



Personalvertretungsrechtliche Begleitung der Einführung der E-Akte und elektronischen Vorgangsbearbeitung in den obersten Landesbe- hörden Mecklenburg-Vorpommerns

Berlin, 18. Juni 2015

Agenda:

- Kurzvorstellung des Projekts
- Der Weg zum Abschluss einer Dienstvereinbarung
- Aktueller Stand der Einführung

Agenda:

- **Kurzvorstellung des Projekts**
- Der Weg zum Abschluss einer Dienstvereinbarung
- Aktueller Stand der Einführung

Projektauftrag

Kabinettsbeschluss 50/08 vom 28.04.2008:

- (1) In der Landesregierung wird das elektronische Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssystem DOMEA (DOMEA DMS/VBS) bis Ende 2013 eingeführt. Das Finanzministerium wird mit der Umsetzung sowie dem Abschluss der hierzu erforderlichen Dienstvereinbarung beauftragt. Fachliche Zweifelsfragen werden nach Absprache mit den Ressorts durch das Finanzministerium geklärt.
- (2) Das Kabinett beauftragt das Finanzministerium (federführend) und das Innenministerium bis zum 31.12.2008 einen gemeinsamen Aktenplan der Landesregierung zu entwickeln und – soweit für die Einführung des DOMEA DMS/VBS erforderlich – Rechtsvorschriften anzupassen sowie einheitliche organisatorische Standards zu erarbeiten.

Gesamtprojekt

Teilprojekte der Ressorts

FM WM VM IM LU StK JM BM SM

Parallele Teilprojekte

ZSM

Organisation &
Regelwerke

Potentielle Teilprojekte

- Archivierung
- ressortübergreifende Kommunikation
- DOMEA im nachgeordneten Bereich

DOMEA Mastersystem

Releases 0,1,2 ...n

Kofax-Scan

Inhalts-
suche

Zentralserver

weiteres

Vorscannen

Organisatorische Vorbereitung

Schulung / Intensivbetreuung & spätere Anwenderbetreuung

Dienstleistungen / Service Prozesse (ITIL)

Entwicklungsumgebung / Change und Release Management / Qualitätsmanagement / Tests

Infrastruktur / Betrieb / Datensicherung

Organisationskonzept

Berechtigungskonzept

Protokollierungskonzept, Löschkonzept

Evaluierungskonzept

Scan-Konzept (z.B. Posteingang), Vorscan-Konzept (z.B. Bestandsakten)

IT-Sicherheits- und Datenschutzkonzept

Notfallvorsorge- und Notfallbewältigungskonzept, Notfallhandbuch

Software-Testkonzept (Fortschreibung für jedes Release)

Schulungskonzept einschließlich aller Schulungsunterlagen

diverse fachliche Anforderungskonzepte zur Weiterentwicklung

usw.

Aktenordnung – gemeinsamer Aktenplan der Landesregierung M-V

Gemeinsame Geschäftsordnung I (GGO I) der Landesverwaltung M-V

Rahmendienstvereinbarung zur Einführung der Vorgangsbearbeitung

Leit(d)faden zur Erstellung der Dienstanweisung zur Vorgangsbearbeitung

Handbücher für verschiedene Nutzergruppen

- ... für die Sachbearbeitungen
- ... für die Leitungsebenen und deren Vorzimmer
- ... für die Administratoren
- ... für den Servicebereich Schriftgutverwaltung (SSV)

Nutzeranleitungen für verschiedenste Detailthemen

Agenda:

- Kurzvorstellung des Projekts
- **Der Weg zum Abschluss einer Dienstvereinbarung**
- Aktueller Stand der Einführung

eine kleine Zeitschiene

- 28.04.2008 Kabinettsbeschluss
- 30.04.2008 Übergabe eines Dienstvereinbarungsentwurfes an den
ÖPR des Finanzministeriums
- Pilotierung ohne Dienstvereinbarung
- 22.02.2010 Unterzeichnung einer Rahmendienstvereinbarung über die
Einführung eines ganzheitlichen Dokumentenmanagement-
und Vorgangsbearbeitungssystems DOMEA[®] (DMS/VBS -
DOMEA[®]) in den Ministerien und der StK des Landes
Mecklenburg -Vorpommern

Die Hauptdiskussionspunkte

- Art der Dienstvereinbarung
- Regelungen in der Einführungsphase
- Regelungen zum Betrieb
- Datenschutz und Datensicherheit
- Sicherung der Barrierefreiheit und des Gesundheitsschutzes
- Gemeinsamer Ausschuss
- Personalentwicklung und Beschäftigungssicherung
- Outsourcing

- **Art der Dienstvereinbarung**

- Rahmendienstvereinbarung nur für die jeweiligen Ministerien und die Staatskanzlei auf deren Grundlage mit den jeweiligen Örtlichen Personalräten gesonderte Einzeldienstvereinbarungen geschlossen worden sind
- Anlagen hierzu waren größtenteils die Rahmen-DV selbst bzw. die entsprechenden Aussagen zum Vorgehen im Rahmen der Schulungen

Der HPR des FM wurde durch die AG der Hauptpersonalräte und der AG der Örtlichen Personalräte der Ministerien und der Staatskanzlei mit dem Abschluss der DV beauftragt.

