

Personalmanagement
in der Freien Hansestadt Bremen

– Grundinformationen von A bis Z –

Verantwortlich:
Der Senator für Finanzen
Abteilung 3 „Personal- und Verwaltungsmanagement, E-Government“
Rudolf-Hilferding-Platz 1
28195 Bremen

Die Textbeiträge zu den Stichworten wurden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Abteilung „Personal- und Verwaltungsmanagement, E-Government“ und des Aus- und Fortbildungszentrums erstellt.

Koordination: Henning Lühr und Andreas Schloo

Internetseiten mit Informationen zum Thema

<http://www.bremen.de/finanzsenator/>
<http://www.bremen.de/finanzsenator/afz/>
<http://www.bremen.de/finanzsenator/antikorrupsionsstelle/>
<http://www.bremen.de/verwaltungsreform/>

<http://www.bremen.de/arbeitsminister/>
<http://www.bremen.de/info/skp/gsv/>
<http://www.bremen.de/info/zgf/>

<http://www.europa-bremen.de>



Dr. Ulrich Nußbaum
Senator für Finanzen

Sehr geehrte Damen und Herren!

Die Leistungen der Verwaltung verbessern und eine bürgernahe Aufgabenerfüllung erreichen - für diese Ziele der umfassenden Verwaltungsreform in der Freien Hansestadt Bremen ist ein modernes Personalmanagement eine wichtige Voraussetzung.

Bei der Zusammenführung von Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung in den Verwaltungen und die Übertragung von geeigneten Aufgaben in Eigenbetriebe oder private Unternehmen konnte im Personalbereich auf bereits verwirklichte Bausteine und entwickelte Instrumente zurückgegriffen werden. Sie zu erläutern und die Verantwortlichen in ihrer Personalarbeit mit den zum Teil neuen Aufgaben zu unterstützen dient die vorgelegte Zusammenstellung von Grundbegriffen des Personalmanagements im Konzern Freie Hansestadt Bremen.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern, sachgerecht einzusetzen und zu motivieren, ihr persönliches Leistungspotential zu steigern, ist angesichts wachsender Anforderungen und knapper Haushaltsmittel wichtiger denn je. Angeführt von einer hochwertigen Fort- und Weiterbildung steht hierzu ein breiter Fächer bewährter, weitergeführter und neuentwickelter Programme, Maßnahmen und Möglichkeiten bereit.

Auf dieser Grundlage ist künftig eine noch bessere, systematischere Verknüpfung der Felder eines modernen Personalmanagements anzustreben und konsequent weiter voranzutreiben. Auch hierzu liefern die zusammengestellten Grundinformationen wichtige Anregungen und Hinweise.

Es würde mich freuen, wenn diese Zusammenstellung Ihren Arbeitsalltag unterstützt kann - als Nachschlagwerk und Ideengeber zugleich.

Dem Redaktionsteam auch an dieser Stelle noch einmal herzlichen Dank!

Mit guten Wünschen

Dr. Ulrich Nußbaum
Senator für Finanzen

Hinweise zur Benutzung des Handbuches

Sehr geehrte Leserinnen und Leser!

Bei der Behandlung der einzelnen Stichwörter ist im Interesse der leichteren Lesbarkeit weitgehend auf ausführliche (und deshalb oft schwerfällige) Zitate und sonstige Bezeichnungen der angeführten Vorschriften und Veröffentlichungen verzichtet worden. Diese finden sich – über die an dieser Stelle benutzte Kurzbezeichnung – in einem den Stichwörtern vorangestellten Abkürzungsverzeichnis.

Verweisungen und Bezugnahmen auf andere Stichwörter sind durch Kursivdruck mit vorangestellten Winkel (>*Hinweis*) kenntlich gemacht.

Empfehlungen für die Vertiefung des unter einem Stichwort Dargelegten sind am Ende des jeweiligen Textbeitrages als *Hinweise* gekennzeichnet.

Der Orientierung aus einem eher sachlich bestimmten Blickwinkel will der redaktionell erstellte und nachgefügte Index dienen, in dem Fundstellen thematisch zusammengefasst nachgewiesen werden.

Hinweise auf Veröffentlichungen zum Thema sind in dem an das Ende des Handbuchs gestellten Verzeichnis enthalten.

Sicherlich ließe sich an dem einen oder anderen Text noch weiter feilen oder es hat sich gar ein kleiner Fehler eingeschlichen. Gleichwohl haben sich Autorinnen und Autoren und die beiden Koordinatoren entschieden, mit dieser Grundinformation zum Personalmanagement auf den „internen Informationsmarkt“ der bremischen Verwaltung zu gehen.

Korrekturhinweise und Verbesserungswünsche sind erwünscht.

Bremen, im August 2003

Das Redaktionsteam

Alle in dem Handbuch genannten personenbezogenen Begriffe gelten für weibliche und männliche Personen in gleicher Weise.

Abkürzungsverzeichnis

(Bei den nachstehend aufgeführten Vorschriften ist jeweils die Fundstelle der letzten vollständig abgedruckten Fassung angegeben. Spätere Änderungen sind bei Bedarf auf den bekannten Wegen zu ermitteln. Bei bremischen Vorschriften, soweit sie in die Loseblattsammlung des Bremischen Rechts aufgenommen sind, ist die jeweilige Gliederungsnummer angegeben).

a.F.	alte Fassung
Alt.	Alternative
Art.	Artikel
ArbGG	Arbeitsgerichtsgesetz vom 3. September 1953; Neufassung durch Bekanntmachung vom 2. Juli 1979 (BGBl. I S. 853, 1036)
ArbPISchG	Gesetz über den Schutz des Arbeitsplatzes bei Einberufung zum Wehrdienst (Arbeitsplatzschutzgesetz – ArbPISchG); Neufassung durch Bekanntmachung vom 14. Februar 2001 (BGBl. I S. 253)
ArbSchG	Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit (Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG) vom 7. August 1996 (BGBl. I S. 1246)
ArbZG	Arbeitszeitgesetz (ArbZG) vom 6. Juni 1994 (BGBl. I S. 1170, 1171)
AÜG	Gesetz zur Regelung der gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung (Arbeitnehmerüberlassungsgesetz – AÜG); Neufassung durch Bekanntmachung vom 3. Februar 1995 (BGBl. I S. 158)
BAG	Bundesarbeitsgericht
BAT	Bundes-Angestelltentarifvertrag (BAT)
BBesG	Bundesbesoldungsgesetz (BBesG); Neufassung durch Bekanntmachung vom 6. August 2002 (BGBl. I S. 3020)
BBesO	Bundesbesoldungsordnung

BBiG	Berufsbildungsgesetz vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112)
BeamtVG	Gesetz über die Versorgung der Beamten und Richter in Bund und Ländern (Beamtenversorgungsgesetz – BeamtVG); Neufassung durch Bekanntmachung vom 16. März 1999 (BGBl. I S. 847, 2033)
BErzGG	Gesetz zum Erziehungsgeld und zur Elternzeit (Bundeserziehungsgeldgesetz – BErzGG); Neufassung durch Bekanntmachung vom 7. Dezember 2001 (BGBl. I S. 3358)
BetrVG	Betriebsverfassungsgesetz; Neufassung durch Bekanntmachung vom 25. September 2001 (BGBl. I S. 2518)
BMT-G II	Bundes-Manteltarifvertrag für die Arbeiter gemeindlicher Verwaltungen und Betriebe
BPersVG	Bundespersönlichkeitsvertretungsgesetz (BPersVG) vom 15. März 1974 (BGBl. I S. 693)
BrDSG	Bremisches Datenschutzgesetz (BrDSG); SaBremR 206-a-1
Brem.	Bremisch...
BremAbgG	Gesetz über die Rechtsverhältnisse der Mitglieder der Bremischen Bürgerschaft (Bremisches Abgeordnetengesetz); SaBremR 1100-a-3
BremAZV	Verordnung über die Arbeitszeit der Beamten (Bremische Arbeitszeitverordnung – BremAZV); SaBremR 2040-a-4
BremBG	Bremisches Beamtengesetz; SaBremR 2040-a-1
BremBesG	Bremisches Besoldungsgesetz; SaBremR 2042-a-2
BremDG	Bremisches Disziplinalgesetz; SaBremR
BremEBG	Bremisches Gesetz für Eigenbetriebe des Landes und der Stadtgemeinden (BremEBG); SaBremR 63-d-1
BremHG	Bremisches Hochschulgesetz (BremHG); SaBremR 221-a-1

BremLV	Verordnung über die Laufbahnen der bremischen Beamten (Bremische Laufbahnverordnung – BremLV); SaBremR 2040-d-1
BremNVO	Verordnung über die Nebentätigkeit der Beamten und Richter (Bremische Nebentätigkeitsverordnung – BremNVO); SaBremR 2040-d-1
BremPerformaG	Gesetz über den Eigenbetrieb Performa Nord – Personal, Finanzen, Organisation, Management –, Eigenbetrieb des Landes Bremen; SaBremR 2040-n-1
BremPVG	Bremisches Personalvertretungsgesetz; SaBremR 2044-a-1
BremRiG	Bremisches Richtergesetz; SaBremR 301-a-1
BremTGV	Verordnung über das Trennungsgeld bei Versetzungen und Abordnungen (Bremische Trennungsgeldverordnung – BremTGV); SaBremR 2042-f-4
BremUrlVO	Verordnung über den Urlaub für bremische Beamte und Richter (Bremische Urlaubsverordnung – BremUrlVO); SaBremR 2040-a-7
BremVwVfG	Bremisches Verwaltungsverfahrensgesetz (BremVwVfG); SaBremR 202-a-3
BRRG	Rahmengesetz zur Vereinheitlichung des Beamtenrechts (Beamtenrechtsrahmengesetz – BRRG); Neufassung durch Bekanntmachung vom 31. März 1999 (BGBl. I S. 654)
BSHG	Bundessozialhilfegesetz (BSHG); Neufassung durch Bekanntmachung vom 23. März 1994 (BGBl. I S. 646, 2975)
bspw	beispielsweise
BVerfG	Bundesverfassungsgericht
BVerwG	Bundesverwaltungsgericht
bzw.	beziehungsweise
ca.	cirka
dgl.	dergleichen
d.h.	das heißt

diesbez.	diesbezüglich
einschl.	einschließlich
EStG	Einkommensteuergesetz 2002 (EStG 2002); Neufassung durch Bekanntmachung vom 19. Oktober 2002 (BGBl. I S. 4210)
etc.	et cetera
EU	Europäische Union
evtl.	eventuell
EWR	Europäischer Wirtschaftsraum
EZuIV	Verordnung über die Gewährung von Erschwerniszulagen (Erschwerniszulagenverordnung – EZuIV); Neufassung durch Bekanntmachung vom 3. Dezember 1998 (BGBl. I S. 3497)
FHB	Freie Hansestadt Bremen
gem.	gemäß
GG	Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland vom 23. Mai 1949 (BGBl. I S. 1)
ggf.	gegebenenfalls
GPR	Gesamtpersonalrat für das Land und die Stadtgemeinde Bremen
HfÖVG	Bremisches Gesetz über die Hochschule für Öffentliche Verwaltung; SaBremR 221-c-1
i.d.R.	in der Regel
InfoSys	Informationssystem der Bremischen Verwaltung; bildet die Inhalte der Öffentlichen Ordner ab. Aufruf: www.InfoSys.intra
i.S.	im Sinne
i.V.m.	in Verbindung mit
KAV	Kommunaler Arbeitgeberverband Bremen e. V.
KGSt	Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung
KSchG	Kündigungsschutzgesetz; Neufassung durch Bekanntmachung vom 25. August 1969 (BGBl. I S. 1317)

KV	Krankenversicherung
LGG	Gesetz zur Gleichstellung von Mann und Frau im öffentlichen Dienst des Landes Bremen (Landesgleichstellungsgesetz); SaBremR 2046-a-1
LHO	Haushaltsordnung der Freien Hansestadt Bremen; SaBremR 63-c-1
LV	Landesverfassung der Freien Hansestadt Bremen; SaBremR 100-a-1
mtl.	monatlich
o.a.	oben angeführt
o.Ä.	oder Ähnliches
PAVwV	Verwaltungsvorschrift über die Erhebung und Führung von Personalaktendaten (PAVwV) vom 1. Oktober 2001 (Brem.ABl. S. 761)
PuMa	Datenverarbeitungsverfahren Personalverwaltung und -management
RS	Rundschreiben der Senatskommission für das Personalwesen/ab 1.1.2000: des Senators für Finanzen. Fundstelle in InfoSys: Grundsatzinformationen/Rechtsvorschriften, Rundschreiben/Rundschreiben
RV	Rentenversicherung
s.a.	siehe auch
SaBremR	Loseblattsammlung des Bremischen Rechts
Senatsgesetz	Senatsgesetz; SaBremR 1101-a-1
SGB III	Sozialgesetzbuch – Drittes Buch –(SGB III) – Arbeitsförderung – vom 24. März 1997 (BGBl. I S. 594, 595)
SGB IV	Sozialgesetzbuch – Viertes Buch – (SGB IV) – Sozialversicherung – vom 23. Dezember 1976 (BGBl. I S. 3845)
SGB V	Sozialgesetzbuch – Fünftes Buch – (SGB V) – Gesetzliche Krankenversicherung – vom 20. Dezember 1988 (BGBl. I S. 2477, 2482)

SGB VI	Sozialgesetzbuch – Sechstes Buch – (SGB VI) – Gesetzliche Rentenversicherung – vom 18. Dezember 1989 (BGBl. I S. 2261; 1990 S. 1337)
SGB VII	Sozialgesetzbuch – Siebtes Buch – (SGB VII) – Gesetzliche Unfallversicherung – vom 7. August 1996 (BGBl. I S. 1254)
SGB IX	Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch – (SGB IX) – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen – vom 19. Juni 2001 (BGBl. I S. 1046)
SKP	Senatskommission für das Personalwesen
sog.	so genannt
SR	Sonderregelung zum BAT
StGB	Strafgesetzbuch; Neufassung durch Bekanntmachung vom 13. November 1998 (BGBl. I S. 3322)
TzBfG	Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (Teilzeit- und Befristungsgesetz – TzBfG) vom 21. Dezember 2000 (BGBl. I S. 1966)
TuI	Technikunterstützte Informationsverarbeitung
u.a.	unter anderem/unter anderen/und andere(s)
u.a.m.	und andere(s) mehr
u.ä.	und ähnlich
u.Ä	und Ähnliches
ÜbertragungsAO	Anordnung des Senats zur Übertragung von dienstrechtlichen Befugnissen; SaBremR 2040-c-1
usw.	und so weiter
u.U.	unter Umständen
vgl.	vergleiche
v.H.	vom Hundert
Verpflichtungsgesetz	Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 547)

VV Haushalte 2003	Verwaltungsvorschriften zur Durchführung der Haushalte 2003 der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde); InfoSys: Grundsatzinformationen/-Dienststellen/Senator für Finanzen (FINANZEN)/Haushaltsrechtliche Grundlagen/Haushaltsjahr 2003/Verwaltungsvorschriften.doc
VV Korruptionsbekämpfung	Verwaltungsvorschrift zur Vermeidung und Bekämpfung der Korruption in der öffentlichen Verwaltung der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) vom 16. Januar 2001 (Brem.ABl. S. 103)
VwGO	Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO); Neufassung durch Bekanntmachung vom 19. März 1991 (BGBl. I S. 686)
z.A.	zur Anstellung
z.B.	zum Beispiel
ZGF	Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau
z.T.	zum Teil
z.Z.	zur Zeit

58er-Regelung

Seit 1994 wird Mitarbeitern der bremischen Verwaltung, die das 58. Lebensjahr vollendet haben, die einvernehmliche Beendigung ihrer *>Arbeitsverhältnisse* in Verbindung mit einer Absicherung durch Arbeitslosengeld und Rente angeboten. Diese sogenannte 58er-Regelung wird im Einverständnis mit dem *>Gesamtpersonalrat* für das Land und die Stadtgemeinde erlassen und stellt ein wirksames Instrument zur Optimierung der *>Personalstruktur* dar. Die 58er-Regelung ist neben der *>Altersteilzeit* ein weiteres Mittel zur Arbeitszeitflexibilisierung.

Mitarbeiter erwerben, sofern sie die Grundvoraussetzungen persönlicher und sachlicher Art erfüllen, befristet einen Anspruch auf Arbeitslosengeld, das durch eine Überbrückungshilfe (insgesamt 80 % des ermittelten Nettobetrages) ergänzt wird. Beide Leistungen werden frühestmöglich durch eine Rente aus der *>Sozialversicherung* oder eine andere Form der Altersversorgung abgelöst.

Aufgrund der gemäß § 147a SGB III bestehenden Pflicht des Arbeitgebers zur Erstattung des vom Arbeitsamt gezahlten Arbeitslosengeldes einschließlich der Anteile zur Kranken-, Renten- und Pflegeversicherung und der zusätzlich zu tragenden Überbrückungshilfe ergibt sich im *>Personalkostenbudget* bis zum frühestmöglichen Renten eintrittstermin der Betroffenen (60. Lebensjahr) im Einzelfall eine monatliche Ersparnis gegenüber dem Gesamtbruttoaufwand bei Fortführung des *>Arbeitsverhältnisses* von etwa 30 %; wegen des Brutto-/Nettoeffektes zum Teil erheblich mehr, wenn gleichzeitig der Wegfall der Arbeitsleistung in Kauf genommen und auf die Neubesetzung des Dienstpostens verzichtet wird. Mit Inanspruchnahme der *>Altersrente* entfällt sowohl die Erstattungsleistung an das Arbeitsamt als auch die Überbrückungshilfe. Ein dauerhafter Einspareffekt kann nur erzielt werden, wenn eine Stelle nach dem Renteneintritt des oder der Beschäftigten nicht wieder besetzt wird.

Für die Eigen- und Wirtschaftsbetriebe des Landes und der Stadtgemeinde Bremen (§ 26 Landeshaushaltsordnung) sowie ggf. in eine andere Rechtsform umgewandelte Betriebe, die aber im Einzelfall noch das für den bremischen öffentlichen Dienst geltende Tarif- und sonstige Recht anwenden, steht die Übernahme der Richtlinie ggf. auch in modifizierter Form unter dem Vorbehalt der Entscheidung der Betriebsleitung des jeweiligen Betriebes im Benehmen mit der Aufsichtsbehörde, der Mitarbeitervertretung (*>Personalrat*; *>Betriebsrat*) und dem zuständigen Betriebsausschuss bzw. der zuständigen Deputation.

Hinweis: RS 9/2002, RS 17/2003

Abfindung

Abfindungen werden für den Verlust des Arbeitsplatzes gezahlt. Die Zahlung einer Abfindung hat der Gesetzgeber in §§ 9 ff. Kündigungsschutzgesetz, beim *>Sozialplan* (§ 112 BetrVG) und beim *>Nachteilsausgleich* (§ 113 BetrVG) geregelt. Eine Abfindung

kann auch einzelvertraglich vereinbart werden. In der Regel wird in einem *>Aufhebungsvertrag* die Zahlung einer Abfindung vereinbart.

Das KSchG dient in erster Linie dem Schutz des *>Arbeitnehmers* vor dem Verlust des Arbeitsplatzes. Bei sozialwidriger *>Kündigung* soll die Klage zum Fortbestand des *>Arbeitsverhältnisses* führen. Dieser Grundsatz wird nach §§ 9, 13, 14 KSchG durchbrochen. Danach kann das *>Arbeitsverhältnis* bei Unwirksamkeit der *>Kündigung* auf Antrag gegen Zahlung einer Abfindung aufgelöst werden. Das KSchG bietet jedoch kein beliebiges Wahlrecht zwischen Abfindung und Bestandsschutz. Eine Auflösung gegen Abfindungszahlung durch Urteil des Arbeitsgerichts ist nur in bestimmten Fällen möglich. In der Praxis hat sich freilich diese Form der Beendigung eines Kündigungsschutzprozesses im Weg über den *>(arbeitsgerichtlichen) Vergleich* weitgehend durchgesetzt.

Abfindungen wegen Entlassung aus dem Dienstverhältnis sind grundsätzlich bis zu einer bestimmten Höhe steuerfrei (§ 3 Nr. 9 EStG).

Abfindungen anlässlich einer Beendigung des *>Arbeitsverhältnisses* durch arbeitgeberseitige *>Kündigung* führen im Grundsatz nicht zu einer Minderung des Arbeitslosengeldes. Voraussetzung ist jedoch, dass für das Ende des *>Arbeitsverhältnisses* die ordentliche *>Kündigungsfrist* eingehalten wird. Geschieht dies nicht, ruht der Anspruch auf das Arbeitslosengeld der Bundesanstalt für Arbeit so lange, wie das *>Arbeitsverhältnis* angedauert hätte, wäre die *>Kündigungsfrist* eingehalten worden.

Abgeltung

>Urlaubsabgeltung

>Mehrarbeit

ABM

>Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen

Abmahnung

Der Arbeitgeber hat im Rahmen des ihm zustehenden Rügerechts zunächst selbst darüber zu entscheiden, ob er ein Fehlverhalten des *>Arbeitnehmers* abmahnen will oder nicht. Allerdings hat er den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten. Nach der Rechtsprechung ist die Abmahnung unverhältnismäßig, wenn sie durch ihre Form oder durch ihren Inhalt das Persönlichkeitsrecht des *>Arbeitnehmers* verletzt. Sie ist verhältnismäßig, wenn sie sich auf die Bezeichnung des Vertragsverstoßes, dessen sachliche Beanstandung und die Ankündigung von arbeitsrechtlichen Sanktionen (*>Kündigung*) für den Wiederholungsfall beschränkt.

Wird eine Abmahnung bei Vertragsverstößen nicht ausgesprochen, verhindert die dauerhafte Duldung Sanktionen des vertragswidrigen Verhaltens.

Die Abmahnung wegen schuldhaft pflichtwidrigen Verhaltens unterliegt nicht der *>Mitbestimmung* des *>Personalrates* bzw. des *>Betriebsrates*. Es wird aber als erforderlich erachtet, dass der *>Personalrat* bzw. *>Betriebsrat* vor einer Abmahnung angehört wird.

Nach der Rechtsprechung kommen als abmahnungsberechtigte Personen nicht nur kündigungsberechtigte *>Vorgesetzte*, sondern alle *>Vorgesetzten* in Betracht, die befugt sind, verbindliche Anweisungen bezüglich des Ortes, der Zeit sowie der Art und Weise der arbeitsvertraglich geschuldeten Arbeitsleistung zu erteilen.

Das Recht abzumahnern kann durch zu langes Zögern verwirkt werden. Als Anhaltspunkt sollte in aller Regel eine Abmahnung spätestens 4 Wochen nach dem zu rügenden Fall ausgesprochen werden. Dies aber nur, wenn Ermittlungen notwendig und die *>Anhörung* des abzumahnenden *>Arbeitnehmers* erforderlich ist.

Die Abmahnung ist an keine bestimmte Form gebunden. Nach BAG sollte eine Beanstandung auch als Abmahnung bezeichnet werden. Die Abmahnung muss eine Rügefunktion und eine kündigungsrechtliche Warnfunktion haben. Die Abmahnung muss so eindringlich erfolgen, dass der *>Arbeitnehmer* damit rechnen muss, dass weitere Pflichtverletzungen die Fortsetzung seines *>Arbeitsverhältnisses* gefährden. Sie kann sowohl mündlich als auch schriftlich erteilt werden. Aus Beweis Zwecken ist eine mündliche Abmahnung schriftlich zu wiederholen und dem Abgemahnten auszuhändigen (Beweisfunktion). Zur Wirksamkeit der Abmahnung ist der Zugang Voraussetzung, so dass eine Abmahnung immer mit Postzustellungsurkunde oder am Arbeitsplatz mit Empfangsbekanntnis zugestellt werden sollte.

Eine ausgesprochene Abmahnung hat keine unbegrenzte Wirksamkeitsdauer. Die Abmahnung verliert ihren Sanktionscharakter, wenn der *>Arbeitnehmer* längere Zeit nach Ausspruch der Abmahnung unbeanstandet gearbeitet hat.

Die Abmahnung ist in die *>Personalakte* aufzunehmen. [siehe Verwaltungsvorschrift über die Erhebung und Führung von Personalaktendaten (PAVwV) vom 1. Oktober 2001 (Brem.ABl. 2001 S. 761)]

Hinweis: für den Beamtenbereich >Disziplinarmaßnahmen

Abordnung

Beamte

Die Abordnung wird vom BVerwG definiert als eine „Zuweisung einer dem Amt des betroffenen Beamten entsprechenden Tätigkeit bei einer anderen *>Dienststelle* (Behörde), wobei die Zugehörigkeit zur bisherigen Stammdienststelle (Stammbehörde) erhalten bleibt“. Sie ist nur dann zulässig, wenn ein dienstliches Bedürfnis besteht; das gilt auch dann, wenn der Beamte die Abordnung selbst beantragt.

Abweichend vom o. a. Grundsatz kann der Beamte aus dienstlichen Gründen vorübergehend ganz oder teilweise auch zu einer nicht seinem Amt entsprechenden Tätigkeit abgeordnet werden, wenn ihm die Wahrnehmung der neuen Tätigkeit aufgrund seiner Vorbildung oder Berufsausbildung zuzumuten ist; dabei ist auch die Abordnung zu einer Tätigkeit, die nicht einem Amt mit demselben Endgrundgehalt entspricht, zulässig. Bei einer Abordnung von mehr als 2 Jahren ist die Zustimmung des Beamten erforderlich. Auch kann der Beamte ohne seine Zustimmung bis zu fünf Jahren zu einem anderen *>Dienstherrn* abgeordnet werden, wenn die neue Tätigkeit einem Amt mit demselben Endgrundgehalt auch einer gleichwertigen oder anderen *>Laufbahn* entspricht. Bei einer Abordnung zu einem anderen *>Dienstherrn* finden auf den Beamten die für den Bereich dieses *>Dienstherrn* geltenden Vorschriften über die Pflichten und Rechte mit Ausnahme der Regelungen über *>Dienstleid*, *>Amtsbezeichnung*, *>Besoldung* und *>Versorgung* entsprechende Anwendung.

Die Abordnung steht im Ermessen des *>Dienstherrn* und ist ein Verwaltungsakt. Gemäß § 28 Abs. 1 BremVwVfG ist der Beamte vor Erlass der Abordnungsverfügung zu hören.

Widerspruch und Anfechtungsklage gegen eine Abordnungsverfügung haben gemäß § 126 Abs. 3 Nr. 3 BRRG keine aufschiebende Wirkung.

Der abgeordnete Beamte untersteht unmittelbar zwei *>Dienstvorgesetzten*, deren Entscheidungsbefugnisse sich jedoch nicht überschneiden. Der *>Dienstvorgesetzte* der Stammbehörde bleibt für alle die Rechtsstellung des Beamten betreffende Entscheidungen zuständig, soweit sie nicht mit der dienstlichen Tätigkeit bei der Beschäftigungsbehörde zusammenhängen, das ist insbesondere die Zuständigkeit für *>Ernennungen*, Entlassungen, *>Versetzungen* und *>Zurruhesetzungen*. Der *>Dienstvorgesetzte* der Beschäftigungsbehörde ist zuständig für alle Entscheidungen, welche die Tätigkeit bei dieser Behörde betreffen. Das gilt nicht nur für Anordnungen im Bereich der dienstlichen Tätigkeit, sondern auch für die Gewährung von *>Urlaub* oder Dienstbefreiung.

Bezüglich der Einleitung eines Disziplinarverfahrens von Amts wegen nach § 17 BremDG geht bei einer Abordnung diese Pflicht hinsichtlich der während der Abordnung begangenen Dienstvergehen auf den neuen *>Dienstvorgesetzten* über, soweit dieser nicht ihre Ausübung dem anderen *>Dienstvorgesetzten* überlässt.

>Arbeitnehmer

Abordnung und *>Versetzung* sind Ausfluss des *>Direktionsrechts* des Arbeitgebers. Mit § 12 BAT bzw. § 9 Abs. 6 BMT-G II werden vor allem die Interessen der *>Arbeitnehmer* berücksichtigt. Sie schützen den *>Arbeitnehmer* vor einem uneingeschränkten Versetzungs- und Abordnungsrecht des Arbeitgebers.

Begriff der Abordnung

Die Abordnung ist die befristete Zuweisung zu einer anderen *>Dienststelle* desselben Arbeitgebers oder eines anderen Arbeitgebers unter Fortbestand des bisherigen *>Arbeitsverhältnisses*, d. h., das *>Arbeitsverhältnis* mit dem bisherigen Arbeitgeber wird in jedem Fall fortgeführt.

Als Abordnung kommen in Betracht:

- vorübergehende Beschäftigung bei einer anderen *>Dienststelle* des Arbeitgebers an dem bisherigen oder einem anderen Beschäftigungsort;
- vorübergehende Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber am bisherigen Beschäftigungsort oder außerhalb desselben;
- vorübergehende Entsendung zu Lehrgängen und Kursen.

Im Tarifbereich, der das Rechtsinstitut der Abordnung aus dem Beamtenrecht übernommen hat, kann grundsätzlich nichts Anderes gelten. In sinngemäßer Anwendung des Beamtenrechts ist bei Anwendung des § 12 BAT bzw. § 9 Abs. 6 BMT-G II davon auszugehen, dass der Kreis der Arbeitgeber, zu denen Abordnungen möglich sind, sich in etwa mit dem Kreis der in § 20 Abs. 2 Satz 1 Buchst. a bis c BAT bzw. § 6 Abs. 1 BMT-G II erfassten Arbeitgeber umschreiben lässt.

Eine Abordnung ist auch gegeben, wenn der *>Arbeitnehmer* nur einige Stunden täglich bzw. wöchentlich oder nur an einzelnen Tagen einer Woche bzw. eines Monats in einer anderen *>Dienststelle* Dienst leistet (Teilabordnung).

Eine Zustimmung des *>Arbeitnehmers* bei Abordnung bis zu drei Monaten ist nicht erforderlich.

Allzuständigkeit des Personalrats

Das Bremische Personalvertretungsgesetz (BremPVG; *>Personalvertretungsgesetz, Bremisches*) hat die *>Mitbestimmung* in seinem § 52 Abs. 1 Satz 1 umfassend angelegt. Danach hat der *>Personalrat* die Aufgabe, für alle in der *>Dienststelle* weisungsgebunden tätigen Personen in allen sozialen, personellen und organisatorischen Angelegenheiten gemäß den Bestimmungen der §§ 58 bis 62 BremPVG gleichberechtigt mitzubestimmen. Durch die Beispielskataloge in den §§ 63, 65 und 66 BremPVG bleibt diese Allzuständigkeit des Personalrates unberührt.

Grundsätzlich unterliegen über diese Beispielskataloge hinaus auch alle sonstigen *>Maßnahmen* in sozialen, personellen und organisatorischen Angelegenheiten der *>Mitbestimmung*. Ist also beispielsweise eine Angelegenheit unter keine der in §66 Abs. 1 BremPVG aufgezählten Alternativen zu subsumieren, muss geprüft werden, ob sie vom allgemeinen Begriff der organisatorischen Angelegenheiten erfasst wird.

Diese Allzuständigkeit ist jedoch nicht schrankenlos. Die grundsätzliche Allzuständigkeit wird dadurch begrenzt, dass es sich bei der mitbestimmungspflichtigen Angelegenheit um eine innerdienstliche *>Maßnahme* handeln muss, die in ihrer Auswirkung auf die *>Dienststelle* und die Beschäftigten einer *>Maßnahme*, die einem der ausdrücklich geregelten Tatbestände unterfällt, in etwa gleich kommt. Was in seiner Auswirkung für die Betroffenen nicht annähernd den in den Beispielskatalogen aufgezählten *>Maßnahmen* gleichgestellt werden kann, unterliegt nicht der *>Mitbestimmung*. Damit wird auch deutlich, dass die Allzuständigkeit nur den sachlichen Umfang der *>Mitbestimmung* umfasst, jedoch nichts an der Tatsache ändert, daß nur Maßnahmen (*>Maßnahme, mitbestimmungspflichtige*), nicht jedoch Angelegenheiten der *>Mitbestimmung* unterliegen. Angelegenheiten in diesem Sinne sind Regelungsvorhaben, zu deren Umsetzung oft mehrere Einzelregelungen erforderlich sind und von denen dann nur diejenigen der Mitbestimmung unterliegen (das Mitbestimmungsrecht des *>Personalrats* auslösen), die den Begriff der *>Maßnahme* erfüllen

§ 52 Abs. 1 Satz 1 BremPVG enthält außerdem, was die personelle Reichweite der *>Mitbestimmung* angeht, nicht nur eine Kompetenznorm, sondern stellt auch eine Begrenzung des Schutzauftrages auf den dort genannten Personenkreis dar.

Hinweise: BVerwG, Beschluss vom 17.8.1989 - 6 P 11.87

OVG Bremen, Beschluss vom 24.1.1989, PV-B 3/88 mit Bezugnahme auf BVerwG, Beschluss vom 17.7.1987, 6 P 13.85

Altersgrenze

Als Altersgrenze wird bei *>Arbeitnehmern* der Zeitpunkt des Übergangs vom aktiven Erwerbsleben in die Phase des Rentenbezugs bezeichnet. Die Regelaltersgrenze wird mit dem 65. Lebensjahr erreicht.

Unter bestimmten Voraussetzungen liegt die Altersgrenze zur Zeit bereits beim 60. oder 63. Lebensjahr. Zu beachten ist jedoch, dass die Altersgrenzen stufenweise auf die Regelaltersgrenze von 65 Jahren bzw. für die *>Altersrente* wegen *>Schwerbehinderung* auf das 63. Lebensjahr angehoben werden.

Für Beamte auf Lebenszeit und auf Zeit ist die Altersgrenze gemäß § 42 Abs. 1 BremBG das vollendete 65. Lebensjahr. Sie treten mit dem Ende des Monats, in dem sie die Altersgrenze erreichen, in den *>Ruhestand*. Für Schulleiter und Lehrer an öffentlichen Schulen ist als Altersgrenze das Ende des Schulhalbjahres, in dem sie das 65. Lebensjahr vollenden, maßgebend. Besondere Vorschriften gelten für Professoren und den in § 42 Abs. 2 Buchstabe b BremBG genannten weiteren Personenkreis.

Für einzelne Berufsgruppen wie Polizeivollzugsbeamte und Beamte der Berufsfeuerwehren sowie im Justizvollzugsdienst (allgemeiner Vollzugs- und Werkdienst, gehobener Justizvollzugsdienst) wurde die Altersgrenze auf das vollendete 60. Lebensjahr festgesetzt (§§ 175, 178, 181, 181a BremBG).

Beamte können ohne Nachweis der *>Dienstunfähigkeit* gemäß § 43 Abs. 4 BremBG auf ihren Antrag in den *>Ruhestand* versetzt werden, wenn sie das 63. Lebensjahr vollendet haben oder schwerbehindert im Sinne des § 2 Abs. 2 SGB IX sind und das 60. Lebensjahr vollendet haben.

Hinweise: *>Altersrente*

>Schwerbehinderte Menschen

>Gleichstellung

Altersrente

Die Altersrente soll dem Versicherten nach dem Arbeitsleben den Lebensunterhalt im Alter sichern. Altersrenten werden in der Regel mit dem Erreichen des 65. Lebensjahres (Regelaltersgrenze) in Anspruch genommen, können aber auch vor diesem Zeitpunkt, jedoch nicht vor Vollendung des 60. Lebensjahres gewährt werden.

Versicherte, die ihre Altersrente zu einem Zeitpunkt vor der für sie maßgebenden *>Altersgrenze* in Anspruch nehmen wollen, erhalten sie um einen Abschlag vermindert. Dieser beträgt grundsätzlich pro Monat der vorzeitigen Inanspruchnahme 0,3 v.H. (pro Jahr 3,6 v.H.). Es besteht jedoch die Möglichkeit, die Rentenminderung durch eine besondere Beitragszahlung auszuschließen. Darüber hinaus gelten bei diesen Renten bis zur Vollendung des 65. Lebensjahres bestimmte Hinzuverdienstgrenzen. Die Altersrente kann auch als Teilrente, in Höhe von einem Drittel, der Hälfte oder zwei Dritteln der Vollrente, beantragt werden. Es gilt: Je kleiner der Anteil, desto höher ist die Hinzuverdienstgrenze.

Folgende Altersrenten sind zu unterscheiden:

Regelaltersrente

Voraussetzungen: - Vollendung des 65. Lebensjahres

- Erfüllung der Wartezeit (Mindestversicherungszeit) 5 Jahre. (vgl. § 35 SGB VI)

Altersrente für langjährig Versicherte

Voraussetzungen: - Vollendung des 63. Lebensjahres

- Erfüllung der Wartezeit von 35 Jahren

Seit dem Jahr 2000 wird diese Altersrente stufenweise auf das 65. Lebensjahr angehoben. Betroffen sind die Geburtsjahrgänge 1937 und jünger. Eine vorzeitige Inanspruchnahme ab 63 ist weiterhin mit Abschlägen möglich. Ab November 1949 Geborene können die Rente bereits mit 62 Jahren erhalten, müssen aber Abschläge in Kauf nehmen (vgl. § 36 und 236 SGB VI)

Altersrente für >schwerbehinderte Menschen

Voraussetzungen: - Vollendung des 60. Lebensjahres

- Anerkannte Schwerbehinderteneigenschaft (mindestens 50 v.H.)
- Erfüllung der Wartezeit von 35 Jahren

Die >Altersgrenze wird seit dem 01.01.2001 stufenweise vom 60. auf das 63. Lebensjahr angehoben. Betroffen sind die Jahrgänge 1941 und jünger. Für die im Dezember 1943 oder später Geborenen gilt die >Altersgrenze 63 Jahre. Die vorzeitige Inanspruchnahme mit Abschlägen ist ab Vollendung des 60. Lebensjahres möglich. Vor 1951 Geborene können die Altersrente auch dann beanspruchen, wenn sie bei >Rentenbeginn berufs- oder erwerbsunfähig nach dem bis Ende 2000 geltenden Recht sind (vgl. §§ 37 und 236 a SGB VI).

Altersrente wegen Arbeitslosigkeit oder nach >Altersteilzeit

Voraussetzungen: - Vollendung des 60. Lebensjahre

- Bestehende Arbeitslosigkeit bei >Rentenbeginn und Nachweis einer insgesamt 52-wöchigen Arbeitslosigkeit in den letzten ein-
einhalb Jahren
o d e r
mindestens 24-monatige >Altersteilzeit
- 8 Jahre Pflichtbeitragszeiten in den letzten 10 Jahren vor Beginn der Rente
- Erfüllung der Wartezeit von 15 Jahre

Die >Altersgrenze „60. Lebensjahr“ st seit Januar 1997 stufenweise auf jetzt 65 Jahre angehoben. Ab 2012 wird diese Rentenart abgeschafft. Versicherte, die nach 1951 geboren sind, können daher keinen Anspruch mehr auf diese Rente geltend machen (vgl. § 237 SGB VI)

Altersrente für Frauen

Voraussetzungen: - Vollendung des 60. Lebensjahres

- Mehr als 10 Jahre Pflichtbeitragszeiten
- Erfüllung der Wartezeit von 15 Monaten

Jeder nach Vollendung des 40. Lebensjahres geleistete Pflichtbeitrag wird bei der Berechnung des 10-Jahres-Zeitraumes berücksichtigt. Die >Altersgrenze wird ab Januar 2000 stufenweise von 60 auf 65 Jahre angehoben. Für die im Dezember 1944 geborenen Frauen gilt erstmals die >Altersgrenze 65 Jahre. Ab dem Jahre 2012 wird die >Altersrente für Frauen endgültig abgeschafft. Frauen, die nach dem 31.12.1951 geboren sind, können daher keinen Anspruch mehr auf diese Rente erwerben (vgl. § 237 a SGB VI).

Hinweise: >Altersgrenze

>Ruhestand

Alterssicherung

In der Alterssicherung wird allgemein von drei Säulen der Alterssicherung gesprochen.

Zur ersten Säule gehören die öffentlich-rechtlichen Pflichtsysteme, die für bestimmte Personengruppen eine Alterssicherung gesetzlich vorschreiben (*>Rentenversicherung* für Angestellte und Arbeiter, *>Beamtenversorgung*, Alterssicherung der Landwirte sowie die berufsständischen Versorgungswerke für Rechtsanwälte, Ärzte usw.).

Die zweite Säule bildet die betriebliche Altersversorgung. Sie beruht grundsätzlich nicht auf einer gesetzlichen, sondern auf einer tariflichen oder betrieblichen Vereinbarung. Seit dem Jahr 2002 können *>Arbeitnehmer* jedoch unter bestimmten Voraussetzungen verlangen, dass der Arbeitgeber einen Teil des ihnen zustehenden Arbeitsentgelts nicht auszahlt, sondern für den Aufbau einer betrieblichen Altersversorgung verwendet (Entgeltumwandlung gem. § 1 a Abs. 1 des Betriebsrentengesetz).

Als dritte Säule wird die private Vorsorge für das Alter bezeichnet. Sie ist freiwillig, so dass der Einzelne für sich entscheiden kann, ob und inwieweit er Beträge privat für seine Altersvorsorge aufwenden will. Formen der privaten Altersvorsorge sind u.a. Kauf von Immobilien und Kapitalmarktprodukten oder Abschluss privater Renten- und Lebensversicherungen.

Zur Finanzierung der Alterssicherungssysteme werden zwei Verfahren unterschieden: das Umlageverfahren und das Kapitaldeckungsverfahren.

Die Finanzierung der gesetzlichen *>Rentenversicherung* ist im Wege des Umlageverfahrens geregelt. Das bedeutet, dass die Einnahmen aus den Versicherungsbeiträgen der Versicherten und der Arbeitgeber ergänzt um Zuschüsse aus dem Bundeshaushalt als Grundlage für die Finanzierung der laufenden Rentenzahlungen an die ältere Generation dienen. Dafür wird den Versicherten ein Anspruch auf Gewährung von Rente nach dem Erwerbsleben garantiert. Es wird in diesem Zusammenhang von einem sog. Generationenvertrag gesprochen.

Dagegen werden die private Altersvorsorge und häufig auch die betriebliche Altersversorgung durch das Kapitaldeckungsverfahren finanziert. Die Beitragszahlungen werden bei diesem Verfahren angespart. Die Beträge werden für den Versicherten angelegt, der dafür im Alter einen Rechtsanspruch auf Leistungen erhält, die aus den Erträgen finanziert werden.

Hinweise: >Versorgung

>Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes

Altersteilzeit

Die Altersteilzeit ist eine besondere Form der *>Teilzeitarbeit*. Sie ermöglicht älteren Beschäftigten durch Reduzierung der *>Arbeitszeit* einen gleitenden Übergang vom Erwerbsleben in den *>Ruhestand*. Altersteilzeit kann sowohl *>Arbeitnehmern* als auch Beamten bzw. Richtern gewährt werden, wobei die Altersteilzeit vor dem 1. Januar 2010 beginnen muss. Bei den Beamten bzw. Richtern setzt dies voraus, dass sie das 55. Lebensjahr vollendet haben, in den letzten fünf Jahren vor Beginn der Altersteilzeit drei Jahre mindestens teilzeitbeschäftigt waren und dringende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Bei Richtern besteht mit dem vollendeten 55. Lebensjahr unter den genannten Voraussetzungen ein Anspruch auf Altersteilzeit, sofern das Aufgabengebiet des richterlichen Amtes Teilzeitbeschäftigung zulässt. Im Tarifbereich gilt der Tarifvertrag zur Altersteilzeit. Danach kann *>Arbeitnehmern* Altersteilzeit gewährt werden, wenn sie das 55. Lebensjahr und eine *>Beschäftigungszeit* von fünf Jahren vollendet haben und innerhalb der letzten fünf Jahre vor Beginn der Altersteilzeit mindestens 1080 Kalendertage in einer versicherungspflichtigen Beschäftigung (*>geringfügig Beschäftigte*) nach dem Sozialgesetzbuch Drittes Buch (SGB III) gestanden haben. Ab Vollendung des 60. Lebensjahres besteht bei Vorliegen der genannten Voraussetzungen Anspruch auf Altersteilzeit, soweit dringende dienstliche bzw. betriebliche Gründe nicht entgegenstehen. Während der Altersteilzeit wird die bisherige *>Arbeitszeit*, höchstens jedoch der Durchschnitt der in den letzten zwei Jahren vor Beginn der Altersteilzeit geleisteten *>Arbeitszeit* halbiert.

Es stehen zwei Modelle zur Auswahl:

- Beim Blockmodell folgt einer ersten Phase mit nicht reduzierter *>Arbeitszeit* eine gleich lange Freistellungsphase.
- Das Teilzeitmodell sieht eine gleichmäßige Reduzierung der bisherigen *>Arbeitszeit* um 50% bis zum *>Ruhestand* bzw. zur *>Altersrente* vor.

Während der Altersteilzeitarbeit reduzieren sich die bisherigen Bezüge um die Hälfte, sie werden allerdings durch den Arbeitgeber aufgestockt, so dass bis zu 83 vom Hundert der bisherigen Nettobezüge erreicht werden. Der Zeitraum der Altersteilzeit wird zu 90 vom Hundert der bisherigen Anwartschaften bei der *>Altersrente* bzw. bei der *>Versorgung* berücksichtigt.

Die Altersteilzeit muss mit dem Beginn des *>Ruhestandes* bzw. einer *>Altersrente* enden. Im Tarifbereich darf sie nur bis zu dem Zeitpunkt abgeschlossen werden, von dem an ein Anspruch auf eine ungekürzte *>Altersrente* besteht.

Wiederbesetzungen sind im Rahmen der Zielzahlen und der zur Verfügung gestellten Budgets möglich. Die Beschäftigten werden in der Zeit der Altersteilzeit mit einem Volumen von 0,7 (Anteil an Vollzeit) angerechnet und das Budget mit 65 bis 70 v.H. der bisherigen Aufwendungen (ohne Neueinstellung) belastet. Im Tarifbereich ist eine begrenzte finanzielle Förderung durch die Bundesanstalt für Arbeit möglich, wenn der

durch Altersteilzeit freiwerdende Arbeitsplatz durch eine Neueinstellung wiederbesetzt wird. Die Altersteilzeit hat sich als wirksames Mittel zur Arbeitszeitflexibilisierung und Fluktuationserhöhung bewährt.

Hinweise: >Arbeitnehmer:

Tarifvertrag zur Regelung der Altersteilzeitarbeit vom 5. Mai 1998 in der Fassung des Änderungstarifvertrages Nr. 2 vom 30. Juni 2000 (Brem.ABl. S. 591)

Altersteilzeitgesetz (Artikel 1 des Gesetzes zur Förderung eines gleitenden Übergangs in den Ruhestand) vom 23. Juli 1996 (BGBl. I S. 1078) in der jeweils geltenden Fassung

RS 16/1998, RS 23/1998, RS 10/2000, RS 27/2000, RS 24/2001, RS 29/2001

Beamte bzw. Richter:

BremBG

BremRiG

Verordnung über die Gewährung von Altersteilzeit vom 18. Juni 2002 (Brem.GBl. S. 215 —2040-a-5)

RS 13/1999, RS 29/2001, RS 14/2003

Altersteilzeit für Beamte

Wer kann Altersteilzeit beantragen?

Beamte mit Dienstbezügen, die

- das 55. Lebensjahr vollendet haben und
- in den letzten 5 Jahren vor Beginn der Altersteilzeit 3 Jahre mindestens teilzeitbeschäftigt waren.

Bis wann kann Altersteilzeit bewilligt werden?

Altersteilzeit muss bis zum 31. Dezember 2009 bewilligt und von dem Beamten angetreten werden.

Welchen Zeitraum muss die Altersteilzeit umfassen?

Altersteilzeit kann für einen Zeitraum nach Vollendung des 55. Lebensjahres bewilligt werden. Sie muss jedoch immer bis zum Beginn des *>Ruhestandes* fort dauern, also bis zum Erreichen der gesetzlichen *>Altersgrenze* oder mindestens der Antragsaltersgrenze.

Muss Altersteilzeit bewilligt werden?

- Altersteilzeit kann bewilligt werden, wenn dringende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

Mit dem unbestimmten Rechtsbegriff „dringende dienstliche Belange“ hat der Gesetzgeber zum Ausdruck gebracht, dass nur schwerwiegende Nachteile für die Funktionsfähigkeit der Verwaltung die Ablehnung von Altersteilzeit rechtfertigen. Es genügt nicht, dass lediglich eine Beeinträchtigung öffentlicher Belange zu besorgen ist. Ob die Bewilligung von Altersteilzeit schwerwiegende Nachteile für die Funktionsfähigkeit der Verwaltung zeitigt, wird nach den konkreten Umständen des Einzelfalls zu beurteilen sein.

- Aufgrund der Ermächtigung im § 71 b Abs. 1 BremBG hat der Senat mit der Verordnung über die Gewährung von Altersteilzeit weitere Einschränkungen für die Laufbahn des Polizeivollzugsdienstes und des feuerwehrtechnischen Dienstes sowie für den Geschäftsbereich des Senators für Justiz und Verfassung festgelegt.

Wie kann die >Arbeitszeit verteilt werden?

Altersteilzeit ist Teilzeit mit der Hälfte der bisherigen >Arbeitszeit, höchstens der Hälfte der in den letzten zwei Jahren vor Beginn der Altersteilzeit durchschnittlich zu leistenden >Arbeitszeit. Bei der Verteilung der >Arbeitszeit besteht eine Wahlmöglichkeit: über den gesamten Zeitraum mit reduziertem Arbeitszeitvolumen arbeiten oder ein Blockmodell mit Arbeits- und Freistellungsphase wählen. Wird z. B. in der ersten Hälfte des Zeitraumes voll gearbeitet, braucht in der Freistellungsphase nicht gearbeitet werden; andere Blockbildungen sind aber ebenfalls möglich.

Bislang teilzeitbeschäftigte Beamte können Altersteilzeit in der Regel nur im Blockmodell in Anspruch nehmen.

Wie wird Altersteilzeit bezahlt?

Bei Altersteilzeit werden 83 % der Nettobesoldung, die nach der bisherigen >Arbeitszeit zustehen würde, gezahlt. Die >Besoldung bei Altersteilzeit setzt sich zusammen aus

- der Teilzeitbesoldung für die ermäßigte >Arbeitszeit und
- einem steuerfreien Zuschlag, der diese Teilzeitbesoldung bis zur Höhe von 83 % der Nettobesoldung, die bei bisheriger >Arbeitszeit zustehen würde, ergänzt.

Diese Bezüge werden während des gesamten Zeitraums der Altersteilzeitbeschäftigung – unabhängig vom Teilzeit- oder Blockmodell – gezahlt.

Steuerfreie Bezüge, Erschwerniszulagen und Vergütungen (z. B. für >Mehrarbeit) werden entsprechend dem Umfang der tatsächlich geleisteten Tätigkeit gezahlt.

Wie wirkt sich die Altersteilzeit auf die >Versorgung aus?

Die Altersteilzeit ist eine Form der Teilzeitbeschäftigung. Sie rechnet jedoch nicht nur arbeitszeitanteilig, sondern mit 9/10 als ruhegehaltfähige Dienstzeit (bei voller Ausschöpfung der Altersteilzeit von 10 Jahren ergeben sich also 9 Jahre ruhegehaltfähige Dienstzeit). Bezugsgröße dieses Aufwertungsquotienten ist die >Arbeitszeit, auf deren Basis die während der Altersteilzeit ermäßigte >Arbeitszeit berechnet wird. Auch für die sog. Quotelung von Ausbildungs- und ggf. Zurechnungszeiten ist die Altersteilzeit mit dem günstigeren Verhältniswert anzusetzen.

Ruhegehaltfähig sind die vollen Dienstbezüge (nicht nur 83 % der früheren Nettobezüge). Ein Versorgungsabschlag beim >Ruhegehalt bzw. der >Hinterbliebenenversorgung kommt nach der allgemeinen Regelung auch nach vorangegangener Altersteilzeit dann in Betracht, wenn der Beamte auf Antrag vor der gesetzlichen >Altersgrenze oder wegen >Dienstunfähigkeit in den >Ruhestand versetzt wird oder verstirbt.

Wie wirkt sich Altersteilzeit ansonsten aus?

Im Übrigen gelten bei Altersteilzeitbeschäftigungen die gleichen Rechtsfolgen wie bei der voraussetzungslosen Antragsteilzeit gem. § 71 a Abs. 1 BremBG. Dies bedeutet:

>Beihilfe

Die Beamten behalten bei der Altersteilzeitbeschäftigung ihren Beihilfeanspruch; keine Abweichung gegenüber einer Vollbeschäftigung.

>Urlaub

Beamte, die an fünf Tagen in der Woche teilzeitbeschäftigt sind, erhalten genauso viele Urlaubstage wie Vollzeitbeamte. Teilzeitbeschäftigte, die ihre >Arbeitszeit auf weniger oder mehr als fünf Tage in der Woche verteilt haben, erhalten demgegenüber entsprechend weniger oder mehr Urlaubstage. Bei Altersteilzeit im Blockmodell steht dem Beamten gemäß § 6 Abs. 6 BremUrlVO >Urlaub in dem Jahr, in dem die Freistellung beginnt, nur anteilig zu.

>Mehrarbeit

Für Beamte in Altersteilzeit gibt es keine besonderen Regelungen hinsichtlich des Ausgleichs für >Mehrarbeit. Das bedeutet, dass die über die individuell festgelegte (verminderte) regelmäßige >Arbeitszeit des Teilzeitbeschäftigten hinaus geleistete >Mehrarbeit nach Maßgabe des § 71 Abs. 4 BremBG durch Dienstbefreiung oder Mehrarbeitsvergütung auszugleichen ist; dies gilt auch für aus Anlass von >Dienstreisen oder dienstlichen >Fortbildungen geleistete (angeordnete oder genehmigte) >Mehrarbeit. Der Ausgleich für Mehrleistungen kann auch durch abweichende, die dienstlichen Notwendigkeiten berücksichtigende Verteilung der >Arbeitszeit erfolgen.

Laufbahnrecht

Die Zeit der Altersteilzeitbeschäftigung wird grundsätzlich für *>Beförderung* und *>Aufstieg* berücksichtigt. Wird die Altersteilzeit im Blockmodell wahrgenommen sind *>Beförderungen* und *>Aufstieg* nur während der Arbeitsphase möglich; nach Beginn der Freistellungsphase scheiden *>Beförderung* und *>Aufstieg* aus.

>Nebentätigkeiten

Der Verweis in § 71 b Abs. 3 auf § 71 a Abs. 2 regelt, dass der Beamte in Altersteilzeit – wie bei der voraussetzungslosen Antragsteilzeit nach § 71 a Abs. 1 BremBG – außerhalb des *>Beamtenverhältnisses* berufliche Verpflichtungen grundsätzlich nur in dem Umfang ausüben darf, in dem nach den §§ 63 bis 65 BremBG vollzeitbeschäftigten Beamten die Ausübung von *>Nebentätigkeiten* gestattet ist. Dies bedeutet u. a., dass der zeitliche Umfang genehmigungspflichtiger *>Nebentätigkeiten* in der Regel acht Stunden in der Woche nicht überschreiten darf.

Hinweise: § 71 b BremBG

*Verordnung über die Gewährung von Altersteilzeit vom 18. Juni 2002
(Brem.GBl. S. 215 — 2040-a-5)*

RS 14/2003

Amtsangemessene Verwendung

Dem Beamten wird durch *>Ernennung* oder *>Beförderung* ein *>statusrechtliches Amt* verliehen. Aufgrund der Verleihung des statusrechtlichen Amtes hat der Beamte einen Anspruch darauf, dass ihm amtsangemessene Aufgaben übertragen werden.

Amtsangemessen ist eine Beschäftigung, wenn der Dienstposten hinsichtlich seiner *>Bewertung* dem *>statusrechtlichen Amt* des Beamten entspricht. Unterwertige Aufgaben im geringen Umfang, die mit den amtsgemäßen Aufgaben unmittelbar verbunden sind, z.B. Einordnen von Akten, sind dabei unbeachtlich. In Ausnahmefällen, z.B. Katastrophen, unüblich hoher Krankenstand, extreme Arbeitsbelastung, darf der *>Dienstherr* vorübergehend auch niedrigwertigere Tätigkeiten übertragen.

Der Beamte hat keinen Anspruch auf unveränderte und ungeschmälerte Ausübung des ihm einmal übertragenen konkreten Amtes im funktionellen Sinne. Hierunter ist der Aufgabenkreis des Beamten zu verstehen, der ihm durch den Organisations- und Geschäftsverteilungsplan der *>Dienststelle* übertragen worden ist. Der Beamte hat somit eine Änderung seines Dienstpostens nach Maßgabe *seines >statusrechtlichen Amtes* hinzunehmen. Die Entscheidung hierüber liegt im pflichtgemäßen Ermessen des *>Dienstherrn*.

In den Beamtengesetzen wird der Anspruch auf angemessene Beschäftigung nur mittelbar zum Ausdruck gebracht, z.B. dass dem Beamten die Führung der Dienstgeschäfte nur unter bestimmten Voraussetzungen verboten werden darf, dass die *>Versetzung* eines Beamten nur zulässig ist, wenn das neue Amt derselben oder einer gleichwertigen *>Laufbahn* mit mindestens demselben Grundgehalt angehört oder eine *>Abordnung* nur erfolgen darf, wenn die neue Tätigkeit dem abstrakten Amt des Beamten entspricht.

Hinweis: *>Beschäftigungsanspruch*

Amtsbezeichnung

Der Beamte führt im Dienst die Amtsbezeichnung des ihm übertragenen Amtes; er darf sie auch außerhalb des Dienstes führen (§ 80 BremBG). Es besteht kein Anspruch auf Anrede mit der Amtsbezeichnung; weder innerhalb noch außerhalb des Dienstes. Beamtinnen führen die Amtsbezeichnung in der weiblichen Form, soweit dies möglich ist.

Die Amtsbezeichnung kennzeichnet das *>statusrechtliche Amt*, das dem Beamten mit der Anstellung verliehen wird. Sie unterscheidet sich von der *>Dienstbezeichnung*, die diejenigen Beamte führen, denen noch kein Amt im dienstrechtlichen Sinn verliehen worden ist (Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst und Beamte auf Probe vor der Anstellung). An der Amtsbezeichnung erkennt man den Verantwortungs- und Schwierigkeitsgrad des Amtes zur Unterscheidung von anderen Ämtern sowie Vorbildungs- und Ausbildungsvoraussetzungen.

Keine Amtsbezeichnung ist die Funktionsbezeichnung. Sie kennzeichnet das wahrgenommene Amt im organisatorischen Sinn, d.h. das Amt im funktionellen Sinn (z.B. Sachbearbeiter, Referatsleiter, Abteilungsleiter). Sie sagt über das Amt im statusrechtlichen Sinn nichts aus und darf nicht neben der Amtsbezeichnung geführt werden.

Die Festlegung der Amtsbezeichnungen ist primär und vorrangig Aufgabe des Besoldungsgesetzgebers und ist Teil des über Art. 33 Abs. 5 GG mit Verfassungsrang ausgestatteten Grundsatzes, dass die *>Besoldung* durch Gesetz festzulegen ist. Das Recht des Senats nach § 80 Abs. 1 BremBG beschränkt sich im Wesentlichen auf die Festsetzung von Zusätzen zu den im BBesG festgesetzten Grundamtsbezeichnungen (z.B. Zusatz „Nautischer“ zu den Grundamtsbezeichnungen „Oberinspektor“, „Amtmann“ usw.)

Der Gesetzgeber hat das Recht, Amtsbezeichnungen zu ändern und damit dem Beamten eine verliehene Amtsbezeichnung zu entziehen.

Grundsätzlich darf der Beamte nach dem Übertritt in ein anderes Amt die bisherige Amtsbezeichnung nicht mehr führen.

Ruhestandsbeamte sind berechtigt die zuletzt geführte Amtsbezeichnung – allerdings nur mit dem Zusatz außer Dienst (a.D.) – weiterzuführen.

Das unbefugte Führen einer *>Amts-* oder *>Dienstbezeichnung* ist strafbar.

Amtsträger

Nach § 11 Abs. 1 Nr. 2 StGB gehören zu den Amtsträgern Beamte, Richter und in einem sonstigen öffentlichen-rechtlichen Amtsverhältnis stehende Personen (z. B. Minister).

Sie sind Amtsträger allein aufgrund des Amtsverhältnisses unabhängig von ihrer Funktion. Außerdem gehören zu den Amtsträgern Personen, die allein durch funktionale Kriterien gekennzeichnet sind. Erfasst sind auch Angestellte, die dazu bestellt sind, bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle oder in deren Auftrag Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrzunehmen. Angestellte sind zur Wahrnehmung von „Aufgaben der öffentlichen Verwaltung“ im Sinne des § 11 StGB nicht nur dann bestellt (und damit Amtsträger), wenn ihnen Aufgaben der staatlichen Anordnungs- und Zwangsgewalt übertragen sind. Hierzu gehören auch alle aus der Staatsgewalt abgeleiteten und staatlichen Zwecken dienenden Aufgaben.

Der Gesetzgeber hat durch Ergänzung des § 11 Abs. 1 Nr. 2 Buchst. c StGB ab 20.08.1997 durch Art. 1 Nr. 1 des Gesetzes zur Bekämpfung der Korruption vom 13.08.1997 (BGBl. I S. 2038) ausdrücklich klar gestellt, dass Aufgaben der öffentlichen Verwaltung unbeschadet der zur Aufgabenerfüllung gewählten Organisationsform vorliegen können. Abzustellen ist auf den Inhalt der Aufgabe, nicht auf die Art und Weise ihrer Erfüllung.

Hinweis: *>Verpflichtung*

Andere Bewerber

In das *>Beamtenverhältnis* darf als anderer Bewerber berufen werden, wer durch Lebens- und Berufserfahrung innerhalb und außerhalb des öffentlichen Dienstes befähigt ist, die Aufgaben der künftigen *>Laufbahn* wahrzunehmen; ein bestimmter Bildungsgang darf nicht gefordert werden, sofern er nicht für alle Bewerber z. B. auch Laufbahnbewerber gesetzlich vorgeschrieben ist. Die Befähigung ist durch die *>unabhängige Stelle* festzustellen (§ 23 Abs. 1 und 2 BremBG, § 18 BremLV). Andere Bewerber dürfen nur eingestellt werden, wenn sie das 45. Lebensjahr noch nicht und für die *>Laufbahnen* des höheren Dienstes das 35. Lebensjahr vollendet haben.

Das zeitliche Mindestmaß der Lebenserfahrung konkretisiert § 18 Abs. 3 BremLV durch das dort festgesetzte Mindestlebensalter für den höheren Dienst.

Berufserfahrung erfordert – neben dem Lebensalter – eine berufliche Tätigkeit von ins Gewicht fallender, also grundsätzlich mehrjähriger Dauer. Sie kann die materielle Voraussetzung für den Befähigungserwerb grundsätzlich nur dann erfüllen, wenn sie mindestens in dem zeitlichen Umfang wie die Dauer des gelenkten, nur der Ausbildung

gewidmeten Vorbereitungsdienstes für die angestrebte *>Laufbahn* ausgeübt worden ist. Die berufliche Tätigkeit muss ferner nach Fachrichtung, Breite und Wertigkeit der beabsichtigten Verwendung in der künftigen *>Laufbahn* materiell vergleichbar sein. Nur unter diesen Voraussetzungen hatte der andere Bewerber Gelegenheit, die Befähigung für die *>Laufbahn* durch die vorausgesetzte Berufserfahrung zu erhalten.

In die Feststellung der Befähigung als anderer Bewerber fließen unter Berücksichtigung obiger Ausführungen zumindest die Zeiten der beruflichen Tätigkeit mit ein, die Regellaufbahnbewerber für die vorgeschriebene Vorbildung und den Vorbereitungsdienst mit Prüfung benötigen.

Danach sind als Mindestmaß an Berufserfahrung die nach Art und Schwierigkeit den Tätigkeiten der angestrebten *>Laufbahn* entspricht, zu fordern:

- in den *>Laufbahnen* des mittleren Dienstes 2 Jahre
- in den *>Laufbahnen* des gehobenen Dienstes 3 Jahre
- in den *>Laufbahnen* des höheren Dienstes 6 ½ Jahre.

Hinweis: § 8 Abs. 1 Nr. 3 Buchstabe b BremBG

Änderungskündigung

Die Änderungskündigung ist eine echte *>Kündigung* des gesamten *>Arbeitsverhältnisses*, verbunden mit dem Angebot, das *>Arbeitsverhältnis* zu geänderten Bedingungen fortzusetzen.

Eine Änderungskündigung ist als ordentliche und als *>außerordentliche Kündigung* zulässig.

Eine Änderungskündigung ist auch gegeben, wenn ein auf unbestimmte Zeit geschlossenes *>Arbeitsverhältnis* durch Änderungskündigung in ein befristetes *>Arbeitsverhältnis* umgewandelt werden soll. Durch Ablehnung der angebotenen Vertragsänderung oder deren Annahme unter Vorbehalt ist die gerichtliche Überprüfungsmöglichkeit auf ihre soziale Rechtfertigung gegeben.

Einer Änderungskündigung bedarf es nicht, wenn z.B. ein Arbeitgeber eine jahrelang rechtsgrundlos geleistete Zahlung (z. B. *>Zulage*) einstellt. Es handelt sich hierbei um die Korrektur einer ungerechtfertigten Bereicherung, durch die die tarifliche oder vertragliche Position des *>Arbeitnehmers* nicht berührt wird.

Anforderungsprofile

Anforderungsprofile sind ein wichtiges Instrument einer strukturierten *>Personalauswahl*. Das Anforderungsprofil stellt die Verbindung zwischen den funktionellen Merkmalen der Stelle und den personenbezogenen Merkmalen (Eignung, Leistung und Befähigung) des Stelleninhabers her. Das Anforderungsprofil beschreibt, welche Qualifi-

kationen und Kompetenzen (Fachkenntnisse und andere Qualifikationen – Wissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten) in einer bestimmten Aufgabenstruktur erforderlich sind. Das heißt: Nicht die konkrete Person bestimmt die Anforderungen, sondern das Aufgabengebiet bestimmt die Anforderungen an eine Person. Anforderungsmerkmale sollten sowohl mögliche Entwicklungen der Verwaltung einbeziehen als auch der Entwicklungsperspektive der Beschäftigten Rechnung tragen. Daher ist es sinnvoll, die „stellenbezogenen“ Anforderungen um zusätzliche Anforderungen (sog. Schlüsselqualifikationen) zu ergänzen. Beispiele für solche Schlüsselqualifikationen sind Flexibilität, Lernbereitschaft und -fähigkeit, Kooperationsbereitschaft und -fähigkeit etc.

Die aus den Elementen des Neuen Steuerungsmodells abgeleiteten „neuen“ Anforderungen an die Beschäftigten sind dabei je nach Stelle bzw. Organisationseinheit von unterschiedlicher Bedeutung. Örtlich unterschiedliche organisatorische Entscheidungen werden zu unterschiedlichen Aufgabenzuschreibungen und somit auch zu Anforderungen führen, die sich wiederum im Laufe der Zeit verändern können. Aus diesem Grunde sollten nicht nur Stellenbeschreibungen, sondern auch Anforderungsmerkmale von Zeit zu Zeit überprüft und aktualisiert werden (z.B. im Rahmen der jährlichen *>Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche*).

Hinweise: Ausschreibungsrichtlinien vom 7. Dezember 1999 (Brem.ABl. S. 967)

KGSt-Bericht 4/1999, Personalführung, Teil 2: Potentialermittlung

Anhörung

Der *>Arbeitnehmer* hat grundsätzlich nach § 13 Abs. 2 BAT bzw. § 11 a Abs. 2 BMT-G II einen tarifvertraglichen Anspruch darauf gehört zu werden, bevor für ihn nachteilige Vorgänge zu seinen *>Personalakten* genommen werden. Nach § 53 Abs. 2 Bremisches *>Personalvertretungsgesetz* (BremPVG) hat der *>Arbeitnehmer* das Recht, in allen seine Person betreffenden sozialen, personellen und organisatorischen Angelegenheiten und zu allen seine Person betreffenden Maßnahmen der *>Dienststelle* eine Erörterung zu verlangen. Die Erörterung erfolgt in einer gemeinsamen Sitzung von *>Dienststelle* und *>Personalrat*. Der Leiter der *>Dienststelle* nimmt an Sitzungen, die auf sein Verlangen anberaumt sind, und an den Sitzungen, zu denen er ausdrücklich eingeladen ist, teil.

Der Anspruch auf Anhörung des *>Arbeitnehmers* zu Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen, die für ihn ungünstig sind oder ihm nachteilig werden können, vor Aufnahme in die *>Personalakte* ist im Weiteren in der Verwaltungsvorschrift über die Erhebung und Führung von Personalaktendaten (PAVwV) vom 1. Oktober 2001 (Brem.ABl. S. 761) unter Nr. 16 geregelt. Ebenso ist die Äußerung des *>Arbeitnehmers* zur *>Personalakte* zu nehmen bzw. bei Nichtäußerung ist dies in der *>Personalakte* zu vermerken.

Hinweis: >Abmahnung

Annahme von Belohnungen und Geschenken

Die Annahme von Belohnungen und Geschenken ist grundsätzlich verboten, auf den Wert kommt es nicht an. Im Rahmen der Amtsführung (>Amtsträger, >Verpflichtung) ist zudem jeder Anschein zu vermeiden, für persönliche Vorteile empfänglich zu sein.

„Belohnungen“ oder „Geschenke“ sind wirtschaftliche Vorteile, die dem Beschäftigten – von anderer Seite als dem >Dienstherrn selbst – in Bezug auf das Amt (die dienstliche Tätigkeit) unmittelbar oder mittelbar gewährt werden. Der wirtschaftliche Vorteil gilt immer dann als „in Bezug auf das Amt“ gewährt, wenn sich der Geber bei seiner Zuwendung von der gegenwärtigen oder ehemaligen „Amtsstellung“ des Beschäftigten leiten lässt. Ein Bezug zu einer bestimmten „Amtshandlung“ ist nicht erforderlich.

Wirtschaftliche Vorteile können beispielsweise sein:

- Geldleistungen oder >geldwerte Vorteile wie besondere Vergünstigungen bei Privatgeschäften, die Gewährung von Rabatten, überhöhte Vergütungen für >Nebentätigkeiten, Vermächtnisse oder sonstige Zuwendungen
- Sachleistungen wie die Überlassung von Gutscheinen (Telefon- oder Eintrittskarten) oder von Gegenständen zum privaten Gebrauch (Fahrzeuge, Baumaschinen), Mitnahme auf Urlaubsreisen
- Dienstleistungen

In besonderen Ausnahmefällen kann die zuständige >oberste Dienstbehörde einer Annahme von Belohnungen oder Geschenken zustimmen. Als stillschweigend genehmigt gilt im allgemeinen die Annahme von geringwertigen Aufmerksamkeiten (Massenwerbartikel wie Kalender, Kugelschreiber, Schreibblöcke) im herkömmlichen Umfang, ebenso wie „amtsangemessene“ Bewirtungen.

Beschäftigte, die gegen das Annahmeverbot von Belohnungen und Geschenken verstoßen, setzen sich disziplinar- bzw. arbeitsrechtlichen Maßnahmen aus. Daneben können auch Kriminalstrafen wegen >Vorteilsannahme oder >Bestechlichkeit in Betracht kommen.

In der als Bestandteil eines Maßnahmenbündels des Bremer Senats zur >Korruptionsbekämpfung erlassenen Verwaltungsvorschrift über die Annahme von Belohnungen und Geschenken sind die Regelungen festgeschrieben. Die Verwaltungsvorschrift bezieht sich für Beamte auf § 69 BremBG, für Richter auf § 4 BremRiG, für Angestellte und Arbeiter im öffentlichen Dienst auf § 10 BAT bzw. § 9 BMT-G II.

Hinweise: Verwaltungsvorschrift über die Annahme von Belohnungen und Geschenken vom 19. Dezember 2000 (Brem.ABl. 2001, S. 25)

RS 4/2001

Anordnung zur Übertragung dienstrechtlicher Befugnisse

Der *>Dienstherr* handelt gegenüber den Beamten durch die *>Dienstvorgesetzten* und die *>oberste Dienstbehörde*. Alle Regelungen zum öffentlichen Dienstrecht setzen eine solche innere Struktur der *>Dienstherren* voraus. Wer bei einem *>Dienstherrn* *>oberste Dienstbehörde* und wer *>Dienstvorgesetzter* ist, bestimmt sich nach der Verwaltungsorganisation. Für das Land Bremen bestimmt Art. 118 der Landesverfassung den Senat als *>oberste Dienstbehörde* und (höheren) *>Dienstvorgesetzten*. Gleiches gilt mangels eigener kommunalverfassungsrechtlicher Regelung auch für die Stadtgemeinde Bremen. § 4 Abs. 1 BremBG spricht dies noch einmal aus.

Der Senat kann seine Befugnisse auf andere Stellen übertragen. Davon hat der Senat in einem weiten Umfang Gebrauch gemacht. Das Konzept der Dezentralisierung der personalrechtlichen Entscheidungsbefugnisse sieht vor, dass die Aufgaben der *>obersten Dienstbehörde* auf alle Ressorts und die Hochschulen übertragen werden. Dienstvorgesetzte sind danach alle Leiter oder Leitungen von Ämtern und *>Eigenbetrieben*, denen die Befugnis für alle statusbegründenden, -verändernden und -beendenden Maßnahmen (Einstellung, *>Beförderung*, *>Kündigung*, Entlassung usw.) für alle Bediensteten bis zur Besoldungsgruppe A 14 bzw. Vergütungsgruppe I b BAT übertragen wurde.

Diese Übertragung der personalrechtlichen Befugnisse vom Senat auf dezentrale Einrichtungen ist durch die Anordnung des Senats zur Übertragung von dienstrechtlichen Befugnissen vom 7. Dezember 1999 (Brem.GBl. S. 297), zuletzt geändert durch Beschluss vom 7. Mai 2002 (Brem.GBl. S. 127 — 2040-c-1)) erfolgt. Dort sind auch weitere Einzelheiten, etwa besondere Zuständigkeitsregelungen für Richter geregelt.

Bestimmte Zuständigkeiten der *>obersten Dienstbehörde* sind sinnvollerweise nur einheitlich für den Bereich des Landes und der Stadtgemeinde Bremen wahrzunehmen. Diese Kompetenzen sind deshalb dem Senator für Finanzen übertragen worden.

Anstalt des öffentlichen Rechts

Die Anstalt des öffentlichen Rechts (AöR) ist eine öffentlich-rechtliche Einrichtung, die zur Erfüllung einer bestimmten öffentlichen Aufgabe dauerhaft errichtet wird. Neben der rechtsfähigen AöR gibt es auch die Form der nichtrechtsfähigen Anstalt, die im Grunde genommen jedoch nur ein gesonderter Bestand von persönlichen und sächlichen Verwaltungsmitteln und somit als Sondervermögen voll in die Verwaltung der Gebietskörperschaft integriert ist. Selbständiger Träger öffentlicher Aufgaben kann jedoch nur die rechtsfähige AöR sein. Zu ihrer Gründung bedarf es eines speziellen Errichtungsgesetzes oder eines Beschlusses einer Gebietskörperschaft (Anstaltsträger) auf Grundlage eines Rahmengesetzes (das es in Bremen nicht gibt). Anders als Körperschaften haben Anstalten nicht Mitglieder, sondern Benutzer, die für die Dienstleistungen der Anstalt i. d. R. Gebühren oder Entgelte zu entrichten haben. Sofern

durch den Errichtungsakt nichts anderes festgelegt wird, verfügt die (rechtsfähige) AöR über die Personalhoheit. Als juristische Person des öffentlichen Rechts kann ihr auch die Dienstherrnfähigkeit verliehen werden. Sie besitzt dann die Autonomie in der Personalbewirtschaftung und kann Beamte ernennen und entlassen. Die Rechtsform der AöR ist grundsätzlich für die Übertragung aller denkbaren öffentlichen (auch Kern-) Aufgaben geeignet.

Ihren besonderen Wert genießt die rechtsfähige AöR in ihrer verselbständigten Aufgabenwahrnehmung. Vorteil der rechtsfähigen AöR, und insofern nur mit der GmbH vergleichbar, ist die größere Selbständigkeit im Vergleich zu den *>Eigenbetrieben*. Im Gegensatz zur GmbH weist die AöR zugleich jedoch bestimmte Vorteile des öffentlichen Rechts auf. So bleibt für die AöR das Landesrecht maßgebend, was zur Folge hat, dass die gesellschaftsrechtlich bedingten Steuerungsprobleme der AG oder GmbH für die Anstalt nicht gelten. Der Anstaltsträger hat vielmehr weitreichende Möglichkeiten, seine Einflussnahme, z. B. durch einen aufgabengerechten organisatorischen Aufbau, festzulegen. Organe der AöR sind in der Regel der geschäftsführende Vorstand und der aufsichtsführende Verwaltungsrat. Oftmals sehen die Errichtungsgesetze daneben auch die Berufung von beratenden Beiräten vor. Die AöR ist damit besonders geeignet, durch die Einbeziehung von Interessenverbänden oder beispielsweise Anstaltsnutzern über beratende Beiräte oder über die unmittelbare Beteiligung an der Anstaltsleitung über Verwaltungsräte eine bürgerschaftliche Partizipation herzustellen.

Das *>Personalvertretungsrecht* findet für die AöR gleichermaßen Anwendung. Die sog. direkte Mitbestimmung der Beschäftigten in Form des für Eigenbetriebe vorgesehenen Betriebsausschusses (§ 6 BremEBG; *>Eigenbetrieb*), ist hier nicht gegeben. Durch landesrechtliche Regelung kann sie jedoch bewirkt werden. Geschieht dies nicht, greift – bei Vorliegen der dort genannten Voraussetzungen – § 68 BremPVG.

Arbeitnehmer (Arbeiter/Angestellte)

Arbeitnehmer sind solche Personen, die aufgrund eines *>Arbeitsvertrages* im Dienst eines anderen, des Arbeitgebers, stehen und zur Arbeit verpflichtet sind.

Die Arbeitnehmer unterscheiden sich von den sonstigen Dienstverpflichteten (*↳Freie Mitarbeiter*) durch die persönliche Abhängigkeit vom Arbeitgeber. Die persönliche Abhängigkeit wird dadurch gekennzeichnet, dass der Arbeitnehmer weisungsgebunden ist und in den Dienstbetrieb des Arbeitgebers eingebunden ist. Indizien für den Arbeitnehmerstatus sind daher insbesondere die Ausübung fremdbestimmter Tätigkeiten ohne eigenes unternehmerisches Risiko, die persönliche und fachliche Weisungsgebundenheit, die zeitliche und örtliche Festlegung der Arbeitsausübung, die Einplanung in einen Dienstplan sowie die erforderliche Zusammenarbeit mit anderen Arbeitnehmern.

Der Arbeitnehmerbegriff lässt sich unterteilen in Angestellte und Arbeiter. Angestellte im Sinne des Arbeitsrechts sind dabei solche Arbeitnehmer, deren Tätigkeit überwiegend nicht in körperlicher, sondern in geistiger Arbeit besteht und denen ein größeres Maß an Selbständigkeit und Verantwortung eingeräumt ist. Die Tätigkeit von Arbeitern ist dagegen überwiegend körperlicher Natur.

Auch wenn die Unterschiede zwischen Arbeitern und Angestellten im Zuge der fortschreitenden Technisierung der Arbeit zunehmend geringer werden, ist eine Unterscheidung in der *>Sozialversicherung* von Bedeutung. Die Zuordnung zu Angestellten richtet sich hier nach § 133 Abs. 2 des Sozialgesetzbuches Sechstes Buch (SGB VI). Die arbeitsrechtliche Bedeutung wird dagegen immer geringer, da unterschiedliche Arbeitsbedingungen von Angestellten und Arbeitern regelmäßig gegen den Gleichbehandlungsgrundsatz verstoßen.

Hinweis: *>Gleichbehandlung*

Arbeitnehmerhaftung

§ 14 BAT und § 9 a BMT-G II verweist für die Schadenshaftung auf die für die Beamten des Arbeitgebers jeweils geltenden Vorschriften. Eine Haftung (§ 77 Bremisches Beamtengesetz – BremBG) des Beamten ist gegeben, wenn die obliegenden Pflichten vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt werden, so dass dem *>Dienstherrn*, dessen Aufgaben wahrgenommen werden, der daraus entstehende Schaden zu ersetzen ist. Es handelt sich hier also um die Haftung des *>Arbeitnehmers* im Innenverhältnis zu seinem Arbeitgeber.

Es sind zwei Fälle der Haftung des *>Arbeitnehmers* zu unterscheiden:

- Die Geltendmachung eines Schadens, den der Angestellte dem Arbeitgeber unmittelbar zugefügt hat (Eigenschaden) und
- der Rückgriff des Arbeitgebers, der aufgrund des Verhaltens des Angestellten gegenüber einem Dritten diesem Schadensersatz geleistet hat (Fremdschaden).

Beide Schadensfälle sind Pflichtverletzungen im Sinne des § 77 Abs. 1 Satz 1 BremBG. Der Schaden muss grundsätzlich dem Arbeitgeber entstanden sein. Im Falle der *>Abordnung* haftet der *>Arbeitnehmer* dem Arbeitgeber, zu dem er abgeordnet ist, da er Aufgaben dieses Arbeitgebers wahrnimmt.

Der Schadensbegriff des § 77 BremBG erfasst nur Vermögensschäden des Arbeitgebers und bildet keine Anspruchsgrundlage für die Geltendmachung ideellen Schadens, z. B. wegen Schädigung des Ansehens des Arbeitgebers.

Zwischen der Pflichtverletzung des *>Arbeitnehmers* und dem dem Arbeitgeber entstandenen Schaden muss ein ursächlicher Zusammenhang bestehen. Voraussetzung für den Schadenersatzanspruch des Arbeitgebers ist ferner, dass der Arbeitnehmer die

Pflichtverletzung rechtswidrig, schulfähig und vorsätzlich oder grob fahrlässig begangen hat. Das Verschulden muss sich auf die Pflichtverletzung beziehen.

Rechtswidrig wurde gehandelt, wenn für das Handeln (Tun oder Unterlassen) kein Rechtfertigungsgrund vorgelegen hat. Die Schulfähigkeit bzw. Schuldunfähigkeit als Schuldausschließungsgrund ist nur zu prüfen, wenn ein Anhaltspunkt für Schuldunfähigkeit besteht. Vorsatz ist das Wissen und Wollen des rechtswidrigen Erfolgs, d. h. der Handelnde muss den rechtswidrigen Erfolg vorausgesehen und in seinen Willen aufgenommen haben (hier: die Pflichtverletzung).

Grobe Fahrlässigkeit liegt vor, wenn „die verkehrserforderliche Sorgfalt in besonders schwerem Maße verletzt wird“. Erforderlich ist eine besonders große und auch subjektiv unentschuldbare Pflichtverletzung, die das gewöhnliche Maß der Fahrlässigkeit (§ 276 Abs. 2 BGB) erheblich übersteigt.

Von der Rechtsprechung sind folgende Grundsätze über Haftungsbeschränkungen bis zum Haftungsausschluss entwickelt worden:

„Ob und gegebenenfalls in welchem Umfang der Arbeitnehmer an den Schadensfolgen zu beteiligen ist, richtet sich im Rahmen einer Abwägung der Gesamtumstände, insbesondere von Schadensanlass und Schadensfolgen, nach Billigkeits- und Zumutbarkeitsgesichtspunkten. Zu den Umständen gehören der Grad des dem Arbeitnehmer zu Last fallenden Verschuldens, die Gefahrengeneignetheit der Arbeit, die Höhe des Schadens, ein vom Arbeitgeber einkalkuliertes oder durch Versicherung abzudeckendes Risiko, die Stellung des Arbeitnehmers im Betrieb und die Höhe des Arbeitsentgelts, in dem möglicherweise eine Risikoprämie enthalten ist. Unter Umständen können auch die persönlichen Verhältnisse des Arbeitnehmers, wie die Dauer seiner Betriebszugehörigkeit, sein Lebensalter, seine Familienverhältnisse und sein bisheriges Verhalten zu berücksichtigen sein.“

Nach den entwickelten Grundsätzen hat der *>Arbeitnehmer* bei grober Fahrlässigkeit in „aller Regel“ den gesamten Schaden zu tragen. Bei groben Missverhältnis zwischen Schadenshöhe und Einkommen des *>Arbeitnehmers* ist vom BAG auch bei grober Fahrlässigkeit eine Haftungserleichterung bestätigt worden.

Der *>Arbeitnehmer* ist von einem beabsichtigten Ersatzanspruch des Arbeitgebers rechtzeitig in Kenntnis zu setzen. Die ordnungsgemäße *>Mitbestimmung* des *>Personalrates* ist Wirksamkeitsvoraussetzung für die Geltendmachung des Ersatzanspruchs.

Die Haftung des *>Arbeitnehmers* gegenüber Dritten ist in § 14 BAT bzw. in § 9 a BMT-G II nicht geregelt. Sie richtet sich ebenso wie die Haftung des Arbeitgebers gegenüber geschädigten Dritten nach den bestehenden gesetzlichen Vorschriften.

Hinweis: Zur Beamtenhaftung >Beamtenpflichten

Arbeitsbefreiung

Die Vorschriften des § 52 BAT für Angestellte und des § 29 BMT-G II für Arbeiter regeln abschließend und erschöpfend die Fälle der Fortzahlung der Vergütung bei persönlicher Arbeitsverhinderung. In den *>Tarifverträgen* ist ausdrücklich klargelegt, dass die vorgesehenen Freistellungen den gesetzlichen Anspruch aus § 616 BGB konkretisieren und damit auch kein weitergehender Freistellungsanspruch aus diesem Gesetz entstehen kann.

Die Vorschriften sind nach bestimmten Anlässen für die Freistellung untergliedert. Es gilt folgende Unterscheidung:

- Freistellungsanlässe aus der persönlichen Sphäre des Angestellten, bei denen die Freistellung pauschaliert je nach der Art des Anlasses für eine bestimmte Zahl von Arbeitstagen bzw. eine Höchstzahl von Arbeitstagen erfolgt (Absatz 1)
- Arbeitsbefreiung in bestimmten Fällen der Kollision zwischen *>Arbeitspflicht* und Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten, soweit die Arbeitsbefreiung gesetzlich vorgeschrieben ist (Absatz 2)
- Freistellung bis zu drei Arbeitstagen in sonstigen dringenden Fällen (Absatz 3)
- Freistellung für bestimmte gewerkschaftliche Zwecke (Absatz 4)
- Freistellung für Prüfungs- und Berufsbildungsausschüsse nach dem Berufsbildungsgesetz sowie für Tätigkeiten in Organen von Sozialversicherungsträgern (Absatz 5)

Unabhängig von diesen tarifvertraglichen Ansprüchen kann sich ein bezahlter oder unbezahlter Freistellungsanspruch aus spezialgesetzlichen Vorschriften ergeben, wie z. B. aus dem Bundespersonalvertretungsgesetz, *>Bundenserziehungsgeldgesetz* usw.

Soweit kein tarifvertraglicher oder gesetzlicher Anspruch auf Freistellung besteht, kann eine bezahlte *>Freistellung von der Arbeit* nur als außer- oder übertarifliche Maßnahme einzelfallbezogen erfolgen. Im Hinblick auf das inzwischen erreichte zeitliche Ausmaß des Erholungsurlaubs und der grundsätzlich abschließenden Regelung zur Arbeitsbefreiung dürfte die Notwendigkeit zusätzlicher Freistellungen kaum noch zu begründen sein. Somit ist bei bezahlter *>Freistellung von der Arbeit*, die über gesetzliche oder tarifvertragliche Regelungen hinausgeht, ein strenger Maßstab anzulegen.

Hinweis: für den Beamtenbereich >Sonderurlaub, BremUrIVO

Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen

Mit einer befristeten, vom zuständigen Arbeitsamt geförderten Beschäftigung in einer Arbeitsbeschaffungsmaßnahme (ABM) sollen Arbeitslose auf eine ungeforderte Beschäftigung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt vorbereitet und ihre Vermittlungsaussichten verbessert werden. Die Träger von ABM (i.d.R. Arbeitgeber) können für die

Beschäftigung von zugewiesenen *>Arbeitnehmern* gefördert werden, wenn in den Maßnahmen zusätzliche und im öffentlichen Interesse liegende Arbeiten durchgeführt werden und die Träger *>Arbeitsverhältnisse* mit vom Arbeitsamt zugewiesenen förderungsbedürftigen *>Arbeitnehmern* begründen, die durch die Arbeit beruflich stabilisiert oder qualifiziert und deren Eingliederungsaussichten dadurch verbessert werden können.

Die Zusätzlichkeit der Arbeiten ist gegeben, wenn sie sonst nicht oder erst zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden. Die Arbeiten liegen im öffentlichen Interesse, wenn das Arbeitsergebnis unmittelbar oder mittelbar der Allgemeinheit dient.

Die Rechtsgrundlagen zu den Grundsätzen der Förderung von ABM finden sich in den §§ 260 bis 271 und 416 des Sozialgesetzbuches Drittes Buch (SGB III).

Neben den Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen nach dem SGB III können auch Arbeitsgelegenheiten nach dem Bundessozialhilfegesetz (BSHG) für Sozialhilfeempfänger geschaffen werden. Der Sozialhilfeträger entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, ob den Sozialhilfeempfängern das übliche Arbeitsentgelt oder Hilfe zum Lebensunterhalt zuzüglich einer angemessenen Mehraufwandsentschädigung gewährt werden soll (§ 19 Abs. 2 BSHG). Nur im Falle der ersten Alternative wird ein *>Arbeitsverhältnis* begründet, nicht dagegen im Falle der zweiten Alternative oder bei Maßnahmen nach § 20 BSHG zur Förderung der Arbeitsgewöhnung oder Prüfung der Arbeitsbereitschaft. Ein *>Arbeitsverhältnis* nach § 19 Abs. 2 (2. Alt.) BSHG setzt voraus, dass es sich um zusätzliche und gemeinnützige Arbeit handelt. Zusätzlich ist dabei die Arbeit, die sonst nicht, nicht in diesem Umfang oder nicht zu diesem Zeitpunkt verrichtet werden würde.

Sofern im bremischen öffentlichen Dienst *>Arbeitsverhältnisse* im Rahmen einer Arbeitsbeschaffungsmaßnahme nach dem SGB III oder einer Arbeitsgelegenheit nach dem BSHG begründet werden, sind diese vom Geltungsbereich der Manteltarifverträge ausgenommen (vgl. § 3 Buchst. d BAT bzw. § 3 Buchst. e i. V. m. § 67 Nrn. 16 und 29 BMT-G II). Mit den *>Arbeitnehmern* in ABM- bzw. BSHG-Arbeitsverhältnissen werden daher besondere *>Arbeitsverträge* geschlossen, in denen nur einzelne Bestimmungen der Manteltarifverträge einzelvertraglich vereinbart werden. Aufgrund der nur eingeschränkten Förderfähigkeit erhalten *>Arbeitnehmer* in ABM- bzw. BSHG-Arbeitsverhältnissen nur 80 v.H. des tariflichen Arbeitsentgeltes.

Arbeitsgerichtlicher Vergleich

>Vergleich (arbeitsgerichtlicher)

Arbeitsgerichtsbarkeit

Die Arbeitsgerichtsbarkeit ist Teil der rechtsprechenden Gewalt des Staates und besteht aus den Instanzen:

- Arbeitsgerichte
- Landesarbeitsgerichte
- Bundesarbeitsgericht

Welche Rechtsstreitigkeiten vor die Arbeitsgerichte gehören, bestimmt sich nach Maßgabe der §§ 2, 2a Arbeitsgerichtsgesetz.

An der Rechtsprechung der Arbeitsgerichte wirken in allen Instanzen neben den Berufsrichtern ehrenamtliche Richter mit, die paritätisch aus den Kreisen der Arbeitgeber und >Arbeitnehmer bestimmt werden.

Bei den Arbeitsgerichten findet vor der eigentlichen Streitverhandlung zunächst ein Güteverfahren unter Leitung eines Berufsrichters statt. Gelingt keine Einigung, entscheidet die Kammer unter dem Vorsitz des Berufsrichters und jeweils einem Arbeitnehmer- und einem Arbeitgeberbeisitzer (ehrenamtliche Arbeitsrichter).

Mit dem Rechtsmittel der Berufung kann gegen die Endurteile der Arbeitsgerichte das Landesarbeitsgericht als zweite Instanz angegangen werden. In der ersten und zweiten Instanz wird das Streitverhältnis umfassend in tatsächlicher und rechtlicher Hinsicht gewürdigt. Vor dem Landesarbeitsgericht wird also in der zweiten Instanz i. d. R. eine Beweisaufnahme wiederholt. Die Beweislage muss noch einmal bewertet werden. Das Landesarbeitsgericht entscheidet ebenfalls unter dem Vorsitz eines Berufsrichters unter Mitwirkung von zwei Beisitzern.

Handelt es sich um eine Rechtssache von grundsätzlicher Bedeutung kann das Landesarbeitsgericht Revision zum Bundesarbeitsgericht in Erfurt zulassen. Die zehn Senate des Bundesarbeitsgerichts sind jeweils mit drei Berufsrichtern und zwei ehrenamtlichen Richtern besetzt. Das Bundesarbeitsgericht ist grundsätzlich auf die Entscheidung von Rechtsfragen beschränkt.

Hinweis: >Disziplinargerichte

Arbeitskampf

Der Streik ist das zentrale Arbeitskampfmittel der gewerkschaftlich organisierten Arbeitnehmerseite. Er wird definiert als vorübergehende, planmäßige Arbeitsniederlegung einer größeren Anzahl von >Arbeitnehmern zur Erreichung eines gemeinschaftlichen Zieles.

Die grundsätzliche Zulässigkeit eines Streiks als Mittel des Arbeitskampfes ist in Art. 9 Abs. 3 Grundgesetz verankert. Ein Streik muss, damit er rechtmäßig ist, um eine gesetzlich zulässige Tarifregelung geführt werden („tariflich regelbares Streikziel“). Politi-

sche Streiks sind deshalb grundsätzlich verboten. Ein Sympathiestreik (Auseinanderfallen von Streikgegner und Streikziel) ist nach Auffassung des Bundesarbeitsgerichts weitgehend unrechtmäßig. Zwingende Voraussetzung ist, dass ein Streik von einer Gewerkschaft organisiert und geführt wird. Unzulässig ist der sogenannte wilde Streik, der nicht gewerkschaftlich getragen ist. Rechtswidrig ist ein Streik auch dann, wenn er gegen die >Friedenspflicht eines geltenden >Tarifvertrages oder einer Schlichtungsvereinbarung verstößt.

Arbeitskämpfe müssen unter dem obersten Gebot der Verhältnismäßigkeit stehen und dürfen daher erst dann geführt werden, wenn alle Verhandlungsmöglichkeiten ausgeschöpft sind (ultima-ratio-Prinzip). Nach der neuen Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts unterliegen auch Warnstreiks dem ultima-ratio-Prinzip.

Arbeitskampfmaßnahmen müssen sich im Rahmen der allgemeinen Rechtsordnung halten und insbesondere den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit wahren. Insofern sind Betriebsbesetzungen und Betriebsblockaden unzulässig.

Das Arbeitskämpfungsmittel der Arbeitgeberseite ist die Aussperrung.

Ein >Arbeitnehmer, der an einem Streik teilnimmt, hat für diesen Zeitraum keinen Anspruch auf Vergütung. Gewerkschaftlich organisierte >Arbeitnehmer erhalten für den Lohnausfall während des Arbeitskampfes von ihrer Gewerkschaft eine Streikunterstützung.

Hinweise: Weitere Einzelheiten können den Arbeitskämpfungrichtlinien der VKA (>Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände) entnommen werden.

>Beamtenpflichten

Arbeitslosenversicherung

Wie die Renten-, Kranken- und Pflegeversicherung ist auch die Arbeitslosenversicherung ein eigenständiger Zweig der >Sozialversicherung. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere die Sicherung von Arbeitsplätzen, Gewährung von finanziellen Leistungen bei Arbeitslosigkeit, Erhalt und Schaffung von Arbeitsplätzen, Förderung der beruflichen Qualifikationen und Mobilität sowie Beratung und Arbeitsvermittlung.

Versicherungspflichtig sind in der Arbeitslosenversicherung grundsätzlich alle Personen, die als Arbeiter oder Angestellte gegen Entgelt oder zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt (versicherungspflichtige Beschäftigung) sind. Auch arbeitsunfähige >Arbeitnehmer zahlen Beiträge (Beiträge aus Entgeltersatzleistungen), wenn sie unmittelbar vor Leistungsbeginn in einer arbeitslosenversicherungspflichtigen Beschäftigung gestanden haben. Versicherungsfreiheit besteht für sog. geringfügig entlohnte Beschäftigung gem. § 8 Abs. 1 Nr.1 SGB IV. Abweichend von § 8 Abs. 2 Satz 1 SGB IV werden geringfügige und nicht geringfügige Beschäftigungen nicht zusammengerechnet. Darüber hinaus besteht ausnahmsweise auch für mehr als geringfügig entlohnte,

aber weniger als 15 Stunden umfassenden Beschäftigungen Versicherungsfreiheit für die Zeit, in der Arbeitslosengeld oder Arbeitslosenhilfe beansprucht wird.

Arbeitslosengeld erhält derjenige, der arbeitslos ist, sich beim Arbeitsamt arbeitslos gemeldet hat und in der Rahmenfrist die Anwartschaftszeit erfüllt hat. Der Begriff der Arbeitslosigkeit umfasst sowohl das Merkmal der Beschäftigungslosigkeit als auch die Beschäftigungssuche. Die Anwartschaftszeit ist dann erfüllt, wenn der Anspruchsteller in den letzten 3 Jahren vor der Arbeitslosmeldung (Rahmenfrist) mindestens 12 Monate in einem Versicherungspflichtverhältnis gestanden hat.

Die Dauer des Anspruchs auf Arbeitslosengeld ist abhängig von der Dauer des Versicherungsverhältnisses in der Rahmenfrist und dem Lebensalter, das der Arbeitslose bei Entstehung des Anspruchs vollendet hat. Die Anspruchsdauer beträgt im allgemeinen zwischen 6 und 32 Monaten.

Arbeitslosenhilfe wird dann gewährt, wenn der Arbeitslose sich beim Arbeitsamt gemeldet hat, die für das Arbeitslosengeld maßgebende Wartezeit nicht erfüllt hat oder der Anspruch auf Arbeitslosengeld aufgebraucht ist und Bedürftigkeit vorliegt.

Die Mittel für die Leistungen der Arbeitsförderung und sonstigen Ausgaben werden durch Beiträge der Versicherungspflichtigen, der Arbeitgeber und Dritter, Umlagen, Mittel des Bundes und sonstige Einnahmen finanziert. Der Beitragssatz beträgt 6,5 % der beitragspflichtigen Einnahmen bis zur *>Beitragsbemessungsgrenze*. Für die Beiträge kommen Arbeitgeber und *>Arbeitnehmer* grundsätzlich zur Hälfte auf.

Träger der Arbeitsförderung ist die Bundesanstalt für Arbeit als rechtsfähige bundesunmittelbare Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Selbstverwaltung. Durchführungsbehörden sind die Landesarbeitsämter und Arbeitsämter.

Hinweis: SGB III

Arbeitspflicht

Die Hauptpflicht des *>Arbeitnehmers* aus dem *>Arbeitsverhältnis* ist die Arbeitspflicht. Diese Pflicht ergibt sich aus den §§ 611, 613 BGB. Die Art der geschuldeten Arbeitsleistung richtet sich nach dem *>Arbeitsvertrag*, der durch das *>Direktionsrecht* des Arbeitgebers konkretisiert wird. Während der Dauer des *>Arbeitsverhältnisses* steht dem *>Arbeitnehmer* grundsätzlich ein *>Beschäftigungsanspruch* zu.

Der *>Arbeitnehmer* hat seinem Arbeitgeber nicht seine ganze Arbeitskraft zur Verfügung zu stellen, sondern nur im Rahmen der gesetzlichen, tariflichen, vertraglichen oder betrieblichen *>Arbeitszeit*. Der *>Arbeitnehmer* hat während der *>Arbeitszeit* unter Aufwendung aller ihm gegebenen geistigen und körperlichen Fähigkeiten zu arbeiten, auch wenn diese über der – objektiven – Normalleistung liegt. Mit den Kräften braucht jedoch kein Raubbau getrieben werden, es ist die Arbeit zu leisten, die nach Treu und Glauben billigerweise erwartet werden kann.

Der *>Arbeitnehmer* ist grundsätzlich während der gesamten Dauer des *>Arbeitsverhältnisses* zur Arbeitsleistung verpflichtet und berechtigt. Wird die Erfüllung der Arbeitsleistung dem *>Arbeitnehmer* dauernd unmöglich, so ist er von der Arbeitsleistung befreit (§ 275 BGB). Er verliert auch den Anspruch auf die Gegenleistung (§ 323 BGB). Das *>Arbeitsverhältnis* erlischt bzw. ist in der Regel durch *>Kündigung* zu beenden.

Der Arbeitspflicht steht die Vergütungspflicht des Arbeitgebers gegenüber, wobei der *>Arbeitnehmer* nach § 614 BGB vorleistungspflichtig ist. Der Vergütungsanspruch und die Vergütungshöhe ergeben sich in der Regel aus *>Tarif-* oder *>Arbeitsvertrag*.

Erfüllt der Arbeitgeber seine vertraglichen Verpflichtungen nicht, hat der *>Arbeitnehmer* ein *>Leistungsverweigerungsrecht*.

Hinweis: *>Beamtenpflichten*

Arbeitsplatzbeschreibung

Arbeitsplatzbeschreibung in der Geschäftsverteilung

Im Rahmen der Geschäftsverteilung dient die Arbeitsplatzbeschreibung der Zuordnung der Aufgaben der *>Dienststelle* auf die Mitarbeiter und sollte sich daher auf eine möglichst prägnante Definition beschränken.

Arbeitsplatzbeschreibung in der *>Stellenbewertung*

Im Rahmen der *>Stellenbewertung* ist eine ausführlichere Arbeitsplatzbeschreibung erforderlich.

Die Prüfung der *>Tätigkeitsmerkmale* im Rahmen der *>Eingruppierung* von Angestellten und Arbeitern setzt eine vollständige Beschreibung der auszuübenden Tätigkeiten

- nach verschiedenen Arbeitsvorgängen *,
- ihrer Häufigkeit und
- ihrem zeitlichen Aufwand bzw. dem Anteil an der Gesamtarbeitszeit voraus.

Gleiches gilt bei der *>Bewertung* von Beamten dienstposten. Auch hier ist eine ausführliche Aufgabenbeschreibung mit prozentualer Aufschlüsselung erforderlich.

- * Arbeitsvorgänge sind Arbeitsleistungen, die – bezogen auf den Aufgabenkreis des Beschäftigten – zu einem bei natürlicher Betrachtung abgrenzbaren Arbeitsergebnis führen (z.B. unterschiftsreife Bearbeitung eines Vorgangs, Erstellung eines Elektrokardiogramms, Fertigung einer Bauzeichnung, Eintragung in das Grundbuch, Konstruktion einer Brücke oder eines Brückenteils, Bearbeitung eines Antrages auf Wohngeld, Festsetzung einer Leistung nach dem BSHG).

Das für die Abgrenzung des Arbeitsvorgangs maßgebende Arbeitsergebnis ist auf den konkreten Aufgabenkreis des Beschäftigten bezogen. Bei arbeitsteiliger Erledigung der Aufgaben ist z.B. nicht die Erstellung eines Bauplanes als Arbeitsvorgang anzusehen, sondern der konkrete Beitrag des Beschäftigten hierzu, soweit dieser Beitrag nicht seinerseits aus mehreren Arbeitsvorgängen besteht.

Die einzelnen Arbeitsabläufe sind eingehend zu schildern und die im einzelnen erforderlichen Arbeitsschritte darzustellen; einfache Hinweise und allgemeine Redewendungen wie „Registraturarbeiten“ oder „Berechnung von Dienstbezügen“ genügen nicht.

Häufigkeit und Zeitaufwand der einzelnen Arbeitsvorgänge sind durch evtl. bestehende Statistiken oder sonstige Zahlenangaben zu belegen.

Arbeitsplatzschutzgesetz

Das Arbeitsplatzschutzgesetz i. d. F. von Febr. 2001 gilt für alle wehrpflichtigen *>Arbeitnehmer*, die zum Grundwehrdienst, zum Wehrdienst in eine Verfügungsbereitschaft oder zu einer Wehrübung einberufen werden. *>Arbeitnehmer* im Sinne dieses Gesetzes sind Arbeiter und Angestellte sowie die zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten.

Es gilt ferner für Soldaten auf Zeit für die zunächst auf 6 Monate festgesetzte Dienstzeit sowie für die endgültig auf 2 Jahre festgesetzte Dienstzeit. Für anerkannte Kriegsdienstverweigerer gilt das Arbeitsplatzschutzgesetz entsprechend.

Der *>Arbeitnehmer* ist verpflichtet, dem Arbeitgeber eine Ladung der Erfassungsbehörde oder der Wehrersatzbehörde oder einen Einberufungsbescheid unverzüglich vorzulegen. Der Arbeitgeber hat den *>Arbeitnehmer* wegen der vorrangigen öffentlich-rechtlichen Verpflichtungen von der Arbeit freizustellen. Während dieser Zeit ruht das *>Arbeitsverhältnis*. Das gleiche gilt, wenn ein Gastarbeiter aus dem EG-Bereich zur Erfüllung seiner Wehrpflicht in seinem Heimatland einberufen wird (EuGH).

Bei Wiederaufnahme der Arbeit im bisherigen Betrieb im Anschluss an den Wehrdienst darf dem *>Arbeitnehmer* aus Anlass der Wehrdienst-Abwesenheit in beruflicher und betrieblicher Hinsicht kein Nachteil erwachsen.

Für Beamte gilt das Arbeitsplatzschutzgesetz ebenfalls unmittelbar. Mit der Einberufung ist der Beamte beurlaubt. Durch die Abwesenheit, die durch den Wehrdienst veranlaßt war, dürfen keine dienstlichen Nachteile entstehen. Insoweit dispensiert das Arbeitsplatzschutzgesetz von laufbahnrechtlichen Vorschriften.

Hinweis: *>Sonderurlaub*

Arbeitsrecht

Für in *abhängiger* Tätigkeit geleistete Arbeit gibt es eine Vielzahl von Rechtsregelungen. Diese arbeitsrechtlichen Regelungen beziehen sich auf das Verhältnis von Arbeitgebern und *>Arbeitnehmern*. Grundlagen hierfür sind der *>Arbeitsvertrag*, das Verhältnis der *>Arbeitnehmer* untereinander, die Verhältnisse der Arbeitnehmer- und Arbeitgeberzusammenschlüsse und ihre Rechtsbeziehungen zueinander sowie das Verhältnis der Arbeitsvertragsparteien und ihrer Verbände zum Staat. Es enthält öffentliches und privates Recht.

Das Arbeitsrecht hat nicht nur Bedeutung für die Arbeitsrechtspolitik und die Anwendung seiner Normen auf den einzelnen Fall, sondern auch für die prognostische Beurteilung der Entwicklung durch *>Arbeitnehmer* und Arbeitgeber.

Die Entwicklung des Arbeitsrechts als Schutzrecht ist aus der besonderen soziologischen Lage des *>Arbeitnehmers* gerechtfertigt, d. h. durch seine Abhängigkeit, die den *>Arbeitnehmer* zur persönlichen Arbeitsleistung und zur Befolgung der Weisungen seines Arbeitgebers im Hinblick auf Ort, Art und Zeit der Arbeitsleistung verpflichtet.

Arbeitsschutz

Der Arbeitsschutz umfasst Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen bei der Arbeit und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren einschl. Maßnahmen der menschengerechten Gestaltung der Arbeit. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die Sicherheit und Gesundheit (*>Gesundheitsförderung*) der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen. Er hat die Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten anzupassen (*>Gefährdungsbeurteilung und -analysen*). Dabei hat er eine Verbesserung von *>Arbeitssicherheit* und Gesundheitsschutz der Beschäftigten anzustreben. Zur Planung und Durchführung der Maßnahmen ist unter Berücksichtigung der Art der Tätigkeiten und der Zahl der Beschäftigten

- für eine geeignete Arbeitsschutz-Organisation zu sorgen und sind die erforderlichen Mittel bereitzustellen sowie
- Vorkehrungen zu treffen, dass die Maßnahmen erforderlichenfalls bei allen Tätigkeiten und eingebunden in die betrieblichen Führungsstrukturen beachtet werden und die Beschäftigten ihren Mitwirkungspflichten nachkommen können.

Hinweise: ArbSchG

Organisationsanweisung vom 18. August 1998 zur Wahrnehmung der Aufgaben nach dem Arbeitsschutzgesetz vom 7. August 1996 (Brem.ABl. S. 538)

Arbeitsschutzausschuss

Durch die §§ 11,16 Arbeitssicherheitsgesetz ist der Arbeitgeber bzw. der Leiter der Behörde verpflichtet, die Zusammenarbeit aller mit der >Arbeitssicherheit und Unfallverhütung befaßten Stellen der >Dienststelle oder dem Betrieb durch die Einrichtung eines Arbeitsschutzausschusses zu organisieren, soweit ein Betriebsarzt oder eine Fachkraft für Arbeitssicherheit bestellt ist. Der Arbeitsschutzausschuss ist ein beratendes Gremium, das den Dienststellen- bzw. Betriebsleiter bei der Erfüllung seiner Aufgaben zum Arbeits- und Gesundheitsschutz unterstützen soll.

Hinweise: Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Arbeitssicherheitsgesetz) vom 12. Dezember 1973 (BGBl. I S.1885) in der jeweils geltenden Fassung

Geschäftsordnung des zentralen Arbeitsschutzausschusses für die Verwaltung des Landes und der Stadtgemeinde Bremen vom 6. Dezember 1985 in der jeweils geltenden Fassung

Arbeitssicherheit

Viele Aufgaben der Arbeitssicherheit resultieren aus den Auflagen der Unfallversicherungsträger und Berufsgenossenschaften. Dabei steht die Beseitigung von Gefahren für die Mitarbeiter am Arbeitsplatz und deren Umgebung im Mittelpunkt. Es soll die körperliche, geistige und seelische Gesundheit des Mitarbeiters gewährleistet werden. In das Aufgabengebiet der Arbeitssicherheit fallen u.a. die >Gefährdungsbeurteilung und -analysen, die Formulierung von Schutzziele, die Durchführung von technischen Sicherheitsmaßnahmen sowie die Einführung und Kontrolle des Einsatzes von Körperschutzkleidungen. Auch die Information der Mitarbeiter über Unfallverhütungsvorschriften gehört zu den Aufgaben der Arbeitssicherheit. Dazu sind Fachkräfte für Arbeitssicherheit zu bestellen und entsprechend zu schulen (>Sicherheitsbeauftragte).

