

Vereinbarung über die Einführung eines integrierten, automatisierten Haushaltswirtschaftssystems durch das Projekt P 53 der Verwaltungsreform

I. Vorwort

Das Projekt P 53 ist ein wesentlicher Baustein einer informationstechnischen Modernisierung der gesamten Landesverwaltung. Ab Eröffnung des Haushaltsjahres 2000 wird mit dem Echtbetrieb eines neuen Haushaltswirtschaftssystems begonnen, das bis zu seinem endgültigen Ausbau über 11.000 Arbeitsplätze aller Geschäftsbereiche umfassen wird. Hiermit wird die Grundlage für die Anbindung einer Vielzahl von Behörden an das LuK-Netz der Landesverwaltung ebenso geschaffen wie eine erweiterte Inhouse-Vernetzung und verbesserte Ausstattung eines erheblichen Anteils der insgesamt ca. 55.000 Büroarbeitsplätze.

Dabei unterscheidet sich das Konzept von P 53 insofern von anderen Fachanwendungen, als die Ausstattung der Arbeitsplätze neben dem zentralen Haushalts- und Kassenverfahren auch andere Büroanwendungen sowie Anbindungen an Bürokommunikationsdienste wie e-mail, Verzeichnis- und Informationsdienste, Ablagesysteme (Dokumentenmanagement) und digitale Signatur berücksichtigt. Im Vordergrund steht insofern auch ein landesweiter Infrastrukturanatz, der neue Möglichkeiten für die Organisation der Büroarbeit unter einem ganzheitlichen Ansatz öffnet.

Dies kommt insbesondere durch die Verfahrensgestaltung zum Ausdruck, die nicht nur alle Funktionen des Haushalts- und Kassenwesens umfasst, sondern sich auch von ihrer grafischen Oberflächengestaltung und Bedienung in die übrigen windows-basierten Anwendungen einfügt. Die für das neue Verfahren erforderlichen Schulungen de-

cken damit gleichzeitig einen Teil des Grundschulungsbedarfs bei der Einführung moderner Büroanwendungen ab.

Für das Haushalts- und Kassenverfahren im engeren Sinne steht die Verbesserung der Arbeitsvorgänge durch den Verzicht auf Mehrfacherfassungen von Daten und die Beseitigung von Medienbrüchen im Vordergrund. Mit dem Einsatz des neuen Verfahrens geht die Rechnungslegung auf die anweisenden Dienststellen über; Formulare und Listen werden direkt im System erzeugt und müssen nicht mehr manuell ausgefüllt oder geführt werden. Alle zahlungsbegründenden Unterlagen bleiben an der Stelle, an der sie bearbeitet wurden. Zusätzlich ist jederzeit eine aktuelle Übersicht über alle zur Verfügung stehenden Mittel möglich, ohne dass weitere Umfragen oder Ermittlungen durchgeführt werden müssen.

Neu ist darüber hinaus, dass künftig alle Buchungen in den Dienststellen direkt im Landeshaushalt vollzogen werden; die bisherige Rolle der Landeskassen fällt damit weitgehend fort. Für die Dienststellen, die erst nach dem 01.01.2000 an das System angeschlossen werden, übernehmen Zentrale Buchungsstellen in Braunschweig, Hannover und Lüneburg während der Übergangszeit in den Jahren 2000 und 2001 die Eingabe der Anordnungsdaten in das System.

Die Entwicklung und Einführung des neuen Haushaltswirtschaftssystems ist Teil der Verwaltungsreform Niedersachsen. Die Vereinbarung zwischen der Niedersächsischen Landesregierung und den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften nach § 81

NPersVG vom 08.03.1995 findet damit auch für das Projekt P 53 Anwendung.

Zur Gewährleistung einer einheitlichen Grundlage für die Verfahrenseinführung in der gesamten niedersächsischen Landesverwaltung wird deshalb die nachstehende Vereinbarung der Landesregierung mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften geschlossen.

