

**Vereinbarung
mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften nach § 59 des
Gesetzes über die Mitbestimmung der Personalräte
(Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein - MBG Schl.-H.)
über die Gemeinsame Geschäftsordnung für die Ministerien des
Landes Schleswig-Holstein – GGO -**

Gl.-Nr.: 00.0003
Fundstelle: (nicht veröffentlicht)

- IV 16 -

Zwischen

dem Innenministerium des Landes Schleswig-Holstein einerseits

und

dem Deutschen Gewerkschaftsbund - Landesbezirk Nordmark - und

dem Deutschen Beamtenbund - Landesbund Schleswig-Holstein - und

der Deutschen Angestellten-Gewerkschaft - Landesverband Schleswig-Holstein und
Mecklenburg-Vorpommern - andererseits

wird folgendes vereinbart:

**Gemeinsame Geschäftsordnung
für die Ministerien des Landes Schleswig-Holstein (GGO)**

Inhaltsübersicht

1 Leitgedanken für die Organisation der Ministerien

2 Allgemeines

2.1 Geltungsbereich

2.2 Organisationsverantwortung

3 Kernelemente der Organisation

3.1 Beschränkung auf ministerielle Aufgaben

3.2 Führungsverantwortung

3.3 Zusammenführung von Aufgabe, Kompetenz und Verantwortung

3.4 Wenige Hierarchiestufen

3.5 Ganzheitliche, ergebnisorientierte Aufgabenerledigung

3.6 Erledigung zeitlich begrenzter Aufgaben

3.7 Behördenübergreifend kompatible IT-Infrastruktur

3.8 Aufgabenorientierte Gestaltung der Arbeitsbedingungen

4 Organisation

4.1 Grundsätze

4.2 Leitung des Ministeriums, Vorgesetzte, Zielvereinbarungen

4.3 Abteilungen

4.4 Referate

4.5 Stabsstellen

4.6 Projektorganisation

4.7 Organisationsplan

4.8 Geschäftsverteilung

4.9 Vertretung

5 Bearbeitung

5.1 Arbeitsgrundsätze

5.2 Behandlung der Eingänge

5.3 Rücksprachen

5.4 Anträge, Anfragen und Beschwerden

5.5 Beteiligung, Mitzeichnung

5.6 Schriftverkehr

6 Zusammenarbeit

6.1 Zusammenarbeit mit Bund und Ländern

6.2 Zusammenarbeit in Presseangelegenheiten

7 Schlußbestimmungen

7.1 Ergänzende bzw. abweichende Regelungen zur GGO

7.2 Änderungen der GGO

8 Inkrafttreten, Übergangsregelungen

1. Leitgedanken für die Organisation der Ministerien

1.1 Die Ministerien müssen sich schnell, flexibel und kompetent auf sich ändernde gesellschaftliche, politische und ökonomische Rahmenbedingungen einstellen. Geringere Bearbeitungskapazitäten und ein häufiger Wechsel von Aufgabenschwerpunkten mit unterschiedlichem Arbeitsanfall erfordern eine entsprechende organisatorische Ausgestaltung der Ministerien.

1.2 Diese Geschäftsordnung (GGO) will mit ihren Rahmenregelungen Raum geben für eine effiziente Organisationsentwicklung in den Ministerien, diese initiieren und unterstützen und dabei die Anwendung von neuen Steuerungselementen ermöglichen.

1.3 Die GGO regelt die Aufbau- und Ablauforganisation der Ministerien sowie die teamorientierte Zusammenarbeit untereinander und mit Dritten. Sie bildet die Grundlage für eine wirkungsvolle, wirtschaftliche, an den Interessen der Allgemeinheit und der Leistungsempfänger (Bürgerinnen und Bürger, Vereine und Verbände, Wirtschaft, Parlament und Verwaltung) orientierte Wahrnehmung von Aufgaben. Gleichzeitig soll sie dazu beitragen, Motivation und Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten zu verbessern sowie die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern. Aus Sicht der Landesregierung setzt damit die GGO die organisatorischen Zielsetzungen des Leitbildes für die Landesverwaltung um; soweit die GGO keine abschliessenden Regelungen enthält, sind die Grundsätze des Leitbildes entsprechend heranzuziehen.

