

Vereinbarung gemäß § 81 (NPersVG) über die Nutzung eines integrierten, automatisierten Haushaltswirtschaftssystems (HWS) in der niedersächsischen Landesverwaltung

Bek. d. MF v. 5.9.2012 (Nds. MBl. Nr. 4/2013 S. 740)

Bezug: Bek. v. 28.8.2002 (Nds. MBl. S. 864)

In der **Anlage** wird die zwischen der LReg, den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und dem Niedersächsischen Richterbund gemäß § 81 NPersVG abgeschlossene Vereinbarung über die Nutzung eines integrierten, automatisierten Haushaltswirtschaftssystems (HWS) in der Niedersächsischen Landesverwaltung bekannt gemacht. Mit Inkrafttreten dieser Vereinbarung werden die Vereinbarung über die Einführung eines integrierten automatisierten Haushaltswirtschaftssystems durch das Projekt P 53 der Verwaltungsreform (gültig ab 1.12.1999) und die Anschlussvereinbarung (siehe Bezugsbekanntmachung) zum 23.8.2012 aufgehoben.

Anlage

Vereinbarung gemäß § 81 (NPersVG) über die Nutzung eines integrierten, automatisierten Haushaltswirtschaftssystems (HWS) in der niedersächsischen Landesverwaltung

Zwischen der Niedersächsischen Landesregierung,
vertreten durch das Niedersächsische Finanzministerium,

- einerseits -

und

dem Deutschen Gewerkschaftsbund

- Bezirk Niedersachsen - Bremen - Sachsen-Anhalt,

dem Niedersächsischen Beamtenbund und Tarifunion,

dem Niedersächsischen Richterbund

- andererseits -

wird gemäß § 81 des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes (NPersVG) in der Fassung vom 22.01.2007 (Nds. GVBl. 2007, S. 11), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 30. Juni 2011 (Nds. GVBl. S. 210) folgende Vereinbarung geschlossen:

1. Ziele und Grundsätze

Mit Beginn des Haushaltsjahres 2000 ist in allen mittelbewirtschaftenden Dienststellen des Landes Niedersachsen ein integriertes, automatisiertes Haushaltswirtschaftssystem (HWS) auf der Basis des Systems BaaN PPM eingeführt worden, das nach Maßgabe der in Niedersachsen geltenden haushaltsrechtlichen Vorschriften entwickelt wurde. Dadurch ist eine Anbindung aller mittelbewirtschaftenden Arbeitsplätze an ein landeseinheitliches, zentrales Haushalts- und Kassenverfahren erfolgt.

Das HWS wurde seit seiner Einführung konsequent weiterentwickelt und bildet den gesamten Haushaltskreislauf des Landes Niedersachsen ab. Im April 2010 wurde das HWS auf die aktuelle ERP Version Infor LN (BaaN 6.1) migriert.

Die Einrichtung weiterer, neuer Bildschirmarbeitsplätze wurde durch die Umstellung auf die Softwareversion Infor LN nicht erforderlich. Auch Verwaltungsabläufe werden sich durch die Einführung der neuen Softwareversion nicht ändern. Somit hat die Umstellung auch keine besoldungs- oder vergütungsrelevanten Auswirkungen.

Es ist nicht beabsichtigt, durch die Umstellung auf die Softwareversion LN Arbeitsplätze wegfällen zu lassen.

Für den Verfahrensbetrieb ist eine anwendernahe, dezentrale Benutzerpflege sowie ein Netz von zentralen Service- und Betreuungseinrichtungen des Landes weiterhin vorhanden.

2. Beschreibung des Systems

2.1 Systemarchitektur und Einsatzbedingungen

Das HWS ist ein datenbankbasiertes Client-Server-System. Die Anbindung der Anwenderinnen und Anwender erfolgt auf der Basis von Webtechnologien innerhalb des Landesnetzes. Aufgrund eines dezidierten Berechtigungskonzepts beschränkt sich der Zugriff der Anwenderinnen und Anwender ausschließlich auf die für ihre Tätigkeit erforderlichen Daten.

