



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



# UMSTRUKTURIERUNG DER U.S. ARMEE GARNISON SCHWEINFURT



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## ÜBERSICHT

### MAßNAHME

1. ORGANISATORISCHE ENTSCHEIDUNG
2. BETEILIGUNGSVERFAHREN MIT DER HBV
3. ERHEBUNGSBOGEN / FESTSTELLUNG DER SOZIALEN SCHUTZWÜRDIGKEIT
4. VERDRÄNGUNG / WEITERBESCHÄFTIGUNGSANGEBOTE
5. BETEILIGUNG DER ÖRTLICHEN BETR. VERTR. BEI INDIVIDUELLEN PERSONALMAßNAHMEN
6. AUSGABE DER KÜNDIGUNGEN

### VERANTWORTLICHE

- U.S. VERTEIDIGUNGSMINISTERIUM / IMCOM
- HQ USAREUR, G1  
ZIVILPERSONALDIREKTION (CPD)
- RIF TEAM / CPAC
- RIF TEAM / CPAC /KOMMANDEUR
- KOMMANDEUR / CPAC
- KOMMANDEUR /FÜHRUNGSKRÄFTE



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## ZIELE

- **EINHALTUNG DER ARBEITNEHMERSCHUTZRECHTE**
- **BERÜCKSICHTIGUNG DER SOZIALEN FAKTOREN**
- **GEWÄHRUNG VON VERFÜGBAREN LEISTUNGEN**
- **INTERESSENABWÄGUNG NACH GESETZ UND DIENSTVORSCHRIFTEN**

## BETEILIGTE

### INNERBETRIEBLICH

- **BESCHÄFTIGTE**
- **DIENSTSTELLENLEITUNG**
- **PERSONALVERWALTUNG**
- **BETRIEBSVERTRETUNG**
- **SCHWERBEHINDERTEN-  
VERTRETUNG**

### EXTERN

- **AGENTUR FÜR ARBEIT**
- **INTEGRATIONSAMT**
- **GEWERBEAUFSICHTSAMT**
- **BUNDESFINANZMINISTERIUM**
- **LOHNSTELLE AUSLÄNDISCHE  
STREITKRÄFTE**



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## CPD / CHRA-E, Ops. Ctr. / CPAC AUFGABEN & UNTERSTELLUNGSVERHÄLTNISSE

HQ USAREUR/7A, G-1  
CIVILIAN PERSONNEL DIRECTORATE (CPD)  
*Zivilpersonaldirektion*

CIVILIAN HUMAN RESOURCES  
AGENCY - EUROPE REGION (CHRA-E)

Civilian Personnel Advisory Center  
(CPAC) Franconia

- Personalberatung und –betreuung von Kommandeuren, Führungskräften und Beschäftigten
- Eingruppierungen
- Arbeitsrecht und Disziplinarverfahren
- Beratung der Kommandeure in personalvertretungsrechtlichen Angelegenheiten (BV & S-BV)
- Tarifrecht (TVAL II)

CHRA-E, Operations Center  
Kaiserslautern

- CHRA-E, RIF Team
- Bearbeiten von Personalmaßnahmen
- Führen der Personalakten
- Personalbeschaffung
- Personalentwicklung
- Verwaltung der Personalsysteme



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## RECHTSGRUNDLAGEN UND DIENSTVORSCHRIFTEN

- **BUNDESPERSONALVERTRETUNGSGESETZ (BPersVG)**
- **KÜNDIGUNGSSCHUTZGESETZ (KSchG)**
- **SOZIALGESETZBUCH, NEUNTES BUCH (SGB IX)**
- **MUTTERSCHUTZGESETZ (MuSchG)**
- **BUNDESELTERNGELD- UND ELTERNTEILZEITGESETZ (BEEG)**
- **TVAL II**
- **SCHUTZ TV**
- **TARIFVERTRAG SOZIALE SICHERUNG (TASS)**
- **AE Dienstvorschrift 690-84, PERSONALABBAU- ORTSANSÄSSIGE ARBEITNEHMER IN DER BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND**
- **DIENSTVEREINBARUNG – SOZIALFAKTOREN / KÜNDIGUNGSSCHUTZ-PUNKTE (Anhang D, AER 690-84)**
- **AE PAMPHLET 690-70, QUALIFIKATIONSANFORDERUNG**



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## BETEILIGUNGSRECHTE DER ARBEITNEHMERVERTRETUNGEN

PERSONALREDUZIERUNGEN ERFORDERT DIE BETEILIGUNG DER ZUSTÄNDIGEN BETRIEBSVERTRETUNG (BV)

↪ MITWIRKUNG ÜBER GEPLANTE ORGANISATORISCHE VERÄNDERUNGEN MIT MÖGLICHEN NACHTEILIGEN AUSWIRKUNG AUF ORTSANSÄSSIGE ARBEITNEHMER/INNEN

↪ INFORMATION, MITBESTIMMUNG ODER MITWIRKUNG MIT DER BV ABHÄNGIG VON DER JEWEILIGEN PERSONALMASSNAHME

- VERSETZUNG
- ÄNDERUNGSKÜNDIGUNG
- BEENDIGUNGSKÜNDIGUNG

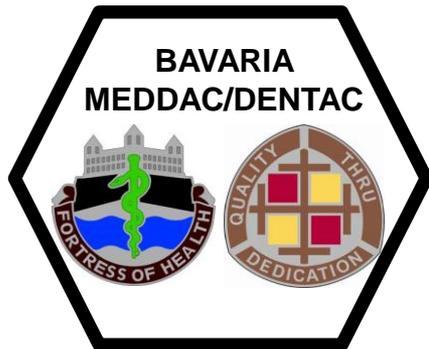
UND INFORMATION/STELLUNGNAHME DER SCHWERBEHINDERTEN-  
VERTRETUNG (SBV) NACH SGB IX



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## PERSONALVERTRETUNGSRECHTLICHE DIENSTSTELLEN (BETRIEBSVERTRETUNGEN)