In den >Dienststellen und >Eigenbetrieben der Freien Hansestadt Bremen sowie in den Bremischen Gesellschaften sichern die Fachdienste für Arbeitsschutz (FAS) mit ihren Fachbereichen Arbeitsmedizinischer Dienst (AMD) und Sicherheitstechnik und Arbeitsumfeldgestaltung die arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung.

Hinweise: Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Arbeitssicherheitsgesetz) vom 12. Dezember 1973 (BGBl. I S. 1885) in der jeweils geltenden Fassung

ArbSchG

Organisationsanweisung vom 18. August 1998 zur Wahrnehmung der Aufgaben nach dem Arbeitsschutzgesetz vom 7. August 1996 (Brem.ABl. S. 538)

Arbeitsunfall

Nachstehende Ausführungen gelten u. a. für >Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes (Angestellte, Arbeiter) und Lernende während der beruflichen >Aus- und >Fortbildung. Beamte sind hier ausgenommen (versicherungsfrei zur >Unfallversicherung sind Personen, soweit für sie beamtenrechtliche Unfallfürsorgevorschriften oder entsprechende Grundsätze gelten – § 4 SGB VII –). Bezüglich der Beamten siehe >Dienstunfall.

Durch das Gesetz zur Einordnung des Rechts der gesetzlichen >Unfallversicherung in das Sozialgesetzbuch wurde das gesamte Unfallversicherungsrecht in das neu geschaffene SGB VII eingefügt. Es ist am 01.01.1997 in Kraft getreten.

Versicherungsfälle nach dem SGB VII sind Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten. Verbotswidriges Handeln schließt einen Versicherungsfall nicht aus (§ 7 SGB VII). Arbeitsunfälle sind Unfälle, die Versicherte infolge ihrer beruflichen oder sonst versicherten Tätigkeit erleiden. Unfälle sind zeitgleich begrenzte, von außen auf den Körper einwirkende Ereignisse, die zu einem Gesundheitsschaden oder zum Tod führen (§ 8 Abs. 1 SGB VII). Nach § 8 Abs. 2 SGB VII sind versicherte Tätigkeiten u. a. auch

- das Zurücklegen des mit der versicherten Tätigkeit zusammenhängenden unmittelbaren Weges nach und von dem Ort der Tätigkeit,
- das Zurücklegen des von einem unmittelbaren Weg nach und von dem Ort der Tätigkeit abweichenden Weges, um
 - Kinder von Versicherten, die mit ihnen in einem gemeinsamen Haushalt leben, wegen ihrer, ihrer Ehegatten oder ihrer Lebenspartner beruflichen Tätigkeit fremder Obhut anzuvertrauen oder
 - mit anderen Berufstätigen oder Versicherten gemeinsam ein Fahrzeug zu benutzen,
- das Zurücklegen des von einem unmittelbaren Weg nach und von dem Ort der Tätigkeit abweichenden Weges der Kinder von Personen (§ 56 des Ersten Buches), die mit ihnen in einem gemeinsamen Haushalt leben, wenn die Abweichung darauf beruht, dass die Kinder wegen der beruflichen Tätigkeit dieser Personen oder deren Ehegatten oder deren Lebenspartner fremder Obhut anvertraut werden,
- das Zurücklegen des mit der versicherten Tätigkeit zusammenhängenden Weges von und nach der ständigen Familienwohnung, wenn die Versicherten wegen der Entfernung ihrer Familienwohnung von dem Ort der Tätigkeit an diesem oder in dessen Nähe eine Unterkunft haben,
- das mit einer versicherten Tätigkeit zusammenhängende Verwahren, Befördern, Instandhalten und Erneuern eines Arbeitsgeräts oder einer Schutzaus-

rüstung sowie deren Erstbeschaffung, wenn diese auf Veranlassung der Unternehmer erfolgt.

Berufskrankheiten sind Krankheiten, die in der Berufskrankheiten-Verordnung bezeichnet sind und die sich Versicherte durch ihre versicherte Tätigkeit zuziehen.

Der Eintritt eines Versicherungsfalls ist die Grundvoraussetzung für Leistungen der Unfallversicherungsträger. Ob und in welchem Umfang Versicherungsschutz bei den Unfallversicherungsträgern besteht, hängt davon ab, inwiefern eingetretene Gesundheitsschäden sich auf den betrieblichen (versicherten) Bereich zurückführen lassen. Von zentraler Bedeutung ist etwa die Frage, ob die zu einem Unfall oder einer Berufskrankheit führende Tätigkeit in einem ursächlichen Zusammenhang mit dem Beschäftigungsverhältnis stand. Wichtig ist auch, dass ein Gesundheitsschaden durch einen Arbeitsunfall verursacht wurde und nicht ein schon vorhandener Schaden während einer versicherten Tätigkeit akut wurde.

Die Unfallkasse Freie Hansestadt Bremen ist die gesetzliche *>Unfallversicherung* für die Städte Bremen und Bremerhaven.

Hinweis: >Dienstunfall

Arbeitsverhältnis

Das Arbeitsverhältnis entsteht in der Regel aufgrund eines *>Arbeitsvertrages* zwischen *>Arbeitnehmer* und Arbeitgeber. Aus diesem sowie aus Betriebsvereinbarungen, tarifvertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen ergeben sich die einzelnen Rechte und Pflichten, insbesondere die Art der zu leistenden Arbeit und deren Vergütung. Der *>Arbeitsvertrag* bedarf nur dann einer bestimmten Form, wenn ein Gesetz oder *>Tarifvertrag* dies vorschreibt. *>BAT* und *>BMT-G II* sehen Schriftform vor.

Ansonsten hat der Arbeitgeber spätestens einen Monat nach Beginn des Arbeitsverhältnisses die wesentlichen Vertragsbedingungen in einer unterzeichneten Niederschrift anzugeben.

Das Arbeitsverhältnis beginnt bei einem *>Arbeitsvertrag* mit dessen Abschluss, auch wenn der Arbeitsantritt später erfolgt. Es endet – ausser bei *>befristeten Arbeitsverhältnissen* und Erreichen der *>Altersgrenze* – in der Regel durch *>Kündigung*. Hierfür gelten *>Kündigungsfristen* und Kündigungsschutzbestimmungen (*>Kündigungsschutz*).

Hinweis: >Beamtenverhältnis

Arbeitsvertrag

Der Arbeitsvertrag ist privatrechtlicher Natur. Er ist ein wechselseitiger Vertrag, bei dem der Hauptpflicht des *>Arbeitnehmers* zur Erbringung der geschuldeten Dienste als Hauptpflicht des Arbeitgebers die Zahlung einer Vergütung gegenübersteht, § 611

BGB. Zum Abschluss eines vollwirksamen Arbeitsvertrages sind die gesetzlichen Normen, tariflichen Bestimmungen etc. zu beachten. Diese ergeben sich in erster Linie aus den §§ 611 ff. BGB, den arbeitsrechtlichen Sondergesetzen sowie den einschlägigen *>Tarifverträgen*. Im bremischen öffentlichen Dienst werden Arbeitsverträge auf der Grundlage des Bundes-Angestellentarifvertrages und des Bundes-Manteltarifvertrages für Arbeiter gemeindlicher Verwaltungen und Betriebe, Fassung Bremen, abgeschlossen.

Hinweis: für den Beamtenbereich >Ernennung

Arbeitszeit

>Arbeitnehmer

Arbeitszeit ist die Zeitspanne, während der ein *>Arbeitnehmer* seine Arbeitskraft dem Arbeitgeber zur Verfügung stellen muss. Es ist die Zeit zwischen Beginn und Ende der Arbeit ohne Ruhepausen. Ruhepausen unterbrechen die Arbeitszeit und haben im Voraus festzustehen. Bei einer täglichen Arbeitszeit von 6 bis 9 Stunden beträgt sie mindestens 30 Minuten.

Die Vorschriften über die Arbeitszeit sind im Arbeitszeitgesetz von 1994 neu gefasst worden und entsprechen damit der EG-Richtlinie von 1993.

Die regelmäßige Arbeitszeit im öffentlichen Dienst beträgt ausschließlich der Pausen 38,5 Stunden wöchentlich.

Die Arbeitszeit für Angestellte ist im § 15 BAT, für Arbeiter im § 14 BMT-G II geregelt.

Für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist ein Zeitraum von 26 Wochen zugrunde zu legen.

Die regelmäßige Arbeitszeit kann verlängert werden, wenn innerhalb der Arbeitszeit Arbeitsbereitschaft anfällt.

Die regelmäßige Arbeitszeit kann bis auf 10 Std. täglich (durchschnittlich 50 Std. wöchentlich) verlängert werden, wenn Vor- und Abschlussarbeiten erforderlich sind (§ 15 Abs. 3 BAT).

Bei Verwaltungen und Betrieben, die in bestimmten Zeiten des Jahres saisonbedingt zu erheblich verstärkter Tätigkeit genötigt sind, kann die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit (bis zu 60 Std. in der Woche, jedoch nicht mehr als 10 Std. täglich) ebenfalls verlängert werden (§ 15 Abs. 4 BAT).

Für Arbeiter gelten die gleichen Vorschriften sinngemäß.

Für Hausmeister im Angestelltenverhältnis ist von den *>Tarifvertragsparteien* grundsätzlich das Vorhandensein einer Arbeitsbereitschaft unterstellt worden. Aus diesem Grunde ist tariflich deren wöchentliche Arbeitszeit in der SR 2 r auf 50,5 Std. festgelegt worden.

Die Arbeitszeit für Lehrkräfte in Bremen ist in dem Gesetz zu Regelung der Arbeitsaufteilung für Lehrer und Lehrerinnen an öffentlichen Schulen (Lehrerarbeitszeitaufteilungsgesetz – BremLAAufg) vom 17. Juni 1997 (SaBremR 2040-I-1) und seinen Änderungsgesetzen (SaBremR 2040-I-1) geregelt.

Beamte

Regelungen zur Arbeitszeit der Beamten finden sich vor allem in der Verordnung über die Arbeitszeit der Beamten. Danach beträgt die wöchentliche Arbeitszeit derzeit im Durchschnitt 40 Stunden. Die tägliche Arbeitszeit wird in den meisten Bereichen, wo nicht im Schichtdienst gearbeitet wird, im Rahmen von Regelungen zur *>gleitenden Arbeitszeit* festgelegt. Diese Regelungen müssen sich im Rahmen der *>Dienstvereinbarung* über die Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit aus dem Jahre 1999 bewegen.

Arbeitszeitmodelle

Die Arbeitszeitpolitik diskutiert Arbeitszeitmodelle, die eine größere Flexibilität gewährleisten, nach dem konkreten Arbeitsanfall bemessen, aber auch – nach persönlichen Bedürfnissen der Beschäftigten – Zeiten von *>Mehrarbeit* abwechselnd mit Zeiten von Freizeitausgleich vorsehen, so z.B. im Rahmen von Jahresarbeitszeitkonten. Gleichzeitig sollen Teilzeitarbeitsmodelle gefördert werden.

Um die Altersstruktur der Beschäftigten zu verbessern und um einen gleitenden Übergang in den *>Ruhestand*/die Phase des Rentenbezugs (*>Altersgrenze*) zu ermöglichen, wird in Bremen in großem Umfang von der *>Altersteilzeit* Gebrauch gemacht. Andere Länder haben dieses Modell im Beamtenbereich deutlich zurückgeführt sowie mit Restriktionen bei der Gewährung versehen.

Arbeitszeugnis

Bei Beendigung eines *>Arbeitsverhältnisses* hat der *>Arbeitnehmer* nach den § 630 BGB folgenden Regelungen des *>BAT* und des *>BMT-G II* Anspruch auf Erstellung eines Zeugnisses.

In ein „einfaches Zeugnis“ sind die Personalien und die Dauer der Beschäftigung aufzunehmen. Die übertragenen Arbeiten müssen exakt aufgegliedert werden. Zu beachten ist, dass sie wertfrei dargestellt sind. Ein zukünftiger Arbeitgeber muss sich ein genaues Bild über die Beschäftigung anhand dieser Auflistung machen können.

Ein „qualifiziertes Arbeitszeugnis“ muss neben Personalien und Dauer der Beschäftigung (im Gegensatz zum einfachen Zeugnis) eine Beurteilung der Führung und Leistung enthalten. Selbst wenn der *>Arbeitnehmer* sich für ein einfaches Zeugnis entscheidet, hat er bei berechtigtem Interesse auch weiterhin Anspruch auf ein qualifiziertes Zeugnis.

>Arbeitnehmer haben selbst bei nur kurzfristiger Tätigkeit Anspruch auf ein Arbeitszeugnis, das den gesetzlichen Anforderungen entspricht. Der Arbeitgeber kann auch bei kurzer Beschäftigungsdauer kein qualifiziertes Zeugnis verweigern. Ein solches Zeugnis müsse Leistung und Führung des >Arbeitnehmers beurteilen. Nur weil ein >Arbeitnehmer lediglich wenige Wochen gearbeitet habe, sei eine Zeugniserteilung für den Arbeitgeber nicht unmöglich gewesen.

Auch bei Streitigkeiten bezüglich der Zeugnisinhalte kann der >Arbeitnehmer einen Zeugnisberichtigungsanspruch gegen seinen Arbeitgeber vor den Arbeitsgerichten geltend machen. Zu beachten ist in diesem Zusammenhang, dass der >Arbeitnehmer grundsätzlich keinen Anspruch auf Erteilung eines Zeugnisses mit einem bestimmten von ihm gewünschten Wortlaut hat. Dem Arbeitgeber steht hinsichtlich der Formulierung ein Beurteilungsspielraum zu, welchen er pflichtgemäß auszufüllen hat. Die Erfolgsaussichten der Klage hängen in besonderem Maße davon ab, inwieweit die Parteien der ihnen obliegenden Darlegungs- und Beweislast genügen können. Ganz allgemein kann ausgeführt werden, dass im Leistungsbereich bei einer unterdurchschnittlichen Beurteilung der Arbeitgeber darlegungs- und beweispflichtig dahingehend ist, dass die von ihm vorgenommene Beurteilung des >Arbeitnehmers den Tatsachen entspricht. Beansprucht der >Arbeitnehmer hingegen die Verbesserung eines durchschnittlichen Zeugnisses, so hat er die diesem Anspruch zugrundeliegenden Tatsachen schlüssig darzulegen, welche sodann von dem Arbeitgeber durch entsprechende Darlegung und Beweisführung erschüttert werden können. Der Anspruch auf Erteilung einer „Bestleistung“ führt zu der vollen Darlegungs- und Beweislast des >Arbeitnehmers.

Hinweis: für den Beamtenbereich vgl. § 95 BremBG

Assessment Center

Der englische Begriff „Assessment“ kann mit einschätzen, abschätzen (to assess) übersetzt werden. Assessment Center sind Potenzialbeurteilungsverfahren (>Potenzialbeurteilung), bei denen i.d.R.

- mehrere Teilnehmer,
- innerhalb weniger Tage oder eines Tages,
- an einem Ort,
- in unterschiedlichen Übungen (Stationen),
- von einer kleinen Gruppe von geschulten Beobachtern,
- nach vorher festgelegten Verhaltens- und Leistungsmerkmalen

beurteilt werden.

Die Vorteile von Assessment Center-Verfahren gegenüber anderen Auswahlverfahren liegen in der Methodenvielfalt, dem Anforderungsbezug der Aufgaben und den eindeutig definierten Beurteilungsmerkmalen. Für die Bewerber wird i.d.R. am Schluss des Assessment Centers ein Beratungs- bzw. Feedbackgespräch angeboten, um die beobachteten Stärken und Schwächen zurückzumelden.

Vor der Durchführung von Assessment Centern sollten die Beobachter geschult werden, um einen einheitlichen Maßstab bei der Bewertung von beobachtetem Verhalten zu gewährleisten. Insbesondere dann, wenn keine oder nur wenig Erfahrungen mit strukturierten Auswahlverfahren vorhanden sind, sollte für die Planung eines Assessment Center-Verfahrens, das Konstruieren der Aufgaben, die Schulung der Beobachter und die Moderation des Assessment Centers auf externen Sachverstand zurückgegriffen werden.

Hinweis: Verfahrensordnung zum Assessment Center zur Vorbereitung der Zulassung für den Aufstieg in den höheren Dienst vom 31. Januar 2001 in der jeweils geltenden Fassung (veröffentlicht im RS 12/2002)

Aufgaben von begrenzter Dauer

Die Beschäftigung von Angestellten mit Aufgaben von begrenzter Dauer wird für den >BAT in den Sonderregelungen (SR) 2 y (Nr. 1 Buchst. b) geregelt. Angestellte für Aufgaben von begrenzter Dauer sind Angestellte, die für eine – gemäß SR 2 y, Nr. 2 Abs. 2 Unterabs. 2 – im >Arbeitsvertrag anzugebende Aufgabe von begrenzter Dauer eingestellt sind und bei denen das >Arbeitsverhältnis durch Eintritt eines bestimmten Ereignisses oder durch Ablauf einer kalendermäßig bestimmten Frist enden soll. Die Frist oder das Ereignis sind im >Arbeitsvertrag anzugeben.

Die Protokollnotizen 2 und 3 zu Nr. 1 der SR 2 y BAT regeln, dass der Abschluss eines Zeitvertrages für die Dauer von mehr als fünf Jahren unzulässig ist (Ausnahme: Facharztausbildung von Ärzten, Zahnärzten und Tierärzten bis zu sieben Jahren) sowie ein >Arbeitsvertrag für Aufgaben von begrenzter Dauer nicht abgeschlossen werden darf, wenn bereits bei Abschluss des >Arbeitsvertrages zu erwarten ist, dass die vorgesehenen Aufgaben nicht innerhalb einer Frist von fünf Jahren erledigt werden können.

Für die Beschäftigung von Arbeitern mit Aufgaben von begrenzter Dauer sind die Regelungen des Teilzeit- und Befristungsgesetzes – TzBfG – anzuwenden. Aufgaben von begrenzter Dauer werden als sachlicher Befristungsgrund in § 14 Abs. 1 TzBfG geregelt.

Hinweis: >befristetes Arbeitsverhältnis

Aufhebungsvertrag

Durch einen Aufhebungsvertrag können *>Arbeitsverhältnisse* kurzfristig beendet werden. Für den Aufhebungsvertrag gelten die allgemeinen Regeln des Vertragsabschlusses nach dem BGB (§§ 145 ff BGB). Nach § 623 BGB bedürfen Aufhebungsverträge der Schriftform.

Der Abschluss von Aufhebungsverträgen unterliegt nicht der kündigungsschutzrechtlichen Kontrolle. Das bedeutet, dass das *>Arbeitsverhältnis* durch einen Aufhebungsvertrag ohne Einhaltung gesetzlicher, tariflicher oder einzelvertraglicher *>Kündigungsfristen* beendet werden kann. Allgemeiner und besonderer *>Kündigungsschutz* (Betriebsrat, Schwangere und junge Mütter, Schwerbehinderte, Unkündbare) greifen nicht. Ein Aufhebungsvertrag kann grundsätzlich nur angefochten (§§ 119, 123 BGB) oder widerrufen (§§ 117, 118 BGB) werden.

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, den *>Arbeitnehmer* vor dem Abschluss des Aufhebungsvertrages über dessen Folgen (z.B. hinsichtlich der *>Altersversorgung*) zu unterrichten.

Der *>Personalrat* bzw. *>Betriebsrat* hat hinsichtlich des Abschlusses des Aufhebungsvertrages kein Mitbestimmungsrecht.

Der Abschluss eines Aufhebungsvertrages kann zu einer Sperrfrist beim Arbeitslosengeld führen.

Hinweis: *>Beamtenverhältnis*

Auflösungsvertrag

>Aufhebungsvertrag

Aufsichtsrat

Das Aktiengesetz sieht für Aktiengesellschaften die Bildung eines Aufsichtsrates zwingend vor. Aufgrund von Senatsbeschlüssen haben auch alle in der Rechtsform einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) geführten bremischen Eigengesellschaften einen Aufsichtsrat. Bei Gesellschaften mit mehr als 150 *>Arbeitnehmern* muss der Aufsichtsrat zur Hälfte aus Arbeitnehmervertretern bestehen.

Dem Aufsichtsrat unterliegt unter anderem die Überwachung der Geschäftsführung.

Hinweise: § 52 GmbHG, § 95 ff. Aktiengesetz

Aufstieg

Während allgemein als Aufstieg das berufliche Fortkommen, die qualitative Verbesserung der beruflichen Stellung, bezeichnet wird, verwendet das Beamtenrecht diesen Begriff in einer bestimmten, rechtlich festgelegten Bedeutung; es meint den Wechsel in eine höhere *>Laufbahn/Laufbahngruppe*.

Das BRRG (§ 12 Abs. 3) und dementsprechend das BremBG (26 Abs. 1) bestimmen, daß der Aufstieg von einer >Laufbahn in die nächsthöhere derselben Fachrichtung auch ohne Erfüllung der Eingangsvoraussetzungen möglich ist. Es soll dafür die Ablegung einer Prüfung verlangt werden, worauf allerdings auch, nach Maßgabe der Laufbahnvorschriften, verzichtet werden kann.

Aufstiegsregelungen für geeignete Beamte des einfachen und des mittleren Dienstes sowie für entsprechend tätige Angestellte sind in § 17 BremLV getroffen. In diesen Fällen nehmen die zur nächsthöheren Laufbahn zugelassenen an der Laufbahnausbildung teil und legen die Laufbahnprüfung ab.

Für Beamte des mittleren Dienstes, die sich in der vorgeschriebenen Dienstzeit mindestens zwei Jahre bereits in einem Amt der Besoldungsgruppe A 7 bewährt haben, sieht § 17a BremLV den Aufstieg nach einer Einweisungszeit vor. Die zum Aufstieg zugelassenen Beamten erhalten Aufgaben des gehobenen Dienstes übertragen und nehmen an einem dienstbegleitenden, mindestens 1100 Stunden umfassenden Lehrgang teil (der durch die – von dem Ergebnis eines Auswahlverfahrens abhängige – Teilnahme an dem über drei Jahre laufenden Lehrgang zur „Vorbereitung auf die Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt/zur Verwaltungsfachwirtin“ im Rahmen des Fortbildungsprogramms des Senators für Finanzen absolviert werden kann). Die Einweisungszeit schließt mit einer Prüfung ab, mit deren Bestehen die Laufbahnbefähigung erworben wird.

Der Aufstieg in den höheren Dienst ist in § 17b BremLV geregelt. Die Beamten müssen ein Amt der Besoldungsgruppe A 11 erreicht haben und dürfen zu Beginn der zu absolvierenden Einweisung das 58. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Die aufgrund einer dienstlichen >Beurteilung vorgeschlagenen Aufstiegskandidaten haben an einem >Assessment Center teilzunehmen. Nach der Zulassung zum Aufstieg durch die oberste Dienstbehörde erhalten sie Aufgaben des höheren Dienstes übertragen und werden sie mindestens zwei Jahre lang in die Aufgaben der neuen Laufbahn eingeführt. Darüber hinaus haben sie an einem an den Anforderungen der höheren Laufbahn ausgerichteten Bildungsgang teilzunehmen. Mit der nach Abschluss der Einführung getroffenen Feststellung einer erfolgreichen Einführung wird die Befähigung für die neue Laufbahn zuerkannt. Die Feststellung trifft die >unabhängige Stelle, der sich der Beamte unter Präsentation der vom ihm erstellten Projektaufgabe persönlich vorzustellen hat.

Beamte des einfachen oder mittleren Dienstes können auch prüfungsfrei aufsteigen (§ 17 Abs. 5 BremLV). Voraussetzung ist, dass sie sich Spitzenamt ihrer Laufbahn befinden, mindestens in den letzten drei Jahren Aufgaben der höheren Laufbahn erfolgreich wahrgenommen und das fünfundvierzigste Lebensjahr vollendet haben.

Hinweise: RS 37/2001, RS 6/2002, RS 12/2002

Aufwandsentschädigung

Nach § 17 BBesG dürfen Aufwandsentschädigungen nur gewährt werden, wenn Beamten und Richtern aus dienstlicher Veranlassung Aufwendungen entstehen, deren Übernahme ihnen nicht zugemutet werden kann, und der Haushaltsplan Mittel hierfür bereit stellt.

Aufwandsentschädigungen in festen Beträgen sind nur zulässig, wenn auf Grund tatsächlicher Anhaltspunkte oder tatsächlicher Erhebungen nachvollziehbar ist, dass und in welcher Höhe dienstbezogene finanzielle Aufwendungen typischer Weise entstehen. Aufwandsentschädigungen in festen Beträgen werden gemäß § 4 BremBesG von der *>obersten Dienstbehörde* im Einvernehmen mit dem Senator für Finanzen festgesetzt.

Die Gewährung von Aufwandsentschädigungen ist insoweit an strenge gesetzliche Voraussetzungen geknüpft, die verhindern sollen, dass die durch Gesetz geregelte *>Besoldung* im Verwaltungswege durch eine nach § 3 Nr. 12 EStG steuerfreie Aufwandsentschädigung, die zur Bestreitung des allgemeinen Lebensunterhalts verwendet werden kann, ergänzt wird.

In Bremen werden z.B. Aufwandsentschädigungen an Standesbeamte und an Beamte im Spielbankaufsichtsdienst zur Abdeckung eines gegenüber anderen Beamten nachweislich erhöhten Bekleidungsaufwandes gewährt.

Von der Möglichkeit, sog. Dienstaufwandsentschädigungen an leitende Beamte zur Abdeckung ihnen entstehender repräsentativer Aufwendungen (Bewirtungskosten, Gastgeschenke) zu zahlen, wird in der Freien Hansestadt Bremen traditionell äußerst restriktiv zugunsten einer Einzelerstattung im Nachweiswege aus dem Sachhaushalt Gebrauch gemacht. Dienstaufwandsentschädigungen sind im Zuge der Überprüfung sämtlicher Aufwandsentschädigungen seit Verschärfung der o.g. gesetzlichen Voraussetzungen zum 1.1.1999 noch weiter zurückgefahren worden.

Aus- und Fortbildungszentrum

Das Aus- und Fortbildungszentrum (AFZ) ist eine inzwischen dem Geschäftsbereich des Senators für Finanzen zugeordnete *>Dienststelle*, die 1982 aufgrund des rapid gewachsenen Fortbildungsbedarfes im bremischen öffentlichen Dienst gebildet wurde. Seine Aufgaben haben sich seitdem ständig erweitert. Heute soll das AFZ als Kompetenzzentrum für *>Aus-* und *>Fortbildung* im bremischen öffentlichen Dienst

- den Senator für Finanzen bei der Mitarbeiter-Fortbildung unterstützen,
- die *>Verwaltungsschule* und die *>Hochschule für öffentliche Verwaltung* (HfÖV) bei der theoretischen Berufsausbildung für den öffentlichen Dienst unterstützen,
- und schließlich die praktische Berufsausbildung durchführen.

Die Lehreinheiten des AFZ gestalten im Rahmen des Fortbildungsprogramms des Senators für Finanzen Fortbildungsangebote in den Bereichen Informationstechnologie und Verwaltungsmanagement, sie unterstützen und moderieren Modernisierungsprozesse in bremischen *>Dienststellen*.

Im Bereich der theoretischen Ausbildung nimmt das AFZ seine Aufgaben durch Serviceleistungen insbesondere für die *>Verwaltungsschule* und die HfÖV wahr. Die Zentralverwaltung des AFZ ist nämlich zugleich allgemeine Verwaltung (Haushalt, Personal, Organisation) für die *>Verwaltungsschule* und die HfÖV; sie ist Schulverwaltung für die *>Verwaltungsschule* und Hochschulverwaltung für die HfÖV. Sie verwaltet die beiden Blöcke des ehemaligen „Berufsbildungszentrums“, in denen diese Einrichtungen untergebracht sind, betreibt die gemeinsame Bibliothek und den Medien- und Druckdienst.

Das AFZ-Referat „Berufliche Ausbildung und Praktika“ ist für den operativen Teil der praktischen beruflichen *>Ausbildung* im bremischen öffentlichen Dienst verantwortlich. Das betrifft sowohl die sog. bedarfsorientierten Berufe für die Funktionsebene des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes als auch sonstige kaufmännisch-verwaltende und gewerblich-technische Berufe. Das Aufgabenspektrum reicht von der Entwicklung von Ausbildungsprogrammen und die Ausbildungsberatung über die Auswahl und Betreuung der Auszubildenden bis zur Ausbildung der Ausbilder.

Leitbild des AFZ ist die *>Aus-* und *>Fortbildung* für einen innovativen, bürger- und mitarbeiterorientierten, effizient und effektiv arbeitenden öffentlichen Dienst, für eine zukunftsfähige Verwaltung in einem zukunftsfähigen Bremen („wir bilden zukunft“).

Ausbildung

Der öffentliche Dienst des Landes und der Stadtgemeinde Bremen bietet jungen Frauen und Männern interessante Ausbildungsplätze. Die Zeiten, in denen der öffentliche Dienst modernen Standards hinterherhinkte, sind längst vorbei. Das Land Bremen bietet vielfältige und moderne Ausbildungs- und Arbeitsplätze.

Durch Bereitstellung zusätzlicher Ausbildungsplatzkapazitäten, z.B. in den relativ neuen Berufen der Informations- und Telekommunikationstechnik sowie in den Berufen der Informations- und Mediendienste oder mit dem „Mikrotechnologen“, reagiert der öffentliche Dienst auf die Anforderungen und Veränderungen des Arbeitsmarktes.

Schwerpunkte der Ausbildungsangebote liegen in den bedarfsbezogenen *>Ausbildungsgängen des bremischen öffentlichen Dienstes*: im gehobenen Polizeivollzugsdienst, im mittleren und gehobenen feuerwehrtechnischen Dienst, im mittleren Steuerverwaltungsdienst, in den Gesundheitsfachberufen und in der Funktionsebene des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Ausbildungsberufen „Fachangestellte/r für Bürokommunikation“ und „Verwaltungsfachangestellte/r“.

Dieses Angebot für die bedarfsbezogenen Ausbildungsgänge wird noch ergänzt durch Praktikantenstellen für das Anerkennungsjahr der Erzieher und der Sozialarbeiter sowie durch 34 >Ausbildungsberufe im kaufmännisch-verwaltenden und gewerblich-technischen Bereich.

Hinweise: >Ausbildungsplanung

>Verbundausbildung

Ausbildungshandbuch (in Vorbereitung)

Ausbildungsberufe im kaufmännisch-verwaltenden und gewerblich-technischen Bereich

Das >Aus- und Fortbildungszentrum bildet grundsätzlich in folgenden Ausbildungsberufen aus:

Bedarfsorientierte Ausbildungsgänge:

- Fachangestellter/Fachangestellte für Bürokommunikation
- Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte

Ausbildungsberufe aus dem kaufmännisch-verwaltenden Bereich:

- Bürokaufmann/Bürokauffrau
- Fachangestellter/Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste in der Fachrichtung: Archiv
- Fachangestellter/Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste in der Fachrichtung: Bibliothek
- Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation
- Kaufmann/Kauffrau im Gesundheitswesen
- Werbekaufmann/Werbekauffrau

Ausbildungsberufe aus dem Informations- und Telekommunikationsbereich:

- Fachinformatiker/Fachinformatikerin in der Fachrichtung: Systemintegration
- Informatikkaufmann/Informatikkauffrau
- IT-Systemkaufmann/IT-Systemkauffrau

Ausbildungsberufe aus dem gewerblich-technischen Bereich:

- Arzthelfer/Arzthelferin
- Bauzeichner/Bauzeichnerin
- Biologielaborant/Biologielaborantin

- Buchbinder/Buchbinderin
- Chemielaborant/Chemielaborantin
- Energieelektroniker/Energieelektronikerin in der Fachrichtung: Anlagentechnik
- Energieelektroniker/Energieelektronikerin in der Fachrichtung: Betriebstechnik
- Fachkraft für Kreislauf- und Abfallwirtschaft
- Fotograf/Fotografin
- Gärtner/Gärtnerin in der Fachrichtung: Garten und Landschaftsbau
- Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin
- Hotelfachmann/Hotelfachfrau
- Industriemechaniker/Industriemechanikerin in der Fachrichtung: Betriebstechnik
- Industriemechaniker/Industriemechanikerin in der Fachrichtung: Geräte- und Feinwerktechnik
- Koch/Köchin
- Konstruktionsmechaniker/Konstruktionsmechanikerin in der Fachrichtung: Metalltechnik
- Kraftfahrzeugmechaniker/Kraftfahrzeugmechanikerin
- Maler/Lackierer/Malerin/Lackiererin
- Mikrotechnologe/Mikrotechnologin, Fachrichtung: Mikrosystemtechnik
- Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau
- Technischer Zeichner/Technische Zeichnerin
- Tischler/Tischlerin
- Vermessungstechniker/Vermessungstechnikerin
- Zahnmedizinischer Fachangestellter/Zahnmedizinische Fachangestellte
- Zerspanungsmechaniker/Zerspanungsmechanikerin in der Fachrichtung: Frästechnik

Ausbildungsgänge des bremischen öffentlichen Dienstes

Die Freie Hansestadt Bremen bildet grundsätzlich in folgenden Ausbildungsgängen aus:

- Kaufmännisch-verwaltende und gewerblich-technische Ausbildungsberufe
- Steueranwärter des mittleren Dienstes

- Kommissaranwärter
- Feuerwehranwärter des mittleren Dienstes
- Feuerwehranwärter des gehobenen Dienstes
- Justizfachangestellte/r
- Rechtspflegeranwärter des gehobenen Dienstes
- Justizvollzugsbeamtenanwärter
- Krankenschwester/Krankenpfleger
- Kinderkrankenschwester/Kinderkrankenpfleger
- Hebammen/Entbindungspfleger
- Medizinisch-technische/r Laboratoriumsassistent/in und Medizinisch-technische/r Radiologieassistent/in

Ausbildungspersonal

Ausbildender

Ausbildender ist, wer Personen zur Berufsausbildung einstellt und mit ihnen einen Berufsausbildungsvertrag schließt. Laut Geschäftsverteilung des Senats ist dem Senator für Finanzen u.a. der Geschäftsbereich „Personal“ übertragen worden. Diesem Geschäftsbereich wiederum zugehörig ist das Aufgabenfeld der „beruflichen Ausbildung in der bremischen Verwaltung“. In der Vereinbarung zwischen dem Senator für Finanzen und dem *>Aus- und Fortbildungszentrum (AFZ)* vom 2. Mai 2002 wurde der Abschnitt 341 („Berufliche Ausbildung und Praktika“) vom Senator für Finanzen als Sachgebiet 40 zum *>Aus- und Fortbildungszentrum* verlagert. Das AFZ stellt Auszubildende in *>Ausbildungsberufen des kaufmännisch-verwaltenden und gewerblich-technischen Bereiches* ein und schließt die Ausbildungsverträge ab. Somit ist das AFZ der Auszubildende im Sinne des Berufsbildungsgesetzes für die versicherungspflichtigen Auszubildenden.

Ausbildungsleiter

Das *>Aus- und Fortbildungszentrum* bestellt für jeden Ausbildungsberuf in einer *>Dienststelle* einen Ausbildungsleiter. Der Ausbildungsleiter ist für die ordnungsgemäße *>Ausbildung* sowie für die Organisation und Durchführung der *>Ausbildung* unmittelbar verantwortlich. Ferner ist er für die Einsetzung der Ausbilder zuständig. Der Ausbildungsleiter hat sich des Weiteren von den Leistungen des Auszubildenden regelmäßig zu überzeugen und sich ein Bild über dessen Persönlichkeit und Eignung zu verschaffen. Die Ausbildungsleiter werden vom AFZ nach Absprache mit den Ausbildungsdienststellen bestellt.

Ausbilder

Ausbilder sind Personen, die von dem Ausbildenden beauftragt sind, den Auszubildenden die Fertigkeiten und Kenntnisse zu vermitteln, die zum Erreichen des Ausbildungszieles erforderlich sind. Mit der *>Ausbildung* darf nur beauftragt werden, wer entsprechend der Ausbilder-Eignungsverordnung persönlich und fachlich geeignet ist. Die Ausbilder haben die Auszubildenden mit Rat und Tat zu unterstützen und sich ein Bild über deren Eignung zu verschaffen. Die Ausbilder können für Ausbildungsmaßnahmen mit zeitlich und sachlich begrenztem Umfang andere geeignete Personen einsetzen. Sie werden vom AFZ nach Absprache mit den Ausbildungsdienststellen bestellt.

Ausbildungsbeauftragte

Beim *>Aus- und Fortbildungszentrum* sind Ausbildungsbeauftragte bestellt, die die Durchführung der praktischen Berufsausbildung im Bereich des bremischen öffentlichen Dienstes überwachen. Sie fördern und unterstützen die Auszubildenden und die Ausbilder hinsichtlich grundsätzlicher und persönlicher Fragen und Probleme durch Beratung und Unterweisung.

Ausbildungsberater

Gemäß § 45 Abs.1 BBiG überwacht die *>zuständige Stelle* die Durchführung der Berufsausbildung und fördert sie durch Beratung der Ausbildenden und der Auszubildenden. Sie hat zu diesen Zwecken Ausbildungsberater zu bestellen.

Auszubildende

Auszubildende sind Personen, die durch Abschluss eines Berufsausbildungsvertrages zur Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf eingestellt werden. Ihnen werden sowohl eine breit angelegte berufliche Grundbildung als auch die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit notwendigen fachlichen Fertigkeiten und Kenntnisse in einem geordneten Ausbildungsgang vermittelt. Die Ausbildung in den staatlich anerkannten Ausbildungsberufen erfolgt nach der jeweils geltenden Ausbildungsordnung.

Hinweis: Ausbilder-Eignungsverordnung vom 16. Februar 1999, BGBl. I Nr. 7, S. 157

Ausbildungspersonalrat

Bedienstete, die sich in der Berufsausbildung befinden, sind unbeschadet ihrer sonstigen Wahl- oder Wählbarkeitsrechte zu dem für sie zuständigen *> Personalrat* bzw. *> Gesamtpersonalrat* zusätzlich zu einem Ausbildungspersonalrat, der bei den Dienststellen gebildet wird, die für die Durchführung der Berufsausbildung zuständig sind, aktiv und passiv wahlberechtigt.

Der Ausbildungspersonalrat hat in allen Fragen, die die Durchführung der Berufsausbildung der von ihm vertretenen Auszubildenden betreffen, mitzubestimmen. Soweit Gesamtregelungen der Berufsausbildung betroffen sind, die der Mitbestimmung des Ge-

samtpersonalrates bzw. des zuständigen Personalrats unterliegen, ist der Ausbildungs-personalrat an den Beratungen zu beteiligen.

Die Amtszeit des Ausbildungspersonalrates beträgt 18 Monate, das Gruppenprinzip findet keine Anwendung. Im übrigen gelten die für den Personalrat geltenden Bestimmungen des Bremischen Personalvertretungsgesetzes über die Wahl, die Geschäftsführung und die Pflicht zur Durchführung von Personalversammlungen entsprechend.

Hinweis: § 22 a BremPVG

Ausbildungsplanung

Mit der Ausbildungsplanung wird der voraussichtliche Personalersatzbedarf (>Personalbedarfe) für die jeweiligen Ausbildungsgänge unter Berücksichtigung der Fluktuationsraten, der Vorgaben des >(PEP) Personalentwicklungsprogramms und der politischen Leitlinien jährlich neu ermittelt.

Bei diesen Ausbildungsgängen handelt es sich zum einen um die im >Beamtenverhältnis durchgeführten Laufbahnausbildungen für den mittleren und gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst, den Justizdienst, den Justizvollzugsdienst, die Polizei und die Steuerwaltung. Zum anderen zählen zu diesem Bereich auch Ausbildungsgänge nach dem Berufsbildungsgesetz, wie z. B. die Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten für die Funktionsebene des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes bzw. zum/zur Justizfachangestellten für die Funktionsebene des mittleren Justizdienstes.

Da für diese Ausbildungsgänge unter Berücksichtigung des voraussichtlichen Personalersatzbedarfs eingestellt wird, ist damit in der Regel auch eine unbefristete Weiterbeschäftigung nach Beendigung der >Ausbildung verbunden. Eine Übernahmegarantie für diese übernahmerelevanten Ausbildungsgänge besteht aber nicht.

Die >Ausbildungen für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst und für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst sind externalisiert worden. Der Personalersatzbedarf soll aus dem Europäischen Studiengang für Wirtschaft und Verwaltung und dem Internationalen Studiengang Steuer- und Wirtschaftsrecht gewonnen werden, wobei der bremische öffentliche Dienst mit den nicht staatlich dominierten oder organisierten Wirtschaftszweigen konkurriert.

Hinweis: Freie Hansestadt Bremen – Der Senator für Finanzen: Ausbildung im Konzern Freie Hansestadt Bremen, Bremen 2003

Ausbildungsvergütung

Die Auszubildenden in den >Ausbildungsberufen im kaufmännisch-verwaltenden und gewerblich-technischen Bereich beim >Aus – und Fortbildungszentrum erhalten folgende Ausbildungsvergütungen:

- **Ausbildungsvergütung (Stand: 1. Januar 2003)**
 1. Ausbildungsjahr 605,18 Euro brutto
 2. Ausbildungsjahr 653,02 Euro brutto
 3. Ausbildungsjahr 696,92 Euro brutto
 4. Ausbildungsjahr 757,83 Euro brutto
- **Ausbildungsvergütung (ab dem 1. Januar 2004)**
 1. Ausbildungsjahr 611,23 Euro brutto
 2. Ausbildungsjahr 659,55 Euro brutto
 3. Ausbildungsjahr 703,89 Euro brutto
 4. Ausbildungsjahr 765,41 Euro brutto

Zu den weiteren Leistungen gehört das jährliche *>Urlaubsgeld* in Höhe von 332,34 Euro brutto und die *>Sonderzuwendung* in Höhe einer ca. monatlichen Ausbildungsvergütung sowie *>vermögenswirksame Leistungen* von monatlich 13,29 Euro. Der jährliche Erholungsurlaub beträgt bis zum 29. Lebensjahr 26 Tage und ab dem 30. Lebensjahr 29 Tage. Außerdem haben sie Anspruch auf fünf Tage *>Bildungsurlaub* im Jahr.

Hinweise: Manteltarifvertrag für Auszubildende vom 6. Dezember 1974 in der jeweils geltenden Fassung

Ausbildungsvergütungstarifvertrag Nr. 20 für Auszubildenden vom 5. März 1999, zuletzt geändert am 9. Januar 2003 durch die Einigung der Tarifverhandlungen für den öffentlichen Dienst

Ausgleichsabgabe

Nach § 71 SGB IX sind private und öffentliche Arbeitgeber mit mindestens 20 Arbeitsplätzen zur Zeit verpflichtet, 5 Prozent (Pflichtquote) der Arbeitsplätze mit schwerbehinderten oder gleichgestellten Menschen zu beschäftigen. Kommen sie dieser Verpflichtung nicht nach, sind sie ausgleichsabgabepflichtig. Die Höhe der Ausgleichsabgabe wird auf der Grundlage einer jahresdurchschnittlichen Beschäftigungsquote ermittelt und zu einem Jahresergebnis zusammengefasst. Arbeitgeber, die zur Zahlung einer Ausgleichsabgabe verpflichtet sind, können ihrer Zahlungsverpflichtung ganz oder teilweise auch dadurch erfüllen, dass sie anerkannten Werkstätten für behinderte Menschen oder Blindenwerkstätten Aufträge erteilen (§ 140 SGB IX).

Die Ausgleichsabgabe soll in erster Linie einen kostenmäßigen Ausgleich gegenüber den Arbeitgebern schaffen, die ihre Beschäftigungspflicht erfüllen und denen daraus, z.B. durch den gesetzlichen Zusatzurlaub und die behinderungsgerechte Ausstattung des Arbeitsplatzes, erhöhte Kosten entstehen. Zugleich soll die Ausgleichsabgabe den Arbeitgeber anhalten, seiner Beschäftigungspflicht nachzukommen.

Der bremische öffentliche Dienst tritt als Gesamtarbeitgeber auf. Die Pflichtquote wird für das Land und die Stadtgemeinde Bremen durch den Senator für Finanzen ermittelt. Die >*Dienststellen* sind verpflichtet, die erforderlichen Daten halbjährlich dem Senator für Finanzen zu melden.

Die Mittel der Ausgleichsabgabe dürfen nur für die berufliche Integration von schwerbehinderten Menschen verwendet werden (§ 77 Abs. 5 SGB IX). Das >*Integrationsamt* kann im Rahmen seiner Zuständigkeit Leistungen erbringen an

- >*schwerbehinderte Menschen* für u.a. technische Arbeitshilfen, Arbeitsassistenz und berufliche >*Fortbildung* sowie an
- Arbeitgeber zur Schaffung und behindertengerechten Einrichtung von Arbeitsplätzen sowie für außergewöhnliche Belastungen,

die mit der Beschäftigung schwerbehinderter Menschen verbunden sein können (§ 102 SGB IX).

Hinweis: RS 14/2002

Ausschlussfrist

Mit Ausschlussfrist wird die Frist bezeichnet, innerhalb der etwaige Ansprüche gegenüber dem Vertragspartner geltend zu machen sind. Im Gegensatz zur >*Verjährung* sind Ansprüche, die nicht innerhalb der Ausschlussfrist geltend gemacht werden, erloschen. Die Ausschlussfrist dient daher dem Ziel der Rechtsklarheit und der Rechtssicherheit, da die Vertragsparteien zur alsbaldigen Geltendmachung und Klärung ihrer Ansprüche veranlasst werden.

Für die tariflichen Ansprüche ist die Ausschlussfrist in § 70 BAT bzw. § 63 BMT-G II geregelt. Danach verfallen Ansprüche aus dem >*Arbeitsverhältnis*, wenn sie nicht innerhalb von 6 Monaten nach Fälligkeit vom >*Arbeitnehmer* oder vom Arbeitgeber schriftlich geltend gemacht werden. Von der Ausschlussfrist werden grundsätzlich alle Ansprüche erfasst, die die Arbeitsvertragsparteien in sachlichem Zusammenhang mit dem >*Arbeitsverhältnis* gegeneinander haben.

Zur Wahrung der Ausschlussfrist ist die vorgeschriebenen Schriftform zwingend erforderlich. Darüber hinaus ist der geltend gemachte Anspruch für die andere Partei hinreichend deutlich zu bezeichnen. Eine Formulierung, wonach „alle aus dem Arbeitsverhältnis zustehenden Ansprüche“ geltend gemacht werden, wäre daher zur Wahrung der Ausschlussfrist nicht ausreichend. Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs auch für später fällig werdende Leistungen aus.

Die Ausschlussfrist beginnt erst zu laufen, wenn der Anspruch fällig geworden ist. Für die Berechnung der Frist gelten die allgemeinen Regelungen zur Fristenberechnung des Bürgerlichen Gesetzbuches (§§ 186 bis 193 BGB).

Der Arbeitgeber ist grundsätzlich verpflichtet, sich auf den Ablauf der Ausschlussfrist zu berufen, auch wenn sich dies zu Ungunsten des >Arbeitnehmers auswirken sollte. Sofern im Rahmen der Ausschlussfrist verfallene Ansprüche dennoch erfüllt werden, handelt es sich um eine übertarifliche Maßnahme. Es ist dabei auch unerheblich, ob der >Arbeitnehmer seinen Anspruch oder die Ausschlussfrist kannte. Es besteht grundsätzlich auch keine >Fürsorgepflicht des Arbeitgebers, den >Arbeitnehmer auf den drohenden Verfall seiner Ansprüche hinzuweisen. In besonderen Fällen kann die Berufung auf den Ablauf der Ausschlussfrist jedoch rechtsmissbräuchlich sein. Dies ist insbesondere dann anzunehmen, wenn der Arbeitgeber durch sein Verhalten erst die Ursache dafür gesetzt hat, dass der >Arbeitnehmer seine Ansprüche nicht kennen konnte, oder wenn der Arbeitgeber zugesagt oder zu erkennen gegeben hat, dass er sich nicht auf den Ablauf der Ausschlussfrist berufen werde.

Hinweise: siehe auch >Beihilfe (Erstattungsverfahren)

>Reisekostenvergütung

>Trennungsgeld

>Umzugskostenvergütung

§ 45 Abs. 1 BeamtVG

Ausschreibung

Gemäß Artikel 128 LV sind die öffentlichen Ämter allen Staatsbürgern offen.

Nach der Entscheidung des Staatsgerichtshofs der Freien Hansestadt Bremen vom 22.12.1992 obliegt dem Gesetzgeber die Konkretisierung von Ausnahmen zum verfassungsrechtlichen Gebot der Ausschreibung freier öffentlicher Ämter.

In Umsetzung dieser Entscheidung ist § 9 a in das BremBG eingefügt worden.

In Absatz 1 werden die Grundsätze der verfassungsrechtlich gebotenen Ausschreibung von öffentlichen Ämtern, ihr Zweck und Umfang festgelegt. Die Ausschreibungspflicht beschränkt sich danach auf freie öffentliche Ämter, d. h. Ämter, die neu zu besetzen sind.

Absatz 2 regelt, dass bestimmte Ämter des höheren Dienstes – insbesondere mit Leitungsfunktionen – überregional ausgeschrieben werden sollen.

In Absatz 3 werden die sachlich begründeten Ausnahmen von der Ausschreibungspflicht gesetzlich geregelt.

Die in Absatz 4 geregelte Ausnahme von der Ausschreibungspflicht für Monopolausbildungen (einschließlich der Promotionsförderung) rechtfertigt sich daraus, dass den Bewerbern der Zugang zur und die Durchführung der Ausbildung in anderer Weise bekannt ist.

Darüber hinaus kann von der Ausschreibungspflicht in den Fällen (abschließend aufgezählt) abgesehen werden, bei denen ein besonderes persönliches Vertrauensverhältnis notwendig ist.

Das Nähere zu Inhalt und Durchführung ist in den Ausschreibungsrichtlinien vom 07.12.1999 (Brem.ABl. S. 967) festgelegt.

Die o. a. Regelungen gelten entsprechend auch für öffentliche Ämter, deren Inhaber nicht in ein *>Beamtenverhältnis* berufen werden.

Hinweise: Artikel 128 LV

§ 9 a BremBG

>Stellenausschreibung

Außerordentliche Kündigung

Die außerordentliche Kündigung wird im Sprachgebrauch auch als fristlose Kündigung bezeichnet und hat nach den § 626 BGB folgenden Vorschriften des *>BAT* und des *>BMT-G II* zu erfolgen.

Eine solche Kündigung kann nur aus einem wichtigen Grunde und nur innerhalb von 2 Wochen erfolgen. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der Kündigungsberechtigte von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis erlangt hat.

Ein wichtiger Grund ist dann gegeben, wenn Tatsachen vorliegen, aufgrund deren dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der beidseitigen Interessen die Fortsetzung des *>Arbeitsverhältnisses* bis zum Ablauf der *>Kündigungsfrist* nicht mehr zugemutet werden kann.

Aus Gründen der Sicherheit sollte im Falle einer außerordentlichen Kündigung auch geprüft werden, ob das *>Arbeitsverhältnis* noch ordentlich gekündigt werden kann. In diesem Falle sollte sie mit dem Zusatz ergänzt werden, dass die Beendigung des *>Arbeitsverhältnisses* auf alle Fälle beabsichtigt ist und das daher das *>Arbeitsverhältnis* vorsorglich auch fristgemäß zum (Datum) gekündigt wird.

Zu jeder *>Kündigung* gehört die ordnungsgemäße Beteiligung der Mitarbeitervertretung (*>Personalrat* etc.) und die evtl. Beteiligung des *>Integrationsamts*.

Die Hemmung der Kündigungsfrist erfolgt erst mit der Anrufung der *>Einigungsstelle*. Bis zu diesem Zeitpunkt erfolgt keine Unterbrechung der Frist.

Eine *>Kündigung* darf nur von einer dazu befugten Person ausgesprochen (= unterschrieben) werden.

Hinweis: >Disziplinarmaßnahmen

Barrierefreiheit

Um behinderten oder von Behinderung bedrohten Menschen die Teilhabe am Leben in der Gesellschaft zu ermöglichen, ist es notwendig, bestehende Barrieren zu beseitigen. Dies betrifft nicht nur die rollstuhlgerechte Gestaltung für Menschen mit Körperbehinderungen, sondern auch die Beseitigung von Kommunikationsbarrieren für Menschen mit Sinnesbehinderungen (Blindheit, Sehbehinderungen, Hörschädigungen). Barrierefreiheit in diesem umfassenden Verständnis bezieht sich somit z.B. auch auf barrierefreies Bauen, die barrierefreie Gestaltung des Internets und Intranets und schließt auch den Einsatz von Gebärdendolmetschern mit ein.

Zur barrierefreien Gestaltung des Internets und Intranets (*Barrierefreies >E-Government*) ist ein Projekt mit dem Technologie-Zentrum Informatik in Kooperation und im Auftrag des *>Integrationsamtes*, des Senators für Arbeit, Frauen, Gesundheit, Jugend und Soziales und des Senators für Finanzen initiiert worden. Ziel ist es, durch die Erarbeitung von allgemein anwendbaren Anleitungen, Kriterien und Werkzeugen aufzuzeigen, wie Intra- und Internetanwendungen, Geschäftsprozesse und Arbeitsplätze barrierefrei (um)gestaltet werden können. Die Ergebnisse werden zunächst an konkreten Beispielen in der bremischen Verwaltung entwickelt.

Hinweise: SGB IX

Integrationsvereinbarung im Sinne von § 83 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch – (SGB IX) Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen vom 19. Dezember 2001 (Brem.ABl. 2002 S. 13)

Kubicek, H.; Peter, U.;Schulte, B.: Antrag auf Förderung aus dem Ausgleichsfonds Barrierefreies E-Government, Bremen, 2002

BAT (Bundes-Angestelltentarifvertrag)

Der BAT ist der *>Tarifvertrag*, der für *>Arbeitnehmer* des Bundes, der Länder und der Gemeinden, sofern sie nicht durch eine Ausnahmeregelung (§ 3) ausgeschlossen sind, gilt.

>Arbeitnehmer ist insofern richtig, da in einigen Vergütungsgruppen der BAT auch für arbeiterrentenversicherungspflichtige Tätigkeiten (z. B. Hausmeister, Pförtner) Anwendung findet.

Ein *>Tarifvertrag* ist ein schriftlicher Vertrag zwischen einem oder mehreren Arbeitgeberverbänden und einer oder mehreren Gewerkschaften zur Regelung von arbeitsrechtlichen Rechten und Pflichten. Das Land und die Stadtgemeinde Bremen sind Mitglied im Arbeitgeberverband der Tarifgemeinschaft deutscher Länder (*>TdL*).

Die Rechtsnormen des *>Tarifvertrages* sind nach dem Tarifvertragsgesetz unabdingbar, d.h. sie geltend unmittelbar und zwingend für das *>Arbeitsverhältnis*.

Diese Rechte gelten jedoch grundsätzlich nur für ein *>Arbeitsverhältnis*, welches vom Geltungsbereich des *>Tarifvertrages* erfasst wird, d. h. wenn beide Vertragsparteien der *>Tarifbindung* unterliegen oder der *>Tarifvertrag* für allgemeinverbindlich erklärt worden ist.

Der BAT ist nicht für allgemeinverbindlich erklärt worden. Von daher erfolgt die Einbeziehung der Normen dieses *>Tarifvertrages* in das *>Arbeitsverhältnis* ggf. über den Einzelarbeitsvertrag.

Alle Angestellten des Landes und der Stadtgemeinde Bremen werden daher von diesem *>Tarifvertrag* erfasst. Der BAT gilt für diesen Personenkreis in der Version Bund/Länder. Das gilt auch für die zwischenzeitlich gegründeten *>Eigenbetriebe*. Etwas anderes gilt jedoch für die ausgegliederten Betriebsteile in Form einer Stiftung oder GmbH. Diese sind Mitglied im *>Kommunalen Arbeitgeberverband Bremen e.V. (KAV)* und haben daher die VKA-Fassung anzuwenden.

Hinweise: >Tarifverträge

>Tarifvertragsparteien

Beamtenbund, Deutscher

Der Deutsche Beamtenbund (dbb) ist Spitzenorganisation von Gewerkschaften des öffentlichen Dienstes und des privatisierten Dienstleistungssektors und organisiert demgemäß keine Einzelmitglieder, sondern ihm gehören insgesamt 37 Fachgewerkschaften auf Bundesebene an. Dies sind z.B. die Gewerkschaft für den Kommunal- und Landesdienst (KOMBA), der Verband Bildung und Erziehung (VBE), der Deutsche Philologenverband (DPhV), die Deutsche Steuergewerkschaft (DSTG), die Deutsche Justizgewerkschaft und der Bund der Ruhestandsbeamten, Rentner und Hinterbliebenen (BRH). Insgesamt sind in den Mitgliedsgewerkschaften des dbb über 1,2 Millionen Mitglieder organisiert.

Der dbb ist regional in Landesbünden organisiert. Der dbb-landesbund Bremen wurde 1950 gegründet und ist eine der Spitzenorganisationen des öffentlichen Dienstes und privaten Dienstleistungssektors im Lande Bremen. Er hat seinen Sitz in der Freien Hansestadt Bremen und einen Ortsverband in Bremerhaven. Der dbb Bremen tritt für die Erhaltung des selbstständigen Bundeslandes Bremen ein und gehört deshalb zu den Unterzeichnern der Bremer Erklärung vom 16. November 1992. Unter dem Dach des dbb Bremen sind 28 Einzelgewerkschaften im Lande Bremen zusammengeschlossen. Die in seiner Satzung festgelegten Ziele des dbb Bremen sind die gewerkschaftliche Vertretung des öffentlichen Dienstes und des privaten Dienstleistungssektors im Lande Bremen, die Beratung und Vertretung der Einzelmitglieder der Mitgliedsgewerkschaften in allen berufsbedingten politischen, rechtlichen und sozialen Belangen und die Abgabe von Stellungnahmen zu gesellschaftspolitischen Fragen.

Der dbb Bremen ist als Spitzenorganisation der Gewerkschaften im Lande Bremen an der Vorbereitung allgemeiner Regelungen der beamtenrechtlichen Verhältnisse gem. § 97 Abs. 3 BremBG zu beteiligen.

Näheres über den Deutschen Beamtenbund im Internet unter www.dbb.de

Beamtenpflichten

Der Beamte steht in einem öffentlich-rechtlichen Dienst- und Treueverhältnis. Als Folge dieser Sonderstellung hat er besondere Pflichten zu erfüllen. Durch die Leistung des *>Dienstoides* bei Beginn des *>Beamtenverhältnisses* bekräftigt er seinen Willen zur Pflichterfüllung. Die Pflichten der bremischen Beamten ergeben sich aus den §§ 53 bis 77 BremBG. Auf das Merkblatt über die Pflichten der Beamtinnen/Beamten nach dem Bremischen Beamtengesetz (RS 15/2001) wird verwiesen.

Die wichtigste Pflicht aus dem Dienst- und Treueverhältnis ist die sog. „Treuepflicht“. Sie beinhaltet u.a. die Bereitschaft zu steter Dienstleistung und schließt somit Arbeitsverweigerung wie z.B. Streik aus.

Des weiteren zählen zu der Treuepflicht:

- das Bekenntnis zur freiheitlich demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes und das Eintreten für deren Erhaltung,
- die Mäßigung und Zurückhaltung bei einer politischen Betätigung,
- das achtungswürdige Verhalten innerhalb und außerhalb des Dienstes,
- die Pflicht zur Offenheit und Wahrhaftigkeit gegenüber dem *>Dienstherrn* wie auch den *>Dienstvorgesetzten* und *>Vorgesetzten*.

Darüber hinaus bestehen für den Beamten weitere Pflichten im Amt oder mit Bezug auf sein Amt. Dazu zählen:

- Verpflichtung zur Unparteilichkeit und Gerechtigkeit, d.h. der Beamte verwaltet sein Amt uneigennützig ohne Ansehen der Person und ohne Rücksicht auf persönliche Vorteile,
- Amtsverschwiegenheit,
- Gehorsamspflicht gegenüber *>Vorgesetzten* sowie deren Beratung und Unterstützung unter Berücksichtigung der Remonstrationspflicht,
- Dienstleistungspflicht, d.h. der Beamte hat sich mit „voller Hingabe“ seinem Beruf zu widmen. Hierunter fallen die Vorschriften über die *>Arbeitszeit*, die Übernahme von *>Nebentätigkeiten*, die Verpflichtung zur *>Fortbildung*, die Pflicht zur Erhaltung der Dienstfähigkeit, das Tragen von *>Dienstkleidung* und die sog. Residenzpflicht.

Die Pflichtverletzung eines Beamten kann verschiedene Konsequenzen zur Folge haben:

- strafrechtlich
Bei Vorliegen eines Straftatbestands finden die Strafgesetze Anwendung, wobei im Strafgesetzbuch verschärfte Vorschriften über „>Straftaten im Amt“ enthalten sind.
- haftungsrechtlich
Der Beamte muss seinem Dienstherrn den ihm zugefügten Schaden ersetzen.
- disziplinarrechtlich
Durch die im Disziplinargesetz enthaltenen Maßnahmen soll der Beamte zur Erfüllung seiner Pflichten angehalten werden (>Disziplinarrecht, >Disziplinarmaßnahmen).

Hinweise: >Arbeitnehmerhaftung

>Abmahnung

Beamtenrechte

Da das >Beamtenverhältnis auf einem besonderen Dienst- und Treueverhältnis zwischen dem >Dienstherrn und dem Beamten basiert, ergeben sich hieraus neben den >Beamtenpflichten ebenfalls Pflichten des >Dienstherrn und Rechtsansprüche des Beamten.

Nach §§ 78 ff. BremBG hat der >Dienstherr im Rahmen der Fürsorgepflicht, die durch verschiedene Entscheidungen des Bundesverfassungsgerichts als einer der hergebrachten Grundsätze des Berufsbeamtentums anerkannt wurde, für das Wohl des Beamten und seiner Familie, auch nach Beendigung des >Beamtenverhältnisses, Sorge zu tragen. Ferner hat er ihn in seiner amtlichen Tätigkeit und in seiner Stellung als Beamter zu schützen.

Die Rechte des Beamten können in drei Gruppen unterschieden werden:

- vermögensrechtliche Ansprüche wie >Besoldung, >Versorgung, >Reisekosten- und >Umzugskostenvergütung, >Trennungsgeld, Unterstützung und >Beihilfe,
- nichtvermögensrechtliche Ansprüche wie Anstellung auf Lebenszeit, Führung der >Amtsbezeichnung, >Urlaub, >Teilzeitarbeit, Einsichtnahme in die >Personalakte, Vereinigungsfreiheit und Schutz bei amtlicher Tätigkeit in der Stellung als Beamter,
- kollektive Rechte wie Beteiligungsrecht und >Personalvertretungsrecht.

Die Erfüllung der Fürsorge- und Schutzpflicht kann von dem Beamten im Rechtsweg durchgesetzt werden. Die Zuständigkeit hierfür liegt bei den Verwaltungsgerichten.

Wenn eine Erfüllung der vorgenannten Pflichten nicht mehr möglich ist, hat der *>Dienstherr* dem Beamten den aus der Verletzung der Pflichten entstandenen Schaden zu ersetzen.

Beamtenrechtliche Krankenfürsorge

>Beihilfe

>Freie Heilfürsorge

Beamtenverhältnis

Das Beamtenverhältnis ist das verwaltungsrechtliche Rechtsverhältnis, das zwischen dem *>Dienstherrn* und dem Beamten besteht. Nach § 5 BremBG ist eine Berufung in das Beamtenverhältnis nur zulässig zur Wahrnehmung hoheitsrechtlicher Aufgaben oder solcher Aufgaben, die aus Gründen der Sicherung des Staates oder des öffentlichen Lebens nicht Personen in einem privatrechtlichen *>Arbeitsverhältnis* übertragen werden dürfen.

Wer in das Beamtenverhältnis berufen werden soll, muss die in den §§ 8 und 9 BremBG vorgeschriebenen persönlichen Voraussetzungen erfüllen:

- deutsche Staatsangehörigkeit oder die Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum,
- politische Treuepflicht, d.h. jederzeitiges Eintreten für die freiheitlich-demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes,
- Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter,
- Erfüllung der laufbahnmäßigen Vorbildung oder die durch Lebens- und Berufserfahrung erworbene Befähigung,
- körperliche und geistige Eignung,
- bestimmtes im Laufbahn- und Haushaltsrecht vorgeschriebenes Lebensalter.

Das Beamtenverhältnis ist im Normalfall „auf Lebenszeit“ angelegt. Beamter auf Lebenszeit darf nur werden, wer neben den o.g. persönlichen Voraussetzungen sich in der vorgeschriebenen *>Probezeit* bewährt und das 27. Lebensjahr vollendet hat.

Die *>Beendigung des Beamtenverhältnisses* regeln der § 29 und die §§ 34 bis 52 BremBG:

Da das Beamtenverhältnis auf einem besonderen Dienst- und Treueverhältnis basiert, ergeben sich hieraus neben den *>Beamtenpflichten* ebenfalls Pflichten des *>Dienstherrn* bzw. *>Beamtenrechte*.

Beamtenversorgung

>Versorgung

Beendigung des Beamtenverhältnisses

Die Beendigung des *>Beamtenverhältnisses* regeln der § 29 und die §§ 34 bis 52 BremBG:

- Entlassung
 - auf Antrag des Beamten (§ 37)
 - von Amts wegen (§§ 35, 38, 39)
 - kraft Gesetzes (§ 36)
- Eintritt in den *>Ruhestand*
 - durch Versetzung in den einstweiligen Ruhestand bei politischen Beamten (§ 41a)
 - durch Versetzung in den einstweiligen Ruhestand bei bestimmten Änderungen der Verwaltungsorganisation (§ 29)
 - durch Versetzung in den Ruhestand wegen *>Dienstunfähigkeit* (§§ 43, 47)
 - Versetzung in den Ruhestand nach Erreichen der Antragsaltersgrenze (§ 43 Abs. 3)
- nach Erreichen der *>Altersgrenze* (§ 42)
- Verlust der *>Beamtenrechte* in Folge strafrechtlicher Verurteilung durch ein deutsches Gericht im Bundesgebiet (insbes. zu einer Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr wegen vorsätzlicher Tat), Aberkennung der Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter oder Verwirkung eines Grundrechts (§ 49)
- Entfernung aus dem *>Beamtenverhältnis* nach dem Bremischen Disziplinargesetz (§ 34)
- Tod des Beamten (§ 34)

Hinweise: >Disziplinarmaßnahmen

für den Arbeitnehmerbereich: >Kündigung, >außerordentliche Kündigung, >Aufhebungsvertrag

Beförderung

Beförderung ist eine *>Ernennung*, durch die dem Beamten ein anderes Amt mit höherem Endgrundgehalt und anderer *>Amtsbezeichnung* verliehen wird. Einer Beförderung steht es gleich, wenn dem Beamten,

- ohne dass sich die *>Amtsbezeichnung* ändert, ein anderes Amt mit höherem Endgrundgehalt, oder
- ohne dass sich das Endgrundgehalt ändert, ein anderes Amt mit anderer *>Amtsbezeichnung* beim Wechsel der *>Laufbahngruppe* oder des Laufbahnabschnitts

verliehen wird (beförderungsgleiche Maßnahme).

Beispiele:

- Ein Amtsinspektor der Bes. Gr. A 9 erhält ein Amt eines Amtsinspektors der Bes. Gr. A 9 zuzüglich einer Amtszulage.
- Ein Amtsinspektor der Bes. Gr. A 9 erhält ein Amt eines Verwaltungsinspektors der Bes. Gr. A 9.

Ein Beförderungsamts darf erst verliehen werden, wenn der Beamte sich in einer Erprobungszeit bewährt hat (§ 8 BremLV, Senatsbeschluss vom 11.02.1997 zur „Verbesserung der Rahmenbedingungen der Bewirtschaftung der Personalhaushalte“).

Bei Beförderungen sind grundsätzlich diverse Beförderungsverbote zu beachten. So dürfen Ämter, die regelmäßig zu durchlaufen sind, nicht übersprungen werden. Eine Beförderung vor Ablauf eines Jahres nach der Anstellung (*>Ernennung*) oder vor Ablauf von zwei Jahren nach der letzten Beförderung ist unzulässig (§ 25 BremBG, Beschluss des Senats vom 11.02.1997/29.08.2000 zur „Verbesserung der Rahmenbedingungen der Bewirtschaftung der Personalhaushalte“).

Darüber hinaus bewirken die *>Disziplinarmaßnahmen* „Kürzung der Dienstbezüge“ und „Zurückstufung“ ein zeitlich befristetes Beförderungsverbot (§§ 8, 9 BremDG).

Hinweise: § 9 BremLV

>statusrechtliches Amt/funktionelles Amt

Befristetes Arbeitsverhältnis

Das dem *>BAT* bzw. *>BMT-G II* unterliegende *>Arbeitsverhältnis* ist entsprechend der allgemeinen Grundsätze des *>Arbeitsrechts* ein auf unbestimmte Zeit geschlossenes. Aus § 620 Abs. 1 BGB und aus dem Grundsatz der Vertragsfreiheit ergibt sich, dass das *>Arbeitsrecht* auch befristete Arbeitsverhältnisse zulässt.

Die *>Tarifvertragsparteien* haben die Rechtsform des befristeten Arbeitsverhältnisses für die Angestellten in den Sonderregeln (SR) 2 y zum BAT entsprechend den Bedürf-

nissen des öffentlichen Dienstes typisiert und inhaltlich ausgestaltet. Nach Nr. 1 der SR 2 y BAT wird das befristete Arbeitsverhältnis unterschieden in *>Zeitangestellte*, Angestellte für Aufgaben von begrenzter Dauer, Aushilfsangestellte. Im Interesse klarer Rechtsverhältnisse schreiben die SR 2 y Nr. 2 Abs. 1 vor, im *>Arbeitsvertrag* zu vereinbaren, unter welche der drei Gruppen der Angestellte fällt.

Für den Arbeiterbereich gibt es keine entsprechenden Regelungen im *>BMT-G II*, so dass die allgemeinen Grundsätze aus der Rechtsprechung sowie die Regelungen des Teilzeit- und Befristungsgesetzes (TzBfG) anzuwenden sind.

Die Befristung von *>Arbeitsverträgen* ist wirksam, wenn sachliche Gründe sie sozial gerechtfertigt erscheinen lassen. Die Gründe für die Befristung müssen sachlicher Art sein und sich aus der Eigenart des *>Arbeitsverhältnisses* oder den besonderen Verhältnissen einer Verwaltungsdienststelle ergeben.

Nach § 14 Abs. 4 des TzBfG bedarf die Befristung eines *>Arbeitsverhältnisses* der Schriftform. Diese gesetzliche Formvorschrift führt dazu, dass die Befristung eines *>Arbeitsverhältnisses* nur vor Beginn des *>Arbeitsverhältnisses* wirksam mit einem *>Arbeitsvertrag* begründet werden kann.

Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf der im *>Arbeitsvertrag* angegebenen Frist (Zeitbefristung) oder mit Eintritt des im *>Arbeitsvertrag* genannten Ereignisses (Zweckbefristung), ohne dass es einer *>Kündigung* bedarf. Ein zweckbefristeter *>Arbeitsvertrag* endet jedoch frühestens zwei Wochen nach Zugang der schriftlichen Unterrichtung über den Zeitpunkt der Zweckerreichung (§ 15 Abs. 2 TzBfG). Bei Angestellten mit Aufgaben von begrenzter Dauer beträgt die Ankündigungsfrist nach Nr. 7 Abs. 4 SR 2 y BAT vier Wochen.

Die Rechtsunwirksamkeit einer Befristung führt nicht insgesamt zur Nichtigkeit des befristeten *>Arbeitsvertrages*, sondern dazu, dass an die Stelle eines befristeten Arbeitsverhältnisses ein unbefristetes *>Arbeitsverhältnis* tritt (§ 16 TzBfG). Da die Vereinbarung einer Mindestdauer des *>Arbeitsverhältnisses* zulässig ist, ist ausdrücklich festgelegt, dass das *>Arbeitsverhältnis* nicht von Anfang an, sondern mit dem vereinbarten Ende des befristeten Vertrages als auf unbestimmte Zeit geschlossen gilt. Hieraus folgt auch die Regelung, dass das *>Arbeitsverhältnis* frühestens zum vereinbarten Ende ordentlich gekündigt werden kann. Unberührt bleibt die gegebenenfalls tarifvertraglich oder einzelvertraglich vereinbarte Möglichkeit der vorzeitigen ordentlichen *>Kündigung*.

Beihilfe

Die Gewährung von Beihilfen zu Aufwendungen in Krankheits-, Pflege-, Geburts- und Todesfällen ergibt sich aus dem Alimentationsprinzip und der Fürsorgepflicht des *>Dienstherrn* (*>Beamtenrechte*).

Das Beihilferecht ist zur Erfüllung des Gesundheitsrechts eines jeden Bürgers neben der *>gesetzlichen Krankenversicherung* (GKV) eine eigenständige (beamtenrechtliche) Krankenfürsorge, die der Versicherungsfreiheit der Beamten in der GKV Rechnung trägt und als dritte Säule innerhalb des Dienstrechts der Beamten das Recht auf *>Besoldung* und *>Versorgung* ergänzt. Aus dem Begriff „Beihilfe“ ist erkennbar, dass immer nur eine anteilige Erstattung der Aufwendungen erfolgt, so dass zu einer umfassenden Absicherung der Abschluss einer anteiligen privaten Krankenversicherung (PKV) sinnvoll ist.

Die Beihilfevorschriften konkretisieren die Fürsorgepflicht im Interesse einer gleichmäßigen Behandlung aller Anspruchsberechtigten, indem sie die Ausübung des Ermessens der beihilfegewährenden Stelle zentral binden. Die Ausgestaltung des Beihilferechts liegt in der Kompetenz der Länder. Auf die Gewährung von Beihilfen besteht ein Rechtsanspruch.

Beihilfeberechtigter Personenkreis

Beihilfeberechtigt sind

- Beamte und Richter
- Ruhestandsbeamte sowie Richter im Ruhestand
- Witwen/Witwer sowie waisengeldberechtigte Kinder der zuvor genannten Personen,

solange sie laufende Bezüge (Dienstbezüge, *>Ruhegehalt*, Witwengeld ...) erhalten.

Angestellte und Arbeiter, die bis zum 31.03.1999 in Bremen eingestellt wurden, haben einen Beihilfeanspruch über die *>Tarifverträge*.

Berücksichtigungsfähige Angehörige

Da sich die Fürsorgepflicht des *>Dienstherrn* auch auf die Familie des Beamten erstreckt, erhält der Beamte für seine nächsten Familienangehörigen Beihilfen.

Berücksichtigungsfähige Angehörige des Beihilfeberechtigten sind

- der Ehegatte (Einkommengrenzen sind dabei zu beachten)
- die im *>Familienzuschlag* berücksichtigungsfähigen Kinder.

Höhe der Beihilfe

Die Höhe der Beihilfe bestimmen hauptsächlich zwei Faktoren:

- Bemessungssatz
Der Anspruchsberechtigte erhält von den beihilfefähigen Aufwendungen einen bestimmten Prozentsatz als Beihilfe. Pauschalbeihilfen stellen die Ausnahme dar. Dieser Bemessungssatz ist gestaffelt und von der Anzahl der

berücksichtigungsfähigen Angehörigen abhängig. Der Bemessungssatz beträgt für den „alleinstehenden“ Beihilfeberechtigten 50 v.H. der Aufwendungen. Für jedes berücksichtigungsfähige Familienmitglied erhöht sich dieser Satz um 5 v.H. bis auf höchstens 70 v.H. >Versorgungsempfänger erhalten eine Erhöhung von 5 v.H. des entsprechenden Satzes. Die Bemessungssätze sind familienbezogen, d.h. i.d.R. für alle Personen gleich. Durch die anteilige Erstattung der Beihilfe wird grundsätzlich eine den Bemessungssatz entsprechende ergänzende „beihilfekonforme“ Versicherung in der PKV abgeschlossen.

- Beihilfefähigkeit der Aufwendungen

Die Beihilfefähigkeit unterliegt einer Reihe von Einschränkungen (Notwendigkeit, Angemessenheit, gebührenrechtliche Zulässigkeit, Höchstbeträge, Ausschluss wissenschaftlich nichtanerkannter Behandlungsmethoden und Arzneimittel ...). Beihilfeberechtigte erhalten daher von den beihilfefähigen, also nicht unbedingt von den tatsächlichen Kosten, die prozentuale Beihilfe. Für den Beihilfeberechtigten ist es deshalb wichtig zu wissen, was überhaupt zu den beihilfefähigen Auswendungen gehört und welche Aufwendungen gelten.

Erstattungsverfahren

Beihilfen werden auf schriftlichen Antrag bei der Beihilfefestsetzungsstelle gewährt. Antragsberechtigt ist grundsätzlich nur der Beihilfeberechtigte. Eine Beihilfe wird nur gewährt, wenn sie innerhalb eines Jahres nach Entstehen der Aufwendungen oder der ersten Ausstellung der Rechnung beantragt wird.

Rechtsverhältnis Patient/Behandler

Entgegen den Regularien in der GKV tritt der Beihilfeberechtigte bzw. der Angehörige des Beihilfeberechtigten als Privatpatient gegenüber seinem Arzt, dem Krankenhaus etc. auf. Die Beihilfefestsetzungsstelle ist lediglich Ersteller von Aufwendungen unter Beachtung der vom >Dienstherrn festgelegten Regularien. Das Vertragsverhältnis mit seinen Rechten und Pflichten zwischen Behandler und Behandeltem wird davon nicht berührt. Vor Bezahlung bzw. Beantragung von Erstattungen der in Rechnung gestellten Leistungen ist es wichtig, dass der Beihilfeberechtigte im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten prüft, ob die Leistungen dem tatsächlichen Behandlungsablauf und -umfang entsprechen.

Rechtsgrundlage

Bremische Beihilfeverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 01. März 2002 (Brem.GBl. S. 19 — 2042-e-1)

Beitragsbemessungsgrenzen

In der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung bestehen Verdienstgrenzen, bis zu denen das Bruttoarbeitsentgelt für die Bemessung der Beitragshöhe herangezogen wird und die jährlich neu durch Verordnung festgesetzt werden.

In der *>gesetzlichen Krankenversicherung* und *>Pflegeversicherung* entfällt bei Überschreiten der Beitragsbemessungsgrenze (= *>Jahresarbeitsentgeltgrenze*) die Versicherungspflicht.

Die Beitragsbemessungsgrenze beträgt nicht mehr wie bisher 75 v.H. der Beitragsbemessungsgrenze in der *>Rentenversicherung*, sondern etwa 67 v.H.

Benchmarking

Benchmarking bedeutet das Vergleichen mit anderen und das Lernen von den Besten. Das Gewinnen steuerungsrelevanter Informationen soll über einen Lernprozess letztlich z.B. dazu führen, dass interne Prozesse verbessert, Dienstleistungen qualitativ besser erbracht und Kosten gespart werden können. Ein wichtiges Werkzeug hierfür sind Kennzahlen, die systematisch erfasst und hierdurch einer vergleichenden Analyse zugänglich gemacht werden.

Vergleichsringe sind institutionalisierte Netzwerke, in denen für ein bestimmtes Thema Benchmarking durchgeführt wird. Die Freie Hansestadt Bremen ist z.B. Mitglied im interkommunalen Vergleichsring Personalwesen der *>KGSt*. Darin vergleicht sich Bremen in Fragen des *>Personalmanagements* mit anderen Großstädten, indem verschiedene relevante Kennzahlen erhoben und verglichen werden. Daneben gibt es Leistungsvergleiche, bei denen einzelne Organisationseinheiten miteinander verglichen werden.

Benchmarking wird insbesondere in Bereichen durchgeführt, die wichtig für die Leistungsfähigkeit der jeweiligen Organisation sind (z.B. Finanzierung/Kosten, Form/Art der Leistungserbringung, Qualität der Leistung, Effizienz/Effektivität, Wandel aufgrund von Aufgabenzuwachs).

Kennzahlen werden in Bremen für alle Bereiche der Personalplanung genutzt, indem sie wichtige Anhaltspunkte für ein angemessenes Verhältnis des Personaleinsatzes geben (z.B. Ländervergleiche wie Schüler-Lehrer-Relation etc.).

Berichterstattung

Die Berichterstattung im Rahmen des *>Personalcontrollings* findet zum einen jährlich statt (Jahresberichte zum *>Personalcontrolling*), zum anderen vierteljährlich (Controlling des *>Produktgruppenhaushalts*).

Die Jahresberichte berichten im Jahresvergleich (Stichtag 01.12. eines jeden Jahres) zu Entwicklungen bezogen auf die >Kernverwaltung und die ausgegliederten Bereiche. Perspektivisch wird aus Sicht des Konzerns Bremen berichtet werden. Enthalten ist eine konzentrierte Sicht auf Produktplan- und Produktbereichsebene; zudem werden die Entwicklungen bezogen auf die >Versorgungsempfänger/-ausgaben dargestellt. Ein gesonderter Band berichtet in zweijährigem Abstand über die Umsetzung des >Landesgleichstellungsgesetzes. Entsprechend dem Geltungsbereich dieses Gesetzes sind neben der >Kernverwaltung auch die Betriebe nach § 26 Abs.1 und Abs. 2 LHO, die Sonderhaushalte nach § 15 LHO, die Stadtgemeinde Bremerhaven und die sonstigen nicht bundesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts im Land Bremen einbezogen.

Im >Produktgruppenhaushalt wird zwischen dem zentralen und dem dezentralen Controlling unterschieden.

Im zentralen Controlling wird auf der Ebene der Produktpläne und der >Produktbereiche dem Senat und dem Haushalts- und Finanzausschuss berichtet. Im dezentralen Controlling wird dem Fachausschuss/der Fachdeputation auf der Ebene der >Produktgruppen, nachrichtlich auf der Ebene der >Produktbereiche und ggf. Produktpläne berichtet.

Für die Berichterstattung über den >Produktgruppenhaushalt sind standardisierte Controlling-Blätter für jeden >Produktplan, jeden >Produktbereich und jede >Produktgruppe auszufüllen.

Das Datenbanksystem >PuMa stellt die erforderlichen Daten für das Controlling zur Verfügung. Die Verantwortlichen können die Daten ergänzen und kommentieren.

Die Controllingberichte für das zentrale Controlling werden dem Senat und dem Haushalts- und Finanzausschuss für folgende Zeiträume vorgelegt: Januar bis März, Januar bis Juni, Januar bis September, Januar bis Dezember (inkl. 13.Monat). Im Falle einer gefährdeten Zielerreichung können auf Bitte des Senats bzw. des Haushalts- und Finanzausschusses besondere Berichte erforderlich werden.

Hinweise: Verwaltungsvorschriften zur Durchführung der Haushalte 2003 der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde)

Gesetz zur Gleichstellung von Frau und Mann im öffentlichen Dienst des Landes Bremen (Landesgleichstellungsgesetz) vom 29.11.1990 (SaBremR 2046-a-1)

Berichterstattung zum Landesgleichstellungsgesetz

Gemäß § 16 Abs. 1 des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) berichtet der Senat der Bürgerschaft im Abstand von zwei Jahren über die Durchführung dieses Gesetzes. Diese Aufgabe nimmt der Senator für Finanzen wahr und hat die auf der Grundlage der

Anlage zu Artikel 1 § 6 des LGG geforderten Daten für das Land und die Stadtgemeinde Bremen in die Berichte zum *>Personalcontrolling* einbezogen. Der Bericht erscheint jährlich und erstreckt sich auf die Personalhaushalte des Landes und der Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven, auf die Betriebe nach § 26 Abs. 1 und 2 LHO, die Sonderhaushalte nach § 15 LHO und die sonstigen nicht bundesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

Die Einrichtungen des öffentlichen Dienstes führen hierzu die nach dem LGG geforderte Beschäftigtenstrukturanalyse durch und leiten diese Daten an den Senator für Finanzen weiter. Auf dieser Grundlage wird für den Geltungsbereich des Gesetzes in aggregierter Form überwiegend nach Status- und Laufbahngruppen, Personalgruppen und Entlohnungsstufen gegliedert über die Frauenanteile am Personalbestand, an den Leitungsfunktionen, *>Beförderungen* bzw. *>Höhergruppierungen*, Arbeitszeitveränderungen, Stellenbesetzungen, *>Fort-* und *>Weiterbildung*, Auszubildenden und Entsendungen in Gremien berichtet. Des Weiteren wird dargestellt, ob in den *>Dienststellen* *>Frauenbeauftragte* gewählt wurden, ein Frauenförderplan vorhanden ist und Widersprüche von *>Frauenbeauftragten* oder Klagen von Betroffenen durchgeführt wurden.

Über den gesetzlichen Auftrag hinaus wird über die *>Dienststellen*, die im *>PuMa*-Datenbestand vorhanden sind, eine Untersuchung bezüglich des Alters und des Familienstandes sowie eine *>Fluktuationsprognose* nach Geschlechtern getrennt durchgeführt.

In einem gesonderten Anlagenband werden die Frauenanteile in den gesetzlich geforderten Themenkomplexen nach *>Dienststellen* getrennt dargestellt.

Hinweis: Gesetz zur Gleichstellung von Frau und Mann im öffentlichen Dienst des Landes Bremen (Landesgleichstellungsgesetz) vom 29.11.1990 (SaBremR 2046-a-1)

Beschäftigungs- und Dienstzeit

Die Beschäftigungs- und die Dienstzeit sind feststehende Begriffe aus den Manteltarifverträgen für Angestellte und Arbeiter des öffentlichen Dienstes.

Die Beschäftigungszeit umfasst grundsätzlich nur Zeiten im öffentlichen Dienst, die nach Vollendung des 18. Lebensjahres bei demselben Arbeitgeber verbracht worden sind. Sie hat Auswirkungen auf

- die Dauer der Zahlung der *>Krankenbezüge* (*>Krankengeldzuschuss*) bei einer über 6 Wochen hinausgehenden Arbeitsunfähigkeit, die nicht auf einem *>Arbeitsunfall* beruht
- die Länge der *>Kündigungsfrist* bei ordentlicher *>Kündigung*
- auf den Zeitpunkt des Eintritts der *>Unkündbarkeit*
- den Ausschluss der *>Änderungskündigung*
- Zuweisung zu den Stufen des *>Monatstabellenlohnes* (nur bei Arbeitern)

Dagegen zählen zur Dienstzeit neben der Beschäftigungszeit auch Zeiten nach Vollendung des 18. Lebensjahres bei anderen Arbeitgebern des öffentlichen Dienstes. Sie hat Einfluss auf

- die Dauer der Zahlung von *>Krankenbezügen* nach der Übergangsregelung des § 71 BAT (nur bei Angestellten)
- die *>Jubiläumszuwendung*

Zeiten einer Tätigkeit sind grundsätzlich von der Anrechnung als Beschäftigungs- oder/und Dienstzeit ausgeschlossen, wenn der *>Arbeitnehmer* das *>Arbeitsverhältnis* gekündigt oder vorzeitig aufgelöst hat, oder wenn es aus einem von ihm verschuldeten Grunde beendet worden ist. Das gilt u.a. dann nicht, wenn der *>Arbeitnehmer* im Anschluss an das bisherige *>Arbeitsverhältnis* zu einer anderen *>Dienststelle* desselben Arbeitgebers oder zu einem anderen Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes übergetreten ist oder die Nichtberücksichtigung der Vorzeit eine unbillige Härte darstellen würde.

Hinweise: §§ 19, 20 BAT

§§ 6, 7 BMT-G II

Beschäftigungsanspruch

Die von dem *>Arbeitnehmer* des öffentlichen Dienstes zu leistende Tätigkeit bestimmt sich nach dem *>Arbeitsvertrag*. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, den *>Arbeitnehmer* während des *>Arbeitsverhältnisses* so zu beschäftigen, wie es im *>Arbeitsvertrag* vereinbart ist. Hat ein *>Arbeitnehmer* Anspruch auf Vergütung/Lohn nach einer bestimmten Vergütungsgruppe des *>BAT*/Lohngruppe des *>BMT-G II*, so ist er auch mit Aufgaben zu beschäftigen, die den Merkmalen dieser Vergütungs-/Lohngruppe entsprechen. Der Arbeitgeber kann dem *>Arbeitnehmer* selbst dann keine niedriger bewertete Tätigkeit zuweisen, wenn er die höhere Vergütung/den Lohn, die/der der bisherigen Tätigkeit entspricht, weiter zahlt.

Der *>Arbeitnehmer* hat jedoch kein Anrecht darauf, dass er auf dem ihm einmal zugewiesenen Arbeitsplatz verbleibt. Vielmehr muss er sich je nach den betrieblichen Erfordernissen gefallen lassen, dass ihm der Arbeitgeber einen anderen Tätigkeitsbereich zuweist (*>Direktionsrecht* des Arbeitgebers).

Bei Angestellten kann der Arbeitgeber in bestimmten Fällen das *>Arbeitsverhältnis* zum Zwecke der *>Herabgruppierung* um eine Vergütungsgruppe kündigen (geregelt in § 55 Abs. 2 BAT, *>Unkündbarkeit*).

Bei Arbeitern kann gem. § 51 BMT-G II zum Zwecke der Änderung des *>Arbeitsvertrages* dieser von beiden Teilen unter Einhaltung einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden. Lehnt der Arbeiter die Fortsetzung seiner Tätigkeit zu den ihm angebotenen

geänderten Vertragsbedingungen ab, so endet das *>Arbeitsverhältnis* mit Ablauf der Kündigungsfrist des § 50 BMT-G II.

Grundsätzlich hat der *>Arbeitnehmer* auch einen Beschäftigungsanspruch nach Ausspruch einer *>Kündigung* vor Ablauf der *>Kündigungsfrist*. Eine Suspendierung des *>Arbeitnehmers* ist nur wirksam, wenn überwiegende und schutzwürdige Interessen des Arbeitgebers vorhanden sind.

Hinweis: >amtsangemessene Verwendung

Beschäftigungsverbot

>Mutterschutz

Beschäftigungsvolumen

Beim Beschäftigungsvolumen werden die Beschäftigten entsprechend ihrem Arbeitszeitanteil an einem Vollbeschäftigten bzw. dem geldwerten Ausdruck der monatlichen Bezüge gemessen an denen eines Vollbeschäftigten gezählt. Die diesbzgl. Informationen stammen aus dem *>Gehaltsabrechnungsverfahren* und werden im Datenbanksystem *>PuMa* bzw. PuMaOnline ausgewertet und aufbereitet. Eine Vollkraft erreicht dabei das Beschäftigungsvolumen 1,0 während Teilzeitbeschäftigte einen Wert <1,0 erreichen. Ist eine Person in mehreren *>Produktgruppen* gebucht oder teilweise refinanziert (*>Refinanzierung*) wird das Beschäftigungsvolumen entsprechend gesplittet. Bei Beschäftigten in *>Altersteilzeit* beträgt das Beschäftigungsvolumen während des gesamten Zeitraumes 70 % des letzten Beschäftigungsvolumens, d.h. maximal 0,7.

Die Einführung des Beschäftigungsvolumens im Mai 1993 war die Grundlage für die Zusammenführung von Beschäftigung und *>Personalausgaben* sowie die Basis jeglicher systematischer und zielorientierter Personalplanung. Das Beschäftigungsvolumen ist zugleich maßgebliche Einheit für das *>Personalcontrolling* in den Kategorien Beschäftigungsmenge und *>Beschäftigungszielzahlen* (*>Personalkostenbudgetierung*). Begriffe wie Vollkräfte, Vollzeiteinheiten oder Vollzeitäquivalente weisen darauf hin, dass die Darstellungen auf das Beschäftigungsvolumen und nicht auf die Zahl der Beschäftigten abstellen.

Mittlerweile sind auch die *>Versorgungsempfänger* (*>Versorgung*) und deren Hinterbliebene mittels des Beschäftigungsvolumens in das Personalplanungssystem transferiert worden. Hierzu werden die Versorgungsbezüge ins Verhältnis zu den ruhegehaltfähigen Dienstbezügen gesetzt. Das sog. *>Versorgungsvolumen* eines *>Versorgungsempfängers* erreicht dabei in der Regel maximal einen Wert von 0,75, das von Hinterbliebenen maximal 0,45.

Beschäftigungszielzahl

Die Beschäftigungszielzahl drückt in Vollzeiteinheiten die Soll-Beschäftigung und damit den finanzierten Beschäftigungsumfang einer Einheit (z. B. *>Produktgruppe*) aus. Beschäftigungszielzahlen werden seit 1993 mit dem *>PEP* und dessen dezentraler Konkretisierung bei der Aufstellung der *>(Produktgruppen)Haushalte* festgelegt. Sie gelten in der *>Kernverwaltung* des Konzerns Bremen für den *>Kernbereich*, die Innenreinigung (*>Raumpflege*) und die *>Ausbildung*.

Die Bestimmung der Beschäftigungszielzahlen erfolgt in der Regel mittels wirkungsorientierter Kennzahlen (*>Personalbedarfe*). Dort wo direkte wirkungsorientierte Beziehungen nicht bzw. noch nicht gemessen werden, kommen vergleichende Indikatoren oder *>Benchmarking* sowie politische Prioritätensetzungen und aus fiskalischen Notwendigkeiten abgeleitete Effizienzsteigerungen zur Anwendung.

Beschäftigungszielzahlen sind die maßgebliche Kennzahl im beschäftigungsorientierten *>Personalcontrolling* und der ausschlaggebende Parameter bei der Budgetierung der Dienstbezüge (*>Personalkostenbudgetierung*). Unabhängig vom tatsächlichen Beschäftigungsumfang wird mit den Personalbudgets nur die jeweilige Beschäftigungszielzahl ausfinanziert. Diese Zielzahl variiert in den jeweiligen Einheiten monatlich aufgrund der Vorgaben aus dem *>PEP*, die in der Regel ein lineares Abschmelzen der Beschäftigung im Jahresverlauf und im Finanzplanungszeitraum vorsehen.

Die Realisierbarkeit der Beschäftigungszielzahlen im Rahmen personalwirtschaftlicher Optionen, insbesondere der natürlichen *>Fluktuation*, wird bei der Personalplanung (*>PEP*) und im *>Personalcontrolling* berücksichtigt.

Wiederbesetzungen sind nach den VV Haushalte 2003 in den zielzahlbestimmten Bereichen nur möglich, wenn der Personalbestand unter der Beschäftigungszielzahl liegt. Dies gilt unabhängig davon, ob die Einheit noch Budgetfreiräume oder Stellenvakanzen hat. Daneben gibt es einen flexiblen Korridor der Beschäftigung im Wege der *>Refinanzierung*. Seit der Umstellung des Stellenverfahrens (*>Stellenbewirtschaftung, >Stellenplan*) sind die Beschäftigungszielzahlen zugleich das Maß für die in den Haushalten ausgewiesenen *>Stellen*. Das zur Verfügung stehende *>Stellenvolumen* – entspricht unter Berücksichtigung einer 3%igen Bewirtschaftungsreserve (*>Stellenbewirtschaftung*) – seitdem den *>Beschäftigungszielzahlen*.

Besoldung

Unter „Besoldung“ versteht man Zahlungen von Bund, Ländern und Gemeinden an Beamte, Richter und Soldaten während der aktiven Dienstzeit. Das Besoldungsrecht ist bundeseinheitlich im BBesG geregelt. Daneben enthalten die jeweiligen Besoldungsgesetze der Länder spezifische Vorschriften über Materien, die vom Bundesgesetzgeber nicht geregelt sind.

Die Besoldung orientiert sich nicht an der tatsächlich ausgeübten Tätigkeit, sondern ausschließlich am übertragenen *>statusrechtlichen Amt*. Voraussetzung für die Übertragung ist eine dem Amt entsprechende freie Planstelle.

Zur Besoldung gehören gemäß § 1 Abs. 2 BBesG folgende Dienstbezüge

- Grundgehalt
- Familienzuschlag
- *>Zulagen*
- Leistungsbezüge für Professoren sowie hauptberufliche Leiter und Mitglieder von Leitungsgremien an Hochschulen
- Vergütungen
- Auslandsdienstbezüge.

Das Grundgehalt (§ 19 BBesG) des Beamten bestimmt sich nach der Besoldungsgruppe des ihm verliehenen *>statusrechtlichen Amtes*. Die Ämter mit ihren Besoldungsgruppen sowie die ihnen jeweils zugeordneten *>Amtsbezeichnungen* sind in den Besoldungsordnungen (Anlagen zum BBesG und den Landesbesoldungsgesetzen) dargestellt. Zu unterscheiden sind die allgemeinen Besoldungsordnungen A und B (§ 20 BBesG) für die Mehrzahl der Beamten sowie die besonderen Besoldungsordnungen R (Richter und Staatsanwälte, § 37 BBesG), W (Hochschulbedienstete, § 32 BBesG) und C (Professoren, § 33 a. F. BBesG) – die nur noch als Übergangsregelung besteht –. Für die Besoldungsordnungen B und W und von Besoldungsgruppe R 3 bis R 10 bestehen feste Grundgehaltssätze, für die Besoldungsordnungen A, C und die Besoldungsgruppen R 1 und R 2 sind aufsteigende Gehälter vorgesehen. Das Aufsteigen erfolgt in zeitlich unterschiedlichen Stufen bis zum Erreichen des Endgrundgehalts (§ 27 BBesG). Der Tag, von dem beim Aufsteigen in den Stufen auszugehen ist, bestimmt sich nach dem Besoldungsdienstalter (BDA, § 28 BBesG) bei Richtern nach dem Besoldungslebensalter (BLA, § 38 BBesG), das der jeweiligen Stufe 1 der Grundgehaltstabelle zugeordnet wird. Berechnung und Festsetzung des BDA/BLA werden dem Beamten/Richter schriftlich mitgeteilt.

Der Familienzuschlag (bis 1997 Ortszuschlag genannt, §§ 39 ff. BBesG) dient dazu, Familienbelastungsunterschiede auszugleichen. Er wird in verschiedenen Stufen gewährt; die Zugehörigkeit zu den Stufen richtet sich nach dem Familienstand und der Anzahl der kindergeldberechtigten Kinder sowie der Tarifklasse, die der Besoldungsgruppe des Beamten zugeteilt ist. Ehegatten, die beide im öffentlichen Dienst tätig oder nach beamtenrechtlichen Vorschriften versorgungsberechtigt sind, können den ihrer Tarifklasse entsprechenden Verheiratetenbestandteil je nur zur Hälfte und den kinderbezogenen Bestandteil nur einmal erhalten. Dies gilt auch, wenn einer der Ehegatten bei einer dem öffentlichen Dienst gleichgestellten Institution tätig ist.

Bei den Zulagen (§§ 42 ff BBesG) handelt es sich um eine zusätzliche Geldleistung neben Grundgehalt und Familienzuschlag. Man unterscheidet zwischen Amts-, Stellen-, Ausgleichs-, Erschwernis- und Leistungszulagen.

Amtszulagen kommen in Betracht, wenn sich der Amtsinhalt vom Grundamt der Besoldungsordnung abhebt. Sie sind unwiderruflich und ruhegehaltfähig und gelten als Bestandteil des Grundgehalts.

Dagegen dürfen Stellenzulagen grundsätzlich nur für die Dauer der Wahrnehmung einer herausgehobenen Funktion gewährt werden. Sie sind nur nach ausdrücklicher gesetzlicher Bestimmung ruhegehaltfähig.

Ausgleichszulagen (§ 13 BBesG) sind dazu bestimmt, Bezügeminderungen, die aus unterschiedlichen Gründen eintreten, z.B. bei Übertritt eines Beamten in eine Besoldungsgruppe mit niedrigerem Endgrundgehalt, zu vermeiden. Sie bauen sich ab bei Erhöhung der Dienstbezüge aufgrund von *>Beförderungen*, prozentualer Erhöhung und Vorrücken in den Stufen des Grundgehalts.

Zur Abgeltung besonderer, bei der Bewertung des Amtes oder bei der Regelung der Anwärterbezüge nicht berücksichtigungsfähiger Erschwernisse werden Erschwerniszulagen gezahlt. Sie sind widerruflich und nicht ruhegehaltfähig.

Neben Leistungsprämien können für herausragende besondere Leistungen monatliche Leistungszulagen gewährt werden. Während Amts- und Stellenzulagen für herausgehobene Funktionen vorgesehen sind, knüpfen Leistungszulagen nicht an die wahrgenommene Tätigkeit an, sondern an die Art und Weise wie der einzelne Beamte seine Aufgabe erfüllt.

Die Besoldung der Professoren sowie hauptberuflichen Leiter und Mitglieder von Leitungsgremien an Hochschulen setzt sich aus einem festen Grundgehalt der Besoldungsgruppe W 2 oder W 3 und variablen Besoldungsbestandteilen, den sog. Leistungsbezügen, zusammen, die von der Bewertung der vom Beamten erbrachten Leistung abhängig sind. Leistungsbezüge können gemäß § 33 BBesG aus Anlass von Berufungs- und Bleibeverhandlungen, für besondere Leistungen in Forschung, Lehre, Kunst, *>Weiterbildung* und Nachwuchsförderung sowie für die Wahrnehmung von Funktionen oder besonderen Aufgaben im Rahmen der Hochschulselbstverwaltung oder der Hochschulleitung vergeben werden. Sie werden befristet oder unbefristet gewährt und können für ruhegehaltfähig erklärt werden.

Für im einzelnen bestimmte dienstliche Tätigkeiten von Beamten, die eine besondere Abgeltung rechtfertigen, werden Vergütungen gezahlt, wie z.B. die Mehrarbeitsvergütung (§ 48 BBesG) und die Vergütung für Beamte im Vollstreckungsdienst (§ 49 BBesG).

Die Auslandsdienstbezüge stellen auf die Besonderheiten ab, die sich für Beamte, Richter und Soldaten mit dienstlichem Wohnsitz im Ausland ergeben (§§ 52 ff. BBesG).

Besoldungsdienstalter

>Besoldung

Besoldungslebensalter

>Besoldung

Bestechlichkeit

Strafbar wegen Bestechlichkeit macht sich entsprechend § 332 Strafgesetzbuch (StGB) ein *>Amtsträger* oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter (*>Verpflichtung*), wenn er einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine Dienstpflichtverletzung begangen hat oder begehen wird. Dabei reicht es aus, wenn der *>Amtsträger* sich bereit gezeigt hat, seine Pflichten zu verletzen bzw. sich durch den Vorteil leiten zu lassen (§ 332 Abs.3).

Bestechlichkeit ist der qualifizierte Fall der *>Vorteilsannahme* (§ 331 StGB). Wenn alle Merkmale der *>Vorteilsannahme* vorliegen und eine Dienstpflichtverletzung hinzukommt, ist der Tatbestand der Bestechlichkeit erfüllt. Diese Dienstpflichtverletzung, vereinbart von *>Amtsträger* und „Geber“ als sog. Unrechtsvereinbarung, muss sich aber – anders als bei der *>Vorteilsannahme* – auf eine konkrete Diensthandlung beziehen, durch die der „Nehmer“ seine Dienstpflichten verletzt hat oder verletzen wird. Eine hinreichende Konkretisierung liegt z. B. bereits vor, wenn der „Nehmer“ zusagt, in einer bestimmten Angelegenheit für den „Geber“ tätig zu werden.

Für Richter und Schiedsrichter gilt § 332 Abs. 2 StGB, wenn die richterlichen Pflichten verletzt wurden oder verletzt werden sollen.

Für „Geber“ ist die Bestechung strafbar nach § 334 StGB.

Nach § 335 StGB werden besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und der Bestechung bestraft.

Hinweise: >Straftaten im Amt

>Korruptionsbekämpfung

Beteiligungen

Die Freie Hansestadt Bremen nimmt öffentliche Aufgaben vielfach in der Rechtsform von Kapitalgesellschaften wahr. Hierbei fungiert sie als Alleingesellschafterin oder betreibt Gesellschaften gemeinsam mit anderen Körperschaften oder Privaten [Private-PublicPartnership].

Bei Beteiligungen erwirbt die Freie Hansestadt Bremen Anteile an einem rechtlich selbstständigen Unternehmen mit der Absicht, einen dauerhaften Einfluss auf die Betriebsführung eines Unternehmens zur öffentlichen Aufgabenerfüllung auszuüben. Durch eine Beteiligung erwirbt sie Miteigentum und Mitbestimmungsrecht.

Nach Art. 101 Abs. 1 Nr. 3 LV beschließt die Bürgerschaft insbesondere über die Übernahme neuer Aufgaben, für die eine gesetzliche Verpflichtung nicht besteht, besonders vor Errichtung und Erweiterung von öffentlichen Einrichtungen, Betrieben und wirtschaftlichen Unternehmen sowie vor Beteiligung an solchen Unternehmen.

Voraussetzungen für eine Beteiligung sind:

- der öffentliche Zweck muss das Unternehmen rechtfertigen, d. h. dieses muss eine Aufgabe wahrnehmen, die unmittelbar zum Aufgabenbereich der Freien Hansestadt Bremen gehört und die auf andere Weise (z.B. Eigengesellschaft, über Dritte in Form von Zuwendungen) nicht besser und wirtschaftlicher erreicht werden kann;
- das Beteiligungsunternehmen muss nach Art und Umfang in einem angemessenen Verhältnis zur Leistungsfähigkeit der FHB und zum voraussichtlichen Bedarf stehen. Die Beteiligung muss für die FHB finanziell verkraftbar sein und sie muss ihrer Höhe nach in einem angemessenen Verhältnis zum Interesse an der Aufgabenerfüllung stehen;
- die Haftung muss begrenzt sein, insoweit kommen für eine Beteiligung nur Rechtsformen wie z. B. Aktiengesellschaften, GmbHs oder eingetragene Genossenschaften mit beschränkter Haftung u. ä. in Frage;
- die FHB muss einen angemessenen Einfluss im *>Aufsichtsrat* oder einem entsprechenden Überwachungsorgan erhalten;
- es muss gewährleistet sein, dass der Jahresabschluss des Beteiligungsunternehmens ordnungsgemäß aufgestellt und geprüft wird.

Über den Erwerb oder Verkauf von Gesellschaften oder Anteilen an Gesellschaften entscheidet der Senat, von der Bürgerschaft ist die Zustimmung einzuholen.

Die Steuerung der Beteiligungen erfolgt im Rahmen des *>Beteiligungsmanagements*.

Hinweise: Art. 101 Abs. 1 Nr. 3 LV

>Beteiligungsmanagement

>Konzernmanagement

Beteiligungsmanagement

Die Freie Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) bildet mit ihren in Mehrheitsbesitz stehenden Unternehmen – unbeschadet der rechtlichen Selbstständigkeit der

Unternehmen – eine wirtschaftliche Einheit. Die bremischen Unternehmen sind – trotz der formalen Ausgründung in Unternehmen privater Rechtsformen – Instrumente zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben. Das Beteiligungsmanagement hat daher zur Aufgabe, die *>Beteiligungen* in die politischen Ziele und Leitbilder einzubinden und die Geschäfte der bremischen Unternehmen mit diesen Zielen abzustimmen und zu koordinieren, ohne deren Selbstständigkeit zu tangieren. Zur Sicherstellung der Steuerungs- und Kontrollverpflichtung sind geeignete Instrumente abzuleiten und ausreichende, nach dem jeweiligen Bedarf strukturierte, Informationen bereitzustellen.

Die Budget- und Ressourcenverantwortung gegenüber den zugeordneten Gesellschaften und Verantwortung für die Einbindung in die fachpolitischen Ziele wurde auf die Fachressorts übertragen. Die Fachressortführung wird zur Lösung dieser Aufgaben und zur Vorbereitung von Entscheidungen von einer eigenen dezentralen Organisationseinheit Beteiligungsmanagement unterstützt.

Generell ist der Senat für die Gesamt-Ausrichtung und -Aufstellung des „Konzern Bremen“ verantwortlich. Zur Vorbereitung dieser Entscheidungen bedient sich der Senat der Querschnittseinheit Beteiligungsmanagement beim Senator für Finanzen.

Detaillierte Informationen über Aufgaben, Funktionen können dem vom Senat am 18. März 2003 beschlossenen Handbuch Beteiligungsmanagement der Freien Hansestadt entnommen werden.

*Hinweise: Senator für Finanzen: Handbuch Beteiligungsmanagement
>Beteiligungen*

Betriebliche Übung

In der betrieblichen Praxis entwickeln sich häufig Gewohnheiten und Bräuche, aufgrund deren der Arbeitgeber bestimmte Leistungen an seine *>Arbeitnehmer* erbringt, das *>Weisungsrecht* ausübt oder andererseits die *>Arbeitnehmer* ihre Arbeits- und Nebenpflichten erfüllen müssen.

Für die Entstehung einer betrieblichen Übung ist ein Verpflichtungswille des Arbeitgebers erforderlich. Dabei kommt es nicht auf die subjektiven Vorstellungen des Arbeitgebers, sondern auf den aus dem Verhalten des Arbeitgebers zu schließenden Willen an. Ausreichend ist mithin, dass der Arbeitgeber den objektiven Tatbestand einer betrieblichen Handhabung wissentlich gesetzt hat und die *>Arbeitnehmer* aus seinem Verhalten nach Treu und Glauben auf seinen entsprechenden Willen haben schließen können. Da die Betriebsübung auf der Willenserklärung des Arbeitgebers beruht, kann dieser bei ihrer Abgabe grundsätzlich jede Bindung für die Zukunft (z. B. freiwillig, Leistung unter Ablehnung eines Rechtsanspruchs, unter Vorbehalt des Widerrufs) ausschließen.

Bestimmt ein *>Tarifvertrag*, dass bestimmte Vertragsabreden nur wirksam sind, wenn sie schriftlich vereinbart werden (z. B. Tarifverträge des öffentlichen Dienstes), so ist die Entstehung von Ansprüchen aufgrund betrieblicher Übung ausgeschlossen.

Glauht der Arbeitgeber irrtümlich, aufgrund eines *>Tarifvertrages* oder einer Betriebsvereinbarung zur Gewährung einer Leistung verpflichtet zu sein, und erkennt der *>Arbeitnehmer*, dass der Arbeitgeber sich nur normgemäß verhalten will, so kann der Arbeitgeber seine Leistung für die Zukunft einstellen, da es an einem wirksamen Verpflichtungstatbestand fehlt. Namentlich im Bereich des öffentlichen Dienstes kann der Arbeitgeber auch langjährig gewährte übertarifliche oder außertarifliche Leistungen wieder einstellen, wenn er sie unter Berufung auf Vorschriften erbracht hat, die einen solchen Anspruch nicht vorsehen.

