

# Dienstvereinbarung

## Projekt-Management-Software

GeschZ., Datei (bei Antwort bitte angeben):

**ZS C S** - 0910/102 - DVPjSW.doc

Bearbeiter: Druckstand: 23.09.2004

**Hanswalter Schramm**

D 10147 Berlin (Mitte), Klosterstraße 47

Zimmer 5840

Kontakt:

☎ +49 - (0-30) - **9027 - 2666**

E-Mail: Schramm@Seninn.Verwalt-Berlin.de

(Intern:) 927-2666

(Fax:) 9027- 2380

Datum: **2004**

### Dienstvereinbarung zum Einsatz von Projekt-Management-Software in der Berliner Verwaltung

Zwischen der

Senatsverwaltung für Inneres  
und dem

Hauptpersonalrat für die Behörden, Gerichte und nichtrechtsfähigen Anstalten des  
Landes Berlin

wird auf der Grundlage von

- § 74 Abs. 1, Abs. 2 Satz 4 des Berliner Personalvertretungsge-  
setzes (PersVG) in der Fassung vom 14. Juli 1994 (GVBl. S. 337,  
1995 S. 24), zuletzt geändert durch Artikel II des Gesetzes vom  
25. Februar 2004 (GVBl. S. 95) und
- § 13 Abs. 2 des Tarifvertrages über die Arbeitsbedingungen von  
Arbeitnehmern auf Arbeitsplätzen mit Geräten der Informations-  
technik vom 23. März 1989 (TV Infotechnik), zuletzt geändert  
durch den zweiten Änderungstarifvertrag vom 18. Oktober 1996  
und
- der Rahmendienstvereinbarung über die Personaldatenverarbei-  
tung vom 8. August 1991, DBI. I vom 14.10.1991, S. 300, zuletzt  
geändert am 13. August 1996

folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

### **Anlagen:**

- Anlage 1:** Beschreibung der Software und ihres Funktionsumfangs (Stand 23.09.2004)
- Anlage 2:** Datenkatalog personenbezogener Daten (Stand 23.09.2004)
- Anlage 3:** Zugriffsrechte (Stand 23.09.2004)

## **§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich**

- (1) Diese Vereinbarung regelt den Einsatz von Projekt-Management-Software in der Berliner Verwaltung. Einschlägige Software-Produkte und ihr Funktionsumfang sind in **Anlage 1** beschrieben.
- (2) Die Vereinbarung gilt für alle Dienstkräfte des Landes Berlin, die an ihrem Arbeitsplatz Projekt-Management-Software einsetzen und bei der Wahrnehmung ihrer Tätigkeit von Dienstvereinbarungen gemäß § 74 Abs. 2 S. 4 Personalvertretungsgesetz erfasst werden.
- (3) Unberührt bleiben Regelungen zur Art und Weise der Durchführung und Steuerung von Projekten<sup>1</sup> in der Berliner Verwaltung wie die GGO<sup>2</sup>.

## **§ 2 Grundsätze für den Software-Einsatz**

- (1) Projektmanagement-Software wird in der Berliner Verwaltung nach folgenden **Leitlinien** angewendet, wobei örtliche Abweichungen ergänzend festgelegt oder vereinbart werden können.

---

<sup>1</sup> Ein **Projekt** ist - nach der Definition in DIN 69901 - ein temporäres Vorhaben zur Entwicklung neuer oder Umstellung bestehender Systeme. Damit hat ein Projekt eine klar eingeschränkte Aufgabenstellung zur Erreichung eines klar definierten Zieles. Ein Projekt zeichnet sich danach durch folgende Eigenschaften aus:

- Klar definierte Zielsetzung im Sinne einer gewünschten Ergebnisqualität
- Klar definierte, einmalige Aufgabenstellung
- Geplante Aufwendungen und Ressourcenbedürfnisse
- Geplante Anfangs- und Endtermine (abgeleitet aus den Aufwendungen)
- Eindeutige Strukturen für Leitung, fachliche Abstimmung und Entscheidung im Rahmen einer Projektorganisation.

