

Dienstvereinbarung Personal Office (PO), KIDICAP PPay, KRZ-Archiv

Die Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern, vertreten durch den Leiter des Landeskirchenamtes, Herrn Oberkirchenrat Dr. Nikolaus Blum, und den Leiter der Gemeinde- und Kirchensteuerabteilung im Landeskirchenamt, Herrn Oberkirchenrat Dr. Hans-Peter Hübner (Dienststellenleitung),

und

der **Gesamtausschuss Kirche**, vertreten durch den Vorsitzenden, Herrn Markus Noll,

schließen gemäß §§ 4 Abs. 3 AGMVG-EKD, 54 Abs. 2 MVG-EKD-EKD i. V. m. §§ 36, 40 h, i und j MVG-EKD eine

Dienstvereinbarung über die Einführung und den Einsatz von Personal Office (PO), KIDICAP PPay, KRZ-Archiv, ihre Nachfolgeversionen und Übergangslösungen

1. Zielsetzung

Die stetig komplexer werdenden Anforderungen an die Personalarbeit machen eine Modernisierung des Personalwesens in den Verwaltungseinrichtungen und der ZGAs – Ansbach erforderlich.

Das Projekt VfKG Personal wurde ins Leben gerufen mit dem Ziel, eine effiziente, zukunftsfähige, nachhaltig finanzierbare sowie auf die Bedürfnisse der (Gesamt)-Kirchengemeinden und Dekanatsbezirke zugeschnittene Personalverwaltung zu etablieren.

Hierzu ist die Einführung neuer IT-Systeme, insbesondere einer Personalwirtschaftssoftware und eines digitalen Archivs, unverzichtbar.

Mit Einführung einheitlicher Systeme soll zugleich die Zusammenarbeit der Mitarbeitenden in den Verwaltungseinrichtungen und der ZGAs unterstützt und gestärkt werden und die Arbeit damit langfristig erleichtert und die Qualität verbessert werden.

Mit Abschluss dieser Dienstvereinbarung sollen die Rechte der Mitarbeitenden und die Mitwirkungsrechte der Mitarbeitervertretung gewahrt werden.

Die Bestimmungen des MVG-EKD, des Datenschutzgesetzes der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) sowie des Kirchlichen Datenschutzdurchführungsgesetzes der ELKB (KDSDG) finden in ihrer jeweils geltenden Fassung Anwendung.

2. Gegenstand

Diese Dienstvereinbarung regelt die Einführung, Anwendung, Erweiterung und Änderung von Personal Office (PO), KIDICAP PPay, KRZ-Archiv, ihre Nachfolgeversionen und zugehörigen Übergangslösungen.

3. Persönlicher Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeitenden, die die unter Ziff. 2 genannten Programme anwenden.

4. Nutzungsumfang:

Der Umgang mit personenbezogenen Daten erfolgt sparsam und ist stets an die konkrete Aufgabenstellung geknüpft. Gemäß den Bestimmungen des Datenschutzes gelten für die Verarbeitung persönlicher Daten die Grundsätze der Zweckbindung, Transparenz und Verhältnismäßigkeit.

5. Systemumfang/-dokumentation

Die Einführung der in Ziff. 2 genannten Programme erfolgt schrittweise.

Aufzeichnungen, aus denen die jeweils aktuelle Systemkonfiguration, die eingesetzten Module inklusive Release-Stand, die Schnittstellen zu anderen EDV-Systemen und die (soweit vorhandenen) kundenspezifischen Anpassungen ersichtlich sind, kann von dem Gesamtausschuss Kirche eingesehen werden.

6. Rechte und Pflichten der betroffenen Personenkreise

- a) Die Dienststelle stellt durch geeignete Maßnahmen sicher, dass ihre Führungskräfte die Dienstvereinbarung anwenden.
- b) Die Mitarbeitenden unterschreiben vor Erteilung der Zugriffsberechtigung eine Verpflichtungserklärung, um missbräuchliche Datenweitergabe zu verhindern. Hierin verpflichten sich die Mitarbeitenden, über personenbezogene Daten, die sie im Rahmen ihrer Arbeit erhalten, Stillschweigen zu bewahren. Ein Verstoß gegen die Schweigepflicht kann arbeitsrechtliche / dienstrechtliche Konsequenzen haben.
- c) Standardauswertungen, die der Qualitätssicherung dienen, sind nach einmaliger Information der örtlichen MAV zulässig. Abstrakt-generelle Auswertungen zur Kontrolle von Leistung und Verhalten der Mitarbeitenden sind nur aus triftigem Grund und nach Einvernehmen mit der örtlichen MAV zulässig.
Ein Verstoß hat die Unwirksamkeit der Maßnahme zur Folge.
- d) Den Mitarbeitenden ist geeignetes Arbeitsmaterial (z. B. zwei Monitore für PO) zur Verfügung zu stellen.

