessene Aufgabenerledigung nicht ausreichen, kann eine jeweils konkret zu definierende Datenweitergabe vereinbart werden.
- Personenbezogene Ausdrucke des gesamten Datenumfangs erfolgen nur mit Zustimmung der Beschäftigten und werden protokolliert. Die abfragende Person und die Datenquelle werden auf dem Ausdruck dokumentiert. Das Erfordernis der Zustimmung gilt nicht für die unter Punkt 6 (2) benannten Ausdrucke zur Unterrichtung der Beschäftigten.
- Soweit dies für die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung zwingend erforderlich ist, sind Ausdrucke der unter den Voraussetzungen des Punkt 4 (1) vereinbarten Auswertungen erlaubt (z.B. Personalbögen, Bewerbersynopsen).
- Bei der Übermittlung personenbezogener Daten an andere Stellen sind die Vorschriften des Datenschutzes zu beachten. Datenübermittlungen außerhalb der vereinbarten Schnittstellen sind unzulässig.

## **5. Zugriffs- und Kontrollbestimmungen**

**(1)** Die Zugriffsrechte der Anwenderinnen und Anwender sowie Administratorinnen und Administratoren sind auf die jeweils übertragenen Aufgaben einzugrenzen. Insbesondere gilt:

- Es erfolgt auf zentraler und auf dezentraler Ebene eine Vereinbarung über die differenzierte Vergabe von Zugriffsrechten auf das System. Dabei gilt der Grundsatz: Je höher die Ebene der zugreifenden Person, desto aggregierter sind die zur Verfügung stehenden Auswertungen.
- Für Zugriffe auf besonders sensible Daten wie z.B. die Protokolldateien gilt das 4-Augen-Prinzip.

- Für Personen mit besonderen Zugängen zum System und mit besonderen Befugnissen bei der Nutzung wird eine detaillierte Dienstanweisung erstellt, die ihre Pflichten und Rechte regelt.

(2) Alle Zugriffe auf das System werden protokolliert. Die Löschung der Protokolle erfolgt nach dem Grundsatz der Erforderlichkeit ihrer Aufbewahrung im Einklang mit den rechtlichen Bestimmungen. Eine Auswertung der Protokolle mit dem Ziel der individuellen Leistungs- oder Verhaltenskontrolle ist nicht zulässig.

## **6. Rechte der Beschäftigten sowie der Anwenderinnen und Anwender**

(1) Im Rahmen der Einführung und Anwendung des PMV werden die Beschäftigten regelmäßig informiert.

(2) Unmittelbar nach der Erfassung und bei Änderungen des persönlichen Datenbestandes erhalten die Beschäftigten automatisch einen Ausdruck definierter Felder ihres Datensatzes [s. Punkt 9 (1) a und 9 (2) b, jeweils 2. Spiegelstrich]. Im Zuge der Vervollständigung des Verfahrensumfanges ist ein individueller Zugriff auf die persönlichen Daten vorzusehen. Beschäftigte haben das Recht der jederzeitigen vollständigen Information über alle in Bezug auf ihre Person gespeicherten Daten mit Ausnahme der Entwurfsdaten. Sie haben das Recht, eine berechtigte Korrektur von Einträgen zu verlangen.

(3) Die Qualifizierung der Beschäftigten, die das neue System betreiben und anwenden, erfolgt rechtzeitig, d.h. zeitnah zur Einführung, und umfassend. Ein entsprechendes Schulungskonzept wird zu gegebener Zeit vorgelegt. Bei den Aus- und Fortbildungsmaßnahmen soll auf besondere Belange der Teilnehmerinnen und Teilnehmer Rücksicht genommen werden.

## **7. Rechte der Personalvertretungen**

(1) Über die Funktionen, Inhalte und Anwendung des PMV in den Dienststellen sollen unter Beachtung der Regelungen dieser Vereinbarung Dienstvereinbarungen in den einzelnen Ressorts abgeschlossen werden [s. Punkt 9 (2)].

(2) Die Personalvertretungen haben nach Maßgabe des § 60 NPersVG das Recht auf vereinbarte eigene Auswertungen zur Unterstützung ihrer Arbeit. Sie sind berechtigt, die Protokoll-dateien unter Hinzuziehung von externen Sachverständigen (entsprechend § 30 Abs. 4 Satz 2 NPersVG) im Einvernehmen mit den Dienststellen zu prüfen.

