

## **Dienstvereinbarung zum Personalentwicklungs- und Qualifikationskonzept des Jobcenters im Landkreis Vechta**

Zwischen dem Geschäftsführer des Jobcenters im Landkreis Vechta

und

dem Personalrat des Jobcenters im Landkreises Vechta

wird gemäß §§ 75 Abs. 3 Nr. 9, 76 Abs. 2 Nr. 3 in Verbindung mit § 73 Abs. 1 Bundespersonalvertretungsgesetz folgende Dienstvereinbarung über die

### **Personalentwicklung und Qualifizierung**

im Jobcenter des Landkreises Vechta geschlossen:

Zur besseren Lesbarkeit wird nachgehend die männliche Schreibweise gewählt.

#### **Inhaltsverzeichnis**

- 1. Ausgangslage**
- 2. Ziele der Personalentwicklung**
- 3. Personalentwicklungssystem**
  - a. Mitarbeitergespräch
  - b. Mitarbeiterbeurteilung
  - c. Verfahren / Umsetzung der Personalentwicklung
- 4. Instrumente der Personalentwicklung**
  - a. Einarbeitung
  - b. Begleitende Unterstützung
  - c. Erfahrungserweiterung
  - d. Qualifizierung
- 5. Dauerhafte Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit**
  - a. Internes Stellenbesetzungsverfahren
  - b. Höhergruppierungen
- 6. Leistungsorientierte Bezahlung**
  - a. Leistungskomponenten
  - b. Entwicklungsstufenverkürzung
- 7. Inkrafttreten**
- 8. Salvatorische Klausel**

## **1. Ausgangslage**

Als „Gemeinsame Einrichtung“ hat das Jobcenter im Landkreis Vechta keine Dienstherreneigenschaft und damit kein „eigenes Personal“ im engeren Sinne. Die Träger als jeweiligen Dienstherrn der Mitarbeiter haben gemeinsam mit der Geschäftsführung des Jobcenters hohe Verantwortung für das Personal in der Gemeinsamen Einrichtung.

Wille der Träger ist, dass „ihre“ Mitarbeiter in den Jobcentern gegenüber den bei den Trägern direkt beschäftigten Mitarbeiter weder Vor- noch Nachteile haben. Dies gilt sowohl für die Entlohnung, als auch für die Personalentwicklung. Den Trägern ist dabei wichtig, dass die Mitarbeiter bei Wunsch und Bedarf auch zum Träger zurückkehren können und bei Stellenausschreibungen der Träger beteiligt sind. Umgekehrt sollen Mitarbeiter der Träger bei Vakanzen auch die Möglichkeit haben in das Jobcenter zu wechseln und sich dort weiter zu entwickeln.

Personalentwicklung und Qualifizierung sind wesentliche Erfolgsfaktoren für die Arbeit im Jobcenter. Gesetzgeber und Träger haben dazu einige Festlegungen getroffen:

### **a) Gesetzliche Grundlage**

#### **§ 44c Abs. 5 SGB II:**

„Die Trägerversammlung stellt einheitliche Grundsätze der Qualifizierungsplanung und Personalentwicklung auf, die insbesondere der individuellen Entwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dienen und ihnen unter Beachtung ihrer persönlichen Interessen und Fähigkeiten die zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Qualifikationen vermitteln sollen. Die Trägerversammlung stimmt die Grundsätze der Personalentwicklung mit den Personalentwicklungskonzepten der Träger ab“

### **b) Regelungen in der „Vereinbarung über die Zusammenarbeit in der Gemeinsamen Einrichtung“ der Träger vom 15.12.2010 (kurz „Gründungsvereinbarung“)**

In § 11 Personal, sind folgende Absätze zu beachten:

Abs. 4: Für das Personal, das der jeweilige Träger stellt, obliegt diesem die Stellenbewertung. Der Geschäftsführer wird dazu angehört.

