

Auf Grund § 4 des Gesetzes zur Optimierung der Vermittlung und des Einsatzes des Personals der Landesverwaltung (Personalvermittlungsgesetz – PVG) verordnet die Landesregierung:

Richtlinien

über die Auswahl, die Meldung, die Betreuung, den Einsatz und die Vermittlung der Beschäftigten sowie über die Datenverarbeitung nach § 4 des Gesetzes zur Optimierung der Vermittlung und des Einsatzes des Personals der Landesverwaltung

1. Vorbemerkung

Gemäß § 1 Absatz 1 des Gesetzes zur Optimierung der Vermittlung und des Einsatzes des Personals der Landesverwaltung (Personalvermittlungsgesetz -PVG-) obliegt es dem Personal-Service-Center (PSC), Beschäftigte, die nach den §§ 2 und 3 des PVG ausgewählt und gemeldet worden sind, nach Maßgabe der für die saarländischen Beamten geltenden Vorschriften sowie der geltenden Tarifverträge, insbesondere des Tarifvertrages über den Rationalisierungsschutz für Angestellte und Arbeiter, auf andere Arbeitsplätze oder Dienstposten zu vermitteln.

Ferner können Bedienstete wie bisher ihr Interesse an einem Arbeitsplatzwechsel gegenüber dem PSC bekunden.

Das PSC unterstützt die Ressorts bei der Personalentwicklung im Rahmen der Umstrukturierung und der Neuorganisation der Landesverwaltung. Im Rahmen dieser Aufgabenstellung trägt das PSC zur Zukunftssicherung des Landes und gleichzeitig zur Beschäftigungssicherung der Landesbediensteten bei.

Das PSC ist ressortübergreifende Service- und Beratungsstelle für die Dienststellen und die Beschäftigten der Landesverwaltung. Die von den Dienststellen gemeldeten Beschäftigten sollen in andere dauerhafte Verwendungen vermittelt werden. Zudem können Bedienstete auch in Bereichen eingesetzt werden, in denen nur ein zeitlicher Personalbedarf besteht.

Die obersten Landesbehörden haben im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten darauf hinzuwirken, dass bei einem Wegfall von Arbeitsplätzen oder Dienstposten den betreffenden Beschäftigten eine Weiterbeschäftigung geboten wird. Das PSC unterstützt die obersten Landesbehörden bei der Vermittlung von Beschäftigten auf andere Arbeitsplätze oder Dienstposten.

Die Meldung zum PSC hat keinen Einfluss auf den Status der betroffenen Beschäftigten. Die gemeldeten Beschäftigten verbleiben bis zu ihrer endgültigen Vermittlung in dem Geschäftsbereich der bisherigen obersten Landesbehörde.

Die Aufgabenstellungen des PSC nach dem Erlass der Landesregierung zur Einrichtung des PSC vom 1. Juli 2003 bleiben hiervon unberührt.

2. Auswahlverfahren

- 2.1 Die zu meldenden Beschäftigten sollen wie folgt ermittelt werden:
Es werden von den Ressorts diejenigen Dienstposten oder Arbeitsplätze bestimmt, die insbesondere aufgrund von Strukturmaßnahmen, Organisationsanalysen, über eine Aufgabenumverteilung oder im Rahmen der Aufgabenkritik gem. § 4 der Gemeinsamen Geschäftsordnung der obersten Landesbehörden (GGO) wegfallen.

Die Beschäftigten, deren Dienstposten und Arbeitsplätze aufgrund der v.g. Maßnahmen wegfallen, werden mit einer ihrem Amt oder ihrer Eingruppierung entsprechenden Stelle in das Personal-Service-Center gemeldet.

- 2.2 Bei der Auswahl der Beschäftigten bleiben folgende Vorschriften unberührt:
- bei Personal- Jugend- und Auszubildendenvertretungen § 46 SPersVG
 - bei Schwerbehindertenvertretungen § 96 SGB IX
 - bei Frauenbeauftragten § 22 LGG.

Der Erlass über die Fürsorge für schwerbehinderte Angehörige des öffentlichen Dienstes im Saarland ist zu beachten.

- 2.3 Im Rahmen der Auswahl des Überhangpersonals werden die vorgesehenen Meldungen mit den Betroffenen in einem Personalgespräch – auch unter Berücksichtigung persönlicher Belange - erörtert.