II. Vereinbarung nach § 81 NPersVG über die Einführung eines integrierten, automatisierten Haushaltswirtschafts-systems durch das Projekt P 53 der Verwaltungsreform

Zwischen der Niedersächsischen Landesregierung, vertreten durch das Niedersächsische Finanzministerium, einerseits

und dem Deutschen Gewerkschaftsbund – Landesbezirk Niedersachsen-Bremen –, [...] andererseits

wird gemäß § 81 des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes (NPersVG) in der Fassung vom 22.01.1998 (Nds. GVBl. 1998, S. 19 ff.) folgende Vereinbarung geschlossen:

1 Ziele und Grundsätze

Mit Beginn des Haushaltsjahres 2000 wird in allen mittelbewirtschaftenden Dienststellen des Landes Niedersachsen ein integriertes, automatisiertes Haushaltswirtschafts-system auf der Basis des Systems Baan PPM eingeführt, das nach Maßgabe der in Niedersachsen geltenden haushaltsrechtlichen Vorschriften unter Mitwirkung des Niedersächsischen Finanzministeriums entwickelt wurde. Soweit eine Dienststelle erst zu einem späteren Zeitpunkt technisch an das Verfahren angeschlossen werden kann, bedient sie sich übergangsweise der für sie zuständigen zentralen Buchungsstelle zur

Erfassung ihrer Buchungsdaten in das System.

Ziel der Einführung des Systems ist die Anbindung aller mittelbewirtschaftenden Arbeitsplätze an ein landeseinheitliches, zentrales Haushalts- und Kassenverfahren. Die hierfür eingesetzte IuK-Ausstattung und Vernetzung ist auf den betroffenen Arbeitsplätzen gleichzeitig für die Erfüllung derjenigen Aufgaben nutzbar, die nicht zu den Haushalts- und Kassenaufgaben zu rechnen sind. Hiermit wird die ganzheitliche Gestaltung von Arbeitsplätzen und -abläufen in der niedersächsischen Landesverwaltung unterstützt.

Für den Verfahrensbetrieb wird eine anwendernahe, dezentrale Nutzerbetreuung sowie ein Netz von zentralen Service- und Betreuungseinrichtungen des Landes errichtet.

2 Beschreibung des Systems

2.1 Systemarchitektur und Einsatzbedingungen

Das neu entwickelte Haushalts- und Kassenverfahren (nachfolgend »HKR-Verfahren« genannt) basiert auf einem Client-Server-System, bei dem die Datenhaltung zentral auf Servern des Informatikzentrums Niedersachsen (IZN) erfolgt. Die Anwenderinnen und Anwender haben entsprechend der für sie im Verfahren eingerichteten Rechte einen Zugriff auf die Haushalts- und Kassendaten über das durch das IZN installierte und betreute Netz. Das Verfahren umfasst alle Haushalts- und Kassenaufgaben, die nach dem gegenwärtigen Stand der Technik automationsgeeignet sind.

2.2 Hardware und Arbeitsplatzausstattung

Die für das HKR-Verfahren eingesetzte Hardware wird durch die technischen Anforderungen an die Arbeitsplätze (Workstations) des Netzsystems (z.Z. Windows-NT) bestimmt. Durch die Hardware-Ausstattung wird weiterhin die vollständige Nutzung der bereitgestellten Software (Ziffer 2.3) sichergestellt. Im Übrigen finden bei der Arbeitsplatzausstattung die Vorschriften zur ergonomischen Gestaltung von technisch unterstützten Arbeitsplätzen (z.B. Bildschirmarbeitsverordnung) in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung.

Die Sicherstellung der Hardwarebeschaffung nach dem jeweils aktuellen technischen Stand wird durch eine zentrale Ausschreibung und Beschaffung für neu auszustattende Arbeitsplätze unterstützt. Darüber hinaus ist jede Dienststelle für die Beachtung der geltenden Vorschriften zur Arbeitsplatzausstattung und die erforderlichen Beschaffungen verantwortlich.

2.3 Software

Das HKR-Verfahren wird unter Verwendung grafischer Oberflächen als Windows-System eingesetzt. Für alle Anwenderinnen und Anwender werden im HKR-Verfahren die ihren Aufgaben entsprechenden Rollen eingerichtet, die in Form einer grafischen Bildschirmdarstellung (Browser) den Einsatz von Teilen des Verfahrens im Rahmen der dem Arbeitsplatz zugewiesenen Berechtigungen ermöglichen. Alle auf dem Bildschirm dargestellten Symbole sind entsprechend ihrer Funktionen beschriftet. Die Benutzerführung erfolgt durch grafische Symbole der Rollen- und Funktionendarstellung sowie durch aufgabenbezogene Bildschirmmasken, die durch aktionsorientierte

(Online-) Hilfen für alle Verfahrensteile ergänzt werden. Für die ergonomische Gestaltung des Verfahrens gelten die Normen DIN 66234 und ISO 9241.