2 Allgemeines

2.1 Geltungsbereich

2.1.1 Die GGO regelt die Organisation der Ministerien (ohne zugeordnete Ämter). Sie gilt auch für den Geschäftsbereich der Ministerpräsidentin oder des Ministerpräsidenten, soweit nicht wegen der besonderen Aufgabenstellung abweichende Bestimmungen erforderlich sind.

2.1.2 Die Regelungen der GGO sind in den Geschäftsordnungen der den Ministerien zugeordneten Ämter sowie der nachgeordneten Behörden und Dienststellen zu berücksichtigen, soweit besondere Gründe nicht entgegenstehen.

2.2 Organisationsverantwortung

2.2.1 Im Rahmen dieser GGO verantworten die Ministerpräsidentin oder der Ministerpräsident, die Ministerinnen und Minister die Organisation ihres Geschäftsbereichs.

2.2.2 Die Ministerpräsidentin oder der Ministerpräsident, die Ministerinnen und Minister, Staatssekretärinnen und Staatssekretäre, Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter, Referatsleiterinnen und Referatsleiter sind Führungskräfte. Sie sind für die Einhaltung der Regelungen der GGO in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.

3 Kernelemente der Organisation

Die Ministerien entwickeln ihre Organisation unter Beachtung folgender organisatorischer Kernelemente:

3.1 Beschränkung auf ministerielle Aufgaben

3.1.1 Ministerielle Aufgaben dienen der Vorbereitung, Unterstützung oder Erfüllung von Regierungsaufgaben. Zu den ministeriellen Aufgaben zählen insbesondere vorbereitende Aufgaben im Bereich der Rechtsetzung, unterstützende Funktionen in Politikfeldern, zentrale Steuerungs- und Aufsichtsfunktionen gegenüber zugeordneten Ämtern und nachgeordneten Behörden, Planungen sowie Erfolgskontrolle für den Geschäftsbereich und die interministerielle Kooperation und Koordination.

3.1.2 Vollzugsaufgaben werden von den Ministerien grundsätzlich nicht wahrgenommen. Nur in Angelegenheiten von politischer Bedeutung oder in Fällen, in denen eine andere Zuordnung nicht effizient wäre, können Vollzugsaufgaben durchgeführt werden.

Protokollnotiz zu Nummer 3.1:

Das Ziel der Beschränkung auf ministerielle Aufgaben ist verknüpft mit den Bestrebungen der Landesregierung, Vollzugsaufgaben grundsätzlich auf nachgeordnete Dienststellen der Landesverwaltung bzw. auf die Kommunen zu verlagern. Nr. 3.1 GGO unterstützt damit beispielsweise die Umsetzung entsprechender Beschlüsse der Landesregierung im Rahmen des Projekts Aufgabenanalyse/Aufgabenkritik sowie der Struktur- und der Funktionalreform.

Die Landesregierung und die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften stimmen darin überein, daß die Regelungen der Nr. 3.1 nur Zielbestimmungen darstellen, die jeweils erst im Rahmen zukünftiger organisatorischer Maßnahmen zu berücksichtigen sind.

3.2 Führungsverantwortung

Führungskräfte sind verantwortlich für die Vereinbarung und Umsetzung der Arbeitsziele sowie für die Steuerung der Verfahrensabläufe und des Ressourceneinsatzes.

Sie tragen auch Verantwortung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und wirken auf ein gutes Arbeitsklima hin.

3.3 Zusammenführung von Aufgabe, Kompetenz und Verantwortung

Die Zusammenführung von Aufgabe, Kompetenz und Verantwortung erfolgt weitestgehend auf der Bearbeitungsebene. Diese verfügt über die erforderlichen generellen oder fallbezogenen Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnisse.

3.4 Wenige Hierarchiestufen

Im Interesse straffer und flexibler Verwaltungsabläufe sind in der Linienorganisation ausreichend große Organisationseinheiten in wenigen Hierarchiestufen zu realisieren.

3.5 Ganzheitliche, ergebnisorientierte Aufgabenerledigung

Eine ganzheitliche und ergebnisorientierte Aufgabenerledigung ist sicherzustellen, indem möglichst alle mit der Wahrnehmung gleichartiger Aufgaben zusammenhängenden Tätigkeiten in einer Organisationseinheit gebündelt werden.

3.6 Erledigung zeitlich begrenzter Aufgaben

Für befristete Aufgaben bilden Projekte als zeitlich begrenzte Organisationsform eine Ergänzung zur Linienorganisation.

