



Funktionsstellenbesetzung an den Thüringer Schulen;

hier: Durchführung des Auswahlverfahrens von Schulleitern und stellvertretenden Schulleitern

Die nachfolgend verwendeten Funktionsbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

1. Grundsätze

— Art. 33 Abs. 2 GG gewährt jedem Deutschen ein grundrechtsgleiches Recht auf gleichen Zugang zu jedem öffentlichen Amt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Dieses Grundrecht gibt dem Bewerber zwar keinen gebundenen Anspruch auf Zuweisung eines höherwertigen Dienstpostens, aber einen Anspruch darauf, dass der Dienstherr über die Bewerbung ermessensfehlerfrei entscheidet (sog. Bewerbungsverfahrensanspruch). Die Funktionsstellenbesetzung hat damit nach den Grundsätzen der Bestenauslese zu erfolgen.

— Die Entscheidung über die Besetzung der Funktionsstellen wird vom Thüringer Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur (TMBWK) getroffen. Ein Teil der Verfahrensdurchführung wird den Staatlichen Schulämtern übertragen.

Um eine kontinuierliche Schulentwicklung und eine ununterbrochene Wahrnehmung der Schulleitungsaufgaben zu erreichen, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt der am besten geeignete Bewerber mit der Wahrnehmung der Geschäfte eines Schulleiters oder eines stellvertretenden Schulleiters zu beauftragen. Da das Bewerbungs- und Auswahlverfahren sehr viel Zeit in Anspruch nimmt, ist bereits in dem Jahr vor der geplanten Besetzung mit dem Verfahren zu beginnen. Der Zeitraum für die Vorbereitung und Durchführung des Auswahlverfahrens soll in der Regel aber nicht mehr als 12 Monate betragen.

Das nachfolgende Verfahren ist in der Anlage 1 grafisch dargestellt.

2. Feststellung freier Funktionsstellen und Übersendung Ausschreibungstext

Die Staatlichen Schulämter teilen dem zuständigen Personalreferat des TMBWK zu Beginn eines jeden Schuljahres mit, in welcher Schule im darauf folgenden Jahr mit Beginn des Schuljahres, spätestens mit Wirkung zum 1. August der Dienstposten des Schulleiters bzw. des stellvertretenden Schulleiters dauerhaft nicht besetzt ist. Darüber

hinaus teilen die Staatlichen Schulämter mit, welcher Dienstposten zum 1. Februar des übernächsten Jahres frei wird.

Bei der übermittelten Funktionsstelle ist durch das Personalreferat zu prüfen, ob dieser mit einem ehemaligen Funktionsstelleninhaber, der einen Anspruch auf amtsangemessene bzw. vertragsgemäße Verwendung hat, zu besetzen ist. Sollte dies der Fall sein, ist das Verfahren zur Besetzung von Funktionsstellen mit ehemaligen Funktionsstelleninhabern (Anlage 8) anzuwenden. Eine Ausschreibung der Funktionsstelle findet in diesem Fall nicht statt.

Die Staatlichen Schulämter übersenden nach Anforderung das für die betreffende Funktionsstelle erstellte Anforderungsprofil im Entwurf. Die konkrete Ausrichtung der Schule soll durch eine dem Schulprofil entsprechende Ausschreibung berücksichtigt werden. Bei der Formulierung des Schulprofils für das Anforderungsprofil soll die Schule einbezogen werden. Neben dem Anforderungsprofil ist eine Ausschreibung unter Nutzung der Anlagen 2a und 2b – Musterausschreibungen für Schulleiter und stellvertretende Schulleiter – zu erstellen. Das Schulprofil soll durch einen Hinweis in der Ausschreibung an einer entsprechenden Stelle im Internet veröffentlicht werden.

3. Veröffentlichung der Ausschreibung

Das Personalreferat prüft das übersandte Anforderungsprofil und fertigt eine Ausschreibung. Das Fachreferat ist einzubeziehen.

Es ist darauf zu achten, dass im Anforderungsprofil die spezifische Anforderung enthalten ist, die ein Bewerber vorweisen muss, um die dem zu besetzenden Dienstposten zugewiesenen Aufgaben erfüllen zu können. Weitergehende Informationen zum Schulprofil sollen mittels eines Hinweises in der Ausschreibung, an welcher Stelle der vollständige Text eingesehen werden kann, gegeben werden.

Die Ausschreibungen der zu besetzenden Funktionsstellen sind im Amtsblatt des TMBWK und auf der Homepage des TMBWK bis spätestens Ende Oktober des gleichen Jahres zu veröffentlichen. Sie sollen möglichst nach Schulart und im Block erfolgen. Ein Verweis (Link) auf das Schulportal hinsichtlich des Schulprofils ist möglich. Die Bewerbungsfrist beträgt sechs Wochen.

Sollten sich auf eine Ausschreibung auch externe Personen bewerben können, ist die Ausschreibung in geeigneter Weise bekannt zu geben und auf der Homepage des TMBWK zu veröffentlichen. Ein Termin für das Ende der Bewerbungsfrist ist anzugeben.

4. Pool potentieller Führungskräfte

Die Personalreferate übergeben zeitgleich mit der Veröffentlichung der Ausschreibung dem für Personal- und Führungskräfteentwicklung zuständigen Referat eine komplette Übersicht aller ausgeschriebenen Stellen. Dieses Referat übersendet die Unterlagen an die für den Pool potentieller Führungskräfte zuständigen Bediensteten der Staatlichen Schulämter.