Abs. 6: Besetzungsentscheidungen ab der Tätigkeitsebene III (Agentur), bzw. der Tätigkeitsstufe E 10 TVöD (Landkreis) und der Besoldungsgruppe A 11 trifft die Trägerversammlung. Die bei dienst-, personal- und arbeitsrechtlichen Entscheidungen bestehenden Zuständigkeiten der jeweiligen Träger bleiben unberührt.

Abs. 7: Der Geschäftsführer ist verpflichtet, vor der Zuweisung höherwertiger Tätigkeiten die Zustimmung des jeweiligen Trägers einzuholen. Die jeweiligen Träger sind über beabsichtigte personal-, dienst- und arbeitsrechtliche Maßnahmen unverzüglich zu informieren.

Abs. 8: Die Mitarbeiter der Gemeinsamen Einrichtung haben auf Verlangen eines Trägers die Möglichkeit an den Qualifizierungsmaßnahmen ihres Arbeitgebers/Dienstherrn teilzunehmen.

### **c) Nebenabreden zur Vereinbarung vom 15.12.2010**

Hier wird im Einzelnen ausgeführt:

Unter Punkt 2 „Personalentwicklung/Personalauswahl“

Für die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der BA finden die Regelungen des Leistungs- und Entwicklungsdialogs weiterhin Anwendung. BA-Mitarbeiter, die unmittelbar einer kommunalen Führungskraft unterstellt sind, werden von der nächsthöheren BA-Führungskraft beurteilt. Bei der Erstellung der Beurteilungen sind die Rahmenvorgaben und Maßstäbe der BA zu beachten. Die BA-Beschäftigten werden in die Entwicklungskonferenz der Agentur für Arbeit Vechta einbezogen, der Geschäftsführung der gE steht ein Teilnahmerecht zu. Hinsichtlich der Personalentwicklung der vom Landkreis Vechta gestellten Mitarbeiter gelten die dortigen Regelungen. Der Geschäftsführer ist dabei entsprechend beteiligt.

Unter Punkt 3 „Leistungsbezogene Bezügebestandteile“

Die Geschäftsführung der gE stellt sicher, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BA in der gE angemessen von den Instrumenten der leistungsorientierten Bezahlung (Tarifvertrag über die Leistungsbezahlung für Führungskräfte in der BA, § 42a BBesG) profitieren.

Dies gilt ebenso für die Anwendung entsprechender Instrumente des Landkreises Vechta.

Unter Punkt 4 „Mitarbeiterqualifikation“

Die Planung, Vorbereitung, Auswahl der Teilnehmer/innen an Qualifizierungsmaßnahmen obliegt der Geschäftsführung der gE. Dies gilt sowohl für die Grundqualifizierung als auch für den darüber hinausgehenden fachlichen Schulungsbedarf.

Die gE ist frei in ihrer Entscheidung, welche Bildungsträger sie mit der Qualifizierung der Mitarbeiter/innen beauftragt. Hierbei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und die Vergaberichtlinien der VOL zu beachten.

Unter Punkt 5 „Personalpolitisches Rahmenkonzept zur Förderung der Leistungsfähigkeit und Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“

Die/der Geschäftsführer/in der gE entwickelt ein entsprechendes Rahmenkonzept zur Förderung und Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. In dieses Konzept sind Instrumente zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement, zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement sowie zum Führungskräfte-Feedback aufzunehmen. Das Rahmenkonzept ist der Trägerversammlung zur Entscheidung vorzulegen und wird durch diese beschlossen.

Solange ein entsprechendes Konzept noch nicht in Kraft ist, gelten für den BA Beschäftigten die in der BA bestehenden Regelungen und Vereinbarungen zu den Themen Vereinbarkeit von Familie und Beruf (Teilzeitarbeit, Telearbeit), Betriebliches Gesundheitsmanagement (u.a. Nichtraucherschutz) und Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) weiter. Entsprechende Regelungen des Landkreises gelten für die von dort gestellten Mitarbeiter.

