

Dienstvereinbarung über den Einsatz automatischer Datenverarbeitungsanlagen

Gliederung

Erstes Kapitel

Einleitende Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Begriffsbestimmung
- § 3 Regeln über die arbeitsplatzbezogene Anwendung der Technik

Zweites Kapitel

Gesundheitsschutz der Mitarbeiter/innen

- § 4 Persönliche Eignung/Ärztliche Untersuchungen
- § 5 Beschäftigungsbeschränkungen
- § 6 Schutz der Schwerbehinderten
- § 7 Unterbrechung der Bildschirmarbeiten

Drittes Kapitel

Gestaltungsgrundsätze für die Systementwicklung

- § 8 Grundsatz der sozialverträglichen Technikgestaltung
- § 9 Grundsatz der menschengerechten Arbeitsgestaltung
- § 10 Verbot von Leistungs- und Verhaltenskontrollen

Viertes Kapitel

Gestaltung der Arbeitsinhalte und -verfahren

- § 11 Einrichtung von Mischarbeitsplätzen
- § 12 Gestaltung der Arbeitsinhalte/-verfahren
- § 13 Gestaltung von Schreib- und Sekretariatsarbeiten
- § 14 Einarbeitung und berufliche Weiterbildung

Fünftes Kapitel

Verfahren der Systementwicklung

- § 15 Beteiligung an Grundsatzangelegenheiten des Technikeinsatzes
- § 16 Mitbestimmung
- § 17 Dokumentation des Verfahrens/Verzeichnis
- § 18 Gestaltung von Mischarbeitsplätzen und Arbeitsinhalten und -verfahren
- § 19 Einbeziehung der Mitarbeiter/innen
- § 20 Mitbestimmung bei der Umstellung
- § 21 Rechte der betroffenen Mitarbeiter/innen

Sechstes Kapitel

Schlußvorschriften

- § 22
- § 23
- § 24
- § 25

Anlage:

Regeln zur Gestaltung der Bildschirmarbeitsplätze

Erstes Kapitel

Einleitende Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiter/innen im Sinne des § 3 Abs. 1 Bremisches Personalvertretungsgesetz (BremPVG).¹⁾

¹⁾ Bremisches Personalvertretungsgesetz vom 5. März 1974 (Brem.GBl. S. 131 — 2044-a-1), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13. September 1982 (Brem.GBl. S. 245)

§ 2 Begriffsbestimmung

(1) Automatische Datenverarbeitungsanlagen sind Systeme, bei denen nachfolgend aufgeführte Merkmale vorhanden sind:

- Zentraleinheit
- Eingabe, Ausgabe- und Speichergerät
- Betriebssystem
- vom Programm her auswechselbarer Speicherinhalt

Automatische Datenverarbeitungsanlagen sind z. B. auch Personalcomputer (PC), Textsysteme, intelligente Terminals, Prozeßrechner, Speicherschreibmaschinen.

(2) Endgeräte zählen zur automatischen Datenverarbeitungsanlage im Sinne des Absatzes 1. Als Endgeräte gelten solche Geräte, die an Systeme der automatischen Datenverarbeitung angeschlossen sind. Bei Endgeräten, die nur zeitweise an Systeme der automatischen Datenverarbeitung angeschlossen werden, findet die Dienstvereinbarung insoweit Anwendung, als das Gerät in den Verfahren der automatischen Datenverarbeitung genutzt wird. Als Endgeräte gelten auch z. B. mobile Datenerfassungsstationen, Telefone, Fernschreiber, Ausweisleser, Mikofilm-Lesegeräte.

§ 3 Regeln über die arbeitsplatzbezogene Anwendung der Technik

(1) Bildschirmarbeitsplätze sind alle Arbeitsplätze, bei denen an Bildschirmen gearbeitet wird. Bildschirmgeräte sind Geräte zur veränderlichen Anzeige von Zeichen und graphischen Bildern. Zu den Bildschirmgeräten zählen nicht Fernsehgeräte und Digitalanzeigegeräte sowie vergleichbare Anzeige- und Überwachungsgeräte; es sei denn, sie werden für Daten- und Textverarbeitung eingesetzt.

