

Vereinbarung

nach § 94 Hamburgisches Personalvertretungsgesetz über Maßnahmen zur verstärkten zentralen Wahrnehmung der Führungskräfteentwicklung durch das Personalamt

Zwischen

der Freien und Hansestadt Hamburg - vertreten durch den Senat –

- Personalamt -

einerseits

und

dem dbb hamburg

–beamtenbund und tarifunion –

sowie

dem Deutschen Gewerkschaftsbund

- Bezirk Nord -

als Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und der Berufsverbände des öffentlichen Dienstes

andererseits

wird Folgendes vereinbart:

1.

Die als Anlage beigefügte „Anordnung zum Verfahren des verpflichtenden Stellenwechsels der Nachwuchskräfte des höheren allgemeinen Verwaltungs-

dienstes und zum Verfahren der Rückkehr aus der Senatskanzlei (einschließlich Hanseoffice und Landesvertretung Berlin)“

wird verbindlich vereinbart.

2.

Diese Vereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Jahres – erstmals zum 31. Januar 2009 - gekündigt werden. Bei Kündigung wirkt diese Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach.

Hamburg, den 10. Juli 2006

Senat der Freien und Hansestadt Hamburg

Personalamt

gez. Dr. Bonorden

dbb hamburg

beamtenbund und tarifunion

gez. Klüver

Deutscher Gewerkschaftsbund

Bezirk Nord

gez. Sievers

Anlage

Anordnung zum Verfahren des verpflichtenden Planstellenwechsels der Nachwuchskräfte des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes und zum Verfahren der Rückkehr aus der Senatskanzlei (einschließlich Hanseoffice und Landesvertretung Berlin)

I. Befristung der ersten Planstelle für die Nachwuchskräfte (NWK) des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes auf vier bis maximal fünf Jahre

Um sicherzustellen, dass die NWK des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes die hohen Anforderungen, mit denen sie in Zukunft konfrontiert werden, erfüllen, wird als weiterer Baustein der strategischen Führungskräfteentwicklung ein obligatorischer Planstellenwechsel eingeführt.

1. Wechsel

Ein Arbeitsplatzwechsel im Sinne des Senatsbeschlusses ist der Wechsel in eine sich deutlich unterscheidende Funktion der Laufbahn des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes, in der Regel verbunden mit einem Behörden- oder Amtswechsel.

2. Adressatinnen und Adressaten

Der geregelte Planstellenwechsel gilt verpflichtend für alle NWK des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes, die ab dem 01.01.2003 vom Personalamt in ihre erste Planstelle versetzt wurden. Das Personalamt entscheidet in Fällen, in denen NWK bereits Mobilität bewiesen haben, ob sie ausgenommen werden können. Wissenschaftliche Angestellte der Vergütungsgruppe BAT IIa / Ib, sofern sie Tätigkeiten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes wahrnehmen, nicht länger als 10 Jahre im Dienst der Freien und Hansestadt stehen und das 45. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, können sich auf freiwilliger Basis beteiligen, soweit die jeweiligen Behörden bzw. die jeweiligen Ämter zustimmen.

Teilzeitbeschäftigte sind grundsätzlich in das Verfahren einbezogen. Nur in begründeten Ausnahmefällen können sie mit Genehmigung des Personalamtes von der Regelung ausgenommen werden.

3. Wechselmöglichkeiten

Grundsätzlich können die beteiligten NWK (je nach erforderlicher Qualifikation) auf alle frei werdenden Stellen der am Verfahren beteiligten NWK wechseln. Mit einbezogen werden auch die Stellen von beteiligten Angestellten.

4. Verfahren zum geregelten Planstellenwechsel

4.1. Wechselzeitpunkt

Alle Nachwuchskräfte wechseln zum 01.06. des 4. Jahres nach dem Jahr, in dem ihnen erstmals eine Planstelle zugewiesen wurde. Der erste Planstellenwechsel findet somit am 01.06.2007 für alle im Jahr 2003 in die Behörden versetzten Nachwuchskräfte einschließlich der beteiligten Angestellten statt.

4.2. Information der Beteiligten

Das Personalamt informiert zum 01.12. des Vorjahres (6 Monate vor dem Wechseltermin) die betroffenen NWK und die Behörden über den anstehenden Wechseltermin. Gleichzeitig werden die in Frage kommenden wissenschaftlichen Angestellten informiert, dass sie auf freiwilliger Basis an dem Verfahren teilnehmen können, sofern ihre Beschäftigungsbehörde zustimmt.

4.2.1. Teilnahme von Angestellten

Die Teilnahme für Angestellte der Besoldungsgruppe BAT IIa / Ib, die Tätigkeiten des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes ausüben, ist freiwillig. Sie erklären bis zum 01.01. des Jahres gegenüber ihrer Beschäftigungsbehörde, dass sie an dem stattfindenden Wechsel teilnehmen wollen. Die Beschäftigungsbehörde entscheidet, ob den wechselwilligen Angestellten eine Teilnahme ermöglicht wird. Im Anschluss daran führt das Personalamt mit den wechselwilligen Angestellten ausführliche Beratungsgespräche. Mit der erklärten Teilnahme nehmen Angestellte ebenso wie die NWK verpflichtend an dem Verfahren teil; ein späterer Rücktritt ist nicht möglich.

