

Dienstvereinbarung 01/08

„zur Qualifizierung und zur Personalentwicklung im Landratsamt Unstrut-Hainich-Kreis“

Zwischen dem Unstrut-Hainich-Kreis,
vertreten durch den Landrat Herrn Zanker,
im folgenden Arbeitgeber/Dienstherr genannt,

und dem Personalrat des Unstrut-Hainich-Kreises,
vertreten durch die Vorsitzende Frau Heß,

wird die nachfolgende Dienstvereinbarung geschlossen.

Mit dem Begriff „Mitarbeiter“ werden in dieser Dienstvereinbarung sowohl Beschäftigte nach TVöD als auch Beamte umfasst.

Inhalt:

I. Abschnitt: Qualifizierung

II. Abschnitt: Personalentwicklung

III. Abschnitt: Schlussbestimmungen

I. Abschnitt: Qualifizierung

1. Geltungsbereich

Dieser Abschnitt gilt für Mitarbeiter, die nicht nur vorübergehend in einem Arbeits- oder Dienstverhältnis zum Landratsamt Unstrut-Hainich-Kreis stehen, soweit beamtenrechtliche Regelungen dem nicht entgegenstehen. Ausgenommen

¹ Haftungsausschluss: Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die unterzeichneten Ausfertigungen der Dienstvereinbarung sowie der Änderung.

vom Geltungsbereich sind die Mitarbeiter der Eigenbetriebe und des Jobcenters Unstrut-Hainich-Kreis.

2. Qualifizierungsgespräch

Das Qualifizierungsgespräch erfolgt für Mitarbeiter gemäß § 5 Abs. 4 TVöD. Es soll bis spätestens 31.07. des Jahres geführt sein. Das Ergebnis wird von den Gesprächspartnern schriftlich festgehalten und unterschrieben sowie anschließend dem Fachdienst Personal zur weiteren Verwendung zugeleitet.

3. Qualifizierungskommission

Die Qualifizierungskommission setzt sich zusammen aus jeweils zwei Vertretern der Dienststelle und des Personalrates sowie der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenbeauftragten.

Sie berät und beschließt über:

- das Angebot an beruflicher Erstausbildung, gegliedert nach Zahl und Berufsbild der Ausbildungsplätze
- durchzuführende Qualifizierungsmaßnahmen gemäß § 5 Abs. 3 Buchstaben b) - d) TVöD und trifft die Auswahl der potentiell in Frage kommenden Mitarbeiter
- die Verwendung der finanziellen Mittel sowie über die Kostenverteilung
- Unklarheiten über die Anwendung dieses Abschnittes der Dienstvereinbarung

Bei fachdienstspezifischen Qualifizierungsmaßnahmen wird die Qualifizierungskommission um den jeweiligen Fachdienstleiter, der beratend teilnimmt, erweitert.

4. Kostenübernahme

Für Maßnahmen der Erhaltungsqualifizierung gemäß § 5 Abs. 3 Buchstabe a) TVöD werden die entstehenden Kosten (Seminargebühren, Reisekosten etc.) durch den Arbeitgeber/Dienstherrn im Rahmen der haushaltswirtschaftlichen und -rechtlichen Möglichkeiten getragen.

Für vom Arbeitgeber/Dienstherrn veranlasste Qualifizierungsmaßnahmen gemäß § 5 Abs. 3 Buchstabe b) - d) TVöD trägt er mindestens die Hälfte der nachfolgenden Kosten: Anmeldegebühr, Seminar- bzw. Teilnehmergebühr sowie Prüfungsgebühren.

Als Arbeitszeit wird die tatsächliche Unterrichtszeit einschließlich der vom Unterricht umfassten Pausen unter Abzug der gesetzlich vorgeschriebenen Pausenzeiten anerkannt. Ein Nachweis hat in Form von Stundenplänen oder ähnlichem gegenüber dem unmittelbaren Vorgesetzten zu erfolgen. Des weiteren wird auf Antrag für jede schriftliche oder mündliche Prüfung ein Arbeitstag Freistellung unter Fortzahlung des Entgelts bzw. der Bezüge gewährt. Anderweitige Regelungen in Qualifizierungsvereinbarungen nach Ziffer 5. bleiben unberührt.

5. Qualifizierungsvereinbarung

Bei vom Arbeitgeber/Dienstherrn veranlassten Qualifizierungsmaßnahmen gemäß § 5 Abs. 3 Buchstabe b) - d) TVöD wird eine Qualifizierungsvereinbarung zwischen dem Arbeitgeber/Dienstherrn und dem Mitarbeiter abgeschlossen. Sie beinhaltet insbesondere die Kostenübernahme, Bindungsdauer, Rückzahlungsmodalitäten und Freistellungsregelungen.

6. Rechtsansprüche

Sofern mit einer vom Arbeitgeber/Dienstherrn veranlassten Qualifizierungsmaßnahme eine Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit verbunden ist, verpflichtet sich der Mitarbeiter grundsätzlich für einen vorher von der Qualifikationskommission festgelegten Zeitraum das Arbeits- bzw. Dienstverhältnis nicht auf eigenen Wunsch zu beenden.

Aus der Teilnahme an einer Qualifizierungsmaßnahme erwächst kein Rechtsanspruch des Mitarbeiters auf eine Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit.

7. Nachweise

Nachweise über die Qualifizierungsmaßnahmen (Zeugnis, Abschluss, Zertifikat, Bescheinigung usw.) sind unverzüglich nach Abschluss der Qualifikationsmaßnahme an den Fachdienst Personal zur Aufnahme in die Personalakte weiterzuleiten.

