

**Niederschrift über
Vereidigung, Verpflichtung,
arbeitsvertragliche Bedingungen sowie
Kenntnis der innerstädtischen Regelungen und Festlegungen**

Frau/Herrn _____, geb. am _____

Ist als Beschäftigte(r) bei der Stadt Erlangen tätig.

1. Vereidigung

Die/Der Beschäftigte hat heute vor der/dem Beauftragten der Stadt Erlangen nach Belehrung über die Arbeitsbedingungen (vgl. Nr. 3) und nach Hinweis über die Bedeutung des Eides auf Grund des Art. 187 der Verfassung des Freistaates Bayern den nachstehenden EID durch Nachsprechen der Worte unter Aufheben der rechten Hand geleistet:

"Ich schwöre Treue dem Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland und der Verfassung des Freistaates Bayern, Gehorsam den Gesetzen und gewissenhafte Erfüllung meiner Dienstpflichten, so wahr mir Gott helfe."

*) Die Worte "so wahr mir Gott helfe" sind bei ihrem Weglassen zu streichen.

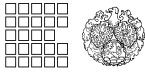
2. Verpflichtung

Die/Der Beschäftigte wurde heute nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen vom 2. März 1974 (BGBl. I S. 547) auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer/seiner Obliegenheiten verpflichtet. Ihr/Ihm wurde der Inhalt der folgenden Strafvorschriften des **Strafgesetzbuches** bekannt gegeben:

- Verrat in irriger Annahme eines illegalen Geheimnisses (§ 97b in V. m. §§ 94 bis 97a)
- Gefangenenbefreiung (§ 120 Abs. 2)
- Verwahrungsbruch (§ 133 Abs. 3)
- Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes (§ 201 Abs. 3)
- Verletzung von Privatgeheimnissen (§ 203 Abs. 2, 4, 5)
- Verwertung fremder Geheimnisse (§ 204)
- Vorteilsannahme und Bestechlichkeit (§§ 331, 332)
- Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht (§ 353b)
- Verletzung des Steuergeheimnisses (§ 355)
- Nebenfolgen (§ 358)

Die/Der Beschäftigte wurde darauf hingewiesen, dass die vorgenannten Strafvorschriften auf Grund der Verpflichtung für sie/ihn anzuwenden sind.

Die/Der Beschäftigte erklärt, nunmehr von dem Inhalt der genannten Bestimmungen unterrichtet zu sein. Sie/Er unterzeichnet diese Niederschrift zum Zeichen der Genehmigung mit und bestätigt gleichzeitig den Empfang eines Exemplars der Niederschrift mit den oben genannten Vorschriften.



3. Arbeitsvertragliche Bedingungen

Die/Der Beschäftigte wurde hinsichtlich der nachfolgenden arbeitsvertraglichen Bedingungen nach dem TVöD auf Nummer 1 des Merkblattes Nr. 111-2/2005 verwiesen.

- Allgemeine Pflichten (§ 41 TVöD BT-V)
- Schweigepflicht (§ 3 Abs. 1 TVöD)
- Belohnungen und Geschenke (§ 3 Abs. 2 TVöD)
- Nebentätigkeit/Sonstige berufliche Tätigkeit (§ 3 Abs. 3 TVöD)
- Anzeige- und Nachweispflichten (§ 3 Abs. 4 TVöD)

4. Innerstädtische Regelungen

Die/Der Beschäftigte wurde auf die Verpflichtung hingewiesen, sich mit den einschlägigen innerstädtischen Regelungen und Festlegungen vertraut zu machen und diese entsprechend zu beachten. Die städtischen Dienstvereinbarungen und Dienstanweisungen sowie die verbindlichen Weisungen sind im Mitarbeiterportal hinterlegt und können jederzeit eingesehen werden.

Aufgrund der besonderen Bedeutung wird insbesondere auf folgende Regelungen verwiesen:

- **Allgemeine Geschäftsanweisung der Stadt Erlangen:** Auf die uneingeschränkte Gültigkeit für die gesamte Stadtverwaltung wird verwiesen.
- **Besondere Dienstanweisungen:** Exemplarisch werden die DA-Aktenordnung, DA-Datenschutz, DA-Elektronische Kommunikation, DA-IT, DA-Notfälle und die DA-Soziale Netzwerke genannt. Zudem gelten für einzelne Aufgabengebiete und für einzelne Ämter spezifische Festlegungen.
- **Arbeitszeit:** Die festgesetzten Dienst-/Arbeitsstunden sind einzuhalten. Für Bereiche, in denen die gleitende Arbeitszeit eingeführt ist, sind die Regelungen der Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit bei der Stadt Erlangen (DVGAZ) maßgebend. Für die von der gleitenden Arbeitszeit ausgenommenen Dienststellen gelten die Dienstvereinbarung über feste Arbeitszeiten (DVFAZ) sowie die in anderen Dienstvereinbarungen sonst verbindlich festgelegten Dienst-/Arbeitsstunden.

Darüber hinaus gelten die gesetzlichen und tariflichen Arbeitszeitregelungen uneingeschränkt, so wie beispielsweise die Arbeitszeitvorschriften des Arbeitszeitrechtsgesetzes, des Mutterschutzgesetzes, der Verordnung über den Mutterschutz für Beamtinnen, des Schwerbehindertengesetzes. Die einschlägigen Bestimmungen in den Tarifverträgen und in anderen Rechtsvorschriften werden durch diese Dienstvereinbarung nicht berührt und sind von den Beschäftigten zu beachten.

Verstöße gegen die gesetzlichen und tariflichen Regelungen sowie gegen die in diesen Dienstvereinbarungen getroffenen Festlegungen, insbesondere vorsätzliche Falscheintragungen in die AZK, können disziplinarische Maßnahmen bzw. die außerordentliche Beendigung des Arbeitsverhältnisses nach sich ziehen.

- **Dienstvereinbarungen:** Exemplarisch werden die DV-Internet und die DV-Telefonie genannt. Weitere tätigkeitsspezifische Dienstvereinbarungen sind im Mitarbeiterportal hinterlegt.
- **Dienststelleninterne Festlegungen und Regelungen:** Dienststelleninterne Festlegungen und Regelungen sind ebenfalls im Mitarbeiterportal, im Geschäftszimmer oder bei der Dienststellenleitung einsehbar.

.....
Unterschrift der Dienststellenleitung oder
beauftragte Abteilungsleitung

.....
Unterschrift der Mitarbeiterin/
des Mitarbeiters