

Modul 4: Personalmanagement (137)

Vorbemerkungen und Lernziele

Wichtigstes „Kapital“ der Justizbehörden ist der Mensch: ihr Personal. Der Personalverwaltung und Personalentwicklung widmet sich die vorliegende Lerneinheit.

Nach Abschluss der Lerneinheit sind die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in der Lage, den Personalbedarf einer Behörde zutreffend zu ermitteln und den Personaleinsatz unter Beachtung aller rechtlichen und personalwirtschaftlichen Rahmenbedingungen sowie der budgetrelevanten Gesichtspunkte flexibel und kostenbewusst zu planen.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind mit den verschiedenen Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung vertraut einschließlich verschiedener Beurlaubungsmöglichkeiten sowie deren rechtlichen Folgen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Grundlagen und Rechtsquellen des Beamten-, Disziplinar- und Arbeitsrechts. Sie sind in der Lage mit Leistungsstörungen im Beschäftigungsverhältnis umzugehen. Sie können Arbeitsverhältnisse beenden und abwickeln.

Sie sind aufgrund ihrer Kenntnisse des Tarifrechts in der Lage, die Einstellung von Arbeitnehmern einschließlich der Vertragsgestaltung selbständig durchzuführen und die bei bestehenden Arbeitsverhältnissen notwendigen Maßnahmen einschließlich der Erstellung von Arbeitsplatzbeschreibungen zu treffen.

Sie beherrschen die Grundsätze der Besoldung und Versorgung.

Sie erkennen die Notwendigkeit, Personalentwicklungsziele mit den Zielen der Organisationsentwicklung zu synchronisieren und verstehen den Aufbau einer Gesprächskultur, die anlassbezogene und periodische Personalgespräche beinhaltet, als unverzichtbaren Baustein der Personalentwicklung. Sie können Fortbildung zielgerichtet steuern.

Sie besitzen Kenntnisse im Beurteilungswesen und die Fähigkeit zur Anwendung der Beförderungsgrundsätze.

Sie kennen die Grundzüge des Personalvertretungsrechts, insbesondere die Beteiligungsrechte.

Kurzübersicht über die im Modul 4 behandelten Themen

Themengebiet	Dauer
Personalbedarfs- und –einsatzplanung	13
Personalhaushalt und Stellenbewirtschaftung	10
Arbeitszeitmodelle, Beurlaubungen und Flexibilisierung	10
Arbeitsrecht	20
Tarifrecht	24
Besoldung und Versorgung	14
Personalentwicklung	10
Beurteilungswesen	6
Landespersonalvertretungsgesetz	10
Beamten- und Disziplinarrecht	20
Summe	137

4.1 Personalbedarfs- und –einsatzplanung (13)

Lernziele:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind in der Lage, den Personalbedarf einer Behörde zu bemessen und kennen die dazu in der Justiz gebräuchlichen Methoden. Sie wissen das vorhandene Personal unter Berücksichtigung der örtlichen Besonderheiten und der Leistungsfähigkeit der einzelnen Bediensteten ausgewogen und effektiv einzusetzen.

4.1.1. Statistische Erhebungen

- Personalübersichten
- Abwesenheits- und Gesundheitsstatistik
- Verfahrenserhebungen und Geschäftsübersichten
- Auswertung der erhobenen Daten

4.1.2 Personalbedarfsberechnung

- Grundlagen und Methoden
- PEBB§Y

4.1.3 Belastungsübersicht und –ausgleich

- Bemessung der Geschäftsbelastung
- Ermittlung der Personalkapazität (Vollzeit/ Teilzeit, Fehlzeiten, Ausfälle)
- Belastungsübersicht durch Gegenüberstellung Bedarf/ Kapazität
- Berücksichtigung von – z.B. regionalen – Besonderheiten
- Belastungsausgleich

4.1.4 Rahmenbedingungen bei der Einsatzplanung

- Abordnungen und Versetzungen
- Dienstpostenbewertung
- Eingruppierung

4.2 Personalhaushalt und Stellenbewirtschaftung (10)

Lernziele:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Vorschriften der Landeshaushaltsordnung, der Haushaltsgesetze, der Richtlinien über die Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie die ergänzenden Bestimmungen des Ministeriums der Justiz zum Personalhaushalt. Sie sind in der Lage, Personalentscheidungen im Beamten- und Tarifbereich unter Berücksichtigung der Bestimmungen über die Stellenbewirtschaftung sowie flexibel und kostenbewusst unter Berücksichtigung aller budgetrelevanten Gesichtspunkte zu treffen. Daneben kennen sie die jeweils zu beachtenden Besonderheiten bzw. die sich daraus ergebenden unterschiedlichen Möglichkeiten bei der Bewirtschaftung von Beamten- bzw. Tarifstellen.