**d) Die Empfehlungen des Bund-Länder-Ausschusses SGBII vom 13.07.2011 mit Ergänzungen vom 14.11.2012 sind bekannt.**

## **2. Ziele der Personalentwicklung**

### **Allgemeines**

Ein stabiler Personalkörper mit qualifizierten Mitarbeitern ist wesentliche Voraussetzung für eine zielgerichtete und kontinuierliche Betreuung der erwerbsfähigen Leistungsberechtigten und eine hohe Qualität der Rechtsanwendung. Kompetente und motivierte Mitarbeiter sind daher für die Zielerreichung von großer Bedeutung. Mit diesem Konzept sollen Rahmenbedingungen geschaffen werden, die eine qualifizierte Personalauswahl, - Qualifizierung und Förderung der Mitarbeiter unterstützen.

### **Strukturierte Sollanforderung**

Grundlage hierfür ist ein gemeinsames Verständnis für einheitlich strukturierte Sollanforderungen (Aufgaben und Verantwortlichkeiten, Fachwissen, Kompetenzen, Zugangsvoraussetzungen) für jeden Dienstposten, um Transparenz zu gewährleisten und einen Soll-Ist-Abgleich zu ermöglichen.

### **Neueinstellungen**

Hierzu ist ein möglichst hoher Anteil von Neubesetzungen mit einer einschlägigen Verwaltungsausbildung bzw. einem einschlägigen Studium anzustreben.

### **Personalpolitik**

Das Jobcenter Vechta sieht die Vielfalt der Mitarbeiter, beispielsweise hinsichtlich Alter, Geschlecht, Schwerbehinderung oder kultureller Herkunft als Bereicherung an. Diese Vielfalt

und die damit verbundenen individuellen Kompetenzen werden im Rahmen der Personalentwicklung gefördert.

Chancengleichheit / Gender Mainstreaming, Vereinbarkeit von Beruf und Familie / Privatleben, Altersstrukturpolitik, Förderung von Menschen mit Schwerbehinderung und Integration und Förderung von Beschäftigten mit Migrationshintergrund sind uns ein wichtiges Anliegen. Ziel ist es die Beschäftigten des Jobcenters im Landkreis Vechta für die Umsetzung dieser Handlungsfelder zu sensibilisieren.

#### **Chancengleichheit**

Die Gleichstellung von Frauen und Männern ist integraler Bestandteil der Personalentwicklung. Es ist Aufgabe der Geschäftsführung, die genannten Maßnahmen kontinuierlich im Auge zu behalten, auch im Kontext der Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

#### **Gleichstellungsplan**

Die Erarbeitung eines Gleichstellungsplanes in Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsbeauftragten ist eine wichtige Aufgabe für die Personalentwicklung.

#### **Selbstverständnis im Jobcenter im Landkreis Vechta**

Das Jobcenter verfolgt mit diesem Personalentwicklungskonzept das Ziel, Mitarbeiter zu motivieren und Kompetenzen zu stärken. Im Vordergrund der Betrachtung stehen für uns die Stärken des einzelnen Mitarbeiters. Diese wollen wir erkennen, nutzen und gezielt fördern und die Mitarbeiter ihrer Qualifikation, Eignung und Neigung entsprechend einsetzen.

Wir legen größten Wert auf eine vertrauensvolle und von Wertschätzung geprägte Zusammenarbeit verbunden mit einer offenen und nachhaltigen Gesprächskultur.

#### **Gesundheitsmanagement**

Mitarbeiterführung, Gesundheit und persönlicher wie dienstlicher Erfolg liegen eng zusammen. Sie stehen in einer Wechselbeziehung. Darum sind Führungskräfte ein entscheidender Partner in der Gesundheitsförderung. Das Jobcenter legt neben präventiven Maßnahmen Wert auf ein betriebliches Eingliederungsmanagement für Langzeiterkrankte.

**Dabei nutzt das Jobcenter die Angebote beider Träger jeweils für die zur Verfügung gestellten Mitarbeiter.**

### **3. Personalentwicklungssystem**

Um Mitarbeiter richtig zu fördern und Potentiale zu erkennen ist es wichtig, regelmäßig mit dem Mitarbeiter gemeinsam Bilanz zu ziehen und die Leistungen und Kompetenzen zu bewerten sowie die Nachhaltigkeit der festgelegten Maßnahmen sicherzustellen. Ein konstruktives und motivierendes Feedback ist wichtig, damit der Mitarbeiter sich weiterentwickeln kann.

