

Datum: 05.11.2019
Telefon: 0 233-45611
Telefax: 0 233-989 45611

Kreisverwaltungsreferat
Personalmanagement,
Organisationsmanagement,
Personalentwicklung (KVR-
GL/1)
KVR-GL/1

Neufassung der Ausschreibungsrichtlinien sowie Entwurf der entsprechenden
Dienstanweisung

Anlage: Stellungnahme des Kreisverwaltungsreferates vom 27.08.2019

I. An das Personal- und Organisationsreferat, P 5.102

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit Zuleitung vom 28.10.2019 wurde den Referaten der überarbeitete Entwurf der vorgesehenen Ausschreibungsrichtlinien und der entsprechenden Dienstanweisung mit Anlagen übermittelt.

In diesem Zusammenhang nehmen wir grundsätzlich auf die anliegende Stellungnahme des Kreisverwaltungsreferates vom 27.08.2019 im Vorfeld des Workshops vom 18.09.2019 Bezug.

Zu einzelnen Regelungen des aktuellen Entwurfes haben wir darüber hinaus folgende Anmerkungen:

1. Ausschreibungsrichtlinien

- Ausschreib.RL Kap. 3.3 – Vorgehen bei zu disponierenden Personen:

„Dienstkräfte, [...] sind grundsätzlich in dem bisherigen Referat zu disponieren. In Ausnahmefällen kann eine stadtweite Disposition erfolgen.“

Aus Sicht des KVR ist es erforderlich, den Begriff „Ausnahmefälle“ zu konkretisieren, im Idealfall in der zugehörigen Dienstanweisung.

- Ausschreib.RL Kap. 5.2.2.1.1 Kategorisierung interner Bewerber*innen und externer Bewerber*innen mit vergleichbarer dienstlicher Beurteilung:

Die Ausführungen zum einfachen bzw. zweifachen Unterschied in der tabellarischen Übersicht zu den Kategorien wurden im Vergleich zur ersten Version der Ausschreibungsrichtlinien entfernt, jedoch wird in den Ausführungen unter Kap. 5.2.2.2 auf den einfachen sowie zweifachen Unterschied verwiesen. Zum besseren Verständnis sollte jedoch auf eine kurze Darstellung in der Tabelle nicht verzichtet werden.

- Ausschreib.RL Kap. 5.2.6 – Auswahlentscheidung nach wissenschaftlich fundiertem Auswahlverfahren:

„Aus dem Leistungsvergleich im Rahmen der Personalvorauswahl erhalten Bewerberinnen und Bewerber der Kategorie A 50 Punkte und Bewerberinnen und Bewerber der Kategorie B 40 Punkte.“

Grundsätzlich fehlen Ausführungen zu den externen Bewerberinnen und Bewerbern, die aufgrund ihrer Schwerbehinderteneigenschaft nach § 165 SGB IX eingeladen werden (40 Punkte).

Allerdings wird die in der Vorauswahl festgelegte Gewichtung nach Auffassung der Dienststellen und der Personalvertretung des KVR zwischenzeitlich sehr kritisch gesehen. Sie führt in der Praxis dazu, dass ein entsprechender Nachteil von 10 Punkten im Rahmen des weiteren Auswahlverfahrens kaum ausgeglichen bzw. übertroffen werden kann.

Um eine Flexibilität zu wahren, Regelungen durch die Verwaltung bei Bedarf anpassen zu können, ist es aus Sicht des KVR erforderlich, konkrete Ausführungen zu Punkten ausschließlich über die Dienstanweisung, nicht über die Ausschreibungsrichtlinien, zu regeln.

- Ausschreib.RL Kap. 5.3.1.1 - Zusammensetzung der Auswahlkommission:

„Darüber hinaus können der Auswahlkommission angehören, wenn dies nicht zu einer Verfahrensverzögerung führt.“

Das KVR würde hier weiterhin gerne die Formulierung des ersten Entwurfs "auf Wunsch" favorisieren. Andererseits bedarf es einer Definition, welche Umstände als verfahrensverzögernd zu bewerten sind.

- Ausschreib.RL Kap. 5.3.3 – Durchführung des Auswahlverfahrens:

„In begründeten Ausnahmefällen können Auswahlverfahren auch in Form von Videokonferenzen geführt werden, soweit (...). Der Grundsatz ist die Durchführung des Auswahlverfahrens vor Ort.“

Dieser Ansatz sollte nicht nur in begründeten Ausnahmefällen verfolgt werden, sondern im Sinne einer innovativen und modernen Verwaltung in Pilotbereichen verstärkt und künftig regelmäßig zum Einsatz kommen, insbesondere in Verfahren mit typischerweise externen Bewerberinnen und Bewerbern.

Damit kann sich die LHM einen Vorteil gegenüber anderen Arbeitgebern verschaffen oder gleichziehen.

- Ausschreib.RL Kap. 5.3.8 – Umsetzungszeitpunkt:

Es ist geregelt, dass die Umsetzung spätestens acht Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses des Personalauswahlverfahrens erfolgt.

„Für den Bereich des Lehrdienstes und des Jobcenters bestehen Sonderregelungen.“ Die Bereiche, für die Sonderregelungen gelten, sollten ausschließlich über die Dienstanweisung, nicht über die Ausschreibungsrichtlinien, geregelt werden. Es wird in diesem Zusammenhang zudem um eine Prüfung gebeten, eine

Sonderregelung für Parteiverkehrsbereiche mit anerkannt schwieriger Personalgewinnung und überdurchschnittlich hoher Fluktuation zu schaffen, ggf. vorübergehend während des Vorliegens dieser Voraussetzungen.

Darüber hinaus möchten wir gerne hinweisen, dass die Nummerierungen ab „3 Auszuschreibende Stellen/Funktionen“ nicht schlüssig sind und mit den Verweisen in der Dienstanweisung nicht zusammenpassen.

2. Dienstanweisung

- Dienstanweisung Kap. 1.3 – Prozessbeteiligte:

Im 7. Spiegelstrich sollte es lauten: „Personalauswahlverfahren“ anstelle „Einstellungsverfahren“

Der 9. Spiegelstrich sollte lauten: „die für die *Zustimmung zu bzw. Mitwirkung bei der Stellenbesetzung zuständige Personalvertretung*“.

- Dienstanweisung Kap. 1.9 – Einleitung des Verfahrens:

„In Ausnahmefällen besteht die Möglichkeit, dass GL die von der Fachdienststelle erforderlichen Angaben mit dem Formblatt „Antrag auf Stellenbesetzung“ (gemäß Anlage 4.1) außerhalb des ERS einholt. Der Inhalt des Antrags ist wichtig für die Erstellung des Ausschreibungstextes durch die SB P5 und wird durch GL bei den Verfahrensdokumenten im ERS hochgeladen.“

Es bestehen Zweifel, dass die Ausschreibungstexte regelmäßig aus den Inhalten der Stellenbeschreibungen erstellt werden können. Soll-Profile des MKM liegen aktuell nicht für alle Bereiche vor, sondern entsprechend der Planungen flächendeckend erst ab dem Jahr 2021. Bis zu diesem Zeitpunkt sollte der Antrag auf Stellenbesetzung in allen Fällen, in denen kein MKM Soll-Profil vorliegt, als Standard durch die Fachdienststelle erstellt und zur Veranlassung eines Ausschreibungsverfahrens im ERS hinterlegt werden.

- Dienstanweisung Kap. 2.3.2 – Erstellung des Ausschreibungstextes:

Wie in der Stellungnahme vom 27.08.2019 dargestellt muss die Verantwortung für das konkrete Anforderungsprofil einer Ausschreibung nach Auffassung des KVR bei den Führungskräften des ausschreibenden Bereiches liegen.

Als gewinnbringend wird somit die Abfrage aller notwendigen Angaben mittels des neuen Antragsformulars zur Stellenbesetzung (Anlage 4.1) erachtet. Dies bewirkt neben einer Vereinheitlichung der Texte zudem, dass sich die Fachdienststellen nicht mehr mit der Pflege des Textes im ERS auseinandersetzen müssen, sondern diese durch Personen übernommen wird, die täglich mit dem System umgehen.

Es ist wichtig, das Formular praktikabel zu gestalten. Dieses sollte nicht nur im Ausnahmefall von der Fachdienststelle angefordert werden, sondern bis auf Weiteres als Standard verwendet werden (vgl. nachfolgende Ausführungen zu Kap. 1.9 der Dienstanweisung und Anlage 4.1).

Durch die Gelegenheit, zum erstellten Ausschreibungstext binnen 2 Arbeitstagen Stellung zu nehmen, ist die Einbindung der Dienststelle gewährleistet.

- Dienstanweisung Kap. 2.4.1.2.5 – Dokumentation der Personalauswahl und Beteiligung der Fachdienststelle:

Das künftige Verfahren sieht vor, dass die Prüfung des Anforderungsprofils zur Personalvorauswahl innerhalb von 20 Arbeitstagen nach Ausschreibungsende durch die Sachbearbeitung von P5 erfolgt. Die Personalvorauswahl wird mit einer Frist zur Stellungnahme innerhalb von fünf Arbeitstagen an die Dienststelle übermittelt. Aufgrund der sehr zeitaufwändigen Handhabung im ERS bittet das KVR dringend darum, dass der Vorschlag zur Personalauswahl in Form einer exportierten Übersicht übermittelt wird.

- Dienstanweisung Kap. 2.4.2.1 – Terminierung der Vorstellungsrunde:

„Die Terminfindung soll innerhalb von drei Arbeitstagen abgeschlossen sein.“ Innerhalb einer Frist von 3 Arbeitstagen ist es allerdings nicht machbar, bereits die Fragestellungen sowie ein ggf. benötigtes AC-Element bei P5 vorzulegen. Auch eine vorherige Vorbereitung sämtlicher Fragestellungen und des AC-Elements kann nicht der Standard sein, da es von der Personalvorauswahl abhängt, ob es überhaupt zu einem wissenschaftlich fundierten Auswahlverfahren kommt und sich der Personenkreis der Teilnehmenden innerhalb der Terminierung noch ändern kann. Das KVR schlägt daher vor, die Fragestellungen sowie das ggfs. benötigte AC-Element bis spätestens 1 Woche (5 AT) vor dem wissenschaftlich fundierten Auswahlverfahren an P5 zu übermitteln.

- Dienstanweisung Kap. 2.4.2.3 – Vorbereitung des Auswahlverfahrens:

Es ist festgelegt, dass in Summe für die beiden Kompetenzfelder „Fachliche Leistung“ und „Eignung und Befähigung“ 50 Punkte vergeben werden, dass dabei Schwerpunkte gebildet werden können und eine Schwerpunktsetzung einer sachlichen Begründung bedarf.

Da eine Gewichtung jedoch regelmäßig nur in 10-er-Schritten erfolgen kann und somit keine 25 : 25 Gewichtung möglich ist, sind die Ausführungen zur Schwerpunktsetzung und zur notwendigen Begründung nicht verständlich.

- Dienstanweisung Kap. 2.4.2.6.7 – Mitteilung des Entscheidungsvorschlags:

Die Benachrichtigung einer ausgewählten externen Person unmittelbar am nächsten Tag nach dem Auswahlverfahren (Vorstellungsrunde mit Entscheidungsvorschlag der Auswahlkommission) wird ausdrücklich begrüßt.

Bzgl. ausgewählter interner Dienstkräfte sollte hingegen die Konkretisierung aufgenommen werden, dass die Information nach Vorliegen der formellen Entscheidung erfolgt. Darüber hinaus fordert das KVR, dass die Dienststellen ebenfalls am gleichen Tag eine Information durch P5 erhalten, um insbesondere bei internen Umsetzungen die Möglichkeit zu erhalten, die vollumfängliche Umsetzungsfrist ausschöpfen zu können.

- Dienstanweisung Kap. 3.3 – Prüfung der Einstellungsunterlagen:

Da Einstellungsverfahren aus der Erfahrung des KVR heraus immer sehr lange dauern, wäre es sinnvoll für die Prüfung der Einstellungsunterlagen eine Frist anzusetzen.

Denkbar wäre, dem Bewerber/ der Bewerberin für die Einholung der Unterlagen eine Frist von drei Wochen zu setzen und nach Ablauf aktiv durch P2 angemahnt wird.

- Dienstanweisung Kap. 3.4 – Information der Dienststelle:

"Während des gesamten Einstellungsverfahrens wird die Dienststelle über den aktuellen Verfahrensstand auf dem Laufenden gehalten.

Aus Sicht des KVR erscheint es sinnvoll, diese Transparenz anhand einer Übersicht/Liste, welche durch P2 in einem gemeinsamen Austauschordner gepflegt wird, herzustellen. Dadurch können laufende Nachfragen durch die Geschäftsleitung vermieden werden.

3. Anlagen

- Anlage 4.1 – Antrag auf Stellenbesetzung:

Die erwarteten Ausführungen zu Nr. 3.2 des Antrags auf Stellenbesetzung (Kompetenzprofil, MKM-Kompetenz 1, 2 und 3, Konkretisierung, Ausprägungsgrad) sind unklar bzw. gerade für Stellen, für die noch kein Sollprofil vorliegt, nicht anwendbar. Gerade für diese Fälle ist jedoch der Antrag auf Stellenbesetzung von hoher Bedeutung.

4. Bisherige Erfahrungen zur Gewichtung der Kompetenzen

Wie bereits zu Kap. 5.2.6 der Ausschreibungsrichtlinien angemerkt, wurde nach etwa 6 Monaten Erfahrungszeit die Einschätzung der Hauptabteilung, der Personalvertretung und der Sachbearbeiter/-innen von GL/1 zu dem „Punktesystem“ abgefragt. Dabei wurden auch einige kritische Themen benannt. Hierzu folgt aus zeitlichen Gründen noch eine gesonderte Aufbereitung im Nachgang.

5. Einstellungsverfahren

Es wird sehr begrüßt, Schnittstellen und Beschleunigungsmöglichkeiten von Einstellungsverfahren in den Prozess von Stellenbesetzungsverfahren und in die Dienstanweisung der Ausschreibungsrichtlinien aufzunehmen.

In diesem Zusammenhang ist es weiterhin ein wichtiges Anliegen des Kreisverwaltungsreferates, die Benennung der konkreten **Stellennummer erst zum Zeitpunkt der tatsächlichen Einstellung** erforderlich zu machen.

Unter Bezugnahme auf die Ausführungen der Stellungnahme des KVR vom 27.08.2019, Kapitel 9, bitten wir um eine Rückmeldung zu dem vorgebrachten Ansinnen.

6. Sonstiges

- Da die Gliederungspunkte der Ausschreibungsrichtlinien nicht mit denen der Dienstanweisung übereinstimmen, möchten wir seitens des KVR gerne anregen, in einem Onlinedokument jeden Gliederungspunkt mit der jeweiligen Dienstanweisung zu verlinken.
Dies erleichtert die praktischen Anwendung der Richtlinien (insbesondere bei den Fachdienststellen und Geschäftsleitungen) und stellt sicher, die vollständigen Regelungen zu einer Thematik bzw. Problematik zu erfassen.
- Zusätzlich zu den Prozesserhebungen bitten wir um ein Schaubild zur Verdeutlichung der zeitlichen Fristen im Stellenbesetzungs-/Einstellungsverfahren („Zeitstrahl“).

