
Dienstvereinbarung 1/2013

Führung von Mitarbeitergesprächen



Jobcenter Osnabrück, Stadt

Stand: 17.08.2016

Geschäftszeichen: II-5314

(Personalentwicklung)

gültig ab: 01.09.2013

Inhalt

| | |
|--|---|
| 1. Allgemeine Grundsätze | 3 |
| 2. Ziele | 3 |
| 3. Inhalt des Mitarbeitergespräches | 3 |
| 4. Verfahren | 4 |
| 5. Schlussbestimmungen | 5 |

1. Allgemeine Grundsätze

- (1) Diese Dienstvereinbarung wird (gemäß § 75 Abs. 3 Nr. 1, 15 und 17 BPersVG¹ in Verbindung mit § 73 Abs. 1 BPersVG) zwischen der Geschäftsführung des Jobcenters Osnabrück, Stadt und dem Personalrat des Jobcenters Osnabrück, Stadt geschlossen.
- (2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Jobcenters Osnabrück müssen sich täglich hohen Anforderungen sowohl in qualitativer als auch quantitativer Hinsicht stellen. Das Jobcenter Osnabrück hat unter starker Mitarbeiterbeteiligung ein Personalentwicklungskonzept entworfen, das die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in vielfältiger Weise bei ihrer Arbeit unterstützt. Wichtig ist, Potenziale zu erkennen, zu nutzen und die berufliche Entwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern. Darüber hinaus müssen etwaige Bedarfe oder Defizite der MA transparent gemacht, individuelle Unterstützungsangebote unterbreitet und die weitere Entwicklung nachgehalten werden.

Ein Element des Personalentwicklungskonzeptes ist das Mitarbeitergespräch zwischen dem unmittelbaren Vorgesetzten und der Mitarbeiterin und dem Mitarbeiter.

2. Ziele

- (1) Mit dem Mitarbeitergespräch werden folgende Ziele verfolgt:
 - Verbesserung des gegenseitigen Verständnisses für die Situation des Gesprächspartners
 - Transparenz der Erwartungshaltungen der Gesprächspartner
 - Verbesserungsmöglichkeiten in der Zusammenarbeit im Team und zwischen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der Führungskraft erkennen und umsetzen
 - Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erkennen und nutzen
 - Defizite der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters transparent machen, individuelle Unterstützungsangebote unterbreiten und weitere Entwicklung nachhalten
 - Unterstützung der beruflichen Entwicklung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters durch verbindliche Absprachen und deren Einhaltung
 - Wertschätzung und Motivation durch das Mitarbeitergespräch

3. Inhalt des Mitarbeitergespräches

- (2) Das Mitarbeitergespräch geht deutlich über den reinen fachlichen Austausch zwischen Vorgesetztem und Mitarbeiterin oder Mitarbeiter hinaus. Folgende Inhalte sollten Bestandteil des Mitarbeitergespräches sein:

¹ Bundespersonalvertretungsgesetz

- a. Leistungseinschätzung
Leistungseinschätzung insgesamt aufgrund der Beobachtungen des zurückliegenden Jahres sowie Darstellung der Stärken und Schwächen
- b. Beschreibung der Zusammenarbeit zwischen den Gesprächspartnern
Aussagen zur Zusammenarbeit zwischen Mitarbeiter/in und Führungskraft
- c. Erwartungen und Ziele der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters sowie der Führungskraft
Die Erwartungen und Ziele der Gesprächspartner werden aussagekräftig formuliert.
- d. Konkrete Vereinbarungen
Inhaltlich und zeitlich klar definierte Absprachen, z. B. über konkrete Angebote für Qualifizierungsmaßnahmen, sowie Vorschläge an die Personalentwicklungskommission.

4. Verfahren

- (1) Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bundesagentur für Arbeit im Jobcenter Osnabrück gelten die spezifischen Regelungen dieses Trägers (Leistungs- und Entwicklungsdialog, Nutzung der EDV etc.) weiter, allerdings sollen die unter Ziffer 3 genannten Inhalte und die unter Absatz 2 bis 3 genannten Regeln Bestandteil des Mitarbeitergesprächs sein.

