

**Dienstvereinbarung Nr. 21/2010
zur Anwendung des Dokumentenmanagementsystems
(DMS)**

**zwischen
dem Landkreis Teltow-Fläming**
-vertreten durch den Landrat Herrn Giesecke

und

dem Personalrat des Landkreises Teltow-Fläming
-vertreten durch die Vorsitzende Frau Schrader

- 1. Änderung vom 20. August 2012 -

§ 1

Geltungsbereich

1. Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten beim Landkreis Teltow-Fläming.

§ 2

Grundsätze

1. Ziel der Anwendung des DMS beim Landkreis Teltow-Fläming sind gleichrangig die Verbesserung der Leistungsfähigkeit der Verwaltung und der Arbeitsbedingungen der Beschäftigten.
2. Ziel der Einführung des DMS ist es nicht, die Zahl und Wertigkeit der Arbeitsplätze zu verringern oder Arbeitsbedingungen in rechtlicher und tatsächlicher Hinsicht zu verschlechtern.
3. Arbeitsmittel zur Anwendung des DMS müssen so beschaffen sein, dass eine möglichst geringe arbeitspsychologische und arbeitsphysiologische Belastung entsteht. Eine Gefährdungsbeurteilung der Arbeitsplätze ist jeweils bei Einführung durch den Arbeitgeber zu erstellen. Die Arbeitsmittel und Arbeitsplätze sind arbeitsmedizinisch und sicherheitstechnisch zu überprüfen. Festgestellte Mängel sind zu beseitigen. Der Beschäftigte hat jederzeit die Möglichkeit, eine Überprüfung zu beantragen.

§ 3

Sicherung der Beschäftigungsverhältnisse

1. Durch die Anwendung des DMS frei werdende Arbeitskapazitäten werden zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen der Beschäftigten beim Landkreis Teltow-Fläming genutzt.
2. Die Anwendung des DMS führt nicht zu einer Herabgruppierung der Beschäftigten.

§ 4

Leistungs- und Verhaltenskontrollen

1. Technische Möglichkeiten des DMS, die sich zur Kontrolle der Leistungen oder des Verhaltens der Beschäftigten eignen, aber nicht zur Aufgabenerledigung erforderlich sind, werden im Rahmen des geltenden Dienst- und Arbeitsrechtes nicht genutzt.
2. Personenbezogene Daten der Beschäftigten, die bei der Aufgabenerfüllung anfallen, werden nicht ständig und systematisch, sondern nur aus konkretem Anlass, insbesondere im Rahmen von Organisationsuntersuchungen und Stellenüberprüfungen aber nicht zur individuellen Leistungs- und Verhaltenskontrolle ausgewertet.
3. Personenbezogene Daten, die ausschließlich zu Zwecken der Datenschutzkontrolle, der Datensicherung oder zur Sicherung des ordnungsgemäßen Betriebes mit Hilfe des DMS gespeichert werden, dürfen für Zwecke der Leistungs- und Verhaltenskontrolle der Beschäftigten nicht verwendet werden.

4. Die Einschränkungen für Kontrollmaßnahmen gelten nicht bei Bekanntwerden von Tatsachen, die den Verdacht einer Dienst- oder Arbeitspflichtverletzung rechtfertigen. In diesem Fall erfolgt eine unverzügliche Meldung an den direkten Vorgesetzten, der dann zusammen mit einem Vertreter des Personalrats und dem Datenschutzbeauftragten eine Sichtung der relevanten Daten vornimmt. Diese entscheiden dann einstimmig über die Fortführung des Verfahrens.

5. Maschinell gewonnene Leistungszahlen sind für sich allein nicht Gegenstand personalrechtlicher Vorgänge (z.B. Beurteilungen).

6. Für jede Organisationseinheit, die das DMS einführt, wird festgelegt, wer, wie lange und zu welchem Zweck Zugriff auf die erhobenen Daten erhält (siehe Verfahrensverzeichnisse).

7. Betreiben mehrere Ämter Verfahren zur automatischen Verarbeitung personenbezogener Daten gemeinsam, ist entsprechend § 1 Absatz 2 der Verordnung zum Verfahrensverzeichnis (VerVerzV) vom 10.09.2009 das Verzeichnis für die zentral betriebenen Komponenten oder Teilverfahren vom Sachgebiet ADV zu führen und den Fachämtern, die das Verfahren nutzen, zur Verfügung zu stellen. Diese Fachämter haben, entsprechend ihrer Verantwortung für die materielle Rechtmäßigkeit des Verfahrens sowie für die Maßnahmen nach § 10 BbgDSG (Brandenburgisches Datenschutzgesetz), für ihren Bereich die Angaben für das Verfahrensverzeichnis festzulegen. Dies betrifft den § 8 Abs.1 BbgDSG vorrangig die Punkte 9, Kurzbeschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 10 (2) BbgDSG und § 11, Vorabkontrolle und Freigabeerklärung.

8. Für das Führen der Verfahrensverzeichnisse ist auf der Grundlage des § 8 BbgDSG der Datenschutzbeauftragte verantwortlich.

§ 5

Schlussbestimmungen

1. Die 1. Änderung der Dienstvereinbarung tritt am 20. August 2012 in Kraft .

2. Bei Kündigung wirkt die DV bis zum Abschluss einer neuen DV nach.

Luckenwalde, 20. August 2012

Giesecke
Landrat

Schrader
Vorsitzende des
Personalrates