Die Poolverantwortlichen informieren die im Pool befindlichen, an Führungstätigkeiten interessierten Bediensteten über die Ausschreibungen sowie über die Bewerbungsmodalitäten und fordern sie auf, sich bei Interesse auch außerhalb des eigenen Schulamtsbereiches zu bewerben.

5. Sichtung der eingegangenen Bewerbungen, Anforderung und Übersendung von Unterlagen, Erstellung von Beurteilungen

Das für die ausgeschriebene Funktionsstelle zuständige Staatliche Schulamt erfasst die Bewerbungen und füllt das Tabellenblatt „Eingang“ der Datei „Tabelle Bewerber“ (Anlage 3) aus und übersendet diese dem Personalreferat nach dem Ende der Bewerbungsfrist. Dem Bewerber ist durch das zuständige Staatliche Schulamt eine Eingangsbestätigung zu übersenden, in der die weitere Verfahrensweise des Bewerbungsverfahrens hinsichtlich des Zeitrahmens und der Termine dargestellt ist. Die in der Anlage 4 befindliche Eingangsbestätigung ist zu verwenden.

Dem Personalreferat ist auch Mitteilung zu machen, wenn keine Bewerbung auf eine Ausschreibung eingegangen ist. Durch das Personalreferat wird der Ausschreibungstext dahingehend geändert, dass nunmehr auch die Personen, die sich nicht mit dem Freistaat Thüringen in einem unbefristeten Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis befinden, die Möglichkeit erhalten, sich zu bewerben. Voraussetzung hierfür ist, dass eine entsprechende Stelle vorhanden ist. Die Ausschreibung ist zeitnah zu veröffentlichen. Das vorliegende Verfahren ist dann entsprechend anzuwenden.

Durch das Staatliche Schulamt ist zu prüfen, ob die Bewerbungsunterlagen vollständig sind. Die Daten zu den Beurteilungen, soweit bekannt, werden durch das Staatliche Schulamt für jeden einzelnen Bewerber im Tabellenblatt „Beurteilung“ der Datei „Tabelle Bewerber“ (Anlage 3) eingetragen und dem Personalreferat übermittelt. Gleichzeitig sind dem Personalreferat alle Bewerbungsunterlagen und von den Bewerbern aus dem eigenen Schulamtsbereich die Personalakten einschließlich der vorhandenen Beurteilungen zu übersenden.

Bei Bewerbern aus anderen Schulamtsbereichen fordert das Personalreferat die Personalakten und die vorhandenen Beurteilungen an. Das Personalreferat fordert bei Bedarf Beurteilungen nach.

Damit die Bewerber, die sich auf die selbe Funktionsstelle beworben haben, durch das Personalreferat miteinander verglichen werden können, ist durch das Personalreferat zu prüfen, ob für diese Bewerber aktuelle und vergleichbare Beurteilungen vorliegen. Ist dies nicht der Fall, wird durch geeignete Maßnahmen eine Beurteilungslage hergestellt, die einen Vergleich der Bewerber ermöglicht. Vorhandene Beurteilungen von Tarifbeschäftigten werden – soweit sie im vorliegenden Verfahren als Entscheidungsgrundlage herangezogen werden sollen – in das Beurteilungsformular für Beamte übertragen.

Die Bedarfsbeurteilungen sind unter der Maßgabe der VV zu § 53 Thüringer Verordnung über die Laufbahnen der Beamten (ThürLbVO) – Beurteilungsrichtlinie – sowie diesbezüglich ergänzende Hinweise des TMBWK anzufertigen.

Von dem externen Bewerber, der am Auswahlverfahren teilnimmt, wird durch das Personalreferat die Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakte eingeholt und bei Vorliegen der Zustimmung die Personalakte angefordert.

Das Personalreferat prüft, ob sich ein Bewerber auf mehrere Funktionsstellen in unterschiedlichen Schulamtsbereichen beworben hat. Ist dies der Fall, werden die betroffenen Staatlichen Schulämter entsprechend unterrichtet. Das Personalreferat achtet darauf, dass auch die Stellen besetzt werden, für die nur eine Bewerbung eingegangen ist. Der Bewerbungsverfahrensanspruch ist zu beachten.

Die Rechte schwerbehinderter Bewerber bzw. der Schwerbehinderten gleichgestellten Bewerber sind zu beachten.

6. Durchführung der Auswahlverfahren im TMBWK

Nur der Bewerber, der alle zwingenden Kriterien des Anforderungsprofils erfüllt, nimmt an der Auswahlentscheidung teil. Verweigert oder unterlässt ein externer Bewerber innerhalb einer angemessenen Frist die Zustimmung zur Einsicht in die Personalakte, nimmt er an der weiteren Auswahlentscheidung nicht mehr teil.

Die Stellenbesetzung hat gemäß Art. 33 Abs. 2 GG nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung zu erfolgen. Das bedeutet, dass die jeweils zu besetzende Stelle dem hierfür bestqualifizierten Bewerber zu übertragen ist. Bei der Auswahl unter mehreren Bewerbern ist zur Ermittlung des jeweiligen Leistungsstandes in erster Linie auf unmittelbar leistungsbezogene Kriterien zurückzugreifen. Dies ist vorrangig die aktuelle dienstliche Beurteilung. Ergibt sich hier ein zu berücksichtigender Vorteil für einen Bewerber, ist bereits auf dieser Stufe des Verfahrens eine Auswahlentscheidung zugunsten des Bewerbers zu treffen, der aus der Bestenauslese als bestqualifizierter Bewerber hervorgegangen ist.