3.7 Behördenübergreifend kompatible IT-Infrastruktur

Die Wirtschaftlichkeit und Qualität der Aufgabenerfüllung ist durch aufgaben- und organisationsgerechten sowie behördenübergreifend kompatiblen IT-Einsatz zu unterstützen.

3.8 Aufgabenorientierte Gestaltung der Arbeitsbedingungen

Die Arbeitsbedingungen sind so zu gestalten, daß sie die selbständige, eigenverantwortliche sowie kosten- und qualitätsbewußte Wahrnehmung der Aufgaben unterstützen.

4 Organisation

4.1 Grundsätze

4.1.1 Die Organisationsstruktur richtet sich nach den Aufgaben und den für ihre Erfüllung zu erbringenden Leistungen/Produkten. Bürgerinnen und Bürger, Vereine und Verbände, Wirtschaft, Parlament und Verwaltung als Empfängerinnen und Empfänger von Verwaltungsleistungen sollen sich an der Organisationsstruktur ohne Schwierigkeiten orientieren können.

4.1.2 Die Ministerien gliedern sich in Abteilungen, diese in Referate, in denen grundsätzlich die Aufgaben des Ministeriums bearbeitet werden. Referate sind die tragenden Organisationseinheiten in einem Ministerium. Daneben können Stabsstellen und Projektorganisationen eingerichtet werden.

4.2 Leitung des Ministeriums, Vorgesetzte, Zielvereinbarungen

4.2.1 Die Ministerin oder der Minister leitet ihren oder seinen Geschäftsbereich selbständig nach den von der Ministerpräsidentin oder dem Ministerpräsidenten bestimmten Richtlinien der Regierungspolitik.

4.2.2 Die Staatssekretärin oder der Staatssekretär leitet die Verwaltung und ist für die Durchführung der Aufgaben des Ministeriums verantwortlich. Sie oder er entscheidet in Verwaltungsangelegenheiten grundsätzlich abschließend.

4.2.3 Unmittelbare Vorgesetzte oder unmittelbarer Vorgesetzter

- der Staatssekretärin oder des Staatssekretärs ist die Ministerin oder der Minister,
- der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters ist die Staatssekretärin oder der Staatssekretär,
- der Referatsleiterin oder des Referatsleiters ist die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter,
- - der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ist die Referatsleiterin oder der Referatsleiter.

4.2.4 Unbeschadet ihres fachlichen Weisungsrechts vereinbart

- die Leitung des Ministeriums mit den Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleitern sowie mit den ihr direkt zugeordneten Referatsleiterinnen oder Referatsleitern,
- die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter mit den Referatsleiterinnen oder Referatsleitern und
- die Referatsleiterin oder der Referatsleiter mit den Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern des Referats

deren Arbeitsziele.

4.3 Abteilungen

4.3.1 Eine Abteilung umfaßt unter der Leitung einer Abteilungsleiterin oder eines Abteilungsleiters (Abteilungsleitung) mindestens fünf Referate.

4.3.2 Die Abteilungsleitung entscheidet, ob sie neben der leitenden Tätigkeit im Einzelfall herausgehobene Angelegenheiten selbst bearbeitet.

4.4 Referate

4.4.1 Das Referat umfaßt unter der Leitung einer Referatsleiterin oder eines Referatsleiters (Referatsleitung) mindestens fünf Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter.

4.4.2 Die Aufgaben des Referats werden von den Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern (Beamtinnen oder Beamte, Angestellte sowie Arbeiterinnen oder Arbeiter aller Laufbahn-, Vergütungs- und Lohngruppen) wahrgenommen.

Aufgaben des höheren Dienstes oder vergleichbarer Vergütungsgruppen werden von Referentinnen oder Referenten wahrgenommen.

4.4.3 Alle Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter eines Referats werden der Referatsleitung unmittelbar zugeordnet. In besonderen Fällen kann die Staatssekretärin oder der Staatssekretär Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern des Referats das Recht übertragen, anderen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern gegenüber einzelfallbezogene fachliche Weisungen zu erteilen.

4.4.4 Neben der leitenden Tätigkeit nimmt die Referatsleitung grundsätzlich auch Aufgaben des Referats wahr. Ferner soll die Referatsleitung im Einzelfall herausgehobene Angelegenheiten des Referats selbst bearbeiten.