7. Informationsveranstaltungen

Da die künftigen Ausschreibungsrichtlinien grundlegende Veränderungen des bisherigen Verfahrens sowie von Zuständigkeiten beinhalten, aber auch einzuhaltende Fristen und Zustimmungsfiktionen, sind zielgruppenorientierte Informationsveranstaltungen an die Führungskräfte der LHM sowie Personalvertretungen unerlässlich. Eine lediglich fallbezogene Weitergabe der notwendigen Informationen und Erläuterungen des Prozesses ist aus Sicht des KVR nicht zielführend bzw. nicht ausreichend, um die geplanten Neuerungen erfolgreich einzuführen.

Wir bitten um eine Mitteilung, welche Maßnahmen diesbzgl. geplant sind.

Mit freundlichen Grüßen



Datum: 27.08.2019
Telefon: 0 233-45611
Telefax: 0 233-989 45611

Kreisverwaltungsreferat
Geschäftsleitung
Personal- und
Organisationsmanagement
KVR-GL/11

Stadtratsantrag bzw. Beschlussvorlage „In Mangelberufen innerhalb von maximal vier Wochen einstellen!“;
Sitzungsvorlage Nr. 14-20/V 15299, vorgesehen im VPA am 25.09.2019

An das Personal- und Organisationsreferat

Sehr geehrter [REDACTED]
sehr geehrte Damen und Herren,

zu der vorgesehenen Sitzungsvorlage 14-20/V 15299 „In Mangelberufen innerhalb von maximal vier Wochen einstellen!“ nimmt das Kreisverwaltungsreferat gerne Stellung.

Vorauszuschicken ist ein sehr großes Interesse, an Vereinfachungs- und Beschleunigungsmöglichkeiten der Prozesse zur Personalgewinnung mitzuwirken. Es ist zu begrüßen, dass das Personal- und Organisationsreferat die bisherige Praxis grundlegend auf den Prüfstand stellt, jedoch bedauerlicherweise bisher ohne die Einbeziehung der betroffenen Fachreferate mit Personalbedarf, für die der Service erbracht wird.

Derzeit zielt die Wirkung der Beschlussvorlage in mehreren Punkten verstärkt auf etwaige Verfahrensbeschleunigungen durch eine Zentralisierung von Aufgaben und einen Verzicht auf die Beteiligung von Fachreferaten und Personalvertretungen in der Phase des Ausschreibungs- und Personalauswahlverfahrens ab. Diese Betrachtung kann das Kreisverwaltungsreferat auch unter Berücksichtigung komplexer Prozesse nicht nachvollziehen.

Die Inhalte suggerieren, dass lange Zeiträume überwiegend von den Fachdienststellen zu verantworten sind und es mit der Umsetzung des geschilderten Optimierungspotenzials möglich erscheint, Stellenbesetzungen innerhalb von 4 Wochen nahe kommen zu können.

In der Außenwirkung der Landeshauptstadt München ist erfahrungsgemäß der Zeitraum zwischen der Veröffentlichung einer Ausschreibung bis hin zur Einstellungszusage für ausgewählte Bewerberinnen und Bewerber relevant. Aus diesem Grund halten wir es für wichtig, die Prozesse und Schnittstellen über Stellenbesetzungsverfahren (POR P5) hinaus bis zum Abschluss von Einstellungsverfahren (POR P2) zu betrachten.

Mit Schreiben vom 24.07.2019 wurden die Referate gebeten, Beiträge zu Stellenbesetzungsverfahren, die in eigener Zuständigkeit (z. B. in sogenannten homogenen Bereichen) durchgeführt werden, zu übersenden.

Desweiteren möchten wir vorab zu dem angekündigten Workshop mit den Fachreferaten am 18.09.2019 auf die im Beschlussentwurf 14-20/V 15299 beschriebenen Inhalte eingehen.

1. Stellenbesetzungsverfahren des Kreisverwaltungsreferates in eigener Zuständigkeit

Mit Ausnahme des homogenen Bereiches der Branddirektion und einiger Sonderbereiche werden die Stellenbesetzungsverfahren des Kreisverwaltungsreferates im Regelfall von der

Ausschreibung bis zur tatsächlichen Stellenbesetzung federführend durch das Personal- und Organisationsreferat, mit intensiver Beteiligung der Geschäftsleitung und der jeweiligen Fachdienststellen, durchgeführt.

1.1 Sonderbereich KVR Hauptabteilung IV, Branddirektion

Die HA IV hat derzeit rund 2000 Beschäftigte. Die Beschäftigungsgruppen setzen sich aus ca. 1800 Dienstkräften des feuerwehrtechnischen Dienstes und ca. 200 Verwaltungsdienstkräften und Tarifbeschäftigten mit technischen Ausbildungen zusammen.

Für den feuerwehrtechnischen (homogenen) Bereich werden die Stellenbesetzungsverfahren von der HA IV eigenständig durchgeführt.

Die HA IV stellt derzeit für den homogenen Bereich im Jahr ca. 48 Anwärter der Qualifikationsebene 2 (QE 2), 12 der QE 3 und eine Brandreferendarin / einen Brandreferendar (QE 4) im Beamtenverhältnis auf Widerruf ein sowie 19 Auszubildende für den Beruf der Notfallsanitäterin / des Notfallsanitäters.

Für die QE 2 ist in der Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt feuerwehrtechnischer Dienst (FachV-Fw) ein formalisiertes Verfahren über den Prüfungsausschuss für den feuerwehrtechnischen Dienst in Bayern festgelegt.

Für die QE 3 wird ein Auswahlverfahren nach den Ausschreibungsrichtlinien durchgeführt. Eine Bewerberin / ein Bewerber für die QE 4 muss vor der Auswahlrunde eine Bescheinigung über die Leistungsmessung bei der Informations- und Beratungsstelle für die Ausbildung bei der Berufsfeuerwehr (IBS-Feu) im Deutschen Städtetag vorlegen. Die Leistungsmessung bezieht sich insbesondere auf persönliche und Führungs- und Managementkompetenzen und bestimmt maßgeblich die Vorauswahl.

Aufgrund der Bewerberlage ist derzeit keine Änderung der Verfahren angezeigt.

Für die Ausbildung zur Notfallsanitäterin / zum Notfallsanitäter ist ein Auswahltest ähnlich des formalisierten Auswahlverfahrens des feuerwehrtechnischen Dienstes festgelegt.

Aufgrund der Fülle der Bewerbungen wird ein Online-Test vorgeschaltet. Dies ermöglicht es, die Auswertungszeit des Auswahltestes zu minimieren und die Bewerberinnen und Bewerber schnell über den Ausgang des Testes zu informieren.

Bis zur Einstellung der ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber wird hoher Wert darauf gelegt, über Kontaktpflege bereits eine Bindung zur künftigen Arbeitgeberin zu erzeugen.

Das Ausschreiben von Stellen für externe bereits ausgebildete Bewerberinnen und Bewerber der QE 2, 3 und 4 stellt bei der HA IV eher die Ausnahme dar.

Insgesamt ist es im feuerwehrtechnischen (homogenen) Bereich möglich, Auswahlrunden im Einzelfall schnell anzusetzen. Die Verfahren und Abstimmungen werden durch den Personalbereich HA IV VS 11 durchgeführt. Es ist dabei jedoch unerlässlich, dass die aufnehmenden Fachbereiche sowohl bei der Ausschreibung als auch bei der Vorbereitung der Auswahlrunde eng in die Personalauswahl eingebunden sind. Nur so kann die Akzeptanz der Einstellung im Fachbereich erreicht werden. Soweit dies rechtlich möglich ist, wird von einer Auswahl nach Aktenlage Gebrauch gemacht.

1.2 Weitere Sonderbereiche des Kreisverwaltungsreferates:

Stellen der Entgeltgruppen E3 / E5, die grundsätzlich nicht ausgeschrieben werden müssen, können oftmals zügig durch direkte stadtinterne Personalvorschläge oder geeignete Initiativbewerbungen besetzt werden. Ein Großteil der Stellen des Kreisverwaltungsreferates bedarf jedoch einer Qualifikation für den Verwaltungsdienst.

Seit Juni 2016 werden regelmäßig Sammelausschreibungen für Stellen der 2. Qualifikationsebene des Kreisverwaltungsreferates veröffentlicht, um dem stetig hohen Personalbedarf, insbesondere in Parteiverkehrsbereichen, durch externe Einstellungen begegnen zu können. Die Ausschreibungen werden für verwaltungsaffine Berufsabschlüsse geöffnet und beinhalten die Verpflichtung, nach der Einstellung die für den Verwaltungsdienst notwendige Qualifikation (BL I oder ZLV) zu erwerben. Die Vorstellungsrunden werden durch die Abteilung POR P5 vorbereitet und im Regelfall ohne Beteiligung von POR P5 im Kreisverwaltungsreferat durchgeführt. In Hochphasen finden pro Woche zwei ganztägige Vorstellungsrunden statt. Weitere Ausführungen zu Sammelausschreibungen finden sich in den Kapiteln 3 und 8 der Stellungnahme.

Im Rahmen der Personalgewinnung für Außendienstmitarbeiterinnen und -mitarbeiter der kommunalen Verkehrsüberwachung obliegt es dem KVR in eigener Verantwortung, Vorstellungsrunden einschließlich der Einladung von Bewerberinnen und Bewerbern (w/m/d) zu organisieren und durchzuführen.

Ein entsprechendes Verfahren wird zur Personalgewinnung amtlicher Fachassistentinnen und -assistenten des Schlachthofs angewandt, insbesondere liegt die Prüfung der Unterlagen, die Planung und Durchführung der Vorstellungsrunden sowie die Dokumentation der Personalauswahlentscheidung in der Zuständigkeit des Kreisverwaltungsreferates.

Bei diesen und weiteren vergleichbaren Sonderfällen sind die Anforderungen an die Dokumentationspflicht verhältnismäßig gering. Davon abgesehen handelt es sich jedoch nicht um einen vom Standard wesentlich abweichenden Verfahrensablauf, sondern um die eigenverantwortliche Übertragung von Prozessschritten auf die Geschäftsleitung des Kreisverwaltungsreferates. Die Veröffentlichung der Ausschreibung sowie die Prüfung der Zulässigkeit eingehender Bewerbungen erfolgt jeweils mittels E-Recruiting nach der Freigabe durch das Personal- und Organisationsreferat.

Eine Beschleunigung von Verfahren kann insofern angenommen werden, als dass für die beschriebenen Aufgaben weniger personelle Ressourcen der Abteilung POR P5 in Anspruch genommen werden müssen und diese somit für andere Aufgaben zur Verfügung stehen. Inwieweit sich dies insgesamt auf die durchschnittliche Dauer von Verfahren auswirkt, kann nicht beziffert werden.

2. Erstellung der Ausschreibungstexte

Gemäß Vorschlag des Personal- und Organisationsreferates ist beabsichtigt, Ausschreibungstexte künftig alleinig durch das POR nach einem einheitlichen Standard auf

der Grundlage der Arbeitsplatzbeschreibung zu erstellen. Für die Arbeitsplatzbeschreibungen bleiben die Fachdienststellen verantwortlich und behalten damit die Hoheit über die inhaltliche Ausgestaltung der Stelle.

In der Veränderung dieser Zuständigkeiten sieht das KVR kein erhebliches Optimierungspotential, unter Umständen ein erhöhtes Konfliktpotential.

Der Vorschlag misst nach unserer Auffassung den Spielräumen, die bei der Einschätzung der für den Einzelfall konkret geforderten, wichtigsten Kompetenzen bestehen, nicht die notwendige Bedeutung für die Fachdienststellen bei. Es ist je nach aktuellen Gegebenheiten vor Ort zu entscheiden, auf welche Anforderungen besonderer Wert gelegt wird und ob fachliche Kompetenzen zwingend oder als „von Vorteil“ gefordert werden. Die Verantwortung für das konkrete Anforderungsprofil in einer Ausschreibung muss im Wesentlichen bei den Führungskräften selbst liegen. Erfahrungen des Kreisverwaltungsreferates bestätigen dies regelmäßig, sofern das Personalmanagement in Sonderfällen einen ersten Vorschlag für eine Ausschreibung an die zuständigen Führungskräfte fertigt.

Die Geschäftsleitung des Kreisverwaltungsreferates legt hohen Wert auf die Einhaltung der jeweils gültigen Vorgaben für Ausschreibungstexte und deren Qualitätssicherung. Ein hoher Beratungsbedarf der Führungskräfte entsteht gerade bei Änderungen in der Anwendung des E-Recruitings oder aktuell nach der Einführung von Neuerungen. Ein nennenswert hoher Abstimmungsaufwand zwischen KVR GL und dem POR kann – abgesehen von grundlegenden Verfahrensänderungen – hingegen nicht bestätigt werden.

Aus dem aktuellen Aufbau einer Arbeitsplatzbeschreibung lassen sich die einschlägigen fachlichen, methodischen, sozialen/persönlichen Kompetenzen nicht eindeutig und nicht ohne erheblichen Aufwand ableiten. Das bei der LHM als Standard verwendete Formular sieht dafür bislang keine komprimierte Zusammenstellung vor. Möglicherweise bietet künftig ein flächendeckendes Kompetenzmanagement in Kombination mit einer vereinfachten Tätigkeitsbeschreibung neue Ansätze.

Das KVR geht davon aus, dass sich der Erstellungs- und Abstimmungsaufwand für Ausschreibungstexte bereits durch die aktuelle Neugestaltung und Kürzung der vorgesehenen Inhalte reduzieren wird, sobald die Neuerungen zureichend bekannt und etabliert sind.

Somit soll das bisherige Verfahren zur Erstellung von Texten beibehalten und idealerweise durch einen weiteren Ausbau standardisierter Musterbausteine unterstützt werden.

Es würde hingegen – unabhängig von dem in der Vorlage erwähnten kulturellen Wandel – zu keiner Akzeptanz führen, Ausschreibungen ohne Beteiligung der direkt betroffenen Führungskräfte zu erstellen und zu veröffentlichen. Eine Abstimmung muss dringend erfolgen.

3. Veröffentlichen der Ausschreibungstexte

Eine Erweiterung von Dauerausschreibungen mit Poolbildungen kann ein guter Weg sein, Auswahlentscheidungen zu verkürzen. Dies ist hauptsächlich für Stellen einschlägig, die extern ausgeschrieben werden. Für Stellen des Kreisverwaltungsreferates wird diese

Möglichkeit bereits in Anspruch genommen (vgl. Punkt 8) und wurde kürzlich auch für den Bereich der kommunalen Verkehrsüberwachung eigeninitiativ neu eingeführt.

Bei stadtinternen Ausschreibungen ist hingegen davon auszugehen, dass sich die Beschäftigten auf ganz konkrete Stellen bzw. Funktionen bewerben möchten.