**VERDRÄNGUNG NUR INNERHALB  
DESSELBEN BETRIEBSVERTRETUNGS-  
BEREICHES**



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## ERHEBUNGSBOGEN

**DIENSTVEREINBARUNG ZWISCHEN DER OBERSTEN DIENSTBEHÖRDE DER US-LANDSTREITKRÄFTE IN DEUTSCHLAND UND DER HBV – ÜBER SOZIALFAKTOREN BEI DER AUSWAHL ZUR KÜNDIGUNG UND KÜNDIGUNGSSCHUTZPUNKTE**

**REGELT DIE SOZIALE AUSWAHL BEI BETRIEBSBEDINGTEN KÜNDIGUNGEN NACH FOLGENDEN KÜNDIGUNGSSCHUTZFAKTOREN**

- ✓ **BETRIEBSZUGEHÖRIGKEIT**
- ✓ **LEBENSALTER**
- ✓ **UNTERHALTSPFLICHTEN**
- ✓ **SCHWERBEHINDERUNG ODER GLEICHGESTELLTENEIGENSCHAFT**



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## Einzugsbereich AER 690-84, Anhang E

### SCHWEINFURT

**Bamberg**

**Ansbach \***

**Illesheim \***

**\* ausserhalb des  
Einzugsbereichs**

#### Beschäftigungsorte:

- |  |   |                                       |                                      |
|--|---|---------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ansbach       | <input type="checkbox"/> Gießen         | <input type="checkbox"/> Mainz-Kastel | <input type="checkbox"/> Spangdahlem |
| <input type="checkbox"/> Bamberg       | <input type="checkbox"/> Grafenwöhr     | <input type="checkbox"/> Mannheim     | <input type="checkbox"/> Stuttgart   |
| <input type="checkbox"/> Baumholder    | <input type="checkbox"/> Grünstadt      | <input type="checkbox"/> Miesau       | <input type="checkbox"/> Vilseck     |
| <input type="checkbox"/> Bremerhaven   | <input type="checkbox"/> Heidelberg     | <input type="checkbox"/> Oberammergau | <input type="checkbox"/> Wiesbaden   |
| <input type="checkbox"/> Frankfurt     | <input type="checkbox"/> Hohenfels      | <input type="checkbox"/> Pirmasens    |                                      |
| <input type="checkbox"/> Garmisch      | <input type="checkbox"/> Illesheim      | <input type="checkbox"/> Ramstein     |                                      |
| <input type="checkbox"/> Geilenkirchen | <input type="checkbox"/> Kaiserslautern | <input type="checkbox"/> Schweinfurt  |                                      |
| <input type="checkbox"/> Gemersheim    | <input type="checkbox"/> Landstuhl      | <input type="checkbox"/> Sembach      |                                      |

**Einzugsbereich** = Der Einzugsbereich umfaßt alle Gemeinden, die sich in **einem Radius von 60 Kilometern** von der Gemeinde des bisherigen regelmäßigen Beschäftigungsortes befinden. Liegt der Wohnort des Arbeitnehmers außerhalb dieses Radius, so umfaßt der Einzugsbereich des Arbeitnehmers alle Gemeinden, die sich innerhalb von 60 Kilometern vom Wohnort des Arbeitnehmers befinden. In dem letztgenannten Fall hat der Arbeitnehmer die Wahl, seinen Einzugsbereich zu dem Einzugsbereich zu ändern, der alle Gemeinden in einem Radius von 60 Kilometern von der Gemeinde des bisherigen Beschäftigungsortes umfaßt.

Die Wahl kann nur innerhalb einer Woche nach Erhalt der Kündigung **endgültig** getroffen werden. Die Auswahl sowie Änderungen müssen immer schriftlich getroffen werden.

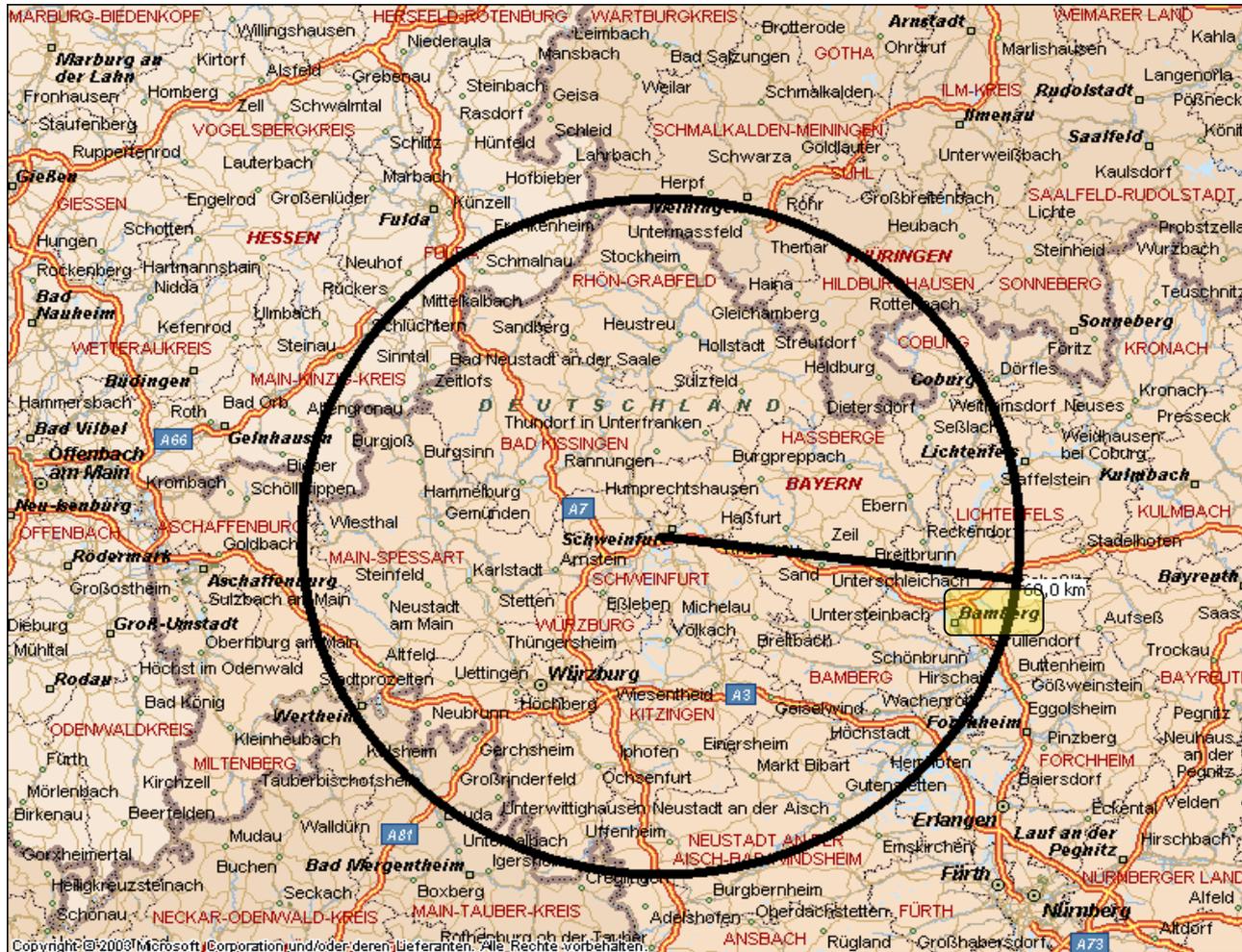
**Die Entfernung wird in jedem Falle von Ortsmitte zu Ortsmitte gemessen.**



