

Universität Heidelberg, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg

Rundschreiben Nr.: 4
Verteiler: 1, 3, 4, 7

nachrichtlich:
Personalrat der Universität Heidelberg

Heidelberg, den 11.03.2014
**Neue Formulare für die Beantragung
von Einstellungen und
Weiterbeschäftigungen**

Antje Kunkel
Leiterin der Abteilung 5.2
Personalservice Beschäftigte
AZ: 5200

Sehr geehrte Damen und Herren,

die am 13.12.2013 in Kraft getretene Novelle des Landespersonalvertretungsgesetzes (LPVG) hat im Hinblick auf die Beteiligungsrechte des Personalrates bei Personalmaßnahmen eine Vielzahl von Änderungen gebracht. Die wichtigsten Novellierungen im Bereich des Personalwesens sind auf der Homepage des Personaldezernats (www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/verwaltung/personal/) unter der Rubrik „Aktuelles“ nachzulesen und selbstverständlich stehen Ihnen auch die Sachbearbeiter und Sachbearbeiterinnen des Personaldezernats für eventuelle Rückfragen hierzu jederzeit zur Verfügung.

Durch das neue LPVG sind Personalmaßnahmen im Bereich der Akademischen Mitarbeiter/innen wesentlich stärker der Beteiligung des Personalrates unterworfen, wenn auch zum größten Teil nur auf Antrag der Beschäftigten. Im nichtwissenschaftlichen Dienst ist der Personalrat bei einigen Maßnahmen nun nur noch auf Antrag des/der Beschäftigten zu beteiligen.

In unserem heutigen Rundschreiben wollen wir uns auf die Personalmaßnahmen Einstellung und Weiterbeschäftigung sowie zusätzliche Beschäftigung/Erhöhung der Arbeitszeit und Höhergruppierung beschränken und Ihnen die bei diesen Personalmaßnahmen im Hinblick auf die Beteiligungsrechte des Personalrates eingetretenen Änderungen bzw. Neuerungen erläutern und Sie gleichzeitig über die künftige praktische Umsetzung informieren.

Akademische Mitarbeiter/innen und Akademische Mitarbeiter/innen in der Lehre

a.) Einstellung

Die Einstellung von befristeten Akademischen Mitarbeiter/innen und Akademischen Mitarbeiter/innen in der Lehre unterliegt nach wie vor nicht der Mitbestimmung des Personalrates.

b.) Weiterbeschäftigung

Bei der Weiterbeschäftigung von befristet beschäftigten Akademischen Mitarbeitern/innen und Akademischen Mitarbeitern/innen in der Lehre ist – auch wenn die Weiterbeschäftigung nur befristet erfolgen soll – auf Antrag des/der Beschäftigten der Personalrat zu beteiligen.

c.) Zusätzliche Beschäftigung/Erhöhung der Arbeitszeit

Bei einer zusätzlichen Beschäftigung bzw. Erhöhung der Arbeitszeit von Akademischen Mitarbeitern/innen und Akademischen Mitarbeitern/innen in der Lehre ist, sofern sie für die Dauer von mehr als zwei Monaten erfolgen soll, auf Antrag des/der Beschäftigten der Personalrat zu beteiligen.

d.) Höhergruppierung

Bei der Höhergruppierung von Akademischen Mitarbeitern/innen oder Akademischen Mitarbeitern/innen in der Lehre ist sowohl bei befristet als auch bei unbefristet Beschäftigten auf deren Antrag der Personalrat zu beteiligen.

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im nicht-wissenschaftlichen Dienst

a.) Einstellung Weiterbeschäftigung Höhergruppierung

Bei Einstellungen, Weiterbeschäftigungen und Höhergruppierungen im nicht-wissenschaftlichen Dienst ist wie bisher der Personalrat zu beteiligen.

b.) Zusätzliche Beschäftigung/Erhöhung der Arbeitszeit

Bei einer zusätzlichen Beschäftigung bzw. Erhöhung der Arbeitszeit von Beschäftigten im nicht-wissenschaftlichen Dienst ist, sofern sie für die Dauer von mehr als zwei Monaten erfolgen soll, auf Antrag des/der Beschäftigten der Personalrat zu beteiligen.

