Dienstvereinbarung: Wie Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen richtig befragen lassen

***Dienstvereinbarung***

*zwischen*

*dem Personalrat der Dienststelle ...*

*und*

*der Dienststellenleitung der Dienststelle ...*

*hinsichtlich einer*

*Mitarbeiterbefragung zur Schwachstellenanalyse*

*Vorbemerkung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde die männliche Sprachform bei der Formulierung dieser Dienstvereinbarung gewählt. Personalrat und Dienststellenleitung versichern, dass sie alle Beschäftigten und andere Personen diskriminierungsfrei und gleichberechtigt behandeln werden.*

*§ 1 – Zweck und Zielrichtung*

*Die Mitarbeiterbefragung soll dazu dienen, Schwachstellen in der Dienststelle zu offenbaren Unternehmen aufzudecken. Die Behebung eventueller Mängel dient sowohl dazu, den Dienststellenablauf zu verbessern, als auch die Arbeitsplätze zu sichern.*

*§ 2 – Fragebogen*

*Alle Beschäftigten mit Ausnahme von Vorgesetzten und Führungskräften erhalten im Rahmen der Mitarbeiterbefragung im Zeitraum vom ... bis zum ... einen Fragebogen. Es wird ausdrücklich betont, dass die Beantwortung der Fragen freiwillig ist,* *und die Antworten anonym bleiben.*

*§ 3 – Ankündigung*

*Das Personalamt wird bis zum ... jedem Beschäftigten ein Schreiben zuschicken, in dem sie die Mitarbeiterbefragung ankündigt und den Zweck erläutert. In diesem Schreiben soll bereits auf die Freiwilligkeit und Anonymität der Befragung hingewiesen werden. Außerdem sollte erwähnt werden, dass Inhalt und Art der Befragung im Einzelnen mit dem Betriebsrat abgesprochen wurden.*

*§ 4 - Begleitschreiben*

*Der Fragebogen ist mit einem Begleitschreiben zu versenden, das den Ablauf der Befragung, die einzuhaltenden Fristen und die Auswertung der Fragebögen zum Gegenstand hat.*

*§ 5 – Anonymität*

*Die Anonymität der Befragung wird dadurch gewährleistet, dass der Fragebogen ohne Namensangabe ausgefüllt wird. Der ausgefüllte Fragebogen ist in einem neutralen Umschlag ebenfalls ohne Namensangabe in eine der Sammelurnen im Personalratsbüro oder beim Pförtner einzuwerfen.*

*§ 6 5 – Dienstleister*

*Die Fragebogen werden durch die Unternehmensberatung ... durchgeführt und nach der Auswertung sofort vernichtet.*

*§ 7 – Bekanntmachung*

*Die Ergebnisse der Befragung werden in einem Dienststellenrundschreiben bekannt gemacht. Auf einer gesonderten Dienstversammlung werden mit allen Beschäftigten der Dienststelle die festgestellten Schwachstellen besprochen und gemeinsam nach Lösungen gesucht.*

*§ 8 – Folgemaßnahmen*

*Soweit auf Grund der Auswertung Folgemaßnahmen notwendig werden, können diese nur mit Zustimmung des Personalrates eingeleitet und durchgeführt werden.*

*§ 9 – Gültigkeit*

*Diese Dienstvereinbarung tritt mit dem Tage der Unterzeichnung in Kraft und verliert mit dem Abschluss der Folgemaßnahmen, spätestens jedoch am ... ihre Wirkung.*

*..., den ...*

*Dienststellenleitung Personalratsvorsitzende(r)*

Dieser kostenlose Download stammt aus einer Ausgabe von „**Personalrat heute**“.

Sollten sie noch kein Abonnent sein, können Sie Ihre **KOSTENLOSE Gratis-Ausgabe** jetzt kostenlos anfordern. Ich bin sicher: Sie werden begeistert sein!

* Ja, ich möchte „**Personalrat heute**“ gratis testen und von allen Vorteilen profitieren:
* **Eine Gratis-Ausgabe im pdf-Format, die Sie 14 Tage lang testen können.** Diese Gratisausgabe dürfen Sie in jedem Fall behalten.
* Wenn Sie uns innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Gratis-Ausgabe nichts Gegenteiliges telefonisch, per Fax, Brief oder E-Mail mitteilen, erhalten sie automatisch die weiteren Ausgaben im pdf-Format zu einem Preis von nur 19,90 Euro pro Ausgabe plus MWSt. „Personalrat heute“ erscheint 30 mal pro Jahr mit je 8 Seiten pro pdf-Ausgabe. Den Bezug können Sie jederzeit zum Ende des nächsten Monats kündigen.

**Vorname, Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (PRHWSANG2)**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Straße + Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Postleitzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jetzt ausfüllen und absenden an:

* Fax: 0931-4170497
* Telefon: 0931-4170427
* Post: Praktimedia GmbH, Winkelhausen 27, 51519 Odenthal
* E-Mail: [kundenservice@praktimedia.de](mailto:kundenservice@praktimedia.de)

Unser Angebot richtet sich nur an Unternehmen, Industrie, Gewerbe, Handwerk, Handel, freie Berufe, öffentliche oder karitative Einrichtungen, den öffentlichen Dienst und Behörden sowie Verbände oder vergleichbare Institutionen und ist ausschließlich zur Verwendung in der beruflichen bzw. gewerblich oder selbständigen Arbeit vorgesehen. Nähere Auskünfte zum Datenschutz finden Sie unter [www.praktimedia.de](http://www.praxispurmedien.de)

PRH-Downl.-28/2023