4.4.5 Ausnahmsweise können auf Dauer angelegte Querschnitts- und Steuerungsaufgaben für das Ministerium, z. B. Haushalts-, Personal- und Organisationsaufgaben, anstelle in einer dafür zu bildenden Abteilung auch in einem abteilungsfreien Referat zusammengefaßt werden; dieses ist unmittelbar der Staatssekretärin oder dem Staatssekretär zuzuordnen.

4.4.6 Soweit Aufgaben gemäß Nr. 4.4.5 nur den Bereich einer Abteilung betreffen, können sie einem Referat innerhalb einer Abteilung übertragen werden. Im Ausnahmefall kann dabei von der Mindestgröße für Referate abgewichen werden.

4.5 Stabsstellen

Stabsstellen sind Referate, in denen ausschließlich und auf Dauer Aufgaben zur Unterstützung der Leitung des Ministeriums zusammengefaßt werden. Für sie gelten mit Ausnahme der Mindestgröße (Nr. 4.4.1) die Regelungen für Referate.

4.6 Projektorganisation

4.6.1 Wird bei zeitlich befristeten, komplexen Aufgaben ein fachlich übergreifender Einsatz von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern erforderlich, sind diese Aufgaben vorrangig in einer Projektorganisation zu erledigen.

4.6.2 Über die Errichtung und den Projektinhalt (Ziel, Kompetenzen und Ressourcen) entscheiden

- bei einer ressortübergreifenden Projektorganisation die beteiligten Ministerien,
- bei einer abteilungsübergreifenden Projektorganisation eines Ministeriums die Staatssekretärin oder der Staatssekretär,
- bei einer Projektorganisation innerhalb einer Abteilung die Abteilungsleitung.

4.6.3 Eine Entscheidungs- und Weisungsbefugnis gegenüber anderen Organisationseinheiten steht Projektgruppen nicht zu.

4.7 Organisationsplan

Der organisatorische Aufbau des Ministeriums wird in einem Organisationsplan nach dem Muster der Anlage 1a oder 1b dargestellt; die jeweiligen Aufgaben sind mit wenigen Stichwörtern zu beschreiben. Ergänzende Angaben sind zulässig.

Das Innenministerium kann das Muster in Abstimmung mit den Ministerien ändern.

4.8 Geschäftsverteilung

4.8.1 Die Verteilung der Aufgaben innerhalb des Ministeriums ist auf der Grundlage des Organisationsplanes in einem Geschäftsverteilungsplan nach dem Muster der Anlage 2 festzulegen. Das Innenministerium kann das Muster in Abstimmung mit den Ministerien ändern.

4.8.2 Bei der Bestimmung der Geschäftsverteilung sind die Aufgabengebiete und Verantwortungsbereiche der Abteilungen und Referate klar gegeneinander abzugrenzen; Aufgabenüberschneidungen sind zu vermeiden.

4.8.3 Jede Mitarbeiterin oder jeder Mitarbeiter soll nur einem Referat zugeordnet werden. Die Übertragung einer Mitwirkung in Projekten wird hierdurch nicht eingeschränkt.

In Ausnahmefällen kann die Abteilungsleitung zwischen Referaten und die Referatsleitung innerhalb des Referats für eine begrenzte Zeit abweichend von der bisherigen Zuweisung Aufgaben anderen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern übertragen. Die für Personalangelegenheiten zuständige Stelle ist zu beteiligen.

4.9 Vertretung

4.9.1 Für die Abteilungsleitung ist innerhalb der jeweiligen Abteilung eine stellvertretende Abteilungsleiterin oder ein stellvertretender Abteilungsleiter zu bestellen.

4.9.2 Für die Referatsleitung wird möglichst innerhalb des Referats eine Vertretung bestellt.

4.9.3 Für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter des Referats soll die Referatsleitung möglichst innerhalb des Referats die Vertretung regeln.

4.9.4 Der Geschäftsverteilungsplan weist die Vertretung gemäß Nr. 4.9.1 und 4.9.2 aus. Die Vertretung umfaßt grundsätzlich alle Aufgaben der zu vertretenden Funktion. Durch die Auswahl der Vertretung muß gewährleistet sein, daß während der Vertretungstätigkeit alle wichtigen Vorgänge, Terminsachen und andere nicht aufschiebbare Angelegenheiten bearbeitet werden können.

