

Anlage 1 – Personal –

1 Stellen

1.1 Im ServiceCenter sind folgende Stellen eingerichtet:

Funktion	Eingruppierung/Bewertung	Nachrichtlich: umgerechnete Vollzeitstellen am 01.04.2009
Leitung	BBesA 13 / EG 13	1
Teamleitung	BBesA 09 / EG 09	2
Agent	BBesA 08 / EG 08	27

1.2 Personalbedarfsermittlung für das ServiceCenter sowie Änderungen der Bewertungen der Stellen im ServiceCenter obliegen der Stadt Wuppertal.

1.3 Die Stadt Wuppertal stimmt - soweit die festgelegte Kostentragungspflicht der beteiligten Städte davon berührt wird - vorgesehene Änderungen der Anzahl, der Funktionen und der Bewertungen/Eingruppierungen der Stellen im ServiceCenter unter Nachweis des Bedarfs bzw. Angabe der Gründe mindestens drei Monate vor Umsetzung mit den beteiligten Städten ab.

2 Stellenausschreibung

Da die personelle Besetzung des ServiceCenters vornehmlich durch interne Umsetzung von Beschäftigten der Städte Wuppertal und Remscheid erfolgen soll, werden im Service-Center zu besetzende Stellen grundsätzlich in beiden Städten gleichzeitig nach folgenden Regelungen ausgeschrieben (Anmerkung: Die in 2009 im ServiceCenter aufgrund der Beteiligung der Stadt Remscheid zu besetzenden Stellen werden zunächst nur intern in der Stadtverwaltung Remscheid ausgeschrieben.):

2.1 Die aufgrund Personalfluktuatation und Stellenneueinrichtungen (s. hierzu 1.3) im ServiceCenter voraussichtlich erforderlich werdenden Stellenbesetzungen werden von der Stadt Wuppertal ermittelt und der Stadt Remscheid mindestens sechs Wochen vor Ausschreibungsbeginn unter Vorgabe des Ausschreibungstextes und der Bewerbungsfrist mitgeteilt.

2.2 Die Stadt Remscheid entscheidet nach eigenen personalwirtschaftlichen Maßstäben, ob und in welchem Umfang sie die interne Ausschreibung der Stellen vornimmt, und veranlasst eigenverantwortlich – über die Ausschreibung der Stellen in der Stadt Wuppertal hinaus - die Ausschreibung der entsprechenden Stellen in ihrer Verwaltung.

2.3 Nach Ablauf der Bewerbungsfrist sind die vorliegenden Bewerbungen der Stadt Wuppertal zur Durchführung des Auswahlverfahrens zu übersenden.

3 Auswahlverfahren

3.1 Das Personalmanagement der Stadt Wuppertal organisiert und betreut die Bewerbungs-/Vorstellungsgespräche.

3.2 Grundsätzlich werden alle Bewerberinnen und Bewerber, die die formalen Voraussetzungen für eine Stellenbesetzung erfüllen, in Absprache mit ihrer jeweiligen Personalverwaltung zu einem Bewerbungs-/Vorstellungsgespräch eingeladen.

- 3.3 Bewerbungs-/Vorstellungsgespräche werden nach den von der Stadt Wuppertal entwickelten Standards geführt. Der Ablauf der Bewerbungs-/ Vorstellungsgespräche wird in einen praktischen und einen Gesprächsteil gegliedert.
- 3.4 An den Bewerbungs-/Vorstellungsgesprächen werden der Personalrat, die Schwerbehindertenvertretung und die Gleichstellungsbeauftragten beteiligt. Die Personalräte, Schwerbehindertenvertretungen und Gleichstellungsbeauftragten der beteiligten Städte stimmen sich hierzu untereinander ab und benennen jeweils eine Person als ihre Vertretung in den Bewerbungs- / Vorstellungsgesprächen.
Darüber hinaus nimmt eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter der Personalwirtschaft der Stadt Remscheid an den Bewerbungs-/ Vorstellungsgesprächen teil.
- 3.5 Bewerberinnen und Bewerber werden ausschließlich nach Eignung ausgewählt. Nach jedem Bewerbungs-/Vorstellungsgespräch werden hierzu von den Beteiligten Punkte nach einem vorab abgestimmten Bewertungsschema verteilt. Aufgrund der erreichten Punktzahl wird eine Rangfolge erstellt, nach der die Stellenbesetzungen im ServiceCenter erfolgen.
- 3.6 Alle Bewerberinnen und Bewerber erhalten nach Abschluss des Auswahlverfahrens eine Rückmeldung. Für den Fall ihrer Qualifikation wird ihnen zudem mitgeteilt, auf welchem Platz der Nachrückliste sie liegen und zu welchem Zeitpunkt mit ihrem Einsatz im ServiceCenter gerechnet werden kann. Die Zusage erlischt ein Jahr nach dem Auswahlverfahren.