(2) Für die Gestaltung der Bildschirmarbeitsplätze sind die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung einschließlich der in der Anlage vereinbarten Gestaltungsregeln maßgebend. Die Senatskommission für das Personalwesen und der Gesamtpersonalrat für das Land und die Stadtgemeinde Bremen können die Neufassung der Anlage unter Berücksichtigung der neueren arbeitswissenschaftlichen Erkenntnisse vereinbaren. Die Senatskommission für das Personalwesen und der Gesamtpersonalrat für das Land und die Stadtgemeinde Bremen erörtern jährlich die Entwicklung der arbeitswissenschaftlichen Erkenntnisse über die menschengerechte Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen.

(3) Bei Planung, Einrichtung und Änderung der Bildschirmarbeitsplätze muß der neueste Stand der Technik unter Beachtung gesicherter ergonomischer, arbeitsmedizinischer, arbeitsphysiologischer und arbeitspsychologischer Erkenntnisse berücksichtigt werden. Mindestens sind die Arbeitsstättenverordnung, die Arbeitsstättenrichtlinien sowie die Sicherheitsregeln für die Bildschirmarbeitsplätze im Bürobereich in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

Zweites Kapitel

Gesundheitsschutz der Mitarbeiter/innen

§ 4 Persönliche Eignung/Ärztliche Untersuchungen

(1) Mitarbeiter/innen werden nicht mit der Arbeit an Datenverarbeitungsanlagen und Bildschirmgeräten betraut, wenn ein Betriebsarzt schriftlich bestätigt, daß gegen die Ausübung dieser Tätigkeit in ihrer Person medizinische Bedenken bestehen.

(2) Bei Aufnahme einer Tätigkeit an einem Bildschirmgerät haben sich die Mitarbeiter/innen augenärztlich untersuchen zu lassen. Diese Augenuntersuchung soll nach Aufforderung durch den Dienstherrn bzw. Arbeitgeber in dreijährigem Abstand wiederholt werden, es sei denn, daß der untersuchende Arzt einen kürzeren Zeitraum festlegt.

(3) Darüber hinaus können sich alle an Datenverarbeitungsanlagen und Bildschirmgeräten beschäftigten Mitarbeiter/innen in regelmäßigen Abständen von einem Betriebsarzt untersuchen lassen.

(4) Soweit Untersuchungen nicht vom Betriebsarzt selber durchgeführt werden, hat er deren Ergebnisse anzufordern, wenn der/die Mitarbeiter/in einverstanden ist.

(5) Der Dienstherr bzw. Arbeitgeber trägt die Kosten dieser Untersuchungen und anderer aus Anlaß zwischenzeitlicher gesundheitlicher Beschwerden durchgeführten Untersuchungen sowie die Kosten etwaiger ärztlicher Verordnungen, soweit sie ursächlich auf die Arbeit an den Anlagen oder Geräten zurückgehen und nicht anderweitig übernommen werden.

§ 5 Beschäftigungsbeschränkungen

(1) Der erstmalige Einsatz von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, die ihr 55. Lebensjahr vollendet haben und Leistungsgeminderten sowie der Einsatz von schwangeren Frauen an Bildschirmgeräten ist nur mit deren persönlicher schriftlicher Einwilligung zulässig. Schwangere Frauen dürfen an Bildschirmen nicht beschäftigt werden, wenn der Verdacht einer gesundheitlichen Gefährdung besteht.

(2) Mitarbeiterinnen muß nach Ablauf der gesetzlichen Mutterschutzfrist ein Rückkehrrecht auf ihren bisherigen Arbeitsplatz eingeräumt werden.

(3) Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern soll nach Ablauf eines von ihnen in Anspruch genommenen gesetzlichen Erziehungsurlaubs ein Rückkehrrecht auf ihren bisherigen Arbeitsplatz eingeräumt werden.

§ 6 Schutz der Schwerbehinderten

Ist der/die betroffene Mitarbeiter/in schwerbehindert, sind die Vorschriften des Schwerbehindertengesetzes sowie die Bestimmungen über eine wirkungsvolle Fürsorge für die bei der Freien Hansestadt Bremen beschäftigten Schwerbehinderten und Gleichgestellten in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. Die/der Vertrauensfrau/Vertrauensmann der Schwerbehinderten ist zu beteiligen.