Die betroffenen Beschäftigten sind berechtigt, zu allen Gesprächen eine Vertrauensperson (z.B. die zuständige Frauenbeauftragte, Mitglieder der Personal- oder der Schwerbehindertenvertretungen) hinzuzuziehen.

Im Rahmen der Personalgespräche sind die Bediensteten darauf hinzuweisen, dass es ihnen freigestellt ist, ihre Auffassung auch schriftlich mitzuteilen.

Den Beschäftigten ist das Ergebnis des Personalgespräches schriftlich (standardisiert nach Formblatt) mitzuteilen. Außerdem kann auf ihren Wunsch eine Information des zuständigen Personalrates über ihre Meldung an das PSC erfolgen.

- 2.4 Die Weisungsbefugnis nach § 1 Abs. 3 Satz 2 PVG bezieht sich darauf, die notwendigen Maßnahmen für die Zuweisung und Vermittlung der Beschäftigten zu treffen (z.B. Zuweisungen zu Fortbildungslehrgängen, Abordnungen bei Sonderaufträgen)

Dies geschieht im Einvernehmen mit der jeweiligen obersten Landesbehörde, um möglichst dringende dienstliche Bedürfnisse der Dienststellen berücksichtigen zu können.

3. Melde- und Vermittlungsverfahren

3.1 Meldung des Überhangpersonals

3.1.1 Die obersten Landesbehörden sind nach § 3 Abs. 1 Satz 1 PVG verpflichtet, bis zum 30. September 2005 die auf sie entfallenden Meldungen an das PSC vorzunehmen.

Die Beschäftigten werden mit Stelle entsprechend der von der Landesregierung für die Ressorts vorgegebenen Anzahl im Wege des Auswahlverfahrens gemäß Nr. 2. ermittelt und bis zu diesem Zeitpunkt zusammen mit den für ihre Weitervermittlung relevanten Personaldaten und derzeitigen Qualifikationsprofilen sowie unter Angabe der entsprechenden Stellenwertigkeit und Stellenbezeichnung, an das PSC gemeldet.

Das derzeitige Qualifikationsprofil für die Meldung an das PSC soll dabei im Zusammenwirken mit den Beschäftigten erstellt werden.

Gleichzeitig mit der Meldung der Beschäftigten durch die obersten Landesbehörden an das PSC werden deren Stellen zur Ausbringung von personengebundenen kw-Vermerken dem Ministerium der Finanzen (MdF) angezeigt.

3.1.2 Besteht bei der zu meldenden Person die Möglichkeit, dass diese zu einem späteren Zeitpunkt wieder im Geschäftsbereich der abgebenden obersten Landesbehörde verwendet werden kann, ist das PSC hierüber zu unterrichten.

3.1.3 Eine Meldung an das PSC hat bei entsprechendem Bedarf auch den Hinweis zu enthalten, wie lange die gemeldete Person noch in ihrer bisherigen Dienststelle für Arbeiten benötigt wird; dabei sind diese Arbeiten zu erläutern und der Zeitraum möglichst konkret anzugeben. Die Entscheidung, ab welchem Zeitpunkt die gemeldete Person ihre Tätigkeit auf einem neuen Dienstposten oder Arbeitsplatz antritt, trifft das PSC.

Der von der meldenden Stelle geltend gemachte Bedarf auf befristete Weiterbeschäftigung ist hierbei entsprechend der Bedeutung und Dringlichkeit der bei der Meldebehörde bzw. der aufnehmenden Behörde anstehenden Arbeiten angemessen zu berücksichtigen; es sei denn, dass durch die zeitliche Verschiebung der Erfolg der Vermittlung in Frage gestellt würde.

3.2 Betreuung, Vermittlung, Einsatz des gemeldeten Überhangpersonals

3.2.1 Ungeachtet der fortbestehenden arbeits- und dienstrechtlichen Verhältnisse werden im Innenverhältnis die

Verwendungsentscheidungen bezüglich des Überhangpersonals durch das PSC getroffen, während es im Außenverhältnis bei der formalen Abwicklung durch die Ressorts verbleibt. Abordnungen oder Versetzungen erfolgen auf Vorschlag des PSC durch die jeweils zuständige oberste Landesbehörde.

