



Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [MBI. NRW. 2004 Nr. 1](#)
Veröffentlichungsdatum: 03.12.2003
Seite: 3

I

Zuständigkeit für Personalangelegenheiten der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter im Geschäftsbereich des Ministeriums für Gesundheit, Soziales, Frauen und Familie RdErl. d. Ministeriums für Gesundheit, Soziales, Frauen und Familie v. 3.12.2003 - I 1 2200/2300

20310

Zuständigkeit für Personalangelegenheiten der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter im Geschäftsbereich des Ministeriums für Gesundheit, Soziales, Frauen und Familie

RdErl. d. Ministeriums für Gesundheit, Soziales,
Frauen und Familie v. 3.12.2003
- I 1 2200/2300

Für die Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter (Beschäftigte) in meinem Geschäftsbereich sind zuständig:

1

Grundsatz

1.1

Allgemeine Zuständigkeit

Die Personalangelegenheiten der Beschäftigten sind von den für die Führung der Personalakten zuständigen Behörden und Einrichtungen zu bearbeiten, soweit sich nicht aus Nummer 2 andere Zuständigkeiten ergeben.

1.2

Führung der Personalakten

Die Personalakten führen:

1.2.1

für ihre Beschäftigten
das Landesversicherungsamt,
die oder der Landesbeauftragte für den Maßregelvollzug,

1.2.2

für die Beschäftigten meines Geschäftsbereichs bei der Bezirksregierung Münster
die Bezirksregierung Münster

1.2.3

für die Beschäftigten der Zentralstelle der Länder für Gesundheitsschutz bei Arzneimitteln und Medizinprodukten
die Bezirksregierung Köln,

1.2.4

für Beschäftigte des Landesinstituts für den Öffentlichen Gesundheitsdienst diese Einrichtung, sofern es sich um Arbeiterinnen und Arbeiter oder Angestellte der Vergütungsgruppe II a (vergleichbar mit dem gehobenen Dienst) bis X BAT handelt,
im Übrigen die Bezirksregierung Detmold,

1.2.5

für ihre Beschäftigten, sofern es sich um Arbeiterinnen und Arbeiter oder Angestellte der Vergütungsgruppe II a (vergleichbar mit dem gehobenen Dienst) bis X BAT handelt,
die Versorgungsämter, die Kurklinik und die Landesstelle für Aussiedler, Zuwanderer und ausländische Flüchtlinge.

1.2.6

für die Beschäftigten der Versorgungsämter, der Kurklinik und der Landesstelle für Aussiedler, Zuwanderer und ausländische Flüchtlinge, soweit es sich um Angestellte, vergleichbar mit dem

höheren Dienst handelt,
die Bezirksregierung Münster.

2

Zuständigkeit in besonderen Fällen

2.1

Einstellung, Eingruppierung, Weiterbeschäftigung

2.1.1

Einstellung und Eingruppierung von Angestellten der Vergütungsgruppen I a (soweit nicht im Wege des Bewährungs-, Fallgruppen- und Zeitaufstiegs) und höher behalte ich mir vor.

2.1.2

Für die oder den Landesbeauftragten für den Maßregelvollzug behalte ich mir darüber hinaus Einstellung, Eingruppierung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses von Angestellten der Vergütungsgruppe V b BAT (vergleichbar mit dem gehobenen Dienst) und höher vor.

2.1.3

Die nach § 12 Abs. 4 der Geschäftsordnung der Landesregierung NRW vom 30.11.1993 (SMBl. NRW. 1102) vorgeschriebenen Zustimmungen sind auf dem Dienstweg einzuholen.

2.1.4

Entscheidungen über die Besetzung von Stellen des gehobenen Dienstes der Vergütungsgruppe IV a bis II a BAT der Versorgungsämter, der Kurklinik und der Landesstelle für Aussiedler, Zuwanderer und ausländische Flüchtlinge trifft die Bezirksregierung Münster.

2.1.5

Meine Zustimmung ist erforderlich

2.1.5.1

zur Weiterbeschäftigung von Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeitern über das 65. Lebensjahr hinaus, auch in den Fällen des § 60 Abs. 2 BAT und des § 63 Abs. 2 und 3 MTArb,

2.1.5.2

zur Begründung eines privatrechtlichen Dienstverhältnisses mit einem Ruhestandsbeamten.

2.1.6

Zuständig für die Zuweisung eines anderen Arbeitsplatzes ist die Leitung der Beschäftigungsbehörde oder der Einrichtung (Leitung). Entsprechen die Tätigkeitsmerkmale des neuen Arbeitsplatzes einer anderen als der bisherigen Vergütungs- oder Lohngruppe, so richtet sich die Zuständigkeit nach den Nummern 1 und 2.1.