- **Allgemeines und Regelungen in der Einführungsphase**
 - ein Vertreter des HPR des FM ist Mitglied im Lenkungsausschuss
 - Beisitzer sind Mitglieder der Interessenvertretungen des jeweiligen Ressorts, und jeweils einem Vertreter der AG HPR, der AG der Personalräte der obersten Landesbehörden und der AG der Schwerbehindertenvertretung
 - die Einführung erfolgt auf Grundlage eines Organisationskonzeptes und eines vom Lenkungsausschuss bestätigten Projektplanes
 - jeder Mitarbeiter bekommt einen 22“ TFT Monitor
 - jeder Beschäftigte bekommt eine Einweisung in die durch ihn zu nutzenden Systemfunktionalitäten (Schulungskonzept)
 - mit Beginn einer jeden Einführung erfolgen entsprechende Auftaktveranstaltungen
 - über ein Angebot im Intranet-Portal des Landes können sich die Beschäftigten laufend informieren
 - mit dem DMS/VBS-DOMEA® dürfen keine Leistungs- und Verhaltenskontrollen durchgeführt werden.

- **Regelungen zu Betrieb**

- Zentraler Betrieb beim Landesdienstleister der DVZ M-V GmbH
- Datenübertragung über das Landesdatennetz LAVINE (auf Wunsch auch verschlüsselt)
- Systemadministration durch die Mitarbeiter der DVZ M-V GmbH
- Fachliche Administration durch die jeweiligen Hausadministratoren

- **Datenschutz und Datensicherheit**
 - Einhaltung der Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes M-V
 - ressortspezifische Festlegung von Zugriffsrechten auf Akten und Vorgänge (Regelung in der jeweiligen Dienstanweisung)
 - Protokollinformationen dürfen keiner personenbezogenen Auswertung unterliegen (Protokollierungskonzept schreibt die Frist zum Löschen bestimmter Protokolle und Historieneinträge vor)
 - gesonderte Verpflichtung bestimmter Beschäftigter auf das Datenschutzgesetz (Muster einer entsprechenden Verpflichtungserklärung zum Datenschutz)
 - das Sicherheitskonzept ist eine Anlage zur Rahmendienstvereinbarung

- **Datenschutz und Datensicherheit**

§ 4 Abs. 4 der Rahmen-DV

„Alle Zugriffe auf Akten und Vorgänge werden aus Gründen der Datensicherung zur Gewährleistung der Vollständigkeit der Akten und Vorgänge sowie der Integrität, Authentizität, Lesbarkeit und Vertraulichkeit der Dokumente protokolliert. Diese Protokolle dürfen keiner personenbezogenen Auswertung unterliegen.“

§ 4 Abs. 4 der DV des Finanzministeriums

„Alle Zugriffe (u.a. lesend und schreibend) auf Akten und Vorgänge sowie alle Administrationstätigkeiten im DMS/VBS-DOMEA werden automatisch protokolliert.

Eine personenbezogene Kontrolle findet nur statt, soweit sie zu Zwecken des Datenschutzes, der Datensicherung oder zur Sicherung des ordnungsgemäßen Betriebs des DMS/VBS-DOMEA erforderlich ist.

Die Kontroll- und Protokollierungsergebnisse dürfen nur zu diesen Zwecken (§ 10 Abs. 6 DSGVO M-V) und nicht zu einer Leistungs- und Verhaltenskontrolle verwendet werden (§ 35 Abs. 7 DSGVO M-V).

Kontrollen und Auswertungen von Protokollen ordnet der Staatssekretär an. Sie sind nur zulässig, wenn in der Anordnung hinreichend dargelegt wird, welcher Aufklärungsbeitrag hierdurch erwartet wird. Der Personalrat und der behördliche Datenschutzbeauftragte sind zu beteiligen. Grundsätzlich ist auch der Betroffene zu beteiligen. Ein Ausschluss des Betroffenen ist unter Abwägung der Umstände des Einzelfalls möglich und muss in der Anordnung nachvollziehbar begründet werden.

Ein Verstoß gegen diese Dienstvereinbarung oder andere Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit kann neben den dienst- und arbeitsrechtlichen Folgen auch strafrechtliche Konsequenzen haben.