Im Rahmen der Bestenauslese werden alle leistungsbezogenen Erkenntnisse ausgewertet, ein Rückgriff auf Hilfskriterien ist in diesem Stadium des Verfahrens nicht zulässig. Ergibt sich im Ergebnis der Bestenauslese für einen Bewerber ein wesentlicher Leistungsvorsprung, so wird die Besetzung des Dienstpostens mit diesem Bewerber durch Auswahlvermerk vorgeschlagen. Im Auswahlvermerk wird begründet, weshalb der vorgeschlagene Bewerber der bestgeeignete Bewerber ist.

Es ist sicherzustellen, dass die angeforderten Beurteilungen hinreichend aktuell und vergleichbar sind. Inhaltlicher Maßstab sind dabei die fachlichen Leistungen des Beamten in Bezug auf sein Amt und im Vergleich zu anderen Beamten seiner Besoldungsgruppe und Laufbahn sowie seine Eignung und Befähigung (§ 53 Abs. 2 ThürLbVO). Dabei wird das statusrechtliche Amt durch die drei Elemente Laufbahngruppe, das Endgrundgehalt der Besoldungsgruppe und die Amtsbezeichnung definiert. Es gilt, dass der Bewerber, der im höheren statusrechtlichen Amt beurteilt worden ist, an höheren Anforderungen zu messen war. Die einem Beamten in einem höheren statusrechtlichen Amt erteilte dienstliche Beurteilung hat also wegen der damit verbundenen Anforderungen ein höheres Gewicht als die zu einem niedriger bewerteten Amt gegebene Beurteilung mit vergleichbarem Beurteilungsergebnis. Das in einer höheren Besoldungsgruppe gegebene Beurteilungsprädikat kann durch ein besseres Beurteilungsergebnis in einer niedrigeren Besoldungsgruppe ausgeglichen werden.

Aufgrund der aktuellen Beurteilung ist der Leistungsstand der Bewerber zu ermitteln. Die Beurteilung ist im Hinblick auf das Anforderungsprofil auszuwerten.

In der verbalen Begründung des Gesamturteils kann eine Binnendifferenzierung mit dem Zusatz „obere Grenze“ oder „untere Grenze“ erfolgen. In der VV zu § 53 Abs. 7 ThürLbVO – Beurteilungsrichtlinien – ist unter Punkt 3.1.7. als Bewertungsmerkmal „obere Grenze“ oder „untere Grenze“ vorgesehen. Durch diese Regelung ist der Zusatz ausdrücklich und zweifelsfrei festgelegt und damit allgemein bekannt sowie einheitlich verwendbar. Es handelt sich zudem um eine Zwischenstufe innerhalb einer Gesamtnote. Der Zusatz „obere Grenze“ oder „untere Grenze“ soll in die verbale Begründung des Gesamturteils aufgenommen werden, wenn die Bewertung eines Beamten in diesem Bereich liegt und es sich insgesamt aus den erteilten Punkte-Bewertungen in der Beurteilung ableiten und rechtfertigen lässt. Dieser Zusatz muss im Gesamturteil begründet sein. Die Vergabe des Zusatzes muss nach einheitlichen Vorgaben erfolgen.

Das aus Art. 33 Abs. 2 GG folgende Prinzip der Bestenauslese gilt auch dann, wenn es um die Auswahl unter konkurrierenden Beamten und Tarifbeschäftigten geht. Der TV-L sieht - anders als die beamtenrechtlichen Vorschriften - ein durch den Arbeitgeber zu gestaltendes regelmäßiges Beurteilungsverfahren nicht vor. Werden Leistungseinschätzungen benötigt, sind diese in der bisher üblichen Form zu erstellen. Es ist erforderlich, dass sie sich dabei im Interesse der Vergleichbarkeit der Leistungen, z.B. bei Auswahlverfahren, inhaltlich an die für Beamte geltenden Leistungsmerkmale und an den Beurteilungsmaßstab anlehnen.

Im Fall wesentlich gleicher aktueller dienstlicher Beurteilungen kommt ergänzend den älteren dienstlichen Beurteilungen Erkenntniswert zu. Ältere dienstliche Beurteilungen dienen der abgerundeten Bewertung des Leistungsbildes und seiner Entwicklung. Sie können bedeutsame Rückschlüsse und Prognosen über die künftige Bewährung ermöglichen. Dies ist z.B. der Fall, wenn ein Bewerber in kurzer Zeit ein hohes Leistungsniveau erreicht hat.

Hat der am besten geeignete Bewerber bereits eine Funktionsstelle inne, ist zu prüfen, ob bei einer Bestellung der bisherige Dienstposten wieder besetzt werden muss. Sollte dies der Fall sein, ist das vorliegende Verfahren entsprechend anzuwenden.