§ 7 Unterbrechung der Bildschirmarbeit

(1) Solange ein/e Mitarbeiter/in an Bildschirmgeräten tätig ist, muß ihm/ihr nach Ablauf von 50 Minuten Gelegenheit für eine zehnminütige Arbeitsunterbrechung gegeben werden.

(2) Für die Dauer einer besonderen gesundheitlichen Belastung besteht die Möglichkeit, im notwendigen Rahmen darüber hinausgehen (dazu Protokollnotiz Nr.1 ²)).

(3) Die Unterbrechungen dürfen nicht zusammengezogen und nicht an Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit der/des Mitarbeiterin/Mitarbeiters gelegt werden. Die Unterbrechungen werden auf die Arbeitszeit angerechnet.

(4) Daneben ist bei auftrags- oder anfrageabhängigen Bildschirmarbeitsplätzen - z. B. durch Vertretungsregelungen - sicherzustellen, daß die Mitarbeiter/innen aus persönlichen Gründen diese jederzeit kurzfristig verlassen können.

²)Protokollnotiz Nr. 1

Eine besondere gesundheitliche Belastung liegt z. B. vor;

- a) wenn Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen nach § 5 Abs. 1 an Bildschirmgeräten eingesetzt werden
- b) wenn Mischarbeitsplätze noch nicht eingerichtet wurden
- c) für die Zeit der Einarbeitung einer/eines Mitarbeiterin/Mitarbeiters, die im Einzelfall bis zu sechs Monaten dauern kann.

Drittes Kapitel Gestaltungsgrundsätze für die Systementwicklung

§ 8 Grundsatz der sozialverträglichen Technikgestaltung

(1) Bei der Einführung der automatischen Datenverarbeitungsanlagen sollen Arbeitsinhalte, Arbeitsorganisation und Arbeitsbedingungen so gestaltet werden, daß das Arbeitsvermögen gefördert sowie die Gesundheit und das Leben der Mitarbeiter/innen geschützt werden. Der Einsatz der automatischen Datenverarbeitungsanlagen ist menschengerecht zu gestalten. Das Recht auf informationelle Selbstbestimmung ist zu wahren.

(2) Die Aufgabenerfüllung in der bremischen Verwaltung soll durch einen rationellen und wirtschaftlichen Einsatz neuer Technologien auch zukünftig optimal gestaltet werden. Die Abstimmung und Informationstransparenz zwischen den Ressorts sowie die Anpassungsfähigkeit an politische Prioritäten soll verbessert werden, der/die Mitarbeiter/in bei seiner/ihrer Arbeit durch Technikeinsatz unterstützt werden mit dem Ziel, Dienstleistungen noch schneller und bürgernäher zu erbringen. Soweit ein solcher aufgabenorientierter Technikeinsatz Verknüpfungen von System und Verfahren erfordert, ist die Notwendigkeit vor der Durchführung des Mitbestimmungsverfahrens schriftlich darzulegen.

§ 9 Grundsatz der menschengerechten Arbeitsgestaltung

(1) Die menschengerechte Arbeitsgestaltung soll insbesondere die Anreicherung und Erweiterung der Arbeitsinhalte, selbstbestimmte Handlungs- und Entscheidungsspielräume, die Verbesserung der Zusammenarbeit und sozialen Kontakte sowie die Qualifizierung durch eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit bewirken. Der Einsatz der automatischen Datenverarbeitungsanlagen soll unter Berücksichtigung der Interessen der Mitarbeiter/innen so gestaltet werden, daß die Mitarbeiter/innen, die vom Einsatz der automatischen Datenverarbeitungsanlagen betroffen sind, deren Einsatz steuern können (nutzergesteuerter Einsatz der automatischen Datenverarbeitungsanlagen). Die sozialen Beziehungen zwischen den betroffenen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern dürfen nicht beeinträchtigt werden.

(2) Die Handlungsspielräume für die Durchführung der Maßnahmen nach dieser Dienstvereinbarung sind vom Senat der Freien Hansestadt Bremen zu sichern (sozialverträgliche Technikgestaltung). Die zur Durchführung dieser Dienstvereinbarung erforderliche Anzahl von Arbeitsplätzen ohne Einsatz der automatischen Datenverarbeitungsanlagen ist bereitzustellen.

