

Vereinbarung über die Umsetzung von Maßnahmen des Personalausgleichs vor dem Hintergrund von Sparmaßnahmen und Einstellungsstopp

zwischen dem

Rektor

und dem

Personalrat

der Universität Bremen

1. Steuerung des uni-internen Personalausgleichs

Die Steuerung der personellen und organisatorischen Maßnahmen erfolgt durch eine Arbeitsgruppe im Auftrag der PEP- Gruppe beim Kanzler. Ziel ist es, die notwendigen Stelleneinsparungen durch einen uni-internen Personalausgleich zu erbringen. Dadurch sollen keine Nachteile für die Beschäftigten entstehen. Die Arbeitsgruppe besteht aus dem Kanzler, Personalrat, der Frauenbeauftragten (LGG), Schwerbehindertenvertretung und den Dezernaten 5 und 2.

Die Aufgaben der Arbeitsgruppe sind, den notwendigen Stellenabbau mit sinnvollen Personalausgleichsmaßnahmen und begleitenden organisatorischen Maßnahmen zu realisieren und für die gesamte Universität zu steuern. Sie arbeitet auf Grundlage der Vorschläge der betroffenen Organisationseinheiten und/oder der PEP-Gruppe beim Kanzler. Die Arbeitsgruppe unterstützt die Mitarbeiter/innen beim Arbeitsplatzwechsel.

Die Arbeitsgruppe berät die notwendigen Umsetzungs- und organisatorischen Maßnahmen vor Einleitung des offiziellen Mitbestimmungsverfahrens.

2. Verfahren zum Personalausgleich und Abbau von rechnerischen Personalüberhängen

2.1 Abbau von Personalüberhängen

Bei Personalüberhängen werden **bereichsinterne** Lösungen bevorzugt. Der Bereich macht hierzu einen Lösungsvorschlag. Die Vorschläge der Bereiche sollen auch eventuelle Nachfolgeregelungen beinhalten.

Ist in einem Bereich mit Personalüberhängen eine Stelle zu besetzen, werden alle Mitarbeiter/innen der gleichen Beschäftigtengruppe und Vergütungs- bzw. Besoldungsgruppe informiert und ihr Interesse abgefragt. Gibt es mehrere Interessenten/innen für eine freie Stelle, wird innerhalb dieses Personenkreises ein Personalauswahlverfahren gem. Dienstvereinbarung durchgeführt. Der/die Umsetzungsvorschlag/vorschläge werden den Mitgliedern der AG Personalausgleich vorgelegt.

Ist eine bereichsinterne Lösung nicht möglich, sind die Bereiche verpflichtet, dies zu dokumentieren und dem Kanzler mitzuteilen. Die Arbeitsgruppe wird dann ihrerseits nach Möglichkeiten einer **bereichsübergreifenden** Besetzung der Stelle suchen.

Auf dem Wege des Personalausgleichs werden Stellen nur mit Mitarbeitern/innen der gleichen Beschäftigtengruppe und Vergütungs- bzw. Besoldungsgruppe besetzt. Höhergruppierungen und die Einnahme von Beförderungsstellen sind bei diesem Weg ausgeschlossen.

Bei einer Stellenbesetzung im Zuge des Personalausgleichs kann auf eine uni-interne Ausschreibung verzichtet werden.

Bei den Umsetzungen sollen geteilte Arbeitsplätze möglichst vermieden oder vorhandene Teilungen aufgehoben werden.

In die Überlegungen zum Personalausgleich können auch befristete Stellen mit einbezogen werden. Die AG kümmert sich um den Folgeinsatz nach Beendigung der Befristungen.

2.2 Organisatorische und PE-Maßnahmen

Für jede angestrebte Umsetzung eines/einer Mitarbeiters/in werden Maßnahmen der individuellen Qualifizierung und organisatorische Maßnahmen geprüft und ggf. eingeleitet. PE-Maßnahmen sind in diesem Zusammenhang in der Regel Anpassungsqualifizierungen, können bei Bedarf aber auch weitergehende Qualifizierungen beinhalten. Organisatorische Maßnahmen können den einzelnen Arbeitsplatz betreffen, aber auch größere Bereiche wie z.B. die Arbeitsorganisation der Sekretärinnen in einem Fachbereich.

Für Mitarbeiter/innen in Lehre und Forschung werden Maßnahmen unter Einbeziehung der Kooperationsdreiecke geplant und umgesetzt.

Mitarbeiter/innen, die ihren Aufgabenbereich und Arbeitsplatz wechseln, werden bei den notwendigen Schritten wie z.B. Kontaktaufnahme, Aufgabenbeschreibung, Verabredungen zur Einarbeitung, Anpassungsqualifizierung individuell begleitet und beteiligt. Dies wird durch die AG Personalausgleich organisiert.

Mitarbeitern/innen, die von sich aus an einem Arbeitsplatzwechsel interessiert sind, können sich bei einem Mitglied der AG Personalausgleich mit ihren Absichten melden.

Mitarbeiter/innen, die ihren Arbeitsplatz auf Grund einer Überhangsituation oder Einsparung wechseln, wird Besitzstand bezüglich der Eingruppierung/Besoldung zugesichert. Neue Tätigkeitsfelder und Entwicklungsperspektiven werden in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern/innen geplant. Ein Arbeitsplatzwechsel setzt nach Möglichkeit das Einverständnis der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters voraus.

3. Dokumentation der Ausgangslage

Der Kanzler stellt der AG eine Übersicht über die Zielzahlen der einzelnen Organisationseinheiten und die Zeiträume zur Verfügung, in denen die Einsparungen stattfinden sollen. Es wird dokumentiert, auf welche Beschäftigtengruppen diese Zielzahlen zutreffen.

Gleichzeitig wird eine Übersicht erstellt, aus der die Personal- und Stellenveränderungen im Zuge des Personalausgleichs hervorgehen. In vierteljährlichen Abständen wird diese Übersicht aktualisiert.

Die Arbeitsgruppe verabredet weitere Maßnahmen der inhaltlichen und organisatorischen Umsetzung.

Bremen, den

Rektor

Personalrat