4 Stellenbesetzung

- 4.1 Die ServiceCenter-Leitung beantragt bei Bedarf entsprechend der Rangfolge nach Ziffer 3.5 bei der Personalverwaltung der jeweiligen Stadt die Umsetzung der beschäftigten Person zum in Frage kommenden Zeitpunkt. Diese veranlasst sodann sämtliche erforderlichen Maßnahmen zur Umsetzung.
- 4.2 Grundsätzlich bleiben die im ServiceCenter beschäftigten Personen Beschäftigte ihrer jeweiligen Stadt und werden im Rahmen von Abordnung bzw. Personalgestellung der Stadt Wuppertal ausschließlich zum Einsatz im ServiceCenter überlassen.
- 4.3 Ob auf ausdrücklichen Wunsch der jeweiligen beschäftigten Person ein Dienstherren- bzw. Arbeitgeberwechsel dergestalt erfolgen kann, dass die Stadt Wuppertal den bestehenden Arbeitsvertrag unter Anerkennung der bisherigen erworbenen Ansprüche übernimmt, bedarf im Einzelfall der Abstimmung unter den beteiligten Städten.

5 Grundlagen des Personaleinsatzes von Tarifbeschäftigten im Service-Center

- 5.1 Das Beschäftigungsverhältnis der von den beteiligten Städten im Wege der Personalgestellung zur Arbeitsleistung zur Verfügung gestellten Tarifbeschäftigten bleibt unberührt.
- 5.2 Die Stadt Remscheid und die Stadt Wuppertal arbeiten bei den sich aus dem jeweiligen Einzelarbeitsvertrag ergebenden Zuständigkeiten und Verpflichtungen vertrauensvoll zusammen. Sie versichern gegenseitig, rechtlich gebotene Maßnahmen im Rahmen der betroffenen Arbeitsverhältnisse ohne schuldhaftes Zögern einzuleiten und durchzuführen. Für die Folgen schuldhaften Zögerns haftet der jeweilige Verursacher.
- 5.3 Die statusrechtlichen Entscheidungen über die Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten treffen die beteiligten Städte. Hierzu gehören insbesondere

Entscheidungen über Eingruppierung, Teilzeitbeschäftigungen, Altersteilzeit, Beurlaubungen, Abordnungen, Versetzungen, Abmahnungen und Kündigungen.

- 5.4 Die Stadt Remscheid überträgt das dienstliche und fachliche Direktionsrecht für die Tarifbeschäftigten auf die Stadt Wuppertal. Die Stadt Wuppertal ist damit insbesondere zuständig für folgende Angelegenheiten: Urlaubsgewährung, Dienstbefreiung, Mehrarbeit, Arbeitszeitregelungen, Rufbereitschaft und Dienstreisen. Es gelten dabei die internen Regelungen der Stadt Wuppertal in gleicher Weise, wie sie für deren Beschäftigte gelten. Es finden insoweit ausschließlich die bei der Stadt Wuppertal geltenden Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen Anwendung.
- 5.5 Sofern im ServiceCenter eingesetzte tariflich Beschäftigte den Angestelltenlehrgang I noch nicht erfolgreich absolviert haben und auch keine tariflichen Ausnahmetatbestände für eine entsprechende Eingruppierung erfüllt sind, gilt folgendes:
- sie bleiben in ihrer bisherigen Entgeltgruppe eingruppiert und erhalten eine Zulage nach § 14 TVöD
 - sie sind verpflichtet, den AL I zu besuchen und abzuschließen
 - über den Zeitpunkt der Teilnahme am AL I entscheidet die Leitung des ServiceCenters in Abstimmung mit den beiden beteiligten Städten.

6 Grundlagen des Personaleinsatzes von Beamtinnen und Beamten im ServiceCenter

- 6.1 Sollten beamtete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Remscheid im ServiceCenter tätig werden, so werden sie zunächst für maximal fünf Jahre zur Stadt Wuppertal gemäß § 29 Landesbeamtengesetz abgeordnet.
- 6.2 Die beteiligten Städte bleiben jeweils zuständig für alle Entscheidungen, die die Rechtsstellung der Beamtinnen und Beamten betreffen (insbesondere Ernennung, Entlassung, Versetzung, Teilzeit, Beurlaubung, Zurrufsetzung). Des Weiteren bleiben sie zuständig für die Zahlung von Dienst- und Versorgungsbezügen, Beihilfen, Dienstunfallfürsorge und Vorschüssen sowie das Disziplinarrecht.
- 6.2 Für alle weiteren Maßnahmen und Entscheidungen der Dienstausbildung sowie der Dienst- und Fachaufsicht ist die Stadt Wuppertal zuständig. Ziffer 5.4 gilt entsprechend.
- 6.4 Für die dienstlichen Beurteilungen und die Gewährung eventueller Leistungszulagen der abgeordneten Beamtinnen und Beamten gelten jeweils die Richtlinien der beteiligten Städte; Beurteiler sind die am Wuppertaler Dienstort tätigen Vorgesetzten.