#### **Mitarbeitergespräch**

##### **MAG**

Mit jedem Mitarbeiter des Jobcenters wird **mindestens einmal jährlich** ein Mitarbeitergespräch durchgeführt. Für die kommunalen Mitarbeiter kann das Gespräch im Zusammenhang mit der jährlichen Zielvereinbarung erfolgen. Auf Wunsch des Mitarbeiters oder des Teamleiters können darüber hinaus anlassbezogene Mitarbeitergespräche geführt werden.

#### **Inhalte/Dokumentation**

Im jährlichen Mitarbeitergespräch werden die Leistungseinschätzung des vergangenen Jahres, Leistungserwartungen für die Zukunft und Anregungen

zur Förderung und Entwicklung besprochen und dokumentiert. Der Mitarbeiter erhält eine unterschriebene Ausfertigung vom Protokoll des Mitarbeitergespräches. Für BA-Mitarbeiter erfolgt die Dokumentation über das BA-System in „LEDI“. Für kommunale Mitarbeiter erfolgt nur eine Jobcenter-interne Dokumentation.

### **Mitarbeiterbeurteilung Beurteilung/Richtlinien**

Soweit Beurteilungsrichtlinien bei den Anstellungsträgern bestehen, werden die Mitarbeiter inhaltlich und zeitlich danach von ihren Führungskräften beurteilt.

### **Anlassbeurteilung**

Neben den Regelbeurteilungen werden Anlassbeurteilungen nach den Beurteilungsrichtlinien der jeweiligen Anstellungsträger durchgeführt.

### **Dokumentation**

Auch im Rahmen der Mitarbeiterbeurteilung sollen Anregungen zur Förderung und Entwicklung des Mitarbeiters besprochen werden. Der Mitarbeiter erhält eine unterschriebene Ausfertigung des Mitarbeitergespräches. Eine weitere Ausfertigung geht zur Kenntnis an den jeweiligen Anstellungsträger und wird dort zur Personalakte genommen.

### **Verfahren / Umsetzung der Personalentwicklung**

#### **Teamleiter als Personalentwickler**

Der Teamleiter ist für die Personalentwicklung der ihm unterstellten Mitarbeiter verantwortlich. Seine Aufgabe ist es Personalentwicklungsbedarfe und Potentiale zu erkennen und mit dem Mitarbeiter zu besprechen. Der Teamleiter gibt bei Entwicklungsbedarfen der Mitarbeiter eine Einschätzung zur Eignung und den Potentialen ab.

#### **Entwicklungsplan für BA-Mitarbeiter**

Bei festgestellten Entwicklungspotentialen, die auf eine andere bzw. höherwertige Tätigkeit abstellen (Stellvertretung, Beauftragungen, Besuch des 2. Angestelltenlehrganges) ist ein **individueller Entwicklungsplan** zu erstellen. Für BA-Mitarbeiter sind dabei die in den Entwicklungspfaden der BA formulierten Mindestanforderungen zu berücksichtigen.

#### **Personalentwicklungskonferenz für BA-Mitarbeiter**

Die Entwicklungspläne werden in der **Personalentwicklungskonferenz** besprochen und unter Berücksichtigung der Personalbedarfsplanung des Jobcenters bewertet. Die Personalentwicklungskonferenz setzt sich aus der Geschäftsführung des Jobcenters, den Teamleitern und der Gleichstellungsbeauftragten zusammen. Der Personalberater organisiert mit dem P-Service die Entwicklungskonferenz und führt sie durch. Die Personalentwicklungskonferenz tagt mindestens einmal jährlich nach den durchgeführten Mitarbeitergesprächen bzw. Mitarbeiterbeurteilungen. Sie trägt die Verantwortung für eine einheitliche Sichtweise zu Maßstab, Potentialträger und Personalentwicklung. Die Umsetzung der Pläne kann nur unter Berücksichtigung des §11 Abs. 7 der Gründungsvereinbarung erfolgen.