II. Abschnitt: Personalentwicklung

1. Geltungsbereich

Dieser Abschnitt gilt für Mitarbeiter, die nicht nur vorübergehend in einem Arbeits- oder Dienstverhältnis zum Landratsamt Unstrut-Hainich-Kreis stehen. Ziffer 6 Abs. 1 gilt nicht für Beamte. Ausgenommen vom Geltungsbereich sind die Mitarbeiter der Eigenbetriebe und des Jobcenters Unstrut-Hainich-Kreis.

2. Definition

Personalentwicklung (PE) ist ein ständiger Prozess. Sie umfasst als gestaltungs- und prozessorientierte Dienstleistung alle betrieblichen Maßnahmen zur Deckung des qualitativen und quantitativen Personalbedarfes unter Berücksichtigung der individuellen Bedürfnisse der Mitarbeiter.

3. Grundlagen

Grundlagen für die Personalentwicklung sind das Personalentwicklungskonzept (PE-Konzept) und verschiedene Instrumente der Personalentwicklung.

4. Mittelfristiges Konzept für Personalentwicklung

Für die Entwicklung des mittelfristigen PE-Konzeptes ist die Personalentwicklungskommission (PE-Kommission) verantwortlich. Sie setzt sich zusammen aus dem Verwaltungsleiter, dem Fachdienstleiter Personal und einem weiteren durch die Dienststellenleitung zu bestimmenden Mitarbeiter sowie einem Vertreter des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenbeauftragten.

Die PE-Kommission regelt die gemeinsamen Ziele und Aufgaben der Personalentwicklung, Verantwortungsstrukturen, Erfolgskriterien und Controllingverfahren und die Festlegung der für die nächsten fünf Jahre vorgesehenen Instrumente.

Unter Berücksichtigung des § 4 ThürGleichG sind im PE-Konzept neben der statistischen Darstellung, in einem Textteil die Daten zu kommentieren und ggf. einzelne Schwerpunktmaßnahmen auszuführen.

Das PE-Konzept ist innerhalb von 12 Monaten nach Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung zu erarbeiten sowie allen Mitarbeitern in geeigneter Weise bekanntzugeben.

5. Einzelne Instrumente der Personalentwicklung

Aus dem PE-Konzept ergibt sich gegebenenfalls die Notwendigkeit, Dienstvereinbarungen für die einzelnen Instrumente der Personalentwicklung abzuschließen. Die PE-Kommission einigt sich auf die Auswahl und die zeitliche Abfolge der einzuführenden Instrumente und legt die Entwürfe für entsprechende Dienstvereinbarungen vor.

Grundsätzlich werden die eingeführten Instrumente regelmäßig auf ihre Wirksamkeit überprüft. Bei Bedarf erfolgt eine einvernehmliche Anpassung oder Abschaffung des Instrumentes der Personalentwicklung oder die Einführung eines anderen.

Die mit der Einführung und Weiterentwicklung der Instrumente erforderlichen Qualifizierungsbedarfe werden in der PE-Kommission ermittelt und festgelegt.

6. Schutz der Mitarbeiter

Betriebsbedingte Umsetzungen und Versetzungen erfolgen auf mindestens gleichwertige Arbeitsplätze. Bei konkretem Nachweis des Arbeitgebers, dass dies vorübergehend nicht möglich ist, kann eine vorübergehende Beschäftigung auf einem niedriger bewerteten Arbeitsplatz bei Erhalt des bisherigen Entgelts erfolgen.

Personalentwicklung soll dazu beitragen, jede Art von Benachteiligung von Mitarbeitern zu überwinden oder zu vermeiden.

III. Abschnitt: Schlussbestimmungen

1. Rechte des Personalrates

Die Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte des Personalrates gemäß dem Thüringer Personalvertretungsgesetz (ThürPersVG) bleiben unberührt.

2. Meinungsverschiedenheiten

Sofern es zu Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung dieser Dienstvereinbarung kommt und der betroffene Abschnitt kein Konfliktlösungsinstrument enthält, soll nach dem Willen der Vertragspartner jede Seite das Recht haben, eine Einigungsstelle nach § 71 ThürPersVG anzurufen, sofern der Sachverhalt vom ThürPersVG erfasst ist. Sind Sachverhalte vom ThürPersVG nicht erfasst, entscheidet der Arbeitgeber/Dienstherr nach billigem Ermessen.

3. Änderungen

Sollten sich während der Laufzeit dieser Dienstvereinbarung einzelne Regelungen als nicht sinnvoll erweisen, werden sich die Vertragspartner um eine einvernehmliche Neuregelung bemühen, ohne dass dies einer Kündigung der Vereinbarung bedarf. Die Fortgeltung anderer Bestimmungen dieser Vereinbarung bleibt hiervon unberührt.

4. Neutralität

Die Verwendung der Personenbezeichnungen in dieser Dienstvereinbarung erfolgt ohne Rücksicht auf Anzahl oder Geschlecht.

5. Salvatorische Klausel

Soweit einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam sind, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Im Falle einer Unwirksamkeit einer oder mehrerer Bestimmungen werden die Parteien eine der unwirksamen Regelung möglichst nahe kommende rechtswirksame Ersatzregelung treffen.

6. Kündigung

Die Dienstvereinbarung kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Die erstmalige Kündigung kann erst in einem Jahr nach Inkrafttreten erfolgen. Laufende Maßnahmen gemäß dieser Dienstvereinbarung bleiben von der Kündigung unberührt.

7. (Inkrafttreten)