(3) Der Einsatz der automatischen Datenverarbeitungsanlagen zur Erledigung dienstlicher Aufgaben in privaten und nicht dienstlichen Räumen ist unzulässig. (Verbot der Tele-Heimarbeit).

§ 10 Verbot von Leistungs- und Verhaltenskontrollen

(1) Automatische Datenverarbeitungsanlagen und Bildschirmgeräte werden nicht als Hilfsmittel zur individuellen Leistungs- und Verhaltenskontrolle eingesetzt. Programme und Daten dürfen nur für zugelassene Zwecke verwendet werden und nicht darauf ausgerichtet sein, individuelle und diesen vergleichbare Kontrollen von Gruppen durchzuführen. Der Personalrat ist über die aus betriebstechnischen Gründen durchgeführten internen Zwangsprotokolle zu informieren. Der Personalrat hat das Recht, diese Protokolle einzusehen.

(2) Die Ergebnisse maschineller Fehlerprüfungen dürfen nicht Gegenstand personalrechtlicher Vorgänge (z. B. Beurteilungen) werden (dazu Protokollnotiz Nr. 2).³⁾ Hinsichtlich personalrechtlicher Vorgänge, die die Verletzung von Dienstpflichten, insbesondere auf dem Gebiet des Datenschutzes zum Gegenstand haben, bleibt das Bremische Personalvertretungsgesetz unberührt.

³⁾Protokollnotiz Nr. 2

Diese Regelung schließt qualitative und quantitative Leistungskontrollen, wie sie bei nichtautomatischen Verfahren vorkommen, nicht aus; sie dürfen jedoch zu keiner intensiveren Kontrolle führen.

Viertes Kapitel Gestaltung der Arbeitsinhalte und -verfahren

§ 11 Einrichtung von Mischarbeitsplätzen

(1) Die Arbeit an Bildschirmgeräten ist so zu gestalten, daß am jeweiligen Bildschirmarbeitsplatz verschiedenartige Arbeitsvorgänge zu erledigen sind und Bildschirmarbeiten mit anderen Arbeiten zu etwa gleichen Teilen wechseln (Mischtätigkeit). In begründeten Ausnahmefällen kann davon abgewichen werden.

(2) Arbeitsplätze mit ausschließlicher Bildschirmarbeit sind jedoch unzulässig (dazu Protokollnotiz Nr. 3).⁴⁾

(3) Die Mitarbeiter/innen sollen nicht gegen ihren Willen mit Mischtätigkeiten beauftragt werden.

⁴⁾Protokollnotiz Nr. 3

Absatz 2 gilt nicht für

- a) die Arbeitsplätze in der Datenerfassung, die bei Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung bereits bestanden. Von dieser Bestimmung kann im Rahmen der Mitbestimmung gemäß §§ 52 ff. BremPVG abgewichen werden.
- b) die Arbeitsplätze im Bereich der Schreib- und Sekretariatsarbeiten, auf denen von den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern vor dem Einsatz der ADV keine Mischtätigkeiten wahrgenommen wurden, für die Dauer von fünf Jahren vom Tage des Inkrafttretens dieser Dienstvereinbarung an.

§ 12 Gestaltung der Arbeitsinhalte/-verfahren

(1) Der Einsatz der automatischen Datenverarbeitungsanlagen in einem Arbeitsverfahren soll nicht zu schematischen und monotonen Arbeitsabläufen führen. Die fachlichen und sozialen Gestaltungsmöglichkeiten der Mitarbeiter/innen am Arbeitsplatz sind zu erhalten. Systeme und Verfahren der automatischen Datenverarbeitung sind als Arbeitsmittel einzusetzen, sie haben den/die Mitarbeiter/in bei der Erledigung seiner/ihrer Arbeit zu unterstützen und nicht zu beherrschen.

(2) Die graphische und textliche Gestaltung der Datenerfassung und -darstellung, sonstige Hilfsmittel, die Arbeitsorganisation und das Verfahren sind benutzerfreundlich zu organisieren und haben Belastungen für die Mitarbeiter/innen zu vermeiden.