- 3.2.2 Die gemeldeten Beschäftigten nehmen in dem Geschäftsbereich ihrer bisherigen obersten Landesbehörde an den laufenden Personalentwicklungsmaßnahmen (z.B. Beförderungen, Eingruppierungen, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen) teil.

Wenn im Rahmen einer von der meldenden Behörde geplanten Beförderung oder Höhergruppierung ein kw-Vermerk nicht wirksam werden soll, ist das MdF rechtzeitig zu informieren, damit gem. § 6 Abs. 5 des Haushaltsfinanzierungsgesetzes eine Ausnahme vom Wirksamwerden eines kw-Vermerkes beantragt werden kann. Im Stellenplan des Folgejahres wird eine entsprechende Anpassung der kw-Vermerke vorgenommen.

- 3.2.3 Das PSC nimmt unverzüglich nach der Meldung mit den betroffenen Beschäftigten Kontakt auf. Ziel ist die Beratung und die Erarbeitung von Verwendungsprofilen zur besseren Vermittlung auf freie und besetzbare Stellen in anderen Behörden oder Einrichtungen des Landes.

Die Verwendungsprofile werden vom PSC unter Berücksichtigung der gesetzlichen und tarifrechtlichen Vorgaben und nach Anhörung der Beschäftigten festgelegt. Sie enthalten die Wünsche der Beschäftigten bei der anstehenden Veränderung. Sie enthalten auch das Beschäftigungsvolumen, die Eingruppierung/Besoldungsgruppe und die aus den Betreuungsmöglichkeiten von Kindern ggf. resultierenden individuellen Arbeitszeiterfordernisse.

Das PSC begleitet und unterstützt die Beschäftigten während des Melde- und Vermittlungsverfahrens. Das Gleiche gilt für den Zeitraum, in dem sich die Beschäftigten in Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen befinden.

Im Benehmen mit der zuständigen obersten Landesbehörde und den betroffenen Beschäftigten wird das PSC auch prüfen, ob durch Maßnahmen der Weiterbildung oder Qualifizierung die Vermittlungschancen für das Meldepersonal verbessert werden können.

Die Koordinierung der Fort- oder Weiterbildungsbedarfe der Beschäftigten erfolgt durch das PSC. Die Zuständigkeit der für die ressortübergreifende Fortbildung zuständigen obersten Landesbehörde für die Festlegung der Inhalte und die Durchführung der Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen bleibt hiervon unberührt. Sofern über die landesintern angebotene Fortbildung die notwendigen Kenntnisse nicht vermittelt werden können, kann auch auf externe Angebote

zurückgegriffen werden. Die Kosten für die Maßnahmen werden vom PSC getragen.

Bei Fortbildungs- oder Qualifizierungsmaßnahmen im Rahmen der Vermittlungstätigkeit des PSC werden den Beschäftigten die Bezüge in der bisherigen Höhe weitergewährt.

3.2.4 Im Einvernehmen mit der jeweils zuständigen obersten Landesbehörde kann das PSC Beschäftigte, die nicht zeitnah in andere Verwaltungsbereiche vermittelt werden können, für befristete Tätigkeiten oder Projekte heranziehen oder als Vertretungskräfte einsetzen.

3.2.5 Das PSC ist verpflichtet, sofern Beschäftigte es wünschen, diese auch über die Möglichkeiten oder Konsequenzen eines vorzeitigen Ausscheidens aus dem Landesdienst oder einen Wechsel zu einem anderen Dienstherrn/Arbeitgeber außerhalb der Saarländischen Landesverwaltung zu informieren.

3.3 Wiederbesetzung von freien Stellen und Ausschreibung

3.3.1 Alle Ausschreibungen von Dienstposten oder Arbeitsplätzen, die zur Besetzung anstehen, werden von den obersten Landesbehörden an das PSC gemeldet.

In der Meldung ist das für eine Besetzung erforderliche Anforderungsprofil darzustellen.

Sofern ein Ressort den Wunsch hat, dem PSC bereits gemeldetes Personal auf eine freie Stelle zu übernehmen, ist dies bei der Meldung anzugeben.

3.3.2 Externe Stellenausschreibungen dürfen nur dann vorgenommen werden, wenn über das PSC und über landesinterne Stellenausschreibungen keine geeigneten Beschäftigten ermittelt werden konnten.