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## GEOGRAFISCHER EINZUGSBEREICH – USAG SCHWEINFURT





# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## ARBEITGEBERSEITIGE KÜNDIGUNGSFRISTEN

### NACH EINER BESCHÄFTIGUNGS- ZEIT VON

- mindestens 6 Monaten
- mindestens 4 Jahren
- mindestens 6 Jahren
- mindestens 9 Jahren
- mindestens 12 Jahren
- mindestens 20 Jahren

### MIT EINER FRIST VON

- 2 Monate zum Monatsschluss
- 3 Monate
- 4 Monate
- 5 Monate
- 6 Monate
- 7 Monate



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## AUFHEBUNGSVERTRÄGE

**SOFORT (VOM PERSONALABBAU BETROFFENE ODER ZUR UNTERBRINGUNG EINES VOM ABBAU/UMSTRUKTURIERUNG BETROFFENEN MITARBEITERS)**

**VERZICHT ODER KEIN ANSPRUCH AUF TASS**

**1 MONATSGEHALT FÜR JEDES ANRECHENBARE (VOLLENDETE) BESCHÄFTIGUNGSJAHR DER ERSTEN 10 JAHRE**

**+ 1/2 MONATSGEHALT FÜR JEDES WEITERE ANRECHENBARE BESCHÄFTIGUNGSJAHR JEDOCH MAXIMAL 5 MONATSGEHÄLTER**

**= MAX. 15 MONATSGEHÄLTER (UNTER EINHALTUNG DER KÜNDIGUNGSFRIST)**

**+ 50 % DER EINSPARUNGEN BEI VERZICHT AUF DIE KÜNDIGUNGSFRIST**

**= MAX. 3.5 MONATSGEHÄLTER**

**= HÖCHSTENS 18.5 MONATSGEHÄLTER**

Die maximale Abfindungszahlung von 15 bzw. 18.5 Monatsgehältern basiert auf einer anrechenbaren Beschäftigungszeit von 20 Jahren.



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## AUFHEBUNGSVERTRÄGE

NACH ABSCHLUSS DER SOZIALAUSWAHL

INANSPRUCHNAHME VON TASS

2 MONATSGEHÄLTER NACH SCHUTZTARIFVERTRAG (SchutzTV)

+ 8 MONATSGEHÄLTER (FREIWILLIGE ARBEITGEBERLEISTUNG)

= **MAX. 10 MONATSGEHÄLTER**  
**(UNTER EINHALTUNG DER KÜNDIGUNGSFRIST)**

+ 50 % DER EINSPARUNGEN BEI VERZICHT AUF EINHALTUNG DER KÜNDIGUNGSFRIST

= **MAX. 13.5 MONATSGEHÄLTER**  
**(BEI VERZICHT AUF EINHALTUNG DER KÜNDIGUNGSFRIST)**



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## AUFHEBUNGSVERTRÄGE

### ERWEITERTE AUFHEBUNGSVERTRÄGE FÜR ARBEITNEHMER/INNEN MIT ANSPRUCH AUF VORGEZOGENE ALTERSRENTE

- (1) ARBEITNEHMER (M/W) AB 60 MIT SCHWERBEHINDERTENSTATUS
- (2) ARBEITNEHMERINNEN AB 60
- (3) ARBEITNEHMER (M) AB 63

SOFERN SOZIALVERSICHERUNGSGESETZLICHE MINDESTVERSICHERUNG-  
ZEITEN ERFÜLLT UND/ODER PFLICHTBEITRÄGE GELEISTET SIND

### KONDITIONEN WIE BEI NICHT-INANSPRUCHNAHME VON TASS

- ↪ **MAXIMAL 15 ODER 18.5 MONATSGEHÄLTER,**
- ↪ **+ EINMALIGE AUSGLEICHSZAHLUNG FÜR NACHGEWIESE RENTENMINDERUNG  
BEI RENTENEINTRITT VOR ERREICHEN DES GESETZLICHEN RENTEN-  
ALTERS (Auskunft zum Ausgleich einer Rentenminderung durch die Deutsche  
Rentenversicherung)**
- ↪ **+ EINMALIGE AUSGLEICHSZAHLUNG FÜR ENTGANGENE BEITRÄGE ZUR  
GRUPPENLEBENSVERSICHERUNG (4% DES JAHRESVERDIENSTES FÜR JEDES  
JAHR VOR ERREICHUNG DES 65. LEBENSJAHRES)**