Von einer stillschweigenden Verweisung auf Tarifvertragsrecht bei nichttarifgebundenen *>Arbeitnehmern* ist dann auszugehen, wenn Arbeitgeber gleichbleibend für einen längeren Zeitraum die *>Tarifverträge* auf sämtliche *>Arbeitnehmer* anwenden. Der *>Arbeitnehmer* akzeptiert dies, wenn er *>Tariflohn*, *>Urlaub*, zusätzliches *>Urlaubsgeld* usw. entgegennimmt. Er muss dann auch die benachteiligenden Regelungen über *>Kündigungsfristen*, tarifliche Verfallfristen usw. hinnehmen. Ist im *>Arbeitsvertrag* ausdrücklich auf Tarifvertragsrecht verwiesen, muss der Arbeitgeber auch im Nachwirkungszeitraum eines *>Tarifvertrages* die tariflichen Leistungen aufgrund betrieblicher Übung gewähren.

Ob aufgrund der betrieblichen Übung erwachsende Ansprüche widerrufen werden können, ist umstritten. Es ist dabei zu unterscheiden, ob sich der Arbeitgeber das Recht des Widerrufs vorbehalten hat oder nicht.

Hinweis: >Tarifbindung

Betriebsrat

Der aus der Betriebsratswahl hervorgegangene Betriebsrat ist kraft Gesetzes Vertreter der Arbeitnehmerschaft eines Betriebes. Die Rechte und Pflichten des Betriebsrats werden im Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) geregelt. Das BetrVG gilt in Betrieben der privaten Wirtschaft; im „Konzern Bremen“ sind dies beispielsweise alle Gesellschaften, die in Form der GmbH (z.B. Entsorgung Nord GmbH) oder der Aktiengesellschaft (z.B. Bremer Straßenbahn AG) geführt werden. In den Verwaltungen der Freien Hansestadt Bremen, den Anstalten, Körperschaften und Stiftungen des öffentlichen Rechts gilt hingegen das *>Personalvertretungsgesetz*.

Das Betriebsverfassungsgesetz weist gegenüber dem Bremischen Personalvertretungsgesetz (BremPVG; *>Personalvertretungsgesetz, Bremisches*) zum Teil große Unterschiede in der Regelung der Beteiligungsrechte der einzelnen Mitarbeitervertretungen auf. Das BetrVG sieht dabei die folgenden unterschiedlich stark gewichteten Beteiligungsrechte des Betriebsrats vor:

- die „echte“ Mitbestimmung: erzwingbare Mitbestimmung, bei der der Betriebsrat ein zwingendes Veto- sowie Initiativrecht hat (z.B. in sozialen Angelegenheiten, § 87 BetrVG)
- die Mitwirkung („Vetorecht“ z.B. in personellen Angelegenheiten, § 99 BetrVG)
- Anhörungsrecht (z.B. bei >Kündigungen, § 102 BetrVG)
- Unterrichtsrecht und Informationsrecht

Demgegenüber sieht das Bremische Personalvertretungsgesetz (>Personalvertretungsgesetz, Bremisches) die Beteiligung des >Personalrats in der Form der echten >Mitbestimmung – also als Verhinderungs- und Initiativrecht – vor.

Betriebsratsmitglieder haben den besonderen >Kündigungsschutz nach § 103 BetrVG. Die Kosten der notwendigen Betriebsratsarbeit hat der Arbeitgeber zu tragen. Die Freistellung von Betriebsratsmitgliedern richtet sich nach § 38 BetrVG.

Betriebsübergang

Bei einem (Teil-)Betriebsinhaberwechsel und einer damit verbundenen Änderung der arbeitsrechtlichen Organisations- und Leitungsmacht („Outsourcing“) spricht man von einem Betriebsübergang. § 613 a BGB regelt die Rechte und Pflichten von Arbeitgeber und >Arbeitnehmer beim Betriebsübergang. Sinn und Zweck dieser Vorschrift ist es, den >Arbeitnehmern den sozialen Besitzstand zu sichern und einen lückenlosen Bestandsschutz zu gewähren. Nach § 613 a BGB tritt der Erwerber in die Rechte und Pflichten aus den bestehenden >Arbeitsverhältnissen ein. Eine >Kündigung des >Arbeitsverhältnisses ist aufgrund des Betriebsübergangs weder durch den alten noch den neuen Arbeitgeber möglich (§ 613 a Abs. 4 BGB). Der >Arbeitnehmer ist vor dem Betriebsübergang umfassend zu unterrichten (§ 613 a Abs. 5 BGB).

Der einzelne >Arbeitnehmer kann mit einer Frist von vier Wochen widersprechen (§ 613 a Abs. 6 BGB). Der Widerspruch hat zur Folge, dass das >Arbeitsverhältnis mit dem Betriebsveräußerer bestehen bleibt.

Bei Privatisierungen im bremischen öffentlichen Dienst findet der „Rahmentarifvertrag zur sozialen Absicherung im Falle von Privatisierungen“ vom 25. Januar 1999 Anwendung. Danach sind alle >Arbeitnehmer der Freien Hansestadt Bremen, deren >Arbeitsverhältnis aufgrund eines Betriebsübergangs auf eine private Gesellschaft übergegangen ist, vor betriebsbedingten >Kündigungen geschützt. Zudem behalten diese >Arbeitnehmer ihre Rechts- und Besitzstände (>BAT, >BMT-G) und haben im Falle der Insolvenz oder der Liquidation der neuen Gesellschaft ein Rückkehrrecht zur Freien Hansestadt Bremen.

Beurteilung

Durch eine Beurteilung kann die Eignung, Befähigung und die fachliche Leistung eines Mitarbeiters für die Besetzung eines öffentlichen Amtes festgestellt werden. Sie soll in erster Linie die Vergleichbarkeit in Personalauswahlverfahren gewährleisten und hat daneben eine verbesserte Personalführung, *>Personalentwicklung* und *>Personalförderung* zum Ziel.

Die verfassungsmäßige Grundlage für einen gleichberechtigten Zugang zu öffentlichen Ämtern ergibt sich aus Artikel 33 Abs. 2 GG. Der Nachweis der zu erbringenden Voraussetzungen erfolgt in der Verwaltungspraxis durch Beurteilungen. In strittigen Personalauswahlverfahren hat die Rechtsprechung diese Verfahrensweise bestätigt und fehlende Beurteilungen immer als Verfahrensmangel gerügt. In den einzelnen Bundesländern ist das Beurteilungswesen für Beamte entweder in der Laufbahnverordnung oder im Beamtengesetz geregelt. Die zunehmende Bedeutung eines geeigneten Beurteilungs- und Personalentwicklungswesens, auch angesichts der Einführung besoldungsrechtlicher Elemente wie Leistungsstufen, Leistungszulagen und Leistungsprämien, führte bundesweit zur eingehenden Befassung mit Beurteilungsregularien. Ein einheitliches Bild besteht nicht; in einigen Bundesländern gibt es jedoch inzwischen eigenständige Beurteilungsverordnungen. Die rechtliche Situation für die Beurteilung von Angestellten/Arbeitern im öffentlichen Dienst ergibt sich aus dem allgemeinen Arbeits- und Tarifrecht, das keine Beurteilungen vorsieht. Üblich sind allerdings Beurteilungen bei Beendigung einer *>Probezeit*, vor einem *>Bewährungsaufstieg* und auf eigenen Wunsch, wozu auch Beurteilungen bei Bewerbung um einen Beamtendienstposten zählen. Der rechtliche Maßstab ergibt sich im Wesentlichen aus der Rechtsprechung der Arbeitsgerichte zu *>Arbeitszeugnissen*.

Für Beurteilungen im bremischen öffentlichen Dienst gibt es – bis auf Einzelrichtlinien für Beamte bestimmter Fachrichtungen (Polizei, Feuerwehr, Justiz, Finanzverwaltung) – keine einheitlichen Maßstäbe. In Vorbereitung ist ein landeseinheitliches Beurteilungssystem, dessen Eckpunkte derzeit im neu geschaffenen § 95 BremBG verankert werden und das den Senat verpflichtet, in einer Rechtsverordnung das Nähere zu regeln. Die vorzulegende Beurteilungsverordnung wird einen Rahmen vorgeben, den der *>Dienstvorgesetzte* für seinen Bereich unter Berücksichtigung ressortspezifischer Besonderheiten in einer Beurteilungsrichtlinie auszufüllen hat. Da die Beurteilungsverordnung nur für Beamte Anwendung finden kann, soll nach ihrem In-Kraft-Treten mit dem *>Gesamtpersonalrat* darüber verhandelt werden, ob künftig auch die Angestellten/Arbeiter im bremischen öffentlichen Dienst entsprechend zu beurteilen sind.

Als notwendige Rahmenvorschriften der Beurteilungsverordnung werden betrachtet: Regelbeurteilungen in einem dreijährigen Rhythmus – Ausnahmen möglich, Anlassbeurteilungen – vor einer *>Beförderung* zwingend, Unterteilung in eine Befähigungseinschätzung und eine Leistungsbeurteilung, Beurteilungsmerkmale, Beurteilungsnoten nur für die Leistungsbeurteilung, Festlegung eines Gesamturteils, Regelung der Beur-

teilungszuständigkeit, Beurteilungsgespräche, Eröffnungs- und Aufbewahrungsmodalitäten, Zulässigkeit von >Assessment-Centern und anderen Verfahren zur Feststellung von Eignung und Befähigung.

Bewährungsaufstieg

Mit Bewährungsaufstieg bezeichnet man die >Eingruppierung in die nächsthöhere Vergütungs- oder Lohngruppe nach einer bestimmten Zeit der Bewährung. Das Erfordernis der Bewährung ist erfüllt, wenn der >Arbeitnehmer sich den bei der Ausübung der übertragenen Tätigkeiten auftretenden Anforderungen gewachsen gezeigt hat. Besonders gute Leistungen werden dabei nicht gefordert, es reicht vielmehr aus, wenn die dienstlichen Leistungen nicht beanstandet werden.

Im Angestelltenbereich wird unterschieden zwischen dem Bewährungsaufstieg nach § 23a BAT (gilt nur für den Bereich des Bundes und der >TdL) und dem Fallgruppenaufstieg nach § 23b BAT.

Die Regelungen zum Bewährungsaufstieg nach § 23a BAT basieren noch auf den früheren Regelbeförderungen der Beamten Mitte der sechziger Jahre. Dieser Bewährungsaufstieg betrifft ausschließlich die Aufstiege zwischen den Vergütungsgruppen VIII und VII (nach 3 Jahren), VII und VI b (nach 9 Jahren), V b und IV b (nach 6 Jahren) und II a und I b (nach 11 bzw. 15 Jahren). Der § 23a BAT enthält spezielle Regelungen zur Anrechenbarkeit bestimmter Zeiten auf den Bewährungsaufstieg.

Mit Fallgruppenaufstieg nach § 23b BAT sind die Aufstiege gemeint, die sich aus den Anforderungen der zahlreichen >Tätigkeitsmerkmale der Vergütungsordnung (Anlagen 1a und 1b zum >BAT) ergeben. Eine Reihe von >Tätigkeitsmerkmalen sehen nach einer bestimmten Zeit der Bewährung oder Tätigkeit, Berufsausübung, praktischen Erfahrungen usw. einen Aufstieg in die nächsthöhere Vergütungsgruppe vor. Der § 23b BAT selbst enthält keine speziellen Regelungen zur Anrechenbarkeit bestimmter Zeiten. Dies ergibt sich vielmehr aus den Anforderungen der jeweiligen >Tätigkeitsmerkmale. Sofern in dem >Tätigkeitsmerkmal eine Bewährung gefordert wird, gelten die Regelungen des § 23a BAT hinsichtlich des Bewährungsbegriffs entsprechend.

Die Zeiten einer Teilzeitbeschäftigung werden auf die Bewährungs- oder sonstigen Aufstiege grundsätzlich voll angerechnet. Für Zeiten ab dem 1. Januar 2002 gilt dies auch für Zeiten einer geringfügigen Beschäftigung.

Im Bereich der Arbeiter enthält der >Tarifvertrag gemäß § 2 Abs. 1 des Rahmentarifvertrages zu § 20 Abs. 1 BMT-G (Lohngruppenverzeichnis) ebenfalls eine Reihe von >Tätigkeitsmerkmalen, die einen Aufstieg in die nächsthöhere Lohngruppe nach einer bestimmten Zeit der Bewährung oder Tätigkeit vorsehen. In der Nr. 5 der Vorbemerkungen zum Lohngruppenverzeichnis sind darüber hinaus spezielle Regelungen zur Anrechenbarkeit von Zeiten enthalten, die im Wesentlichen sinngemäß den Regelungen im Angestelltenbereich entsprechen.

Bewertung

Zur Bewertung von Beamtendienstposten siehe >Stellenbewertung.

Zur Bewertung der Arbeitsplätze von Angestellten siehe >Eingruppierung.

>Bewertung von Dienstposten/Arbeitsplätzen

Bewertung von Dienstposten/Arbeitsplätzen

Die Wertigkeit von Arbeitsplätzen/Dienstposten und deren Zuordnung zu den Vergütungs- bzw. Lohngruppen (Tarifbereich) bzw. Besoldungsgruppen (Beamtenbereich) wird bei Anträgen auf >Höhergruppierung bzw. >Beförderung, bei Anträgen auf Gewährung von Unterschiedsbeträgen, wertigkeitsbezogenen >Zulagen u. Ä. sowie bei (Haushalts)Anträgen auf Einrichtung neuer (Plan-)Stellen und auf Hebung von Planstellen vorgenommen bzw. überprüft.

Mit der am 7.12.1999 vom Senat beschlossenen „Anordnung ... zur Übertragung von dienstrechtlichen Befugnissen“ ist grundsätzlich auch die Dezentralisierung der Bewertung von Arbeitsplätzen und Dienstposten vereinbart. Für eine Übergangszeit blieb die Bewertung beim Senator für Finanzen (Referate 31 und 32) angesiedelt. Es wurde ein Bewertungsausschuss eingesetzt. Der Bewertungsausschuss erörtert grundsätzliche Fragen zur Bewertungsstruktur und Einzelfälle bei Dissens mit dem antragstellenden Ressort. Er besteht aus je einem Vertreter der Ressorts; den Vorsitz nimmt der Vertreter der Abt. 3 beim Senator für Finanzen wahr. >Gesamtpersonalrat, >Gesamtschwerbehindertenvertretung, ZGF und Rechnungshof sind beratend vertreten.

Die Universität und die Hochschulen sind vom Verfahren ausgenommen. Für die Senatskanzlei, den Senator für Justiz und Verfassung, den Senator für Bildung und Wissenschaft sowie den Bevollmächtigten beim Bund, für Europa und Entwicklungszusammenarbeit entfällt ebenfalls eine Ausschussberatung. Diese entscheiden bei Dissens abschließend. Im Jahr 2003 ist eine Evaluation und Übertragung der Befugnisse auf die Ressorts vorgesehen.

Die Bewertung umfasst ca. 12.600 Planstellen, 6.600 Angestelltenstellen, 1.500 Arbeiterstellen. Die Bewertung von (Beamten-)Dienstposten ist rechtlich nicht geregelt. Der Gesetzgeber hat in §§ 18 und 25 Bundesbesoldungsgesetz lediglich festgelegt, dass die Funktionen (Dienstposten) nach sachgerechter Bewertung den (>statusrechtlichen) Ämtern zuzuordnen sind und Beförderungsämter nur eingerichtet werden dürfen, wenn sie sich nach der Wertigkeit der zugeordneten Aufgaben von den Ämtern der niedrigeren Besoldungsgruppe wesentlich abheben. § 26 Bundesbesoldungsgesetz regelt ergänzend, dass die Anteile der Beförderungsämter nach Maßgabe sachgerechter Bewertung bestimmte Obergrenzen nicht überschreiten dürfen. Die inhaltliche und verfahrensmäßige Umsetzung dieser gesetzlichen Vorgaben bleibt dabei offen. Eine gewisse Vorfestlegung erfolgt nur dadurch, dass mit den beruflichen Ausbil-

dungsabschlüssen für den mittleren, gehobenen und höheren Dienst eine Bindung an die Eingangssämter in den Besoldungsämtern A6/A7, A9/A10 und A13 gegeben ist, der aber eine Verknüpfung mit bestimmten Aufgabenstellungen fehlt. Die konkrete Handhabung liegt danach im Ermessen des jeweiligen *>Dienstherrn*.

Für die *>Arbeitnehmer* gelten dagegen detaillierte tarifvertraglich festgelegte anspruchsbegründende Eingruppierungsbestimmungen, die keine Ermessensspielräume beinhalten, allerdings bei den sog. Allgemeinen Tätigkeitsmerkmalen eine Reihe unbestimmter Rechtsbegriffe verwenden, die der Auslegung bedürfen.

Die Einzelbewertungen bei Beamten stützen sich in erster Linie auf Vergleiche mit ähnlichen Funktionen und Dotierungen in anderen *>Dienststellen* und mit tariflichen Einstufungen (summarisches Verfahren). Der einheitliche Beförderungstermin ist am 1. Oktober eines Jahres.

Hinweise: RS Nr. 25/2001 vom 5. April 2001

ÜbertragungsAO

Bildungsurlaub

Bildungsurlaub dient der politischen, beruflichen und allgemeinen *>Weiterbildung* und soll *>Arbeitnehmern* unter Fortzahlung des Arbeitsentgeltes die Teilnahme an anerkannten Veranstaltungen der *>Weiterbildung*, der außerschulischen Jugendbildung und der Familienbildung ermöglichen.

Das Bremische Bildungsurlaubsgesetz gilt für alle *>Arbeitnehmer*, deren Beschäftigungsverhältnisse ihren Schwerpunkt in der Freien Hansestadt Bremen haben. Nach § 27 BremUrlVO finden die Vorschriften des Bremischen Bildungsurlaubsgesetzes entsprechende Anwendung für Beamte. Den Urlaub gewährt der *>Dienstvorgesetzte*.

Jeder *>Arbeitnehmer* hat innerhalb von zwei aufeinanderfolgenden Kalenderjahren Anspruch auf die Gewährung eines bezahlten Bildungsurlaubs von zehn Arbeitstagen. Auf Antrag des *>Arbeitnehmers* ist der im laufenden Zweijahreszeitraums entstandene Anspruch auf Bildungsurlaub auf den nächsten Zweijahreszeitraum zu übertragen.

Der Zeitpunkt des Bildungsurlaubs kann vom *>Arbeitnehmer* bestimmt werden, er ist dem Arbeitgeber jedoch so früh wie möglich, in der Regel vier Wochen vor Beginn, mitzuteilen.

Der Arbeitgeber kann den Bildungsurlaub nur ablehnen, wenn zwingende dienstliche Belange oder Urlaubswünsche anderer *>Arbeitnehmer*, die unter sozialen Gesichtspunkten den Vorrang verdienen, entgegenstehen.

Bedienstete im schulischen Bereich sowie Professoren und andere an Hochschulen hauptberuflich selbstständig Lehrende können den Bildungsurlaub nur während der unterrichts- bzw. veranstaltungsfreien Zeit nehmen.

Bei Erkrankung des >Arbeitnehmers während des Bildungsurlaubs werden die durch ärztliche Bescheinigung nachgewiesenen Tage der Arbeitsunfähigkeit nicht auf den Bildungsurlaub angerechnet.

Bildungsurlaub kann nur für Veranstaltungen gewährt werden, die im Rahmen der Verordnung über die Anerkennung von Bildungsveranstaltungen nach dem Bremischen Bildungsurlaubsgesetz anerkannt worden sind. Dabei muss die Bildungsveranstaltung in der Regel an mindestens fünf, in Ausnahmefällen an mindestens drei aufeinanderfolgenden Tagen stattfinden.

BMT-G II

Der BMT-G II ist der Bundes-Manteltarifvertrag für Arbeiter gemeindlicher Verwaltungen und Betriebe. Für Bremen gilt er in einer speziellen Fassung. Wie im >BAT gibt es auch hier Ausnahmen vom Geltungsbereich (§ 3 BMT-G II).

Ein >Tarifvertrag ist ein schriftlicher Vertrag zwischen einem oder mehreren Arbeitgeberverbänden und einer oder mehreren Gewerkschaften zur Regelung von arbeitsrechtlichen Rechten und Pflichten.

Die Rechtsnormen des >Tarifvertrages sind nach dem Tarifvertragsgesetz unabdingbar, d.h. sie geltend unmittelbar und zwingend für das >Arbeitsverhältnis.

Diese Rechte gelten jedoch grundsätzlich nur für ein >Arbeitsverhältnis, welches vom Geltungsbereich des >Tarifvertrages erfasst wird, d. h. wenn beide Vertragsparteien der >Tarifbindung unterliegen oder der >Tarifvertrag für allgemeinverbindlich erklärt worden ist.

Der BMT-G II ist nicht für allgemeinverbindlich erklärt worden. Von daher erfolgt ggf. die Einbeziehung der Normen dieses >Tarifvertrages in das >Arbeitsverhältnis über den Einzelarbeitsvertrag.

BSHG, § 19-Verträge

>Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen

Bundesperziehungsgeldgesetz

Das Bundeserziehungsgeldgesetz (BERzGG) enthält im Wesentlichen Regelungen zum Anspruch auf >Erziehungsgeld und >Elternzeit (früher: Erziehungsurlaub) für >Arbeitnehmer sowie weitere arbeitsrechtliche Regelungen zum Erholungsurlaub, >Kündigungsschutz und befristeten >Arbeitsverträgen. Das Bundeserziehungsgeldgesetz wurde zum 1. bzw. 2. Januar 2001 für die ab dem 1. Januar 2001 geborenen Kinder geändert (u. a. Erhöhung der Grenze für die erziehungsgeldunschädliche Teilzeitschäftigung von 19 auf 30 Wochenstunden, begrenzter Anspruch auf Arbeitszeitermäßigung, Anspruch auf >Elternzeit für beide Elternteile, Umbenennung des Erziehungs-

urlaubes in *>Elternzeit*). Für die vor dem 1. Januar 2001 geborenen Kinder gilt das Bundeserziehungsgeldgesetz in der bis zum 31. Dezember 2000 geltenden Fassung. Eine Neufassung des Bundeserziehungsgeldgesetzes in der ab 1. Januar 2002 geltenden Fassung ist im Bundesgesetzblatt 2001 Teil I S. 3358 ff. abgedruckt.

Die Anspruchsvoraussetzungen für den Bezug von *>Erziehungsgeld* sind im Einzelnen in § 1 BErzGG geregelt. Eine der Voraussetzungen ist u. a., dass keine oder keine volle Erwerbstätigkeit ausgeübt wird. Eine volle Erwerbstätigkeit liegt gemäß § 2 Abs. 1 BErzGG nicht vor, wenn die wöchentliche *>Arbeitszeit* 30 Stunden nicht überschreitet (sog. erziehungsgeldunschädliche Teilzeitbeschäftigung). Das *>Erziehungsgeld* wird für jedes Kind nur einer berechtigten Person gewährt (§ 3 BErzGG) und regelmäßig vom Tag der Geburt bis zur Vollendung des 24. Lebensmonates gezahlt (§ 4 BErzGG). Die Gewährung von *>Erziehungsgeld* unterliegt jedoch bestimmten Einkommensgrenzen (§ 5 BErzGG). Welches Einkommen im Einzelnen bei der Prüfung der Einkommensgrenzen berücksichtigt wird, ist in § 6 BErzGG geregelt.

In den §§ 15 und 16 BErzGG sind die Regelungen zum Anspruch auf *>Elternzeit* und auf Arbeitszeitermäßigung enthalten. Darüber hinaus sind in § 17 BErzGG die Auswirkungen der *>Elternzeit* auf den *>Urlaub (Erholungsurlaub)* geregelt. Der gesetzliche *>Kündigungsschutz* vor und während der *>Elternzeit* ist in § 18 BErzGG festgelegt. Der *>Arbeitnehmer* kann seinerseits das *>Arbeitsverhältnis* zum Ende der *>Elternzeit* mit einer Frist von 3 Monaten kündigen (§ 19 BErzGG). Der § 21 BErzGG enthält spezielle Regelungen zu befristeten *>Arbeitsverträgen* bei der Vertretung von *>Arbeitnehmern* in *>Mutterschutz*, *>Elternzeit* oder sonstiger Beurlaubung zur Kindesbetreuung.

Nähere Hinweise zur Durchführung des Bundeserziehungsgeldgesetzes in Bezug auf die *>Elternzeit* wurden mit dem Rundschreiben (RS) Nr. 18/2001 des Senators für Finanzen vom 2. Februar 2001 und der Broschüre der Freien Hansestadt Bremen – Der Senator für Finanzen: Neue Arbeitszeitmodelle: Teilzeit und Beurlaubungen – bekannt gegeben.

Für die bremischen Beamten gilt die Verordnung über Elternzeit für bremische Beamte und Richter (Bremische Elternzeitverordnung – BremEltZV) vom 16. Juni 1986 (BremGBI. S 122 —2040-a-9) in der jeweils geltenden Fassung.

Datenschutz

Das Datenschutzrecht in der Bundesrepublik Deutschland ist in den allgemeinen Datenschutzgesetzen des Bundes und der Länder, zunehmend aber auch in besonderen Gesetzen geregelt. Grundlage des gesamten Datenschutzrechtes ist das Grundrecht auf informationelle Selbstbestimmung, wie es das Bundesverfassungsgericht in seiner Rechtsprechung entwickelt hat.

Danach wird das Recht des Einzelnen, grundsätzlich über die Preisgabe und Verwendung seiner persönlichen Daten zu bestimmen, gewährleistet. Einschränkungen dieses

Rechts bedürfen eines Gesetzes. Sie sind nur im überwiegenden Allgemeininteresse zulässig.

Das Bremische Datenschutzgesetz (BremDSG) regelt die Voraussetzungen, unter denen bremische Behörden personenbezogene Daten verarbeiten dürfen.

Die Verarbeitung der Daten von Bürgern ist danach in der Regel nur zulässig, wenn entweder eine besondere Rechtsvorschrift sie erlaubt oder wenn der betroffenen Bürger eingewilligt hat.

Personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nur beim Betroffenen erhoben und nur für den Zweck verarbeitet werden, für den sie erhoben wurden. Ausnahmen bestehen nur in eng begrenztem Maße, z.B. zur Abwehr erheblicher Nachteile für das Gemeinwohl oder schwerwiegender Beeinträchtigungen der Rechte einzelner. Die Wahrnehmung von Aufsichtsbefugnissen, die Rechnungsprüfung und die Durchführung von Organisationsuntersuchungen gelten nicht als Verarbeitung für andere Zwecke.

In jedem Fall ist eine Verarbeitung personenbezogener Daten durch bremische Behörden nur zulässig, wenn und soweit diese Daten zur rechtmäßigen Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe im konkreten Einzelfall erforderlich sind.

Auch wenn ein Gesetz die Verarbeitung einer Information über den Bürger erlaubt, muss sie dennoch unterbleiben, wenn die Verwaltung diese Information im konkreten Fall nicht benötigt wird (Verbot der Datenverarbeitung auf Vorrat).

Zunehmend ist das Datenschutzrecht in Spezialgesetzen geregelt, die von den Behörden bei ihrer Tätigkeit in erster Linie zu berücksichtigen sind. Die allgemeinen Datenschutzgesetze treten dahinter zurück, gelten aber gleichwohl, soweit in den speziellen Vorschriften keine Regelungen getroffen sind.

Für den Bereich der Personalverwaltung ist die Führung von *>Personalakten* und der Umgang mit den dort enthaltenen personenbezogenen Daten in den §§ 93 ff. des Bremischen Beamtengesetzes detailliert geregelt. Diese verfahrensrechtlichen Bestimmungen verbessern die Rechte der Betroffenen erheblich und bilden gleichzeitig die Grundlage für einen effektiven Rechtsschutz. Die näheren Einzelheiten finden sich auch in der Verwaltungsvorschrift über die Erhebung und Führung von Personalakten (PAVwV) vom 01.10.2001 (Brem.ABl. S. 761).

Die Dienstvereinbarungen zum Einsatz neuer Technologien in der bremischen Verwaltung enthalten konkretisierende Regelungen zum Schutz der Mitarbeiter-Daten.

dbb tarifunion

Die dbb tarifunion ist anerkannter Tarifpartner von Bund, Ländern und Gemeinden (*>Tarifvertragsparteien*) In dieser Funktion vertritt sie die Interessen von ca. 360.000 Mitgliedern, die sich in 44 Fachgewerkschaften organisieren. Diese 360.000 Mitglieder arbeiten im öffentlichen Dienst oder seinen privatisierten Bereichen.

Die dbb tarifunion nimmt für sich in Anspruch, als Tarifarm des dbb (>*Beamtenbund, Deutscher*) über einen kräftigen Rückhalt bei der gewerkschaftspolitischen Arbeit zu verfügen. Die enge Verbindung zum dbb stelle sicher, dass die im öffentlichen Dienst tätigen Menschen nicht gegeneinander ausgespielt würden.

Näheres über die dbb tarifunion im Internet unter www.tarifunion.dbb.de.

Dezentrale Personal- und Ressourcenverantwortung

Hemmnis einer effizienten und effektiven Aufgabenerfüllung ist eine weitgehend zentral ausgerichtete Ressourcenverantwortung. Noch 1990 beschäftigten sich der Senator für Finanzen und der Haushaltsausschuss mit einer Vielzahl von Einzelvorgängen („Nachbewilligungen“). Vor Ort in den Ressorts und >*Dienststellen* lagen zwar die Verantwortung für Wahrnehmung der Fachaufgabe und die Personalführung aber nicht die Kompetenz für den Ressourceneinsatz. Ein verantwortungsvoller Umgang mit den Ressourcen wurde so nicht gefördert. Ein wesentliches Ziel der Verwaltungsmodernisierung unter dem Stichwort „Neues Steuerungsmodell“ war daher auch die Zusammenführung von Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung.

Seit dem Jahr 2000 ist die Verantwortung für Personal und Finanzen umfassend bis auf die Ebene der Dienststellenvorgesetzten bzw. der Produktgruppenverantwortlichen delegiert worden.

Den Leitern der >*Dienststellen* sind die personalrechtlichen Entscheidungsbefugnisse sowie weitgehend auch die Verantwortung für Organisation und Tul übertragen worden. Durch die „Anordnung des Senats zur Übertragung von dienstrechtlichen Befugnissen vom 07.12.1999 (Brem.GBl. S. 297; geändert am 06.02.2001 (Brem.GBl. S. 43). hat der Senat dienstrechtliche Befugnisse (z.B. Einstellung, >*Beförderung*, >*Höhergruppierung*, Entlassung bzw. >*Kündigung*) auf die senatorischen und zugeordneten >*Dienststellen* übertragen (vorher Aufgabe der >*Senatskommission für das Personalwesen*). Die Verantwortung für das Finanz- und Personalbudget, den >*Stellenplan* und das >*Personalmanagement* sind auf die Produktgruppenverantwortlichen übertragen worden.

Im Rahmen ihres Finanz- und Personalbudgets, der fachinhaltlichen und personalwirtschaftlichen Ziele sowie einheitlicher Standards zu den Bereichen Organisation und Tul planen die Dienststellenvorgesetzten bzw. die Produktgruppenverantwortlichen den Ressourceneinsatz und setzen ihn auch eigenverantwortlich um.

Die senatorischen >*Dienststellen* müssen dafür sorgen, dass die politischen Zielsetzungen im eigenen Ressort umgesetzt werden und die zugeordneten Ämter, Betriebe und Gesellschaften „auf Abstand“ steuern. Einzelanweisungen und Detaileingriffe durch die Steuerungsebene sollen vermieden werden.

Detaillierte Angaben zu den Verantwortlichkeiten im >*Produktgruppenhaushalt* sind in den Verwaltungsvorschriften zur Durchführung der Haushalte 2003 der Freien Hanse-

stadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) unter A. Besondere Regelungen zum Produktgruppenhaushalt, 1. Verantwortlichkeiten im Produktgruppenhaushalt zu finden.

Hinweise: Anordnung des Senats zur Übertragung von dienstrechtlichen Befugnissen vom 07.12.1999 (Brem.GBl. S 297; geändert am 06.02.2001 (Brem.GBl. S. 43); SaBremR 2040-c-1

VV zur Durchführung der Haushalte 2003 der FHB (Land und Stadtgemeinde) unter A. Besondere Regelungen zum Produktgruppenhaushalt, 1. Verantwortlichkeiten im Produktgruppenhaushalt

>Kontraktmanagement

>Stellenindex

>Zusammenlegung von Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung

DGB

Der Deutsche Gewerkschaftsbund (DGB) ist der Dachverband seiner Mitgliedsgewerkschaften. Seit Juli 2001 sind durch den Zusammenschluss von ÖTV, DPG, HBV, IG Medien und der bisher nicht zum DGB gehörenden DAG zur *>Vereinigten Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di)* noch acht Gewerkschaften unter dem Dach des DGB versammelt, nämlich die IG Bau-Agrar-Umwelt, die IG Bergbau, Chemie, Energie, die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW), die IG Metall, die Gewerkschaft Nahrung-Genuss-Gaststätten (NGG), die Gewerkschaft der Polizei (GdP), die Eisenbahnergewerkschaft TRANSNET und ver.di.

Als Vertreter aller Gewerkschaftsmitglieder kommen alle vier Jahre 400 Delegierte zum DGB-Bundeskongress zusammen. Dort treffen sie die strategischen Entscheidungen für die nächsten Jahre und wählen den fünfköpfigen hauptamtlichen Geschäftsführenden Bundesvorstand. Er bildet gemeinsam mit den Vorsitzenden der acht DGB-Gewerkschaften den DGB-Bundesvorstand.

Zwischen den Bundeskongressen trifft der Bundesausschuss einmal im Jahr zentrale Entscheidungen. Ihm gehören neben 70 Mitgliedern der Gewerkschaften auch die Mitglieder des Bundesvorstandes und die Vorsitzenden der DGB-Bezirke an.

Der Deutsche Gewerkschaftsbund (DGB) bündelt die Politik der Gewerkschaften gegenüber den politischen Entscheidungsträgern, Parteien und Verbänden in Bund, Ländern und Gemeinden. Er koordiniert die gewerkschaftlichen Aktivitäten. Als Dachverband schließt er allerdings selbst keine *>Tarifverträge* ab.

Er arbeitet auf internationaler Ebene im Europäischen Gewerkschaftsbund (EGB) und im Internationalen Bund Freier Gewerkschaften (IBFG) mit und vertritt die deutsche Gewerkschaftsbewegung bei internationalen Institutionen wie der EU und der UNO.

Für den DGB gilt das Prinzip der Einheitsgewerkschaft. Er ist – wie seine Mitglieds-
gewerkschaften – pluralistisch und unabhängig, versteht sich aber keineswegs als poli-
tisch neutral. Er bezieht Position im Interesse der Arbeitnehmer.

Die Mitgliedsgewerkschaften des DGB handeln mit den Arbeitgebern >Tarifverträge,
u.a. zu Einkommen, >Arbeitszeiten, >Urlaub aus. Im Falle eines >Arbeitskampfes or-
ganisieren sie den Streik und zahlen den Mitgliedern Streikunterstützung.

Sie helfen bei der Gründung von >Betriebsräten, unterstützen die Beschäftigten bei
betrieblichen Konflikten und vertreten sie bei Streitigkeiten mit ihrem Arbeitgeber. Ge-
werkschaftsmitglieder genießen kostenlosen Rechtsschutz.

Der DGB ist als Spitzenorganisation der Gewerkschaften im Lande Bremen an der
Vorbereitung allgemeiner Regelungen der beamtenrechtlichen Verhältnisse gem. § 97
Abs. 3 BremBG zu beteiligen.

Näheres zum DGB im Internet unter www.dgb.de

Dienstbezeichnung

Die Dienstbezeichnung ist die Bezeichnung des >statusrechtlichen Amtes, die Beamte
auf Probe vor der Anstellung führen und zwar mit dem Zusatz „zur Anstellung“ (z.A.).
Für sie gilt grundsätzlich das gleiche wie für >Amtsbezeichnung.

Beamte auf Widerruf führen die Dienstbezeichnung „Anwärter“ mit einem die Fach-
richtung oder die Laufbahn bezeichnenden Zusatz.

Diensteid

Mit dem zu Beginn des >Beamtenverhältnisses abzulegenden Diensteid bekräftigt der
Beamte den Willen, seine mit der >Ernennung entstandenen, von ihm aus eigener Ent-
scheidung übernommenen Pflichten (>Beamtenpflichten) gewissenhaft zu erfüllen
sowie das gesamte in der Bundesrepublik Deutschland und in der Freien Hansestadt
Bremen geltende Recht zu wahren. Der Wortlaut des Eides ist in § 58 BremBG fest-
gelegt. In bestimmten Fällen kann auf die Eidesleistung verzichtet werden; es muß
dann jedoch eine Beteuerung in anderer Form an die Stelle treten.

Die Eidesleistung ist nicht Wirksamkeitsvoraussetzung für die >Ernennung und auch
nicht Voraussetzung für die Wirksamkeit der vom Ernannten vorgenommenen Amts-
handlungen. Die fehlende Bereitschaft zur Eidesleistung führt indessen zur >Beendi-
gung des Beamtenverhältnisses: Nach § 35 Abs. 1 Nr.1 BremBG ist der Beamte ist zu
entlassen, wenn er sich weigert, den gesetzlich vorgeschriebenen Diensteid zu leisten
oder ein an dessen Stelle vorgeschriebenes Gelöbnis abzulegen.

Hinweis: >Gelöbnis

Dienstherr

Zwischen dem Dienstherrn und dem Beamten besteht ein öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis. Dienstherr ist keine natürliche Person, z.B. der *>Vorgesetzte*, sondern die juristische Person, der gegenüber die Rechte und Pflichten aus dem *>Beamtenverhältnis* bestehen. Das Recht, ein *>Beamtenverhältnis* zu begründen, nennt man Dienstherrnfähigkeit. Diese Dienstherrnfähigkeit ist die Voraussetzung für die Ausübung der Personalhoheit gegenüber den Beamten.

In § 121 BRRG ist abschließend der Kreis der juristischen Personen des öffentlichen Rechts geregelt, die Dienstherrnfähigkeit besitzen oder erwerben können. Danach besitzen der Bund, die Länder, die Gemeinden und die Gemeindeverbände die Dienstherrnfähigkeit kraft Gesetzes. Andere Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts können nur kraft Verleihung durch Gesetz, Rechtsverordnung oder staatlich genehmigte Satzung Dienstherrnfähigkeit erlangen.

Dienstkleidung

Dienstkleidung ist eine in Farbe und Schnitt einheitliche Bekleidung, die den Beamten als einen Angehörigen einer bestimmten Verwaltung oder als eine mit der Durchführung bestimmter Aufgaben des Staates beauftragte Person kenntlich macht. Wird das Tragen von Dienstkleidung angeordnet, ist der Beamte verpflichtet, während des Dienstes dieser Anordnung Folge zu leisten (*>Beamtenpflichten*). Außerhalb des Dienstes sind die Beamten häufig zum Tragen der Dienstkleidung berechtigt.

Nach § 75 Bremisches Beamtengesetz (BremBG) wird den zum Tragen von Dienstkleidung verpflichteten Beamten die für die Ausübung ihres Dienstes erforderliche Bekleidung unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Der Senat hat hierzu die Rahmenvorschrift über die Gewährung von Dienst- und Schutzkleidung für die Beamten vom 27.08.1963 erlassen.

Danach sind insbesondere als Dienstkleidungsträger verpflichtet:

- die Polizeivollzugsbeamten der uniformierten Polizei,
- die Beamten der Feuerwehr,
- die Beamten des Aufsichts- und Werkdienstes der Justizvollzugsanstalten
- die Beamten im Aufsichtsdienst bei den Gerichten.

Darüber hinaus können andere Beamtengruppen wie z.B. der Aufsichtsdienst der Bremischen Bürgerschaft und der Senatskanzlei zu Dienstkleidungsträgern bestimmt werden.

Näheres über die Art der Dienst- bzw. Schutzkleidung, die Tragezeiten, die Eigentumsverhältnisse, den Verlust und Schäden an der Kleidung regeln die Dienstkleidungsvorschrift und die Schutzkleidungsvorschriften.

Nach der Anweisung über die Anwendung der Dienst- und Schutzkleidungsvorschriften auf die Angestellten und Arbeiter im bremischen öffentlichen Dienst vom 27.08.1963 wird den zum Tragen von Dienstkleidung verpflichteten Angestellten und Arbeitern wie den Beamten freie Dienstkleidung gewährt. Die Vorschriften über Dienst- und Schutzkleidung sind sinngemäß anzuwenden.

Eine Besonderheit der Dienstkleidung ist die Amtstracht, z.B. die Roben der Richter, der Staatsanwälte und der Justizbediensteten, die nicht während der gesamten Dienstzeit, sondern nur bei bestimmten Anlässen getragen wird. Die Amtstracht soll die Würde der Behörde und die Bedeutung der Amtshandlung gegenüber dem Staatsbürger unterstreichen. Die Amtstracht wird ebenfalls unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

Die Pflicht und das Recht zum Tragen der Dienstkleidung erlöschen mit der Beendigung des *>Beamtenverhältnisses*. Bei der Aussprache des Verbots der Führung der Dienstgeschäfte ist auch das Tragen der Dienstkleidung zu untersagen.

Dienstreise

Dienstreisen (§ 2 Abs. 2 BremRKG) sind Reisen von Beschäftigten zur Erledigung von Dienstgeschäften (z.B. Teilnahme an Besprechungen, regelmäßiger Außendienst) außerhalb ihres Dienst- oder Wohnortes, die vom *>Dienstvorgesetzten* oder einem von ihm Beauftragten (z.B. dem Produktgruppenverantwortlichen) schriftlich angeordnet oder genehmigt worden sind. Auslandsdienstreisen (§ 20 BremRKG) sind Dienstreisen zwischen Inland und Ausland sowie im Ausland.

Eine Anordnung oder Genehmigung von Dienstreisen kommt nach dem „Amt des Dienstreisenden“ nicht in Betracht, wenn Beschäftigte keinen Vorgesetzten haben, der ihnen in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit Weisungen erteilen darf (z.B. Präsident des Rechnungshofs, Landesbeauftragte für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau). Sie kommt nach dem „Wesen des Dienstgeschäfts“ nicht in Betracht, soweit Beschäftigte bei der Ausübung bestimmter Dienstgeschäfte weisungsfrei handeln dürfen (z.B. Richter im Rahmen ihrer Spruchtätigkeit).

Dienstreisen beginnen und enden mit der Abreise und Ankunft an der Wohnung bzw. an der *>Dienststelle*; sie umfassen daher notwendige Fahrten und Gänge zum Geschäftsort, an diesem und zurück sowie den für die Erledigung des Dienstgeschäfts notwendigen Aufenthalt am Geschäftsort. Mit Ausnahme privater Verrichtungen am Geschäftsort (z.B. abendlicher Theaterbesuch) unterliegen Dienstreisende dem Schutz der *>Unfallfürsorge/>Unfallversicherung*.

Dienstreisen sind auch Reisen aus Anlass der Einstellung (§ 16 Abs. 1 und 2 BremRKG) sowie Reisen von einem vorübergehenden Aufenthaltsort (z.B. Urlaubsort) zum Dienstort, wenn Beschäftigte für die Erledigung eines Dienstgeschäfts dorthin zurückgerufen werden.

Ist ein Dienstgeschäft am Dienst- oder Wohnort, aber außerhalb der Dienststätte zu erledigen, handelt es sich um einen Dienstgang (§ 2 Abs. 3 BremRKG). Auch bei Dienstgängen ist grundsätzlich eine Anordnung oder Genehmigung erforderlich. Diese kann jedoch im Gegensatz zu Dienstreisen von jedem Vorgesetzten formlos erteilt werden.

Für die im Zusammenhang mit Dienstreisen und Dienstgängen entstandenen Auslagen erhalten Beschäftigte >Reisekostenvergütung nach dem Bremischen Reisekostengesetz.

Hinweise: Bremisches Reisekostengesetz (BremRKG); SaBremR 2042-c-1

Bekanntmachung zum Bremischen Reisekostengesetz vom 25.03.1996 (Brem.ABl. S. 165), zuletzt geändert am 16.12.1999 (Brem.ABl. S. 64)

Dienststelle

Der Begriff „Dienststelle“ beschreibt eine für einen abgrenzbaren Aufgabenbereich zuständige und eigenverantwortlich handelnde Organisationseinheit. Umgangssprachlich wird auch der identische Begriff „Behörde“ verwendet.

Der zweistufige Verwaltungsaufbau in Bremen unterscheidet senatorische Dienststellen und ihnen zugeordnete Dienststellen, die Ämter.

Die Einrichtung (und evtl. Auflösung) einer Dienststelle beschließt der Senat. Die Übertragung von Zuständigkeiten für bestimmte Aufgaben auf einzelne Dienststellen beschließt in der Regel ebenfalls der Senat. In Einzelfällen geschieht dies auch durch den Gesetzgeber. Die weitere Zuordnung von auf Dienststellen übertragene Aufgaben auf einzelne Mitarbeiter regelt ein Geschäftsverteilungsplan (Aufgaben- und Funktionsplan).

Zu Beginn einer Legislaturperiode beschließt der neu gewählte Senat seine Geschäftsverteilung. Diese „Geschäftsverteilung im Senat“ regelt Aufgabenzuständigkeiten der einzelnen Senatoren und die Zugehörigkeit der Dienststellen zu den jeweiligen Senatsbereichen. Auf dieser Grundlage erstellt der Senator für Finanzen einen Verwaltungsgliederungsplan, der u. a. sämtliche senatorische Dienststellen und die ihnen zugeordneten Dienststellen darstellt.

Dienstunfähigkeit

Der Beamte darf berechtigterweise dem Dienst fernbleiben, wenn er infolge Krankheit oder eines Unfalls dienstunfähig ist. Die Dienstunfähigkeit ist von dem Beamten in der Regel nach drei Arbeitstagen durch ärztliches Attest nachzuweisen. Die Bezüge werden auf Grund des Alimentationsprinzips für die Dauer der Dienstunfähigkeit fortgezahlt.

Ist ein Beamter auf Lebenszeit oder auf Zeit dauernd wegen seines körperlichen Zustands oder aus gesundheitlichen Gründen zur Erfüllung seiner Dienstpflichten unfähig geworden, ist er in den *>Ruhestand* zu versetzen.

Als dienstunfähig kann auch der Beamte angesehen werden, der infolge Erkrankung innerhalb eines Zeitraumes von sechs Monaten mehr als drei Monate keinen Dienst getan hat und bei dem keine Aussicht besteht, dass er innerhalb weiterer sechs Monate wieder voll dienstfähig wird. Es ist zu beachten, dass von der Versetzung in den *>Ruhestand* abgesehen werden soll, wenn eine Verwendung in einem anderen Amt derselben oder einer anderen *>Laufbahn* mit mindestens demselben Endgrundgehalt möglich ist und zu erwarten ist, dass der Beamte den Anforderungen des neuen Amtes genügt.

Bei der Beurteilung, ob der Beamte dauernd dienstunfähig ist, kommt es nicht allein auf den Zustand des Beamten an und die Erwartungen, die aus seinem Gesundheitszustand an seine spätere Verwendung geknüpft werden können, sondern auch auf die Bedürfnisse des *>Dienstherrn*, die sich aus dessen Verpflichtung zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes und zur Erhaltung der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung ergeben. Entscheidend sind die Auswirkungen des körperlichen Zustands oder der gesundheitlichen Gründe auf die Fähigkeit, die dem konkreten Amt obliegenden Dienstpflichten zu erfüllen, und damit auch die Auswirkungen auf den Dienstbetrieb.

Anlass für die Feststellung der Dienstunfähigkeit kann ein Antrag des Beamten oder die Beurteilung des *>Dienstvorgesetzten* sein. Die Dienstunfähigkeit muss in jedem Fall festgestellt werden. Sie ist keine Ermessens- sondern eine reine Tatfrage, die nur nach objektiven Gesichtspunkten bejaht oder verneint werden kann und in vollem Umfang im Rechtswege nachprüfbar ist.

Beantragt der Beamte seine Versetzung in den *>Ruhestand* wegen Dienstunfähigkeit, so wird diese durch die Erklärung seines unmittelbaren *>Dienstvorgesetzten* festgestellt, dass er ihn nach pflichtgemäßem Ermessen für dauernd unfähig hält, seine Amtspflichten zu erfüllen (§ 43 BremBG). In aller Regel wird verlangt, dass sich der Beamte amtsärztlich untersuchen lässt, damit der unmittelbare *>Dienstvorgesetzte* die Feststellung der Dienstunfähigkeit treffen kann. Die über die Versetzung in den *>Ruhestand* entscheidende Behörde ist an die Erklärung des *>Dienstvorgesetzten* nicht gebunden.

Hält der *>Dienstvorgesetzte* den Beamten für dienstunfähig und will ihn in den *>Ruhestand* versetzen (lassen), ohne dass der Beamte dies beantragt, folgt das sog. Zwangspensionierungsverfahren (§ 45 BremBG). Bei Zweifeln über die Dienstunfähigkeit muss sich der Beamte nach Weisung der Behörde ärztlich untersuchen lassen.

Besondere gesetzliche Vorschriften gelten für die Dienstunfähigkeit eines Beamten auf Probe (§ 47 BremBG).

Von der allgemeinen Dienstunfähigkeit zu unterscheiden ist die besondere Dienstunfähigkeit, die für einzelne Beamtengruppen andere Voraussetzungen für die Beurteilung der Dienstunfähigkeit beinhaltet. Für den Bereich der Polizeivollzugsbeamten, der Beamten der Berufsfeuerwehren und der Beamten des allgemeinen Vollzugs- und Werkdienstes gelten die Vorschriften der §§ 178, 181 i.V.m. 178 und 181a i.V.m. 178 BremBG.

Als von der *>obersten Dienstbehörde* zu benennender Arzt im Sinne der §§ 43, 44, 45 und 46 BremBG ist für den Bereich des Landes und der Stadtgemeinde Bremen der jeweilige Amtsarzt des zuständigen Gesundheitsamtes und der Polizeiarzt des Ärztlichen Dienstes bei der Polizei Bremen benannt worden.

Dienstunfall

>Versorgung

>Unfallfürsorge

Dienstvereinbarung

Die Dienstvereinbarung ist eine Form, in der *>Mitbestimmung* erfolgen kann. Gegenstand einer Dienstvereinbarung kann damit grundsätzlich nur sein, was nach dem bremischen *>Personalvertretungsrecht* (§§ 63 bis 66 BremPVG) der *>Mitbestimmung* unterliegt.

§ 62 BremPVG setzt die Zulässigkeit von Dienstvereinbarungen als gegeben voraus und beschränkt sie insbesondere nicht auf einzelne Mitbestimmungstatbestände; in Betracht kommt sie jedoch nur bei *>Maßnahmen* zur Regelung abstrakt-genereller Angelegenheiten von gewisser Dauer. Mit dem Abschluss einer Dienstvereinbarung ist die *>Mitbestimmung* in den sie regelnden Fällen abgegolten. Eine Ausnahme bilden sog. Rahmendienstvereinbarungen (z.B. Grundsätze über die *>gleitende Arbeitszeit* vom 17.03.1999 (Brem.ABl. S. 225)), die sich aus der bremischen Verwaltungspraxis entwickelt haben und deren Zulässigkeit die bremische Verwaltungsgerichtsbarkeit inzwischen bejaht. Für ihre Umsetzung ist zusätzlich der Abschluss einer Dienstvereinbarung auf örtlicher Ebene erforderlich.

Nicht zulässig ist eine Dienstvereinbarung, soweit gesetzliche oder tarifvertragliche Regelungen bereits bestehen oder tarifvertragliche Regelungen üblich sind (§ 62 Abs. 1 BremPVG). Aus der Rahmenvorschrift des § 97 Bundespersonalvertretungsgesetz folgt außerdem, dass durch eine Dienstvereinbarung das Bremische *>Personalvertretungsgesetz* nicht geändert oder ergänzt werden darf. Eine Dienstvereinbarung, die gegen eines dieser Verbote verstößt, ist nichtig.

Partner einer Dienstvereinbarung sind die *>Dienststelle* und der *>Personalrat*, soweit es sich um Angelegenheiten handelt, von der mehrere *>Dienststellen* betroffen sind

(überörtliche, landesweite, auch Rahmendienstvereinbarungen), die für die Regelung zuständige senatorische >Dienststelle bzw. der Senat und der >Gesamtpersonalrat. Entwürfe von Dienstvereinbarungen sind nach einem Beschluss des Senats vom 18.02.1980 vor ihrem Abschluss dem Senator für Finanzen zur fachlichen Prüfung zu übersenden.

Die Dienstvereinbarung bedarf für ihre Wirksamkeit der Schriftform; sie ist von der >Dienststelle in geeigneter Form auszulegen (§ 62 Abs. 2 BremPVG), so dass sie allen von ihr betroffenen Beschäftigten zugänglich ist. Die landesweit geltenden Dienstvereinbarungen sind in dem Informationssystem der Bremischen Verwaltung (Alle öffentlichen Ordner/Grundsatzinformationen der Bremischen Verwaltung/Rechtsvorschriften, Rundschreiben/Dienstvereinbarungen u.ä.) eingestellt.

Die Dienstvereinbarung hat die gleiche Wirkung wie Gesetze oder >Tarifverträge; sie gilt gemäß § 62 Abs. 3 Satz 1 BremPVG unmittelbar und zwingend.

Dienstvereinbarungen können, soweit nichts anderes vereinbart ist, mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden (§ 62 Abs. 4 BremPVG). Nach Ablauf der Dienstvereinbarung gelten bis zu einer neuen Abmachung ihre Regelungen in Angelegenheiten, in denen ein Beschluss der >Einigungsstelle bindend ist, weiter (sog. Nachwirkung, § 62 Abs. 5 BremPVG). In allen anderen Angelegenheiten, tritt an ihre Stelle das Mitbestimmungsverfahren nach den §§ 58 bis 61 BremPVG.

Dienstvorgesetzter

Dem hierarchischen Aufbau der Verwaltung entsprechend hat der Beamte regelmäßig eine Reihe ihm übergeordneter >Vorgesetzter. Von diesen einander über- und untergeordneten Vorgesetzten sind ein Teil Dienstvorgesetzte, nämlich diejenigen, die für beamtenrechtliche Entscheidungen über die ihnen nachgeordneten Beamten zuständig sind, also z. B. Disziplinarbefugnis (vgl. § 33 BremDG) besitzen oder das Fernbleiben vom Dienst gestatten (§ 72 BremBG) können u. Ä.

Die Ausübung der Befugnisse eines Dienstvorgesetzten ist Wahrnehmung hoheitlicher Aufgaben des >Dienstherrn. Die Ausübung hoheitlicher Befugnisse als ständige Aufgabe ist nach Art. 33 Abs. 4 GG in der Regel Personen zu übertragen, die in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen; Ausnahmen hiervon sind aber zulässig.

Wer Dienstvorgesetzter ist, bestimmt sich nach dem Aufbau der Verwaltung. Die Eigenschaft eines Dienstvorgesetzten wird danach regelmäßig nicht gesetzlich verliehen, sondern im Verwaltungswege bestimmt. Seine Vertretung und das Handeln in seinem Auftrag richten sich grundsätzlich, d. h. soweit nicht für einzelne Befugnisse etwas anderes vorgeschrieben ist, nach den allgemein für die >Dienststelle geltenden organisatorischen Regelungen.

Zuständigkeiten des Dienstvorgesetzten

Der Dienstvorgesetzte ist insbesondere zuständig:

Auf allgemein beamtenrechtlichem und beamtenversorgungsrechtlichem Gebiet nach

- § 15 Abs. 1 BremBG Verbot der Führung der Dienstgeschäfte bei Nichtigkeit der Begründung des *>Beamtenverhältnisses*,
- § 37 Abs. 1 BremBG Entgegennahme des Entlassungsantrages und der Erklärung über die Rücknahme des Antrages,
- § 44 Abs. 1 BremBG Feststellung der *>Dienstunfähigkeit* bei beantragter Ruhestandsversetzung,
- § 45 Abs. 1 BremBG Mitteilung über die beabsichtigte Versetzung in den *>Ruhestand* bei *>Dienstunfähigkeit* des Beamten,
- § 58 Abs. 1 BremBG Vereidigung des Beamten,
- § 59 Abs. 1 BremBG Befreiung von Amtshandlungen,
- § 61 Abs. 2 BremBG Erteilung der Aussagegenehmigung; zur Versagung s. jedoch ggf. § 62 Abs. 4,
- § 61 Abs. 3 BremBG Rückforderung amtlicher Schriftstücke,
- § 62 Abs. 3 BremBG Schutz des Beamten bei Versagung der Aussagegenehmigung,
- § 66 BremBG Vorschlag oder sonstige Veranlassung (ohne Verpflichtung) zur Übernahme einer *>Nebentätigkeit* als Aufsichtsratsmitglied usw.,
- § 72 Abs. 1 BremBG Erteilung der Genehmigung zum Fernbleiben vom Dienst,
- § 73 Abs. 2 BremBG Anweisung an den Beamten, seine Wohnung in der Nähe der *>Dienststelle* zu nehmen oder eine *>Dienstwohnung* zu beziehen,
- § 95 BremBG Erteilung eines Dienstzeugnisses,
- § 45 Beamtenversorgungsgesetz Entgegennahme der Meldung eines *>Dienstunfalles* und dessen Untersuchung.

Auf disziplinarrechtlichem Gebiet nach:

- § 17 BremDG Einleitung von Disziplinarverfahren,
- §§ 32, 35 Abs. 1 Satz 1 BremDG Einstellung von Disziplinarverfahren,

- § 33 BremDG Verhängung von Verweis und Geldbuße sowie u.U. von Kürzung der Dienstbezüge durch Disziplinarverfügung,
- § 37 BremDG Entscheidung über die Kosten bei Disziplinar- oder Einstellungsverfügung.

Hinweis: § 4 Abs. 2 BremBG

Dienstwohnung

Eine Dienstwohnung ist eine Wohnung in der Verfügungsgewalt des >Dienstherrn/>Arbeitgebers, die er Beamten und >Arbeitnehmern ohne Abschluss eines Mietvertrages auf der Grundlage dienst- oder tarifrechtlicher Vorschriften (§ 73 Abs. 2 BremBG, § 65 BAT, § 60 a BMT-G II) aus dienstlichen Gründen zuweist. Das Dienstwohnungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher oder arbeitsrechtlicher Natur; Mietrecht findet nur insoweit Anwendung, als die auf der Grundlage des § 52 Satz 3 LHO vom Senator für Finanzen erlassenen Bremischen Dienstwohnungsvorschriften hierauf verweisen. Der Bedienstete ist zum Bezug einer zugewiesenen Dienstwohnung verpflichtet.

Die Zuweisung einer Dienstwohnung schränkt das Recht auf freie Wahl der Wohnung ein. An ihre Notwendigkeit muss daher ein strenger Maßstab angelegt werden. Sie ist in der Regel nur gegeben, wenn die Anwesenheit an der Dienststätte auch außerhalb der >Arbeitszeit aus dienstlichen Gründen sichergestellt sein muss und der Bedienstete daher im Gebäude, in dem sich die Dienststätte befindet oder in seiner unmittelbaren Nähe wohnen muss (z.B. Schulhausmeister).

Für den Nutzungswert einer Dienstwohnung ist die sog. Dienstwohnungsvergütung zuzüglich Betriebskosten zu entrichten, die von den monatlichen Bezügen einbehalten wird. Die Grundlage der Dienstwohnungsvergütung bildet unter Berücksichtigung der individuell anrechenbaren Wohnfläche (abhängig von der Zahl der zum Haushalt der Dienstwohnungsinhaber gehörenden Personen) der ortsübliche Mietwert der Dienstwohnung, maximal ist jedoch die sog. „höchste“ Dienstwohnungsvergütung zu zahlen, die 17 % der anrechenbaren Bezüge beträgt.

Die Dienstwohnung ist nach § 8 Abs. 2 EStG ein Sachbezug, für den ein steuer- und sozialversicherungspflichtiger >geldwerter Vorteil entstehen kann.

Hinweise: Bremische Dienstwohnungsvorschriften vom 22.04.1997 (Brem.ABl. S. 225), geändert am 19.06.2000 (Brem.ABl. S. 283)

Bestimmungen über die höchste Dienstwohnungsvergütung für Beamte vom 22.04.1997 (Brem.ABl. S. 233), geändert am 16.10.2001 (Brem.ABl. S. 785)

Bestimmungen über die höchste Dienstwohnungsvergütung für Angestellte und Arbeiter vom 16. Oktober 2001 (Brem.ABl. S. 786)

Direktionsrecht

Mit dem Begriff „Direktionsrecht“ wird die Weisungsbefugnis des Arbeitgebers genannt. Aufgrund des Direktionsrechts bestimmt der Arbeitgeber die im *>Arbeitsvertrag* nur rahmenmäßig umschriebene Leistungspflicht des *>Arbeitnehmers*. Vor allem betrifft dies die Tätigkeiten nach Art und Weise, die *>Arbeitszeit* und den Arbeitsort:

- Bestimmung der Tätigkeit nach Art und Weise

Durch das Direktionsrecht des öffentlichen Arbeitgebers können dem *>Arbeitnehmer* grundsätzlich alle Tätigkeiten zugewiesen werden, die den Merkmalen der zugeordneten Vergütungs-/Lohngruppe entsprechen.

- Bestimmung der *>Arbeitszeit*

Zum Direktionsrecht des Arbeitgebers gehört auch die Entscheidung über die Verteilung des arbeitsvertraglich vereinbarten Arbeitszeitvolumens auf die Woche sowie die Anordnung von *>Überstunden*, Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft. Die Entscheidung muss sich im Rahmen der arbeitsvertraglichen Vereinbarungen halten und billigem Ermessen entsprechen.

- Bestimmung des Arbeitsortes

Das Direktionsrecht des Arbeitgebers umfasst die Befugnis, den Arbeitsort zu bestimmen, sofern dieser nicht im *>Arbeitsvertrag* oder in der Niederschrift nach § 2 Nachweisgesetz festgelegt ist. Darüber hinaus gewährt § 12 BAT bzw. § 9 Abs. 6 BMT-G II die Möglichkeit einer Versetzung oder Abordnung sowie einer vorübergehenden Zuweisung an eine Einrichtung außerhalb des räumlichen Geltungsbereichs des *>BAT* bzw. des *>BMT-G II*.

Versetzung ist die Zuweisung einer Beschäftigung bei einer anderen *>Dienststelle* desselben Arbeitgebers unter Fortsetzung des bestehenden *>Arbeitsverhältnisses*.

Abordnung ist die Übertragung einer Tätigkeit, die von vornherein in der Absicht verfügt wird, dass der *>Arbeitnehmer* nach Beendigung wieder an seine bisherige *>Dienststelle* zurückzukehren hat.

Bei Vorliegen dienstlicher oder betrieblicher Gründe ist die Zustimmung des *>Arbeitnehmers* zu einer Versetzung oder einer Abordnung nicht erforderlich, er ist lediglich zu hören.

Eine Versetzung oder Abordnung während der *>Probezeit* ist ohne Zustimmung des *>Arbeitnehmers* nicht möglich.

Eine Versetzung eines *>Arbeitnehmers* zu einem anderen Arbeitgeber ist nicht möglich. Das bisherige *>Arbeitsverhältnis* muss in solchen Fällen beendet und mit dem neuen Arbeitgeber ein neues *>Arbeitsverhältnis* begründet werden.

Zuweisung ist in Anlehnung an § 123 a Beamtenrechtsrahmengesetz (BRRG) vereinbart worden. Wie dieser für den Beamtenbereich regelt sie für den Tarifbereich die Möglichkeit, >Arbeitnehmer vorübergehend eine Tätigkeit bei Einrichtungen außerhalb des räumlichen Geltungsbereichs des >Tarifvertrages oder bei anderen öffentlichen Einrichtungen zuweisen zu können. Sie trägt dem verstärkten Bedürfnis zur Zusammenarbeit mit internationalen und supranationalen Organisationen oder auch mit anderen Staaten Rechnung. Die Zuweisung bedeutet die Wahrnehmung von Aufgaben in besonderen Fällen und unter besonderen Voraussetzungen. Eine Zuweisung, die im dienstlichen oder öffentlichen Interesse liegt, kann nur zu öffentlichen (staatlichen, kommunalen) Einrichtungen vorgenommen werden.

Die Zuweisung kommt nur auf freiwilliger Grundlage und für eine befristete Zeit in Betracht und ist von der Zustimmung des >Arbeitnehmers abhängig. An der Rechtsstellung des >Arbeitnehmers ändert sich während der Zeit der Zuweisung nichts. Die Tätigkeit des Angestellten vor Ort unterliegt dem Direktions- und >Weisungsrecht der Einrichtung, der der >Arbeitnehmer zugewiesen wurde.

Das Direktionsrecht des Arbeitgebers findet seine Grenzen in den Vorschriften der Gesetze, des Kollektivarbeitsrechts und des Einzelarbeitsvertragsrechts (Individualarbeitsrecht).

Das kollektive >Arbeitsrecht regelt die Rechtsbeziehungen der arbeitsrechtlichen Koalitionen und Belegschaftsvertretungen zu ihren Mitgliedern sowie zu ihren „Gegenspielern“. Dazu gehören insbesondere das Koalitions-, Arbeitskampf-, Tarifvertrags-, Betriebsverfassungs- bzw. >Personalvertretungsrecht. Das Individualarbeitsrecht regelt die Rechtsbeziehungen zwischen Arbeitgeber und >Arbeitnehmer.

Der Arbeitgeber muss bei der Ausübung des Direktionsrechts darüber hinaus die Grundsätze billigen Ermessens i. S. des § 315 BGB wahren. Hierbei hat der Arbeitgeber die wesentlichen Umstände des Einzelfalles abzuwägen und die beiderseitigen Interessen angemessen zu berücksichtigen.

Beispiel: Die Chance eines >Arbeitnehmers zur Teilnahme am >Bewährungsaufstieg darf durch die willkürliche Zuweisung von Tätigkeiten, die diese Möglichkeit nicht bieten, nicht verbaut werden.

Hinweise: Die vorstehenden Ausführungen zum „Direktionsrecht“ sind für den Arbeitnehmerbereich (Angestellte und Arbeiter) formuliert; für die Beamten siehe >Weisungsrecht.

>Abordnung

>Versetzung

>Zuweisung

>Beamtenpflichten

Disziplinargerichte

Die Aufgaben der Disziplinargerichtsbarkeit nehmen nach dem BremDG die Gerichte der Verwaltungsgerichtsbarkeit wahr. Hierzu werden beim Verwaltungsgericht Bremen Kammern und beim Oberverwaltungsgericht Senate für Disziplinarsachen gebildet.

Die Kammer für Disziplinarsachen entscheidet in der Besetzung von drei Richtern und zwei Beamtenbeisitzern als ehrenamtlichen Richtern, wenn nicht ein Einzelrichter entscheidet.

Hinweis: >Disziplinarrecht

Disziplinarmaßnahmen

Der Beamte begeht ein Dienstvergehen, wenn er schuldhaft seine Dienstpflichten verletzt. Disziplinarrechtlich können Dienstvergehen bei Beamten mit folgenden Disziplinarmaßnahmen geahndet werden:

- Verweis
Schriftlicher Tadel eines bestimmten Verhalten des Beamten und mildeste Disziplinarmaßnahme.
- Geldbuße
Einmalige Disziplinarmaßnahme wenn eine nachhaltigere Einwirkung auf den Beamten nicht notwendig ist. Die Geldbuße kann bis zur Höhe der monatlichen Dienst- oder Anwärterbezüge des Beamten durch den >Dienstvorgesetzten auferlegt werden.
- Kürzung der Dienstbezüge
Die Kürzung der Dienstbezüge wird bei Dienstvergehen mittleren Gewichts auf höchstens ein Fünftel und längstens drei Jahre ausgesprochen. Der >Dienstvorgesetzte darf durch Disziplinarverfügung bis zu einem Fünftel auf zwei Jahre verhängen, die >oberste Dienstbehörde bis zum Höchstmaß.
- Zurückstufung
Versetzung des Beamten in ein Amt derselben >Laufbahn mit geringerem Grundgehalt. Der Beamte verliert alle Rechte aus seinem bisherigen Amt. Soll gegen einen Beamten auf Zurückstufung erkannt werden, ist gegen ihn Disziplinarverfügung durch die >oberste Dienstbehörde zu erheben.

- Entfernung aus dem *>Beamtenverhältnis*

Disziplinarrechtliche Höchstmaßnahme wenn ein Beamter durch ein schweres Dienstvergehen das Vertrauen des *>Dienstherrn* oder der Allgemeinheit endgültig verloren hat. Mit der Entfernung aus dem *>Beamtenverhältnis* endet das Dienstverhältnis; der Beamte verliert den Anspruch auf Dienstbezüge und Versorgung (*>Nachversicherung*). Sie wird im Rahmen der Disziplinaranzeige ausgesprochen.

Für Ruhestandsbeamte können die Disziplinarmaßnahmen der Kürzung des *>Ruhegehalts* und die Aberkennung des *>Ruhegehalts* verhängt werden.

Für Beamte auf Probe und auf Widerruf kommt nur die Verhängung eines Verweises oder einer Geldbuße in Betracht. Wenn der Beamte auf Probe oder auf Widerruf eine Handlung begeht, die bei einem Beamten auf Lebenszeit mindestens eine Kürzung der Dienstbezüge zur Folge hätte, kann er gem. § 38 Abs. 1 BremBG entlassen werden.

Für die Bemessung der Disziplinarmaßnahme gilt das Opportunitätsprinzip, d.h. den Disziplinarorganen ist die Möglichkeit einer individuell gerechten Entscheidung nach pflichtgemäßem Ermessen gegeben. Als Hauptbemessungsgrundsatz gilt die Schwere des Dienstvergehens. Aber auch das Persönlichkeitsbild des Beamten ist angemessen zu berücksichtigen und die Tatsache in welchem Umfang der Beamte das Vertrauen des *>Dienstherrn* oder der Allgemeinheit beeinträchtigt hat (§ 13 BremDG).

Bei der Auswahl und Bemessung der Disziplinarmaßnahme ist vom Zweck des Disziplinarverfahrens auszugehen. Dieses dient der Erhaltung der Funktionsfähigkeit und der Wahrung des Ansehens des öffentlichen Dienstes. Ausschlaggebend für das Disziplinarmaß ist, inwieweit durch das Dienstvergehen die Funktionsfähigkeit der Verwaltung und/oder das Ansehen des Berufsbeamtentums, des betroffenen Verwaltungszweiges, der *>Dienststelle*, des Amtes und/oder des Beamten selbst beeinträchtigt sind.

Hinweis: Für den Arbeitnehmerbereich >Abmahnung

Disziplinarrecht

Am 01.12.2002 ist das Gesetz zur Neuordnung des Bremischen Disziplinarrechts in Kraft getreten. Es gilt für alle Disziplinarverfahren, auch solche, die bereits eingeleitet sind. Nur Disziplinarverfahren, die bereits als förmliche Verfahren geführt werden, werden nach altem Recht fortgesetzt.

Das neue Bremische Disziplinalgesetz stellt das Disziplinarrecht in einen völlig neuen rechtlichen Zusammenhang, vereinfacht das Verfahren und stärkt die Befugnisse der *>Dienstvorgesetzten*. Das Disziplinarrecht wurde von der überkommenden, historisch geprägten Bindung an das Strafprozessrecht gelöst und jetzt eng an das Verwaltungsverfahrenrecht und Verwaltungsprozessrecht angelehnt. Damit wurde im öffentlichen Dienstrecht der letzte Bereich bestehenden Sonderverfahrensrechts abgeschafft und in moderne verfahrensrechtliche Standards überführt. Dadurch wird das Disziplinarrecht künftig den Anforderungen einer zeitgemäßen und effizienten Verwaltung und Rechtspflege gerecht, Verfahren können schneller und ressourcenschonend durchgeführt werden, ohne den Rechtsschutz für die Betroffenen zu schmälern.

Nach bisherigem Recht stand die Einleitung eines Disziplinarverfahrens im Ermessen des *>Dienstvorgesetzten*, auch wenn zureichende Anhaltspunkte für ein Dienstvergehen gegeben waren. Mit dieser Regelung stand Bremen allein. Künftig ist es die Pflicht der *>Dienstvorgesetzten*, ein Disziplinarverfahren einzuleiten, wenn zureichende Anhaltspunkte für den Verdacht eines Dienstvergehen vorliegen.

Das Disziplinarverfahren endet durch begründete Einstellung, durch eine Disziplinarverfügung oder durch Erhebung der Disziplinaranzeige.

Durch Disziplinarverfügung des *>Dienstvorgesetzten* können ein Verweis, eine Geldbuße und nunmehr auch eine Kürzung der Dienstbezüge bzw. des *>Ruhegehalts* verhängt werden.

Die schwerwiegenden *>Disziplinarmaßnahmen* Zurückstufung und Entfernung aus dem *>Beamtenverhältnis* bzw. Aberkennung des *>Ruhegehalts* können nur durch gerichtliche Entscheidung verfügt werden. Um diese zu erreichen, muss der *>Dienstherr* die sogenannte Disziplinaranzeige vor dem zuständigen Verwaltungsgericht erheben. Die Disziplinaranzeige ist eine Neuerung im Verwaltungsprozessrecht.

Dem Beamten stehen gegen die Disziplinarverfügung des *>Dienstvorgesetzten* die bekannten Rechtsmittel der Verwaltungsgerichtsordnung zur Verfügung. Vor Erhebung der Anfechtungsklage ist ein Widerspruchsverfahren nach den Vorschriften der §§ 68 ff. Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) durchzuführen. Die Berufung ist in diesem Verfahren als Zulassungsberufung ausgestaltet, sie ist nur zulässig, wenn sie durch das Oberverwaltungsgericht im Einzelfall zugelassen wurde. Neu ist, dass nunmehr gegen Entscheidungen des Oberverwaltungsgerichts die Revision zulässig ist, allerdings unter den bekannten Einschränkungen der VwGO. Gegen ein Urteil des Verwal-

tungsgerichts über eine Disziplinaranzeige des >*Dienstherrn* ist die Berufung in jedem Fall zulässig, also nicht von einer besonderen Zulassung abhängig.

Das gerichtliche Disziplinarverfahren ist jetzt den Verwaltungsgerichten übertragen, die bisher bestehende Sondergerichtsbarkeit wurde abgeschafft (>*Disziplinargerichte*).

E-Government

“Electronic Government” oder “E-Government” beschreibt die Bemühungen der öffentlichen Verwaltung, durch den Einsatz von moderner Netzwerktechnologie die Interaktion mit den Bürgern und Unternehmen sowie innerhalb und zwischen Behörden zu unterstützen. Diese Beziehungen werden häufig als „G2C“, „G2B“ und „G2G“ bezeichnet (Government-to-Citizen, Government-to-Business und Government-to-Government).

Besonders häufig wird dabei zwischen den Stufen Information, Kommunikation und Transaktion unterschieden. Damit sind unterschiedliche Qualitätsstufen der Interaktion angesprochen. Während die Information sich vor allem auf das einseitige Veröffentlichung von Informationen der Verwaltung und deren Abruf durch die Bürger und Unternehmen bezieht, meint Kommunikation den elektronischen Dialog zwischen ihnen, z.B. via E-Mail. Mit Transaktionen sind solche informationstechnischen Anwendungen gemeint, die den Übergang eines Gutes oder Rechts zur Folge haben. Das sind typischerweise Anträge und Verwaltungsleistungen.

Der Begriff E-Government hat sich in Deutschland seit dem Jahre 2000 kontinuierlich durchgesetzt und hat Synonyme wie Virtual Government, Digital Government und auch virtuelles Rathaus weitgehend verdrängt. Er bezeichnet jedoch nicht jeden IT-Einsatz in der öffentlichen Verwaltung und insbesondere nicht die herkömmlichen Fachverfahren. Der Begriff bezeichnet aber durchaus die Erweiterung dieser bestehenden Systeme um neue Funktionalitäten.

Wesentliches Merkmal von E-Government und damit auch Kriterium, welche Anwendungen als solche bezeichnet werden können, ist die Öffnung geschlossener Systeme. Bisherige IT-Systeme wie Mainframeverfahren oder PC-Systeme zeichneten sich im Prinzip durch ihre Geschlossenheit aus. Organisatorisch sind sie eindeutig dem Innenbereich von Verwaltungen zuzuordnen, ihre Nutzung erfolgt ausschließlich intern und ist entsprechend geregelt und kontrolliert. Schnittstellen nach außen sind in der Regel durch Medienbrüche gekennzeichnet, z.B. durch Papierausdrucke oder in einigen Fällen auch Datenträgeraustausch. Mit E-Government werden diese Systemgrenzen überwunden (vgl. Abb. 1).

Die externen Nutzer, wie z.B. Bürger und Unternehmen werden direkt mit den Verwaltungen

Öffnung nach außen

Der Senator für Finanzen
Abteilung Personal- und
Verwaltungsmanagement
Referat für E-Government

Freie
Hansestadt
Bremen

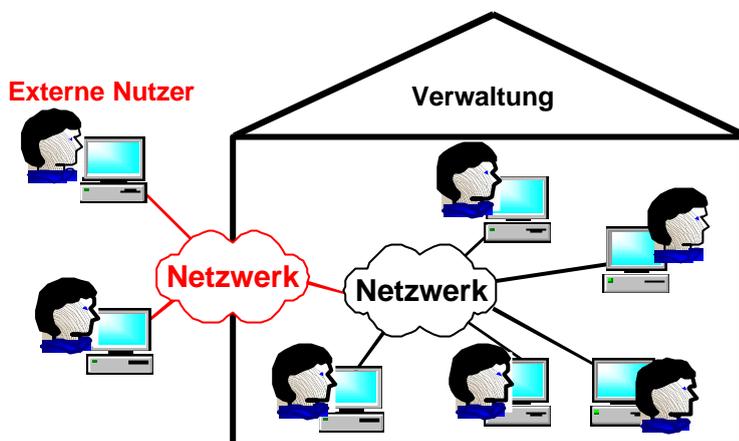


Abb. 1: E-Government als Öffnung geschlossener Systeme

vernetzt. Das erfordert eine Vielzahl neuer technischer, organisatorischer, rechtlicher, finanzieller und kultureller Anpassungen. So müssen fehlende Identifikations- und Authentifikationsmechanismen elektronisch abgebildet werden, z.B. durch elektronische Signaturen. Geschäftsprozesse können geändert und effizienter gestaltet werden. Rechtliche Zulässigkeit und Gleichstellung elektronischer Kommunikationsformen müssen gewährleistet werden. Kosten und Nutzen verteilen sich zwischen externen und internen Nutzern und erfordern neue Modelle der Finanzierung. Schließlich wird dadurch der Wandel von einer reinen Papierkultur hin zu einer Hybridkultur aus Papier und „elektronischer“ Wandel beschleunigt.

E-Government ist deshalb nicht nur ein technisches Projekt. Eine erfolgreiche Umsetzung erfordert einen integrierten und umfassenden Reformansatz. Dazu sind einzelne Projekte und Aufgaben aufeinander abzustimmen. Dazu dient die E-Government Strategie der Freien Hansestadt Bremen.

In der Freien Hansestadt Bremen setzt die Entwicklung von E-Government an drei Ansatzpunkten an: Zugang, Infrastruktur und Anwendungen (vgl. Abb. 2).

Der Bereich Zugang umfasst die Entwicklung der „front-end“-Anwendungen, entweder als Einzelanwendungen über das Internet oder integriert in die Fachsoftware. Dazu gehört auch die Einbindung notwendiger Signatur, Zahl- und Verschlüsselungsfunktionen. Um der sogenannten „digitalen Spaltung“ entgegenzuwirken, werden zudem besondere Zugangsorte gefördert. Der Zugang wird im Rahmen der E-Government-Strategie auch als Infrastrukturmaßnahme begriffen.

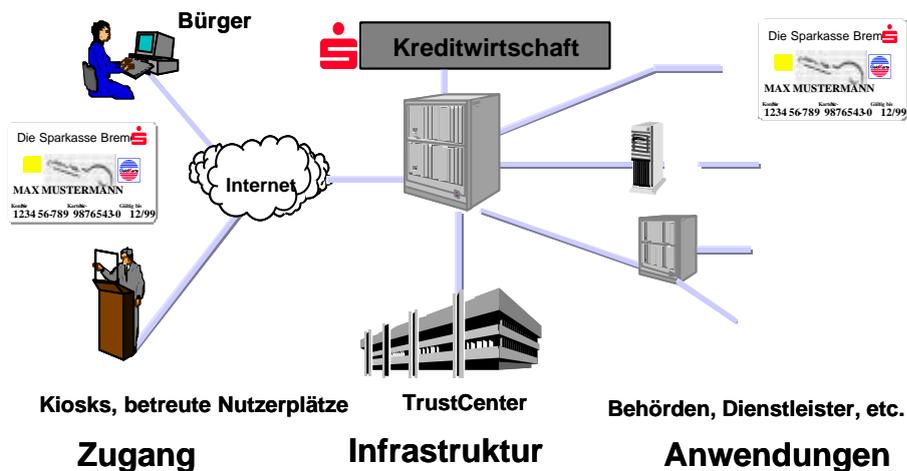


Abb. 2.: Drei-Säulen-Modell von E-Government

Der Bereich Infrastruktur umfasst die technischen Plattformen für Querschnittsfunktionalitäten, wie z.B. den sicheren Transport, Mehrwertdienste, Zahlungsverkehr, Zertifikatsprüfung usw. Sie bildet auch die Schnittstelle zu den eigentlichen Anwendungen. E-Mail-Verkehr, der Anstoß von Vorgangsbearbeitungssystemen (Workflow) oder der automatische Aufruf von Großrechner-basierten Verfahren sind mögliche Anwendungsformen.

Der Bereich Anwendungen umfasst die eigentlichen Verfahren und Anwendungssysteme, die der Verarbeitung der Verwaltungsleistungen dienen. Hier kann auf bestehende EDV-Systeme aufgesetzt oder mit Neuentwicklungen begonnen werden.

Um die vollständige Medienbruchlosigkeit der E-Government-Leistungen auch auf der Seite der Kunden zu erreichen, sind ggf. Wirtschaftsförderungsmaßnahmen notwendig, sofern dort nicht auf bereits bestehende Systeme zugegriffen werden kann.

Die E-Government Strategie der Freien Hansestadt Bremen besteht aus drei Säulen:

- dem Masterplan,
- den Standards für E-Government und
- der Kosten-Nutzen-Betrachtung (vgl. Abb. 3).

Der Masterplan beschreibt die Grundannahmen der E-Government-Strategie, enthält das Finanzierungskonzept und priorisiert die einzelnen Maßnahmen.

Die Standards für E-Government definieren die Kommunikationsprotokolle und Anwendungen, die für alle Leistungsangebote verbindlich sind.

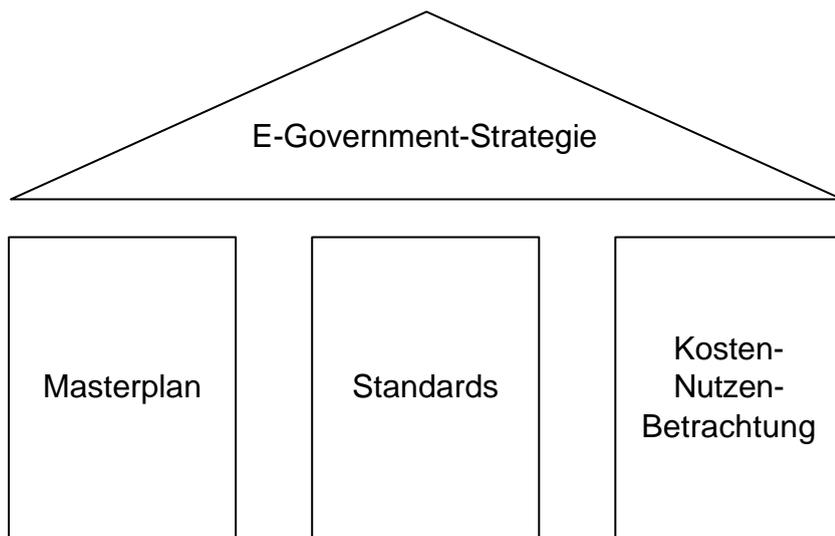


Abb. 3: E-Government Strategie der Freien Hansestadt Bremen

Die Kosten-Nutzen-Betrachtung beschreibt eine Methode zur Wirtschaftlichkeitsuntersuchung speziell von E-Governmentleistungen und unterstützt die Priorisierung von Einzelmaßnahmen.

Hinweise: Klein, St.; Schwellach, G.: Fit for E-Government. E-Business – Taten, Erfolge, Aussichten aus: MEDIA@Komm, E-Government meets E-Business, Berlin 2003: Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit

Hagen, M.: E-Government und Change Management an Beispielen aus Bremen aus: MEDIA@Komm, E-Government meets E-Business, Berlin 2003: Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit

Hagen, M.: Ein Referenzmodell für Online-Transaktionssysteme im E-Government, München und Mering 2001 (Rainer Hampp Verlag)

EG-Recht

Europarecht ist das Recht der europäischen Gemeinschaften (auch Gemeinschaftsrecht oder EG-Recht genannt). Zu diesen Gemeinschaften gehören die Europäische Gemeinschaft (EG), die Europäische Gemeinschaft für Kohle und Stahl (EGKS) und die Europäische Atomgemeinschaft (Euratom). Die EG ist auf eine umfassende wirtschaftliche und politische Integration der Mitgliedstaaten angelegt, sie hat deshalb für die Verwaltung der Mitgliedstaaten die größte Bedeutung. Im folgenden wird deshalb nur das Recht der EG dargestellt.

Das Gemeinschaftsrecht unterscheidet primäres und sekundäres Gemeinschaftsrecht. Das primäre Gemeinschaftsrecht besteht aus den Gründungsverträgen und den sie ergänzenden und ändernden Rechtsakten. Das sekundäre Gemeinschaftsrecht ist das von den Organen der Gemeinschaft zur Durchführung der Verträge gesetzte Recht und

wird deshalb auch als abgeleitetes Gemeinschaftsrecht bezeichnet. Innerhalb des Gemeinschaftsrechts geht das primäre dem sekundären Gemeinschaftsrecht vor, im Verhältnis zum nationalen Recht der Mitgliedstaaten geht das Gemeinschaftsrecht dem nationalen Recht vor.

Das sekundäre Gemeinschaftsrecht besteht in Form von Verordnungen, Richtlinien, Entscheidungen sowie Empfehlungen und Stellungnahmen.

Eine Verordnung hat allgemeine Geltung, sie regelt eine unbestimmte Anzahl von Sachverhalten in abstrakt-genereller Weise, hat folglich Rechtssatzqualität und gilt unmittelbar in jedem Mitgliedstaat.

Richtlinien gelten für jeden Mitgliedstaat, an den sie gerichtet sind. Sie sind hinsichtlich des zu erreichenden Ziels verbindlich, überlassen es aber den Mitgliedstaaten, Form und Mittel der Umsetzung zu bestimmen. Richtlinien binden die Mitgliedstaaten, bedürfen aber zu ihrer allgemeinen Geltung einer Umsetzung in das jeweilige nationale Recht. In Ausnahmefällen kommt aber auch eine unmittelbare Geltung von Richtlinien in Betracht, wenn diese innerhalb der Umsetzungsfrist nicht in nationales Recht umgesetzt wurden und inhaltlich als unbedingt und hinreichend genau erscheinen. Diese im Primärrecht eigentlich nicht vorgesehene Direktwirkung wurde von der Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofs (EuGH) entwickelt und nach verfassungsrechtlichen Diskussionen schließlich auch vom Bundesverfassungsgericht akzeptiert. Beispiel für eine solche Richtlinie ist Richtlinie 76/207/EWG zur Verwirklichung des Grundsatzes der Gleichbehandlung von Männern und Frauen hinsichtlich des Zugangs zur Beschäftigung, zur Berufsbildung und zum beruflichen Aufstieg sowie in Bezug auf die Arbeitsbedingungen, die bei der Auslegung des Bremischen *>Landesgleichstellungsgesetzes* eine wesentliche Rolle gespielt hat. Weitere für das öffentliche Dienstrecht und das Arbeitsrecht bedeutsame Regelungsbereiche des EG-Rechts sind beispielsweise die Regelungen zum *>Arbeitsschutz* (z.B. Arbeitsschutzrahmenrichtlinie, Mutterschutzrichtlinie), *>Arbeitsvertrag* (EG-Nachweisrichtlinie, deren Umsetzung in nationales Recht erfolgte durch das Nachweisgesetz; EG-Richtlinie über befristete Arbeitsverträge, deren Umsetzung erfolgte durch das TzBfG), *>Arbeitszeit* (Umsetzung durch das ArbZG), *>Betriebsübergang* (Umsetzung durch § 613 a BGB), Europäischer Betriebsrat (Umsetzung durch das EBRG), Freizügigkeit, Massenentlassungen (Umsetzung durch § 17 KSchG) sowie arbeitsrechtliche Regelungen für den Bereich des Straßenverkehrs.

Entscheidungen sind nur für Adressaten verbindlich. Adressat kann sowohl ein Mitgliedstaat wie jede natürliche oder juristische Person sein. Die Entscheidung ist in Form und Geltung vergleichbar mit einem Verwaltungsakt.

Empfehlungen oder Stellungnahmen, die sich ebenfalls an Mitgliedstaaten wie an natürliche oder juristische Personen richten können, entfalten keine rechtlichen Wirkungen und sind deshalb als solche unverbindlich. Eine Empfehlung kann aber verfahrens-

rechtliche Wirkungen besitzen, so ist etwa eine vorherige Empfehlung der Kommission Prozessvoraussetzung für eine spätere Aufsichtklage der Kommission vor dem EuGH.

Im Verhältnis zwischen der Gemeinschaft und den Mitgliedstaaten gilt das Subsidiaritätsprinzip. Dieses im EG-Vertrag geregelte Prinzip besagt, dass die Gemeinschaft in den Bereichen, die nicht in ihre ausschließliche Zuständigkeit fallen, nur tätig wird, sofern und soweit die Ziele der in Betracht gezogenen Maßnahmen auf der Ebene der Mitgliedstaaten nicht ausreichend erreicht werden können. Allerdings legt der EG-Vertrag keinen Zuständigkeitskatalog ausschließlicher Zuständigkeiten der Gemeinschaft fest, die Zuständigkeitsverteilung zwischen Gemeinschaft und Mitgliedstaaten ergibt sich deshalb nur aus der Rechtsprechung des EuGH.

Umfassenden Informationen zu den Gemeinschaften, zu deren Recht und zur Europäischen Union im Internet unter www.europa.eu.int

Eigenbetrieb

Unter einem Eigenbetrieb ist ein organisatorisch und wirtschaftlich verselbständigter Betrieb ohne eigene Rechtspersönlichkeit zu verstehen, der nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen geführt wird und dessen Rechnungslegung nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung erfolgt. Statt eines Haushaltsplans wird ein Wirtschaftsplan erstellt. In den Haushaltsplan der Gemeinde wird lediglich der Reinertrag eingestellt (Nettobetrieb). Der Eigenbetrieb bleibt damit zwar Teil des Gemeindevermögens. Er ist aber anders als eine zugeordnete Behörde nicht Glied einer hierarchisch strukturierten Organisationsform (ohne damit aus der senatorischen Verantwortung gegenüber dem Parlament ausgeschieden zu sein).

Eigenbetriebe können gegründet werden, wenn der öffentliche Zweck es erfordert, vgl. § 1a S. 1 BremEBG. Dies ist insbesondere der Fall, wenn Aufgaben wahrgenommen werden sollen, deren Finanzierung weitgehend aus Einnahmen für die Aufgabenerfüllung erfolgen soll und deren Kosten und Preise im Wege einer eigenen Betriebsabrechnung ermittelt werden. Dabei kann es sich auch um Dienstleistungen handeln, die für andere Behörden und Betriebe erbracht werden sollen (Serviceaufgaben), wobei diese im Rahmen einer Kostenerstattung zu entgelten sind. Mit der flächendeckenden Einführung der *>Kosten- und Leistungsrechnung* in der bremischen Verwaltung verliert dieser Grund jedoch zunehmend an Bedeutung. Neben der Flexibilität in der Wirtschaftsführung, die Lockerungen des Haushaltsrecht für den Eigenbetrieb ermöglicht, wird der Eigenbetrieb mit seinen betrieblichen Strukturen zunehmend als Vorstufe einer formalen Privatisierung begriffen.

Organe des Eigenbetriebs sind der Betriebsausschuss und die Betriebsleitung. Die Betriebsleitung führt den Eigenbetrieb verantwortlich und vertritt den Rechtsträger in Angelegenheiten des Betriebes nach außen. Sie entscheidet in Personalangelegenheiten im Umfang der vom Senat übertragenen Befugnisse (*>Anordnung zur Über-*

tragung dienstrechtlicher Befugnisse). Der Eigenbetrieb unterliegt der Aufsicht des für den Aufgabenbereich zuständigen Mitglied des Senats, welches zugleich Vorsitzender des Betriebsausschusses ist. Zusammensetzung, Beratungs- und Beschlussrechte des Betriebsausschusses bestimmen sich nach dem Deputationsgesetz sowie dem BremEBG. Dem Betriebsausschuss gehören zusätzlich zwei Vertreter der Bediensteten an, die durch die Bediensteten des Betriebes gewählt werden, wobei ein Vertreter nicht Bediensteter des Eigenbetriebs sein darf (sog. direkte Mitbestimmung). Für mehrere Eigenbetriebe mit gleichartiger Aufgabenstellung kann durch das Errichtungsgesetz auch ein gemeinsamer Betriebsausschuss zugelassen werden. Der Betriebsausschuss berät und beschließt im wesentlichen in personellen Angelegenheiten der Betriebsleitung, über die Festsetzung des Wirtschaftsplans, Feststellung des Jahresabschlusses und die Entlastung der Betriebsleitung und über erfolgsgefährdende Maßnahmen (§ 7 Abs. 1 BremEBG). Die dort aufgezählten Aufgaben sind nicht abschließend, sondern können unter Beachtung des Deputationsrechts im Errichtungsgesetz näher ausgestaltet werden.

Auch wenn Eigenbetriebe eine weitreichende Selbständigkeit genießen, können grundlegende Regelungen des Senats für sie gleichermaßen gelten. So können sie bspw. an grundsätzliche Systementscheidungen zur Datenverarbeitung im öffentlichen Dienst Bremens gebunden werden sowie alle sonstigen Behörden Bremens, zur Beschaffung über zentrale Stellen (§ 8 BremEGB). Kontrahierungszwang besteht weiterhin für die Personalsachbearbeitung durch den Eigenbetrieb *>Performa Nord*.

Einarbeitung neuer Mitarbeiter

Die Einführung neuer Mitarbeiter im Rahmen systematischer Einarbeitungsprogramme ist ein Handlungsfeld der *>Personalentwicklung*, bei dem folgende Fragen im Vordergrund stehen:

- Wird der Einarbeitung der neuen Mitarbeiter genügend Beachtung geschenkt?
- Werden geplante Maßnahmen ergriffen, um den Integrations- und Einarbeitungsprozess erfolgreich zu gestalten?

Ziel des Einarbeitungsprozesses ist die Entwicklung leistungsfähiger, engagierter, integrierter und sich mit der *>Dienststelle* identifizierender Mitarbeiter. Immer noch wird viel zu viel dem Zufall überlassen. Als Führungsaufgabe der direkten Vorgesetzten ist die systematische Einführung und Einarbeitung wirtschaftlicher als das nachträgliche Korrigieren von vermeidbaren Fehlern, denn sie

- verhindert unerwünschte Fluktuation oder gar „innere Kündigung“,
- verringert Fehlzeiten,
- erhöht die Leistungsbereitschaft und -fähigkeit,

- trägt zum Abbau von Unsicherheiten bei,
- fördert die Integration in die Arbeitsgruppe und
- erhält bzw. erhöht die Arbeitszufriedenheit.

Hinweis: Freie Hansestadt Bremen – Der Senator für Finanzen: Leitfaden zur erfolgreichen Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Bremen 2000 (Neuaufgabe)

Eingruppierung

Als Eingruppierung bezeichnet man die Zuordnung des Angestellten zu einer Vergütungsgruppe bzw. des Arbeiters zu einer Lohngruppe, deren *>Tätigkeitsmerkmale* auf die Tätigkeit des Angestellten bzw. Arbeiters zutrifft.

Für die Angestellten des öffentlichen Dienstes ist mit § 22 BAT (gleichlautend §22 BAT-O) und für die Arbeiter mit dem Tarifvertrag gemäß § 2 Abs. 1 des Rahmentarifvertrages zu § 20 Abs. 1 BMT-G (Lohngruppenverzeichnis) vom 17. Februar 1995 in der jeweiligen Fassung das Eingruppierungsverfahren geregelt.

Danach ist für die Eingruppierung in eine bestimmte Vergütungs- bzw. Lohngruppe und Fallgruppe neben der Erfüllung der dort ausgewiesenen *>Tätigkeitsmerkmale* erforderlich, dass in der gesamten nicht nur vorübergehend auszuübenden Tätigkeit zeitlich mindestens zur Hälfte Arbeitsvorgänge anfallen, die für sich genommen die Anforderungen eines *>Tätigkeitsmerkmals* oder mehrere *>Tätigkeitsmerkmale* der Vergütungs- bzw. Lohngruppe erfüllen. Ist in einem *>Tätigkeitsmerkmal* ein abweichendes zeitliches Maß bestimmt, gilt dieses. Werden mit einem *>Tätigkeitsmerkmal* personenbezogene Anforderungen bestimmt, sind auch diese für eine entsprechende Eingruppierung zu erfüllen.

Hinweis: Zur Bewertung von Beamtendienstposten >Stellenbewertung

Einigungsstelle

Die Einigungsstelle ist eine Institution im personalvertretungsrechtlichen Mitbestimmungsverfahren. Sie ist mit einer Schiedsstelle vergleichbar und besteht aus je drei Beisitzern des *>Dienstherrn/Arbeitgebers* und der *>Gesamtpersonalräte/ >Personalräte* sowie einem unparteiischen Vorsitzenden.

Die rechtlichen Grundlagen für die Bildung einer Einigungsstelle finden sich im BPersVG, speziell für das Land Bremen in § 59 Abs. 6 und §§ 60 und 61 BremPVG. Eine Einigungsstelle kann immer dann bei den in § 1 BremPVG genannten *>Dienstherrn/Arbeitgebern* gebildet werden, wenn sich die Beteiligten (*>Dienststelle/>Personalrat*) in einer mitbestimmungspflichtigen Angelegenheit über eine beabsichtigte *>Maßnahme* sowohl in der ersten Instanz nach § 58 BremPVG als auch in einer mög-

lichen zweiten Instanz nach § 59 BremPVG (>*Schlichtungsstelle*) nicht einigen. Materielle Voraussetzung ist die Feststellung der Nichteinigung sowie die schriftlich begründete Anrufung der Einigungsstelle innerhalb von zwei Wochen. Sowohl der >*Dienstherr/Arbeitgeber* als auch die Personalvertretung können die Bildung der Einigungsstelle verlangen. Über die Person des Vorsitzenden müssen sich die Beteiligten innerhalb von zwei Wochen nach Anrufung einigen, ansonsten bestellt ihn der Präsident der Bremischen Bürgerschaft.

Die Geschäftsführung der Einigungsstelle wurde durch Senatsbeschluss geregelt und obliegt der beim Senator für Finanzen angegliederten Geschäftsstelle. Diese vermittelt zwischen den Beteiligten hinsichtlich der Einigung über den Vorsitzenden, veranlasst im Auftrage des Vorsitzenden die Terminierung, die Einladung der Beisitzer, die Vorbereitung der Sitzung und die schriftliche Mitteilung der Beschlüsse an die Beteiligten.

Die Verhandlung ist nicht öffentlich. Die Beteiligten können ihre Auffassung in der mündlichen Verhandlung darlegen; dabei kann der Vertreter der Personalvertretung einen Beauftragten der Gewerkschaften beratend hinzuziehen. Nach Darlegung ihrer Auffassung nehmen sie an den Beratungen nicht mehr teil. Die Einigungsstelle entscheidet durch Beschluss mit Stimmenmehrheit. In der Praxis zeigt sich, dass oftmals nach einer Vertagung noch eine Einigung in der Sache möglich und damit eine Beschlussfassung hinfällig ist.

Die Beschlüsse der Einigungsstelle sind bindend. Allerdings bleibt in personellen Angelegenheiten der Beamten und in organisatorischen Angelegenheiten das Recht der in § 61 Abs. 4 BremPVG genannten Organe unberührt, eine endgültige Entscheidung zu treffen. Auch hier haben beide Verfahrensbeteiligten das Recht, eine „Letztentscheidung“ zu beantragen. Stellt allerdings der >*Personalrat* den Antrag, so haben die Entscheidungsträger innerhalb von zwei Monaten nach Zugang des Einigungsstellenbeschlusses endgültig zu entscheiden.

Unabhängig von der im Gesetz vorgesehenen Bindungswirkung eines Einigungsstellenbeschlusses können die Beteiligten die Entscheidungen verwaltungsgerichtlich überprüfen lassen. Bei der rechtlichen Beurteilung ist auch die Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts zum schleswig-holsteinischen Mitbestimmungsgesetz einzu beziehen.

Einmalzahlung

Bei Tarifabschlüssen wird neben der prozentualen Tarifsteigerung oftmals auch die Zahlung einer Einmalzahlung vereinbart. Die Einmalzahlung kann in einem Festbetrag bestehen, sie kann sich aber auch aus einem bestimmten Vomhundertsatz der Bezüge ergeben.

Bei der Übertragung des Tarifergebnisses auf den Beamtenbereich wird ebenso verfahren.

E-Learning

Neue Informations- und Kommunikationstechniken ermöglichen andere Formen des Lernens. Computer-Based-Training (CBT) gehört zum Standardrepertoire der *>Aus-* und *>Weiterbildung*. Bei dieser Lernform erarbeiten die Teilnehmer selbstständig in Interaktion mit der Lernsoftware Lernmaterialien.

Die Möglichkeiten, die sich durch die Nutzung des Internets bzw. von Intranets ergeben, haben zum Einsatz von WBT (Web Based Training) geführt. Dies beinhaltet die netzgestützte Form des Fernlernens mit und ohne Betreuung durch Tutoren.

Heute versteht man unter E-Learning die Nutzung einer Vielzahl von neuen Medien. Dazu gehören insbesondere CBT, WBT bis hin zu Lernplattformen mit Diskussionsforen, Teletutoring, virtuellen Seminar- und Projekträumen, Chaträumen, FAQ (Frequently asked questions), Videokonferenzen usw.

Unter Lernplattform versteht man ein „Softwaretool“, auf das im Internet/Intranet zugegriffen werden kann, und das über eine entsprechende Oberfläche bestimmte Funktionalitäten, wie den Aufruf und die Administration von Benutzern, Lerninhalten, Übungsaufgaben usw. von einer zentralen Stelle aus ermöglicht. Das Neue bei Lernplattformen im Vergleich zu CBT ist, dass Lerngruppen wie im normalen Präsenzunterricht möglich sind und das Lernen zudem durch Tutoren unterstützt werden kann.

Der Trend in der *>Aus-*, *>Fort-* und *>Weiterbildung* geht zu Blended Learning. Damit ist eine Mischform aus E-Learning und klassischem Präsenzlernen gemeint.

Hinweis: KGSt-Bericht 1/2003, Kap. 5.1

Elektronische Arbeitszeiterfassung

Nach den „Grundsätzen für die *>gleitende Arbeitszeit* (Amtsblatt Nr. 33/1999)“ sind Mitarbeiter, die an der *>gleitenden Arbeitszeit* teilnehmen, verpflichtet, ihre *>Arbeitszeit* zwecks stichprobenweiser Überprüfung durch ihre Vorgesetzten zu erfassen. Dies geschieht durch Selbstaufschreibungen oder in einzelnen *>Dienststellen* auch durch, von den Funktionen her allerdings begrenzte elektronische Zeiterfassungssysteme.

Es ist geplant, in Zukunft flächendeckend in den *>Dienststellen* elektronische Erfassungssysteme einzuführen. Unter dem Stichwort „Selbstverwaltetes Arbeitszeitkonto“ sollen sie es den Mitarbeitern ermöglichen, umfassend neben der Kommen- und Gehen-Funktion alle denkbaren Abwesenheitsgründe (z. B. *>Urlaub*, Krankheit, *>Dienstreisen*, Freizeitausgleich, *>Fortbildung*) selbst zu erfassen. In den ersten *>Dienststellen* sollen die hierfür notwendigen technischen Voraussetzungen voraussichtlich im 2. Quartal 2003 geschaffen werden.

Hinweis: Amtsblatt Nr. 33/1999

Elternzeit

Die Gewährung von Elternzeit wird für >Arbeitnehmer im >Bundeserzehungsgeldgesetz (BErzGG) und für Beamte in der Bremischen Elternzeitverordnung (BremEltZV) geregelt. Danach kann >Arbeitnehmern und Beamten mit Anspruch auf Dienst- oder Anwärterbezüge und den nach den §§ 71 a und 71e Bremisches Beamten-gesetz (BremBG) beurlaubten Beamten Elternzeit bewilligt werden, wenn sie mit einem Kind,

- für das Ihnen die Personensorge zusteht,
- des Ehegatten,
- das sie mit Ziel der Annahme als Kind in ihre Obhut aufgenommen haben,
- für das sie auch ohne Personensorgerecht in den Fällen des § 1 Abs. 1 Satz 3 oder Abs. 3 Nr. 3 BErzGG oder in besonderen Härtefällen des § 1 Abs. 5 BErzGG Erziehungsgeld beziehen können,

in einem Haushalt leben und dieses Kind selbst betreuen und erziehen. Bei einem leiblichen Kind eines nicht sorgeberechtigten Elternteils ist die Zustimmung des sorgeberechtigten Elternteils erforderlich.

Für die Anspruchsdauer und -berechtigung sowie die Antragsfristen gilt bei den nach dem 31. Dezember 2000 geborenen Kindern Folgendes:

Der Anspruch auf Elternzeit besteht – unabhängig von dem Anspruch auf Erziehungsgeld – bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres des Kindes; bei einem angenommenen oder in Adoptionspflege genommenen Kind bis zu drei Jahren seit der Inobhutnahme, längstens jedoch bis zur Vollendung des achten Lebensjahres des Kindes. Ein Anteil der Elternzeit von bis zu zwölf Monaten kann bei >Arbeitnehmern mit Zustimmung des Arbeitgebers auf die Zeit bis zur Vollendung des achten Lebensjahres des Kindes, bei Beamten bis zur Vollendung des achtzehnten Lebensjahres verschoben werden.

Die Elternzeit – auch anteilig – kann von jedem Elternteil allein oder von beiden Elternteilen gemeinsam genommen werden; sie ist jedoch weiterhin auf bis zu drei Jahren für jedes Kind begrenzt. Die Zeit der Mutterschutzfrist (Beschäftigungsverbot nach der Geburt des Kindes) ist in der Regel auf die Elternzeit anzurechnen.

Die Elternzeit soll, wenn sie unmittelbar nach der Geburt des Kindes oder nach Ablauf der Mutterschutzfrist beginnen soll, sechs Wochen, ansonsten acht Wochen vor Beginn schriftlich beantragt werden. Dabei ist anzugeben, für welche Zeiträume innerhalb von zwei Jahren sie beantragt wird. Die von den Elternteilen allein oder gemeinsam genommene Elternzeit darf insgesamt auf bis zu vier Abschnitte verteilt werden.

Die Elternzeit kann mit Zustimmung des Arbeitgebers/>Dienstvorgesetzten vorzeitig beendet oder im Rahmen der Höchstgrenze verlängert werden. Eine vorzeitige Been-

digung wegen der Geburt eines weiteren Kindes oder wegen eines besonderen Härtefalles kann nur innerhalb von vier Wochen nach Antragstellung aus dringenden betrieblichen/dienstlichen Gründen schriftlich abgelehnt werden. Eine vorzeitige Beendigung der Elternzeit zum Zwecke der Inanspruchnahme der Mutterschutzfristen nach § 3 Abs. 2 und § 6 Abs. 1 des Mutterschutzgesetzes bzw. § 1 Abs. 2 oder § 3 Abs. 1 der Mutterschutzverordnung ist nicht zulässig.

Während der Elternzeit kann grundsätzlich eine erziehungsgeldunschädliche Teilzeitbeschäftigung ausgeübt werden, und zwar als *>Arbeitnehmer/Beamter* beim selben Arbeitgeber/*>Dienstherrn* bis zu 30 Wochenstunden. Gemäß § 71a Abs. 5 BremBG kann Beamten während der Elternzeit auch eine unterhälftige Teilzeitbeschäftigung genehmigt werden. Sofern beide Elternteile gleichzeitig Elternzeit in Anspruch nehmen, beträgt die Obergrenze der Teilzeitbeschäftigung 60 Wochenstunden, d.h. 30 + 30, nicht aber 35 + 25 Wochenstunden. Mit Zustimmung des Arbeitgebers/*>Dienstvorgesetzten* kann die Teilzeitbeschäftigung auch bei einem anderen Arbeitgeber oder als Selbständiger ausgeübt werden.

Für die vor dem 01.01.2001 geborenen Kinder oder für die vor diesem Zeitpunkt mit dem Ziel der Adoption in Obhut genommenen Kinder sind die Vorschriften des BErzGG und der BremEltZV in der bis zum 31.12.2000 geltenden Fassung anzuwenden.

Auf die Broschüre der Freien Hansestadt Bremen – Der Senator für Finanzen: Neue Arbeitszeitmodelle: Teilzeit und Beurlaubungen, Informationen für Beschäftigte des Öffentlichen Dienstes der Freien Hansestadt Bremen und auf das Rundschreiben Nr. 18/2001 des Senators für Finanzen wird verwiesen.

Entgeltfortzahlung

Nach dem Gesetz über die Zahlung des Arbeitsentgelts an Feiertagen und im Krankheitsfall (Entgeltfortzahlungsgesetz) vom 26. Mai 1994 haben alle *>Arbeitnehmer* und Auszubildenden, auch kurzfristig und *>geringfügig Beschäftigte*, die bei einem Arbeitgeber mehr als 4 Wochen beschäftigt sind, bei unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit einen Anspruch auf Entgeltfortzahlung bis zur Dauer von 6 Wochen. Es handelt sich hierbei um einen unabdingbaren gesetzlichen Anspruch, der nicht zum Nachteil der *>Arbeitnehmer* z.B. durch tarifliche Bestimmungen eingeschränkt werden kann.