4.2.1 Rechtliche Grundlagen des Personalhaushalts

- Haushaltsgesetz
- Feststellungserlass des FM nebst Richtlinien zur Haushalts- und Stellenbewirtschaftung (HWF)
- Ergänzende Bestimmungen des JM nebst Ergänzungen zur Personalausgabenbudgetierung
- Haushaltsplan, insbesondere Haushaltstitel für Personalausgaben
- Erläuterung der Begriffe Stellen, Planstellen, Leerstellen usw.

4.2.2 Stellenbewirtschaftung

- Beamtenstellen

- Tarifstellen
- „Geldstellen“
- Vorstellung der unterschiedlichen Modelle zur Bewirtschaftung und deren Auswirkungen
- Grenzen und Möglichkeiten der Stellenbewirtschaftung

4.3 Arbeitszeitmodelle, Beurlaubungen und Flexibilisierung (10)

Lernziel:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die verschiedenen Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung einschließlich verschiedener Beurlaubungsmöglichkeiten sowie deren rechtliche Folgen.

4.3.1 Arbeitszeit

- Beamtinnen und Beamte
- Tarifbeschäftigte
- Gleitende Arbeitszeit

4.3.2 Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung

- Allgemeines
 - Anwärtnerinnen und Anwärter
 - Richterinnen und Richter
 - Tarifbeschäftigte
- Voraussetzungslose Teilzeitbeschäftigung
- Altersteilzeit
- Urlaub aus arbeitsmarktpolitischen Gründen
- Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung aus familienpolitischen Gründen
- Elternzeit
- Pflegezeit
- Unterhäftige Teilzeitbeschäftigung während einer Beurlaubung
- Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung im Tarifbereich
- Ablehnung von Urlaub oder Teilzeitbeschäftigung
- Sonderurlaub (ohne Besoldung)

4.3.3 Folgen der Freistellung

- Statusrechtlich
- Besoldungsrechtlich
- Beihilferechtlich

4.3.4 Ergänzende Vorschriften und Regelungen

- Sonderurlaub aus persönlichen Gründen
- Sonderurlaub zur Betreuung eines kranken Kindes
- Beurlaubung zur Aufnahme eines Jura-Studiums und/oder Referendardienstes
- Rentenversicherung bei Urlaub ohne Dienstbezüge
- Verfahren bei Urlaubserteilung und Erkrankungen
- Ausgleich von Störungen bei Teilzeit im Blockmodell

4.4 Arbeitsrecht (20)

Lernziel:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Grundlagen und Rechtsquellen des Arbeitsrechts. Ihnen sind die Arbeitnehmer- und Arbeitgeberpflichten bekannt. Sie sind in der Lage mit Leistungsstörungen im Beschäftigungsverhältnis umzugehen. Sie können Beschäftigungsverhältnisse beenden und kennen die Kündigungsschutzbestimmungen.

- Der Begriff „Arbeitsrecht“
- Die Rechtsquellen des Arbeitsrechts
- Die Anbahnung von Arbeitsverhältnissen
- Die Begründung von Arbeitsverhältnissen
- Die Rechte und Pflichten
 - des Arbeitnehmers
 - des Arbeitgebers
- Das Recht der Leistungsstörungen
- Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses
 - durch Kündigung
 - durch Befristung
 - durch Aufhebungsvertrag
 - in sonstiger Weise
- Die Abwicklung des beendeten Arbeitsverhältnisses

4.5 Tarifrecht (24)

Lernziel:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind aufgrund ihrer Kenntnisse des Tarifrechts in der Lage, die Einstellung von Arbeitnehmern einschließlich der Vertragsgestaltung selbstständig durchzuführen und die bei bestehenden Arbeitsverhältnissen notwendigen Maßnahmen einschließlich der Erstellung von Arbeitsplatzbeschreibungen zu treffen. Sie sind mit den Regelungen der allgemeinen Arbeitsbedingungen, der Arbeitszeit - auch im Hinblick auf Teilzeitbeschäftigung und Überstundenregelungen - sowie mit Eingruppierungs- und Entgeltfragen vertraut. Sie kennen die aktuellen Entwicklungen auf dem Gebiet des Tarifrechts im öffentlichen Dienst.