**RECHTSVERBINDLICHE AUSKÜNFTEN ÜBER RENTENANSPRÜCHE ERTEILT DIE DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG  
UNTER 0800 1000 48070 ODER BEI EINER IHRER BERATUNGSSTELLEN ([www.deutsche-rentenversicherung.de](http://www.deutsche-rentenversicherung.de))**



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## AUFHEBUNGSVERTRÄGE

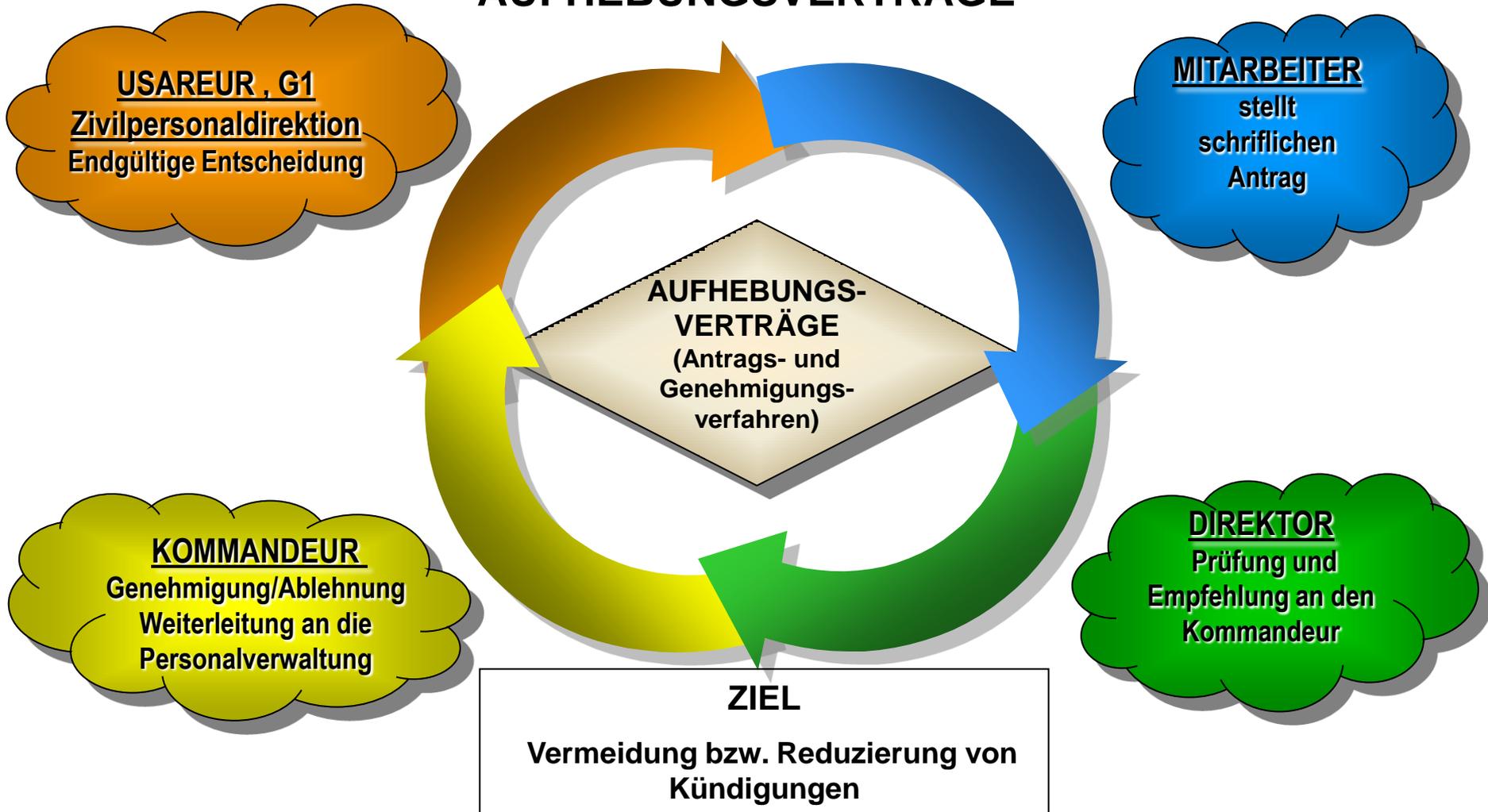
- **BESCHÄFTIGTE DIE NICHT VON PERSONALABAU BETROFFEN SIND UND IHREN ARBEITSPLATZ FÜR DIE UNTERBRINGUNG EINES VON PERSONALABBAU BETROFFENEN MITARBEITERS FREIMACHEN, HABEN KEINEN ANSPRUCH AUF LEISTUNGEN NACH TARIFVERTRAG SOZIAL SICHERUNG (TASS)**
- **AUSZAHLUNGEN KÖNNEN AUF ANTRAG DES ARBEITNEHMERS AUF 2 (STEUER)-JAHRE VERTEILT WERDEN**
- **EINE STEUERRECHTLICHE BERATUNG IST ZWECKDIENLICH**
- **ABFINDUNGEN SIND SOZIALVERSICHERUNGSFREI**