(3) Die Gestaltung des Einsatzes der automatischen Datenverarbeitungsanlagen hat am Wissens- und Erfahrungsbestand der Mitarbeiter/innen anzuknüpfen und soll die ganzheitliche Aufgabenwahrnehmung ermöglichen. Anzustreben ist eine Delegation von Aufgaben und Verantwortung. Weitere Arbeitsteilungen, Spezialisierungen, monotone Tätigkeiten und einseitige Beanspruchungen sind zu vermeiden. Der Wechsel zwischen Maschinendialog und zwischenmenschlicher Kommunikation ist zu gewährleisten.

§ 13 Gestaltung von Schreib- und Sekretariatsarbeiten

(1) Bei der Entwicklung von aufgabenorientierten Systemen der automatischen Datenverarbeitung ist die Schreib- und Sekretariatsarbeit in das Gesamtkonzept einzubeziehen.

(2) Technikeinsatz und Arbeitsorganisation (z. B. Vertretungsregelungen) im Bereich der Schreib- und Sekretariatsaufgaben sind unter Berücksichtigung der organisatorischen Gegebenheiten und

Arbeitsabläufe der jeweiligen Dienststelle zu entwickeln. Die Einzelheiten sind in einer Tätigkeitsbeschreibung festzulegen, die der Mitbestimmung gemäß §§ 52 ff. BremPVG unterliegt.

(3) Die Arbeitsinhalte im Bereich der Schreib- und Sekretariatsarbeiten sind verstärkt zu Misch Tätigkeiten weiterzuentwickeln. Im übrigen gilt § 11.

(4) Zentrale Schreibbüros werden nicht eingerichtet. Die Ausweisung von Vorgesetztenfunktionen ausschließlich im Bereich der Schreib- und Sekretariatsarbeiten ist unzulässig.

(5) Der Einsatz automatischer Datenverarbeitungsanlagen im Bereich der Schreib- und Sekretariatsarbeiten erfolgt als Einzelplatzsystem. Wenn die Arbeitsorganisation der jeweiligen Dienststelle es erfordert, ist die Einrichtung eines Mehrplatzsystems möglich. Diese Maßnahme unterliegt der Mitbestimmung gemäß §§ 52 ff. BremPVG. Eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle durch technische Einrichtungen ist unzulässig.

(6) Vor der Übertragung von Aufgaben an automatischen Datenverarbeitungsanlagen ist der/die Mitarbeiter/in durch systematische und sachkundige Einarbeitung und/oder Weiterbildungsmaßnahmen auf die neue Tätigkeit vorzubereiten.

(7) Um die Technikeinführung sozialverträglich zu gestalten, entwickelt die Senatskommission für das Personalwesen Förderungspläne für die betroffenen Schreibkräfte. Teilnehmer/innen entsprechender Maßnahmen der beruflichen Bildung werden bevorzugt auf ihrer Qualifikation entsprechenden Stellen eingesetzt.

(8) Zur Verwirklichung der Gestaltungsgrundsätze und der Beschäftigungsbeschränkungen nach § 5 sind in ausreichender Zahl ADV-freie Arbeitsplätze im Schreib- und Sekretariatsbereich in der Dienststelle vorzuhalten.

§ 14 Einarbeitung und berufliche Weiterbildung

(1) Die vom Einsatz automatischer Datenverarbeitungsanlagen betroffenen Mitarbeiter/innen sind umfassend über ihre neuen Aufgaben und ihre Verantwortung durch Vorgesetzte zu unterrichten. Den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern sind Zeit und Gelegenheit zur Einarbeitung zu geben.

(2) Für die Mitarbeiter/innen sind berufliche Weiterbildungsmaßnahmen bereitzuhalten.

(3) Formen und Inhalte der beruflichen Weiterbildung sind in der Dienstvereinbarung über berufliche Weiterbildung der Mitarbeiter/innen geregelt.

Fünftes Kapitel Verfahren der Systementwicklung

§ 15 Beteiligung an Grundsatzangelegenheiten des Technikeinsatzes

(1) Die Senatskommission für das Personalwesen informiert den Gesamtpersonalrat regelmäßig über grundlegende Planungen des Technikeinsatzes in der bremischen Verwaltung. Die Konzepte sind mit dem Gesamtpersonalrat zu erörtern.

(2) Die Senatskommission für das Personalwesen und der Gesamtpersonalrat erörtern jährlich die Entwicklung der arbeitswissenschaftlichen Erkenntnisse über die menschengerechte Gestaltung des Einsatzes von automatischen Datenverarbeitungsanlagen.