4.5.1 Entstehen von Arbeitsverhältnissen

- Abschluss von Arbeitsverträgen
- Rechtliche Grundlagen
- Inhalt eines Arbeitsvertrages, Verwendung von Arbeitsvertragsmustern
- Einstellungsunterlagen des Bewerbers
- Das Einstellungsverfahren/die Einstellungsverhandlung
- Personalaktenbehandlung

4.5.2 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)

- Allgemeine Rechte und Pflichten

- Arbeitszeit und Sonderformen der Arbeit
- Grundlagen der Eingruppierung (§§ 12, 13 TV-L)
- Entgeltordnung - Anlage zum TV-L -
 - Teil I - Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst -
 - Praxisrelevante Abschnitte des Teils II - insbesondere Ziff. 12 (Beschäftigte im Justizdienst)
 - Teil III - Beschäftigte mit körperlich / handwerklich geprägten Tätigkeiten -
- Erstellen von Arbeitsplatzbeschreibungen
- Tabellenentgelt und Stufenregelungen
- Entgeltfortzahlung und sonstige Leistungen
- Urlaub und Arbeitsbefreiung

4.5.3 Befristung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen

- Tarifliche Beendigungstatbestände
- Rechtliche Grundlagen der Befristung (insb. § 30 TV-L, Teilzeit- und Befristungsgesetz)
- Inhalt und Form befristeter Arbeitsverträge

4.5.4 Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der Länder in den TV-L und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-Länder)

- Überleitungsregelungen (Überblick)
- Besitzstandsregelungen

4.6 Besoldung und Versorgung (14)

Lernziele:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Zusammensetzung der Besoldung. Sie sind zu einer wirkungsvollen Zusammenarbeit mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung befähigt. Sie können die verschiedenen Versorgungsformen unterscheiden und die grundlegenden Regelungen des Reisekosten- und Trennungsschadensrechts umsetzen.

4.6.1 Besoldungsgrundsätze und Besoldungsbestandteile

- Fürsorgepflicht des Staates
- Leistungsentlohnung
- Soziale Faktoren
- Funktion
- Familienstand
- Alter
- Funktionszulagen
- Familienzuschläge

4.6.2 Ruhegehalt und Hinterbliebenenversorgungen

4.6.3 Dienstunfallversorgungen

- Dienstunfallregelungen
- Hinterbliebenenversorgung

4.6.4 Sonstige Fürsorgeleistungen

- Reisekosten
- Trennungentschädigung
- Umzugskosten

4.7 Personalentwicklung (10)

Lernziel:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer verstehen Personalentwicklung als systematisch gesteuerten Prozess zur Verbesserung der Leistung und Mitarbeiterzufriedenheit. Sie erkennen die Notwendigkeit, die Personalentwicklungsziele mit den Zielen der Organisationsentwicklung zu synchronisieren und verstehen auch den Aufbau einer Gesprächskultur, die anlassbezogene und periodische Personalgespräche beinhaltet, als unverzichtbaren Baustein der Personalentwicklung. Sie erkennen den Bedarf, Fortbildung zielgerichtet zu steuern und sind mit entsprechenden Steuerungsmöglichkeiten vertraut. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer können Anforderungsprofile erstellen.

- Personalentwicklung
- Fortbildungssteuerung

4.8 Beurteilungswesen (6)

Lernziel:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer besitzen Kenntnisse im Beurteilungswesen und die Fähigkeit zur Anwendung der Beförderungsgrundsätze.

- Beurteilungswesen
 - Beförderungsgrundsätze

4.9 Landespersonalvertretungsgesetz (10)

Lernziel:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Grundzüge des Personalvertretungsrechts, insbesondere die Beteiligungsrechte und den Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit. Sie haben einen Überblick über die einschlägigen gesetzlichen und verwaltungsmäßigen Bestimmungen.