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## AUFHEBUNGSVERTRÄGE





# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## AUFHEBUNGSVERTRÄGE

### ANTRAGS- UND GENEHMIGUNGSVERFAHREN

- ✓ **BESCHÄFTIGTE STELLEN SCHRIFTLICHEN ANTRAG ÜBER DIREKTOR (z.B. DOL, DPW, etc.) AN DEN GARNISONS-KOMMANDEUR**
- ✓ **MITARBEITER/IN STELLT GGFS. ANTRAG AUF AUSKUNFT ZUM AUSGLEICH EINER RENTENMINDERUNG BEI VORGEZOGENER ALTERSRENTE (FORMBLATT V210) ÜBER DAS ÖRTLICHE PERSONALBÜRO (CPAC) ZUR LOHNSTELLE AUSLÄNDISCHE STREITKRÄFTE (LaS)**
- ✓ **FORMBLATT ERHÄLTlich AUF DER WEBSEITE DER DEUTSCHEN RENTENVERSICHERUNG (Formular-Center) ODER CPAC**
- ✓ **LaS BESTÄTIGT ENTGELDZAHLUNGEN UND SCHICKT FORMBLATT AN ARBEITNEHMER ODER DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG**
- ✓ **ARBEITNEHMER ERHÄLT SCHRIFTLICHE AUSKUNFT ZUM AUSGLEICH EINER RENTENMINDERUNG UND LEGT DIESE DEM CPAC VOR**
- ✓ **GENEHMIGUNG ALLER VERTRÄGE DURCH KOMMANDEUR, CPAC UND CPD**



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## TARIFVERTRÄGE

### TV AL II

TARIFVERTRAG FÜR DIE ARBEITNEHMER BEI DEN  
STATIONIERUNGSSTREITKRÄFTEN IM GEBIET DER  
BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND, 16. Dezember 1966

### SchutzTV

TARIFVERTRAG ÜBER RATIONALISIERUNGS-, KÜNDIGUNGS- UND  
EINKOMMENSCHUTZ, 2. Juli 1997

### TV SozSich

TARIFVERTRAG ZUR SOZIALEN SICHERUNG DER ARBEITNEHMER  
BEI DEN STATIONIERUNGSSTREITKRÄFTEN  
IM GEBIET DER BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND, 31. August 1971



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## TARIFVERTRÄGE

### SchutzTV

**BESCHÄFTIGTE AB 2 JAHREN BETRIEBSZUGEHÖRIGKEIT  
UND IN EINEM UNBEFRISTETEN ARBEITSVERHÄLTNIS**

- **UNTERBRINGUNGSANSPRUCH**
  - **IN FREISTELLEN DESSELBEN ENTSENDESTAATES IM EINZUGSBEREICH (60 km Radius)**
  - **AUSSERHALB DES EINZUGSBEREICHS AUF EIGENEN WUNSCH (Nur gleichwertige Stellen)**
  - **VERMITTLUNG NACH SOZIALER SCHUTZWÜRDIGKEIT DURCH DAS ZENTRALE STELLENVERMITTLUNGSSYSTEM (LN RS)**
- **EINKOMMENSCHUTZZULAGE (NACH 5 BESCHÄFTIGUNGSJAHREN)**
  - **BEI UNTERBRINGUNG MIT GERINGERER GRUNDVERGÜTUNG**
  - **UNTERSCHIEDSBETRAG ZWISCHEN BISHERIGER UND NEUER GRUNDVERGÜTUNG (1 Lohn-/Gehaltsgruppe)**
  - **JE NACH BESCHÄFTIGUNGSZEIT FÜR 6 BIS 24 MONATE**
  - **AB 55/20 BIS ZUR BEENDIGUNG DES BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNISSES**
- **PERSÖNLICHE ZULAGE (ABHÄNGIG VON ALTER UND BESCHÄFTIGUNGSZEIT – 40/15)**
- **FREISTELLUNG FÜR BERUFLICHE BILDUNGSMASSNAHMEN**



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## TARIFVERTRÄGE

### Tarifvertrag Soziale Sicherung (TASS)

**ANWENDUNG DES TASS NUR NACH GENEHMIGUNG DURCH DAS BUNDESFINANZMINISTERIUM (BMF)**

- **ENTLASSUNG WEGEN PERSONALEINSCHRÄNKUNG INFOLGE**
  - EINER VERRINGERUNG DER TRUPPENSTÄRKE
  - DIENSTSTELLENAUFLÖSUNG ODER VERLEGUNG AUSSERHALB DES EINZUGSBEREICHES
  - MILITÄRISCHER GRÜNDE
  
- **ZAHLUNG EINER ÜBERBRÜCKUNGSBEIHILFE**
  - 2-5 JAHRE, ABHÄNGIG VOM ALTER UND BETRIEBSZUGEHÖRIGKEIT (AB 40 LEBENSJAHREN/10 BESCHÄFTIGUNGSJAHREN)
  - AB 50/25 **ODER** 55/20 OHNE ZEITLICHE BEGRENZUNG BIS ZUM ANSPRUCH AUF RENTE

### DIENSTVORSCHRIFT 690-68

**Leistungen bei Versetzung oder Einstellung von ortsansässigen Arbeitnehmern in Deutschland (*Umzugskosten, Maklergebühren, Nebenkosten usw.*)**



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## ERHEBUNGSBOGEN

### ANHANG E

### ERHEBUNGSBOGEN VON DATEN ZUR ERMITTLUNG DER SOZIALEN SCHUTZ- WÜRDIGKEIT IM KÜNDIGUNGSVERFAHREN UND ZUR ERFASSUNG DER WEITERBESCHÄFTIGUNGSMÖGLICHKEITEN

1. Name/Anschrift:  Personalnummer:	Um die korrekte Abwicklung einer betrieblichen Veränderung in Ihrer Beschäftigungsdienststelle unter Berücksichtigung des Verfahrens für Personalabbau zu gewährleisten, ist es notwendig, dass Sie nachstehende Fragen beantworten und gegebenenfalls entsprechende Nachweise vorlegen. Soweit Eintragungen in diesem Formular bereits vorgenommen wurden, bitten wir Sie, diese zu überprüfen und gegebenenfalls zu berichtigen. Ihre Angaben werden vertraulich behandelt.
2. Geburtsdatum:	
3. Beschäftigungsdienststelle:	
4. Stellenbezeichnung:	
5. Eingruppierung:	
6. Monatslohn/-gehalt: _____ Euro	
7. Anrechenbare Beschäftigungszeit:	
8. Regelmäßige Arbeitszeit: Std.	
9. Steuerklasse:	
10. Kinderfreibeträge:	



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## ERHEBUNGSBOGEN

11. Gehören Sie zum geschützten Personenkreis der Schwerbehinderten oder Gleichgestellten?

Nein  Ja

Falls "Ja": Grad der Behinderung \_\_\_\_\_ (Bitte Kopie des Ausweises beifügen.)