Von einer Verkürzung der Dauer der Veröffentlichung unter zwei Wochen verspricht sich das KVR keinen positiven Effekt, da hiermit vor Allem die Auswahl eingeschränkt wird. Auch beim Eingang vieler Bewerbungen zeigt sich in der Praxis häufig eine hohe Quote unzulässiger Bewerbungen bzw. persönlich ungeeigneter Bewerberinnen und Bewerber. Der Zeitgewinn wäre im Gesamtkontext unerheblich, zumal bereits während einer laufenden Ausschreibung Bewerbungsunterlagen gesichtet und kategorisiert werden können, im Rahmen von Dauerausschreibungen können sogar bereits Vorstellungsrunden stattfinden.

4. Vorauswahl

Der Vorschlag des Personal- und Organisationsreferates sieht vor, durch die Formulierung der Ausschreibungstexte einem „Ausufern“ des Bewerberfeldes von vornherein zu begegnen und den Aufwand für die Vorauswahl in vielen Fällen dadurch auf ein vernünftiges Maß zu begrenzen.

Weiterhin ist dargestellt, dass die Erstellung der fachlichen Stellungnahme häufig zu Verzögerungen im Verfahren führt, da diese durch die Dienststellen oftmals nicht fristgerecht erfolgt. Es ist vorgesehen, dass die Personalvorauswahl künftig alleine durch das POR durchgeführt wird, wenn die fachliche Stellungnahme nicht fristgemäß erstellt wird.

Eine Befassung des Stadtrates in dieser Form ist aus mehreren Gründen für das KVR nicht angebracht.

Zum Einen ist es – je nach zu erwartender Bewerberlage auf dem Markt – eine bewusste Abwägung und Entscheidung, wie offen oder eingeschränkt ein Bewerberkreis durch die Ausschreibung gestaltet wird. Zum Anderen obliegt dem Personal- und Organisationsreferat diesbezüglich eine wesentliche Beratungsfunktion.

Irritierend ist die Darstellung erheblicher Verzögerungen auf seiten der Fachdienststellen, während nicht nachvollziehbar ist, wie das POR schneller zu einer fundierten fachspezifischen Bewertung kommen würde. Wäre dies der Fall, wäre es möglich, auf den Aufwand fachlicher Stellungnahmen durch die Fachdienststellen gänzlich zu verzichten. Vielmehr wird verlangt, dass die Fachdienststellen auch Bewertungen der Personen vornehmen, bei denen POR P5 bereits zu der Einschätzung gelangt ist, dass diese nicht alle zwingenden Anforderungen erfüllen.

Es ist im eigenen Interesse der Fachdienststellen, die Bewertung möglichst zügig vorzunehmen. Im Betreuungsbereich des KVR kam es des öfteren bereits vor, dass die fachliche Stellungnahme erstellt war, bevor POR P5 die Kategorisierung der Bewerbungen vorgenommen hatte.

Eine wesentliche Beeinträchtigung stellen bekanntlich die Dialogzeiten im E-Recruiting beim Aufruf der einzelnen Bewerbungen dar.

Das KVR schlägt vor, fachliche Stellungnahmen bei einem großen Bewerberfeld in Form einer separaten Calc-Liste als Verfahrensdokument festzulegen und auf die mühsame Eingabe der Einschätzung und ggf. Begründung in jedem einzelnen Datensatz zu verzichten. Dies betrifft sowohl die Fachdienststellen als auch die Geschäftsleitungen und POR P 5. Mit dieser Maßnahme könnte bereits ein hoher Zeitaufwand mehrerer Beteiligter im Zusammenhang mit fachlichen Stellungnahmen reduziert werden.

5. Wissenschaftlich fundiertes Auswahlverfahren (Vorstellungsgespräch)

Direktbesetzungen nach der Papierlage ohne Vorstellungsrunde sowie gezielte Personalplanungen und Stellvertreterregelungen sind grundsätzlich auch im Sinne des Kreisverwaltungsreferates. Der Verzicht auf eine Vorstellungsrunde setzt hierbei voraus, dass die nach der Papierlage den Maßstab setzende Person für die Funktion auch persönlich überzeugt. Bei Besetzungen dieser Art muss also grundsätzlich die Möglichkeit geschaffen werden, die fachliche und persönliche Eignung über ein einzelnes Vorstellungsgespräch mit dieser Bewerberin bzw. diesem Bewerber festzustellen. Das Vorstellungsgespräch kann entfallen, wenn die notwendige Einschätzung der Führungskraft aufgrund der bisherigen Zusammenarbeit oder aufgrund des geführten Informationsgespräches möglich ist.

In der Vorlage ist dargestellt, die bisher bewährte Praxis – auch hinsichtlich der Besetzung eines Auswahlgremiums – nicht grundlegend verändern zu wollen. Optimierungspotenzial bestünde aber darin, nur mehr eine Vertretung des POR und eine Vertretung der Dienststelle zwingend als Mitglieder der Auswahlkommission vorzusehen, einen Termin zwischen diesen beiden Personen zu vereinbaren und weitere Mitglieder zu dem vereinbarten Termin hinzu zu laden.

Diesem Vorschlag kann sich das KVR anschließen, wenn auf allen Seiten (einzige Ausnahme: Führungskraft der Fachdienststelle) Vertretungsregelungen sicher stellen, dass Vorstellungsrunden zügig durchgeführt werden können, sobald alle dienstlichen Beurteilungen vorliegen. Auf die Abwesenheiten von Bewerberinnen und Bewerbern, die zur Vorstellungsrunde eingeladen werden, ist bereits Rücksicht zu nehmen.

In diesem Zusammenhang wünscht sich das KVR eine zügige Abwicklung von Verfahren nach Ablauf der Bewerbungsfrist und zeitnahe Informationen zum Verfahrensstand, sofern diese nicht aus dem E-Recruiting hervorgehen.

6. Online-AC

Die Prüfung der Anschaffung eines Tools zur Durchführung von Online-ACs im Rahmen von Stellenbesetzungsprozessen wird begrüßt.

7. Schriftliche Tests bei wissenschaftlich-fundierte Auswahlverfahren

Die Aussagekraft von schriftlichen Tests ist im Zusammenhang mit den zu besetzenden Funktionen zu beurteilen. Für die Personalauswahl in Parteiverkehrsbereichen wird beispielsweise keine Verfahrenserleichterung gesehen.

8. Dauerausschreibungen / Sammelausschreibungen / ZLV

Wie bereits dargestellt werden bereits seit längerer Zeit Sammelausschreibungen des Kreisverwaltungsreferates für die 2. Qualifikationsebene und bei Bedarf für Eingangssämter der 3. Qualifikationsebene praktiziert. Die Erfahrungen sind sehr positiv, zumal anderweitig kaum Alternativen – abgesehen von der jährlichen Verplanung von Nachwuchskräften der LHM – bestünden, in ausreichendem Umfang Personal zu gewinnen.

Für das KVR ist es unabhängig von der Größenordnung der konkret zu besetzenden (Plan-)Stellen wichtig, frühzeitig eine erneute Stellenausschreibung starten zu können, wenn die Bewerberlage nicht mehr ausreicht, um vorausschauend mehrere Vorstellungsrunden erfolgversprechend abdecken zu können. Allein aufgrund einer hohen Fluktuation (vgl. auch nachfolgende Ausführungen) muss bis auf Weiteres von einem erhöhten Personalbedarf ausgegangen werden. Es muss sichergestellt sein, dass freie und frei werdende Sachbearbeiterstellen der aufgeführten Einwertung jederzeit aus einem Verfahren, ggf. auch aus einem stadtweiten Pool, besetzt werden können.

Auch die Möglichkeit, in Bereichen mit besonderen Personalgewinnungsproblemen einen kürzeren fachbezogenen Lehrgang (Zertifikatslehrgang Verwaltung – ZLV) anstelle des Beschäftigtenlehrgangs I mit Fachprüfung I absolvieren zu können, wird von allen betroffenen Bereichen sehr begrüßt.

Die Meldung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zum jeweiligen ZLV-Lehrgang ist grundsätzlich von der Bewerberlage und von Einstellungszeitpunkten abhängig. Trotz weiterhin bestehenden Personalbedarfes erweist es sich hierbei als zunehmend schwierig, die Mindeststärke für anstehende ZLV-Lehrgänge zum Lehrgangsbeginn zu erreichen.

Dies ist nach Auffassung des Kreisverwaltungsreferates nicht auf einen Rückgang offener Stellen zurückzuführen. Im Rahmen referatsinterner Controllingberichte ist trotz intensiver Maßnahmen zur Personalgewinnung eine konstante Besetzungsquote von unter 90% der Stellen in den Parteiverkehrsbereichen erkennbar. Eine der Ursachen liegt in einer stetig hohen Fluktuation begründet. Noch ohne die Berücksichtigung von Zahlungseinstellungen (z. B. Elternzeit) lag die Fluktuationsquote durch Austritte und Umsetzungen im Jahr 2018 bei 17,5% im Bürgerbüro, 10,2% in der Ausländerbehörde, 15,7% in der Zulassungsbehörde und 15,1% in der Fahrerlaubnisbehörde, jeweils bezogen auf Stellen der Sachbearbeitung.

Der ZLV stellt für das KVR eine wichtige Maßnahme zur effizienten und von erheblich weniger Abwesenheiten geprägten Qualifizierung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dar. Aufgrund der beschriebenen Umstände wird um eine erneute Überprüfung der rechtlichen Möglichkeiten

gebeten, den maximalen Zeitraum zwischen einer Einstellung und dem notwendigen Absolvieren des ZLV maximal auszuweiten. Auf diese Weise wird Personalgewinnungsproblemen, der aktuellen Bewerberlage auf dem Markt, ggf. langen Laufzeiten sowie andererseits der erforderlichen Mindeststärke der ZLV-Kurse Rechnung getragen. Das Anliegen, sich beim KAV für einen ZLV im Fachbereich Fahrerlaubnisrecht einzusetzen, ist derzeit zurück gestellt. Bei veränderter Sachlage soll diese Thematik nochmals aufgegriffen werden.

9. Einstellungsverfahren

Nach erfolgter Personalauswahl, Dokumentation, Erstellen der Verfügung zur Unterschrift der entscheidungsberechtigten Person (entsprechend Delegation) sowie Benachrichtigung ausgewählter externer Bewerberinnen und Bewerber bindet die Abteilung POR P 5 die Abteilung POR P 2 ein, um das Einstellungsverfahren zu betreiben.

Nach den Erfahrungen des Kreisverwaltungsreferates stoßen oftmals die Wartezeiten ausgewählter Personen auf eine rechtsverbindliche Einstellungszusage der Landeshauptstadt München auf Unverständnis, nachdem die selben Personen unter Umständen bereits ein langwieriges Verfahren zwischen der Abgabe ihrer Bewerbung und der Auswahlentscheidung durchlaufen haben. An die Einstellungszusage knüpft sich in der Regel erst eine Kündigung beim bisherigen Arbeitgeber und die Einhaltung einer Kündigungsfrist an.

Es ist von Interesse, ob mögliche Optimierungen zwischen der Personalauswahl und der tatsächlichen Einstellung externer Bewerberinnen und Bewerber gesehen werden und inwiefern die betroffenen Referate hierzu einen Beitrag leisten können.

Auf seiten des Fachreferates müssen etwaige Hospitationen auf Einzelfälle beschränkt sein und zweifelsohne sehr zügig angeboten und durchgeführt werden.

Das KVR schlägt zudem vor, die Personen bereits unmittelbar nach dem Vorstellungsgespräch (bzw. in Einzelfällen nach einer Hospitation) über die Einstellungsabsicht – unter dem Vorbehalt der Prüfung der persönlichen Einstellungsvoraussetzungen – sowie über notwendige beizubringende Unterlagen zu informieren. Dies betrifft unter Anderem die Beantragung des einschlägigen Führungszeugnisses. Es ist zu prüfen, ob Anträge von Münchener Bewerberinnen und Bewerber vorrangig über einen Sonderschalter des Bürgerbüros abgewickelt werden können. Auch könnten den Personen die auszufüllenden Einstellungsunterlagen bereits unmittelbar nach dem Vorschlag des Auswahlgremiums übermittelt werden.

Diese Schritte würden bereits parallel zur formellen Entscheidung nach dem Delegationsmodell (Erstellen einer Verfügung durch POR P5, Einholen der Unterschrift der entscheidungsberechtigten Person und Zustimmung der Personalvertretung im Fachreferat) laufen. Dies ist unkritisch, da der Auswahlvorschlag erfahrungsgemäß in 100% der Fälle durch Unterschrift bestätigt wird und die Personalvertretung ohnehin im Auswahlgremium beteiligt war.

Diese Zeitläufe hängen grundsätzlich nicht davon ab, ob die Entscheidungskompetenz beim Personal- und Organisationsreferat (mit Zustimmung des GPR) oder weiterhin beim Fachreferat liegt. Vielmehr ist durch die Dezentralisierung eine Entzerrung der Fälle gewährleistet.

Auf die im Stadtratsantrag thematisierten sogenannten „Poollösungen“ (Entkoppelung der Einstellung von einer konkreten Stelle, Vorratseinstellung) geht die Beschlussvorlage bislang nicht ein.

Aus Sicht des Kreisverwaltungsreferates wird jedoch dringend eine Lösung benötigt, den Beginn des Einstellungsverfahrens nicht von einer konkreten Stellennummer abhängig zu machen. Dies hat den Hintergrund, dass – im bisherigen Verfahren – die konkret zu besetzenden (Plan-)Stellen „blockiert“ sind, während das Einstellungsverfahren für die jeweils vorgesehene Person läuft. Oftmals kommt es aber während eines laufenden Verfahrens noch zu Absagen von seiten der Bewerberinnen und Bewerber oder auch von seiten der LHM. Zu berücksichtigen sind weiterhin Unwägbarkeiten und eine monatelange Dauer bis zur tatsächlichen Einstellung (vgl. auch Kündigungsfristen). Ein weiteres Argument ist erneut das Thema „Fluktuation“, da die beschriebenen Werte zwar über Jahre hinweg konstant hoch sind, es aber nicht frühzeitig prognostiziert werden kann, welche ganz konkreten (Plan-)Stellen davon betroffen sein werden.

Dass zum Zeitpunkt der konkreten Einstellung eine besetzbare (Plan-)Stelle, unter Umständen eine befristete BG für eine Beschäftigungsgenehmigung mit Zwischenfinanzierung für maximal 6 Monate (vgl. aktuelles Schreiben des Personalreferenten an den Kreisverwaltungsreferenten vom 16.08.2019) verfügbar sein muss, ist unstrittig. Auch ist verständlich, dass der einschlägige ZLV-Bereich von Beginn an festzulegen ist.

Es ist anzunehmen, dass die Besetzungssituation sich auf längere Sicht verbessern würde, wenn eine konkrete Stellennummer erst zum tatsächlichen Einstellungszeitpunkt zu benennen ist und eine repräsentative Fluktuationsquote zur Personalgewinnung einbezogen wird.

Sollte das sofortige Erfordernis einer Stellennummer dennoch bestehen bleiben, werden „Stellenhüllen“ / „Pseudo-Stellen“ vorgeschlagen, die (ausschließlich) dem Zweck dienen, Einstellungsverfahren starten zu können und die bei Bedarf für mehrere Einstellungsverfahren gleichzeitig verwendet werden können. Zum tatsächlichen Einstellungszeitpunkt muss eine oder mehrere konkrete (Plan-)Stelle/-n des Stellenplans benannt werden. Es ist somit davon auszugehen, dass im Rahmen des „Einstellungspools“ keine realen Personalkosten entstehen werden. In den ZLV Fachbereichen des KVR wird es in diesem Fall erforderlich sein, jeweils eine Stellenhülle pro Fachbereich einzurichten, um rechtlich einen Fachbereichswechsel auszuschließen.