Ist das PSC mit einer externen Stellenausschreibung nicht einverstanden, entscheidet der Ministerrat.

Stellen dürfen durch externe Kräfte grundsätzlich nur dann besetzt werden, wenn die betreffenden obersten Landesbehörden ihre Meldequote erfüllt und die ressortspezifisch festgelegten Einsparquoten erbracht haben. Sind die Einsparquoten noch nicht erbracht, ist gegenüber dem MdF der Nachweis zu führen, wie die Einsparquoten im laufenden Haushaltsjahr erbracht werden können.

Über Ausnahmen entscheidet der Ministerrat.

3.4 Stellenplanmäßige Auswirkungen

- 3.4.1 Der als Folge einer Vermittlung vorzunehmenden Versetzung kann auf Wunsch der Beschäftigten, des PSC oder der aufnehmenden Dienststelle eine Abordnung vorausgehen. Die Abordnung soll einen Zeitraum von drei Monaten nicht überschreiten.
- 3.4.2 Bei einer Versetzung oder bei einem Ausscheiden von Beschäftigten aus dem Landesdienst werden die Stellen, mit denen die Beschäftigten dem PSC gemeldet worden sind, in Wegfall gebracht. Die Stellen werden auf die Einsparquote des abgebenden Ressorts angerechnet.
- 3.4.3 Die Übernahme von Beamtinnen und Beamten in Beförderungssämtern sowie von vergleichbaren Angestellten und Arbeiterinnen und Arbeitern wird dadurch unterstützt, dass die höherwertige Stelle des oder der Beschäftigten in das aufnehmende Ressort umgesetzt wird. Diese Stelle erhält einen personengebundenen ku-Vermerk; die niedrigerwertige Stelle wird gesperrt und im nächsten Haushalt in Abgang gestellt. Dem abgebenden Ressort wird die höherwertige Stelle auf die Einsparquote angerechnet.

3.5 Ausnahmeregelungen

Diese Richtlinien gelten nicht für Richterinnen, Richter, Staatsanwältinnen, Staatsanwälte, Lehrkräfte, Bedienstete im Polizeivollzugs- und Strafvollzugsdienst, in der Forensik sowie für die Bediensteten der Universität, der künstlerischen Hochschulen und der Hochschule für Technik und Wirtschaft. Diese Richtlinien finden ferner keine Anwendung auf den Rechnungshof des Saarlandes und die Landtagsverwaltung.

4. Datenverarbeitung

4.1 Datenerhebung

Die Meldung von personenbezogenen Daten richtet sich nach einem Meldebogen, dessen Inhalt mit den Datenfeldern nach Nr. 4.6 beschrieben ist und erfolgt durch die personalverwaltenden Stellen der obersten Landesbehörden.

4.2 Datenübermittlung

Die personalverwaltenden Stellen der obersten Landesbehörden übermitteln die Daten nach Nr. 4.1 der zu meldenden Beschäftigten nach Möglichkeit in elektronischer Form und verschlüsselt an das PSC. Betroffen von einer Datenübermittlung sind die auf der Grundlage von § 3 Abs. 1 Satz 1 PVG durch die Ressorts personalisierten Stellen von Beamten und Tarifkräften.

Die übermittelten Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.

4.3 Verarbeitung von Daten

Die von den personalverwaltenden Stellen übermittelten Daten werden in einer Datenbank abgelegt. Zugriff auf diese Daten haben nur Bedienstete des PSC.

Mit dieser Datenbank erfolgt bei den zu führenden Vermittlungsgesprächen ein Abgleich zwischen den Anforderungs- und Qualifikationsprofilen.

4.4 Löschung von Daten

Unmittelbar nach erfolgreicher Vermittlung werden die in der Datenbank gespeicherten Daten über die gemeldeten Bediensteten gelöscht. Spätestens sechs Monate nach dem Außer-Kraft-Treten des PVG werden die personenbezogenen Daten gelöscht.

4.5 Technische und organisatorische Maßnahmen der Zugriffs-, der Zugangs-, der Weitergabe-, der Eingangs- und Auftragskontrolle

Hierzu werden folgende Kontrollmechanismen eingerichtet:

4.5.1 Zutrittskontrolle

Nur die Bediensteten des zuständigen DV-Referates haben Zutritt zu dem Serverraum. Der Serverraum ist mit einem Sicherheitsschloss vor unberechtigtem Zugang gesichert. Beim Verlassen der Räume, in denen Terminals mit Zugriff auf die Datenbank aufgestellt sind, werden diese abgeschlossen.

