

# Dienstvereinbarung zur Sicherung der Arbeitsplätze und Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter/innen bei einem Personalausgleich

Inkrafttreten: 10.09.1986

## **Gliederung**

### **Erstes Kapitel**

#### **Allgemeine Vorschriften**

§ 1 Geltungsbereich

### **Zweites Kapitel**

#### **Personalplanung**

§ 2 Unterrichtung der Personalräte

§ 3 Unterrichtung der Mitarbeiter/innen

§ 4 Förderungspläne

§ 5 Vorrang für Teilnehmer/innen von Umschulungs-, Fortbildungs- und  
Weiterbildungsmaßnahmen

§ 6 Umstellungspläne

### **Drittes Kapitel**

#### **Sozialer Bestandsschutz;**

#### **Grundsätze einer sozialverträglichen Durchführung des Personalausgleichs**

§ 7 Grundsatz

§ 8 Frühzeitige und umfassende Unterrichtung

§ 9 Prinzip der Freiwilligkeit

§ Gleichwertigkeit des neuen Arbeitsplatzes

10

§ Vorbereitung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters

11

§	Rangfolge beim Personalausgleich
12	
§	Soziale Rechtfertigung
13	
§	Schutz der lebensälteren Mitarbeiter/innen
14	
§	Schutz der Schwerbehinderten
15	
§	Weiterbeschäftigung auf dem alten Arbeitsplatz
16	

## **Viertes Kapitel**

### **Schlußvorschriften**

§	Dienststellenbezogene Vereinbarungen
17	
§	Vorrang von Rechtsvorschriften
18	
§	Inkrafttreten
19	

## **Erstes Kapitel**

### **Allgemeine Vorschriften**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

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

(2) Sie findet Anwendung, wenn Umsetzungen oder Versetzungen (Personalausgleich) aus einem der folgenden Gründe erforderlich sind:

- Stellenabbau, Stellenkürzungen, Personalreduzierung
- Auflösung, Zusammenlegung von Dienststellen; Einschränkung einer Dienststelle oder wesentlicher Teile von ihr
- Verlagerung von Aufgaben von einer Dienststelle auf eine andere
- Änderungen der Verwaltungsorganisation oder des Verwaltungszweckes, die geeignet sind, Arbeitsplätze oder Einkommen der Mitarbeiter/innen zu gefährden
- Einführung anderer Arbeitsmethoden oder Fertigungsverfahren

- Nutzung technischer Veränderungen, insbesondere automatisierter Datenverarbeitungsanlagen, Einsatz von Bildschirmgeräten, Kommunikationsmitteln.

## Zweites Kapitel

### Personalplanung

#### § 2 Unterrichtung der Personalräte

- (1) Die Senatskommission für das Personalwesen unterrichtet den Gesamtpersonalrat für das Land und die Stadtgemeinde Bremen jährlich über die Personalplanung.
- (2) Der/die Dienststellenleiter/in unterrichtet den Personalrat rechtzeitig und umfassend über alle vorgesehenen Maßnahmen. Dies gilt auch für Modell - oder Testversuche sowie für die Veranlassung oder Erstellung von Organisations - und Wirtschaftlichkeitsgutachten.
- (3) Umfassend im Sinne des Absatzes 2 bedeutet, daß dem Personalrat eine Gesamtplanung für die Maßnahme vorzulegen ist, die u. a. folgendes beinhalten sollte:
  - Beschreibung des Gegenstands und der Ziele der Maßnahme
  - verständliche Beschreibung technischer Veränderungen
  - zeitlicher Ablauf der Maßnahme
  - zu erwartende Auswirkungen (betroffene Bereiche, betroffene Mitarbeiter/innen, Gefährdungen)
  - Vorstellungen zur Behebung negativer Auswirkungen.
- (4) Maßnahmen im Zusammenhang mit der Personalplanung unterliegen der Mitbestimmung gemäß §§ 52 ff. BremPVG.

#### § 3 Unterrichtung der Mitarbeiter/innen

Rechtzeitig vor der Einleitung von Maßnahmen sind die betroffenen Mitarbeiter/innen umfassend zu unterrichten und in die Planungen einzubeziehen. Sie sind über die Möglichkeiten der Umschulung, Fortbildung sowie der beruflichen Weiterbildung zu informieren und zu beraten.

#### § 4 Förderungspläne

- (1) Besteht mittel- und langfristig für bestimmte Aufgabengebiete ein Personalersatzbedarf oder verändern sich bei Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern im Rahmen von organisatorischen

und technologischen Maßnahmen im Sinne von § 1 die Arbeitsplätze (bzw. fallen diese weg), werden zur Verbesserung der beruflichen Mobilität gezielte Förderungspläne erstellt.

(2) Diese Personalförderung zielt darauf, für die Mitarbeiter/innen durch Umschulung, Fortbildung sowie berufliche Weiterbildung die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten für die Wahrnehmung neuer Aufgabengebiete zu vermitteln.

(3) Inhalt der Förderungspläne ist insbesondere:

- Festlegung der Zielgruppe(n)
- Voraussetzungen der Teilnahme
- Ausschreibung, Auswahl
- Zielsetzung, Inhalte, Lernort der Maßnahme
- qualifizierter Teilnahmenachweis.

(4) Die Aufstellung von Förderungsplänen ist gemäß §§ 52 ff. BremPVG mitbestimmungspflichtig.

### **§ 5 Vorrang für Teilnehmer/innen von Umschulungs-, Fortbildungs- und Weiterbildungsmaßnahmen**

Teilnehmer/innen von Umschulungs-, Fortbildungs- und beruflichen Weiterbildungsmaßnahmen werden bevorzugt auf ihrer Qualifikation entsprechenden Stellen eingesetzt.