12. Falls Grad der Behinderung weniger als 50: Sind Sie als Gleichgestellte(r) anerkannt?

Nein  Ja (Bitte Kopie des Anerkennungsbescheids beifügen.)

13. Besteht Schutz nach dem Mutterschutzgesetz oder dem Bundeserziehungsgeldgesetz?

Nein  Ja

14. Familienstand:

ledig  verheiratet  verwitwet  geschieden

eingetragene Lebenspartnerschaft  dauernd getrennt lebend



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## ERHEBUNGSBOGEN

15. Bezieht Ihr Ehepartner bzw. eingetragener Lebenspartner eigenes Einkommen aus selbstständiger oder unselbstständiger Tätigkeit? Einkommen bis zur Geringfügigkeitsgrenze (gegenwärtig 400,00 Euro) bleiben hierbei unberücksichtigt.

Nein  Ja

16. Unterhaltspflichten:

Nein  Ja Anzahl der Kinder: \_\_\_\_\_

(Dies sind dem Arbeitnehmer gegenüber unterhaltsberechtigte Kinder, die unverheiratet und unter 18 Jahre alt sind, oder für die, unabhängig vom Alter, ein Anrecht auf Kindergeld besteht. Voraussetzung für die Anerkennung sind entsprechende Eintragungen auf der Steuerkarte oder der Nachweis der Kindergeldberechtigung.)

Andere Unterhaltsberechtigte (Amtlichen Nachweis beifügen):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

16. Sind Sie allein erziehend?

Nein  Ja

17. Haben Sie sich im Zusammenhang mit Ihrer Beschäftigung bei den US-Streitkräften eine anerkannte bleibende Gesundheitsschädigung zugezogen?

Nein  Ja (Nachweis der Unfallkasse des Bundes beifügen.)



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## ERHEBUNGSBOGEN

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer Angaben, nach bestem Wissen und Gewissen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Der ausgefüllte Fragebogen muss bis zum \_\_\_\_\_ an das zuständige Personalbüro zurückgegeben werden.



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## ERHEBUNGSBOGEN

### Zusätzliche Angaben für das Stellenvermittlungsprogramm

Diese Angaben dienen zur Erfassung von Unterbringungsansprüchen und der Umsetzung eventueller Unterbringungsmöglichkeiten mithilfe des automatisierten Stellenvermittlungsprogramms. Diese Angaben sind freiwillig; wir bitten Sie jedoch darum, dieses Formblatt so vollständig wie möglich auszufüllen, da Sie dadurch Ihre Unterbringungsmöglichkeiten entscheidend beeinflussen können.

Hinsichtlich Ihrer Geltendmachung von Unterbringungsansprüchen in einer verfügbaren gleichwertigen Stelle außerhalb Ihres Einzugsbereichs sowie in einer niedriger eingruppierten Stelle außerhalb des Einzugsbereichs oder in einer Stelle innerhalb des Einzugsbereichs in einer Lohn-/Gehaltsgruppe, die den bisherigen Tabellensatz Ihres Gehalts/Lohns um mehr als 20 v. H., aber nicht mehr als die von Ihnen angegebene finanzielle Höchstzumutbarkeitsgrenze unterschreitet, weisen wir ausdrücklich darauf hin, dass Ihre diesbezüglichen Angaben mit der Folge verbindlich sind, dass Ihnen

- kein weiteres Weiterbeschäftigungsangebot innerhalb und außerhalb des Einzugsbereichs mehr unterbreitet wird, wenn Sie nach Ausspruch der Kündigung ein Angebot einer gleichwertigen Stelle außerhalb des Einzugsbereichs ablehnen;

- für den Fall der Ablehnung einer gleichwertigen Stelle außerhalb des Einzugsbereichs nur dann Leistungen nach § 7 des Tarifvertrags vom 2. Juli 1997 über Rationalisierungs-, Kündigungs- und Einkommenschutz (Schutz TV) gewährt werden, wenn Sie das Angebot aus wichtigen persönlichen Gründen ablehnen, die objektiv nachweisbar und überprüfbar sind;



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## ERHEBUNGSBOGEN

- kein weiteres Weiterbeschäftigungsangebot in einer niedriger eingruppierten Stelle außerhalb des Einzugsbereichs oder in einer Stelle innerhalb des Einzugsbereichs in einer Lohn-/Gehaltsgruppe, die den bisherigen Tabellensatz Ihres Gehalts/Lohns um mehr als 20 v. H. aber nicht mehr als die von Ihnen angegebene finanzielle Höchstzumutbarkeitsgrenze unterschreitet, mehr unterbreitet wird, falls Sie ein entsprechendes Weiterbeschäftigungsangebot innerhalb oder außerhalb des Einzugsbereichs ablehnen;

- bei Annahme eines Weiterbeschäftigungsangebots in einer niedriger eingruppierten Stelle außerhalb des Einzugsbereichs oder in einer Stelle innerhalb des Einzugsbereichs in einer Lohn-/Gehaltsgruppe, die den bisherigen Tabellensatz Ihres Gehalts/Lohns um mehr als 20 v. H., aber nicht mehr als die von Ihnen angegebene finanzielle Höchstzumutbarkeitsgrenze unterschreitet, Einkommenschutz gemäß §§ 5 und 8 Schutz TV nur auf den Tabellensatz der Lohn- und Gehaltsgruppe einer Stelle gewährt wird, die im Vergleich zu Ihrer bisherigen Stelle um nicht mehr als 20 v. H. niedriger ist.