(3) Der Gesamtpersonalrat ist mit beratender Stimme an Entscheidungen des ADV-Ausschusses beteiligt (Anweisung betreffend die Planung und den Einsatz der automatisierten Datenverarbeitung in der bremischen Verwaltung in der Fassung vom 21. September 1981 - Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen vom 20. Oktober 1981 Nr. 75).

§ 16 Mitbestimmung

(1) Der Einsatz der automatischen Datenverarbeitungsanlagen erfolgt in den Phasen Entwicklung (z. B.: Voruntersuchung, Hauptuntersuchung mit Ist-Analyse und Soll-Konzept, Wirtschaftlichkeitsberechnung, Probeläufe), Einführung (z. B. Verfahrensfreigabe, Ausführung des entwickelten Verfahrens) und Kontrolle (z. B. Verfahrenspflege und nachträgliche Veränderung). Der Personalrat ist vor Beginn und in den Phasen rechtzeitig und umfassend zu informieren und hat im Rahmen seiner Mitbestimmungsrechte gemäß § 52 BremPVG mitzubestimmen. Der beabsichtigte Einsatz der automatischen Datenverarbeitung ist nach Maßgabe dieser Dienstvereinbarung unter Berücksichtigung der organisatorischen, personellen, sozialen und rechtlichen Probleme zu gestalten. Die Kosten für Sachverständige werden dem Personalrat gemäß § 41 BremPVG erstattet.

(2) Der Einsatz von Hardware und Software (dazu Protokollnotiz Nr. 4)⁵⁾ unterliegt der Mitbestimmung gemäß den §§ 52 ff. BremPVG (dazu Protokollnotiz Nr. 5)⁶⁾ Der Personalrat ist bereits im Planungsstadium zu beteiligen.

⁵⁾Protokollnotiz Nr. 4

Dies umfaßt z. B.: Neuprogrammierung; Programmänderung; Speicherung von Daten, die Rückschlüsse auf die Person, die Leistung oder das Verhalten von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern zulassen; die weitere Verwendung der Zwangsprotokolle des Betriebssystems; nachträgliche Änderungen; Ersatzbeschäftigung; Vernetzung.

⁶⁾Protokollnotiz Nr. 5

Die Mitbestimmung der Personalräte bei der Erst- und Ersatzbeschaffung von Bildschirmgeräten erfolgt im Rahmen der Dienstvereinbarung und einer Beschaffungsliste.

§ 17 Dokumentation des Verfahrens/Verzeichnis

(1) Dem Personalrat ist die Dokumentation über das betreffende Verfahren zur Verfügung zu stellen. Die Prüfung der Mitbestimmungsfrage ist zu dokumentieren.

(2) Die Dienststellen haben ein Verzeichnis der automatischen Datenverarbeitungsanlagen und Bildschirmgeräte und der daran beschäftigten Mitarbeiter/innen zu führen. Dieses Verzeichnis ist dem Personalrat zuzuleiten. Die Senatskommission für das Personalwesen führt ein derartiges Verzeichnis für den bremischen öffentlichen Dienst und leitet es dem Gesamtpersonal zu.

§ 18 Gestaltung von Mischarbeitsplätzen und Arbeitsinhalten und -verfahren

(1) Bei der Entwicklung von Systemen und Verfahren ist ein Konzept über die Gestaltung von Misch Tätigkeiten, Arbeitsinhalten und -verfahren unter Beachtung der entsprechenden Grundsätze vorzulegen und mit dem Personalrat zu beraten.

(2) Bei der Verfahrenseinführung sind die Einzelheiten in einer Tätigkeitsbeschreibung festzulegen, die gemäß den §§ 52 ff. BremPVG der Mitbestimmung durch den Personalrat unterliegt.

§ 19 Einbeziehung der Mitarbeiter/innen

Die mit der Entwicklung von Systemen und Verfahren verbundenen vielsichtigen Probleme erfordern bei der Entwicklung, Einführung und Nutzung der Systeme die Beteiligung der betroffenen Mitarbeiter/innen. Die Dienststellen stellen im Rahmen eines mit dem Personalrat abgestimmten Verfahrens sicher, daß die betroffenen Mitarbeiter/innen rechtzeitig und umfassend in die Gestaltung der Arbeitsplätze und -bedingungen einbezogen werden (Mitarbeiterbeteiligung).