Die Personalvertretungen haben das Recht, an Fortbildungen, Schulungen und Einweisungen teilzunehmen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Tätigkeit im Personalrat erforderlich sind.

## 8. Verfahrensregelungen und Geltungsdauer

**(1)** Der sich über mehrere Jahre erstreckende Planungs- und Einführungsprozess eines PMV und ein absehbarer Veränderungsbedarf im laufenden Betrieb lässt einen mehrstufigen und Flexibilität erlaubenden Abstimmungsprozess zwischen der Landesregierung und den Spitzenverbänden der Gewerkschaften sowie zwischen den Ministerien und den Personalvertretungen als sinnvoll erscheinen.

**(2)** Vereinbart wird folgender Abstimmungsprozess: Nach der Systemauswahl und vor der Konfiguration des Kernsystems werden die Detailregelungen nach Punkt 9 (1) vereinbart. Nach der Konfiguration des Kernsystems und vor der Durchführung einer Pilot-Einführung werden die Detailregelungen nach 9 (2) vereinbart und die Unterlagen nach Punkt 9 (3) bereitgestellt. Dieses Verfahren wird vor der Einführung des Systems in jedem Ressort wiederholt. Soweit erforderlich, werden dabei die Regelungen nach Punkt 9 (1) ergänzend vereinbart.

**(3)** Mit der Einführung des Pilotbetriebes wird ein in der Regel alle 3 Monate tagender paritätisch von Landesverwaltung und Gewerkschaften besetzter Begleitausschuss eingerichtet, der erforderliche Anpassungen des Systems vereinbaren kann. Dringliche Veränderungen der Regelungen nach Punkt 9 (1) müssen diesem Gremium sofort angezeigt werden und können bei ausbleibendem Widerspruch vollzogen werden. Die Frist, bis zu der ein Widerspruch erfolgen muss, wird von dem paritätischen Begleitausschuss festgelegt. Alle Veränderungen bedürfen eines einvernehmlichen Beschlusses in der nächstfolgenden Sitzung. Veränderungen der Regelungen nach Punkt 9 (2) erhält der paritätische Begleitausschuss zur Kenntnis.

**(4)** Diese Vereinbarung tritt mit Wirkung vom 01.08.2002 in Kraft und ist vorbehaltlich des § 81 Abs. 4 NPersVG befristet. Die Frist endet ein Jahr nach vollständiger Einführung des PMV in der Landesverwaltung. Entsprechende Verhandlungen zu einer neuen Vereinbarung sind rechtzeitig aufzunehmen. Nach der Einführung des Pilotbetriebes ist ein erster Erfahrungsaustausch vorgesehen. Im Abstand von 2 Jahren erfolgt eine regelmäßige Überprüfung der getroffenen Vereinbarungen.

## 9. Detailregelungen

**(1)** In der Anlage zu diesen Regelungen werden im einzelnen vereinbart:

- a) Der Datenkatalog mit allen Datenbankfeldern, die allen Ressorts zur Verfügung stehen, sowie der Festlegung
  - der Daten, die für alle verbindlich erfasst werden,
  - der Felder des persönlichen Datenbestandes, deren Änderung eine automatische Benachrichtigung der Beschäftigten auslöst,
  - der Felder für Entwurfsdaten,

- b) die zentralen Auswertungsroutinen und Abfragemasken
- c) die zentralen Zugriffsrechte auf das System
- d) die Definition von zentralen Schnittstellen
- e) die Protokolldateien und ihre Löschrufen.

**(2)** Soweit erforderlich können in begründeten Fällen ressortspezifische Regelungen getroffen werden. Für diese ressortspezifische Regelungen sollen Dienstvereinbarungen auf dezentraler Ebene abgeschlossen werden, die sich (z.B.) beziehen auf

- a) die Art und den Umfang der Nutzung von nicht verbindlich zu erfassenden Daten, z.B. in Bezug auf Beurteilungen, Dienstunfälle und Körpergröße, zusätzliche bereichsspezifische Datenbankfelder sowie die Festlegung
  - der Felder des bereichsspezifischen Datenbestandes, deren Änderung eine automatische Benachrichtigung der Beschäftigten auslöst,
  - der Felder des bereichsspezifischen Datenbestandes, die Entwurfsdaten enthalten können.
- b) zusätzliche Auswertungsroutinen/Abfragemasken und insbesondere ad-hoc-Abfragen (Erfassung in einem Verzeichnis)
- c) die Spezifizierung von Zugriffsrechten
- d) die Definition von zusätzlichen Schnittstellen