<sup>2</sup> Aktueller Stand der GGO I im Intranet Berlin unter <http://www.seninn.verwaltung.de/LAZ/abti/ggoI/ggoI.html>

### (2) **Prinzip der Selbststeuerung**

Die Planungs- und Steuerungsfunktionen der Software dienen in erster Linie der Unterstützung von Selbststeuerungsprozessen in Projektgruppen. Der Einsatz der Software soll Projektleiter und Mitarbeiter befähigen, die Arbeitsaufgaben besser zu strukturieren, Zeiten und Ressourcenverbrauch realistisch zu planen, Abläufe genauer zu steuern sowie mit der Arbeit anderer Projektgruppen zu koordinieren.

### (3) **Transparenz der Abläufe**

Die Software soll so eingesetzt und insbesondere Zugriffsrechte sollen so vergeben werden, daß die Mitarbeiter an jedem Ort die zur Durchführung ihrer Arbeit erforderlichen oder nützlichen Informationen in leicht verständlicher Form zur Verfügung haben. Initiative und Zusammenarbeit sollen nicht durch Knappheit oder Zerstückelung von Informationen behindert, sondern ausdrücklich gefördert werden.

## **§ 3 Umgang mit personenbezogenen Daten**

(1) Mit der Software werden Informationen über nähere Umstände der von Menschen geleisteten Arbeit mit Angaben zu Aufwand und Dauer personenbezogen aus papierenen Meldungen, anderen IT-Verfahren oder sonstigen Quellen erfasst. Die Software gestattet dadurch, die vereinbarten Arbeitsziele bezüglich des erreichten Erfolgs zu überprüfen (**Fortschrittsüberprüfung**). Sie darf jedoch – außerhalb der Zwecke von § 9 Abs. 2 und 3 TV Infotechnik - nicht zum Zweck der Überwachung von Leistung oder Verhalten einzelner Mitarbeiter eingesetzt werden. Kontrollen beziehen sich deshalb auf die Prüfung erreichter Ergebnisse und den dafür notwendigen Aufwand, nicht aber - solange diese Daten einen Bezug auf die durchführende Person aufweisen - auf den Ablauf ihrer zu den Ergebnissen führenden Arbeit.

(2) Zur Prüfung des Arbeitsfortschritts wird das **Meilensteinprinzip** genutzt. Die Nutzer **melden** zu ausgesuchten, vorab festgelegten oder vereinbarten Zeitpunkten den Stand der Arbeiten, nicht aber lückenlos alle einzelnen Arbeitsschritte, so daß eine nachträgliche Überwachung personenbezogener Arbeitsabläufe ausgeschlossen und die Kontrolle auf das Erreichen kritischer Ergebnisse beschränkt wird.

- (3) Die minimale Dauer (**Zeitraster**) von Aufwänden (Datenfeld „Arbeit“) ist bei den Planungs- und Ist-Daten projektbezogen **adäquat** zu den Bedürfnissen des Projekts festzulegen.
- (4) Namen oder sonstige identifizierende Merkmale können in Stammdaten verwendet werden. Der **Namensbezug** dient ansonsten ausschließlich zur Kenntlichmachung verantwortlicher, anzusprechender oder zuständiger Personen. Namen werden nur in Auswertungen sichtbar gemacht, die sich auf den einzelnen Vorgang oder Gegenstand beziehen.
- (5) Die Zulässigkeit der Meldung personenbezogener Daten an Projektleitung und Projekt-Controlling regelt **Anlage 2** (Datenkatalog personenbezogener Daten) für jedes Datenfeld im Einzelnen. Die **Speicherungsdauer** derartiger Daten nach der Projektabschluss ist bezogen auf die Projektbedingungen und rechtliche Notwendigkeiten zu befristen. Wenn diese Daten (durch vollständiges Löschen von Namen und Stellenzeichen) anonymisiert sind, dürfen sie längerfristig gespeichert, archiviert und weiterverarbeitet werden.
- (6) Die Zugriffsrechte auf die Daten in der Software sind nach dem Muster von **Anlage 3** (Zugriffsrechte) projektbezogen zu regeln.