4.2.2. Nichtteilnahme am verpflichtenden Wechsel aus dienstlichen Gründen

Sollte eine Behörde im Einzelfall der Meinung sein, dass eine NWK nicht am geplanten Wechsel teilnehmen soll (z.B. unabdingbare dienstliche Erfordernisse), so teilt sie dies dem Personalamt unter Angabe der Gründe mit. Die NWK nimmt dann am Wechselverfahren im darauf folgenden Jahr teil. Sollte das Personalamt dagegen Einwände haben, hat es diese zu begründen und sich um eine einvernehmliche Regelung, erforderlichenfalls unter Beteiligung der zuständigen Staatsräte, zu bemühen.

4.2.3. Nichtteilnahme am verpflichtenden Wechsel aus persönlichen Gründen

Sollte eine Nachwuchskraft aus persönlichen Gründen (z.B. Rückkehr aus der Elternzeit, Betreuung pflegebedürftiger Kinder) nicht am Planstellenwechsel teilnehmen wollen, so entscheidet hierüber das Personalamt.

4.3. Übermittlung von Stellenbeschreibungen

Die Beschäftigungsbehörden übermitteln dem Personalamt bis zum 01.01. eines Jahres eine Beschreibung der Stellen der am Wechselverfahren teilnehmenden NWK.

4.3.1. Abweichende Stellenmeldung

Wenn ausnahmsweise der Dienstposten der teilnehmenden Person nicht zum Zwecke der Besetzung im Rahmen des Wechselverfahrens gemeldet werden soll, kann von der Behörde ein vergleichbarer Dienstposten gemeldet werden.

4.3.2. Bei der Formulierung der Stellenbeschreibungen und –anforderungen ist zu berücksichtigen, dass

- teilzeitgeeignete Stellen als solche gemeldet werden,
- die Qualifikationsanforderungen angemessen sind, insbesondere bezüglich der vorausgesetzten Studienrichtung

4.4. Information der Teilnehmer über frei werdende Stellen

Unmittelbar nach dem Eingang der Stellenbeschreibungen informiert das Personalamt bis zum 15.01. eines Jahres die NWK und teilnehmenden Angestellten über die von den Behörden gemeldeten Stellen, übersendet diesen die Stellenbeschreibungen und lädt zu einer Informationsveranstaltung ein.

4.5. Bewerbung auf frei werdende Stellen

Bis zum 15.02. eines Jahres reichen die NWK beim Personalamt ihre Bewerbung für die Stellen ein. Dies geschieht mit einem individuellen aussagefähigen Bewerbungsschreiben mit der Angabe einer Erst-, Zweit- und Drittpriorität.

Das Personalamt leitet die Bewerbungsschreiben nach Prüfung der formalen Voraussetzungen an diejenigen Behörden weiter, die mit Erst-, Zweit- oder Drittpriorität genannt sind.

4.6. Auswahlverfahren

Die Dienststellen führen ein Auswahlverfahren durch, an dem das Personalamt auf Wunsch teilnehmen kann. Aufgrund der Möglichkeit von Mehrfachbewerbungen sind die Bewerberinnen und Bewerber verpflichtet, innerhalb von 48 Std. verbindlich mitzuteilen, ob sie das Angebot der jeweiligen Behörde bzw. des jeweiligen Amtes annehmen. Die Behörden teilen bis zum 01.04. dem Personalamt mit, welche der Bewerberinnen oder Bewerber sie für die entsprechende Stelle ausgewählt haben.

Sollte die Behörde keine der Bewerberinnen oder Bewerber für geeignet erklären, so versucht das Personalamt, eine Einigung herbeizuführen. Die betreffenden Personalräte erhalten Gelegenheit, sich zu äußern. Die Entscheidung über streitige Einzelfälle obliegt dem Staatsrat des Personalamtes im Einvernehmen mit der Staatsrätin bzw. dem Staatsrat der betroffenen Behörde.

Sollten danach noch nicht alle teilnehmenden Personen vermittelt und Dienstposten unbesetzt sein, geht das Verfahren in eine zweite Runde. Alle noch nicht vermittelten Personen geben bis zum 15.04. wiederum ihre Erst-, Zweit- oder Drittpriorität dem Personalamt an, die dann den entsprechenden Behörden zugeleitet werden. Sollten danach immer noch nicht alle Stellen besetzt sein, vermittelt das Personalamt die übrigen Bewerber.

4.7. Art und Dauer des Wechsels

In die Beschäftigungsbehörde werden die NWK versetzt oder umgesetzt. Die Regelung unter II. bleibt hiervon unberührt.

4.8. Ausnahmen von der Ausschreibungspflicht

Alle Stellen der NWK und teilnehmenden Angestellten unterstehen nicht der generellen Ausschreibungspflicht gemäß der Anordnung über Stellenmitteilungen und Stellausschreibungen für die Beschäftigten der hamburgischen Verwaltung vom 15.02.2005.