Wegen der hohen Brisanz für die Hauptabteilung II hat das KVR im Rahmen des Eckdatenbeschlusses zum Haushalt 2020 zunächst einen zusätzlichen Stellenbedarf angemeldet. Dies wurde zurück gestellt, da aus unserer Sicht andere Wege als eine Ausweitung des mit Personalkosten hinterlegten Stellenplans denkbar sind.

Es sei auch darauf hingewiesen, dass die Einführung des sogenannten „Dauerbesetzungsverfahrens“ (Sammelausschreibungen und kontinuierliche Vorstellungsrunden) beim Kreisverwaltungsreferat auf der Idee basiert, permanent und bereits im Vorgriff auf regelmäßig entstehende Bedarfe Personal auswählen zu können.

Auf der Arbeitsebene wurde bereits darum gebeten, das Thema POR-intern aufzugreifen.

10. Stadtratsvorlage

Insbesondere zu den Punkten 4.b) (Erstellung der Ausschreibungstexte) und 4.d) (Vorauswahl) kann das KVR die Beschlussvorlage nicht mittragen. Desweiteren werden Optimierungsmöglichkeiten hinsichtlich des Einstellungsverfahrens und entsprechender Schnittstellen vermisst.

11. Weiteres Vorgehen

Davon ausgehend, dass einige spezifische Themen des Kreisverwaltungsreferates nicht Gegenstand des geplanten Workshops am 18.09.2019 sein können, bitten wir um eine Prüfung und Rückmeldung zu den vorgebrachten Anliegen.

Bei Rückfragen steht der Geschäftsbereich KVR GL/1 bzw. für den Bereich der Branddirektion KVR HA IV VS 1 zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



Datum: 07.11.2019
Telefon: 0 233-47610
Telefax: 0 233-989 47618

**Referat für Gesundheit
und Umwelt**
Geschäftsleitung
Controlling, Organisations- und
Personalmanagement
RGU-GL-COP

Neufassung der Ausschreibungsrichtlinie
sowie Entwurf der entsprechenden Dienstanweisung
Stellungnahme des RGU

An das POR (per E-Mail an p5102.por@muenchen.de)

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

in Bezug auf das Schreiben [REDACTED] vom 18.10.2019 nehmen wir wie folgt
Stellung:

Die Veränderungen aufgrund des Workshops mit den Referaten am 18.09.2019 werden
ebenso begrüßt, wie die grundsätzlichen Bemühungen zur gemeinschaftlichen
Beschleunigung der Stellenbesetzungsverfahren.

Dennoch besteht aus Sicht des RGU an einzelnen Punkten Ergänzungs- bzw.
Veränderungsbedarf.

Ausschreibungsrichtlinien Punkt 5.4 Besonderheiten bei Bewerber/innen mit Schwerbehinderung

Wir gehen davon aus, dass die Übermittlung der Bewerbungen von Bewerberinnen/Bewerbern
mit Schwerbehinderung an die jeweils zuständige Schwerbehindertenvertretung und
Personalvertretung bei nichtdelegierten Verfahren durch P5 erfolgt. Bzgl. der Mitteilung der
Ablehnung von Bewerberinnen/Bewerbern mit Schwerbehinderung bitten wir um Aufnahme
von Fristen für die Schwerbehindertenvertretung und Personalvertretung für die Abgabe einer
Stellungnahme, damit hierdurch der weitere Fortgang des restlichen Verfahrens nicht
verzögert wird, weil aus rechtlichen Gründen/Bedenken seitens P5 evtl. eine Stellungnahme
abgewartet wird.

Dienstanweisung Punkt 2.2.2. Direktansprachen

Bzgl. der Vormerkung von Initiativbewerbungen bitten dringend um eine Abfrage bei den
Dienststellen mit einschlägigen Beschäftigungsmöglichkeiten, bevor durch P5 abgesagt wird.
Gerade für das RGU mit seinen speziellen Qualifikationen (z. B. verschiedene Fachärztinnen
und -ärzte, Psychotherapeutinnen und -therapeuten, Gesundheits- und
Kinderkrankenpflegerinnen, Hebammen etc.) inkl. den Städtischen Friedhöfen und der
Städtischen Bestattung (z.B. Gärtnermeisterinnen und -meister, Steinmetzen,
Bestattungsfachkräften etc.) ergeben sich durch Initiativbewerbungen ggf. aussichtsreiche
Bewerberpools, die sonst seitens P5 mangels Kenntnis der Bedarfe abgesagt werden.

Dienstanweisung Ziffer 2.3.2 Frist für die Rückmeldung zum Ausschreibungstext

Die dortige Frist von zwei Arbeitstagen halten wir im Hinblick auf eine ggf. notwendige
Rückkopplung mit den betroffenen Führungskräften, insbesondere in besonderen Fällen mit
der Referatsleitung für zu kurz.

Dienstanweisung Ziffer 2.4.1.1 Prüfung des konstitutiven Anforderungsprofils durch den SB P5.

Der Prüfung durch SB P5, ob die formale Qualifikation vorliegt, ob bei internen Bewerberinnen / Bewerbern die geforderte Besoldungsgruppe oder Entgeltgruppe erfüllt ist wird zugestimmt. Der alleinigen Prüfung durch SB P5 ob die zwingenden Fähigkeiten und Erfahrungen, zwingenden Fachkenntnisse oder die sonstigen zwingenden Kenntnisse vorliegen auf Grundlage der Bewerbungsunterlagen und den Angaben im Bewerbungsfragebogen kann aus unserer Sicht nicht zugestimmt werden, da hier erfahrungsgemäß erhebliche Abweichungen von der Selbsteinschätzung der Bewerberinnen/Bewerber und der tatsächlichen Qualifikation vorliegen. Insbesondere in einem sehr heterogenen Bereich wie dem RGU mit vielen Professionen aus dem Gesungheits- und naturwissenschaftlichen Bereich sollte auf die Fachexpertise der Dienststellen nicht verzichtet werden.

Dienstanweisung Punkt 2.4.2.3 Vorbereitung des Auswahlverfahrens

Wir bitten in der Dienstanweisung aufzunehmen, dass die vollständigen Fragen und Erwartungshorizonte im Rahmen der Vorbereitung der Vorstellungsrunde übermittelt werden.

Zudem sollten Schulungen oder Fortbildungen für die Geschäftsleitungen bzw. für Führungskräfte zum Thema Novellierung der Ausschreibungsrichtlinien und der zugehörigen Dienstanweisung angeboten werden.

Mit freundlichen Grüßen

A large black rectangular redaction covering the signature area of the document.

Datum: 07.11.2019
Telefon: 0 233-48268
Telefax: 0 233-989 48575

Sozialreferat
Geschäftsleitung
Geschäftsbereich Personal
S-GL-P

[REDACTED]

Neufassung der Ausschreibungsrichtlinien sowie Entwurf der entsprechenden
Dienstanweisung

per Email
an das Personal- und Organisationsreferat P 5.102

Sehr geehrter [REDACTED]

mit Freude haben wir festgestellt, dass ein Großteil der vom Sozialreferat und auch anderen Referaten im Workshop eingebrachten Forderungen im vorliegenden neuen Entwurf eingearbeitet wurde. Die Zustimmungsfiktion sehen wir im Hinblick auf das knappe Zeitfenster, z.B. für die fachliche Stellungnahme, nach wie vor kritisch. Wir sind aber auch der Meinung, dass wir es ausprobieren und wenn nötig, nachbessern sollten.

Ein Punkt wäre uns für das operative Personalgeschäft noch wichtig: die Anlassbeurteilungen unter Ziff. 5.2.2 der Ausschreibungsrichtlinien. Der Verweis auf die Beurteilungsrichtlinien ist zumindest aktuell wenig hilfreich, da diese wiederum unter Ziff. 6 auf die Ausschreibungsrichtlinien verweisen, ohne dass an einer Stelle näher konkretisiert wird. Könnten Sie hier bitte für eine zeitnahe Information der Personalbereiche sorgen; die Nachfragen aus dem Mitarbeiterkreis treffen nicht nur die Geschäftsleitungen, sondern auch Ihre Kolleginnen und Kollegen im POR.

Mit [REDACTED] Grüßen
[REDACTED]

Datum: 11.11.2019
Telefon: 0 233-31141
Telefax: 0 233-31031

**Abfallwirtschaftsbetrieb
München**
Personal, Organisation und IT
Personal- und
Organisationsmanagement

Neufassung der Ausschreibungsrichtlinien sowie Entwurf der entsprechenden
Dienstanweisung

I. **An den Personal- und Organisationsreferenten,**

Vielen Dank für die Zusendung der überarbeiteten Entwürfe der neuen Ausschreibungsrichtlinien sowie der dazugehörigen Dienstanweisung. Der AWM nimmt hierzu wie folgt Stellung.

1. Stellenbesetzung in homogenen Berufsgruppen

Aus unserer Sicht befinden wir uns bei den Stellenbesetzungen in dem sogenannten **ehemaligen Arbeiterbereich im homogenen Bereich**. Dies betrifft vor allem die Berufe im Einsammeldienst (Mülllader_in* und Kraftfahrer_in*), auf den Wertstoffhöfen (Einweiser_in* und Platzwart_in*) und im Technischen Service mit der Werkstatt (z.B. Mechatroniker_in*), somit die Berufe in der Mülleinsammlung und im Handwerk. In diesen Aufgaben sind rund 2/3 der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des AWM tätig.

Es ist unumgänglich, diese homogenen Personengruppen unter Ziffer 1 der Ausschreibungsrichtlinien in der Aufzählung aufzunehmen.

Was wäre die Folge, wenn dies nicht erfolgen sollte? Die Ausschreibungsrichtlinien gelten für alle Stellenbesetzungsverfahren, d.h. auch zum Beispiel im Mülllader- und Kraftfahrerbereich müsste das neue sehr komplexe Verfahren durchgeführt werden.

2. Stellenbesetzung in Mangelberufen

In unserer Stellungnahme zu dem Stadtratsantrag „In Mangelberufen innerhalb von maximal vier Wochen einstellen“, haben wir darauf hingewiesen, dass die P 2-alt Verfahren im Service durch das Personal- und Organisationsreferat Raum für Optimierung bieten. Damit wäre den Intentionen des Stadtratsantrags in vollem Umfang entsprochen. Mit den neuen Ausschreibungsrichtlinien ist die Grundlage dafür bisher noch nicht geschaffen. Es handelt sich hierbei vor allem um die Personalgewinnung im Technischen Dienst bis Entgeltgruppe E11 und im sonstigen Dienst bis Entgeltgruppe E9a. In diesen Fachrichtungen und Einwertungen befinden sich viele „Mangelberufe“ der Bereiche Logistik und Technischer Service (z.B. Meister, Disponenten, Nachwuchsingenieure).

Nach den neuen aktuell vorliegenden Ausschreibungsrichtlinien würde eine Reduzierung der Schnittstellen nicht erfolgen. Für diesen Bewerberkreis wirken das Einladungsschreiben und der Verfahrensablauf extrem abschreckend. Wir können dies mit aktuellen Erfahrungen unterlegen. Kürzlich haben wir die Stelle „Datenerfasser_in*“ in Entgeltgruppe E5 mit Entwicklung nach E8 im Bereich Anlagen intern und extern ausgeschrieben. Wir erhielten insgesamt 25 unzulässige Bewerbungen und 7 externe zulässige Bewerbungen. Nach Bewertung der Bewerbungen und Versendung des aktuell hier anzuwendenden umfangreichen Einladungsschreiben mit Vorabpunktezahl, haben 4 Bewerber_innen ihre

Bewerbung zurückgezogen. Diese Erfahrung mit der neuen Form der Einladungsschreiben im Bereich der sog. P 2-alt Verfahren haben wir wiederholt gemacht. Aus den Rückmeldungen stellen wir fest, dass für diesen Bewerberkreis diese Form der Bewerberauswahl zu komplex und viel zu umständlich ist.

Im Laufe des Einstellungsprozesses verlieren wir darüber hinaus aufgrund der zeitlichen Länge des Verfahrens bedingt durch die vielen Schnittstellen und Abstimmungsprozesse (7 Prozess-Schritte bis zur Weitergabe zur Einstellung an P 2) mit dem POR (s. Anlage 1), auch bereits ausgewählte Bewerberinnen und Bewerber. Diese sagen uns oft kurzfristig vor Vertragsunterzeichnung ab, da sie zwischenzeitlich ein anderes Stellenangebot angenommen haben. Dies wird zwar durch die neuen „Service Level Agreement's“ (SLA's) sicher eine Verbesserung erfahren. Eine optimale Lösung stellt es trotzdem nicht dar. In den meisten Fällen handelt es hierbei um sog. „Mangelberufe“, die auf dem Arbeitsmarkt in München hart umkämpft sind.

Wir bitten deshalb nochmals darum, die Delegation der P 2-alt Verfahren auf den AWM zu überprüfen und eine Erleichterung des Verfahrens bei den Mangelberufen einzuführen. Auf diese Weise können wir gemeinsam schneller auf die Anforderungen des Arbeitsmarktes reagieren.

Ähnliches gilt für Verfahren, auf die sich nur externe Bewerberinnen und Bewerber melden. Hier sollte nach unserer Meinung ein vereinfachtes Auswahlverfahren in den Ausschreibungsrichtlinien geregelt werden.

Darüber hinaus kommt es bei Ausschreibungsverfahren (außer im homogenen Bereich) im delegierten Bereich zu einer Doppelbefassung der Personalvertretungen. Der AWM tritt in diesem Fall an die Stelle des Personal- und Organisationsreferates. Die in diesem Fall folgerichtige Delegation auf den örtlichen Personalrat ist bisher in den Ausschreibungsrichtlinien allerdings unterblieben, z.B. bei den sog. P 2-alt Verfahren. Wir haben bereits in unserem Gespräch mit P 5 darauf hingewiesen. Es wurde uns zugesichert, dass das POR in Gespräche mit dem Gesamtpersonalrat treten wird. Für eine Beschleunigung der Verfahren wäre das aus unserer Sicht ein folgerichtiger Schritt.

3. Delegation von Personalkompetenzen auf den Eigenbetrieb AWM

Unter Pkt. 1 dem Geltungsbereich Ausschreibungsrichtlinien fehlt die Nennung des für uns entscheidenden Beschlusses „Delegations- und Steuerungskonzept für die Eigenbetriebe hinsichtlich der Personal- und Organisationskompetenzen, Delegation Personalkompetenzen auf den AWM, Übernahme von Aufgaben des POR durch den AWM vom 25.10.2011“.

Wir bitten um Ergänzung dieses Beschlusses. Sollte dies nicht erfolgen, überlagert nach unserer Meinung der neue Beschluss zu den Ausschreibungsrichtlinien den Delegationsbeschluss.