Zusätzlich werden die Arbeitsplätze mit Standard-Bürosoftware ausgestattet, die für die übrigen dienstlichen Aufgaben genutzt werden kann.

2.4 Rollen- und Berechtigungskonzept

2.4.1 Zuständigkeit für die Zuweisung von Rollen und Berechtigungen

Die sachliche Zuständigkeit zur Zuweisung von Rollen (Aufgaben des Haushaltsvollzugs oder der Systembetreuung) und Berechtigungen (Zugriffsmöglichkeiten auf Teile des Landeshaushalts) im HKR-Verfahren liegt für die Aufgaben des Haushaltsvollzugs bei der oder dem Beauftragten für den Haushalt, für die Kassenaufgaben bei der Kassenleiterin oder dem Kassenleiter und für die Systempflege und -betreuung bei der oder dem Systemverantwortlichen. Die formelle Einrichtung der Benutzer (User) im System erfolgt durch hierfür besonders eingerichtete Rollen und Arbeitsplätze.

2.4.2 Inhalt und Bedeutung der Rollen

Mit den im System eingerichteten Rollen werden den Anwenderinnen und Anwendern diejenigen Teile des Verfahrens als grafische Darstellung auf dem Bildschirm bereitgestellt, die ihren Aufgaben im Rahmen des Haushalts- und Kassenwesens entsprechen. Eine selbstständige Veränderung der Rolle durch die Anwenderinnen und Anwender wird durch die Verfahrensgestaltung und -steuerung ausgeschlossen. Ebenso wird ausgeschlossen, dass Verfahrensteile, die nicht Bestandteil der individuell zugewiesenen und eingerichteten Rolle sind,

durch die Anwenderinnen und Anwender selbstständig zur Einsichtnahme oder Veränderung von Daten aktiviert werden können.

2.4.3 Gliederungsebenen der Berechtigungen

Die Gliederungsebenen der Berechtigungen werden gebildet durch den Bereich, der ein oder mehrere Kapitel des Landeshaushalts umfassen kann, sowie die Dienststelle, der die Beschäftigten angehören. Zugriffe auf Daten anderer Dienststellen sind nur innerhalb der anwenderspezifischen Rolle oder dann möglich, wenn es sich im Sinne des Haushalts- und Kassenwesens um eine nachgeordnete Dienststelle handelt.

2.4.4. Rechte des Niedersächsischen Landesrechnungshofes und der Staatlichen Rechnungsprüfungsämter

Die Rechte des Niedersächsischen Landesrechnungshofes und der Staatlichen Rechnungsprüfungsämter bleiben unberührt.

3 Anwendung des Verfahrens

3.1 Kreis der Anwenderinnen und Anwender

Ab Beginn des Haushaltsjahres 2000 erfolgen alle Buchungen des Haushalts- und Kassenwesens der niedersächsischen Landesverwaltung mit Hilfe des HKR-Verfahrens. Dies bedeutet, dass alle Arbeitsplätze mit Aufgaben des Haushalts- und Kassenwesens schrittweise mit der unter 2. beschriebenen Technik ausgestattet werden und die betroffenen Beschäftigten das HKR-Verfahren einsetzen. Soweit eine Dienststelle erst nach dem 01.01.2000 an das Verfahren angeschlossen werden kann, bedient sie sich zur Erfassung ihrer Buchungsdaten im System übergangsweise der durch das

Niedersächsische Finanzministerium einzu-richtenden für sie zuständigen Zentralen Buchungsstelle.

3.2 Trennung von Aufgabenbereichen

Die im Rahmen der Systemverwaltung und -pflege zu erstellenden nutzerbezogenen Zugriffsprotokolle, Auswertungen und Listen werden durch das Informatikzentrum Niedersachsen nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften erstellt und unter Verschluss gehalten. Aufgaben der Systemverwaltung und -pflege dürfen grundsätzlich nicht zusammen mit Aufgaben des Haushalts- und Kassenwesens in einer Rolle vereinigt werden.