Die nachfolgenden Regelungen gelten für die kommunalen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter des Jobcenters Osnabrück.

- (2) Jährlichkeit (Stichtag: 01.05. des Jahres)
Einmal im Kalenderjahr führt der unmittelbare Vorgesetzte mit seiner Mitarbeiterin oder seinem Mitarbeiter ein persönliches Gespräch. Anlassbezogen können weitere Mitarbeitergespräche geführt werden.
- (3) Vorbereitung auf das Mitarbeitergespräch
Ein Mitarbeitergespräch bedarf der Vorbereitung der Gesprächspartner. Die Anlagen 1 und 2 dienen der Orientierung und sollen die Vorbereitung unterstützen.
- (4) Schriftform
Das Mitarbeitergespräch ist schriftlich unter Verwendung des beiliegenden Vordrucks (Anlage 3) zu dokumentieren.
- (5) Datenschutzrechtliche Bestimmungen

Das Mitarbeitergespräch stellt ein vertrauensvolles Gespräch zwischen Vorgesetzter oder Vorgesetztem und Mitarbeiterin oder Mitarbeiter dar, wobei die Schriftform primär der Nachhaltigkeit von Absprachen dient.

Das schriftlich dokumentierte Mitarbeitergespräch verbleibt beim Zentralen Dienst des Jobcenters Osnabrück, der die Unterlagen sicher verwahrt. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter erhält eine Kopie der Dokumentation des Mitarbeitergespräches.

Werden im Mitarbeitergespräch Absprachen getroffen (insbesondere Empfehlungen für Personalentwicklungsmaßnahmen gegeben bzw. Angebote zu Qualifizierungsmaßnahmen unterbreitet), wird das Mitarbeitergespräch mit Einverständnis der beiden Gesprächspartner dem Zentralen Dienst des Jobcenters Osnabrück zur Bearbeitung und Verwahrung zugeleitet.

Im Zentralen Dienst werden die Unterlagen für die Dauer von 5 Jahren sicher verwahrt und anschließend vernichtet. Zugriff auf die Dokumentation des Mitarbeitergespräches haben neben der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und dem unmittelbaren Vorgesetzten die Mitglieder der Personalentwicklungskommission des Jobcenters Osnabrück sowie die mit personellen Belangen befassten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter des Zentralen Dienstes des Jobcenters Osnabrück.

5. Schlussbestimmungen

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.09.2013 in Kraft und fällt unter dem Vorbehalt, dass die Trägerversammlung des Jobcenters Osnabrück diese Dienstvereinbarung gemäß § 44c Abs. 2 Satz 2 Nr. 7 SGB II genehmigt.
- (2) Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung gilt diese Dienstvereinbarung bis zum Ende einer neuen Vereinbarung weiter.

Die Unterzeichnenden verpflichten sich für den Fall einer Kündigung, schnellstmöglich Verhandlungen aufzunehmen, um eine neue Dienstvereinbarung zur Führung von Mitarbeitergesprächen zu vereinbaren.

- (3) Im gegenseitigen Einvernehmen beider Unterzeichner, kann diese Dienstvereinbarung jederzeit geändert werden.
- (4) Sollten einzelne Regelungen der Dienstvereinbarung gegen höherrangiges Recht verstoßen, bleibt die Geltung der übrigen Bestimmungen unberührt.

(5) Die Vereinbarung tritt außer Kraft, wenn und soweit abschließende gesetzliche oder ergänzende Vorschriften bzw. tarifvertragliche Regelungen in Kraft treten, die Fragen, die Gegenstand dieser Dienstvereinbarung sind, abweichend regeln.

Osnabrück, den 16.07.2013

Geschäftsführung des Jobcenters
Michael Klesse

Personalrat des Jobcenters
Stefan Reckers