4. Inhalte der Stellungnahme zum Stadtratsantrag „In Mangelberufen innerhalb von maximal vier Wochen einstellen!“

Die sich mit den Ausschreibungsrichtlinien und der Dienstanweisung befassenden Seiten 3 und 4 der Stellungnahme vom 04.09.2019 sind in der Anlage 2 beigefügt und gelten unverändert fort.

5. Vorgehen bei zu disponierenden Personen

Wie bereits in den obigen Ausführungen dargestellt, verfügt der AWM in bestimmten Fachrichtungen, z.B. im Verwaltungsdienst insbesondere in den höheren Entgelt- und Besoldungsgruppen nur über eine geringe Anzahl an Stellen. Die Möglichkeit der Unterbringung von zu disponierenden Personen ist somit nur begrenzt möglich. Wir benötigen deshalb weiterhin die Unterstützung durch das Personal- und Organisationsreferat. Die Formulierung „in Ausnahmefällen“ in Ziffer 4.3 der Ausschreibungsrichtlinien drückt diesen Servicegedanken unseres Erachtens nicht aus. Wir halten es nicht für zielführend, wenn durch das POR bei nicht leistungseingeschränktem Personal die Stellenschaffung im AWM gefordert wird, obwohl zum Beispiel im Verwaltungssektor stadtweit Stellen zu besetzen sind.

6. Zusammenfassung

Es wäre zielführend in die Aufzählung der homogenen Bereiche auch Teile des AWM aufzunehmen.

Die komplette Delegation der P 2-alt Verfahren auf den AWM würde die Schnittstellen reduzieren und eine Beschleunigung darstellen. Sollte dies aus der Sicht des Personal- und Organisationsverfahrens nicht möglich sein, sollten zumindest vereinfachte Sonderregelungen für den AWM getroffen werden.

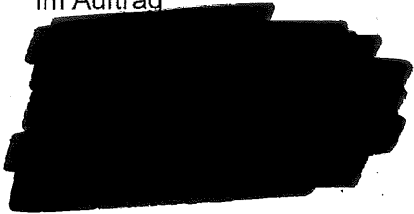
Die zweite Alternative wäre generell die Erstellung eigener Ausschreibungsrichtlinien für die Eigenbetriebe der LHM um den besonderen Herausforderungen der Personalgewinnung in diesen Bereichen besser gerecht werden zu können. Damit wäre auch ein speziellerer Zuschnitt möglich.

Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.

II. In Abdruck
an die örtliche Personalvertretung

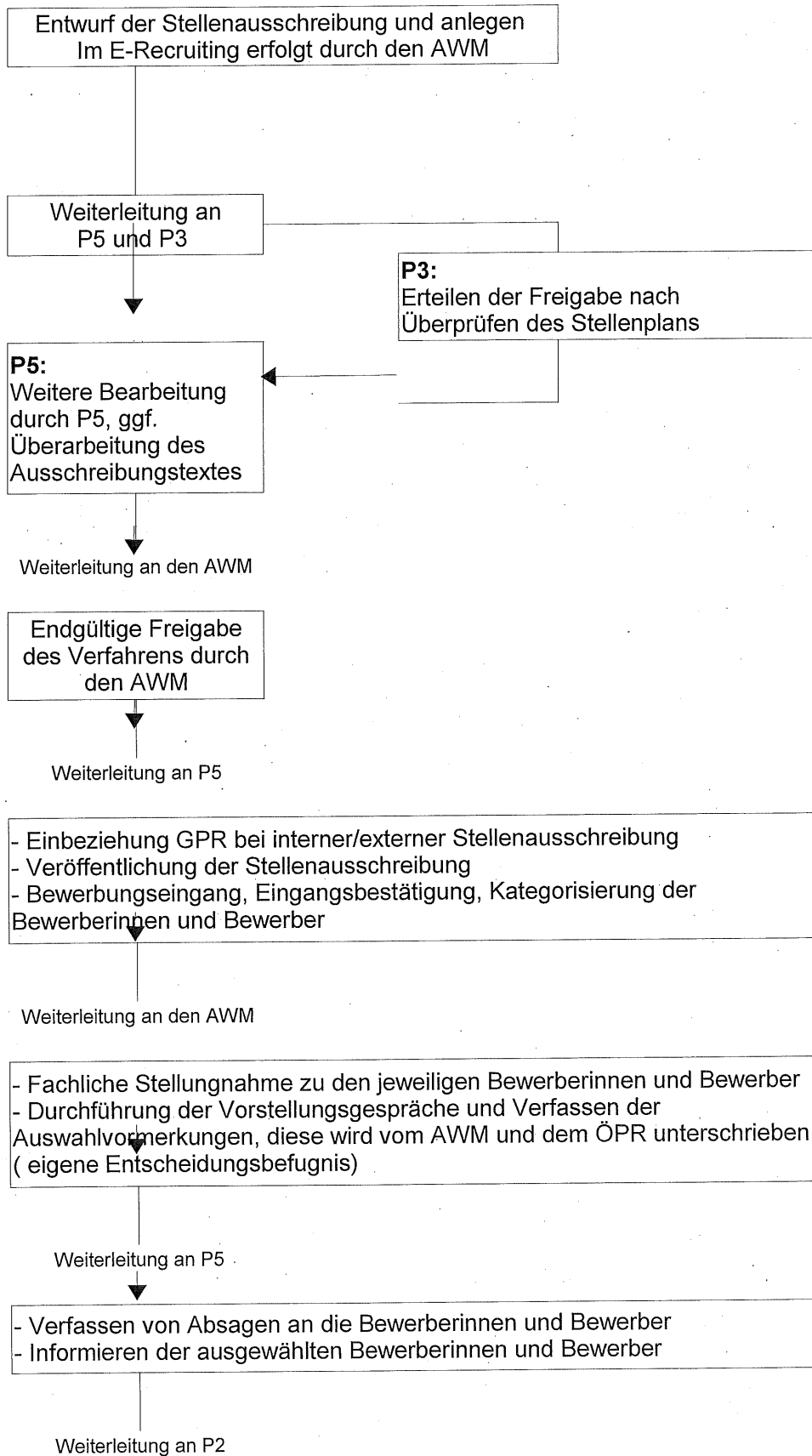
III. WV PI

Im Auftrag



2 Anlagen

Schnittstellen zwischen AWM und POR bei den ehemaligen "P2-Verfahren"



Schnittstellen zwischen AWM und POR bei den ehemaligen "P2-Verfahren"

Einstellungsprozess

4. Allgemeine Stellungnahme zu dem Beschlussentwurf

Unabhängig zu den Ausführungen zur Personalgewinnung bei den Mangelberufen nutzen wir gerne die Gelegenheit für Anmerkungen zu dem vorliegenden Beschlussentwurf aus der Sicht des AWM.

Wir begrüßen die Aussage auf Seite 4 des Beschlusses sehr, dass gezielte Personalplanungen und Stellvertreterregelungen in einem stärkeren Maß umgesetzt werden sollen. Hier bietet sich uns die Möglichkeit gerade Personal in Mangelberufen gezielt zu fördern und aufzubauen.

Die Erstellung des Ausschreibungstextes alleine durch das POR findet allerdings nicht unsere Zustimmung. Eine Arbeitsplatzbeschreibung ist ein komplexes Dokument, das sich teilweise über 10 Seiten erstreckt. In einem Bereich wie dem AWM, in dem es sehr viele Spezialisten gibt, dürfte es für das POR einen hohen Schwierigkeitsgrad darstellen, die u.a. nach dem neuen Verfahren wesentlichen Tätigkeiten und Eigenschaften kurz und knapp herauszufiltern. Eine Arbeitsplatzbeschreibung enthält auch nicht alle entsprechenden Informationen, die für eine Stellenausschreibung erforderlich sind. Darüber hinaus ist gerade bei den Handwerksberufen auch eine zielgruppenorientierte Formulierung extrem wichtig. Die alleinige Erstellung des Ausschreibungstextes durch das POR findet somit nicht unsere Zustimmung. Ansonsten wären erhebliche Nachteile in der Personalgewinnung zu befürchten. Für unsere Bereiche besteht darüber hinaus die Gefahr, dass sich durch die Standardisierung die entsprechenden Personen nicht mehr angesprochen fühlen. Auf die Darstellung dieser Problematik in der Geschäftsleitertagung wird verwiesen.

Auch die Ausführungen auf Seite 6 des Beschlusses, dass das POR die Personalvorauswahl künftig alleine machen möchte, wenn die fachliche Stellungnahme nicht fristgemäß erstellt wird, sollte unseres Erachtens noch einmal diskutiert werden. Es ist sicherlich im Sinne einer Beschleunigung des Stellenbesetzungsprozesses, wenn fachliche Stellungnahmen zeitgerecht eingehen. Sollte die Dienststelle allerdings mehr Zeit benötigen, ist sie auch die Leidtragende des länger dauernden Prozesses. Die Aufgaben der freien Stelle müssen vor Ort durch die Kolleginnen und Kollegen mit erfüllt werden. Die Kriterien der Stellenbesetzung sind Eignung, Befähigung und fachliche Leistung. Gerade in Spezialbereichen, wie in weiten Teilen des AWM, ist für die fachliche Stellungnahme ebenfalls eine Fachkraft mit den entsprechenden Kenntnissen erforderlich. Ansonsten bestünde die Gefahr, dass bei einer Konkurrentenklage die Personalauswahl ggf. angegriffen werden könnte. Wir plädieren somit dafür, die fachliche Stellungnahme grundsätzlich bei den Dienststellen zu belassen.

Die oben angeführten Argumente sprechen ebenso gegen eine Besetzung von Stellen ohne die Beteiligung des AWM. Wir haben in weiten Teilen einen Grad der Spezialisierung erreicht, dass es für Personen, die nicht eng mit den Fachbereichen verbunden sind, sehr schwer sein dürfte, eine qualifizierte Personalauswahl durchzuführen. Als Beispiel kann hier der Stellenbesetzungsprozess für unseren Ingenieur für Deponien angeführt werden.

Die Einführung eines Online-ACs ist für einige Berufsgruppen sicherlich ein guter Ansatz. Ob dieser Ansatz allerdings bei allen Berufsgruppen positive Effekte hervorruft, sollte nochmals diskutiert werden. Gerade in den Mangelberufen im Handwerksbereich wird es unserer Meinung nach eher zu einem weiteren Rückgang von Bewerberinnen und Bewerbern führen. Wir haben hier aktuell vor Ort mit diesem Personenkreis Workshops durchgeführt, um gewinn-

bringende und abschreckende Aspekte des aktuellen Stellenbesetzungsprozesses herauszuarbeiten. Eine wesentliche Erkenntnis daraus war, dass Bewerberinnen und Bewerber den persönlichen Austausch bevorzugen. Darüber hinaus haben wir eine wissenschaftlich fundierte Zielgruppenanalyse für unsere Mangelberufe im Handwerksbereich durchgeführt. Daraus wissen wir, dass das größte Bewerberpotenzial des öffentlichen Dienstes in einer Personengruppe liegt, die zwischen 40 und 55 Jahre alt ist und der fortschreitenden Digitalisierung tendenziell skeptisch gegenübersteht.

Die geplante Aufteilung von Ausschreibungsrichtlinien und Dienstanweisung begrüßen wir ausdrücklich. Auf diese Weise kann auf veränderte Sachverhalte schneller und unbürokratischer reagiert werden. Wir halten allerdings eine Öffnungsklausel für Bereiche mit eigenen Personalkompetenzen für erforderlich. Wir haben für die Personalauswahl in eigener Zuständigkeit in enger Zusammenarbeit mit der Personalvertretung und den Fachbereichen Auswahlkriterien ausgearbeitet. Diese Kriterien haben sich in der Praxis bewährt und werden ständig evaluiert.

5. Zusammenfassung

Zusammenfassend ist festzuhalten, dass sich aus unserer Sicht die Delegation von Personalgewinnungsprozessen auf den AWM gut bewährt hat und die Abläufe im AWM den Anforderungen des Systems „HR Business Partner“ bereits heute gerecht werden. Wir würden es begrüßen, wenn u.a. in den Mangelberufen bei den sogenannten „P2 Verfahren“ eine weitere Delegation auf den AWM erfolgen würde. Aus unserer Sicht könnten die Verfahren und damit auch der Stellenbesetzungsprozess beschleunigt werden.

Die örtliche Personalvertretung ist über den Inhalt der Stellungnahme informiert. Sie trägt diese vollumfänglich mit. Eine entsprechende Äußerung liegt diesem Schreiben bei.

Wir regen abschließend an, die Task Force des POR um Kolleginnen und Kollegen aus den Referaten und Eigenbetrieben zu ergänzen, um gemeinsam zum Wohle der Stadt die Stellenbesetzungsverfahren zu beschleunigen. Die Sichtweise der Referate und Eigenbetriebe in einem Workshop abzufragen, sehen wir als guten Ansatz. Aus unserer Sicht wäre es aber jetzt der ideale Zeitpunkt, sich für die Einbindung der Referate und Eigenbetriebe mehr Zeit zu nehmen. Die Task Force hat in dieser Hinsicht bereits eine sehr gute Vorarbeit geliefert. Die Erfahrungen in Stellenbesetzungsprozessen von beiden Seiten zu beleuchten, könnte aber bei der Erarbeitung von Beschleunigungsmaßnahmen zusätzlich neue Impulse setzen. Wir würden uns darüber freuen und stehen selbstverständlich für eine entsprechende Teilnahme zur Verfügung.

Im Auftrag



Anlage:

Stellungnahme der örtlichen Personalvertretung vom 03.09.2019

Datum: 07.11.2019
Telefon: 0 233-60060
Telefax: 0 233-60005

Baureferat
Geschäftsleitung
Personal und Organisation
BAU-RG1

Neufassung der Ausschreibungsrichtlinien sowie
Entwurf der entsprechenden Dienstanweisung;

Stellungnahme des Baureferates

An das Personal- und Organisationsreferat

- per Mail -

Vornweg möchten wir Ihnen Danken, dass Sie uns im Workshop am 18.09.2019 so ausführlich Gelegenheit gegeben haben, die Entwürfe mit Ihnen zu diskutieren. Viele unserer Anregungen wurden auch in die zweite Fassung der Richtlinien bzw. der Dienstanweisung übernommen. Besonders positiv sehen wir z.B. in der neuen Ziffer 2.4.2.6,7 der Dienstanweisung den vorgesehenen frühzeitigen Kontakt mit der ausgewählten externen Person unmittelbar nach dem Entscheidungsvorschlag der Auswahlkommission sowie die Einführung von Fristen auch für die Prozessschritte des Personal- und Organisationsreferates.

Kritisch sehen wir insgesamt die Zielrichtung, Entscheidungskompetenzen in das Personal- und Organisationsreferat zu verlagern. Dies gilt insbes. im Dissensfall bei delegierten bzw. bei eigentlich nicht ausschreibungspflichtigen Stellen, für die die kommunalrechtliche Entscheidungskompetenz im Referat liegt.