Das Nähere wird in einer Dienstanweisung des Niedersächsischen Finanzministeriums geregelt.

4 Rechte und Pflichten der Beschäftigten

4.1 Einführung des Verfahrens und Ausstattung der Arbeitsplätze

Zur Einführung und zum Einsatz des Verfahrens gilt der Tarifvertrag vom 25. Januar 1990 über die Arbeitsbedingungen von Arbeitnehmern auf Arbeitsplätzen mit Geräten der Informations- und Kommunikationstechnik in seiner jeweils gültigen Fassung oder Folgevereinbarung. Für Beamtinnen und Beamte gelten die Verwaltungsvorschriften zu § 87 NBG über die Arbeitsbedingungen auf Dienstposten mit Geräten der Informations- und Kommunikationstechnik in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Vor der Übertragung von Aufgaben des HKR-Verfahrens wird die erforderliche Arbeitsplatzausstattung durch die Dienststelle bereitgestellt. Die Funktionsfähigkeit der Hard- und Software liegt in der Verantwor-

tung der Dienststelle, soweit es sich nicht um zentral betreute System- und Verfahrensteile handelt.

4.2 Schulung und Ausbildung

Die Dienststelle stellt sicher, dass alle Beschäftigten, denen Aufgaben des HKR-Verfahrens übertragen werden, in ihrer Dienstzeit an entsprechenden Schulungen der grafischen Oberfläche (Grundschulungen) sowie den für sie zutreffenden rollenspezifischen Fachschulungen teilgenommen haben. Das hierzu entwickelte allgemeine Schulungsprogramm des Informatikzentrums Niedersachsen ist allen betroffenen Beschäftigten zugänglich zu machen, soweit nicht von den Dienststellen oder Ressorts eigene gleichwertige Grund- und Fachschulungen in Abstimmung mit dem IZN angeboten werden. Eine Beschreibung der ihnen zugewiesenen Rollen wird den Beschäftigten in einer gesonderten Dokumentation für die Verwendung am Arbeitsplatz ausgehändigt.

Auf die Belange von Teilzeitbeschäftigten wird bei der Organisation und Durchführung der Schulungen besondere Rücksicht genommen.

4.3 Anwenderkennzeichen (User)

Alle Anwenderinnen und Anwender erhalten im System ein persönliches Anwenderkennzeichen (User), das den rollenspezifischen Zugang zum HKR-Verfahren ermöglicht und nicht übertragbar ist. Die Anwenderkennzeichen werden ohne Bezug zum Namen der Beschäftigten vergeben und beschreiben lediglich ihre haushalts- oder kassenbezogene Funktion innerhalb der Dienststelle. Dieses Kennzeichen wird als Urheberkennung mit jedem Buchungsvorgang gespeichert und in Einzellistungen

der Buchungsvorgänge mit dokumentiert. Die Aufbewahrungsfristen der Dateien und Listen richten sich nach den haushaltsrechtlichen Vorschriften, insbesondere der Niedersächsischen Landeshaushaltsordnung. Zuständig für die Aufbewahrung und Speicherung der Buchungsdaten ist das Informatikzentrum Niedersachsen.

4.4 Einsichtnahme in Buchungsdaten

Durch das Verfahren wird im Rahmen der vergebenen Rollen sichergestellt, dass alle Beschäftigten die von ihnen selbst oder durch ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrem Auftrag veranlassten haushalts- und kassenwirksamen Maßnahmen jederzeit durch Standardauswertungen am Bildschirm und in Listenform einsehen können. Es wird weiterhin gewährleistet, dass keine anwenderbezogenen Auswertungen erstellt werden können, die über die nach haushalts- und kassenrechtlichen Regelungen vorgesehenen Standardübersichten und -listen sowie die nach anderen Vorschriften im Rahmen der Systemverwaltung zu führenden Protokolle hinausgehen.

Die im Zuge der Anwendung des Systems mit den Buchungen gespeicherten Anwenderkennzeichen dürfen nur zu Zwecken der Dokumentation und Sicherstellung der Verantwortlichkeiten des Haushaltsvollzugs Verwendung finden. Diese Daten dürfen nicht zur individuellen Leistungs- oder Verhaltenskontrolle von Beschäftigten benutzt werden.