Protokollnotiz zu Nummer 4:

Die Landesregierung und die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften stimmen darin überein, daß die aufbauorganisatorischen Regelungen der GGO, insbesondere die Bestimmungen über die Größe von Referaten und deren innere Strukturen, lediglich einen organisatorischen, Quantitäten beeinflussenden Rahmen abstecken. Mit der in der Entwicklung befindlichen Dienstpostenbewertung werden die in den Organisationsstrukturen konkret vorgesehenen Dienstposten qualitativ zu bewerten sein.

5 Bearbeitung

5.1 Arbeitsgrundsätze

5.1.1 Alle Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind für die ordnungsgemäße und fristgerechte Bearbeitung der ihnen übertragenen Aufgaben verantwortlich. Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter entscheiden in allen Angelegenheiten ihres Aufgabengebietes selbständig und eigenverantwortlich und zeichnen vorbehaltlich spezieller Regelungen abschließend. Führungskräfte können sich jedoch in die Bearbeitung einschalten, sich die Bearbeitung oder Schlußzeichnung vorbehalten und generell oder im Einzelfall Weisungen erteilen.

5.1.2 Führungskräfte und Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter informieren sich gegenseitig über alle für die Aufgabenerledigung wichtigen Angelegenheiten. Sie unterstützen sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben, damit die Arbeitsziele erreicht werden.

5.1.3 Überlastung oder Unterbelastung ihrer Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter begegnen Führungskräfte mit ausgleichenden Maßnahmen.

5.1.4 Führungskräfte sind für die Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter verantwortlich.

5.2 Behandlung der Eingänge

5.2.1 Eingänge werden mit Eingangsstempel oder Namenszeichen, Tagesdatum und ggf. Geschäftsgangvermerken versehen.

5.2.2 Der Ministerin oder dem Minister sind insbesondere

- Eingänge von besonderer Bedeutung,
- Schreiben von Abgeordneten des Europäischen Parlaments, des Bundestages und des Landtages,
- alle Schreiben, die an die Ministerin oder den Minister persönlich gerichtet sind,

vorzulegen.

5.3 Rücksprachen

Rücksprachen werden in der Regel von denjenigen wahrgenommen, die für die Bearbeitung der betreffenden Vorgänge zuständig sind. Sie sind grundsätzlich innerhalb von drei Arbeitstagen wahrzunehmen. Die unmittelbaren Vorgesetzten sind zu informieren.

5.4 Anträge, Anfragen und Beschwerden

Anträge, Anfragen und Beschwerden sind grundsätzlich innerhalb von zwei Wochen nach Eingang zu erledigen. Anderenfalls ist unverzüglich eine Zwischennachricht zu geben.

5.5 Beteiligung, Mitzeichnung

5.5.1 Sind durch einen Vorgang die Aufgaben mehrerer Referate betroffen, hat das federführende Referat das mitbetroffene Referat rechtzeitig durch mündliche Abstimmung oder Mitzeichnung zu beteiligen. Federführend ist das Referat, das nach dem Geschäftsverteilungsplan überwiegend zuständig oder dazu bestimmt worden ist.

5.5.2 Durch Mitzeichnung wird die fachliche Verantwortung übernommen.

5.6 Schriftverkehr

5.6.1 Der Schriftverkehr nach außen wird unter der amtlichen Behördenbezeichnung geführt. Zusätze dürfen nur gebraucht werden, wenn dies durch Rechtsvorschrift oder durch Beschluß der Landesregierung oder der Staatssekretärsbesprechung vorgesehen ist.

5.6.2 Der Schriftverkehr innerhalb der Ministerien wird unter der Bezeichnung der Organisationseinheit und grundsätzlich unmittelbar zwischen den Referaten geführt.

6 Zusammenarbeit

6.1 Zusammenarbeit mit Bund und Ländern

6.1.1 Schreiben an Verfassungsorgane des Bundes sowie Schreiben von besonderer politischer Bedeutung an die Bundesministerinnen oder Bundesminister zeichnet vorbehaltlich besonderer Bestimmungen grundsätzlich die Ministerpräsidentin oder der Ministerpräsident.

6.1.2 Die Ministerien verkehren mit obersten Bundesbehörden und mit obersten Landesbehörden anderer Länder unmittelbar. Die Vertretung des Landes beim Bund ist durch Übersendung von Abdrucken zu unterrichten, soweit es für ihre Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

6.1.3 Das für die Wahrnehmung der Bundes- bzw. Europaangelegenheiten zuständige Ministerium bzw. die oder der Bevollmächtigte des Landes beim Bund sind bei der Vorbereitung von Initiativen im Bereich des Bundes (insbesondere Bundestag, Bundesrat und Bundesregierung) bzw. der Europäischen Union frühzeitig zu beteiligen und über den Schriftverkehr zu unterrichten.