Wir bitten daher folgende Einwendungen zu den Ausschreibungsrichtlinien (A-RiLi) zu berücksichtigen:

- Zu Ziff. 2.2 der A-RiLi: Form des Ausschreibungsverfahrens
Die Entscheidung über die Form eines Ausschreibungsverfahrens (z.B. intern und zeitgleich extern) erfolgte bisher „im Benehmen mit dem Referat“. Zukünftig soll das POR alleine entscheiden (im Benehmen mit dem GPR).
Insbesondere aber im delegierten Bereich sowie bei eigentlich nicht ausschreibungspflichtigen Stellen (z.B. bei den Eingangsstellen im technischen Dienst, Ausschreibungen in der 1. QE, hier hat i.d.R. das Baureferat die größere Sachnähe) sehen wir die Pflicht zum Einvernehmen, mindestens ist aber wie bisher das Benehmen herzustellen.
- Zu Ziff. 5.2.6 der A-RiLi: Beschränkung des einzuladenden Bewerberkreises
Nach der Formulierung im 4. Satz können nur Bewerbungen der Kat. A hinsichtlich des einzuladenden Kreises beschränkt werden. Im Hinblick auf Satz 2 müsste eine solche Differenzierung auch für Bewerbungen der Kat. B möglich sein und die Richtlinien entsprechend ergänzt werden.
- Zu Ziff. 5.3.1.1 und 5.3.3 der A-RiLi: Durchführung Auswahlverfahren
Nach diesen Bestimmungen ist das POR immer in der Vorstellungskommission vertreten und leitet das Auswahlverfahren. Die Ausschreibungsrichtlinien gelten nach Ziffer 1 der A-RiLi für alle Stellenbesetzungsverfahren, also auch im delegierten Bereich. Bei vielen Auswahlrunden im nicht ausschreibungspflichtigen Bereich leitet jedoch das Baureferat das Auswahlverfahren ohne Beteiligung des POR. Wir bitten dies bei den Formulierungen anzupassen (analog auch für die Protokollführung und der weiteren Fachleute).

Hinsichtlich der Dienstanweisung zum Stellenbesetzungsprozess (DA) bitten wir nachfolgende Anmerkungen einzuarbeiten:

- Zu Ziff. 2.3.2 der DA: Erstellung Ausschreibungstext
 - a) P5 erstellt aufgrund der Angaben des Referates den Ausschreibungstext. Eine Freigabe des endgültigen Ausschreibungstextes durch das Referat (auch bei Änderungen) ist nicht vorgesehen. Bei Ausschreibungen außerhalb des Verwaltungsdienstes besteht jedoch oftmals eine größere Fach- und Marktkenntnis im Fachreferat (z. B. auch hinsichtlich der Formulierung der wahrzunehmenden Aufgaben, die Formulierungen in den Arbeitsplatzbeschreibungen sind hier nicht immer „marketinggerecht“). Wir bitten daher eine endgültige Freigabe des Textes mindestens aber bei Änderungen gegenüber dem Antrag vor Veröffentlichung vorzusehen.
 - b) Soweit die Angaben des Referates nicht ausreichen, erstellt P 5 den Ausschreibungstext und leitet ihn dem Referat zu. Die Frist von 2 Arbeitstagen zur Stellungnahme ist im Normalfall einzuhalten. Bei höherwertigen Stellen ist jedoch bei wesentlichen Änderungen die Hierarchie bzw. die Beurteilerin/der Beurteiler einzubinden. Wir bitten daher entweder um generelle Verlängerung der Frist (z. B. 5 Arbeitstage) oder um Einfügung der Möglichkeit, dass diese Frist auf Wunsch des Referates im Einzelfall verlängert werden kann.
 - c) Bei einem Dissens soll POR P 5 entscheiden. Wir gehen davon aus, dass hier mind die FK P 5 gemeint ist.
- Zu Ziff. 2.4.1.1 der DA: Konstitutives Anforderungsprofil

Bei der Zuordnung zu den Kategorien können Dissense zwischen dem POR und dem Referat auftreten. Diese können im Regelfall über die Stellungnahme zur Personalvorauswahl eingebracht und evtl. behoben werden. Anders ist dies bei Bewerbungen, die der Kategorie „D“ zugeordnet wurden. Da diese sofort abgeschrieben werden, ist eine „Heilung“ nicht mehr möglich. Wir bitten daher, diese Bewerbungen erst nach der Stellungnahme abzusa-gen. Dies würde zu keinen Verzögerungen im Stellenbesetzungsverfahren führen, uns jedoch die Möglichkeit geben, Einwände zur Kategorisierung (wie in der Vergangenheit wiederholt geschehen) einzubringen. Die Dienststelle verfügt im konkreten Einzelfall gerade bei externen Bewerbern außerhalb des Verwaltungsdienstes ggf. über die größere Sachkenntnis.

Bei Dissensen im Hinblick auf die Erfüllung des konstitutiven Anforderungsprofils Absatz 2, Satz 3) muss im Falle, dass der Ansicht des Referates nicht gefolgt wird, statt der SB P 5 die FK P 5 entscheiden (analog der Vormerkung zur Personalvorauswahl).

Weitere Anmerkungen:

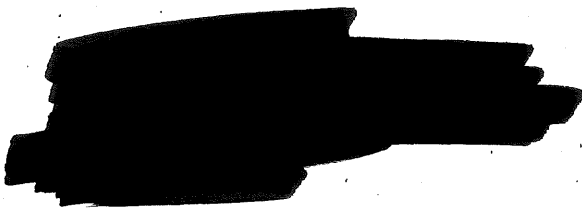
- Zu Ziff. 3.5 der A-RiLi, Ziff. 2.2.2 der DA: Direktansprache:

Hier wird die alleinige Zuständigkeit des POR reklamiert. In den technischen Fachrichtungen erfolgt dies jedoch überwiegend durch die Referate (eigene Initiativbewerbungen, Bewerbungen aus eigenen Ausschreibungsverfahren, Mundpropaganda). Wir gehen davon aus, dass dies natürlich gerade bei Bewerbermangel weiterhin auch durch das Baureferat möglich ist und eine Einstellung über die Ziff. 3.4 (Sonstige Direktbesetzung) insbes. auch bei ausschreibungspflichtigen Stellen erfolgen kann.

- Zu Ziff. 5.2.2.1.2 der A-RiLi: Kategorisierung der externen Bewerber*innen
Die korrekte Einschätzung, ob ein qualifiziertes Arbeitszeugnis mit einer aktuellen periodischen Beurteilung vergleichbar ist, erscheint uns derzeit als sehr schwierig. Hier würden wir es insbes. bei eigener Zuständigkeit begrüßen, wenn noch zusätzliche erläuternde Handreichungen durch das POR erstellt werden würden.
- Ziff. 5.2.5 und 6 der A-RiLi: Auswahlentscheidung nach Aktenlage
Ein Auswahlverfahren kann hier auf Wunsch der Dienststelle auch bei nur einer Bewerbung der Kategorie A stattfinden. Sollte im Auswahlverfahren festgestellt werden, dass die Bewerberin/der Bewerber „nicht uneingeschränkt geeignet“ ist, liegt aus unserer Sicht ein sachlicher Grund für die Aufhebung der Ausschreibung (oder ggf. für einen Rückgriff auf Bewerbungen der Kategorie B) vor. Wir gehen davon aus, dass dies rechtlich so möglich ist. Ansonsten sollten die Ziff. 5.2.5 und 6 der A-RiLi entsprechend klargestellt werden.
- Ziff. 1.2 der DA: Geltungsbereich
Der Geltungsbereich wurde in der Neufassung der Dienstanweisung erfreulicherweise präzisiert. Die Verfahren, die das POR im delegierten Bereich ganz oder teilweise betreut sowie die betroffenen Prozessschritte sind jedoch bisher nicht eindeutig festgelegt worden. Wir regen daher an, dass sich P 5 und das Baureferat bilateral die Fallkonstellationen und Prozessschritte genauer ansehen und gemeinsam definieren.
- Ziff. 2.4.3.2 Auswahlverfahren (Fragen)
Während die Fragen der Dienststelle und der örtlichen Personalvertretung bereits vor der Einladung dem POR vorliegen müssen, werden die übrigen Fragen den Mitgliedern der Auswahlkommission bisher erst im Vorgespräch (i.d.R. auch ohne Erwartungshorizont) mitgeteilt. In der Ziff. 2.4.2.6.1 der DA wird die Kenntnis aber bereits vorausgesetzt. Außerdem sehen wir die Problematik, dass sich ggf. Frage-Schwerpunkte gegenüber der vorgesehenen Gewichtungen verschieben können.
Sachgerecht wäre es daher für eine geeignete Vorbereitung, dass Fragen und Erwartungshorizont bereits vor dem Vorgespräch den Kommissionsmitgliedern bekannt gegeben werden.
- Ein künftiges neues und zukunftsfähiges IT-System sollte insbes. in der Lage sein, aus den Daten im Fachverfahren eine Personal(vor)auswahlvormerkung sowie geeignete Dokumente für die Managementebene zu generieren.

Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Angesichts der Kürze der Zeit und des mehrtägigen Ausfalls der Netzlaufwerke war eine frühere Stellungnahme leider nicht möglich.



Re: Ausschreibungsrichtlinien: aktuelle Entwürfe

[REDACTED]
Do 07.11.2019 08:20

An:p5102.por <p5102.por@muenchen.de>;
[REDACTED]

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir beziehen uns auf Ihre E-Mail vom 28.10.19 zu o.g. Thematik.

Mit Mail vom 19.09.19 haben wir um Änderung der Passage zu den auszuschreibenden Stellen gebeten (s. nachstehende Mail).

In der aktuellen Version lautet die Passage unter Punkt 2.1.1 Ausschreibungsverfahren, letzter Spiegelpunkt:

"der Fachrichtung Bibliotheksdienst ab der BesGr. A 9 (2. Qualifikationsebene) sowie Positionen für Tarifbeschäftigte ab der EGr. E 10 TVöD."

Wir bitten diesen Spiegelpunkt wie folgt zu **ändern**, sofern überhaupt die beamtenseitige Bewertung aufgenommen werden muss:

"der Fachrichtung Bibliotheksdienst ab der **BesGr. A 11** sowie Positionen für Tarifbeschäftigte ab der EGr. E 10 TVöD."

Vielen Dank für die Aufnahme der Änderung.

(Hinweis: bei der aktuell zugeleiteten Version scheint die Nummerierung nicht schlüssig.
Nach **Punkt 3** Auszuschreibende Stellen/ Funktionen, folgt **2.1.1** Ausschreibungsverfahren, usw. Anschließend wieder **Punkt 3** Ausnahmen von der Ausschreibungspflicht)

Mit freundlichen Grüßen
[REDACTED]

Münchner Stadtbibliothek
Geschäftsstellenleitung-Sachgebiet 1
Personal und Organisation
Rosenheimer Str. 5, 81667 München
Telefon + 49 89 48098-3205 | Fax -3233
[REDACTED]

[Website](#) | [Newsletter](#) | [Blog](#)
[Facebook](#) | [Twitter](#) | [Instagram](#)

Elektronische Kommunikation mit der Landeshauptstadt München, siehe www.muenchen.de/ekomm

Bitte denken Sie an die Umwelt, bevor Sie diese E-Mail ausdrucken. Pro Blatt sparen Sie durchschnittlich 15g Holz, 260ml Wasser, 0,05kWh Strom und

5g CO2

Von: [REDACTED]
Gesendet: Donnerstag, 19. September 2019 08:54
An: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]
Betreff: Änderungsbedarf bei den neuen Ausschreibungsrichtlinien

Sehr geehrte [REDACTED]
sehr geehrter [REDACTED]

wir beziehen uns auf die Zuleitung des Entwurfs der Neufassung der Ausschreibungsrichtlinien sowie den gestrigen interessanten Workshop.

Innerhalb der neuen Ausschreibungsrichtlinien regelt Punkt 2.3.1 (Ausschreibungsverfahren; Aufzählungspunkt 4) speziell die auszuschreibenden Stellen im homogenen Bereich der Münchner Stadtbibliothek.

Die im Entwurf befindliche Passage ist bitte durch folgenden Textbeitrag zu ersetzen:

Folgende freie bzw. frei werdenden Stellen/Funktionen werden grundsätzlich ausgeschrieben:

- ...
- **der Fachrichtung Bibliotheksdienst ab Entgeltgruppe E 10 TVöD**
- ...

Dieser Passus wurde inhaltlich so bereits auf eine im Jahr 2017 erfolgte Abfrage an das POR gemeldet (Mail vom 03.11.2017), jedoch in der Neufassung leider nicht berücksichtigt.

Vielen Dank für eine entsprechende Änderung und Aufnahme des o.g. Textes in die neuen Ausschreibungsrichtlinien.

Mit freundlichen Grüßen


[REDACTED]
Münchner Stadtbibliothek
Verwaltungsdirektor
Rosenheimer Str. 5, 81667 München
Telefon + 49 89 48098-3206 | Fax -3233
[REDACTED]

[Website](#) | [Newsletter](#) | [Blog](#)
[Facebook](#) | [Twitter](#) | [Instagram](#)

Elektronische Kommunikation mit der Landeshauptstadt München, siehe www.muenchen.de/ekomm

Bitte denken Sie an die Umwelt, bevor Sie diese E-Mail ausdrucken. Pro Blatt sparen Sie durchschnittlich 15g Holz, 260ml Wasser, 0,05kWh Strom und 5g CO2

Neufassung der Ausschreibungsrichtlinien sowie Entwurf der entsprechenden Dienstanweisung


Do 07.11.2019 14:49

An:p5102.por <p5102.por@muenchen.de>;

Sehr geehrter Herr 

vielen Dank für die erneute Zuleitung der Neufassung der Ausschreibungsrichtlinien sowie den Entwurf der entsprechenden Dienstanweisung nach Überarbeitung.

In Bezug auf die Dienstanweisung hat die Gleichstellungsstelle für Frauen noch zwei kleine Anmerkungen:


2.4.2.3 Vorbereitung des Auswahlverfahrens

Bei dem Satz "Die Fragen zu den Gleichstellungs- und Vielfaltskompetenzen werden bei Anwesenheit der Gleichstellungsstelle für Frauen durch diese formuliert und dem SB P-5 im Vorfeld zur Verfügung gestellt", bitten wir, den zweiten Teil des Satzes zu streichen. Die Gleichstellungsstelle für Frauen ist laut Bayerischen Gleichstellungsgesetz und der städtischen Gleichstellungssatzung weisungsfrei tätig und kann deswegen nicht von einer Dienstanweisung des Personalreferenten auftragsbezogen erfasst werden. De facto werden wir im Sinne der kollegialen Zusammenarbeit P5 möglichst mit einer Zuleitung im Vorfeld unterstützen. Die Möglichkeiten richten sich dabei nach dem Zeitpunkt, an dem die Informationen zur Vorstellungsrunde die Gleichstellungsstelle für Frauen erreichen.

