

Beschlussvorlage Nr. B-133/2019

Einreicher:
Dezernat 1/Amt 10

Gegenstand:

Verfahren im Rahmen von Stellenbesetzungen in Zuständigkeit des Stadtrates bzw. des Verwaltungs- und Finanzausschusses

Beratungsfolge (Beiräte, Ortschaftsräte, Ausschüsse, Stadtrat)	Sitzungs- termine	Status	Beratungsergebnis		
			bestä- tigt	abge- lehnt	ohne Empfeh- lung
Verwaltungs- und Finanzausschuss	09.05.2019	nicht öffentlich			
Stadtrat	15.05.2019	öffentlich			

Sven Schulze
Unterschrift

Beschlussvorschlag:

1. Die Beschlüsse B-066/2002 vom 13.02.2002 und B-232/2007 vom 13.09.2007 werden aufgehoben.
2. Der Stadtrat beschließt das Verfahren bei Entscheidungen von Personalangelegenheiten in Zuständigkeit des Stadtrates bzw. des Verwaltungs- und Finanzausschusses.

Begründung:

Die Beschlüsse B-066/2002 und B-232/2007 werden aufgehoben, da sowohl inhaltliche als auch redaktionelle Änderungen erforderlich sind.

Die aktualisierte Verfahrensweise fand bereits bei der Besetzung der Stelle Amtsleiter Sportamt Anwendung.

Verfahren bei Entscheidungen von Personalangelegenheiten in Zuständigkeit des Stadtrates bzw. des Verwaltungs- und Finanzausschusses

I. Einleitung

Zuständigkeiten:

Gemäß § 28 Abs. 1 SächsGemO entscheidet der Stadtrat als Hauptorgan über alle Angelegenheiten der Stadt, soweit für diese nicht die Oberbürgermeisterin kraft Gesetz zuständig ist oder der Stadtrat ihr bestimmte Angelegenheiten überträgt oder übertragen hat.

Hinsichtlich der Entscheidungen zu Personalangelegenheiten kann der Stadtrat seine Zuständigkeiten delegieren, wenn es sich nicht um leitende Bedienstete der Verwaltung handelt (§ 28 Abs. 2 Nr. 2 SächsGemO). Damit gestalten sich die Zuständigkeiten in Personalangelegenheiten wie folgt:

- a) Der Stadtrat ist zuständig für Personalangelegenheiten der Leiter von Ämtern, selbstständigen Einrichtungen und Eigenbetrieben (§ 28 Abs. 2 Ziffer 2 SächsGemO i. V. m. § 6 Abs. 2 der Hauptsatzung).
- b) Der Verwaltungs- und Finanzausschuss ist zuständig für Personalangelegenheiten der Beamten und Tarifbeschäftigten ab Besoldungsgruppe A 13, Laufbahngruppe 2, Einstiegsstufe 2 Sächsisches Besoldungsgesetz (SächsBesG) bzw. Entgeltgruppe 13 aufwärts, sofern Führungsaufgaben mit der Tätigkeit verbunden sind (§ 11 Abs. 2 Ziffer 2 Hauptsatzung).
- c) Alle übrigen Personalangelegenheiten sind auf die Oberbürgermeisterin als Geschäft der laufenden Verwaltung übertragen.

Prinzip der Bestenauswahl

Nach dem durch Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz und Art. 91 Abs. 2 Sächsische Verfassung vorgegebenen Prinzip der Bestenauswahl ist der öffentliche Dienstherr gehalten, unter Bewerberinnen/Bewerbern diejenige Person auszuwählen, deren Leistungs- und Befähigungsprofil den Anforderungskriterien des Dienstpostens am besten entspricht.

Die Besetzung von Planstellen hat dabei nach verfassungsrechtlich und dienstrechtlich vorgegebenen Kriterien der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung zu erfolgen. Zu diesen durch Verfassung und Gesetz vorgegebenen Auswahlprinzipien liegt heute eine umfangreiche, die Verwaltungspraxis bindende, Rechtsprechung der Arbeits- und Verwaltungsgerichtsbarkeit vor.

Auch wenn der Dienstherr einen weiten Ermessens- und Beurteilungsspielraum hat, welche Eignungskriterien und Auswahlerwägungen er bei Personalentscheidungen zugrunde legt, muss er sein Auswahlermessen fehlerfrei ausüben.

