

Muster-Leitfaden für das behördeninterne Verfahren bei struktureller Mobilität

Die Verantwortung für das Personal bleibt in der Zuständigkeit der jeweiligen Behörden und Ämter.

Dieser Leitfaden soll daher als Arbeitshilfe für die im Zusammenhang mit struktureller Mobilität entstehenden **behördeninternen** Abläufe dienen. Bereits bestehende interne Verfahrensregelungen, die über diesen Leitfaden hinausgehen, bleiben davon unberührt. Die Beteiligungsrechte der jeweiligen Personalräte sind zu beachten.

1. Vorüberlegungen/-entscheidungen	
Welche Maßnahme ist auslösend? (z.B. Aufgabenkritik, Umorganisation, gesetzliche Änderungen)	
Welcher Bereich ist betroffen? (Amt; Abteilung)	
Bis wann soll die Maßnahme abgeschlossen sein? Enddatum festlegen	
Welche Berufsgruppen sind betroffen?	
Wieviele Personen sind insgesamt betroffen? (Personalstrukturdaten aus der Personaldatenbank des Personalcontrollings zur Unterstützung heranziehen)	
Behördeninterner Personalausgleich möglich?	

2. Information der Mitarbeiter und PIA	
Allgemeine Informationen an <u>alle</u> Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle geben (welche Aufgaben entfallen, bis wann, etc.)	
Spezielle Informationen an betroffene Personengruppen geben (Mobilitätsnotwendigkeit verdeutlichen, Angebot von PIA unterbreiten)	
PIA informieren (Zahl, Zeitpunkt)	

3. Auswahl betroffener Personen	
Welche Personen sind grundsätzlich betroffen? (verschiedene Lösungsansätze prüfen)	
Interne Auswahlkriterien entwickeln und darstellen, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> - Qualifikation, - Flexibilität - Lebensumstände - Dienstalder - Soziale Aspekte - ... 	
Welche Personen sind tatsächlich betroffen? (Personalauswahl für neue berufliche Perspektiven intern/extern)	

4. Vorentscheidung durch Personalmanagement	
Vorentscheidung dokumentieren	
Persönliche Information der Mitarbeiter über die sie betreffenden Planungen	

5. Einzelgespräche mit den betroffenen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen führen	
Wer führt die Gespräche? (Personalleitung und/oder Vorgesetzte)	
Freiwillige Mobilität nutzen (Qualifizierungsdefizite benennen, Lücken schließen)	
Dokumentation des Gesprächsergebnisses	

6. Entscheidung der Behördenleitung über tatsächliche strukturelle Überhänge	
Dokumentation der Entscheidung	

7. Meldung an PIA	
Profil der betroffenen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erstellen (analog des von PIA erstellten Musters)	
Meldung des Profils an PIA	
Entscheidung im Einzelfall (Mitbestimmung des Personalrates)	