Der Vollständigkeit halber möchten wir noch auf einen weiteren Punkt aufmerksam machen, den wir bereits in unserer schriftlichen Stellungnahme an die Stadtdirektorin vom 12.10.2018 in Bezug auf die Stellenausschreibungen ausgeführt haben. Der Vorrang von geschlechtsneutralen Bezeichnungen (2.3.3.1 Jobtitel) wird von der Gleichstellungsstelle für Frauen kritisch gesehen. Semantisch entspricht das zwar einer diskriminierungsfreien Sprache, läuft dafür aber Gefahr, weniger Frauen (und ggf. auch Männer) direkt anzusprechen. Insbesondere bei männlich konnotierten Berufen ist zu befürchten, dass sich noch weniger Frauen angesprochen fühlen und bewerben, z.B. "IT-Projektleitung" versus "IT-Projektleiter*in" oder "Elektronikfachkraft" versus "Elektrotechniker*in". Wir schlagen vor, bei typischen männlichen oder typisch weiblichen Berufen Bezeichnungen mit dem Genderstar zu verwenden.

Freundliche Grüße


Städtische Gleichstellungsbeauftragte
Leiterin der Gleichstellungsstelle für Frauen
Rathaus, Marienplatz 8
80331 München
Tel. 0049-(0)89-233-92464
Fax 0049-(0)89-233-24005


Internet: <http://www.muenchen.de/gst>


Der Newsletter der Gleichstellungsstelle für Frauen informiert über aktuelle Veranstaltungen und Entwicklungen zum Thema Geschlechtergerechtigkeit in München. Hier können Sie sich für den Newsletter anmelden:

<https://online.muenchen.de/newsletter/>

Bitte denken Sie an die Umwelt, bevor Sie diese E-Mail ausdrucken.

Pro Blatt sparen Sie durchschnittlich 15gr Holz, 260ml Wasser,
0,05kWh Strom und 5gr CO₂.

Rückmeldung Neufassung der Ausschreibungsrichtlinien und Entwurf der DA


Mo 04.11.2019 13:11

An:p5102.por <p5102.por@muenchen.de>;

Sehr geehrte Damen und Herren,


zur DA habe ich folgende Anmerkung:

Pkt. 2.4.1.1, Abs. 2 - hier ist der letzte Satz für mich nicht klar.

Pkt. 2.4.2.6.7, Abs. 1, 5. Zeile - sind bei "interne" die letzten beiden Buchstaben "ne" rausgepurzel ("inter")!

Bei den Ausschreibungsrichtlinien unter Pkt. 2.1.3 wird darauf verwiesen, grundsätzlich frühzeitig die freie/freiwerdende Stelle der Bundesagentur für Arbeit zu melden. Ich konnte der DA nicht entnehmen, wer für die Meldung zuständig ist. Oder habe ich das übersehen?

Viele Grüße


--
Landeshauptstadt München
Markthallen München
Personal & Organisation
Schäftlarnstraße 10
81371 München

Tel.: 089/233-38526

Fax.: 089/233-38595


Internet:

<http://www.muenchen.de/Rathaus/kom/07grossmarkth/37951/index.html>

Wichtige Informationen zur elektronischen Kommunikation mit uns:

<http://www.markthallen-muenchen.de/ekomm>

Diese Nachricht,
inklusive möglicher Anhänge, enthält vertrauliche Informationen.
Wurde diese E-Mail irrtümlich an Sie geschickt, benachrichtigen Sie uns bitte und
löschen Sie diese E-Mail komplett von Ihrem System.

Personal Informationsverarbeitung

Telefon: 0 233-62110

Telefax: 0 233-62125

Münchner
Stadtentwässerung

München, 13.11.2019

Neufassung der Ausschreibungsrichtlinien sowie Entwurf
der entsprechenden Dienstanweisung;
Ihr Schreiben vom 28.10.2019;
Stellungnahme der MSE

R	Vz	Termin:		Rep		
BdR	Personal- und Organisationsreferat			EA		
StD	14. Nov. 2019			WV		
GL	Az.			BAD		
P1	P2	P3	P4	P5	P6	StD

An das Personal- und Organisationsreferat, P5

Wir bedanken uns für Ihr Zuleitungsschreiben vom 28.10.2019, mit dem Sie uns im Hinblick auf die geplante Stadtratsbefassung die Neufassung der Ausschreibungsrichtlinien sowie den Entwurf der entsprechenden Dienstanweisung in überarbeiteter Form übermittelt haben.

Wir begrüßen den zentralen Grundgedanken beider Werke zur Beschleunigung der Stellenbesetzungsverfahren bei der Landeshauptstadt München sehr. In diesem Zusammenhang haben wir die darin enthaltenen Kompetenz- und Entscheidungsregelungen vor dem Hintergrund der bereits aktuell bestehenden Regelungen geprüft. Wie wir bereits in unserer Stellungnahme vom 30.08.2019 betont haben, hat der Stadtrat in den Jahren 2005 und 2006 entschieden, die MSE analog zu Teilen der SWM GmbH aufgrund der komplexen betrieblich-technischen Aufgabenstellung in der großstädtischen Ver- und Entsorgungsstruktur in den Geltungsbereich des TV-V zu überführen. Diesem besonderen Umstand wurde auch mit dem Grundsatzbeschlusses zum Delegations- und Steuerungskonzept für die Eigenbetriebe hinsichtlich der Personal- und Organisationskompetenzen vom 22.07.2009 Rechnung getragen, in dem spezifische Delegationen für den TV-V und die MSE erfolgten. Der damals eingeschlagene Weg wurde durch zwischenzeitliche Delegationen weiterer Aufgabenfelder zwischen dem POR und der MSE konsequent im Sinne der Erhöhung der Handlungsfähigkeit des Unternehmens MSE weiter verfolgt. Im Sinne dieser Entwicklungen möchten wir diesen Weg konsequent voranbringen. Der Notwendigkeit autarker und damit schnellerer Verfahren im Personalmanagement des Eigenbetriebes MSE wurde an vielen Stellen bereits Rechnung getragen. Dies spiegeln auch die folgenden Festlegungen wider:

- Die **Personalbetreuung** der ca. 950 Tarifbeschäftigten der MSE erfolgt seit 01.01.2006 ausschließlich durch die MSE selbst.
- Der Bereich der **Stellenbewertung** wurde auf Basis des o. g. Grundsatzbeschlusses vollständig auf die MSE delegiert. Die MSE bewertet seitdem alle ihre Stellen selbst. Eine Beteiligung des POR erfolgt nur noch in Einzelfällen, wobei die MSE – nicht zuletzt im Sinne der Beschleunigung der Personal- und Organisationsprozesse – großes Interesse an den restlichen Stellen hat und gerne als Erstanwender für ein derartiges Modell zur Verfügung steht.
- Der größte Teil der **Personalgewinnungsverfahren** ist ebenso bereits dauerhaft auf die MSE delegiert. Lediglich ca. 10% aller Personalgewinnungsverfahren der MSE (damit ca. 10 Verfahren jährlich) werden noch in Zusammenarbeit mit dem POR P 5.1 durchgeführt.

Daher wäre es konsequent, wenn im Bereich der Stellenbewertung und der Personalgewinnung auch die wenigen Stellen bzw. Verfahren, die derzeit noch in Zusammenarbeit mit dem POR abgewickelt werden, vollständig auf die MSE delegiert werden.

Im aktuellen Entwurf der Ausschreibungsrichtlinien und der Dienstanweisung vermissen wir eine klare Trennung hinsichtlich des Kompetenz- und Entscheidungsträgers. Aus unserer Sicht wird das POR nämlich in unterschiedlichen Rollen tätig: in den Fällen, in denen die Entscheidungsbefugnisse des Art. 43 GO per Stadtratsbeschluss bei Beschäftigten der MSE liegt, handelt das POR als Dienstleister. In allen übrigen Fällen stellen die Besetzungsverfahren eine originäre Aufgabenstellung des POR dar. Hier ist die Rolle des POR die eines Steuerers.

Die Neufassung der Ausschreibungsrichtlinien als zentrale Vorgabe des Stadtrats würden ohne die notwendige Differenzierung auch für die MSE gelten. Die Werkleitung führt nach Art. 88 GO die laufenden Geschäfte des Eigenbetriebs. Damit regelt die Werkleitung selbst die Aufbau- und Ablauforganisation innerhalb der MSE. Diesem Umstand wird aus unserer Sicht durch die aktuelle Fassung der Dienstanweisung nicht Rechnung getragen. Es wird nicht zwischen den delegierten Verfahren mit Entscheidungskompetenz der Fachdienststelle, bei denen das POR als Dienstleister tätig wird, und den nicht delegierten Verfahren mit Entscheidungskompetenz des POR, bei denen das POR als Steuerer tätig wird (Stichwort: gekennzeichnete Stellen) unterschieden. Die Dienstanweisung des POR würde damit aus unserer Sicht in die kommunalrechtliche Grundkompetenz der Eigenbetriebe eingreifen.

Die Dienstanweisung kann daher nur für die Verfahren zur Anwendung kommen, bei denen das POR als Steuerer und finaler Entscheider tätig wird. Liegt die finale Entscheidungskompetenz beim Eigenbetrieb, müssen auch vorherige wichtige Verfahrensentscheidungen, wie die Freigabe des Ausschreibungstextes, beim Eigenbetrieb als Auftraggeber getroffen werden. Die MSE wird die notwendigen Entscheidungen stets schnellstmöglich treffen. Es liegt in unserem ureigenen Interesse, die Verfahren so schnell wie möglich zu einer erfolgreichen Einstellung zu bringen..

Wie oben bereits erwähnt, sind der MSE die Ziele des POR, die es mit der Beschleunigung der Stellenbesetzungsverfahren anstrebt, bekannt und werden hinsichtlich der Zielrichtung uneingeschränkt geteilt. Auch die bereits in einigen Stadtratsbeschlüssen und POR-Veröffentlichungen angestrebte Ausrichtung des POR als HR-Business-Partner mag im Hinblick auf die übrige Stadtverwaltung zielführend sein. Wie in unserer Stellungnahme vom 30.08.2019 aber ausgeführt, lehnen wir einen HR-Business-Partner beim POR für die MSE ab, da dieses Modell inhaltlich innerhalb der MSE bereits seit Jahren praktiziert wird. Ein derartiges Vorgehen würde eine 13-jährige erfolgreiche Entwicklung zwischen dem POR und der MSE „ad absurdum“ führen. In diesen 13 Jahren hat die MSE konsequent mit Unterstützung des POR ihren Zuständigkeitsbereich kontinuierlich den Erfordernissen entsprechend angepasst und nimmt ihn verantwortungsbewusst mit einer hohen Kompetenz wahr.

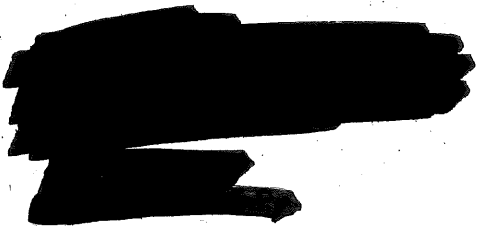
Alle Arbeitsschritte eines HR-Business-Partners hat die MSE im Interesse einer kompakten Aufgabenwahrnehmung und einem gegenüber den Fachabteilungen kundenorientierten Vorgehen bereits seit Jahren in einem Sachgebiet (= MSE-PMO) gebündelt. In diesem Sachgebiet sind die zentral wichtigsten Personal- und Organisationsschritte zusammengefasst und werden im Personalgewinnungsprozess aus einer Hand für den Fachbereich gebündelt wahrgenommen.

Aus unserer Sicht haben sich alle Delegationsschritte vollumfänglich bewährt. Sie entsprechen der grundsätzlichen Linie des POR und dem Grundsatzbeschluss zum Delegations- und Steuerungskonzept für die Eigenbetriebe hinsichtlich der Personal- und Organisationskompetenzen vom 22.07.2009. Die Personal- und Organisationsprozesse können somit durch die deutlich reduzierte Zahl von Schnittstellen wesentlich beschleunigter wahrgenommen werden.

Wie in unserer Stellungnahme bereits ausgeführt, muss aus unserer Sicht der Grundsatzbeschluss aufgrund der Besonderheiten der MSE durch den TV-V sowie der einzelnen Delegationsvereinbarungen mit den Abteilungen des POR im Rahmen eines eigenen Delegations- und Steuerungsbeschlusses für die MSE fortgeschrieben werden. Dies entspräche aus unserer Sicht auch der grundsätzlichen Intention des Grundsatzbeschlusses zum Delegations- und Steuerungskonzept für die Eigenbetriebe und ginge konform mit der kommunalrechtlich eigenverantwortlichen Handlungsfähigkeit des Eigenbetriebes MSE.

Unsere Werkleitung würde es begrüßen, wenn in einem gemeinsamen Termin es möglich wäre, die erforderlichen Schritte zu einer derartigen Vorgehen zu identifizieren und zu vereinbaren.


Mit freundlichen Grüßen

A large black rectangular redaction covering the signature and name of the sender.

Neufassung der Ausschreibungsrichtlinien und Dienstanweisung

E-Mail Leitung GL1 RAW

Mi 06.11.2019 12:33

An:p5102.por <p5102.por@muenchen.de>;


Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für die Übersendung der Unterlagen zur Neufassung der Ausschreibungsrichtlinien und dem Entwurf der Dienstanweisung hierzu.

Zum beigefügten Schreiben von Herrn Dr. Dietrich haben wir noch eine Nachfrage.



Im Schreiben wurde ja u.a. auch der Punkt hervorgehoben, dass die Referate die Möglichkeit haben, festzulegen, wer die Rolle "Dienststelle" und Ziffer 1.3 der DA ausfüllt.

Kann hier eine Festlegung im Einzelfall getroffen werden oder kann die Festlegung nur einmalig und dann für alle Verfahren im Referat erfolgen?

Für eine kurzfristige Rückmeldung bedanke ich mich im voraus.

Mit freundlichen Grüßen


Landeshauptstadt München
Referat für Arbeit und Wirtschaft
Referatsgeschäftsleitung
GL 1 - Personal und Organisation
Herzog-Wilhelm-Straße 15
80331 München

Tel: +49 (0)89 233-24555  oder 233-29362 

E-Mail: leitung-gl1.raw@muenchen.de

Elektronische Kommunikation mit der Landeshauptstadt München - siehe:

<http://www.muenchen.de/ekomm>

Bitte denken Sie an die Umwelt, bevor Sie diese E-Mail ausdrucken.

Pro Blatt sparen Sie durchschnittlich 15g Holz, 260ml Wasser,

Datum: 08.11.2019
Telefon: 0 233-84000
Telefax: 0 233-989 84000

**Referat für
Bildung und Sport**
Geschäftsleitung
RBS-GL

Neufassung der Ausschreibungsrichtlinien sowie
Entwurf der entsprechenden Dienstvereinbarung

EILT !

An das Personal- und Organisationsreferat (vorab per E-Mail p5102.por@muenchen.de)

Wir bedanken uns für Ihre Zuleitung vom 28.10.19 und die damit verbundene Möglichkeit, nochmals in der Thematik Stellung zu beziehen.

Wie von Ihnen betont, sehen auch wir die vorliegende Neufassung der Ausschreibungsrichtlinien sowie der entsprechenden Dienstanweisung grundsätzlich als Einstieg, um neue Regularien auszuprobieren.

Wir begrüßen die mittlerweile explizite Feststellung, dass die Referate nunmehr selbst entscheiden können, wer die Rolle der „Dienststelle“ ausfüllt.