Unterlegene Bewerber/innen haben bei Auswahlentscheidungen, die dem Prinzip der Bestenauswahl nicht gerecht werden, die Möglichkeit, mit dem Rechtsbehelf der beamtenrechtlichen Konkurrentenklage, die auch den Beschäftigten des öffentlichen Dienstes zur Verfügung steht, Rechtsschutz gegen die Auswahlentscheidung in Anspruch zu nehmen.

Aus diesem Grunde ist zum Nachweis eines ordnungsgemäßen Personalauswahlverfahrens zu dokumentieren, nach welchen Kriterien eine Auswahlentscheidung getroffen wurde und welche Eignungsbeurteilungen und Auswahlerwägungen für die einzelnen Bewerber/innen angestellt wurden.

Nachfolgend wird daher ein Personalauswahlverfahren bis zur Personalentscheidung für Einstellungen, Ernennungen, Höhergruppierungen und Beförderungen vorgelegt, das verfassungs- und einfachrechtliche Vorgaben sowie die Rechtsprechung in die Verwaltungspraxis umsetzt.

II. Verfahrensschritte im Überblick

Die einzelnen Verfahrensschritte sind:

1. Erarbeitung des Anforderungsprofils auf der Grundlage der Stellenbeschreibung
2. Abstimmung des Ausschreibungstextes und des Verfahrens mit den Fraktionen (nur bei Zuständigkeit des Stadtrates)
3. interne und/oder externe Stellenausschreibung
4. Bewerberauswahl gegliedert in Vorauswahl und Feinauswahl
5. Vorstellungsgespräch
6. Auswahlentscheidung

1. Erarbeiten des Anforderungsprofils

Das Erarbeiten eines Anforderungsprofils richtet sich nach den Anforderungen eines Arbeitsplatzes, die sich einerseits aus den fachlichen Inhalten und aus den persönlichen Fähigkeiten ergeben, die der Arbeitsplatz erfordert und andererseits der Dienstherr/Arbeitgeber stellt.

Je exakter dieses Anforderungsprofil erarbeitet wird, desto leichter fällt es die/den bestgeeignete/n Bewerberin/Bewerber für eine Stelle zu finden.

Die Erarbeitung des Anforderungsprofils/der Stellenausschreibung fällt in den Verantwortungs- und Zuständigkeitsbereich der Verwaltung, da aufgrund der Erfahrungswerte des jeweiligen Fachamtes, das eine Planstelle zu besetzen hat, dort die Anforderungen eines Arbeitsplatzes aufgrund der Sachnähe am genauesten beurteilt werden können.

Die besondere Bedeutung des Stellenausschreibungstextes wird daran deutlich, dass nach Maßgabe der Rechtsprechung die Eignung von Bewerberinnen/Bewerbern im Hinblick auf das in dem Ausschreibungstext benannte Anforderungsprofil zu beurteilen und einem wertenden Vergleich zu unterziehen ist.

2. Abstimmung des Ausschreibungstextes und des Verfahrens mit den Fraktionen (nur bei Zuständigkeit des Stadtrates)

Vor einer Veröffentlichung einer Ausschreibung zu einem Besetzungsverfahren, das in die Zuständigkeit des Stadtrates fällt, werden das Anforderungsprofil und die Grundzüge des Besetzungsverfahrens schriftlich mit den Fraktionen des Stadtrates abgestimmt. Dies betrifft im Wesentlichen folgende Punkte:

- Aufgaben,
- Erfahrungen, Kenntnisse,
- erforderliche Qualifikation,
- Entscheidung zur internen bzw. externen Ausschreibung,
- bei Bedarf Durchführung Assessment-Center (AC).

Bei Bedarf kann die Verwaltung zu den Abstimmungen auch eine Vorberatung der Personalfindungskommission einberufen.

Bei allen anderen Stellen erfolgt die Ausschreibung nach einer verwaltungsinternen Abstimmung zwischen den beteiligten Ämtern intern und/oder extern.

3. Stellenausschreibung

Stellen werden intern und ggf. extern grundsätzlich drei Wochen ausgeschrieben. Bei externen Ausschreibungen ist das Veröffentlichungsdatum des kostenpflichtigen Mediums für den Fristbeginn maßgebend.

4. Bewerberauswahl

Nach Eingang der Bewerbungen ist es notwendig, die nach den formellen Ausschreibungskriterien geeigneten Bewerberinnen/Bewerber zu ermitteln (Vorauswahl) und sodann unter den geeigneten Kandidatinnen/Kandidaten eine detaillierte Auswahl zur Ermittlung der Bestgeeigneten vorzunehmen.

