

Dienstvereinbarung zur Vermeidung und Bekämpfung von Mobbing

Die Stadtverwaltung Korschenbroich

und

der Personalrat

schließen folgende Dienstvereinbarung zur Vermeidung und Bekämpfung von Mobbing ab:

§ 1 Personeller Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Stadtverwaltung Korschenbroich.

§ 2 Sachlicher Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung dient der Vermeidung und Bekämpfung von Tatbeständen des Mobbings. Unter Mobbing werden Angriffe und Übergriffe verstanden, welche die Kommunikationsmöglichkeiten einzelner oder mehrerer Betroffener einschränken, ihre sozialen Beziehungen, ihr soziales Ansehen sowie ihre jeweilige Berufs- und Arbeitssituation schädigen, zu gesundheitlichen Schäden führen und ein Ausstoßen oder eine Ausgrenzung aus ihrem dienstlichen oder sozialen Umfeld bezwecken oder zur Folge haben. Kennzeichnend für diese Handlungen ist, dass sie meist über längere Zeit andauern bzw. wiederholt werden.

§ 3 Verantwortlichkeit von Vorgesetzten

Jede/r Vorgesetzte ist nach dem Grundgedanken dieser Dienstvereinbarung dazu verpflichtet, gegen ihm/ihr bekannte oder bekannt werdende Situationen in seinem/ihrer Arbeitsbereich, die dem Tatbestand des Mobbings gem. § 2 entsprechen, unverzüglich einzuschreiten und gegebenenfalls die Anlaufstelle für Konflikte einzuschalten.

§ 4 Anlaufstelle für Konflikte

1. In der Dienststelle wird eine Anlaufstelle für Konflikte (AfK) eingerichtet. Besetzt wird die AfK mit der Gleichstellungsbeauftragten und dem/der Personalratsvorsitzenden.
2. Im Rahmen ihrer Tätigkeit in der Anlaufstelle sind sie unmittelbar dem Leiter/der Leiterin der Dienststelle zugeordnet und unterliegen keinerlei Weisungen.
3. Die Tätigkeiten zur Erfüllung der Aufgaben der Anlaufstelle dürfen sie im erforderlichen Umfang während der Arbeitszeit wahrnehmen. Ihr/e dienstliche/r Vorgesetzte/r hat sie dabei im größtmöglichen Maß zu unterstützen. Satz 1 gilt auch für die Teilnahme an Schulungen und Weiterbildungsmaßnahmen. Die AfK-Beauftragten werden jedoch nicht über das zur Zeit festgesetzte Maß hinaus von ihrer Arbeit freigesellt. .
4. Die Tätigkeit dieser Beschäftigten im Rahmen der Aufgaben der Anlaufstelle ist Arbeitszeit. Für die Erfassung und Berechnung der Arbeitszeit gelten die gesetzlichen oder tarifvertraglichen Vorschriften sowie die entsprechenden Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit oder Arbeitszeitkonten.

§ 5 Aufgaben der Anlaufstelle

1. Die AfK soll zum einen dazu beitragen, Mobbingpotenziale in der Dienststelle zu erkennen und eine Realisierung dieser Potenziale zu verhindern bzw. diese mit dem Ziel der Erhaltung des Betriebsfriedens aufzulösen. Zum anderen soll bei bestehenden Konfliktsituationen im Sinne des § 2 soweit möglich eine einvernehmliche Lösung zwischen allen Betroffenen erreicht werden.

2. Zur Erfüllung dieser Aufgaben hat die Anlaufstelle Gesprächsmöglichkeiten sowohl zu bestimmten Terminen in der Art einer Sprechstunde als auch nach spezieller Vereinbarung mit einzelnen Beschäftigten anzubieten. Weiterhin sind Opfer von Mobbinghandlungen umfassend bei der Lösung ihrer Probleme zu beraten und zu unterstützen. Der AfK obliegt auch die Anberaumung, Durchführung und Leitung von Gesprächen zwischen betroffenen Beschäftigten zur Konfliktlösung. Die Terminierung solcher Gespräche ist nur im Einvernehmen aller Beteiligten möglich.
3. Zur möglichst optimalen Erfüllung ihrer Aufgaben ist die AfK über mögliche sich entwickelnde oder bereits bestehende Konfliktsituationen innerhalb der Dienststelle umfassend und lückenlos zu informieren und zwar sowohl durch die Dienststelle als auch den Personalrat. Soweit die Betroffenen damit einverstanden sind, kann auch die Schwerbehindertenvertretung solche Informationen an die AfK weitergeben.
4. Im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung haben die in der AfK tätigen Beschäftigten generell Zutritt zu allen Arbeitsplätzen und können mit jedem/jeder Beschäftigten während der Dienstzeit Gespräche führen. Je nach dienstlichem Erfordernis müssen hierfür Termine vereinbart werden.
5. Die AfK kann sowohl der Dienststelle als auch dem Personalrat Vorschläge zur Konfliktbewältigung im Allgemeinen als auch in Einzelfällen vorlegen. Gegenüber der Dienststelle geschieht dies unmittelbar über den Dienststellenleiter. Die in der AfK tätigen Beschäftigten unterliegen der Schweigepflicht über alle ihnen im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung zur Kenntnis gelangenden Vorgänge und Umstände.
6. Darüber hinaus erstellt die AfK jährlich einen anonymisierten Bericht gegenüber der Dienststelle und dem Personalrat, der in einer analytischen und nicht deanonymisierbaren Form die betreuten Fälle darstellt, interpretiert und bewertet.