Personenbezogene Auswertungen oder Verknüpfungen der Anwenderkennzeichen mit anderen Dateien außerhalb des Haushalts- und Kassenwesens sind nicht zulässig. Die allgemeinen Bestimmungen des Datenschutzes und der Speicherung und Verwendung personenbezogener Daten der Be-

schäftigten der Landesverwaltung bleiben unberührt.

4.5 Sorgfaltspflichten der Beschäftigten

Alle Anwenderkennungen und Kennwörter sind nicht übertragbar. Die Beschäftigten haben darüber hinaus dafür Sorge zu tragen, dass keine Auswertungen aus dem HKR-Verfahren, die ein Anwenderkennzeichen enthalten, außerhalb der haushalts- und kassenbezogenen Aufgaben zugänglich sind. Die Verwendung von Kennwörtern, Zugangscodes und Auswertungen aus dem Verfahren wird in einer Dienstanweisung des Niedersächsischen Finanzministeriums für alle Beschäftigten einheitlich geregelt.

4.6 Betreuung der Beschäftigten

In den Dienststellen werden Anwendungsbetreuerinnen und -betreuer (Key-User) eingesetzt, die die Aufgabe haben, bei fachlichen Anwendungsproblemen der Beschäftigten unmittelbar Hilfestellung zu leisten. Soweit hierdurch die unmittelbare Betreuung sichergestellt bleibt, kann ein Key-User auch für mehrere Dienststellen eingesetzt werden. Die Key-User erhalten eine Ausbildung, die mindestens den Schulungsumfang der Beauftragten für den Haushalt umfasst. Soweit durch die Hilfe der Key-User keine Lösung erzielt werden kann, kann eine zentrale Anwendungsbetreuung (Competence Center) unmittelbar telefonisch (Hotline) oder schriftlich zur weiteren Problemerkennung und -lösung hinzugezogen werden.

4.7 Eingruppierung der Beschäftigten

Die bisherige tarifrechtliche Eingruppierung einschließlich der bisher gezahlten Zulagen des zum 01.01.2000 in die Zentralen Buchungsstellen Braunschweig, Hannover,

Lüneburg umzusetzenden Tarifpersonals der Regierungsbezirkskassen Braunschweig, Hannover und Lüneburg wird für die Dauer ihrer Tätigkeit in den Zentralen Buchungsstellen nicht verändert. Für die betroffenen Beamtinnen und Beamten gilt dies entsprechend.

5 Rechte der Personalvertretungen

5.1 Mitbestimmung der Personalvertretungen

Bei der Einführung des Verfahrens handelt es sich um eine nach § 67 Abs. 1 NPersVG mitbestimmungspflichtige organisatorische Maßnahme, die

- die Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen betrifft, die geeignet sind, das Verhalten oder die Leistung der Beschäftigten zu überwachen (Nr. 2),
- die Gestaltung der Arbeitsplätze betrifft (Nr. 3),
- Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufs beinhaltet (Nr. 4) und
- für eine Vielzahl der Beschäftigten die Einführung grundlegend neuer Arbeitsmethoden vorsieht (Nr. 6).

5.2 Einführung des Verfahrens in den Dienststellen der Landesverwaltung

Die obersten Landesbehörden informieren und beteiligen die zuständigen Stufenvertretungen bei der Einführung des Verfahrens in ihrem Geschäftsbereich. Den Gewerkschaften wird die Verfahrensdokumentation auf dem Stand BaaN PPM Version 1.4 durch das Niedersächsische Finanzministerium ausgehändigt. Bei Änderung des Verfahrens werden die jeweils aktualisierten Teile der Dokumentation an die Gewerkschaften übersandt.

5.3 Information über die Verwendung von Anwenderkennzeichen

Die zuständigen Personalvertretungen erhalten auf Antrag von ihrer Dienststelle Ausdrücke der mit Hilfe des HKR-Verfahrens erzeugten Listen und Auswertungen, in denen ein Anwenderkennzeichen (User) verwendet wird.

5.4 Schulungsrechte der Personalvertretungen

Die Personalvertretungen haben das Recht, an Einweisungen und Schulungen der Beschäftigten teilzunehmen, die zum Zweck der Einführung und Anwendung des Systems abgehalten werden. Sie haben weiterhin das Recht, von den Dienststellen bei Vorliegen eines besonderen oder zusätzlichen Bedarfs weitere Schulungen der Beschäftigten zu verlangen. Über die Durchführung solcher Schulungen soll zwischen den Personalvertretungen und den Dienststellen Einvernehmen hergestellt werden.