Einer unverschuldeten krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit gleichgestellt sind u.a. auch Arbeitsverhinderungen infolge einer nicht rechtswidrigen Sterilisation oder eines nicht rechtswidrigen Abbruchs der Schwangerschaft oder *einer >Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation*.

Bei der Berechnung der Anspruchsdauer für die Entgeltfortzahlung (6-Wochen-Frist) wird der Tag des Eintritts der Arbeitsunfähigkeit im allgemeinen nicht mitgerechnet. Der Anspruch auf Entgeltfortzahlung umfasst demnach den „angebrochenen“ Tag der Arbeitsunfähigkeit und weitere 42 Arbeitsunfähigkeitstage. Hat der *>Arbeitnehmer* aller-

dings am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit keine Arbeitsleistung mehr erbracht, ist dieser Tag mit in die 6-Wochen-Frist einzubeziehen.

Zu unterscheiden ist zwischen „derselben“ und einer „anderen“ Erkrankung. Wird der Angestellte wegen derselben Krankheit wiederholt arbeitsunfähig, so hat er für jeden Krankheitsfall nur dann einen weiteren Anspruch von 6 Wochen Entgeltfortzahlung, wenn er zwischen den jeweiligen Erkrankungen mindestens 6 Monate nicht an derselben Krankheit arbeitsunfähig war. Ein weiterer Anspruch Entgeltfortzahlung von 6 Wochen ist auch dann gegeben, wenn seit dem Beginn der ersten Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Erkrankung eine Frist von 12 Monaten abgelaufen ist.

Liegen dagegen zwei voneinander völlig unabhängige andere, in ihrer Ursache und zeitlichen Abfolge deutlich getrennte Erkrankungen vor, so beginnt mit der zweiten Arbeitsunfähigkeit ein neuer Anspruch auf Entgeltfortzahlung.

In den Manteltarifverträgen des öffentlichen Dienstes ist die Entgeltfortzahlung für die Dauer von 6 Wochen bei Arbeitsunfähigkeit als gesetzliche Mindestregelung berücksichtigt. Die tariflichen Bestimmungen sehen darüber hinaus je nach Umfang der *>Beschäftigungs- und Dienstzeit* auch längere Fristen für die Gewährung von *>Krankenbezügen* vor.

Ermahnung

>Vorhaltungen

Ernennung

Die Ernennung legt die rechtliche Stellung des Beamten in ihren Grundlagen fest. Sie ist zum Zwecke der Rechtssicherheit und Klarheit an strenge Formen gebunden. Zunächst bedarf es einer Ernennungsurkunde, die bestimmte, im Gesetz zwingend vorgeschriebene, Angaben enthalten muss. Die Ernennung wird mit dem Tag der Aushändigung der Urkunde wirksam, sofern in ihr nicht ein späterer Zeitpunkt angegeben ist.

Einer Ernennung bedarf es

- zur Begründung des *>Beamtenverhältnisses*,
- zur Umwandlung eines *>Beamtenverhältnisses* in ein anderes (z. B. vom Beamten auf Widerruf zum Beamten auf Probe),
- zur ersten Verleihung eines festen Amtes (Anstellung),
- bei Verleihung eines anderen Amtes mit anderem Endgrundgehalt und anderer *>Amtsbezeichnung* (z. B. *>Beförderung*),

- zur Verleihung eines anderen Amtes mit anderer *>Amtsbezeichnung* beim Wechsel der Laufbahngruppe (z. B. *>Aufstieg*).

Auch was den Inhalt der Ernennungsurkunde angeht, gilt es, die vorgeschriebenen Formen strikt einzuhalten. So muss eine Ernennungsurkunde beispielsweise enthalten:

- bei der Begründung des *>Beamtenverhältnisses* den Hinweis „unter Berufung in das Beamtenverhältnis“ sowie den Zusatz „auf Lebenszeit“, „auf Probe“ oder „auf Widerruf“;
- bei der Umwandlung des *>Beamtenverhältnisses* in ein anderes dessen Art sowie den Zusatz „auf Lebenszeit“, „auf Probe“ usw.;
- bei der Verleihung eines Amtes die *>Amtsbezeichnung*.

Entspricht die Ernennungsurkunde nicht der o. a. vorgeschriebenen Form, so liegt eine Ernennung nicht vor.

Das Recht, Beamte der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) zu ernennen, steht nach Artikel 118 LV dem Senat zu. Er hat diese Befugnis mit seiner Anordnung zur Übertragung von dienstrechtlichen Befugnissen vom 7. Dezember 1999 (Brem.GBl. S. 297) in der jeweils geltenden Fassung (SaBremR 2040-c-1) grundsätzlich auf die Ressorts und alle *>Dienststellen* und Betriebe übertragen.

Hinweise: § 7 BremBG

>statusrechtliches Amt/funktionelles Amt

>Laufbahn/Laufbahngruppe

Ersthelfer

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen zum *>Arbeitsschutz* zu treffen und hat zur Planung und Durchführung der Maßnahmen unter Berücksichtigung der Art der Tätigkeit und der Zahl der Beschäftigten für eine geeignete Organisation zu sorgen.

Ersthelfer werden vom Arbeitgeber bestellt, um eine sachgerechte Erste Hilfe während der *>Arbeitszeit* gewährleisten zu können. Die Wahrnehmung der Aufgaben von Ersthelfern ist in den Geschäftsverteilungsplänen auszuweisen.

Die Mitarbeiter der bremischen Verwaltung, die von ihrer *>Dienststelle* zum Ersthelfer bestellt sind, werden über das Fortbildungsprogramm (*>Fortbildung*) auf die für sie fachlich notwendigen Schulungsangebote externer Anbieter hingewiesen.

Hinweise: ArbSchG

SGB VII

Organisationsanweisung vom 18. August 1998 zur Wahrnehmung der Aufgaben nach dem Arbeitsschutzgesetz vom 7. August 1996 (Brem.ABl. S. 538)

Erwerbsminderungsrenten

Seit dem 01.01.2001 ist die Aufteilung der Renten wegen Erwerbsminderung in Berufsunfähigkeits- und Erwerbsunfähigkeitsrenten entfallen. Stattdessen wurde eine zweistufige Rente wegen Erwerbsminderung geschaffen (§ 43 SGB VI). Maßgebend für die Feststellung des Leistungsvermögens ist jetzt für beide Rentenarten allein die Erwerbsfähigkeit des Versicherten auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt.

Die Rente wegen Erwerbsminderung wird – je nach Ausmaß der ärztlich festgestellten Leistungsfähigkeit – geleistet als

- Rente wegen teilweiser Erwerbsminderung

Teilweise Erwerbsminderung liegt vor, wenn Versicherte wegen Erkrankung oder Behinderung auf nicht absehbare Zeit nur noch 3 bis 6 Stunden täglich im Rahmen einer 5-Tage-Woche unter den üblichen Bedingungen des allgemeinen Arbeitsmarktes erwerbstätig sein können.

Voraussetzungen:

- Teilweise Erwerbsminderung
- Erfüllung der allgemeinen Wartezeit (5 Jahre)
- 3 Jahre Pflichtbeiträge für eine versicherte Beschäftigung oder Tätigkeit in den letzten 5 Jahren vor Eintritt der Erwerbsminderung

Nach Vollendung des 65. Lebensjahres ist die Rente wegen teilweiser Erwerbsminderung von Amts wegen in die Regelaltersrente (>Altersrente) umzuwandeln, wenn der Versicherte nicht etwas anderes bestimmt.

Die Rente wird in Höhe der Hälfte der Rente wegen voller Erwerbsminderung gezahlt (§ 115 Abs. 3 SGB VI).

Der Bezieher einer Rente wegen teilweiser Erwerbsminderung darf in dem Rahmen der ihm verbliebenen Erwerbsfähigkeit noch hinzuverdienen.

- Rente wegen voller Erwerbsminderung

Von einer vollen Erwerbsminderung ist dann auszugehen, wenn Versicherte wegen Krankheit oder Behinderung unter den üblichen Bedingungen des allgemeinen Arbeitsmarktes auf nicht absehbare Zeit nur noch weniger als 3 Stunden im Rahmen einer 5-Tage-Woche täglich erwerbsfähig sein können.

Voraussetzungen:

Die Voraussetzungen decken sich grundsätzlich mit denen für die Rente wegen teilweiser Erwerbsminderung.

Auch Selbständige können eine Rente wegen voller Erwerbsminderung beziehen.

Für Versicherte, die vor dem 02.01.1961 geboren sind und somit bei der Gesetzesänderung das 40. Lebensjahr bereits vollendet hatten, gibt es besondere Vertrauensschutzregelungen.

Hinweis: § 43 SGB VI

Erziehungsgeld

>Bundeserziehungsgeldgesetz

Faktisches Arbeitsverhältnis

Ein faktisches Arbeitsverhältnis liegt vor, wenn ein *>Arbeitsvertrag* zwischen Arbeitgeber und *>Arbeitnehmer* zwar geschlossen und in Vollzug gesetzt worden ist, sich dann aber als nichtig herausstellt oder wirksam angefochten worden ist. Das bedeutet, dass der *>Arbeitnehmer* seine Arbeit ohne eine gültige Rechtsgrundlage verrichtet. Das faktische Arbeitsverhältnis wird aber trotz des Fehlens der rechtsgültigen Grundlage für die Beschäftigung des *>Arbeitnehmers* wie ein fehlerfrei zustande gekommenes Arbeitsverhältnis behandelt. Dies hat zur Folge, dass auf das faktische Arbeitsverhältnis nicht die Regelungen über nichtige Dauerschuldverhältnisse angewendet werden, eine Abwicklung über die Grundsätze der *>ungerechtfertigten Bereicherung* (§§ 812ff BGB) erfolgt nicht.

Hat der *>Arbeitnehmer* seine Arbeitsleistung erbracht, so hat er im faktischen Arbeitsverhältnis Anspruch auf eine Vergütung, *>Entgeltfortzahlung* im Krankheitsfall und ggf. einen Urlaubsanspruch.

Die Beendigung des faktischen Arbeitsverhältnisses ist an keine Fristen gebunden, *>Arbeitnehmer* und Arbeitgeber können sich für die Zukunft jederzeit durch einseitige Erklärung von dem faktischen Arbeitsverhältnis lösen. Einer Anhörung des *>Betriebsrates* bedarf es nicht.

Familienzuschlag

>Besoldung

Fluktuationsprognose

Im Rahmen der Fluktuationsprognose aus dem aktiven Personalbestand werden die Abgänge von unbefristeten Beschäftigten aus dem Beschäftigungssystem des öffentlichen Dienstes prognostiziert. Zu den Abgängen zählen Personen, die den öffentlichen Dienst aufgrund von Erwerbs- und *>Dienstunfähigkeit* oder aus Altersgründen verlassen oder die versterben.

Die Fluktuation wird auf Basis der Abgangswahrscheinlichkeiten für die einzelnen Altersjahrgänge der 13 größten Personalgruppen ermittelt. Die restlichen Personalgruppen, in denen in Bremen relativ wenige Beschäftigte vorhanden sind, werden in zwei Gruppen zusammengefasst.

Die Berechnung der Abgangswahrscheinlichkeiten wird für die Altersjahrgänge ab 55 Jahren einzeln pro Jahrgang durchgeführt. Die Abgangswahrscheinlichkeiten aus den Altersgruppen der 19 bis 54jährigen werden gemeinsam als Block für die jeweiligen Personalgruppen berechnet, da in dieser Gruppe keine systematische Abhängigkeit zwischen der Zahl der Abgänge und dem Alter der Beschäftigten existiert.

Die Fluktuationsprognose wird zentral im Rahmen der Finanzplanung sowie im Haushaltsvollzug zur Bestimmung der voraussichtlicher Personalbestände benötigt. Des Weiteren ist die Prognose der Personalabgänge aus dem aktiven Personalbestand ein Bestandteil für die Bestimmung des zukünftigen *>Versorgungsvolumens*.

Fortbildung

Fortbildung ist auf der Linie des Strategischen Personalentwicklungskonzeptes (*>Personalentwicklung*) für die bremische Verwaltung ein Instrument, die Potenziale der Mitarbeiter systematisch zu fördern. Insofern wird die dienstliche Fortbildung durch vielseitige ressort- und fachübergreifende Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen bezogen auf Grundlagen-, Querschnitts-, Kommunikations- und Führungsqualifikationen durch ausbildungsergänzende Qualifizierung (Einführungsfortbildung) sowie bezogen auf die Erhaltung und Erweiterung der für die Tätigkeit erforderlichen Qualifikationen (Anpassungs- bzw. Förderungsfortbildung) mit jährlichen Fortbildungsprogrammen des Senators für Finanzen gefördert.

Grundlegende Veränderungen in der jüngeren Vergangenheit, wie z.B. die Neuordnung der Aufgabenwahrnehmung oder die sich abzeichnenden Entwicklungen zum Umbau und zur Umorganisation der öffentlichen Verwaltungen hin zu *>E-Government* machen deutlich, dass Mitarbeiter noch stärker als bisher gefordert sind, sich einem kontinuierlichen (lebenslangen) Lernprozess zu unterwerfen, um mit den Entwicklungen Schritt halten zu können. Ziele, Instrumente, Inhalte und Methoden der Fort- und *>Weiterbildung* müssen in einem kontinuierlichen Prozess diesen sich laufend verändernden Entwicklungen angepasst werden.

Die Fortbildung bleibt damit zum einen der zentrale Schwerpunkt der *>Personalentwicklung* als Investition in die zukünftige Leistungskraft der Verwaltung, zum anderen das Angebot zu einer eigenverantwortlichen Aktivität des Mitarbeiters als Investition in die eigene berufliche Zukunft.

Hinweise: Dienstvereinbarung über die berufliche Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiter/-innen vom 9. September 1986 (Brem.ABl. S. 482)

Freie Hansestadt Bremen – Der Senator für Finanzen: Strategisches Personalentwicklungskonzept für die bremische Verwaltung, Bremen 2000 (Neuaufgabe)

Rechtsprechung der Arbeitsgerichte zur Fortbildungspflicht der >Arbeitnehmer

>Beamtenpflichten

Frauenbeauftragte

Die Frauenbeauftragte hat die Aufgabe, den Vollzug des *>Landesgleichstellungsgesetzes* in den *>Dienststellen* zu fördern. Damit soll sie die Durchsetzung der Frauenförderung anregen und überwachen. Im Rahmen dieser Aufgabe ist sie von der Dienststellenleitung sowohl an der Planung als auch bei der Entscheidung der Dienststellenleitung, insbesondere bei personellen, sozialen und organisatorischen Maßnahmen, beratend zu beteiligen.

Hält die Frauenbeauftragte eine beabsichtigte Maßnahme oder eine Personalentscheidung (Vergabe von Ausbildungsplätzen, Einstellungen, Übertragung einer Tätigkeit in einer höheren Lohn-, Vergütungs- und Besoldungsgruppe, Übertragung eines anderen Dienstpostens, *>Beförderung*) für unvereinbar mit den Bestimmungen des *>Landesgleichstellungsgesetzes*, kann sie innerhalb einer Woche nach ihrer Unterrichtung widersprechen. Über diesen Widerspruch entscheidet, auch bei Maßnahmen zugeordneter *>Dienststellen*, der zuständige Senator. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, kann die beabsichtigte Maßnahme erst dann dem zuständigen *>Personalrat* vorgelegt werden, wenn sie zuvor gegenüber der Landesbeauftragten für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau schriftlich begründet worden ist.

In jeder *>Dienststelle*, in der ein *>Personalrat* oder Richterrat zu wählen ist, werden eine Frauenbeauftragte sowie eine Stellvertreterin, die die Frauenbeauftragte vertritt, gewählt. Wahlberechtigt sind die Frauen, die nach dem BremPVG oder nach dem BremRiG für die Wahl des *>Personalrats* oder des Richterrats wahlberechtigt sind. Die Wahlen finden alle vier Jahre zeitgleich mit den Personalratswahlen statt.

Der Senator für Finanzen – 33 – hat zu dem Thema eine Broschüre mit dem Titel „Frauenförderung in der bremischen Verwaltung“ herausgegeben.

Freie Heilfürsorge

Die freie Heilfürsorge ist eine soziale Leistung des *>Dienstherrn* zur unentgeltlichen, d.h. ohne Zahlung von Beiträgen, Inanspruchnahme von Leistungen im Krankheitsfall. Der Zweck der Heilfürsorge ist daneben auch dienstlicher Art, indem aufgrund der besonderen Belastungen, die die Aufgaben der Polizei und Feuerwehr mit sich bringen, die Sicherstellung der ärztlichen Versorgung gewährleistet wird. Sie ist eine umfassende Form der staatlichen Fürsorge in Krankheitsfällen.

Die freie Heilfürsorge ist gemäß § 179 in Verbindung mit § 181 Bremisches Beamten-gesetz eine Kann-Leistung. Die Ansprüche ergeben sich aus der Bremischen Heilfür-sorgeverordnung. Heilfürsorgeberechtigt sind alle Polizeivollzugsbeamten und Feuer-wehrbeamten.

Inanspruchnahme ärztlicher Leistungen

Die Gesundheitsfürsorge für Polizeivollzugsbeamte wird durch den Polizeiarzt, für Feuerwehrbeamte durch den Vertrauensarzt der Feuerwehr wahrgenommen. Heilfür-sorgeberechtigte haben grundsätzlich freie Arztwahl. Sie können sich von jedem Arzt behandeln lassen, der einer kassenärztlichen Vereinigung angehört. Vor Beginn der Behandlung wird dem Arzt ein Krankenschein übergeben. Dieser gilt jeweils für ein Kalendervierteljahr. Heilfürsorgeberechtigte erhalten daher jährlich ein Scheckheft mit den Behandlungsscheinen über ihre Personalstellen ausgehändigt.

Umfang der Leistungen

Heilfürsorgeberechtigte haben Anspruch auf medizinische Leistungen, soweit sie zur Behandlung im Krankheitsfall notwendig sind. Die Leistungen der freien Heilfürsorge reichen daher von den ambulanten allgemein-medizinischen, fachärztlichen, zahnärzt-lichen und prothetischen Leistungen über Arznei-, Heil- und Hilfsmitteln bis hin zu Maß-nahmen der medizinischen Vorsorge. Dieser Leistungsumfang entspricht weitgehend dem Umfang der *>gesetzlichen Krankenversicherung*. Die Heilfürsorgebestimmungen verweisen daher im Leistungsbereich grundsätzlich auf Regelungen des Sozialgesetz-buches (SGB) Fünftes Buch (V) – Gesetzliche Krankenversicherung –. Aufgrund dieser Regelungen haben Heilfürsorgeberechtigte entsprechende Zuzahlungen bei Arznei-, Heil- und Hilfsmitteln, Krankenhausaufenthalt, Krankentransport u.ä. zu leisten. Der Eigenanteil wird i.d.R. direkt beim Leistungserbringer entrichtet.

Vorsorge/Rehabilitation

Aufgrund der erhöhten gesundheitlichen Belastung für Polizeivollzugs- und Feuer-wehrbeamte im Wechselschichtdienst können als besondere vorbeugende Heilmaß-nahme zur Erhaltung der Dienstfähigkeit die Kosten der medizinischen Vorsorge/Re-habilitation im Rahmen einer sog. stationären Vorsorgekur übernommen werden. Bei Vorliegen der Voraussetzungen werden die im Kalenderjahr jeweils zur Verfügung ste-henden Plätze im Einvernehmen mit dem *>Personalrat* vergeben.

Wegfall der freien Heilfürsorge

Der Anspruch erlischt mit dem Eintritt in den >Ruhestand. Notwendige Absicherung bei Krankheit siehe Stichwort >Beihilfe.

Rechtsgrundlage

Verordnung über die freie Heilfürsorge der Polizeivollzugs- und Feuerwehrbeamten des Landes und der Stadtgemeinde Bremen (Bremische Heilfürsorgeverordnung – BremHfV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. März 2002 (Brem.GBl. S. 34 — 2042-c-6).

Hinweis: >Maßnahmen der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation (Kuren)

Freie Mitarbeiter

Freie Mitarbeiter sind keine >Arbeitnehmer. Von daher stehen ihnen auch nicht die üblichen Rechte eines >Arbeitnehmers zu.

Die Definition eines freien Mitarbeiters ist schwierig zu führen. Sie lässt sich am besten im Wege des Umkehrschlusses darstellen.

>Arbeitnehmer ist, wer auf Grund eines privatrechtlichen Vertrags im Dienste eines anderen zur Leistung weisungsgebundener, fremdbestimmter Arbeit in persönlicher Abhängigkeit verpflichtet ist.

Kein >Arbeitnehmer ist daher, wer im wesentlichen frei seine Tätigkeit gestalten und seine >Arbeitszeit bestimmen kann.

Für eine Abgrenzung von Bedeutung sind in erster Linie die tatsächlichen Umstände, unter denen die Dienstleistung zu erbringen ist. Die Umstände für eine solche Unterscheidung sind an der Eingliederung des Betroffenen in das Unternehmen auszumachen. Dies richtet sich insbesondere nach dem Grad des >Weisungsrechts hinsichtlich Inhalt, Durchführung, Zeit und Ort der Tätigkeit. Dabei hängt der Grad der persönlichen Abhängigkeit von der Eigenart der jeweiligen Tätigkeit ab. Die persönliche Abhängigkeit darf dabei nicht mit der wirtschaftlichen Abhängigkeit verwechselt werden.

Danach kommt es letztlich auf die Gesamtwürdigung aller Umstände an. Die vielfach gewählten Vertragsüberschriften besagen nichts über deren Inhalt und wandeln kein >Arbeitsverhältnis in ein freies Mitarbeiterverhältnis um.

Freistellung von der Arbeit

Ein Freistellungsanspruch setzt begrifflich voraus, dass ansonsten eine >Arbeitspflicht besteht. Ansprüche auf Freistellungen von der Arbeit können sich aus >Tarifverträgen, Gesetzen oder aus außertariflichen Maßnahmen des Arbeitgebers ergeben.

Die Freistellungstatbestände und hierzu nähere Einzelheiten befinden sich unter folgenden Begriffen:

- >Arbeitsbefreiung
- >Bildungsurlaub
- >Elternzeit/>Bundenserziehungsgeldgesetz
- >Mutterschutz
- >Sonderurlaub
- >Urlaub (Erholungsurlaub)

Weiterhin gibt es eine Reihe von spezialgesetzlichen Freistellungsvorschriften des Bundes- und Landesrechts; im Wesentlichen handelt es sich um Freistellungen im Zusammenhang mit einer personalvertretungsrechtlichen Tätigkeit nach dem Personalvertretungsgesetz (>Personalrat), Freistellungen im Zusammenhang mit der Wehrpflicht nach dem >Arbeitsplatzschutz- und dem Eignungsübungsgesetz, Freistellungen für Zwecke des Zivil- und Katastrophenschutzes, Freistellungen zur Teilnahme an weiterbildenden Veranstaltungen, Freistellungen nach § 629 BGB zur Suche eines anderen Arbeitsplatzes nach einer >Kündigung.

Soweit kein gesetzlicher oder tarifvertraglicher Anspruch auf Freistellung besteht, kann eine bezahlte Freistellung von der Arbeit nur als außer- oder übertarifliche Maßnahme einzelfallbezogen erfolgen. Im Hinblick auf das inzwischen erreichte zeitliche Ausmaß des Erholungsurlaubs und der grundsätzlich abschließenden Regelung zur >Arbeitsbefreiung nach § 52 BAT bzw. § 29 BMT-G II dürfte die Notwendigkeit zusätzlicher Freistellungen kaum noch zu begründen sein. Somit ist bei bezahlter Freistellung von der Arbeit, die über gesetzliche oder tarifvertragliche Regelungen hinausgeht, ein strenger Maßstab anzulegen.

Friedenspflicht

Friedenspflicht bedeutet, dass die Tarifpartner (>Tarifvertragsparteien) verpflichtet sind, sich solange Maßnahmen des >Arbeitskampfes (z.B. eines Streiks) zu enthalten, wie die umstrittene Materie tariflich geregelt ist. Die Friedenspflicht endet damit erst nach Ablauf des geltenden >Tarifvertrages bzw. nach dessen Kündigung.

Ein Streik ist damit dann rechtswidrig, wenn er gegen die Friedenspflicht eines geltenden >Tarifvertrages (>BAT, >BMT-G) oder gegen eine Schlichtungsvereinbarung (>Schlichtung) verstößt.

Hinweise: Tarifverträge: >BAT und >BMT-G

Vereinbarung über ein Schlichtungsverfahren in der Fassung vom 30. September 2002 (abgedruckt in: Clemens/Scheuring/Steingen/Wiese, BAT-Kommentar, Loseblattsammlung, Band 6, Seite 405)

Führungsfunktion auf Zeit

Das nur auf Zeit vergebene Leitungsamt soll die Möglichkeiten der Personalführung erweitern und zugleich den Wettbewerb und die Mobilität der Beamten steigern und als Anreiz dazu dienen, die Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft der *>Führungskräfte* zu erhöhen.

Nach § 25a Abs. 1 BremBG werden alle Ämter der Besoldungsgruppe B mit leitender Funktion und die mindestens der Besoldungsgruppe A 16 angehörenden Ämter der Leiter von zugeordneten *>Dienststellen* im *>Beamtenverhältnis* auf Zeit vergeben, sofern sie nicht unter die § 25a Abs. 1 BremBG aufgeführten Ausnahmen fallen.

Eine Berufung in ein derartiges Amt darf nur erfolgen, wenn der Betroffene sich in einem Beamten- oder Richter Verhältnis auf Lebenszeit befindet und in dieses Amt auch als Beamter auf Lebenszeit berufen werden könnte. Eine Ausnahme vom Vorliegen eines bestehenden *>Beamten-* oder Richter Verhältnisses auf Lebenszeit ist durch Beschluss der *>Unabhängigen Stelle* möglich.

Die Berufung in das *>Beamtenverhältnis* auf Zeit führt zu einer Überlagerung zweier *>Beamtenverhältnisse* in der Person eines Beamten, da durch die Übertragung der Führungsposition unter Berufung in das *>Beamtenverhältnis* auf Zeit eine Neubegründung eines *>Beamtenverhältnisses* vorliegt und das vorhandene *>Beamtenverhältnis* auf Lebenszeit bestehen bleibt.

Vom Tage der *>Ernennung* ruhen für die Dauer des *>Beamtenverhältnisses* auf Zeit die Rechte und Pflichten aus seinem bisherigen Amt. Ausnahmen hiervon bilden die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit und das Verbot zur *>Annahme von Belohnungen und Geschenken*.

Ämter im *>Beamtenverhältnis* auf Zeit werden zunächst für die Dauer von fünf Jahren übertragen, wobei eine weitere fünfjährige Amtszeit zulässig ist. Dem Beamten soll nach Ablauf der zweiten Amtszeit das bisherige Amt im *>Beamtenverhältnis* auf Lebenszeit übertragen werden. Eine weitere dritte Amtszeit im *>Beamtenverhältnis* auf Zeit ist ausgeschlossen.

Der Beamte auf Zeit ist mit Ablauf seiner Amtszeit entlassen und damit endet auch sein Anspruch auf *>Besoldung* aus diesem Amt. Besondere Voraussetzungen für eine vorzeitige Beendigung des *>Beamtenverhältnisses* auf Zeit wie z.B. *>Versetzung* zu einem anderen *>Dienstherrn*, Verhängung mindestens einer Kürzung der Dienstbezüge oder Beendigung des *>Beamten-* oder Richter Verhältnisses auf Lebenszeit sind in § 25a Abs. 8 BremBG geregelt.

Hinweis: *statusrechtliches Amt/funktionelles Amt*

>Leitende Angestellte

Führungskraft

Führungskräfte sind die Beschäftigten, die aufgrund der ihnen übertragenen Funktion Mitarbeiter zielorientiert zum Handeln anleiten und mit der dafür erforderlichen Entscheidungskompetenz ausgestattet sind. Es handelt sich dabei um Produktgruppenverantwortliche, Linienvorgesetzte (z.B. Abteilungsleiter, Referatsleiter). Auch Projektleiter sowie Fachvorgesetzte mit entsprechender Handlungskompetenz können als Führungskräfte bezeichnet werden (z.B. die Stufenteamleiter im Bereich Bildung).

Hinweis: >Dienstvorgesetzter

>Vorgesetzter

Führungskräfte-Feedback

Unter Führungskräfte-Feedback wird eine besondere Form der >Mitarbeiterbefragung verstanden, bei der freiwillig, schriftlich und anonym eine >Führungskraft im Hinblick auf ihr wahrgenommenes Führungsverhalten subjektiv von ihren Mitarbeitern beurteilt wird. Damit sollen den Führungskräften Informationen über ihr Verhalten und dessen Wirkung auf Mitarbeiter geliefert werden. Die Ergebnisse werden in moderierten Feedback-Workshops gemeinsam aufgearbeitet. Das Führungskräfte-Feedback erfüllt eine „weiche“ Personalmanagementfunktion (>Personalmanagement), in dessen Mittelpunkt nicht die Leistungsbeurteilung, sondern die Beurteilung von Beziehungen steht.

Damit handelt es sich um ein Element der partizipativen Führung und Zusammenarbeit und ein Instrument zur Einschätzung des Verhaltens und des Potenzials (>Potenzialbeurteilung) von Führungskräften mit dem generellen Ziel, eine konstruktive, partnerschaftliche und erfolgreiche Gestaltung der Beziehungen zwischen Führungskräften und Mitarbeitern zu fördern.

In der bremischen Verwaltung werden erste praktische Erprobungen vorbereitet.

Fürsorgepflicht

Die Fürsorgepflicht hat ihre allgemeine gesetzliche Grundlage in § 242 BGB (Leistung nach Treu und Glauben). Sie wirkt sich auf zweierlei Weise aus. Sie beeinflusst Umfang, Art und Weise der Pflichten aus dem Dienst- und >Arbeitsverhältnis und sie begründet Einzelpflichten zum Tun oder Unterlassen. Die Fürsorgepflicht wird begrenzt durch das Recht des Arbeitgebers, seine gerechtfertigten Interessen mit den gesetzlich zugelassenen Mitteln zu wahren. Im Wesentlichen sind hierzu durch Rechtsprechung und Schrifttum folgende Grundsätze entwickelt worden:

- Die Fürsorgepflicht entsteht schon mit dem Eintritt in Vertragsverhandlungen.
- Der Arbeitgeber muss insbesondere den >Arbeitnehmer über die zu erwartenden Verhältnisse aufklären, soweit sie die erkennbaren Interessen des >Arbeitnehmers berühren.
- Der Arbeitgeber darf nicht unerfüllbare Hoffnungen auf einen Vertragsabschluss erwecken.

Hinweis: >Beamtenrechte

Gefährdungsbeurteilung und -analysen

§§ 5 und 6 des ArbSchG verpflichten den Arbeitgeber, alle für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen zu ermitteln und daraus Maßnahmen für den >Arbeitsschutz abzuleiten. Die Verantwortung für die Beurteilung und Dokumentation der Arbeitsbedingungen liegt in der Regel bei dem Dienststellenleiter. Die Ermittlung und Beurteilung der Gefährdungen am Arbeitsplatz sowie die Festlegung von Maßnahmen ist eine kontinuierlich ablaufende Folge von Kontrolle und Korrektur mit dem Ziel, die Arbeit so zu gestalten, dass eine Gefährdung möglichst vermieden bzw. gering gehalten wird.

Hinweise: Organisationsanweisung vom 18. August 1998 zur Wahrnehmung der Aufgaben nach dem Arbeitsschutzgesetz vom 7. August 1996 (Brem.ABl. S. 538)

Fachdienste für Arbeitsschutz: Gefährdungen und Belastungen am Arbeitsplatz beurteilen und dokumentieren, Ausgabe – Index A: Quartal 4/98, Oktober 1998

Gehaltsabrechnung

Die Gehaltsabrechnung wird mit dem Abrechnungsverfahren KIDICAP durchgeführt. Die in diesem Verfahren entstehenden Daten sind zugleich wesentliche Grundlage für das mit dem Datenbanksystem >PuMa unterstützte >Personalcontrolling, die Personalsachbearbeitung, die >Stellenbewirtschaftung und die >Personalkostenbudgetierung.

Geldwerter Vorteil

Für die >Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes ist tarifvertraglich geregelt, dass sie Belohnungen oder Geschenke in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit nur mit Zustimmung des Arbeitgebers annehmen dürfen (§10 BAT bzw. § 9 BMT-G II). Im Strafrecht sind für die Annahme von Vorteilen durch >Amtsträger (§ 11 Strafgesetzbuch – StGB) Regelungen insbesondere mit § 331 StGB getroffen. Danach ist Vorteil jede Leistung, auf die der >Arbeitnehmer keinen Anspruch hat und die ihn materiell oder immateriell in seiner wirtschaftlichen, rechtlichen oder auch nur persönlichen Lage besser stellt.

Ein Vorteil kann insbesondere in der Gewährung von Geldleistungen oder geldwerten Vorteilen wie besondere Vergünstigungen bei Privatgeschäften, die Gewährung von Rabatten, Einladungen zu Veranstaltungen, Urlaubsreisen liegen (Verwaltungsvorschrift über die *>Annahme von Belohnungen und Geschenken* (Brem.ABl. 2001, S. 25).

Als wirtschaftlichen Begriff gibt es nach § 19 Einkommensteuergesetz (EStG) den geldwerten Vermögensvorteil. Dazu gehören die Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit, Gehälter, Löhne, Gratifikationen, Tantiemen und Vorteile, die für eine Beschäftigung im öffentlichen oder privaten Dienst gewährt werden.

Hinweis: >Annahme von Belohnungen und Geschenken

Gelöbnis

Nach § 6 BAT hat der Angestellte dem Arbeitgeber die gewissenhafte Dienstleistung und die Wahrung der Gesetze zu geloben. Aufgabe des Gelöbnisses ist es, zu Beginn des *>Arbeitsverhältnisses* durch einen besonderen Akt dem Angestellten seine Pflichten als im Dienst der Allgemeinheit stehender Angehöriger des öffentlichen Dienstes bewusst zu machen und den Angestellten seine Bereitschaft zur entsprechenden Pflichterfüllung bekräftigen zu lassen.

Die Ablegung des Gelöbnisses ist nicht Voraussetzung für die Wirksamkeit des abgeschlossenen *>Arbeitsvertrages*. Die Pflichten aus dem *>Arbeitsverhältnis* bestehen auch schon vor Ablegung des Gelöbnisses. Nach der Rechtsprechung besteht die politische *>Treuepflicht* des Angestellten (§ 8 Abs. 1 BAT) unabhängig von der Ablegung des Gelöbnisses. Bei Verletzung dieser Pflicht kann sich der Angestellte nicht darauf berufen, dass ihm das Gelöbnis nicht abgenommen worden ist.

Das Gelöbnis ist nach Abschluss des *>Arbeitsvertrages* und in unmittelbarem zeitlichem Zusammenhang mit der Aufnahme der Arbeit abzulegen. Es ist zu „wiederholen“ bei einer Wiedereinstellung.

Eine Weigerung des Angestellten, das Gelöbnis abzulegen, ist trotz der fehlenden konstitutiven Bedeutung des Gelöbnisses mit Rücksicht auf die dem Gelöbnis von den *>Tarifvertragsparteien* beigemessene Bedeutung und die Normierung des Gelöbnisses in § 6 eine Verletzung einer tariflich bzw. arbeitsvertraglich begründeten Pflicht aus dem *>Arbeitsverhältnis*. Erklärt der Angestellte vor Abschluss des *>Arbeitsvertrages*, er werde die Ablegung des Gelöbnisses verweigern, so hat der Abschluss zu unterbleiben, da ein solches Verhalten als Beweis für die Nichteignung des Angestellten zu werten ist. Die Weigerung nach Abschluss des *>Arbeitsvertrages* berechtigt den Arbeitgeber zur *>Kündigung* des *>Arbeitsverhältnisses*.

Das Gelöbnis hat keine strafrechtliche Bedeutung (*>Verpflichtung*).

Das Gelöbnis ist grundsätzlich auch von ausländischen Staatsangehörigen abzulegen. Ist zu erwarten, dass einem ausländischen >Arbeitnehmer das Gelöbnis in seinem Heimatland Nachteile bringen wird, so kann das Versprechen, sich den Gesetzen der Bundesrepublik Deutschland gemäß zu verhalten, als ausreichend angesehen werden.

Für die Arbeiter ist nach dem >BMT-G II ein Gelöbnis nicht vorgesehen.

Hinweis: >Dienstleid

Gender Mainstreaming

Im Vertrag von Amsterdam vom 02.10.1997 hat sich die Europäische Union in Art. 3 Abs. 2 verpflichtet, darauf hinzuwirken, Ungleichheiten zu beseitigen und die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern. Der Senat der Freien Hansestadt Bremen hat am 19.02.2002 beschlossen, die Perspektive des Gender Mainstreaming aktiv zu unterstützen, und die Ressorts aufgefordert, gleichstellungsrelevante Aspekte in ihre jeweiligen Politik- und Tätigkeitsfelder sowie in ihr praktisches Verwaltungshandeln einzubeziehen.

Gender Mainstreaming ist Teil einer Doppelstrategie, die reaktive Maßnahmen zum Ausgleich geschlechtsbezogener Ungleichheiten um proaktive strukturelle Maßnahmen in allen Politikbereichen ergänzt.

Ziel ist es, auf den Ebenen der Fachressorts und bei allen Entscheidungsprozessen die Geschlechterperspektive einzubeziehen und die Lebenswirklichkeit von Frauen und Männern zu berücksichtigen. Gender Mainstreaming erfordert bereits in der Planungsphase von Maßnahmen, Programmen und Gesetzen, die Weichen für eine geschlechtergerechte Politik und Gesellschaft zu stellen und insbesondere strukturelle Benachteiligungen von Frauen und Männern abzubauen.

Diese Globalziele sind im Laufe des Umsetzungsprozesses sowohl auf politischer Ebene als auch auf Ressortebene – einschließlich der zugeordneten Ämter und Betriebe – zu konkretisieren.

Hinweise: Freie Hansestadt Bremen – Bremische Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau / Senator für Finanzen: Konzept zur Implementierung des Gender Mainstreaming in bremischen Verwaltung, (Beschluss des Senats vom 6. März 2003)

>LGG

Geringfügig Beschäftigte

Geringfügig beschäftigte Mitarbeiter waren in der Vergangenheit vom Geltungsbereich des >BAT (§ 3 Buchstabe n) ausgeschlossen.

Die deutschen Arbeitsgerichte haben jedoch diesen Mitarbeitern in der Vergangenheit immer mehr Rechte zuerkannt, so dass die öffentlichen Arbeitgeber mit dem 77. >Tarifvertrag zur Änderung des BAT und weiterer Änderungsverträge daraus die Konsequenzen gezogen haben. Seit dem 1. Januar 2002 sind die geringfügig Beschäftigten nicht mehr vom Geltungsbereich des >BAT ausgeschlossen und haben damit erstmalig alle tarifliche Rechte.

Am 23. Dezember 2002 sind im Bundesgesetzblatt das 1. und 2. Gesetz für moderne Dienstleistungen am Arbeitsmarkt veröffentlicht worden (BGBl. I 2002 S. 4607 ff., 4621 ff.). Beide Gesetze beruhen auf Empfehlungen der sog. Hartz-Kommission. Dort sind neben anderen wichtigen Veränderungen auch Neuregelungen zur geringfügigen Beschäftigung enthalten, die zum 1. April 2003 in Kraft getreten sind.

Danach steigt die Verdienstgrenze von 325 € auf 400 € und die bisherige Arbeitszeitgrenze von 15 Std. wöchentlich wird aufgehoben.

Eine geringfügige Beschäftigung bis 400 € neben einer nicht geringfügig Beschäftigung (z.B. Vollbeschäftigung) bleibt anrechnungsfrei, mehrere geringfügige Beschäftigungen werden wie bisher zusammengezogen.

Für eine geringfügige Beschäftigung entrichten die Arbeitgeber eine pauschale Abgabe in Höhe von 25 % (RV 12 %, KV 11 %, Finanzverwaltung 2 %).

Ab einem Arbeitsentgelt von 400,01 € besteht in allen Zweigen der >Sozialversicherung Versicherungspflicht. Für die „Gleitzone“ zwischen 400,01 € und 800 € zahlt der Arbeitgeber für das gesamte Arbeitsentgelt grundsätzlich seinen vollen Anteil zur >Sozialversicherung. Er trägt damit die Hälfte des Gesamtsozialversicherungsbeitrags von zur Zeit rund 21 Prozent. Der vom >Arbeitnehmer zu zahlende Beitrag zur >Sozialversicherung steigt im Ergebnis linear von rund vier Prozent am Anfang der Gleitzone bis zum vollen Arbeitnehmeranteil, d.h. bis zur Hälfte des individuellen Gesamtsozialversicherungsbeitrages von derzeit rund 21 Prozent.

Hinweis: RS 13/2003

Gesamtpersonalrat

Gemäß § 50 Abs. 1 BremPVG wird ein Gesamtpersonalrat für das Land und die Stadtgemeinde Bremen und ein Gesamtpersonalrat für die Stadtgemeinde Bremerhaven gebildet. Er besteht für das Land und die Stadtgemeinde Bremen aus 25, für die Stadtgemeinde Bremerhaven aus 15 Mitgliedern (§ 48 Abs. 2 BremPVG). Er wird von den wahlberechtigten Bediensteten aller >Dienststellen gewählt. In dem Gesamtpersonalrat erhält jede Gruppe mindestens zwei Vertreter. Für die Amtszeit und die Geschäftsführung des GPR gelten die Vorschriften für >Personalräte entsprechend.

Der Gesamtpersonalrat ist im Mitbestimmungsverfahren zuständig, wenn von einer Angelegenheit mehrere >Dienststellen betroffen sind oder eine >Dienststelle ohne

>Personalrat ist. Bei >Maßnahmen, bei denen mehrere >Dienststellen eines senatorischen Bereichs betroffen sind, gilt dies nur, wenn ein >Personalrat seine Zustimmung versagt oder in einer >Dienststelle kein >Personalrat besteht. Gleiches gilt für >Abordnungen und >Versetzungen, auch wenn sie über einen senatorischen Bereich hinausgehen.

Dessen unbeschadet hat der GPR das Recht, in allen Angelegenheiten, in denen mehrere >Dienststellen betroffen sind, von seinem Initiativrecht nach § 58 Abs. 4 BremPVG Gebrauch zu machen und >Maßnahmen zu beantragen.

Der GPR ist nicht zuständig, wenn bei Vorbereitung allgemeiner Regelungen der beamtenrechtlichen Verhältnisse die Spitzenorganisationen der zuständigen Gewerkschaften im Lande Bremen gemäß § 97 BremBG zu beteiligen sind.

Seinen Tätigkeitsbericht erstattet der GPR in einer vierteljährlich stattfindenden Versammlung von Vertretern der >Personalräte.

Hinweise: §§ 48 bis 51 BremPVG

www.gpr.bremen.de (Homepage des Gesamtpersonalrates für das Land und die Stadtgemeinde Bremen im Aufbau)

Gesamtschwerbehindertenvertretung

Die Gesamtschwerbehindertenvertretung ist die gemäß § 97 SGB IX durch die >Schwerbehindertenvertretungen der >Dienststellen gewählte Interessenvertretung. Sie vertritt die Interessen der schwerbehinderten und gleichgestellten Beschäftigten (>Gleichstellung) beim Land und der Stadtgemeinde Bremen, soweit mehrere >Dienststellen betroffen sind; ferner vertritt sie die Interessen der schwerbehinderten Menschen, die in einer >Dienststelle tätig sind, für die eine Schwerbehindertenvertretung (Vertrauensperson) nicht gewählt werden kann oder worden ist. Die Amtszeit beträgt vier Jahre.

Hinweis: Integrationsvereinbarung im Sinne von § 83 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch – (SGB IX) – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen – vom 19. Dezember 2001 (Brem.ABl. S. 13)

Gesamtvergütung

Der Begriff Gesamtvergütung kommt aus dem Angestelltenrecht und gilt für >Arbeitnehmer, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

Nach § 26 BAT erhalten diese anstelle der >Grundvergütung und des >Ortszuschlages eine Gesamtvergütung.

Einzelheiten über die Höhe der Vergütung werden von den >Tarifvertragsparteien jeweils im Vergütungstarifvertrag vereinbart.

Geschäftsführer

Der Begriff „Geschäftsführer“ ist mehrdeutig und wird auch in verschiedenem Sinn vom Gesetzgeber verwendet. Einen konkret gesetzlich festgelegten Inhalt hat der Begriff „Geschäftsführer“ nur, soweit es um den GmbH-Geschäftsführer geht. Geschäftsführer ist gem. § 35 Abs. 1 GmbHG der gesetzliche Vertreter der Gesellschaft. Von der Bestellung als gesellschaftsrechtlichem Akt, durch den die Organstellung des GmbH-Geschäftsführers begründet wird, ist der Anstellungsvertrag zu unterscheiden, welcher die persönlichen Rechte und Pflichten zwischen dem Geschäftsführer und der Gesellschaft regelt.

Die Abberufung eines GmbH-Geschäftsführers ist nach § 38 GmbHG jederzeit und ohne Grund möglich. Bei der *>Kündigung* des Anstellungsvertrages ist zwischen der ordentlichen und der *>außerordentlichen Kündigung* zu unterscheiden. Der GmbH-Geschäftsführer ist in den überwiegenden Fällen kein *>Arbeitnehmer*. Letztlich ist allerdings immer anhand der konkreten Regelungen im Anstellungsvertrag auf den Grad der für den Arbeitnehmerstatus maßgeblichen persönlichen Abhängigkeit des Geschäftsführers abzustellen. Wird bei einem GmbH-Geschäftsführer ausnahmsweise die Arbeitnehmereigenschaft bejaht, so gelten für ihn die Regelungen über den *>leitenden Angestellten*.

Im Konzern Bremen gibt es neben den GmbH-Geschäftsführern die Betriebsleiter der Bremischen *>Eigenbetriebe*. Die Betriebsleiter werden dabei oftmals auch als Geschäftsführer bezeichnet. Bei den Betriebsleitern handelt es sich jedoch aufgrund der besonderen Gestaltung der Anstellungsvertrages in der Regel um *>leitende Angestellte*.

Gesetzgebungskompetenz

Das Grundgesetz konzipiert insbesondere durch die Vorschriften in Artikel 33 GG das Berufsbeamtentum im Bund und in den Ländern (einschließlich der Gemeinden) als einheitliches Rechtsinstitut. Artikel 33 Abs. 5 GG verpflichtet die Gesetzgeber im Bund und in den Ländern, das Recht des öffentlichen Dienstes unter Berücksichtigung der hergebrachten Grundsätze des Berufsbeamtentums zu regeln. Dennoch enthält das Grundgesetz keine einheitliche Verteilung der Gesetzgebungskompetenz. Ist eine Gesetzkompetenz des Bundes nicht ausdrücklich gegeben, bleibt es gemäß Artikel 30 und 70 GG bei der Gesetzgebungsbefugnis der Länder.

Dem Bund ist die ausschließliche Gesetzgebungsbefugnis für die Rechtsverhältnisse der Bundesbeamten eingeräumt (Art. 73 Nr. 8 GG), nach Art. 75 Nr. 1 GG hat der Bund weiter die Befugnis, über die Rechtsverhältnisse der im öffentlichen Dienst der Länder, Gemeinden und anderen Körperschaften des öffentlichen Rechts stehenden Personen Rahmenrechtsvorschriften zu erlassen. Diese Gesetzgebungskompetenz umfasst das eigentliche Beamten- und Laufbahnrecht, das *>Disziplinarrecht* und das

>*Personalvertretungsrecht*. Diese Rahmenvorschriften binden die Landesgesetzgeber, nicht aber den Bund bei seiner eigenen ausschließlichen Kompetenz aus Art. 73 Nr. 8 GG. Die Rahmenvorschriften müssen ausfüllungsfähig und ausfüllungsbedürftig sein, müssen dem Landesgesetzgeber also Raum für Willensentscheidungen in der sachlichen Rechtsgestaltung übrig lassen. Das Beamtenrechtsrahmengesetz (BRRG), mit dem der Bund den Rahmen für das allgemeine Beamtenrecht und das Laufbahnrecht gesetzt hat, erfüllt derzeit diese Anforderungen in weiten Bereichen nicht, Bund und Länder arbeiten deshalb daran, die Vorschriften des BRRG nachhaltig zu deregulieren. Für das >*Disziplinarrecht* hat der Bund von seiner Rahmengesetzgebungskompetenz keinen Gebrauch gemacht, für das >*Personalvertretungsrecht* nur rudimentär durch die Vorschriften der §§ 95 bis 106 Bundespersonalvertretungsgesetz.

Gemäß Artikel 74 a Abs. 1 GG hat der Bund die konkurrierende Gesetzgebungskompetenz für die >*Besoldung* und >*Versorgung* im öffentlichen Dienst. Durch das Bundesbesoldungsgesetz wurde die >*Besoldung* der Beamten in Bund und Ländern weitgehend vereinheitlicht, das daneben noch bestehende Landesbesoldungsrecht, in Bremen das Bremische Besoldungsgesetz, nutzt nur den in Randzonen noch verbliebenen Bereich, den der Bund nicht geregelt hat. Landesrechtlich ist vor allem noch das Beihilferecht und das Reise- und Umzugskostenrecht geregelt. Das Beamtenversorgungsgesetz des Bundes trifft für die >*Versorgung* aller Beamten praktisch eine abschließende Regelung, landesrechtliche Regelungen existieren daneben nicht mehr.

Für das >*Arbeitsrecht* des öffentlichen Dienstes, d.h. die Rechtsverhältnisse der Arbeiter und Angestellten gilt die konkurrierende Gesetzgebungskompetenz des Bundes aus Art. 74 Abs. 1 Nr. 12 GG. Diese Kompetenz umfasst sowohl das individuelle wie das kollektive >*Arbeitsrecht* sowie das >*Sozialversicherungsrecht*. Von dieser Kompetenz macht der Bundesgesetzgeber umfassend Gebrauch, Landesrecht existiert in diesem Bereich praktisch nicht.

Die Länder wirken an der Gesetzgebung des Bundes über den Bundesrat mit. Dabei unterliegen die Gesetze des Bundes über die >*Besoldung* und >*Versorgung* der Zustimmung des Bundesrates (Art. 74 a Abs. 2 GG), im übrigen gilt die verfassungsrechtliche Regelung, dass dem Bundesrat ein Einspruchsrecht zusteht (vgl. dazu Art. 77 GG).

Gesetzliche Krankenversicherung

Die gesetzliche Krankenversicherung ist ein eigenständiger Zweig der >*Sozialversicherung*. Zu den wesentlichen Aufgaben der Krankenversicherung gehört, die Gesundheit der Versicherten zu erhalten, wiederherzustellen oder ihren Gesundheitszustand zu verbessern.

Die gesetzliche Krankenkasse ist im Kern eine Pflichtversicherung. Zum Kreis der Pflichtversicherten zählen u.a. Angestellte, Arbeiter und zu ihrer Berufsausbildung Be-

schäftigte, die für ihre Beschäftigung ein Arbeitsentgelt erhalten. Versicherungspflichtig sind insbesondere aber auch Empfänger von Arbeitslosengeld und Arbeitslosenhilfe.

Die Leistungen und sonstigen Ausgaben der gesetzlichen Krankenkassen werden vor allem durch Beiträge finanziert, die vom Arbeitgeber und vom *>Arbeitnehmer* je zur Hälfte getragen werden. Für versicherte Familienangehörige werden grundsätzlich keine Beiträge erhoben. Die Höhe der zu leistenden Beiträge richtet sich nicht wie in der privaten Krankenversicherung nach dem Individualrisiko, sondern nach der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit des Versicherten (beitragspflichtige Einnahmen).

Überschreitet das Arbeitsentgelt des *>Arbeitnehmers* die *>Beitragsbemessungsgrenze*, hat der *>Arbeitnehmer* die Wahlmöglichkeit, sich entweder freiwillig in der gesetzlichen Krankenkasse oder in einer privaten Krankenkasse zu versichern. Ist der *>Arbeitnehmer* in einer privaten Krankenkasse versichert, erhält er vom Arbeitgeber einen Beitragszuschuss bis zu dem Betrag, den der Arbeitgeber zahlen müsste, wenn der *>Arbeitnehmer* Mitglied einer gesetzlichen Krankenkasse wäre.

Die Leistungen der gesetzlichen Krankenkassen umfassen:

- bei Krankheit der Versicherten
Übernahme der Kosten für Krankenbehandlung (ärztliche und zahnärztliche Behandlung, auf häusliche Krankenpflege Haushaltshilfe, Krankenhausbehandlung oder Maßnahmen zur Rehabilitation) sowie Zahlung von Krankengeld nach Ablauf des Zeitraums für die gesetzlich vorgeschriebene *>Entgeltfortzahlung*
- bei Schwangerschaft und Mutterschaft der Versicherten
Übernahme der Kosten für ärztliche Betreuung, stationäre Entbindung, häusliche Krankenpflege sowie Auszahlung des Mutterschaftsgeldes

Die gesetzliche Krankenversicherung wird von den gesetzlichen Krankenkassen durchgeführt. Diese haben die Rechtsform von rechtsfähigen Körperschaften des öffentlichen Rechts mit Selbstverwaltung.

Träger der gesetzlichen Krankenversicherung sind Allgemeine Ortskrankenkassen, Betriebskrankenkassen, Innungskrankenkassen, See-Krankenkassen, landwirtschaftliche Krankenkassen, die Bundesknappschaft sowie die Ersatzkassen.

Hinweise: SGB V

>Zuschuss des Arbeitgebers zu den Beiträgen zur freiwilligen Versicherung in der gesetzlichen Krankenversicherung oder privaten Krankenversicherung

>Beihilfe

>Freie Heilfürsorge

Gesundheitsförderung

Arbeits- und Gesundheitsschutz (>*Arbeitsschutz*) sind unverzichtbare Bestandteile eines >*Personalmanagements* zur Modernisierung und Innovation der bremischen öffentlichen Verwaltung. Vom Leistungsvermögen und dessen optimaler Entwicklung der Beschäftigten einerseits sowie der Leistungsbereitschaft und der Motivation eines jeden Mitarbeiters andererseits hängt die Leistungs- und Innovationsfähigkeit auch des bremischen öffentlichen Dienstes ab.

Der Bremer Senat hat mit dem Rahmenkonzept „Gesundheitsförderung im bremischen öffentlichen Dienst“ einen wichtigen Baustein der >*Personalentwicklung* beschlossen. Das Rahmenkonzept zur betrieblichen >*Gesundheitsförderung* zielt darauf ab, die vielschichtigen Bedingungen und Ursachen von Gesundheit – sowohl bezogen auf die betrieblichen Verhältnisse als auch auf das Verhalten und die Einstellungen des Einzelnen – positiv zu beeinflussen. Dabei besteht die Notwendigkeit, personelle, strukturelle und andere arbeitsplatzgestaltende Maßnahmen abgestimmt durchzuführen: Insgesamt geht es um eine ganzheitliche und vorausschauende >*Gesundheitsförderung* und deren feste Verankerung im „Konzern Freie Hansestadt Bremen“. Im Rahmenkonzept werden die einzelnen Bestandteile der >*Gesundheitsförderung* als da sind „Arbeitsgruppe Gesundheitsförderung“, Arbeitsplatzkataster (>*Gefährdungsbeurteilung und -analysen*), Gesundheitsbericht, Gesundheitsförderungsprogramm, Statistik über krankheitsbedingte Fehlzeiten, Gesundheitszirkel, Gesundheitsbefragungen, Gesundheitsgespräche beschrieben und umsetzungsorientierte Anregungen gegeben.

Hinweise: Freie Hansestadt Bremen – Senator für Finanzen: Gesundheitsförderung im bremischen öffentlichen Dienst, Bremen 2000 (Neuaufgabe)

Freie Hansestadt Bremen – Senator für Finanzen: Bericht zur Gesundheitsförderung im bremischen öffentlichen Dienst, Bremen 2001

Gleichbehandlung

Begrifflich zu unterscheiden sind der verfassungsrechtliche Gleichheitssatz mit seinen Ausgestaltungen in Form des Gleichberechtigungssatzes und des Benachteiligungsverbotens sowie der Gleichbehandlungsgrundsatz.

Der allgemeine Gleichheitssatz nach Art. 3 Abs. 1 des Grundgesetzes „alle Menschen sind vor dem Gesetz gleich“ ist Teil der objektiven Wertordnung, die als verfassungsrechtliche Grundentscheidung für alle Bereiche des Rechts Geltung beansprucht. Art. 3 Abs. 1 GG gewährt dem Einzelnen ein subjektives öffentliches Recht gegen den Staat auf Rechtsgleichheit. An ihn sind Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung gebunden. Er ist auch von den >*Tarifvertragsparteien* zu beachten. Mit der >*Tarifautonomie* ist den >*Tarifvertragsparteien* die Macht verliehen, wie ein Gesetzgeber Rechtsnormen zu setzen. Dementsprechend müssen sie sich auch wie der Gesetzgeber an die zentrale Gerechtigkeitsnorm des Art. 3 Abs. 1 GG halten.

Der Gleichberechtigungssatz des Art. 3 Abs. 2 Grundgesetz „Männer und Frauen sind gleichberechtigt“ ist eine Konkretisierung des allgemeinen Gleichheitssatzes. Aus ihm folgt der Lohngleichheitssatz. Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin (>*Gender Mainstreaming*, >*Landesgleichstellungsgesetz*).

In Art. 3 Abs. 3 Grundgesetz ist bestimmt, dass niemand wegen seines Geschlechts, seiner Abstammung, seiner Rasse, Sprache, seiner Heimat und Herkunft, seines Glaubens, seiner religiösen oder politischen Anschauungen benachteiligt oder bevorzugt werden darf. Die Bedeutung des Benachteiligungsverbotes besteht darin, dass die von der Verfassung aufgezählten Merkmale nicht zum Anlaß einer Differenzierung genommen werden dürfen.

Der Gleichbehandlungsgrundsatz gehört zum Privatrecht. Er verbietet die willkürliche, d. h. sachfremde Schlechterstellung einzelner >*Arbeitnehmer* gegenüber anderen, in vergleichbarer Lage befindlichen >*Arbeitnehmern*; es ist das Verbot der sachfremden Differenzierung zwischen >*Arbeitnehmern* in einer bestimmten Ordnung. Nach BAG-Rechtsprechung kann sich der arbeitsrechtliche Gleichbehandlungsgrundsatz „begrifflich immer nur auf Arbeitnehmer beziehen, die gleichzeitig mit dem sich auf diesen Satz berufenden >*Arbeitnehmer* in einem >*Arbeitsverhältnis* (bei demselben Arbeitgeber) stehen: Nur im Verhältnis zu solchen >*Arbeitnehmern* kann nämlich geprüft werden, ob im Einzelfalle eine willkürliche Ungleichbehandlung vorliegt“.

Im öffentlichen Dienst besteht jedoch grundsätzlich kein arbeitsrechtlicher Gleichbehandlungsgrundsatz zwischen Beamten und Angestellten. >*Arbeits-* und >*Beamtenverhältnisse* unterscheiden sich strukturell so wesentlich voneinander, dass sie miteinander nicht verglichen werden können.

Gleichstellung

Behinderte Menschen mit einem festgestellten Grad der Behinderung von weniger als 50, aber mindestens 30 können den >*schwerbehinderten Menschen* gleichgestellt werden (§ 2 Abs. 3 SGB IX). Voraussetzung ist, dass sie infolge ihrer Behinderung ohne die Gleichstellung einen geeigneten Arbeitsplatz nicht erlangen oder nicht behalten können.

Gleichstellungen werden auf Antrag der behinderten Menschen vom Arbeitsamt ausgesprochen (§ 68 Abs. 2 SGB IX), das vorher den Arbeitgeber und die Arbeitnehmervertretungen einschl. der >*Schwerbehindertenvertretung* anhören kann.

Gleichgestellte behinderte Menschen haben keinen Anspruch auf Zusatzurlaub, unentgeltliche Beförderung im öffentlichen Personenverkehr und auch keine Möglichkeit, die vorgezogene >*Altersrente* für >*schwerbehinderte Menschen* in Anspruch zu nehmen. Im übrigen können gleichgestellte Menschen alle Rechte und Leistungen zur Teilhabe

am Arbeitsleben nach dem Schwerbehindertenrecht in Anspruch nehmen (§ 68 SGB IX).

Gleichgestellte Beschäftigte werden bei der Berechnung der *>Ausgleichsabgabe* auf die Pflichtplätze angerechnet.

Hinweis: Integrationsvereinbarung im Sinne von § 83 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch – (SGB IX) – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen – vom 19. Dezember 2001 (Brem.ABl. S. 13)

Gleitende Arbeitszeit

Die „Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit (Brem.ABl. Nr.33/1999)“ eröffnen grundsätzlich allen Mitarbeitern der bremischen Verwaltung die Möglichkeit, innerhalb eines festgelegten Zeitrahmens Beginn und Ende ihrer regelmäßigen *>Arbeitszeit* selbst zu bestimmen. Die regelmäßige *>Arbeitszeit* bestimmt sich für Beamte nach § 2 der Arbeitszeitverordnung für Beamte, nach § 15 BAT für Angestellte und nach § 14 BMT-G für Lohnempfänger.

In den *>Dienststellen* ist die gleitende Arbeitszeit durch örtliche *>Dienstvereinbarung* zu regeln, wobei mit Zustimmung des Senators für Finanzen und des *>Gesamtpersonalrats* für das Land und die Stadtgemeinde Bremen von den „Grundsätzen ...“ abweichende Regelungen getroffen werden können.

Einschränkungen der Gleitzeitregelung dürfen nur vorgenommen werden, soweit dies von der Aufgabenstellung her notwendig ist (z. B. Lehrer, Bedienstete im Schichtdienst). Weiter besteht die Möglichkeit mit Zustimmung der Personalvertretung einzelne Mitarbeiter aus dienstlichen Gründen befristet von der Teilnahme an der gleitenden Arbeitszeit auszunehmen.

Bei Teilnahme an der gleitenden Arbeitszeit soll der Dienst nicht vor 6:30 Uhr beginnen und spätestens um 19 Uhr enden. Dabei sind die in den Arbeitsschutzbestimmungen (Arbeitszeitgesetz BGBl. I S. 1170/1994; Jugendarbeitsschutzgesetz BGBl. I, S. 965/1976 zuletzt geändert BGBl. I, S. 164/1998; Mutterschutzgesetz BGBl. S. 315/1968, zuletzt geändert BGBl. I, S. 22 u. S. 293 sowie die Verordnung über den Mutterschutz für Beamtinnen, BremGBI. S. 185) festgelegten Höchstgrenzen der täglichen bzw. wöchentlichen *>Arbeitszeit* zu beachten.

Zwischen 9 Uhr und 15 Uhr, freitags 13.30 Uhr (Kernarbeitszeit), besteht für alle Mitarbeiter eine Anwesenheitspflicht. Ausnahmen sind zulässig.

Hinweise: Amtsblatt Nr.33/1999

Arbeitszeitverordnung für Beamte, § 2 (SaBremR 2040-a-4)

für Angestellte § 15 BAT

für Lohnempfänger § 14 BMT-G.

Arbeitszeitgesetz BGBl. I S. 1170/1994

Jugendarbeitsschutzgesetz BGBl. I S. 965/1976 zuletzt geändert BGBl. I S. 164/1998

Mutterschutzgesetz BGBl. I S. 315/1968, zuletzt geändert BGBl. I S. 22 u. S. 293

Verordnung über den Mutterschutz für Beamtinnen, BremGBl. S. 185 (SaBremR 2040-a-6)

Grundgehalt

>Besoldung

Grundvergütung

Die Grundvergütung ist ein Begriff aus dem Angestelltenrecht und gilt für *>Arbeitnehmer*, die das 18. Lebensjahr vollendet haben.

Nach § 26 BAT umfasst die Grundvergütung ausschließlich die Beträge des Vergütungstarifvertrages ohne *>Ortszuschlag* und *>Zulagen*.

Der Vergütungstarifvertrag wird gesondert verhandelt und in einem besonderen *>Tarifvertrag* vereinbart.

Hinweise: >Gesamtvergütung

>Besoldung

Herabgruppierung

Wird dem *>Arbeitnehmer* eine geringerwertige Tätigkeit übertragen, kann eine Herabgruppierung (Rückgruppierung) in Betracht kommen. Die Übertragung einer geringerwertigen Tätigkeit bedarf jedoch einer wirksamen *>Änderungskündigung* oder der vertraglichen Vereinbarung mit dem *>Arbeitnehmer*.

Hinterbliebenenversorgung

>Versorgung

Hochschule für Öffentliche Verwaltung

Die Hochschule für Öffentliche Verwaltung ist eine nichtrechtsfähige Körperschaft des Landes Bremen im Geschäftsbereich des Senators für Finanzen (§ 2 Abs. 1 HfÖVG).

Ihrem Charakter als so genannter (verwaltungs)interner Fachhochschule Rechnung tragend, sind die Rechtsverhältnisse der HfÖV nicht im Bremischen Hochschulgesetz,

sondern im eigenständigen Gesetz über die Hochschule für Öffentliche Verwaltung (HfÖVG) geregelt. Nur soweit ihre besondere Aufgabenstellung und die Besonderheiten hinsichtlich der Rechtsstellung der beamteten Studenten dies erfordern, weichen die Regelungen des HfÖVG hingegen vom Bremischen Hochschulgesetz ab.

Die HfÖV dient vorrangig der Ausbildung für die Laufbahnen des gehobenen Polizeivollzugsdienstes, des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes sowie des gehobenen Steuerverwaltungsdienstes (§ 3 Abs. 1 Satz 2 HfÖVG). Mit ihr wird für diese Laufbahnen die Verpflichtung aus § 20 Abs. 2 Bremisches Beamtengesetz und § 4 Abs. 2 Steuerbeamtenausbildungsgesetz erfüllt, den dreijährigen Vorbereitungsdienst als Studiengang an einer Fachhochschule auszugestalten.

Die HfÖV ist außerdem Kooperationspartner der Hochschule Bremen in deren Studiengängen "Europäischer Studiengang Wirtschaft und Verwaltung" und "Internationaler Studiengang Steuer- und Wirtschaftsrecht".

Die Hochschule für Öffentliche Verwaltung ist mitgliedschaftsrechtlich verfasst und hat damit wie jede andere Hochschule das Recht der Selbstverwaltung im Rahmen der Gesetze (§ 2 Abs. 1 Satz 2 HfÖV). Ihre Professoren nehmen die Aufgaben der Hochschule in Wissenschaft, Forschung und Lehre nach näherer Ausgestaltung ihres Dienstverhältnisses selbstständig wahr (Art. 5 Abs. 3 GG; § 9 Abs. 1 Satz 1 HfÖVG).

In Selbstverwaltungsangelegenheiten unterliegt die Hochschule für Öffentliche Verwaltung der Rechtsaufsicht, in staatlichen Angelegenheiten der Fachaufsicht (§ 44 Abs. 1 Satz 1 HfÖVG). Die Aufsicht wird für die Fachbereiche Allgemeiner Verwaltungsdienst und Steuerverwaltungsdienst vom Senator für Finanzen, für den Fachbereich Polizeivollzugsdienst vom Senator für Inneres, Kultur und Sport ausgeübt, in fachbereichsübergreifenden Angelegenheiten ist der Senator für Finanzen federführend. In jedem Fall ist das Einvernehmen mit dem Senator für Bildung und Wissenschaft als der für das Hochschulrecht im Lande Bremen zuständigen Behörde herzustellen (§ 46 HfÖVG).

Hinweise: Bremisches Gesetz über die Hochschule für Öffentliche Verwaltung vom 18.06.1979 (Brem.GBl. S. 233), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18.05.1993 (Brem. GBl. S. 151); SaBremR 221-c-1

Bremisches Hochschulgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 20.07.1999 (Brem.GBl. S. 183); SaBremR 221-a-1

>Laufbahn/Laufbahngruppe

Höhergruppierung

Eine Höhergruppierung ist die Zuordnung eines Angestellten zu einer höheren Vergütungsgruppe.

Dieses ist insbesondere bei der ausdrücklichen Übertragung von Tätigkeiten durch den Arbeitgeber der Fall, wenn diese den *>Tätigkeitsmerkmalen* einer höheren Vergütungsgruppe (siehe auch § 22 BAT *>Eingruppierung*) entsprechen.

Ausnahmsweise ist auch eine Höhergruppierung ohne ausdrückliche Übertragung möglich, wenn der Angestellte mit Billigung des Arbeitgebers in eine Tätigkeit, die den *>Tätigkeitsmerkmalen* einer höheren Vergütungsgruppe entspricht, hineingewachsen ist (siehe auch § 23 BAT).

Darüber hinaus gibt es Vergütungs- und Fallgruppen, die, abhängig von der Ableistung bestimmter Bewährungs- oder Tätigkeitszeiten, eine Höhergruppierung im Rahmen von Bewährungs- und Fallgruppenaufstiegen ermöglichen. Die näheren Regelungen hierzu ergeben sich aus den §§ 23a und 23b BAT.

Hinweise: >Bewährungsaufstieg

>Beförderung

Human Resource Management

>Personalmanagement

Innenrevision

Die Innenrevision ist ein Instrument zur beratenden Unterstützung der Dienst- und Fachaufsicht und zur Stärkung der Managementfunktion „Überwachen“ bzw. „Kontrolle“.

Allgemein gelten als Zielsetzung und Hauptaufgaben der internen Revision:

- Prüfung der Geschäftsabläufe sowie der Informations- und Kontrollsysteme hinsichtlich Funktionsfähigkeit, Wirtschaftlichkeit, Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit
- Prüfung der Einhaltung von Vorschriften und Anweisungen
- Schutz der *>Dienststelle* vor Schäden aller Art
- Erarbeitung von Verbesserungsvorschlägen aufgrund der getroffenen Feststellungen und der angetroffenen Mängel bzw. Schwachstellen
- Mithilfe bei der Lösung von Problemfällen
- Allgemeine Beratungsfunktion

In seinen Beschlüssen zur Einrichtung von Innenrevisionen hat der Bremer Senat verdeutlicht, dass die Innenrevision auch ein wichtiges Instrument zur Vorbeugung gegen Korruption (>Korruptionsbekämpfung) ist. Sie soll dabei durch Prüfungen und Schwachstellenanalysen in korruptionsgefährdeten Bereichen und durch Mithilfe bei der Umsetzung präventiver Maßnahmen die Dienstaufsicht unterstützen durch Zufalls- und Anlassprüfungen sowie ablauforganisatorische Schwachstellenanalysen in Genehmigungs-, Zulassungs- und Vergabeverfahren.

Der Senator für Finanzen hat Empfehlungen für die Einrichtung von Innenrevision in der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) entwickelt, die den Ressorts als Grundlage für die in dezentraler Verantwortung einzurichtenden Innenrevisionen dienen.

Hinweise: RS 5/2001;RS 5/2001 (Anlage)

Integration von Migranten

Durch die „EU-Richtlinie zur Anwendung des Gleichbehandlungsgrundsatzes ohne Unterschied der Rasse oder ethnischen Herkunft“, die bis zum Sommer 2003 in deutsches Recht überführt sein muss, hat der öffentliche Dienst die Integration von Migranten zu fördern. Die Freie Hansestadt Bremen ist diese Aufgabe bereits angegangen. Nachstehend wird analog dazu das Beispiel aus dem Bereich >Ausbildung im >Aus- und Fortbildungszentrum dargestellt:

Integration kann nur gelingen, wenn u.a. Jugendliche ausländischer Herkunft einen Grundstein für ihren Lebensweg legen können, indem sie die ihnen unterbreiteten Angebote wahrnehmen und nutzen. Dafür ist es unabdingbar, ihnen die entsprechenden Möglichkeiten in Form von >Praktikum und Berufsausbildungen zu offerieren und sie beim Abbau von Ängsten und Hemmschwellen zu unterstützen. Aus diesem Grund ist es ein primäres Ziel, den Anteil von Bewerbungen Jugendlicher ausländischer Herkunft um einen Ausbildungsplatz und darüber hinaus ihre Chancen auf entsprechende Ausbildungsstellen in den vorgesehenen Auswahlverfahren zu erhöhen.

Folgende Maßnahmen zur Integration werden kontinuierlich durchgeführt:

- Enge Kooperation mit der Beratungsstelle zur Qualifizierung ausländischer Nachwuchskräfte (BQN)
- Gezielte Werbemaßnahmen (Spezieller Appell in >Ausschreibungen etc.)
- Aktive Mitarbeit in Vereinen und Institutionen
- Spezielles Bewerbungstraining für Jugendliche ausländischer Herkunft
- Schaffung und Vermittlung von speziellen Praktikumsplätzen für Jugendliche ausländischer Herkunft

- Erweiterung der >Verbundausbildung mit Betriebsinhabern ausländischer Herkunft
- Initiierung und Durchführung einer Fachtagung „Jugend“ mit fortlaufendem Charakter

Bewerbungs- und Einstellungsstatistik

Jahr	Bewerbungen insgesamt	davon Migranten	in %	Jahr	Einstellungen insgesamt	davon Migranten	in %
1999	1587	74	4,66	1999	150	4	2,6
2000	1120	134	11,96	2000	160	28	17,5
2001	2593	408	15,73	2001	207	28	13,52
2002	2815	414	14,71	2002	166	36	21,69

Hinweis: Richtlinie 2000/43/EG des Rates vom 29. Juni 2000 zur Anwendung des Gleichbehandlungsgrundsatzes ohne Unterschied der Rasse oder der ethnischen Herkunft

>Gleichbehandlung

Integrationsamt

Das SGB IX wird bezüglich des Teils 2 (Besondere Regelungen zur Teilhabe schwerbehinderter Menschen - Schwerbehindertenrecht) in enger Zusammenarbeit zwischen der Bundesanstalt für Arbeit und dem Integrationsamt ausgeführt, soweit die Regelungen nicht durch freie Entschließung der Arbeitgeber erfüllt werden (§ 101 SGB IX). Das Integrationsamt hat die Aufgaben Erhebung und Verwendung der >Ausgleichsabgabe, besonderer > Kündigungsschutz, begleitende Hilfe im Arbeitsleben und zeitweilige Entziehung der besonderen Hilfen für >schwerbehinderte Menschen durchzuführen (§ 102 SGB IX). Das Integrationsamt steht >schwerbehinderten Menschen, Arbeitgebern, >Schwerbehindertenvertretungen, >Personalräten u.a. für Beratung und Unterstützung in allen Fragen zur Verfügung, die die berufliche Integration behinderter Menschen betreffen. Das Integrationsamt kann Leistungen aus der >Ausgleichsabgabe an >schwerbehinderte Menschen und Arbeitgeber für die Schaffung und Sicherung von Arbeitsplätzen erbringen (§ 102 Abs. 3 SGB IX). Anschriften und Ansprechpartner siehe Broschüre Integrationsvereinbarung Seite 293. Dort ist auch weiteres Informationsmaterial wie Textausgabe SGB IX, ABC der Behindertenhilfe, Leistungen aus der >Ausgleichsabgabe, >Kündigungsschutz usw. erhältlich.

Integrationsfachdienst

Integrationsfachdienste werden im Auftrag der Bundesanstalt für Arbeit, der Rehabilitationsträger und der *>Integrationsämter* tätig und unterstützen Arbeitgeber und *>schwerbehinderte Menschen* bei der beruflichen Eingliederung. Sie informieren, beraten, vermitteln geeignete Arbeitsplätze und unterstützen bei der Realisierung finanzieller Hilfen. Psychosoziale und Berufsbegleitende Fachdienste unterstützen *>schwerbehinderte Menschen*, Arbeitgeber, Personalvertretungen und Dritte bei der Sicherung von Arbeitsplätzen von behinderte Menschen und deren beruflicher Integration. Adressen und Ansprechpartner siehe Broschüre Integrationsvereinbarung Seite 293.

Integrationsvereinbarung

Das Instrument der Integrationsvereinbarung soll die Teilhabe *>schwerbehinderter Menschen* am Arbeitsleben dadurch stärker unterstützen, dass die betriebliche Integrationsarbeit über Zielvereinbarungen (*>Kontraktmanagement*) gesteuert wird. Rechtsgrundlage für den Abschluss einer Integrationsvereinbarung ist § 83 SGB IX. Die Integrationsvereinbarung beinhaltet Regelungen im Zusammenhang mit der Teilhabe *>schwerbehinderter Menschen* am Arbeitsleben, insbesondere Arbeitsplatzgestaltung, Gestaltung des Arbeitsumfeldes, *>Arbeitszeit* u.a. Die Belange schwerbehinderter Frauen sollen dabei berücksichtigt werden.

Das Land und die Stadtgemeinde Bremen haben eine Integrationsvereinbarung im Sinne von § 83 SGB IX am 19. Dezember 2001 mit der *>Gesamtschwerbehindertenvertretung* für das Land und die Stadtgemeinde Bremen und dem *>Gesamtpersonalrat* für das Land und die Stadtgemeinde Bremen abgeschlossen. Aufgrund einer Öffnungsklausel können in den *>Dienststellen* ergänzende Vereinbarungen getroffen werden.

Hinweis: RS 8/2002

Integriertes öffentliches Rechnungswesen

Die Umsetzung der zentralen Reformelemente wie „Outputorientierung“, „Dezentrale Personal- und Ressourcenverantwortung“ und „Steuerung über Zielvereinbarungen“ mit Controlling verlangt ein geändertes Rechnungswesen. Die Freie Hansestadt Bremen hat dies frühzeitig erkannt und die Reform des Rechnungswesens seit 1994 im Rahmen der Dezentralen Haushaltssteuerung konsequent verfolgt. In der Koalitionsvereinbarung 1999 - 2003 haben die Regierungsparteien folgendes vereinbart:

„Bremen wird den Prozess zur Reform der Haushaltswirtschaft weiter vorantreiben. Mittelfristig wird – in Abhängigkeit von den notwendigen Rechtsänderungen auf Bundesebene – der Übergang zum betrieblichen Rechnungswesen angestrebt.“

Weiter wurde durch das „Gesetz zur Sicherstellung der Sanierung des Landes Bremen“ vom 21. Dezember 1999 (Brem.GBl. S. 303 — 63-k-1) die Einführung des betriebswirtschaftlichen Rechnungswesens in der *>Kernverwaltung* als wichtige flankierende Maßnahme zur Bewirtschaftung knapper Mittel festgeschrieben.

Die Entwicklung eines „Integrierten öffentlichen Rechnungswesens“ (IöR) ist auch aus einem weiteren Grund notwendig. Ca. 55% der Beschäftigten im Konzern Bremen arbeiten bereits in *>Eigenbetrieben*, Stiftungen des öffentlichen Rechts, *>Beteiligungen* sowie in *>Dienststellen*, die über einen Sonderhaushalt finanziert werden (z. B. Hochschulen). In diesen Konzerneinheiten und für die durch Gesetz gegründeten Sondervermögen wird bereits das betriebswirtschaftliche Rechnungswesen praktiziert. Zur Zeit werden der kamerale Haushalt und das betriebswirtschaftliche Rechnungswesen im Konzern Bremen parallel betrieben.

Bei der Ausgestaltung des zukünftigen integrierten öffentlichen Rechnungswesens stehen daher die folgenden Anforderungen im Vordergrund:

- die Darstellung des Gesamtressourcenaufkommens und -verbrauchs;
- die Darstellung des gesamten Vermögens und der Schulden des Konzerns Bremen;
- die Unterstützung einer ganzheitlichen Steuerung von Wirkung, Ergebnis, Leistung und Ressourceneinsatz auf allen Steuerungsebenen, damit auch der Übergang von einem zahlungsorientierten Verbrauchskonzept zu einem ressourcenorientierten Verbrauchskonzept;
- die Aufhebung der Fragmentierung des Rechnungswesens im Konzern Bremen zwischen der *>Kernverwaltung*, den *>Eigenbetrieben*, den sonstigen Sondervermögen bzw. Eigen- und Beteiligungsgesellschaften durch einen einheitlichen Rechnungsstil.

Dazu müssen die einzelnen Sichtweisen

- Ausgabe und Einnahme (der Fokus liegt auf Geldvermögen),
- Aufwand und Ertrag (der Fokus liegt auf Geld- und Sachvermögen),
- Kosten und Erlöse (der Fokus liegt auf dem Geld- und Sachvermögen, das für den Leistungserstellungsprozess eingesetzt wird, und auf den Ergebnissen, die mit dem Einsatz von Geld- und Sachvermögen erzielt werden) und
- Leistung/Wirkung/Nutzen (der Fokus liegt auf der Fragestellung: Werden die politisch gewollten Ergebnisse erzielt und ist der dafür eingesetzte Ressourcenverbrauch wirtschaftlich?)

verknüpft werden.

Dem Konzept liegt die doppelte Buchführung als Buchungssystem zu Grunde. Es soll somit künftig nicht mehr kameral, sondern doppisch gebucht werden. Für die doppelte Buchführung spricht, dass sie die Darstellung des vollständigen Ressourcenverbrauchs ohne systematische Schwierigkeiten und ohne eine Fragmentierung innerhalb des Konzerns Bremen erlaubt.

Die im Rahmen des Projekts Chipsmobil eingeführte Software SAP/R 3 liefert die technischen Voraussetzungen, um künftig konsequent den Weg in eine „betriebswirtschaftliche Welt“ zu gehen.

Der Senat hat am 18.03.2003 das Projekt „IöR“ zur Einführung eines integrierten öffentlichen Rechnungswesens beschlossen.

Hinweise: Gesetz zur Sicherstellung der Sanierung des Landes Bremen vom 21. Dezember 1999 (Brem.GBl. S. 303 — 63-k-1)

Handbuch „Reformbericht Finanzen 2003“

Interessenausgleich

Vor jeder mitbestimmungspflichtigen Betriebsänderung muß der Arbeitgeber nach § 111 Abs. 1 BetrVG den >Betriebsrat rechtzeitig und umfassend unterrichten und diese mit ihm beraten. Gegenstand dieser Beratung ist das Ob, Wann und Wie der Betriebsänderung. Ziel der Beratung ist es, mit dem ernstesten Willen der Verständigung die Interessen des Arbeitgebers an einer wirtschaftlichen Führung des Betriebes mit denen der >Arbeitnehmer an der Erhaltung ihrer Arbeitsplätze und Arbeitsbedingungen auszugleichen. Form, Inhalt und Verfahren für diesen Interessenausgleich sind in § 112 BetrVG geregelt.

Der Interessenausgleich beschreibt inhaltlich die unternehmerische Maßnahme, den Kreis oder die Zahl der betroffenen >Arbeitnehmer und die Art, in der sie betroffen sind. Es ist nicht Aufgabe des Interessenausgleichs, die mit der Betriebsänderung für den Mitarbeiter verbundenen Nachteile aufzufangen oder abzuschwächen. Dies geschieht vielmehr mit dem >Sozialplan.

Der Interessenausgleich ist nach § 112 Abs.1 BetrVG schriftlich niederzulegen und vom Arbeitgeber und >Betriebsrat zu unterschreiben.

Der Interessenausgleich unterliegt nicht der erzwingbaren Mitbestimmung. Der Präsident des Landesarbeitsgerichts kann bei der Verhandlung eines Interessenausgleichs zur Vermittlung von jedem der Betriebspartner eingeschaltet werden.

Der Arbeitgeber muß zumindest den Abschluss eines Interessenausgleichs versuchen, wenn er der Verpflichtung entgehen will, als >Nachteilsausgleich >Abfindungen zu zahlen (§ 113 Abs. 3 BetrVG).

Internetnutzung

Das Internet ist zu einem unverzichtbaren Arbeitsmittel der öffentlichen Verwaltung geworden. Wichtige Dienste wie E-Mail oder das World Wide Web stehen seit mehreren Jahren zunehmend mehr Mitarbeitern am Arbeitsplatz zur Verfügung. Vielfach werden Dienste, die im Internet angeboten werden, auch innerhalb der Verwaltung zur Aufgabenerledigung genutzt. Zunehmend werden immer mehr Fach- oder Querschnittsanwendungen für die Mitarbeiter im Intranet auf Internettechnologie zur Verfügung gestellt (z.B. das Informationssystem InfoSys oder das virtuelle Personalbüro). Dadurch werden die Qualität und Produktivität der Arbeit an Arbeitsplätzen der Öffentlichen Verwaltung gesteigert und die Medienkompetenz der Mitarbeiter erhöht. Damit unterstützt die bremische Verwaltung Bremens Weg in die Informationsgesellschaft und das Wirtschaftsförderungsprogramm „bremen in t.i.m.e.“.

Die Freie Hansestadt Bremen strebt an, dass alle Mitarbeiter Zugang zum Internet bekommen, um damit ihre Medienkompetenz zu erhöhen und Ihnen frühzeitig Arbeitsmittel in Hinblick auf die immer schneller fortschreitende Einführung von e-Government Anwendungen an die Hand zu geben. Zur Erreichung dieser Ziele werden sukzessiv von den Ressorts und den >*Dienststellen* die entsprechenden Maßnahmen veranlasst. Ca. 90 % aller Beschäftigten mit Büroarbeitsplätzen haben bereits einen Internetzugang. Für die anderen werden allgemein zugängliche Internetzugangsorte geschaffen.

Der Zugang zum Internet wird durch die Internet- (in Vorbereitung) und E-Mail-Richtlinien geregelt. Neben ausführlichen Hinweisen zur zulässigen und unzulässigen Nutzung ist die Trennung zwischen dienstlicher und privater Nutzung vorgesehen. Die private Nutzung ist aber in Bremen nicht verboten. Die Bediensteten müssen sich für die private Nutzung des Internet am Arbeitsplatz anmelden und über einen Betrag an den Kosten beteiligen.

Es wird angestrebt, den Umgang mit und die Nutzung des Internet am Arbeitsplatz als eine der wichtigsten Schnittstellen zwischen dem Bürger und der Verwaltung zu etablieren. Dementsprechend sollen intensive Schulungen und ein möglichst innovativer Umgang mit dem Medium Internet den Mitarbeitern vermittelt werden. Die dazu erlassenen Richtlinien bilden eine erste Grundlage für >*Dienststellen* und Bedienstete.

Jahresarbeitsentgeltgrenze

In der >*gesetzlichen Kranken-* und >*Pflegeversicherung* werden Angestellte und Arbeiter nur dann krankenversicherungspflichtig, wenn ihr regelmäßiges Jahresarbeitsentgelt die Jahresarbeitsentgeltgrenze nicht übersteigt.

Die Jahresarbeitsentgeltgrenze (Versicherungspflichtgrenze) beträgt 75 % der in der >*Rentenversicherung* der Arbeiter und Angestellten für Jahresbezüge geltenden >*Beitragsbemessungsgrenze*.

Für die Prüfung der Frage, ob die Jahresarbeitsentgeltgrenze über- oder unterschritten wird, ist das regelmäßige Arbeitsentgelt maßgebend. Darunter sind alle laufenden und einmaligen Einnahmen aus einer Beschäftigung zu verstehen, die dem *>Arbeitnehmer* mindestens einmal jährlich mit hinreichender Sicherheit zufließen. Dabei kommt es nicht darauf an, ob ein Anspruch auf die Einnahmen besteht, unter welcher Bezeichnung oder in welcher Form sie geleistet werden und ob sie unmittelbar aus der Beschäftigung oder im Zusammenhang mit ihr erzielt werden (vgl. § 14 SGB IV). Zuschläge zum Lohn oder Gehalt, die der Beschäftigte wegen seines Familienstandes erhält, sind nicht dem Jahresarbeitsentgelt zuzurechnen.

Hinweis: § 6 SGB V

Jahresarbeitszeit

Jahresarbeitszeit ist ein Planungsinstrument, um vorhersehbare saisonale Veränderungen des Besetzungsbedarfs durch entsprechend angepasste *>Arbeitszeiten* besser bewältigen zu können. Statt einer fixen wöchentlichen *>Arbeitszeit* werden die jährlich zu leistenden Arbeitsstunden festgelegt (Soll-Jahresarbeitszeit). Gegenüber herkömmlichen *>Arbeitszeitmodellen* mit ihrer stets gleichen Verteilung der vertraglichen *>Arbeitszeit* in den einzelnen Wochen des Jahres bietet Jahresarbeitszeit damit den Vorteil, teure *>Überstunden* auf der einen und nicht minder kostspielige Phasen der Unterauslastung auf der anderen Seite zu verringern.

>BAT und *>BMT-G II* legen tarifvertraglich einen Ausgleichszeitraum fest. Danach muss die regelmäßige Wochenarbeitszeit nicht Woche für Woche gleich sein, sondern sie muss im Durchschnitt erreicht werden. Für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen *>Arbeitszeit* ist in der Regel ein Zeitraum von 26 Wochen zugrunde zu legen.

Jubiläum/Jubiläumszuwendung

Die Berechnung von Dienstjubiläen und die Gewährung von Jubiläumszuwendungen ist für Beamte des Landes und der Stadtgemeinde Bremen sowie der Stadtgemeinde Bremerhaven durch die Verordnung über die Ehrung bei Dienstjubiläen und die Gewährung von Jubiläumszuwendungen geregelt. Die hierzu geltenden Ausführungsbestimmungen wurden durch das Rundschreiben Nr. 6/96 der *>Senatskommission für das Personalwesen* bekannt gegeben.

Beamte des Landes und der Stadtgemeinde Bremen sowie der Stadtgemeinde Bremerhaven werden bei Vollendung einer 25jährigen, 40jährigen und 50jährigen Dienstzeit mit einer Glückwunschkunde geehrt und erhalten eine Jubiläumszuwendung von 306,78 €, 409,03 € bzw. 511,29 €. Voraussetzung für eine Ehrung ist, dass sich der Beamte noch im aktiven Dienst befindet. In Anlehnung an das Tarifrecht werden die

Jubiläumswendungen auch dann gezahlt, wenn der Beamte auf eine Ehrung verzichtet.

§ 3 und § 4 der o.g. Verordnung bestimmen, was als Jubiläumsdienstzeit anzusehen ist bzw. welche Zeiten nicht berücksichtigt werden können. Die Dienstzeit braucht nicht zusammenhängend abgeleistet worden sein, die einzelnen Zeiten werden zusammengerechnet.

Bei einer Teilzeitbeschäftigung in Form einer einjährigen bezahlten Freistellung vom Dienst – >*Sabbatical* – sowie der Gewährung von >*Altersteilzeit* im Blockmodell ändert sich das Jubiläumsdienstalter im Gegensatz zum >*Sonderurlaub* im Rahmen der Flexibilisierung der >*Jahresarbeitszeit* nicht.

Die Voraussetzungen für eine Hinausschiebung bzw. Zurückstellung einer Jubiläumswendung sind durch das Gesetz zur Neuordnung des Bremischen Disziplinarrechts vom 19.11.2002 (BremGBI. S. 562) neu gefasst worden.

Nach § 19 Abs. 1 Nr. 3 Bremische Urlaubsverordnung (BremUrlVO) kann dem Beamten aus Anlass seines 25-, 40- und 50jährigen Jubiläums unter Fortzahlung der >*Be-soldung* und ohne Anrechnung auf den Erholungsurlaub ein Arbeitstag >*Sonderurlaub* gewährt werden.

Für den Bereich der Angestellten und Arbeiter gilt folgendes:

Der Angestellte ist gem. § 52 Abs. 1 Buchst. d BAT, der Arbeiter gem. § 29 Abs. 1 Buchst. d BMT-G II, beim jeweiligen Arbeitsjubiläum (25-, 40- und 50jähriges) für einen Arbeitstag von der Arbeit freizustellen. Dies gilt auch dann, wenn das Jubiläum auf einen arbeitsfreien Tag fällt.

Bei Vollendung einer Dienstzeit (bei Angestellten) bzw. einer >*Beschäftigungszeit* (bei Arbeitern) von 25, 40 oder 50 Jahren besteht ein Rechtsanspruch auf die Zahlung einer Jubiläumswendung gem. § 39 BAT für Angestellte bzw. § 37 BMT-G II für Arbeiter. Die Jubiläumswendung ist nach dem Willen der >*Tarifvertragsparteien* eine Anerkennung für die langjährige Zugehörigkeit zum öffentlichen Dienst.

Die Jubiläumswendung ist auch Teilzeitbeschäftigten in voller Höhe zu zahlen.

Zur Jubiläumswendung rechnen auf Antrag des >*Arbeitnehmers* auch die Zeiten, die er bei demselben Arbeitgeber oder seinem Rechtsvorgänger in einem Beschäftigungsverhältnis vor Vollendung des 18. Lebensjahres oder in einem Ausbildungsverhältnis vor oder nach Vollendung des 18. Lebensjahres verbracht hat, sofern diese Zeiten nicht vor einem Ausscheiden nach § 20 Abs. 3 BAT bzw. sinngemäß § 6 Abs. 4 BMT-G II liegen.

Hinweis: >*Beschäftigungs- und Dienstzeit*

Jugendvertreter

Die unter 18 Jahre alten Bediensteten der Dienststellen werden durch Jugendvertreter in ihrem > *Gesamtpersonalrat* und in Dienststellen, in denen mindestens fünf Jugendliche ständig beschäftigt sind, auch in ihrem > *Personalrat* vertreten.

Für den Gesamtpersonalrat des Landes und der Stadtgemeinde Bremen sind drei, für den Gesamtpersonalrat der Stadtgemeinde Bremerhaven sind zwei Jugendvertreter zu wählen. Im Personalrat besteht die Jugendvertretung in Dienststellen mit fünf bis zwanzig Wahlberechtigten aus einem, darüber hinaus aus zwei Jugendvertretern.

Die Jugendvertreter sind zusätzliche Mitglieder des Gesamtpersonalrates bzw. des Personalrates und haben in Angelegenheiten der Jugendlichen volles Stimmrecht, im übrigen nur beratende Stimme.

Als Jugendvertreter können Bedienstete bis zum vollendeten 24. Lebensjahr gewählt werden. Im übrigen finden für die Wahl die für den Personalrat geltenden Bestimmungen des Bremischen Personalvertretungsgesetzes Anwendung.

Hinweis: § 22 BremPVG

Kernbereich

Als Kernbereich ist die über >*Beschäftigungszielzahlen* des >*PEP* gesteuerte und über Personalbudgets haushaltsfinanzierte Beschäftigung anzusehen, soweit diese nicht unter Innenreinigung (>*Raumpflege*) oder >*Ausbildung* zu subsumieren ist. Der Kernbereich liegt im Fokus personalwirtschaftlichen Handelns, da mit diesem Personalkörper die Kernaufgaben des staatlichen Handelns und damit des Konzerns Bremen abgebildet werden und sicherzustellen sind.

In den letzten Jahren ist der Kernbereich der bremischen Verwaltung zunehmend kleiner geworden. Dies liegt zum einen an den Personalvorgaben des >*PEP*. Zu einem großen Teil ist diese Reduzierung aber auch auf die sukzessive Ausgliederung von Aufgaben und >*Dienststellen* aus der >*Kernverwaltung* in andere Konzernbereiche (>*Konzernmanagement*) zurückzuführen.

Kernverwaltung

Die Kernverwaltung bildet den originären Kern staatlicher Aufgabenwahrnehmung ab, die unmittelbar über die bremischen Haushalte abgewickelt und mit dem >*Produktgruppenhaushalt* gesteuert wird.

Das Personal in der Kernverwaltung wird bei dieser Betrachtung nach dem >*Kernbereich*, der >*Raumpflege*, der >*Ausbildung*, refinanzierten Beschäftigten (>*Refinanzierung*) und sonstigen Bediensteten differenziert. Neben der dienststellenbezogenen Organisationsstruktur existiert die – in Teilen identische – Produktgruppenstruktur des

>Produktgruppenhaushaltes, in der die Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung angebunden ist.

Kettenarbeitsvertrag

Kettenarbeitsverträge, d. h. mehrere zeitlich aufeinander folgende befristete >Arbeitsverträge sind nicht schlechthin unzulässig. Dabei gilt, dass die den vorangegangenen befristeten >Arbeitsverträgen zugrunde liegende Prognose des Arbeitgebers einer verschärften Prüfung standhalten muss. Das BAG hat aber auch in mehreren Entscheidungen klargestellt, dass sich die Prognose bei Vertretungsfällen nur darauf beziehen muss, dass der Vertretungsbedarf wegfallen wird, nicht aber wann dies der Fall sein wird. Bei mehreren aufeinander folgenden befristeten >Arbeitsverträgen ist nach der Rechtsprechung grundsätzlich nur die Befristung des letzten Vertrages auf ihre sachliche Berechtigung und damit auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen.

Eine Ausnahme von der Regel, dass nur der letzte >Arbeitsvertrag auf die sachliche Rechtfertigung der Befristung zu prüfen ist, liegt nach der Rechtsprechung dann vor, wenn eine Partei den neuen >Arbeitsvertrag nur unter dem Vorbehalt abschließt, dass sie nicht bereits aufgrund des vorangegangenen Vertrages in einem unbefristeten >Arbeitsverhältnis steht. Wenn die Parteien in einem nachfolgenden befristeten Vertrag dem >Arbeitnehmer das Recht vorbehalten, die Wirksamkeit der vorherigen Befristung überprüfen zu können, eröffnet ein solcher Vorbehalt die arbeitsgerichtliche Befristungskontrolle auch des vorangegangenen Vertrags.

Wird ein bereits bestehendes unbefristetes >Arbeitsverhältnis durch eine vom Arbeitgeber erklärte >Änderungskündigung befristet, so bedarf diese nachträgliche Befristungsvereinbarung nach BAG-Urteil ebenfalls eines sachlichen Grundes. Der >Arbeitnehmer verliert das Recht, die sachliche Rechtfertigung der Befristung überprüfen zu lassen, nicht dadurch, dass er das Änderungsangebot unter dem Vorbehalt der sozialen Rechtfertigung der Änderung annimmt.

KGSt

Die kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung(KGSt) ist ein von über 1600 Gemeinden, Landkreisen und Städten gemeinsam getragener Fachverband für kommunales Management. Die KGSt wurde am 01.06.1949 gegründet. Bremen ist seit vielen Jahren, mit einer Unterbrechung in den 70er Jahren, Mitglied und arbeitet in den Gremien der KGSt aktiv an zahlreichen gutachterlichen Empfehlungen zur Modernisierung der Verwaltung mit. Die KGSt entwickelt ihre Empfehlungen gemeinsam mit der kommunalen Praxis. Sie berücksichtigt dabei auch Erkenntnisse und Erfahrungen aus Wissenschaft und Wirtschaft.

Vor dem Hintergrund leerer Kassen und gestiegener Qualitätsanforderungen an die Dienstleistungen der Gemeinden und Städte, begleitet vom zunehmenden Wettbewerb

mit privaten Anbietern, leistet die KGSt wichtige Beiträge zum Wandel von der Behörde zu einem modernen, bürgerorientierten Dienstleistungsunternehmen mit unternehmensähnlichen Führungs- und Organisationsstrukturen. Der Prozess ist noch längst nicht abgeschlossen. Hierzu hat die KGSt unter dem Namen „Neues Steuerungsmodell“ zahlreiche Arbeiten und Empfehlungen veröffentlicht.

Diesen Reformprozess unterstützt die KGSt auch durch zahlreiche Fortbildungsseminare und Fachkonferenzen zu vielen Themen. Ferner organisiert die KGSt interkommunale Leistungsvergleiche. In einem interkommunalen Netz (IKO-Netz) haben sich Gemeinden und Städte in sog. Vergleichsringen (inzwischen über 100) zusammenschlossen, um anhand von zu erarbeitenden Kennzahlen Kosten und Leistungen für bestimmte öffentliche Aufgaben wettbewerbsmäßig zu vergleichen. Die KGSt stellt einige Ergebnisse von Vergleichsringen und exemplarische Kennzahlen im Internet im System IKON zur Verfügung. Jedes Ressort hat eine oder mehrere Lizenzen für IKON.

Gutachten, Berichte und andere Informationen der KGSt und der Mitglieder können über das Recherchesystem Kikos der KGSt über das Internet abgerufen werden. Alle Mitarbeiter der >Kernverwaltung der FHB können auf die Kikos-Datenbank zugreifen (siehe hierzu das Rundschreiben 8/2003 vom 30.01.2003).

Hinweise: RS zu Kikos 8/2003 vom 30.01.2003

>Dezentrale Personal- und Ressourcenverantwortung

Kindergeld

Seit 01.01.1996 richtet sich der Anspruch auf Kindergeld grundsätzlich nicht mehr nach sozial-, sondern nach finanzrechtlichen Vorschriften wie dem EStG und der Abgabenordnung 1977 (AO). Der Familienleistungsausgleich nach § 31 EStG wird durch den Kinderfreibetrag (§ 32 Abs. 6 EStG) oder das Kindergeld nach § 32 Abs. 1-5 und dem X. Abschnitt des EStG bewirkt, wobei vorrangig das Kindergeld zu zahlen ist. Die Landesfamilienkasse ist Bundesfinanzbehörde und untersteht der fachlichen Aufsicht des Bundesamtes für Finanzen.

Das Kindergeld wird im laufenden Kalenderjahr monatlich als Steuervergütung gezahlt und soll primär das Existenzminimum des Kindes steuerlich freistellen. Soweit das Kindergeld dafür nicht erforderlich ist, dient es zur Förderung der Familie. Wird die gebotene steuerliche Freistellung nicht durch die Zahlung des Kindergeldes erreicht, so prüft das Finanzamt von Amts wegen bei der Veranlagung zur Einkommenssteuer, ob aufgrund der Kinderfreibeträge ein höherer Anspruch besteht und zahlt diesen ggf. nach. Ansonsten wirkt sich der Kinderfreibetrag lediglich bei der Höhe des zu zahlenden >Solidaritätszuschlages und der Kirchensteuer aus.

Angehörige des öffentlichen Dienstes, denen vorrangig das Kindergeld zusteht, müssen das Kindergeld bei >Performa Nord – Landesfamilienkasse – beantragen (§ 72 EStG). Für Bedienstete,

- die im Rahmen einer >ABM oder >§ 19 BSHG-Maßnahme tätig werden oder
- die für weniger als sechs Monate eingestellt werden oder
- die Staatsangehörige eines EU-/ EWR-Staates oder eines Vertragsstaates sind,

ist oder bleibt die Familienkasse des Arbeitsamtes ihres Wohnortes für die Festsetzung und Zahlung des Kindergeldes zuständig. Der ggf. zustehende >Familien-/>Orts- oder >Sozialzuschlag ist bei >Performa Nord zu beantragen. Bei einer Beurlaubung bleibt die Landesfamilienkasse weiterhin für die Zahlung des Kindergeldes zuständig.

Das Kindergeld ist nur an einen Berechtigten zu zahlen. Wer der vorrangig Berechtigte für das Kindergeld ist, regelt § 64 EStG. Die Höhe des Kindergeldes bestimmt sich danach, an welcher Stelle das bei dem Berechtigten zu berücksichtigende Kind in der Reihenfolge der Geburten steht. Zur Zeit beträgt das Kindergeld nach § 66 Abs. 1 EStG für das erste, zweite und dritte Kind jeweils 154 Euro und für das vierte und jedes weitere Kind 179 Euro.

Für unter 18 Jahre alte Kinder besteht ein grundsätzlicher Anspruch auf Kindergeld, wenn der Berechtigte unbeschränkt einkommensteuerpflichtig ist und seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Inland oder einem EU-/EWR-Staat hat. Ausländische Bedienstete, die nicht Staatsangehörige eines EU-/EWR- oder Vertragsstaates sind, müssen im Besitz einer Aufenthaltsberechtigung oder Aufenthaltserlaubnis sein (vgl. § 62 und § 63 Abs. 1 Satz 3 EStG).

Über 18 Jahre alte Kinder müssen zusätzlich die besonderen Anspruchsvoraussetzungen des § 32 Abs. 4 Nr. 1 bis 3 EStG erfüllen und ihre Einkünfte und Bezüge dürfen nicht den Grenzbetrag des Absatzes 4 Satz 2 ff. überschreiten.

Um zeitraubende Nachfragen zu vermeiden, sollte der amtliche Antragsvordruck verwandt werden und die den Anspruch begründenden Unterlagen sollten beigefügt werden. Der Antrag gilt erst als gestellt, wenn er bei der Landesfamilienkasse eingegangen ist. In der Regel erhält der Antragsteller einen Bescheid über die Festsetzung des Kindergeldes. Ein Ablehnungs- oder Aufhebungsbescheid kann mit dem Einspruch angefochten werden, der begründet werden sollte. Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung.

Der Antragsteller sollte seine Mitwirkungspflicht nach § 68 Abs. 1 EStG und § 92 AO unbedingt erfüllen und Veränderungen in den Verhältnissen unverzüglich (= ohne schuldhaftes Zögern) mitteilen. Zu Unrecht erhaltenes Kindergeld ist nach § 37 Abs. 2 AO in einer Summe zu erstatten, es sei denn die Landesfamilienkasse stimmt auf Antrag einer zinspflichtigen Stundung (Ratenzahlung) oder Aussetzung der Vollziehung zu.

Weitergehende Informationen:

KG-Merkblatt, kurz (ist jedem KG-Antrag beigefügt)

KG-Merkblatt, lang (bei Landesfamilienkasse anfordern oder Intranet)

Dienstanweisung zur Durchführung des Familienleistungsausgleichs nach dem X. Abschnitt des Einkommensteuergesetzes <DA-FamEStG>, BStBl. 2002 I, Seite 365

Internet-Seite des Bundesamtes für Finanzen <http://www.bff.bund.de>

Kommunaler Arbeitgeberverband Bremen e.V. (KAV)

Der Zweck des Verbandes ist die Wahrung der gemeinsamen Interessen seiner Mitglieder als Arbeitgeber gegenüber deren *>Arbeitnehmern* oder bestimmten Gruppen der *>Arbeitnehmer*. Der Verband verfolgt diesen Zweck insbesondere durch Abschluss von *>Tarifverträgen* und anderen Vereinbarungen im Auftrag seiner Mitglieder, die der Ausgestaltung der *>Arbeitsverhältnisse* zwischen den Mitgliedern und deren *>Arbeitnehmern* oder bestimmten Gruppen der *>Arbeitnehmer* dienen. Der Verband berät und unterstützt seine Mitglieder individuell in allen arbeits-, sozial- und tarifrechtlichen Fragen und vermittelt den Erfahrungsaustausch auf diesen Gebieten.

Allein durch die Mitgliedschaft im KAV Bremen e.V. wird noch keine unmittelbare *>Tarifbindung* an das von der *>Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände* (VKA) vereinbarte Tarifrecht hergestellt. Hierzu bedarf es gesonderter *>Tarifverträge*, die den Zeitpunkt und ggf. die Maßgaben einer etwaigen *>Tarifbindung* bestimmen. Der KAV Bremen e. V. nimmt hier eine Sonderstellung gegenüber den anderen Kommunalen Arbeitgeberverbänden ein. Dem KAV Bremen e.V. und seinen Mitgliedern bietet sich daher die Möglichkeit, durch eine entsprechende regionale Tarifpolitik auf die jeweiligen betrieblichen Belange in besonderem Maße einzugehen. Aufgrund dieser Möglichkeiten kann der KAV Bremen e.V. seit seiner Gründung im Jahre 1991 stetig steigende Mitgliederzahlen vorweisen.

Näheres über den KAV Bremen im Internet unter www.kav-bremen.de.

Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz

Konflikte am Arbeitsplatz entstehen u.a. durch:

- Diskriminierung, d.h. Herabsetzung von Beschäftigten insbesondere wegen ihrer Behinderung, Herkunft, Nationalität, Hautfarbe, Religion, politischen oder gewerkschaftlichen Betätigung, ihres Alters, Geschlechts oder sexuellen Identität,
- Mobbing, d.h. konfliktbelastete Kommunikation am Arbeitsplatz zwischen Beschäftigten, bei der die angegriffene Person unterlegen ist und von einer oder mehreren Personen systematisch, oft und während längerer Zeit mit dem Ziel oder dem Effekt des Ausstoßes aus dem Arbeitsverhältnis oder der betrieblichen Gemeinschaft direkt oder indirekt angegriffen wird und

- sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz, d.h. vorsätzliches, sexuell bestimmtes Verhalten, das die Würde von Beschäftigten am Arbeitsplatz verletzt.

Diese Verhaltensweisen beeinträchtigen die Persönlichkeitsentwicklung, das Selbstwertgefühl und die Handlungs- und Entscheidungsfreiheit der betroffenen Personen und verhindern, dass diese ihre Fähigkeiten einbringen und ihre fachlichen Aufgaben sinnvoll und effektiv wahrnehmen können. Die *>Fürsorgepflicht* des Arbeitgebers und die Verantwortung der Führungskräfte (*>Führungskraft*) und *>Vorgesetzten* erstrecken sich auch auf den Schutz der Beschäftigten vor Diskriminierung, Mobbing und sexueller Belästigung am Arbeitsplatz. Hierzu wurde die *>Dienstvereinbarung* „Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz“ abgeschlossen.

Die *>Dienstvereinbarung* sieht ein Beschwerderecht bei „nicht befangenen *>Vorgesetzten*“ vor, die verpflichtet sind, den Konfliktursachen nachzugehen und Lösungswege zu organisieren. Damit soll sichergestellt werden, dass den „Opfern“ eines möglichen Fehlverhaltens kein Nachteil entsteht. Beratung und Unterstützung werden durch Anlaufstellen wie *>Personalrat* und *>Schwerbehindertenvertretung*, die *>Frauenbeauftragten*, die Personalstellen und den Betriebsärztlichen Dienst garantiert. Im Extremfall können Betroffene professionelle Hilfe in Anspruch nehmen. Stimmt der Betroffene zu, kann ein "Runder Tisch" einberufen werden.

Hinweise: Gesetz zum Schutz der Beschäftigten vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz (Beschäftigtenschutzgesetz) vom 1. September 1994 (BGBl. I S. 1412)

Dienstvereinbarung „Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz“ vom 31. März 2003 (Brem.ABl. S. 105)

Dienstanweisung zum Verbot der sexuellen Diskriminierung und Gewalt am Arbeitsplatz vom 26. Mai 1993 (Brem.ABl. S. 223)

RS 11/2003

Konkurrentenklage

Mit diesem Stichwort wird der Rechtsschutz eines in einem beamtenrechtlichen Stellenbesetzungsverfahren ausgeschiedenen Bewerbers bezeichnet. Nach Besetzung der ausgeschriebenen Stelle durch *>Ernennung* des Mitbewerbers geht das Prinzip der Ämterstabilität dem Rechtsschutzinteresse des unterliegenden Bewerbers vor. Dieser muss deshalb durch die Erlangung einstweiligen Rechtsschutzes gem. § 123 VwGO im Vorfeld der *>Ernennung* des ausgewählten Bewerbers seinen Bewerbungsverfahrensanspruch sichern.