7. Durchführung von Bewerbungsgesprächen, Auswahlvermerk für die Ministerentscheidung

Ergibt sich im Ergebnis der Bestenauslese kein wesentlicher Leistungsvorsprung zugunsten eines Bewerbers, so ist die Auswahl unter Rückgriff auf Hilfskriterien zu treffen. Ein Hilfskriterium ist die Durchführung von Bewerbungsgesprächen mit den im Wesentlichen gleich geeigneten Bewerbern.

Die Organisation der Bewerbungsgespräche obliegt dem Personalreferat. An den Gesprächen nehmen neben diesem das zuständige Fachreferat des TMBWK, das zuständige Staatliche Schulamt und wenn notwendig die Schwerbehindertenvertretung (§ 82 Satz 2 SGB IX) teil. Die Frauenbeauftragte ist zu informieren und kann teilnehmen. Die

Personalvertretung ist zu informieren und kann auf Antrag des Bewerbers dann ebenfalls teilnehmen. Minister und Staatssekretäre sind jederzeit zur Teilnahme an Bewerbungsgesprächen berechtigt.

Bei der Durchführung von Bewerbungsgesprächen ist zu beachten, dass alle nach dem Ergebnis der Bestenauslese im wesentlichen gleich geeigneten Bewerber die Chance haben müssen, den Grad ihrer fachlichen und persönlichen Eignung nachzuweisen. Es können Informationen in Bezug auf die konkrete Stelle gegeben werden, hier insbesondere auf eine zunächst vorgesehene Beauftragung des Bewerbers vor einer endgültigen Bestellung. Das Bewerbungsgespräch ist mit Fragestellungen und Antworten in Grundzügen zu dokumentieren und qualitativ auszuwerten. Im Auswahlvermerk muss darauf Bezug genommen werden. Es kann die Anlage 5 – Dokumentation Bewerbungsgespräch – genutzt werden.

Außer Bewerbungsgespräche können auch noch Informationsgespräche durchgeführt werden. Die Organisation der Informationsgespräche erfolgt durch das Referat, die dieses durchführen möchte. Die Gesprächsleitung kann jederzeit durch den teilnehmenden Minister oder Staatssekretär übernommen werden.

Der Auswahlvermerk mit Besetzungsvorschlag wird unter Mitzeichnung des zuständigen Fachreferats dem Minister zur Besetzungsentscheidung zugeleitet. Bezüglich der Anforderungen an den Auswahlvermerk ist Folgendes zu beachten:

Die Auswahlentscheidung ist in dem Auswahlvermerk hinreichend zu dokumentieren. Der Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes ist gemäß Art. 33 Abs. 2 GG i.V.m. Art. 19 Abs. 4 GG verpflichtet, die Leistungsbewertungen und die Auswahlerwägungen schriftlich niederzulegen (BAG 9 AZR 70/07).

Hinsichtlich der Dokumentationspflicht hat das BVerfG (2 BvR 206/07) ausgeführt: „Nur durch schriftliche Fixierung der wesentlichen Auswahlerwägungen – deren Kenntnis sich der unterlegene Bewerber ggf. durch Akteneinsicht verschaffen kann – wird der Mitbewerber in die Lage versetzt, sachgerecht darüber befinden zu können, ob er die Entscheidung des Dienstherrn hinnehmen soll oder ob Anhaltspunkte für einen Verstoß gegen den Anspruch auf faire und chancengleiche Behandlung seiner Bewerbung bestehen und er daher gerichtlichen Eilrechtsschutz in Anspruch nehmen will. Darüber hinaus eröffnet erst die Dokumentation der maßgeblichen Erwägungen auch dem Gericht die Möglichkeit, die angegriffene Entscheidung eigenständig nachzuvollziehen. Die Annahme, die Auswahlerwägungen könnten erstmals im Rahmen des verwaltungsgerichtlichen Eilverfahrens dargelegt werden, mindern die Rechtsschutzmöglichkeiten des Beschwerdeführers in unzumutbarer Weise [...]. Vielmehr ist es dem Beschwerdeführer insbesondere nicht zuzumuten, die Auswahlentscheidung seines Dienstherrn gewissermaßen ins Blaue hin in einem gerichtlichen Eilverfahren angreifen zu müssen, um überhaupt die tragenden Erwägungen der Auswahlentscheidung zu erfahren.“

Über das formelle schriftliche Begründungserfordernis hinaus muss die Begründung der Auswahlentscheidung inhaltlich hinreichend und rational nachvollziehbar sein.

Der Dienstherr hat hierzu unter Auswertung des für die Leistungsbewertung bedeutsamen Inhalts der Personalakten, insbesondere unter Berücksichtigung der letzten aktuellen Beurteilung, die persönliche und fachliche Eignung der Bewerber im Hinblick auf das spezifische Anforderungsprofil des zu besetzenden Dienstpostens einem Vergleich zu unterziehen und nach Feststellung der insoweit bedeutsamen Tatsachen eine

wertende Abwägung und Zuordnung vorzunehmen. Es ist nicht erforderlich, dass eine Auswahlentscheidung auf sämtliche Qualifikationsmerkmale des Anforderungsprofils eingeht und die Bewerber hieran vollständig vergleicht. Gleichwohl müssen die für die Auswahl wesentlichen Kriterien genannt und auf die konkrete Auswahlsituation angewandt werden.