Die Personalvertretungen haben das Recht, in allen Anwendungen des Systems geschult zu werden, die bei der jeweiligen Dienststelle zum Einsatz kommen.

6 Dienstanweisungen

Detailregelungen zum haushaltstechnischen Einsatz des HKR-Verfahrens in der niedersächsischen Landesverwaltung werden durch Dienstanweisung des Niedersächsischen Finanzministeriums erlassen. Unterschiedliche Einsatzbereiche des Systems (insbesondere Systemverwaltung, Aufgaben der zentralen Landeskasse, Rechnungsprüfung, allgemeine Haushaltsaufgaben) können in getrennten Dienstanweisungen geregelt werden.

7. Einsatz von Sicherheitskomponenten; digitale Signatur und Verschlüsselung

Der Einsatz des HKR-Verfahrens wird durch technische Einrichtungen hochwertig gesichert: Jeder nutzende Arbeitsplatz wird mit einer Sicherheitseinrichtung, bestehend aus Chipkartenlesegerät und darauf abgestimmten Programmen, ausgestattet. Die Beschäftigten erhalten für Zwecke der Identifikation und Verschlüsselung so genannte Chipkarten. Da vorgesehen ist, Kassenanordnungen ausschließlich elektronisch zu erteilen und zu dokumentieren, ist es erforderlich, die im bisherigen Verfahren erforderliche Unterschrift auf Papierunterlagen durch rechtsgültige elektronische Unterschrift (digitale Signatur) zu ersetzen. Maßgebliche Rechtsgrundlage hierfür ist das Gesetz zur digitalen Signatur (Signaturgesetz – SigG). Die eingesetzten Chipkarten entsprechen den Vorgaben des Signaturgesetzes. Sie werden von einer nach den Vorgaben des Signaturgesetzes genehmigten Zertifizierungsstelle bereitgestellt. Nur auf diesem Wege lässt sich die gebotene Rechtssicherheit gewährleisten.

Das Land Niedersachsen stellt sicher, dass

- ausschließlich personenbezogene Daten erhoben werden, die nach dem Signaturgesetz notwendig sind,

- Beschäftigte schriftlich über die digitale Signatur und das Antragsverfahren sowie den Umgang mit der Chipkarte in Verbindung mit der persönlichen Identifikationsnummer (PIN) aufgeklärt werden, dies schließt Hinweise über die haftungsrechtlichen Konsequenzen bei Beschädigung, Verlust bzw. missbräuchlicher Nutzung ein,

- keine unmittelbaren vertraglichen Bindungen zwischen Beschäftigten und Zertifizierungsstelle bestehen,

■ sämtliche Haftungsansprüche der Zertifizierungsstelle gegen Beschäftigte ausgeschlossen werden,

■ Beschäftigte von sämtlichen Ansprüchen freigestellt werden, die durch die Zertifizierungsstelle verursacht werden und

■ sämtliche Kosten für Anschaffung und Zertifizierungsdienstleistungen durch das Land Niedersachsen getragen werden.

Die Verwendung der Signierkomponenten wird auf dienstliche Zwecke beschränkt.

Eine Nutzung für private Zwecke ist ausgeschlossen. Dies wird verfahrenstechnisch abgesichert.

Die öffentliche Bekanntgabe gültiger und gesperrter Zertifikate erfolgt anonymisiert.

8 Schlussbestimmungen

8.1 Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt für alle Dienststellen und Einrichtungen der niedersächsischen Landesverwaltung, die an das HKR-Verfahren angeschlossen sind oder werden.

Soweit Richterinnen und Richter einbezogen sind, gilt diese Vereinbarung sinngemäß. Bei der Gestaltung der Verfahrensabläufe darf die richterliche Unabhängigkeit nicht beeinträchtigt werden.

8.2 Inkrafttreten, Geltungsdauer

Die Vereinbarung wird mit sofortiger Wirkung auf unbestimmte Zeit geschlossen. Über eine Anpassung oder Fortschreibung soll nach Ablauf von zwei Jahren ein Erfahrungsaustausch der Vertragsparteien stattfinden.

Die Vereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden.

§ 81 Abs. 4 des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes bleibt unberührt.