§ 20 Mitbestimmung bei der Umstellung

(1) Vor Einführung des Systems bzw. des Verfahrens ist zusammen mit dem Personalrat ein Umstellungskonzept zu erstellen, das auch die sozialen Folgen für die Mitarbeiter/innen regelt. Inhalte sind u. a.:

- Art und Weise des Technikeinsatzes
- Arbeitsorganisation
- Konzept über den Personaleinsatz und berufliche Qualifizierung

- Regelungen über einen ggf. erforderlichen Personalausgleich und eine erforderliche Qualifizierung (Förderungsfortbildung, Umschulung) für Mitarbeiter/innen, die nach Einführung des Systems bzw. Verfahrens nicht mehr an ihrem bisherigen Arbeitsplatz weiterbeschäftigt werden können.

(2) Die Umstellung unterliegt der Mitbestimmung.

§ 21 Rechte der betroffenen Mitarbeiter/innen

(1) Für die Arbeitsplatz- und Einkommenssicherung der von Einführung und Einsatz der automatischen Datenverarbeitungsanlagen betroffenen Mitarbeiter/innen gilt die Dienstvereinbarung zur Sicherung der Arbeitsplätze und Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter/innen bei einem Personalausgleich.

(2) Die von Einführung und Einsatz der automatischen Datenverarbeitungsanlagen betroffenen Mitarbeiter/innen haben Anspruch auf berufliche Fortbildung nach Maßgabe der Dienstvereinbarung über berufliche Weiterbildung der Mitarbeiter/innen. Sie sind auf die Fortbildungsmaßnahmen hinzuweisen und über die Voraussetzungen der Teilnahme zu beraten.

(3) Jede(r) betroffene/r Mitarbeiter/in ist ausdrücklich auf diese Dienstvereinbarung und ihre Veröffentlichung hinzuweisen.

(4) Teilzeitbeschäftigte dürfen durch Maßnahmen und Regelungen nach dieser Dienstvereinbarung nicht benachteiligt werden.

Sechstes Kapitel Schlußvorschriften

§ 22

In den einzelnen Dienststellungen sind ergänzende und konkretisierende Dienstvereinbarungen zulässig.

§ 23

Bestehende Gesetze und Verordnungen werden durch den Inhalt dieser Dienstvereinbarung nicht berührt.

§ 24

Diese Dienstvereinbarung ersetzt die Dienstvereinbarung über Arbeitsbedingungen beim Einsatz von automatischen Datenverarbeitungsanlagen und Bildschirmgeräten vom 19. September 1979 (Brem. ABI. S. 749).

§ 25

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage nach ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Bremen, den 9. September 1986