Tabellarische Übersicht des Verfahrens

Einzelne Verfahrensschritte	Termine für das jeweilige Jahr
Information der NWK, in Frage kommender Angestellter und Behörden	bis zum 1. Dezember des Vorjahres
Meldung auf freiwilliger Basis teilnehmender Angestellter Meldung der Stellenbeschreibungen an das Personalamt	bis zum 1. Januar
Information der Teilnehmer über die frei werdenden Stellen	bis 15. Januar
Bewerbung der Teilnehmer auf die frei werdenden Stellen	bis 15. Februar
Auswahlverfahren zur Besetzung der frei werdenden Stellen	bis 1. April
Zweite Bewerbung der noch nicht vermittelten Teilnehmer	bis 15. April
Zweites Auswahlverfahren für Bewerber, die in der ersten Runde keine Stelle finden konnten	bis 1. Juni
Versetzung der Teilnehmer	1. Juni

II. Befristung der Verwendung von Beamten und Angestellten, die aus den Behörden in die Senatskanzlei versetzt werden auf maximal 4 Jahre

Schon derzeit ist es für die neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Senatskanzlei/Planungsstab vorgesehen, dass nach Ablauf von 3 Jahren ein Wechsel in eine andere Behörde oder ein anderes Amt erfolgt.

Damit soll zum einen erreicht werden, dass eine Vielzahl von geeigneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Gelegenheit erhält, ihre Fähigkeiten im Bereich der besonderen Querschnittsaufgaben der Senatskanzlei einzubringen und die gewonnenen Erfahrungen nutzbringend für andere Verwaltungsbereiche einzusetzen. Zum anderen sollen die in den entsprechenden Tätigkeitsfeldern erforderlichen Impulse durch den Personalwechsel regelhaft gesetzt bzw. neu hinzugewonnen werden.

Für die NWK des höheren Dienstes wird dies in Zukunft durch die unter I. stehende Anordnung verbindlich geregelt. Für Beschäftigte, die nicht unter diese Regelung fallen, sondern zu einem späteren Zeitpunkt in die Senatskanzlei versetzt worden sind, wird die Verweildauer in der Senatskanzlei (in Anlehnung an die Regelung unter I.) auf maximal 4 Jahre festgeschrieben.

1. Adressatinnen und Adressaten

Die Regelung gilt für Beschäftigte, die eine Funktion der Besoldungs- / Vergütungsgruppen A13 / A14 oder BAT IIa / Ib in der Senatskanzlei (einschließlich Hanseoffice und LV Berlin) ausüben

und dorthin von einer anderen Behörde versetzt wurden. Nicht von der Regelung erfasst sind die Beschäftigten, die im Rahmen einer Abordnung befristet in der Senatskanzlei tätig sind.

2. Inkrafttreten

Die Regelung gilt für alle Beschäftigten, die nach dem 01.01.2004 in die Senatskanzlei versetzt wurden.

3. Verfahren

3.1. Wechselzeitpunkt

Ein fester Wechselzeitpunkt wird nicht festgelegt, ein Wechsel soll jedoch spätestens vier Jahre nach der Versetzung in die Senatskanzlei erfolgen.

3.2. Verwendungsgespräch und Eigeninitiative

Das Personalamt kontaktiert die betroffenen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter ca. 6 Monate vor Ablauf von vier Jahren Verweildauer in der Senatskanzlei und erörtert Entwicklungs- und Einsatzmöglichkeiten. In der Folgezeit sollen die Betroffenen zunächst eigeninitiativ auf dem internen Arbeitsmarkt nach einer neuen Verwendung suchen.

3.3. Unterstützung durch das Personalamt

Sollte dies nicht innerhalb von 6 Monaten (also nach genau vier Jahren Verweildauer) zum Erfolg führen, erhält das Personalamt die Möglichkeit, die Betroffenen analog zu von strukturellen Veränderungen betroffenen Personen (laut Abschnitt III. der Anordnung über Stellenmitteilungen und Stellenausschreibungen für die Beschäftigten der hamburgischen Verwaltung vom 15.02.2005) in laufenden Ausschreibungsverfahren zum Vorstellungsgespräch vorzuschlagen. Dem Personalamt wird die Möglichkeit gegeben, an den Auswahlgesprächen teilzunehmen.

3.4. Verzicht auf Ausschreibung

Wird für die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter in angemessener Zeit keine andere Verwendung gefunden, kann das Personalamt die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter entgegen der Anordnung über Stellenmitteilungen und Stellenausschreibungen für die Beschäftigten der hamburgischen Verwaltung vom 15.02.2005 auf eine geeignete frei werdende Stelle der Besoldungs- / Vergütungsgruppen A13 / A14 oder BAT IIa / Ib ohne Ausschreibung versetzen. Sollte die betroffene Behörde hiergegen Einwände erheben, obliegt die Entscheidung dem Staatsrat des Personalamtes im Einvernehmen mit dem Staatsrat bzw. der Staatsrätin der betroffenen Behörde.