Die dargestellten Änderungen bzw. Neuerungen haben für die verwaltungsmäßige Umsetzung in der Praxis zur Folge, dass zukünftig nicht mehr wie bisher für sämtliche oben genannte Personalmaßnahmen ein einheitliches Antragsformular verwendet werden kann.

So müssen beispielsweise bei Personalmaßnahmen, bei denen der Personalrat nur auf Antrag des/der Beschäftigten zu beteiligen ist, die Beschäftigten gem. § 72 Abs.2 und 3

LPVG über die geplante Maßnahme in Kenntnis gesetzt und auf ihr Antragsrecht hingewiesen werden. Sie müssen sodann klar und eindeutig erklären, ob sie eine Beteiligung des Personalrates wünschen. Wünscht der/die Beschäftigte die Beteiligung des Personalrates, ist hier dann auch eine längere Vorlaufzeit einzuplanen, d.h. der Antrag muss früher als bisher bei der Personalabteilung vorgelegt werden, damit ein fristgerechter Vollzug der beantragten Maßnahme gewährleistet werden kann.

Für die einzelnen zu beantragenden Maßnahmen gelten daher zukünftig folgende zwingende Vorlagefristen:

Akademische Mitarbeiter/innen und Akademische Mitarbeiter/innen in der Lehre

a.) Einstellung

Anträge sind in vollständiger Form, d.h. nebst allen erforderlichen Unterlagen spätestens 14 Tage vor dem geplanten Einstellungstermin der Abt. 5.2 vorzulegen.

b.) Weiterbeschäftigung

**Zusätzliche Beschäftigung/Erhöhung der Arbeitszeit
Höhergruppierung**

Sofern der/die Beschäftigte eine Beteiligung des Personalrates wünscht, sind Anträge spätestens 5 Wochen vor dem geplanten Beginn der beantragten Maßnahme der Abt. 5.2 vorzulegen.

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im nicht-wissenschaftlichen Dienst

a.) Einstellung

Wie bisher gelten bei Einstellungen im nicht-wissenschaftlichen Dienst folgende Vorlagefristen:

- **Beschäftigte im Verwaltungsdienst**
Spätestens 8 Wochen vor dem geplanten Einstellungstermin
- **Sonstige Beschäftigte im nicht-wissenschaftlichen Bereich**
Spätestens 5 Wochen vor dem geplanten Einstellungstermin

b.) Weiterbeschäftigung

Höhergruppierung

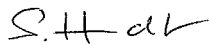
Entsprechende Anträge müssen spätestens 5 Wochen vor dem geplanten Beginn der beantragten Maßnahme der Abt. 5.2 vorliegen.

c.) Zusätzliche Beschäftigung/Erhöhung der Arbeitszeit

Sofern der/die Beschäftigte eine Beteiligung des Personalrates wünscht, sind Anträge spätestens 5 Wochen vor dem geplanten Beginn der Maßnahme der Abt. 5.2 vorzulegen.

Um einerseits all die beschriebenen Anforderungen des neuen LPVG und die zwingenden Erfordernisse für die ordnungsgemäße verwaltungsmäßige Umsetzung erfüllen zu können, andererseits die Beantragung der genannten Personalmaßnahmen für Sie aber auch nicht verwirrend zu gestalten, haben wir uns entschlossen, zukünftig verschiedene Antragsformulare einzuführen. Diese sind auf der Homepage des Personaldezernates (www.uni-heidelberg.de/einrichtungen/verwaltung/personal/formulare_personal.html) eingestellt. Sie können dort, je nachdem welche Personalmaßnahme Sie beantragen wollen, gezielt und einfach das richtige Antragformular finden, in welchem dann jeweils auch alle für die geplante Personalmaßnahme erforderlichen Vorgaben benannt sind. Nach unserer Einschätzung wird dies zukünftig letztlich auch für Sie zu einer Erleichterung in der täglichen Arbeit führen. Selbstverständlich stehen Ihnen die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Abt. 5.2 bei eventuellen Rückfragen jederzeit hilfreich zur Seite.

Mit freundlichen Grüßen



Senni Hundt
Stellvertr. Kanzlerin