2.2 Hardware und Arbeitsplatzausstattung

Das Verfahren ist mit der üblicherweise an den Arbeitsplätzen im Land Niedersachsen vorhandenen Standard-IT-Ausstattung nutzbar. Zusätzlich wird lediglich ein Kartenlesegerät für den Einsatz der SignaturCard Niedersachsen zur Authentisierung und Durchführung der elektronischen Signatur benötigt.

Die Einhaltung und Beachtung der geltenden Vorschriften zur Arbeitsplatzausstattung sowie die erforderlichen Beschaffungen regeln die Dienststellen eigenverantwortlich.

Vorschriften zur ergonomischen Gestaltung von technisch unterstützten Arbeitsplätzen (z.B. Bildschirmarbeitsverordnung) in der jeweils geltenden Fassung finden entsprechende Anwendung.

2.3 Software

Das HWS wird unter Verwendung grafischer Oberflächen eingesetzt. Für alle Anwenderinnen und Anwender werden im HWS die ihren Aufgaben entsprechenden Rollen eingerichtet, welche in Form einer grafischen Bildschirmdarstellung (Browser) den Einsatz von Teilen des Verfahrens im Rahmen der dem Arbeitsplatz zugewiesenen Berechtigungen ermöglichen. Auf dem Bildschirm dargestellte 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. Bei der ergonomischen Gestaltung des Verfahrens werden die geltenden Vorschriften beachtet.

2.4 Rollen- und Berechtigungskonzept

2.4.1 Zuweisung von Rollen und Berechtigungen

Die Beantragung, Freigabe und automatisierte Vergabe der Zugangsberechtigungen für das HWS auf Netzwerk-, Datenbank- und Applikationsebene erfolgt seit 01.08.2001 im Programmteil Benutzerpflege. Zuweisungen bzw. Entziehungen von Berechtigungen werden unter Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips vorgenommen. Die Grundlage für die Vergabe der Rechte bildet ein umfangreiches Rollen- und Berechtigungskonzept. Die Fortschreibung dieses Konzepts erfolgt jährlich.

Dieses Verfahren wurde durch die Umstellung auf die Softwareversion Infor LN nicht berührt.

2.4.2 Rechte des Niedersächsischen Landesrechnungshofes

Die Rechte des Niedersächsischen Landesrechnungshofes bleiben unberührt.

3. Anwendung des Verfahrens

Seit dem Haushaltsjahr 2002 bildet das HWS den gesamten Haushaltskreislauf des Landes Niedersachsen ab. Die bestehenden Strukturen (Kreis der Anwenderinnen und Anwender, Trennung von Aufgabenbereichen) haben sich durch die Einführung der Softwareversion LN nicht geändert. Aufgaben der Systemverwaltung und –pflege dürfen grundsätzlich nicht zusammen mit Aufgaben des Haushalts- und Kassenwesens in einer Rolle vereinigt werden.

4. Rechte und Pflichten der Beschäftigten

4.1 Schulung und Ausbildung

Die Dienststelle stellt sicher, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, denen zukünftig Aufgaben des HWS übertragen werden, zeitnah in ihrer Dienstzeit an Schulungen der grafischen Oberfläche (Grundschulungen) sowie an den für sie zutreffenden rollenspezifischen Fachschulungen teilnehmen können.

Bei grundlegenden Systemänderungen sowie vor Einführung einzelner neuer Komponenten gilt dies für jede Anwenderin und jeden Anwender des HWS, falls eine erneute Schulung erforderlich wird. Sollte eine Schulung praktisch nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand durchführbar sein (z.B. aufgrund einer sehr hohen Anzahl zu schulender Anwenderinnen oder Anwender und/oder nicht ausreichender Schulungskapazitäten aufgrund eines engen Zeitkorridors), werden alternative Konzepte zur Information der Anwenderinnen und Anwender unter Berücksichtigung zeitgemäßer Lernmethoden (wie z.B. Blended Learning) erarbeitet und durchgeführt.

Bei der Organisation und Durchführung der Schulungen wird besondere Rücksicht auf die Belange von Teilzeitbeschäftigten und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie genommen.