Im Auswahlvermerk ist daher auf folgende Punkte einzugehen:

- Erfordernis einer Ausschreibung
- Anforderungsprofil und sonstiger Inhalt der Ausschreibung
- eingegangene Bewerbungen
- Bewerbungen, die die zwingenden Anforderungen des Anforderungsprofils nicht erfüllen oder aus sonstigen Gründen vom Auswahlverfahren ausgenommen werden
- Ablauf des Auswahlverfahrens
 - Bestenauslese
 - ggf. Maßnahmen zur Herstellung einer vergleichbaren Beurteilungslage
 - Darstellung der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung der Bewerber anhand der dienstlichen Beurteilungen
 - Begründung, warum welcher Bewerber der bestgeeignete Bewerber ist oder warum kein Bewerber einen wesentlichen Eignungsvorsprung hat
 - ggf. Auswahl nach Hilfskriterien

8. Mitteilung über die beabsichtigte Besetzung, Herstellung des Benehmens mit dem Schulträger und Durchführung der Schulkonferenz

Stimmt der Minister dem Besetzungsvorschlag zu, teilt das Personalreferat nach der Zustimmung dem ausgewählten Bewerber mit, dass beabsichtigt sei, ihn zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit der Wahrnehmung der Geschäfte eines Schulleiters bzw. eines stellvertretenden Schulleiters zu beauftragen oder, wenn er bereits eine Erprobungszeit im Sinne des § 10 ThürLbVO absolviert hat, in der Funktion zu bestellen. Dem Bewerber ist auch mitzuteilen, dass er unter Berücksichtigung der Gegebenheiten die Möglichkeit erhält, sich vor Übernahme der neuen Funktion einzuarbeiten und eine Übergabe durch den bisherigen Amtsinhaber erfolgen kann. Gegebenenfalls kann eine Abordnung erfolgen. Der Hauptpersonalrat ist zur beabsichtigten Abordnung auf Antrag des Bewerbers, wenn diese länger als sechs Monate dauert, zu beteiligen. Eine Beteiligung des Hauptpersonalrats erfolgt zu einer beabsichtigten Übertragung höherwertiger Tätigkeiten.

Das Personalreferat stellt das Benehmen mit dem Schulträger her und holt die Stellungnahme der Schulkonferenz ein. Nach der Herstellung des Benehmens mit dem Schulträger und der Stellungnahme der Schulkonferenz leitet das Personalreferat die Beauftragung des Schulleiters ein.

Durch das Personalreferat erhalten alle unterlegenen Bewerber spätestens 14 Tage vor der beabsichtigten Durchführung der Personalmaßnahme direkt entweder elektronisch (E-Mail) mit einer qualifizierten elektronischen Signatur oder auf dem Postweg das Absageschreiben. Bei der Anforderung an den Inhalt dieser Schreiben ist Folgendes zu beachten:

Durch die Qualifizierung des Stellenbesetzungsverfahrens als Verwaltungsverfahren gilt für die abschlägige Bescheidung einer Bewerbung § 39 ThürVwVfG als Begründungsmaßstab. Mitteilungspflichtig sind danach die wesentlichen tatsächlichen und rechtlichen Gründe, die die Behörde zu ihrer Entscheidung veranlasst haben. Zusätzlich hat der unterlegene Bewerber einen in Art. 19 Abs. 4 GG wurzelnden Mitteilungsanspruch, der nicht nur die Information umfasst, dass der unterlegene Bewerber für die Funktionsstelle nicht ausgewählt wurde. Vielmehr gehört zum Informationsanspruch auch die Nennung des Namens des ausgewählten Bewerbers und die Mitteilung der der getroffenen Auswahlentscheidung zugrundeliegenden, maßgebenden Wertungsfaktoren, d.h. ob dem erfolgreichen Bewerber aus leistungsbezogenen Erwägungen oder wegen eines Hilfskriterien der Vorrang eingeräumt worden ist.

Der Zweck des Informationsanspruchs, nämlich die Ermöglichung der Inanspruchnahme von Rechtsschutz, ggf. im Wege der einstweiligen Anordnung, wird nur erfüllt, wenn die Mitteilung des Dienstherrn dieses Mindestmaß an Informationen enthält. Denn nur, wenn der unterlegene Bewerber die getroffene Auswahlentscheidung aufgrund der Mitteilung nachzuvollziehen vermag, kann er abschätzen, wie hoch seine Prozesschancen sind. Auf Verlangen des unterlegenen Bewerbers besteht ohnehin ein Anspruch darauf, da hiervon seine Rechtsschutzentscheidung beeinflusst werden kann.

Zudem erlangt der unterlegene Bewerber ohnehin von dem Ergebnis des Auswahlverfahrens Kenntnis, z.B. im Rahmen der Vorstellung des ausgewählten Bewerbers vor der Schulkonferenz. Auch mit Blick auf die transparente Gestaltung des Auswahlverfahrens und damit die Nachvollziehbarkeit der Auswahlentscheidung sollte dieses Maß an Information in der Mitteilung enthalten sein. Ein entsprechendes Muster schreiben ist in der Anlage 6 beigefügt.

In Bezug auf die Rechte des erfolgreichen Bewerbers wird vom BVerwG anerkannt, dass mit einer Bewerbung zwangsläufig eine die Geheimsphäre des Bewerbers durchbrechende Offenbarung persönlicher und dienstlicher Verhältnisse verbunden ist, zu der sich jeder Bewerber bereit finden muss. Ein effektiver Rechtsschutz ist nur möglich, wenn der unterlegene Bewerber von Vorgängen erfährt, die seinen erfolgreichen Konkurrenten betreffen.