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## ERHEBUNGSBOGEN

1. Name:	Personalnummer:		
2. Privattelefon:			
3. Diensttelefon:			
4. Mobiltelefon:			
5. E-Mail-Adresse:			
6. Vorgesetzter:			
7. Telefonnummer:			
8. Verfügbar für:			
<input type="checkbox"/> Vollzeit	<input type="checkbox"/> Teilzeit	<input type="checkbox"/> Rufbereitschaft	<input type="checkbox"/> Schichtarbeit
<input type="checkbox"/> Nachtarbeit	<input type="checkbox"/> Wochenende	<input type="checkbox"/> Feiertagsarbeit	<input type="checkbox"/> Wechselschicht



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## ERHEBUNGSBOGEN

9. Sprach- und sonstige Kenntnisse/Fertigkeiten:

Sprachkenntnisse (Sie können aufgefordert werden, zur Überprüfung Ihrer Sprachkenntnisse einen Sprachtest abzulegen.)												
Sprache(n) angeben; zutreffende Kenntnisse ankreuzen.												
Sprachen	Lesen			Schreiben			Sprechen			Verstehen		
	Ausgezeichnet Level III	Gut Level II	Anfänger- kenntnisse Level I	Ausgezeichnet Level III	Gut Level II	Anfänger- kenntnisse Level I	Ausgezeichnet Level III	Gut Level II	Anfänger- kenntnisse Level I	Ausgezeichnet Level III	Gut Level II	Anfänger- kenntnisse Level I
Englisch												
Deutsch												

### Erläuterung:

**Stufe I (Anfängerkenntnisse):** Anfängerkenntnisse, die dazu befähigen, einfache Gespräche über allgemeine Themen zu führen und mündliche sowie schriftliche Anweisungen entgegenzunehmen.

### **Stufe II (Gute Kenntnisse):**

**Lesen:** Normale Lesegeschwindigkeit. Fast vollständiges Verstehen unterschiedlicher Texte über unbekannte Themen. Unterschiedliche beruflich bedingte Stile und Formulierungen verstehen können. Versteht selten falsch.

**Schreiben:** Kann routinemäßige Korrespondenz schreiben. Zeigt Fähigkeit, ziemlich präzise und detailliert über die meisten allgemeinen Themen zu schreiben.

**Sprechen:** Annehmbare und effektive Sprachkenntnisse zu Erfüllung der meisten Arbeitsaufgaben. Ausreichende grammatikalische Kenntnisse und Wortschatz, um in der Lage zu sein, sich effektiv an den meisten formellen und informellen Gesprächen über praktische, soziale und berufliche Themen zu beteiligen.

**Verstehen:** Fast vollständiges Verstehen sprachlicher Mitteilungen über unbekannte Themen einschließlich beruflich bedingter sprachlicher Formulierungen. Versteht selten falsch.

### **Stufe III (Ausgezeichnete Kenntnisse):**

**Lesen:** Ist fähig, alle berufsbedingten Stile und Strukturen der Sprache fließend und richtig zu lesen.

**Schreiben:** Ist fähig, die Sprache genau und richtig in verschiedenen berufs-/ausbildungsbedingten Prosastilen zu schreiben. Grammatikalische Fehler kommen selten vor, auch bei komplizierten Satzstrukturen. Ist fähig, die Sprache den Gegebenheiten anzupassen. Ist fähig, über alle normalerweise berufsbedingten und sozialen Themen allgemeiner Natur zu schreiben.

**Sprechen:** Ist fähig, sich sprachlich fließend und richtig auf allen normalerweise üblichen berufsbedingten Ebenen auszudrücken. Der Sprachgebrauch und die Sprachfähigkeit sind voll und ganz zufriedenstellend.

**Verstehen:** Vollständiges Verstehen aller sprachlicher Mitteilungen über unbekannte Themen einschließlich beruflich bedingter sprachlicher Formulierungen.



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## ERHEBUNGSBOGEN

Sonstige Kenntnisse und Fertigkeiten	
Geben Sie besondere Kenntnisse, Fähigkeiten und Eignungen an (z. B. Maschinenschreiben, Steno, technisches Zeichnen, Weiterbildungen).	
1.	<b>Führerscheinklassen</b> (Die Nummer(n) in ( ) geben die alten Klassen an.)
2.	
3.	<input type="checkbox"/> B (3) <input type="checkbox"/> BE (3) <input type="checkbox"/> S (5)
4.	<input type="checkbox"/> C (2) <input type="checkbox"/> CE (2) <input type="checkbox"/> C1 (3) <input type="checkbox"/> C1E (3)
5.	<input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> D1 <input type="checkbox"/> D1E
6.	<input type="checkbox"/> T (5) <input type="checkbox"/> L (5) <input type="checkbox"/> Gabelstaplerschein
	<input type="checkbox"/> Gefahrgut-Schein <input type="checkbox"/> Kranführerschein



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## ERHEBUNGSBOGEN

10. EDV-Kenntnisse (Kenntnisse mit ausgezeichnet, gut oder Anfängerkenntnisse bewerten.):

<b>Microsoft Office Word:</b>	<b>Microsoft Office Access:</b>
<b>Microsoft Office Excel:</b>	<b>Microsoft Office Outlook:</b>
<b>Microsoft Office PowerPoint:</b>	
<b>Andere Computerprogramme:</b>	

11. Andere berufliche Ausbildungen, Fertigkeiten/Qualifikationen/Zeugnisse (Bitte Nachweise beifügen.):

---

---

---

---

Ort, Datum

Unterschrift



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## ERHEBUNGSBOGEN

### Erläuterungen zu Ihrem Einzugsbereich

Wenn Ihr Wohnort innerhalb eines Radius von 60 km um Ihren regelmäßigen Beschäftigungsort liegt, so beinhaltet Ihr Einzugsbereich alle Dienststellen, die innerhalb eines Radius von 60 km um Ihren Beschäftigungsort liegen. (Für alle Beschäftigungsorte in Ihrem Einzugsbereich werden Sie automatisch im automatisierten Stellenvermittlungsprogramm registriert.)