Gerne werden wir zu gegebener Zeit die avisierte Möglichkeit aufgreifen, Abläufe bei Bedarf unbürokratisch anpassen zu können. Insbesondere die von uns bereits mit Stellungnahme vom 15.10.2019 problematisierte Zustimmungsfiktion möchten wir an dieser Stelle nochmals erwähnen.

Die Beschleunigung von Stellenbesetzungsverfahren ist auch im Interesse des RBS. Trotzdem halten wir, wie bereits in unserer Stellungnahme vom 15.10.19 mitgeteilt, die festgelegten Bearbeitungszeiträume für sehr ambitioniert. Die Einhaltung dieser Vorgaben kann u.E. vermutlich nicht in allen Fällen sichergestellt werden (z.B. bei einer Vielzahl von Bewerbungen, rechtlich nicht eindeutigen Sachverhalten, welche erst einer Überprüfung bedürfen oder bei größeren Personalausfällen in den für die Abwicklung der Besetzungsverfahren zuständigen Einheiten). Insofern greifen wir nochmals auf unseren Vorschlag vom 15.10.2019 zurück, die Fristen als Regelfristen bzw. Durchschnittswerte zu betrachten. Zumindest aber sollte die Möglichkeit bestehen, in Ausnahmefällen die Fristen zu verlängern. Dies hängt mit den begrenzten Personalressourcen, gewünschter Arbeitszeitflexibilität für die Dienstkräfte und der Tatsache, dass bei der Fülle an zeitkritischen Aufgaben die Priorität leider nicht immer auf die Abwicklung der Stellenbesetzungsverfahren gelegt werden kann, zusammen.

Im Nachgang zu unserer Stellungnahme vom 15.10.2019 haben wir uns mit den aktuell zugeleiteten Entwürfen nochmals auseinandergesetzt und bitten Sie die folgenden Punkte noch entsprechend in die aktuell vorliegende Fassung einzuarbeiten:

Vorschrift in den Ausschreibungsrichtlinien (AR) bzw. der Dienstanweisung (DA)	Bemerkung	Vorschlag für Änderung
AR Nr. 2.1.1, 4. Aufzählungspunkt	Im Bereich des Lehrdienstes werden in den jeweiligen Eingangssämtern freie Stellen extern durch das RBS ausgeschrieben. Siehe hierzu auch die diesbezügliche Sonderregelung zu Nrn. 2.1.1, 2.2 und 5.	Streichung der Formulierung „ die Eingangssämter sowie Funktionsstellen im Lehrdienst “ Im Übrigen s. beiliegende Sonderregelungen.
AR Nr. 2.3.1	Im Lehrdienst werden u.a. die Positionen für Schulleitungen auf Probe vergeben. Teilweise sind diese aber schon in BesGr. A15+Z eingewertet (Schulleitung Realschule).	Ergänzung in den AR, dass Schulleitungspositionen auf Probe vergeben werden. In Folge dessen kann u.E. der Hinweis auf EGr. 15+Z entfallen. Im Übrigen s. beiliegende Sonderregelungen.
AR Nr. 3.3 (und ggf. AR Nr. 3.6 (letzter Absatz))	Bei Ziffer 3.3 ist zu ergänzen, dass diese auch für Umsetzungen gilt, bei denen Personen <u>keine</u> Dispositionsfälle sind. Die Notwendigkeit einer Umsetzung kann z.B. auch mit einer besonderen Eignung für eine bestimmte Stelle begründet sein. Sollten diese Fälle jedoch unter Ziffer 3.4 subsumiert werden, ist Ziffer 3.6 dahingehend zu ergänzen, dass im Fall der Ziffer 3.4 bei Parallelumsetzungen bei nicht gekennzeichneten Stellen das Referat im Benehmen mit dem POR und im Benehmen mit der zuständigen Personalvertretung entscheidet. Dies ist eine Kernzuständigkeit der Referate.	Eindeutige Klarstellung, s. Spalte Bemerkung.
AR Nr. 3.6	Es ist nicht klar festgelegt, welche Personalvertretung (GPR oder PR im Referat) bei referatsübergreifender Zuweisung im individuellen Fall zu beteiligen ist; unabhängig von der Frage hinsichtlich der Ausnahme von der Ausschreibungspflicht.	Eindeutige Klarstellung.

Vorschrift in den Ausschreibungsrichtlinien (AR) bzw. der Dienstanweisung (DA)	Bemerkung	Vorschlag für Änderung
AR Nr. 5.2.2 (letzter Satz)	Hier heißt es: „In den in den Beurteilungsrichtlinien geregelten Fällen ist eine Anlassbeurteilung zu erstellen...“ Die derzeitigen Beurteilungsrichtlinien verweisen aber wiederum (in Punkt 6 am Anfang) auf die Ausschreibungsrichtlinien bzw. die dazu gehörigen Ausführungsbestimmungen. Hier wird also „im Kreis verwiesen“.	Eindeutige Klarstellung.
AR Nr. 5.3.6, DA Nr. 2.4.2.6.5	Ein aus unserer Sicht maßgeblicher Verfahrensschritt (Unterschrift der Auswahlvormerkung durch die Entscheiderin/den Entscheider) ist nicht erwähnt.	Einbau einer entsprechenden Passage.
AR Nr. 5.3.8	Bezüglich der Umsetzungszeitpunkte gelten lehrdienstspezifische Vorgaben.	s. beiliegende Sonderregelungen
AR Nr. 5.5.2	Wir gehen davon aus, dass die Besetzung von Schulleitungsposition unter Ziffer 5.5.2 (Andere Verfahren mit Stadtratsbeteiligung) zu subsumieren sind, was grundsätzlich zu einem verwaltungsinternen Auswahlverfahren führt.	
DA Nr. 1.2 (letzter Absatz)	Im Hinblick auf die dort genannten Ziffern zur Dokumentation des Auswahlverfahrens als verbindliche Rahmenvorgabe ist anzumerken, dass bezüglich der Regelungen unter Nr. 2.4.1.2.5 in unserem homogenen Bereich ein anderes Procedere gilt und diese Nr. in Gänze dort so nicht anwendbar ist.	Ergänzung eines Klammerzusatzes „... Dokumentation des Auswahlverfahrens (Ziffern 2.4.1.2.5 (im homogenen Bereich des Lehr- und Erziehungsdienstes hinsichtlich der Form der Dokumentation der Personalvorauswahl) und 2.4.2.6.5) sowie die ...“
DA Nr. 1.2 (letzter Absatz)	Eine Vorgabe von Bearbeitungsfristen für alle Stellenbesetzungsverfahren und damit auch im homogenen Bereich via Dienstanweisung des POR können wir nicht mittragen, da für den Lehrdienst eigene Festlegungen existieren.	Anpassung dieses Absatzes dahingehend, dass hinsichtlich der Bearbeitungsfristen in den homogenen Bereichen eigene Festlegungen gelten.

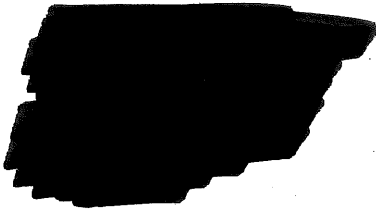
Vorschrift in den Ausschreibungsrichtlinien (AR) bzw. der Dienstweisung (DA)	Bemerkung	Vorschlag für Änderung
DA Nr. 1.5	Auch wenn das „Vier-Augen-Prinzip“ dahingehend relativiert wurde, dass die Person der Entscheiderin/des Entscheiders hiervon ausgenommen ist, erscheint diese Vorgabe dennoch nicht durchgängig realisierbar. Zudem muss es im Ermessen der Entscheiderin/des Entscheiders liegen, welche und wie viele Personen sie/er zur Entscheidungsfindung heranzieht.	Änderung bei DA Nr. 1.5: Es können bei Bedarf auch zusätzliche Personen beteiligt werden (nicht nur Einbeziehung zur Kenntnis), wenn die in der DA vorgegebenen Fristen vom Referat eingehalten werden.
DA Nr. 2.3.3.7 (i.V.m. Ziffer 4 Abs. 2 S. 2 AR)	Die Regelungen zum Inhalt der Ausschreibungstexte wird in der Dienstweisung des POR zum Stellenbesetzungsprozess der Landeshauptstadt München als verbindliche Rahmenvorgabe auch für die homogenen Bereiche vorgegeben (Nr. 1.2 Absatz 6 Dienstweisung POR). In der Dienstweisung wird unter Punkt 2.3.3.7 hinsichtlich des Kompetenzprofils u.a. auf das Kompetenzmodell der Landeshauptstadt München abgestellt. Für den Bereich des Lehr- und Erziehungsdienstes können diese Vorgaben gegenwärtig nicht umgesetzt werden, da es keine entsprechenden Kompetenzmodelle gibt. Vgl. hierzu auch unser Schreiben vom 15.10.2019. Hierzu ist eine Sonderregelung erforderlich.	s. beiliegende Sonderregelungen
DA Nr. 2.4.1.1, Abs.1	Die Prüfung des konstitutiven Anforderungsprofils kann nicht allein auf der Basis der Angaben der Bewerberin/des Bewerbers erfolgen. Hier sind auch Erkenntnisse aus dem Personalakt (bei internen Bewerbungen) heranzuziehen (z.B. vorhandene DBs, LoB)	Vornahme einer Ergänzung bei Abs. 1 S. 3 zur Klarstellungen: „... sind die Bewerbungsunterlagen (einschl. Personalakt bei internen Bewerbungen) und die Angaben...“

Vorschrift in den Ausschreibungsrichtlinien (AR) bzw. der Dienstanweisung (DA)	Bemerkung	Vorschlag für Änderung
DA Nr. 2.4.1.1, Abs. 2	<p>Liegt ein Dissens zwischen POR und Dienststelle vor, muss die Entscheidung bei nicht gekennzeichneten Stellen im Referat liegen. Ansonsten läge ein Verstoß gegen die Delegationsvereinbarung vor. Die Entscheidungsbefugnis des Referats bei Stellenbesetzungen beginnt nicht erst mit der Unterschrift der Entscheiderin/des Entscheiders im Rahmen der Auswahlvormerkung. Auch Entscheidungen, welche im Vorfeld Auswirkungen auf den Bewerberkreis im Auswahlverfahren haben, sind vom zuständigen Referat zu treffen.</p> <p>Letztendlich kann auch nur das Referat bei Stellen mit besonderem fachlichem Schwerpunkt (im RBS z.B. Stellen mit pädagogischem oder sportfachlichem Hintergrund) abschließend die Kompetenz einer Bewerberin/eines Bewerbers beurteilen.</p> <p>Ggf. könnte sich das POR ein Vetorecht vorbehalten, sollte das Referat eine Entscheidung treffen, welche einen Verstoß gegen geltendes Recht oder gesamtstädtische Vorgaben darstellt.</p>	Änderung im Text: Bei nicht gekennzeichneten Stellen entscheidet die Dienststelle.
DA 2.4.1.2.1 (letzter Satz)	<p>Hier heißt es: „Die dienstliche Beurteilung ist unverzüglich, spätestens aber binnen zwei Arbeitswochen zu erstellen.“ Hierin liegt ein Widerspruch zu den Verfahrensregeln, wie sie in Kapitel I, Ziffer 7 der aktuellen Beurteilungsrichtlinien dargestellt sind.</p>	Anpassung an die Vorgaben der Beurteilungsrichtlinien
DA Nr. 2.4.1.2.4	<p>Da im Rahmen des aktuellen Entwurfs der Begriff „Dienststelle“ neu eingeführt und damit den Referaten die Möglichkeit eröffnet wurde, selbst die Zuständigkeiten festzulegen, macht auch hier eine explizite Festlegung auf „Fachdienststelle“ keinen Sinn mehr.</p>	Ersatz der Begrifflichkeit „Fachdienststelle“ durch „Dienststelle“

Vorschrift in den Ausschreibungsrichtlinien (AR) bzw. der Dienstanweisung (DA)	Bemerkung	Vorschlag für Änderung
DA Nr. 2.4.1.2.5	Siehe Anmerkung zu DA Nr. 2.4.1.1, Abs. 2: Liegt bei der Vorauswahl ein Dissens vor, muss konsequenterweise bei nicht gekennzeichneten Stellen die Entscheidung im Referat (=Dienststelle) liegen. Zudem sollten auch in dieser Vorschrift die Begrifflichkeiten entsprechend unserer Aussagen bei DA Nr. 2.4.1.2.4 geändert werden.	Änderung im Text: Bei nicht gekennzeichneten Stellen entscheidet die Dienststelle. Darüberhinaus Ersatz der Begrifflichkeit „Fachdienststelle“ durch „Dienststelle“

Darüber hinaus erhalten Sie in der Anlage, wie am 14.10.2019 besprochen, die erforderlichen Sonderregelungen zu den Ausschreibungsrichtlinien für den homogenen Bereich des Lehr- und Erziehungsdienstes. Wir gehen davon aus, dass diese ab Inkrafttreten des neues Regelwerks entsprechend Gültigkeit besitzen.

Für Fragen oder einen weitergehenden Austausch stehen wir gerne zur Verfügung. Ebenso bitten wir um Nachricht, wie die von uns genannten Punkte verarbeitet worden sind.



Anlage
Sonderregelungen zu den Ausschreibungsrichtlinien
für die homogenen Bereiche Lehr- und Erziehungsdienst

Datum: 08.11.2019
Telefon: 0 233-84053
Telefax: 0 233-989 84053

**Referat für
Bildung und Sport**
Pädagogisches Personal
RBS-GL11-FST

Sonderregelungen zu den Ausschreibungsrichtlinien für die homogenen Bereiche Lehr- und Erziehungsdienst

Für die homogenen Bereiche Lehr- und Erziehungsdienst gelten nachfolgend aufgeführte Sonderregelungen zu den Ausschreibungsrichtlinien:

zu Ziffer 2.1.1 Ausschreibungsverfahren, Ziffer 2.2 Form des Ausschreibungsverfahrens und Ziffer 5 Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber

Im Bereich des Lehrdienstes werden in den jeweiligen Eingangssämtern freie Stellen extern durch das Referat für Bildung und Sport ausgeschrieben. Die Auswahl erfolgt im Rahmen eines gesondert festgelegten Verfahrens gemäß den jeweils gültigen Stadtratsbeschlüssen.

zu Ziffer 2.3.1.1 Führung auf Probe

Im Lehrdienst werden die Positionen für Schulleitungen und Mitglieder in der erweiterten Schulleitung auf Probe vergeben (Stadtratsbeschlüsse vom 02./16.12.1998 und 03./24.07.2019).

zu Ziffer 4 Abs. 2 Satz 2 Ausschreibungstexte (i.V.m. Ziffer 2.3.3.7 und 2.4.2.3 der Dienstanweisung des POR)

Im Lehr- und Erziehungsdienst wird grundsätzlich auf die Kompetenzfelder (fachliche Kompetenz, methodische Kompetenz und soziale Kompetenz/Führungskompetenz) abgestellt.

zu Ziffer 5.3.8 Umsetzungszeitpunkt

Der Umsetzungszeitpunkt im Lehrdienst orientiert sich an den lehrdienstspezifischen Erfordernissen (z. B. Sicherstellung der Unterrichtsversorgung und des ordnungsgemäßen Schulbetriebs, Stadtratsbeschluss vom 8./15.12.1999).

Stand 08.11.2019