9. Einarbeitung in der Schule, Beauftragung mit der Wahrnehmung der Geschäfte

Durch das Personalreferat ist zu klären, ob und wie eine Einarbeitung und Übergabe erfolgen kann. Sollte es erforderlich sein, dass eine Abordnung notwendig ist, so kann diese im Umfang von 100% oder als Teilabordnung erfolgen.

Wurde durch das Personalreferat geklärt, ob und wie unter Berücksichtigung der Gegebenheiten eine Einarbeitung und Übergabe erfolgen kann, so wird der erfolgreiche Bewerber einen Monat vor Beauftragung bzw. vor Beginn der Sommerferien durch das Personalreferat an die betreffende Schule abgeordnet, wenn er nicht bereits an dieser Schule tätig ist. Die Belange der bisherigen Dienststelle sind angemessen zu berücksichtigen. Mit gleichem Datum ist er durch den bisherigen Amtsinhaber einzuarbeiten. Bei der Einarbeitung und Übergabe durch den bisherigen Amtsinhaber kann die in der Anlage 7 beigefügte Checkliste genutzt werden.

Die Beauftragung mit der Wahrnehmung der Geschäfte eines Schulleiters bzw. eines stellvertretenden Schulleiters erfolgt durch das Personalreferat.

Sollte der erfolgreiche Bewerber bereits eine Erprobungszeit im Sinne des § 10 ThürLbVO erfolgreich absolviert haben, wird er einen Monat vor Bestellung bzw. vor Beginn der Sommerferien an die Schule abgeordnet und mit Bestellung versetzt, wenn er nicht bereits an dieser Schule tätig ist. Die Belange der bisherigen Dienststelle sind angemessen zu berücksichtigen. Durch den bisherigen Amtsinhaber ist er einzuarbeiten. Die Bestellung zum Schulleiter bzw. zum stellvertretenden Schulleiter der Schule und die Versetzung an die Dienststelle werden vom Personalreferat vorgenommen. Bei Altersteilzeit des bisherigen Dienstposteninhabers sind die Haushaltsgrundsätze zu beachten.

10. Bestellung von Schulleitern und stellvertretenden Schulleitern

Nach § 10 ThürLbVO hat der Beamte für einen höher bewerteten Dienstposten seine Eignung durch eine Erprobungszeit in den Dienstgeschäften dieses Amtes nachzuweisen. Die Erprobungszeit muss mindestens sechs Monate betragen und soll ein Jahr nicht überschreiten.

Dem Beamten ist mit der Erprobungszeit die Gelegenheit zu geben, seine Eignung für den höher bewerteten Dienstposten nachzuweisen. Die Dauer der Erprobung muss dabei ausreichen, um einen solchen Nachweis angemessen zu ermöglichen. Sowohl die im § 10 Satz 2 ThürLbVO genannte Mindestzeit von sechs Monaten als auch die erwähnte grundsätzliche Höchstgrenze von einem Jahr für die Dauer der Bewährungszeit geben den Rahmen für eine dem Sinn der Vorschrift entsprechende Festlegung der Erprobungsdauer im Einzelfall. Angesichts dieses Rahmens und des durch die Sollvorschrift gelassenen Ausnahmespielraums nach oben bedarf die Dauer der Erprobungszeit einer für den Einzelfall wirksamen Festlegung, auch im Hinblick auf die nach ihrem Ablauf zu treffende Entscheidung über die Feststellung der Bewährung und den Verbleib auf dem Dienstposten.

Bei der Feststellung der Bewährung geht es um den praktischen Nachweis, dass der Beamte mit den eigenen Fähigkeiten in fachlicher und persönlicher Hinsicht die mit dem höher bewerteten Dienstposten verbundenen Aufgabenstellungen leistungsmäßig angemessen bewältigt. Der Nachweis ist erbracht, wenn die bei der erforderlichen Eignungsbeurteilung nach Ablauf der Erprobungszeit zu prognostizierende dauerhafte Eignung und Leistungsfähigkeit des Beamten in Bezug auf die Wahrnehmung des anspruchsvolleren höher bewerteten Dienstpostens sicher zu erwarten ist. Andererseits genügen schon berechtigte Zweifel an der Eignung, um die Bewährung zu verneinen.

Durch den zuständigen Fachaufsichtsreferenten des für den Beamten zuständigen Staatlichen Schulamtes hat während der gesamten Erprobungszeit eine Beobachtung der Tätigkeit des Beamten zu erfolgen. Die Beobachtung ist schriftlich zu dokumentieren. Zeichnet sich dann bereits während der Erprobungszeit ab, dass der Beamte sich beim derzeitigen Leistungsbild nicht bewähren würde, ist dieser schon vor Ablauf der festgesetzten Erprobungszeit durch das Staatliche Schulamt entsprechend zu unterrichten und auf geeignete Maßnahmen für eine Bewährung hinzuweisen.