Dazu wird zunächst geprüft, ob die Kriterien der Stellenausschreibung formell erfüllt werden. Dies betrifft beispielsweise die Qualifikation. In dem zweiten Schritt werden an Hand der Stellenausschreibung, der Bewerbungsunterlagen und ggf. der herangezogenen Personalakten die leistungsfähigsten Bewerber detailliert ermittelt und die Ergebnisse dokumentiert.

5. Vorstellungsgespräche

Nach Durchführung der Bewerberauswahl terminiert das Hauptamt mit den im Wesentlichen gleich befähigten, formell geeigneten Kandidatinnen/Kandidaten Vorstellungsgespräche.

Hervorzuheben ist hier der Gleichbehandlungsgrundsatz, der dadurch zu wahren ist, dass den Bewerberinnen/Bewerbern im Wesentlichen gleiche Fachfragen gestellt werden.

Der Verlauf des Vorstellungsgesprächs wird schriftlich erfasst und entschieden, ob sich der aus der Bewerberauswahl gewonnene Eindruck positiv bestätigt hat oder der/die Bewerber/in den bisher gewonnenen Eindruck nicht bestätigen konnte. Die Bewertung ist zu begründen.

Das Vorstellungsgespräch fällt in die Zuständigkeit der Verwaltung.

6. Auswahlentscheidung

Die Auswahlentscheidung bildet den Abschluss der Personalauswahl.

Die Personalentscheidung gliedert sich in

- a) Vorschlag der Verwaltung,
- b) Beratung der Personalfindungskommission/en,
- c) die Personalentscheidung durch Beschluss und das Herstellen bzw. Ersetzen des Einvernehmens zwischen der Oberbürgermeisterin und dem Stadtrat/Verwaltungs- und Finanzausschuss

a) Vorschlag der Verwaltung

Nach Abschluss der Vorstellungsgespräche stellt die Verwaltung die/den aus Sicht des fachlich zuständigen Bürgermeisters, des Fachamtes und des Hauptamtes Bestgeeignete/n fest.

Mit Feststellung der/des Bestgeeigneten versendet der Bürgermeister des Dezernates 1 (nach Abstimmung mit der Oberbürgermeisterin) an sämtliche Vertreter/innen der Personalfindungskommission eine Einladung.

Die Einladung ist den Mitgliedern der Personalfindungskommission spätestens 10 Tage vor der Sitzung, den Tag der Sitzung nicht mitgerechnet, zu übersenden.

Die Bewerbungsunterlagen aller Bewerber/innen sowie die Bewerberübersicht sind von den Mitgliedern des Verwaltungs- und Finanzausschusses einsehbar. Aus Gründen des Datenschutzes erfolgt die Einsichtnahme in den Räumen des Hauptamtes oder des Dezernates 1.

b) Beratung der Personalfindungskommission

Die Personalfindungskommission besteht aus

- je einem Mitglied der im Stadtrat vertretenen Fraktionen,
- dem Bürgermeister des Dezernates 1,
- dem zuständigen Fachbürgermeister,
- dem Leiter des Hauptamtes oder einem Vertreter.

Aufgabe der Personalfindungskommission ist es, zu beraten bzw. zu klären, ob der Vorschlag der Verwaltung im Stadtrat oder Verwaltungs- und Finanzausschuss als entscheidendem Gremium die notwendige Akzeptanz finden wird und welche der Bewerber sich im Ausschuss bzw. Stadtrat vorstellen sollen.

Für die Besetzung von Stellen, die in die Zuständigkeit des Stadtrates fallen, finden zwei Personalfindungskommissionen in Fällen der Zuständigkeit des Verwaltungs- und Finanzausschusses findet eine Kommission statt.

Die eingegangenen Bewerbungen werden während der Sitzungen der Personalfindungskommission zur Einsichtnahme bereitgehalten.

Verfahren bei Zuständigkeit des Stadtrates:

1. Sitzung der Personalfindungskommission

In dieser Sitzung wird der Besetzungsvorschlag als Tischvorlage vorgelegt und durch die Verwaltung erläutert. Ausgereicht werden:

- der Ausschreibungstext
- die Bewerberübersicht
- der Besetzungsvorschlag
- die Bewertungsbögen

Nach der Sitzung werden diese Unterlagen wieder an die Verwaltung zurückgegeben.

Festgelegt wird in dieser Sitzung, ob eine Vorstellung der Bewerber/innen in der zweiten Sitzung der Personalfindungskommission gewünscht wird.