Zusätzlich stehen den Anwenderinnen und Anwendern umfassende Hilfefunktionen, Dokumentationen und Ablaufhilfen zur Verfügung.

4.2 Zugangsberechtigungen

Alle Anwenderinnen und Anwender erhalten seit Einführung des HWS eine persönliche Benutzerkennung, die den rollenspezifischen Zugang zum HWS ermöglicht und nicht übertragbar ist. Die Benutzerkennungen beschreiben die haushalts- oder kassenbezogene Funktion innerhalb der Dienststelle ohne Bezug zum Namen der Beschäftigten. Diese Kennung wird als Urheberkennung mit jedem Buchungsvorgang gespeichert und in Einzellistungen der Buchungsvorgänge dokumentiert. Die Aufbewahrungsfristen der Dateien und Listen richten sich nach den haushaltsrechtlichen Vorschriften, insbesondere der Niedersächsischen Landeshaushaltsordnung (LHO).

Dieses Verfahren wird durch die Einführung der neuen Softwareversion nicht berührt.

4.3 Einsichtnahme in Buchungsdaten / Protokollierung

Bei der Durchführung aller Arbeitsschritte im HWS werden keine personenbezogenen Daten verarbeitet. Durch das Verfahren wird im Rahmen der vergebenen Berechtigungen sichergestellt, dass alle Beschäftigten die von ihnen selbst durchgeführten haushalts- und kassenwirksamen Buchungen jederzeit durch Standardauswertungen 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 Benutzerkennungen dürfen nur zu Zwecken der Dokumentation und Sicherstellung der Verantwortlichkeiten Verwendung finden. Diese Daten dürfen nicht zur individuellen

Leistungs- oder Verhaltenskontrolle von Beschäftigten benutzt werden. Ebenso sind personenbezogene Auswertungen oder Verknüpfungen der Benutzerkennungen mit anderen Daten außerhalb des HWS nicht zulässig.

Sofern Arbeitsabläufe protokolliert werden, handelt es sich um Spezifikationen und Dokumentationen zur Feststellung und Behebung von Programm- oder Datenbankfehlern.

Die allgemeinen Bestimmungen des Datenschutzes bezüglich Speicherung und Verwendung personenbezogener Daten der Beschäftigten der Landesverwaltung bleiben unberührt.

4.4 Sorgfaltspflichten der Beschäftigten

Benutzerkennungen, Signaturkarten und Zugangsdaten sind nicht übertragbar und dürfen nicht durch andere Personen genutzt werden.

4.5 Betreuung der Beschäftigten

Zur Unterstützung der Beschäftigten bei Problemen im HWS steht die Anwendungsbetreuung (ServiceDesk) unmittelbar telefonisch oder schriftlich zur Verfügung.

5. Rechte der Personalvertretungen

5.1 Mitbestimmung der Personalvertretungen

Bei der Einführung des Verfahrens handelte es sich um eine nach § 67 Abs. 1 Nr. 2, 3, 4 und 6 NPersVG bzw. § 20 Abs. 5 Nr. 2, 3, 4 und 6 NRiG mitbestimmungspflichtige organisatorische Maßnahme, die

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

Die Umstellung auf die Softwareversion Infor LN stellt kein eigenes oder neues EDV-Verfahren dar, da lediglich die Softwareversion des HWS aktualisiert wurde, unter Beibehaltung des bisherigen vollen Funktionsumfangs sowie des Rollen und Berechtigungskonzepts.

5.2 Einsichtnahme in die Dokumentation

Den unterzeichnenden Gewerkschaften/Berufsverbänden sowie dem zuständigen Personalrat wird auf Anfrage jederzeit Einsicht in das aktuelle Verfahren und die Dokumentation (Rollen- und Berechtigungskonzept etc.) gewährt. Über grundlegende Änderungen werden die unterzeichnenden Gewerkschaften/Berufsverbände im Vorfeld informiert.

5.3 Information über die Verwendung von Benutzerkennungen

Die zuständigen Personalvertretungen erhalten auf Antrag von ihrer Dienststelle Ausdrücke der mit Hilfe des HWS erzeugten Listen und Auswertungen, in denen eine Benutzerkennung verwendet wird.