**(3)** Den Gewerkschaften und Personalräten werden zusätzlich zur Verfügung gestellt:

- a) das Geräteverzeichnis (Server für Programme und Daten)
- b) das Programmverzeichnis
- c) das Datenschutzkonzept
- d) das Umstellungskonzept
- e) das Schulungskonzept



**DGB**

Gute Arbeit im Öffentlichen Dienst

# **81er-Vereinbarungen**

zwischen den gewerkschaftlichen  
Spitzenorganisationen und der  
niedersächsischen Landesregierung

## Impressum

DGB-Bezirk Niedersachsen – Bremen – Sachsen-Anhalt  
Abteilung Öffentlicher Dienst/Bearnte  
Andreas Gehrke/Lea Arnold  
Redaktion: Lea Arnold, Tina Kolbeck-Landau

Otto-Brenner-Straße 7  
30159 Hannover  
Telefon 05 11/1 26 01-0  
Telefax 05 11/1 26 01-57  
bezirk.nsb-san@dgb.de  
www.niedersachsen.dgb.de  
www.niedersachsen-bremen-sachsenanhalt.dgb.de

Der DGB Niedersachsen auf FACEBOOK  
[www.facebook.com/DGBniedersachsen](http://www.facebook.com/DGBniedersachsen)  
und bei Twitter  
[www.twitter.com/dgb\\_nds](http://www.twitter.com/dgb_nds)

Hannover, Februar 2012

Gestaltung: S:DESIGN, Hannover  
Titelfoto: [sxc.hu/borissey](http://sxc.hu/borissey)

Druck: BWH Hannover

Diese Broschüre ist auf Recyclingpapier gedruckt.

ClimatePartner   
**klimateutral  
gedruckt**

Die CO<sub>2</sub>-Emissionen dieses Produkts wurden  
durch CO<sub>2</sub>-Emissionszertifikate ausgeglichen.

Zertifikatsnummer: 103-53326-0212-1386  
[www.climatepartner.com](http://www.climatepartner.com)

## Vorwort

Liebe Kollegin, lieber Kollege,

der DGB ist die Spitzenorganisation für Beamtinnen und Beamte. Er koordiniert die Gewerkschaften des öffentlichen Dienstes und steht für eine gemeinsame gewerkschaftliche Beamtenpolitik. Die im DGB vereinigten Gewerkschaften organisieren in Niedersachsen rund 55.500 Beamtinnen und Beamte.

Der Gesetzgeber räumt den gewerkschaftlichen Spitzenorganisationen gemäß § 96 Niedersächsisches Beamtengesetz (NBG) ein Beteiligungsrecht ein. Außerdem haben Land und Spitzenorganisationen der Gewerkschaften die Möglichkeit, nach § 81 des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes (NPersVG) Vereinbarungen zu schließen. Diese sehen die Möglichkeit vor, dass allgemeine Regelungen, die der Mitbestimmung der Personalräte unterliegen und über den Geschäftsbereich einer obersten Dienstbehörde hinausgehen, vereinbart werden können.

In den vergangenen Jahren ist ein ganzer Fundus an 81er-Vereinbarungen entstanden. Mit dieser Broschüre geben wir einen Überblick über die mit dem Land geschlossenen Regelungen. Gleichzeitig wollen wir damit eine wichtige Basis für die erfolgreiche Arbeit der Personalräte in der niedersächsischen Landesverwaltung legen.

Die Regelungsbereiche der sog. „81er-Vereinbarungen“ sind vielfältig. So gibt es Vereinbarungen zu gleitender Arbeitszeit und zum Haushaltswirtschaftssystem, aber auch zu Personalmanagement und zur Europakompetenz in der niedersächsischen Landesverwaltung. Die ehrenamtlichen Kolleginnen und Kollegen haben die gewerkschaftlichen Positionen zu den einzelnen Inhalten der verschiedenen Vereinbarungen mit entwickelt und die vielen Verhandlungen inhaltlich begleitet. Für diese Kompetenz sei an dieser Stelle all jenen herzlich gedankt, die aktiv daran mitgearbeitet haben.

Hartmut Tölle,  
DGB-Landesvorsitzender Niedersachsen