§ 6 Rechte von Mobbingbetroffenen

Jede/r Beschäftigte, der/die sich einer in § 2 beschriebenen Situation ausgesetzt sieht oder die Entstehung einer solchen Situation konkret befürchtet, kann sich während der Arbeitszeit an die AfK, die Verwaltung, Mitglieder des Personalrates oder die Schwerbehindertenvertretung mit der Bitte um Beratung und Unterstützung wenden. Daraus dürfen ihm berufliche oder sonstige Nachteile, etwa bei der Berechnung der Arbeitszeit oder der Dienstbezüge, nicht entstehen.

§ 7 Maßnahmen zur Konfliktlösung

1. Wenn die AfK Kenntnis von einer Konfliktsituation bekommt, bemüht sie sich um eine Klärung des Sachverhalts und versucht dann eine erste Analyse der Konfliktlage vorzunehmen. Hierzu sind insbesondere Gespräche mit den betroffenen Beschäftigten zur Klärung und Sondierung der Gesamtumstände zu führen.
2. Danach ist die Bereitschaft aller Beteiligten zu einer einvernehmlichen Konfliktlösung zu ergründen. Ist diese vorhanden, werden ein oder mehrere Gespräche zwischen den beteiligten Parteien durchgeführt. Diese Gespräche werden von der AfK moderiert. Falls einer oder mehrere der Betroffenen dies wünschen, können zu diesem Gespräch auch ein weiterer Vertreter des Personalrates, die Schwerbehindertenvertretung oder von den Beteiligten benannte weitere Personen hinzugezogen werden. Kann in diesem Gespräch eine einvernehmliche Lösung erzielt werden, wird dies der Dienststelle und dem Personalrat mitgeteilt, falls die Lösung organisatorische oder sonstige Maßnahmen erfordert.
3. Ist die Bereitschaft einer einvernehmlichen Konfliktlösung nicht vorhanden oder ergibt sich eine solche Lösung auch nach Durchführung von Gesprächen nach Ziffer 2 nicht, legt die AfK Dienststelle und Personalrat einen Bericht über die Konfliktsituation und ggf. das Ergebnis der geführten Gespräche vor. Die Anlaufstelle kann dabei auch Vorschläge zu konkreten Maßnahmen machen. Aufgrund dieses Berichts werden im Einvernehmen zwischen Dienststelle und Personalrat die erforderlichen organisatorischen oder disziplinarischen Maßnahmen eingeleitet. Hierbei sind die Anhörungsrechte der Betroffenen zu wahren.

§ 8 Sanktionen gegen Beschäftigte

Mobbing ist eine Verletzung des Betriebsfriedens und der Menschenwürde. Das schuldhafte Herbeiführen einer Konfliktsituation im Sinne von § 2 kann dazu führen, dass überprüft wird, ob arbeits- oder dienstrechtliche Maßnahmen getroffen werden und in besonders schweren Fällen auch disziplinarrechtliche und strafrechtliche Verfahren eingeleitet werden.

§ 9 Information

Diese Dienstvereinbarung ist allen Beschäftigten der Stadtverwaltung Korschenbroich durch Verteilung an sie oder durch Aushängen am „schwarzen Brett“ bekannt zu machen. Bei Bedarf ist auch im Rahmen von dienstlichen Besprechungen und Personalversammlungen auf die Mobbingproblematik einzugehen. Weiterhin wird Mobbing als Thema in den Katalog der dienstlichen Fort- und Weiterbildung aufgenommen. Für Mitarbeiter/innen mit Vorgesetztenfunktion werden Seminare und Schulungen zu Mobbing und Konfliktmanagement angeboten, die Teilnahme an diesen Veranstaltungen ist verpflichtend.

§ 10 Änderung der Dienstvereinbarung

Dienststelle und Personalrat stimmen darin überein, dass sich der Umfang der von der AfK zu erfüllenden Aufgaben zur Zeit noch nicht absehen lässt. Nach Auswertung der bei der Umsetzung dieser Dienstvereinbarung gewonnenen Erfahrungen und Erkenntnisse wird die Dienstvereinbarung ggfls. geändert.

§ 11 Laufzeit und Kündigung

Diese Dienstvereinbarung kann unbeschadet von § 10 jederzeit einvernehmlich aufgehoben werden. Eine einseitige Beendigung ist durch Kündigung mit einer Frist von 6 Monaten möglich. Nach Aufhebung oder Kündigung wirkt sie bis zum Abschluss einer entsprechenden neuen Dienstvereinbarung nach.

§ 12 In-Kraft-Treten

Diese Dienstvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Korschenbroich, den 14.12.2005

Stadt Korschenbroich
Der Bürgermeister

Personalrat

(H.J. Dick)

(W. Schmitz)
Personalratsvorsitzender