5.4 Schulungsrechte der Personalvertretungen

Die Personalvertretungen haben das Recht, an Schulungen, Fortbildungen und Einweisungen der Anwenderinnen und Anwender teilzunehmen. Das gilt für alle Anwendungen des HWS, die bei der jeweiligen Dienststelle zum Einsatz kommen.

Sie haben weiterhin das Recht, von den Dienststellen bei Vorliegen eines besonderen oder zusätzlichen Bedarfs weitere Schulungen der Beschäftigten zu verlangen. Über die Durchführung von zusätzlichen Schulungen ist zwischen den Personalvertretungen und den Dienststellen Einvernehmen herzustellen.

Im Übrigen werden die Rechte der Personalvertretungen nicht berührt.

6. Dienstanweisungen

Dienstanweisungen zum haushaltstechnischen Einsatz des HWS in der niedersächsischen Landesverwaltung werden durch die Umstellung auf die Softwareversion Infor LN vom Regelungsgehalt grundsätzlich nicht berührt. Unterschiedliche Einsatzbereiche des Systems (insbesondere Systemverwaltung, Aufgaben der Landeshauptkasse, Rechnungsprüfung, allgemeine Haushaltsaufgaben) können in getrennten Dienstanweisungen geregelt werden.

7. Einsatz von Sicherheitskomponenten; digitale Signatur und Verschlüsselung

Der Einsatz des HWS wird durch technische Einrichtungen hochwertig gesichert. Jeder nutzende Arbeitsplatz wird mit einer Sicherheitseinrichtung bestehend aus Chipkartenlesegerät und, soweit erforderlich, darauf abgestimmten Programmen ausgestattet. Die Beschäftigten erhalten für Zwecke der Identifikation und Verschlüsselung sog. Signaturkarten. Hiermit wird, wo erforderlich (z.B. bei elektronischen Kassenanordnungen), die notwendige Unterschrift durch eine rechtsgültige "elektronische Unterschrift" (digitale Signatur) geleistet. Maßgebliche Rechtsgrundlage hierfür ist das **Gesetz über Rahmenbedingungen für elektronische Signaturen** (Signaturgesetz - SigG). Die eingesetzten Signaturkarten 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.

Die Benutzererkennung (siehe 4.2) ist an die Signaturkarte gekoppelt. Hierbei erfolgt zusätzlich zur standardmäßigen Anmeldung über Benutzererkennung und Passwort eine signaturkartenbasierte Anmeldung an Infor ERP LN. Nach erfolgreicher Anmeldung muss die Signaturkarten PIN eingegeben werden. Anschließend wird geprüft, ob die Anwenderin/der Anwender die entsprechende Aktion mit einem ihm zugeordneten Zertifikat ausführt. Dabei wird die Eindeutigkeit der Zuordnung durch die von der zuständigen Dienststelle erfassten Personalnummer hergestellt. Der Verwendung der Personalnummer zu diesem Zweck hat der Landesbeauftragte für den Datenschutz zugestimmt.

Das Land Niedersachsen stellt weiterhin 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 Identitätsnummer (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. Geltungsbereich, Inkrafttreten, Geltungsdauer

Diese Vereinbarung gilt für alle Dienststellen und Einrichtungen der niedersächsischen Landesverwaltung, die an das HWS 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.

Die Vereinbarung wird mit sofortiger Wirkung auf unbestimmte Zeit geschlossen. Mit Inkrafttreten dieser Vereinbarung werden die Vereinbarung nach § 81 NPersVG über die Einführung eines integrierten automatisierten Haushaltswirtschaftssystems durch das Projekt P 53 der Verwaltungsreform (unterzeichnet am 29.11.1999, 30.11.1999 und 01.12.1999) und die Anschlussvereinbarung (unterzeichnet am 02.07.2002, 08.07.2002, 25.07.2002 und 09.9.2002) aufgehoben.

Die Vereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden. § 81 Abs. 4 des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes bleibt unberührt.