Um laufende Verhandlungen jederzeit weiterführen zu können, soll dem für Bundes- bzw. Europaangelegenheiten zuständigen Ministerium bzw. der oder dem Bevollmächtigten des Landes beim Bund Gelegenheit gegeben werden, an den Verhandlungen teilzunehmen.

6.2 Zusammenarbeit in Presseangelegenheiten

Die Zusammenarbeit zwischen der Pressestelle der Landesregierung und den Pressestellen der Ministerien wird gesondert in verbindlichen Grundsätzen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit geregelt.

7 Schlußbestimmungen

7.1 Ergänzende bzw. abweichende Regelungen zur GGO

Die Ministerien und die Staatskanzlei können die GGO ergänzende ressortspezifische bzw. gemeinsam ressortübergreifend geltende generelle Regelungen treffen.

Generelle Regelungen und Einzelmaßnahmen der Ministerien, die von dieser GGO abweichen, bedürfen der Zustimmung der Landesregierung.

Protokollnotiz zu Nr. 7.1 Satz 2:

Die Vereinbarungspartner sind sich darin einig, daß die Landesregierung die Spitzenorganisationen über Abweichungen gemäß Nr. 7.1 Satz 2 zeitnah unterrichtet.

7.2 Änderungen der GGO

Für Änderungen der GGO ist das Innenministerium zuständig.

8 Inkrafttreten, Übergangsregelungen

8.1 Die GGO tritt am 01. Januar 1998 in Kraft.

8.2 Mit dem Tage des Inkrafttretens treten außer Kraft

- die von der Landesregierung in ihrer Sitzung am 8. Dezember 1981 angenommene "Gemeinsame Geschäftsordnung für die Ministerien des Landes Schleswig-Holstein (GGO)" und
- die von der Staatssekretärskonferenz in ihrer Sitzung am 3. November 1982 angenommene "Gemeinsame Geschäftsweisung für den Bürodienst der Ministerien des Landes Schleswig-Holstein (GGA)".

8.3 Übergangsweise können in den Ministerien und der Staatskanzlei bis zum 31. Dezember 1999

- abweichend von Nr. 4.4.1 Referate in Ausnahmefällen weniger als fünf Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter umfassen,
- abweichend von Nr. 4.4.3 Satz 1 den in Referaten eingesetzten Referentinnen und Referenten - bei Vorliegen zwingender Gründe - Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter unmittelbar zugeordnet bleiben,
- abweichend von Nr. 4.7 und Nr. 4.8.1 in Verbindung mit den Anlagen 1 a, 1 b und 2 bestehende Organisationspläne und Geschäftsverteilungspläne bis zur Reorganisation Gültigkeit behalten und
- am 01. Januar 1998 vorhandene Referatsgruppen bestehen bleiben.

8.4 Bis zum Abschluß der Reorganisation (Bildung großer Abteilungen und Referate gemäß Nr. 4.3 und 4.4) ist mit den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Gruppengesprächen der Zuschnitt der geplanten, sie jeweils betreffenden neuen Organisationseinheiten zu erörtern. Auf Wunsch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Vertretungen des Personalrats hinzuzuziehen. Freie, der Mitbestimmung der Personalräte nach dem Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein unterliegende Referatsleitungs-Dienstposten werden ausgeschrieben. Referatsleitungs-Dienstposten, die durch Zusammenlegung mehrerer Referate entstehen, werden nach einem transparenten Auswahlverfahren besetzt. Die Dienststelle kann mit dem örtlichen Personalrat von den Sätzen 3 und 4 abweichende Vereinbarungen treffen. Protokollnotiz zu Nummer 8.4 Satz 3 bis 5:

Die Ministerien und die Staatskanzlei werden etwaige vor Inkrafttreten der GGO nicht gemäß Nr. 8.4 Satz 3 bis 5 getroffene Entscheidungen daraufhin überprüfen, inwieweit eine Anpassung an das vereinbarte Verfahren möglich ist. Der Überprüfung bedarf es nicht, wenn das Mitbestimmungsverfahren bereits eingeleitet ist.