



**Bezirksregierung Münster
Dezernat 47.3H/47.4**

**Erläuternde Hinweise
zum Ablauf
des Beförderungsverfahrens
für das erste Beförderungsamtsamt
an Haupt-, Real- und Verbundschulen**

Stand: 14.2.2012

1. Grundsätze der Beförderungsentscheidung

Der Grundsatz der Bestenauslese (Art. 33 GG) erfordert es, zur Ermittlung des Leistungsstandes in erster Linie auf unmittelbar leistungsbezogene Kriterien zurückzugreifen. Diese sind, wenn die Ausschreibung kein konstitutives Anforderungsprofil enthält, grundsätzlich dienstliche Beurteilungen. Ihnen kommt im Regelfall eine besondere Bedeutung zu, da sie darüber Auskunft geben, ob der jeweilige Bewerber nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung (§ 9 BeamtStG) für die zu besetzende Stelle in Betracht kommt.

Dies hat zur Konsequenz, dass bei den beurteilungsbesten Bewerberinnen und Bewerber mit gleichem Gesamturteil vor der Beförderungsentscheidung zunächst ein vollständiger Qualifikationsvergleich durchgeführt werden muss, der sich nach st. Rechtsprechung nicht auf den Vergleich der Gesamtergebnisse beschränken darf. Erforderlich ist eine inhaltliche Ausschöpfung der dienstlichen Beurteilungen.

Sofern sich sodann unter Berücksichtigung der qualitativen Ausschärfung der Beurteilungen ein Beurteilungsgleichstand ergibt, ist nach st. Rechtsprechung zunächst zu prüfen, ob frühere (vergleichbare) Beurteilungen für den Leistungsvergleich herangezogen werden können. Ist dieses nicht der Fall, werden für die Auswahlentscheidung nach den unten dargelegten Grundsätzen Vorauswahlgespräche durchgeführt. Diese dienen der Abrundung des sich aus den dienstlichen Beurteilungen ergebenden Bildes.

Sollte sich nach Auswertung insbesondere der aktuellen Dienstlichen Beurteilung, früherer Beurteilungen sowie des Vorauswahlgesprächs kein Qualifikationsvorsprung einer Bewerberin/eines Bewerbers ergeben, sondern eine im Wesentlichen gleiche Eignung und Befähigung für die ausgeschriebene Stelle/Aufgabe, werden unter Einbeziehung der nach § 20 Abs. 6 S. 2 LBG i. V. m. § 7 Abs. 1 LGG (Frauenförderung) gebotenen Einzelfallprüfung Hilfskriterien wie das Dienstalter, ggf. eine Schwerbehinderung sowie das Lebensalter zum Tragen kommen. Das Kriterium „Frauenförderung“ findet nach Maßgabe der Rspr. des OVG Münster i.d.R. bis zu einem Dienstaltersvorsprung männlicher Mitbewerber von 5 Jahren Berücksichtigung.

2. Durchführung des Auswahltermins

- 2.1. Nach Auswertung der Beurteilungen durch die Bezirksregierung unter Würdigung der getroffenen Einzelfeststellungen wird der Schule mitgeteilt, welche der beurteilungsbesten Bewerberinnen und Bewerber mit gleichem Gesamturteil an einem Vorauswahlgespräch an der Schule, an der die Stelle ausgeschrieben ist, teilnehmen sollen. Diesen Termin führt die Schulleitung im Auftrag der Bezirksregierung durch. Zu diesem Zweck erhält die Schulleitung vom Dez. 47 eine vertraulich zu behandelnde Bewerberübersicht. Gegenstand des Auswahltermins ist die Klärung, ob und ggf. welche/r der Bewerberinnen

und Bewerber am besten geeignet erscheint. Bei nur einer/ einem Bewerber/in mit der entsprechenden Qualifikation findet kein Vorauswahlgespräch statt.

- 2.2. Die Mitteilung der Namen der schwerbehinderten Bewerber/innen an die Vertrauensperson für schwerbehinderte Lehrerinnen und Lehrer der jeweiligen Schulform gem. Nr. 10.2.2 der SB-Richtlinie erfolgt durch die Bezirksregierung mittels einer Gesamtübersicht.
- 2.3. Die Schulleitung beteiligt an dem Termin die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen der Schule; sie kann an den Vorauswahlgesprächen teilnehmen. Die Schulleitung kann zu diesem Termin ein für die ausgeschriebene Aufgabe fachkundiges Mitglied des Kollegiums zur Beratung sowie einen Protokollanten hinzuziehen.
- 2.4. Die Personal- und ggf. die Schwerbehindertenvertretung sind von der Schulleitung über den Auswahltermin zu informieren und können daran beratend teilnehmen. Die Teilnahme einer Vertrauensperson der Bewerberin/des Bewerbers ist – wie auch sonst in Vorauswahlgesprächen - nicht zulässig.
- 2.5. Die Schulleitung sorgt für einen für alle Bewerber/innen gleichen Ablauf. Für die sachgerechte Bewerberauswahl und zur Vergleichbarkeit der Ergebnisse der Vorauswahlgespräche ist es notwendig, die pädagogischen, rechtlichen und organisatorischen Anforderungen der ausgeschriebenen Aufgabe bzw. der Beförderungsstelle für alle Bewerber/innen transparent und nachvollziehbar zu machen. Zur Vorbereitung des Vorauswahlgesprächs erstellt die Schulleitung der Schule, an der die Stelle ausgeschrieben ist, eine Beschreibung der Tätigkeitsmerkmale und des Anforderungsprofils. Diese Aufgabenbeschreibung wird allen Bewerbern rechtzeitig, spätestens eine Woche vor dem Auswahltermin, zur Verfügung gestellt. Das Vorauswahlgespräch führt in der Regel die Schulleiterin der der Schulleiter.
- 2.6. Es empfiehlt sich, einen Fragenkatalog als Grundlage für alle Vorauswahlgespräche zu erstellen. Die/der zuständige schulfachliche Dezernentin/ Dezernent bietet an, den Entwurf eines Fragenkatalogs mit der Schulleitung zu besprechen. Die Teilnehmer am Vorauswahlgespräch nach den Nr. 2.3. und 2.4 erhalten diesen Fragenkatalog zu Beginn des Termins.
- 2.7. Die Schulleitung trifft die Entscheidung über die Bewertungen im Rahmen des Termins und dokumentiert die wesentlichen Gründe für das von ihr abzugebende Votum (vgl. Muster eines Protokolls. Diese Bewertung ist den Bewerbern/innen im Anschluss an den Termin unter Hinweis auf die abschließende Entscheidungskompetenz der Bezirksregierung mitzuteilen.