Wenn Ihr Wohnort außerhalb eines Radius von 60 km um Ihren regelmäßigen Beschäftigungsort liegt, so beinhaltet Ihr Einzugsbereich alle Dienststellen, die innerhalb eines Radius von 60 km um Ihren Wohnort liegen. In diesem Falle können Sie auch den Einzugsbereich innerhalb eines Radius von 60 km um Ihren Beschäftigungsort wählen.

- Ich wähle als Einzugsbereich den 60-km Radius um meinen gegenwärtigen Beschäftigungsort.
- Ich wähle als Einzugsbereich den 60-km Radius um meinen gegenwärtigen Wohnort.

Die von Ihnen getroffene Wahl des Einzugsbereichs müssen Sie innerhalb einer Woche nach Ausspruch der Kündigung endgültig festlegen.

Die Entfernung wird in jedem Falle von Ortsmitte zu Ortsmitte gemessen.



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## ERHEBUNGSBOGEN

### Angaben über Ihr Interesse an einer Weiterbeschäftigung in einer Stelle in einer niedrigeren Lohn-/Gehaltsgruppe

Wenn es keine für Sie günstigere Weiterbeschäftigungsmöglichkeit gibt und Sie auch in einer verfügbaren Stelle in einer niedriger eingruppierten Stelle außerhalb des Einzugsbereichs oder in einer Stelle innerhalb des Einzugsbereichs in einer Lohn-/Gehaltsgruppe, die den bisherigen Tabellensatz Ihres Gehalts/Lohns um mehr als 20 v. H. **aber nicht mehr als die von Ihnen angegebene finanzielle Höchstzumutbarkeitsgrenze unterschreitet**, weiterbeschäftigt werden wollen, geben Sie bitte nachstehend verbindlich an, bis zu welcher finanziellen Höchstgrenze der Tabellensatz des Lohns/Gehalts in dieser Stelle niedriger sein darf als der bisherige Tabellensatz Ihres Lohns/Gehalts und ob Sie in einer entsprechenden Stelle innerhalb und/oder außerhalb des Einzugsbereichs beschäftigt werden möchten.

- Ich möchte innerhalb des Einzugsbereichs in einer Lohn-/Gehaltsgruppe, die den bisherigen Tabellensatz meines Lohns/Gehalts um mehr als 20 v. H. unterschreitet weiterbeschäftigt werden.
- Ich möchte außerhalb des Einzugsbereichs in einer Lohn-/Gehaltsgruppe weiterbeschäftigt werden, die niedriger ist als der bisherige Tabellensatz meines Lohns/Gehalts.

(Bitte Ihren Weiterbeschäftigungswunsch entsprechend ankreuzen.)

In Zusammenhang mit zumutbaren Stellen mit einem niedrigeren Tabellensatz als dem bisherigen Tabellensatz meines Lohns/Gehalts, möchte ich ausschließlich in einer verfügbaren Stelle mit einem monatlichen Tabellensatz von nicht weniger als \_\_\_\_\_ Euro weiterbeschäftigt werden.

(Bitte Betrag angeben.)



# CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



## ERHEBUNGSBOGEN

Falls Sie außerhalb des Einzugsbereichs für Weiterbeschäftigungsangebote berücksichtigt werden wollen, so müssen Sie aus der nachstehenden Liste die Beschäftigungsorte auswählen, an denen Sie für verfügbare freie Stellen verbindlich berücksichtigt werden wollen.

Ich bin an einer Weiterbeschäftigung am folgenden/an den folgenden Beschäftigungsort/en, der/die sich außerhalb meines Einzugsbereiches befinden, interessiert:

### Beschäftigungsorte:

- |  |   |                                       |                                      |
|--|---|---------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ansbach       | <input type="checkbox"/> Gießen         | <input type="checkbox"/> Mainz-Kastel | <input type="checkbox"/> Spangdahlem |
| <input type="checkbox"/> Bamberg       | <input type="checkbox"/> Grafenwöhr     | <input type="checkbox"/> Mannheim     | <input type="checkbox"/> Stuttgart   |
| <input type="checkbox"/> Baumholder    | <input type="checkbox"/> Grünstadt      | <input type="checkbox"/> Miesau       | <input type="checkbox"/> Vilseck     |
| <input type="checkbox"/> Bremerhaven   | <input type="checkbox"/> Heidelberg     | <input type="checkbox"/> Oberammergau | <input type="checkbox"/> Wiesbaden   |
| <input type="checkbox"/> Frankfurt     | <input type="checkbox"/> Hohenfels      | <input type="checkbox"/> Pirmasens    |                                      |
| <input type="checkbox"/> Garmisch      | <input type="checkbox"/> Illesheim      | <input type="checkbox"/> Ramstein     |                                      |
| <input type="checkbox"/> Geilenkirchen | <input type="checkbox"/> Kaiserslautern | <input type="checkbox"/> Schweinfurt  |                                      |
| <input type="checkbox"/> Germersheim   | <input type="checkbox"/> Landstuhl      | <input type="checkbox"/> Sembach      |                                      |

Bitte den Ort oder die Orte Ihrer Wahl ankreuzen. Falls kein Ort angekreuzt wird, kann Ihr Weiterbeschäftigungswunsch außerhalb des Einzugsgebiets nicht berücksichtigt werden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift



## CIVILIAN PERSONNEL ADVISORY CENTER (CPAC) FRANCONIA



### ANSPRECHPARTNER IM PERSONALBÜRO (CPAC)

<b>Uschi Mauder</b>	<b>354 – 6530</b>
<b>Birgit Alin-Baumeister</b>	<b>354 – 6405</b>
<b>Hans Gläser</b>	<b>354 - 6382</b>

**PERSÖNLICHE BERATUNGSTERMINE KÖNNEN TELEFONISCH ODER PER E-MAIL  
VEREINBART WERDEN**