#### **Verantwortung der GF**

Die Trägerversammlung ermächtigt den Geschäftsführer des Jobcenters nach jeweiliger Zustimmung des Anstellungsträgers Personalentwicklungsmaßnahmen (auch einen vorübergehenden höherwertigen Ansatz) zeitlich befristet unter

Beachtung der jeweiligen tarifvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Regelungen der Anstellungsträger im Rahmen des Stellenplanes durchzuführen. Die Geschäftsführung berichtet der Trägerversammlung regelmäßig über den Stand der Umsetzung von Personalentwicklungsmaßnahmen.

#### **4. Instrumente der Personalentwicklung**

Nachfolgend werden die wichtigsten Instrumente der Personalentwicklung im Jobcenter beschrieben. Es handelt sich hierbei nicht um eine abschließende Aufzählung.

##### **Einarbeitung**

###### **Begrüßungsmappe (muss noch erarbeitet werden!)**

Für das Jobcenter soll eine Begrüßungsmappe erarbeitet werden.

Jeder neue Mitarbeiter soll beim Dienstantritt eine Begrüßungsmappe mit den wichtigsten Regelungen und Weisungen des Jobcenters (z. B.

Geschäftsordnung, Operative Leitlinien, Organigramm) erhalten. Diese Informationen sollen einen Überblick über die Organisation und Ziele des Jobcenters, sowie über die Rechte und Pflichten des Mitarbeiters bieten.

###### **Einarbeitungsplan**

Bei Neueinstellungen oder Umsetzungen auf eine andere Position bespricht der Teamleiter mit dem betroffenen Mitarbeiter den individuellen Einarbeitungsplan. Dieser soll die systematische Vermittlung der notwendigen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sicherstellen. Durch Hospitation ist allen neuen Mitarbeitern ein Einblick in die Eingangszone/Kundenbüro, den Leistungsbereich und die Arbeitsvermittlung

zu geben. Der Einarbeitungsplan ist auch ein wichtiges Instrument zur Wiedereingliederung beurlaubter bzw. langzeiterkrankter Mitarbeiter.

###### **Grundqualifizierungen**

Es ist sicherzustellen, dass neu eingestellte oder umgesetzte Mitarbeiter die erforderlichen Grundqualifizierungen erhalten. Hierzu können die Schulungsangebote der Bildungseinrichtungen der BA inkl. der virtuellen Lernangebote sowie die kommunalen Bildungswerke genutzt werden.

###### **Patensystem**

Bei Bedarf kann einem Mitarbeiter insbesondere in der Zeit der Einarbeitung ein erfahrener Kollege als Ansprechpartner und **Pate** zur Seite gestellt werden. Dieser soll den neuen Kollegen in fachlicher Hinsicht unterstützen und die soziale Integration ins Team erleichtern.

##### **Begleitende Unterstützung**

###### **Praxisberatung**

Durch Angebote der **Praxisberatung** können insbesondere die Arbeitsvermittler bei ihrer Arbeit mit den Kunden unterstützt werden. Hier können Fragen und Probleme im Zusammenhang mit dem alltäglichen beruflichen Handeln in der Gruppe bearbeitet werden. Es geht darum das eigene Handeln zu reflektieren und „neue Wege“ in der Beratungsarbeit zu finden. Bei Bedarf können die Teamleiter die Praxisberatung für Mitarbeitergruppen organisieren. Hierzu steht innerhalb der BA ein Pool an ausgebildeten Praxisberatern zur Verfügung.