Die Bewährung wird bejaht, wenn prinzipiell, das heißt nach den Anforderungen an eine zufriedenstellende Leistung, eine beanstandungsfreie Erledigung der Aufgaben des Dienstpostens während der Erprobungszeit vorliegt, welche rückschauend anhand der erbrachten dienstlichen Tätigkeit zu bewerten ist. Dabei sind die auf dem höher bewerteten Dienstposten anfallenden Aufgaben vollständig in den Blick zu nehmen. Dies hat sich aber nicht nur auf die rein fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten zu beschränken, sondern auch auf den sozialen und kommunikativen Bereich, den Informationsfluss und die Ausprägung der Befähigung zur Teamarbeit bzw. zu kooperativem Verhalten (vgl. Urteil OVG Nordrhein-Westfalen vom 29.10.2009, AZ: 1 A 67/08). Darüber hinaus sind bei der Prüfung, ob sich der Beamte bewährt hat, die Stellenausschreibung und orientierend das Anforderungsprofil für Schulleiter eigenverantwortlicher Schulen mit zu berücksichtigen.

Die ordnungsgemäße Erfüllung der dienstlichen Aufgaben kann bereits erheblich beeinträchtigt oder gemindert sein, wenn während des Erprobungszeitraumes Aufgaben des Dienstpostens gar nicht oder nur in geringem Umfang erledigt wurden (vgl. OVG Nordrhein-Westfalen a. a. O.).

Bei der Prüfung der Eignung des Beamten ist auch die persönliche und charakterliche Eignung zur Wahrnehmung des höher bewerteten Dienstpostens einzuschätzen.

Nach § 10 Satz 3 ThürLbVO gilt die Erprobungszeit als geleistet, soweit der Beamte sich in den Tätigkeiten eines Dienstpostens gleicher Bewertung bewährt hat. Darüber hinaus gilt die Erprobungszeit auch als geleistet, soweit sich der Beamte während seiner Beurlaubung in Tätigkeiten bei einer nach § 8 Abs. 5 ThürLbVO anerkannten öffentlichen zwischenstaatlichen oder überstaatlichen Einrichtung oder als wissenschaftlicher Assistent oder Geschäftsführer bei Fraktionen des Deutschen Bundestages oder der Landtage bewährt hat und die ausgeübten Tätigkeiten nach Art und Schwierigkeit mindestens den Anforderungen des höher bewerteten Dienstpostens entsprochen haben (§ 10 Satz 4 ThürLbVO).

Wenn die Eignung nicht festgestellt wird, ist nach § 10 Satz 6 ThürLbVO von der Übertragung des Dienstpostens abzusehen oder die Übertragung zu widerrufen. Trifft der Dienstherr innerhalb einer angemessenen Zeit nach Ablauf der Erprobungszeit keine ausdrückliche Entscheidung über die Feststellung oder Nichtfeststellung der Eignung oder eine Verlängerung der Erprobungszeit, belässt aber den Beamten auf dem Dienstposten, so wird darin regelmäßig eine konkludente Feststellung der Eignung liegen. Der Beamte darf in diesem Fall davon ausgehen, dass der Dienstherr mit der Belassung auf dem Dienstposten die festgestellte Eignung zum Ausdruck bringt.

Das Verfahren zur Feststellung der Eignung für einen höher bewerteten Dienstposten ist unter Beachtung der oben gemachten Ausführungen wie folgt durchzuführen:

Der für eine ausgeschriebene Stelle als Schulleiter oder stellvertretender Schulleiter bestgeeignete Bewerber wird mit der Wahrnehmung der Geschäfte durch das zuständige Personalreferat des TMBWK beauftragt, es sei denn die Erprobungszeit ist bereits absolviert und die Bewährung festgestellt. Mit der Beauftragung ist ihm mitzuteilen, dass diese zum Zwecke der Erprobung nach § 10 ThürLbVO rechtzeitig vor Ablauf von 12 Monaten durch das zuständige Staatliche Schulamt dahingehend geprüft wird, ob er sich in den Aufgaben des höher bewerteten Dienstpostens bewährt hat. Sollte der Bewerber bereits Zeiten nach § 10 Satz 3 oder Satz 4 ThürLbVO aufweisen, so ist zu prüfen, ob er statt mit der Wahrnehmung der Geschäfte beauftragt gleich zum Schul-

leiter oder stellvertretenden Schulleiter bestellt werden kann oder ob diese Zeiten auf die Erprobungszeit angerechnet werden können. Im Ergebnis dieser Prüfung ist die Erprobungszeit festzusetzen und dem Bewerber hiervon Mitteilung zu machen.

Rechtzeitig vor Ablauf der festgesetzten Erprobungszeit nach der Beauftragung ist durch den zuständigen Fachaufsichtsreferenten des Staatlichen Schulamtes zu prüfen, ob der Beamte für die Wahrnehmung der Aufgaben des höher bewerteten Dienstpostens auf Grundlage der gesetzlichen Vorgaben geeignet ist. Die Prüfung hat mit einem der Prädikate „hat sich bewährt“, „hat sich noch nicht bewährt“ oder „hat sich nicht bewährt“ abzuschließen.

Wird bei der Prüfung der Eignung festgestellt, dass sich der Beamte bewährt hat, ist das zuständige Personalreferat des TMBWK entsprechend zu informieren. Dieses leitet dann das Bestellungsverfahren ein. Der Beamte wird mit Ablauf der Erprobungszeit zum Schulleiter oder stellvertretenden Schulleiter bestellt. Sollte sich zu dem Zeitpunkt der vorhergehende Amtsinhaber noch in der Freistellungsphase befinden, kann die Planstelle noch nicht wieder besetzt werden. In diesem Fall erfolgt die Bestellung des Beamten zu dem Zeitpunkt, an dem der vorhergehende Amtsinhaber aus dem Dienst ausscheidet. Dies ist dem Beamten mitzuteilen.