Der *>Dienstherr* ist dazu verpflichtet, den unterliegenden Bewerbern das Ergebnis der Auswahl und auch den Namen des ausgewählten Bewerbers mitzuteilen und vor einer *>Ernennung* mindestens zwei Wochen abzuwarten, um den anderen Bewerbern Gele-

genheit zu geben, einstweiligen Rechtsschutz in Anspruch zu nehmen. Im Rahmen des einstweiligen Rechtsschutzverfahrens wie auch des Hauptsacheverfahrens hat der unterliegende Bewerber ein Einsichtsrecht in die Auswahlakten, auch soweit diese Bewerbungsunterlagen des ausgewählten Bewerbers enthalten. Verletzt der *>Dienstherr* diese Verfahrensregelungen, hat der unterlegene Bewerber unter Umständen ein Recht auf Schadenersatz.

Diese durch die verwaltungsgerichtliche Rechtsprechung gewonnenen Grundsätze hat inzwischen auch das Bundesarbeitsgericht für den Rechtsschutz von *>Arbeitnehmern* im öffentlichen Dienst übernommen.

Kontraktmanagement

„Kontraktmanagement“ oder umfassender ausgedrückt „Steuerung über Zielvereinbarungen“ ist eines der zentralen Elemente im Rahmen einer veränderten Steuerung der öffentlichen Verwaltung. Kontraktmanagement ist in der bremischen Verwaltung notwendig geworden, weil die Verantwortungsstruktur konsequent dezentralisiert und die Fach- (Ergebnis-) und Ressourcenverantwortung zusammengeführt wurden. Weiterhin ist eine Vielzahl von Aufgaben, die ehemals durch *>Dienststellen* („*>Kernverwaltung*“) erledigt wurden, in den letzten Jahren *>Eigenbetrieben*, Stiftungen und Eigengesellschaften übertragen worden. Die klassischen Steuerungsinstrumente, eine inputorientierte Budgetverteilung und Steuerung über Einzeleingriffe und -anweisungen, sind für die Steuerung dezentraler Organisationsstrukturen nicht geeignet. Zielvereinbarungen sollen diese Steuerungslücke füllen. Sie ermöglichen eine an den fachinhaltlichen Zielen ausgerichtete Budgetverteilung, eine eigenverantwortliche Gestaltung der Aufgabenwahrnehmung vor Ort und die Umsetzung von übergeordneten Zielen.

Zielvereinbarungen sollen langfristig über alle Steuerungsebenen zwischen Bürgerschaft und Senat, Senat und Ressorts, Ressorts und zugeordneten *>Dienststellen*, *>Eigenbetrieben*, Eigengesellschaften, *>Beteiligungen* und z.T. Zuschussempfängern sowie innerhalb von Organisationseinheiten abgeschlossen werden.

Zielvereinbarungen enthalten allgemeine Regularien und die eigentlichen Zielvereinbarung. Die allgemeinen Regularien regeln u.a. die Angaben zum Budget, den Umgang mit positiven/negativen Zielabweichungen, das Controlling, die Möglichkeiten der Rücklagenbildung und die ggf. notwendige unterjährige Umsteuerung. Die Zielvereinbarung enthält langfristige Zielsetzungen, Ziele für den Kontraktzeitraum, die sich auf die Leistung, Personal, Finanzen, Organisation und Tul beziehen können, und die Festlegung von Qualitätsstandards. Die Ziele sollten aus den übergeordneten Zielen wie z.B. den Ressortstrategien abgeleitet werden und eigene Zielvorstellungen, sofern sie nicht im Konflikt zu den übergeordneten Zielen stehen, enthalten.

Am 31. März 1998 hat der Senat den Beschluss der Bürgerschaft (Landtag) zur Einführung von Kontraktmanagement vom 26. März 1998 zur Kenntnis genommen und alle

Ressorts um Umsetzung gebeten. Kontrakte werden vor allem im Ressort Arbeit, Frauen, Gesundheit, Jugend und Soziales und im Bereich Wissenschaft abgeschlossen. Am 18. März 2003 hat der Senat im Rahmen des *>Beteiligungsmanagements* die Einführung von Zielvereinbarungen mit Eigengesellschaften und Mehrheitsbeteiligungen beschlossen. Im Bereich Kultur sollen Zielvereinbarungen mit *>Eigenbetrieben*, Eigengesellschaften und Zuschussempfängern abgeschlossen werden.

Empfehlungen zu Inhalten von Kontrakten und dem Planungs- und Controllingprozess enthält die Arbeitshilfe „Kontraktmanagement“.

Hinweis: Freie Hansestadt Bremen – Der Senator für Finanzen: Kontraktmanagement – Arbeitshilfe – Informationen zur Praxis, Bremen 2002

Konzern

Die Neuordnung der öffentlichen Aufgabenwahrnehmung in der Freien Hansestadt Bremen in den letzten Jahren hat zu Veränderungen geführt, die zunehmend deutlicher faktische Konzernstrukturen erkennen ließen. Damit ergab sich, daß heute fast schon selbstverständlich vom „Konzern Bremen“ gesprochen wird.

Die Struktur dieses Konzerns ist – dargestellt nach dem Schema konzentrischer Kreise, damit zugleich die Bindung an den oder eher die Distanz zum *>Kernbereich* veranschaulichend – folgende. Dem Zentrum der *>Kernverwaltung* am nächsten stehen die Sonderhaushalte. Damit bezeichnet sind die Hochschulen, die aus dem Landeshaushalt in der Weise ausgegliedert sind, daß dort (abgesehen von zentral veranschlagten Mitteln) nur noch – und dem Sachmittelbereich zugeordnet – globale Zuschüsse zu den Personal- und Sachkosten sowie zu den Investitionen ausgewiesen sind und andererseits die Haushalte der Hochschulen nur noch als Anlage Bestandteil des Landeshaushalts sind. Es folgen sodann die *>Eigenbetriebe*, die organisatorisch selbstständig, rechtlich aber gleichwohl noch Teil der Freien Hansestadt Bremen sind, und – trotz auch rechtlicher Verselbstständigung und damit trotz Ausgliederung – die Stiftungen. Daran schließt sich der Bereich der *>Beteiligungen*; das sind juristische Personen des privaten Rechts, die sich voll in bremischer Hand befinden oder an denen die öffentliche Hand mehr oder weniger umfassend beteiligt ist. Am weitesten vom Kern entfernt sind schließlich die Zuwendungsempfänger und die Auftragsnehmer. Aus Sicht des konzernübergreifenden *>Personalmanagements* erstreckt sich der Konzern Bremen auch auf sie; denn auch ihnen ist gemeinsam, daß sie direkt oder indirekt öffentliche Dienstleistungen erbringen oder den internen Verwaltungsablauf unterstützen. Es ist das berechnete Interesse der Freien Hansestadt Bremen, daß von Dritten erbrachte Dienstleistungen, die den Bürgern direkt oder indirekt betreffen/ihm zugute kommen, auf einem möglichst hohen Niveau erbracht werden. Ausschlaggebender Faktor hierfür ist die Qualifikation und Leistungsfähigkeit des eingesetzten Personals. Einen erheblichen Teil von öffentlichen Aufgaben nehmen Zuwendungsempfänger wahr. Diese Träger öffentlicher Aufgaben prägen damit, u. a. im karitativen, kulturellen oder Weiterbil-

dungsbereich, zu einem wesentlichen Teil das gesamtgesellschaftliche Bild Bremens und entlasten die unmittelbaren bremischen öffentlichen Dienste erheblich. Dies begründet damit zugleich aber auch eine staatliche Verantwortung für diese Einrichtungen, die u. a. mittels institutioneller Förderung wahrgenommen wird. Mit dem Ziel einer dauerhaften Bestandssicherung besteht ein Interesse des Zuwendungsgebers, daß die finanziellen Mittel möglichst effizient verwendet werden und die betroffenen Einrichtungen nach wirtschaftlichen Kriterien organisiert sind. Elementare Faktoren für Zuwendungsentscheidungen müssen daher auch Zielvereinbarungen zur Personalqualifikation und Kosten der allgemeinen Verwaltung dieser Einrichtungen sein.

Der Entwicklung einer Konzernstrategie ist in den nächsten Jahren vordringliche Aufgabe (*>Konzernmanagement*).

Aus mitbestimmungsrechtlicher Sicht ist von folgender Situation auszugehen. Für den *>Kernbereich*, die Sonderhaushalte und die *>Eigenbetriebe* gilt das Bremische Personalvertretungsgesetz. Diesem Gesetz unterfallen ebenfalls die (rechtsfähigen) Körperschaften, *>Anstalten* und Stiftungen des öffentlichen Rechts, soweit sie bremischer Aufsicht unterliegen (§ 1 BremPVG). Für sie besteht allerdings insofern ein Unterschied zu den zuvor genannten Bereichen, als der *>Gesamtpersonalrat* für das Land und die Stadtgemeinde Bremen für sie keinerlei Zuständigkeit besitzt. Sofern sie von der Möglichkeit des § 7 BremPVG Gebrauch machen und sich in mehrere personalvertretungsrechtliche Dienststellen gliedern, ist für sie ein eigener *>Gesamtpersonalrat* zu bilden (§ 48 Abs. 6 BremPVG). Eine weitere Besonderheit ist gegeben beim Alfred-Wegener-Institut für Polar- und Meeresforschung. Das Institut ist eine Stiftung des öffentlichen Rechts und unterfällt deshalb dem Bremischen Personalvertretungsgesetz (zu den letztgenannten Bedingungen). Dies gilt allerdings nur für die Angestellten und die Arbeiter des Instituts; die bei ihm tätigen Beamten indessen stehen im Dienste der Freien Hansestadt Bremen und werden deshalb vom *>Gesamtpersonalrat* für das Land und die Stadtgemeinde Bremen (im Rahmen seiner Zuständigkeiten) vertreten. Für alle anderen Glieder des Konzerns Bremen ist demgegenüber das Betriebsverfassungsgesetz anzuwenden, sofern sie Betriebe im Sinne dieses Gesetzes sind.

Hinweise: >Beteiligungsmanagement

>Konzernmanagement

>Personalmanagement

Freie Hansestadt Bremen – Der Senator für Finanzen: Personalmanagement-Konzept für die bremische Verwaltung, 2. ber. Auflage, Bremen 2000

Konzernmanagement

In den vergangenen Jahren wurde die öffentliche Aufgabenwahrnehmung durch die zunehmende Dezentralisierung von Verantwortlichkeiten im Zuge *der >Zusammenlegung von Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung* und der Verselbstständigung

gung (>*Eigenbetrieb*) und Ausgliederung von Aufgabenwahrnehmungen z. B. in Gesellschaften (>*Beteiligungen*) geprägt. Mit der Einführung dezentraler, autonomer Verwaltungseinheiten wurden faktisch Konzernstrukturen erzeugt. Dadurch entstand das Bedürfnis nach einem strategischen Management und einer veränderten finanzwirtschaftlichen Führung. Dezentralisierung und wirkungsorientierte Verwaltungsführung sind demnach die Inhalte, die es erlauben, vom öffentlichen Sektor im Sinne eines Konzerns zu sprechen, ohne die rechtlichen oder betriebswirtschaftlichen Implikationen des Begriffs vollständig zu teilen. Der Begriff Konzernmanagement beschreibt das Ziel, durch die Definition und Verfolgung einer Gesamtstrategie i. S. einer einheitlichen, politisch rationellen Steuerung der Aufgabenwahrnehmung die Interessen des Gesamtkonzerns zu wahren und zugleich die mit der Dezentralisierung verfolgten Ziele der Optimierung zu realisieren.

Die Entwicklung zum Konzern Bremen erfordert neue Planungs-, Steuerungs- und Berichtsstrukturen. Neben der Entwicklung neuer Formen der finanzwirtschaftlichen Führung (>*Integriertes öffentliches Rechnungswesen*) gehört dazu vor allem die Entwicklung eines strategischen Managements, welches die Wirkungen des staatlichen oder kommunalen Handelns ebenso umfasst wie die Programme bzw. Produkte des öffentlichen Sektors, die Prozesse und Strukturen, den Ressourceneinsatz und das >*Personalmanagement*. Gegenstand dieser Entwicklung sind all diejenigen Bereiche, in denen ein strategisches Management realisierbar ist. Hierzu wird die öffentliche Aufgabenwahrnehmung mit Haushaltsrelevanz in Kernhaushalt, Sonderhaushalten, >*Eigenbetrieben*, Stiftungen, >*Anstalten* und >*Beteiligungen*, soweit die Freie Hansestadt Bremen über diese die unternehmerische Führung (im wesentlichen Eigengesellschaften und Mehrheitsbeteiligungen) ausübt, gezählt.

Ein wesentliches weiteres Handlungsfeld im Rahmen des Konzernmanagement stellt das strategische >*Personalmanagement* dar, da die öffentliche Aufgabenwahrnehmung im Wesentlichen durch öffentliche Beschäftigung erfolgt, die einen großen Anteil der öffentlichen Haushaltsmittel, ca. 1/3 des Gesamthaushalts, bindet. Ca. 17 % der Beschäftigten des Konzerns Bremen sind dabei in privatrechtlich organisierten Gesellschaften Bremens tätig, ca. 33 % in weiteren verselbstständigten oder ausgegliederten Bereichen.

Korruptionsbekämpfung

Ein Allheilmittel gegen Korruption gibt es nicht, aber es ist möglich, der Korruption vorzubeugen und sie wirksam zu bekämpfen. Dabei kommt es vor allem darauf an, Korruption nicht entstehen zu lassen bzw. sie zu verhindern. Angemessene organisatorische Maßnahmen und Kontrollen und ein konsequentes Vorgehen bei aufgedeckten Korruptionsfällen sind hierzu ebenso notwendig wie die Aufklärung und Sensibilisierung der Mitarbeiter in den Verwaltungen.

Der Bremer Senat hat 1998 ein Maßnahmenbündel beschlossen und entsprechende Vorschriften erlassen. Kernstück ist die Verwaltungsvorschrift zur Vermeidung und Bekämpfung der Korruption in der öffentlichen Verwaltung. Sie enthält ausführliche Hinweise und Vorschriften zur wirksamen Korruptionsbekämpfung wie

- zur Identifizierung korruptionsgefährdeter Bereiche (Auftragsvergabe, Genehmigungserteilung, Kontrolltätigkeiten),
- zu Korruptionsindikatoren (persönliche Probleme, Aufgabenkonzentration, unzureichende Kontrollen, Ausbleiben von behördlichen [Re]Aktionen),
- zur Sensibilisierung, >Aus- und >Fortbildung und zur Begrenzung von Verwendungszeiten (>Rotation),
- zur Kontrolle (Dienst- und Fachaufsicht, >Personalauswahl, Ausbau von Kontrollmechanismen),
- sowie eine Reihe von Bestimmungen für das öffentliche Auftragswesen (Trennung von Planung, Vergabe und Abrechnung, Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung, Firmenausschlüsse vom Vergabeverfahren bei Verfehlungen).

Weitere Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung enthalten die Verwaltungsvorschrift über die >Annahme von Belohnungen und Geschenken, die Empfehlung für die Einrichtung von >Innenrevisionen und das Gesetz zur Änderung dienstrechtlicher Vorschriften mit einschränkenden Regelungen zur Genehmigung von >Nebentätigkeiten/Bremische NebentätigkeitsVO (29.9.1998). In Vorbereitung: Rahmenrichtlinie mit Grundsätzen für Sponsoring, Werbung, Spenden und mäzenatische Schenkungen

Folgende Strukturen zur Korruptionsbekämpfung wurden installiert:

- Einrichtung einer (institutionell unabhängigen) Zentralen Antikorruptionsstelle beim Senator für Finanzen mit den Aufgabenschwerpunkten >Prävention, Sensibilisierung, Beratung und Koordination,
- dezentrale (problemnahe) Antikorruptionsbeauftragte in allen Ressorts als Ansprechpartner und zur Beratung für Beschäftigte, Bürger und Dienststellenleitung,
- >Innenrevisionen in den Ressorts für Ordnungsmäßigkeits-, Zweckmäßigkeits- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen, die gleichzeitig einen Beitrag zur Korruptionsbekämpfung leisten sollen,
- Einrichtung besonderer Dezernate bei Polizei und Staatsanwaltschaft,
- Aufbau einer Datenbank im Bauressort zum „Controlling bei der Vergabe von Aufträgen“ (ConVerA) – Weiterentwicklung im Rahmen des in Entwicklung befindlichen elektronischen Vergabeverfahrens ist vorgesehen.

Ein wichtiger Schwerpunkt für eine nachhaltige Korruptionsbekämpfung sind die Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten. Das Thema „Korruption“ wird daher in der Verwaltungsausbildung flächendeckend behandelt und im Rahmen der >Fortbildung bietet die Zentrale Antikorruptionsstelle Kurse an. Auf Wunsch werden auch in den Ressorts, Betrieben usw. Vorträge zum Thema gehalten.

Die Zentrale Antikorruptionsstelle hat Handlungshilfen wie einen Verhaltenskodex für die Beschäftigten und Empfehlungen für Vorgesetzte und Behördenleiter zur Korruptionsprävention erstellt, die den Ressorts zur Verfügung stehen.

Aktuelle Informationen zu Strategie, Maßnahmen und Vorschriften sowie Handlungshilfen, Ansprechpartner, Aus- und Fortbildungsangebote sowie Literaturhinweise und Links sind im Internet unter www.bremen.de/finanzsenator/antikorrupsionsstelle eingestellt. Sie wurden für den öffentlichen Dienst in Bremen (Land und Stadtgemeinde) entwickelt, lassen sich aber auch ganz oder teilweise auf andere Verwaltungen sowie Unternehmen der Privatwirtschaft und ihre Beschäftigten übertragen.

Hinweis: Verwaltungsvorschrift zur Vermeidung und Bekämpfung der Korruption in der öffentlichen Verwaltung vom 16.01.2001 (Brem.ABl. S. 103).

Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

Die Kosten- und Leistungsrechnung ist ein Teilbereich des betriebswirtschaftlichen Rechnungswesens. Sie hat die Aufgabe, durch eine systematische Erfassung und Aufbereitung von Daten über Kosten und Leistungen, Informationen für Steuerungszwecke zur Verfügung zu stellen. Sie besteht aus drei Teilen:

- Kostenartenrechnung
- Kostenstellenrechnung
- Kostenträgerrechnung.

Dabei kann es sich, je nach Steuerungszweck, sowohl um eine Ist- als auch um eine Planrechnung handeln. Die Kostenartenrechnung gibt Auskunft darüber, welche Kosten (z.B. Büromaterial, Papier, >Personalkosten, Kosten für die Anschaffung von PC-Ausstattung, Materialkosten für die Instandhaltung von Straßen und Gebäuden) anfallen. Die Kostenstellenrechnung zeigt, welche Organisationseinheiten diese Kosten verursacht haben. Für welche Dienstleistungen, Projekte, Bauvorhaben, etc. die Kosten angefallen sind und welche Kostenstellen zu dieser Dienstleistung, dem Projekt etc. beigetragen haben, darüber informiert die Kostenträgerrechnung.

Mit Hilfe der KLR können u.a.

- die Ressourcenverbräuche bezogen auf die Leistungen erfasst,
- Projekt- und Investitionskosten ermittelt,

- die Kosten verwaltungsinterner Leistungen verrechnet und
- die Kosten für die Leistungserstellung berechnet werden.

Aufbereitete Daten aus der KLR

- dienen der Identifizierung von Kostentreibern und geben damit Hinweise zur Optimierung von Geschäftsprozessen und einem verbesserten Ressourceneinsatz,
- dienen der Ermittlung der Selbstkosten und sind damit Grundlage für Entscheidungen über die Höhe von Gebühren,
- unterstützen die Kontrolle der Wirtschaftlichkeit,
- unterstützen die Entscheidungsfindung bei der Frage ob die Verwaltung Leistungen selber erbringt oder diese von Dritten z.B. privatwirtschaftlich bezogen werden sollen,
- sind Grundlage für ressourcenverbrauchsorientierte Budgets und
- sind Grundlage für Kostenvergleiche mit anderen öffentlichen Gebietskörperschaften.

Eine aussagefähige Kosten- und Leistungsrechnung ist ein wesentliches Instrument zur Steuerung der Wirtschaftlichkeit und trägt insbesondere zur Erfüllung der Rechtsnorm "wirtschaftlicher Ressourceneinsatz" (§ 7 LHO, Wirtschaftlichkeit) bei.

Der Senat hat am 4. April 1995 die ersten Pilotprojekte zur Einführung und am 28. Januar 1997 die Weiterführung der Kosten- und Leistungsrechnung, mit dem Ziel der schrittweisen flächendeckenden Einführung, beschlossen.

Mit der KLR sollen in erster Linie die dezentralen Einheiten in die Lage versetzt werden, Kosten- und Leistungsstrukturen zu erkennen und zu verbessern, um so die eigenen Spielräume zu erhöhen. Das Zusammenspiel von *>Produktgruppenhaushalt* und KLR wird im Rahmen des Projekts *>Integriertes öffentliches Rechnungswesen* erarbeitet.

In der Dienstvereinbarung zur Einführung der KLR sind die Rechte der Beschäftigten und Interessenvertretungen vereinbart.

Hinweis: >Integriertes öffentliches Rechnungswesen

Kostenerstattung

>Versorgungszuschlag

>Refinanzierung

Kostensteigerungen

Kostensteigerungen führen grundsätzlich zu einer Verteuerung des Personals und/oder der Aufgabenwahrnehmung. Sie stellen damit generell ein Risiko für die Konsolidierung der (bremischen) Haushalte dar und können unterschiedliche Ursachen haben. Diese Ursachen und deren Wirkungen sind neben der Personalmengenentwicklung (>PEP) der wesentlichste Parameter im finanzorientierten >Personalcontrolling.

Zum einen entstehen Kostensteigerungen in der Regel unmittelbar infolge von Tarifverhandlungen sowie deren Übertragung auf die >Besoldung und >Versorgung. Diese Effekte sind ebenso wie Veränderungen bei den Lohnnebenkosten, wie Arbeitgeberanteilen zur >Sozialversicherung oder zur VBL (>Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder) den exogenen Kostensteigerungen zuzurechnen. Insofern werden die Personalverantwortlichen ggf. mit Effekten konfrontiert, die sie nicht selber zu vertreten haben. Gleichwohl kann es unter Sanierungsgesichtspunkten, wie z. B. infolge der Lohnrunde 1999 vorkommen, dass die Folgen dezentral zu tragen sind. Gleiches gilt für allgemeine oder berufsgruppenspezifische Eingruppierungsveränderungen, z. B. durch >Tarifvertrag oder die Änderung dienstrechtlicher Vorschriften, aber auch für bestehende tarifliche oder besoldungsrechtliche Bestimmungen, wie Lebens- und Dienstalterstufensteigerungen oder Zeit- und >Bewährungsaufstiege.

Letztere liegen dabei schon nah an der Schwelle zu den sog. endogenen Kostensteigerungen, bei denen oftmals der unmittelbar vor Ort Verantwortliche auch entsprechende Steuerungsmöglichkeiten hat. Hierzu zählen in erster Linie >Beförderungen und >Höhergruppierungen, insbesondere dann, wenn sie mit der Übertragung neuer Aufgaben und Stellenhebungen (>Stellenbewirtschaftung) sowie veränderten Bewertungskonzepten (z. B. Einführung der zwei- statt dreigeteilten >Laufbahn) einhergehen. Ebenso zählen aber auch >Überstunden-, Zulagen- und Prämienregelungen zu den endogenen Steigerungsfaktoren.

Personalwirtschaftlich relevante Kostensteigerungen entstehen daneben infolge schleichender Entwicklungen, wie der Tendenz zu höherqualifiziertem, oftmals akademischem Personal, der Ausgliederung sog. operativer Tätigkeiten oder bei Verschiebungen in der personalgruppenspezifischen Konfiguration. Letzteres wird am Beispiel der >Versorgung besonders deutlich, in die zunehmend Lehrkräfte und wissenschaftliches Personal statt Steuer- oder allgemeine Verwaltungsbeamte wechseln.

Krankenbezüge

>Arbeitnehmer, die unter den Geltungsbereich der öffentlichen Manteltarifverträge (z.B. >BAT, >BMT-G II) fallen, erhalten, wenn sie durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit an ihrer Arbeitsleistung gehindert sind, ohne dass sie ein Verschulden trifft, Krankenbezüge.

Als unverschuldete Arbeitsunfähigkeit gilt auch die Arbeitsverhinderung wegen einer *>Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation*, die ein Träger der gesetzlichen Renten-, Kranken- oder Unfallversicherung, eine Verwaltungsbehörde der Kriegsopferversorgung oder ein sonstiger Sozialleistungsträger bewilligt hat und die in einer Einrichtung der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation durchgeführt wird. Als unverschuldete Arbeitsunfähigkeit gilt darüber hinaus eine Arbeitsverhinderung, die als Folge einer nicht rechtswidrigen Sterilisation oder eines nicht rechtswidrigen oder nicht strafbaren Abbruchs der Schwangerschaft eintritt.

Die Dauer der Krankenbezüge richtet sich grundsätzlich nach dem Umfang der *>Beschäftigungszeit*. Der Mindestanspruch beträgt 6 Wochen (unabdingbarer Anspruch nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz), der Höchstanspruch 26 Wochen.

Als Krankenbezüge wird für die Dauer von 6 Wochen die Urlaubsvergütung/der Urlaubslohn gezahlt, die/der bei Inanspruchnahme von Erholungsurlaub zustehen würde.

Nach Ablauf dieser Frist erhält der *>Arbeitnehmer* für den Zeitraum, für den ihm Krankengeld oder die entsprechenden Leistungen aus der gesetzlichen Renten- oder Unfallversicherung oder nach dem Bundesversorgungsgesetz gewährt werden, als Krankenbezüge einen *>Krankengeldzuschuss*.

Der *>Krankengeldzuschuss* wird bei einer Beschäftigungszeit von

- mehr als einem Jahr längstens bis zum Ende der 13. Woche
- von mehr als 3 Jahren bis zum Ende der 26. Woche

seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit gezahlt.

Hinsichtlich der Berechnung der Fristen für die Krankenbezüge bei Wiederholungskrankungen bzw. neuen oder anderen Erkrankungen gelten die Regelungen nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz (siehe *>Entgeltfortzahlung*).

Eine Sonderregelung (Übergangsregelung) besteht nach § 71 BAT für Angestellte, die unter den *>BAT* fallen und die am 30. Juni 1994 in einem *>Arbeitsverhältnis* gestanden haben, das am 1. Juli 1994 zu demselben Arbeitgeber fortbestanden hat. Die Dauer der Krankenbezüge richtet sich bei diesem Personenkreis nach der Dienstzeit (*>Beschäftigungs- und Dienstzeit*).

Diesem Personenkreis werden als Krankenbezüge die Urlaubsvergütung gezahlt, die bei Erholungsurlaub zustehen würde.

Es ergibt sich folgende Staffelung:

Krankenbezüge werden bis zur Dauer von 6 Wochen gewährt. Darüber hinaus werden sie nach einer Dienstzeit von mindestens

2 Jahren bis zum Ende der 9. Woche

3 Jahren bis zum Ende der 12. Woche

5 Jahren bis zum Ende der 15. Woche

8 Jahren bis zum Ende der 18. Woche

10 Jahren bis zum Ende der 26. Woche

seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit gewährt.

Abweichend hiervon erhalten diese Angestellten jedoch während der Zeit der Durchführung von Maßnahmen der Vorsorge und Rehabilitation statt der Urlaubsvergütung nur einen *>Krankengeldzuschuss*, wenn die ersten 6 Wochen der Arbeitsunfähigkeit während dieses Zeitraumes bereits überschritten worden sind. Allerdings wird in einem solchen Falle der Zeitraum der Maßnahmen der Vorsorge und Rehabilitation, sofern er außerhalb der 6-Wochenfrist liegt, bis zu höchstens 2 Wochen nicht auf die Krankenbezugsfristen angerechnet.

Hat der Angestellte nach einer Erkrankung nicht mindestens 4 Wochen wieder gearbeitet und wird er aufgrund derselben Ursachen erneut arbeitsunfähig, hat er nach § 71 Abs. 5 BAT nur dann Anspruch auf Krankenbezüge, soweit die für ihn geltende Krankenbezugsfrist durch die erste Erkrankung noch nicht verbraucht ist oder der Angestellte mindestens 4 Wochen wieder gearbeitet hat. Daneben ist zu prüfen, ob der Angestellte nach den Vorschriften des Entgeltfortzahlungsgesetzes einen neuen Anspruch erworben hat (Zwölfmonatsfrist).

Angestellte, die unter die Regelung des § 71 BAT fallen, können auch die Anwendung des § 37 BAT beantragen. Der Antrag kann jedoch nicht widerrufen werden.

Bei Arbeitsunfähigkeit durch einen bei dem Arbeitgeber erlittenen *>Arbeitsunfall* oder durch eine bei ihm zugezogene Berufskrankheit werden allen *>Arbeitnehmern* Krankenbezüge unabhängig von der Beschäftigungs- oder Dienstzeit bis zum Ende der 26. Woche seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit gezahlt, wenn der zuständige Unfallversicherungsträger den *>Arbeitsunfall* oder die Berufskrankheit anerkannt hat.

Die Krankenbezüge werden längstens bis zur Dauer von 6 Wochen gewährt:

- wenn der *>Arbeitnehmer* Rente wegen voller Erwerbsminderung (§ 43 SGB VI) oder wegen Alters aus der gesetzlichen *>Rentenversicherung* erhält
- in den Fällen der Arbeitsunfähigkeit wegen nicht rechtswidriger Sterilisation oder wegen nicht rechtswidrigen oder nicht strafbaren Schwangerschaftsabbruchs
- für den Zeitraum, für den der *>Arbeitnehmer* Anspruch auf Mutterschaftsgeld nach § 200 Reichsversicherungsordnung oder nach § 13 Abs. 2 Mutterschutzgesetz hat

Krankengeldzuschuss

Der infolge Krankheit arbeitsunfähige >Arbeitnehmer erhält nach den tariflichen Bestimmungen des öffentlichen Dienstes nach Ablauf der gesetzlichen Mindestfrist für die Vergütungszahlung (6 Wochen) grundsätzlich einen Krankengeldzuschuss. Dieser wird für Zeiten gezahlt, für die der >Arbeitnehmer Krankengeld aus der >gesetzlichen Krankenversicherung oder entsprechende Leistungen aus der gesetzlichen >Renten- oder >Unfallversicherung oder nach dem Bundesversorgungsgesetz beanspruchen kann oder – wenn er in der >gesetzlichen Krankenversicherung nicht versichert ist – beanspruchen könnte.

Die Zahlung des Krankengeldzuschusses ist streng an die Gewährung von Krankengeld bzw. an die Fiktion eines zustehenden Krankengeldes gebunden. Er wird bei einer Beschäftigungszeit

- von mehr als einem Jahr
längstens bis zum Ende der 13. Woche
- von mehr als drei Jahren
längstens bis zum Ablauf der 26. Woche

seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit, jedoch nicht über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus, gewährt

Der Krankengeldzuschuss wird in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen den tatsächlichen Barleistungen des Sozialversicherungsträgers und der Nettourlaubsvergütung gezahlt. Nettourlaubsvergütung ist die um die gesetzlichen Abzüge verminderte Urlaubsvergütung. Unter "tatsächliche Barleistungen" ist im Unterschied zu den Sachleistungen der Betrag zu verstehen, der nach dem Bescheid des Sozialleistungsträgers als Barleistung festgestellt wird. Durch Hinzufügung des Wortes "tatsächlich" (statt "zustehend") soll zum Ausdruck kommen, dass der Arbeitgeber nicht verpflichtet ist, die vom Leistungsträger vorgenommene Berechnung des Krankengeldes nachzuprüfen.

Um eine gleiche Behandlung der Pflichtversicherten und der versicherungsfreien oder von der Krankenversicherungspflicht befreiten Versicherten zu gewährleisten, wird in den >Tarifverträgen auf die Barleistungen abgestellt, die der betroffene >Arbeitnehmer erhalten würde, wenn er in der >gesetzlichen Krankenversicherung versichert wäre. Grundsätzlich ist in diesen Fällen von dem gesetzlich möglichen Höchstkrankengeld auszugehen.

Der Krankengeldzuschuss ist

- kein steuerpflichtiger Arbeitslohn
- kein sozialversicherungspflichtiges Entgelt, soweit er zusammen mit dem Krankengeld nicht das Nettoarbeitsentgelt überschreitet
- kein zusatzversorgungspflichtiges Entgelt

Kündigung

Die Kündigung ist eine einseitige, empfangsbedürftige Willenserklärung. Sie wird erst wirksam, wenn sie dem Empfänger zugegangen ist. Für den Zugang ist der Erklärende beweispflichtig.

Es wird zwischen der ordentlichen und der *>außerordentlichen Kündigung* unterschieden. Die wirksame, ordentliche Kündigung führt zur Beendigung des *>Arbeitsverhältnisses* nach Ablauf der erforderlichen Frist.

Die ordentliche Kündigung durch den *>Arbeitnehmer* bedarf keiner Begründung, es sind lediglich die *>Kündigungsfristen* einzuhalten. Den Arbeitgeber schränkt das Kündigungsschutzgesetz in seiner Kündigungsfreiheit erheblich ein. Danach ist die ordentliche Kündigung unwirksam, wenn sie sozial ungerechtfertigt ist. Die Kündigung ist nur aus personen-, verhaltens- und betriebsbedingten Gründen zulässig.

Ein Sonderfall ist die *>Änderungskündigung*.

Vor der Kündigung eines *>Arbeitnehmers* ist der *>Personalrat* zu beteiligen. Eine Kündigung, die ohne *>Mitbestimmung* des *>Personalrats* ausgesprochen wurde, ist unwirksam.

Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform (§ 623 BGB).

Eine Kündigung darf weder nach § 134 BGB gegen ein gesetzliches Verbot verstoßen noch nach § 138 BGB sittenwidrig sein.

Kündigungsfristen

Die ordentlichen Kündigungsfristen für *>Arbeitsverhältnisse* nach dem Bundes-Angestelltentarifvertrag richten sich nach § 53 BAT und reichen je nach Länge der *>Beschäftigungszeit* von zwei Wochen zum Monatsabschluss bis zu sechs Monaten zum Schluss eines Kalendervierteljahres.

Die *>außerordentliche Kündigung* richtet sich nach § 54 BAT und kann nur innerhalb von zwei Wochen nach Kenntniserlangung der für die *>Kündigung* maßgebenden Tatsachen erfolgen.

Nach einer *>Beschäftigungszeit* von 15 Jahren, frühestens jedoch nach Vollendung des vierzigsten Lebensjahres, ist der Angestellte unkündbar. Dem unkündbaren Angestellten kann aus in seiner Person oder in seinem Verhalten liegenden wichtigen Gründen fristlos gekündigt werden.

Die Kündigungsfristen im Bereich des Bundesmanteltarifvertrages für Arbeiter gemeindlicher Verwaltungen und Betriebe (*>BMT-G II*) richten sich nach den §§ 50 ff.

Kündigungsschutz

Kündigungsschutz sind aus sozialen Gründen getroffene Regelungen des Gesetzgebers, durch die eine *>Kündigung* ausgeschlossen oder erschwert wird. Geschützt werden soll die wirtschaftlich schwächere und durch die *>Kündigung* des *>Arbeitsverhältnisses* stärker betroffene Vertragspartei.

Die *>Kündigung* des *>Arbeitsverhältnisses* gegenüber einem *>Arbeitnehmer*, dessen *>Arbeitsverhältnis* in demselben Betrieb oder Unternehmen ohne Unterbrechung länger als sechs Monate bestanden hat, ist rechtsunwirksam, wenn sie sozial ungerechtfertigt ist. Die *>Kündigung* ist sozial ungerechtfertigt, wenn sie nicht durch Gründe, die in der Person oder in dem Verhalten des *>Arbeitnehmers* liegen, oder durch dringende betriebliche Erfordernisse, die einer Weiterbeschäftigung des *>Arbeitnehmers* entgegenstehen, bedingt ist.

Will ein *>Arbeitnehmer* geltend machen, dass eine *>Kündigung* sozial ungerechtfertigt ist, so muss er innerhalb von drei Wochen nach Zugang der *>Kündigung* Klage beim Arbeitsgericht auf Feststellung erheben, dass das *>Arbeitsverhältnis* durch die *>Kündigung* nicht aufgelöst ist. Im Falle einer *>Änderungskündigung* ist die Klage auf Feststellung zu erheben, dass die Änderung der Arbeitsbedingungen sozial ungerechtfertigt ist.

Wird die Rechtsunwirksamkeit einer sozial ungerechtfertigten *>Kündigung* nicht rechtzeitig geltend gemacht, so gilt die *>Kündigung* als von Anfang an rechtswirksam (§§ 1, 2, 4, 7 KSchG).

Für *>schwerbehinderte Menschen* gilt der besondere Kündigungsschutz nach Kapitel 4 des 2. Teils des SGB IX (*>Integrationsamt*).

Kurzarbeit

In der Kurzarbeit wird die betriebliche *>Arbeitszeit* für eine kurze Zeit herabgesetzt. Damit soll versucht werden, eine vorübergehende Auslastungsschwäche ohne Entlassungen zu überbrücken.

Nach § 15 Abs. 5 BAT ist Kurzarbeit auch im öffentlich Dienst möglich. Dort wird auf eine noch zu erstellende Anlage 5 verwiesen. Die Anlage 5 wurde jedoch noch nicht vereinbart.

Die Protokollnotiz zu Absatz 5 stellt daher klar, dass bis zur Vereinbarung der Anlage 5 bei Einführung von Kurzarbeit nur die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften (§ 19 KSchG, § 87 Abs. 1 Nr. 3 des Betriebsverfassungsgesetzes) gelten.

Die Kurzarbeit für Arbeiter ist im § 14 Abs. 7 BMT-G geregelt. Dort gelten sinngemäß die gleichen Vorschriften.

Landesgleichstellungsgesetz

Ziel des Landesgleichstellungsgesetzes ist es, das im Grundgesetz verankerte Gleichstellungsgebot von Frauen und Männern im bremischen öffentlichen Dienst zu verwirklichen. Ein Mittel dazu ist die Aufstellung von Frauenförderplänen. Nach § 6 LGG haben die *>Dienststellen* für ihren Bereich Frauenförderpläne auf den Grundlagen von Analysen über die Beschäftigtenstruktur zu erstellen. Dadurch sollen die Strukturen so verändert werden, dass Frauen in allen Bereichen, Berufen und Funktionen paritätisch vertreten sind, so dass eine differenzierte und ausgewogene *>Personalstruktur* entsteht. Die *>Führungskräfte* aller *>Dienststellen* haben sicherzustellen, dass die konkreten Maßnahmen in ihren Zuständigkeiten umgesetzt werden.

Die Zielsetzung des Gesetzes, die Unterrepräsentation der Frauen zu beseitigen, wird durch folgende Maßnahmen unterstützt:

- in *>Stellenausschreibungen* ist der Ausschreibungstext in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, so zu gestalten, dass Frauen aufgefordert werden, sich zu bewerben,
- die Arbeitsplätze sind grundsätzlich als Vollzeitarbeitsplätze zur Verfügung zu stellen; sie sind jedoch familiengerecht so zu gestalten, dass sie auch bei Ermäßigung der *>Arbeitszeit* wahrgenommen werden können,
- in die Fort- und Weiterbildungsangebote ist die Thematik „Gleichberechtigung von Mann und Frau“ aufzunehmen und es sind Veranstaltungen anzubieten, die gezielt der *>Fort-* und *>Weiterbildung* von Frauen dienen,
- beurlaubten Bediensteten ist die Möglichkeit zu eröffnen, Kontakte zum Beruf aufrechtzuerhalten und es sind besondere Fortbildungsveranstaltungen anzubieten, die geeignet sind, einen Wiedereinstieg in den Beruf zu erleichtern.

Öffentlichkeitswirksam ist vor allen Dingen die Quotierungsbestimmung in § 4 LGG (Qualifikationsabhängige Entscheidungsquote). Danach sind Frauen bei der Einstellung, einschließlich der Begründung eines *>Beamten-* und Richterverhältnisses, die nicht zum Zwecke der Ausbildung erfolgt, bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber in den Bereichen vorrangig zu berücksichtigen, in denen sie unterrepräsentiert sind, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Das Gleiche gilt bei der Übertragung einer Tätigkeit in einer höheren Lohn-, Vergütungs- und Besoldungsgruppe sowie bei der Übertragung eines anderen Dienstpostens und bei *>Beförderung*. Diese Regelung, die auch andere Länder in ihren Frauengleichstellungsgesetzen aufgenommen haben, ist in der Literatur und in der Rechtsprechung kontrovers diskutiert, im Ergebnis jedoch bestätigt worden.

Das Bremische LGG enthält auch eine Regelung zur Quotierung von Ausbildungsplätzen, allerdings nicht für Berufe, die auch außerhalb des öffentlichen Dienstes ausgeübt werden und für die nur innerhalb des öffentlichen Dienstes ausgebildet wird.

Für wissenschaftliches Personal enthält § 4 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) eine eigene Quotierungsvorschrift.

Hinweis: >Gender Mainstreaming

Laufbahn/Laufbahngruppe

Eine Laufbahn umfasst alle Ämter derselben Fachrichtung, die eine gleiche Vor- und Ausbildung oder eine diesen Voraussetzungen gleichwertige Befähigung voraussetzen (Laufbahnbefähigung). Die Laufbahnen sind in die vier Laufbahngruppen

- einfacher Dienst
- mittlerer Dienst
- gehobener Dienst
- höherer Dienst

eingeteilt (Laufbahngruppenprinzip). Jede Laufbahn gehört einer dieser Laufbahngruppen (z. B. gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst) an. Die Zugehörigkeit einer Laufbahn zu einer Laufbahngruppe richtet sich nach dem in den Besoldungsgesetzen bestimmten Eingangsamte (vgl. § 23 BBesG). Eine abweichende Einheitslaufbahn darf nur eingeführt werden, soweit dies gesetzlich zugelassen ist (z. B. Polizeilaufbahn, Feuerwehrlaufbahn).

Zur Laufbahn gehören auch Vorbereitungsdienst und >Probezeit.

Das BRRG gibt den Rahmen vor, innerhalb dessen die Länder ihr jeweiliges Laufbahnrecht ausgestalten können.

Einige Grundsätze sind allerdings durch das BRRG festgeschrieben; beispielsweise die Zugangsvoraussetzungen zu den Laufbahnen sowie Mindestanforderungen hinsichtlich Vorbildung, Vorbereitungsdienst sowie Ablegung von Prüfungen (§§ 13, 14 BRRG).

Im Laufbahnrecht gilt der Leistungsgrundsatz. Bei Einstellung, Anstellung, Übertragung von Dienstposten, >Beförderung und >Aufstieg ist nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung (§ 1 BremLV i.V.m. § 9 BremBG) zu entscheiden.

Hinweise: § 17 BremBG

>statusrechtliches Amt/funktionelles Amt

Lebensaltersstufe

Nach dem geltenden Vergütungssystem wird die >Grundvergütung als Bestandteil der Vergütung (§ 26 BAT) nach einem Lebensalterssystem festgesetzt.

Im Vergütungstarifvertrag sind die *>Grundvergütungen* in den Vergütungsgruppen nach Lebensalterstufen zu bemessen.

§ 27 BAT regelt die Festsetzung der *>Grundvergütung*. Die jeweilige Bemessung der *>Grundvergütung* in den Vergütungsgruppen nach Lebensalterstufen bzw. Stufen (im VKA-Recht) ist in § 27 BAT unter Beachtung der nachstehenden Unterteilung zu finden:

- § 27 Abschnitt A „Angestellte, die unter die Anlage 1 a zum BAT fallen“ (Allgemeine Vergütungsordnung für die Bereiche des Bundes und der Tarifgemeinschaft deutscher Länder)
 - Fassung für die Bereiche des Bundes und der Tarifgemeinschaft deutscher Länder (*>TdL*)
 - Fassung für den Bereich der *>Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände* (VKA)
- § 27 Abschnitt B „Angestellte, die unter die Anlage 1 b fallen“ (Vergütungsordnung für Angestellte im Pflegedienst)
 - Fassung für die Bereiche des Bundes, der Tarifgemeinschaft deutscher Länder (*>TdL*) und der *>Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände*
- § 27 Abschnitt C „Vorweggewährung von Lebensalterstufen/ Stufen“
 - Fassung für die Bereiche des Bundes, der Tarifgemeinschaft deutscher Länder (*>TdL*) und der *>Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände*

Hinweis: Besoldungslebensalter

Lehrbeauftragte

Lehrbeauftragte an bremischen Hochschulen (§ 26 BremHG, § 13 HfÖVG) stehen in einem befristeten öffentlich-rechtlichen Rechtsverhältnis, das von der jeweiligen Hochschule begründet wird. Sie nehmen die ihnen übertragenen Lehraufgaben selbständig wahr.

Lehraufträge können erteilt werden:

- zur Ergänzung und Erweiterung des Lehrangebotes, im Fachbereich Musik an der Hochschule für Künste auch zur Sicherstellung des Lehrangebotes,
- zur Deckung eines durch hauptamtliche Lehrkräfte vorübergehend nicht gedeckten Lehrbedarfs,

- für einen Lehrbedarf, dessen zeitlicher Umfang den Einsatz hauptberuflicher Lehrkräfte nicht rechtfertigt,
- für Lehrveranstaltungen, für die ein Praxisbezug erforderlich oder gewünscht ist.

Der Umfang des Lehrauftrags soll in der Regel die Hälfte der Lehrverpflichtung entsprechender hauptberuflicher Lehrkräfte nicht überschreiten. Damit wird dem nebenberuflichen Charakter von Lehrbeauftragtenverhältnissen Rechnung getragen. Lehraufträge von hauptberuflich im öffentlichen Dienst Beschäftigten, die als *>Nebentätigkeit* wahrgenommen werden, dürfen den nach der Bremischen Nebentätigkeitsverordnung zulässigen Umfang nicht überschreiten.

Lehrbeauftragte gelten nicht als Bedienstete im Sinne des Bremischen Personalvertretungsgesetzes (*>Personalvertretungsgesetz, Bremisches*). Ihnen steht kein aktives oder passives Wahlrecht zum *>Personalrat* zu.

Hinweise: Verordnung über die Vergütung von Nebentätigkeiten im bremischen öffentlichen Dienst vom 28. Juni 1983 (Brem.GBl. S. 443 — 2040-b-2), zuletzt geändert durch Artikel 1 § 19 des Gesetzes vom 04.12.2001 (Brem.GBl. S. 393)

Anordnung über die Vergütung nebenberuflicher Tätigkeiten vom 20. April 1993 (Brem.ABl. S. 221), geändert durch Senatsbeschluss vom 21. 12.1999 (Brem.ABl. S. 63)

Anordnung des Senats zur Übertragung von dienstrechtlichen Befugnissen vom 7. Dezember 1999 (Brem.GBl. S. 297), zuletzt geändert am 7. Mai 2002 (Brem.GBl. S. 127 — 2040-c-1).

Leiharbeitnehmer

Arbeitnehmerüberlassung liegt vor, wenn ein Arbeitgeber (Verleiher) einem Dritten (Entleiher) aufgrund einer zumindest konkludent getroffenen Vereinbarung vorübergehend bei ihm angestellte Arbeitskräfte (Leiharbeitnehmer) zur Verfügung stellt, die der Entleiher nach seinen Vorstellungen und Zielen in seinem Betrieb wie seine eigenen *>Arbeitnehmer* zur Förderung seiner Betriebszwecke einsetzt. Bei der Arbeitnehmerüberlassung hat damit der Entleiher das *>Direktionsrecht* hinsichtlich der Leiharbeitnehmer.

Die Arbeitnehmerüberlassung wird im Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) geregelt. Die gewerbsmäßige Arbeitnehmerüberlassung ist erlaubnispflichtig. Nach den bislang geltenden Bestimmungen ist eine Arbeitnehmerüberlassung auf 24 Monate zu begrenzen, wobei in den zweiten 12 Monaten der Leiharbeitnehmer einen Anspruch auf die im Betrieb übliche Bezahlung hat. Eine Arbeitnehmerüberlassung, die über die 24 Monate hinaus andauert, ist unzulässig. In diesem Fall hat der Leiharbeitnehmer ein

Wahlrecht, ob er sein *>Arbeitsverhältnis* mit dem Verleiher fortsetzen will oder ob er ein *>Arbeitsverhältnis* mit dem Entleiher begründen will.

Ab dem 1. Januar 2004 wird sich das AÜG dahingehend ändern, dass die Begrenzung der Arbeitnehmerüberlassung auf 24 Monate aufgehoben wird. Des Weiteren ist der Verleiher dann verpflichtet, dem Leiharbeiter für die Zeit der Überlassung an einen Entleiher die in dessen Betrieb für einen vergleichbaren *>Arbeitnehmer* des Entleihers geltenden wesentlichen Arbeitsbedingungen einschließlich des dort üblichen Arbeitsentgelts zu gewähren. Eine Ausnahme ist nur dann möglich, wenn für den Verleiher ein geltender *>Tarifvertrag* existiert, der abweichende Vereinbarungen zulässt oder wenn der Leiharbeiter zuvor arbeitslos war. Dann kann der Verleiher dem Leiharbeiter für die Dauer der Überlassung an einen Entleiher für maximal sechs Wochen ein Nettoarbeitsentgelt in Höhe des zuletzt bezogenen Arbeitslosengeldes gewähren. Die Übergangsregelungen sind in § 19 AÜG geregelt.

Leistungsverweigerungsrecht

Erfüllt der Arbeitgeber seine vertraglichen Verpflichtungen nicht, so steht dem *>Arbeitnehmer* die Einrede des nicht erfüllten Vertrages zu (§ 320 BGB). Er kann nach § 273 BGB die geschuldete Leistung (*>Arbeitspflicht*) verweigern, d. h. seine Arbeitsleistung berechtigt zurückhalten. Nach § 320 BGB erwächst ein Zurückbehaltungsrecht auch dann, wenn der Arbeitgeber gegen Arbeitsschutzvorschriften oder vertragliche Schutzpflichten (Fürsorgepflichten) verstößt.

Der Arbeitgeber gerät bei berechtigter Leistungsverweigerung des *>Arbeitnehmers* in der Regel auch in Annahmeverzug und zwar bei Lohnrückständen gemäß § 298 BGB, bei Unterlassung von Arbeitsschutzmaßnahmen gemäß § 295 BGB. Der Arbeitgeber bleibt daher trotz Nichtleistung der Arbeit zur Lohnzahlung verpflichtet (§ 615 BGB). Der *>Arbeitnehmer* muss aber regelmäßig darauf verweisen, dass er aus Gründen des Zurückbehaltungsrechts nicht leistet. Übt der *>Arbeitnehmer* berechtigt ein Zurückbehaltungsrecht aus, so ist eine ordentliche oder *>außerordentliche >Kündigung* un gerechtfertigt.

Beweislast

Trägt der *>Arbeitnehmer* bei Streit um die Rechtswirksamkeit einer *>außerordentlichen Kündigung* wegen Leistungsverweigerung substantiiert Anhaltspunkte für ein Zurückbehaltungsrecht wegen Gesundheitsgefährdung vor, hat der Arbeitgeber seinerseits Tatsachen vorzutragen und gegebenenfalls zu beweisen, die diesen Rechtfertigungsgrund ausschließen.

Leitende Angestellte

Als Leitende Angestellte werden in der Regel solche *>Arbeitnehmer* bezeichnet, die aufgrund ihres *>Arbeitsvertrages* oder ihrer Stellung im Betrieb Arbeitgeberfunktionen ausüben, also zur selbstständigen Einstellung und Entlassung von im Betrieb oder in der Betriebsabteilung beschäftigten *>Arbeitnehmern* berechtigt sind. Die *>Arbeitnehmer*, die regelmäßig sonstige Aufgaben wahrnehmen, deren Erfüllung besondere Erfahrungen und Kenntnisse voraussetzen und die für den Bestand und die Entwicklung des Betriebes von Bedeutung sind, werden im Allgemeinen ebenfalls als Leitende Angestellte bezeichnet, wenn dabei ihre Entscheidungen entweder im Wesentlichen frei von Weisungen getroffen oder von ihnen maßgeblich beeinflusst werden.

Der Begriff des Leitenden Angestellten ist in den verschiedenen gesetzlichen Vorschriften jedoch nicht einheitlich definiert und muss daher im Rahmen des jeweiligen Gesetzes ausgelegt werden.

Auch wenn Leitende Angestellte als *>Arbeitnehmer* beschäftigt werden, gelten für diesen Personenkreis einige arbeitsrechtliche Besonderheiten. So gelten z. B. Leitende Angestellte nicht als *>Arbeitnehmer* im Sinne des Betriebsverfassungsgesetzes (§ 5 Abs. 3 BetrVG), für Leitende Angestellte gilt vielmehr das Sprecherausschussgesetz. Darüber hinaus finden auch die Regelungen des Arbeitszeitgesetzes auf Leitende Angestellte keine Anwendung (§ 18 ArbZG).

Für Leitende Angestellte gelten auch die Regelungen des Kündigungsschutzgesetzes nur eingeschränkt (§ 14 KSchG). So kann z. B. im Rahmen einer Kündigungsschutzklage der Arbeitgeber die Auflösung des *>Arbeitsverhältnisses* nach § 9 Abs. 1 S. 2 KSchG bei Leitenden Angestellte ohne Angabe von Gründen beantragen.

Die Berufung als ehrenamtliche Richter bei den Arbeits- und Sozialgerichten ist für Leitende Angestellte nur auf der Arbeitgeberseite möglich (§§ 22, 37 und 43 Arbeitsgerichtsgesetz sowie § 16 Sozialgerichtsgesetz).

Hinweis: Führungsfunktion auf Zeit

Leitungsämter auf Zeit

>Führungsfunktion auf Zeit

LEO (Lernortatlas Bremen)

Der LEO (Lernortatlas) Bremen ist ursprünglich durch ein Arbeitsvorhaben des Studiengangs Arbeitslehre an der Universität Bremen entstanden. Heute bilden zwei wissenschaftliche-Mitarbeiter/innen-Stellen am Institut für arbeitsorientierte Allgemeinbildung (iaab) der Universität Bremen die personelle Grundlage des LEO-Projekts. Finanziell wird das Projekt vom Senator für Arbeit sowie aus Mitteln des Europäischen

Sozialfonds unterstützt. Als Projektpartner für die technische Umsetzung steht die Bremer Business Net GmbH (BBN) mit Rat und Tat zur Seite.

Der LEO versteht sich als ein Angebot im Internet (www.leo-bremen.de), mit dem Schülern die Möglichkeit gegeben wird, sich über die Berufs- und Arbeitswelt zu informieren und einen Überblick über Praktika- und Ausbildungsstellen sowie anderen Lernangeboten der Region zu erhalten.

Lehrer können sich Grundlagen und Hilfen zur Vermittlung arbeits- und berufsbezogener Themenbereiche verschaffen, öffentliche Institutionen und Unternehmen können Einblicke in schulische Aufgaben, Methoden und Möglichkeiten erhalten und es werden Kontakte zu Schulen vermittelt.

Es wird eine aktive Beteiligung der Kooperationspartner an der Ausbildung von Schülerinnen und Schülern und damit an der Zukunftssicherung der Region ermöglicht.

Vertreter aus der Wissenschaft und öffentlichen Institutionen repräsentieren Expertenwissen der Wirtschaft und Arbeitswelt. Sie können mit ihren Erfahrungen den Unterricht in bezug auf die Arbeits- und Lebenswelt ergänzen und vertiefen um so zu einer besseren Qualifizierung der Schüler beizutragen.

Bei Schülern können Hemmungen und Ängste gegenüber der Arbeitswelt abgebaut und eine bessere Orientierung an Hand eigener Interessen und Fähigkeiten ermöglicht werden.

Letztentscheidungsrecht des Senats

Im personalvertretungsrechtlichen Mitbestimmungsverfahren nach dem BremPVG hat der *>Personalrat* gleichberechtigt bei *>Maßnahmen* in sozialen, personellen und organisatorischen Angelegenheiten mitzubestimmen. Diese Gleichberechtigung ist jedoch begrenzt: In personellen Angelegenheit der Beamten und in organisatorischen Angelegenheiten sieht der Gesetzgeber ein „Letztentscheidungsrecht“ vor.

Die gleichberechtigte *>Mitbestimmung* im Sinne von § 52 BremPVG findet ihre Grenzen durch gesetzliche Einschränkungen und verfassungsgerichtliche Rechtsprechung. So sind nach Artikel 47 der Bremischen Landesverfassung die öffentlich-rechtlichen Befugnisse der zuständigen Stellen des Landes und der Gemeinden sowie die parlamentarische Verantwortlichkeit bei den Behörden und Betrieben, die in öffentlicher Hand sind, zu wahren. Bereits 1957 stellte der Staatsgerichtshof der Freien Hansestadt Bremen dazu klar, dass nur die Stellung der Beschäftigten der *>Mitbestimmung* unterliegen könne, nicht die die Außenbefugnis der Behörden betreffenden öffentlich-rechtlichen Befugnisse. Aber auch nicht jede „die Stellung der Beschäftigten“ betreffende Maßnahme darf vollständig der *>Mitbestimmung* unterworfen werden. Der Senat muss über alle Befugnisse verfügen, um selbständig und in eigener Verantwortung gegenüber dem Parlament seine Regierungsfunktion erfüllen zu können. Der Regierungsverantwortung dürfen nach einer Entscheidung des BVerfG zum bremischen *>Personal-*

vertretungsrecht daher auch die Entscheidungen über die personellen Angelegenheiten der Beamten nicht generell entzogen werden. Auf der Basis dieser Rechtsprechung sieht das Rahmenrecht des § 104 BPersVG vor, dass wegen ihrer Auswirkungen auf das Gemeinwesen auch solche Entscheidungen in organisatorischen Angelegenheiten den Stellen vorzubehalten sind, die der Volksvertretung verantwortlich sind. Dementsprechend nimmt das bremische *>Personalvertretungsrecht* in § 61 Abs. 4 BremPVG die personellen Angelegenheiten der Beamten und die organisatorischen Angelegenheiten von der gleichberechtigten *>Mitbestimmung* aus und unterwirft diese einem Letztentscheidungsrecht des Senats. Durch die Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts zum schleswig-holsteinischen Mitbestimmungsgesetz ist die Rechtsstellung und die Bindungswirkung von Einigungsstellenbeschlüssen fraglich.

Die Formulierung des Letztentscheidungsrechts im BremPVG zwingt den Senat nicht, eine eigene Entscheidung zu treffen. Er kann dies jedoch tun und damit letztlich eine abweichende Entscheidung ohne besondere Begründung treffen. Während in früheren Jahren Einigungsstellenbeschlüsse dem Senat grundsätzlich zur Kenntnis zu geben waren, hat die langjährige Verwaltungspraxis dazu geführt, dass Letztentscheidungen des Senats heute auf Antrag eines oder sogar beider Verfahrensbeteiligten eingeholt werden. Die beim Senator für Finanzen angegliederte Geschäftsstelle für die *>Einigungsstelle* veranlasst die Vorlage für den Senat. Sowohl der zuständige Senator als auch der *>Gesamtpersonalrat* erhalten zuvor Gelegenheit, eine abschließende Stellungnahme abzugeben. Stellt der *>Personalrat* den Antrag, so haben die Entscheidungsträger innerhalb von zwei Monaten nach Zugang des Einigungsstellenbeschlusses endgültig zu entscheiden.

Lohnabtretung

Der *>Arbeitnehmer* kann die gegen seinen Arbeitgeber zustehende Lohn- oder Gehaltsforderung auch für die Zukunft an einen Dritten abtreten, soweit die Forderung der Pfändung unterliegt. Die Vorausabtretung von Lohnforderungen ist zulässig, sofern sie nur hinreichend bestimmt ist. Eine Lohnabtretung kann durch Einzelvertrag, *>Tarifvertrag* oder eine Betriebsvereinbarung ausgeschlossen werden.

Lohnbestandteile

Neben dem Grund- oder *>Tariflohn* kann es auch zusätzliche Lohnbestandteile geben.

Dieses können *>Sozial-* oder *>Ortszuschläge*, Schicht-, Wochenend-, Nacht-, Funktions- oder Leistungszulagen, Gratifikationen, *>Dienstwohnung* oder ähnliches sein.

Diese Lohnbestandteile können steuerfrei oder steuerpflichtig sein.

Lohnsteuer

Die Lohnsteuer ist eine gesetzliche Leistung, die der *>Arbeitnehmer* zu erbringen hat. Der Arbeitgeber ist kraft Gesetzes verpflichtet, diese einzubehalten und an das Finanzamt abzuführen.

Besteuert wird der Arbeitslohn. Als Arbeitslohn gelten alle Einnahmen, die dem *>Arbeitnehmer* aus seinem Beschäftigungsverhältnis zufließen. Dazu gehören Gehälter, Provisionen, Gratifikationen usw.

Die Höhe der Lohnsteuer ist gesetzlich festgelegt und aus der Lohnsteuertabelle abzulesen.

Es gibt zwei verschiedene Lohnsteuertabellen. Die Erstere gilt für alle *>Arbeitnehmer*, die zweite (besondere) Lohnsteuertabelle gilt im wesentlichen für solche *>Arbeitnehmer*, die kraft Gesetzes oder auf Antrag von der gesetzlichen *>Rentenversicherung* befreit sind. Darunter fallen auch Beamte.

Für Geringverdiener gelten besondere Bedingungen (*>geringfügig Beschäftigte*)

Lohntabelle

Die Lohntabelle ist ein Begriff aus dem Arbeiterrecht und ist im Anhang 1 des *>BMT-G II* zu finden.

In der Lohntabelle sind die *>Monatstabellenlöhne* der Arbeiter enthalten.

Sie ist das Ergebnis der Lohn-Tarifverhandlungen und drückt sich in Form eines festen Betrages aus. Das gilt sowohl für die Lohngruppen als auch die Stundenlöhne in der jeweiligen Stufe.

Maßnahme, mitbestimmungspflichtige

Das Bremische Personalvertretungsgesetz (*>Personalvertretungsgesetz, Bremisches*) hat zwar die *>Mitbestimmung* umfassend angelegt. Gleichwohl kann nach § 58 Abs. 1 Satz 1 BremPVG Gegenstand der *>Mitbestimmung* nur eine Maßnahme sein. Es reicht nicht aus, dass eine mitbestimmungspflichtige Angelegenheit vorliegt (*>Allzuständigkeit des Personalrats*). Der Begriff der Maßnahme umfasst, wie die in den §§ 63, 65 und 66 BremPVG aufgeführten Beispiele zeigen, jede Handlung und Entscheidung des Dienststellenleiters, die den Rechtsstand der Bediensteten verändert, in personellen Angelegenheiten also Auswirkungen auf ihr Dienst- und *>Arbeitsverhältnis* hat. Eine Maßnahme setzt ein „Tun“ vom Dienststellenleiter voraus, ein „Unterlassen“, dazu gehört auch die Ablehnung eines Antrags eines Beschäftigten, stellt daher keine Maßnahme dar.

Bei Maßnahmen, die seiner *>Mitbestimmung* unterliegen, kann der *>Personalrat* aber von sich aus einen sog. Initiativantrag stellen (§ 58 Abs. 4 BremPVG), seine *>Mitbestimmung* beschränkt sich insoweit nicht auf ein Vetorecht.

Maßnahmen der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation (Kuren)

Maßnahmen der medizinischen Vorsorge sind Leistungen, die in der Kranken-, *>Renten-* und *>Unfallversicherung* vor allem gewährt werden, um Krankheiten zu verhüten oder deren Verschlimmerung vorzubeugen oder um Pflegebedürftigkeit zu vermeiden. Unter Rehabilitation sind medizinische, berufsfördernde sonstige ergänzende Maßnahmen zu verstehen, die darauf gerichtet sind, die Erwerbsfähigkeit Kranker oder Behinderter zu bessern, um das vorzeitige Ausscheiden aus dem Erwerbsleben zu verhindern oder sie möglichst dauernd in das Erwerbsleben wieder einzugliedern.

Eine Arbeitsverhinderung infolge einer Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation, die ein Träger der gesetzlichen Renten-, Kranken- oder Unfallversicherung, eine Verwaltungsbehörde der Kriegsoferversorgung oder ein sonstiger Sozialleistungsträger bewilligt hat und die in einer Einrichtung der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation durchgeführt wird, gilt als unverschuldete Arbeitsunfähigkeit im Sinne der §§ 37 Abs. 1 Unterabs. 1, 71 Abs. 1 Unterabs. 1 BAT und § 34 Abs. 1 Unterabs. 1 BMT-G II (siehe auch § 9 Entgeltfortzahlungsgesetz). Für den Zeitraum der Freistellung werden grundsätzlich *>Krankenbezüge* im Rahmen der tariflichen Krankenbezugsfristen gewährt.

Für Beamte und Ruhestandsbeamte ergeben sich die Ansprüche auf Durchführung von Maßnahmen der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation u.a. aus den beihilfe- und heilfürsorgerechtlichen Bestimmungen (siehe *>Beihilfe*, *>Freie Heilfürsorge*).

Medizinischer Dienst der Krankenversicherung

Der Medizinische Dienst der Krankenversicherung (MDK) ist eine von den Krankenkassen auf Landesebene in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts errichtete gemeinsam getragene Arbeitsgemeinschaft (§ 278 SGB). Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft sind die Landesverbände der Orts-, Betriebs- und Innungskrankenkassen, die landwirtschaftlichen Krankenkassen sowie die Verbände der Ersatzkassen. Der Medizinische Dienst hat die Aufgaben des ehemals bei den Landesversicherungsanstalten angesiedelten „Vertrauensärztlichen Dienstes“ übernommen.

Zu den Aufgaben des Medizinischen Dienstes gehören u.a. Abgabe von gutachterlichen Stellungnahmen, Überprüfung von Leistungen der Krankenkassen sowie Einleitung und Koordinierung von Maßnahmen zur Rehabilitation.

Hat ein Arbeitgeber Zweifel an der Arbeitsunfähigkeit des *>Arbeitnehmers*, so kann er sich an die zuständige Krankenkasse wenden und von ihr verlangen, eine gutachterliche Stellungnahme des MDK einzuholen, um die Arbeitsunfähigkeit des *>Arbeitneh-*

mers überprüfen zu lassen. Zweifel an der Arbeitsunfähigkeit des >Arbeitnehmers sind z.B. dann anzunehmen, wenn dieser auffällig häufig nur für kurze Dauer arbeitsunfähig ist oder der Beginn der Arbeitsunfähigkeit öfters auf einen Arbeitstag am Beginn oder am Ende einer Woche fällt oder in einer Arztpraxis für ihn auffällig häufig Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen ausgestellt werden. Auch kann der MDK zur Begutachtung angerufen werden, ob zwei aufeinanderfolgenden Erkrankungen auf derselben Ursache beruhen (siehe auch >Entgeltfortzahlung). Der Arbeitgeber muss seine Zweifel nicht konkret begründen. Ausdrücklich vorgeschrieben ist allerdings, dass der MDK unverzüglich nach Feststellung der Arbeitsunfähigkeit durch den behandelnden Arzt eingeschaltet wird.

Die Krankenkasse ist berechtigt, von der Beauftragung des MDK abzusehen, wenn sich die medizinischen Voraussetzungen der Arbeitsunfähigkeit eindeutig aus den der Krankenkasse vorliegenden ärztlichen Unterlagen ergeben.

Bestehen bei einem Arbeitgeber begründete Zweifel, ob ein >Arbeitnehmer bei Antritt des Dienstes nach einer Erkrankung tatsächlich schon wieder arbeitsfähig ist, so kann nicht der MDK angerufen werden. Zuständig zur Klärung dieser Frage ist in diesem Falle der „Amtsärztliche Dienst“ des Arbeitgebers.

Hinweis: § 275 SGB V

Mehrarbeit

Beamte

Mehrarbeit ist der über die regelmäßige wöchentliche >Arbeitszeit eines Beamten geleistete Dienst. Beamte sind verpflichtet, diese Mehrarbeit ohne Mehrarbeitsvergütung zu leisten, wenn zwingende dienstliche Verhältnisse dies erfordern und sich die Mehrarbeit auf Ausnahmefälle beschränkt. Wird ein Beamter durch eine dienstlich angeordnete oder genehmigte Mehrarbeit mehr als fünf Stunden im Monat über die regelmäßige >Arbeitszeit hinaus beansprucht, ist ihm innerhalb von drei Monaten für die über die regelmäßige >Arbeitszeit hinaus geleistete Mehrarbeit entsprechende Dienstbefreiung zu gewähren. Ist eine Dienstbefreiung aus zwingenden dienstlichen Gründen nicht möglich, können an ihrer Stelle Beamte in Besoldungsgruppen mit aufsteigenden Gehältern (BBesO A, C, nicht B) für einen Zeitraum bis zu 480 Stunden im Jahr eine Mehrarbeitsvergütung nach der Mehrarbeitsvergütungsverordnung (MVergV) erhalten. Keine Mehrarbeitsvergütung erhalten Beamte, die nicht der Arbeitszeitordnung unterliegen (z.B. Professoren).

Voraussetzung für die Gewährung von Mehrarbeitsvergütung ist außerdem, dass die Mehrarbeit messbar ist (§ 2 Abs. 1 und 2 MVergV).

Steht von vornherein fest, dass keine Dienstbefreiung innerhalb des Drei-Monats-Zeitraumes gewährt werden kann, kann schon vor Ablauf dieser Frist Mehrarbeitsvergütung gewährt werden. Umgekehrt ist eine Dienstbefreiung auch noch nach Ablauf des

Drei-Monats-Zeitraumes möglich, wenn diese in absehbarer Zeit danach gewährt werden kann.

Angestellte

Der nicht vollbeschäftigte Angestellte (§ 34 BAT), der in den Grenzen der regelmäßigen wöchentlichen >Arbeitszeit über die mit ihm vereinbarte durchschnittliche wöchentliche >Arbeitszeit hinaus Arbeit leistet, erhält im Regelfall für diese Stunden (Mehrarbeit) entsprechende >Arbeitsbefreiung bzw. Bezahlung (für jede zusätzliche Arbeitsstunde den auf eine Stunde entfallenden Anteil der Vergütung eines entsprechenden vollbeschäftigten Angestellten).

Für diese Zeit der Mehrarbeit besteht kein Anspruch auf >Überstundenzuschläge.

Hinweise: § 72 Abs. 2 BremBG

Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsvergütung für Beamte (MVergV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 03.12.1998 (BGBl. I S. 3494), zuletzt geändert durch Artikel 9 des Gesetzes vom 21. Juni 2002 (BGBl. I. S. 2138)

Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsentschädigung für Beamte vom 6. August 1974 (GMBI S. 386)

Ministerielle und Steuerungsaufgaben

Bremen ist ein Zweistädtestaat. Für die Verwaltung bedeutet das, dass die einzelnen Senatsbereiche sowohl für Landesaufgaben als auch für kommunale Aufgaben zuständig sind. Vor diesem Hintergrund ist der Begriff „Ministerielle Aufgaben“ zu sehen.

Funktionsträger (z. B. Abteilungsleiter, Referatsleiter) in senatorischen >Dienststellen aber auch Amtsleiter nehmen als Vertreter des Landes Bremen im Bund „ministerielle“ Aufgaben wahr. Hierzu gehören z. B. Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben des Bundes, Mitarbeit in Fachgremien der Bundes, aber auch überregionale Aktivitäten auf der Ebene der Bundesländer. Ministerielle Aufgaben ergeben sich auch durch Tätigkeiten innerhalb des Landes Bremen. Dazu zählt z. B. die Politikunterstützung, soweit Zuständigkeiten des Landes (z.B. Vorbereitung von Senatsvorlagen in Landesangelegenheiten) berührt werden.

Senatorische >Dienststellen üben gegenüber ihren Ämtern Fachaufsicht aus. Wer sie in den senatorischen >Dienststellen ausübt, regelt die Geschäftsverteilung. Fachaufsicht beinhaltet die rechtmäßige und zweckmäßige fachliche Aufgabenerfüllung. Hieraus ergeben sich für die senatorischen >Dienststellen Steuerungsaufgaben. Im Rahmen der laufenden Verwaltungsreform vollzieht sich in der Wahrnehmung und Intensität der Ämtersteuerung ein tiefgreifender Wandel.

Während in früheren Jahren auf nachgeordnete (heute verwendet man bewusst den Begriff „zugeordnete“) Ämter – auch durch Einzelfallentscheidungen - sehr stark eingewirkt wurde, wird sich künftig die Steuerung der Ämter im wesentlichen auf den Abschluss von Zielvereinbarungen sowie ein Controlling von Leistungs-, Personal- und Finanzzielen konzentrieren. Das heißt, die Leiter der Ämter sind für die personelle, finanzielle, fachliche und rechtmäßige Aufgabenerfüllung – für das „WIE“ – weitestgehend eigenverantwortlich.

Missbilligung

>*Vorhaltungen*

Mitarbeiterbefragung

Seit einigen Jahren werden schriftliche, standardisierte Mitarbeiterbefragungen verstärkt auch in der öffentlichen Verwaltung eingesetzt. Sie dienen dem Dialog mit den Beschäftigten und der Partizipation, der Motivationserhöhung und Leistungssteigerung, dem >*Personalcontrolling* sowie dem Controlling von (Verwaltungsmodernisierungs-) Maßnahmen. Auch in der bremischen Verwaltung werden Mitarbeiterbefragungen seit langem eingesetzt, allerdings meist zu sehr spezifischen Themenstellungen. Die Durchführung einer ressortübergreifenden Mitarbeiterbefragung ist für das Jahr 2003 geplant.

Durch eine Mitarbeiterbefragung können Informationen gewonnen, Stärken und Schwächen analysiert sowie Veränderungsmaßnahmen durchgeführt werden. Je nach Zielsetzung werden die Befragungsinhalte bestimmt (z.B. Arbeitsplatz/-umgebung, Arbeitssituation, Aufgabenerfüllung, Information/Kommunikation, Führung, Zusammenarbeit, >*Personalentwicklung*, Verwaltungsreform). Für Mitarbeiterbefragungen gibt es verschiedene Erfolgsfaktoren, die sich zum einen auf die Vorbereitung, Durchführung und den anschließenden Veränderungsprozess beziehen sowie auf die methodische Qualität. In der Praxis hat sich ein Zusammenwirken von verwaltungsinterner Projektgruppe und externer Beteiligung (z.B. Meinungsforschungs-/Hochschulinstitut, Unternehmensberatung) bewährt, da hierdurch Vorteile wie Akzeptanzsicherung, Anonymität, Sicherung der Umsetzung der Ergebnisse, hohe methodische Qualität und Ergebnisvergleiche gewährleistet werden können.

Mitarbeiterbeteiligung

Für den Erfolg und die Akzeptanz von Veränderungsprozessen ist eine frühzeitige Beteiligung der Mitarbeiter sowohl im Modernisierungsprozess als auch bei der Gestaltung der Arbeit vor Ort in den eigenen Organisationseinheiten sehr wichtig.

Im Modernisierungsprozess wird der Beteiligung der Beschäftigten, der Personalvertretung und evtl. der Gewerkschaften hohe Bedeutung beigemessen. Sie kann auf verschiedenen Wegen erfolgen:

- Formale Beteiligung der Personalvertretungen in den verschiedenen Gremien als beratendes Mitglied.
- Intensive Einbindung der örtlichen Personalvertretung in die Arbeit der jeweiligen dienststelleninternen Projekte entweder als beratendes oder als mitentscheidendes Mitglied in den jeweiligen Projektgremien.
- Einbindung der Beschäftigten der verschiedenen Ebenen in allen Projekten durch direkte Mitarbeit in den einzelnen Arbeitsvorhaben.
- Die „Reformkommission“ mit paritätischer Besetzung durch Vertreter der Gewerkschaften und des >Gesamtpersonalrates sowie durch Staatsräte hat, mit dem Fokus auf Beteiligung der Beschäftigten und ihrer Vertreter, u. a. die Aufgaben, Reformziele festzulegen, den Reformprozess strategisch zu steuern und neue Vorhaben zu initiieren.

Das Know-how und die Bedürfnisse der Mitarbeiter sind aber auch für die aktive Gestaltung der eigenen Arbeitsprozesse, die Ausrichtung der Arbeit der eigenen Organisationseinheit, der Entwicklung von Zielvorstellungen als Grundlage für Kontrakte etc. von wesentlicher Bedeutung. Durch Projektarbeit (>Projektmanagement) oder durch Arbeitsformen wie Workshops, bringen die Mitarbeiter selber ihr Wissen aktiv ein und gestalten aktiv mit.

Hinweis: >Projektmanagement

Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterportal (MIP)

Beim MIP handelt es sich um ein Portal, über das die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der bremischen Verwaltung personalbezogene Informationen beziehen und Anträge abwickeln können. Die Pilotierung des MIP wird für den Bereich des Senators für Finanzen im Frühjahr 2003 erfolgen.

Die Mitarbeiter erhalten abgestufte Zugangsrechte zur Datenbank >PuMa-Online, je nach Rolle (Mitarbeiter, >Führungskraft, >Personalrat, >Frauenbeauftragte, >Schwerbehindertenvertretung, Personalsachbearbeitung). Elektronisch abgebildet werden Abläufe, die bislang im wesentlichen über Papier, und mit zahlreichen Medienbrüchen, erfolgt sind.

Die Mitarbeiter können über das MIP über sie gespeicherte Daten einsehen (z.B. Entgeltdaten, Urlaubsstand, Qualifikationsprofil). In Teilbereichen können sie ihre eigenen Daten selbständig verändern (z.B. Adresse). Weiterhin können sie Informationen und Formulare abrufen, ausfüllen und zur Weiterbearbeitung an die entsprechenden Stellen weiterleiten. Online können Anträge, wie bei der Buchung von Fortbildungsveranstal-

tungen des AFZ, weitergegeben werden. Weitere sogenannte „Self-Services“ werden integriert (z.B. Reisekostenanträge und -abrechnungen, Urlaubsanträge).

Die Mitarbeiter erhalten online Rückmeldungen bzw. werden über den Stand der Bearbeitung informiert. Es ist geplant, das System um weitere Funktionen zu ergänzen, z.B. um Online-Beteiligungsmöglichkeiten mit Hilfe des Einsatzes von Chatrooms oder >Mitarbeiterbefragungen. Es eignet sich zudem als Basis für Anwendungen zu >E-Learning, E-Recruiting oder E-Assessments.

Mit der Möglichkeit, Servicefunktionen unabhängig von Behördenort und -zeit abzurufen sowie der gleichzeitigen Vereinfachung der Abläufe, steigt auch die Servicequalität im Bereich der Personalarbeit. Das MIP ist Bestandteil einer Strategie der „virtuellen Personalbüros“ (VIP), bei der die Aufgabenwahrnehmung in dezentralen, inhaltlich neu ausgerichteten Personalbüros wahrgenommen wird.

Hinweis: Personalmanagement und Electronic Government in der Freien Hansestadt Bremen. Das virtuelle Personalbüro

Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch (MVG)

Das Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch ist ein wesentliches Instrument zur Verbesserung der Kommunikation zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern und Ausdruck der Verantwortung der unmittelbaren Vorgesetzten für die > Personalentwicklung. Das Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch mit den Schwerpunkten

- Aufgaben und Arbeitsumfeld
- Kooperation
- >Personalentwicklung und
- Verwaltungsmodernisierung

soll mehr Klarheit und Sicherheit in der Arbeitssituation schaffen, Umgang und Kommunikation miteinander verbessern, Motivierung und Arbeitszufriedenheit fördern und so zu besseren Arbeitsprozessen und Arbeitsergebnissen beitragen. Außerdem ist das MVG eine Gelegenheit, Anforderungen und Ziele der Verwaltungsmodernisierung zu den konkreten individuellen Arbeits- und Aufgabenbereichen zu vermitteln.

In den Gesprächen verständigen sich die Gesprächspartner über ihre gegenseitigen Erwartungen, über ihr Aufgabenverständnis und die Rahmenbedingungen, über ihre Zusammenarbeit und über die beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten des Mitarbeiters. Insbesondere das Prinzip „Steuern auf Abstand“ durch Zielvereinbarungen im Rahmen des >Kontraktmanagement fordert und fördert eine systematische Auseinandersetzung mit Zielen – ein kritischer Erfolgsfaktor für ergebnisorientiertes Steuern und das Gelingen der Verwaltungsmodernisierung.

Hinweise: Freie Hansestadt Bremen – Der Senator für Finanzen: Das Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch – Ein Leitfaden für die Praxis –, Bremen 2000 (Neuaufgabe)

Freie Hansestadt Bremen – Senatskommission für das Personalwesen: Einführung von Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächen – Abschlussbericht des Pilotprojektes im Amt für Soziale Dienste Bremen-Nord –, Bremen 1996

Duhm, R./Kempf, R.: Die Einführung von Zielvereinbarungsgesprächen in der öffentlichen Verwaltung am Beispiel der Stadt- und Landesverwaltung Bremen. In: Jetter, F./Skrotzki, R. (Hrsg.): Handbuch Zielvereinbarungsgespräche, Stuttgart (Schäffer-Poeschel Verlag) 2000, S. 89-103

Mitbestimmung

Mitbestimmung ist die gleichberechtigte Teilhabe der Beschäftigten an Entscheidungen ihres Arbeitgebers/>>Dienstherrn, soweit von diesen Entscheidungen ihre Dienst- und >Arbeitsverhältnisse bzw. ihre Arbeitsbedingungen berührt werden. Die Mitbestimmung dient der Wahrung von Kollektivinteressen der Beschäftigten.

Im Konzern Bremen richtet sich die Mitbestimmung des >Personalrates für >Dienststellen und Betriebe in öffentlich-rechtlicher Rechtsform nach dem Bremischen >Personalvertretungsgesetz, bei Betrieben in privater Rechtsform richtet sich die Mitbestimmung des >Betriebsrates nach dem Betriebsverfassungsgesetz.

Das Bremische Personalvertretungsgesetz hat die Mitbestimmung umfassend angelegt (§ 52 Abs. 1 Satz 1 BremPVG). So unterliegen nicht nur die in den §§ 63, 65 und 66 BremPVG beispielhaft aufgezählten Maßnahmen (>Maßnahme, mitbestimmungspflichtige) in sozialen, personellen und organisatorischen Angelegenheiten der Mitbestimmung, sondern grundsätzlich auch alle sonstigen >Maßnahmen in den genannten Angelegenheiten. Die >Allzuständigkeit des Personalrats ist jedoch nicht schrankenlos.

Das Mitbestimmungsverfahren (§§ 58 bis § 61 BremPVG) ist stufig angelegt und endet – soweit es vorher zu keiner Einigung kommt – vor der >Einigungsstelle. In personellen Angelegenheiten der Beamten sowie in organisatorischen Angelegenheiten besteht ein >Letztentscheidungsrecht des Senats.

Das Bundesverfassungsgericht hat sich in seinem Beschluss vom 24. Mai 1995 (BVerfGE 93, 37) zum Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein grundlegend mit den sich aus dem Demokratieprinzip ergebenden verfassungsrechtlichen Grenzen (Schutzzweckgrenze, Verantwortungsgrenze) befaßt und Maßstäbe für die Mitbestimmung festgelegt.

Mitwirkung

Anders als das Betriebsverfassungsgesetz und das Bundespersonalvertretungsgesetz kennt das Bremische *>Personalvertretungsgesetz* mit seiner *>Allzuständigkeit des Personalrats* nicht die gegenüber der *>Mitbestimmung* als Veto- und Initiativrecht schwächere Beteiligungsform der Mitwirkung.

Monatstabellenlohn

Der Begriff Monatstabellenlohn kommt aus dem Arbeiterrecht und ist im § 20 des BMT-G II – Lohngrundlagen – verankert.

Die Monatstabellenlöhne werden in einem Monatslohntarifvertrag vereinbart.

Der Monatstabellenlohn erfolgt aus einer Lohngruppe, diese ist wiederum in Lohnstufen unterteilt. Der Arbeiter erhält in den ersten zwei Jahren seiner Beschäftigung grundsätzlich den Monatstabellenlohn der ersten Stufe seiner Lohngruppe. Nach Vollendung einer Beschäftigungszeit von 2 Jahren und weiterhin nach 2 Jahren erhält er den Monatstabellenlohn der nächsthöheren Stufe (§ 21a BMT-G II).

Bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres beträgt der Lohn 85 v. H. des Vollohnes.

Mit Ausnahme des *>Sozialzuschlags* nach § 33 BMT-G II, der bei Vorliegen der gleichen persönlichen Verhältnisse als Angestellter nach § 29 BAT den kinderbezogenen Anteil des *>Ortszuschlags* der Tarifklasse II umfasst, ist die Höhe des Lohnes für Arbeiter damit grundsätzlich geregelt.

MTArb

Der Manteltarifvertrag für Arbeiterinnen und Arbeiter des Bundes und der Länder (MTArb) vom 6. Dezember 1995 ist am 1. März 1996 in Kraft getreten und hat den bis dahin geltenden Mantel-Tarifvertrag für Arbeiter des Bundes (MTB II) vom 27. Februar 1994 und den Mantel-Tarifvertrag für Arbeiter der Länder (MTL II) vom 27. Februar 1994 außer Kraft gesetzt.

Das Land und die Stadtgemeinde Bremen sind mit den Arbeitern seit dem 1. April 1995 Mitglied im *>Kommunalen Arbeitgeberverband e. V. (KAV)*, der wiederum Mitglied in der *>Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA)* ist. Aus diesem Grund fallen die *>Arbeitsverhältnisse* der Arbeiter des Landes und der Stadtgemeinde Bremen nicht unter den Geltungsbereich des MTArb, sondern unter den Geltungsbereich des Bundes-Manteltarifvertrages für Arbeiter gemeindlicher Verwaltungen und Betriebe (*>BMT-G II*) in der für Bremen geltenden Fassung.

Hinweise: *>Tarifverträge*

>Tarifvertragsparteien

Mutterschutz

Der Mutterschutz ist geregelt im Gesetz zum Schutze der erwerbstätigen Mutter (Mutterschutzgesetz – MuSchG). Dieses Gesetz gilt für Frauen, die in einem >Arbeitsverhältnis stehen (>Arbeitnehmer) sowie für weibliche in Heimarbeit Beschäftigte und ihnen Gleichgestellte, soweit sie am Stück mitarbeiten. Zu den vom Gesetz erfassten >Arbeitsverhältnissen gehören auch Probearbeitsverhältnisse, >befristete Arbeitsverhältnisse, Teilzeitarbeitsverhältnisse, Berufsausbildungsverhältnisse sowie arbeitsrechtlich geregelte Praktikantenverhältnisse. Das Gesetz gilt ferner auch für die Tätigkeit im Rahmen eines freiwilligen sozialen oder eines freiwilligen ökologischen Jahres.

Für Frauen, die in einem >Beamtenverhältnis stehen, gilt in bremischen öffentlichen Dienst die Verordnung über den Mutterschutz von Beamtinnen vom 19. November 1968 (BremGBI. S. 185) in der jeweils geltenden Fassung (SaBremR 2040-a-6).

Das Mutterschutzgesetz enthält im Wesentlichen Regelungen zum >Arbeitsschutz für werdende und stillende Mütter, zu Beschäftigungsverboten, zum >Kündigungsschutz und zu Leistungen bei Schwangerschaft und Mutterschaft.

In Bezug auf den >Arbeitsschutz sind bei der Beschäftigung einer werdenden oder stillenden Mutter hinsichtlich der Einrichtung und Unterhaltung des Arbeitsplatzes die erforderlichen Vorkehrungen und Maßnahmen zum Schutz von Leben und Gesundheit der werdenden oder stillenden Mutter zu treffen. Darüber hinaus bestehen neben einem individuellen Beschäftigungsverbot bei Gefährdung von Leben und Gesundheit von Mutter oder Kind weitere Beschäftigungsverbote für bestimmte Tätigkeiten (z. B. schwere körperliche Arbeiten) und zu bestimmten Zeiten (z. B. Nachtarbeitsverbot). Nähere Regelungen hierzu enthält die Verordnung zur ergänzenden Umsetzung der EG-Mutterschutz-Richtlinie (Mutterschutzrichtlinienverordnung – MuschRiV) vom 15. April 1997 (BGBl. I S. 782).

In den letzten 6 Wochen vor der Entbindung dürfen werdende Mütter nicht beschäftigt werden, es sei denn, sie haben sich zur Arbeitsleistung ausdrücklich bereit erklärt. Bis zum Ablauf von 8 Wochen, bei Früh- und Mehrlingsgeburten von 12 Wochen nach der Entbindung besteht ein generelles Beschäftigungsverbot. Bei Frühgeburten oder sonstigen vorzeitigen Entbindungen verlängern sich diese Fristen um den Zeitraum, der vor der Entbindung nicht in Anspruch genommen werden konnte.

Nähere Hinweise zur Durchführung des Mutterschutzgesetzes wurden mit dem RS Nr. 6/2003 des Senators für Finanzen vom 29. Januar 2003 bekannt gegeben.

Nachtarbeit

Nachtarbeit im Sinne des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG) ist jede Arbeit, die mehr als zwei Stunden der Nachtzeit umfasst. Unter Nachtzeit wird die Zeit von 23 bis 6 Uhr, in Bäckereien und Konditoreien die Zeit von 22 bis 5 Uhr verstanden (§ 2 Arbeitszeitgesetz).

Wegen der mit der Nachtarbeit verbundenen besonderen Belastungen enthält das ArbZG für diesen Personenkreis besondere Schutzvorschriften bezüglich Arbeitszeitgestaltung und -dauer sowie arbeitsmedizinische Untersuchungen (§ 6 ArbZG). Für werdende Mütter besteht ein Verbot der Nachtarbeit (§ 8 Mutterschutzgesetz) und Jugendliche dürfen nur in der Zeit von 6 bis 20 Uhr beschäftigt werden (§ 14 Jugendarbeitsschutzgesetz – Nachtruhe –).

Nachtarbeit im Sinne der für den öffentlichen Dienst Bremens geltenden >Tarifverträge (§ 15 Abs. 8 BAT und § 67 Nr. 27 BMT-G II) ist die Arbeit zwischen 20 Uhr und 6 Uhr. Dies gilt auch für die Beamten nach der EZuV.

Als Entschädigung für die mit der Arbeit verbundenen Belastungen wird für Nachtarbeit eine Stundenvergütung von 1,28 Euro (§ 35 Abs. 1 Satz 2 Buchst. e BAT, § 22 Abs. 1 Satz 2 Buchst. e BMT-G II) gezahlt. Für die Beamten ergibt sich der Betrag aus § 3 EZuV.

Darüber hinaus besteht ein Zusatzurlaubsanspruch bis zu 4 Arbeitstagen im Urlaubsjahr. >Arbeitnehmer, die das 50. Lebensjahr vollendet haben, erhalten bei Vorliegen der Voraussetzungen einen zusätzlichen Zusatzurlaubstag (§ 48a BAT, § 41a BMT-G II). Für Beamte ist Entsprechendes in § 13 BremUrlVO geregelt.

In der Regel erfolgt die Nachtarbeit im Rahmen der >Schichtarbeit, für die Wechsel-/Schichtzulagen (>Zulagen/Zuschläge) gezahlt werden.

Nachteilsausgleich

Der Nachteilsausgleich ist in §113 BetrVG geregelt.

Ein >Interessenausgleich kann – anders als ein >Sozialplan – vom >Betriebsrat nicht erzwungen werden. § 113 BetrVG sieht als indirekten Zwang finanzielle Sanktionen für den Arbeitgeber vor, der nicht zumindest einen >Interessenausgleich mit dem >Betriebsrat versucht hat. Der Versuch eines >Interessenausgleichs bedeutet, dass der Arbeitgeber alle Möglichkeiten ausschöpfen muss, die zu einem >Interessenausgleich führen können.

Daneben regelt die Vorschrift des § 113 BetrVG, in welcher Weise ein Ausgleich für >Arbeitnehmer gefunden wird, die ihren Arbeitsplatz verlieren, weil der Arbeitgeber ohne zwingenden Grund vom >Interessenausgleich abweicht. Weicht der Arbeitgeber von einem >Interessenausgleich über eine geplante Betriebsänderung ohne zwingenden Grund ab, so können die >Arbeitnehmer, die infolge dieser Abweichung entlassen werden, beim Arbeitsgericht Klage auf Zahlung einer >Abfindung erheben. Erleiden die >Arbeitnehmer aufgrund einer Abweichung von einem >Interessenausgleich andere Nachteile, so hat der Arbeitgeber diese Nachteile bis zu einem Zeitraum von 12 Monaten auszugleichen.

Ein Verschulden des Arbeitgebers ist für seine Verpflichtung aus § 113 BetrVG nicht erforderlich.

Ein Abweichen von einem *>Sozialplan* fällt nicht unter § 113 BetrVG.

Nachversicherung

Beamte, die ohne Anspruch auf eine beamtenrechtliche *>Versorgung* aus dem Dienst der Freien Hansestadt Bremen ausgeschieden sind, werden für die Zeit ihrer versicherungsfreien Beschäftigung nachversichert (§§ 8,181 bis 186 SGB VI). Die Nachversicherung erfolgt durch eine Nachentrichtung von Versicherungsbeiträgen auf Kosten der Freien Hansestadt Bremen in der gesetzlichen *>Rentenversicherung* oder einer berufsständischen Versorgungseinrichtung.

Nachwuchspool gehobener Dienst

Der Personalersatzbedarf in der Funktionsebene des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes wird durch externe Einstellungen gedeckt.

Der Senator für Finanzen stellt regelmäßig junge Absolventen von Fachhochschulen wie z.B. Diplom-Verwaltungswirte mit der Laufbahnbefähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder Diplom-Verwaltungsbetriebswirte (Europäischer Studiengang für Wirtschaft und Verwaltung) im Rahmen eines zentralen Nachwuchsprogramms im *>Beamten-* oder im Angestelltenverhältnis nach dem Bundesangestelltentarifvertrag (*>BAT*) ein. Sie werden in die Besoldungsgruppe A 9 (als Verwaltungsinspektor z.A.) bzw. in die Vergütungsgruppe Vb BAT eingruppiert.

Den Absolventen wird eine interessante und unbefristete dauerhafte Tätigkeit geboten, mit der sie den anspruchsvollen Umstrukturierungsprozess der bremischen Verwaltung zu einem modernen Dienstleistungsunternehmen aktiv, konstruktiv, kritisch und in Projekt- und Arbeitsteams mitgestalten können. Dabei geht es z.B. um den Wechsel von der kameralistischen Haushaltsführung hin zu einer betriebswirtschaftlichen Steuerung oder den Aufbau und die Mitarbeit in einer kundenorientierten Dienstleistungsverwaltung mit ihren unterschiedlichen ministeriellen und kommunalen Aufgabenfeldern, wie z.B. der Sozialhilfeverwaltung oder der Bauordnung.

Die Nachwuchskräfte haben später die Möglichkeit, sich auf freie Stellen innerhalb der bremischen Verwaltung zu bewerben (*>Stellenausschreibungen*) oder sich vom Senator für Finanzen vermitteln zu lassen.

Feste Einstellungstermine sind nicht vorgesehen, die Stellen werden je nach Bedarf regional bzw. überregional und im Internet ausgeschrieben. Bei Initiativbewerbungen werden die Bewerber rechtzeitig über eine bevorstehende *>Ausschreibung* informiert und bei Interesse in das Auswahlverfahren, das aus strukturierten Bewerbungsgesprächen besteht, einbezogen.

Nachwuchspool höherer Dienst

Die öffentliche Verwaltung – und das gilt insbesondere für Bremen als Stadtstaat mit einer Landes- und einer Kommunalverwaltung – ist durch ein vielfältiges Aufgabenspektrum gekennzeichnet, das sich in einem auch nach außen hin wahrnehmbaren Umbruchprozess befindet.

Der Senator für Finanzen stellt regelmäßig junge Absolventen von Universitäten im Rahmen eines zentralen Nachwuchsprogramms unbefristet im >Beamten- oder im Angestelltenverhältnis nach dem Bundes-Angestellentarifvertrag (>BAT) ein. Sie werden in die Besoldungsgruppe A 13 (als Regierungsrat zur Anstellung) bzw. in die Vergütungsgruppe IIa BAT eingruppiert. Den Absolventen wird eine interessante und unbefristete dauerhafte Tätigkeit geboten, mit der sie den anspruchsvollen Umstrukturierungsprozess der bremischen Verwaltung zu einem modernen Dienstleistungsunternehmen aktiv, konstruktiv, kritisch und in Projekt- und Arbeitsteams mitgestalten können. Der praktische Einsatz während dieser Zeit orientiert sich am aktuellen Bedarf, den spezifischen Fachkenntnissen und Kompetenzen, er ist jedoch grundsätzlich in allen >Dienststellen und Betrieben der bremischen Verwaltung möglich. Der praktische Einsatz wird ergänzt durch eine systematische Einführungsfortbildung, die dazu dienen soll, die komplexen, sich verändernden Leistungs- und Gestaltungsaufgaben im (bremischen) öffentlichen Dienst im Interesse der Bürger und der staatlichen Gemeinschaft zu erkennen sowie effektiv und effizient wahrzunehmen. Sie sollen außerdem befähigt werden über die Organisationsgrenzen und Zuständigkeiten hinaus zu denken, nationale und internationale Entwicklungen zu erkennen, zur interdisziplinären Zusammenarbeit und auch zur Politikberatung.

Die Nachwuchskräfte haben später die Möglichkeit, sich auf freie Stellen innerhalb der bremischen Verwaltung zu bewerben oder sich vom Senator für Finanzen vermitteln zu lassen.

Feste Einstellungstermine sind nicht vorgesehen, die Stellen werden je nach Bedarf regional bzw. überregional und im Internet ausgeschrieben (>Stellenausschreibungen). Bei Initiativbewerbungen werden die Bewerber rechtzeitig über eine bevorstehende >Ausschreibung informiert und bei Interesse in das Auswahlverfahren einbezogen. Das Auswahlverfahren besteht aus strukturierten Bewerbungsgesprächen und einem >Assessment-Center.

Hinweis: Freie Hansestadt Bremen – Der Senator für Finanzen: Nachwuchsförderung in der bremischen Verwaltung, Bremen, Januar 2003

Nachwuchspool mittlerer Dienst

Die Auszubildenden in den Ausbildungsberufen „Verwaltungsfachangestellter“ und „Fachangestellter für Bürokommunikation“ (>Ausbildungsberufe im kaufmännisch-verwaltenden und gewerblich-technischen Bereich) werden durch den Senator für Finanzen nach erfolgreichem Abschluss ihrer >Ausbildung in der Regel in ein festes >Arbeitsverhältnis im >Beamten- oder im Angestelltenverhältnis nach dem Bundes-Angestelltentarifvertrag (>BAT) übernommen. Die Eingruppierung erfolgt in der Besoldungsgruppe A 6 (als Verwaltungssekretär z.A.) bzw. der Vergütungsgruppe VII BAT.

Die Nachwuchskräfte werden bedarfsbezogen in allen >Dienststellen im Rahmen einer kundenorientierten Dienstleistungsverwaltung mit ihren unterschiedlichen ministeriellen und kommunalen Aufgabenfeldern eingesetzt. Sie sind als Sachbearbeiter tätig und nehmen dort vorwiegend Regelaufgaben z.B. im Bereich der Hoheits-, Leistungs- oder Personalverwaltung wahr. Ein weiterer Schwerpunkt ist die Assistenz bei Querschnittsaufgaben und Projekten im Rahmen des Neuen Steuerungsmodells (z.B. >Kontraktmanagement, Einführung der >Kosten- und Leistungsrechnung usw.) oder in Sekretariaten.

Nebentätigkeiten

Die Beschäftigten (Beamte, Richter, Angestellte und Arbeiter) bedürfen grundsätzlich zur Übernahme einer zusätzlichen Tätigkeit neben ihrem Hauptamt der vorherigen Genehmigung. Grundlage dafür ist der § 64 BremBG i.V.m. der Bremischen Nebentätigkeitsverordnung. Für die Angestellten des bremischen öffentlichen Dienstes besteht nach § 11 BAT in Verbindung mit § 64 Bremisches Beamtengesetz zur Ausübung einer Nebentätigkeit eine Genehmigungs- bzw. Anzeigepflicht. Die Arbeiter dürfen gemäß § 11 BMT-G II Nebenbeschäftigungen gegen Entgelt nur mit vorheriger Zustimmung des Arbeitgebers ausüben.

Nebentätigkeit ist die Wahrnehmung eines Nebenamtes oder einer Nebenbeschäftigung. Ein Nebenamt ist ein nicht zu einem Hauptamt gehörender Kreis von Aufgaben, der aufgrund eines öffentlich-rechtlichen Dienst- oder Amtsverhältnisses wahrgenommen wird. Es kann bei demselben >Dienstherrn wie beim Hauptamt, aber auch bei einem anderen >Dienstherrn bestehen. Eine Nebenbeschäftigung ist jede sonstige, nicht zu einem Hauptamt gehörende Tätigkeit innerhalb oder außerhalb des öffentlichen Dienstes. Der Unterschied zwischen einem Nebenamt und einer Nebenbeschäftigung im öffentlichen Dienst besteht darin, dass die nebenamtliche Tätigkeit amtliche Verrichtung ist und das >Beamtenverhältnis Grundverhältnis ist, während eine Nebenbeschäftigung im öffentlichen Dienst eine privatrechtliche Tätigkeit ist, die freiberuflich oder in einem sonstigen Vertragsverhältnis (>Arbeitsvertrag, >Werkvertrag, Auftrag) ausgeübt wird. Als Nebentätigkeit gilt nicht die Wahrnehmung öffentlicher Ehrenämter; ihre Übernahme ist vor Aufnahme aber schriftlich anzuzeigen.

Neben seinen hauptberuflichen Pflichten ist der Beamte verpflichtet, auf Verlangen seiner *>obersten Dienstbehörde* ein Nebenamt oder eine Nebenbeschäftigung im öffentlichen Dienst zu übernehmen. Will ein Bediensteter von sich aus eine Nebentätigkeit übernehmen, bedarf er grundsätzlich zur Übernahme jeder einzelnen Nebentätigkeit der vorherigen Genehmigung seines *>Dienstvorgesetzten*. Unter Nebentätigkeit fallen alle Tätigkeiten, die auch Gegenstand einer beruflichen Tätigkeit sein könnten oder bei denen besondere Pflichten oder Verantwortung übernommen werden. Tätigkeiten der persönlichen Freizeitgestaltung sind keine Nebentätigkeiten. Ausgenommen von der Genehmigungspflicht sind Nebentätigkeiten, zu deren Wahrnehmung der Bedienstete verpflichtet worden ist und die in § 65 BremBG abschließend als nicht genehmigungspflichtig aufgeführten Nebentätigkeiten. Wird eine genehmigungspflichtige Nebentätigkeit ohne Genehmigung ausgeübt, liegt u.U. ein Verstoß gegen dienstrechtliche bzw. arbeitsvertragliche Pflichten vor. Dies kann ggf. dienstrechtliche Maßnahmen wie Disziplinarverfahren bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen wie *>Abmahnung* und im Wiederholungsfall *>Kündigung* nach sich ziehen.

Neben den üblichen Einzelgenehmigungen gelten die in § 5 Abs. 4 BremNVO genannten Nebentätigkeiten als allgemein genehmigt, sofern die Voraussetzungen erfüllt sind. Diese Tätigkeiten sind vor ihrer Aufnahme dem *>Dienstvorgesetzten* anzuzeigen, es sei denn es handelt sich um eine einmalige gelegentliche Nebentätigkeit.

Es besteht ein Rechtsanspruch auf Genehmigung der beantragten Nebentätigkeit, sofern keine Versagungsgründe vorliegen. Die Genehmigung, die Versagung, die Rücknahme und der Widerruf einer Genehmigung sind Verwaltungsakte und daher anfechtbar.

Die Genehmigung ist zu versagen, wenn die Besorgnis besteht, dass dienstliche Interessen beeinträchtigt werden. Ein Katalog der Versagungsgründe ist in § 64 Abs. 2 BremBG aufgeführt. Insbesondere ist die Genehmigung zu versagen, wenn die Arbeitskraft des Beschäftigten so stark in Anspruch genommen wird, dass die ordnungsgemäße Erfüllung der Dienstpflichten behindert werden kann. Regelmäßig ist dies der Fall, wenn die wöchentliche Beanspruchung durch eine oder mehrere Nebentätigkeiten ein Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen *>Arbeitszeit*, bei Lehrtätigkeit fünf Wochenstunden überschreitet. Sie darf auf keinen Fall ein Viertel der regelmäßigen wöchentlichen *>Arbeitszeit*, bei Lehrtätigkeit sechs Stunden wöchentlich, überschreiten. Teilzeitbeschäftigte und beurlaubte Beamte dürfen i.d.R. Nebentätigkeiten in dem Umfang ausüben wie vollzeitbeschäftigte Beamte mit der Maßgabe, dass die Nebentätigkeit dem Zweck der Beurlaubung bzw. Teilzeitbeschäftigung nicht zuwiderläuft. In den Fällen des § 71 e BremBG muss der Beamte erklären, während der Dauer des Bewilligungszeitraumes auf die Ausübung entgeltlicher Nebentätigkeiten zu verzichten. Unter bestimmten Umständen darf der *>Dienstvorgesetzte* trotzdem die Ausübung einer Nebentätigkeit genehmigen, soweit sie dem Zweck der Bewilligung nicht zuwiderläuft. Teilzeitbeschäftigte Angestellte bedürfen auch dann einer Nebentätigkeitsge-

nehmung, wenn die zeitliche Beanspruchung durch Nebentätigkeit die regelmäßige tarifliche >Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten nicht überschreitet.

Eine bestehende Nebentätigkeitsgenehmigung kann bei Vorliegen von Versagungsgründen auch widerrufen werden.

Nebentätigkeiten dürfen grundsätzlich nur außerhalb der Dienstzeit ausgeübt werden (§ 64 Abs. 3 BremBG). In besonders begründeten Fällen und wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen sind Ausnahmen möglich. Die versäumte >Arbeitszeit ist nachzuleisten.

Wenn der Bedienstete für die Ausübung seiner Nebentätigkeit Einrichtungen, Personal oder Material des >Dienstherrn in Anspruch nehmen will, bedarf er dazu der vorherigen schriftlichen Genehmigung (§§ 8 – 20 BremNVO). Diese darf nur erteilt werden, wenn ein öffentliches oder wissenschaftliches Interesse an der Ausübung der Nebentätigkeit besteht und dienstliche Interessen nicht beeinträchtigt werden. Für die Inanspruchnahme ist ein angemessenes Entgelt zu entrichten.

Nebentätigkeiten im bremischen öffentlichen Dienst werden nur in den in § 6 BremNVO genannten Ausnahmefällen vergütet. Wird eine Vergütung gezahlt, darf sie bestimmte Höchstgrenzen nicht überschreiten. Für übersteigende Beträge besteht eine Ablieferungspflicht. Diese ist verfassungsrechtlich insbesondere durch die Grundsätze der vollen Dienstleistungspflicht des Beamten und der Alimentationspflicht des >Dienstherrn sowie deren gegenseitigen Zusammenhang vorgegeben. Zur Sicherung der vollen Dienstleistung im Hauptamt ist der finanzielle Anreiz zu Nebentätigkeiten im öffentlichen Dienst zu begrenzen, zum anderen hat nach dem Sinn des Alimentationsgrundsatzes der Beamte für die ihm im öffentlichen Dienst insgesamt obliegende Erfüllung seiner Pflichten grundsätzlich nur einmal den Anspruch auf angemessenen Unterhalt. Allerdings ist eine Ausnahme von der Ablieferungspflicht vorgesehen für bestimmte, in § 6 b BremNVO genannte Tätigkeiten; auch solche, die zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs oder im öffentlichen Interesse notwendig sind, soweit die >oberste Dienstbehörde eine Ausnahme von der Ablieferungspflicht für erforderlich hält.

Hinweis: RS Nr. 32/98

Neuordnung der personalrechtlichen Entscheidungsbefugnisse

Der Senat hat im Juli 1999 beschlossen, die personalrechtlichen Entscheidungsbefugnisse auf die Ressorts und >Dienststellen zu übertragen und sich Personalentscheidungen nur noch in Einzelfällen vorzubehalten. Gleichzeitig wurde die bisher bestehende zentrale Personalbehörde, die >Senatskommission für das Personalwesen, aufgelöst. Die Vollzugsaufgaben dieser Behörde sind auf >Performa Nord, einen >Eigenbetrieb des Landes, die Ministerial- und Steuerungsaufgaben auf den Senator für Finanzen übergegangen. Die Neuordnung hat das Ziel, Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung im Sinne der Grundsätze des Neuen Steuerungsmodells zusam-

menzuführen. Die Einzelheiten ergeben sich aus der *>Anordnung zur Übertragung dienstrechtlicher Befugnisse*.

Nichtraucherschutz

Es besteht folgender Senatsbeschluss vom 25.11.1986:

1. Raucher und Nichtraucher sind im Rahmen des Möglichen nicht in gemeinsamen Diensträumen unterzubringen. Sind die räumlichen und personellen Voraussetzungen dazu nicht gegeben, ist das Rauchen vom Einverständnis des im selben Dienstraum unterzubringenden Nichtrauchers abhängig zu machen.
2. In Aufzügen, Gängen mit Wartezonen für Besucher, Räumen mit Besucherverkehr und in Lehr- und Unterrichtsräumen ist das Rauchen verboten.
3. In Dienstfahrzeugen ist das Rauchen vom Einverständnis aller Mitfahrenden abhängig zu machen.
4. Bei Sitzungen und sonstigen dienstlichen Zusammenkünften ist bei Anwesenheit von Nichtrauchern das Rauchen verboten. Der Sitzungsleiter hat durch eine entsprechende Pausengestaltung für einen Ausgleich der Belange zu sorgen.
5. In Kantinen, Aufenthalts- und Pausenräumen sind geeignete Maßnahmen (z. B. getrennte Bereiche für Raucher und Nichtraucher) zum Schutz der Nichtrauchenden vor Tabakrauch festzulegen. Wenn dies nicht möglich ist, ist das Rauchen in diesen Räumen verboten.

Aus diesem Beschluss ergibt sich für die Schulen,

- dass in Räumen, in denen Unterricht erteilt wird (Klassen- und Fachräume) zu keiner Zeit geraucht werden darf,
- dass auch für alle Beratungen, Konferenzen und sonstigen Dienstgespräche ein Rauchverbot besteht und der jeweilige Leiter für angemessene (Raucher-) Pausen zu sorgen hat,
- dass nach Möglichkeit ein Raucherzimmer oder eine Raucherzone auszuweisen ist.

Über Einzelheiten der entsprechenden Umsetzung vor Ort beschließt die Schulkonferenz.

