



Bezirksregierung Münster  
Dezernat 45; 47.7

**Erläuternde Hinweise  
zum Ablauf  
des Beförderungsverfahrens  
für das erste Beförderungsamtsamt  
an Berufskollegs**

**Stand: 11.04.2013**

## **1. Grundsätze der Beförderungsentscheidung**

Bei der Entscheidung über die Besetzung einer Beförderungsstelle hat der Dienstherr das Prinzip der Bestenauslese zu beachten, Eignung, Befähigung und fachliche Leistung zu bewerten und bei mehr als einer Bewerbung je Beförderungsstelle ggf. zu vergleichen (Art. 33 GG, § 20 LBG, § 9 BeamStG).

Hierzu sind für eine am Bestenausleseprinzip orientierte Auswahlentscheidung grundsätzlich die letzten dienstlichen Beurteilungen ausschlaggebend.

Bei Bewerberinnen und Bewerber mit gleichem Gesamturteil der aktuellen Beurteilung ist vor der Beförderungsentscheidung von der Bezirksregierung eine inhaltliche Ausschöpfung der Beurteilungen vorzunehmen.

Sofern sich unter Berücksichtigung der qualitativen Ausschärfung der Beurteilungen kein signifikanter Qualifikationsvorsprung ergibt, ist zu prüfen, ob frühere vergleichbare Beurteilungen für den Leistungsvergleich herangezogen werden können.

Wenn auch keine vergleichbaren und verwertbaren früheren Beurteilungen vorliegen, werden für die Auswahlentscheidung nach den unter Ziffer 2. dargelegten Grundsätzen Auswahlgespräche durchgeführt. Diese dienen der Bezirksregierung zur Abrundung des sich aus den dienstlichen Beurteilungen ergebenden Bildes.

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

## **2. Durchführung des Auswahltermins**

2.1 Die Schulleitung der Schule, an der die Stelle ausgeschrieben ist, erhält vom Dezernat 47.7 eine vertraulich zu behandelnde Bewerberübersicht. Diese beinhaltet die Namen der beurteilungsbesten Bewerberinnen und Bewerber mit gleichem Gesamturteil, die an einem Auswahlgespräch teilnehmen sollen. Gegenstand des Auswahltermins ist die Klärung, ob und ggf. welche/r der Bewerberinnen und Bewerber am besten geeignet erscheint.

Sofern schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber teilnehmen sollen, wird die Vertrauensperson für schwerbehinderte Lehrerinnen und Lehrer gem. Nr. 10.2.2 der SB-Richtlinie ebenfalls durch das Dezernat 47.7 informiert.

2.2 Den Auswahltermin führt die Schulleitung durch. 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 Auswahlgesprächs erstellt die Schulleitung eine Beschreibung der Tätigkeitsmerkmale und des Anforderungsprofils. Diese Aufgabenbeschreibung wird allen Bewerbern/Bewerberinnen rechtzeitig, möglichst eine Woche vor dem Auswahltermin, zur Verfügung gestellt. Es empfiehlt sich, einen Fragenkatalog als Grundlage für alle Auswahlgespräche zu erstellen. Die/der zuständige schulfachliche Dezernentin/Dezernent bietet an, den Entwurf eines Fragenkatalogs mit der Schulleitung zu besprechen. Die Teilnehmer/innen am Auswahlgespräch nach den Nr. 2.3. und 2.4 erhalten diesen Fragenkatalog zu Beginn des Termins.

- 2.3 Die Schulleitung informiert die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen der Schule, den Personalrat und ggf. die Schwerbehindertenvertretung von dem Termin. Sie können an den Auswahlgesprächen teilnehmen. Ebenfalls kann die Schulleitung ein im Hinblick auf die ausgeschriebene Aufgabe fachkundiges Mitglied des Kollegiums zur Beratung hinzuziehen. Die Teilnahme einer Vertrauensperson der Bewerberin/des Bewerbers ist – wie auch sonst in Auswahlgesprächen - nicht zulässig.
- 2.4 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). Das Votum ist den Bewerbern/Bewerberinnen im Anschluss an den Termin unter Hinweis auf die abschließende Entscheidung durch die Bezirksregierung mitzuteilen.

### **3. Beförderungsentcheidung**

- 3.1 Die Bezirksregierung entscheidet abschließend über die Beförderung.
- 3.2 Nach Maßgabe des Erlasses vom 12.02.2013 (AZ: 213-1.12.02 - 1067) sollen bei der Entscheidung über die Beförderung von Lehrkräften in das erste Beförderungsamts die Schulleiterinnen und Schulleiter stärker beteiligt werden. Dies geschieht dadurch, dass die Schulleiterinnen und Schulleiter das Recht haben,
  - die zur Beförderung in Aussicht genommene Bewerberin oder den in Aussicht genommenen Bewerber anzuhören und
  - die Beförderungsentcheidung mit der Schulaufsicht zu erörtern, um die Entscheidung möglichst einvernehmlich zu treffen.

Hinsichtlich der Anhörung der in Aussicht genommenen Bewerberin oder des in Aussicht genommenen Bewerber wird davon ausgegangen, dass diese in der Regel entbehrlich ist, wenn

- es nur eine/einen bestbeurteilte/n Bewerber/in aus der eigenen Schule gibt.
  - es zu Auswahlgesprächen nach Maßgabe der Ziffer 2 kommt.
- 3.3 Die Beförderungsentcheidung zählt zu den beteiligungspflichtigen Angelegenheiten. Sie wird dem Personalrat nach § 72 Absatz 1 Nr. 2 des Landespersonalvertretungsgesetzes (LPVG) zur Mitbestimmung vorgelegt. Ggf. wird die Schwerbehindertenvertretung ebenfalls beteiligt.

#### **4. Beteiligung nach dem Landespersonalvertretungsgesetz**

Die Erläuternden Hinweise zum Ablauf des Beförderungsverfahrens für das erste Beförderungsjahr an Berufskollegs sind abgestimmt mit dem Personalrat für die Lehrerinnen und Lehrer an Berufskollegs bei der Bezirksregierung Münster.

Der Personalrat hat den Hinweisen nach § 72 Absatz 4 Nr. 14 des Landespersonalvertretungsgesetzes zugestimmt.

## **5. 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

§ 72 Absatz 1 Nr. 2 und § 72 Absatz 4 Nr. 14 des Personalvertretungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LPVG) vom 3. Dezember 1974 in der geltenden Fassung

## Anlage

### Protokoll

über ein Auswahlgespräch mit Frau/Herrn

---

Sonstige Gesprächsteilnehmer:

Derzeitige Schule / Fächer:

Gesprächsanlass: Bewerbung um eine A 14-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)