4.9.1 Organisation und Aufgaben der Personalvertretung

4.9.2 Beteiligungsrechte

- Klassifizierung der Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte
- Beteiligung des Personalrats in personellen, sozialen und wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Betriebsvereinbarungen

4.9.3 Verfahren bei Streitigkeiten / fehlerhafte Beteiligung

- Stufenverfahren

- Einigungsstelle
- Verwaltungsgericht
- Arbeitsgericht

4.9.4 Andere ausgewählte Beteiligungsformen

- Richtervertretung, Schwerbehindertenvertretung
- Landesgleichstellungsgesetz

5. Beamten- und Disziplinarrecht (20)

Lernziel:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Grundzüge des Beamten- Disziplinarrechts, insbesondere die Beamtenpflichten und – rechte sowie den Rechtsschutz im Beamtenverhältnis. Sie haben einen Überblick über die einschlägigen gesetzlichen und verwaltungsmäßigen Bestimmungen.

5.1 Rechtsquellen des Beamtenrechts

- Verfassungsrechtliche Grundlagen – Grundgesetz/Landesverfassung NRW
- Bundesrecht
- Landesrecht NRW

5.2 Grundbegriffe und Strukturen

- Beamtenbegriff
- Begriff des Amtes
- Öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis
- Dienstherr und Dienstherrnfähigkeit
- Organe des Dienstherrn
 - Organisation der Landesbehörden (LOG NRW)
 - Oberste Dienstbehörde
 - Dienstvorgesetzte Stelle
 - Vorgesetzter
- Arten der Beamtenverhältnisse

5.3 Beamtenverhältnis

- Begründung des Beamtenverhältnisses
 - Merkmale einer Ernennung
 - Zeitpunkt der Wirksamkeit einer Ernennung
 - Pflichtgemäßes Ermessen - Leistungsgrundsatz
 - Ernennungszuständigkeit
 - Persönliche Voraussetzungen für eine (erstmalige) Ernennung
 - Wirksamkeit der Ernennung
- Veränderungen des Beamtenverhältnisses
 - Unterscheidung: statusrechtliches Amt – funktionelles Amt

- Veränderungen des funktionellen Amtes
 - Versetzung
 - Abordnung
 - Umsetzung
 - Organisationsverfügung
- Laufbahnrecht
 - Grundsätze des Laufbahnprinzips
 - Zugangsvoraussetzungen
 - Aufstiegsmöglichkeiten
- Beendigung des Beamtenverhältnisses
 - Entlassung
 - kraft Gesetzes
 - durch Verwaltungsakt
 - Verlust der Beamtenrechte
 - Entfernung aus dem Dienst nach disziplinarrechtlichen Bestimmungen
 - Eintritt oder Versetzung in den Ruhestand
 - kraft Gesetzes (durch Erreichen der Altersgrenze)
 - durch Verwaltungsakt

5.4 Rechte und Pflichten des Beamten

- Grundlegende rechtliche Stellung
- Pflichten des Beamten
 - Allgemeine Pflichten
 - Besondere Pflichten
- Rechte des Beamten
 - Vermögenswerte Rechte
 - Nichtvermögenswerte Rechte
- Verletzung von Pflichten
 - Begriff des Dienstvergehens
 - Strafrechtliche Folgen
 - Vermögensrechtliche Folgen
 - Regress und Schadensersatz
 - Erstattungsforderungen
 - Beamtenrechtliche Folgen
 - Maßnahmen außerhalb des Disziplinarrechts
 - Funktionen des Disziplinarrechts
- Disziplinarverfahren
 - Rechtsquellen und Verfahrensgrundsätze
 - Disziplinarmaßnahmen
 - Ablauf des behördlichen Disziplinarverfahrens
 - Einleitung des Disziplinarverfahrens

Vorläufige Dienstenthebung und Einbehaltung von Dienstbezügen

Durchführung des Disziplinarverfahrens

Abschlussentscheidung

Maßnahmeverbote

- Verwertungsverbot und Tilgung
- Rechtsschutz im Beamtenverhältnis
 - Außergerichtliche Rechtsbehelfe
 - Anträge und Beschwerden
 - Beschwerde an den Personalrat
 - Remonstration, Petition
 - Förmliche Rechtsbehelfe
 - Gerichtliche Rechtsbehelfe
 - Klage vor dem Verwaltungsgericht
 - Klage vor dem Disziplinargericht
 - Klage vor dem Zivilgericht
 - Verfassungsbeschwerde

5.5 Führung von Personalakten