## § 4 Schulung

- (1) Die Dienststellen teilen den örtlich zuständigen Personalvertretungen die gemäß § 7 TV Infotechnik vorgesehenen **Schulungsmaßnahmen** mit.
- (2) Den Benutzern sollen während der Einarbeitungszeit **Ansprechpartner**<sup>3</sup> benannt werden, an die sie sich bei Fragen und Problemen zum Software-Einsatz wenden können.

---

<sup>3</sup> Ansprechpartner können sein zum Beispiel **Anwenderbetreuer** oder **Multiplikatoren**.

## § 5 Zusammenarbeit mit den Personalvertretungen

Ergänzende Regelungen, die durch die Kooperation von Dienststellen in Projekten, durch die technische Weiterentwicklung oder durch Auswirkungen erforderlich werden, die zum Zeitpunkt des Abschlusses dieser Dienstvereinbarung und ihrer Anlagen nicht vorhersehbar waren, können jederzeit vereinbart werden.

## § 6 Schlussbestimmungen

- (1) Die Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.
- (2) Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende gekündigt werden.

Berlin, den 14.12.2004  
Dr. Ehrhart Körting

---

Senator für Inneres

Berlin, den 01.12.2004  
Klang Lemke

---

Hauptpersonalrat

— ■ —

## Anlage 1

## Software, Funktionsumfang

zur Dienstvereinbarung Projekt-Management-Software  
Stand: 23.09.2004

### Beschreibung der Software-Produkte und ihres Funktionsumfangs

#### 1. Projekt-Management-Software der Fa. Microsoft

##### 1.1 MS Project 2003 – Enterprise Project Management EPM -

Der Funktionsumfang der Software ist beschrieben in einer Hersteller-Dokumentation

<http://www.microsoft.com/office/project/prodinfo/epm/overview.msp>

##### 1.2 MS Project 2002 –

Der Funktionsumfang der Software – sowohl für die

- Client-Version Standard 2002 als auch für die
- Server-Version Server 2002

ist beschrieben in einer Hersteller-Dokumentation. Die Hersteller-Dokumentation für die Version 2002 liegt beim Hauptpersonalrat zur Einsicht bereit. Informationen sind im Internet verfügbar unter:

<http://office.microsoft.com/assistance/topcategory.aspx?TopLevelCat=CH79001810>

<http://www.microsoft.com/office/previous/project/2002standtour/default.asp>

##### 1.3 MS Project 2000 und MS Project Central

Der Funktionsumfang der Software ist beschrieben in einer Hersteller-Dokumentation<sup>4</sup>. Das netz-basierte Tool MS Project Central dient dabei auch denjenigen Projektmitarbeitern, die nicht über das volle Software-Produkt MS-Project auf ihren Computern verfügen. Die Hersteller-Dokumentation liegt im Internet auf folgender URL:

<http://www.microsoft.com/germany/produkte/overview.asp?siteid=10568>

#### 2. Weitere Software-Produkte:

2.1 Planungsprogramm **A-Plan für Windows** der Fa. Braintool-Software GmbH. Der Funktionsumfang der Software ist beschrieben in einer Hersteller-Dokumentation, im Internet auf folgender URL:

<http://www.braintool.com/home/start.php4>

2.2 Soweit **andere Software**-Produkte (wie MS-Excel, MS-Access) für Projektsteuerungsaufgaben genutzt werden, gilt die Dienstvereinbarung in sinngemäßer Anwendung.



<sup>4</sup> Vgl. auch LIT-Erfahrungsbericht zum MS Project Einsatz vom 05. 10. 2000 von Norbert Stephan und Meike Giese, vereinbart im Rahmen des IT-Insourcing-Projekts ITIS zwischen dem Personalrat der Senatsverwaltung für Inneres und dem LIT.