## **Erfahrungserweiterung**

### **Hospitation**

Zur Kenntniserweiterung, auch in anderen Arbeitsbereichen, können im Einvernehmen mit der Führungskraft jederzeit Hospitationen durchgeführt werden. Diese sollen einen Einblick in andere Aufgabengebiete geben und die Möglichkeit andere Arbeitsstile und Arbeitsweisen kennenzulernen. Neben Hospitationen innerhalb des Jobcenters, sind auch Hospitationen bei anderen Jobcentern oder auch rechtskreisübergreifend (SGB III-Bereich, z.B. gemeinsamer Arbeitgeberservice oder Berufsberatung) und in anderen Verwaltungsbereichen (z.B. Jugendamt) möglich.

**Im Einvernehmen mit den betroffenen Mitarbeitern sind** auch Hospitationen der Führungskraft beim Mitarbeiter-möglich, um den Mitarbeiter in der Aufgabenwahrnehmung zu unterstützen und Rückmeldung zur beobachteten Arbeitsausführung zu geben.

### **Trainertätigkeiten**

Eine gute Weiterentwicklungsmöglichkeit bieten **Trainertätigkeiten**. Diese fördern gezielt fachlich-methodische und sozial-kommunikative Kompetenzen sowie ein sicheres Auftreten.

### **Projektarbeiten**

Die Mitarbeiter des Jobcenters sollen Gelegenheit erhalten sich in Abstimmung mit der Teamleitung auch in **Projektarbeiten** zu engagieren. Anlassbezogen werden geeignete Themen und Aufgaben zeitlich befristet in einem Projekt bearbeitet. Die Teamleitung wird die in Betracht kommende Gruppe von Mitarbeitern über anstehende Projekte informieren und interessierten Mitarbeitern Gelegenheit geben, sich für die Projektarbeit zu melden.

### **Stellvertretung**

Durch die **Stellvertretung** übernimmt ein Mitarbeiter die Aufgaben und Verantwortung einer anderen Funktion. Eine Stellvertretung bietet die Möglichkeit, auch in höherwertige Aufgaben „hineinzuwachsen“ und sich mit veränderten Anforderungen auseinanderzusetzen. Geeignete Mitarbeiter können so gezielt weiterentwickelt werden. Diese können auf der Grundlage festgestellter Potentiale vom Teamleiter benannt werden. Zu beachten ist §11 Abs. 7 der Gründungsvereinbarung (Zustimmung des Trägers erforderlich!), so wie die Bestimmungen der §§ 75,76 BPersVG.

### **Beauftragung**

Im Rahmen einer **Beauftragung** können Mitarbeiter mit entsprechendem Potential unter Beachtung der jeweiligen tarifvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Regelungen der Anstellungsträger mit der vorübergehenden Wahrnehmung einer höherwertigen Tätigkeit im gleichen oder in einem anderen Fachgebiet betraut werden. Die vorübergehende Übertragung höherwertiger Aufgaben kann als Personalentwicklungsmaßnahme durchgeführt werden. Zu beachten ist §11 Abs. 7 der Gründungsvereinbarung (Zustimmung des Trägers erforderlich!).

## **Qualifizierung**

Nach dem individuellen Bedarf des einzelnen Mitarbeiters können jederzeit modulare Qualifizierungen durchgeführt werden. Diese orientieren sich an den jeweiligen,

tatsächlich auszuführenden Aufgaben des Mitarbeiters (Soll-Ist-Abgleich). Teamleitung und Geschäftsführer entscheiden über den tatsächlichen Bedarf. Bei Qualifizierungsbedarfen bzw. –wünschen ist in jedem Falle vorab eine individuelle Vereinbarung zwischen Mitarbeiter und Teamleiter in einem Mitarbeitergespräch zu treffen und zu dokumentieren. Die Führungskraft stellt nach erfolgter Qualifizierung den Praxistransfer sicher bzw. hält diesen nach.

### **Bildungsangebote**

Eine Übersicht über alle Bildungsangebote findet man unter nachfolgendem Link [Bildungsmarkt SGB II - Willkommen auf dem Bildungsmarkt SGB II](#)

### **Virtuelles Lernen**

Qualifizierungen können im Einvernehmen mit der Führungskraft mit den unterschiedlichsten Lern- und Lehrmethoden durchgeführt werden. Hierbei ist unter Beachtung der Grundsätze von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit die im Einzelfall zweckmäßigste Form zu wählen. Eine gute und kostengünstige Alternative zu den Angeboten der **Bildungszentren** können die virtuelle Lernangebote darstellen. Link: [Lernwelt der Bundesagentur für Arbeit -Magazin](#) . Auch hier bedarf es vor der Nutzung einer Vereinbarung des Mitarbeiters mit der zuständigen Führungskraft.