2.2

Versetzung, Abordnung

2.2.1

Für die Versetzung oder Abordnung von Beschäftigten ist die Leitung zuständig, die nach Nummer 1 die Personalakten zu führen hat. Bei Versetzungen oder Abordnungen über den eigenen Zuständigkeitsbereich hinaus ist das Einvernehmen mit der Behörde oder der Einrichtung herzustellen, die für eine entsprechende Einstellung zuständig wäre.

2.2.2

Versetzungen und Abordnungen von Angestellten nehme ich vor, soweit ich mir die Einstellungen nach Nummer 2.1 vorbehalten habe.

2.2.3

Über Abordnungen zu Ausbildungs-, Schulungs- und Fortbildungsveranstaltungen entscheidet die Dienststellenleitung der jeweiligen Beschäftigungsbehörde oder Einrichtung, sofern sich die vorgesetzte Dienststelle nicht die Entscheidung vorbehält.

2.3

Gelöbnis, Verpflichtung, Schweigepflicht

Zuständig für die Abnahme des Gelöbnisses (§ 6 BAT, § 7 MTArb) und die Verpflichtung (Abschnitt II zu § 6 der Durchführungshinweise zum BAT und Abschnitt II zu § 7 der Durchführungshinweise zum MTArb) sowie für Anordnungen über die Schweigepflicht (§ 9 Abs. 1 BAT, § 11 Abs. 1 MTArb) ist die Leitung. Die Niederschriften über das Gelöbnis und über die Verpflichtung sind der personalaktenführenden Stelle zuzuleiten.

2.4

Belohnungen und Geschenke

Die Genehmigung zur Annahme von Belohnungen und Geschenken, die Beschäftigten in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit gewährt werden (§ 10 Abs. 1 BAT, § 12 Abs. 1 MTArb) erteilt die Leitung der personalaktenführenden Behörde oder Einrichtung.

2.5

Rückforderung zu viel gezahlter Bezüge und Löhne

Den Verzicht auf die Rückforderung zu viel gezahlter Bezüge und Löhne gegenüber den Beschäftigten (§ 36 Abs. 6 BAT, § 31 Abs. 6 MTArb) behalte ich mir vor, soweit nicht Sonderregelungen getroffen sind. Zu diesen Sonderregelungen gehören auch die vom Innenministerium im Einvernehmen mit mir für die Bereiche der Bezirksregierungen ergangenen Erlasse.

2.6

Erholungsurlaub, Arbeitszeitverkürzung durch einen freien Tag, Arbeitsbefreiung, Sonderurlaub, Teilzeit, Altersteilzeit, Erziehungsurlaub

2.6.1

Zuständig für die Gewährung von Erholungsurlaub und von Arbeitszeitverkürzung (§ 15 a BAT, § 15 a MTArb) sowie für die Erteilung von Arbeitsbefreiung (§ 52 BAT; § 33 MTArb) ist die Leitung. Die Gewährung von Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Lohnes nach § 33 Abs. 4 MTArb ist nur für bis zu drei Tage zulässig.

2.6.2

Die Gewährung von Sonderurlaub und die Anerkennung eines dienstlichen oder betrieblichen Interesses nach § 50 BAT und § 55 MTArb wird der Stelle übertragen, die für die Einstellung, Eingruppierung und Einreihung der Beschäftigten zuständig ist.

2.6.3

Über Anträge auf Teilzeitbeschäftigung (§ 15 b BAT und § 15 b MTArb) und Altersteilzeit (Tarifvertrag zur Regelung der Altersteilzeitarbeit) entscheidet die Stelle, die für die Einstellung, Eingruppierung und Einreihung der Beschäftigten zuständig ist.

Arbeitgeberin oder Arbeitgeber im Sinne des Mutterschutzgesetzes und des Bundeserziehungsgeldgesetzes ist die Leitung.

2.7

Vertretung in Rechtsstreitigkeiten aus Arbeitsverhältnissen

Zuständig für die Vertretung des Landes in Rechtsstreitigkeiten aus Arbeitsverhältnissen ist die Behörde oder Einrichtung, die die angefochtene Maßnahme getroffen oder über den mit der Klage geltend gemachten Anspruch zu entscheiden hat.

2.8

Anwendung beamtenrechtlicher Zuständigkeitsregelungen

Sind nach den Bestimmungen des BAT oder des MTArb die für Beamtinnen und Beamte jeweils geltenden Bestimmungen auf Beschäftigte entsprechend anzuwenden, so gelten etwaige beamtenrechtliche Bestimmungen über die Regelung der Zuständigkeiten, soweit in diesem RdErl. nichts anderes bestimmt ist, für Beschäftigte vergleichbarer Vergütungs- oder Lohngruppen entsprechend.

3

In-Kraft-Treten

Dieser RdErl. tritt am 1.1.2004 in Kraft. Gleichzeitig tritt der RdErl. d. Ministeriums für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit v. 27.2.2001 - SMBl. NRW. 20310 - außer Kraft.

- **MBI. NRW. 2004 S. 3**