Oberste Dienstbehörde

Oberste Dienstbehörde des Beamten ist die oberste Behörde seines *>Dienstherrn*, in deren Dienstbereich er ein Amt bekleidet. Welche Behörde dies ist, bestimmt sich nach Verwaltungsorganisationsrecht. Für das Land Bremen und die Stadtgemeinde Bremen ist dies der Senat, für die Stadtgemeinde Bremerhaven der Magistrat (§ 4 Abs. 1 BremBG). Die oberste Dienstbehörde kann ihre Befugnisse ganz oder teilweise auf andere Behörden übertragen. Der Senat hat von dieser Möglichkeit durch die *>Anordnung zur Übertragung dienstrechtlicher Befugnisse* Gebrauch gemacht.

Durch zahlreiche Einzelregelungen im gesamten öffentlichen Dienstrecht werden der obersten Dienstbehörde die Zuständigkeit für Entscheidungen von herausgehobener oder grundsätzlicher Bedeutung zugewiesen.

Ortszuschlag

Der Ortszuschlag ist nach § 26 BAT ein Bestandteil der Vergütung.

Die Höhe des Ortszuschlags richtet sich nach der Tarifklasse, der die Vergütungsgruppe des Angestellten zugeteilt ist (§ 29 BAT).

Innerhalb der jeweiligen Tarifklasse des Ortszuschlags gibt es verschiedene Abstufungen. Diese Abstufungen berücksichtigen den Personenstand des Bediensteten. Dabei steht die Stufe 1 für ledige, die Stufe 2 für verheiratete und die Stufe 3 mit einem Kind zu.

Darüber hinaus werden auch andere persönliche Verhältnisse berücksichtigt.

Hinweise: für Beamte >Familienzuschlag

für Arbeiter >Sozialzuschlag

PEP (Personalentwicklungsprogramm)

Das Personalentwicklungsprogramm neueren Ursprungs geht auf die aufgabenkritisch ausgelegten Sanierungsbemühungen Ende der 80er/Anfang der 90er Jahre zurück. Anders als in den herkömmlichen Programmen liegt der Fokus aber nicht mehr auf der Legitimation festgelegter Einsparvorgaben durch zentrale Rationalisierungsvorgaben für einzelne Aufgaben, sondern auf der ziel- und wirkungsorientierten personalpolitischen Rahmensetzung. Auch ist das Instrument der Stellenstreichung dem der ausgaberelevanten Bestimmung von *>Beschäftigungszielzahlen* und Personalbudgets gewichen. Diese finanzorientierten Vorgaben zum Zwecke der Haushaltskonsolidierung werden ergänzt durch strukturpolitische Kennzahlen des *>Personalmanagements* und fundierte Erkenntnisse über die mengen- und strukturbedingte Entwicklung der *>Versorgungslasten*.

Unter der Prämisse, die (um Ausgliederungen und exogene *>Kostensteigerungen* bereinigten) *>Personalausgaben* konstant zu halten, wird die steuerbare Personalentwicklung determiniert durch die progressive Entwicklung des *>Versorgungsvolumens* (*>Beschäftigungsvolumen*) und die steigenden Beihilfelasten. Dieser Rahmen wird im Zuge der mittelfristig ausgerichteten Finanz- und Personalplanung bis auf die Ebene der Produktpläne bzw. -bereiche mittels kennzahlenhinterlegter Personalbedarfsbestimmungen (*>Personalbedarf*) konkretisiert. Dort wo direkte wirkungsorientierte Beziehungen nicht oder noch nicht bestehen, werden zunehmend Vergleiche bestimmend, um die Effizienz zu messen und zu bewerten. Die konkrete Hinterlegung der Personalplanung mit Maßnahmen ist Gegenstand dezentraler Prioritätensetzung im Rahmen von dezentraler Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung (*>Zusammenlegung von Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung*).

Mit ausgewählten Kennzahlen der *>Personalstruktur*, wie der Teilzeit-, Frauen- und *>Schwerbehindertenquote*, sind aber auch erste Vorstellungen über die Entwicklung mitarbeiterorientierter Indikatoren in die mittelfristige Personalplanung einbezogen worden.

Performa Nord

Im Rahmen der *>Zusammenlegung von Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung* als einem wesentlichen Element der Verwaltungsreform war es notwendig, die personalrechtlichen Entscheidungsbefugnisse, die bisher zentral bei der *>Senatskommission für das Personalwesen* lagen, in die Ressorts und *>Dienststellen* zu verlagern. Hinsichtlich der Durchführungs- und Vollzugsaufgaben im Personalbereich indessen erschien es im Sinne einer einheitlichen Verwaltungspraxis und aus wirtschaftlichen Gründen unverzichtbar, sie weiterhin zentral wahrzunehmen zu lassen. Dies wurde für andere Aufgaben ebenso gesehen. Die Bremische Bürgerschaft (Landtag) hat deshalb zum 1. Januar 2000 einen *>Eigenbetrieb* errichtet, in den Teilbereiche der *>Senatskommission für das Personalwesen*, die Landeshauptkasse, und – unter dem Gesichtspunkt der Trennung von Steuerungs- und Durchführungsaufgaben – der beim Senator für Finanzen liegende Aufgabenbereich Haftpflichtangelegenheiten eingegliedert wurden. Damit erreichte man einerseits, dass die in Rede stehenden Aufgaben einer zentralen Organisation zugeordnet waren, und andererseits – bedingt durch die dem *>Eigenbetrieb* vorgeschriebene kaufmännische Wirtschaftsführung –, dass die für den Aufgabenbereich entstehenden Aufwendungen künftig transparent sein würden.

Dem *>Eigenbetrieb*, der den Namen „Performa Nord - Personal, Finanzen, Organisation, Management -, Eigenbetrieb des Landes Bremen“ erhielt, wurden durch das Errichtungsgesetz im Einzelnen genannte Pflichtaufgaben übertragen mit der Folge, daß die *>Dienststellen*, die Sonderhaushalte und die anderen *>Eigenbetriebe* des Landes sowie die der Stadtgemeinde Bremen insoweit zur Inanspruchnahme des *>Eigenbetriebes* verpflichtet sind. Darüber hinaus wurde der *>Eigenbetrieb* ermächtigt, weitere –

mithin für ihn freiwillige – Dienstleistungen anzubieten. Ferner sieht das Errichtungsgesetz die Erweiterung des Aufgabenspektrums durch Senatsentscheidung vor.

Zur Zeit nimmt Performa Nord als vom Gesetzgeber bzw. durch Senatsbeschluß übertragene Aufgaben wahr: die Durchführung und den Vollzug der Entscheidungen für die Bediensteten und *>Versorgungsempfänger* des Landes und der Stadtgemeinde Bremen insbesondere in den Bereichen *>Besoldung*, Vergütung, Löhne, *>Versorgung*, *>Zusatzversorgung*, *>Beihilfen*, *>Freie Heilfürsorge* und *>Kindergeld*; Landeshauptkasse; Zentrale Beschaffung für Bürobedarf, Entscheidung über die gegen das Land und die Stadtgemeinde Bremen geltend gemachten Haftpflichtansprüche und deren Abwicklung; Telefonvermittlung; Herausgabe des Behördentelefonbuchs; Abrechnung der Telefongespräche; zentrale Post- und Botendienste. Darüber hinaus bietet Performa weitere Dienstleistungen an, insbesondere die Bearbeitung von allgemeinen Personalangelegenheiten im Auftrag, die Durchführung des kameralen und kaufmännischen Rechnungswesens sowie (dann als Landesfamilienkasse tätig werdend) die Wahrnehmung der Aufgaben einer Familienkasse (§ 72 Abs. 1 Einkommensteuergesetz).

Hinweis: BremPerformaG

Personal- und Stellenbörse

Der Senator für Finanzen nimmt zentral für die gesamte bremische Verwaltung die Aufgaben einer Personal- und Stellenbörse wahr. Grundlage hierfür ist u.a. die Dienstvereinbarung zur Sicherung der Arbeitsplätze und Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter/-innen bei einem *>Personalausgleich*.

Die Aufgabe der Personal- und Stellenbörse besteht darin, alle Mitarbeiter der bremischen Verwaltung bei Bedarf in den nachstehenden Aufgabengebieten zu informieren, zu beraten und zu betreuen. Dazu zählen:

- Interne und externe Stellenausschreibungsverfahren für das Land und die Stadtgemeinde Bremen
- Vermittlung von Personalausgleichsfällen
- Vermittlung und Wiedereingliederung von Leistungsgeminderten (physisch, psychisch)
- Vermittlung und Wiedereingliederung von polizei-, feuerwehr- und justizvollzugsdienstuntauglichen Beamten
- Vermittlung, Einsatz von ausgebildeten Nachwuchskräften (*>Nachwuchspool mittlerer Dienst*, *>Nachwuchspool gehobener Dienst*, *>Nachwuchspool höherer Dienst*)

- Beratung über Arbeitszeitflexibilisierungsmaßnahmen (>Altersteilzeit, >58er-Regelung)
- Beratung von Mitarbeitern, die an einem Arbeitsplatzwechsel interessiert sind

Weiterer Aufgabenschwerpunkt ist die Beratung von externen Bewerbern, die an einer Beschäftigung im bremischen öffentlichen Dienst interessiert sind.

Die Interessenten können sich persönlich bei den Mitarbeitern der Personal- und Stellenbörse über zu besetzende Stellen informieren. Sie haben darüber hinaus die Möglichkeit, sich über aktuelle >Stellenausschreibungen in Tages- und Fachzeitschriften zu informieren bzw. können den telefonischen Stellen-Ansagedienst und die Veröffentlichungen unter www.bremen.de im Internet nutzen.

Hinweis: Dienstvereinbarung zur Sicherung der Arbeitsplätze und Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter/-innen bei einem Personalausgleich vom 9. September 1986 (Brem.ABl. S. 479)

Personalakte

Für jeden Bediensteten der öffentlichen Verwaltung ist eine Personalakte zu führen. Die Verpflichtung hierzu ergibt sich für Beamte grundsätzlich aus Artikel 33 GG und §§ 56 ff. BRRG. Diesen Rahmen hat für die bremischen Beamten der Landesgesetzgeber durch die §§ 93 a ff. BremBG umfassend ausgefüllt und gleichzeitig die oberste Dienstbehörde ermächtigt, „Verwaltungsvorschriften über die Erhebung und Führung von Personalaktendaten (PAVwV)“ zu erlassen. Für die Bediensteten im Angestellten- oder >Arbeitsverhältnis findet die PAVwV – und damit die Pflicht, eine Personalakte zu führen – nach Maßgabe von § 22 Abs. 1 BrDSG ebenfalls Anwendung.

Die Personalakte hat den Zweck, ein möglichst vollständiges Bild über den beruflichen Werdegang und insoweit über die Persönlichkeit des Bediensteten zu geben und daraus Erkenntnisse für den sachgemäßen Personaleinsatz und eine effektive Personalplanung zu gewinnen. Zur Personalakte gehören alle Unterlagen einschließlich der in Dateien gespeicherten Daten, soweit sie mit dem Dienstverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen (Personalaktendaten). Zur Personalakte gehören insbesondere Vorgänge, die die Rechtsstellung und die dienstliche Verwendung zum Gegenstand haben oder in sonstiger Weise seine Rechte und Pflichten betreffen.

Nicht Bestandteil der Personalakte sind Unterlagen, die besonderen, von der Person und dem Dienstverhältnis sachlich zu trennenden Zwecken dienen, auch wenn sie die dienstlichen Verhältnisse des Bediensteten berühren, z.B. ärztliche und psychologische Untersuchungsergebnisse, Ausbildungs- und Prüfungsunterlagen, Unterlagen über Auswahlverfahren oder Prozesse (PAVwV Nr. 11). Bezüglich der Form einer Personalakte gibt es keine gesetzlichen Regelungen für „die“ Personalakte. Es ist unerheblich, ob sich die Personalaktendaten in einzelnen Akten, Ordnern, Dateien oder in

automatisierten Verfahren befinden. Entscheidend ist, dass sich in den Akten oder Dateien nur die genannten materiell-rechtlich zulässigen Personalaktendaten befinden. Allerdings schreibt der Gesetzgeber die Gliederung in Grund-, Teil- und Nebenakten vor und bestimmt, welche Unterlagen in die jeweiligen Akten bzw. Dateien gehören oder nicht, in welchen Organisationseinheiten und durch welche Bediensteten sie zu führen und wie lange welche Unterlagen aufzubewahren sind (PAVwV Nr. 9,10, 12 - 18, 21).

Die Regelungen über die Entfernung und Berichtigung von Vorgängen (PAVwV Nr. 19) sowie das Verwertungsverbot für disziplinarrechtliche Vorgänge (PAVwV Nr. 20) sollen sicherstellen, dass unzulässige, unrichtige und Vorgänge, deren Verbleib in der Personalakte zeitlich begrenzt ist, nicht länger als vorgeschrieben in der Akte verbleiben. Der Einsichtnahme in die bzw. der Auskunft aus der Personalakte (PAVwV Nr. 25-28) widmet der Gesetzgeber weiten Raum, da das Personalaktenrecht bereichsspezifisches Datenschutzrecht ist. Aus dem allgemeinen Persönlichkeitsrecht des Einzelnen heraus leitet sich das Recht her, über die Preisgabe und Verwendung seiner persönlichen Daten zu bestimmen, es sei denn, es wird im überwiegenden Allgemeininteresse auf gesetzlicher Grundlage eingeschränkt. Daher bedarf es dieser umfassenden gesetzlichen Regelungen, insbesondere für Einsichtnahmen/Auskünfte ohne Einwilligung des Bediensteten.

Personalausgaben

Personalausgaben stehen im allgemeinen für die Ausgaben für das zur Aufgabenerledigung eingesetzte Personal. Im Öffentlichen Dienst enthält dieser Begriff zugleich eine kamerale Abgrenzung gegenüber dem sog. Sach- oder Verwaltungshaushalt, insbesondere aber auch zu den sonstigen konsumtiven Ausgaben. Diese Abgrenzung gilt ungeachtet der eventuell über den Sachhaushalt mittelbar getätigten Personalausgaben in Form von Personalkostenzuschüssen oder Dienstleistungsentgelten. Die Personalausgaben sind zugleich wesentlicher Eckpfeiler bremsischer Sanierungspolitik, in dem bei den bis 1992 kontinuierlich gestiegenen Personalausgaben eine Trendumkehr erreicht wurde (vgl. Jahresberichte *>Personalcontrolling*).

Zu den Personalausgaben zählen

- die Dienstbezüge der Angestellten, Arbeiter, Beamten und Richter einschließlich etwaiger Lohnnebenkosten oder global veranschlagter Mittel für *>Kostensteigerungen*,
- die Versorgungsbezüge der Pensionäre und der Ruheohnempfänger sowie die Versorgungsbezüge der Hinterbliebenen,
- die *>Beihilfen* für Beschäftigte und *>Versorgungsempfänger* sowie die *>Freie Heilfürsorge* für Polizisten und Feuerwehrbedienstete,

- die Bezüge der Abgeordneten, Senatoren und Bürgermeister, Aufwendungen für ehrenamtlich Tätige, Vergütungen für Nebenamtler/-berufler und der Sold für Zivildienstleistende,
- Nachversicherungsleistungen für ausgeschiedene Beamte und Richter, Zuführungen an die Versorgungsrücklage und sonstige personalbezogene Sachausgaben, wie *>Aufwandsentschädigungen* oder Prämien des Betrieblichen Vorschlagswesens.

Im Rahmen des integrierten bremischen Personalmanagementansatzes (*>Personalmanagement*) sind die Personalausgaben Bestandteil der Personalplanung und des Personalentwicklungsprogramms. Die Dienstbezüge sind seit 1995 auf den jeweils planungsrelevanten Ebenen dezentral budgetiert (*>Personalkostenbudgetierung*); zur Zeit sind dieses die *>Produktgruppen-* (Haushaltsaufstellung) und die *>Produktbereichs-* bzw. *>Produktplanebene* (Finanzplanung). Die Budgetierung der Dienstbezüge steht dabei in unmittelbarem Zusammenhang mit der Dezentralisierung personalrechtlicher Entscheidungsbefugnisse (*>Neuordnung der personalrechtlichen Entscheidungsbefugnisse*) und ist ein weiterer Pfeiler des *>Personalcontrollings*. In diesem Kontext ist auch die 2002 auf die Bereiche *>Versorgung* und *>Beihilfe* ausgedehnte Budgetierung unter gleichzeitiger dezentraler Zuordnung zu sehen.

Personalausgleich

Von einem „klassischen“ Personalausgleich spricht man, wenn ein Mitarbeiter auf seinem derzeitigen Arbeitsplatz aufgrund von organisatorischen und technologischen Maßnahmen nicht mehr eingesetzt werden kann und auf eine andere adäquate Stelle bzw. einen anderen adäquaten Dienstposten vermittelt werden muss. Der Personalausgleich beschränkt sich dabei zunächst auf das jeweilige Ressort. Ist dort keine adäquate Einsatzmöglichkeit vorhanden, wird für eine ressortübergreifende Prüfung das Fachreferat des Senators für Finanzen eingeschaltet, das u.a. im Rahmen der *>Personal- und Stellenbörse* den Einzelfall berät, betreut und vermittelt.

Der Personalausgleich ist jedoch nicht nur auf die Vermittlung von Einzelpersonen beschränkt, sondern umfasst auch die Vermittlung einer größeren Zahl von Beschäftigten, wenn z.B. innerhalb einer *>Dienststelle* grundlegende Umstellungen geplant sind. In diesen Fällen wird unter Beteiligung des *>Personalrats* und des zuständigen Fachreferates des Senators für Finanzen ein Umstellungsplan erstellt. Dieser enthält neben der Festlegung der vom Personalausgleich betroffenen Mitarbeiter unter Beachtung der Grundsätze einer sozialverträglichen Durchführung auch – sofern erforderlich – notwendige Umschulungs- und Qualifizierungsmaßnahmen für die Betroffenen (*>Fortbildung*).

Bei der Durchführung von Personalausgleichsmaßnahmen besteht oberste Priorität, dass der zu Vermittelnde auf einen angemessenen und gleichwertigen Arbeitsplatz unter Sicherung des Rechts- und Besitzstandes versetzt wird.

Hinweis: Dienstvereinbarung zur Sicherung der Arbeitsplätze und Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter/-innen bei einem Personalausgleich vom 9. September 1986 (Brem.ABl. S. 479)

Personalauswahl

Der Erfolg einer Organisation wird vom Einsatz der „richtigen“ Personen auf den „richtigen“ Arbeitsplätzen bzw. in den „richtigen“ Funktionen stark beeinflusst. Im Mittelpunkt von Personalauswahlverfahren steht daher die Frage, welche Person das zu besetzende Aufgabengebiet am besten ausfüllt. Durch veränderte Anforderungen an Kompetenzen der Beschäftigten und die aus personalwirtschaftlichen, aber auch demographischen Gründen weiter zunehmende Verknappung der Ressource „Personal“ kommt deshalb auch im bremischen öffentlichen Dienst der Personalauswahl eine besondere Bedeutung zu. Durch professionell gestaltete Auswahlverfahren sollen

- das Risiko von Fehlbesetzungen vermieden werden,
- die Ziele der Verwaltungsmodernisierung, der *>Personalentwicklung* und der Frauenförderung miteinander verknüpft werden,
- die Qualität und Leistungsfähigkeit der Verwaltungen gefördert werden,
- ein „fares“, transparentes und offenes Verfahren für alle Bewerber gewährleistet werden,
- die Kompetenz der Auswahlentscheider gestärkt werden,
- Rechtssicherheit geboten werden sowie
- sachfremde Einflüsse zurückgedrängt werden.

Wenn erreicht werden soll, dass die richtigen Personen für die richtigen Arbeitsplätze ausgewählt werden, muss definiert werden,

- welche Ziele in der Funktion, für die eine Personalauswahl getroffen wird, erreicht werden und welche Aufgaben erledigt werden müssen (*>Arbeitsplatzbeschreibung*),
- welche Kompetenzen zur Zielerreichung notwendig sind (*>Anforderungsprofile*)
- und wie die tatsächlich vorhandenen Kompetenzen mit den erforderlichen Kompetenzen verglichen werden können (strukturierte Auswahlverfahren, z.B. *>Assessment Center*).

In den einzelnen Verfahrensschritten sind die Interessenvertretungen zu beteiligen.

Hinweise: Ausschreibungsrichtlinien vom 7. Dezember 1999 (Brem.ABl. S. 967)

RS 6/2002

Personalbedarfe

Personalbedarfe beschreiben die Anzahl von Mitarbeitern bzw. deren *>Beschäftigungsvolumen*, welches zur Erstellung öffentlicher Dienstleistung benötigt wird. Die Planung von Personalbedarfen geschieht langfristig und bezieht Informationen über zukünftige Aufgaben, die zur Verfügung stehenden Mittel und die zu erwartenden Veränderungen des Personalbestandes (in Bezug auf Menge und Qualifikation) mit ein.

Im Bereich der Aufgabenerfüllung können Personalbedarfe z.B. durch kommunale Kennzahlenvergleiche ermittelt werden. Mit Hilfe dieser Vergleiche können Unter- bzw. Überausstattungen identifiziert werden, die einer kostengünstigen und rationalen Aufgabenerfüllung entgegenstehen. Unter den Bedingungen der Haushaltsnotlage bedeutet Personalbedarfsplanung eine strikte Orientierung an den dezentralen Personalbudgets. Zwar steht die Aufgabenerstellung im Vordergrund, diese muss sich aber durch Rationalisierungsmaßnahmen dem zur Verfügung stehenden Finanzrahmen anpassen.

Die an Aufgaben und Mitteln orientierte Personalbedarfsplanung mündet in *>Beschäftigungszielzahlen* auf allen Ebenen des *>Produktgruppenhaushalts*.

Die mittel- bis langfristige Entwicklung der Zahl der Mitarbeiter und deren *>Beschäftigungsvolumen* lässt sich anhand von *>Fluktuationsprognosen* bestimmen. Über langjährige Datenreihen zum Abgangsverhalten von Beschäftigten werden für einzelne Personalgruppen die zu erwartenden Abgänge geschätzt. Diese Schätzungen machen eine relativ sichere Planung des Personalbestandes möglich, die Wiederbesetzungsbedarfe unter dem Vorbehalt der *>Beschäftigungszielzahl* aufzeigen kann.

Durch die Berechnung der Personalbedarfe wird die Größenordnung u. a. der *>Ausbildung* und der Gewinnung neuer Mitarbeiter planbar.

Personalcontrolling

Das Personalcontrolling umfasst den systematischen und kontinuierlichen Prozess der Planung, Steuerung, Kontrolle sowie Information in den Bereichen des *>Personalmanagements* und ist eine Säule im Controllinggebilde des Konzerns Bremen. Als solches bildet es zugleich die Nahtstelle zwischen dem Finanzcontrolling einerseits und dem Leistungscontrolling andererseits. Die Aufgabe des Personalcontrollings besteht dabei sowohl darin, das Spannungsfeld zwischen Konsolidierung der Haushalte und Sicherstellung der Aufgabenwahrnehmung aufzulösen als auch die Interdependenzen zwischen einzelnen Personalmanagementfeldern ziel- und wirkungsorientiert zu integrieren.

Insofern bedeutet Personalcontrolling auch nicht nur die Vorgabe von *>Beschäftigungszielzahlen* und Personalbudgets (*>Personalkostenbudgetierung*) sowie die Überwachung ihrer Einhaltung. Vor dem Hintergrund der strikten Ausrichtung auf die Dezentralisierung von Verantwortlichkeiten (*>Neuordnung der personalrechtlichen Entscheidungsbefugnisse*) bedeutet dies vielmehr auch, den Personalverantwortlichen auf allen Ebenen systematisiert und adressatengerecht die notwendigen Informationen zur Wahrnehmung ihrer mit der Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung verknüpften *>Personalverantwortung* zu ermöglichen. Hierzu bedarf es ziel- und wirkungsorientierter Kennzahlen-Sets, wie sie für den Prozess der Finanzplanung, der Haushaltsaufstellung und des *>Produktbereichscontrollings* bereits seit Jahren existieren. Diese sind ebenso im Sinne der Steuerungsrelevanz zu optimieren, wie in ihrer Bedeutung für die Personalverantwortlichkeit vor Ort zu präzisieren.

Gleichzeitig gilt es, die personalbezogenen Management- und Controllingprozesse infrastrukturell und methodisch zu unterstützen. Hierbei ist sowohl über neue Formen der Leistungserbringung zur Aufrechterhaltung öffentlicher Beschäftigung nachzudenken wie über die Flexibilisierung der personalwirtschaftlichen Instrumente (Stellenplanung und -bewirtschaftung). Dies bedeutet aber auch eine zunehmende Mitarbeiterorientierung und Neugestaltung der Personalarbeit unter Nutzung moderner informationstechnologischer Standards (*>Virtuelles Personalbüro*, *>Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterportal*).

Personalentwicklung

Mit dem bereits 1997 beschlossenen Strategischen Personalentwicklungskonzept für die bremische Verwaltung wurden erste Weichen für ein zukunftsorientiertes *>Personalmanagement* im bremischen öffentlichen Dienst gestellt. Personalentwicklung umfaßt alle systematisch gestalteten Prozesse zum Erkennen des Leistungs- und Lernpotenzials der Mitarbeiter und dessen Förderung. Sie reicht damit über den Tageshorizont hinaus und trägt dazu bei, das Potenzial der Beschäftigten zu erhalten und diese auf die Aufgaben von morgen vorzubereiten. Zugleich hat die strategische Personalentwicklung die nicht konfliktfreie Aufgabe, die Ziele der bremischen öffentlichen Verwaltung mit den Individualzielen der Beschäftigten soweit wie möglich in Übereinstimmung zu bringen, um die Leistungsfähigkeit und Attraktivität des bremischen öffentlichen Dienstes auf Dauer zu erhalten, zu verbessern und die bremische Verwaltung zu einer zukunftsorientierten Dienstleistungsorganisation weiterzuentwickeln; sie ist eingebunden in die strategische und aufgabenkritische Gesamtplanung des „Dienstleistungsunternehmens Öffentliche Verwaltung“.

In der praktischen Konkretisierung, die die Frauenförderung als integralen Bestandteil der Personalentwicklung enthält, werden insbesondere folgende Handlungsfelder und bearbeitet:

- >Personalmarketing
- >Personalauswahl
- >Ausbildung
- >Einarbeitung neuer Mitarbeiter
- >Fortbildung, >Weiterbildung und >Personalförderung
- >Gesundheitsförderung sowie >Suchtprävention und -beratung

Hinweise: Freie Hansestadt Bremen – Der Senator für Finanzen: Strategisches Personalentwicklungskonzept für die bremische Verwaltung, Bremen 2000 (Neuaufgabe)

Freie Hansestadt Bremen – Der Senator für Finanzen: Bericht zur Personalentwicklung in der bremischen Verwaltung (1998–1999); Bremen 2000

Personalförderung

Personalförderung ist eines der wesentlichen Ziele von >Personalentwicklung, da Personalförderung Unternehmensförderung und Investition in die Zukunft der bremischen Verwaltung bedeutet. So sollen u.a. mit den Instrumenten der beruflichen >Fortbildung oder >Weiterbildung die individuellen beruflichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten im Hinblick auf die Aufgaben und Ziele der bremischen öffentlichen Verwaltung entwickelt und somit die Leistungs- und Lernpotenziale der Mitarbeiter in Abstimmung mit dem Verwaltungsbedarf gefördert werden.

Hinweise: Freie Hansestadt Bremen – Der Senator für Finanzen: Strategisches Personalentwicklungskonzept für die bremische Verwaltung, Bremen 2000 (Neuaufgabe)

Dienstvereinbarung über die berufliche Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiter/-innen vom 9. September 1986 (Brem.ABl. S. 482)

Personalfunktion

Als Personalfunktionen werden die einzelnen Teilbereiche des >Personalmanagements bezeichnet (z.B. Personalplanung, -controlling, -beschaffung, -einsatz, -betreuung und -verwaltung, Entgeltabrechnung, Rechtsfragen, >Weiterbildung, >Ausbildung etc.).

Die Deutsche Gesellschaft für Personalführung, die eine Untersuchung zu Personalfunktionen in Unternehmen durchgeführt hat, geht von einem Anteil von 0,9 % der Beschäftigten in Personalfunktionen aus, d.h., auf ca. 100 Mitarbeiter käme 1 Person, die sich mit Personal befasst. Dabei bezieht sich diese Zahl sowohl auf die dezentrale

Ebene wie auch auf zentral angesiedelte Funktionen. In der Realität liegen die meisten Unternehmen wohl etwas über dieser Zahl.

In Bremen wurde im Jahre 1993 eine Erhebung über den Anteil der Personalverwaltung an der Gesamtverwaltung in den *<Dienststellen* und der damaligen SKP durchgeführt. Zielsetzung war es festzustellen, ob das eingesetzte Personal in einer vertretbaren Relation zur Gesamtzahl der in der bremischen Verwaltung beschäftigten Mitarbeiter stand. In der damaligen Umfrage wurde die Anzahl der mit Personalarbeit Beschäftigten sowie die Anzahl der zu betreuenden Mitarbeiter abgefragt. Ergebnis war damals ein Anteil von 1,19 %. Die Auswertung einer erneuten Befragung des Senators für Finanzen, bei der auch danach gefragt wurde, welche Funktionen wahrgenommen werden, erfolgt zur Zeit.

Personalkosten

Die bei der betriebswirtschaftlichen Betrachtung relevanten Personalkosten enthalten neben den kameral ausgerichteten *>Personalausgaben* auch periodengerechte Zuordnungen von weiteren Personallasten. Hierzu zählen insbesondere Pensionslasten für *>Versorgungsanwartschaften* von Beamten (*>Versorgung*) und Zusatzversicherungsansprüche (*>Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes*) von *>Arbeitnehmern* nach dem Bremischen Ruhelohngesetz.

Personalkostenbudgetierung

Die Personalkostenbudgetierung umfasst mittlerweile die Löhne, Vergütungen, Dienst- und Versorgungsbezüge sowie die Beihilfen der *>Kernverwaltung* des Konzerns Bremen. Sie ist sowohl Eckpfeiler für die Konsolidierung der Personalhaushalte des Landes und der Stadtgemeinde Bremen wie Basis des finanzwirtschaftlich orientierten *>Personalcontrollings*. Die Budgetierungsmethode gewährleistet dabei sowohl eine möglichst große Fairness bezogen auf die jeweilige Personalkonfiguration als auch ein Höchstmaß an Transparenz und Planungskonformität.

Bei der bereits 1995 realisierten Budgetierung der Dienstbezüge werden die zur Steuerung des haushaltsfinanzierten Beschäftigungsumfangs eingeführten *>Beschäftigungszielzahlen* mit korrespondierenden Personalbudgets hinterlegt. Hierzu wird auf der Basis von stichtagsbezogenen Personalkostenhochrechnungen die Soll-Beschäftigung der zu budgetierenden Einheiten auf der Grundlage der jeweils dort Beschäftigten ausfinanziert. Hierbei werden die Vorgaben des *>PEP*, z. B. in Form durchschnittlich zu erwartender Effizienzsteigerungen, ebenso berücksichtigt wie saisonale oder monatliche Schwankungen (*>Urlaubsgeld/>Sonderzuwendung*) im Mittelabfluss, so dass im Ergebnis sowohl Personalbudgets und Haushaltsanschläge wie controllingrelevante monatliche Sollvorgaben für das *>Beschäftigungsvolumen*, sog. *>Beschäftigungszielzahlen*, und den Mittelabfluss bei den *>Personalausgaben* entstehen.

Bei den Dienstbezügen wird neben der Budgetierungsebene (z. B. *>Produktgruppe*) nach sog. Budgetbereichen unterschieden, um den differenzierten Planungsparametern Rechnung zu tragen. Neben den Budgetbereichen für Innenreinigung und *>Ausbildung* sind dieses die Refinanzierten, deren Budget sich über die entsprechenden Einnahmen bestimmt, und der über die Entwicklungsvorgaben des *>PEP* gesteuerte *>Kernbereich* der *>Kernverwaltung* des Konzerns Bremen.

Bei den seit 2002 budgetierten Versorgungsbezügen werden die Budgets auf der Ebene der Versorgungsbereiche ebenfalls für unterschiedliche Budgetbereiche ermittelt. Während die Versorgungsbereiche für die jeweiligen Produktpläne ggf. eine Differenzierung unter steuerungsrelevanten Aspekten (z. B. Lehrer, Polizei oder ausgegliederte Konzernbereiche) vorsehen, berücksichtigen die Budgetbereiche die unterschiedlichen Versorgungsarten. Jeweils differenziert nach Versorgungsurhebern und Hinterbliebenen wird unterschieden nach Ruhestandsbeamten (*>Beamtenversorgung*), Ruhelohnempfängern (*>Zusatzversorgung*) und Empfängern von Betriebsrenten o.ä. sowie nach refinanzierter *>Versorgung* (*>Refinanzierung*).

Personalmanagement

In der Auseinandersetzung mit dem Thema „Personal“ wurden lange Zeit die Begriffe Personalwirtschaft, (betriebliches) Personalwesen, Personalpolitik, *>Personalfunktion*, Personalarbeit, Human Resource Management und Personalmanagement ohne besonderes Differenzieren verwendet. Dies galt auch für die bremische Verwaltung. Für ein gemeinsames Verständnis von „Personal“ im Konzern Bremen war es deshalb notwendig, eine einheitliche Vorstellung über die Bedeutung zu entwickeln. Dabei wurde verdeutlicht, dass es sich um ein System handelt, dessen Grundlage eine Vielzahl von verhaltens-, entscheidungs- und systemorientierter Ansätze bilden, die sich auf personalwirtschaftliche Fragestellungen beziehen und gemeinsam Erklärungs- und Gestaltungsfunktion ausüben.

Ausschlaggebend für diese Betrachtung war, dass sich die Rolle des „Personalwesens“ auch in der öffentlichen Verwaltung in den letzten Jahren erheblich gewandelt hat: An die Stelle einer bloßen Personalverwaltung oder des Arbeits- bzw. Dienstrechts-Spezialistentums wird das Personalmanagement zentraler Teil der Unternehmensführung und ist damit ein aktiver Teil des gesamten Managementprozesses, der mit entsprechender Professionalität und strategischer Ausrichtung verbunden ist. Personalmanagement schafft insofern durch systematisierte

- Personalbedarfsplanung (*>Personalbedarfe*)
- Personalausgabenmanagement (*>Personalausgaben*)
- Personalstrukturplanung (*>Personalstruktur*)
- Personalbeschaffung (*>Stellenausschreibung, >Personalauswahl*)

- Personaleinsatz und Personalumsteuerung (>Personalausgleich)
- >Personalentwicklung
- Personalfreisetzung (>Altersteilzeit, >58er-Regelung)

die Rahmenbedingungen für eine optimale Positionierung des Faktors „Personal“.

Die bisherige Personalarbeit wird durch modernes strategisch ausgerichtetes Personalmanagement ersetzt, in dem – vereinfacht ausgedrückt – Rechtmäßigkeit um die Aspekte der Wirtschaftlichkeit und Kundenorientierung ergänzt wird.

Dieser veränderten Rolle des Personalwesens wurde auch im Prozess der Neuordnung der Aufgabenwahrnehmung in der bremischen Verwaltung Rechnung getragen. Es wurde die Steuerungsgruppe „Personalmanagement“ eingerichtet, die u.a. die Zielsetzung hatte, ein umfassendes Personalmanagementkonzept zur strategischen Ausrichtung des Personalbereichs zu erarbeiten und dabei die jeweiligen prioritären Handlungsfelder (einschl. der Einzelvorhaben) festzulegen. Als Ergebnis wurde das o.g. Personalmanagement-Konzept als personalpolitisches Programm für die Jahre 2000–2005 erarbeitet.

Hinweise: Freie Hansestadt Bremen – Der Senator für Finanzen: Personalmanagement-Konzept für die bremische Verwaltung, 2. ber. Auflage, Bremen 2000

Kempf, R./Lühr, H.: Arbeitsprogramm für das Personalmanagement. Maßnahmen zur Personalentwicklung im Konzern Freie Hansestadt Bremen in: VOP 4/2001, 29 ff.

Personalmarketing

Beim Personalmarketing geht es um eine zielgerichtete Anwendung personalpolitischer Instrumente zur Schaffung einer positiven Einstellung bei gegenwärtigen und zukünftigen Mitarbeitern.

Tiefgreifende Reformbestrebungen, die Einführung verschiedener komplexer betriebswirtschaftlicher Steuerungsinstrumente, veränderte rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen – der gesamte Prozess „Dienstleistungsunternehmen Öffentliche Verwaltung“ erfordert neben und zusätzlich zu den mit einer strategischen >Personalentwicklung verbundenen Instrumenten und Handlungsfeldern weitere Anstrengungen.

Es gilt dabei, zukünftige >Personalbedarfe auf allen Ebenen und mit allen Spezialisierungen sowie aus Veränderung der Aufgaben und altersbedingter Fluktuation resultierende Engpässe nicht nur rechtzeitig zu erkennen, sondern ihnen auch wirksam entgegenzutreten. Entscheidend ist dabei, das vorhandene und ausgebildete und unverzichtbare Personal für das Unternehmen zu erhalten. Diese Bestrebungen werden zukünftig durch ein rückläufiges Angebot qualifizierter Arbeitskräfte erschwert, so dass sich die bremische Verwaltung als Arbeitgeber bedingt auch durch die demographische

Entwicklung in einer stärkeren Konkurrenzsituation sowohl zu anderen öffentlichen Verwaltungen als auch zu privaten Arbeitgebern befindet.

Im Rahmen eines ganzheitlichen strategischen Personalmarketings werden die vorhandenen Beschäftigten bzw. zukünftige Bewerber in den Mittelpunkt einer mitarbeiter- und bewerberorientierten Personalpolitik gestellt. Erforderlich ist eine gründliche Analyse der Bedürfnisse und Interessen der „Kunden“ (>*Mitarbeiterbefragung*), eine Überprüfung des eigenen „Angebots“ mit seinen Stärken und Schwächen sowie eine Beschäftigung mit den Angeboten der Konkurrenz-Verwaltungen und der Privatwirtschaft.

Um dem künftigen Fach- und Führungskräftebedarf Rechnung zu tragen und auf dem internen, regionalen und überregionalen Arbeitsmarkt zu bestehen, bedarf es somit einer gezielten Strategie des Personalmarketings, die mit einer Imageorientierung für die öffentliche Verwaltung verknüpft ist. Die Mittel für die Gewinnung von Personal wie z.B. über >*Stellenausschreibungen* in öffentlichen wie auch internen Publikationen, Image-Anzeigen, Internetdarstellung, barrierefreier Zugang (>*Barrierefreiheit*), Ausbildungsmessen, Durchführung von >*Praktika* im bremischen öffentlichen Dienst etc. müssen aufeinander abstimmt werden, um eine einheitliche positive und werbewirksame Außendarstellung zu erzielen.

Personalpolitisches Programm

>*Personalmanagement*

Personalrat

Die >*Mitbestimmung* nach dem Bremischen >*Personalvertretungsgesetz* wird repräsentativ durch den von den wahlberechtigten Bediensteten einer >*Dienststelle* für die Dauer von vier Jahren gewählten Personalrat ausgeübt. Die Größe des Personalrats richtet sich nach der Zahl der wahlberechtigten Bediensteten. Der Personalrat besteht mindestens aus einem, höchstens aus fünfundzwanzig Mitgliedern (§ 12 Abs. 3 BremPVG).

Für die Wahl des Personalrates gilt grundsätzlich das Gruppenprinzip, das bedeutet, dass Beamte, Angestellte und Arbeiter in getrennten Wahlgängen jeweils ihre Kandidaten wählen, es sei denn, dass jede Gruppe vor der Neuwahl des Personalrates gemeinsame Wahl beschließt (§§ 13 bis 15 BremPVG).

Die Mitglieder des Personalrates führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt. Ihre Tätigkeit darf nicht zur Benachteiligung im beruflichen Aufstieg und nicht zu einer Minderung des Arbeitsentgelts oder der Dienstbezüge vergleichbarer Bediensteter führen; >*Arbeitnehmer* genießen außerdem den besonderen >*Kündigungsschutz* nach den §§ 15 und 16 KSchG. Personalratsmitgliedern ist für die ordnungsgemäße Durchführung von Personalratsaufgaben die notwendige Dienstbefreiung zu gewähren, in >*Dienststellen*

ab mindestens 200 Bediensteten hat der Personalrat das Recht, Mitglieder freizustellen. Es besteht die Möglichkeit von Teilfreistellung.

Der Personalrat handelt unbeschadet seiner Verpflichtung, einen Vorstand und einen Vorsitzenden zu wählen, ausschließlich als Kollegialorgan durch Beschluss mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder; in Angelegenheiten, die nur die Angehörigen einer Gruppe betreffen, bindet jedoch die Entscheidung der Mehrheit der Gruppenvertreter den Personalrat in seiner Beschlußfassung (§§ 34, 35 BremPVG). Seine allgemeinen Aufgaben beschreibt § 54 BremPVG. Danach hat der Personalrat u.a. die Aufgabe darüber zu wachen, dass die zugunsten der Bediensteten geltenden Gesetze, Verordnungen, >Tarifverträge, >Dienstvereinbarungen und Verwaltungsanordnungen durchgeführt werden. Außerdem tritt er als Ansprechpartner für die Bediensteten auf und muss deren Beschwerden entgegennehmen, und falls sie berechtigt erscheinen, auf ihre Abhilfe hinwirken. Zu diesem Zweck hält der Personalrat regelmäßige Sprechstunden ab. Er fördert ferner auch die Eingliederung >schwerbehinderter Menschen und sonstiger schutzbedürftiger Personen in die >Dienststelle. Er arbeitet eng mit der >Schwerbehindertenvertretung zusammen. Diese hat das Recht, an den Personalratsitzungen teilzunehmen (§ 95 Abs. 4 SGB IX, § 32 BremPVG).

Obwohl das Bremische >Personalvertretungsgesetz dies im Gegensatz zum Bundespersonalvertretungsgesetz nicht ausdrücklich normiert, hat der Personalrat die Pflicht zur vertrauensvollen Zusammenarbeit mit dem Leiter der >Dienststelle.

Der Personalrat ist verpflichtet, einmal in jedem Kalenderjahr eine Personalversammlung aller Bediensteten einer >Dienststelle einzuberufen und seinen Tätigkeitsbericht zu erstatten. (§ 44 Abs. 1 BremPVG).

Die durch die Tätigkeit des Personalrats entstehenden Kosten trägt die >Dienststelle.

Neben den örtlichen Personalräten wird für das Land und die Stadtgemeinde Bremen sowie für die Stadtgemeinde Bremerhaven je ein >Gesamtpersonalrat gebildet (§ 50 Abs. 1 BremPVG).

Personalstruktur

Auswertungen zur Personalstruktur geben Auskunft über die Zusammensetzung des Personals, z.B. hinsichtlich demographischer, sozialer, beschäftigungsgestaltender oder qualifikatorischer Merkmale. Detaillierte Kenntnisse über die Personalstruktur sind notwendig, um zielorientiert personalwirtschaftliche Maßnahmen durchführen zu können (z.B. Revitalisierung der Personalstruktur durch Neueinstellung jüngerer Jahrgänge). Eine ausgewogene Personalstruktur ist auch aufgrund gesetzlicher Vorgaben bzw. Selbstverpflichtungen gefordert (insbes. >Landesgleichstellungsgesetz, SGB IX). Neben gesetzlichen und beschäftigungspolitischen Zielsetzungen (z.B. durch gezielte Förderung von >Teilzeitarbeit, Sicherstellung einer bestimmten Ausbildungsquote) stellt eine ausgewogene und differenzierte Personalstruktur aber auch einen Wert an

sich dar, denn in heterogenen Personalstrukturen sind die Voraussetzungen für innovative Entwicklungen bedeutend besser als in homogenen (Diversität der Personalstruktur).

Die Jahresberichte zum *>Personalcontrolling* enthalten zahlreiche Kennzahlen zur Personalstruktur (z.B. zu *>Arbeitszeit/Teilzeitquote*, Abwesenheit, Geschlecht, Altersstruktur, Abgängen, Auszubildenden, Status- und Laufbahngruppen, Lohn-, Besoldungs- und Vergütungsgruppen, schwerbehinderten Beschäftigten, Staatsangehörigkeit etc.). Dabei wird zum einen aus Sicht des Gesamthaushaltes, zunehmend aus Sicht des Gesamtkonzerns Bremen berichtet (*>Kernverwaltung*, Ausgliederungen, perspektivisch Gesellschaften), zum anderen erfolgt eine Darstellung auf Produktplan- und Produktbereichsebene. Damit ist die *>Berichterstattung* auf die jeweiligen Steuerungsebenen abgestimmt. Unterjährig erfolgt ein Controlling vierteljährig im Produktbereichs- und Produktplancontrolling. Für den Bereich Personal wird eine zusammengefasste Einschätzung zur Zielerreichung abgegeben, die auf einer Bewertung der Kennzahlen Alter unter 35 und über 55 Jahre, Frauen- Teilzeit und *>Schwerbehindertenquote* beruht. Die Bewertung erfolgt in den Kategorien „Zielerreichung nicht gefährdet“, „gefährdet“, „voraussichtlich nicht möglich“. Dabei werden die im Rahmen der Haushaltsaufstellung mit den *>Produktbereichen* abgestimmten Planwerte zugrunde gelegt, die voraussetzen, dass vorhandene personalwirtschaftliche Spielräume auch zur Revitalisierung der Personalstruktur eingesetzt werden. Allerdings erfolgt nur dann eine „negative Bewertung“, wenn sich gegenüber dem Ist des Vorjahres bei mindestens drei Strukturquoten eine Verschlechterung ergeben hat.

Hinweise: Gesetz zur Gleichstellung von Frau und Mann im öffentlichen Dienst des Landes Bremen (Landesgleichstellungsgesetz) vom 29.11.1990 (SaBremR 2046-a-1)

Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) – Rehabilitation und Teilhabe – in der Fassung vom 19. Juni 2001 sowie Integrationsvereinbarung vom 19. Dezember 2001

Matrix zur Bewertung der Finanz-, Personal- und Leistungsziele im Controlling auf der Ebene der Produktbereiche und Produktpläne.

Personalverantwortung

Mit Personalverantwortung (*>Zusammenlegung der Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung*) ist die im Rahmen der Verantwortlichkeiten des *>Produktgruppenhaushaltes* integrierte Wahrnehmung der Verantwortung für die Einhaltung der fiskalisch ausgerichteten Personalvorgaben (*>Beschäftigungszielzahl*, *>Personalkostenbudgetierung*), für die Sicherstellung des zur Aufgabenerledigung erforderlichen Personaleinsatzes und für die zum Verantwortungsbereich zählenden Beschäftigten gemeint.

Personalvertretungsgesetz, Bremisches

Das Personalvertretungsgesetz dient der (allgemeinen) Ausgestaltung des *>Personalvertretungsrechts*.

Das Bremische Personalvertretungsgesetz ist im Jahr 1974 umfassend novelliert worden und seitdem im Wesentlichen unverändert geblieben.

Das Gesetz schafft, wie es die Landesverfassung und das Rahmenrecht vorsehen, eine repräsentative, durch *>Personalrat* und *>Gesamtpersonalrat* auszuübende *>Mitbestimmung* in den Verwaltungen des Landes Bremen und der Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven und den sonstigen nicht bundesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts im Lande Bremen sowie in den Gerichten des Landes Bremen. Es enthält Vorschriften über die Bildung der Personalräte und ihre Geschäftsführung, über die Rechtsstellung der Mitglieder von Personalvertretungen sowie – ausführlich – über Umfang, Form und Durchführung der *>Mitbestimmung*. Schließlich eröffnet es den Rechtsweg zu gerichtlichen Entscheidungen in Personalvertretungssachen. Hinsichtlich der Gerichte des Landes Bremen beschränkt sich die Geltung des Gesetzes auf deren nichtrichterliche Angehörige. Für die Richter (die durch Gesetz ausdrücklich als nicht unter das BremPVG fallend bezeichnet werden) ist insoweit der Richterrat berufen. Bei Angelegenheiten, die das Gericht insgesamt betreffen, sieht das Bremische Richterergesetz besondere Regelungen über die gemeinsame Ausübung der *>Mitbestimmung* vor.

Hinweis: Bremisches Personalvertretungsgesetz vom 5. März 1974 (Brem.GBl. S. 131 — 2044-a-1), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. November 1998 (Brem.GBl. S. 337)

Personalvertretungsrecht

Das Personalvertretungsrecht ist vor allem im Bundespersonalvertretungsgesetz und in den Landespersonalvertretungsgesetzen geregelt. Daneben finden sich personalvertretungsrechtliche Regelungen verschiedentlich auch in Sondergesetzen (z.B. aus Anlaß der Privatisierung von Bundespost und Bundesbahn) sowie – auch für Bremen von Bedeutung – in Staatsverträgen (über länderübergreifende Institutionen).

Die Gesetzgebungskompetenz für das Personalvertretungsrecht liegt bei den Ländern und beim Bund. Letzterer besitzt eine ausschließliche Kompetenz hinsichtlich der in seinem (unmittelbaren und mittelbaren) Dienst stehenden Personen (Art. 73 Nr. 8 GG); von der ihm darüber hinaus zustehenden Rahmenkompetenz nach Maßgabe des Art. 75 GG hat er Gebrauch gemacht, wenn auch in deutlich geringerem Umfang.

Konkrete Vorgaben für das bremische Personalvertretungsrecht finden sich zum einen in Art. 47 der Bremischen Landesverfassung. Danach haben alle Personen in Betrieben und Behörden gemeinsame Betriebsvertretungen zu erhalten, welche dazu berufen sind, im Benehmen mit den Gewerkschaften in wirtschaftlichen, sozialen und

personellen Fragen gleichberechtigt mitzubestimmen. In dem hierfür zu schaffenden Gesetz, so sieht es die Verfassung ebenfalls vor, sind allerdings die öffentlich-rechtlichen Befugnisse der zuständigen Stellen des Landes und der Gemeinden sowie die parlamentarische Verantwortlichkeit bei den Behörden und bei den Betrieben, die in öffentlicher Hand sind, zu wahren. Weitere Vorgaben sind die Rahmenvorschriften des Bundes (§§ 94 bis 106 Bundespersonalvertretungsgesetz).

Für Bremen gilt (unmittelbar) das Bremische *>Personalvertretungsgesetz*; ferner sind verbindlich die unmittelbar für die Länder geltenden Vorschriften in den §§ 107 bis 109 Bundespersonalvertretungsgesetz. Vereinzelt sind – ergänzende und/oder modifizierende – Sonderregelungen an anderer Stelle getroffen worden (z. B. Radio-Bremen-Gesetz, länderübergreifende Institutionen betreffende Staatsverträge, an denen Bremen beteiligt ist).

Hinweise: Bundespersonalvertretungsgesetz in der Fassung vom 15. März 1974 (BGBl. I S. 693) , zuletzt geändert durch Artikel 9 des Gesetzes vom 9. Juli 2001 (BGBl. I S. 1510, 1529).

Bremisches Personalvertretungsgesetz vom 5. März 1974 (Brem.GBl. S. 131 — 2044-a-1), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. November 1998 (Brem.GBl. S. 337)

Radio-Bremen-Gesetz; SaBremR 225-b-1

Staatsvertrag über die Verschmelzung der Bremer Landesbank und der Staatlichen Kreditanstalt Oldenburg-Bremen; SaBremR 762-b-2

Staatsvertrag über ein gemeinsames Landessozialgericht Niedersachsen/Bremen

>Mitbestimmung

Pflegeversicherung

Die Pflegeversicherung wurde mit Wirkung vom 01.01.1995 als eigenständiger Zweig der *>Sozialversicherung* eingeführt. Sie ergänzt die Krankenversicherung, indem sie das Risiko einer durch Krankheit oder Behinderung verursachten Pflegebedürftigkeit absichert.

In der sozialen Pflegeversicherung besteht Versicherungspflicht für alle Personen, die auch in der *>gesetzlichen Krankenversicherung* versichert sind. Sie erstreckt sich sowohl auf Versicherungspflichtige als auch auf freiwillige Versicherte der *>gesetzlichen Krankenversicherung*. Damit gilt der Grundsatz „Pflegeversicherung folgt der Krankenversicherung“. Privat Krankenversicherte sind ebenfalls verpflichtet, einen adäquaten Versicherungsschutz bei einem privaten Versicherungsunternehmen abzuschließen.

Entsprechend der Regelung in der *>gesetzlichen Krankenversicherung* können Versicherte nach Ausscheiden aus der Versicherungspflicht die Versicherung in der sozialen Pflegeversicherung freiwillig fortsetzen. Sie können sich aber auch von der Versicherungspflicht in der sozialen Pflegeversicherung befreien lassen, wenn sie einen gleichwertigen Pflegeversicherungsschutz bei einem privaten Versicherungsunternehmen nachweisen.

Während die freiwillig in der *>gesetzlichen Krankenversicherung* Versicherten in der sozialen Pflegeversicherung versicherungspflichtig sind (mit Befreiungsrecht), haben sich privat Krankenversicherte in der privaten Krankenversicherung gegen Pflegebedürftigkeit zu versichern.

Die Aufwendungen für die Pflegeversicherung werden durch Beiträge und andere Einnahmen gedeckt. Der Beitragssatz wird durch Gesetz für alle Pflegekassen bundeseinheitlich festgesetzt. Er beträgt seit dem 01.07.1996 1,7 % der beitragspflichtigen Einnahmen bis zur *>Beitragsbemessungsgrenze*. Die Beiträge werden grundsätzlich zur Hälfte vom Arbeitgeber und *>Arbeitnehmer* getragen. Für Personen, die nach beamtenrechtlichen Bestimmungen oder Grundsätzen bei Krankheit und Pflege Anspruch auf *>Beihilfe* oder *>freie Heilfürsorge* haben, reduziert sich der Beitrag auf die Hälfte des normalen Beitrags. Die genannten Personen haben keinen Anspruch auf einen Beitragszuschuss durch den Arbeitgeber oder *>Dienstherrn*.

Träger der sozialen Pflegeversicherung sind die Pflegekassen, die bei jeder Krankenkasse errichtet werden und die die Rechtsform einer rechtsfähigen Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Selbstverwaltung haben.

Für die Durchführung der sozialen Pflegeversicherung ist die Pflegekasse zuständig, die bei der Krankenkasse errichtet ist, bei der eine Pflichtmitgliedschaft oder eine freiwillige Mitgliedschaft besteht. Wechselt ein Mitglied die Krankenkasse, ist damit zugleich ein Wechsel der Pflegekasse verbunden.

Hinweis: SGB XI

Potenzialbeurteilung

Bei Potenzialbeurteilungen handelt es sich um eine vorausschauende Beurteilung der Kompetenzen von Personen auf der Basis heutiger Fähigkeiten und Leistungen. Die Potenzialbeurteilung kann als Grundlage für Entscheidungen zur Identifikation von „High-Potentials“ („Goldfische“) und/oder bedarfsorientierter *>Personalentwicklung* dienen. Bei der Potenzialbeurteilung können unterschiedliche Verfahren eingesetzt werden, z.B.:

- Strukturierte Beurteilungsverfahren, wie *>Assessment Center* und/oder Eignungs-, Intelligenz-, Leistungs- oder Persönlichkeitstests

- Halbstrukturierte Beurteilungsverfahren, wie Beurteilung auf Basis offener Fragen oder Einzelbeurteilung anhand definierter Kriterien (z.B. Kreativität, Durchsetzungsvermögen, Problemlösefähigkeit, analytisches Denken)
- Unstrukturierte Beurteilungsverfahren (z.B. unstrukturierte Auswahlgespräche, Sichtung der Bewerbungsunterlagen)

Für den >Aufstieg in den höheren Dienst, die Auswahl von Sozialzentrumsleitern im Bereich Senator für Arbeit, Frauen, Gesundheit, Jugend und Soziales und die Auswahl der Führungsnachwuchskräfte wurde in den Jahren 2001 und 2002 erstmals das Assessment Center-Verfahren eingesetzt. Ausschlaggebend für die Entscheidung für dieses Verfahren war – trotz des erheblichen zeitlichen Aufwandes und der hohen Kosten – die hohe prognostische Validität.

Hinweis: Verfahrensordnung zum Assessment Center zur Vorbereitung der Zulassung für den Aufstieg in den höheren Dienst vom 31. Januar 2001 in der jeweils geltenden Fassung (veröffentlicht im RS 12/2002)

Praktikanten

Praktikanten sind nach § 3 Buchst. f vom Geltungsbereich des >BAT ausgenommen.

Nach § 19 Berufsbildungsgesetz (BBiG) sind Praktikanten Personen, die eingestellt werden, um berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten oder Erfahrungen zu erwerben, soweit kein Berufsausbildungsverhältnis im Sinne des Berufsbildungsgesetzes und kein >Arbeitsverhältnis besteht und das >Praktikum nicht Bestandteil eines den Schulgesetzen der Länder unterliegenden Schulverhältnisses ist. Danach sind Praktikanten Schüler bzw. Studierende von Haupt-, Fach-, Berufsfach-, Fachober-, Fachhoch- und Hochschulen. Die Vorschriften des BBiG greifen demnach insbesondere nicht ein für Praktikanten, die ein >Praktikum ableisten, das Bestandteil einer Schul- oder Hochschulausbildung ist. Dazu gehören z. B. Praktika von Studierenden der Fachhochschulen während der Praxissemester, Praktika von Fachoberschülern, Praktika der Schüler von Hauptschulen, von Fachschulen oder von Berufsfachschulen sowie Zwischen- oder Blockpraktika von Studierenden der Fachhochschulen und der Hochschulen, die in Studien- oder Prüfungsordnungen vorgeschrieben sind. Mit diesen Praktikanten, die nicht unter den Geltungsbereich des Berufsbildungsgesetzes fallen, ist kein Praktikumsvertrag zu schließen und es besteht keine Verpflichtung zur Gewährung einer Vergütung.

Mit den Richtlinien der Tarifgemeinschaft deutscher Länder (>TdL) ist die Gewährung von Praktikantenvergütungen für Praktikanten geregelt, deren Rechtsverhältnisse nicht einem >Tarifvertrag unterliegen. Für diese Praktikanten regeln für den bremischen öffentlichen Dienst „Allgemeine Richtlinien für die Durchführung von Praktika in der bremischen Verwaltung“ und „Richtlinien für die Durchführung von Praktika im Rahmen

des Europäischen Studienganges Wirtschaft und Verwaltung in der bremischen Verwaltung (ESWV)“ das *>Praktikum* (Brem.ABl. 2002, S. 837, 839).

Tarifvertraglich geregelt sind für den öffentlichen Dienst die Rechtsverhältnisse der Ärzte im Praktikum und die Arbeitsbedingungen der Praktikanten für die Berufe des Sozialarbeiters, Sozialpädagogen, Heilpädagogen, des pharmazeutisch-technischen Assistenten, der Erzieherin, der Kinderpflegerin, des Masseurs und medizinischen Bademeisters, des Rettungsassistenten, die in einem Praktikantenverhältnis zu einem Arbeitgeber stehen, dessen Angestellte unter den Geltungsbereich des *>BAT* fallen.

Hinweise: >Studentenbeschäftigung

>studentische Hilfskräfte

>Werkstudenten

Praktikum

Der bremische öffentliche Dienst bietet in seinen *>Dienststellen* die Möglichkeit, ein Praktikum in den unterschiedlichsten Aufgabenfeldern durchzuführen. Mit der Durchführung eines Praktikums soll den *>Praktikanten* die Möglichkeit gegeben werden, die für sie erforderlichen Erfahrungen und Kenntnisse in der betrieblichen Arbeitswelt zu sammeln. Die Praktikumsdienststellen haben dafür die notwendige Anleitung zur Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse sicherzustellen.

Um die Abwicklung von Praktikumsangelegenheiten im bremischen öffentlichen Dienst nach einheitlichen Regularien zu sichern, wurden vom Senator für Finanzen die Richtlinien für die Durchführung von Praktika in der bremischen Verwaltung erlassen.

Ergänzend wurden für Studenten des „Europäischen Studienganges für Wirtschaft und Verwaltung“ an der Hochschule Bremen spezielle Richtlinien für die Durchführung von Praktika im Rahmen des Europäischen Studienganges Wirtschaft und Verwaltung in der bremischen Verwaltung (ESWV) erlassen. Aus diesem Personenkreis soll der bremische öffentliche Dienst seinen Nachwuchs für die Funktionsebene des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes (*>Nachwuchspool gehobener Dienst*) rekrutieren.

In diesen Richtlinien sind Regelungen zum Geltungsbereich, zur Abgrenzung der Zuständigkeiten, zu den Aufgaben der Praktikumsdienststellen und zu den Pflichten der *>Praktikanten* getroffen worden.

Hinweise: Richtlinien für die Durchführung von Praktika in der bremischen Verwaltung vom 17. Dezember 2002 (Brem.ABl. S.837)

Richtlinien für die Durchführung von Praktika im Rahmen des Europäischen Studienganges Wirtschaft und Verwaltung in der bremischen Verwaltung (ESWV) vom 17. Dezember 2002 (Brem.ABl. S.839)

>Praktikanten

Prävention

Das SGB IX verpflichtet den Arbeitgeber bei Eintreten von personen-, verhaltens- oder betriebsbedingten Schwierigkeiten im >Arbeits- oder sonstigen Beschäftigungsverhältnis eines >schwerbehinderten Menschen frühzeitig die >Schwerbehindertenvertretung und die Personalvertretungen (>Personalrat, >Betriebsrat) sowie das >Integrationsamt einzuschalten, um den Einsatz der denkbaren personellen und finanziellen Hilfen zu erörtern und die Probleme zu beseitigen, damit das >Arbeitsverhältnis möglichst dauerhaft fortgesetzt werden kann. Mit Zustimmung der betroffenen Person schaltet der Arbeitgeber bei länger als dreimonatiger ununterbrochener Arbeitsunfähigkeit die >Schwerbehindertenvertretung, diese mit Zustimmung der betroffenen Person die gemeinsame Servicestelle und bei >schwerbehinderten Menschen das >Integrationsamt ein. Dies gilt bei einer behinderten oder von einer Behinderung bedrohten Person entsprechend (§ 84 SGB IX).

Probezeit

Beamte

Probezeit ist die Zeit im >Beamtenverhältnis auf Probe, in der sich der Laufbahnbewerber nach dem Erwerb der Befähigung für seine >Laufbahn bewähren soll. Die Probezeit soll auch Erkenntnisse vermitteln, für welche Verwendungen der Beamte geeignet ist. Sie darf nicht mit dem Begriff des Beamtenverhältnisses auf Probe verwechselt werden. Der Begriff „Beamter auf Probe“ bezeichnet einen Beamtenstatus; die Probezeit ist eine Bewährungszeit. Die Probezeit soll insbesondere zeigen, dass der Beamte nach einer Einarbeitungszeit die ihm übertragenen Aufgaben erfüllen kann. Im Beamtenverhältnis auf Probe führt der Beamte bis zur Anstellung als >Dienstbezeichnung die >Amtsbezeichnung des ihm übertragenen Amtes (i.d.R. des Eingangsamtes seiner Laufbahn) mit dem Zusatz „zur Anstellung“ („z.A.“).

Die Dauer der Probezeit beträgt in den Laufbahnen des

- einfachen Dienstes 1 Jahr
- mittleren Dienstes 2 Jahre
- gehobenen Dienstes 2 ½ Jahre
- höheren Dienstes 3 Jahre.

Für andere Bewerber erhöht sich die Probezeit im einfachen und mittleren Dienst auf drei, im gehobenen und höheren Dienst auf vier Jahre.

Eine Verlängerung der Probezeit um höchstens zwei Jahre ist möglich, wenn die Bewährung bis zum Ablauf der regulären Dauer nicht festgestellt werden konnte.

Eine Abkürzung der Probezeit um höchstens ein Drittel ist möglich, wenn die >oberste Dienstbehörde ein dringendes dienstliches Interesse festgestellt hat und die >Unab-

hängige Stelle einen entsprechenden Ausnahmebeschluss gefasst hat. Dienstzeiten im öffentlichen Dienst sollen, Dienstzeiten außerhalb des öffentlichen Dienstes können auf die Probezeit angerechnet werden, wenn die Tätigkeit nach Art und Schwierigkeit mindestens der Tätigkeit in einem Amt der betreffenden Laufbahn entsprochen hat.

Zum Ende der laufbahnrechtlichen Probezeit wird festgestellt, ob sich der Beamte bewährt hat. Konnte eine Bewährung nicht festgestellt werden, wird der Beamte aus dem *>Beamtenverhältnis* entlassen. Nach erfolgreich abgeleiteter Probezeit erfolgt die (planmäßige) Anstellung im Rahmen der besetzbaren Planstellen und – sofern das 27. Lebensjahr vollendet ist – die Umwandlung des Beamtenverhältnisses auf Probe in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit.

>Arbeitnehmer

Für den Bereich der Angestellten und Arbeiter ist die Probezeit wie folgt geregelt:

Die Probezeit ist im *>BAT* und *>BMT-G II* jeweils im § 5 festgelegt.

Die Probezeit dient dem gegenseitigen Kennenlernen und der Feststellung, ob der Betreffende für diese Arbeit geeignet ist.

Das *>Arbeitsverhältnis* gilt bereits von Anfang an als auf unbefristete Zeit abgeschlossen. Die Probezeit taucht dabei im *>Arbeitsvertrag* nicht besonders auf. Auf sie kann in besonderen Einzelfällen im Wege der Nebenabrede verzichtet werden, das Gleiche gilt für eine Verkürzung der Probezeit.

Tarifvertraglich gelten die ersten sechs Monate der Beschäftigung als Probezeit. Wurde innerhalb dieses Zeitraumes insgesamt an mehr als 10 Tagen nicht gearbeitet, verlängert sich die Probezeit um die Zahl Arbeitstage, die über die Zahl 10 hinausgehen.

Eine *>Kündigung* innerhalb der Probezeit ist unter erleichterten Bedingungen möglich und kann (§ 53,1 BAT, § 50,1 BMT-GII) bis zum Ende des sechsten Monats seit Beginn des Vertragsverhältnisses unabhängig von dem Lauf bzw. der Dauer der Probezeit mit einer *>Kündigungsfrist* von zwei Wochen zum Monatsschluss vorgenommen werden. Nach Ablauf der 6 Monate greift das Kündigungsschutzgesetz voll. Die *>Kündigung* bedarf der Schriftform.

Hinweis: *statusrechtliches Amt/funktionelles Amt*

Produktbereich

Der Produktbereich ist die mittlere Ebene des *>Produktgruppenhaushaltes*. Er stellt zugleich die wesentliche Informations-, Planungs- und Steuerungsebene für die Ressorts, den Senat und die Bürgerschaft dar. Die für einen Produktbereich verantwortliche Person hat die Einhaltung der für diese Aggregationsebene beschlossenen Finanz-, Personal- und Leistungsziele ebenso sicherzustellen wie die Ausgleiche zwischen den zugeordneten *>Produktgruppen*. Die Befugnisse und Aufgaben der Produkt-

bereichsverantwortlichen sind in den Haushaltsgesetzen bzw. in den VV Haushalte 2003 dargestellt.

Im Sinne des Steuerns auf Abstand mit Zielvereinbarungen werden die Vorgaben in den drei Dimensionen Finanzen, Personal und Leistungen auf dieser Ebene im *>Produktbereichscontrolling* regelmäßig überprüft und zentraler sowie parlamentarischer Einschätzung zugänglich gemacht.

Produktbereichscontrolling

Mit dem Produktbereichscontrolling wird in der Regel quartalsweise über die Zielerreichung in den mit dem *>Produktgruppenhaushalt* beschlossenen Finanz-, Personal- und Leistungsdimensionen berichtet. Die in an den Senat und die parlamentarischen Haushalts- und Finanzausschüsse adressierten Berichte enthalten die Einschätzungen der Produktplan- und Produktbereichsverantwortlichen sowie Kommentierungen und Beschlussempfehlungen des Senators für Finanzen.

Im Fokus des *>Personalmanagements* und des *>Personalcontrollings* ist hierbei die Zielrealisierung in den Bereichen *>Personalausgaben*, Personalmenge (*>Beschäftigungsvolumen*) und *>Personalstruktur*. Diese drei Aspekte stehen in der Bewertung gleichgewichtig nebeneinander, so dass eine Zielverfehlung in einem dieser drei Punkte insgesamt zu einer negativen Einschätzung bzgl. der Einhaltung der Personalziele führt.

Damit wird einem wesentlichen Ansatz des *>Personalmanagements* Rechnung getragen, bei dem Personal nicht nur als fiskalisch relevante Aufwandsposition controlling-relevant ist (*>Personalcontrolling*), sondern der Faktor Personal als Ganzes und zentralen Teil der Unternehmensführung betrachtet wird.

Produktgruppe

Die Produktgruppe ist die kleinste Einheit im *>Produktgruppenhaushalt*. Bei ihr werden die unmittelbare Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung zusammengeführt (*>Zusammenlegung von Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung*). Hierzu zählt neben der *>Personalverantwortung* u.a. die Funktion des Beauftragten für Haushalt. Die Produktgruppe ist die maßgebliche Planungseinheit für die Aufstellung der *>(Produktgruppen)Haushalte* und der *>Stellenpläne* sowie des ressortinternen Controllings.

Die Verantwortlichkeiten und Befugnisse des für eine Produktgruppe Verantwortlichen sind in jährlichen Haushaltsgesetzen und den VV Haushalte festgelegt. Hierzu zählen u.a. die Befugnisse zur kosteneutralen Veränderung des Stellengefüges im Rahmen der *>Stellenbewirtschaftung* und die Verlagerung von Mitteln zwischen dem Personal- und dem Sachhaushalt der Produktgruppe sowie zur Wiederbesetzung von Dienstposten im Rahmen der Beschäftigungsvorgaben (*>Beschäftigungszielzahlen*, *>Kontraktmanagement*)

Produktgruppenhaushalt

Der Produktgruppenhaushalt stellt den leistungsbezogenen Haushalt im Sinne von § 7a LHO dar, der neben dem nach den allgemeinen Vorschriften des Haushaltsgrundsatzgesetzes (HGrG) erstelltem Haushaltsplan vorgelegt und beschlossen wird. Er gliedert sich in *>Produktpläne*, *>Produktbereiche* und *>Produktgruppen*, wobei letztere ggf. Differenzierungen nach Land und Stadtgemeinde Bremen enthalten.

Im Produktgruppenhaushalt werden die Finanz-, Personal- und Leistungsziele der jeweiligen Einheit zumindest mittelbar in Bezug zueinander gebracht, so dass er das Spiegelbild der *>Zusammenlegung der Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung* in der *>Kernverwaltung* darstellt. Gleichzeitig ist er Konsequenz der stetigen Delegation haushaltsrechtlicher und personalwirtschaftlicher Entscheidungsbefugnisse, die ein integriertes Controlling der dezentralisierten Verantwortungsbereiche bedingen.

Produktplan

Der Produktplan ist die oberste Steuerungs- und Verantwortungsebene im *>Produktgruppenhaushalt*. Auf dieser Ebene werden die Finanz- und Personalziele der zugeordneten *>Produktbereiche* und damit der zugehörigen *>Produktgruppen* aggregiert. Schließlich erfolgt auf dieser Ebene die Abrechnung der Haushalte, indem Verlustvorträge oder Rücklagen gebildet werden, die dann in den Folgejahren im Rahmen dezentraler Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung aufgelöst bzw. eingesetzt werden. Die Aufgaben und Befugnisse sind in den VV Haushalt 2003 und in den jährlichen Haushaltsgesetzen beschrieben.

Projektmanagement

In der bremischen Verwaltung werden zunehmend Vorhaben bearbeitet, die zum Teil sehr innovativ sind, die eine fach- und organisationseinheitenübergreifende Zusammenarbeit erfordern, zeitlich befristet sind und für die ein begrenzter finanzieller Rahmen und Ressourceneinsatz zur Verfügung steht.

Die herkömmlichen Arbeits- und Entscheidungsprozesse und Planungs- und Steuerungsmethoden sind für die Bearbeitung derartiger Vorhaben nur sehr bedingt geeignet. Benötigt wird eine Arbeitsform die es ermöglicht,

- zeitlich befristete und häufig organisationsübergreifende Arbeits- und vor allem auch Entscheidungsstrukturen zu schaffen und
- Planungs- und Controllingmethoden einzusetzen, die ermöglichen, auch neuartige Vorhaben innerhalb einer bestimmten Zeit und mit einem bestimmten Budget umzusetzen.

Etabliert hat sich dafür, zunächst in der Privatwirtschaft aber zunehmend auch in der öffentlichen Verwaltung, die Projektarbeit.

Projektarbeit ist in der bremischen Verwaltung ausdrücklich gefordert:

- Projektarbeit ist in den „Organisationsgrundsätze für die Organisationsstruktur und Geschäftsverteilung der Verwaltung der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) – Organisationsgrundsätze (OrgGrundsätze)“ (Amtsbl. Nr. 56 S. 421 vom 18. Mai 1995) in Ziff. 8.2 als Arbeitsform ausdrücklich benannt.
- Im Verwaltungsreformabkommen zwischen den Gewerkschaften ÖTV, GEW und GdP, dem *>Gesamtpersonalrat* auf der einen und dem Arbeitgeber auf der anderen Seite wurde für den Verwaltungsreformprozess die Arbeit in Projektgruppen vereinbart.
- Als praktische Handlungsanleitung wurde in einer Arbeitsgruppe mit Vertretern der Universität Bremen und der damaligen *>Senatskommission für das Personalwesen* das „Handbuch Projektmanagement öffentliche Dienste“ (Kellner Verlag) entwickelt.
- Das *>Aus- und Fortbildungszentrum* bietet allgemeine und anwendungsbezogene Projektmanagementseminare an.
- Für konkrete Vorhaben steht beim Senator für Finanzen Expertenwissen für Projektarbeit zur Verfügung.
- Für Nachwuchskräfte des höheren Dienstes (*>Nachwuchspool höherer Dienst*) ist während ihrer *>Ausbildung* auch eine Station „Projektarbeit“ vorgesehen.

Hinweise: Organisationsgrundsätze für die Organisationsstruktur und Geschäftsverteilung der Verwaltung der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) – Organisationsgrundsätze (OrgGrundsätze) (Amtsblatt. Nr. 56 S. 421 vom 18. Mai 1995) in Ziff. 8.2

>Mitarbeiterbeteiligung

Prüfungen/Prüfungsamt

In den anerkannten Ausbildungsberufen nach dem BBiG sind Zwischen- und Abschlussprüfungen durchzuführen. Die Durchführung der Prüfungen ist eine der Aufgaben des Senators für Finanzen als *>zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz*. Hierzu gehören die Errichtung von Prüfungsausschüssen, Umsetzung der Beschlüsse der Prüfungsausschüsse, die rechtliche und organisatorische Begleitung von der Bekanntgabe der Prüfungstermine über die Zulassung zur Prüfung bis zur Ausstellung von Prüfungszeugnissen oder Prüfungsbescheinigungen. Zielgruppen sind Auszubildende in Ausbildungsberufen des öffentlichen Sektors (z.B. Fachangestellter für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellter aber auch z.B. Vermessungstechniker), Auszubildende bei landesunmittelbaren Trägern der *>Sozialversicherung* (Sozialversi-

cherungsfachangestellter) und Auszubildende im Bereich der Hauswirtschaft (Hauswirtschafter).

Neben Auszubildenden können auch sogenannte „externe“ Prüfungsbewerber die Zulassung beantragen, die z.B. in einem Beruf als ungelernte Kraft bereits längere Zeit tätig gewesen sind und durch die Prüfung einen entsprechenden anerkannten Abschluss erreichen wollen. Auf diesem Weg können beispielsweise Verwaltungskräfte nach dem Besuch der Förderkurse den anerkannten Abschluss „Verwaltungsfachangestellter“ erreichen. Prüfungen werden auch im Bereich der *>Fortbildung* durchgeführt – hier z.B. die Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt. Neben Prüfungen in Berufen nach dem Berufsbildungsgesetz ist der Senator für Finanzen auch Prüfungsamt für die *>Laufbahnen* des allgemeinen Verwaltungsdienstes und für die Durchführung der Staatsprüfung im Europäischen Studiengang Wirtschaft und Verwaltung.

Hinweise: BremBG

Gesetz über die Staatsprüfung in dem Europäischen Studiengang Wirtschaft und Verwaltung in der Fassung vom 18. Juni 1996 (Brem.GBl. S. 131) in der jeweils geltenden Fassung; SaBremR 221-o-1

>Ausbildungsberufe im kaufmännisch-verwaltenden und gewerblich-technischen Bereich

PuMa/PuMaOnline

Das Datenverarbeitungsverfahren PuMa (Personalverwaltung und -management) ist ein in Bremen entwickeltes Instrument zur Unterstützung der Personalverantwortlichen und des *>Personalcontrollings*. Es unterstützt seit 1996 die Personalsachbearbeitung und das *>Personalcontrolling* in den Teilbereichen Personalmenge, *>Personalausgaben* und *>Personalstruktur*, indem es allen Verantwortlichen die zur Aufgabenwahrnehmung benötigten Daten aus unterschiedlichen Verfahren zur Verfügung stellt. Insbesondere werden dabei die Daten der *>Gehaltsabrechnung*, des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens und der Stellenverwaltung zusammengeführt. Enthalten ist ebenfalls ein Modul zur Budgetierung der Dienst- und Versorgungsbezüge (*>Personalkostenbudgetierung*).

Infolge der Weiterentwicklung des *>Personalmanagements* und der Einführung neuer Steuerungsinstrumente sowie der *>Zusammenlegung von Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung* wurde auch das Verfahren PuMa weiterentwickelt und u.a. um Funktionen zur Stellenplanung und *>Stellenbewirtschaftung* erweitert, so dass nicht nur die Daten und Informationen der verschiedenen Handlungsfelder weiter integriert werden, sondern auch die Einzelverfahren.

Dieser Prozess wird ergänzt, indem die dezentrale Haltung der Personaldaten durch den direkten Zugriff auf einen zentralen Datenbestand ersetzt wird. Dadurch werden

verfahrensbedingte Abweichungen der Daten in den Einzelsystemen und Verzögerungen, wie sie in den laufenden Verfahren auftreten, künftig entfallen.

Bislang war das Personalwesen in einem hohen Umfang arbeitsteilig organisiert: Die Personalsachbearbeitung war getrennt von der Lohnbuchhaltung und diese wiederum von der Stellenverwaltung (>*Stellenbewirtschaftung*, Stellenplanung) oder der >*Personalentwicklung*. Verschiedene Datenverarbeitungssysteme besaßen unterschiedliche Daten, die teilweise untereinander nicht austauschbar waren. Die Kommunikation erfolgte im wesentlichen über formalisierte Arbeitsprozesse. Wesentliche Defizite waren die unzureichende Synchronisation der Teilsysteme, Medienbrüche und die geringe Servicequalität für Mitarbeiter und Vorgesetzte.

Das integrierte Datenbanksystem ermöglicht nun den Zugriff auf alle Informationen im Personalbereich. Alle Daten sind zentral abgelegt, sie können über das Intranet abgerufen werden. PuMa Online kann – mittels entsprechender Programm-Module – allen Beteiligten die für die jeweils spezifischen Aufgaben benötigten Teilbestände verfügbar machen.

Ein wesentlicher Vorteil des Online-Systems ist, dass die Daten nun für alle Anwendungen konsistent sind, da sie nur einmal im System vorkommen. Damit ist es nicht nur leichter, die erforderlichen Informationen zusammenzustellen, auch das Problem sich widersprechender Daten aus verschiedenen Teilsystemen entfällt. Dies vermeidet Doppelarbeit und führt zu Effizienzsteigerungen.

PuMa Online unterstützt die ganzheitliche Aufgabenwahrnehmung der Personalarbeit in dezentralen Personalbüros (>*Virtuelles Personalbüro[VIP]*). Erstmals wird es möglich, personalwirtschaftliche Vorgänge in einem Arbeitsgang innerhalb der verschiedenen Teilsysteme von der Stellenverwaltung bis zur >*Gehaltsabrechnung* zu verbuchen.

In der Dienstvereinbarung zu PuMa sind die Rechte der Beschäftigten und der Interessenvertretungen geregelt.

Raumpflege

Die Reinigung aller öffentlichen Gebäude in Bremen wurde bis 1993 traditionell ausschließlich mit eigenen Reinigungskräften durchgeführt. Ein mit der Gewerkschaft ÖTV (heute: ver.di) abgeschlossener >*Tarifvertrag*, der 2000 verlängert worden ist, leitete eine sozialverträgliche Umsteuerung von der Eigenreinigung zur Reinigung durch private Reinigungsunternehmen ein, die bis heute andauert. Durch Fluktuation, Umschulungen sowie vorzeitiges Ausscheiden (>*58er Regelung*) wurde und wird dieser Prozess, verbunden mit erheblichen Einsparpotentialen im Personalbereich bei Wegfall von Neueinstellungen, konsequent realisiert.

Im Rahmen der Neuorganisation des Liegenschaftswesen ist 1998 die Facility Management Bremen GmbH gegründet worden, der neben Dienstleistungen „rund ums

Haus“ per Geschäftsbesorgungsvertrag der zentrale Einkauf von Fremdreinigungsleistungen für alle bremischen >*Dienststellen* übertragen wurde.

Am 1. Januar 2002 ist der >*Eigenbetrieb* Gebäude- und TechnikManagement (GTM) gegründet worden. Zu seinen operativen Aufgaben gehört nach dem Ortsgesetz u. a. auch die Durchführung der Gebäudereinigung. Bislang sind aber die bei den jeweiligen >*Dienststellen* und Einrichtungen noch vorhandenen städtischen Reinigungskräfte nicht in den >*Eigenbetrieb* versetzt worden.

Rechtsschutz im Beamtenverhältnis

Gem. § 126 Beamtenrechtsrahmengesetz ist für alle Klagen der Beamten, der Ruhestandsbeamten und der Hinterbliebenen aus dem >*Beamtenverhältnis* der Verwaltungsrechtsweg gegeben. Für jede Klage aus dem >*Beamtenverhältnis* ist ein Vorverfahren nach der Verwaltungsgerichtsordnung vorgeschrieben. Ein Widerspruchsverfahren ist deshalb auch erforderlich, wenn der Beamte keinen Verwaltungsakt anfechtet oder beantragt. Dies bedeutet auch, dass die Gewährung von Rechtsschutz nicht voraussetzt, dass die streitige Maßnahme ein Verwaltungsakt ist.

Das für jede Klageart obligatorische Vorverfahren und damit die Pflicht der Widerspruchsbehörde, vor Erlass des Widerspruchsbescheides die Sach- und Rechtslage erneut zu prüfen, soll dem beamtenrechtlichen Treueverhältnis abträgliche und überflüssige gerichtliche Auseinandersetzungen zwischen >*Dienstherrn* und Beamten verhindern.

Wer im Bereich des Landes und der Stadtgemeinde Bremen Widerspruchsbehörde ist und wer den >*Dienstherrn* bei gerichtlichen Verfahren vertritt, ergibt sich aus Art. 3 Abs. 6 und 7 der >*Anordnung zur Übertragung von dienstrechtlicher Befugnisse*.

Voraussetzung für den gerichtlichen Rechtsschutz ist in jedem Fall, dass der Beamte die Verletzung wenigstens auch eigener Rechte geltend macht, ist er jedoch als bloßer Amtswalter Adressat einer amtlichen Weisung, ist er nicht als Träger eigener Rechte betroffen. Ein gerichtlicher Rechtsschutz scheidet dann aus.

Im Interesse einer einheitlichen, durch das Bundesverwaltungsgericht zu leistenden Auslegung des überwiegend landesrechtlich geregelten Dienstrechts ist die Zulässigkeit der Revision im Beamtenrecht erweitert. Die Revision kann nicht nur auf die Verletzung von Bundesrecht, sondern auch die Verletzung von Landes(beamten)recht gestützt werden.

Der Rechtsschutz im >*Arbeitsverhältnis* beurteilt sich nach den Vorschriften des allgemeinen >*Arbeitsrechts* und des Arbeitsgerichtsgesetzes (>*Kündigungsschutz*).

Refinanzierung

Mit Refinanzierung ist im allgemeinen die Finanzierung von Personal durch Dritte, außerhalb der Verwaltung stehende Geldgeber gemeint, die dieses Geld zweckgebunden für die Erledigung konkreter Aufgaben zur Verfügung stellen.

Diese klassische Form des refinanzierten Personals ist im Zuge der Dezentralisierung (*>Neuordnung der personalrechtlichen Entscheidungsbefugnisse*, *>Zusammenlegung von Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung*) und Budgetierung (*>Personalkostenbudgetierung*) sowie der Flexibilisierung und der Erweiterung personalwirtschaftlicher Handlungsoptionen mittlerweile um eine Vielzahl neuer Refinanzierungsformen erweitert worden. Im Gegensatz zur haushaltsfinanzierten und damit zielzahlhinterlegten Beschäftigung für die allgemeine Aufgabenstellung einer Organisationseinheit handelt es sich bei der refinanzierten Beschäftigung in der Regel um eine maßnahmen- oder projektgebundene Finanzierungsform mit vorgegebenem Zeitrahmen. Diese unterscheidet sich von der klassischen Drittmittelfinanzierung aber gerade dadurch, dass die Mittel zumindest indirekt aus dem jeweiligen Haushalt kommen. Hierbei kann es sich um Personalmittel einer anderen Organisationseinheit handeln, z. B. bei Personalausgleichsfällen (*>Personalausgleich*), um sonstige konsumtive oder investive Mittel für Sonderprogramme, personengebundene Mehreinnahmen und allgemeine oder zweckgebundene Rücklagen.

Anders als bei der klassischen nicht refinanzierten Beschäftigung, bei der die Bildung von Versorgungsrückstellungen in öffentlichen Haushalten noch nicht üblich ist, ist bei jeder Form refinanzierter Beschäftigung eine kostendeckende Finanzierung zu erwarten, die insbesondere auch Beihilfe- und *>Versorgungslasten* berücksichtigt. Der Beschäftigte ist mit dem refinanzierten Anteil auf einer entsprechenden Haushaltsstelle zu buchen. Die Finanzierungsanteile für *>Beihilfen* und *>Versorgung* sind entsprechend abzuführen.

Als Refinanzierung abzuwickeln sind u.a. auch Wiederbesetzungen infolge der Freistellungsphase bei *>Altersteilzeit* im Blockmodell, wenn die Finanzierung aus den diesbzgl. Rücklagen erfolgt, da diese Altersteilzeitrücklagen zweckgebunden sind.

Hinweise: Haushaltsgesetz 2003 des Landes und der Stadtgemeinde Bremen

VV Haushalte 2003

Rehabilitation

Unter Rehabilitation wird die Eingliederung und Teilhabe behinderter oder von Behinderung bedrohter Menschen (*>Schwerbehinderte Menschen*) in die Gesellschaft insbesondere in Arbeit und Beruf verstanden. Unerheblich ist, ob die Behinderung von Geburt an besteht oder erst später – etwa durch Unfall und/oder Krankheit – eingetreten ist. Unterschieden wird in medizinische, pädagogische (schulisch auch vorschulisch), berufliche und soziale Rehabilitation.

Medizinische Leistungen sind ärztliche und zahnärztliche Behandlungen, Arznei und Verbandsmittel, Heilmittel einschließlich Krankengymnastik, orthopädische Hilfsmittel u.a. Zu den Leistungen gehören nach § 26 SGB IX Früherkennung und Frühförderung sowie Belastungserprobung und Arbeitstherapie.

Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben (§ 33 SGB IX) sind Hilfen zur Erhaltung oder Erlangung eines Arbeitsplatzes, Berufsvorbereitungen, *>Ausbildungen*, *>Fort-* und *>Weiterbildung*, Umschulungen sowie sonstige Hilfen zur Förderung einer Erwerbs- oder Berufstätigkeit auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt oder auch eine Tätigkeit in einer Werkstatt für Behinderte. Ferner die Beteiligung von *>Integrationsfachdiensten* und Kosten einer Arbeitsassistenz (§ 33 Abs. 6 Nr. 8 und Abs. 7 Nr. 3 SGB IX) sowie Leistungen an Arbeitgeber (§ 34 SGB IX):

Leistungen zur allgemeinen sozialen Eingliederung sind – im umfassenden Sinne – Leistungen zur Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft. Sehr entscheidend für den Erfolg der Rehabilitation ist es, dass sie möglichst früh einsetzt.

Träger der Maßnahmen und Leistungen zur Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen sind die zuständigen öffentlichen Körperschaften, Anstalten und Behörden. Dies sind gemäß § 6 SGB IX die Träger der *>gesetzlichen Krankenversicherung*, der gesetzlichen *>Unfallversicherung*, der gesetzlichen *>Rentenversicherung*, der Kriegsopferversorgung und Kriegsopferfürsorge, der öffentlichen Jugendhilfe und der öffentlichen Sozialhilfe sowie die Bundesanstalt für Arbeit.

Alle Rehabilitationsträger sind verpflichtet, die behinderten Menschen umfassend über die möglichen Rehabilitationsmaßnahmen zu informieren und sie zu beraten. Für eine trägerübergreifende, ortsnahe Auskunftserteilung, Beratung und begleitende Unterstützung behinderter Menschen wurden gemeinsame Servicestellen geschaffen.

Hinweise: SGB IX

>Maßnahmen der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation (Kuren)

Reisekostenvergütung

Mit dem Begriff Reisekostenvergütung wird Art und Umfang der Erstattung des Mehraufwandes bezeichnet, der Beschäftigten anlässlich einer *>Dienstreise* oder eines Dienstgangs entstanden ist. Rechtsgrundlagen für die Gewährung von Reisekostenvergütung sind das BremRKG und die hierzu erlassenen Verordnungen. Das BremRKG gilt unmittelbar nur für Beamte und Richter, es findet jedoch durch entsprechende Verweise auch auf *>Arbeitnehmer* (§ 42 BAT; § 32 BMTG-II), Senatoren (§ 16 Senatsgesetz), Mitglieder der Bremischen Bürgerschaft (§ 10 Abs. 2 BremAbgG) sowie auf Dienstreisen von Personalratsmitgliedern (§ 41 Abs. 3 BremPVG) Anwendung.

Die Reisekostenvergütung (§ 4 BremRKG) bei *>Dienstreisen* umfaßt in der Regel Fahrkostenerstattung (§ 5 BremRKG, § 2 BremARV) und/oder Wegstrecken- und Mit-

nahmeentschädigung (§ 6 BremRKG), Tagegeld (§ 9 BremRKG, § 3 BremARV), Erstattung der Übernachtungskosten (§ 10 BremRKG, § 3 BremARV) und Erstattung der Nebenkosten (§ 12 BremRKG). Bei Dienstgängen (§ 13 BremRKG) besteht kein Anspruch auf Tagegeld und Übernachtungskostenersatzung.

Abweichungen von der Regelabfindung bestehen ab dem 15. Aufenthaltstag am selben Geschäftsort (§ 11 BremRKG, § 5 BremARV). Für >Dienstreisen mit erfahrungsgemäß von vornherein geringeren Aufwendungen für Verpflegung und Unterkunft (z.B. Schulfahrten von Lehrkräften) kann anstelle von Tagegeld und Übernachtungskostenersatzung eine niedrigere Aufwandsvergütung (§ 17 BremRKG) durch die >oberste Dienstbehörde festgesetzt werden. Bei regelmäßigen oder gleichartigen >Dienstreisen (§ 18 BremRKG) kann die Reisekostenvergütung als Pauschvergütung nach dem Durchschnitt sonst anfallender Einzelvergütungen bemessen werden (§ 18 BremRKG).

Die Reisekostenvergütung ist innerhalb einer >Ausschlussfrist von einem Jahr schriftlich zu beantragen (§ 3 Abs. 5 BremRKG).

Hinweise: Bremisches Reisekostengesetz (BremRKG); SaBremR 2042-c-1

Bremische Auslandsreisekostenverordnung (BremARV); SaBremR 2042-c-3

Allgemeine Verwaltungsvorschrift des Bundesministeriums des Innern über die Neufestsetzung der Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder vom 4. Dezember 2000 (GMBI 2001 Bl. S. 2), geändert am 24.9.2002 (GMBI. S. 740)

Bremische Trennungsgeldverordnung (BremTGV); SaBremR 2042-f-4

Bekanntmachung zum Bremischen Reisekostengesetz vom 25.3.1996 (Brem.ABl. S. 165), zuletzt geändert am 16.12.1999 (Brem.ABl. S. 64)

Allgemeine Verwaltungsvorschriften zu § 6 des Bremischen Reisekostengesetzes (VV zu § 6 BremRKG) vom 26.5.1971 (Brem.ABl. S. 169), geändert am 18.2.1975 (Brem. ABl. S. 213)

§ 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 5 Satz 2 des Einkommensteuergesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. April 1997 (BGBl. I. S. 821, zuletzt geändert durch...

Sachbezugsverordnung vom 19.12.1994 (BGBl. I S. 3849, zuletzt geändert durch Verordnung vom 7.11.2002 (BGBl. I S. 4339)

Remonstration

Im Rahmen der >Beamtenpflichten besteht für den Beamten die Gehorsamspflicht gegenüber >Vorgesetzten sowie deren Beratung und Unterstützung unter Berücksichtigung der Remonstrationspflicht (§ 57 BremBG).

Der Beamte trägt für die Rechtmäßigkeit seiner dienstlichen Handlungen die volle persönliche Verantwortung. Er ist jedoch verpflichtet, den Weisungen seiner >Vorgesetzten Folge zu leisten. Das kann zu einer Konfliktsituation für den Beamten führen, wenn er rechtliche Bedenken gegenüber einer dienstlichen Anordnung hat. Der Beamte darf die Ausführung der Anordnung nicht einfach unterlassen, sondern muss seine rechtlichen Bedenken unverzüglich seinem unmittelbaren >Vorgesetzten vortragen. Sollte dieser an seiner Anordnung festhalten und bei dem Beamten bestehen die rechtlichen Bedenken weiterhin fort, muss er sich an seinen nächsthöheren >Vorgesetzten wenden. Bestätigt dieser die Anordnung, muss sie von dem Beamten ausgeführt werden; er ist jedoch von seiner eigenen Verantwortung befreit. Der Beamte kann die schriftliche Bestätigung der Anordnung durch den mittelbaren >Vorgesetzten verlangen oder er kann auf dem Schriftsatz „Auf Anordnung entworfen“ oder „.....mitgezeichnet“ vermerken.

Der Beamte muss die Ausführung der dienstlichen Anordnung ablehnen, wenn das angeordnete Verhalten strafbar oder ordnungswidrig und die Strafbarkeit oder Ordnungswidrigkeit für ihn erkennbar ist oder wenn es gegen die Menschenwürde verstößt.

Wird von dem unmittelbaren >Vorgesetzten die sofortige Ausführung der Anordnung durch den Beamten verlangt, weil Gefahr im Verzug besteht und die Entscheidung durch den nächsthöheren >Vorgesetzten nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, so ist der Beamte unter Befreiung von der Verantwortung verpflichtet, dieser Anordnung Folge zu leisten.

Hinweis: >Weisungsrecht

Rentenanpassung

Jeweils zum 1. Juli eines jeden Jahres werden die Renten in der gesetzlichen >Rentenversicherung angepasst, indem mit dem neu bestimmten aktuellen Rentenwert (der Betrag, der einer monatlichen Rente eines Durchschnittsverdieners für ein Jahr entspricht) der künftig zu zahlende monatliche Rentenbetrag errechnet wird.

Die Renten folgen damit der Entwicklung der Arbeitnehmerlöhne (dynamische Renten), so dass die Erwerbsphase und die sich daran anschließende Rentenbezugsphase eine Einheit bilden und die Rentner auf diese Weise nicht von der Wirtschaftsentwicklung abgekoppelt werden.

Allerdings bleiben steuerliche Veränderungen oder Beitragsveränderungen in den verschiedenen Sozialversicherungszweigen (diese könnten ungewollte Auswirkungen auf die Rentenhöhe haben) unberücksichtigt. Ausgenommen sind Änderungen beim Rentenbeitragssatz sowie Belastungen der >Arbeitnehmer durch die private Altersvorsorge.

Hinweis: § 65 SGB VI

Rentenbeginn

Renten aus eigener Versicherung werden grundsätzlich von dem Kalendermonat an geleistet, zu dessen Beginn die Anspruchsvoraussetzungen erfüllt sind, wenn die Rente bis zum Ende des dritten Kalendermonats nach Ablauf des Monats beantragt wird, in dem die Anspruchsvoraussetzungen erfüllt sind. Bei verspäteter Antragstellung erfolgt die Rentenzahlung erst vom Beginn des Antragsmonats an.

Renten wegen verminderter Erwerbsfähigkeit (siehe § 33 Abs. 3 SGB VI), die nach § 102 Abs. 2 SGB VI befristet sind, beginnen bei rechtzeitiger Antragstellung frühestens mit dem siebenten Kalendermonat nach Eintritt der Minderung der Erwerbsfähigkeit (MdE). Dieselbe Regelung gilt für die befristeten großen Witwen- und Witwerrenten wegen MdE.

Hinterbliebenenrenten werden von dem Kalendermonat an geleistet, zu dessen Beginn die Anspruchsvoraussetzungen erfüllt sind. Die Zahlung der Renten wird demnach grundsätzlich mit dem Beginn des Monats aufgenommen, der dem Kalendermonat folgt, in dem der Versicherte gestorben ist.

Abweichend hiervon werden Hinterbliebenenrenten bereits vom Todestag an gewährt, wenn an den Versicherten (Verstorbenen) eine Rente im Sterbemonat nicht zu gewähren war (um den Unterhalt für die Hinterbliebenen zu sichern).

Hinterbliebenenrenten werden nicht für mehr als zwölf Monate vor dem Monat geleistet, in dem die Rente beantragt wird. Die Frist von einem Jahr entspricht der Höchstdauer, nach der bei unverschuldetem Versäumnis einer Frist auch eine Wiedereinsetzung in den vorigen Stand nach § 27 SGB X nicht mehr möglich ist.

Hinweis: § 99 SGB VI

Rentenversicherung

Die Rentenversicherung stellt einen eigenständigen Zweig der *>Sozialversicherung* dar. Sie hat die Aufgabe die Versicherten bei Erwerbsminderung, im Alter sowie bei Tod die Hinterbliebenen zu schützen. Die Finanzierung erfolgt durch die von *>Arbeitnehmern* und Arbeitgebern je zur Hälfte zu leistenden Beiträge und durch öffentliche Mittel. Die Rente wird jährlich angepasst (*>Rentenanpassung*). Die Anpassungen folgen der Entwicklung des gesamtwirtschaftlichen Netto-Durchschnittsentgelts (sog. Dynamische Rente).

Versicherungspflichtig sind grundsätzlich *>Arbeitnehmer*, die eine abhängige Beschäftigung ausüben. Die Pflichtversicherung ist eine Zwangsversicherung. Wie *>Arbeitnehmer* sind u.a. auch Auszubildende pflichtvesichert.

Die Leistungen der Rentenversicherung umfassen:

- Beratung der Versicherten und Rentner

- Übernahme der Kosten für Leistungen zur *>Rehabilitation*
- Gewährung von Renten und Zusatzleistungen
- Zahlung von Beiträgen zur Krankenversicherung der Rentner

Die Rentenversicherung gliedert sich organisatorisch in:

- Rentenversicherung der Arbeiter
- Rentenversicherung der Angestellten
- Knappschaftliche Rentenversicherung

Die Durchführung der Rentenversicherung obliegt besonderen öffentlich-rechtlichen Körperschaften. Diese verwalten sich selbst durch eigene Organe (Vertreterversammlung, Vorstand).

Träger der Rentenversicherung sind die Bundesversicherungsanstalt für Angestellte (BfA), die Landesversicherungsanstalten (LVA's) sowie die Sonderanstalten (Bahnversicherungsanstalt, Seekasse) und die Bundesknappschaft. Die Zuständigkeiten sind wie folgt geregelt:

Die Bundesversicherungsanstalt für Angestellte ist für die Rentenversicherung der Angestellten im gesamten Bundesgebiet zuständig. Außerdem ist sie mit Wirkung vom 1. April 2003 als Zentralstelle für alle Meldungen und Zahlungen (pauschale Abgaben des Arbeitgebers) im Zusammenhang mit geringfügigen Beschäftigungen zuständig.

Die Zuständigkeit der Landesversicherungsanstalten erstreckt sich auf die Rentenversicherung der Arbeiter. Die Landesversicherungsanstalten sind regional gegliedert.

Bei den Sonderanstalten werden besondere Berufsgruppen im gesamten Bundesgebiet versichert.

Die Bundesknappschaft führt die knappschaftliche Rentenversicherung im gesamten Bundesgebiet durch.

Hinweise: SGB VI

>Beamtenversorgung

Rotation

Die Rotation (*>Umsetzung*) auf einen anderen gleichwertigen Arbeitsplatz ist vorrangig mit einem dienstlichen Interesse an einer Erweiterung der Einsatzmöglichkeit begründet und soll gleichzeitig mit neuen Tätigkeiten motivierend auf die Beschäftigten wirken. Die Vorteile der Rotation liegen insbesondere in der Förderung der beruflichen Mobilität, dem Aufbau von umfassendem Fachwissen durch Lernen bei der Arbeit und damit Steigerung des Reaktionsvermögens bei notwendigen Neuerungen in den Verwaltungen.

Dieses Instrument wird in der bremischen Verwaltung zur Zeit im Rahmen des *>Nachwuchspools höherer Dienst* eingesetzt.

Die Rotation ist nach der VV Korruptionsbekämpfung auch vorgesehen zur Begrenzung der Verwendungszeiten für Dienstposten, die einer besonderen Korruptionsgefahr unterliegen. Soweit fachlich und personalwirtschaftlich bzw. wirtschaftlich vertretbar, soll danach ein Personalkonzept entwickelt werden, in dem jeweils feste Verwendungszeiten von maximal 4 Jahren festgelegt sind, nach deren Ablauf die Betroffenen einen anderen Aufgabenbereich erhalten sollen (*>Korruptionsbekämpfung*).

Zu dieser Änderung der Arbeitsbedingungen ist der Arbeitgeber kraft seines *>Direktionsrechts* befugt. Der Arbeitgeber kann danach eine andere, der vereinbarten Vergütungsgruppe bzw. den vereinbarten *>Tätigkeitsmerkmalen* entsprechende Tätigkeit oder einen anderen entsprechenden Arbeitsplatz zuweisen, sofern er nicht diesbezügliche Bindungen im *>Arbeitsvertrag* eingegangen ist.

Die Rechtsprechung hat hierzu klargestellt, dass sich zwar die nur rahmenmäßig umschriebene Leistungspflicht des *>Arbeitnehmers* im Laufe der Zeit auf eine festumrissene Tätigkeit konkretisieren kann, dass aber eine solche Konkretisierung nicht allein schon durch den bloßen Zeitablauf eintritt. Vielmehr müssen besondere Umstände hinzutreten, aus denen sich ergibt, dass der *>Arbeitnehmer* nicht zu anderen Arbeitsleistungen herangezogen werden soll. Gerade im öffentlichen Dienst, wo vom *>Arbeitnehmer* erwartet wird, dass er grundsätzlich jede Tätigkeit übernimmt, die den Qualifikationsmerkmalen der vereinbarten Vergütungsgruppe entspricht, bedarf es solcher besonderen Umstände.

Hinweis: Freie Hansestadt Bremen – Der Senator für Finanzen: Nachwuchsförderung in der bremischen Verwaltung, Bremen, Januar 2003

Rückzahlungsklausel

Die Vereinbarung über eine Rückzahlungsklausel ist in Fällen denkbar, wo der Arbeitgeber einen *>Arbeitnehmer* durch *>Fortbildung* (mit hohem Kostenaufwand verbunden) qualifiziert in der Erwartung, dass der *>Arbeitnehmer* nach Beendigung der *>Fortbildung* noch mindestens einen gewissen Zeitraum in seinen Diensten verbleibt.

Für derartige Vertragsklauseln gilt grundsätzlich das Prinzip der Vertragsfreiheit. Die Vertragsfreiheit findet ihre Grenze, wo sie durch Gesetz, *>Tarifverträge* oder Betriebsvereinbarung eingeschränkt ist. Rückzahlungsklauseln sind nur zulässig, wenn sie nicht zu einer unangemessenen Bindung des *>Arbeitnehmers* führen oder in sein Grundrecht, den Arbeitsplatz frei zu wählen, eingreifen. Zum Grundrecht der freien Arbeitsplatzwahl gehört auch das Recht, den Arbeitsplatz beizubehalten, aufzugeben und zu wechseln (Art. 12 GG).

Unter Berücksichtigung dieser Grundsätze hat das Bundesarbeitsgericht Rückzahlungsklauseln zugelassen, wenn sie bei Abwägung aller Einzelumstände dem *>Arbeit-*

nehmer nach Treu und Glauben zumutbar sind und vom Standpunkt eines verständigen Betrachters einem begründeten und zu billigendem Interesse des Arbeitgebers entsprechen.

Zulässig ist die Rückzahlungsklausel nur dann, wenn die *>Fortbildung* dem *>Arbeitnehmer* berufliche Vorteile bringt; dagegen ist unerheblich, ob er im Falle eines Stellenwechsels diese auch ausnutzt. Hierfür ist der Arbeitgeber darlegungs- und beweispflichtig. Die dem *>Arbeitnehmer* vermittelten Kenntnisse müssen dergestalt sein, dass er sie auch im Interesse eines dritten Arbeitgebers verwenden kann.

Des Weiteren bestimmen im öffentlichen Dienst die Tarifverträge über eine Zuwendung für Angestellte und Arbeiter die Rückzahlungsverpflichtung einer bereits gewährten *>Zuwendung* für den Fall, dass der *>Arbeitnehmer* in der Zeit bis einschließlich 31. März des folgenden Kalenderjahres aus seinem Verschulden oder auf eigenen Wunsch aus dem *>Arbeitsverhältnis* ausscheidet (*>Zuwendung*). In diesen Fällen ist die *>Zuwendung* in voller Höhe zurückzuzahlen, wenn nicht eine der Voraussetzungen (Ausnahmen) der jeweiligen §§ 1 Absätze 4 der Tarifverträge über eine Zuwendung für Angestellte und Arbeiter vorliegt. Ähnliches gilt für Beamte (§ 3 Abs. 6 des Gesetzes über die Gewährung einer jährlichen Sonderzuwendung).

Gem. § 59 Abs. 5 BBesG kann für Anwärter, die im Rahmen des Vorbereitungsdienstes ein Studium ableisten, die Gewährung der Anwärterbezüge von der Erfüllung von Auflagen, z.B. Verbleib im Dienst des *>Dienstherrn* für einen bestimmten Zeitraum, abhängig gemacht werden. Bei Nichterfüllung der Auflagen entsteht eine Rückzahlungsverpflichtung für die gewährten Anwärterbezüge.

Ruhegehalt

>Versorgung

Ruhegeld

>Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes

Ruhen des Arbeitsverhältnisses

Nach den Regelungen des § 59 Abs. 1 BAT für Angestellte und des § 56 Abs. 1 BMT-G II für Arbeiter endet das *>Arbeitsverhältnis* nicht, wenn nach dem Bescheid des Rentenversicherungsträgers eine befristete Rente wegen verminderter Erwerbsfähigkeit gewährt wird. In diesem Falle ruht das *>Arbeitsverhältnis* mit allen Rechten und Pflichten.

Gemäß § 59 Abs. 3 BAT bzw. § 56 Abs. 1 Unterabsatz 4 BMT-G II ruht das *>Arbeitsverhältnis* nicht, wenn der *>Arbeitnehmer*, der nur teilweise erwerbsgemindert ist (wer außerstande ist, mindestens sechs Stunden täglich erwerbstätig zu sein), nach seinem

vom Rentenversicherungsträger festgestellten Leistungsvermögen auf seinem bisherigen oder einem anderen geeigneten und freien Arbeitsplatz weiterbeschäftigt werden könnte, soweit dringende dienstliche bzw. betriebliche Gründe nicht entgegenstehen, und der >Arbeitnehmer innerhalb von zwei Wochen nach Zugang des Rentenbescheides seine Weiterbeschäftigung schriftlich beantragt.

Ruhestand

Durch den Eintritt oder die Versetzung in den Ruhestand wird das aktive >Beamtenverhältnis in ein Ruhestandsbeamtenverhältnis umgewandelt. Die Dienstleistungspflicht des aktiven Beamten erlischt. An die Stelle des Anspruchs auf >Besoldung tritt der Anspruch auf Versorgungsbezüge.

Der Beamte auf Lebenszeit oder Zeit tritt in der Regel mit Ablauf des Monats, in dem er die >Altersgrenze erreicht, in den Ruhestand, d.h. bei Vollendung des 65. Lebensjahres, sofern für einzelne Beamtengruppen keine andere >Altersgrenze bestimmt ist.

Bei Versetzung in den Ruhestand vor Erreichung der >Altersgrenze gibt es die Möglichkeit der Versetzung in den einstweiligen Ruhestand, die Versetzung in den Ruhestand wegen >Dienstunfähigkeit oder nach Erreichung der Antragsaltersgrenze.

Die Versetzung in den einstweiligen Ruhestand von Beamten auf Lebenszeit kann gemäß § 29 BremBG bei Auflösung einer Behörde oder bei einer auf landesrechtlicher Vorschrift beruhenden wesentlichen Änderung des Aufbaus oder der Verschmelzung einer Behörde mit einer anderen Behörde erfolgen. Vorab ist aus haushaltsrechtlichen Erwägungen zu prüfen, ob die Möglichkeit der >Versetzung des Beamten an eine andere >Dienststelle besteht. Bei Verneinung dieser Frage kann eine Versetzung in den einstweiligen Ruhestand innerhalb von sechs Monaten nach Vollzug der Auflösung oder Umbildung der Behörde erfolgen, jedoch nur innerhalb der Zahl der aus diesem Anlass eingesparten Planstellen. Nach dem Senatsbeschluss vom 13.03.2001 sind das Budget und die >Beschäftigungszielzahl der betroffenen >Dienststelle zumindest für die Zeit von der Versetzung in den einstweiligen Ruhestand bis zum Erreichen des 65. Lebensjahres über >PEP hinaus abzusenken. Bei Beamten, die das 55. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, erfolgt die Versetzung – unabhängig von ihrer Besoldungsgruppe – durch eine Beschlussfassung des Senats.

Die §§ 41a bis 41e BremBG beinhalten die Vorschriften über die Versetzung in den einstweiligen Ruhestand von politischen Beamten.