Wedemeier
Bürgermeister

Tilsner
Vorsitzender des Gesamtpersonalrats

Regeln zur Gestaltung der Bildschirmarbeitsplätze

1. Bildschirmgeräte

- 1.1. Bildschirmgeräte dürfen nicht zu einer Gesundheitsschädigung, insbesondere einer Strahlenbelastung der Mitarbeiter/innen führen. Für die Beschaffung von Bildschirmgeräten muß im Rahmen der Erörterungen nach § 3 Abs.2 und § 15 Abs.2 geprüft werden, ob eine Technologie verfügbar ist, bei deren Einsatz wissenschaftlich nachgewiesen ist, daß keine ionsierende Strahlung entsteht.
- 1.2. Die automatischen Datenverarbeitungsanlagen und Bildschirmgeräte sind in technischer und organisatorischer Hinsicht (z. B. durch Ausstattung mit entsprechenden Schnittstellen) so auszuwählen und einzusetzen, daß der Austausch bzw. die Um- und Nachrüstung der Bildschirmgeräte durch eine bessere, menschengerechte Bildschirmtechnologie möglich ist und nicht behindert wird.
- 1.3. Es sollen hochauflösende Displays ausgewählt werden. Die Zeichen auf dem Bildschirm dürfen nicht flimmern. Die Bildwiederholfrequenz soll mindestens 60 Hertz Vollbilder, bei Bildschirmen an Personal-Computern mindestens 50 Hertz Vollbilder und bei der Positiv-Darstellung mindestens 70-80 Hertz Vollbilder betragen.
- 1.4. Die Größe der Displays hat sich an den Anforderungen der jeweiligen Dienststelle zu orientieren, sie sollen 14", müssen mindestens jedoch 12" Bilddiagonale betragen. Hinsichtlich der Darstellung und der Größe der Zeichen sind die Regeln der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft einzuhalten. Bei Arbeiten, die überwiegend das Gestalten ganzer Seiten (z. B. in Druckvorlagen) mit den notwendigen Korrekturen erfordern, sind Bildschirme auszuwählen, die eine DIN A4-Darstellung ermöglichen.
- 1.5. Mehrfarbige Displays sollen nur in besonders begründeten Fällen eingesetzt werden.
- 1.6. Die Auswahl der farblichen Darstellungsform der Zeichen soll zwischen grüner Farbgebung und dunklem Hintergrund, bernsteinmäßiger Farbgebung auf dunklem Hintergrund und dunkler Farbgebung auf hellem Hintergrund (positive Zeichendarstellung) möglich sein.
- 1.7. Das Bildschirmgerät muß ggf. über geeignete Vorrichtungen am Arbeitsplatz sowohl um seine vertikale und horizontale Achse als auch in der Höhe leichtgängig verstellbar sein.
- 1.8. Die Senatskommission für das Personalwesen und der Gesamtpersonalrat vereinbaren eine Beschaffungsliste. Im Falle der Nichteinigung erfolgt eine Entscheidung im Rahmen des Mitbestimmungsverfahrens nach §§ 58 ff. BremPVG.

2. Tastatur

Es ist in der Regel eine deutsche Tastatur und eine Tastenbelegung mit Schriftzeichen nach DIN auszuwählen. Vorzusehen sind farblich hervorgehobene Funktionstasten, ggf. eine abgesetzte Zehnertastatur und eine abgesetzte Cursor-Tastatur.

3. Arbeitsvorlage

Arbeitsvorlagen und Masken auf dem Bildschirm sollen sich entsprechen. Bei Veränderungen von Arbeitsvorlagen soll die Software angepaßt werden.

4. Arbeitstisch und Arbeitsstuhl

Der Arbeitstisch soll in begründeten Fällen höhenverstellbar sein. Tisch und Stuhl müssen eine leichte Handhabbarkeit und Zugänglichkeit der Stellglieder gewährleisten.

5. Flächenbedarf

Je Arbeitsplatz soll die Raumfläche in herkömmlichen Räumen nicht weniger als 10 qm, in Großraumbüros nicht weniger als 15 qm betragen.

6. Arbeitsplatzbeleuchtung

Die Raumbelichtung ist so zu wählen, daß eine unbehinderte Lesbarkeit von Bildschirmanzeige und Arbeitsunterlage gewährleistet ist. Die Arbeitsräume sollen Tageslicht haben. Vom Arbeitsplatz soll Sichtkontakt nach außen möglich sein. Die Raumbelichtung muß regulierbar und den örtlichen Gegebenheiten anpaßbar sein. In größeren Büroräumen muß eine individuelle (z. B. stufenlose) Regelung der Beleuchtungsstärke möglich bzw. bei Leuchtstofflampen eine ergonomisch sinnvolle Beleuchtungsstärke einstellbar sein.

7. Raumklima

Bei Betrieb der automatischen Datenverarbeitungsanlage soll eine Raumtemperatur von mindestens 19 °C bis maximal 22 °C und eine relative Luftfeuchtigkeit von mindestens 40% bis maximal 60% gewährleistet werden. Bei einer arbeitsplatzbezogenen Raumtemperatur von mehr als 26 °C kann die Tätigkeit am betreffenden Bildschirmarbeitsplatz eingeschränkt werden.

8. Lärm

Am Arbeitsplatz soll der Beurteilungspegel entsprechend den Arbeitsstättenrichtlinien für überwiegend geistige Tätigkeiten eingehalten werden.

9. Raumgestaltung

Der Reflektionsgrad der Wände und Wandflächen soll zwischen 30 und 70% liegen. Die Farbgestaltung ist bei Einrichtung der o. a. Arbeitsplätze nach ergonomischen Gesichtspunkten durchzuführen.