### **§ 6 Umstellungspläne**

(1) Bei Umstellungen, die einen Personalausgleich für eine größere Zahl von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern erfordern, ist unter Beteiligung des Personalrats ein Umstellungsplan zu erstellen.

(2) Der Umstellungsplan umfasst

- die Feststellung der Notwendigkeit von Maßnahmen des Personalausgleichs
- die frühzeitige Information der betroffenen Mitarbeiter/innen
- die Festlegung der vom Personalausgleich betroffenen Mitarbeiter/innen unter Beachtung der Grundsätze einer sozialverträglichen Durchführung von Maßnahmen des Personalausgleichs

- einen Plan zur Umschulung, Fortbildung und beruflichen Weiterbildung der Mitarbeiter/innen,
  - die Schaffung von Umschulungs-, Fortbildungs- und beruflichen Weiterbildungsangeboten
  - die Regelung einer umfassenden Einarbeitung.
- (3) Die Umstellung unterliegt der Mitbestimmung des Personalrats.

## **Drittes Kapitel**

### **Sozialer Bestandschutz; Grundsätze einer sozialverträglichen Durchführung des Personalausgleichs**

#### **§ 7 Grundsatz**

Der Senat verpflichtet sich, nach Maßgabe der folgenden Regelungen den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern bei einem Personalausgleich einen angemessenen und gleichwertigen Arbeitsplatz zu erhalten.

#### **§ 8 Frühzeitige und umfassende Unterrichtung**

Die frühzeitige und umfassende Unterrichtung der Personalräte und der Mitarbeiter/innen über freiwerdende Stellen und Aufgabengebiete und die Beratung über Möglichkeiten und Voraussetzungen der Teilnahme an Maßnahmen der Umschulung, der Fortbildung sowie der beruflichen Weiterbildung ist sicherzustellen.

#### **§ 9 Prinzip der Freiwilligkeit**

Bei der Durchführung des Personalausgleichs haben das Prinzip der Freiwilligkeit und die Motivierung der Mitarbeiter/innen Vorrang.

#### **§ 10 Gleichwertigkeit des neuen Arbeitsplatzes**

Der vorgesehene neue Arbeitsplatz soll gleichwertig sein. Er ist gleichwertig, wenn er in seiner beamten- und tarifrechtlichen Wertigkeit und der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit der bisherigen Tätigkeit sowie der Qualifikation und der Befähigung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters entspricht.

#### **§ 11 Vorbereitung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters**

Soweit erforderlich, ist der/die Mitarbeiter/in durch geeignete Maßnahmen der Umschulung, Fortbildung und der beruflichen Weiterbildung auf die neue Tätigkeit

vorzubereiten. Auf die Dienstvereinbarung über berufliche Weiterbildung der Mitarbeiter/innen wird verwiesen.

### **§ 12 Rangfolge beim Personalausgleich**

Der Personalausgleich erfolgt

1. in der bisherigen Dienststelle
2. in der bisherigen Dienststelle nach Umschulung, Fortbildung oder Weiterbildung
3. zu einer anderen Dienststelle
4. zu einer anderen Dienststelle nach Umschulung, Fortbildung oder Weiterbildung

### **§ 13 Soziale Rechtfertigung**

(1) Der Personalausgleich soll sozial gerechtfertigt sein. Es sind alle Umstände, die sich aus der Vor- und Ausbildung, der seitherigen Beschäftigung einschließlich zurückgelegter Bewährungszeiten und sonstigen persönlichen und sozialen Verhältnissen der/des betroffenen Mitarbeiterin/Mitarbeiters ergeben, angemessen zu berücksichtigen (dazu Protokollnotiz)<sup>2</sup>. Die hier erhobenen Daten unterliegen der Zweckbindung.

(2) Das Ergebnis der Prüfung ist zu den Akten zu nehmen.

### **§ 14 Schutz der lebensälteren Mitarbeiter/innen**

Ein/e Mitarbeiter/in, der/die das 55. Lebensjahr vollendet hat, darf nur in besonderen Ausnahmefällen ohne seine/ihre Zustimmung versetzt werden.

### **§ 15 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.

### **§ 16 Weiterbeschäftigung auf dem alten Arbeitsplatz**

Mitarbeiter/innen, für die zunächst kein neuer Arbeitsplatz gefunden werden kann, sind auf ihrem alten Arbeitsplatz zu beschäftigen.

## **Viertes Kapitel**

### **Schlußvorschriften**

## § 17 Dienststellenbezogene Vereinbarungen

Diese Dienstvereinbarung kann durch dienststellenbezogene Dienstvereinbarung ergänzt und präzisiert werden.

## § 18 Vorrang von Rechtsvorschriften

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

## § 19 Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage nach ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Bremen, den 9. September 1986

Wedemeier      Tilsner  
Bürgermeister    Vorsitzender des Gesamtpersonalrats

## **Fußnoten**

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) Protokollnotiz Nr. 1**

Um soziale Härten zu vermeiden, sind u. a. folgende Kriterien zu beachten:

- Muß sich der/die Mitarbeiter/in in ein neues Arbeitsgebiet einarbeiten?

(Gesundheitliche Belastungen,

Lebensalter, Sachnähe der bisherigen oder einer früheren Tätigkeit zum neuen Aufgabengebiet. Dauer

der Beschäftigung im bisherigen Aufgabengebiet).

- Wird der/die Mitarbeiter/in, insbesondere bei Teilzeitbeschäftigung, durch größeren Zeitaufwand für

den Dienstweg zwischen Wohnung und neuem Arbeitsplatz belastet? In diesem Zusammenhang sind

auch familiäre Verpflichtungen (z. B. zu betreuende Personen) zu berücksichtigen.

- Tritt eine wesentliche Änderung in der Arbeitszeit ein?