2. Sitzung der Personalfindungskommission (bei Bedarf)

In dieser Sitzung erfolgt eine Vorstellung der Bewerber/innen. Im Ergebnis der Beratung soll eine Entscheidung zur Vorstellung im vorberatenden Verwaltungs- und Finanzausschuss und ein Votum zum Besetzungsvorschlag getroffen werden. Bei Ablehnung des Besetzungsvorschlags der Verwaltung ist das weitere Verfahren abzustimmen.

Zur zweiten Sitzung der Personalfindungskommission werden auch der Personalrat und gegebenenfalls die Schwerbehindertenvertretung geladen.

Verfahren bei Zuständigkeit des Verwaltungs- und Finanzausschusses

In der Sitzung der Personalfindungskommission wird der Besetzungsvorschlag als Tischvorlage vorgelegt und durch die Verwaltung erläutert. Ausgereicht werden:

- der Ausschreibungstext
- die Bewerberübersicht
- der Besetzungsvorschlag
- die Bewertungsbögen

Nach der Sitzung werden diese Unterlagen wieder an die Verwaltung zurückgegeben. In dieser Sitzung wird festgelegt, ob und welche Bewerber/innen sich im Verwaltungs- und Finanzausschuss vorstellen sollen und ein Votum zum Besetzungsvorschlag der Verwaltung getroffen.

Findet der begründete Besetzungsvorschlag der Verwaltung innerhalb der Personalfindungskommission keine Akzeptanz und werden durch die Vertreter der Fraktionen andere bzw. weitere als der von der Verwaltung favorisierte Bewerber vorgeschlagen, so prüft die Verwaltung, ob zu diesen Vorschlägen ein Einvernehmen mit der Oberbürgermeisterin hergestellt werden kann.

Bei Bedarf wird das weitere Vorgehen in einer weiteren Sitzung der Personalfindungskommission abgestimmt.

c) Personalentscheidung durch Beschluss

Personalentscheidungen des Stadtrates und des Verwaltungs- und Finanzausschusses müssen gemäß § 28 Abs. 4 S. 1 SächsGemO im **Einvernehmen mit der Oberbürgermeisterin** erfolgen. Einvernehmen bedeutet dabei nicht bloßes Benehmen, mithin Anhörung mit dem Ziel der Verständigung. Einvernehmen bedeutet nach Maßgabe der SächsGemO das Herstellen der vollen Zustimmung. Kommt ein Einvernehmen nicht zustande, entscheidet der Stadtrat mit der Mehrheit von 2/3 der anwesenden Stimmberechtigten.

Der Stadtrat oder der Verwaltungs- und Finanzausschuss entscheidet über den Personalvorschlag der Verwaltung durch Wahl nach § 39 Abs. 7 SächsGemO. Auf dem Stimmzettel sind alle Bewerber aufzuführen, die das Anforderungsprofil der Stelle im formellen Sinne erfüllen.

Bei einer Entscheidung durch den Stadtrat erfolgt eine Vorberatung im Verwaltungs- und Finanzausschuss.

Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit bei der Wahl nicht erreicht, findet zwischen den beiden Bewerbern mit den meisten Stimmen eine Stichwahl statt, bei der die einfache Mehrheit der Stimmen entscheidet. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Sofern nur ein Bewerber zur Wahl steht und es keinen Widerspruch gibt, kann die Wahl offen erfolgen.

Nach der Wahl oder dem Losentscheid erklärt die Oberbürgermeisterin im Stadtrat beziehungsweise im Verwaltungs- und Finanzausschuss innerhalb der Sitzung ausdrücklich ihr Einvernehmen.

Die Erteilung des Einvernehmens kommt der Oberbürgermeisterin als Organ zu. Im Falle der Verhinderung der Oberbürgermeisterin richtet sich das Erteilen des Einvernehmens nach der vom Stadtrat beschlossenen Vertretungsreihenfolge.

Erteilt die Oberbürgermeisterin ihr Einvernehmen zur getroffenen Auswahlentscheidung des Stadtrates beziehungsweise des Verwaltungs- und Finanzausschusses bzw. zum Losentscheid nicht, ist in der gleichen Sitzung eine erneute Wahl unter allen formell geeigneten Bewerbern durchzuführen, bei der das fehlende Einvernehmen durch Zustimmung von 2/3 aller anwesenden Stimmberechtigten zu einem anderen Bewerber ersetzt werden kann. Die erneute Wahl ist auch für den Fall erforderlich, dass der Bewerber im vorherigen Wahlgang bereits die Zustimmung von 2/3 aller anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat.