Stadt Georgsmarienhütte
Die Bürgermeisterin
Zentrale Verwaltung und Finanzwesen

Verfasser/in: Bettina Meyer

Vorlage Nr. BV/156/2020
Datum: 24.08.2020

Beschlussvorlage

Beratungsfolge	Sitzungs-datum	Sitzungsart (N/Ö)
Verwaltungsausschuss (nichtöffentlich)	**23.09.2020**	**N**
Rat	**24.09.2020**	**Ö**

Betreff: **Digitalisierung der bestehenden Personalakten im Rahmen der Einführung der digitalen Personalakte als weiteren Fachschrank im Dokumentenmanagementsystem enaio;**
Genehmigung der obersten Dienstbehörde gem. § 92 a Abs. 2 NBG zur Beauftragung eines externen, privaten Scandienstleisters

Beschlussvorschlag:

Der Rat der Stadt Georgsmarienhütte genehmigt gem. § 92 a Abs. 2 NBG als oberste Dienstbehörde, die Personalakten aller bei der Stadt Georgsmarienhütte beschäftigten Personen, aller Beamten und Beamtinnen, des Ersten Stadtrats und der Bürgermeisterin durch einen externen Dienstleister im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung einscannen zu lassen.
Dabei sind alle erforderlichen organisatorischen und technischen Maßnahmen zu ergreifen, um den Anforderungen der DS-GVO gerecht zu werden und um die Daten vor unberechtigtem Zugriff, Verlust oder Beschädigung zu schützen.

Sachverhalt / Begründung:

Mit dem elektronischen Dokumentenmanagementsystem (DMS) enaio® von Optimal Systems hat sich die Stadt Georgsmarienhütte für ein elektronisches Aktensystem entschieden, in dem verschiedene Fachschränke abgebildet werden können, um individuelle Registraturen und Ordnungsmöglichkeiten realisieren zu können.

Im Einsatz sind bereits

- Hausakten (FB IV)
- Steuerakten (FB I)
- Vollstreckungsakten (FB I)
- Gebäudeakten (FB III)
- Allgemeine Schriftgutverwaltung (FBI)

Bei der weiteren Umsetzung der elektronischen Aktenführung wird im nächsten Schritt der Fachschrank „Digitale Personalakte“ implementiert.

Hier sind die Vorbereitungen so weit vorangeschritten, dass ab 01.10.2020 die produktive Testphase beginnen soll. Über einen Zeitraum von 4-6 Wochen wird die Software dabei im Echtbetrieb genutzt bei gleichzeitiger Möglichkeit, letzte technische Anpassungen vornehmen zu können. Im Anschluss daran werden die Personalakten ausschließlich in elektronischer Form geführt.
Um an dieser Stelle keine doppelte Aktenführung zu erhalten und um eine ordnungsgemäße Aktenführung zu ermöglichen, ist im 2. Schritt die Digitalisierung des bisherigen Papieraktenbestandes und anschließende Übernahme in die digitale Akte erforderlich.

Grundsätzlich ist gem. § 88 Abs. 4 Niedersächsisches Beamtengesetz (NBG) i.V.m. § 12 Niedersächsisches Datenschutzgesetz (NDSG) sicherzustellen, dass nur die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Personalabteilung Zugang zu den Personalakten der Beamten und Beamtinnen und aller weiteren bei der Stadt beschäftigten Personen haben.

Mit § 92a Abs. 1 NBG hat der Gesetzgeber im Oktober 2019 eine Ermächtigungsgrundlage geschaffen, mit der entgegen § 88 NBG eine Verarbeitung von Personalaktendaten durch private Stellen zulässig ist. Zu einer Verarbeitung i.S. des § 92 a Abs. 1 NBG zählt u.a. die erstmalige Digitalisierung des umfassenden Bestandes an Papierpersonalakten.

Mit § 92a Abs. 1 Satz 2 NBG werden an die Beauftragung eines privaten Dienstleisters weitere Anforderungen gestellt:

1. Das Einscannen mit eigenem Personal muss in der personalverwaltenden Behörde zu Störungen im Geschäftsablauf führen
   <u>oder</u>
2. der private Auftragsverarbeiter kann die Dienstleistung erheblich kostengünstiger erbringen.

In der Personalabteilung der Stadt Georgsmarienhütte werden derzeit ca. 280 laufende Personalakten geführt. Die Arbeit in der Personalabteilung ist u.a. geprägt durch zeitlich eng gesetzte Vorgaben (Termine für Zahlungsläufe, Eingabefristen, Meldepflichten, Vertragsfristen, Einstellungen etc.), die zwingend einzuhalten sind, um den Arbeitgeberpflichten nachzukommen.
Der Arbeitsablauf würde empfindlich beeinträchtigt, wenn die Sachbearbeiterinnen einen großen Teil ihrer täglichen Arbeitszeit für das Einscannen des Aktenbestandes aufwenden müssten. Auf der anderen Seite würde sich das Einscannen über einen nicht absehbaren Zeitraum hinziehen, wenn immer nur gelegentlich auftretende freie Kapazitäten genutzt würden.
Das Ziel, möglichst schnell im Sinne der ordnungsgemäßen Aktenführung eine einheitliche digitale Akte zu führen, kann vom jetzigen Personal nicht erreicht werden.

Die fehlenden Zeitressourcen stellen bereits eine Störung des Geschäftsablaufs dar und berechtigen die Stadt dazu, einen privaten Dienstleister mit der Personaldatenverarbeitung zu beauftragen.

Die Dienststelle hat daher entschieden, dass

- die Personalakten aller beschäftigten Personen, aller Beamten und Beamtinnen, des Ersten Stadtrats und der Bürgermeisterin
- durch einen externen, zertifizierten Dienstleister
- auf der Basis einer vertraglich geregelten Auftragsdatenverarbeitung
- unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Vorschriften der DS-GVO
- vorbehaltlich der Genehmigung des Rates als oberste Dienstbehörde (§ 107 Abs. 5 NKomVG)

eingescannt werden sollen.

Die Landesdatenschutzbeauftragte hat diesem Vorgehen zugestimmt. Ihre Stellungnahme liegt dieser Vorlage als Anlage bei.
Weitergehende Einschränkungen oder Anforderungen werden weder von ihr noch vom städtischen Datenschutzbeauftragten, Herrn Marcel Grubert, gefordert.

Der Personalrat war an den bereits erfolgten Vorbereitungen zur Einführung der digitalen Personalakte beteiligt. In seiner Sitzung am 06.08.2020 hat er der Beauftragung eines externen Scandienstleisters zugestimmt.

Finanzielle Auswirkungen:

Mit vorliegender Beschlussvorlage wird im ersten Schritt die dienstrechtliche Genehmigung der obersten Dienstbehörde eingeholt. Auswahl und Beauftragung eines Scandienstleisters kann erst nach erfolgter Genehmigung erfolgen.

Gleichstellungspolitische Auswirkungen:

Keine Relevanz

Anlagen:

Stellungnahme LfD