Beamte auf Lebenszeit oder Zeit können auf eigenen Antrag oder auf Veranlassung des >Dienstvorgesetzten wegen >Dienstunfähigkeit in den Ruhestand versetzt werden. Die >Dienstunfähigkeit muss in jedem Fall festgestellt werden. Sie ist keine Ermessens- sondern eine reine Tatfrage, die nur nach objektiven Gesichtspunkten bejaht oder verneint werden kann und in vollem Umfang im Rechtswege nachprüfbar ist.

Wird die Versetzung in den Ruhestand durch den Beamten beantragt, so wird gemäß § 44 BremBG durch Erklärung des unmittelbaren *>Dienstvorgesetzten* festgestellt, dass er ihn nach pflichtgemäßen Ermessen für dauernd unfähig hält, seine Amtspflichten zu erfüllen. Zur Feststellung der *>Dienstunfähigkeit* erfolgt in der Regel eine amtsärztliche Untersuchung. Die über die Versetzung in den Ruhestand entscheidende Behörde ist an die Erklärung des *>Dienstvorgesetzten* nicht gebunden.

Die Vorschriften des § 45 BremBG regeln die sog. Zwangspensionierung. In diesem Fall hält der *>Dienstvorgesetzte* den Beamten aufgrund eines amtsärztlichen Gutachtens für dienstunfähig und der Beamte beantragt seine Versetzung in den Ruhestand nicht. Der *>Dienstvorgesetzte* teilt dem Beamten oder seinem Vertreter mit, dass seine Versetzung in den Ruhestand beabsichtigt sei. Dabei sind dem Beamten die Gründe für die Versetzung in den Ruhestand mitzuteilen.

Angesichts der Schwere des Eingriffs in die Rechtsstellung des Beamten wird dem Beamten oder seinem Vertreter die Möglichkeit gegeben, innerhalb eines Monats Einwendungen gegen die beabsichtigte Versetzung in den Ruhestand zu erheben. Danach entscheidet die nach § 48 Abs. 1 BremBG zuständige Behörde.

Für die Mitteilung der Entscheidung der zuständigen Dienstbehörde gelten die Vorschriften des Verwaltungsverfahrenrechts.

Mit dem Wirksamwerden der Versetzung in den Ruhestand besteht nur noch ein Anspruch auf *>Ruhegehalt*. Besteht wegen der aufschiebenden Wirkung eines Rechtsbehelfs oder eines Rechtsmittels noch ein Anspruch auf *>Besoldung*, so werden mit dem Ende des Monats, in dem dem Beamten die Versetzung in den Ruhestand mitgeteilt worden ist, die Dienstbezüge einbehalten, die das *>Ruhegehalt* übersteigen.

Bleiben die Rechtsbehelfe ohne Erfolg, könnten erhebliche Rückforderungen gegen den Beamten entstehen, die sich empfindlich auf dessen Lebensführung und die seiner Familie auswirken würden. Deshalb soll durch die Regelung des § 45 Abs. 2 Satz 3 BremBG ein solches Risiko vermieden werden. Wird die Versetzung in den Ruhestand im Widerspruchsverfahren oder durch gerichtliche Entscheidung aufgehoben, sind die einbehaltenen Dienstbezüge nachzuzahlen.

Beamte auf Probe können unter den in § 47 BremBG genannten Voraussetzungen wegen *>Dienstunfähigkeit* abweichend von der in § 35 Abs. 1 Nr. 2 BremBG vorgeschriebenen Entlassung auch in den Ruhestand versetzt werden.

An die Stelle der *>Dienstunfähigkeit* tritt bei den Polizeivollzugsbeamten die Polizeidienstunfähigkeit, bei den Beamten der Berufsfeuerwehren die Feuerwehrdienstunfähigkeit und bei den Beamten im Justizvollzugsdienst die Dienstunfähigkeit im allgemeinen Vollzugs- und Werkdienst sowie die Dienstunfähigkeit im gehobenen Justizvollzugsdienst. Für diesen Personenkreis ist als *>Altersgrenze* das vollendete 60. Lebensjahr festgesetzt (§§ 175, 178, 181, 181a BremBG).

Ein Beamter kann ohne Nachweis der *>Dienstunfähigkeit* gemäß § 43 Abs. 4 BremBG auf seinen Antrag in den Ruhestand versetzt werden, wenn er das 63. Lebensjahr vollendet hat oder er schwerbehindert im Sinne des § 2 Abs.2 SGB IX ist und das 60. Lebensjahr vollendet hat.

Sabbatical

Das Sabbatical ist eine besondere Form der *>Teilzeitarbeit*, in der die Teilzeitbeschäftigung in Form einer einjährigen bezahlten Freistellung vom Dienst durchgeführt wird. Bei Vorliegen der Voraussetzungen kann über einen bestimmten Zeitraum die Teilzeitbeschäftigung dergestalt vereinbart werden, dass der *>Arbeitnehmer* zunächst weiter mit der bisherigen *>Arbeitszeit* beschäftigt wird, jedoch nur entsprechend der jeweils gewählten Sabbatical-Variante gekürzte Bezüge erhält (Ansparphase). Aufgrund des hierdurch erworbenen Wertguthabens wird der *>Arbeitnehmer* dann unter Fortzahlung der gekürzten Bezüge im letzten Jahr der vereinbarten Teilzeitbeschäftigung vom Dienst freigestellt (Freistellungsjahr).

Die Teilzeitbeschäftigung in Form einer Sabbatical-Regelung kann über einen Zeitraum von 4, 5, 6 oder 7 Jahren erfolgen. Je nach Laufzeit erfolgt eine Beschäftigung mit der bisherigen *>Arbeitszeit* für 3, 4, 5 oder 6 Jahre bei gleichzeitiger Kürzung der Bezüge auf 3/4, 4/5, 5/6 oder 6/7 der bisherigen Vergütung bzw. des bisherigen Lohns. Im anschließenden Freistellungsjahr werden dann die Bezüge im jeweils gekürzten Umfang fortgezahlt.

Von Beamten kann das Freistellungsjahr bereits im 3. bzw. 4. Jahr des Sabbaticals in Anspruch genommen werden.

Nähere Hinweise zur Richtlinie über die Einführung der Sabbatical-Regelung sowie ein entsprechendes Merkblatt über die Auswirkungen der Sabbatical-Regelung wurden mit den RS Nr. 22/95, Nr. 32/97, Nr. 5/98 sowie Nr. 21/1998 der ehemaligen *>Senatskommission für das Personalwesen* bekannt gegeben.

Schadensersatzansprüche gegenüber Dritten

Beamte

Gesetzliche Schadenersatzansprüche der Beamten oder ihrer Hinterbliebenen gegenüber Dritten aus einer Körperverletzung oder einer Tötung gehen grundsätzlich kraft Gesetzes auf den *>Dienstherrn* über. Der *>Dienstherr* hat dem verletzten Beamten weiter *>Besoldung* oder im Falle der *>Dienstunfähigkeit* *>Versorgung* zu gewähren. Insoweit (Grundsatz der Kongruenz) geht der Anspruch gegen Dritte (z. B. einen Unfallverursacher und dessen Versicherung) gemäß § 87 BremBG auf den *>Dienstherrn* über.

>Arbeitnehmer

Nach § 38 BAT bzw. § 36 BMT-G II geht ein Anspruch auf Schadenersatz, den der *>Arbeitnehmer* aufgrund gesetzlicher Vorschriften von einem Dritten wegen des Verdienstausfalles beanspruchen kann, auf den Arbeitgeber über. Voraussetzung dafür ist, dass der Arbeitgeber dem *>Arbeitnehmer* *>Krankenbezüge* und sonstige Bezüge gezahlt und darauf entfallende, vom Arbeitgeber zu tragende Beiträge zur Bundesanstalt für Arbeit, Arbeitgeberanteile an Beiträgen zur *>Sozialversicherung* und zur *>Pflegeversicherung* sowie Umlagen (einschließlich der Pauschalsteuer) zu Einrichtungen der zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung abgeführt hat.

Übergangsfähig sind nur Ansprüche, die tatsächlich bestehen und deren Geltendmachung nicht gehindert ist. Deshalb ist in jedem Fall zunächst zu prüfen, welche Ansprüche dem geschädigten *>Arbeitnehmer* gegen den Schädiger zustehen. Von diesen Ansprüchen gehen nach § 38 Abs. 1 BAT bzw. § 36 BMT-G II, § 6 Abs. 1 EFZG nur diejenigen über, die auf gesetzlichen Vorschriften beruhen. Das sind vor allem die Schadensersatzansprüche wegen unerlaubter Handlung nach den §§ 823 ff. BGB. Der Übergang der gesetzlichen Schadensersatzansprüche auf den Arbeitgeber ist beschränkt auf den Anspruch wegen Verdienstausfalls, der infolge Arbeitsunfähigkeit entstanden ist.

Der Forderungsübergang setzt voraus, dass der Schadensersatzanspruch gegen einen Dritten besteht. Als Dritter kommt grundsätzlich jede natürliche oder juristische Person in Betracht außer dem Arbeitgeber und dem *>Arbeitnehmer* selbst. In häuslicher Gemeinschaft mit dem geschädigten *>Arbeitnehmer* lebende Familienangehörige scheiden als Dritte aus, weil der Forderungsübergang in diesen Fällen aus Gründen des ideellen und materiellen Schutzes der Familiengemeinschaft eingeschränkt ist.

Nach den §§ 104, 105 SGB VII sind Schadensersatzansprüche gegen Arbeitskollegen ausgeschlossen, es sei denn, dass der Schädiger den Schaden vorsätzlich herbeigeführt hat. Schadenstiftende Unfälle zwischen Arbeitskollegen auf dem Weg zu und von der Arbeitsstelle sind zwar unfallversichert, sie ereignen sich aber bei der Teilnahme am allgemeinen Verkehr und schließen deshalb die Haftung nach § 105 SGB VII nicht aus.

Der Beamte/der *>Arbeitnehmer* hat dem *>Dienstherrn*/dem Arbeitgeber unverzüglich die zur Geltendmachung des Schadenersatzes erforderlichen Angaben zu machen.

Beamte gehören nicht zu dem nach dem SGB VII versicherten Personenkreis. Der Haftungsausschluss des § 105 SGB VII kommt ihnen deshalb nicht zugute. Für sie kommt jedoch eine entsprechende Regelung in § 46 BeamtVG zum Zuge.

Scheinselbstständigkeit

Eine Scheinselbstständigkeit liegt vor, wenn Erwerbstätige vertraglich als Selbstständige behandelt werden, jedoch tatsächlich wie abhängig Beschäftigte arbeiten.

Die sich bisher aus dem Sozialversicherungsrecht (§ 7 Abs. 4 SGB IV) ergebende Regelung zur Scheinselbstständigkeit, wonach unter bestimmten Voraussetzungen widerlegbar vermutet werden konnte, dass eine scheinselbstständige Tätigkeit ausgeübt wird, ist mit Wirkung vom 01.01.2003 aufgehoben worden. Die Abgrenzung zwischen *>Arbeitnehmern* und Selbstständigen erfolgt jetzt wieder nach den im *>Arbeitsrecht* entwickelten Kriterien.

Schichtarbeit

In § 15 Abs. 6 BAT bzw. § 15 Abs. 2 BMT-G II ist geregelt, dass in Verwaltungen/Verwaltungsteilen bzw. Betrieben/ Betriebsteilen, deren Aufgaben Sonntags-, Feiertags-, Wechselschicht-, Schicht- oder *>Nachtarbeit* erfordern, dienstplanmäßig bzw. betriebsüblich entsprechend gearbeitet werden muss.

Dienstplanmäßige Arbeit ist die Arbeit, die innerhalb der regelmäßigen *>Arbeitszeit* an den nach dem Dienstplan festgelegten Kalendertagen regelmäßig zu leisten ist.

Wechselschichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan (Dienstplan), der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen *>Arbeitszeit* in Wechselschichten vorsieht, bei denen der *>Arbeitnehmer* durchschnittlich längstens nach Ablauf eines Monats erneut zur Nachtschicht (Nachtschichtfolge) herangezogen wird. Wechselschichten sind wechselnde Arbeitsschichten, in denen ununterbrochen bei Tag und Nacht, werktags, sonntags und feiertags gearbeitet wird.

Schichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan (Dienstplan), der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen *>Arbeitszeit* in Zeitabschnitten von längstens einem Monat vorsieht.

Die Anspruchsvoraussetzungen und die Höhe der Zahlung von Wechselschicht- und Schichtzulagen sind für Angestellte in § 33 a BAT und für Arbeiter in § 24 BMT-G II unter der Bezeichnung „Schichtlohnzuschlag“ geregelt.

Nähere Hinweise zur Schichtarbeit wurden mit Rundschreiben Nr. 12/1997 vom 11. März 1997 und Nr. 45/1997 vom 25. November 1997 der ehemaligen *>Senatskommission für das Personalwesen* bekannt gegeben.

Für Beamte sind § 9 BremAZV und § 20 EZuIV maßgebend.

Schlichtung

Können sich die *>Tarifvertragsparteien* bei laufenden Tarifverhandlungen nicht auf einen gemeinsamen Tarifabschluss einigen, so wird ein Schlichtungsverfahren eingeleitet. In der Regel benennt jede der beiden *>Tarifvertragsparteien* einen unabhängigen Schlichter. Die Schlichter legen dann ein Schlichtungsergebnis vor. Ob das Schlichtungsergebnis angenommen werden soll, entscheidet jede *>Tarifvertragspartei* für sich. Kommt es zu keiner Annahme des Schlichtungsergebnisses, gehen die Tarifverhand-

lungen und ein etwaiger *>Arbeitskampf* weiter. Während des Schlichtungsverfahrens besteht absolute *>Friedenspflicht*.

Im öffentlichen Dienst ist der Ablauf des Schlichtungsverfahrens durch die „Vereinbarung über ein Schlichtungsverfahren in der Fassung vom 30. September 2002“ geregelt. Die Schlichtungsvereinbarung ist auf Bundesebene zwischen den *>Tarifvertragsparteien* vereinbart worden.

Hinweis: Vereinbarung über ein Schlichtungsverfahren in der Fassung vom 30. September 2002 (abgedruckt in: Clemens/Scheuring/Steingen/Wiese, BAT-Kommentar, Loseblattsammlung, Band 6, Seite 405)

Schlichtungsstelle

Die Schlichtungsstelle ist eine Institution im Rahmen der personalvertretungsrechtlichen *>Mitbestimmung*. Sie kann zur Schlichtung einer Meinungsverschiedenheit über eine mitbestimmungspflichtige Angelegenheit von den Beteiligten (*>Dienststelle/>Personalrat*) angerufen werden.

Die rechtliche Grundlage für die Bildung einer Schlichtungsstelle ergibt sich aus § 59 BremPVG. Sie kann immer dann gebildet werden, wenn sich die Beteiligten in einer der *>Mitbestimmung* unterliegenden Angelegenheit über eine *beabsichtigte >Maßnahme* in der ersten Instanz nach § 58 BremPVG nicht einigen. Materielle Voraussetzung ist die Feststellung der Nichteinigung sowie die schriftlich begründete Anrufung der Schlichtungsstelle durch einen der Beteiligten innerhalb von zwei Wochen nach Feststellung der Nichteinigung. Die Frist berechnet sich nach den §§ 187/188 BGB. Es handelt sich hierbei um eine „Ordnungsfrist“, über die sich die Beteiligten hinwegsetzen können.

Die Schlichtungsstelle wird jeweils für den Einzelfall, also nicht auf Dauer, bei dem für die *>Dienststelle* zuständigen Senator gebildet. Die Zuständigkeit richtet sich nach der Geschäftsverteilung im Senat. Die Schlichtungsstelle ist paritätisch besetzt und besteht aus dem zuständigen Senator und zwei weiteren von ihm zu benennenden Beisitzern sowie drei vom *>Personalrat* benannten Beisitzern. Der zuständige Senator ist hier nicht als Person, sondern als Funktionsträger zu verstehen; er kann auch seinen ständigen Vertreter in die Schlichtungsstelle entsenden. Die übrigen durch den Senator zu benennenden Beisitzer müssen nicht unbedingt Bedienstete seines Ressorts oder Angehörige des öffentlichen Dienstes sein. Auch die vom *>Personalrat* zu entsendenden Beisitzer müssen nicht der Verwaltung angehören. Die Mitglieder der Schlichtungsstelle sind zwar nicht an Weisungen gebunden, in der Praxis zeigt sich jedoch bei den von den jeweiligen Beteiligten benannten Beisitzern fraktionsähnliches Verhalten.

Die Verhandlung ist nicht öffentlich. Der zuständige Senator führt den Vorsitz und bestimmt Ort und Stunde der Sitzung. Die Sitzung findet innerhalb eines Monats nach Anrufung der Schlichtungsstelle statt. Wenn keine Einigung erzielt werden kann, ist ein

Beschluss zu fassen, der aber keine neuen Lösungen oder andere *>Maßnahmen* beinhalten darf. Bei der Beschlussfassung hat der Vorsitzende kein besonderes Stimmrecht, er ist Primus inter pares. Das BremPVG sieht ein Sitzungsprotokoll zwar nicht ausdrücklich vor, es ist jedoch – insbesondere bei Feststellung der Nichteinigung – in der Praxis unerlässlich. Nach Abschluss der Sitzung gilt die für den Einzelfall gebildete Schlichtungsstelle als aufgelöst.

In personellen Angelegenheiten der Beamten und in organisatorischen Angelegenheiten gilt die Einigung vor der Schlichtungsstelle nur als Empfehlung für den Senat, dem die Regierungsfunktionen und seine Verantwortung gegenüber dem Parlament bei diesen überwiegend hoheitlichen Aufgaben nicht entzogen werden dürfen. In allen anderen Fällen ist die Einigung bindend. Die *>Dienststelle* hat die *beschlossene >Maßnahme* durchzuführen. Stellt dagegen während der Schlichtungsverhandlung einer der Beteiligten Nichteinigung fest, so kann von den Beteiligten innerhalb von zwei Wochen die Einberufung der *>Einigungsstelle* verlangt werden.

Ausnahmen von der Anrufung der Schlichtungsstelle sind in § 59 Abs. 7 BremPVG vorgesehen. Ist eine der genannten Institutionen beteiligt oder der *>Gesamtpersonalrat* zuständig, so kann unmittelbar die *>Einigungsstelle* angerufen werden.

Schwerbehinderte Menschen

„Menschen sind behindert, wenn ihre körperliche Funktion, geistige Fähigkeit oder seelische Gesundheit mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate von dem für das Lebensalter typischen Zustand abweichen und daher ihre Teilhabe am Leben in der Gesellschaft beeinträchtigt ist“ (§ 2 SGB IX). Mit dieser Definition hat sich der Gesetzgeber eng an der medizinischen Klassifikation der Weltgesundheitsorganisation (WHO) orientiert. Die ursprüngliche Orientierung an wirklichen oder vermeintlichen Defiziten ist in den Hintergrund gerückt, das Ziel ist nunmehr die Partizipation an den verschiedenen Lebensbereichen.

Schwerbehindert im rechtlichen Sinne ist ein Mensch, wenn die Behinderung anerkannt worden ist und der Grad der Behinderung (GdB) mindestens 50 beträgt. Die Auswirkungen auf die Teilhabe am Leben in der Gesellschaft werden als Grad der Behinderung nach Zehnerstufen abgestuft festgestellt (§ 69 Abs. 1 SGB IX).

Die Anerkennung der *>Schwerbehinderung* erfolgt durch die im Bundesversorgungsgesetz bestimmten Behörden, in der Regel sind dies die Versorgungsämter.

Hinweis: Integrationsvereinbarung im Sinne von § 83 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch – (SGB IX) Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen vom 19. Dezember 2001 (Brem.ABl. S. 13)

Schwerbehindertenquote

>Ausgleichsabgabe

Schwerbehindertenvertretung

Die Schwerbehindertenvertretung (Vertrauensperson) ist die gewählte Interessenvertretung der schwerbehinderten (*>Schwerbehinderte Menschen*) und gleichgestellten (*>Gleichstellung*) Beschäftigten gemäß § 94 SGB IX. In *>Dienststellen*, in denen wenigstens fünf *>schwerbehinderte Menschen* nicht nur vorübergehend beschäftigt werden, ist neben der Schwerbehindertenvertretung wenigstens ein Stellvertreter zu wählen.

Kernaufgabe der Vertrauensperson ist es, die Teilhabe *>schwerbehinderter Menschen* am Arbeitsleben in der *>Dienststelle* zu fördern, deren Interessen zu vertreten (§ 95 Abs. 1 SGB IX) sowie helfend und beratend zur Seite zu stehen. Dazu ist es erforderlich, dass sie die schwerbehinderten Beschäftigten und deren Arbeitsplätze genau kennen. Außerdem müssen sie jederzeit einen guten Überblick über den Betrieb bzw. die *>Dienststelle* und die Einsatzmöglichkeiten für behinderte Menschen haben.

Hinweise: Wahlordnung Schwerbehindertenvertretung (SchwbVWO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. April 1990 (BGBl. I S. 811) in der jeweils geltenden Fassung

Integrationsvereinbarung im Sinne von § 83 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch – (SGB IX) Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen vom 19. Dezember 2001 (Brem.ABl. S. 13)

Schwerbehinderung

>Schwerbehinderte Menschen

Senatskommission für das Personalwesen

Die Senatskommission für das Personalwesen steht für die zentrale Personalverwaltung in Bremen, als deren Ursprung ein Senatsbeschluss vom 22. Dezember 1911 angesehen wird. Mit diesem Beschluss setzte der Senat eine Beamtenkommission ein, die „vorwiegend die bis jetzt von dem Herrn Präsidenten und dem Herrn Vorsitz der Finanzkommission geprüften Fragen der Anstellungsbedingungen von Beamten zu behandeln haben werde“. In der Folgezeit entstand in dem Maße, in dem die durch das Deputationsgesetz von 1894 begründete Selbständigkeit der Deputationen in der Regelung der Personalangelegenheiten innerhalb ihrer Verwaltungen sich – zumal in Zeiten schwieriger Haushaltssituation – als unzweckmäßig erwies, ein immer stärkerer

Drang zur zentralen Bearbeitung der Personalangelegenheiten (Anstellung, >Versetzung, >Beförderungen, >Ausbildung und >Prüfung sowie zweckmäßige Feststellung der Dienstaufgaben). Der Senat verwies insoweit zunächst auf die von ihm eingerichtete Beamtenkommission, sah sich im Jahre 1924 aber schließlich genötigt, der Entwicklung und der sich immer mehr durchsetzenden Erkenntnis folgend einen Personalreferenten einzusetzen, dessen Kompetenzen im Sinne einer Zentralisierung der Personalverwaltung in den Jahren 1927 und 1928 noch erweitert wurden. Nach dem Zweiten Weltkrieg entschied sich der Senat im Rahmen des Neuaufbaus der bremischen Verwaltung dafür, das Personalwesen nach dem Charakter der Hauptamtslösung in den großen Städten zu organisieren. Es waren darüber hinaus Rechtsgründe, die veranlaßten, dass der zuvor auch schon bestehenden Senatskommission für das Personalwesen im Jahre 1953 vom Senat ein Geschäftsbereich (Art 120 LV) übertragen und dementsprechend, wie jedem Senator für seinen Geschäftsbereich, eine Behörde beigegeben wurde. Diese Senatskommission war mithin ein Kabinettsausschuss mit sowohl beratender als auch beschließender Funktion. Sie gab dem Senat Empfehlungen hinsichtlich der Entscheidungen, die dieser sich vorbehalten hatte, und entschied selbst (zum Teil durch die ihr beigegebenen Beamten, die dabei in ihrem Namen – „In Vertretung“ oder „Im Auftrag“ – handelten) in den Angelegenheiten, die ihr vom Senat kraft Delegation oder durch dessen Geschäftsverteilung zugewiesen waren.

Mit der Einführung des Neuen Steuerungsmodells für das Land und die Stadt Bremen und der >Zusammenlegung von Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung war – nach der Natur der Sache – kein Raum mehr für eine zentrale Personalverwaltung. Nach Schaffung der Voraussetzungen für die Bewirtschaftung der Personalbudgets in dezentraler Ressourcenverantwortung war es der konsequente nächste Schritt, die personalrechtlichen Entscheidungsbefugnisse zu delegieren. Dies geschah mit einer vom Senat am 7. Dezember 1999 verabschiedeten Anordnung zur Übertragung dienstrechtlicher Befugnisse. Dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit folgend wurden ferner die Durchführungsfunktionen gebündelt; sie obliegen dem zum 1. Januar 2000 gegründeten >Eigenbetrieb >Performa Nord. Die Ministerial- und Steuerungsaufgaben sind als Abteilung 3 – Personal- und Verwaltungsmanagement – in das Finanzressort integriert worden. Die Senatskommission für das Personalwesen war damit abgewickelt.

Hinweise: ÜbertragungsAO

BremPerformaG

>Neuordnung der personalrechtlichen Entscheidungsbefugnisse

Sicherheitsbeauftragte

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen für den >Arbeitsschutz zu treffen und hat zur Planung und Durchführung der Maßnahmen unter Berücksichtigung der Art der Tätigkeit und der Zahl der Beschäftigten für eine geeignete Organisa-

tion zu sorgen. Sicherheitsbeauftragte werden vom Arbeitgeber bestellt, um ihn in Fragen des >Arbeitsschutzes zu unterstützen. Sie sollen einerseits die Vorgesetzten über Defizite beim innerbetrieblichen >Arbeitsschutz informieren, andererseits aber auch die Beschäftigten anhalten, die Maßnahmen des >Arbeitsschutzes einzuhalten. Die Sicherheitsbeauftragten übernehmen mit ihrer Bestellung keine Unternehmensverantwortung im >Arbeitsschutz, sind also nicht für die Beseitigung festgestellter Mängel verantwortlich. Ihre Aufgaben sind im Geschäftsverteilungsplan auszuweisen.

Hinweis: SGB VII

Solidaritätszuschlag

Der Solidaritätszuschlag wird seit dem 1. Januar 1995 als Ergänzungsabgabe zur Einkommenssteuer und zur Körperschaftssteuer nach dem Solidaritätsgesetz erhoben.

Der Solidaritätszuschlag beträgt 5,5 % der Bemessungsgrenze (gleich der zu zahlenden Steuer) und sollte zunächst nur bis zum Jahre 2004 erhoben werden. Dieser Zeitraum ist zwischenzeitlich verlängert worden.

Der Solidaritätszuschlag ist kein Zuschlag, der später zurückgezahlt wird.

Sonderurlaub

Beamte

Neben dem Erholungsurlaub hat der Beamte in bestimmten Situationen das Recht, nach Genehmigung eines Sonderurlaubs dem Dienst (unter Weiterzahlung oder unter Fortfall der >Besoldung) fernzubleiben.

Die Anlässe für die Gewährung von Sonderurlaub, die Dauer des Urlaubs und die Fortzahlung der >Besoldung sind zu einem großen Teil in der Bremischen Urlaubsverordnung geregelt. Neben den im persönlichen Bereich liegenden Gründen, wie z.B. Niederkunft der Ehefrau, Tod des Ehegatten, eines Kindes oder eines Elternteils, >Jubiläum, Erkrankung von Angehörigen im selben Haushalt, Erkrankung eines Kindes unter 12 Jahren, oder für eine >Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation kann Beamten auch unter anderen Voraussetzungen Sonderurlaub gewährt werden. So z.B. zur Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten, zum Zwecke der zivilen Verteidigung und entsprechender Einrichtungen, für staatsbürgerliche, kirchliche, fachliche, gewerkschaftliche oder sportliche Zwecke, zur Übernahme von Aufgaben der Entwicklungszusammenarbeit, für den internationalen Lehreraustausch oder für eine ehrenamtliche Tätigkeit in der Kinder-, Jugend- oder Familienförderung. Darüber hinaus kann Urlaub zur Flexibilisierung der >Arbeitszeit und generell in allen Fällen gewährt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt und dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Die Entscheidung über die Gewährung von Sonderurlaub trifft der >Dienstvorgesetzte soweit sich nicht die >oberste Dienstbehörde die Entscheidung vorbehalten hat.

Über die Urlaubsverordnung hinaus regeln sowohl das Bremische Beamtengesetz (Urlaub aus familiären oder arbeitsmarktpolitischen Gründen), als auch sondergesetzliche Vorschriften die Bewilligung von Sonderurlaub, z.B. die Verordnung über den Mutterschutz für Beamtinnen (Mutterschutzurlaub), die Verordnung über Elternzeit für bremische Beamte und Richter (*Elternzeit*), das *Arbeitsplatzschutzgesetz* (Einberufung zum Grundwehrdienst oder einer Wehrübung).

Das *Beamtenverhältnis* besteht für die Dauer der Beurlaubung mit Ausnahme der Dienstleistungspflicht und ggf. unter Fortfall der *Besoldung* fort.

>Arbeitnehmer

Tarifliche Anspruchsgrundlage für Sonderurlaub ohne Fortzahlung der Bezüge/ des Lohns ist für Angestellte § 50 BAT, für Arbeiter § 47 a BMT-G II.

Nach dem jeweiligen Absatz 1 der Tarifvorschrift soll Angestellten/ Arbeitern Sonderurlaub ohne Fortzahlung der Bezüge/ des Lohns gewährt werden, wenn sie

- mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder
- einen nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen

tatsächlich betreuen oder pflegen und dringende dienstliche bzw. betriebliche Belange nicht entgegenstehen.

Der Sonderurlaub ist auf bis zu fünf Jahre zu befristen. Er kann verlängert werden; der Antrag ist spätestens sechs Monate vor Ablauf des Sonderurlaubs zu stellen.

Nach dem jeweiligen Absatz 2 der Tarifvorschrift kann Sonderurlaub ohne Fortzahlung der Bezüge aus anderen als den in Absatz 1 Unterabs. 1 genannten Gründen bei Vorliegen eines wichtigen Grundes gewährt werden, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es gestatten.

Bei der Beurlaubung aus familiären Gründen (Absatz 1) ist grundsätzlich Sonderurlaub zu gewähren, es sei denn, dass dringende dienstliche oder betriebliche Belange entgegenstehen. Dies erfordert eine Abwägung im Einzelfall.

Bei dem Sonderurlaub aus sonstigen Gründen nach Abs. 2 handelt es sich um eine Kann-Vorschrift. Die hier einhergehende Ermessensausübung des Arbeitgebers ist allerdings erst zu treffen, wenn die beiden Tatbestandsmerkmale „Vorliegen eines wichtigen Grundes seitens des Angestellten“ und „Vereinbarkeit mit den dienstlichen oder betrieblichen Verhältnissen seitens des Arbeitgebers“ gegeben sind.

Der Arbeitgeber darf sein Ermessen nicht rechtsmissbräuchlich ausüben; die Ermessensausübung ist durch die Gerichte für Arbeitsachen nachprüfbar.

Soweit die beantragte Beurlaubung einen Zeitraum von mindestens drei Jahren umfasst, wird einer vorzeitigen Beendigung des Sonderurlaubs (spätestens) sechs Monate nach einem entsprechenden Antrag des *>Arbeitnehmers* stattgegeben, im Schul-

bereich bzw. bei den Kindertagesheimen jedoch frühestens zu Beginn des folgenden Schul- bzw. Kindergartenjahres.

Die vorzeitige Rückkehr aus dem Sonderurlaub kann des Weiteren zugelassen werden, wenn eine Fortsetzung des Sonderurlaubs nicht zugemutet werden kann (insbesondere in Fällen der wirtschaftlichen Notlage) und dienstliche oder betriebliche Belange nicht entgegenstehen.

Eine *>Freistellung von der Arbeit* unter Fortzahlung der Vergütung ist nur in den in § 52 BAT bzw. § 29 BMT-G aufgeführten Fällen (z.B. 1 Arbeitstag für die Niederkunft der Ehefrau) möglich.

Hinweis: RS Nr. 30/97 (Flexibilisierung der >Jahresarbeitszeit durch Sonderurlaub), RS Nr. 3/2003 (Freistellungsanspruch zur Betreuung erkrankter Kinder nach Maßgabe des § 45 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch), Broschüre des Senators für Finanzen: „Neue Arbeitszeitmodelle: Teilzeit und Beurlaubungen“

Sonderzuwendung

>Zuwendung

Sozialplan

Sozialplan heißt die Einigung zwischen Arbeitgeber und *>Betriebsrat* zur Milderung der wirtschaftlichen Nachteile, die den einzelnen *>Arbeitnehmern* infolge einer geplanten Betriebsänderung entstehen (§ 112 BetrVG). Der *>Betriebsrat* hat ein erzwingbares Mitbestimmungsrecht, Ausnahmen bestehen bei Personalreduzierungen in den Fällen des § 112 a BetrVG.

Gegenstand eines Sozialplanes ist nicht das Ob, Wann und Wie der Betriebsänderung, dieses regelt der *<Interessenausgleich*. Der Sozialplan knüpft vielmehr an die Folgen der Betriebsänderung an und soll diese für die betroffenen *>Arbeitnehmer* sozial verträglich gestalten. Der Sozialplan hat die Wirkung einer Betriebsvereinbarung.

Die Funktion des Sozialplanes besteht einmal darin, einen Ausgleich für den Verlust des Arbeitsplatzes oder die Verschlechterung der Arbeitsbedingungen zu gewähren (Ausgleichsfunktion), zum anderen soll er den von Entlassungen betroffenen *>Arbeitnehmern* eine Überbrückungshilfe bis zum neuen *>Arbeitsverhältnis* oder dem Bezug des gesetzlichen Altersruhegeldes verschaffen (Überleitungs- und Vorsorgefunktion).

Kommt ein freiwilliger Sozialplan zwischen Arbeitgeber und *>Betriebsrat* nicht zustande, entscheidet die Einigungsstelle nach § 112 Abs. 4 BetrVG verbindlich.

Hinweis: Dienstvereinbarung zur Sicherung der Arbeitsplätze und Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter/-innen bei einem Personalausgleich vom 9. September 1986 (Brem.ABl. S. 479)

Sozialversicherung

Der Begriff Sozialversicherung ist nicht eindeutig festgelegt. Nach herrschender Meinung ist darunter jede öffentlich-rechtliche gemeinnützige Zwangsversicherung zu verstehen, die in der Regel auf dem Grundsatz der Selbstverwaltung aufgebaut ist und unter staatlicher Aufsicht steht. Sie soll nach Auffassung des Bundesverfassungsgerichts „dem Schutz der wirtschaftlich und sozial schwachen Bevölkerungsteile dienen, die der Wechselfälle des Lebens nicht Herr zu werden vermögen“.

Zu den Zweigen der Sozialversicherung zählen:

- die Krankenversicherung (>gesetzliche Krankenversicherung)
- die >Pflegeversicherung
- die >Rentenversicherung
- die >Arbeitslosenversicherung
- die >Unfallversicherung

Die gesetzlichen Grundlagen für die Ansprüche aus diesen Bereichen ergeben sich aus den einzelnen „Büchern“ des Sozialgesetzbuches (SGB), wobei gemeinsame Vorschriften im „Vierten Buch“ (SGB IV) zusammengefasst sind.

Sozialzuschlag

Die Entlohnungsregelungen für die Arbeiter kennen keinen >Lohnbestandteil, der dem Familienzuschlag für Beamte (>Besoldung) oder dem >Ortszuschlag für Angestellte entspricht. Unter den Voraussetzungen jedoch, die bei Angestellten den >Ortszuschlag um einen kinderbezogenen Anteil erhöhen, wird Arbeitern eine zusätzlich ein Betrag in Höhe des genannten Anteils gewährt, der in den Tarifregelungen als Sozialzuschlag bezeichnet ist.

Statusrechtliches Amt/funktionelles Amt

Das BVerwG unterscheidet im deutschen Beamtenrecht folgende Ämter:

- Abstraktes Amt im funktionellen Sinne

Hierunter ist der abstrakte Aufgabenkreis im Rahmen der Dienststellenorganisation zu verstehen, den der Beamte mit der Zuweisung zu einer >Dienststelle erhält

(z. B.; Hilfssachbearbeiter, Sachbearbeiter, Referent, Referatsleiter – sog. abstrakte Dienststellung).

- Konkretes Amt im funktionellen Sinne

Hierunter ist der Aufgabenkreis des Beamten zu verstehen, der ihm durch den Organisations- und Geschäftsverteilungsplan der *>Dienststelle*, Zuweisung, Bestellung, Beauftragung oder in anderer Weise übertragen ist (z. B. Sachbearbeiter im Referat X, Referent im Referat X, Referatsleiter in der Abteilung X – sog. konkrete Dienststelle [Dienstposten]).

- Amt im statusrechtlichen Sinne

Dieses Amt ist ein abstrakter und allgemein umrissener Aufgabenkreis, der in den Besoldungsordnungen mit einer *>Amtsbezeichnung* erfasst oder für den eine *>Amtsbezeichnung* festgesetzt ist (z. B. Verwaltungsinspektor, Regierungsrat). Es kennzeichnet – unabhängig von der tatsächlich wahrgenommenen Funktion – zusammen mit der Art des *>Beamtenverhältnisses* die Rechtsstellung des Beamten und wird durch die Zugehörigkeit zu einer *>Laufbahn* und *Laufbahngruppe*, durch das Endgrundgehalt der Besoldungsgruppe (einschl. Amtszulagen) und durch die dem Beamten verliehene *>Amtsbezeichnung* bestimmt. Die besoldungsrechtliche Einstufung, die grundsätzlich dem Gesetzgeber vorbehalten ist, bringt abstrakt Inhalt, Bedeutung und Verantwortung, d. h. die Wertigkeit des Amtes zum Ausdruck.

Ein statusrechtliches Amt bekleiden immer: Beamte auf Lebenszeit und auf Zeit, Beamte auf Probe nach ihrer Anstellung und diejenigen Widerrufsbeamten, die vorübergehend für hoheitliche Aufgaben verwendet werden.

Die Verleihung eines statusrechtlichen Amtes erfolgt durch *>Ernennung* oder *>Beförderung*.

Stellenausschreibungen

Nach Artikel 128 LV und den geltenden Ausschreibungsrichtlinien vom 07.12.1999 sind alle freien öffentlichen Ämter grundsätzlich auszuschreiben. Dabei ist sicherzustellen, dass für alle Staatsbürger der gleiche und vor allem ein realisierbarer Zugang zu allen öffentlichen Ämtern gewährleistet ist.

Die bei der Freien Hansestadt Bremen zu besetzenden Stellen werden grundsätzlich im Beiblatt zum Amtsblatt bekannt gegeben. Bei Bedarf wird die *>Ausschreibung* darüber hinaus in der Tagespresse bzw. im Internet über den Senator für Finanzen veröffentlicht.

Das Beiblatt zum Amtsblatt – herausgegeben vom Senator für Finanzen – wird als „Elektronisches Beiblatt“ in einem Verwaltungsportal im Intranet, dem InfoSys bzw. per E-Mail verbreitet. InfoSys ist über die Adresse <http://www.infosys.intra> erreichbar. Dort

kann das Beiblatt zum Amtsblatt an der Stelle Grundsatzinformation der bremischen Verwaltung – Aktuelles – Beiblatt zum Amtsblatt eingesehen werden:

Unter der Internet-Adresse <http://www.bremen.de/stellen> können alle bei der Freien Hansestadt Bremen für den allgemeinen Arbeitsmarkt zu besetzenden Stellen abgerufen werden. Als besonderer Service wird hierbei die Möglichkeit geboten den Newsletter „Stellenausschreibungen im Öffentlichen Dienst“ für verschiedene Berufsgruppen zu abonnieren. Entsprechend einer vorgegebenen Berufsgruppenauswahl (Aktuelle Ausbildungsplatzangebote, gewerblich-technisches Personal, Haus- und Betriebspersonal, Kaufmännisches Personal, Neue Medien/Datenverarbeitung, Sozial- und Gesundheitswesen, Verwaltungspersonal/Controlling/Verwaltungsmanagement, Wissenschaft und Forschung) werden die jeweils aktuellen Stellenausschreibungen automatisch per E-Mail übersandt. Diese Funktion ist über die Internet-Adresse <http://www.bremen.de/abo> erreichbar.

Für alle Interessierten, die keinen Zugriff auf das Internet haben, gibt es einen telefonischen Ansagedienst für Stellenausschreibungen. Der Ansagedienst ist sowohl aus dem behördeninternen als auch dem öffentlichen Telefonnetz erreichbar.

Hinweise: >Ausschreibung

Ausschreibungsrichtlinien vom 7. Dezember 1999 (Brem.ABl. S. 967)

RS 28/1996; RS 17/1997; RS 5/2000; RS 28/2000; RS 26/2001

>Personalmarketing

Stellenbewertung

Die Bewertung der Dienstposten der Beamten ist rechtlich nicht geregelt. Der Gesetzgeber hat in §§ 18 und 25 Bundesbesoldungsgesetz lediglich festgelegt, dass die Funktionen (Dienstposten) nach sachgerechter Bewertung den (*>statusrechtlichen*) *Ämtern* zuzuordnen sind und Beförderungsämtner nur eingerichtet werden dürfen, wenn sie sich nach der Wertigkeit der zugeordneten Aufgaben von den Ämtern der niedrigeren Besoldungsgruppe wesentlich abheben. § 26 Bundesbesoldungsgesetz regelt ergänzend, dass die Anteile der Beförderungsämtner nach Maßgabe sachgerechter Bewertung bestimmte Obergrenzen nicht überschreiten dürfen. Die inhaltliche und verfahrensmäßige Umsetzung dieser gesetzlichen Vorgaben bleibt dabei offen. Eine gewisse Vorfestlegung erfolgt nur dadurch, dass mit den beruflichen Ausbildungsabschlüssen für den mittleren, gehobenen und höheren Dienst eine Bindung an die Eingangsämtner in den Besoldungsämttern A6/A7, A9/A10 und A 13 gegeben ist, der aber eine Verknüpfung mit bestimmten Aufgabenstellungen fehlt. Die konkrete Handhabung liegt danach im Ermessen des jeweiligen *>Dienstherrn*.

Die Einzelbewertungen bei Beamten stützten sich in erster Linie auf Vergleiche mit ähnlichen Funktionen und Dotierungen in anderen *>Dienststellen* und mit tariflichen

Einstufungen (summarisches Verfahren). Der einheitliche Beförderungstermin ist am 1. Oktober eines Jahres.

Hinweise: RS Nr. 25/2001 vom 5. April 2001

Zur Bewertung der Arbeitsplätze von Arbeitnehmern >Eingruppierung

Stellenbewirtschaftung

Die Stellenbewirtschaftung – als klassischer Bestandteil der Personalwirtschaft für die stellenmässige Verbuchung des Personals und die Bereitstellung adäquater Stellen verantwortlich – hat im Zuge der Einführung neuer Steuerungsinstrumente und Methoden (>Beschäftigungszielzahlen, >Personalcontrolling, >Personalkostenbudgetierung) in Bremen zunehmend buchhalterischen Charakter bekommen. Die auch im haushaltsrechtlichen Kontext zuvor bestehenden steuerungsrelevanten Aspekte sind durch die neuen Entscheidungsparameter >Beschäftigungszielzahl und Budget (>Personalkostenbudgetierung) abgelöst worden.

Im Zuge der Dezentralisierung personal- und haushaltsrechtlicher Entscheidungsbefugnisse bei gleichzeitiger, weitgehender Flexibilisierung (>dezentrale Personal- und Ressourcenverantwortung) wird die Stellenbewirtschaftung daher mit der Implementierung von >PuMaOnline ebenfalls dezentralisiert. Dabei erfolgt einerseits eine engere Verzahnung mit der eigentlichen Personalsachbearbeitung und der Buchung des Personals im >Gehaltsabrechnungsverfahren. Andererseits wurde die Stellenbewirtschaftung mit den jährlichen Haushaltsgesetzen entsprechend den personal- und haushaltsrechtlichen Befugnissen der Verantwortlichen im >Produktgruppenhaushalt flexibilisiert. In der Folge können z. B. Planstellen und Stellen für >Arbeitnehmer im Rahmen der gesetzlichen Grenzen dezentral eingerichtet, gelöscht und verändert werden.

Stellenbörse

>Personal- und Stellenbörse

Stellenindex

Die dezentrale flexible Steuerung, die in Bremen bei den Personalausgaben und der Personalmenge durch Budgetierung und >Beschäftigungszielzahlen angewendet wird, wurde für die Haushalte 2002/2003 auch auf die Stellenpläne ausgedehnt. Das neue Verfahren ermöglicht dezentrale Strukturveränderungen in der >Stellenbewirtschaftung und damit mehr Flexibilität, während gleichzeitig die Kostenneutralität solcher Strukturveränderungen für das Gesamtsystem gesichert wird.

Der Stellenindex ist ein Maß für die durchschnittliche Wertigkeit der besetzten Stellen. Er ergibt sich, wenn man das bewertete Volumen, das ein Maß für das Bewertungs-niveau von Stellen darstellt, durch das >Beschäftigungsvolumen teilt. Von 1993 bis 2001

hat sich z.B. der Stellenindex um 3,8 % erhöht, d.h. um diesen Faktor hat sich das Personal aufgrund der höheren Wertigkeit der Stellen verteuert.

Der Stellenindex drückt damit in einer Zahl den Zusammenhang von Kosten und Stellenstruktur aus. Er dient damit auch als Entscheidungsgrundlage für personalwirtschaftliche Entscheidungen auf dezentraler Ebene. Durch ein Bonus-Malus-System wird die Möglichkeit zusätzlicher Beschäftigung ermöglicht. Gleichzeitig wird die Kosteneutralität dezentraler Entscheidungen gewahrt.

Stellenplan

Der Stellenplan ist Teil des Haushaltsplanes und des *>Produktgruppenhaushaltes*. In ihm werden die Personalressourcen der *>Produktgruppen* bzw. Haushaltskapitel in Form von Stellen ausgewiesen. Die Aufstellung der Stellenpläne erfolgt ebenfalls seit 2002 dezentral, wobei für jeden Beschäftigten mindestens eine Stelle entsprechend der Entlohnungsstufe, dem Beschäftigungsumfang (*>Beschäftigungsvolumen*) und dem Budgetbereich (*>Kernbereich*, *>Raumpflege*, *>Ausbildung*, *>Refinanzierung*) auszubringen ist.

Darüber hinaus können Stellen in dem Umfang ausgewiesen werden, wie es die *>Beschäftigungszielzahl* und der *>Stellenindex* zulassen, so dass das *>Stellenvolumen* des Stellenplans dem ausfinanzierten *>Beschäftigungsvolumen* nahezu entspricht. Zur Vermeidung unnötiger Bewirtschaftungsrestriktionen darf das *>Stellenvolumen* die *>Beschäftigungszielzahl* um 3 % überschreiten, soweit zum Zeitpunkt der Aufstellung der Stellenpläne die *>Beschäftigungszielzahl* über dem *>Beschäftigungsvolumen* liegt. Ist der Personalbestand zu diesem Zeitpunkt höher als die *>Beschäftigungszielzahl*, so ist nur ein zusätzlicher Bewirtschaftungsspielraum von 1,5 % zulässig.

Stellenvolumen

Das Stellenvolumen entspricht der Summe der vollen Stellen und der auf volle Stellen umgerechneten Teilzeitstellen.

Steuerungsgruppe Personalmanagement

>Personalmanagement

Straftaten im Amt

Unter der Überschrift „Straftaten im Amt“ enthält das Strafgesetzbuch (StGB) mit den §§ 331 ff. eine Reihe von Straftaten, die als typische Amtsträgerdelikte gelten. Geschützt werden soll mit der Sanktion dieser Delikte durch das Strafrecht insbesondere das Vertrauen der Allgemeinheit in die Unkäuflichkeit der *>Amtsträger* und in die Sachlichkeit staatlicher Entscheidungen. Durch das Gesetz zur Bekämpfung der Korruption

vom 13.08.1997 (Korruptionsbekämpfungsgesetz) wurden in diesem Bereich verschiedene Tatbestände im Strafrecht geändert und im Strafrahmen verschärft.

Bei Korruptionfällen ist von zumindest zwei Tätern auszugehen – dem „Nehmer“ und dem „Geber“, beide machen sich strafbar. Entsprechend sind die Kerntatbestände der Amtsstraftaten aufgebaut: Der *>Vorteilsannahme* (§ 331) entspricht die Vorteilsgewährung (§ 333), der *>Bestechlichkeit* (§ 332) die Bestechung (§ 334).

Nur die Tatbestände für die „Nehmer“ *>Vorteilsannahme* (§ 331) und *>Bestechlichkeit* (§ 332) sind echte Amtsdelikte, da der Täterkreis auf *>Amtsträger* und für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete (*>Verpflichtung*) beschränkt ist.

Anders bei den „Gebern“: bei Vorteilsgewährung (§ 333) und Bestechung (§ 334) ist jeder Täter, der einem *>Amtsträger* oder einem für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten einen wirtschaftlichen Vorteil zukommen lässt.

Für besonders schwere Fälle der *>Bestechlichkeit* und der Bestechung wurde mit dem Korruptionsbekämpfungsgesetz von 1997 § 335 StGB eingefügt.

Hinweis: >Korruptionsbekämpfung

Studentenbeschäftigung

Im öffentlichen Dienst werden Studenten als *>Praktikanten*, *>studentische Hilfskräfte* und *>Werkstudenten* beschäftigt.

Für diesen Personenkreis sind besondere versicherungsrechtliche Gegebenheiten zu beachten.

Eingeschriebene Studenten der staatlichen und der staatlich anerkannten Hochschulen werden von der Krankenversicherung der Studenten erfasst. Die Versicherungspflicht aufgrund einer Beschäftigung (*>Werkstudent*, *>studentische Hilfskraft*) geht der Versicherungspflicht als Student vor. Studenten, die neben ihrem Studium eine oder mehrere Beschäftigungen ausüben und hierfür insgesamt mehr als 20 Wochenstunden aufwenden, unterliegen grundsätzlich der Versicherungspflicht in der Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung.

Für versicherungsfreie geringfügig entlohnte Beschäftigungen hat der Arbeitgeber unter bestimmten Voraussetzungen Pauschalbeiträge zur Kranken- und Rentenversicherung zu zahlen.

Nach der versicherungsrechtlichen Beurteilung von *>Praktikanten* gilt der Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fertigkeiten oder Erfahrungen im Rahmen betrieblicher Berufsbildung als Beschäftigung im Sinne der *>Sozialversicherung* und unterliegt daher grundsätzlich nach den jeweiligen Vorschriften für die einzelnen Sozialversicherungszweige der Versicherungspflicht.

Soweit ein vorgeschriebenes „Zwischenpraktikum“ während des Studiums im Rahmen eines abhängigen Beschäftigungsverhältnisses ausgeübt wird, besteht Versicherungsfreiheit in der Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung. Die Dauer des >Praktikums, die wöchentliche >Arbeitszeit sowie die Höhe des während des >Praktikums erzielten Arbeitsentgelts spielen dabei keine Rolle. Die Versicherungsfreiheit als >Arbeitnehmer schließt aber für die >Praktikanten (immatrikulierte Studenten) nicht die individuelle Versicherungspflicht in der Kranken- und Pflegeversicherung der Studenten aus.

Sofern >Praktika unentgeltlich ausgeübt werden, ist für die Renten- und Arbeitslosenversicherung ein monatlich fiktives Arbeitsentgelt von 1 % der monatlichen Bezugsgröße zu berücksichtigen. Die Beiträge trägt der Arbeitgeber allein.

Studentische Hilfskräfte

Studentische Hilfskräfte sind gemäß § 3 Buchstabe g BAT vom Geltungsbereich des >BAT ausgenommen. Sie erbringen als „wissenschaftliche Hilfskräfte ohne Abschlussprüfung“ wissenschaftliche Dienstleistungen. Hierunter sind Tätigkeiten zu verstehen, die der Forschung und Lehre unterstützend zuarbeiten und damit die Aufgaben der jeweiligen Einrichtung zu erfüllen helfen (§ 27 Bremisches Hochschulgesetz).

Von der Tarifgemeinschaft deutscher Länder (>TdL) sind Richtlinien über die Arbeitsbedingungen der wissenschaftlichen Hilfskräfte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung bzw. der wissenschaftlichen Hilfskräfte ohne abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung (studentische Hilfskräfte) beschlossen worden.

Für die studentischen Hilfskräfte an den Hochschulen der Freien Hansestadt Bremen sind diese Richtlinien nicht übernommen worden. Es werden lediglich mit der Anordnung über die Vergütung nebenberuflicher Tätigkeiten vom 20. April 1993 (Brem.ABl. S. 221) die Vergütungen für studentische Hilfskräfte unter Berücksichtigung der Richtlinien (Empfehlungen) der >TdL festgelegt.

Mit Senatsbeschluss vom 6. November 2001 sind der Senator für Bildung und Wissenschaft und der Senator für Finanzen ermächtigt worden, jeweils nach Abschluss von Tarifverhandlungen für den öffentlichen Dienst in Abstimmung mit den Hochschulen zu entscheiden, ob die lineare Erhöhung auf die Vergütung der studentischen Hilfskräfte übertragen werden kann.

Suchtprävention und -beratung

Die Dienstvereinbarung über den Umgang mit Suchtkranken oder Suchtgefährdeten sowie gegen den Mißbrauch von Alkohol und anderen abhängig machenden Drogen durch Angehörige der bremischen Verwaltung zielt darauf ab,

- die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten,

- den Suchtkranken rechtzeitig Hilfsangebote zu unterbreiten,
- den Suchtmittelmissbrauch einzugrenzen und
- die Arbeitssicherheit zu erhöhen.

Insbesondere die jungen Mitarbeiter sollen so vor den Gefahren einer das Leben begleitenden Suchterkrankung geschützt werden. Die *>Dienstvereinbarung* sieht u.a. vor, in allen *>Dienststellen* des Landes und der Stadtgemeinde Bremen Betriebliche Suchtkrankenhelfer zu bestellen, eine Arbeitsgruppe Betriebliche Suchtkrankenhilfe zu bilden, die Gründung von betrieblichen Selbsthilfegruppen zu fördern, umfassende und systematische Aufklärung zu betreiben sowie geeignete Weiterbildungsmaßnahmen für *>Führungskräfte*, Vorgesetzte und andere Angehörige des öffentlichen Dienstes anzubieten und in allen bedarfsbezogenen Ausbildungsgängen die Thematik des Umgangs mit Suchtgefährdeten und Suchtkranken aufzunehmen. Darüber hinaus wird die Qualität der Arbeit der Angehörigen der Betrieblichen Suchtkrankenhilfe durch geeignete *>Weiterbildung* und Supervision sichergestellt.

Da Abhängigkeitsprobleme sich in der Regel nachhaltig auf Leistungen und/oder Verhalten auswirken und entsprechende Veränderungen sichtbar werden, ist der Arbeitsplatz besonders gut für die Früherkennung von Suchtproblemen geeignet. Vorgesetzten kommt dabei die bedeutsame Aufgabe der Früherkennung zu; ihr Eingreifen kann der erste entscheidende Anstoß für Betroffene sein, ihr Verhalten zu überdenken, zu verändern und Hilfe zu suchen. Um die Vorgesetzten bei deren schwieriger Aufgabenstellung zu unterstützen, wurde als Handlungshilfe ein umfangreicher Leitfaden für Vorgesetzte erarbeitet. Er enthält u.a. Erläuterung der Interventionskette, Beschreibung der häufigsten Suchtmittel und anderer Süchte sowie der Auffälligkeiten und Hinweise zur Gesprächsführung und Gesprächsregeln.

Hinweise: Dienstvereinbarung über den Umgang mit Suchtkranken oder Suchtgefährdeten sowie gegen den Mißbrauch von Alkohol und anderen abhängig machenden Drogen durch Angehörige der bremischen Verwaltung vom 21. April 1989 (Brem.ABl. S. 225) in der jeweils geltenden Fassung

Freie Hansestadt Bremen – Der Senator für Finanzen: Betriebliche Suchtkrankenhilfe – Leitfaden für Vorgesetzte, Bremen 2000 (Neuaufgabe)

Tarifautonomie

Unter Tarifautonomie wird das Recht der *>Tarifvertragsparteien* (Gewerkschaften und Arbeitgeberverbände) verstanden, die Bedingungen und wichtigsten Inhalte für den Abschluss von *>Arbeitsverträgen* – z. B. Dauer der *>Arbeitszeit* und des *>Urlaubs*, *>Urlaubsgeld*, *>Weihnachtsgeld* oder die Höhe von Löhnen und Gehältern – selbstbestimmt und unabhängig von staatlicher Einflussnahme miteinander aushandeln und rechtsverbindlich festlegen zu können.

Grundlagen der *>Tarifautonomie* sind das Grundgesetz (GG) sowie das darauf basierende Tarifvertragsgesetz (TVG).

Gemäß Artikel 9 Abs. 3 GG ist das Recht, zur Wahrung und Förderung der Arbeits- und Wirtschaftsbedingungen Vereinigungen zu bilden, für jedermann und für alle Berufe gewährleistet. Abreden, die dieses Recht einschränken oder zu behindern suchen, sind nichtig, hierauf gerichtete Maßnahmen sind rechtswidrig.

Unberührt davon bleibt das staatliche Recht, gesetzliche Mindestbedingungen (z. B. Arbeitszeitgesetz, Bundesurlaubsgesetz, ...) einzuführen.

Das TVG regelt insbesondere Inhalt und Form von *>Tarifverträgen*, definiert die *>Tarifvertragsparteien* und die *>Tarifbindung*, erfasst die Wirkung der Rechtsnormen und regelt das Verfahren zur Allgemeinverbindlicherklärung.

Tarifbindung

Die Frage der Bindung der Arbeitsvertragspartner an bestehende *>Tarifverträge* ist im Tarifvertragsgesetz (TVG) geregelt. Gemäß § 3 Abs. 1 TVG sind die Mitglieder der *>Tarifvertragsparteien* bzw. der Arbeitgeber, der selbst *>Tarifvertragspartei* ist, tarifgebunden.

Für die tarifgebundenen Arbeitgeber und die tarifgebundenen *>Arbeitnehmer*, die unter den Geltungsbereich eines *>Tarifvertrages* fallen, gelten die Rechtsnormen des *>Tarifvertrages*, die den Inhalt, den Abschluss oder die Beendigung von *>Arbeitsverhältnissen* ordnen, unmittelbar und zwingend (§ 4 Abs. 1 TVG).

Die Tarifbindung entsteht – soweit ein *>Tarifvertrag* abgeschlossen ist – mit dem Beitritt zum Arbeitgeberverband bzw. zur Gewerkschaft. Die Bindung endet nicht mit dem Austritt aus dem Verband, sondern erst mit dem Ende der Gültigkeit entsprechender *>Tarifverträge* (§ 3 Abs. 3 TVG).

Für das Land und die Stadtgemeinde Bremen ergibt sich die Tarifgebundenheit aus der Mitgliedschaft in der *>TdL* (Angestellte) und der Mitgliedschaft im *>Kommunalen Arbeitgeberverband Bremen e.V.* (Arbeiter). Sofern auch der *>Arbeitnehmer* Mitglied einer der vertragsschließenden Gewerkschaften ist, findet der *>BAT* bzw. der *>BMT-G II* unmittelbar und zwingend auf das *>Arbeitsverhältnis* Anwendung.

Sofern *>Arbeitsverhältnisse* mit *>Arbeitnehmern* begründet werden, die nicht Mitglied in einer der vertragsschließenden Gewerkschaften und damit nicht tarifgebunden sind, werden diese nicht von den Geltungsbereichen des *>BAT* bzw. *>BMT-G II* erfasst. Es bestehen daher keine Ansprüche aus den Vorschriften dieser *>Tarifverträge* kraft deren normativen Wirkung. Die Arbeitsbedingungen wären somit grundsätzlich frei vereinbar.

Da der öffentliche Arbeitgeber zum einen regelmäßig nicht wissen kann, ob der *>Arbeitnehmer* Mitglied einer vertragsschließenden Gewerkschaft ist oder noch wird, und

zum anderen ein Interesse an der Geltung von einheitlichen Arbeitsbedingungen hat, vereinbart die Freie Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) als Arbeitgeber mit allen ihren *>Arbeitnehmern* – unabhängig von einer Tarifbindung – die Anwendung der jeweiligen *>Tarifverträge* im *>Arbeitsvertrag*.

Tariflohn

Tariflohn bezeichnet den vom *>Arbeitgeber* nach dem *>Tarifvertrag* zu zahlenden Lohn. Dabei handelt es sich um den Mindestlohn. Die *>Vergütungsbestandteile* bzw. *>Lohnbestandteile* ergeben sich aus den jeweiligen *>Vergütungstabellen* bzw. *>Lohntabellen*.

Tarifsteigerungen

Sind das Ergebnis von Lohn- und Gehaltstarifverhandlungen der *>Tarifvertragsparteien*. Die Tarifsteigerungen ergeben sich aus den jeweiligen abgeschlossenen Lohn- und Gehaltstarifverträgen (*>Tarifverträge*), wobei die Höhe der tariflichen Grundvergütung in Form von Lohn-, Gehalts- bzw. Entgelttabellen festgelegt wird (*>Vergütungstabellen*, *>Lohntabellen*).

Tarifverträge

Der schriftliche Vertrag zwischen Arbeitgebern und Gewerkschaften regelt die Rechte und Pflichten der *>Tarifvertragsparteien* und enthält Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von *>Arbeitsverhältnissen* sowie über betriebliche und betriebsverfassungsrechtliche Fragen. Die Rechtsnormen des Tarifvertrages gelten unmittelbar zwischen den Tarifgebundenen (*>Tarifbindung*) und haben eine zwingende Wirkung.

Um eine möglichst umfassende Regelung zu sichern, gibt es unterschiedliche Arten von Tarifverträgen:

Lohn- und Gehaltstarifverträge / Entgelt-Tarifverträge

sind die Verträge mit der kürzesten Laufzeit, in der Regel gelten sie ein Jahr. In ihnen wird die Höhe der tariflichen Grundvergütung in Form von Lohn-, Gehalts- bzw. Entgelttabellen festgelegt (Tabellenvergütung). Die Verträge enthalten in der Regel auch die Ausbildungsvergütungen.

Rahmentarifverträge

Haben zumeist eine längere Laufzeit. Sie beziehen sich zumeist auf die Beschreibung von *>Tätigkeits-* und *Qualifikationsmerkmalen* für die einzelnen Lohn- und Gehaltsgruppen und die Kriterien der jeweiligen Einstufung.

Manteltarifverträge

Werden langfristig abgeschlossen. Sie enthalten vorwiegend die grundsätzlichen und

allgemein gültigen Vereinbarungen zu konkreten Arbeitsbedingungen, wie >Probezeit, vorübergehende >Freistellungen, >Kündigungsfristen, Wochenarbeitszeit, Erholungs- und >Sonderurlaub, Regelungen zur >Schichtarbeit u.Ä.

Sonstige Tarifverträge:

Häufig werden auch zu einzelnen Bestimmungen, die normalerweise im Manteltarifvertrag geregelt werden, gesonderte Tarifverträge abgeschlossen, wie z.B. Tarifverträge über >Urlaub und >Urlaubsgeld, Arbeitszeitregelungen, >vermögenswirksame Leistungen, Jahressonderzahlungen, Qualifizierung, Frauenförderung u.a.m. Wichtig sind ferner Absicherungs- und Rationalisierungsschutzabkommen, die bei Personalabbau >Versetzungen und Umschulungen vorsehen und bei unvermeidbaren >Kündigungen den Arbeitgeber zur Zahlung von >Abfindungen verpflichten.

Die wichtigsten Tarifverträge des bremischen öffentlichen Dienstes sind der Bundes-Angestellentarifvertrag (>BAT) einschl. der Vergütungsordnungen, der Bundesmanteltarifvertrag für Arbeiter gemeindlicher Verwaltungen und Betriebe (>BMT-G) mit dem Lohngruppenverzeichnis sowie der Manteltarifvertrag für Auszubildende. Weitere wichtige Tarifverträge des öffentlichen Dienstes sind der Manteltarifvertrag für Arbeiterinnen und Arbeiter des Bundes und der Länder (>MTArb) und sowie die entsprechenden Tarifverträge für die neuen Bundesländer.

Tarifvertragsparteien

Die Tarifvertragsparteien sind die Verhandlungspartner eines >Tarifvertrags. Das sind die Gewerkschaften auf der Arbeitnehmerseite und einzelne Arbeitgeber bzw. Vereinigungen von Arbeitgebern auf der anderen Seite (§ 2 Abs. 1 Tarifvertragsgesetz).

Die Tarifvertragsparteien für die >Tarifverträge des öffentlichen Dienstes (>BAT bzw. >BMT-G/>MTArb) sind:

auf Arbeitgeberseite:

- die Bundesrepublik Deutschland (Bund), vertreten durch das Bundesministerium des Inneren (BMI)
- die Tarifgemeinschaft deutscher Länder (>TdL)
zuständig für: >BAT und >MTArb
- die >Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA)
zuständig für: >BAT und >BMT-G

auf Arbeitnehmerseite:

- die >Vereinigte Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di) – zugleich für die Gewerkschaft der Polizei (GdP) und die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft -
- die Tarifunion des Deutschen Beamtenbundes (dbb tu)

Das Land und die Stadtgemeinde Bremen sind mit den Angestellten Mitglied in der >TdL. Mit den Arbeitern sind das Land und die Stadtgemeinde Bremen Mitglied im >Kommunalen Arbeitgeberverband Bremen e.V. (KAV), der wiederum Mitglied der >Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA) ist.

Tätigkeitsmerkmale

Die >Eingruppierung der Angestellten des öffentlichen Dienstes richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsordnung – Anlagen 1 a und 1b – (§ 22 Abs. 1 BAT). Die Tätigkeitsmerkmale sind jeweils einer Vergütungsgruppe zugeordnet. Über diese Verknüpfung ergibt sich die >Eingruppierung: Entspricht die gesamte, nicht nur vorübergehend auszuübende Tätigkeit bestimmten Tätigkeitsmerkmalen, so ist der Angestellte in die damit verbundene Vergütungsgruppe eingruppiert (§ 22 Abs. 2 Unterabs. 1 BAT).

Die Erfüllung dieser Tätigkeitsmerkmale führt automatisch zur Zuordnung einer Tätigkeit zu einer bestimmten Vergütungsgruppe und zu einem entsprechenden Vergütungsanspruch des Angestellten.

Die Tätigkeitsmerkmale enthalten insbesondere abstrakt gehaltene Bewertungskriterien, die in der Regel in ihren sich steigernden Anforderungen aufeinander aufbauen. So steigern sich z.B. die allgemeinen Vergütungsgruppen für den allgemeinen Verwaltungsdienst mit Merkmalen wie „einfachere Arbeiten“, „schwierigere Tätigkeiten“, „gründliche Fachkenntnisse“, „gründliche und vielseitige Fachkenntnisse“, „selbstständige Leistungen“, „gründliche und umfassende Fachkenntnisse“, „besonders verantwortungsvolle Tätigkeiten“, „Tätigkeiten mit besonderer Schwierigkeit und Bedeutung“.

Die Auslegung dieser unbestimmten Rechtsbegriffe erfolgt z. T. durch die >Tarifvertragsparteien in Form von Klammerzusätzen bzw. Protokollnotizen, ansonsten gibt es umfangreiche Kommentierungen zu Urteilen der >Arbeitsgerichtsbarkeit.

Neben den abstrakten Rechtsbegriffen gibt es aber auch konkret bezeichnete Funktionen (wie z. B. Pförtner, Lagerverwalter u.ä.) sowie eine Vielzahl weiterer Tätigkeitsmerkmale, wie der Anzahl ständig unterstellter Angestellter oder beispielsweise der Durchschnittsbelegung von Einrichtungen (z.B. Kindertagesstätten u.Ä.).

Aufgrund der Regeldichte und den zum Teil in den Tätigkeitsmerkmalen verwendeten unbestimmten Rechtsbegriffen wird nach ständiger Rechtsprechung davon ausgegangen, dass die >Tarifvertragsparteien mit den Eingruppierungsregelungen möglichst sämtliche Angestelltentätigkeiten im öffentlichen Dienst erfassen wollten.

TdL

Die Tarifgemeinschaft deutscher Länder (TdL) ist der Arbeitgeberverband der Bundesländer in der Rechtsform eines nicht eingetragenen Vereins. Die TdL vertritt die

Länder (so auch das Land Bremen) mit ca. 1 Million *>Arbeitnehmern* (Angestellte, Arbeiter, Auszubildende).

Hauptaufgabe der TdL ist die Regelung der Arbeitsbedingungen der bei den Ländern beschäftigten *>Arbeitnehmer* durch Abschluss von *>Tarifverträgen* mit den zuständigen Gewerkschaften des öffentlichen Dienstes (*>Vereinigte Dienstleistungsgewerkschaft [ver.di], >dbb tarifunion*).

Teilzeitanpruch

>Arbeitnehmer

Ansprüche auf Teilzeitbeschäftigung richten sich nach dem Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge vom 21. Dezember 2000 (BGBl. I S. 1966).

Kernpunkte sind der gesetzlich verankerte Anspruch auf *>Teilzeitarbeit* und weitere Regelungen zur Förderung der *>Teilzeitarbeit*.

Einen grundsätzlichen Anspruch auf *>Teilzeitarbeit* haben *>Arbeitnehmer*, deren *>Arbeitsverhältnis* mehr als sechs Monate bestanden hat. Die *>Arbeitnehmer* müssen ihren Wunsch auf geringere *>Arbeitszeit* drei Monate vorher ankündigen. Das Gesetz macht keine Angaben, wie die *>Arbeitszeit* verkürzt werden muss. *>Arbeitnehmer* und Arbeitgeber suchen einvernehmlich und gemeinsam nach einer Lösung, die den Interessen beider Partner gerecht wird. Im Einzelfall kann der Arbeitgeber den Wunsch nach *>Teilzeitarbeit* aus betrieblichen Gründen ablehnen. Zu den betrieblichen Gründen gehören erhebliche Beeinträchtigungen der Organisation, des Arbeitsablaufs, der Sicherheit im Betrieb oder auch unverhältnismäßig hohe Kosten. Die Ablehnung ist gerichtlich nachprüfbar.

Der Arbeitgeber muss dem *>Arbeitnehmer* spätestens einen Monat vor dem gewünschten Teilzeitbeginn schriftlich mitteilen, ob er der Teilzeit zustimmt oder nicht. Unterlässt er dies, verringert sich die *>Arbeitszeit* allein aufgrund des Gesetzes in dem vom *>Arbeitnehmer* gewünschten Umfang.

Der teilzeitbeschäftigte *>Arbeitnehmer* darf wegen der *>Teilzeitarbeit* nicht schlechter gestellt werden als ein vergleichbarer vollbeschäftigter *>Arbeitnehmer*. Arbeitsentgelt und andere teilbare geldwerte Leistungen stehen ihm in dem Umfang zu, der dem Anteil seiner *>Arbeitszeit* an der Vollbeschäftigung entspricht.

Teilzeitbeschäftigt ist auch ein *>Arbeitnehmer*, der *>geringfügig beschäftigt* ist.

Beamte

Beamten mit Dienstbezügen kann gemäß § 71a Abs. 1 BremBG auf Antrag Teilzeitbeschäftigung bis zur Hälfte der regelmäßigen *>Arbeitszeit* bewilligt werden, sofern dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Weitergehend ist die Vorschrift des § 71a Abs. 4 BremBG, wonach für die Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder

eines nach ärztlichen Gutachten pflegebedürftigen Angehörigen eine Teilzeitbeschäftigung bis zur Hälfte der regelmäßigen *>Arbeitszeit* zu bewilligen ist, wenn zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Die gleichen Voraussetzungen gelten gemäß § 71a Abs. 5 BremBG auch für eine Teilzeitbeschäftigung während der *>Elternzeit*.

§ 71b BremBG regelt die Gewährung von *>Altersteilzeit*.

Teilzeitarbeit

>Arbeitnehmer mit kürzerer *>Arbeitszeit* als die tariflich erwähnte regelmäßige *>Arbeitszeit* von vergleichbaren vollbeschäftigten *>Arbeitnehmern* (z.Z. 38,50 Std. wöchentlich) sind teilzeitbeschäftigt.

Ein Teilzeitarbeitsverhältnis kann, unabhängig von der vereinbarten Stundenzahl, wie jedes andere *>Arbeitsverhältnis* auch befristet oder unbefristet abgeschlossen werden. *>Schwerbehinderte Menschen* haben einen Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung, wenn die kürzere *>Arbeitszeit* wegen Art und Schwere der Behinderung notwendig ist (§ 81 Abs. 5 SGB IX).

Für den öffentlichen Dienst gelten seit dem 1. Januar 2002 (Wegfall des § 3 n BAT) für alle *>Arbeitnehmer* die gleichen tarifrechtlichen Vorschriften. Die vereinbarte wöchentliche *>Arbeitszeit* wirkt sich danach nicht mehr auf den Beschäftigungsstatus aus (§ 2 Abs. 1 des Gesetzes Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge – Teilzeit- und Befristungsgesetz – TzBfG –).

>BAT und *>BMT-G II* gelten somit ab der 1. Stunde. Damit hat eine geringfügige Beschäftigung nur noch Einfluss auf die sozialversicherungsrechtliche Behandlung.

Ist eine regelmäßige wöchentliche *>Arbeitszeit* nicht vereinbart, so ist der *>Arbeitnehmer* teilzeitbeschäftigt, wenn seine regelmäßige *>Arbeitszeit* im Durchschnitt eines bis zu einem Jahr reichenden Beschäftigungszeitraumes unter der eines vergleichbaren vollzeitbeschäftigten *>Arbeitnehmers* des Betriebes liegt.

Nach § 15 b BAT soll auf Antrag von vollbeschäftigten Angestellten eine geringere als die regelmäßige *>Arbeitszeit* (§ 15) vereinbart werden, wenn

- mindestens ein Kind unter 18 Jahren vorhanden ist oder
- nach ärztlichem Gutachten ein pflegebedürftiger Angehöriger zu betreuen oder zu pflegen ist.

Auch in anderen Fällen kann der Angestellte von seinem Arbeitgeber verlangen, die Möglichkeit einer Teilzeitarbeit mit dem Ziel zu erörtern, eine Teilzeitbeschäftigung zu ermöglichen. Dabei sind die dienstlichen und betrieblichen Dinge zu berücksichtigen.

Früher vollzeitbeschäftigte *>Arbeitnehmer* sind bei der späteren Besetzung von Vollzeitstellen bevorzugt zu berücksichtigen.

Für Arbeiter gelten sinngemäß die gleichen Vorschriften.

Für Beamte gibt es die folgenden Möglichkeiten einer Teilzeitbeschäftigung:

Voraussetzungslose Teilzeitbeschäftigung:

Die voraussetzungslose Teilzeitbeschäftigung kann Beamten mit Dienstbezügen – keine Beamten mit Anwärterbezügen – auf Antrag gem. § 71 a Abs. 1 BremBG bis zur Hälfte der regelmäßigen *>Arbeitszeit* gewährt werden, sofern dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Sie müssen sich jedoch verpflichten, während der Dauer der Teilzeitbeschäftigung außerhalb des *>Beamtenverhältnisses* berufliche Verpflichtungen nur in dem Umfang einzugehen, in dem den vollzeitbeschäftigten Beamten die Ausübung von *>Nebentätigkeiten* gestattet ist.

Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen

Als Ausfluss aus der Schutzpflicht des Staates für Ehe und Familie (Art. 6 GG), der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern (Art. 3 GG) sowie dem Sozialstaatsprinzip (Art. 20 GG) unterliegt die Teilzeitbeschäftigung der besonderen Förderung. Den Beamten/*>Arbeitnehmern* soll es ermöglicht werden, Familie und Berufstätigkeit besser miteinander in Einklang zu bringen.

Beamten mit Dienstbezügen – keine Beamten mit Anwärterbezügen – ist gemäß § 71 a Abs. 4 BremBG Teilzeitbeschäftigung bis zur Hälfte der regelmäßigen *>Arbeitszeit* zur Betreuung eines Kindes unter 18 Jahren oder zur Betreuung eines sonstigen pflegebedürftigen Angehörigen zu gewähren, wenn nicht zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen. Die tatsächliche Betreuung oder Pflege eines Kindes oder eines pflegebedürftigen Angehörigen setzt den persönlichen Einsatz voraus. Die Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen ist solange möglich, wie die Voraussetzungen dafür vorliegen.

Die besonderen Rückkehrmöglichkeiten bei einer längeren Bindung (3 Jahre und mehr) und bei wirtschaftlicher Notlage finden für Beamte und *>Arbeitnehmer* gleichermaßen Anwendung.

>Sabbatical

Das *>Sabbatical* ist eine besondere zeitlich befristete Form der Teilzeitbeschäftigung (4 bis 7 Jahre) mit einer drei- bis sechsjährigen Arbeitsphase und einer jeweils einjährigen Freizeitphase.

Teilzeitbeschäftigung während der *>Elternzeit*

Während der *>Elternzeit* kann grundsätzlich eine erziehungsgeldunschädliche Teilzeitbeschäftigung ausgeübt werden, und zwar als Beamter/*>Arbeitnehmer* beim selben *>Dienstherrn/ >Arbeitgeber* bis zu 30 Wochenstunden. Gemäß § 71a Abs. 5 BremBG kann Beamten während der *>Elternzeit* auch eine unterhältige Teilzeitbeschäftigung genehmigt werden. Mit Zustimmung des *>Dienstvorgesetzten/Arbeitgebers* kann die

Teilzeitbeschäftigung auch bei einem anderen Arbeitgeber oder als Selbständiger ausgeübt werden.

>Altersteilzeit

§ 71b BremBG regelt die Gewährung von *>Altersteilzeit*.

Über die Auswirkungen der Teilzeitarbeit informiert Sie auch die Broschüre der Freien Hansestadt Bremen – Der Senator für Finanzen: Neue Arbeitszeitmodelle: Teilzeit und Beurlaubungen, Informationen für Arbeitnehmer und Beamte des öffentlichen Dienstes der Freien Hansestadt Bremen.

Trennungsgeld

Mit dem Begriff Trennungsgeld wird Art und Umfang der Erstattung der Mehraufwendungen bezeichnet, der Beschäftigten anlässlich einer *>Abordnung* oder *>Versetzung* und diesen gleichstehenden Maßnahmen an einen anderen Ort als den bisherigen Dienst- oder Wohnort entsteht. Rechtsgrundlage für die Gewährung von Trennungsgeld ist aufgrund der Ermächtigungen in § 23 BremRKG (für *>Abordnungen* ohne Zusage der *>Umzugskostenvergütung*), und § 8 BremUKG (für *>Versetzungen* und *>Abordnungen* mit Zusage der *>Umzugskostenvergütung*) die BremTGV.

Unterschieden wird zwischen dem Trennungsgeld bei auswärtigem Verbleiben (Mehraufwand anlässlich der doppelten Haushaltsführung, § 3 BremTGV) und der Entschädigung bei täglicher Rückkehr zum Wohnort (Fahrkostenerstattung, Verpflegungszuschuss, § 6 BremTGV)

Bei Zusage der *>Umzugskostenvergütung* wird Trennungsgeld nur gewährt, wenn der Berechtigte uneingeschränkt umzugswillig ist und wegen Wohnungsmangels am neuen Dienstort oder einem zwingenden persönlichen Umzugshinderungsgrund vorübergehend an einem Umzug gehindert ist (§ 2 BremTGV).

Das Trennungsgeld ist innerhalb einer *>Ausschlussfrist* von einem Jahr schriftlich zu beantragen, es wird jeweils monatlich nachträglich gezahlt.

Hinweis Bremische Trennungsgeldverordnung (BremTGV), SaBremR 2042-f-4

Treuepflicht

Die Treuepflicht ist eine Nebenpflicht des *>Arbeitnehmers* (§ 611, § 242 BGB). Für den öffentlichen Dienst sind tarifrechtlich aus dem § 8 BAT und dem § 9 BMT-G II – Allgemeine Pflichten – die Treuepflicht und *>Fürsorgepflicht* abzuleiten. Die Treuepflicht des *>Arbeitnehmers* besteht in folgenden Einzelpflichten:

- Der *>Arbeitnehmer* muss die Interessen des Arbeitgebers und des Betriebes in dem ihm zumutbaren Umfang wahren, z. B. schädigende Handlungen unterlassen, vor Verlust und Beschädigung schützen und vor drohenden Schäden warnen.

- Der *>Arbeitnehmer* hat auch nach Ende des *>Arbeitsverhältnisses* über die Belange des Arbeitgebers zu schweigen (*>Verschwiegenheitspflicht*), damit die Interessen des Arbeitgebers nicht beeinträchtigt werden.
- Wettbewerbsverbot.
- Der *>Arbeitnehmer* darf sich nicht bestechen lassen.
- Der *>Arbeitnehmer* hat sein außerdienstliches Verhalten so einzurichten, dass er seine Pflicht aus dem *>Arbeitsverhältnis* erfüllen kann.
- Meldung einer Krankheit hat unverzüglich zu erfolgen
- Anzeigepflicht, wenn der *>Arbeitnehmer* eine weitere Beschäftigung aufnimmt.

Hinweis: *>Beamtenpflichten*

Überstunden

Überstunden sind die auf Anordnung geleisteten Arbeitsstunden, die über die im Rahmen der regelmäßigen *>Arbeitszeit* (z.Z. 38,50 Stunden) für die Woche dienstplanmäßig festgesetzten Arbeitsstunden hinausgehen. Siehe §§ 15, 35 BAT, §§ 17, 22 BMT-G II.

Hinweis: *>Mehrarbeit*

Umgruppierung

Umgruppierung bedeutet die Überführung des *>Arbeitnehmers* in eine andere Lohn- oder Vergütungsgruppe. (s.a. *>Änderungskündigung*, *>Eingruppierung*, *>Herabgruppierung*, *>Höhergruppierung*)

Umsetzung

Von der *>Versetzung* und der *>Abordnung* ist der Entzug des bisherigen Arbeitsbereiches bei gleichzeitiger Zuweisung (Umsetzung) eines neuen Arbeitsbereichs innerhalb der *>Dienststelle* zu unterscheiden.

Die Umsetzung auf einen anderen gleichwertigen Arbeitsplatz zum Zweck der *>Rotation*, die vorrangig mit einem dienstlichen Interesse an einer Erweiterung der Einsatzmöglichkeiten begründet ist, liegt im Rahmen des *>Direktionsrechts* und genügt den Grundsätzen billigen Ermessens. Die Umsetzung ist auch gegen den Willen des *>Arbeitnehmers* möglich.

Umzugskostenvergütung

Mit dem Begriff Umzugskostenvergütung wird Art und Umfang der Erstattung der anlässlich eines aus dienstlichen Gründen durchgeführten Umzuges entstandenen Auslagen bezeichnet. Rechtsgrundlage für die Gewährung der Umzugskostenvergütung ist das BremUKG, das unmittelbar nur für Beamte, Richter und ihre Hinterbliebenen gilt, es findet jedoch durch entsprechende Verweise (§ 44 BAT, § 32 Abs. 1 BMT-G II) auch auf >Arbeitnehmer und Senatoren (§ 16 Senatsgesetz) Anwendung.

Umzugskostenvergütung wird nur gewährt, wenn sie – in der Regel vor dem Umzug und zusammen mit der veranlassenden Maßnahme – schriftlich zugesagt worden ist (§ 2 Abs. 1 BremUKG). Bei der Zusage handelt es sich um eine Zusicherung gemäß § 38 Abs. 1 BremVwVfG. Rechtsanspruch auf Zusage der Umzugskostenvergütung besteht u.a. bei >Versetzungen ohne Zustimmung des Berechtigten an einen anderen Ort als den bisherigen Dienstort sowie bei Zuweisung und Räumung einer >Dienstwohnung (§ 2 Abs. 2 Nr. 1 und 3 BremUKG). Bei >Versetzungen mit Zustimmung des Berechtigten und bei >Abordnungen steht die Zusage der Umzugskostenvergütung unter Beachtung der >Fürsorgepflicht im Ermessen des >Dienstvorgesetzten; gleiches gilt bei Einstellungen. In diesen Fällen ist sie ein Instrument der Personalgewinnung (§ 2 Abs. 3 BremUKG).

Die Umzugskostenvergütung umfasst u.a. die Erstattung der Beförderungsauslagen (§ 4 BremUKG). Darunter sind die für das Befördern des Umzugsgutes (Wohnungseinrichtung, andere Gegenstände in angemessenem Umfang und Haustiere) notwendigen Auslagen („Speditionsrechnung“) zu verstehen. Daneben werden Auslagen für Reisekosten (Wohnungsbesichtigungsreise, Umzugsvorbereitungsreise, Umzugsreise) wie bei >Dienstreisen (§ 5 BremUKG) erstattet sowie eine Pauschvergütung für sonstige Umzugsauslagen (§ 6 BremUKG) gewährt.

Die Umzugskostenvergütung ist innerhalb einer >Ausschlussfrist von einem Jahr schriftlich zu beantragen (§ 2 Abs. 7 BremUKG). Sie wird nicht gewährt, wenn nicht innerhalb von fünf Jahren nach Wirksamwerden der Zusage der Umzugskostenvergütung umgezogen wird.

Hinweis: Bremisches Umzugskostengesetz (SaBremR 2042-f-1)

Unabhängige Stelle

Das BRRG schreibt in den §§ 61 und 62 vor, dass im Bund und in den Ländern sog. Unabhängige Stellen einzurichten sind. Diese sollen die Neutralität des Berufsbeamtentums und die Einhaltung des Leistungsprinzips durch eine Objektivierung der Personalverwaltung sicherstellen.

In Bremen besteht die Unabhängige Stelle gemäß § 23 Abs. 3 BremBG aus sechs ordentlichen und sechs stellvertretenden Mitgliedern. Sämtliche Mitglieder müssen Beamte auf Lebenszeit oder Zeit bei den in § 2 BremBG genannten >Dienstherren sein.

Ständige ordentliche Mitglieder sind nach § 23 Abs. 4 BremBG der Präsident des Rechnungshofs, der Leiter der Personalrechtsabteilung bei dem Senator für Finanzen sowie ein Beamter des höheren Dienstes, der auf Vorschlag des Magistrats der Stadt Bremerhaven bestellt wird. Sie werden durch vom Senat bestellte Beamte des höheren Dienstes vertreten.

Die übrigen drei ordentlichen Mitglieder und deren Stellvertreter werden gemäß § 23 Abs. 5 BremBG vom Senat für die Dauer der Amtsperiode des Senats aufgrund von Vorschlägen der Spitzenorganisationen der Gewerkschaften im Lande Bremen berufen, wobei ein Mitglied Beamter der Stadtgemeinde Bremerhaven sein soll.

Die Unabhängige Stelle genießt als Organ sachliche Unabhängigkeit, die einzelnen Mitglieder sind persönlich unabhängig und nur dem Gesetz unterworfen. Sie dürfen wegen ihrer Tätigkeit nicht gemaßregelt oder benachteiligt werden.

Die Sitzungen der Unabhängigen Stelle sind nicht öffentlich, Beratungsgegenstände und Beschlüsse sind vertraulich zu behandeln.

Die Unabhängige Stelle entscheidet über die im BremBG und in der BremLV genannten Maßnahmen. Nach dem BremBG ist eine *>Ernennung* nichtig, wenn sie ohne die durch Gesetz oder Laufbahnvorschriften bestimmte Mitwirkung der Unabhängigen Stelle vorgenommen wird. Das gilt entsprechend für beamtenrechtliche Verwaltungsakte, die nicht der Form der *>Ernennung* bedürfen. Der Mangel gilt als geheilt, wenn die Unabhängige Stelle nachträglich zustimmt.

Die Entscheidungen der Unabhängigen Stelle binden im Innenverhältnis die betroffene Behörde, eine Rechtsbeziehung zu den einzelnen Beamten besteht nicht. Das bedeutet, dass die Behörde die Entscheidung der Unabhängigen Stelle nach außen gegenüber den Betroffenen zu vertreten hat, ein möglicher Rechtschutzantrag ist gegen die Behörde zu richten.

Unbezahlter Urlaub

>Sonderurlaub

Unfallfürsorge

> Versorgung

Unfallversicherung

Die Unfallversicherung ist ein eigenständiger Zweig der *>Sozialversicherung*. Sie hat die Aufgabe, einerseits *>Arbeitsunfälle*, Berufskrankheiten sowie arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren zu verhüten und andererseits bei Eintritt von *>Arbeitsunfällen* und Berufskrankheiten Leistungen zu erbringen, um die Gesundheit der Versicherten wieder herzustellen.

Der Kreis der Versicherten besteht aus den kraft Gesetzes (u.a. Beschäftigte), Satzung (u.a. Unternehmer) oder freiwillig versicherten Personen. Abgesehen von der freiwilligen Versicherung (Antrag erforderlich) tritt bei Vorliegen der Voraussetzungen die Unfallversicherung kraft Gesetzes (Pflichtversicherung) ein (z.B. bei Aufnahme eines Beschäftigungsverhältnisses, bei Eröffnung eines Unternehmens bei satzungsmäßiger Pflichtversicherung des Unternehmers).

Nach Eintritt des Versicherungsfalls können die Unfallversicherten insbesondere folgende Leistungen beanspruchen: Heilbehandlung (medizinische Rehabilitation), berufsfördernde Leistungen zur Rehabilitation, soziale Rehabilitation und ergänzende Leistungen, Leistungen bei Pflegebedürftigkeit, Geldleistungen während der Heilbehandlung und der beruflichen Rehabilitation, Renten an Versicherte und Leistungen an Hinterbliebene.

Für die Zeit der Heilbehandlung und unter bestimmten Voraussetzungen auch bei berufsfördernden Leistungen zu Maßnahmen der Rehabilitation wird dem Versicherten ein Verletzengeld gewährt (Lohnersatzfunktion). Dieses richtet sich nach dem Arbeitsentgelt des Versicherten vor dem Versicherungsfall. Versicherte >Arbeitnehmer, deren Erwerbsunfähigkeit länger als 26 Wochen nach dem Versicherungsfall um mindestens 20 v.H. gemindert ist, können eine Verletztenrente beanspruchen.

Anders als in den übrigen Zweigen der >Sozialversicherung ist der Unternehmer (Arbeitgeber) allein beitragspflichtig. Für die Beitragshöhe sind insbesondere der Finanzbedarf, die Arbeitsentgelte der Versicherten sowie die Gefahrenklasse maßgebend.

Träger der Unfallversicherung sind die Berufsgenossenschaften. Sie gliedern sich in die allgemeine Unfallversicherung abhängig von dem Betriebszweig und die landwirtschaftliche Unfallversicherung und die See-Berufsgenossenschaft. Für das Land Bremen und die Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven ist die Unfallkasse der Freien Hansestadt Bremen Träger der Unfallversicherung.

Hinweise: SGB VII

>Unfallfürsorge

Ungerechtfertigte Bereicherung

Der Begriff ungerechtfertigte Bereicherung kommt aus dem Schuldrecht und ist im 2. Buch des BGB, genauer im § 812 BGB, geregelt.

Fragen über Besitzverhältnisse, d. h. wem gehört was bzw. wer vom wem etwas zurückfordern kann, tauchen auch im >Arbeitsrecht auf und sind danach zu beurteilen.

Im § 812 BGB ist deshalb geregelt, dass derjenige, der durch die Leistung eines anderen oder in sonstiger Weise auf dessen Kosten etwas ohne rechtlichen Grund erlangt, zur Herausgabe verpflichtet ist.

Kurzbeispiel: Wer seine *>Arbeitszeit* reduziert hat und für den folgenden Monat noch das volle Gehalt erhalten hat, ist ohne rechtlichen Grund bereichert. Die Herausgabe des zuviel erhaltenen Geldes hat nach den Vorschriften des § 812 BGB zu erfolgen.

Die Fallkonstellationen können jedoch viel komplizierter sein, so dass man einen solchen Fehler über einen größeren Zeitraum nicht immer erkennen kann. Von daher ist bei der Abwicklung solcher Ansprüche der § 818 BGB (Umfang der Bereicherung bzw. Entreicherung) zu beachten.

Unabhängig davon ist die *>Ausschlussfrist* des § 70 BAT zu beachten.

Für die Beamten wird in § 12 Abs. 2 BBesG und § 85 BremBG auf die Vorschriften des BGB über die ungerechtfertigte Bereicherung verwiesen.

Unkündbarkeit

Nach einer Beschäftigungszeit von 15 Jahren, frühestens jedoch nach Vollendung des vierzigsten Lebensjahres sind Angestellte und Arbeiter fristgemäß nicht mehr kündbar, §§ 53 BAT, 52 BMT-G II.

Bei Arbeitern ist eine *>Kündigung* aus wichtigem Grund nur fristlos möglich. Sie kann nur innerhalb von zwei Wochen, beginnend mit dem Zeitpunkt, im dem der Kündigungsberechtigte von der für die *>Kündigung* maßgebenden Tatsachen Kenntnis erlangt hat, ausgesprochen werden.

Dem unkündbaren Angestellten kann aus in seiner Person oder in seinem Verhalten liegenden wichtigen Gründen fristlos gekündigt werden, d. h. eine betriebsbedingte *>Kündigung* ist nicht mehr möglich. In diesem Fall kann der Arbeitgeber, wenn die Beschäftigung zu bisherigen Bedingungen nicht mehr möglich ist, das *>Arbeitsverhältnis* zum Zwecke der *>Herabgruppierung* um eine Vergütungsgruppe kündigen (*>Änderungskündigung*). Gleiches gilt auch, wenn der Angestellte dauernd außerstande ist, die vertragsgemäßen Leistungen zu erbringen, § 55 BAT.

Hinweis: >Beschäftigungs- und Dienstzeit

Urlaub (Erholungsurlaub)

>Arbeitnehmer

Jeder *>Arbeitnehmer* hat in jedem Kalenderjahr Anspruch auf bezahlten Erholungsurlaub im Umfang von mindestens 24 Werktagen (Mindesturlaub gemäß § 1 i.V.m. § 3 des Bundesurlaubsgesetzes). Dies entspricht bei einer 5-Tage-Woche einem Urlaubsanspruch von 20 Arbeitstagen. Der Urlaubsanspruch ist keine Gegenleistung des Arbeitgebers für erbrachte oder noch zu erbringende Arbeitsleistungen, sondern die gesetzlich bedingte Verpflichtung aus dem *>Arbeitsverhältnis*, den *>Arbeitnehmer* von dessen Verpflichtung zur Arbeitsleistung für die Dauer des Urlaubs freizustellen. Für

die Entstehung des Urlaubsanspruchs kommt es daher ausschließlich auf den rechtlichen Bestand des *>Arbeitsverhältnisses* an.

Der Mindesturlaubsanspruch nach dem Bundesurlaubsgesetz ist unabdingbar, d. h. er darf nicht durch tarifvertragliche oder einzelvertragliche Vereinbarungen unterschritten werden, es sei denn, das Bundesurlaubsgesetz oder andere gesetzliche Vorschriften sehen eine Kürzung des Urlaubsanspruchs vor (z. B. Kürzung wegen einer *>Elternzeit* nach § 17 *>Bundesperziehungsgeldgesetz*). Die tarifrechtlichen Regelungen zum Erholungsurlaub für die *>Arbeitnehmer* im bremischen öffentlichen Dienst sind regelmäßig günstiger für die *>Arbeitnehmer*, so dass sich der Urlaubsanspruch i.d.R. nach den tarifrechtlichen Regelungen richtet. Es sind aber auch Fallkonstellationen möglich, in denen der tarifliche Urlaubsanspruch hinter dem gesetzlichen Mindesturlaub zurück bleibt, so dass dann der Mindesturlaub zu gewähren ist.

Der Urlaubsanspruch beträgt nach den tarifrechtlichen Regelungen im *>BAT* bzw. *>BMTG II* bei einer 5-Tage-Woche abhängig vom Lebensalter sowie im Bereich des *>BAT* auch von der Vergütungsgruppe bis zu 30 Arbeitstage. Ist die *>Arbeitszeit* auf mehr oder weniger als 5 Arbeitstage in der Kalenderwoche verteilt, erhöht bzw. vermindert sich der Urlaubsanspruch.

Der Urlaub soll grundsätzlich im jeweiligen Urlaubsjahr in Anspruch genommen werden. Im Wege der Gleichbehandlung mit den bremischen Beamten kann er aber auch abweichend von den tariflichen Vorschriften bis zum 30. September des Folgejahres in Anspruch genommen werden. Nach dieser Frist ist der Urlaub verfallen. Kann der bestehende Urlaubsanspruch wegen Beendigung oder *>Ruhen des Arbeitsverhältnisses* nicht mehr realisiert werden, ist der Urlaubsanspruch abzugelten (*>Urlaubsabgeltung*).

Beamte

Für die Beamten im bremischen öffentlichen Dienst gelten die Regelungen der Verordnung über den Urlaub für Beamte und Richter (Bremische Urlaubsverordnung) in der jeweils geltenden Fassung (SaBremR 2040-a-7). Die dortigen Regelungen zum Erholungsurlaub sind im Wesentlichen mit den tarifrechtlichen Regelungen der *>Arbeitnehmer* vergleichbar.

Urlaubsabgeltung

Nach § 7 Abs. 4 des Bundesurlaubsgesetz ist der *>Urlaub* abzugelten, wenn er wegen Beendigung des *>Arbeitsverhältnisses* ganz oder teilweise nicht mehr gewährt werden kann. In den tarifrechtlichen Regelungen für die *>Arbeitnehmer* des öffentlichen Dienstes (§ 51 BAT bzw. § 47 BMT-G II) ist ebenfalls festgelegt, dass der *>Urlaub* abzugelten ist, wenn er bei *>Kündigung* des *>Arbeitsverhältnisses* nicht mehr während der *>Kündigungsfrist* gewährt werden kann. Das gleiche gilt auch, wenn das *>Arbeitsverhältnis* durch *>Auflösungsvertrag* oder wegen verminderter Erwerbsfähigkeit endet oder wenn das *>Arbeitsverhältnis* wegen einer befristeten Rente wegen verminderter

Erwerbsfähigkeit nach § 59 Abs. 1 Unterabs. 1 Satz 5 BAT bzw. § 56 Abs. 1 Unterabs. 1 Satz 3 BMT-G II zum Ruhen (>*Ruhen des Arbeitsverhältnisses*) kommt.

Die Abgeltung des Urlaubsanspruchs setzt voraus, dass dieser dem Grunde nach noch erfüllbar ist. Der Urlaubsanspruch wäre jedoch nicht erfüllbar, wenn der >*Arbeitnehmer* arbeitsunfähig erkrankt ist. Das bedeutet, dass, wenn der >*Urlaub* wegen Arbeitsunfähigkeit nicht mehr genommen werden kann, eine Urlaubsabgeltung solange nicht möglich ist, wie die Arbeitsunfähigkeit fortbesteht. Der >*Arbeitnehmer* müsste dann vor einer Urlaubsabgeltung seine Arbeitsfähigkeit durch ärztliches Attest nachweisen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit über die Verfallfrist für den >*Urlaub* an, ist eine Urlaubsabgeltung nicht mehr möglich.

Sofern dem >*Arbeitnehmer* wegen eines vorsätzlichen schuldhaften Verhaltens außerordentlich gekündigt wurde oder er das >*Arbeitsverhältnis* unberechtigterweise gelöst hat, wird lediglich der gesetzliche Mindesturlaubsanspruch (>*Urlaub*) abgegolten, wobei für einen Beschäftigungsmonat ein Zwölftel zugrunde zu legen ist.

Für jeden abzugeltenden Urlaubstag werden bei der 5-Tage-Woche 3/65 und bei der 6-Tage-Woche 1/26 der Urlaubsvergütung bzw. des Urlaubslohnes gezahlt, der dem >*Arbeitnehmer* zugestanden hätte, wenn er während des ganzen Kalendermonats, in dem er ausgeschieden ist, Erholungsurlaub gehabt hätte.

Die Abgeltung des Urlaubsanspruches unterbleibt, wenn der >*Arbeitnehmer* in unmittelbarem Anschluss an das >*Arbeitsverhältnis* in ein >*Arbeitsverhältnis* zu einem anderen Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes übertritt und der neue Arbeitgeber sich verpflichtet, den noch nicht verbrauchten >*Urlaub* zu gewähren.

Die Urlaubsabgeltung unterliegt den tariflichen >*Ausschlussfristen*.

Urlaubsgeld

Die >*Arbeitnehmer* des öffentlichen Dienstes erhalten aufgrund des Tarifvertrages über ein Urlaubsgeld für Angestellte bzw. des Tarifvertrages über ein Urlaubsgeld für Arbeiter jeweils vom 12. Oktober 1973 in der jeweils geltenden Fassung ein jährliches Urlaubsgeld.

Die Anspruchsvoraussetzungen sind jeweils in § 1 der genannten Tarifverträge geregelt. Danach besteht Anspruch auf ein Urlaubsgeld, wenn der >*Arbeitnehmer* am 1. Juli im >*Arbeitsverhältnis* steht, seit dem 1. Januar ununterbrochen als Angestellter, Arbeiter, Beamter, Richter, Soldat auf Zeit, Berufssoldat, Arzt im Praktikum, Auszubildender, >*Praktikant*, Schüler in der Krankenpflege, Kinderkrankenpflege oder Krankenpflegehilfe oder Hebammenschüler in der Entbindungspflege im öffentlichen Dienst gestanden hat und mindestens für einen Teil des Monats Juli Anspruch auf Bezüge, Urlaubsbezüge oder >*Krankenbezüge* hat. Für bestimmte Fälle (z. B. >*Mutterschutz* oder >*Elternzeit*) sind Ausnahmeregelungen von den Anspruchsvoraussetzungen festgelegt worden.

Das Urlaubsgeld beträgt für am 1. Juli vollbeschäftigte Arbeiter und Angestellte der Vergütungsgruppen X bis V c bzw. Kr. I bis Kr. VI 332,34 Euro. Für die übrigen vollbeschäftigten Angestellten beträgt es 255,65 Euro.

Die am 1. Juli nicht vollbeschäftigten Arbeiter und Angestellten erhalten von dem Urlaubsgeld den Teil, der dem Maß der mit ihnen vereinbarten - am 1. Juli geltenden - >Arbeitszeit entspricht.

Das Urlaubsgeld wird mit den Bezügen für den Monat Juli ausgezahlt.

Die Tarifverträge über ein Urlaubsgeld für Angestellte und angestelltenrentenversicherungspflichtige Auszubildende sind von der TdL zum 31. Juli 2003 gekündigt worden. Sie finden für diesen Personenkreis bis zum Abschluss neuer Tarifregelungen keine Anwendung mehr, soweit das Arbeits- bzw. Ausbildungsverhältnis nach dem 31. Juli 2003 begründet worden ist

Die Regelungen für ein Urlaubsgeld für Beamte stehen zur Zeit vor Veränderungen.

Verbundausbildung

In der Koalitionsvereinbarung und im Personalmanagementkonzept (>Personalmanagement) wurde zum Thema „Ausbildung“ festgeschrieben, dass das Ausbildungsangebot der Freien Hansestadt Bremen aufrechterhalten und nach Möglichkeit quantitativ ausgeweitet und qualitativ verändert werden soll. Dabei ist das Erreichen einer multifunktionalen Verwendungsbreite von Auszubildenden in allen Bereichen der bremischen öffentlichen Verwaltung und insbesondere vor dem Hintergrund einer multimedialen Ausgestaltung der Arbeitswelt in den Vordergrund zu stellen. Diese Ausrichtung erfordert neue Ausbildungskonzepte (Neuordnung vorhandener Ausbildungsberufe, Schaffung neuer Ausbildungsgänge und Initiierung kooperativer Berufsausbildungssysteme) sowie deren konsequente Umsetzung unter Ausschöpfung vorhandener und Schaffung neuer Ausbildungsplatzkapazitäten. Entsprechend dem vom Senat verabschiedeten „Landesprogramm für Lernortverbünde und Ausbildungspartnerschaften“ sollen entsprechende Verbundausbildungsmodelle verstärkt im Konzern Bremen umgesetzt werden.

Dazu sollen bestehende Möglichkeiten konkreter Programme sowohl in kaufmännisch-verwaltenden als auch in gewerblich-technischen Berufen, insbesondere in den neu geordneten Informations- und Telekommunikations-Berufen (IT-Berufe) und den Berufen der neuen Medien, ausgebaut und neue Möglichkeiten der Ausbildungspartnerschaften und Lernortverbünde – vorzugsweise mit privaten Trägern und berufsbildenden Schulen – initiiert und erprobt werden. Dies wurde bislang in fast der Hälfte der insgesamt angebotenen >Ausbildungsberufen im kaufmännisch-verwaltenden und gewerblich-technischen Bereich vom >Aus- und Fortbildungszentrum umgesetzt.

Der Ausbildungsverbund ist eine Form der „kooperativen Berufsausbildung“ und kennzeichnet Kooperationsmaßnahmen, die zur Nutzung sonst brachliegender Ausbil-

dungskapazitäten, zur Zusammenführung von Teilkapazitäten einzelner Betriebe für eine Vollausbildung oder zur gleichmäßigeren Auslastung nur teilweise genutzter Kapazitäten führen. Die Ausbildung im Verbund ist ein geeigneter Weg, Betriebe in die Ausbildung zu integrieren, die sich bisher aus organisatorischen, personellen, finanziellen oder sonstigen Gründen daran nicht beteiligt haben.

Als zwischenbetriebliche Kooperation und arbeitsteilig durchgeführte Berufsausbildung überwindet die Verbundausbildung einzelbetriebliche Spezialisierung, schafft neue Ausbildungsplätze, verbessert die Ausbildungsqualität und sichert langfristig den Facharbeiternachwuchs. Den Jugendlichen bietet die Verbundausbildung vielfältige Erfahrungsmöglichkeiten in unterschiedlichen Betrieben. Gefördert werden damit die Entwicklung der Flexibilität und besonders die sozialen und kommunikativen Kompetenzen der Auszubildenden.

Hinweise: Koalitionsvereinbarung für die 15. Wahlperiode der Bremischen Bürgerschaft für den Zeitraum 1999–2003 (Seite 82)

Senator für Finanzen, Personalmanagementkonzept für die bremische Verwaltung, 2. ber. Auflage, Bremen 2000

Senator für Arbeit, Frauen, Gesundheit, Jugend und Soziales, Richtlinie zur Umsetzung des Landesprogrammes für Lernortverbände und Ausbildungspartnerschaften vom 25.02.2002

Verdachtskündigung

Der Verdacht des Arbeitgebers, der >Arbeitnehmer habe eine strafbare Handlung begangen, kann Anlass für eine fristlose oder fristgemäße >Kündigung des Arbeitgebers sein.

Eine solche Verdachtskündigung liegt immer dann vor, wenn der Arbeitgeber seine >Kündigung gerade damit begründet, der Verdacht einer derzeit nicht beweisbaren schweren Pflichtverletzung oder strafbaren Handlung des >Arbeitnehmers habe das für die Fortsetzung des >Arbeitsverhältnisses erforderliche Vertrauensverhältnis zerstört. Bei der Verdachtskündigung handelt es sich um einen eigenständigen Kündigungsgrund. Allerdings stellt das Bundesarbeitsgericht an die Verdachtskündigung besonders strenge Anforderungen. Der Verdacht muss sich auf eine Straftat oder eine schwere Vertragspflichtverletzung beziehen, die grundsätzlich geeignet ist, eine fristlose >Kündigung aus wichtigem Grund zu rechtfertigen. Der Verdacht muss auf objektiven, nachweisbaren Tatsachen beruhen. Der Arbeitgeber muss vor Ausspruch der Verdachtskündigung den Sachverhalt mit allen ihm zumutbaren Mitteln aufklären. Der Arbeitgeber hat den >Arbeitnehmer zu den vorliegenden Verdachtsmomenten anzuhören. Eine ohne vorherige Anhörung ausgesprochene Kündigung ist schon aus formellen Gründen unwirksam.

Vereinigte Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di)

Seit Juli 2001 ist durch den Zusammenschluss von ÖTV, DPG, HBV, IG Medien und der bisher nicht zum >DGB gehörenden DAG die Vereinigte Dienstleistungsgewerkschaft ver.di entstanden.

Ver.di hat 2.773.887 Mitglieder in 13 Fachbereichen und in vielen unterschiedlichen Berufen und Wirtschaftszweigen, die in dreizehn Fachbereichen zusammen arbeiten, regional gegliedert in Ortsvereinen, Bezirken und dreizehn Landesbezirken.

Die 13 Fachbereiche Finanzdienstleistungen, Ver- und Entsorgung, Gesundheit, Soziale Dienste, Wohlfahrt und Kirchen, Sozialversicherung, Bildung, Wissenschaft und Forschung, Bund und Länder, Gemeinden, Medien, Kunst und Kultur, Druck und Papier, industrielle Dienste und Produktion, Telekommunikation, Informationstechnologie, Datenverarbeitung, Postdienste, Speditionen und Logistik, Verkehr, Handel und Besondere Dienstleistungen machen die breite berufliche Bandbreite der in der Gewerkschaft organisierten Mitglieder deutlich.

Unter den 2.773.887 Mitgliedern sind 1.564.254 Angestellte, 861.410 Arbeiter und 238.178 Beamte (Stand: Januar 2002).

Ver.di vertritt die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes in Tarifverhandlungen gegenüber Bund, Länder und Gemeinden und ist >Tarifvertragspartei bei den >Tarifverträgen für den öffentlichen Dienst.

Umfassende Informationen zur Gewerkschaft ver.di im Internet unter www.verdi.de.

Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA)

Die Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA) ist der tarifpolitische und arbeitsrechtliche Dachverband der kommunalen Verwaltungen und Betriebe in Deutschland. Die VKA vertritt kommunale Arbeitgeber mit ca. 2,2 Millionen >Arbeitnehmern (Angestellte, Arbeiter und Auszubildende). Der >Kommunale Arbeitgeberverband Bremen e.V. (KAV) ist eines von insgesamt 16 Mitgliedern der VKA.

Vergleich (arbeitsgerichtlicher)

Stellt sich im Verlauf z. B. eines Kündigungsschutzprozesses (>Kündigungsschutz) heraus, dass die >Kündigung des Arbeitgebers der Überprüfung durch das Arbeitsgericht (>Arbeitsgerichtsbarkeit) nicht standhalten wird, ist er häufig bereit, den >Arbeitnehmer dafür finanziell zu entschädigen, dass er die >Kündigung akzeptiert. Der Kündigungsschutzprozess endet dann nicht mit Urteil, sondern mit einem Vergleich über eine entsprechende Abfindungszahlung.

Damit handelt es sich bei dem Vergleich um einen gegenseitigen Vertrag, durch den der Rechtsstreit der Parteien im Wege gegenseitigen Nachgebens beseitigt wird.

