

Technologieberatungsstelle
beim DGB NRW e. V.



E-Government in der öffentlichen Verwaltung: Plädoyer für eine ungewohnte Zusammenarbeit in der digitalen Transformation!

E-Government in der öffentlichen Verwaltung: Plädoyer für eine ungewohnte Zusammenarbeit in der digitalen Transformation!

Impressum:

Copyright und Herausgeber:

- a) TBS NRW e.V.
Westenhellweg 92 -94
44137 Dortmund
- b) Hauptpersonalrat
Ministerium für Inneres und Kommunales NRW
Friedrichstr. 62 – 80
40217 Düsseldorf

Autoren: Dr. Bernd Groeger, Klaus Heß

September 2016

Mit finanzieller Förderung des Beauftragten der Landesregierung für Informationstechnik (CIO)

Bildnachweise:

Titelbild: © AndreasG/fotolia.com,
Seite 6 / 9: © Graphicroyalty/fotolia.com

E-Government in der öffentlichen Verwaltung: Plädoyer für eine ungewohnte Zusammenarbeit in der digitalen Transformation!

Vorwort des Beauftragten der Landesregierung NRW für Informationstechnik

Mit der "Digitalisierung der Verwaltung" verbindet sich ein Transformationsprozess, der die Behörden und Einrichtungen (nicht nur) in Nordrhein-Westfalen heute und in den kommenden Jahren vor gewaltige Herausforderungen stellt. Mit Verabschiedung des Gesetzes zur Förderung der elektronischen Verwaltung in Nordrhein-Westfalen liegt der notwendige rechtliche Rahmen für Land und Kommunen jetzt vor. Nun kommt es darauf an, diesen Rahmen konsequent und zügig auszufüllen. Dies bringt für die Beschäftigten der öffentlichen Verwaltung erhebliche Veränderungen mit sich. Der vor uns liegende Transformationsprozess kann nur gelingen, wenn die Beschäftigten der öffentlichen Verwaltung von Beginn an eingebunden sind. Dies gilt im Übrigen unabhängig von personalvertretungsrechtlichen Beteiligungspflichten und stellt auch die Personalvertretungen vor neue Herausforderungen. Hier setzt die von der Technologieberatungsstelle beim DGB NRW e.V. erstellte Handlungshilfe für Personalvertretungen an.

Es liegt auf der Hand, dass es auf dem Weg zur digitalen Verwaltung unterschiedliche Positionen und Meinungsverschiedenheiten zwischen Personalvertretung und Dienststelle geben kann. So enthält auch die vorliegende Handlungshilfe inhaltliche Positionen, die aus meiner Sicht einer Diskussion zwischen den Beteiligten bedürfen. Die Handlungshilfe leistet aber einen wichtigen Beitrag für den weiteren Prozess, indem sie für Personalräte grundsätzliche Orientierung, aber auch ganz praktische Anregungen und Tipps bietet und den Dienststellen helfen kann, die Interessen der Beschäftigten besser einzuordnen.

Hartmut Beuß

Beauftragter der Landesregierung Nordrhein-Westfalen
für Informationstechnik (CIO)

Inhalt

Vorwort des Beauftragten der Landesregierung NRW für Informationstechnik	2
Einleitung.....	4
Grundüberlegungen der Dienststelle und der Interessenvertretung bei E-Government-Projekten	5
E-Government: Eine Herausforderung für Personalräte und Dienststellen	12
Vorgehensmodell in sechs Handlungsschritten	12
Erster Schritt: Informationen zur betrieblichen Entwicklung beschaffen.....	12
Zweiter Schritt: Auswirkungen abschätzen	14
Dritter Schritt: Zielsetzungen festlegen	16
Vierter Schritt: Informations-, Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte erkennen, einräumen und wahrnehmen	18
Fünfter Schritt: Eine Beteiligungsstrategie entwerfen, absichern und umsetzen	21
Sechster Schritt: Dienstvereinbarung entwerfen und verhandeln	28
1. Prozessvereinbarung zur Entwicklung und Einführung von E-Government-Projekten in der Landesverwaltung / in NRW	29
2. Dienstvereinbarung zur Durchführung eines E-Government-Projektes in einer Kommune oder einem Fachamt.....	31

Einleitung

Mit dem Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung – insbesondere dem als Artikel 1 des Gesetzes beschlossenen E-Government-Gesetz (EGovG) hat sich der Bundesgesetzgeber zum Ziel gesetzt, durch den Abbau bundesrechtlicher Hindernisse die elektronische Kommunikation mit und in der Verwaltung zu erleichtern. Das Gesetz soll über die föderalen Ebenen hinweg Wirkung entfalten, indem es Bund, Ländern, Gemeinden und Gemeindeverbänden ermöglicht, einfachere, nutzerfreundlichere und effizientere elektronische Verwaltungsdienste anzubieten.

Die wesentlichen Regelungen des E-Government-Gesetzes des Bundes sind:

- Verpflichtung der Verwaltung zur Eröffnung eines elektronischen Zugangs von Bürgerinnen und Bürgern sowie von Unternehmen zur Verwaltung und zusätzlich Verpflichtung der Bundesverwaltung eines De-Mail-Zugangs und der Identifikationsmöglichkeiten mit dem neuen Personalausweis (nPA),
- Erleichterung bei der Erbringung von elektronischen Nachweisen und der elektronischen Bezahlung in Verwaltungsverfahren,
- Erfüllung von Publikationspflichten durch elektronische Amts- und Verkündungsblätter,
- Grundsätze der elektronischen Aktenführung und des ersetzenden Scannens,
- Verpflichtung zur Dokumentation und Analyse von Prozessen,
- Bereitstellung maschinenlesbarer Datenbestände durch die Verwaltung („open data“),
- Ersetzung der Schriftform durch andere technische Verfahren als die qualifizierte elektronische Signatur (qeS) sowie
- Regelungen in verschiedenen Rechtsgebieten, in denen die Praxis gezeigt hat, dass zur Verbesserung und Erweiterung von E-Government-Angeboten Änderungen angezeigt sind.

Mit dem zum 16.07.2016 in Kraft getretenen E-Government-Gesetz NRW <http://www.mik.nrw.de/cio-nrw/e-government/e-government-gesetz.html> teilt das Land Nordrhein-Westfalen diesen Ansatz und setzt die Regelungen des E-Government-Gesetzes des Bundes auch in angepasster Form für Behörden bei der Ausführung von Landesrecht um. Die Regelungen und die Begründung dieses Gesetzes orientieren sich daher – soweit sinnvoll – an denen des Bundesgesetzes.

Im Zentrum der politischen Vorgaben und Projekte des E-Government auf Bundes-, Landes- und kommunaler Ebene steht der Aufbau einer digitalen Verwaltung, in der alle Aspekte von der öffentlichen Willensbildung, Entscheidungsfindung, Leistungserstellung und -erbringung bis zur Bürgerbeteiligung durch die Nutzung von I+K-Technologien unterstützt werden. Hierbei wird das IT-Handeln durch folgende Strategien bestimmt:

- Entwicklung gemeinsamer ebenen-übergreifender online-Verwaltungsdienstleistungen von Bund und Ländern, Mittelbehörden, Gerichten, kommunalen Ämtern und der Wirtschaft wie Registerabfragen (Gewerberegister, Bundeszentralregister), Melde- und Personenstandswesen, amtliche Statistik, Kfz-Meldungen, BAFöG und Arbeitslosen- und Sozialhilfe oder das E-Justice
- Verbesserte und möglichst **einheitliche Zugänge** zu Verwaltungs-Dienstleistungen durch kombinierte Internet-Portale
- **Gemeinsame IT-Infrastrukturen**, um Datenaustausch zu erleichtern und Doppelentwicklungen zu vermeiden, bis hin zur Zentralisierung von EDV mit der Bündelung von I+K-Kompetenzen an einer Stelle

- gemeinsame **Standards** von Bund, Länder und Kommunen sowie Daten- und Prozessmodellen zur Vereinheitlichung von IT-Anwendungen hin zu einem „EDV-Warenkorb“
- **Transfer** von E-Government-Lösungen zwischen Bund, Ländern und Kommunen
- **Optimierung von Verwaltungsabläufen** zur Verringerung von Schnittstellen, Doppelarbeiten und Redundanzen mit dem Ziel der Einführung von Workflows und der E-Akte¹.

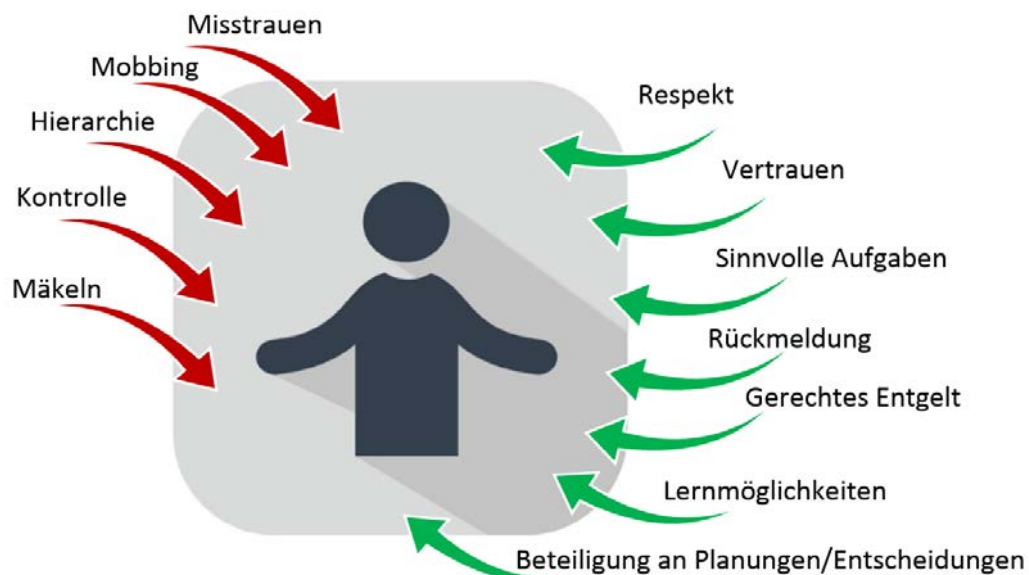
Für die Landesverwaltung ist geplant, die erforderlichen technischen Basiskomponenten (zentraler De-Mail-Zugang, zentraler Dienst für elektronische Identitätsnachweise, zentrales elektronisches Bezahlverfahren, zentraler Dienst für E-Akte und Vorgangsbearbeitung einschl. Akteneinsicht und Aktenaustausch zwischen Behörden) an einer Stelle bereitzustellen. Zur Umsetzung wurde eine Stabsstelle (CIO) eingerichtet und ein ‚Masterplan zur Umsetzung des E-Government-Gesetzes NRW und zur weiteren Modernisierung in der Landesverwaltung Nordrhein Westfalen‘ auf den Weg gebracht.

Grundüberlegungen der Dienststelle und der Interessenvertretung bei E-Government-Projekten

- 1) Die systematische Umstellung auf E-Government ist ein zentraler Prozess zur nachhaltigen Bewältigung der Zukunftsherausforderungen der öffentlichen Verwaltungen sowohl auf der kommunalen als auch den übergeordneten Ebenen. Die wichtigste Botschaft lautet: **So wie es ist wird es nicht bleiben**, weil eine neue Generation von Softwaresystemen eine Zusammenarbeit ermöglicht, sich Aufgaben verändern, neue gesetzliche Grundlagen geschaffen werden oder sich die (externen) Erwartungen von Bürgern, Kunden oder anderen Einrichtungen verändert haben. Verwaltungen haben keine Alternative: sie müssen die Herausforderungen der Digitalisierung aufgreifen und bewältigen. **Es stellt sich nicht mehr die Frage des OB sondern des WIE**. Bei der Bewertung muss sowohl die Dienststelle als auch die Interessenvertretung also nicht nur den neuen (voraussichtlichen) Zustand mit dem bisherigen vergleichen, sondern mit möglichen zukünftigen Alternativen.
- 2) Bei E-Government-Projekten handelt es sich um **Reorganisationsprozesse mit offenem Ende** und Ausgang. Selbst für die treibenden Akteure in der Dienststelle ist das zukünftige Ergebnis nur teilweise bekannt, sie arbeiten vielmehr mit allgemeinen Zielsetzungen bzw. Rahmenparametern und planen erst einmal über eine Projektorganisation, einen Masterplan oder Meilensteine. Das setzt ein gewisses Vertrauen bei den Interessenvertretungen voraus: mit der Unterstellung die treibenden Akteure würden wesentliche Informationen verschweigen oder eine „Salami-Taktik“ betreiben, lassen sich keine gemeinsamen Beteiligungsprozesse organisieren. Beide Seiten müssen deshalb vertrauensvoll miteinander umgehen: die treibenden Akteure, indem sie alle denkbaren Formen der Beteiligung einräumen und mit organisieren, und die Interessenvertretung, indem sie sich auf eine Beteiligung mit offenem Ende einlässt.
- 3) Es bleibt auch der Interessenvertretung auf diesem Wege zur Entscheidungsfindung nicht erspart, selbst verschiedene Alternativen zu entwickeln und auf der Basis **eines eigenen Bewertungs- oder Zielsystems** hinsichtlich der Arbeitsbedingungen zu bewerten.

¹ Vgl. auch Klaus Heß, Ausgabe 1/2011 von "Der Personalrat" (S. 11-13)

- 4) Moderne Managementleitbilder setzen auf **Mitarbeiterorientierung**. Erwiesen ist, dass sich gute Arbeitsleistung dabei weniger durch enge Vorgaben, Überwachung und Vorgesetzte, sondern durch Motivation und Eigenverantwortung erzielen lässt (s. Abb. 1 und 2). Um diesen Einstellungswandel zu erzielen, braucht die Dienststelle häufig die Personalvertretung. Die Personalvertretung muss zur Kenntnis nehmen, dass vorwiegend die jüngeren Kolleg*innen auch nicht mehr so arbeiten wollen wie im letzten Jahrhundert. Wenn der Personalrat diese Beschäftigtengruppen vertreten will, muss er sich auf ihre Bedürfnisse einlassen.