**Anlage 2****Datenkatalog**

zur Dienstvereinbarung Projekt-Management-Software

Stand: 23.09.2004

**Datenkatalog personenbezogener Daten****Zulässigkeit der Speicherung von Datenfeldern**

Nr.	Zu- lässig	Unzu- lässig	(Daten, Informationen)
1	X		Name des Mitarbeiters
2	X		Stellenzeichen des Mitarbeiters
3	X		E-Mail-Adresse des Mitarbeiters, z.B. in MS-Outlook
4	X		Art der Tätigkeit
5	X		Zuordnung (Kostenstelle)
6	X		Vorgangname im Sinne der Ressourcenzuordnung = Auftragsposition, abgebildet über Elemente des Vorgehensmodells: Phase, Hauptaktivität, Aktivität
7	X		Beginn und Ende des Vorgangs (im Soll und Ist), Leistungsdatum
8	X		Dauer des Vorgangs (im Soll und Ist)
9	X		Aufwände, d.h. Arbeit (im Soll und Ist) im festgelegten Zeitraster
10	X		Fortschritt (gemessen in prozentualen Anteilen des Aufwands)
11	X		Arbeitszeiten im Ressourcenkalender
12	X		Abwesenheitszeiten im Ressourcenkalender (ohne Spezifikation von Gründen)
13	X		Kostensätze der Ressource
14		X	Pausenzeiten
15		X	Beginn und Ende (Tageszeit) der Leistungserbringung

— ■ —

### Anlage 3

### Zugriffsrechte

zur Dienstvereinbarung Projekt-Management-Software  
Stand: 23.09.2004

## Zugriffsrechte

Muster für die projektbezogene Festlegung von Zugriffsrechten

#### Legende:

Beteiligter mit dieser Rolle . . .

- L hat Leserechte für diese Informationen
- i erhält diese Informationen in aufbereiteter Form (im Rahmen des Berichtswesens des Projekts)
- S hat Schreibrechte für diese Informationen

Berechtigte →  <i>Information über:</i>	<i>Rollen im Projekt</i>		<i>Externe Partner</i>		
	Projekt- mitarbeiter	Projekt- leitung, Projekt- Controlling	Übergrei- fendes Projekt- Manage- ment	Controlling (Steuerungs- dienst <sup>5</sup> )	Auftrag- geber
Arbeitsschritt	L	S, L			
Aktivität	L	S, L	L	I	
Hauptaktivität	L	S, L	L	I	i
Phase	L	S, L	L	I	i
Teilprojekt	L	S, L	L	i	i
Projekt	L	S, L	L	i	i
Alle Projekte einer Organisationseinheit			L	i	

**Lesebeispiel:** „Wer zur Projektleitung gehört, darf Informationen bezüglich einer Projekt-Phase schreiben und lesen.“



<sup>5</sup> Controlling ist laut KGST-Bericht 15/1994 "Verwaltungscontrolling in Neuen Steuerungsmodellen", S. 17, die „Informationsversorgung und Koordination in zukunftsorientierter Form, zur Unterstützung der Führung, bei der Entscheidungsfindung in komplexen Systemen". Eine Umschreibung von "Steuerungsdienst" findet sich im Berliner Verwaltungsreform-Grundsätze-Gesetz VGG § 2, Nr. 4: "Der Steuerungsdienst berät und unterstützt die Behördenleitung nach Maßgabe einer mit ihm abgeschlossenen Zielvereinbarung. Er berät und unterstützt außerdem die Leistungs- und Verantwortungszentren sowie die Serviceeinheiten bei der Erarbeitung von Zielvereinbarungen und nimmt die Controllingaufgaben wahr, indem er insbesondere die Erfüllung der Zielvereinbarungen begleitet und die Abweichungen von festgelegten Leistungs- und Finanzziele in Abstimmung mit den Leistungs- und Verantwortungszentren Vorschläge erarbeitet. Er bedient sich betriebswirtschaftlicher Steuerungsinstrumente, auch für Leistungsvergleiche und ihre Ergebnisse. Der Steuerungsdienst ist der Behördenleitung unmittelbar unterstellt."