3. Abschließende Beförderungsentscheidung

Nach Maßgabe des Erlasses vom 19.05.2007 (inhaltsgleich mit der Schulmail vom 01.06.2007), modifiziert durch Erlass vom 18.07.2007, sollen bei der

Entscheidung über die Beförderung von Lehrkräften in das erste Beförderungsamt die Schulleiterinnen und Schulleiter stärker beteiligt werden. Ihnen steht nunmehr das Recht zu,

- die zur Beförderung in Aussicht genommene Bewerberin oder den Bewerber anzuhören und
- die Beförderungsentscheidung mit der Schulaufsicht zu erörtern, um die Entscheidung möglichst einvernehmlich zu treffen.

3.1. Hinsichtlich der Anhörung wird davon ausgegangen, dass diese entbehrlich ist, wenn es nur um eine/einen bestbeurteilte/n Bewerber gibt.

Sofern es zu Vorauswahlgesprächen nach Maßgabe der Ziffer 2 kommt, ist durch das Vorauswahlgespräch die Anhörung gewährleistet.

Für den Fall, dass nach Beurteilungslage nur eine beurteilungsbeste Außenbewerberin/ ein beurteilungsbester Außenbewerber für die Beförderung in Frage kommt, ist davon auszugehen, dass sich die Schulleitung in jedem Fall in einem Vorgespräch von der Eignung der Bewerberin/ des Bewerbers für die ausgeschriebene Stelle/Aufgabe überzeugen möchte und somit ebenfalls die Anhörung gewährleistet wird.

3.2. Die Schulaufsicht entscheidet nach den unter Ziff. 1 genannten Grundsätzen abschließend über die Beförderung.

4. Rechtsgrundlagen

§ 9 Gesetz zur Regelung des Statusrechts der Beamtinnen und Beamten in den Ländern (Beamtenstausgesetz –BeamtStG), vom 17.06.2008 in der zurzeit geltenden Fassung, BGBl. 2008 Teil I Nr. 24

§ 93 Abs. 1 Beamtenengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesbeamtenengesetz – LBG)vom 21.04.2009 in der zurzeit geltenden Fassung, SGV. NRW. 2030

§ 59 Abs. 4 Schulgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (Schulgesetz NRW - SchulG) vom 15.02.2005, zuletzt geändert durch Gesetz vom 21.04.2009 (GV. NRW. S. 224), in der zurzeit geltenden Fassung - BASS 1 – 1

Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte sowie der Leiterinnen und Leiter an öffentlichen Schulen und Studienseminaren, RdErl. des Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder vom 02.01.2003 in der zurzeit geltenden Fassung - BASS 21 – 02 Nr. 2

Richtlinie zur Durchführung der Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen (SGB IX) im öffentlichen Dienst im Lande Nordrhein-Westfalen (Schwerbehinderten-Richtlinie), RdErl. d. Innenministeriums v. 14.11.2003 –25 – 5.35.00 – 5/03 – in der zurzeit geltenden Fassung - BASS 21 – 06 Nr. 1

Anlage

Protokoll

über ein Vorauswahlgespräch mit Frau/Herrn

Sonstige Gesprächsteilnehmer:

Derzeitige Schule / Fächer:

Gesprächsanlass: Bewerbung um eine A 13-Stelle

am _____ in _____
(Schule) (Ort)

Grundlage: 1. Dienstliche Beurteilung vom _____

Endnote: _____

Das Vorauswahlgespräch dient der Klärung, welche/r Bewerber/in am besten für die konkret ausgeschriebene Aufgabe bzw. Tätigkeit geeignet ist.

2. Bewerbung für Aufgabe:
(s. ggf. Anlage)

Zu Gegenständen, Dauer und Ergebnis des Gesprächs:
(hier ist die Eignung für die Aufgabe zum Ausdruck zu bringen)

Ort/Datum

(Unterschrift der Schulleitung)