*Abbildung 1: Der / Die engagierte Mitarbeiter*in*

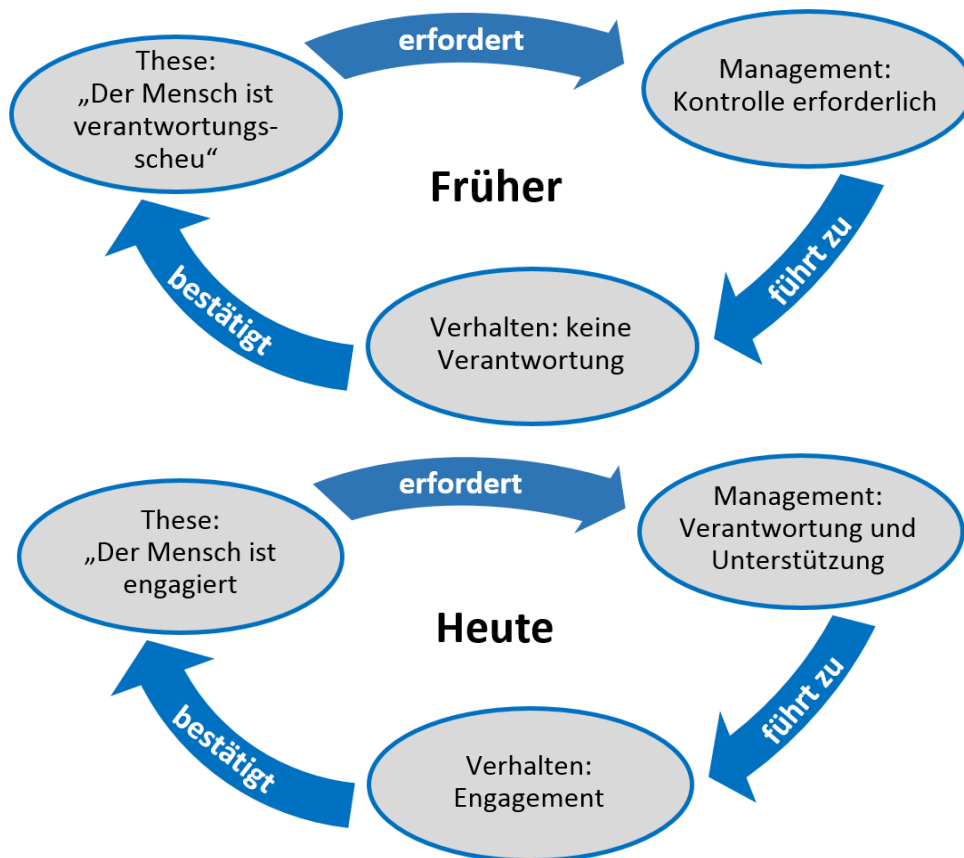


Abbildung 2: Menschenbilder im Betrieb

- 5) Langfristige Einführungs- und Veränderungsprozesse gelingen nur bei einer **aktiven Einbeziehung der Beschäftigten**. Dies geht einher mit einer neuartig erweiterten Erwartungshaltung der Mitarbeiter*innen bezüglich ihrer Informierung über Planungen und Beteiligung an Entscheidungsverfahren. Dieser Anspruch richtet sich nicht nur an die Dienststelle, auch der Personalrat muss die Belegschaft früher hinzuziehen als nach Abschluss der Dienstvereinbarung.
- 6) Für die Strategie der Dienststelle zur Einführung von E-Government-Projekten heißt das:
 - Da E-Government ein Vorhaben ist, das auf die Leistungserbringung des öffentlichen Sektors ausgerichtet ist, ist es sinnvoll die **Gewerkschaften und Verbände hinzuziehen**, wenn es um die Aufgabenprofile und Gewährleistung der öffentlichen Leistungen geht, z.B. durch eine angemessene Konsultation oder Beteiligung in den jeweiligen übergeordneten Gremien (Lenkungsausschuss, Steuerungsgruppe, IT-Planungsrat, ...).
 - Da die Einführung Ebenen übergreifend funktioniert, sollten Verfahren und Gremien vorgesehen werden, die eine Beteiligung aller Personalvertretungen der beteiligten Einrichtungen (Kommunen, Fachämter, Ressorts, Landesbetriebe) und ihren Austausch jenseits mitbestimmungsrechtlicher Strukturen, z.B. **in Gremien übergreifenden Verbänden bzw. Arbeitsgemeinschaften** vorsehen.
 - Bereits in der Phase der **konzeptionellen Vorüberlegungen** sollte die Personalvertretung in Projekt-Kick-offs einbezogen werden, um ihre Zielsetzungen und strukturellen Überlegungen mit zu berücksichtigen, bevor § 63 und andere Regularien des LPVG wirksam werden.

- 7) Eine angemessene **Personalratsstrategie** muss deshalb auf verschiedenen Elementen gründen:
- a) Einer Gesamtstrategie basierend auf einer fundierten Meinungsbildung im Gremium mit gemeinsamen Zielen
 - b) Einer eigenen Projektstruktur mit eingeplanten Kapazitäten und Qualifikationen (Abb.3)
 - c) Einer langfristigen Arbeitsplanung (Organisierung der eigenen Kapazitäten) basierend auf der Auswertung der vorhandenen Masterpläne oder Meilensteinplanung
 - d) Einer Ebenen übergreifenden Zusammenarbeit mit den Gewerkschaften und den anderen beteiligten Personalvertretungen z.B. in Arbeitsgemeinschaften der Personalräte
 - e) Einer guten Betriebsöffentlichkeit
 - f) Vereinbarungen mit der Dienststelle zur Sicherstellung prozessualer Beteiligungsrechte, z.B. einer Vertretung in den koordinierenden Gremien (Lenkungsausschuss, Steuerungsgruppe, E-Government-Rat etc.).
- 8) Im Projektverlauf eines E-Government-Projektes gibt es unterschiedliche Einflussmöglichkeiten für die Personalvertretung. Wie auch immer einzelne Phasen des Projektes gegliedert sind, welche zeitlichen Verläufe sie nehmen oder welche Teilschritte sie beinhalten, je früher die Interessenvertretung eingreift, desto größer der Einfluss auf die Projektergebnisse (Abb. 4).
- 9) Die Grundüberlegungen zur Festlegung der Projektstrukturen sollten gemeinsam durchgeführt werden. Dabei entsteht ein Projektplan für das gesamte Projekt. Abb. 5 zeigt ein Beispiel für eine Projektstruktur, wie sie von der Dienststelle in Abstimmung mit der Personalvertretung vereinbart werden könnte. Dabei bezeichnen die Überschriften (hell) die in den meisten Projekten vorhandenen allgemeinen Strukturen, die dann je nach Kontext konkret ausgefüllt werden müssen. „Steuerkreis“ kann dann etwas unterschiedliches bezeichnen:
- Ressortübergreifende Vorhaben, die den IT-Einsatz in der gesamten Landesverwaltung betreffen, werden unter Vorsitz des CIO durch den E-Government-Rat als Steuerungsgremium eingeleitet. Eine Vertretung der Hauptpersonalräte wäre hier noch sicherzustellen, ein Beteiligungsverfahren nach §78 zu organisieren und die nachgeordneten Projektstrukturen (Kick off, Gesamtplanung, Projektorganisation, Zielsystem) so aufzusetzen, dass eine prozessorientierte Beteiligung der Personalvertretungen während des gesamten Projektverlaufes sichergestellt wäre.
 - Bei E-Government-Projekten einer einzelnen Behörde, einer Kommune, eines Fachamtes bzw. eines Ressorts wird nach der erstmaligen Information der Personalvertretung (§ 63 LPVG, s. u.) die Projektstruktur unter fortlaufender Beteiligung gemeinsam begründet, z.B. in einem Projekt Kick-off und durch Einrichtung einer Lenkungsgruppe oder eines Steuerkreises.

Auch die (dunkel) ausgefüllten Aufgabenpakete stellen Beispiele dar. In der Interaktion mit der Personalvertretung muss ein solcher Projektplan mit Beginn des Projektes verabredet werden.

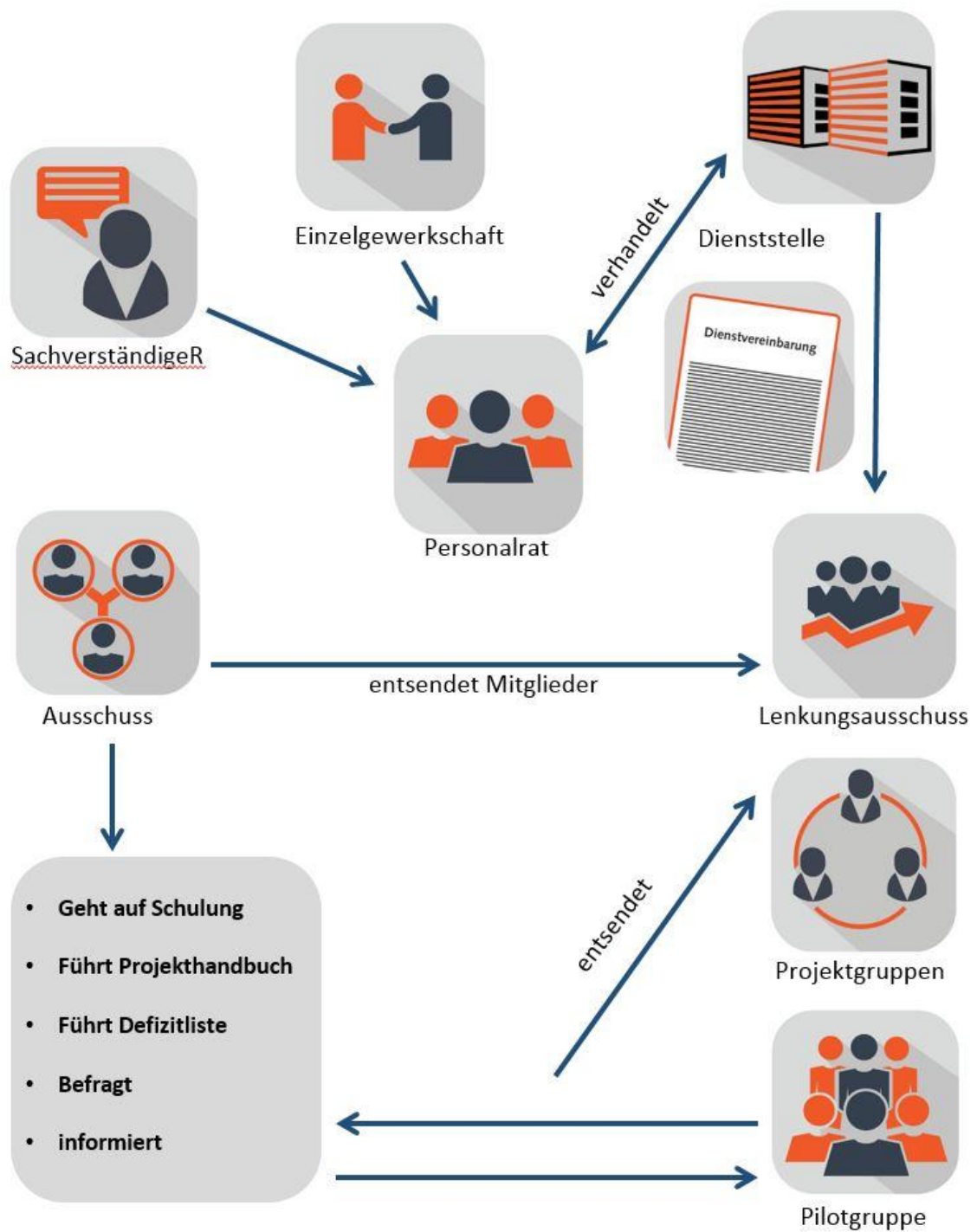


Abbildung 3: Projektstrukturen der Personalvertretung

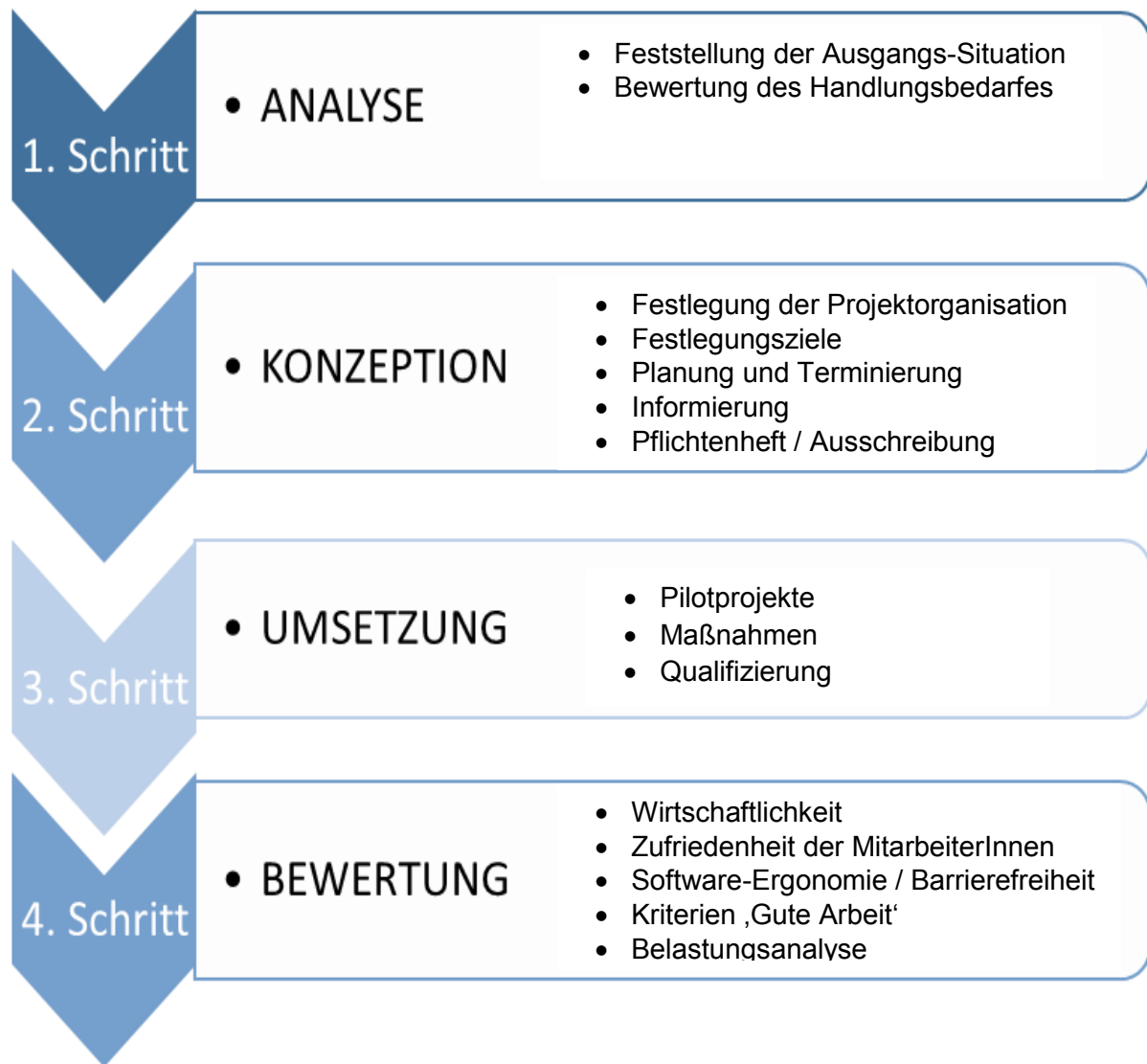
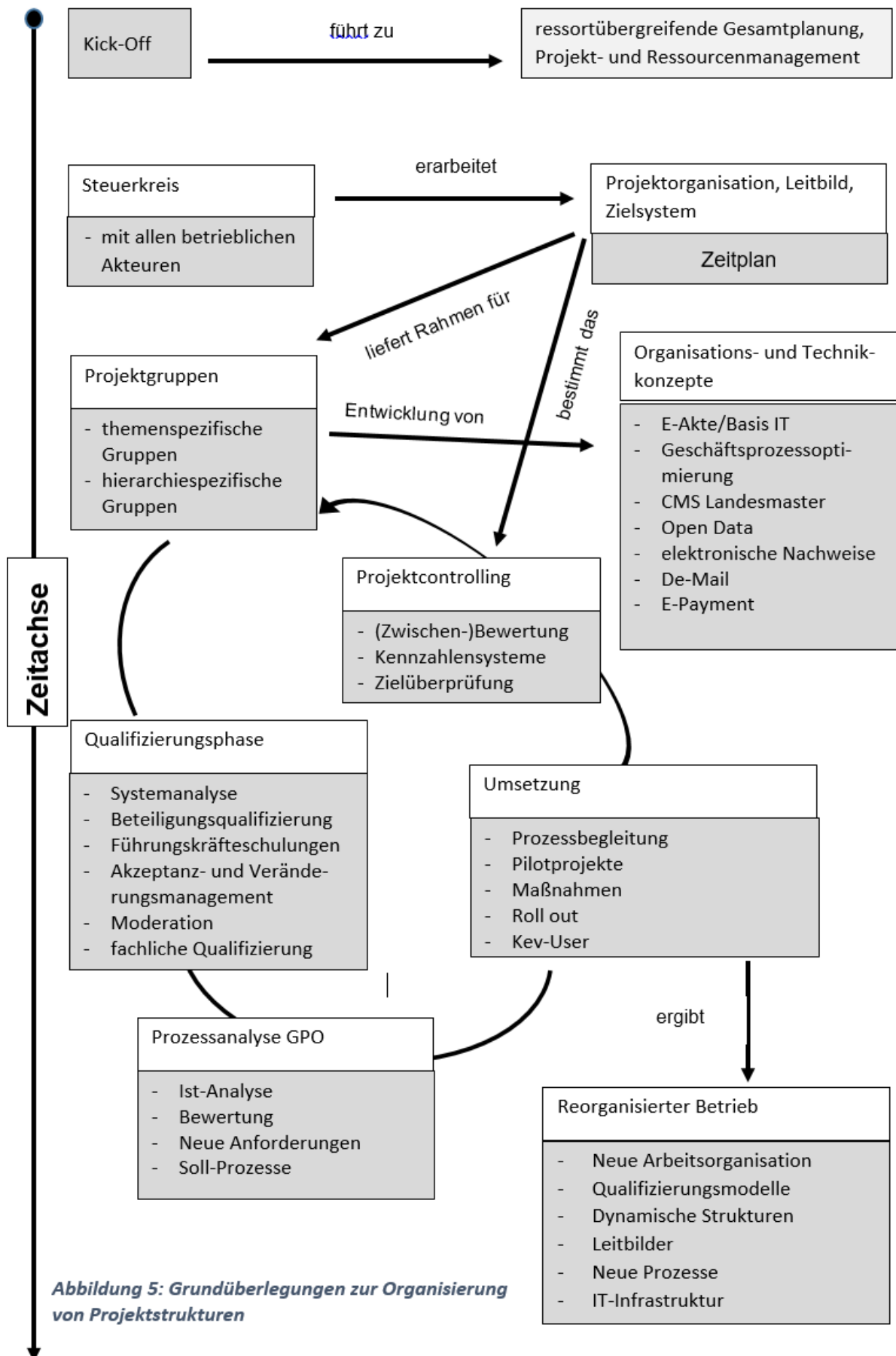


Abbildung 4: Projektverlauf eines E-Government-Projekts und Einfluss Themen



E-Government: Eine Herausforderung für Personalräte und Dienststellen

Beim systematischen Vorgehen der Personalvertretung müssen zwei Sachverhalte abgegrenzt werden:

1. Die Organisation des Megaprojektes **E-Government in der Landesregierung**, verkörpert im CIO und in der Aufstellung und Umsetzung eines ressortübergreifenden Masterplanes
2. Die Durchführung konkreter einzelner **E-Government-Projekte auf kommunaler Ebene**, wie Open Data, E-Akte, neue Möglichkeiten der Interaktion mit Bürgern, elektronische Bezahlformen, Digitalisierung im Katasterwesen; technisch-organisatorische Maßnahmen im Landesbetrieb, bei den Stadtwerken, im Kinderhort, im Sozialamt, den städtischen Bädern oder Bibliotheken, im Altersheim oder dem Einwohnermeldeamt.



Vorgehensmodell in sechs Handlungsschritten

Ein systematisches Vorgehen in 6 Handlungsschritten hat sich bewährt. Zwischendurch oder am Ende kann eine Dienstvereinbarung abgeschlossen werden².

Erster Schritt: Informationen zur betrieblichen Entwicklung beschaffen

In die eigene Dienststelle (Landesbetrieb, Kommune) kommt E-Government unter unterschiedlichen Namen: als Entwicklung von technischer Infrastruktur wie der E-Akte, als interkommunale Zusammenarbeit bei bestimmten Fachverfahren bzw. Softwareanwendungen, beim Aufbau eines gemeinsamen Internetportals oder eines E-Procurement-Systems. Im ersten Schritt macht sich der Personalrat durch Informationsbeschaffung bei der Dienststelle kundig, welche Ausbaupläne, Infrastrukturmaßnahmen oder Projekte die Verwaltung mit welchen Prioritäten beabsichtigt.

Geht es aber um die Ressort übergreifenden E-Government-Projekte, so werden die Informationen und Entscheidungen über den E-Government Rat NRW und die Stabsstelle beim MIK koordiniert.

² Vgl. ausführlich: Bausteine für Dienstvereinbarungen zur Einführung neuer Technologien. Hrsg.: ver.di Bundesvorstand und TBS NRW. Annette Mühlberg, Klaus Heß. 2006.

niert, welche nach einem eigenen Masterplan arbeitet. Diese Informationen würden in zwei Stufen über den HPR MIK zum Ressort-HPR und gegebenenfalls zum örtlichen Personalrat weitergeleitet (bzw. entsprechend über die Dienststellen). Der ebenen-übergreifende Erfahrungsaustausch zwischen Personalvertretungen muss intensiviert werden, z.B. durch Bildung von Arbeitsgemeinschaften der Personalvertretungen von Kommunen und Landesverwaltung zu E-Government-Projekten.

Als Hilfsmittel stellen wir in dieser Arbeitshilfe folgende Instrumente zur Verfügung:

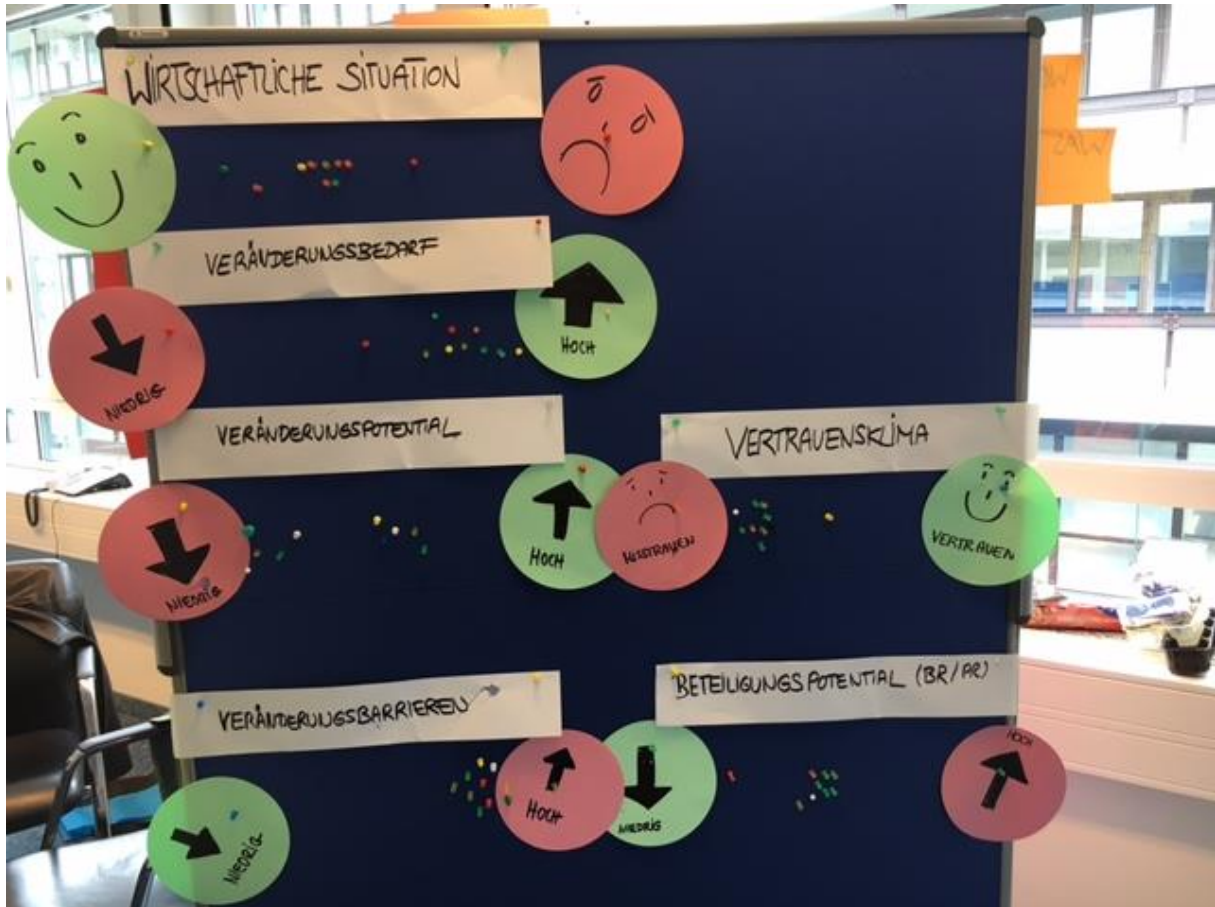


Abbildung 5: Situationsportfolio Veränderungskultur

Grad der Beteiligung

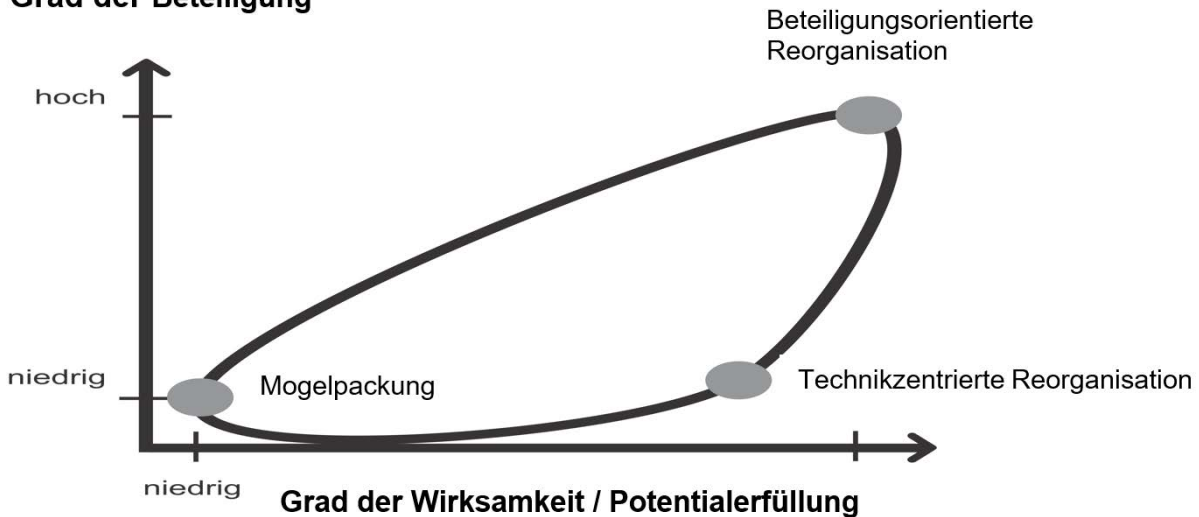


Abbildung 7: Typen von Reorganisationsprozessen

Zweiter Schritt: Auswirkungen abschätzen

Mit den vorhandenen Informationen und Projektunterlagen können Personalrat und Dienststelle die voraussichtlichen Auswirkungen auf Arbeit, Arbeitsplätze und Arbeitsorganisation abschätzen. Klarheit über die möglichen Risiken bei der E-Government-Einführung ist eine wesentliche Voraussetzung für die weiteren Handlungsschritte.

In seinem E-Government-Gesetz schätzt der Bund die Einsparungen für Bürger*innen allein bei Porto- und Materialkosten auf bis zu 36 Mio. € und für die Wirtschaft auf bis zu 190 Mio. €. Hinzu kommen nicht quantifizierte Zeitersparnisse.

Für die Verwaltung sind die erheblichen finanziellen Aufwendungen den möglichen Entlastungen gegenüber zu stellen, die aus einer umfassenden Umstellung auf E-Government für die Behörden resultieren. Diese kommen vollständig erst zum Tragen,

- wenn auch die zugrunde liegenden Arbeitsprozesse optimiert und
- komplette medienbruchfreie Verwaltungsverfahren vom Eingang über die Bearbeitung, Weiterleitung bis hin zur Archivierung angewendet werden.

In einer groben Abschätzung über Kosten und Entlastungen von 2016 bis 2030 geht das mittlere Szenario für NRW bereits für 2023 von Entlastungen aus und beziffert die Effizienzrendite auf 6%.

Dabei werden insbesondere folgende Maßnahmen der Landesverwaltung (nach dem eGovGesetz NRW³) zugrunde gelegt:

- a) Einführung der E-Akte (ohne Scannen und Anbindung an IT-Fachverfahren)
- b) Ersetzendes Scannen
- c) De-Mail
- d) Elektronische Identifizierung

³ (<http://www.mik.nrw.de/cio-nrw/e-government/e-government-gesetz.html>)

- e) Elektronische Bezahlungsmöglichkeit
- f) Prozessoptimierung und Integration der IT-Infrastruktur in Fachverfahren
- g) Besondere Anforderungen an das Landesarchiv

Für die Gemeinden und Gemeindeverbände ergeben sich folgende verpflichtende Maßnahmen:

1. Eröffnung eines elektronischen Zugangs einschl. eines Verschlüsselungsverfahrens (§ 3 Abs. 1)
2. Eröffnung eines elektronischen Zugangs im Sinne des De-Mail-Gesetzes (§ 3 Abs. 2)
3. Angebot eines elektronischen Identitätsnachweises (§ 3 Abs. 3)
4. Elektronische Kommunikation mit Bürgerinnen, Bürgern und Unternehmen (§ 4 Abs. 1, 3)
5. Angebot der elektronischen Abwicklung von Verwaltungsvorfahren mit Bürger*innen und Unternehmen (§ 5)
6. Bereitstellung von Informationen in öffentlich zugänglichen Netzen (§ 6)
7. Einrichtung einer elektronischen Bezahlungsmöglichkeit (§ 7)
8. Erleichterung bei der Erbringung von elektronischen Nachweisen (§ 8)
9. Elektronische Kommunikation zwischen Behörden (§ 14)
10. Elektronische Abwicklung von Petitionen zwischen Behörden (§ 15)

Dabei liegen die besonderen Herausforderungen in den Bereichen:

- Dauerüberwachung und Einschränkung der Persönlichkeitsrechte
- Belastungen und Beanspruchungen durch zunehmende Datenerfassung und Bildschirmarbeit
- Arbeitsverdichtung und Steuerung durch elektronische Workflows
- Räumliche und zeitliche Entgrenzung von Arbeit
- Veränderte und erweiterte Qualifizierungsbedarfe
- Aufbau einer aufgabenorientierten Personalentwicklung
- Gesundheits- und lernförderliche Arbeitsstrukturen
- Steuerungsfähige Führungskräfte
- Nachhaltige und demografiefeste Personalplanung
- Transparenz und Beteiligung in der Projekt-Zielsetzung und –Planung

Zur Beurteilung der Auswirkungen durch die Personalvertretung und Strukturierung der Beratung mit der Dienststelle kann die nachfolgende Checkliste „Chancen und Risiken für die Arbeitsbedingungen“ (Abb. 8) dienen.

Die Wirkung schätze ich wie folgt ein hinsichtlich:	nur positiv 👍👍	eher positiv 👍	ausge glichen 0	eher negativ 👎	nur negativ 👎👎
1. Arbeitsplatzsicherheit/ Beschäftigungssicherung					
2. Einkommen					
3. Qualifikation und Arbeitsinhalte					
4. Arbeitsbelastung und Stress					
5. Arbeitszeit-Souveränität					
6. Kontakte und Sozialsystem					
7. Einfluss und Beteiligung					
8. Wirtschaftlichkeit für den Betrieb					

Abbildung 8: Chancen und Risiken für die Arbeitsbedingungen

Dritter Schritt: Zielsetzungen festlegen

E-Government ist mehr als nur ein Thema für den IT-Ausschuss: Bei der Einführung von E-Government können Personalräte sowohl Interessenvertreter als Reformakteure gleichzeitig sein; aus diesen Rollen ergeben sich sinnvolle betriebliche Gestaltungskonzepte, z.B. zur Berücksichtigung neuer öffentlicher Aufgaben durch eine Aufgabenerweiterung in der Personalentwicklung oder durch Orientierung an Zielsetzungen wie:

- Das öffentliche Unternehmen demokratisch organisieren und kontrollieren,
- die Gewährleistung öffentlicher Aufgaben sichern und ausbauen,
- den gerechten Zugang aller Bürger*innen zu den öffentlichen Dienstleistungen und Gemeinschaftsgütern gewährleisten,
- Bürgerbeteiligung und bürgerschaftliches Engagement ausbauen und
- Selbstverwaltung in öffentlichen Körperschaften stärken.

Gleichzeitig nehmen die Personalvertretungen eine Schutzfunktion wahr: so wird es darum gehen, Risiken auszuschließen und Chancen in der Arbeitsgestaltung zu nutzen. Konkrete Zielsetzungen lassen sich vor allem aus dem Daten- und Persönlichkeitsschutz, dem Arbeits- und Gesundheitsschutz, einem Interesse an einer langfristigen Personalentwicklung, dem Rationalisierungsschutz und dem Ausbau der Beschäftigungsfähigkeit ableiten. Das betriebliche Einführungsprojekt kann

zum Anlass für eine offensivere Beteiligungsstrategie zwischen Dienststelle und Personalrat genommen werden, dabei können auch längst „überfällige“ Themen aufgegriffen oder innovative Themen initiiert werden. Die Personalvertretungen können auch eigene Leitbilder und Zielsetzungen in die Gestaltung von E-Government-Vorhaben einbringen. Hier einige Beispiele:

1. Gleichstellung von Männern und Frauen (Gender main streaming), altersgemäße Beschäftigung und Integration von behinderten und zugewanderten Menschen.
2. Gesundheitsschutz: neue, ergonomische Technikausstattung, Organisationsgestaltung, Gefährdungsbeurteilung im Change Management und regelmäßige Evaluation.
3. Abbau von Hierarchien und Delegation von Verantwortung (Aufgabenanreicherung, Handlungs- und Entscheidungsspielräume, Mischarbeit: Online arbeiten und beraten), Förderung von teilautonomer Teamarbeit mit entsprechenden Entscheidungsstrukturen.
4. Sicherer Zugang zu Internet, Intranet und E-Mail, eigene Informationsangebote im Intranet für die Personalvertretungen.
5. Beteiligung der Beschäftigten bei der Planung, Konzeption und Umsetzung der Veränderungen (unter Anforderungen wie Freiwilligkeit, Prozessorientierung, Evaluation, mit professioneller Unterstützung für Gruppenprozesse).
6. Qualifizierung: Online- und Medien-Kompetenz aufbauen.
7. Rationalisierungsschutz: Personal- und Organisationsentwicklung, Besitzstandswahrung, für gering Qualifizierte gesellschaftlich sinnvolle, dauerhafte Tätigkeiten.
8. Mitbestimmung der Personalräte: prozessorientierte Mitbestimmung, kollektive Zuständigkeiten, weitergehende Regelungen (z. B. für Telearbeit) per Dienstvereinbarung oder Tarifvertrag, Mitbestimmungsformen für betriebsübergreifende Strukturen (Konzern Stadt, Personalräte-Arbeitsgemeinschaften).
9. Neue Arbeitsformen (z. B. mobile Arbeit, Teleheim- und Projektarbeit): Sicherstellung geschützter Arbeitsverhältnisse, Zeitsouveränität für Beschäftigte.
10. Beschäftigungskorridore für Neueinstellungen sichern (statt Fremdvergabe).
11. Selbstbestimmter Datenschutz, kein Überwachungsdruck durch IT.
12. Rahmenbedingungen für veränderte Öffnungs- bzw. Erreichbarkeitszeiten: Zeitzuschläge, Freiwilligkeit in der Schichtarbeit.
13. Vielfältige gleichberechtigte Zugänge zur öffentlichen Verwaltung (persönlich, telefonisch, schriftlich, per Internet; technologische Kompetenz für Bürger/innen durch öffentlichen Dienst sichern (betreute Internetzugänge); Sicherstellung des informationellen Selbstbestimmungsrechtes der Beschäftigten.

Abbildung 9: Leitbilder und Zielsetzungen für die Betwiliung in E-Government-Projekten

Hierfür haben wir die Struktur für ein Lastenheft der Anforderungen an ‚Gute Arbeitsbedingungen‘ aus Sicht der Personalvertretungen entwickelt (Abb. 10).

Anforderungen für ein Lastenheft ‚Gute Arbeitsbedingungen‘

1. Beteiligung der MitarbeiterInnen
2. Beteiligung des Personalrates
3. Rationalisierungsschutz / Besitzstandswahrung / Beschäftigungssicherung
4. Arbeitsinhalte und Aufgaben / Arbeitsverdichtung bewältigen / Selbstregulation stärken
5. Gesunde Führung
6. Qualifizierung / Kompetenzen und Qualifikationen (digital, methodisch, Kommunikation, Selbstmanagement)
7. Gesundheitsschutz / Minimierung von Belastungen und Beanspruchungen
8. Erweiterte Autonomie (Arbeitsort / Arbeitszeitsouveränität)
9. IT: Teilhaberechte im Netz / IT (als) Werkzeug / Ergonomie
10. Wahrung von Datenschutz und Persönlichkeitsrechten

Abbildung 10: Lastenheft: Gute Arbeitsbedingungen

Vierter Schritt: Informations-, Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte erkennen, einräumen und wahrnehmen

Im aktuellen LPVG NRW gibt es vielfältige Beteiligungsrechte, die sich über alle Phasen eines E-Government-Projektes erstrecken. Beginnend mit der Zielbestimmung, über die Prozessanalyse bis hin zur Einleitung von Umsetzungsschritten gibt es im Vorfeld der abschließenden Mitbestimmung also eine prozessuale Mitbestimmung der folgenden Art:

Unterrichtungsanspruch §63	• Mindestens vierteljährliche Besprechungen, insbesondere über Vorgänge die die Beschäftigten wesentlich berühren, z.B. Veränderung von Verwaltungsprozessen und Arbeitsmitteln, geplante Zeit-, Leistungsanschiebung, Erhebung von Kennzahlen • alle wirtschaftlichen Belange (u.a. Investitionen in I+K-Systeme, betriebswirtschaftliche Steuerung, Haushaltsaufstellungsverfahren, KLR-Einführung, Budgetrechte; Wirtschaftsausschuß)
Allgemeine Aufgaben §64	• erweitertes Antragsrecht von Massnahmen, z.B. Dienstleistungen die der Förderung des Gemeinwohls dienen • Überwachungsrecht über zugunsten der Beschäftigten geltende Vereinbarungen und Verordnungen
Information und Beteiligung §65	• Frühzeitige, umfassende und fortlaufende Unterrichtung vor Organisationsentscheidungen • Beratende Teilnahme an Projektgruppen
Mitbestimmung §66	• Vorverlagert auf Handlungen, in denen mitbestimmungspflichtige Massnahmen festgelegt werden, z.B. Anschaffung einer Zeitanreihungssoftware, auch wenn noch keine Festlegungen getroffen wurden wie erfasst werden soll • Initiativrecht des Personalrats bei organisatorischen Massnahmen

Abbildung 11: Prozessuale Mitbestimmung im LPVG NRW

Prozessuale Beteiligungsrechte nach LPVG NRW bei E-Government-Projekten

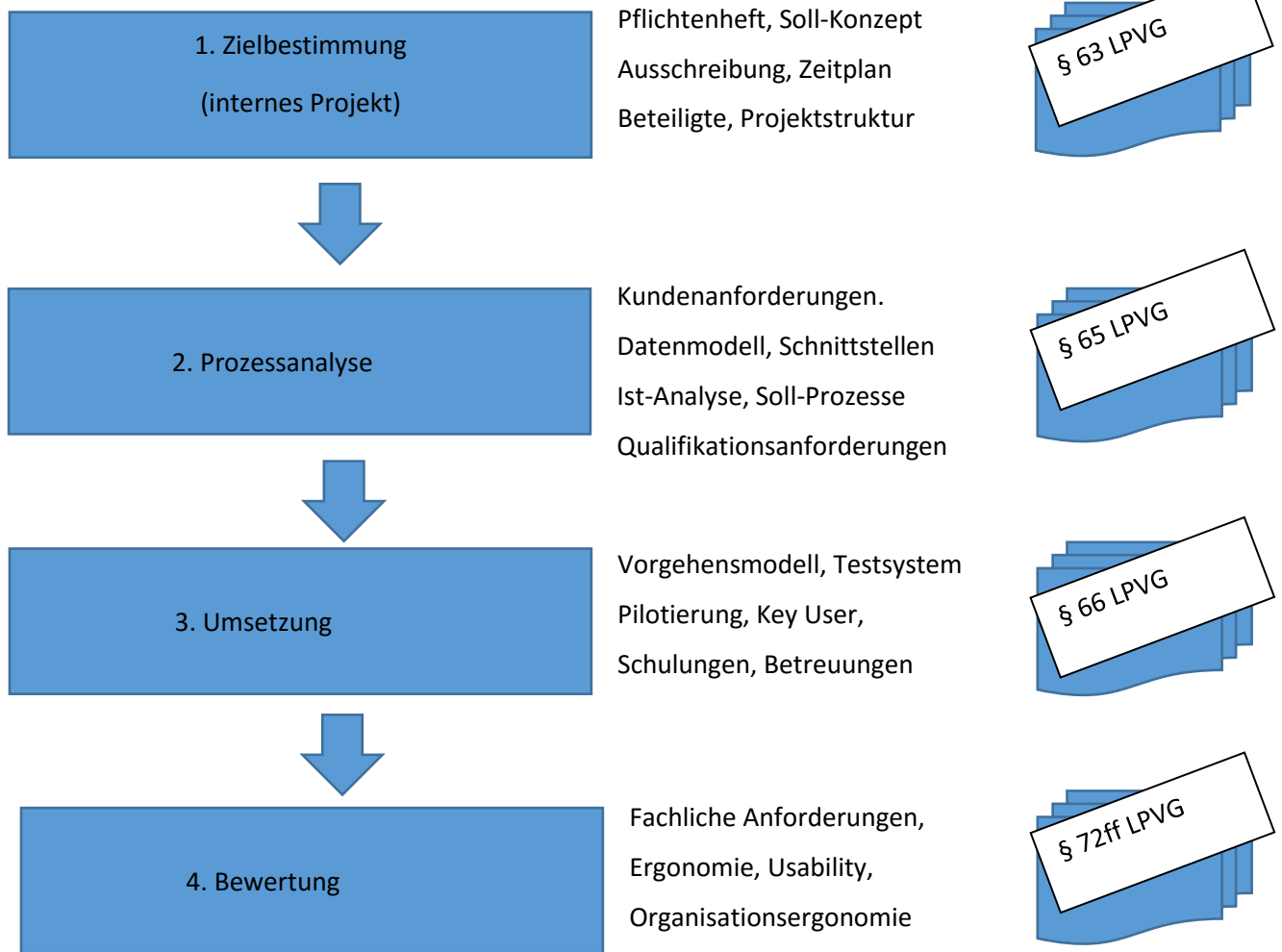


Abbildung 12: Prozessuale Beteiligungsrechte bei E-Government-Projekten

Darüber hinaus haben Personalräte die allgemeine Pflicht zur Überwachung der zu Gunsten der Arbeitnehmer geltenden Vorschriften sowie Antrags-, Mitwirkungs- und Beratungsrechte nach LPVG NRW in allen mit E-Government in Verbindung stehenden Fragen.

Informations-, Beratungs- und Mitbestimmungsrechte nach LPVG NRW

- ◆ § 69: Erörterung mit dem Ziel einer Verständigung, soweit der Personalrat an Entscheidungen mitwirkt
- ◆ § 73: Mitwirkung bei Stellenausschreibungen, Veränderung von Dienststellen, Grundsätzen der Personalplanung, Organisations- oder Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durch Dritte, Änderung von Arbeitsabläufen bei Wirtschaftsbetrieben
- ◆ § 75: Rechtzeitige Anhörung zu Stellenplänen, Änderung von Arbeitsabläufen und Verlagerung von Arbeitsplätzen
- ◆ § 72 Abs. 1: Mitbestimmung in Personalangelegenheiten (Eingruppierung, Höhergruppierung, Herabgruppierung, Versetzung und Abordnung)
- ◆ § 72 Abs. 3: Mitbestimmung in Rationalisierungs-, Technologie- und Organisationsangelegenheiten (Automatisierte Verarbeitung von personenbezogenen Daten, technische Einrichtungen, die zur Überwachung von Verhalten oder Leistung der Beschäftigten geeignet sind, neue Arbeitsmethoden, IuK-Netze, Arbeitsplätze außerhalb der Dienststelle, Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und Erleichterung des Arbeitsablaufes)
- ◆ § 72 Abs. 4: Mitbestimmung (Beginn und Ende sowie Verteilung der Arbeitszeit, Entgeltgestaltung, Entgeltgrundsätze und Entgeltmethoden, präventiver Gesundheitsschutz, Gestaltung der Arbeitsplätze, Beurteilungsrichtlinien, Qualifizierung und Teilnehmerauswahl, Personalfragebögen, Maßnahmen zur Gleichberechtigung, erstmalige Einführung grundlegend neuer Formen der Arbeitsorganisation, Privatisierung)

Abbildung 13: Informations-, Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte nach LPVG NRW

Für die Erfüllung Ihrer Aufgaben können die Interessenvertretungen Schulungen besuchen und externe Sachverständige hinzuziehen, wenn Möglichkeiten einer Unterrichtung durch die Dienststelle selbst ausgeschöpft sind. So hat der Personalrat, um nur einige Beispiele aufzuführen, die Rechtmäßigkeit der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten (§ 4 Bundesdatenschutzgesetz), die Umsetzung der technischen Datenschutzmaßnahmen (§ 87 Telekommunikationsgesetz), die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung (nach Arbeitsschutzgesetz) und die Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes zu überwachen⁴.

⁴ Zum Rechtsrahmen für E-Government vgl. auch Dr. Karsten Schneider, Modernisieren durch Mitbestimmung, Der Personalrat 2015 (12), S. 15ff sowie Alexander Haas, »Szenario 2020«, Der Personalrat 2014 (7), S. 48

Fünfter Schritt: Eine Beteiligungsstrategie entwerfen, absichern und umsetzen

Hierzu müssen einige grundlegende Vorbemerkungen voraus geschickt werden.

1. Ebenen übergreifende Zusammenarbeit bei Verwaltungsdienstleistungen, Verfahren oder gemeinsamen Standards erzwingen mitbestimmungsrechtlich neue Formen der Arbeit der Interessenvertretung, so wie die kommunalen und Landesdienststellen in neuen Gremien wie dem IT Kooperationsrat zusammenarbeiten. Wenn IT-Leistungen gemeinsam entwickelt, beschafft oder betrieben werden, bedarf es auch einer Zusammenarbeit der Personalvertretungen mit anderen Personalvertretungen und Nutzern, um eine offensive Beteiligung bereits in der Planungsphase, aber auch bei der Mitbestimmung über zentrale Stellschrauben der Persönlichkeitsrechte, Arbeitsorganisation, Belastungssituation und Qualifikation sicherzustellen. Hierfür sind Arbeitsgemeinschaften von Personalräten vorzusehen, die die E-Government-Vorhaben auf Augenhöhe mitbestimmungsrechtlich begleiten und in den IT-Kooperationsrat hineinwirken können. Eine Vertretung im IT Kooperationsrat bzw. Beteiligung im Vorfeld oder Nachgang ist notwendig. Dies gilt umso mehr auf der Ebene des Masterplans für das ressortübergreifende E-Government und den E-Government Rat NRW. Notwendig ist hier eine Zusammenarbeit in der AG der Hauptpersonalräte, eine Vertretung im E-Government Rat sowie den eingerichteten Projektgruppen und Mitbestimmungsverfahren nach §78 LPVG zur Einbindung aller Ressort-HPR.
2. Da IT-Einführungsprozesse im E-Government langfristig verlaufen und in Projekten organisiert werden, muss sich auch Beteiligung anders organisieren als in punktuellen Erörterungs- und Zustimmungsverfahren. Eine prozesshafte Mitbestimmung müsste wie ein Projektmanagement organisiert werden mit vereinbarten Meilensteinen, Zielsetzungen, Abnahmetermenen und einem Umsetzungs-Controlling. Rechtlich unterfüttert wird das projektförmige Zusammenarbeiten durch eine Prozessvereinbarung mit der Dienststelle.
3. Da Daten häufig in einem anderen Betrieb (z.B. Landesbetrieb IT.NRW) verarbeitet als erhoben und erfasst werden, handelt es sich rechtlich um Auftragsdatenverarbeitung. Hier sind nicht nur Persönlichkeitsrechte der Bürger zur informationellen Selbstbestimmung zu garantieren, sondern auch für die Personalvertretung Mitbestimmungs- und Kontrollrechte beim IT-Dienstleister abzusichern.
4. Im Zuge der verwaltungsübergreifenden Vernetzung ergeben sich durch das Arbeiten in neuen Verbünden völlig neue Formen der Arbeitsorganisation. Durch elektronische Aktenführung und standardisierte Abläufe nehmen Handlungs- und Entscheidungskompetenzen bei den dezentralen Anwendern ab, Aufgaben können standortübergreifend verlagert und damit flexibilisiert werden, Belastungen durch Arbeitsverdichtung und –taktung nehmen zu. Gestaltung guter Arbeitsbedingungen, Recht auf Qualifizierung und die Beteiligung von Beschäftigten und Beschäftigtenvertretungen, Beschäftigtendatenschutz, Arbeits- und Gesundheitsschutz, Rationalisierungsschutz und Personalentwicklung sind Gestaltungsfelder, denen besondere Beachtung geschenkt werden muss.
5. E-Government-Initiativen zielen auf eine grundlegende Modernisierung der öffentlichen Verwaltung, leiten eine neue Epoche des öffentlichen Diensts ein und werden die Arbeitsbedingungen tiefgreifend verändern. Um diesen Prozess sozialverträglich, unter Wahrung der Interessen der Beschäftigten, mit ihrer Unterstützung, ihrem Wissen und ihren Erfahrungen zu gestalten, ist eine umfassende Beteiligung der Beschäftigten und Beschäftigtenvertretungen unabdingbar. Die Personalvertretung sollte in das jeweilige Lenkungsgremium der jeweiligen

Dienststelle zur Gesamtsteuerung des E-Governments einbezogen werden; dies gilt sinngemäß auch für übergeordnete Koordinierungs- und Kooperationsgremien (z.B. IT-Planungsrat⁵ und IT-Kooperationsrat NRW), für die angemessene Beteiligungsformen gefunden werden müssen⁶.

6. In Anbetracht dessen, dass in IT-Verfahren einerseits bereits in frühen Stadien der Planung und Beschaffung weitreichende Weichenstellungen erfolgen, andererseits die Auswirkungen auf die Arbeitsbedingungen selbst zu dem Zeitpunkt nicht hinreichend beurteilt werden können, zu dem die Personalvertretung ihre Zustimmung im Rahmen der formalen Beteiligung geben soll, sind frühzeitige und fortlaufende Informationen und eine weitgehende Mitbestimmung geboten. Die Mitbestimmung muss sich auf alle Phasen von IT-Vorhaben erstrecken und wesentliche Änderungen und Erweiterungen der Systeme einschließen.
7. Gemäß § 12 EGovG NRW sollen Behörden grundsätzlich vor Einführung informationstechnischer Systeme, die die Verwaltungsabläufe elektronisch unterstützen, die Abläufe dokumentieren, analysieren und optimieren. Dies gilt ebenso bei allen wesentlichen Änderungen der Abläufe oder IT-Systeme. Diese Vorschrift ist sinnvoll. Allerdings sollten dabei Aspekte des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, des Datenschutzes und der Beschäftigungssicherung maßgeblich klargestellt und die Beschäftigten und Beschäftigtenvertretungen umfassend einbezogen werden. Die Optimierung der Geschäftsprozesse oder Arbeitsabläufe darf nicht zum Stellenabbau und zur Arbeitsintensivierung missbraucht werden. Sie soll vielmehr der Qualität der Dienstleistungen und guter Arbeitsbedingungen dienen.
8. Um den technologischen, organisatorischen und rechtlichen Veränderungen durch die fortschreitende Digitalisierung und E-Government gerecht zu werden, sollten Grundsätze und Regelungen zur Personalentwicklung und Qualifizierung unter besonderer Berücksichtigung der Altersstrukturen und demografischen Entwicklung im öffentlichen Dienst festgelegt werden. Analog zum Gebot der Analyse und Dokumentation von Verfahrensabläufen gemäß EGovG sollten auch Analysen zur Personalentwicklung, zum Personal- und Qualifizierungsbedarf durchgeführt werden, um eine hohe Fach- und Medienkompetenz der Beschäftigten sicher zu stellen. Dabei sollten gesundheitliche Gefährdungen digitaler Arbeit, Gefährdungen der IT-Sicherheit und des Datenschutzes sowie diesbezügliche Gefährdungen kommunaler Autonomie und staatlicher Gewährleistungspflichten besonders berücksichtigt werden. Die Personalentwicklung sollte eine hohe IT-Kompetenz im öffentlichen Dienst sicherstellen, nicht zuletzt als Garant dafür, mit IT-Anbietern auf Augenhöhe verhandeln und kooperieren sowie die technologischen Potenziale nach Maßgabe der konkreten Anforderungen, Ziele und Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung nutzen zu können.
9. E-Government-Vorhaben dürfen nicht zum Instrument einer Haushaltskonsolidierung missbraucht werden. Im ehrlichen Miteinander sollte klar sein, dass E-Government in der Einführung erhebliche auch personelle Ressourcen schluckt, wenn es gut gemacht wird, aber auch Effizienzgewinne bringen wird.
10. Zur Gewährleistung eines hohen Maßes an Plattformunabhängigkeit sollten möglichst offene Standards und bevorzugt freie Software unterstützt werden. Elektronische Zugänge zur öffentlichen Verwaltung und deren Dienstleistungen müssen offene Standards unterstützen und

⁵ http://www.it-planungsrat.de/DE/ITPlanungsrat/itPlanungsrat_node.html

⁶ Dr. Benno Biewer (TBS Berlin): Handreichung für Stellungnahmen von Interessenvertretungen zu E-Government-Initiativen auf kommunaler und Landesebene.

über allgemein zugängliche Technologien sowie vertrauenswürdige und sichere Infrastrukturen nutzbar sein. Beim Aufbau der technologischen Infrastruktur, der Beschaffung, Implementierung und Anpassung von Software (allgemeine Dienstprogramme oder Fachanwendungen) sowie der Festlegung und Nutzung von Dateiformaten und Protokollen des Informationsaustauschs sollen möglichst Abhängigkeiten von Unternehmen mit monopolartiger Marktposition und von proprietären Technologien vermieden werden. Sonst drohen Vertrauenswürdigkeit, Steuerungsfähigkeit und Selbstverwaltung der öffentlichen Verwaltung untergraben und Bürgern unangemessene Einschränkungen der Nutzung digitaler Medien.

11. Die Gebrauchstauglichkeit von IT-Systemen ist ein Schlüsselfaktor guter digitaler Arbeit. Sie ist ein Gebot der Produktivität, des Wohlbefindens und der Gesundheit. Der Gewährleistung einer hohen Gebrauchstauglichkeit gemäß DIN EN ISO 9241 (Internationaler Standard der Mensch-Computer-Interaktion) muss in Entwicklung, Beschaffung, Anpassung und Betrieb von E-Government-Vorhaben hohe Priorität eingeräumt werden. Klare Regelungen sollten eine barrierefreie Gestaltung der Informationstechnik nach dem Stand der Technik gewährleisten. Eine hohe Zugänglichkeit kommt allen zugute. Dies betrifft nicht nur Online-Portale für Bürger, sondern vielmehr die elektronische Kommunikation und Dialogsysteme für Bürger und Beschäftigte. Maßgabe hierfür sind neben der BITV 2.0 und § 16 EGovG allgemeine Gleichbehandlungsrechte: UN-Konvention § 9 (1), GG (Art. 3), AGG (§ 1), BGG (§ 4), SGB IX (§ 81) sowie ArbSchG (§ 4). Ungeachtet dessen sollten für Menschen mit Behinderungen alternative Zugangswege und Verfahren zu den elektronischen Formen unterstützt werden.

Die nachfolgende Beteiligungscheckliste bietet Bewertungskriterien zur Beteiligung der Beschäftigten und der Personalvertretung.

Beteiligungscheckliste E-Government

Projekt: _____

Kriteriengruppe 1: Beteiligung der Beschäftigten

	Anforderung an das Projekt	Notizen, Bewertung
1.1	Projektstruktur: Ist durch die Teilnahme von Beschäftigten in Projektlenkungsausschuss, Planungsgruppen etc. sichergestellt, dass sie in allen Planungsphasen Einfluss auf die Entscheidungen nehmen können? • Betroffene Beschäftigte sind Mitglieder im Projektlenkungsausschuss und allen wichtigen Planungsgruppen. Sie genießen das Vertrauen ihrer Kolleg*innen aus den 'entscheidenden' Bereichen bzw. Gruppen. • Über Beteiligungsgruppen etc. wird sichergestellt, dass allen Beschäftigten Projektergebnisse zu einem Zeitpunkt vorgestellt werden, an dem sie noch Einfluss nehmen können.	
1.2	Informationsmanagement: Ist gewährleistet, dass alle interessierten Beschäftigten zeitnah, umfassend und verständlich über alle Planungsverläufe und -ergebnisse informiert sind? • Die Einführung einer Zusammenarbeits-Software ist eine Grundvoraussetzung für gelingende E-Government-Projekte, über die alle Projektinfos, Termin- und Aktivitätenpläne erhältlich sind und Beteiligung organisiert werden kann. • Es gibt Aktualitätsregeln ("Protokolle innerhalb von 5 Tagen"). • Informationen sind allen Beschäftigten grundsätzlich zugänglich.	
1.3	Planungszeitraum des Projekts: Wird für ein beteiligungsorientiertes Projekt einerseits genügend Zeit berücksichtigt, andererseits aber genügend 'Bewegung' erzeugt - ggf. durch Festlegung von Zwischenschritten - , dass von allen akzeptierte Ergebnisse erreicht werden? • Es gibt einen realistischen Projektterminplan mit den Phasen Analyse, Konzeption, Planung und Umsetzung. • Dabei sind Zeiten für Beteiligungsprozesse und Meinungsfindung berücksichtigt.	

1.4	Beteiligungsqualifizierung: Wird in der Anfangsphase systematisch dafür gesorgt, dass allen Beschäftigten angeboten wird, sich für die (neuartigen) Beteiligungsprozesse zu qualifizieren? • Alle MitarbeiterInnen erhalten eine mehrtägige Schulung in Planungs- und Moderationstechniken, Prozesstechnik, Konfliktbearbeitung, Visualisierung etc. • Allen MitarbeiterInnen mit Sonderfunktion (Moderator*innen, Auditor*innen, Gruppensprecher*innen, Projektleiter*innen, Prozessbegleiter*innen etc.) wird ein Qualifizierungs-Programm angeboten.	
1.5	Beschäftigteninteresse: Wird gezielt die Bereitschaft und das Interesse der Beschäftigten an Projektentscheidungen berücksichtigt? • Es wird regelmäßig und systematisch die Zufriedenheit und die Meinungen der Beschäftigten abgefragt. Ziel ist es, Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitssituation zu ermitteln.	
1.6	Beteiligungsregeln im Projekt: Ist festgelegt, bei welchen Entscheidungen die Beschäftigten vorher gehört werden bzw. sogar einverstanden sein müssen? • Die Beteiligungsrechte der betroffenen Beschäftigten sind in einer Vereinbarung festgehalten. Darunter fallen (z.B.) – Freiwilligkeit bei der Teilnahme an Projektteams und Gruppenarbeit – Anspruch auf interne Gruppensitzungen ohne Vorgesetzte – Es gilt der Grundsatz, dass Entscheidungen nicht gegen die betroffenen Beschäftigten gefällt werden.	

Kriteriengruppe 2: Beteiligung des Personalrates

	Anforderung an das Projekt	Notizen, Bewertung
2.1	Projektstruktur: Ist durch die Beteiligung des Personalrates sichergestellt, dass er in allen Projektphasen Einfluss auf die Entscheidungen nehmen kann? • Dem PR wird ermöglicht, Themen und Gremien (Besetzung, Aufgaben) zu beeinflussen. Der PR ist in der Projektklenkungsgruppe und für ihn wichtigen Arbeitsgruppen vertreten.	
2.2	Informationsmanagement: Wird sichergestellt, dass der Personalrat erforderliche und vereinbarte Informationen und Unterlagen erhält? • Der PR hat Zugriff auf alle Projekt-Unterlagen (einschl. Tagesordnungen und Protokollen) auf der Zusammenarbeitsplattform • Der PR kann zu allen Gremien Themen anmelden. Projektmitglieder (aus dem Management) kommen auf Einladung zu PR- und PR-Ausschusssitzungen.	

2.3	Beteiligungsregeln im Projekt: Ist festgelegt, bei welchen Entscheidungen der Personalrat vorher gehört werden bzw. zustimmen muss? • Es wird eine Prozessvereinbarung geschlossen, in der Gremienbesetzung, Entscheidungsverfahren etc. geregelt sind. • Der PR kann an allen Projektgruppensitzungen teilnehmen und selbst Beteiligungsgruppen initiieren.	
2.4	Welche Projektressourcen stellt die Dienststelle dem PR für die Projektdauer zur Verfügung? • PR erhält alle von ihm für erforderlich gehaltenen Ressourcen wie Projektassistenz, zusätzliche Freistellungen (ggf. auch von Vertrauensleuten). • Sachverständige können nach Bedarf hinzugezogen werden. • Mehrtägige Strategieworkshops (Kickoff-Workshops) für alle Personalratsmitglieder können durchgeführt werden. • PR erhält Teilnahmerecht an allen Weiterbildungsmaßnahmen für Projektgruppenmitglieder.	
2.5	Beteiligung bei Qualifizierungsmaßnahmen: Wie löst die Dienststelle die in den Tarifverträgen (TVL-Qualifizierungsgespräch) normierten Qualifizierungsansprüche ein? • Dienststelle und Personalrat beraten das Qualifizierungskonzept, die Einrichtung und Ausstattung der betrieblichen Qualifizierungsinfrastruktur und das Verfahren der Teilnahme an externen Qualifizierungsmaßnahmen. • PR wird zu Inhalt, Methode, Medien, Dauer, zeitlicher Lage, Ausbildungspersonal und Teilnehmer*innen detailliert informiert und hat nicht nur korrigierende, sondern auch konzipierende Mitbestimmungsmöglichkeiten.	

Abbildung 14: Beteiligungscheckliste E-Government

Für die Personalvertretung gilt es ihre eigene Grundhaltung zum geplanten E-Government Projekt zu klären (vgl. Abb. 15). Diese Grundhaltung wird bestimmt durch verschiedene subjektive und objektive Faktoren wie z.B. die Beeinflussbarkeit der Stellgrößen im Projekt durch den Personalrat. Hierzu kann der Personalrat versuchen sich ein objektives Bild zu verschaffen, indem er die zugrundeliegenden Faktoren gemäß der Fragen in Abb. 16 bewertet und dadurch zu einer realistischen Einschätzung kommt, inwieweit das Projekt beeinflussbar ist bzw. an welchen Hindernissen zu arbeiten wäre.

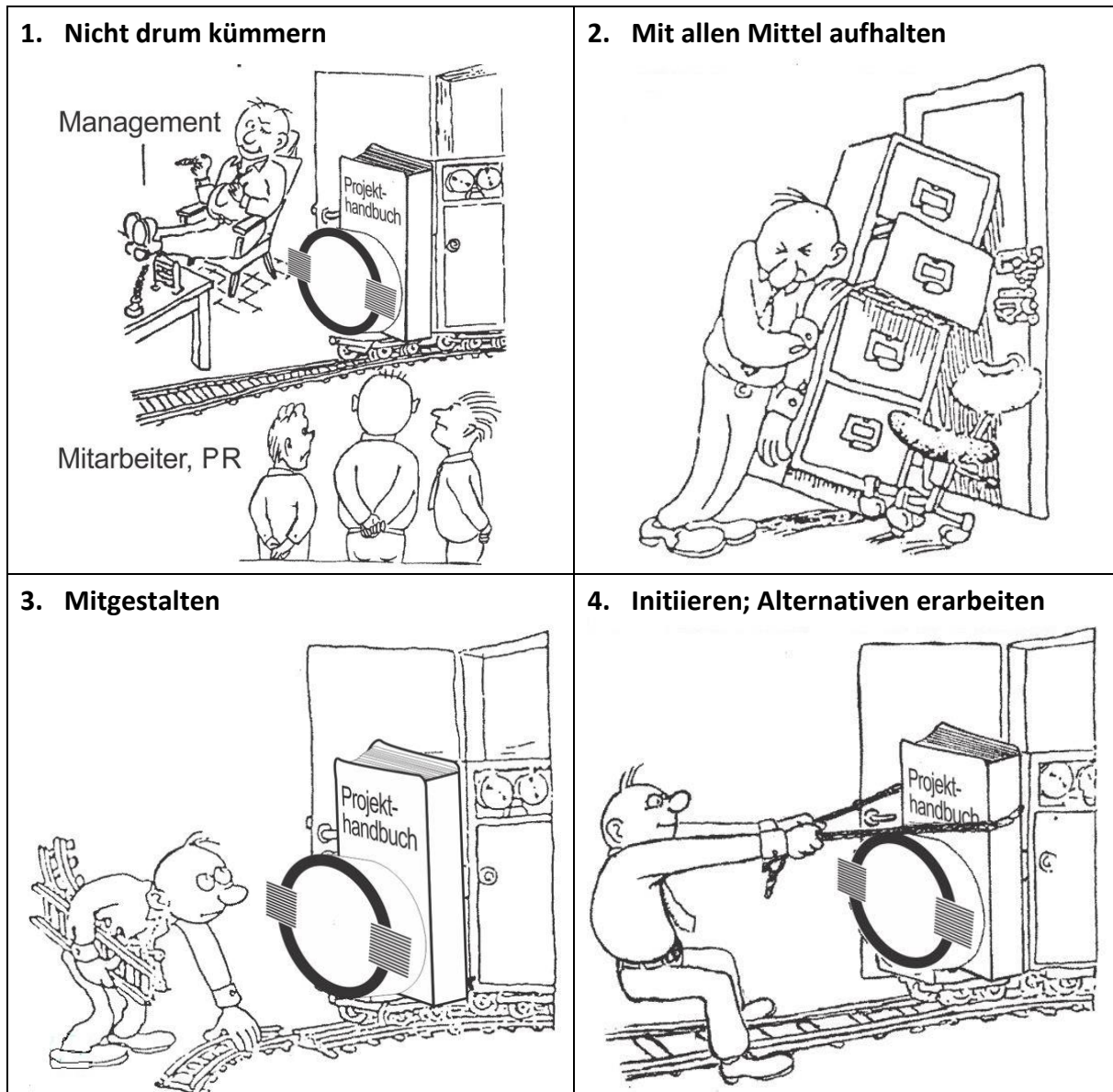


Abbildung 15: Grundhaltungen der Interessenvertretung in Umstrukturierungsprozessen

Beeinflussbarkeit durch den Personalrat



Abbildung 16: Prüfkriterien für den Personalrat

Sechster Schritt: Dienstvereinbarung entwerfen und verhandeln

Beteiligung sollte abgesichert werden, der sicherste Weg ist mit einer verhandelten und beiderseits unterzeichneten Dienstvereinbarung. Ein inzwischen in NRW bewährtes Instrument für prozessbegleitende Mitbestimmung ist die Prozessvereinbarung⁷. Hierin werden zu Beginn des Prozesses die Zukunftsparameter festgelegt, ohne dass die endgültige Organisationsstruktur oder Technikkonzeption bereits feststeht. Im Folgenden skizzieren wir zum einen die Struktur einer Prozessvereinbarung im Kontext der ebenen- bzw. Ressortübergreifenden Zusammenarbeit im E-

⁷ Broose/Diederich/Heß, Prozessbegleitende Mitbestimmung in Nordrhein-Westfalen, PersR 2014, S. 144ff

Government der Landesverwaltung und zum anderen eine Dienstvereinbarung zur Durchführung eines E-Government-Projektes in einer Kommune. Diese Dienstvereinbarung wurde in einer ähnlichen Form auch –vor Einführung von E-Government- verhandelt und abgeschlossen und kann als Raster für die Themenfelder und Eckpunkte dienen, die bei einem E-Government-Projekt eines Landesbetriebs spezifisch zu verhandeln und zu füllen wären.

1. Prozessvereinbarung zur Entwicklung und Einführung von E-Government-Projekten in der Landesverwaltung / in NRW

1) Festlegung der Einführungs-/Projekt-Ziele im E-Government

- Darstellung der Ebenen übergreifenden Zielsetzungen der Landesverwaltung beim Aufbau einer digitalen Verwaltung (sh. S.1f dieser Arbeitshilfe)
- Spezifische Zielsetzungen und Leitbilder der Personalvertretung (sh. S. 12f dieser Arbeitshilfe)

2) Fixierung der späteren Rahmenbedingungen

- Verhinderung bestimmter negativer Auswirkungen auf das Personal (sh. S. 11f dieser Arbeitshilfe)
- Berücksichtigung positiver Anforderungen (sh. Lastenheft auf S.12 dieser Arbeitshilfe)

3) Projekt- und Beteiligungs-Strukturen/Entscheidungsgremien

- Da wo E-Government Projekte Ebenen übergreifend abgestimmt werden, sollten Verfahren und Gremien vorgesehen werden, die eine Beteiligung aller Personalvertretungen der beteiligten Einrichtungen (Kommunen, Fachämter, Ressorts, Landesbetriebe) und ihren Austausch jenseits mitbestimmungsrechtlicher Strukturen, z.B. in Gremien übergreifenden Verbänden bzw. Arbeitsgemeinschaften vorsehen.
- Ressortübergreifende Vorhaben, die den IT-Einsatz in der gesamten Landesverwaltung betreffen, werden durch den E-Government-Rat als Steuerungsgremium eingeleitet. Eine Vertretung der Hauptpersonalräte wird sichergestellt, ein Beteiligungsverfahren nach §78 organisiert und die nachgeordneten Projekt-Strukturen (Kick off, Gesamtplanung, Projektorganisation, Zielsystem) werden so aufgesetzt, dass eine prozessorientierte Beteiligung der Personalvertretungen während des gesamten Projektverlaufes sichergestellt ist.
- Die Landesverwaltung stellt sicher, dass eine Ebenen übergreifende Zusammenarbeit zwischen den beteiligten Personalvertretungen z.B. in Arbeitsgemeinschaften der Ressort-Personalräte möglich ist. Die Arbeitsgemeinschaft benennt ihre Vertreter, die zu den Projektgremien hinzugezogen werden.
- Bereits in der Phase der konzeptionellen Vorüberlegungen sollte die Personalvertretung in Projekt-Kick-offs einbezogen werden, um ihre Zielsetzungen und strukturellen Überlegungen mit zu berücksichtigen, bevor § 63 und andere Regularien des LPVG wirksam werden.

4) Zeit- und Projektplan mit Meilensteinen für Beteiligung/Mitbestimmung

- Hier sind die zu Projektbeginn absehbaren Handlungsfelder zu benennen und dabei jeweils Aufgaben, Zielsetzungen, erwartete Ergebnisse und Zeithorizonte aufzuführen. Dabei wäre anzugeben, welche mitbestimmungsrechtlichen Meilensteine bzw. Sachverhalte berührt sind. Mangels anderer Konkretisierungsmöglichkeiten sind hier nachfolgend einige der wichtigsten Handlungsfelder aus dem Masterplan E-Government aufgeführt:



Abbildung 17: Handlungsfelder aus dem Masterplan E-Government

5) Festlegung der mitzubestimmenden Dokumente

- Hier verständigen sich Personalvertretung und Dienststelle, welche der im Projekt zu erstellenden Dokumente -Pflichtenheft, Datenkatalog, Rollen-/ Rechtekonzept o. a. (vgl. Abb. 18) der noch nachfolgenden Mitbestimmung unterzogen werden.

Projekt: • Lasten- oder Pflichtenheft • Projekthandbuch • Projektorganisationsplan	• Terminplan • Meilensteinplan • ProjektbeauftragterR • Stellenbeschreibungen	Organisation • Geschäftsverteilungsplan • Prozessbeschreibungen • Organisationsplan • Stellen- und Funktionsbeschreibungen • Qualitätsmanagement-Handbuch	
		Personalentwicklung • Stellenausschreibung • Qualifikationsbedarfsanalyse	
		Technik • Verfahrensverzeichnis/ Datenkatalog • Konfigurationsplan • Rollen-/Rechtekonzept	
		Rahmenbedingungen • Stärken-Schwächen-Analyse • Bilanz, Wirtschaftsbericht	

Abbildung 18: Im Projekt zu erstellende Dokumente

2. Dienstvereinbarung zur Durchführung eines E-Government-Projektes in einer Kommune oder einem Fachamt

Auch die Gemeinden und Gemeindeverbände sind im Geltungsbereich des ,Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung in Nordrhein-Westfalen (E-Government-Gesetz Nordrhein-Westfalen, EGovG NRW) vom 15. Juli 2016.

So muss auch auf der kommunalen Ebene der elektronische Zugang zur Verwaltung sichergestellt und die elektronische Kommunikation mit Bürger*innen und Unternehmen hergestellt werden. Elektronische Bezahlmöglichkeiten und elektronische Nachweise gehen damit einher.

Ebenso sollen Verwaltungsabläufe in der Behörde auf elektronischem Wege abgewickelt und entsprechend gestaltet werden.

Vor diesem Hintergrund empfiehlt es sich, auch auf der kommunalen Ebene entsprechende E-Government-Strukturen aufzubauen, diese durch eine E-Government-Dienstvereinbarung verbindlich zwischen der Dienststelle und dem Personalrat zu regeln und dann in der Folge innerhalb dieser Strukturen die E-Government-Projekte vor Ort zu managen.

Um weitgehende Akzeptanz für die E-Government-Projekte zu erhalten, ist Beteiligung des Personalrats und der Beschäftigten eine zentrale Erfahrung in einer Modellkommune.

Beteiligung setzt dabei grundsätzlich schon vor der Auswahl von Systemen an. Eine zentrale Erfahrung ist, dass die bisherigen Arbeitsabläufe in Prozessbildern dargestellt werden, aus denen

- die beteiligten Abteilungen,
- die handelnden und mit Informationen zu versorgenden internen und externen Personen,
- die jeweils zu bearbeitenden Daten,
- die zu erzeugenden Dokumente sowie
- die Bearbeitungszeiten

hervorgehen.

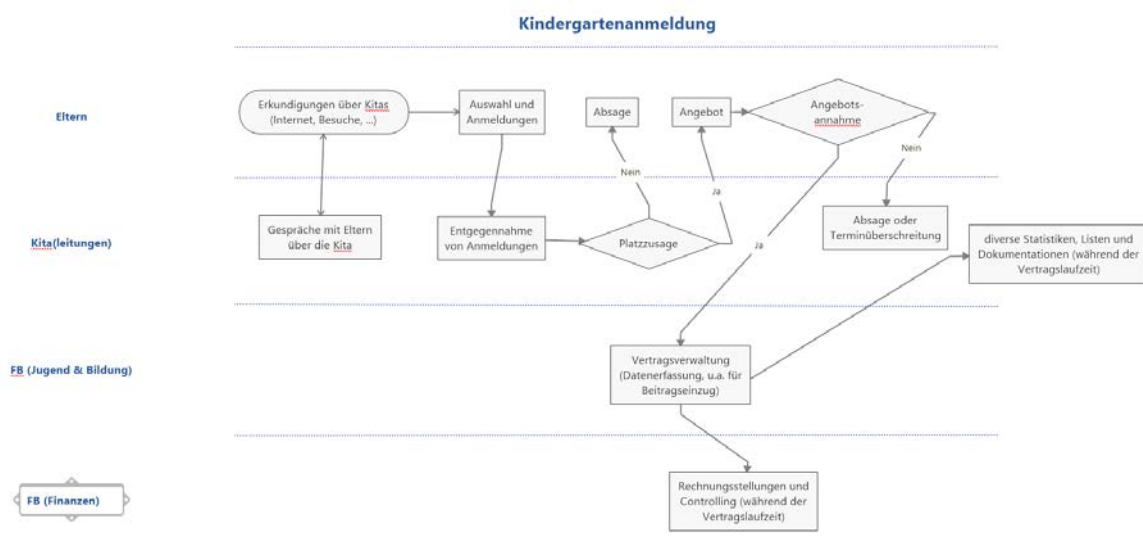


Abbildung 19: Beispiel einer vereinfachten Prozessdarstellung einer Kindergartenanmeldung

Erst wenn mit den Betroffenen die Abläufe analysiert und dargestellt sind, fallen auftretende Reibungsverluste auf und können dann dazu dienen, einen optimaleren Prozess zu gestalten, der dann im E-Government-Projekt angestrebt werden kann.

Deshalb ist es so besonders wichtig, die Arbeitsabläufe / Prozesse in der Dienstvereinbarung besonders mit in den Fokus zu nehmen. Hier ist einer der wichtigsten Ansätze, um Akzeptanz bei den Beschäftigten zu erzeugen.

In vielen Dienststellen sind durch IT-Rahmenvereinbarungen Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten der Beschäftigten bereits geregelt, gesonderte Vereinbarungen zur Telekommunikationsanlage, zum Intranet, zu SAP oder zu Internetdiensten abgeschlossen worden.

Andere Vereinbarungen regeln den Arbeits- und Gesundheitsschutz wie z.B. die Gefährdungsbeurteilungen oder greifen Qualifizierungsaspekte auf. Rationalisierungsschutz oder sozialverträgliche Gestaltung sind in Vereinbarungen bei Reorganisationsprozessen geregelt worden. Es bietet sich an, auf kommunaler Ebene eine Rahmendienstvereinbarung zur Einführung und Anwendung von E-Government abzuschließen, die auf die vorhandenen Dienstvereinbarungen aufbaut. Spezifische Details können zusätzlich in gesonderten Einzelvereinbarungen zu zukünftigen Projekten des E-Government geregelt werden. Im nachfolgenden geben wir den Personalvertretungen eine Dienstvereinbarung als Orientierung an die Hand, die in einer Kommunalverwaltung vor Verabschiedung des eGovernment-Gesetzes abgeschlossen worden ist.

Rahmendienstvereinbarung zur Einführung und Anwendung von E-Government-Projekten (Beispiel)

Zwischen dem **xyz (im Folgenden Dienststelle)** und dem **Personalrat der Dienststelle (im folgenden Personalrat)** wird gem. § 70 LPVG NRW folgende **E-Government-Dienstvereinbarung** geschlossen:

Präambel

Die Verwaltungsmodernisierung dieser Dienststelle ist ein seit Jahren laufender Prozess, der höhere Effizienz und Bürgerfreundlichkeit durch Vereinfachung, Verbesserung und Beschleunigung aller Verfahren zum Ziel hat. Mit der Verabschiedung des E-Government-Gesetzes NRW (EGovG NRW) am 16.07.2016 wurden zahlreiche IT-Zielsetzungen auf den Weg gebracht, die auch Vorgaben für diese Dienststelle sind, angefangen von der Verpflichtung zur Bereitstellung eines elektronischen Zugangs von Bürger*innen zur Verwaltung bis hin zur Verpflichtung zur Dokumentation und Analyse von Prozessen.

Dienststelle und Personalrat stellen sich der Herausforderung, unter dem Stichwort E-Government die medienbruchfreie und besonders bürger- und wirtschaftsfreundliche Gestaltung aller Informations-, Kommunikations-, Verwaltungs- und Servicedienste über elektronische Netze zu ermöglichen.

Voraussetzung für die Einführung einzelner E-Government-Verfahren ist nicht nur deren technische Verfügbarkeit und sichere und wirtschaftliche Handhabbarkeit, sondern auch die Akzeptanz und Kompetenz der Beschäftigten, um das bereitgestellte Instrumentarium effizient zu nutzen.

Dienststelle und Personalrat sehen die Verpflichtung und haben den Willen, die Einführung und Anwendung von E-Government sozialverträglich für die Beschäftigten zu gestalten. Dabei soll die Beteiligung der Beschäftigten bereits im Einführungsprozess gefördert und ihre Eigenverantwortung durch größtmögliche Gestaltungsfreiräume gestärkt werden. Maßnahmen zum Erhalt der Beschäftigungsfähigkeit durch Gesundheitsförderung, Maßnahmen zur ergonomischen Gestaltung von Arbeitsplätzen, Personalplanung und Personalentwicklung sollen vollzogen sowie bisherige Ansprüche und Rationalisierungsschutzmaßnahmen berücksichtigt werden.

Beide Parteien sehen insbesondere die Verpflichtung, angesichts der Fülle personenbezogener Beschäftigtendaten, die bei der Umsetzung von E-Government-Projekten anfallen, die Persönlichkeitsrechte der Beschäftigten zu beachten sowie angemessenen und nachvollziehbaren Mitarbeiterschutz zu gewährleisten.

Zielsetzung

Projekte des E-Government sollen dazu dienen, Kommunikations-, Informations- und Bearbeitungsprozesse über IT bereitzustellen, zu vereinfachen, die Wirtschaftlichkeit, Bürgerfreundlichkeit und Transparenz zu erhöhen und die Arbeitsbedingungen der Beschäftigten zu verbessern.

Ziel dieser Rahmendienstvereinbarung ist es, flankierende Maßnahmen zu vereinbaren, um die Umsetzung von E-Government in der Dienststelle sozialverträglich zu gestalten und die Entwicklung und Einführung von E-Government-Projekten unter größtmöglicher Beteiligung von Interessenvertretungen und Beschäftigten durchzuführen.

Der E-Government-Prozess soll einhergehen mit Maßnahmen zum Erhalt der Motivation und Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten, zur Personal- und Qualifikationsentwicklung, zur Beschäftigungssicherung, zur sozialen Absicherung und zum Schutz der Persönlichkeitsrechte. . Den Grundsätzen des Datenschutzes und informationellen Selbstbestimmungsrechtes wird oberste Priorität eingeräumt.

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

1. Diese Rahmendienstvereinbarung regelt die Einführung und Fortschreibung konkreter E-Government-Projekte der Dienststelle, wie fachbezogene IT-Verfahren, technische Infrastruktur oder verfahrensübergreifende IT-Dienste. Sie gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Dienststelle sowie der bestehenden Eigenbetriebe und eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen einschließlich der Personen, die sich in der Berufsausbildung befinden sowie Praktikantinnen und Praktikanten.
2. Diese Rahmendienstvereinbarung gilt für alle bei der Dienststelle eingesetzten elektronischen Verfahren (Hardware und Software) einschließlich der Schnittstellen zwischen den Systemen sowie für verwaltungsübergreifende Verfahren. Auf die bei dem Datenschutzbeauftragten geführten Verzeichnisse der eingesetzten IT-Systeme, Art und Umfang der Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten und Zugriffsrechte wird verwiesen.
3. Das xyz Rechenzentrum als Dienstleister der Dienststelle wird schriftlich verpflichtet, die Regelungen dieser Rahmendienstvereinbarung einzuhalten, insoweit sie den tatsächlichen Einsatz von dort angebotenen Verfahren bei der Dienststelle (siehe 1. und 2.) betreffen.
4. Der Personalrat wird an allen E-Government-Projekten dieser Dienststelle beteiligt und in alle diesbezüglichen Projekte eingebunden.

§ 2 Verhältnis zu anderen Dienstvereinbarungen und Regelungen

1. Die Rahmenvereinbarung wird bei Bedarf durch einvernehmliche Regelungen zu einzelnen E-Governmentprojekten ergänzt. Bereits bestehende Regelungen werden ggf. angepasst.
2. Diese Rahmendienstvereinbarung steht dem Abschluss weiterer Dienstvereinbarungen über die Einführung, Änderung, Erweiterung und Anwendung spezieller Datenverarbeitungs-, Kommunikations- und Informationssysteme nicht entgegen. Die Beteiligten verpflichten sich, mit dem ernststen Willen zur Einigung über solche weitergehenden Dienstvereinbarungen zu verhandeln.

§ 3 Information und Beteiligung des Personalrates

1. Der Personalrat ist rechtzeitig, umfassend und fortlaufend in angemessener Form über alle E-Government-Projekte zu informieren und so zu beteiligen, dass eine prozessbegleitende Mitgestaltung – ggf. unter Hinzuziehung von Sachverständigen – möglich ist. Dies gilt auch bei möglicher Verknüpfung vorhandener mit geplanten neuen Verfahren. Bei Ebenen- und Dienststellen übergreifenden Projekten sind die Personalvertretungen aller beteiligten Dienststellen so einzubeziehen, dass sie die Möglichkeit haben, Arbeitsgemeinschaften zur Beratung und Beschlussfassung zu bilden.
2. Die Dienststelle erstellt eine Liste aller E-Government-Projekte, die zweimal jährlich in aktualisierter Form dem Gremium zur Information und Beratung zugestellt und als wirtschaftliche Angelegenheit zweimal jährlich in der gemeinschaftlichen Besprechung bzw. im Wirtschaftsausschuss behandelt wird (§65 a bzw. §63 Satz 4 LPVG). Insbesondere enthält die Liste auch geplante Änderungen und Erweiterungen der Verarbeitung personenbezogener Daten der Beschäftigten und beabsichtigter Personalmaßnahmen (Change Management).

3. Der Personalrat entscheidet nach der Prüfung und Beratung der geplanten E-Government-Projekte, in welcher Form (Information, Beratung, Mitwirkung, Mitbestimmung, Mitarbeit in Projektgruppen, Dienstvereinbarung) er sich weiter beteiligt. In einem Projekt-Kick Off werden die weiteren Verfahrensschritte, Beteiligte, Zielsetzungen, Meilensteine, notwendigen Dokumente, Mitbestimmungsschritte festgelegt.
4. Die fortlaufende Information ist über Mitwirkungsmöglichkeiten in Gremien und Informationsveranstaltungen, die Einbindung in Informationsverteilungslisten und in den Projektbereich im Intranet sicherzustellen.
5. Zur umfassenden Information gehören Angaben über Ziele, Auswirkungen auf Arbeit, Leistungsmerkmale der Systeme, Pflichtenheft/Lastenheft bei Ausschreibungen, Nutzungskontexte, Datenbasis, Rollen-/Rechte-Konzept, technisch-organisatorische Datenschutzmaßnahmen, Hard- und Software-Dokumentation.
6. Bei Ausschreibung bzw. Auswahl von IT-Systemen erhält die Personalvertretung die Unterlagen (Leistungsverzeichnis, Bewertungskriterien) rechtzeitig zur Kenntnis und Stellungnahme. Die Auswahlverfahren werden unter Mitwirkung betroffener Beschäftigtengruppen konzipiert und durchgeführt. Dabei sind auch Kriterien der Software Ergonomie, Gebrauchstauglichkeit, Barrierefreiheit sowie Humankriterien der Arbeitsgestaltung zu berücksichtigen.
7. Bei der Auswahl von Softwaresystemen mit hohem Customizing-Verfahren wird eine benutzerorientierte Gestaltung nach DIN EN ISO 9241-210 unter Mitwirkung der Personalvertretung durchgeführt.
8. Der Personalrat hat die Möglichkeit, Inhalte im Inter- und Intranet entsprechend einer Organisationseinheit der Verwaltung zu präsentieren und erhält dafür die notwendige technische Unterstützung. Er ist für die präsentierten Inhalte selbst verantwortlich.
9. Um ihre Aufgaben kompetent erledigen zu können, werden die Interessenvertretungen fachlich unterstützt und ggfs. geschult; sie können fachkundige Mitarbeiter der Verwaltung in Anspruch nehmen, Anwenderschulungen besuchen und Sachverständige hinzuziehen. Der Personalrat sichert zu, Zweckdienlichkeit, Kosten und Aufwand bei der Inanspruchnahme zu berücksichtigen.
10. Der Personalrat hat das Recht, jede Änderung von Software in angemessenem Umfang zu prüfen bzw. prüfen zu lassen, auch nach Inbetriebnahme.

§ 4 Information und Beteiligung von Beschäftigten

1. Maßnahmen und Projekte des E-Government sind unter Einbeziehung der betroffenen Beschäftigten zu erarbeiten und umzusetzen. Über Zielsetzungen und Wirkungen von Projekten werden Betroffene kontinuierlich und so rechtzeitig und umfassend unterrichtet, dass diese das angestrebte Ziel erkennen und noch Vorschläge zur Umsetzung und Ausgestaltung einbringen können.
2. Die kontinuierliche Information und Schulung der Beschäftigten und die Transparenz des Verwaltungshandelns werden durch unmittelbaren Zugriff auf die relevanten Dokumente im Intranet/Internet, durch den Zugang zu Instrumenten der Wissenssysteme und des Informationsmanagements erleichtert.
3. Neue Software wird grundsätzlich erst nach einem Testbetrieb ohne personenbezogene Echt-daten außerhalb der realen Einsatzumgebung und einem darauf folgenden Pilotbetrieb zur Prozess- und Softwareoptimierung eingeführt; an beiden werden zukünftige Nutzer*innen beteiligt, die hierfür qualifiziert und freigestellt werden.
4. Bei der Auswahl von Beschäftigten für Ziff. 1.-4. Ist auf arbeitsorganisatorische und soziale Repräsentativität zu achten und die Personalvertretung einzubeziehen.

§ 5 Gremien für E-Government-Vorhaben

1. Für Lenkungsgremien von E-Government-Projekten kann der Personalrat in Abstimmung Vertreter*innen eigener Wahl benennen. Bei der Anzahl ist zu berücksichtigen, dass die Arbeitsfähigkeit gewährleistet ist.

§ 6 Datenschutz und Persönlichkeitsrechte

1. Die Gestaltung von Verfahren und die Auswahl von informationstechnischen Produkten zum Einsatz in E-Government-Projekten orientierten sich an Grundsätzen geltenden Datenschutzrechtes. Gemäß den Grundsätzen der Datensparsamkeit, Zweckbindung und minimalen Berechtigung wird die Erfassung und Verarbeitung in Bezug auf Mitarbeiterdaten auf das rechtlich zulässige und sachlich erforderliche Maß beschränkt, erfolgt die Nutzung nur im Rahmen der vereinbarten Zwecke und werden die Nutzungs- und Zugriffsrechte auf die Personen beschränkt, die diese Daten für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen oder einen Auskunftsanspruch haben. Entsprechende datenschutzrechtliche Kontrollen sind grundsätzlich vor Implementierung neuer Verfahren vorzunehmen.
2. Personenbezogene Mitarbeiterdaten sind zu anonymisieren und hilfsweise zu pseudonymisieren, sobald dies rechtlich möglich ist.
3. Die Dienststelle ist für die Gewährleistung der Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Authentizität, Revisionsfähigkeit und Transparenz der Datenverarbeitung verantwortlich.
4. Biometrische Verfahren werden nur eingesetzt, wenn sie der Berechtigungsidentität oder Identifizierung des Nutzers/der Nutzerin dienen.
5. Systemadministratoren haben die gesetzlichen Vorgaben beim Zugriff auf gespeicherte Daten zu beachten. Sie zeigen soweit möglich direkte Eingriffe oder Wartung über das Netz am Einzelplatzrechner vorher dem Beschäftigten an.
6. Der Internet-Zugang steht allen Beschäftigten als Arbeitsmittel im Rahmen der Aufgabenerfüllung zur Verfügung.
7. Die Nutzung der Bürokommunikationswerkzeuge einschließlich des Internetzugangs ist gestattet, sofern dadurch dienstliche Belange und bestehende Regelungen nicht verletzt werden. Der Internet-Zugang aller Beschäftigten umfasst auch den Zugriff auf Gewerkschaftsseiten und auf andere Informationen über Rechte am Arbeitsplatz.
8. Für Beschäftigte, die bei ihrer Arbeit keinen Computer verwenden, werden zentral zugängliche Endgeräte mit Intranet- und Internetanschluss arbeitsplatznah bzw. leicht erreichbar zur Verfügung gestellt.
9. Sofern personenbezogene Daten verarbeitet werden, stellt die Dienststelle bei der Vergabe von Aufträgen vertraglich sicher, dass die Datenverarbeitung nicht gegen die Regelungen dieser Dienstvereinbarung verstößt. Die Kontroll- und Beteiligungsrechte und die Betroffenenrechte sind sicher gestellt.
10. Um missbräuchliche Nutzung personenbezogener Daten von Beschäftigten im Rahmen von E-Government auszuschließen, hat der Personalrat das Recht, angemessene und geeignete Kontrollen der Einhaltung der Vereinbarung ggf. unter Hinzuziehung des Datenschutzbeauftragten bzw. externen Sachverständs durchzuführen.
11. Die enge Zweckbindung der eingesetzten Datenverarbeitung und deren Transparenz werden gewährleistet, indem beim Datenschutzbeauftragten ein aktuelles Bestandsverzeichnis der eingesetzten Hard- und Software und der zugehörigen Zwecksetzung geführt wird. Der Personalrat hat das Recht, sich des Bestandsverzeichnisses zur Wahrnehmung seiner Aufgaben zu bedienen.
12. Beim Einsatz digitaler Signaturen, biometrischer Merkmale, elektronischer Personalakten, der Entwicklung von Mitarbeiterportalen und weiterer IT-Entwicklungen, die Fragen des Persönlichkeitsschutzes der Beschäftigten aufwerfen, werden jeweils gesonderte Dienstvereinbarungen angestrebt.

§ 7 Leistungs- und Verhaltenskontrolle

1. Eine Leistungs- oder Verhaltenskontrolle von Mitarbeiter*innen durch die eingesetzten bzw. geplanten IT-Verfahren findet grundsätzlich nur im Rahmen zwischen der Dienststelle und dem Personalrat vereinbarter Regelungen statt. Zulässig sind grundsätzlich Auswertungen z.B. von Fallzahlen zur Arbeitsorganisation und Kontrollen zur Aufrechterhaltung der Funktionstüchtigkeit und Sicherheit der eingesetzten Systeme sowie der Kostenkontrolle.

2. Darüber hinaus ist ausnahmsweise eine Auswertung leistungs- oder verhaltensbezogener Daten zum Zwecke einer Untersuchung der Arbeitsorganisation und -prozesse nach Information der Betroffenen und mit Zustimmung des Personalrates möglich.
3. Bei der Auswertung leistungs- oder verhaltensbezogener Daten zur Feststellung von Verstößen gegen rechtliche Bestimmungen sowie betriebliche Vorschriften ist der Personalrat zu beteiligen.
4. Personaldaten der Beschäftigten werden nur mit Zustimmung des Personalrates gespeichert, verarbeitet und übermittelt. Ausgenommen davon sind die für die Bearbeitung von Besoldungs-, Gehalts- und Versorgungsleistungen erforderlichen Daten.
5. Die Dienststelle stellt durch organisatorische bzw. programmtechnische Maßnahmen sicher, dass personenbezogene Daten der Mitarbeiter*innen gegen Missbrauch gesichert sind.

§ 8 Arbeitsschutz im E-Government

1. Bei der Einrichtung neuer Arbeitsplätze, bei erheblichen technisch-organisatorischen Änderungen sowie entsprechenden arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen wird eine Gefährdungsbeurteilung zur Beurteilung der physischen und psychischen Belastungen (z.B. bei der elektronischen Aktenführung) sowie Planung und Umsetzung präventiver Maßnahmen des Gesundheitsschutzes gemäß §5 Arbeitsschutzgesetz durchgeführt.
2. Die gesetzlichen Bestimmungen zur Bildschirmarbeit werden bei bestehenden und neu einzurichtenden Bildschirmarbeitsplätzen eingehalten. Bei Neu- und Umbauplanungen von Bildschirmarbeitsplätzen ist eine fachliche ergonomische Bewertung so rechtzeitig durchzuführen, dass noch Änderungen der Planung möglich sind.
3. Bei der Beschaffung bzw. Ausschreibung von Software sind softwareergonomische Anforderungen gemäß DIN EN ISO Norm 9241 zugrunde zu legen. Analog gilt dies für Entwicklung bzw. Anpassung von Software (Customizing) bzw. von Geschäftsprozessen, die nach den Kriterien der „menschzentrierten Gestaltung“ gemäß DIN EN ISO 9241-210 durchgeführt werden. Vor Aufnahme des Echtbetriebs sollte eine Gebrauchstauglichkeitsprüfung (Nutzerbefragung, Expertenevaluation) erfolgen und die festgestellten Mängel bewertet bzw. abgestellt werden.
4. Grundsätzlich werden Mischarbeitsplätze eingerichtet.
5. Den Beschäftigten werden regelmäßig augenärztliche Untersuchungen nach G 37 und nach G 37 verordnete Sehhilfen kostenlos im notwendigen Umfang angeboten.
6. Die schutzwürdigen Belange besonderer Beschäftigtengruppen (z. B. Schwerbehinderter Personen) werden bei der Arbeitsplatzgestaltung im Zusammenhang mit E-Government-Anwendungen berücksichtigt. So werden z. B. die Intranetauftritte und -angebote der Dienststelle entsprechend § 11 Behindertengleichstellungsgesetz (BGG) und der Verordnung für barrierefreie Informationstechnik (BITV) so gestaltet, so dass sie von sehbehinderten Menschen möglichst uneingeschränkt genutzt werden können. Hierbei werden die Empfehlungen des Leitfadens „Barrierefreies E-Government“ des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) berücksichtigt.

§ 9 Benutzerbetreuung und -beteiligung

1. Die Benutzerinnen und Benutzer der in elektronische Arbeitsabläufe (Workflow) integrierten Arbeitsplätze werden rechtzeitig und umfassend mit den elektronischen Arbeitsvorgängen und Arbeitsabläufen vertraut gemacht. Sie bekommen genügend Zeit zur Einarbeitung und können dauerhaft auf technische Unterstützung zurückgreifen.
2. Die angemessene dauerhafte informationstechnische Betreuung der Benutzer*innen wird über persönlichen Benutzersupport und zusätzliche zentrale Hotlines sichergestellt.

§ 10 Personalentwicklung und -führung

1. In der Dienststelle wird eine Personalplanung etabliert, die die demografischen Entwicklungen, den zukünftigen Arbeitsmarkt sowie die organisatorisch-technischen Änderungen von Arbeitsformen, Dienstleistungen und IT-Verfahren im Zusammenhang mit den geplanten E-Government-Projekten berücksichtigt.
2. Darauf aufbauend soll ein Personalentwicklungskonzept Auskunft über die Arbeitsanforderungen, Qualifikationserfordernisse, Qualifizierungsmaßnahmen und Methoden zur Feststellung des Qualifizierungsbedarfs geben.
3. Besondere Bedeutung erhalten Methoden-, Medien- und sozialkommunikative Kompetenzen, sie schließen sicherheitstechnische Kompetenzen, Kompetenzen im Gesundheitsschutz und Selbstmanagement mit ein.
4. Es sind Führungsleitlinien zu entwickeln und umzusetzen, die die Führungskräfte dabei unterstützen, ihre Rolle im Change Management, im Arbeits- und Gesundheitsschutz, im Datenschutz und in der Personalentwicklung verantwortlich wahrzunehmen.

§ 11 Qualifizierung und Schulung

1. Die Dienststelle wird die für einzelne Beschäftigte erforderlichen Schulungen durchführen (lassen). Dies geschieht während der Arbeitszeit unter Fortzahlung der Bezüge und auf Kosten der Dienststelle.
2. Allen Beschäftigten wird Weiterqualifizierung im Zusammenhang mit der Konzeption, der Einführung und der Weiterentwicklung von E-Government-Projekten angeboten. Die Ermittlung des Weiterbildungsbedarfs erfolgt unter Beteiligung des Personalrates. Im Rahmen von Fortbildungs- oder Qualifizierungsmaßnahmen wird den Beschäftigten jede angemessene Unterstützung seitens der Dienststelle gewährt.
3. Soweit notwendig, werden mit dem Personalrat Weiterbildungspläne vereinbart.
4. An internen Umschulungs-, Aus- und Fortbildungsveranstaltungen der Mitarbeiter*innen können Mitglieder des Personalrates in dem von ihm für erforderlich gehaltenen Umfang ohne Anrechnung auf das Budget des Personalrates teilnehmen. Im Übrigen gilt für die Teilnahme des Personalrates an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen § 42 des LPVG NRW.

§ 12 Beschäftigungssicherung

1. Bei personellen und arbeitsorganisatorischen Veränderungen, die durch die Einführung von E-Government entstehen bzw. geplant sind, wird mit dem Personalrat rechtzeitig vor Umsetzung der Maßnahmen unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen eine einvernehmliche Regelung angestrebt. Dabei sollen Nachteile durch E-Government, v. a. Arbeitsplatzabbau, Kündigungen, Herabgruppierungen und Qualifikationsverluste ausgeschlossen bzw. durch Maßnahmen der Personalentwicklungsplanung, Qualifizierung, Berücksichtigung des Gender Mainstreamings und der Barrierefreiheit, Förderung der Mobilität und durch Nachteilsausgleich kompensiert werden.
2. Zur Umsetzung von E-Government-Projekten werden die Kündigung von Arbeitsverhältnissen und die Änderungskündigung mit dem Ziel tariflicher Herabstufung ausgeschlossen.
3. Bei Versetzungen oder Umsetzungen werden alle Umstände, die sich aus der Vor- und Ausbildung, der bisherigen Beschäftigung einschließlich zurückgelegter Bewährungszeiten und sonstiger persönlicher und sozialer Verhältnisse der Betroffenen ergeben, angemessen berücksichtigt.
4. Bei notwendigen Versetzungen oder Umsetzungen werden gleichwertige Arbeitsplätze bzw. Dienstposten angeboten, sofern im bisherigen Tätigkeitsbereich, auch durch entsprechende Aufgabenzuweisungen, eine gleichwertige Tätigkeit nicht weiter möglich ist.
5. Kann dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin kein gleichwertiger Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt werden, so bietet die Dienststelle dem/der Mitarbeiter/-in nach Möglichkeit – ggf. nach Umschulung – einen anderen zumutbaren Arbeitsplatz an.

Welcher Arbeitsplatz zumutbar ist, wird im Einzelfall unter Berücksichtigung der Vor- und Ausbildung sowie Erfahrung der/des Mitarbeiterin/-s und ihrer/seiner bisherigen Tätigkeit und mit Beteiligung des Personalrates festgestellt. Dabei sollen auch Alter, Gesundheitszustand sowie familiäre Verhältnisse berücksichtigt werden.

Lehnt die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter den angebotenen zumutbaren Arbeitsplatz ab, so sind abweichend von Ziffer 2 Kündigung und Änderungskündigung zulässig.

6. Bei Umsetzungen und Versetzungen nach Ziffern 4 und 5 ist eine Bewertung der neuen Arbeitsplätze vorzunehmen, sofern keine Stellenbewertung vorliegt.

§ 13 Privatisierung und Ausgliederung

Bei Privatisierungen sind mindestens die Regelungen nach dem LPVG vom 16.07.2011 zu beachten. Bei Ausgliederungen von E-Government-Dienstleistungen sollen die bisherigen Rechte der Beschäftigten erhalten und Besitzstände möglichst gewahrt werden.

§ 13 Änderungen/Erweiterungen

Änderungen und Erweiterungen von E-Government-Projekten unterliegen dem Mitbestimmungsrecht des Personalrates. Dies gilt insbesondere für Maßnahmen, die personenbezogenen Daten liefern, wie Wissensmanagement, E-Learning und Web Based Training (WBT), für die ggf. gesonderten Dienstvereinbarungen abgeschlossen werden.

(Ergänzung um spezifische Regelungen z.B. Telearbeit/Mobile Arbeit, Dokumentenmanagementsysteme, Workflowsysteme)

§ 14 Inkrafttreten, Laufzeit, Übergangsvorschriften

Diese Vereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende gekündigt werden. Die Bestimmungen dieser Vereinbarung gelten im Falle einer Kündigung weiter bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung.

Soweit einzelne Regelungen dieser Rahmendienstvereinbarung aufgrund anderweitiger rechtlicher Regelungen unwirksam bzw. angreifbar sein sollten, wird die Wirksamkeit dieser Rahmenvereinbarung im Übrigen nicht berührt.