### **Inhouse-Schulungen**

Bei inhaltsgleichen Bedarfen mehrerer Mitarbeiter sind aus Kostengesichtspunkten vorrangig **Inhouse-Schulungen** durchzuführen. Die Geschäftsführung kümmert sich um die Organisation.

### **Methodenmix/Kooperation**

Es ist darauf zu achten, dass die theoretischen und praktischen Qualifizierungsinhalte sinnvoll miteinander verknüpft sind. Dazu gehört auch die Verzahnung mit lokalen Kooperationspartnern auf Seiten der Träger (z.B. Jugendamt, Sozialamt, Schuldnerberatung).

### **Führungskräfte**

Die Führungskräfte können nur durch gute Führung die Zielerreichung voran bringen. Soweit noch nicht durch langjährige Führungsverantwortung entsprechende Kenntnisse und Fähigkeiten erworben wurden, sind entsprechende Fortbildungsmodule zur Führung zu nutzen. Soweit Fortbildungen der jeweiligen Träger verpflichtend sind, müssen Führungskräfte daran teilnehmen.

### **Erster und zweiter Beschäftigtenlehrgang**

Qualifizierungen nach dem TVöD die zu einer höherwertigen Tätigkeit befähigen, können bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen und entsprechender Stellen im Einvernehmen mit der Geschäftsführung des Jobcenters und des jeweiligen Anstellungsträgers durchgeführt werden. Die Mitarbeiter werden für die jeweiligen Schulungstermine von ihrer Tätigkeit im Jobcenter **nach** den Maßgaben des Anstellungsträgers freigestellt.

### **Fallmanager**

Neben dem ersten und zweiten Beschäftigtenlehrgang nimmt auch die Qualifizierung für Fallmanager einen besonderen Stellenwert ein. Hier gibt es ein umfangreiches modulares Qualifizierungsangebot und die Möglichkeit einen Abschluss zum zertifizierten Fallmanager nach den Richtlinien der Deutschen Gesellschaft für Care – und Casemanagement zu erwerben.

### **Eigene Weiterbildungen**

Daneben werden Weiterbildungen und Qualifizierungen nach der Maßgabe des Bildungsurlaubsgesetzes des Landes Niedersachsen unterstützt. Darüber hinaus können Weiterbildungen auf Wunsch des Mitarbeiters durch flexible Arbeitszeitgestaltungen unterstützt werden, sofern dienstliche Interessen dem nicht entgegenstehen.

## **5. Dauerhafte Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit / Höhergruppierungen**

### **Internes Stellenbesetzungsverfahren**

#### **Stellenbesetzung**

Für interne Stellenbesetzungen gelten die jeweiligen Vorschriften der Träger.  
**Die Geschäftsführung des Jobcenters ist von den Trägern einzubinden und ein Einvernehmen ist herzustellen.**

#### **Kommunale Beschäftigte**

Kommunale Mitarbeiter können für höherwertige Stellen nur im Einvernehmen mit dem Einstellungsträger und nach Vorliegen der entsprechenden Qualifikation berücksichtigt werden.