Vergleich (verwaltungsrechtlicher)

Ein Vergleich hat immer einen doppelten Charakter. Er ist zum einen eine Verfahrenshandlung, die einen Verwaltungsprozess oder ein Verwaltungsverfahren, z.B. ein Widerspruchsverfahren abschließt. Der Vergleich ist aber gleichzeitig materiell-rechtlicher Vertrag. Während ein Vergleich verfahrensrechtlich im Verwaltungsrecht keinen Beschränkungen unterliegt, ist die materielle Zulässigkeit eines Vergleichs nach den Vorschriften der §§ 54 ff. des Bremischen Verwaltungsverfahrensgesetzes über öffentlich-rechtliche Verträge zu beurteilen. Ein Vergleich kann danach nur in Betracht kommen, wenn eine bei verständiger Würdigung bestehende Ungewissheit über den Sachverhalt oder die Rechtslage beseitigt werden soll. Ist dagegen die Rechtslage eindeutig oder bestehen gar gesetzliche Verbote für eine vertragliche Regelung, ist ein Vergleich unzulässig. So ist es z. B. unzulässig, dem Beamten eine höhere als die ihm gesetzlich zustehende *>Besoldung* oder *>Versorgung* zu gewähren.

Vergütungsbestandteile

Nach § 26 BAT besteht die Vergütung des Angestellten aus der *>Grundvergütung* und dem *>Ortszuschlag*.

Vergütungstabelle

Der Begriff Vergütungstabelle ist dem Angestelltenbereich zuzuordnen.

Die Vergütungstabelle stellt eine Übersicht über die einzelnen Vergütungsgruppen und -stufen dar. Die dort aufgeführten Beträge sind das Ergebnis von Tarifverhandlungen.

Es gibt verschiedene Vergütungstabellen: z. B. für Bund/Länder oder Gemeinden. Neben den Vergütungstabellen für den Angestellten der Anlage 1 a zum *>BAT* gibt es auch die gesonderte Vergütungstabelle für das Pflegepersonal (Anlage 1 b zum *>BAT*).

Daneben gibt es noch die Vergütungstabelle Ost.

Die Ausbildungstarifverträge enthalten keine Vergütungstabellen.

Verjährung

Grundsätzlich unterliegt jeder Anspruch, also das Recht, von einem anderen ein Tun oder Unterlassen zu verlangen, der Verjährung (§ 194 BGB). Mit der Verjährung wird im Zivilrecht das Recht des Schuldners bezeichnet, die Leistung an den Gläubiger zu verweigern. Anders als bei tariflichen *>Ausschlussfristen* ist der Anspruch bei Eintritt der Verjährung somit nicht erloschen, dem Schuldner steht aber ein *>Leistungsverweigerungsrecht* zu (§ 214 BGB). Die Verjährung tritt mit Ablauf der jeweils geltenden Verjährungsfrist ein.

Durch das Gesetz zur Modernisierung des Schuldrechts vom 26. November 2001 (BGBl. I S. 3138) wurde u. a. auch das Verjährungsrecht mit Wirkung vom 1. Januar 2002 geändert. Die regelmäßige Verjährungsfrist (früher: 30 Jahre) beträgt nunmehr 3 Jahre (§ 195 BGB). Diese regelmäßige Verjährungsfrist ist i.d.R. auch für Ansprüche aus dem >Arbeitsverhältnis maßgebend und löst damit die bis zum 31. Dezember 2001 geltende kürzere Verjährungsfrist von 2 Jahren ab (§ 196 Abs. 1 Nr. 8 BGB a. F.). Für die Ansprüche aus dem >Arbeitsverhältnis, die vor dem 1. Januar 2002 entstanden sind, bleibt jedoch die kürzere zweijährige Verjährungsfrist maßgebend.

Die regelmäßige Verjährungsfrist beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist und der Gläubiger von den den Anspruch begründenden Umständen und der Person des Schuldners Kenntnis erlangt oder ohne grobe Fahrlässigkeit erlangen müsste (§ 199 Abs. 1 BGB).

Die Verjährungsfrist kann z. B. durch Erhebung einer Leistungs- oder Feststellungsklage gehemmt werden (§ 204 Abs. 1 Nr. 1 BGB). Die Hemmung bewirkt, dass der Zeitraum der Hemmung nicht in die Verjährungsfrist eingerechnet wird (§ 209 BGB). Die Verjährungsfrist kann auch erneut beginnen (früher: nach einer Unterbrechung), wenn z. B. der Schuldner gegenüber dem Gläubiger den Anspruch anerkannt hat (§ 212 Abs. 1 Nr. 1 BGB). Führt ein Umstand nach altem Recht zu einer Unterbrechung der Verjährung, nach neuem Recht aber zur Hemmung der Verjährung (z. B. bei Erhebung einer Leistungs- oder Feststellungsklage), so endet in den Fällen, in denen eine Verjährungsunterbrechung am 31. Dezember 2001 noch besteht, diese Unterbrechung mit Ablauf des 31. Dezember 2001 und die neue Verjährung ist dann ab 1. Januar 2002 gehemmt.

Für die Berechnung der Verjährungsfrist gelten die allgemeinen Regelungen des BGB zur Fristenberechnung (§§ 187 ff. BGB). Dies gilt auch fürs Besoldungs- und Versorgungsrecht.

Vermögenswirksame Leistungen

Der Arbeitgeber kann zur Erbringung zusätzlicher vermögenswirksamer Leistungen aufgrund >Tarifvertrags, Betriebsvereinbarung, bindender Festsetzungen oder Einzelarbeitsvertrag verpflichtet sein (§ 10 des 5. Vermögensbildungsgesetz). Für die >Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes sind Tarifverträge über vermögenswirksame Leistungen vereinbart worden, die insbesondere die Anspruchsvoraussetzungen auf die vermögenswirksamen Leistungen, die Höhe der vermögenswirksamen Leistungen, die dem Arbeitgeber mitzuteilende Anlageart, die Entstehung und Fälligkeit des Anspruchs und die mögliche Änderung der Anlageart regeln.

Für Beamte ist die Gewährung von vermögenswirksamen Leistungen im Gesetz über vermögenswirksame Leistungen für Beamte, Richter, Berufssoldaten und Soldaten auf Zeit vom 16. Mai 2002 (BGBl. I S. 1778) geregelt.

Verpflichtung

Das Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz – Art. 42 EGStGB – vom 02.03.1974 BGBl. 1 S. 469) schreibt für Angestellte der öffentlichen Verwaltung, die nicht >Amtsträger sind, die förmliche Verpflichtung vor. Dies löst die Anwendung der folgenden Straftatbestände des Strafgesetzbuches (StGB) aus:

- § 97 b Abs. 2 (Verrat in irriger Annahme eines illegalen Geheimnisses)
i. V. mit §§ 94
bis 97
- § 120 (Gefangenenbefreiung)
- § 133 Abs. 3 (Verwahrungsbruch)
- § 201 Abs. 3 (Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes)
- § 203 Abs. 2, 4, 5 (Verletzung von Privatgeheimnissen)
- § 204 (Verwertung fremder Geheimnisse)
- § 331 (>Vorteilsannahme)
- § 332 (>Bestechlichkeit)
- § 353 b (Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht)
- § 355 (Verletzung des Steuergeheimnisses)
- § 358 (Nebenfolgen)

Hierunter fallen insbesondere die Angestellten nach § 11 Abs. 1 Nr. 4 StGB, die bei Behörden oder Stellen, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnehmen, tätig sind, ohne selbst öffentliche Aufgaben wahrzunehmen. Dazu gehören vor allem Schreibkräfte, Bürokräfte, Hausmeister und Angestellte mit ähnlichen Aufgaben; auch Angestellte bei „sonstigen Stellen“, also bei Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts sowie bei Stellen, die Teil einer Behörde im organisatorischen Sinne sind. Ferner auch Angestellte bei sonstigen Stellen, die zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben berufen sind, so etwa Vereinigungen, Beiräte oder Ausschüsse, die bei der Ausführung von Gesetzen mitwirken (§ 11 Abs. 1 Nr. 4 Buchst. a StGB).

§ 11 Abs. 1 Nr. 4 Buchst. b StGB erstreckt die besondere Verpflichtung auch auf Angestellte, die bei einem Verband oder sonstigen Zusammenschluss, Betrieb oder Unternehmen, die für eine Behörde oder sonstige Stellen Aufgaben der öffentlichen Verwaltung ausführen, beschäftigt oder für sie tätig sind.

Hinweis: Straftaten im Amt

Verschwiegenheitspflicht

Die Schweigepflicht des *>Arbeitnehmers* (§ 9 BAT bzw. für Arbeiter abzuleiten aus § 9 – Allgemeine Pflichten – BMT-G II) ist eine arbeitsvertragliche Nebenpflicht. Sie ist auch konkreter Ausfluss der dem *>Arbeitnehmer* obliegenden *>Treuepflicht*. Die Schweigepflicht der *>Arbeitnehmer* erstreckt sich nur auf Angelegenheiten der Verwaltung oder des Betriebes, deren Geheimhaltung durch gesetzliche Vorschriften vorgesehen oder auf Weisung des Arbeitgebers angeordnet ist.

Die Pflicht zur Verschwiegenheit liegt im öffentlichen Interesse und sichert dienstliche Belange. Sie dient der Aufrechterhaltung und dem Funktionieren einer gesicherten öffentlichen Verwaltung, die nur dann rechtlich einwandfrei, zuverlässig und unparteilich arbeiten kann, wenn gewährleistet ist, dass über die dienstlichen Vorgänge nach außen grundsätzlich Schweigen bewahrt wird.

Eine Verletzung der sich aus § 9 BAT bzw. § 9 BMT-G II ergebenden Pflichten kann – je nach Schwere der Pflichtverletzung – den Arbeitgeber zur ordentlichen *>Kündigung* (§ 53 BAT bzw. § 50 BMT-G II) aus verhaltensbedingten Gründen bzw. zur *>außerordentlichen Kündigung* (§ 54 BAT bzw. § 53 BMT-G II) berechtigen. Dazu ist die vorherige *>Abmahnung* und *>Anhörung* erforderlich.

Eine Verletzung der Schweigepflicht kann auch Haftungsansprüche des Arbeitgebers (*>Arbeitnehmerhaftung*, § 14 BAT bzw. § 9 a BMT-G II) auslösen.

In gesetzlich bestimmten Fällen kann sich der *>Arbeitnehmer* strafbar machen. Die tarifvertragliche Regelung zur Schweigepflicht geht davon aus, dass die Verschwiegenheitspflicht bei ausdrücklichem gesetzlichen Gebot ohne weiteres besteht. Die Vorschrift enthält keine Verpflichtung des Arbeitgebers, den *>Arbeitnehmer* auf diese Gebote ausdrücklich hinzuweisen. Somit gehört es zum Pflichtenkreis des *>Arbeitnehmers*, sich über derartige, in sein Arbeitsgebiet fallende Gesetze ausreichend zu unterrichten und im Zweifelsfalle Auskunft beim Arbeitgeber einzuholen. Es empfiehlt sich im Interesse des Arbeitgebers in besonders gelagerten Fällen, den *>Arbeitnehmer* über in dessen Arbeitsgebiet fallende gesetzlichen Schweigegebote rechtzeitig zu informieren.

Im Unterschied zur Verschwiegenheitspflicht der *>Arbeitnehmer* erfasst die Amtverschwiegenheit der Beamten aufgrund der beamtenrechtlichen Vorschriften alle bei der amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten (*>Beamtenpflichten*).

Versetzung

Beamte

Die Versetzung gehört wie die *>Abordnung*, die *>Umsetzung* und die *>Zuweisung* zu den Steuerungsmöglichkeiten des Personaleinsatzes und ist damit Grundlage für die notwendige Sicherung der Funktions- und Leistungsfähigkeit der Verwaltung. Sie wird

definiert als die auf Dauer angelegte Übertragung eines abstrakt-funktionellen Amtes (>*statusrechtliches Amt/funktionelles Amt*) bei einer anderen Behörde desselben oder eines anderen >*Dienstherrn* bei Fortdauer des Beamtenverhältnisses.

Für Beamte regelt die Versetzung innerhalb des Bereichs des >*Dienstherrn* § 27 BremBG, die Versetzung zu einem anderen >*Dienstherrn* außerhalb des Bremischen Beamtengesetzes § 18 i.V.m. §123 BRRG. Neben dieser organisationsrechtlichen Versetzung nimmt das BVerwG eine sog. statusberührende Versetzung an, wenn sich ohne Behördenwechsel Änderungen am Amt im statusrechtlichen Sinne (>*statusrechtliches Amt*) des Beamten ergeben.

Versetzt werden können alle Beamte, denen ein >*statusrechtliches Amt* verliehen wurde und Beamte auf Probe. Nicht versetzt werden können Ehrenbeamte. Die Versetzung ist nur zulässig, wenn ein dienstliches Bedürfnis besteht oder wenn der Beamte seine Versetzung beantragt.

Eine Versetzung bedarf nicht der Zustimmung des Beamten

- wenn das neue Amt zum Bereich desselben >*Dienstherrn* gehört, derselben >*Laufbahn* angehört wie das bisherige Amt und mit mindestens demselben Endgrundgehalt verbunden ist,
- wenn sie aus dienstlichen Gründen in ein Amt mit demselben Endgrundgehalt auch einer gleichwertigen oder anderen >*Laufbahn* erfolgt, auch im Bereich eines anderen >*Dienstherrn*,
- bei der Auflösung oder einer wesentlichen Änderung des Aufbaues oder der Aufgaben einer Behörde oder der Verschmelzung von Behörden, wenn der Beamte in ein anderes Amt derselben oder einer gleichwertigen >*Laufbahn* mit geringerem Endgrundgehalt im Bereich desselben >*Dienstherrn* versetzt wird; vorausgesetzt eine dem bisherigen Amt entsprechende Verwendung ist nicht möglich.

Vor seiner Entscheidung muss der >*Dienstherr* den Beamten anhören. Liegen die rechtlichen Voraussetzungen vor, entscheidet die zuständige Stelle nach pflichtgemäßem Ermessen. Da die Versetzung den Beamten in seiner persönlichen Rechtsstellung betrifft, ist sie ein Verwaltungsakt und mit Widerspruch und Anfechtungsklage angreifbar, allerdings ohne aufschiebende Wirkung. Gegen die Ablehnung einer Versetzung hat der Beamte die Möglichkeit einer Verpflichtungsklage.

Die Versetzbarkeit ist eingeschränkt bei schwerbehinderten Beamten und Beamten, die Aufgaben im Rahmen personalvertretungsrechtlicher Gremien erfüllen, >*Frauenbeauftragten*, Professoren und Mitgliedern von Rechnungshöfen.

Mit der Versetzung setzt der Beamte sein >*Beamtenverhältnis* mit allen Rechten und Pflichten fort. Eine Änderung der >*Amtsbezeichnung* ist möglich.

>Arbeitnehmer

Für *>Arbeitnehmer* sind die Versetzung und die *>Abordnung* Ausfluss des *>Direktionsrechts* des Arbeitgebers. Mit § 12 BAT bzw. § 9 Abs. 6 BMT-G II werden vor allem die Interessen der *>Arbeitnehmer* berücksichtigt. Sie schützen den *>Arbeitnehmer* vor einem uneingeschränkten Versetzungs- und Abordnungsrecht des Arbeitgebers.

Begriff der Versetzung für *>Arbeitnehmer*

Die Versetzung ist eine einseitige Handlung des Arbeitgebers aufgrund seines *>Direktionsrechts* mit rechtsgeschäftlichem Charakter, durch die die Arbeitsbedingungen des *>Arbeitnehmers* durch die dauerhafte Weiterbeschäftigung bei einer anderen *>Dienststelle* bzw. einem anderen Betrieb desselben Arbeitgebers unter Fortbestand seines bisherigen *>Arbeitsverhältnisses* einseitig verändert werden.

Die Versetzung ist wegen ihrer Dauerwirkung nur zu einer *>Dienststelle* bzw. zu einem Betrieb desselben Arbeitgebers und nur aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen zulässig. Zu den dienstlichen Gründen können auch Umstände gehören, die in der Person des Angestellten begründet sind.

Die organisatorische Zuordnung einer *>Dienststelle* zu einem anderen Geschäftsbereich desselben Arbeitgebers ist für den *>Arbeitnehmer* keine Versetzung, weil die *>Dienststelle* als solche unberührt bleibt. Auch die räumliche Verlegung einer *>Dienststelle* an einen anderen Ort macht eine Versetzung des *>Arbeitnehmers* nicht erforderlich, wenn die *>Dienststelle* als solche unverändert bleibt.

Versetzungen von *>Arbeitnehmern* sind nur im Geschäftsbereich des Arbeitgebers möglich. Der Wechsel zu einem anderen Arbeitgeber kann nur durch Beendigung des bisherigen *>Arbeitsverhältnisses* und Begründung eines neuen *>Arbeitsverhältnisses* mit dem neuen Arbeitgeber erfolgen.

Versorgung

Die bremische Versorgung umfasst im wesentlichen die Beamtenversorgung nach dem Beamtenversorgungsgesetz für Beamte und Richter sowie deren Hinterterbliebene und die betriebliche Zusatzversorgung für Lohnempfänger und deren Hinterbliebene nach dem Bremischen Ruhelohngesetz in der Fassung vom 22.12.1998 (BremRuhIG). Während die bremischen Angestellten ihre Altersversorgung in der Regel einerseits von der Bundesversicherung für Angestellte und andererseits von der *>Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder* erhalten, erhalten die bremischen Lohnempfänger und Angestellte, die in der *>Rentenversicherung* der Arbeiter versichert sind und in Bremen aus dem Lohnverhältnis in das Angestelltenverhältnis übernommen worden sind, neben ihrer Rente vom Sozialversicherungsträger ihre Zusatzversorgung aus dem bremischen Haushalt. Zur bremischen Versorgung zählt auch die Senatorenversorgung nach dem Senatsgesetz.

Die Beamtenversorgung ist ein aus dem Alimentationsprinzip des Art. 33 Abs. 5 GG abgeleitetes, gegenüber der gesetzlichen *>Rentenversicherung* eigenständiges Versorgungssystem, das bifunktional der Regel- und Zusatzsicherung von *>Arbeitnehmern* entspricht. Die Beamtenversorgung entspringt den Prinzipien der lebenslangen Anstellung und Alimentation als hergebrachten Grundsätzen des Berufsbeamtentums. Durch das BeamtVG ist die Versorgung aller Beamten des Bundes, der Länder, der Gemeinden, Gemeindeverbände und sonstigen *>Dienstherrn* sowie Richter einheitlich geregelt.

Im Wesentlichen zählen zu den Versorgungsbezügen

- das Ruhegehalt
- die Hinterbliebenenversorgung
- die Unfallfürsorge.

Anspruch auf ein Ruhegehalt haben alle Beamten, die beim Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen in den *>Ruhestand* versetzt werden.

Zur Hinterbliebenenversorgung (§ 16 ff. BeamtVG) gehören die Bezüge für den Sterbemonat, Sterbegeld, Witwen- und Waisengeld, Witwenabfindung, Unterhaltsbeitrag und Witwerversorgung.

Wird ein Beamter oder Richter durch einen *>Dienstunfall* verletzt, so wird ihm und seinen Hinterbliebenen Unfallfürsorge (§ 30 ff. BeamtVG) gewährt. Diese umfasst Erstattung von Sachschäden und besonderen Aufwendungen, Heilverfahren, Unfallausgleich, Unfallruhegehalt oder Unterhaltsbeitrag, Unfall-Hinterbliebenenversorgung, einmalige Unfallentschädigung, Schadensausgleich in besonderen Fällen und Versorgung bei gefährlichen Dienstgeschäften im Ausland.

Der Versorgungsanspruch des (Beamten)*>Versorgungsempfängers*, das *>Ruhegehalt*, hängt im Wesentlichen von seinen letzten ruhegehaltfähigen Dienstbezügen (insbes. *>Grundgehalt*, *>Familienzuschlag* der Stufe 1 und sonstige Dienstbezüge, die im Besoldungsrecht als ruhegehaltfähig bezeichnet sind) und den ruhegehaltfähigen Dienstzeiten (Dienstzeit im aktiven Dienst und sonstige Anrechnungszeiten) sowie der rechtlichen Gestaltung des Ruhegehaltssatzes ab (vgl. §§ 4 ff. BeamtVG). Für die Versorgungsbezüge der Hinterbliebenen ist das *>Ruhegehalt* Basis der zustehenden Zahlungen. Aufgrund der im BeamtVG enthaltenen Regelungen über die Berücksichtigung anderweitiger Einkünfte erfolgen ggf. Einkommensanrechnungen, die bei Überschreiten der festgelegten Höchstgrenzen zu einer entsprechenden Verminderung der Versorgungsbezüge führen.

Der Versorgungsanspruch des (Zusatz)*>Versorgungsempfängers* nach dem BremRuhLG bemisst sich nach dem ruhegeldfähigen Arbeitsentgelt, den im bremischen Dienst verbrachten Dienstzeiten und der Höhe seiner erworbenen Sozialversicherungsrente.

Die Ausgaben in der Beamtenversorgung sind insbesondere seit 1995 durch überproportionale Zuwachsraten gekennzeichnet. Sie liegen inzwischen nahezu 1/3 über denen von 1995. Die Ausgabenentwicklung in der Zusatzversorgung ist in diesem Zeitraum eher moderat verlaufen. Hier liegt der Anstieg im gleichen Zeitraum bei insgesamt 15%. Im integrierten *>Personalmanagement* ist die Steuerung der *>Versorgungslasten* insbesondere vor dem Hintergrund der Dezentralisierung und Flexibilisierung sowie des Ausgabenanstiegs in der Beamtenversorgung von besonderer Bedeutung, denn gegenwärtige Personalentscheidungen beeinflussen nicht nur den aktiven Bereich, sondern zeitversetzt werden sie auch bei der Versorgung wirksam. Seit November 2001 werden die Versorgungsbezüge flächendeckend dezentral in den Einzelplänen der Ressorts ausgewiesen, so dass eine Zuordnung zu steuerungsrelevanten Konzern- und Versorgungsbereichen möglich ist. Anstelle der früheren linearen Fortschreibung von Mittelabflüssen bei den Versorgungsausgaben werden die *>Versorgungslasten* jetzt auf der Basis von Versorgungsprognose und empfängerbezogener Versorgungskostenhochrechnung budgetiert und unterjährigem Controlling zugänglich gemacht.

Hinweise: >Rentenversicherung

>Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes

Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)

Die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder ist eine von Bund und Ländern gemeinsam getragene rechtsfähige *>Anstalt des öffentlichen Rechts*. Sie wurde am 26. Februar 1929 in Berlin gegründet. Seit dem Jahre 1952 hat sie ihren Sitz in Karlsruhe.

Der VBL obliegt die Aufgabe, *>Arbeitnehmern* der bei ihr beteiligten Arbeitgeber im Wege privatrechtlicher Versicherung eine zusätzliche Alters- und *>Hinterbliebenenversorgung* zu gewähren. Die arbeitsrechtlichen Grundlagen hierfür ergeben sich aus den Versorgungstarifverträgen des öffentlichen Dienstes. Vom Jahr 1967 an war die Zusatzversorgung als Gesamtversorgungssystem gestaltet. Mit der von den *>Tarifvertragsparteien* am 13.11.2001 getroffenen Grundsatzentscheidung (Altersvorsorgeplan 2001) wurde das Gesamtversorgungssystem rückwirkend zum 31. Dezember 2000 geschlossen und durch ein sog. Versorgungspunktsystem ersetzt. Das Jahr 2001 gilt als Einführungsphase, in dem sich die Anwartschaften noch nach den Berechnungsmethoden des alten Systems fortentwickeln. Die Grundlagen des neuen Leistungsrechts sind inzwischen in dem Tarifvertrag über die zusätzliche Altersvorsorge der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Tarifvertrag Altersversorgung – ATV) vom 1. März 2002 geregelt.

Am 1. Januar 1997 wurde die Zusatzversorgung in den neuen Ländern und im Ostteil des Landes Berlin (Beitrittsgebiet) eingeführt. Für Versicherungen aus dem Beitrittsgebiet besteht ein eigener Abrechnungsverband Ost innerhalb des Anstaltsvermögens.

Die Trennung in einen Abrechnungsverband West (Versicherungen aus dem Gebiet der alten Bundesländer) und einen Abrechnungsverband Ost (Versicherungen aus dem Gebiet der neuen Bundesländer) erfolgt jedoch nur buchmäßig. Tatsächlich wird nur ein Anstaltsvermögen geführt, das auch einheitlich angelegt wird.

Organe der VBL sind der Vorstand und der Verwaltungsrat. Die laufenden Geschäfte werden von drei hauptamtlichen Vorstandsmitgliedern geführt.

Neben der Durchführung der zusätzlichen Pflichtversicherung bietet die VBL den bei ihr versicherten *>Arbeitnehmern* im Rahmen einer freiwilligen Zusatzversicherung in der VBLextra die Möglichkeit, mit eigenen Beiträgen eine zusätzliche kapitalgedeckte private Altersvorsorge aufzubauen und dafür die steuerliche Förderung nach § 10 a Einkommensteuergesetz (Riester-Förderung) in Anspruch zu nehmen.

Außerdem beabsichtigt die VBL, künftig als weiteres Produkt der privaten Altersvorsorge eine fondsgebundene Rentenversicherung anzubieten. Die Voraussetzungen hierfür müssen allerdings noch geschaffen werden.

Versorgungsanwartschaft

Versorgungsanwartschaften entsprechen den Rentenanwartschaften von *>Arbeitnehmern* und entstehen während der aktiven Beschäftigung in einem Dienst- oder *>Arbeitsverhältnis*. Die bis zum Ausscheiden aus dem aktiven Dienst entstehenden Versorgungsanwartschaften hängen im wesentlichen von der Dauer der Beschäftigung und der erreichten Entlohnungsstufe ab. Im Zuge der Versorgungsreformen ist zunehmend auch das Alter zum Zeitpunkt des Ausscheidens relevant geworden, da die „er-dienten“ Versorgungsanwartschaften bei einem Ausscheiden vor Erreichen der gesetzlichen *>Altersgrenze* entsprechend den versorgungsrechtlichen Bestimmungen gekürzt werden (Versorgungsabschlag).

Für Versorgungsanwartschaften werden im öffentlichen Dienst in der Regel keine entsprechenden Rückstellungen gebildet, so dass die daraus resultierenden Versorgungsansprüche aus den jeweiligen Haushalten heraus sicherzustellen sind. Allerdings werden zur Berücksichtigung von Versorgungsanwartschaften von ausgegliederten Einrichtungen, bei Beurlaubungen, die als ruhegehaltfähige Dienstzeit anerkannt werden sollen, und bei refinanzierter Beschäftigung (*>Refinanzierung*) *>Versorgungszuschläge* erhoben.

Versorgungsempfänger

Mögliche Versorgungsempfänger sind

- aktive Beamte, soweit ihnen >Unfallfürsorge gewährt wird,
- Ruhestandsbeamte
- frühere Beamte, die einen Unterhaltsbeitrag erhalten,
- Hinterbliebene von aktiven, Ruhestands- oder früheren Beamten
- frühere Ehegatten von verstorbenen Beamten.

Versorgungslasten

Versorgungslasten beschreiben die Belastungen öffentlicher Haushalte, die im Zusammenhang mit >Versorgungsanwartschaften, Versorgungsbezügen (>Versorgung), >Beihilfen für Versorgungsempfänger und deren Hinterbliebene sowie für Versorgungsrücklagen bzw. Versorgungsrückstellungen und Kostenerstattungen an Dritte entstehen.

Versorgungsvolumen

Das Versorgungsvolumen ist im Jahr 2001 eingeführt worden und drückt gemessen an einer aktiven Vollzeitkraft den ausgaberelevanten Versorgungsumfang aus. Bei der Ermittlung des Versorgungsvolumens werden die ruhegehaltfähigen bzw. ruhelohnfähigen Dienstbezüge ins Verhältnis zu den tatsächlichen Versorgungsbezügen des jeweiligen Versorgungsempfängers gesetzt. In der Regel erreicht das Versorgungsvolumen aufgrund des Höchstruhegehaltssatzes in der Beamtenversorgung (>Versorgung) maximal 0,75 Vollzeiteinheiten.

Entsprechend dem >Beschäftigungsvolumen bei der >Personalkostenbudgetierung und der Personalplanung (>Personalbedarfe) dient das Versorgungsvolumen der Planung, Steuerung und Kontrolle der >Versorgungslasten.

Versorgungszuschlag

Die Berücksichtigung der Zeit einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge als ruhegehaltfähige Dienstzeit kann von der Erhebung eines Versorgungszuschlags abhängig gemacht werden. Der Versorgungszuschlag soll dem >Dienstherrn einen finanziellen Ausgleich für die zu seinen Lasten gehende Erhöhung der Versorgungsbezüge des Beamten ermöglichen. Die Höhe des Versorgungszuschlags beträgt einheitlich 30 v. H. der ruhegehaltfähigen Dienstbezüge des beurlaubten Beamten zuzüglich eines örtlichen Sonderzuschlages und der anteiligen >Sonderzuwendung (§ 6 Abs. 1 Nr. 5 BeamtVG i.V.m. Nr. 6.1.10 VwV).

Hinweis: >Versorgungsanwartschaft

Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen

>Schwerbehindertenvertretung

Verwaltungsschule

Seit 1923 ist die Verwaltungsschule der Freien Hansestadt Bremen für *>Aus-* und *>Fortbildung* in Verwaltungsberufen zuständig. In ihrer langen Geschichte haben sich Selbstverständnis und Aufgaben grundlegend gewandelt. Heute ist die Verwaltungsschule organisatorisch eng verzahnt mit dem *>Aus- und Fortbildungszentrum (AFZ)* und versteht sich als Dienstleistungsbetrieb für den „Konzern Bremen“.

Kunden sind neben den „Nutzern“ – also Auszubildenden (*>Ausbildungspersonal; Auszubildende*) und Fortbildungsteilnehmern – somit auch deren „Abnehmer“ – also die bremischen *>Dienststellen*, Betriebe und Gesellschaften.

Leitbild der Verwaltungsschule ist Kunden- und Bürgerorientierung, ständige Innovation und Qualitätsverbesserung, Effektivität und Effizienz. Sie möchte nach Kräften die Modernisierung der bremischen Verwaltung unterstützen und eine *>Ausbildung* anbieten, die die Zukunftsaussichten sowohl ihrer Absolventen als auch der Freien Hansestadt Bremen positiv mitgestaltet.

Konkret hat die Verwaltungsschule vor allem drei Aufgabenbereiche:

- Die Verwaltungsschule ist Berufsschule für Ausbildungsberufe des öffentlichen Dienstes (Verwaltungsfachangestellte, Fachangestellte für Bürokommunikation und Justizfachangestellte)
- Die Verwaltungsschule erteilt fachtheoretischen Unterricht in der Beamtenausbildung des mittleren Dienstes (zur Zeit vor allem für den Justizvollzug und die Feuerwehr Bremen)
- Im Rahmen des Fortbildungsprogramms des Senators für Finanzen gestaltet die Verwaltungsschule Fortbildungsveranstaltungen, insbesondere die mehrjährigen berufsbegleitenden Vorbereitungskurse für die Prüfungen zu Verwaltungsfachangestellten und Verwaltungsfachwirten

An der Verwaltungsschule fest beschäftigt sind zur Zeit zehn hauptamtliche Lehrkräfte; daneben unterrichten nebenamtlich zahlreiche Verwaltungspraktiker. Alle hauptamtlichen Lehrkräfte haben die Fachleitungen für bestimmte Unterrichtsfächer. Für die drei Hauptaufgabenfelder „Berufsschule“, „Beamtenausbildung“ und „*>Fortbildung*“ sind Fachbereichsleiter verantwortlich. Gesamtleitung und Verwaltung der Schule sind identisch mit der Leitung und der Zentralverwaltung des AFZ.

Als *>Anstalt des öffentlichen Rechts* hat die Verwaltungsschule eine Selbstverwaltung–Schulkonferenz, Lehrerkonferenzen und Beiräte (Schüler, Eltern, Ausbildungsbeirat...); genau geregelt ist dies in der entsprechenden Satzung.

Verwirkung

Unter Verwirkung versteht man den Verlust eines Rechtes, der eintritt, wenn der Berechtigte längere Zeit seit der Möglichkeit der Geltendmachung hat verstreichen lassen (Zeitmoment) und besondere Umstände die verspätete Geltendmachung als Verstoß gegen Treu und Glauben erscheinen lassen (Umstandsmoment). Die Verwirkung unterscheidet sich von der *>Verjährung* dadurch, dass neben den bloßen Zeitablauf noch zusätzliche Umstände treten müssen und die Rechtsfolge der Verwirkung unabhängig von einer erhobenen Einrede eintritt.

Praktische Bedeutung hat die Verwirkung beim Rechtsschutz der Beamten gegen dienstliche *>Beurteilungen*. Da es sich bei einer *>Beurteilung* um keinen Verwaltungsakt handelt, finden die Bestimmungen über Fristen in § 70 VwGO keine Anwendung. Die Frage der Zulässigkeit eines Abänderungsantrages oder eines unmittelbaren Widerspruchs gegen eine dienstliche *>Beurteilung* beurteilt sich deshalb nach den Regeln über die Verwirkung. Dabei ist z.B. darauf abzustellen, welcher Laufbahngruppe der Beamte angehört, wie sich der Beamte bei der Eröffnung der *>Beurteilung* verhalten hat oder ob Gründe vorgelegen haben, die eine frühere Geltendmachung des Abänderungsbegehrens verhindert haben. Die Rechtsprechung hat Verwirkung nach einem Jahr angenommen bei einem erfahrenen Verwaltungsbeamten mit ausgewiesenen Kenntnissen im Verfahrensrecht, bei einem Beamten einer technischen Laufbahn des gehobenen Dienstes nach eineinhalb Jahren. Dies können jedoch nur Richtwerte sein, es sind immer die besonderen Umstände des Einzelfalls zu berücksichtigen.

Ansprüche aus *>Tarifvertrag* und Betriebsvereinbarung können nach § 4 Abs. 4 Satz 2 TVG und § 77 Abs. 4 Satz 3 BetrVG nicht verirken. Andere Rechte wie z.B. das Recht auf *>Abmahnung* oder die Erteilung eines Zeugnisses (*>Arbeitszeugnis*) können jedoch verirken.

Verzicht

Im *>Arbeitsverhältnis* besteht nur eine eingeschränkte Möglichkeit, auf Ansprüche und Rechte zu verzichten.

Der abstrakte Verzicht auf noch nicht entstandene gesetzliche Rechte ist generell unwirksam. Ebenso ist der abstrakte Verzicht auf noch nicht entstandene Rechte aus *>Tarifverträgen* und Betriebsvereinbarungen nach § 134 BGB unwirksam. Diese wirken nach den §§ 4 Abs. 1 TVG, 77 Abs. 4 BetrVG unmittelbar und zwingend.

Der konkrete Verzicht auf bereits entstandene gesetzliche Rechte kann zulässig sein. Auch im *>Arbeitsverhältnis* kann der Gläubiger dem Schuldner grundsätzlich nach § 397 BGB die Schuld erlassen. Der konkrete Verzicht auf bereits entstandene Rechte aus *>Tarifvertrag* oder Betriebsvereinbarung ist nach §§ 4 Abs. 4 TVG, 77 Abs. 4 BetrVG hingegen grundsätzlich unwirksam.

Deshalb ist beispielsweise die Entgeltumwandlung zur Sicherung der Altersvorsorge nur dann möglich, wenn dies im geltenden *>Tarifvertrag* entsprechend geregelt worden ist.

Virtuelles Personalbüro (VIP)

Mit dem Begriff virtuelles Personalbüro werden Veränderungen in der Personalarbeit beschrieben. Personalvorgänge sollen im virtuellen Personalbüro ganzheitlich bearbeitet, bisher arbeitsteilig zergliederte Arbeitsabläufe integriert werden. Eine Voraussetzung hierfür ist ein elektronischer Zugangsweg für die Beschäftigten ins Personalbüro (*>Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterportal*). Neben technischen Voraussetzungen erfordert das virtuelle Personalbüro umfassende organisatorische Veränderungen, da zukünftig für die Mitarbeiter ein Ansprechpartner alle personalbezogenen Fragen bearbeiten soll. Für komplexere Fälle soll eine Back-Office-Struktur zur Verfügung stehen, insbesondere für die Fälle, die fachlich und rechtlich auf dezentraler Ebene nicht entschieden werden können oder die zentrale Service-Stellen besser wahrnehmen können (z.B. Kindergeldberechnung).

Vorgesetzter

Nach der Legaldefinition in § 4 Abs. 2 BremBG ist Vorgesetzter, wer einem Beamten für seine dienstliche Tätigkeit Anordnungen erteilen kann. Als Ausfluß aus dem *>Direktionsrecht* des Arbeitgebers gilt dies entsprechend auch für *>Arbeitnehmer*. Wer im konkreten Fall Vorgesetzter ist, bestimmt sich nach dem Aufbau der öffentlichen Verwaltung.

Hinweise: >Beamtenpflichten

>Remonstration

>Direktionsrecht

>Weisungsrecht

Vorhaltungen

Die Vorhaltung, Ermahnung und Missbilligung unterscheiden sich von der *>Abmahnung* durch das Fehlen der Androhung von Rechtsfolgen für die Zukunft. Mit ihnen wird die vertragliche Leistungspflicht angemahnt. Eine Anhörung des *>Personalrates* bzw. *>Betriebsrates* ist nicht erforderlich.

Vormerkstelle für Soldaten

Nach § 10 Soldatenversorgungsgesetz haben der Bund und die Länder Vormerkstellen einzurichten, deren Aufgabe darin besteht, ausscheidende Soldaten auf Zeit über Eingliederungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst zu informieren und sie durch ein Eingliederungsverfahren auf vorbehaltene Stellen zu vermitteln. Diese Aufgabe wird vom Senator für Finanzen wahrgenommen.

Hinweise: Gesetz über die Versorgung für die ehemaligen Soldaten der Bundeswehr und ihre Hinterbliebenen (Soldatenversorgungsgesetz) vom 9. April 2002 (BGBl. I S. 1259) in der jeweils geltenden Fassung

Bekanntmachung der nach der Verordnung zur Durchführung des §10 Abs. 4 Satz 1 des Soldatenversorgungsgesetzes zuständigen Behörden in der Fassung vom 22. Juli 1969 (Brem.ABl. S. 331)

Vorteilsannahme

Strafbar wegen Vorteilsannahme macht sich entsprechend § 331 Strafgesetzbuch (StGB) ein *>Amtsträger* oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter (*>Verpflichtung*), wenn er für die Dienstaussübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, sich versprechen lässt oder annimmt. Ausnahme: Die Annahme des Vorteils wurde von der zuständigen Behörde genehmigt (§ 331 Abs. 3).

Unter Vorteil wird eine Leistung eines „Gebers“ verstanden, auf die der „Nehmer“ keinen rechtlich begründeten Anspruch hat und die ihn materiell oder immateriell besser stellt. Sie muss für die Dienstaussübung gewährt werden, wobei hierzu alle Handlungen zählen, die zu den dienstlichen Obliegenheiten gehören und in amtlicher Eigenschaft vorgenommen werden.

Vorliegen muss eine Übereinkunft zwischen dem *>Amtsträger* und dem „Geber“, die sogen. Unrechtsvereinbarung. Sie liegt regelmäßig dann vor, wenn die Zuwendung in dem Bewusstsein vorgenommen wurde, dass der *>Amtsträger* hierfür irgendeine dienstliche Tätigkeit vorgenommen hat oder vornehmen wird – eine stillschweigende Übereinkunft ist ausreichend. (Seit der Neufassung im Jahre 1997 ist nicht mehr erforderlich, dass ein konkreter Zusammenhang zwischen Zuwendung und einer bestimmten Diensthandlung besteht.)

Eine Strafbarkeit wegen Vorteilsannahme bei der *>Annahme von Belohnungen und Geschenken* kann dann vorliegen, wenn Art und Umfang des empfangenen Vorteils den Charakter einer Gegenleistung haben und damit die Vermutung einer unlauteren Vermischung von dienstlichen und privaten Angelegenheiten nahelegen.

Für Richter und Schiedsrichter gilt bei der Vorteilsannahme für richterliche Handlungen § 331 Abs. 2 StGB.

Für den „Geber“ ist die Vorteilsgewährung strafbar nach § 333 StGB.

Der qualifizierte Fall der Vorteilsannahme ist die *>Bestechlichkeit* gem. § 332 StGB.

Hinweise: >Straftaten im Amt

>Korruptionsbekämpfung

Weihnachtsgeld

>Zuwendung

Weisungsrecht

Nach § 56 BremBG hat der Beamte seine *>Vorgesetzten* zu beraten und zu unterstützen und ist er verpflichtet, die von ihnen erlassenen Anordnungen auszuführen und ihre allgemeinen Richtlinien zu befolgen. Ausnahmen hiervon bilden bestimmte Beamtengruppen wie z.B. Mitglieder des Rechnungshofs, die nach besonderen gesetzlichen Vorschriften im Hinblick auf die Ausübung ihrer Tätigkeit an Weisungen nicht gebunden und nur dem Gesetz unterworfen sind.

Die Dienstleistungspflicht des Beamten wird inhaltlich durch Weisungen der *>Vorgesetzten* konkretisiert. Regelungen über die Gestaltung der Zusammenarbeit zwischen *>Vorgesetzten* und den ihrer Weisung unterstellten Beamten enthalten die Geschäftsordnungen der Behörden.

Bei dem Weisungsrecht muss unterschieden werden in amtliche und dienstliche Weisungen. Bei den amtlichen (fachlichen) Weisungen handelt es sich um Anordnungen, die sich auf die Führung des Amtsbetriebs und auf die Verrichtung der Verwaltungssachen beziehen. Der Beamte hat Anordnungen nur auszuführen, wenn sie vom sachlich und örtlich zuständigen *>Vorgesetzten* stammen und das dem Beamten Aufgetragene – örtlich und sachlich – zuständigkeitsgemäß ausführbar ist. Die Ausführung einer ihm rechtlich bedenklich erscheinenden Anordnung darf vom Beamten nicht einfach unterlassen werden, sondern er ist verpflichtet, seine rechtlichen Bedenken unverzüglich seinem unmittelbaren *>Vorgesetzten* und – wenn dieser bei seiner Entscheidung bleibt – dem nächsthöheren vorzutragen: *>Remonstration*. Amtliche Weisungen stellen keine Verwaltungsakte dar. Da sie nicht die eigenen rechtlich geschützten Interessen des Beamten betreffen, ist der Rechtsschutz ausgeschlossen.

Eine dienstliche (persönliche) Weisung betrifft den Beamten als Person unmittelbar rechtlich, d.h. er ist in seinem Status Adressat einer Regelung, z.B. *>Ernennung*, Festsetzung des *>Besoldungsdienstalters*, *>Disziplinarmaßnahme*. Dienstliche Weisungen sind in jedem Fall Verwaltungsakte.

Hinweis: Die vorstehenden Ausführungen zum „Weisungsrecht“ sind für den Beamtenbereich formuliert; für die >Arbeitnehmer (Angestellte und Arbeiter) siehe >Direktionsrecht

Weiterbildung

Die berufliche Weiterbildung ist mit der >Fortbildung im Sinne des Strategischen Personalentwicklungskonzeptes (>Personalentwicklung) für die bremische Verwaltung ein Instrument, die Potenziale (>Potenzialbeurteilung) der Mitarbeiter systematisch zu fördern und die betrieblichen Ziele konsequent zu verfolgen.

Über die dienstliche >Fortbildung hinaus soll Weiterbildung Mitarbeitern ermöglichen, ihre beruflichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu erhalten und zu erweitern sowie der technischen und gesellschaftlichen Entwicklung anzupassen. Berufliche Weiterbildung soll zur beruflichen Förderung und Mobilität, zum beruflichen Aufstieg und zur persönlichen Entfaltung beitragen und insbesondere der Förderung benachteiligter Beschäftigungsgruppen dienen.

Durch die berufliche Weiterbildung sollen zugleich die Leistungen der Verwaltung verbessert und die bürgernahe Aufgabenerfüllung gefördert werden. Die Beschäftigten sollen in die Lage versetzt werden, ihre berufliche Tätigkeit als Teil der gesellschaftspolitischen Gesamtaufgabe der Verwaltung zu erkennen und dieser Einsicht entsprechend zu handeln.

Hinweise: Dienstvereinbarung über die berufliche Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiter/-innen vom 9. September 1986 (Brem.ABl. S. 482)

Freie Hansestadt Bremen – Der Senator für Finanzen: Strategisches Personalentwicklungskonzept für die bremische Verwaltung, Bremen 2000 (Neuaufgabe)

Werkstudenten

Werkstudenten werden im allgemeinen nicht zu ihrer Berufsausbildung, sondern im Rahmen eines >Arbeitsverhältnisses beschäftigt. Auf die >Arbeitsverhältnisse mit Werkstudenten findet das >Arbeitsrecht in vollem Umfang Anwendung. Werkstudenten sind in der Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung versicherungsfrei während der Dauer ihres Studiums, wenn die regelmäßige >Arbeitszeit nicht mehr als 20 Stunden beträgt oder während der vorlesungsfreien Zeit ausgeübt wird.

In der >Rentenversicherung wird jedoch Versicherungspflicht begründet, wenn der Arbeitsverdienst 400,00 € monatlich regelmäßig übersteigt.

Den Einsatz von Werkstudenten im bremischen öffentlichen Dienst regelt die „Richtlinie für den Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten in der Verwaltung des Landes und der Stadtgemeinde Bremen“ vom 15. August 2000 (Brem.ABl. S. 481).

Werkstudentenprogramm

Am 15. August 2000 hat der Senat die Richtlinien für den Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten in der Verwaltung des Landes und der Stadtgemeinde Bremen erlassen. Ziel der Neufassung ist einerseits die Vermittlung von Praxiserfahrung für Hochschulabsolventen und zum anderen eine verbesserte Kooperation mit den Hochschulen im Land Bremen mit dem Ziel der Nachwuchsgewinnung (>*Nachwuchspool gehobener Dienst*) für den bremischen öffentlichen Dienst.

Ziel und Zweck dieser Richtlinie

Der häufig kritisierte Mangel an Praxiserfahrungen bei Hochschulabsolventen erfordert neue und die Modifizierung bestehender Lösungsansätze. Daneben gilt es die Kooperation mit den Hochschulen im Land Bremen mit dem Ziel der Nachwuchsgewinnung zu intensivieren und auf der Basis noch zu entwickelnder bzw. zu intensivierender Kooperationsformen neu zu begründen.

Um dies zu ermöglichen und gleichzeitig im Interesse der künftigen >*Werkstudenten* ein geordnetes und einheitliches Verfahren sicherzustellen, mussten die bislang geltenden Richtlinien für den Einsatz von Werkstudenten in der bremischen öffentlichen Verwaltung vom 17. Mai 1977 in allen wesentlichen Teilen modifiziert werden. Weiterhin soll versucht werden, das sog. „Mentorenfirmen-Konzept“ der Universität Bremen auch auf die bremische öffentliche Verwaltung zu übertragen. Die wesentlichen Ziele des Mentorenkonzeptes sind:

- Vermittlung von Praxiserfahrung an Studenten durch Mitarbeit in einer „Mentorenfirma“ \i bzw. Praxiseinrichtung
- Verbindung von Theorie und Praxis in jeder Phase des Studiums
- Erwerb sozialer Kompetenzen durch die Arbeit in der Praxisinstitution (Teamfähigkeit, Diskussionsfähigkeit, Kooperationsbereitschaft, Moderationsgeschick)
- Verdienstmöglichkeiten für die Studenten zur (Teil)Finanzierung ihres Studiums
- Wissenschafts- und Technologietransfers zur Firma/Praxis (und umgekehrt)
- Möglichkeit für die „Mentorenfirma“, Studenten kennen zu lernen und sie für eine spätere Tätigkeit in der Firma/Einrichtung zu gewinnen
- Intensivierung und Verbesserung der Beziehungen zwischen den Universitäten/Hochschulen und den Firmen bzw. öffentlichen Einrichtungen im Land Bremen

Hinweis: RS Nr. 25/2000

Werkverträge

Den Werkvertrag (§§ 631 ff.) kennzeichnet die wirtschaftliche Selbstständigkeit des Herstellers eines Werkes. Er übt seine Tätigkeit in eigener Verantwortung und unter

Einsatz eigener Arbeitsmittel oder Fachkenntnisse aus, er trägt das Unternehmerrisiko für das Gelingen des geschuldeten Arbeitsergebnisses.

Das entscheidende und meist auch praktisch handhabbare Abgrenzungskriterium zum Dienstvertrag ist, dass beim Dienstvertrag das bloße Wirken, die Arbeitsleistung als solche (z. B. Beratung durch den Rechtsanwalt, Tätigkeit als Geschäftsführer), beim Werkvertrag dagegen die Herbeiführung des vereinbarten, gegenständlich fassbaren Arbeitsergebnisses geschuldet wird (z. B. Bereich elektronische Datenverarbeitung: Herstellung eines tauglichen Programms).

Wiedereingliederung Arbeitsunfähiger

Nach dem Sozialversicherungsrecht ist die Möglichkeit gegeben, einen arbeitsunfähigen *>Arbeitnehmer* nach länger andauernder schwerer Erkrankung stufenweise wieder in das Erwerbsleben einzugliedern. Hierdurch soll die Rückkehr zur Berufstätigkeit erleichtert werden.

Auch während der sich in Stufen vollziehenden Arbeitsaufnahme erhält der *>Arbeitnehmer* weiterhin Krankengeld von der Krankenkasse, sofern die Frist für die Gewährung der tariflichen *>Krankenbezüge* durch den Arbeitgeber bereits abgelaufen ist.

Arbeitsvertragliche Verpflichtungen des *>Arbeitnehmers* zur Arbeitsleistung im üblichen Sinne werden nicht begründet. Dem *>Arbeitnehmer* soll lediglich die Möglichkeit geboten werden, sich darüber Gewissheit zu verschaffen, ob und inwieweit er schon in der Lage ist, wieder seiner bisherigen Tätigkeit nachzugehen. Allerdings gelten einige sich aus dem *>ruhenden Arbeitsverhältnis* ergebende Nebenpflichten, sofern diese mit dem Zweck der Wiedereingliederungsmaßnahme vereinbar sind (z. B. *>Weisungsrecht* des Arbeitgebers, *>Treuepflicht* des *>Arbeitnehmers*).

Die versuchsweise Wiedereingliederung in das Erwerbsleben setzt eine enge Zusammenarbeit zwischen dem *>Arbeitnehmer*, dem behandelnden Arzt, dem Arbeitgeber, Krankenkasse und ggf. dem *>Medizinischen Dienst* voraus.

Der *>Arbeitnehmer* kann selbst darüber entscheiden, ob er nach Ausstellung einer entsprechenden Bescheinigung seines behandelnden Arztes den Dienst zunächst teilweise wieder aufnehmen will, wie auch der Arbeitgeber nicht verpflichtet ist, dem nach wie vor arbeitsunfähigen *>Arbeitnehmer* eine teilweise Beschäftigung zu ermöglichen. Erst wenn beide Seiten einverstanden sind, kann die Regelung unter Beteiligung der Krankenkasse bzw. des *>Medizinischen Dienstes* gemeinsam vereinbart werden.

Für den Beamtenbereich gibt es entsprechende Regelungen.

Hinweis § 74 SGB V

Zeitangestellte

Nach den für den öffentlichen Dienst anzuwendenden Sonderregelungen (SR 2 y des >BAT sind Zeitangestellte (SR 2 y Nr. 1 Buchst. a) Angestellte, deren >Arbeitsverhältnis mit Ablauf einer kalendermäßig bestimmten Frist endet. Nach Nr. 2 Abs. 2 Unterabs. 1 SR 2 y ist der Kalendertag, an dem das >Arbeitsverhältnis enden soll, im >Arbeitsvertrag anzugeben.

Zeitangestellte dürfen nach der Protokollnotiz Nr. 1 zur SR 2 y nur eingestellt werden, wenn für die Befristung sachliche oder in der Person des Angestellten liegende Gründe vorliegen. Sachlich rechtfertigende Gründe sind in § 14 Abs. 1 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) aufgezählt, die nicht abschließend sind. Insbesondere bleiben die vom BAG zeitlich vor der Verabschiedung des TzBfG anerkannten Gründe uneingeschränkt erhalten.

Nach der Protokollnotiz Nr. 2 Satz 1 zur SR 2 y Nr. 1 Buchst. a) dürfen Zeitverträge nicht für die Dauer von mehr als fünf Jahren abgeschlossen werden. Nach der Rechtsprechung verbietet die Protokollnotiz nur, einen Zeitvertrag von vornherein für die Dauer von mehr als fünf Jahren abzuschließen. Mehrere aneinander gereihte >Arbeitsverträge können die Dauer von fünf Jahren überschreiten.

Satz 2 der Protokollnotiz Nr. 2 zur SR 2 y stellt sicher, dass mit Ärzten, Zahnärzten und Tierärzten im Fall ihrer Weiterbildung zum Facharzt Zeitverträge für die Dauer dieser Weiterbildung bis zu sieben Jahren abgeschlossen werden können. Diese Ausnahme war erforderlich, weil Weiterbildungsordnungen für bestimmte Fachgebiete eine Weiterbildungszeit von mehr als fünf Jahren vorsehen.

Hinweis: >befristetes Arbeitsverhältnis

Zeitzuschläge

Zeitzuschläge sind Aufschläge in Prozenten oder festen Beträgen auf den Stundenlohn und dienen der Abgeltung besonderer Arbeiterschwernisse (z. B. Feiertagsarbeit oder >Nachtarbeit).

Für Angestellte sind die Zeitzuschläge im § 35 BAT, für Arbeiter im § 22 BMT-G II geregelt. Darüber hinaus sind für Arbeiter zusätzliche Erschwernistatbestände geschaffen, die im § 23 BMT-G II enthalten sind.

Zeitzuschläge sind >Lohnbestandteile.

Hinweis: >Besoldung (Erschwerniszulagen)

Zeugnis

>Arbeitszeugnis

Zulagen/Zuschläge

Zulagen werden in Form eines festen Betrages zum mtl. Gehalt gezahlt.

Im Rahmen des >BAT sind dies z. B. die allgemeinen Stellenzulagen nach dem Zulagen-TV.

Zuschläge werden als feste Beträge oder in Prozenten in Form eines Aufschlags zur Stundenvergütung gezahlt, z. B. als Nachtzuschlag oder Zeitzuschlag gem. § 35 BAT.

Die Voraussetzungen für Wechselschicht und Schichtzulagen im BAT sind im § 33 a festgelegt.

Zulagen oder >Zeitzuschläge sind >Lohnbestandteile.

Im Arbeiterbereich sind die Zuschläge im BMT-G II in den §§ 21 (>Zeitzuschläge), 23 (Erschwerniszuschläge) und 24 (Schichtzuschläge) geregelt.

Zulagen für Beamte siehe >Besoldung.

Zuschläge wie bei >Arbeitnehmern gibt es für Beamte nicht. Als „Zuschläge“ \i für Beamte werden im Allgemeinen solche Bezüge bezeichnet, die an persönliche Umstände des Empfängers anknüpfen, wie z.B. >Familienzuschlag, Altersteilzeitzuschlag.

Zurruhesetzung

>Ruhestand

Zusammenlegung von Fach-, Personal- und Ressourcenverantwortung

Neben der zentralen Ressourcenverantwortung war eine weitere Steuerungsschwäche der öffentlichen Verwaltung die getrennte Verantwortung von Fachlichkeit und Ressourceneinsatz sowie die isolierte Betrachtung des Personals. Die Entscheidungsverantwortung für die fachliche Leistung lag bei den Fachabteilungen, die für die Personal- und Ressourcenplanung und den -einsatz bei der Allgemeinen Verwaltung.

Mit der Einführung des >Produktgruppenhaushalts, der seit 2000 der führende Haushalt ist, sind die Leistungsseite und die Personal- und Ressourcenseite und damit auch die jeweiligen Verantwortungen zusammengeführt worden. Die Verantwortlichen auf den Ebenen >Produktplan (Senator oder Staatsrat), >Produktbereich (häufig Fachabteilungsleiter in den senatorischen Behörden) und Produktgruppenebene (häufig die Dienststellenleiter) sind jeweils für die Leistungen und den Ressourceneinsatz und die Einhaltung der finanz- und personalwirtschaftlichen Vorgaben verantwortlich. Die „Allgemeine Verwaltung“ nimmt Aufgaben der Steuerungsunterstützung für den Produktplan- und die Produktbereichsverantwortlichen wahr und stellt vielfältige Serviceleistungen in den Bereichen Personal, Rechnungswesen einschl. Kosten- und Leistungsrechnung, Organisation etc. für die Fachabteilungen zur Verfügung.

Hinweis: >Dezentrale Personal- und Ressourcenverantwortung

Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes

Die >Arbeitnehmer des bremischen Dienstes haben neben der Grundversorgung (in der Regel die gesetzliche >Rentenversicherung) nach manteltariflichen Bestimmungen (§ 46 BAT, § 12 BMT-G II) einen Anspruch auf eine zusätzliche Altersversorgung (Verschaffungsanspruch). Während die bremischen Angestellten aufgrund eines Tarifvertrages bei der >Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) zusätzlich zu versichern sind, haben die arbeiterrentenversicherungspflichtigen >Arbeitnehmer (vorwiegend Arbeiter) einen gesetzlichen Anspruch auf eine zusätzliche Rente (Ruhegeld) nach dem Bremischen Ruhelohngesetz.

Tariffbereich Angestellte

(Zusatzversorgung bei der VBL)

Die Tarifpartner hatten sich am 13.11.2001 im Altersvorsorgeplan darauf verständigt, eine grundlegende Reform der Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes durchzuführen. Die Umsetzung erfolgte durch den Tarifvertrag Altersvorsorge – ATV – vom 01.03.2002. Damit wurde das bisherige Gesamtversorgungssystem geschlossen und durch das Punktemodell ersetzt.

Beim Gesamtversorgungssystem wird die Grundversorgung durch Leistungen der Zusatzversorgung aufgestockt. Beide Leistungen konnten einen Betrag in bestimmter Höhe erreichen (Gesamtversorgung), der im Höchstfalle nach 40 Jahren 91,75 v.H. des letzten Nettoeinkommens betrug.

Demgegenüber gibt das Punktemodell den bisherigen Grundsatz der Gesamtversorgung in Form der Gesamtbetrachtung von gesetzlicher Rente und zusätzlicher Rente auf und löst sich damit auch von der Anbindung an externe Bezugssysteme (u.a. Sozialversicherungsrecht, Steuerrecht). Es werden diejenigen Leistungen zugesagt, die sich ergeben würden, wenn eine Gesamtbeitragsleistung von 4 v.H. des zusatzversorgungspflichtigen Entgelts vollständig in ein kapitalgedecktes System eingestellt würde.

Für die Höhe der Versorgungsleistung sind – vergleichbar mit dem System in der gesetzlichen >Rentenversicherung – die bei Eintritt des Versicherungsfalles angesammelten Versorgungspunkte maßgebend, die mit einem Messbetrag von 4 € multipliziert werden. Die jährliche Anzahl der Versorgungspunkte ergibt sich aus Verhältnis eines Zwölftels des zusatzversorgungspflichtigen Jahresentgelts zum statischen Referenzentgelt von 1000 €, multipliziert mit einem Altersfaktor. Damit berücksichtigt die Betriebsrente nach dem Punktemodell im Gegensatz zum Gesamtversorgungssystem (Grundlage der Berechnung ist das durchschnittliche gesamtversorgungsfähige Entgelt der letzten drei Jahre vor dem Jahr des Ausscheidens) die Arbeitsleistung des >Arbeitnehmers während des gesamten Erwerbslebens.

Die Betriebsrenten werden zum 1. Juli eines jeden Jahres um 1,0 v.H. dynamisiert.

Eine Pflichtversicherung bei der VBL besteht für Beschäftigte, die unter den Geltungsbereich der in der Anlage 1 zum ATV aufgeführten >Tarifverträge fallen (u.a. >BAT, Manteltarifverträge für Auszubildende).

Die Pflichtversicherung setzt außerdem voraus, dass die Beschäftigten

- das 17. Lebensjahr vollendet haben,
- vom Beginn der Versicherung bis zur Vollendung des 65. Lebensjahres die Wartezeit erfüllen können.

Die Wartezeit für die Gewährung der Betriebsrente beträgt 60 Kalendermonate, die jeweils mit mindestens einem Umlagebetrag belegt sein müssen. Die Wartezeit gilt dagegen als erfüllt, wenn der Versicherungsfall durch einen >Arbeitsunfall eingetreten ist. Im Bereich der freiwilligen Versicherung ist keine Wartezeit vorgesehen, da hier von Anfang an ein Kapitaldeckungsverfahren durchgeführt wird.

Die Zahlung der Betriebsrente erfolgt grundsätzlich vom Zeitpunkt des Eintritts des Versicherungsfalles in der >Rentenversicherung.

Bei der VBL wird die Zusatzversorgung weiterhin vollständig im Umlageverfahren finanziert. Ab 1. Januar 2002 beträgt der vom Arbeitgeber zu tragende Umlagesatz im Abrechnungsverband West 6,45 v.H. des zusatzversorgungspflichtigen Entgelts. Der Umlagebeitrag der Beschäftigten, für die der Umlagesatz des Abrechnungsverbandes West der VBL maßgebend ist, wurde ab 01.01.2002 auf 1,41 v.H. festgeschrieben.

Zur Deckung des infolge der Schließung des Gesamtversorgungssystems und des Wechsels zum Punktemodell zusätzlichen Finanzbedarfs erhebt die VBL außerdem Sanierungsgelder vom Arbeitgeber, die durchschnittlich 2 v.H. der Summe der im jeweiligen Kalenderjahr zusatzversorgungspflichtigen Entgelte aller der bei ihm beschäftigten Pflichtversicherten betragen.

Tarfbereich Arbeiter

(Zusatzversorgung nach dem Bremischen Ruhelohngesetz)

Die Zusatzversorgung der Arbeiter ist nach einem Senatsbeschluss weitestgehend dem Leistungsniveau der Zusatzversorgung der Angestellten anzupassen. Da die Zusatzversorgung bei der VBL in der Vergangenheit auf dem sog. Gesamtversorgungssystem beruhte, hat auch das Bremische Ruhelohngesetz (SaBremR 2043-a-2) dieses System bei der Berechnung des Ruhelohns übernommen. Es wird auch zur Zeit noch angewendet. Das Bestreben der VBL sowie der anderen Zusatzversorgungskassen, die Zusatzversorgung künftig vor allem durch Abschaffung des Gesamtversorgungssystems finanzierbarer zu machen, kann unter dem Gesichtspunkt der >Gleichbehandlung von Angestellten und Arbeitern nicht ohne Auswirkungen auf das Leistungsrecht des Bremischen Ruhelohngesetzes bleiben. Es ist daher erforderlich, ein neues

Versorgungssystem einzuführen, das dem Versorgungsumfang bei der VBL entspricht. Daneben sollen durch die Abkehr vom Gesamtversorgungssystem die Voraussetzungen für die Arbeiter geschaffen werden, sich durch eigene Beiträge eine zusätzliche kapitalgedeckte Altersversorgung unter Inanspruchnahme der steuerlichen Förderung (sog. „Riester“-Förderung) aufzubauen. Die Einführung des neuen Versorgungssystems ist bisher noch nicht erfolgt. Es sind jedoch vorbereitende Schritte eingeleitet worden.

Im Gegensatz zur Betriebsrente bei der VBL wird das Ruhegeld aus Haushaltsmitteln gezahlt.

Unter den Geltungsbereich des derzeitigen Ruhelohngesetzes fallen alle *>Arbeitnehmer*, die zur Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde Bremen) in einem Beschäftigungsverhältnis stehen, das von einem für den öffentlichen Dienst geltenden Manteltarifvertrag (u.a. *>BMT-G II*) erfasst wird, soweit

- sie aufgrund dieser Beschäftigung Beiträge zur *>Rentenversicherung* der Arbeiter entrichten,
- sie bis zu Vollendung des 65. Lebensjahres eine ruhegeldfähige Beschäftigungszeit (beginnend nach Vollendung des 17. Lebensjahres) von 5 Jahren erreichen können.

Die Bestimmungen des Bremischen Ruhelohngesetzes erstrecken sich auch auf *>Arbeitnehmer*, die bei Arbeitgebern beschäftigt sind, die entsprechende tarifvertragliche Regelungen über die Anwendung des Ruhelohngesetzes getroffen haben.

Das Ruhegeld wird gewährt, wenn

- eine ruhegeldfähige Beschäftigungszeit von mindestens 5 Jahren erreicht ist und
- der Versorgungsfall eingetreten ist.

Der Versorgungsfall tritt ein, wenn ein vom Ruhelohngesetz erfasster *>Arbeitnehmer*

- das 65. Lebensjahr vollendet hat oder
- vermindert erwerbsunfähig geworden ist oder
- aus sonstigen Gründen ein Altersruhegeld im Sinne der gesetzlichen Rentenversicherung erhält.

Hinweis: >Versorgung

Zuschuss des Arbeitgebers zu den Beiträgen zur freiwilligen Versicherung in der gesetzlichen Krankenversicherung oder privaten Krankenversicherung

Zu unterscheiden sind zwei Personenkreise:

- Freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung Versicherte

Beschäftigte (Angestellte und Arbeiter), die nur wegen Überschreitens der *>Jahresarbeitsentgeltgrenze* versicherungsfrei sind und freiwillig in der *>gesetzlichen Krankenversicherung* versichert sind. Sie erhalten einen Arbeitgeberzuschuss in Höhe der Hälfte des Beitrags, der bei Versicherungspflicht des Beschäftigten bei der Krankenkasse zu zahlen wäre, bei der die freiwillige Versicherung besteht. Er ist jedoch auf die Hälfte des tatsächlich zu zahlenden Beitrags begrenzt.

- Bei einem privaten Krankenversicherungsunternehmen Versicherte

Hierzu zählen Beschäftigte, die wegen Überschreitens der *>Jahresarbeitsentgeltgrenze* versicherungsfrei sind, die nach § 6 Abs. 3a SGB V versicherungsfreien *>Arbeitnehmer* (Aufnahme einer Beschäftigung nach Vollendung des 55. Lebensjahres) sowie die nach § 8 Abs. 1 Nr. 1, 2, 3 und 6 SGB V von der Versicherungspflicht befreiten *>Arbeitnehmer*.

Die Höhe des Beitragszuschusses beträgt die Hälfte des Betrages, der sich unter Anwendung des durchschnittlichen allgemeinen Beitragssatzes der gesetzlichen Krankenkassen vom 1. Januar des Vorjahres (wird vom Bundesministerium für Gesundheit bekannt gegeben) errechnet und der sich unter Zugrundelegung der sich bei Versicherungspflicht zu berücksichtigenden beitragspflichtigen Einnahmen als Beitrag ergibt, höchstens jedoch die Hälfte des Betrages, den der Beschäftigte für seine Krankenversicherung zahlen hat.

Der Zuschuss wird allerdings nur gewährt, wenn der Beschäftigte für sich und seine Angehörigen, die bei Versicherungspflicht des Beschäftigten nach § 10 SGB V (Familienversicherung) versichert wären, Vertragsleistungen beanspruchen kann, die der Art nach den Leistungen des SGB V entsprechen.

Zu den „Angehörigen“ gehören u.a. der Ehegatte, der Lebenspartner sowie die Kinder einschließlich der nach § 10 Abs. 4 SGB V geltenden Stiefkinder, Enkel und Pflegekinder sowie die mit dem Ziel der Annahme als Kind in die Obhut des Beschäftigten aufgenommenen Kinder, sofern die in § 10 Abs. 1 SGB V genannten Voraussetzungen (z.B. Wohnsitz im Inland, nicht hauptberuflich selbständig, kein regelmäßiges Gesamteinkommen, das im Monat über 1/7 der monatlichen Bezugsgröße liegt) erfüllt werden. Zu beachten ist, dass für Kinder bestimmte Altersgrenzen gelten (vgl. § 10 Abs. 2 SGB V).

Bei dem Anspruch auf einen Beitragszuschuss nach § 257 SGB V handelt es sich um einen besonderen sozialrechtlichen und daher öffentlich-rechtlichen Anspruch.

Hinweis: § 257 SGB V

Zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz

Mit der Bekanntmachung über die Zuständigkeiten nach dem BBiG, nach dem Gesetz zur vorläufigen Regelung des Rechts der Industrie- und Handelskammern und nach dem Gesetz über die Landwirtschaftskammer Bremen ist der Senator für Finanzen zuständige Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz für die Berufsbildung im öffentlichen Dienst und bei den Trägern der *>Sozialversicherung* im Lande Bremen nach § 84 BBiG und für die Berufsbildung in der Hauswirtschaft im Lande Bremen nach § 93 BBiG. Zu den gesetzlichen Aufgaben einer zuständigen Stelle gehört die Überwachung der Berufsausbildung in den Ausbildungsstätten, Überwachung der Ausbildungseignung, Beratung von Auszubildenden und Ausbildungsbetrieben, Führung des Verzeichnisses der Berufsausbildungsverhältnisse, Erstellung von Berufsbildungsstatistiken sowie die Organisation und Durchführung von Prüfungen (*>Prüfungen/Prüfungsausschuss*). Zu den bei der zuständigen Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz zu errichtenden Gremien gehören der Berufsbildungsausschuss und die Prüfungsausschüsse.

Zuweisung

Beamte

Der § 123 a BRRG gilt unmittelbar für Bund und Länder. Es handelt sich um eine vorübergehende, der *>Abordnung* vergleichbare Maßnahme, die ein dienstliches oder öffentliches Interesse voraussetzt sowie eine dem Amt im abstrakt-funktionellen Sinn vergleichbare Tätigkeit (amtsgemäße Verwendung).

Die Zuweisung ist aber nicht auf öffentliche Einrichtungen beschränkt, sondern kann auch zu einer privaten Einrichtung erfolgen, wenn dringende öffentliche Interessen dies erfordern.

Bei einer Zuweisung nach § 123 a Abs. 1 BRRG (öffentliche Einrichtung außerhalb des Geltungsbereichs des BRRG; andere Einrichtung, wenn dringende öffentliche Interessen dies erfordern) ist die Zustimmung des Beamten erforderlich. Die Zustimmung des Beamten ist nicht erforderlich, wenn seine *>Dienststelle* ganz oder teilweise in eine öffentlich-rechtlich organisierte Einrichtung ohne Dienstherrneigenschaft oder in eine privatrechtlich organisierte Einrichtung der öffentlichen Hand umgewandelt wird (§ 123 a Abs. 2 BRRG).

An der Rechtsstellung des zugewiesenen Beamten ändert sich nichts; seine Bindung zu seinem *>Dienstherrn* bleibt erhalten (§ 123 a Abs. 3 BRRG). Insofern finden die im Verhältnis des *>Dienstherrn* zu seinem Beamten geltenden Vorschriften über dessen Pflichten und Rechte weiterhin Anwendung. Seine Tätigkeit im Rahmen der Zuweisung erfolgt aufgrund einer „Mantel“-Weisung, etwaigen Anordnungen der aufnehmenden Einrichtung Folge zu leisten. Insofern unterliegt die Tätigkeit des Beamten vor Ort dem *>Direktions-* und *>Weisungsrecht* dieser Einrichtung. Die Tätigkeiten müssen von der Wertigkeit her dem *>statusrechtlichen Amt* des zugewiesenen Beamten entsprechen.

Die Zuweisung erfolgt unter Weiterzahlung der *>Besoldung*.

>Beförderungen sind möglich, sofern die Tätigkeit entsprechend bewertet ist und (im *>Stellenplan* des *>Dienstherrn*) eine besetzbare Planstelle zur Verfügung steht.

Die von der Einrichtung evtl. zusätzlich gewährten Bezüge werden grundsätzlich auf die *>Besoldung* des Beamten angerechnet (§ 9 a BBesG). Ausnahmen durch die *>oberste Dienstbehörde* im Einvernehmen mit dem für das Besoldungsrecht zuständigen Minister (z.Z. Senator für Finanzen) sind möglich, z. B. bei hervorragenden Leistungen des Beamten im Rahmen der ihm zugewiesenen Tätigkeit.

Da die Zuweisung vorübergehenden Charakter hat, sollte sie auf 5 Jahre befristet werden, mit Zustimmung aller Beteiligten auch länger.

>Arbeitnehmer

Nach § 12 Abs. 2 BAT und § 9 Abs. 6 Unterabs. 2 kann dem *>Arbeitnehmer* vorübergehend eine Tätigkeit bei Einrichtungen außerhalb des räumlichen Geltungsbereichs des *>Tarifvertrages* oder bei anderen öffentlichen Einrichtungen zugewiesen werden. Die Zuweisung ist rechtstechnisch keine einseitige Maßnahme des Arbeitgebers, da sie nur mit Zustimmung des *>Arbeitnehmers* ausgesprochen werden kann. Als Einrichtungen außerhalb des räumlichen Geltungsbereichs des *>Tarifvertrages* kommen in erster Linie öffentliche, d. h. kommunale, staatliche und überstaatliche Einrichtungen in Betracht. Eine Zuweisung zu privaten Einrichtungen im Ausland ist nach dem Tarifwortlaut nicht ausgeschlossen.

Für die Zuweisung muss ein dienstliches/betriebliches oder öffentliches Interesse bestehen. In Anlehnung an das Beamtenrecht kann davon ausgegangen werden, dass das dienstliche/betriebliche Interesse ein auf die von der *>Dienststelle*/dem Betrieb zu erfüllenden Aufgaben bezogenes Interesse ist und dass öffentliche Interessen weitgehend die am Gemeinwohl orientierten Interessen aller öffentlichen Arbeitgeber und *>Dienstherren* umfassen.

Die zugewiesene Tätigkeit muss mindestens gleichbewertet sein. Damit ist die Übertragung geringer bewerteter, nicht aber höher bewerteter Tätigkeiten ausgeschlossen.

An der Rechtsstellung des *>Arbeitnehmers* ändert sich nichts. Das *>Arbeitsverhältnis* mit seinem Arbeitgeber bleibt erhalten. Die arbeitsvertraglichen Rechte und Pflichten bestehen fort. Etwaigen Weisungen der aufnehmenden Einrichtung hat der *>Arbeitnehmer* Folge zu leisten, soweit sie sich im Rahmen der mit der Zuweisung verbundenen generellen „Weisung“ halten.

Die Möglichkeit, Beamten auch ohne ihre Zustimmung bei der Umwandlung einer *>Dienststelle* in eine öffentlich-rechtlich organisierte Einrichtung ohne Dienstherrn-eigenschaft oder eine privatrechtlich organisierte Einrichtung der öffentlichen Hand eine ihrem Amt entsprechende Tätigkeit zuweisen zu können, sind spezifische Regelungen für Beamte und finden deshalb im Tarifrecht keine entsprechende Regelung.

Zuwendung

Die *>Arbeitnehmer* des öffentlichen Dienstes erhalten aufgrund besonderer *>Tarifverträge* eine Zuwendung, die häufig auch als Weihnachtsgeld oder Sonderzuwendung bezeichnet wird.

Für Angestellte und Arbeiter gilt der jeweilige „Tarifvertrag über eine Zuwendung für Angestellte bzw. Arbeiter vom 12. Oktober 1973“ unter Berücksichtigung der späteren Änderungen.

Anspruchsberechtigt sind nach § 1 Absatz 1 des jeweiligen *>Tarifvertrages* grundsätzlich die *>Arbeitnehmer*, die am 1.12. in einem *>Arbeitsverhältnis* stehen und regelmäßig eine bestimmte Zeit bei demselben Arbeitgeber beschäftigt waren. Der Anspruch entfällt grundsätzlich, wenn der *>Arbeitnehmer* bis zum 31. 3. des Folgejahres aus seinem Verschulden oder auf eigenen Wunsch ausscheidet.

Der jeweilige § 1 Abs. 2 der *>Tarifverträge* regelt die Anspruchsvoraussetzungen (Ausnahmeregelungen) für die Zahlung einer Zuwendung für die *>Arbeitnehmer*, deren *>Arbeitsverhältnis* spätestens mit Ablauf des 30. November endet und die vom Beginn des Kalenderjahres an ununterbrochen im öffentlichen Dienst gestanden haben.

Der jeweilige § 1 Abs. 4 enthält die Ausnahmen für die Zahlung einer Zuwendung unter Hinweis auf Absatz 1 Nr. 3 und Absatz 3 Satz 1.

Die Berechnung der Höhe der Zuwendung ist im jeweiligen § 2 der *>Tarifverträge* geregelt.

Die Regelungen über eine Zuwendung für Beamte unterliegen zur Zeit der Veränderung.

Index

- 5**
58er-Regelung 12
- A**
Aberkennung des Ruhegehalts 107
Abfindung 12
Abgeltung 13
ABM 13
Abmahnung 13
Abordnung 14, 104
AFZ 52
Alimentationsprinzip 70, 279
Allzuständigkeit des Personalrats 16
Altersgrenze 17
Altersrente 18
Alterssicherung 20
Altersteilzeit 21
Altersteilzeit für Beamte 22
Amt 98, 247
Amt, abstraktes 247
Amt, funktionelles 247
Amt, konkretes 247
Amt, statusrechtliches 247
Amtsangemessene Verwendung 25
Amtsbezeichnung 26
Amtsträger 27
Amtsverschwiegenheit 65
Andere Bewerber 27
- Ä**
Änderungskündigung 28
- A**
Anforderungsprofile 28
Angestellte 32
Angestellte, leitende 178
Anhörung 29, 277
Annahme von Belohnungen und Geschenken 30
Anordnung zur Übertragung dienstrechtlicher Befugnisse 31
Anstalt des öffentlichen Rechts 31
Arbeiter 32
Arbeitnehmer 32
Arbeitnehmerhaftung 33
Arbeitsbefreiung 35
Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen 35
Arbeitsgericht 37
Arbeitsgerichtlicher Vergleich 36
Arbeitsgerichtsbarkeit 37
Arbeitskampf 37
Arbeitslosenversicherung 38
Arbeitspflicht 39
Arbeitsplatz, Konfliktbewältigung am ~ 158
Arbeitsplatzbeschreibung 40
Arbeitsplätze, Bewertung von ~ 88, 249
Arbeitsplatzschutzgesetz 41
Arbeitsrecht 42
Arbeitsrechtsschutz 42, 177
Arbeitsrechtsschutzausschuss 43
Arbeitsrechtssicherheit 43
Arbeitsunfall 44
Arbeitsverhältnis 45
Arbeitsverhältnis, faktisches 124
Arbeitsverhältnis, Ruhen des ~ 234
Arbeitsvertrag 45
Arbeitszeit 46, 104, 190
Arbeitszeit, gleitende 142
Arbeitszeiterfassung, elektronische 118
Arbeitszeitflexibilisierung 12, 22, 47, 142, 152, 237, 261
Arbeitszeitmodelle 47
Arbeitszeugnis 47
Assessment Center 48
Aufgaben von begrenzter Dauer 49
Aufhebungsvertrag 50
Auflösungsvertrag 50
Aufsichtsrat 50
Aufstieg 50
Aufwandsentschädigung 52
Aus- und Fortbildungszentrum 52
Ausbildender 56
Ausbilder 57
Ausbildung 53, 143, 283
Ausbildungsbeauftragte 57
Ausbildungsberater 57

Ausbildungsberufe im kaufmännisch-
 verwaltenden und gewerblich-
 technischen Bereich 54
 Ausbildungsgänge des bremischen
 öffentlichen Dienstes 55
 Ausbildungsleiter 56
 Ausbildungspersonal 56
 Ausbildungspersonalrat 57
 Ausbildungsplanung 58
 Ausbildungsvergütung 58
 Ausgleichsabgabe 59
 Ausschlussfrist 60, 72, 229, 262, 264,
 267, 269
 Ausschreibung 61, 248
 Außerordentliche Kündigung 62
 Aussperrung 38
 Auszubildende 57

B

Barrierefreiheit 63
 BAT 63
 Beamtenbund, Deutscher 64
 Beamtenpflichten 65
 Beamtenrechte 66
 Beamtenrechtliche Krankenfürsorge 67
 Beamtenverhältnis 67
 Beamtenverhältnis, Beendigung des ~
 67, 68
 Beamtenverhältnis, Entfernung aus
 dem ~ 107
 Beamtenverhältnis, Rechtsschutz im ~
 226
 Beamtenversorgung 68
 Beendigung des Beamtenverhältnisses
 67, 68
 Beendigung des
 Beschäftigungsverhältnisses 50, 62,
 68, 107, 171, 271
 Beförderung 69
 Befristetes Arbeitsverhältnis 69
 Begründung des
 Beschäftigungsverhältnisses 45, 50,
 121
 Beihilfe 70
 Beitragsbemessungsgrenzen 73
 Belästigung, sexuelle 159
 Belohnungen und Geschenke,
 Annahme von ~ 30
 Benchmarking 73

Bereicherung, ungerechtfertigte 266
 Berichterstattung 73
 Berichterstattung zum
 Landesgleichstellungsgesetz 74
 Berufsbildungsgesetz, zuständige
 Stelle nach dem ~ 297
 Berufskrankheiten 45
 Beschäftigungs- und Dienstzeit 75
 Beschäftigungsanspruch 76
 Beschäftigungsverbot 77, 190
 Beschäftigungsverhältnis, Beendigung
 des ~ 50, 62, 68, 107, 171, 271
 Beschäftigungsverhältnis, Begründung
 des ~ 45, 121
 Beschäftigungsverhältnisse 45, 49, 67,
 69, 124, 128, 134, 155, 176, 178,
 217, 253, 288, 291
 Beschäftigungsvolumen 77
 Beschäftigungszielzahl 78
 Besoldung 78
 Besoldungsdienstalter 81
 Besoldungslebensalter 81
 Bestechlichkeit 81
 Beteiligungen 81
 Beteiligungsmanagement 82
 Beteiligungsrecht 65, 66, 95, 136
 Betriebliche Übung 83
 Betriebsrat 84
 Betriebsübergang 85
 Beurteilung 86
 Bewährungsaufstieg 87
 Bewertung 88
 Bewertung von Arbeitsplätzen 88
 Bewertung von Arbeitsplätzen 249
 Bewertung von Dienstposten 88, 249
 Bewertung von
 Dienstposten/Arbeitsplätzen 88
 Bewertungsausschuss 88
 Bezahlungselemente 58, 78, 136, 143,
 167, 170, 174, 180, 181, 189, 198,
 247, 256, 269, 273, 291, 292, 299
 Bildungsurlaub 89
 BMT-G II 90
 BremPVG 214
 BSHG, § 19-Verträge 90
 Bundes-Angestelltentarifvertrag 63
 Bundesarbeitsgericht 37
 Bundeserziehungsgeldgesetz 90

C

Controlling 205, 221

D

Datenschutz 91, 202

dbb 64

dbb tarifunion 92, 257

Deutscher Beamtenbund 64

Deutscher Gewerkschaftsbund 94

Dezentrale Personal- und
Ressourcenverantwortung 93

DGB 94

Dienst- und Treueverhältnis 66, 67, 96

Dienstbehörde, oberste 30, 31, 52,
100, 195, 198

Dienstbezeichnung 95

Dienstbezüge, Kürzung der ~ 106

Dienstleid 65, 95

Dienstherr 96

Dienstherrnfähigkeit 96

Dienstkleidung 96

Dienstleistungspflicht 287

Dienstposten, Bewertung von ~ 88,
249

dienstrechtliche Befugnisse, Anordnung
zur Übertragung ~ 31

Dienstreise 97

Dienststelle 98

Dienstunfähigkeit 98

Dienstunfall 100

Dienstvereinbarung 100

Dienstvorgesetzter 31, 101

Dienstwohnung 103

Dienstzeit, Beschäftigungs- und ~ 75

Direktionsrecht 104

Diskriminierung 158

Disziplinargerichte 106

Disziplinarmaßnahmen 106

Disziplinarrecht 108

E

E-Government 109

EG-Recht 112

Eigenbetrieb 114

Einarbeitung neuer Mitarbeiter 115

Eingruppierung 116

Einigungsstelle 116

Einmalzahlung 117

E-Learning 118

Elektronische Arbeitszeiterfassung 118

Elternzeit 119

Entfernung aus dem Beamtenverhältnis
107

Entgeltfortzahlung 120

Entscheidungsbefugnisse, Neuordnung
der personalrechtlichen ~ 31, 196

Ermahnung 121

Ernennung 121

Ersthelfer 122

Erwerbsminderungsrenten 123

Erziehungsgeld 124

Europäische Union 112

F

Fach-, Personal- und
Ressourcenverantwortung,
Zusammenlegung von ~ 292

Faktisches Arbeitsverhältnis 124

Familienkasse 157, 200

Familienzuschlag 79, 124

Fluktuationsprognose 125

Fortbildung 65, 125, 283

Frauenbeauftragte 126

Freie Heilfürsorge 127

Freie Mitarbeiter 128

Freistellung von der Arbeit 128

Friedenspflicht 129

fristlose Kündigung 62

Führungsfunktion auf Zeit 130

Führungskraft 131

Führungskräfte-Feedback 131

Fürsorgepflicht 66, 70, 131

G

Gefährdungsbeurteilung und -analysen
132

Gehaltsabrechnung 132

Geldbuße 106

Geldwerter Vorteil 30, 132

Gelöbnis 133

Gender Mainstreaming 134

Geringfügig Beschäftigte 134

Gesamtpersonalrat 135

Gesamtschwerbehindertenvertretung
136

Gesamtvergütung 136

Geschäftsführer 137

Geschenke, Annahme von
Belohnungen und ~ 30
Gesetzgebungskompetenz 137
Gesetzliche Krankenversicherung 138
Gesundheitsförderung 140
Gewerkschaften 64, 92, 94, 272
Gewerkschaftsbund, Deutscher 94
Gleichbehandlung 140
Gleichstellung 141
Gleitende Arbeitszeit 142
Grundgehalt 143
Grundvergütung 143

H

Haftung 33, 66
Heilfürsorge, freie 127
Herabgruppierung 143
Hinterbliebenenversorgung 143
Hochschule für Öffentliche Verwaltung
143
Höhergruppierung 145
Human Resource Management 145

I

Innenrevision 145
Integration von Migranten 146
Integrationsamt 147
Integrationsfachdienst 148
Integrationsvereinbarung 148
Integriertes öffentliches
Rechnungswesen 148
Interessenausgleich 150
Internetnutzung 151

J

Jahresarbeitsentgeltgrenze 151
Jahresarbeitszeit 152
Jubiläum 152
Jubiläumszuwendung 152
Jugendvertreter 154

K

KAV 158
Kernbereich 154
Kernverwaltung 154
Kettenarbeitsvertrag 155
KGSt 155
Kindergeld 156

KLR 165
Kommunaler Arbeitgeberverband
Bremen e.V. 158
Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz
158
Konkurrentenklage 159
Kontraktmanagement 160
Konzern 161, 163
Konzernmanagement 162
Korruptionsbekämpfung 163, 233
Kosten- und Leistungsrechnung 165
Kostenerstattung 166
Kostensteigerungen 167
Krankenbezüge 167
Krankenfürsorge 70, 127, 138, 167,
170, 279
Krankenfürsorge, beamtenrechtliche
67
Krankengeldzuschuss 170
Krankenversicherung, gesetzliche 138
Krankenversicherung, Medizinischer
Dienst der ~ 182
Kündigung 171
Kündigung, außerordentliche 62
Kündigung, fristlose 62
Kündigungsfristen 171
Kündigungsschutz 172
Kuren 127, 182
Kurzarbeit 172
Kürzung der Dienstbezüge 106
Kürzung des Ruhegehalts 107

L

Landesarbeitsgericht 37
Landesfamilienkasse 156, 200
Landesgleichstellungsgesetz 173
Laufbahn 174
Laufbahngruppe 174
Lebensaltersstufe 174
Lehrbeauftragte 175
Leiharbeitnehmer 176
Leistungen, vermögenswirksame 274
Leistungsanreize 80, 86
Leistungsgrundsatz 174
Leistungsverweigerungsrecht 40, 177,
230
Leitende Angestellte 178
Leitungsämter auf Zeit 178
LEO (Lernortatlas Bremen) 178

Lernortatlas 178
Letztentscheidungsrecht des Senats
179
Lohnabtretung 180
Lohnbestandteile 180
Lohnsteuer 181
Lohntabelle 181

M

Maßnahme, mitbestimmungspflichtige
181
Maßnahmen der medizinischen
Vorsorge oder Rehabilitation 182
medizinische Vorsorge oder
Rehabilitation, Maßnahmen der ~
182
Medizinischer Dienst der
Krankenversicherung 182
Mehrarbeit 183
Mentorenfirmen-Konzept 289
Migranten, Integration von ~ 146
Ministerielle und Steuerungsaufgaben
184
MIP 186
Missbilligung 185
Mitarbeiter, freie 128
Mitarbeiterbefragung 185
Mitarbeiterbeteiligung 185
Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterportal
(MIP) 186
Mitarbeitervertretung 84, 135, 136,
211, 242
Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch
(MVG) 187
Mitbestimmung 188
Mitwirkung 189
Mobbing 158
Monatstabellenlohn 189
MTArb 189
Mutterschutz 190
MVG 187

N

Nacharbeit 190
Nachteilsausgleich 191
Nachversicherung 192
Nachwuchspool gehobener Dienst 192
Nachwuchspool höherer Dienst 193
Nachwuchspool mittlerer Dienst 194

Nebenamt 194
Nebenbeschäftigung 194
Nebentätigkeiten 194
Nebentätigkeitsgenehmigung 195
Nebentätigkeitsvergütung,
Ablieferungspflicht 196
Neuordnung der personalrechtlichen
Entscheidungsbefugnisse 31, 196
Nichtraucherschutz 197
Nutzungsentgelt 196

O

oberste Dienstbehörde 30, 31, 52, 100,
195, 198
Ortszuschlag 198

P

PEP 198
Performa Nord 199
Personal- und Stellenbörse 200
Personalakte 92, 201
Personalausgaben 202
Personalausgleich 203
Personalauswahl 204
Personalbedarfe 205
Personalcontrolling 205
Personalentwicklung 206
Personalentwicklungsprogramm 198
Personalförderung 207
Personalfunktion 207
Personalkosten 208
Personalkostenbudgetierung 208
Personalmanagement 209
Personalmanagement,
Steuerungsgruppe ~ 251
Personalmarketing 210
Personalpolitisches Programm 211
Personalrat 211
Personalrat, Allzuständigkeit des ~ 16
personalrechtliche
Entscheidungsbefugnisse,
Neuordnung der ~ 31, 196
Personalstruktur 212
Personalverantwortung 93, 213
Personalverantwortung,
Zusammenlegung von Fach-, ~ und
Ressourcenverantwortung 292
Personalvertretungsgesetz, Bremisches
214

Personalvertretungsrecht 214
Pflegeversicherung 215
Pflichtenmahnung 14, 66, 107, 285
Potenzialbeurteilung 216
Praktikanten 217
Praktikum 218
Prävention 219
Probezeit 219
Produktbereich 220
Produktbereichscontrolling 221
Produktgruppe 221
Produktgruppenhaushalt 222
Produktplan 222
Projektmanagement 222
Prüfungen 223
Prüfungsamt 223
PuMa 224
PuMaOnline 224

R

Raumpflege 225
Rechnungswesen, integriertes
öffentliches 148
Rechtsschutz im Beamtenverhältnis
226
Refinanzierung 227
Rehabilitation 227
Rehabilitation, Maßnahmen der
medizinischen Vorsorge oder ~ 182
Reisekostenvergütung 228
Remonstration 229, 287
Rentenanpassung 230
Rentenbeginn 231
Rentenversicherung 231
Ressourcenverantwortung, dezentrale
Personal- und ~ 93
Ressourcenverantwortung,
Zusammenlegung von Fach-,
Personal- und ~ 292
Rotation 164, 232, 263
Rückzahlungsklausel 233
Ruhegehalt 234
Ruhegehalt, Aberkennung des ~ 107
Ruhegehalt, Kürzung des ~ 107
Ruhegeld 234
Ruhens des Arbeitsverhältnisses 234
Ruhestand 235
Ruhestand, Versetzung in den ~ 99,
236

S

Sabbatical 237
Schadensersatzansprüche gegenüber
Dritten 237
Schadenshaftung 33, 66, 237
Scheinselbständigkeit 238
Schichtarbeit 239
Schlichtung 239
Schlichtungsstelle 240
Schutzkleidung 43, 96
Schwerbehinderte Menschen 241
Schwerbehindertenquote 242
Schwerbehindertenvertretung 242
Schwerbehinderung 242
Senat, Letztentscheidungsrecht des ~
179
Senatskommission für das
Personalwesen 242
Sicherheitsbeauftragte 243
SKP 242
Solidaritätszuschlag 244
Sonderurlaub 35, 89, 128, 244
Sonderzuwendung 246
Sozialplan 246
Sozialversicherung 247
Sozialzuschlag 189, 247
Spitzenorganisation 65, 94, 136, 265
Statusrechtliches Amt/funktionelles Amt
247
Stellenausschreibungen 248
Stellenbewertung 88, 249
Stellenbewirtschaftung 250
Stellenbörse 250
Stellenbörse, Personal- und ~ 200
Stellenindex 250
Stellenplan 251
Stellenvolumen 251
Steuerungsaufgaben, Ministerielle und
~ 184
Steuerungsgruppe
Personalmanagement 251
Straftaten im Amt 251
Streik 37, 65, 129
Studentenbeschäftigung 252
Studentische Hilfskräfte 253
Suchtprävention und -beratung 253

T

Tarifautonomie 254

Tarifbindung 255
Tarifgemeinschaft deutscher Länder
258
Tariflohn 256
Tarifsteigerungen 256
tarifunion, dbb ~ 92, 257
Tarifverträge 256
Tarifvertragsparteien 257
Tätigkeitsmerkmale 258
TdL 258
Teilzeitanspruch 259
Teilzeitarbeit 237, 260
Trennungsgeld 262
Treuepflicht 65, 262

Ü

Überstunden 263

U

Umgruppierung 263
Umsetzung 232, 263
Umzugskostenvergütung 264
Unabhängige Stelle 27, 51, 264
Unbezahlter Urlaub 265
Unfallfürsorge 265
Unfallkasse Freie Hansestadt Bremen
45, 266
Unfallversicherung 265
Ungerechtfertigte Bereicherung 266
Unkündbarkeit 267
Urlaub (Erholungsurlaub) 267
Urlaub, unbezahlter 265
Urlaubsabgeltung 268
Urlaubsgeld 269

V

VBL 280
ver.di 257, 272
Verbundausbildung 270
Verdachtskündigung 271
Vereinigte Dienstleistungsgewerkschaft
272
Vereinigung der kommunalen
Arbeitgeberverbände 272
Vergleich (arbeitsgerichtlicher) 272
Vergleich (verwaltungsrechtlicher) 273
Vergütungsbestandteile 273
Vergütungstabelle 273

Verjährung 273
Vermögenswirksame Leistungen 274
Verpflichtung 275
Verschwiegenheit 65, 276
Verschwiegenheitspflicht 276
Versetzung 104, 276
Versetzung in den Ruhestand 99, 236
Versorgung 278
Versorgungsabschlag 281
Versorgungsanstalt des Bundes und
der Länder 280
Versorgungsanwartschaft 281
Versorgungsempfänger 282
Versorgungslasten 282
Versorgungsvolumen 282
Versorgungszuschlag 282
Vertrauensperson der
schwerbehinderten Menschen 283
Verwaltungsschule 283
Verweis 106
Verwendung, amtsangemessene 25
Verwirkung 284
Verzicht 284
VIP 285
Virtuelles Personalbüro 187, 285
VKA 272
Vorgesetzter 285
Vorhaltungen 285
Vormerkstelle für Soldaten 286
Vorteil, geldwerter 30, 132
Vorteilsannahme 286

W

Weihnachtsgeld 287
Weisungsrecht 287
Weiterbildung 288
Werkstudenten 288
Werkstudentenprogramm 289
Werkverträge 289
Wiedereingliederung Arbeitsunfähiger
290

Z

Zeitangestellte 291
Zeitzuschläge 291
Zentrale Antikorruptionsstelle 165
Zeugnis 47, 291
Zielvereinbarungen, Steuerung über ~
160

Zielzahl 78
Zulagen 80, 292
Zurruhesetzung 292
Zurückstufung 106
Zusammenlegung von Fach-, Personal-
und Ressourcenverantwortung 292
Zusatzversorgung des öffentlichen
Dienstes 293
Zuschläge 292

Zuschuss des Arbeitgebers zu den
Beiträgen zur freiwilligen
Versicherung in der gesetzlichen
Krankenversicherung oder privaten
Krankenversicherung 295
Zuständige Stelle nach dem
Berufsbildungsgesetz 297
Zuweisung 105, 297
Zuwendung 299

Literaturhinweise

Bents-Rippel, B.:

Personalentwicklung im Zusammenhang mit der Behördenreform in Bremen
in: KommunalPraxis Nr. 2/1999, 55 ff.

Bovenschulte, A./Fisahn, A.:

Die Verfassung der Freien Hansestadt Bremen
in: Fisahn, Andreas (Hrsg.): Bremer Recht – Einführung in das Staats und Verwaltungsrecht der Freien Hansestadt Bremen, Bremen 2002, 18 ff.

Busse, H. J. / Souchon, M.:

Personalcontrolling bei Polizeidiensten – Neuordnung der regionalen Aufgabenwahrnehmung basierend auf zwei Bewertungsverfahren
Diplomarbeit am IPMI der Universität Bremen, Bremen 2001

Busse, H. J.:

Beamtenausbildung als europäischen Studiengang - Bremer Modellversuch sichert Qualifikation des Personals von morgen
in: VOP 6-7/1997, 23 ff.

Busse, H. J. / Heisig, U. / Mix, U. / Mönnich, E. / Prigge, R.:

Forschungsbericht: Dezentrale Ressourcenverantwortung und Arbeitsbeziehungen im öffentlichen Dienst
Bremen 1995

Cordes, U. / Schmeldtenkopf, K.:

Ausländische Beschäftigte steigern die Verwaltungsqualität – Ausbildung von Jugendlichen ausländischer herkunft im Konzern Bremen
in: Innovative Verwaltung, Heft 1-2/2003, 16 ff.

Duhm, R. / Kempf, R.:

Die Einführung von Zielvereinbarungsgesprächen in der öffentlichen Verwaltung am Beispiel der Stadt - und Landesverwaltung Bremen
in: Jetter, F. / Skrotze, R. (Hrsg.), Handbuch Zielvereinbarungsgespräche, Stuttgart 2000 (Schaeffer-Poeschel Verlag), 89 ff.

Fachdienste für Arbeitsschutz:

Gefährdungen und Belastungen am Arbeitsplatz beurteilen und dokumentieren; Ausgabe-Index A: Quartal 4/1998
Bremen 1998

Falldorf, J.:

Telearbeit - eine Arbeitsform der Zukunft? Erfahrungen aus einem Pilotprojekt in einem Bremer Eigenbetrieb

in: VOP 1-2/2000, 41 ff.

Freie Hansestadt Bremen - Bremische Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau (Hrsg.):

Arbeitsplatz Krankenhaus – Chancen und Risiken der Altersteilzeit - Dokumentation einer Tagung am 22. November 2000

Bremen 2001

Freie Hansestadt Bremen - Bremische Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau/Der Senator für Finanzen:

Konzept zur Implementierung des Gender Mainstreaming in der bremischen Verwaltung

Bremen, 2003

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Betriebliche Suchtkrankenhilfe - Leitfaden für Vorgesetzte

Bremen 2000 (Neuaufgabe)

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Das Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch - Ein Leitfaden für die Praxis -

Bremen 2000 (Neuaufgabe)

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Gesundheitsförderung im bremischen öffentlichen Dienst

Bremen 2000 (Neuaufgabe)

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Bericht zur Gesundheitsförderung im bremischen öffentlichen Dienst

Bremen 2001

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Jährliches Fortbildungsprogramm

Bremen (erscheint jeweils im Mai des Jahres)

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Leitfaden zur erfolgreichen Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Bremen 2000 (Neuaufgabe)

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Materialien zur Frauenförderung

Bremen 2000

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Nach der Neuordnung der Aufgaben im Personalwesen: Wer macht was von A bis Z? -

Ein Leitfaden für die Praxis

Bremen 2000

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Personalcontrolling - Schwerpunkt Frauenförderung

Bremen 2000 (mit Anlagenband)

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Personalcontrolling, Bericht zur Personalstruktur und zu den Personalkosten in der

Freien Hansestadt Bremen 2000, Bd. 1 und 2

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Personalmanagementkonzept - Personal-politisches Arbeitsprogramm bis 2005

Bremen 2000

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Strategisches Personalentwicklungskonzept für die bremische Verwaltung

Bremen 2000 (Neuaufgabe)

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Bericht zur Personalentwicklung in der bremischen Verwaltung (1998-1999)

Bremen 2000

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Neue Arbeitszeitmodelle: Teilzeit und Beurlaubungen, Informationen für Arbeitnehmer
und Beamte des öffentlichen Dienstes der Freien Hansestadt Bremen

Bremen 2001

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Kontraktmanagement - Arbeitshilfe - Informationen zur Praxis

Bremen 2002

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Ausbildung im Konzern Freie Hansestadt Bremen

Bremen 2003

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Nachwuchsförderung in der bremischen Verwaltung

Bremen 2003

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Handbuch Beteiligungsmanagement der Freien Hansestadt Bremen

Bremen 2003

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen:

Das neue Disziplinarrecht in Bremen
Bremen 2003

Freie Hansestadt Bremen - Der Senator für Finanzen / Der Senator für Arbeit, Frauen, Gesundheit, Jugend und Soziales:

Schwerbehinderte Menschen im bremischen öffentlichen Dienst, Informationen für Beschäftigte des öffentlichen Dienstes der Freien Hansestadt Bremen – Integrationsvereinbarung – Wegweiser
Bremen 2001

Freie Hansestadt Bremen - Hochschule Bremen / Hochschule für Öffentliche Verwaltung Bremen:

Europäischer Studiengang Wirtschaft und Verwaltung
Bremen 1995

Freie Hansestadt Bremen - Hochschule für Öffentliche Verwaltung (Hrsg.):

Zur Polizei? Motivation und Weichenstellung aus Sicht junger Ausbildungskandidaten, Teil 1: Das Berufsbild des Polizeibeamten - Zur Gewichtung öffentlicher vs. privater Informationen
Projektbericht, Bremen 1995

Freie Hansestadt Bremen - Hochschule für Öffentliche Verwaltung (Hrsg.):

Zur Polizei? Motivation und Weichenstellung aus Sicht junger Ausbildungskandidaten, Teil 4: Gibt es bei Polizeibeamten Idealbilder: Der Polizeibeamte an sich
Projektberichte, Bremen 1995

Freie Hansestadt Bremen - Hochschule für Öffentliche Verwaltung (Hrsg.):

Zur Polizei? Motivation und Weichenstellung aus Sicht junger Ausbildungskandidaten, Teil 2 + 3: Bestimmen persönliche Motive die Berufswahl und werden die damit verbundenen Erwartungen erfüllt?
Projektberichte, Bremen 1995

Freie Hansestadt Bremen - Senatskommission für das Personalwesen:

Computergestütztes Personalcontrolling - das Bremer Modell der Personalausgabenbudgetierung
Bremen 1996

Freie Hansestadt Bremen - Senatskommission für das Personalwesen:

Inhalte und Verfahren des Personalcontrolling
Bremen 1996

Freie Hansestadt Bremen - Senatskommission für das Personalwesen:

Einführung von Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächen - Abschlußbericht des Pilotprojektes im Amt für Soziale Dienste Bremen-Nord
Bremen 1996

Freie Hansestadt Bremen - Senatskommission für das Personalwesen (Hrsg.):

Personalentwicklung in der Bremischen Verwaltung

Bremen 1993

(Schriftenreihe zur Finanz- und Verwaltungspolitik, Bd. 2, Steintor-Verlag)

Golasowski, W.:

Vom Landesamt in den freien Wettbewerb - Personal- und Organisationskonzept der ID Bremen

in: VOP 8/1997, 24 ff.

Griesche, D.:

Die Einstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im öffentlichen Dienst Bremens zu Verwaltungsreformen, insbesondere zur Einführung von Arbeitsmethoden des Projektmanagements,

Bremen 1996

Griesche, D.:

Verwaltungsmanagement by Projects - das Führungskonzept des Wandels für die öffentlichen Verwaltung

in: Schleiken, Th./Winkelhofer, G. (Hrsg.): Unternehmenswandel mit Projektmanagement, München 1997

Hagen, M.:

E-Government und Change Management an Beispielen aus Bremen

aus: MEDIA@Komm, E-Government meets E-Business

Berlin 2003 (Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit)

Hagen, M.:

Ein Referenzmodell für Online-Transaktionssysteme im E-Government

München und Mering 2001 (Rainer Hampp Verlag)

Hilfers, C.:

Organisationsentwicklung und Personalentwicklung in der öffentlichen Verwaltung am Beispiel des ISP/OE Projekts beim Senator für Wissenschaft, Kunst und Sport

Diplomarbeit an der Hochschule Bremen, Bremen 1998

Holst, S.:

Datenschutz im Lande Bremen

in: Fisahn, Andreas (Hrsg.): Bremer Recht – Einführung in das Staats und Verwaltungsrecht der Freien Hansestadt Bremen,

Bremen 2002, 180

Janz, A. / Jantzen-Homp, D. / Krüger, W.:

Personalarbeit im Holdingmodell

in: Innovative Personal-Organisation, Christian Scholz (Hrsg), Frankfurt 2001, 199 ff.

Kahnert, J.:

Öffentliches Dienstrecht

in: Fisahn, Andreas (Hrsg.): Bremer Recht – Einführung in das Staats und Verwaltungsrecht der Freien Hansestadt Bremen,
Bremen 2002, 128

Kämper, I.:

Beschäftigungsentwicklung und Personalpolitik des öffentlichen Sektors im Lande Bremen

Universität Bremen/Kooperationsbereich Universität-Arbeitskammer
Bremen 1999

Kayser, K.:

Materielle und immaterielle Anreize zur Motivations- und Leistungssteigerung von Mitarbeitern am Beispiel der Kommunalen Eigengesellschaft Verkehrsbetriebe Wesermarsch GmbH

Diplomarbeit an der Hochschule Bremen, Bremen 1999

Kempf, R. / Lühr, H.:

Arbeitsprogramm für das Personalmanagement. Maßnahmen zur Personalentwicklung im Konzern Freie Hansestadt Bremen

in: VOP 4/2001, 29 ff.

Klein, St. / Schwellach, G.:

Fit for E-Government. E-Business – Taten, Erfolge und Aussichten

aus: MEDIA@Komm, E-Government meets E-Business
Berlin 2003 (Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit)

Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung:

Personalführung, Teil 2: Potentialermittlung

KGSt-Bericht 4/1999, Köln

Kubicek, H. / Peter, U. / Schulte, B.:

Antrag auf Förderung aus dem Ausgleichsfonds für das Projekt „Barrierefreies E-Government“

Bremen 2002

Lühr, H.:

Personal als wichtigste Ressource eines Landes

in: Hill, H./Klages, H., Reform der Landesverwaltung,
Düsseldorf 1995

Mauch, S.:

Personalorganisation in öffentlichen Verwaltungen – Von der organisierten Unverantwortlichkeit zur organisierten Führungsverantwortlichkeit

in: Innovative Personal-Organisation, Christian Scholz (Hrsg), Frankfurt 2001, 284 ff.

Mayrhofer, W.

Personalarbeit im dezentralen Modell

in: Innovative Personal-Organisation, Christian Scholz (Hrsg), Frankfurt 2001, 178 ff.

Monfort-Montero, C.:

Jugendliche in Ausbildung bringen - Die Netzwerkarbeit der Bremer Beratungsstelle zur Qualifizierung ausländischer Nachwuchskräfte (BQN) für Ausbildung im öffentlichen Dienst

in: BWP - Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis
2/2002, 21 ff.

Nienhäuser, W.:

Zentrale Personalarbeit – Lob der Zentrale

in: Innovative Personal-Organisation, Christian Scholz (Hrsg.), Frankfurt 2001, 158 ff.

Oechsler, W.:

Personalorganisation in der öffentlichen Verwaltung – Herausforderungen zu Innovation –

in: Innovative Personal-Organisation, Christian Scholz (Hrsg.), Frankfurt 2001, 278 ff.

Prigge, R.:

Steuerung und Mitbestimmung Kommunalen Verwaltungsreform

Universität Bremen/Kommunikationsbereich Universität-Arbeitskammer,
Bremen 1999

Scholz, Ch.:

Die Virtuelle Personalabteilung als Zukunftsvision?

in: Innovative Personal-Organisation, Christian Scholz (Hrsg.), Frankfurt 2001, 233 ff.

von Arx, S. / Wunderer, R.:

Reorganisation des Personalbereichs zum Wertschöpfungs-Center

in: Innovative Personal-Organisation, Christian Scholz (Hrsg.), 90 ff.

Sommer, I.:

Verwaltungsorganisationsrecht

in: Fisahn, Andreas (Hrsg.): Bremer Recht – Einführung in das Staats und Verwaltungsrecht der Freien Hansestadt Bremen,
Bremen 2002, 102

Wagner, D.:

Die Personalabteilung als Cost-/Profit-Center

in: Innovative Personal-Organisation, Christian Scholz (Hrsg.), Frankfurt 2001, 62 ff.

Warsewa, G. / Osterland, M. / Wahsner, R.:

Zwischen Sparzwang und sozialer Verantwortung, Normalarbeit und abweichende Beschäftigung in der Kommunalen Personalpolitik der 80er Jahre
u. a. Fallstudie zur Freien Hansestadt Bremen,
Weinheim 1996

Witt, A.:

Arbeitszeitmodell an Kunden und Mitarbeiter orientiert - BürgerServiceCenter Mitte in Bremen als Pilotprojekt
in: Innovative Verwaltung, 5/2003, 22 ff.

Zech, H. / Stein, D.:

Gegenwartskunst in der Verwaltungsausbildung – Wahlpflichtkurs in Bremen, schult für eine Kultur des Wandels
in: VOP 1-2/2001, 39 ff.

Zech, R.:

Das virtuelle Personalbüro – Modell der technikunterstützten, integrierten Personalarbeit
in: Die innovative Verwaltung 2003 (in Vorbereitung)

Zech, R.:

Planung, Steuerung und Kontrolle der Personalbudgets
in: Die innovative Verwaltung 4/1996, 16 ff.

Zech, R.:

Ressortcontrolling (Finanz- und Personalcontrolling)
in: Hill, H./Klages, H. (Hrsg.),
Die Rolle des Parlaments in der Neuen Steuerung,
Düsseldorf 1998, 45 ff.

Zech, R. / Kempf, R. / Weineck, D. / Lühr, H.:

Personalcontrolling in der Freien Hansestadt Bremen
in: Hill, H., Klages, H., 4. Speyerer Qualitätswettbewerb,
Düsseldorf 1999 (Raabe-Verlag)