Sollte der Beamte sich noch nicht bewährt haben, sind ihm die Gründe hierfür schriftlich mitzuteilen und ihm durch das TMBWK aufzuzeigen, mit welchen Maßnahmen er sich bewähren kann. Der Zeitraum der weiteren Bewährungszeit ist zu benennen. Die Dauer der weiteren Bewährungszeit darf die Erprobungszeit nicht überschreiten. Dabei gebietet die Fürsorgepflicht auch, den ausgewählten Bewerber nicht weiter auf dem Beförderungsdienstposten zu belassen, sobald sich der Eignungsmangel als objektiv nicht behebbar erweist, um den ausgewählten Bewerber vor Überforderung zu schützen und ihm Klarheit über seinen künftigen Berufsweg zu verschaffen. Es ist darauf zu achten, dass der Gesamtbewährungszeitraum von einem Jahr nur im Ausnahmefall überschritten werden darf.

Ist bei der Prüfung festgestellt worden, dass sich der Beamte nicht bewährt hat, sind ihm die dafür maßgebenden Gründe schriftlich mitzuteilen. Die Übertragung ist entsprechend § 10 Satz 6 ThürLbVO durch das TMBWK zu widerrufen und die Abordnung zu beenden. Das zuständige Staatliche Schulamt erhält einen Abdruck des Schreibens.

Nach Ablauf der verlängerten Erprobungszeit ist durch den zuständigen Fachaufsichtsreferenten des zuständigen Staatlichen Schulamtes wiederum zu prüfen, ob der Beamte für die Wahrnehmung der Aufgaben des höher bewerteten Dienstpostens geeignet ist. Die Prüfung hat mit einem der Prädikate „hat sich bewährt“ oder „hat sich nicht bewährt“ abzuschließen.

Wird bei der Prüfung der Eignung festgestellt, dass sich der Beamte nun bewährt hat, ist das zuständige Personalreferat des TMBWK entsprechend zu informieren. Dieses leitet dann das Bestellungsverfahren ein. Sollte sich bei Ablauf der Erprobungszeit der vorhergehende Amtsinhaber noch in der Freistellungsphase der Altersteilzeit befinden, kann die Planstelle noch nicht wieder besetzt werden. In diesem Fall erfolgt die Bestellung des Beamten zu dem Zeitpunkt, an dem der vorhergehende Amtsinhaber aus dem Dienst ausscheidet. Dies ist dem Beamten mitzuteilen.

Ist jedoch bei der Prüfung festgestellt worden, dass sich der Beamte nicht bewährt hat, sind ihm durch das TMBWK die dafür maßgeblichen Gründe schriftlich mitzuteilen. Die Übertragung ist entsprechend § 10 Satz 6 Thüringer Laufbahnverordnung (ThürLbVO) durch das Personalreferat zu widerrufen und die Abordnung zu beenden.

Für Tarifbeschäftigte ist § 10 ThürLbVO nicht anwendbar. Die arbeitsrechtliche Berechtigung und Verpflichtung des Tarifbeschäftigten zur Ausübung von höherwertigen Aufgaben wurzelt auch im Direktionsrecht als dem vertraglichen Leistungsbestimmungsrecht des Arbeitgebers nach § 315 BGB.

11. Abbruch des Verfahrens oder Abweichung von diesem

Das Verfahren kann jederzeit aus sachlichen Gründen abgebrochen werden. Die wesentlichen Gründe für den Abbruch des Auswahlverfahrens sind aktenkundig zu machen, um ggf. entsprechend dem Gebot der Gewährleistung effektiven Rechtsschutzes eine gerichtliche Überprüfung zu ermöglichen. Die Gründe für den Abbruch sind in einem Vermerk des Personalreferats an den Minister darzulegen.

Die Bewerber sind durch das Personalreferat unter Mitteilung der relevanten sachlichen Gründe über den Abbruch zu unterrichten.

Wird das Verfahren abgebrochen, ist durch das Personalreferat zu prüfen, ob das Auswahlverfahren mit einem geänderten Anforderungsprofil erneut durchgeführt werden soll. Eine Ausschreibung sollte mit dem Ziel der Besetzung der Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt erfolgen. Das vorliegende Verfahren ist entsprechend anzuwenden.

Wird während eines Schuljahres eine Nachbesetzung der Schulleiter- oder der stellvertretenden Schulleiterstelle aus unvorhersehbaren Gründen (nicht Abordnungen) notwendig, kann das Verfahren jederzeit zur Anwendung kommen. Die Besetzung der Stelle sollte zum nächstmöglichen Zeitpunkt erfolgen. Das vorliegende Verfahren ist entsprechend anzuwenden.

Anlagen

- Anlage 1: grafische Darstellung des Verfahrens zur Besetzung der Stelle zum 1. August
- Anlage 7: Checkliste für Einarbeitung und Übergabe
- Anlage 8: Verfahren zur Besetzung von Funktionsstellen mit ehemaligen Funktionsstelleninhabern