4.5.2 Zugangskontrolle

Der Server ist in einem abgeschlossenen Raum aufgestellt. Dort werden auch die Sicherungsbänder mit den Sicherungskopien aufbewahrt.

4.5.3 Zugriffskontrolle

Für die Anmeldung an dem Server ist ein Kenn- und Passwortschutz eingerichtet.

Es ist gewährleistet, dass die zur Benutzung der eingesetzten Software berechtigten Personen ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegenden Daten zugreifen können. Die Arbeitsplätze sind in ein Win-2000 Netzwerk eingebunden. Die Zugriffsrechte sind stufenweise und individuell definiert und werden von dem System entsprechend überwacht. Die Benutzer müssen sich mit ihrer Kennung und ihrem Passwort im Netz anmelden. Ist die betreffende Person auf der Netzwerkebene als zugriffsberechtigt für die Datenbank eingetragen, darf sie auf die Datenbank zugreifen.

4.5.4 Weitergabekontrolle

Das Anfertigen von Kopien des Bestandes oder Kopien aus dem Bestand ist auf Grund der Überwachung durch das Betriebssystem nur den Systemverantwortlichen vorbehalten. Durch die Maßnahmen der Zugangskontrolle ist gewährleistet, dass ein unbefugtes Entfernen von Datenträgern nicht erfolgt. Die Datenbank ist zusätzlich verschlüsselt. Elektronisch übertragene Dateien sind zu verschlüsseln.

4.5.5 Eingabekontrolle

Durch die Herstellung von Protokolldateien wird sichergestellt, dass nachträglich überprüft und festgestellt werden kann, welche personenbezogenen Daten zu welcher Zeit und von wem verarbeitet worden sind.

4.5.6 Auftragskontrolle

Es werden keine Daten anderweitig im Auftrag bearbeitet.

4.6 Meldebogen

Die Meldungen der Ressorts gem. § 3 Abs. 1 Satz 1 PVG enthalten nachfolgende Datenfelder, die formularmäßig zusammengefasst und im PSC in einer Datenbank verarbeitet werden:

a) Angaben zum Absender

Bezeichnung der Dienststelle
Ort
Datum
Aktenzeichen
Bearbeiter
Telefonnummer
Faxnummer
E-Mail

b) Angaben über die gemeldete Person und die Stelle, auf der sie geführt wird

Name
Vorname
Geburtsdatum
schwerbehindert oder schwerbehinderten Menschen
gleichgestellt
Personalnummer
Nummer der Stelle
Wertigkeit der Stelle

c) Angaben zur Ausbildung der gemeldeten Person und über die Qualifikationsnachweise

d) Angaben über besondere Kenntnisse und Fähigkeiten

e) Angaben zum derzeitigen Dienstposten

Ressort
Dienststelle
Dienstort
Fachbereich

f) Angaben über die derzeit ausgeübte Tätigkeit

Tätigkeitsbereiche
Zeiträume, in denen die Tätigkeit ausgeübt wurde
noch vorzunehmende Arbeiten und deren
Zeitdauer

g) Angaben über die Funktion, den Status, die Vergütung,
Entlohnung oder die Besoldung

Status
Vergütungsgruppe
Besoldungsgruppe
Lohngruppe
Fallgruppe
Teilzeitbeschäftigung in Prozent
Altersteilzeit

h) Angaben über frühere Tätigkeiten innerhalb und außerhalb
des öffentlichen Dienstes

i) Angaben zu ehrenamtlichen Tätigkeiten (nur auf Wunsch
der/des Beschäftigten)

j) Angaben über den Verwendungswunsch des Bediensteten

Benennung des Aufgabenbereiches
Teilzeitwunsch in Prozent
örtlicher Einsatzwunsch
Bemerkungen

k) Angaben über späteren Verwendungswunsch der abgebenden
obersten Landesbehörde

l) Angaben über Fahrerlaubnisse

Fahrerlaubnisklassen
Datum der Ausstellung

m) Datum der Erörterung der Meldung an das PSC mit den
Betroffenen

o) Bearbeitungshinweise und Anmerkungen des PSC