Sicherung der Barrierefreiheit

Regelung in der Rahmen DV

„Die Dienststelle ist mit Einführung des DMS/VBS-DOMEA verpflichtet, für jeden Beschäftigten entsprechend seinen individuellen Bedürfnissen die selbständige vollumfängliche Nutzung des Systems an seinem Arbeitsplatz sicherzustellen, ohne dass die Hilfe dritter Personen erforderlich ist. Die dafür notwendigen Aufwendungen trägt ausschließlich die Dienststelle.“

Regelungen in einer anderen aktuell in der Abstimmung befindlichen DV

„DasPortal ist unter Beteiligung der Arbeitsgemeinschaft der Schwerbehindertenvertretungen barrierefrei zu gestalten. Die Barrierefreiheit ist durch ein Zertifikat nachzuweisen.“

In Abstimmung befindliche Regelungen zur Barrierefreiheit für das Land (Auszug aus dem aktuellen Entwurf)

„Um sicherzustellen, dass auch die Internet- und Intranetangebote der Landesverwaltung M-V in zeitgemäßer Weise geräte- und plattformübergreifend entwickelt und insbesondere Menschen mit Behinderungen diese grundsätzlich uneingeschränkt nutzen können, sind bei der Erstellung solcher Angebote sowohl die in der Anlage (Teil1) der BITVO M-V als auch die in der Anlage 1 der BITV 2.0 des Bundes als Priorität I eingestuften Anforderungen und Bedingungen umzusetzen. Hierbei ist der Verhältnismäßigkeitsgrundsatz zu wahren.“

Gemeinsamer Ausschuss

- bei Meinungsverschiedenheiten über die Anwendung und Auslegung der Rahmendienstvereinbarung

Er besteht aus

- einem Vertreter der jeweiligen Dienststelle,
- einem Vertreter des CCD und
- jeweils einem Vertreter des HPR des FM und
- des Personalrats des jeweiligen Geschäftsbereiches

Der Vertreter des CCD führt den Vorsitz.

Personalentwicklung und Beschäftigungssicherung

„Nachteile für die Beschäftigten in Folge von Organisationsänderungen durch die Einführung des Systems, insbesondere im Servicebereich Schriftgutverwaltung, werden gemäß den Bestimmungen der Tarifverträge TV M-V 2004/2007 vermieden.

Insbesondere sollen Herabgruppierungen vermieden und Kündigungen ausgeschlossen werden. Qualifikationsverluste werden durch Maßnahmen der Personalentwicklungsplanung und Qualifizierung kompensiert. Gender Mainstreaming, Gleichstellung von Frauen und Männern, Frauenförderung und Belange behinderter Beschäftigter werden berücksichtigt.

Verwiesen sei auf die Gültigkeit der Tarifverträge zu § 3 des Tarifvertrags zur sozialen Absicherung für den Bereich der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern (TV M-V 2004/2007) vom 3. Juni 2004.“

Auf Wunsch der Interessenvertretungen ersatzlos gestrichen, da solche Maßnahmen soundso in Abstimmung mit den Personalvertretungen geregelt werden.

Outsourcing

„Ein „Outsourcing“ von Aufgaben ist in Zusammenhang mit der Systemeinführung nicht geplant. Es wird aber darauf hingewiesen, dass ein weiteres wichtiges Ziel zur Bündelung von Kompetenzen und zur Verringerung von Boten- und Kurierkapazitäten der Aufbau einer ressortübergreifenden zentralen Scann- und Metadatenerfassungsstelle ist.

Die Hauptaufgaben dieser Stelle sollen u. a. sein:

- Bearbeitung der Papierposteingänge,
- scannen der Papierposteingänge,
- Erfassung der Dokumentenmetadaten,
- Qualitätskontrolle der elektronischen Dokumente,
- Übergabe der elektronischen Posteingänge in das VBS des jeweiligen Ministeriums bzw. der Staatskanzlei,
- Aufbewahrung und Vernichtung des Papiers (nach einem bestimmten Zeitraum, sofern das Papier nicht der Schriftform bedarf),
- Ausdrucken und Versenden der im VBS erstellten Postausgänge.

In diesem Zusammenhang wird ein Dienststellenwechsel für einige Mitarbeiter des Servicebereichs Schriftgutverwaltung erfolgen müssen. “

Im Verlauf der Verhandlungen ersatzlos gestrichen. Hier sollte dann ggf. eine neue eigenständige DV erstellt werden.

Agenda:

- Kurzvorstellung des Projekts
- Der Weg zum Abschluss einer Dienstvereinbarung
- **Aktueller Stand der Einführung**

Der Beschluss der Landesregierung KV 50/08 vom 29. April 2008:

„In der Landesregierung **wird** das elektronische Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssystem DOMEA[®] **eingeführt.**“



Fertig: DOMEA[®] gem. KV 50/08!



**"Wenn die Welt untergeht, so ziehe
ich nach Mecklenburg, denn dort
geschieht alles 50 Jahre später."**

überliefertes Zitat; Otto von Bismarck

**Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!**

Stefan Barth

Kompetenzstelle elektronische Akte (KeA)

Finanzministerium Mecklenburg-Vorpommern

Schloßstraße 9-11

19053 Schwerin

Tel: (0385) 588 – 41 66 / (0385) 5213129 11

Mail: stefan.barth@fm.mv-regierung.de