7. Informations- und Beteiligungsrechte

a) Informationsrechte

Der Dienstgeber unterrichtet nach § 34 Abs. 1 Satz 1 MVG-EKD rechtzeitig und umfassend über die Einführung der Programme und neuer Module. Dieser Informationspflicht kommt der Dienstgeber auch durch Weitergabe einer durch den zentralen Dienstleister (ZGAS) entsprechend erstellten Information nach.

b) Kontrollrechte

Der Gesamtausschuss Kirche und die örtliche MAV haben die Aufgabe und die Pflicht, die Einhaltung der Dienstvereinbarung zu kontrollieren.

Das Kontrollrecht umfasst insbesondere:

- Dem Gesamtausschuss Kirche und der örtlichen Mitarbeitervertretung werden sämtliche Unterlagen auf Antrag zugänglich gemacht, soweit sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich sind.
- Die Mitglieder des Gesamtausschusses Kirche werden intern für die Ausübung des Kontrollrechts geschult bzw. haben das Recht, eine sachkundige Person nach §§ 54 Abs. 2, 30 Abs. 2 MVG-EKD beizuziehen. Der Schulungsanspruch der örtlichen Mitarbeitervertretungen nach § 19 Abs. 3 MVG-EKD bleibt bestehen.

c) Initiativrecht

Ergeben sich aus der Anwendung des Systems neue Probleme, die insbesondere mit der Überwachung von Leistung und Verhalten der Mitarbeitenden im Zusammenhang stehen oder macht der Gesamtausschuss Kirche Abweichungen von den in dieser Dienstvereinbarung getroffenen Regelungen geltend, so wird auf dessen Antrag hin über die Angelegenheit mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung verhandelt (§ 47 MVG-EKD).

d) Beratungsrechte

Der Gesamtausschuss Kirche hat erforderlichenfalls das Recht, nach Ausschöpfen interner Informationsquellen externe Sachverständige für Fragen, die sich aus dieser Dienstvereinbarung ergeben, hinzuzuziehen (§§ 54 Abs. 2, 30 Abs. 2 MVG-EKD).

8. Zugriffsberechtigungen

Die Zugriffsberechtigungen werden nach dem Berechtigungskonzept in der jeweils geltenden Fassung (s. Anlage) vergeben.

Die Anwender werden ihren Aufgaben entsprechend berechtigt.

Der Dienstgeber beantragt bei Ausscheiden des Mitarbeitenden oder bei Veränderungen die Löschung bzw. Anpassung der Berechtigung.

9. Personelle Auswirkungen

- a) Qualifizierungsmaßnahmen finden während der Arbeitszeit für alle Personalsachbearbeitenden statt und werden vollumfänglich als Arbeitszeit angerechnet. Qualifizierungsmaßnahmen erfolgen vor Einführung neuer Programme und neuer Module. Den Mitarbeitenden stehen stets Ansprechpersonen zur Verfügung, an die sie sich bei Fragen und Problemen wenden können.
- b) Betriebsbedingte Kündigungen und Herabgruppierungen im Zusammenhang mit der Einführung der in dieser Dienstvereinbarung genannten Programme und Module erfolgen nicht.

10. Key-User

Als Ansprechpersonen stehen den Verwaltungseinrichtungen sog. Key-User des jeweiligen Verbundes zur Verfügung.

Für jeden Verbund sind Key-User benannt, die insbesondere für ihren Verbund an einer regelmäßigen Evaluation der EDV-Unterstützung sowie an der Weiterentwicklung der Prozesse mit Blick auf Optimierungspotentiale mitwirken. Zudem sind sie für die Bündelung und Weitergabe von Problemen und neuen Anforderungen an den zentralen Dienstleister (ZGAST) zuständig.

11. Schlussbestimmungen und salvatorische Klausel

Die Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten schriftlich zum Jahresende gekündigt werden. Bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung, längstens für ein Jahr nach Kündigung, gilt diese Dienstvereinbarung weiter.

Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird hiervon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt die gesetzlich zulässige Bestimmung, die dem Gewollten am nächsten kommt. Dies gilt auch für den Fall einer unbeabsichtigten Regelungslücke.

.....
Ort, Datum

.....
Ort, Datum

.....
Ort, Datum

.....
Dr. Nikolaus Blum

.....
Dr. Hans-Peter Hübner

.....
Markus Noll

Anlage: Berechtigungskonzept