



# DIENTSTBLATT

FÜR DAS JOBCENTER GÜSTROW

- Nur für den Dienstgebrauch -

Dienstblatt-  
Geschäftsanweisung

**9 / 2008**

vom 19. Mai 2008

**Handakte**

**Verteiler**

Alle Mitarbeiter

**Betreff:**

**Geschäftsanweisung über das Tragen von Namensschildern im Jobcenter Güstrow während der Öffnungszeiten**

**Geschäftszeichen:**

**A7 – II-5020**

**Vorgang:**

Erhöhung der Kundenfreundlichkeit als Dienstleister

## **Geschäftsanweisung über das Tragen von Namensschildern im Jobcenter Güstrow während der Öffnungszeiten**

### **Präambel**

Als Ausdruck einer gelebten Kundenorientierung treten die Mitarbeiter der ARGE Jobcenter Güstrow den Kunden offen und dienstleistungsbereit entgegen. Erfahrungen zeigen, dass das Tragen von Namensschildern zur Dokumentation der individuellen Dienstleistungsbereitschaft sehr gut geeignet ist.

### **§ 1 Namensschilder**

- (1) Jeder Mitarbeiter des Jobcenters Güstrow erhält ein Namensschild.
- (2) <sup>1</sup> Auf dem Namensschild ist neben dem Logo des Jobcenters Güstrow nur der Nachname mit dem Zusatz „Frau“ bzw. „Herr“ angebracht; bei Namensgleichheit wird der erste Buchstabe des Vornamens mit gedruckt. <sup>2</sup> Namensschilder für Nachwuchskräfte erhalten den Zusatz „Auszubildende“ bzw. „Auszubildender“.
- (3) <sup>1</sup> Der Verlust des Namensschildes geht nicht zu Lasten des Mitarbeiters; ein Ersatz wird gewährt.

### **§ 2 Bereitstellung und Verteilung der Namensschilder**

- <sup>1</sup> Für die Bereitstellung und die Beschriftung der Namensschilder ist das Büro der Geschäftsleitung verantwortlich.
- <sup>2</sup> Die Verteilung innerhalb der Organisationseinheiten erfolgt über die Teamleiter/Ersten Fachkräfte.

### **§ 3 Regelung zum Tragen der Namensschilder**

- (1) Die Namensschilder sind von allen Mitarbeitern während der Öffnungszeiten ([§ 5 Abs. 2 der DBI.-GA 7/2008](#)) zu tragen.
- (2) <sup>1</sup> Das Namensschild ist so an der Kleidung zu befestigen, dass es gut sichtbar und lesbar ist. <sup>2</sup> Die Namensschilder können mittels eines sogenannten „Krokodilverschlusses“ oder einer Sicherheitsnadel leicht an der Kleidung befestigt werden.
- (3) <sup>1</sup> Ist es einzelnen Mitarbeitern aus objektiven Gründen nicht möglich, das Namensschild so zu tragen, steht es ihnen frei, das Namensschild mit anderen Befestigungsformen zu tragen (bspw. mittels so genannter „Schlüsselbänder“). <sup>2</sup> Werbeaufdrucke auf anderen Befestigungsformen sind nicht statthaft.

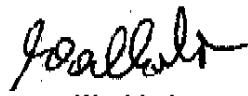
- (4) Bei der Zuordnung neu eingestellter Mitarbeiter ist auf die Ausstattung mit einem Namensschild zu achten.  
(5) Entsprechendes gilt bei Ausscheiden von Mitarbeitern für die Rückgabe des Namensschildes.

**§ 4****Beteiligung der Personalvertretungen**

Entsprechend E-Mail-INFO VV vom 28.07.2005 wurde die Zustimmung der Personalvertretungen der Agentur für Arbeit Rostock und des Landkreises Güstrow eingeholt.

**§ 5****Inkrafttreten, Sonstiges**

<sup>1</sup> Diese Dienstblatt-Geschäftsanweisung gilt ab dem 01.09.2008. <sup>2</sup> Die Ausgabe der Namensschilder ist bereits erfolgt.



**Wachholz**  
Geschäftsführer