#### **Beschäftigte der Agentur für Arbeit**

Für Beschäftigte der Agentur für Arbeit ist eine Befähigung für die Ausübung der entsprechenden Tätigkeit nach dem Kompetenzmodell der BA nachzuweisen. Entspricht die bisherige Einstufung / das bisherige Amt noch nicht der Bewertung der ausgeschriebenen Stelle, ist die Befähigung zunächst im Rahmen einer **Personalentwicklungsmaßnahme** mit vorübergehender Beauftragung einer höherwertigen Tätigkeit durch ein entsprechendes Geschäftsverteilungsschreiben und entsprechender Beurteilung nachzuweisen. Bei höherwertigen Beauftragungen von mindestens einem Monat Dauer wird ebenfalls rückwirkend ab dem Tag der Übertragung eine persönliche Zulage in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen der bisherigen und der neuen Entgeltgruppe gewährt (§ 15 TV-BA)

### **Höhergruppierungen**

Die dauerhafte Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit mit einer entsprechenden Höhergruppierung ist erst bei Vorliegen der jeweiligen tariflichen oder laufbahnrechtlichen Voraussetzung möglich. Die Bewertung eines Dienstpostens wird im „Kapazitäts- und Organisationsplan“ des Jobcenters in seiner jeweils gültigen Fassung unter Berücksichtigung der Regelungen unter 1.b) dargestellt.

#### **Einbindung des Anstellungsträgers**

Sofern eine höherwertige Tätigkeit dauerhaft übertragen werden soll, hat die Geschäftsführung des Jobcenters vorab Einvernehmen mit dem jeweiligen Anstellungsträger herzustellen.

## **6. Leistungsorientierte Bezahlung**

Ein wesentliches Element der Leistungsorientierung und Mitarbeitermotivation sind finanzielle Leistungsanreize. Die Träger sind sich einig, die angemessene leistungsorientierte Bezahlung umzusetzen. Diese fördert gemeinsam mit der mitarbeiterorientierten Führung die Leistungsmotivation. Die entsprechenden Regelungen der jeweils für die Mitarbeiter des Jobcenters gültigen Tarifverträge werden beachtet.

## Leistungskomponenten

### **Kommunale Beschäftigte**

Kommunalen Beschäftigten kann gem. § 18 TVöD-VKA ein Leistungsentgelt als variable und leistungsorientierte Bezahlung zusätzlich zum Tabellenentgelt gezahlt werden. Das Leistungsentgelt wird als Leistungsprämie, Erfolgsprämie oder Leistungszulage gewährt. Es gelten die Regelungen des jeweiligen Anstellungsträgers.

### **Beschäftigte der Agentur für Arbeit**

Für Beschäftigte der Agentur für Arbeit kann gem. § 21 TV-BA zusätzlich zum Festgehalt eine Leistungskomponente als variabler Gehaltsbestandteil gezahlt werden. Die jeweiligen Regelungen der Agentur für Arbeit sind zu beachten.

## Entwicklungsstufenverkürzung/Hemmung der Entwicklungsstufen

Für die Verkürzung der Entwicklungsstufen und einer eventuellen Hemmung gelten die Regelungen der jeweiligen Träger.

## **7. Inkrafttreten und Geltungsdauer**

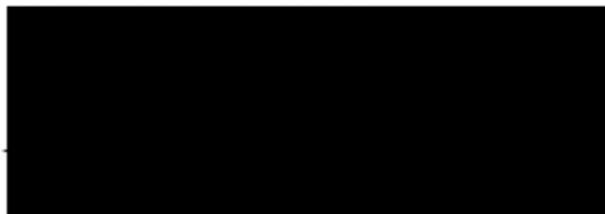
(1) Diese Vereinbarung tritt mit Wirkung vom **01.02.2015** in Kraft. Sie ist von jeder Seite mit einer Frist von einem halben Jahr kündbar. Eine Nachwirkung ist ausgeschlossen.

(2) Die Dienstvereinbarung kann nur einvernehmlich geändert werden. Zwingende gesetzliche Änderungen sind ggf. unverzüglich zu berücksichtigen.

## **7.Salvatorische Klausel**

Sollten sich einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise als unwirksam oder undurchführbar erweisen oder infolge gesetzlicher Änderungen unwirksam oder undurchführbar werden, bleiben die übrigen Regelungen und die Gültigkeit der Dienstvereinbarung im Ganzen hiervon unberührt.

Vechta, den 19.01.15  
Für das Jobcenter  
Der Geschäftsführer



Für den Personalrat  
Der Vorsitzende

