

Änderungsantrag Entscheidendes Gremium: Bürgerschaft	Datum: 17.08.2018
Dr. Sybille Bachmann (Fraktion Rostocker Bund/Graue/Aufbruch 09) Verfahren für Stellenbesetzungen ab A/E13 der Vergütungsordnung	
Beratungsfolge:	
Datum	Gremium
21.08.2018	Hauptausschuss
05.09.2018	Bürgerschaft
Zuständigkeit	
Vorberatung	
Entscheidung	

Beschlussvorschlag:

Der Beschlussvorschlag wird wie folgt ersetzt:

Die Bürgerschaft beschließt das *Stellenbesetzungsverfahren E 13/A 13 „Grundsätze/ Abläufe bei Zuständigkeit des Hauptausschusses“* mit Stand 05.06.2018 entsprechend Anlage.

Sachverhalt:

Der Änderungsantrag wurde in der Sitzung des Personalausschusses vom 14.08.18 beraten und mehrheitlich beschlossen.

Die langjährig geübte Praxis der Stellenbesetzung wurde in den Ausschusssitzungen seit Februar 2018 mehrfach diskutiert.

Die Fraktionen hatten seit April 2018 die Möglichkeit, zur vorgelegten schriftlichen Fassung Änderungsvorschläge zu unterbreiten.

In der Juni-Sitzung wurde das im Anhang befindliche Verfahren im Ausschuss punktweise abgestimmt, lediglich zur Frage konkreter Fristsetzungen gab es differierende Voten, wobei fast alle Fraktionen die Fristen flexibel halten wollten. Von Juni bis August sind keine weiteren Änderungsvorschläge seitens der Fraktionen eingegangen, so dass am 14.08.18 das Verfahren im Ausschuss mit großer Mehrheit positiv votiert wurde.

Finanzielle Auswirkungen: keine

gez.
Dr. Sybille Bachmann

Anlage

Stellenbesetzungsverfahren E 13/A 13 „Grundsätze/ Abläufe bei Zuständigkeit des Hauptausschusses“.Stand 05.06.2018

Stellenbesetzungsverfahren E 13 / A 13
Grundsätze / Abläufe bei Zuständigkeit des Hauptausschusses

Zur Besetzung von Stellen der Vergütungsgruppe E 13 / Besoldungsgruppe A 13 haben der Personalausschuss der Bürgerschaft und die Stadtverwaltung der Hanse- und Universitätsstadt Rostock das folgende Verfahren vereinbart*:

Ausschreibung
<ul style="list-style-type: none">• Grundsatz „intern vor extern“ entsprechend <i>Personalmanagementkonzept</i> (PERMAKO / Beschluss Bürgerschaft & lfd. Organisationsanweisungen, zuletzt 03/2018)• externe Ausschreibung, sofern zum Ausschreibungszeitpunkt eine interne Ausschreibung als nicht zielführend erachtet wird• Zusendung des Entwurfs der internen/externen Ausschreibung an die Mitglieder des Personalausschusses & Fraktionsbüros<ul style="list-style-type: none">– mit Fristsetzung zur Rückäußerung– mit Nennung der Veröffentlichungsorte• Zusendung einer Begründung im Falle der Nichtberücksichtigung von Rückäußerungen seitens der Fraktionen durch die Verwaltung
Aufarbeitung & Sichtung Bewerbungsunterlagen
<ul style="list-style-type: none">• Erstellen einer tabellarischen Bewerberaufstellung mit Bewertung der Erfüllung der Ausschreibungskriterien (Bewerbermatrix)• Unterbreitung von Vorschlägen zur Anhörung von Bewerber/innen durch die Verwaltung aufgrund der Bewerbermatrix• Mitteilung des Zeitpunkts des Beginns der Sichtung der Bewerberunterlagen an Personalausschussmitglieder & Fraktionsbüros• Mitteilung einer Frist für die seitens der Fraktionen ggf. gewünschte Benennung weiterer anzuhörender Bewerber/innen• Unterbreitung weiterer Anhörungsvorschläge durch mindestens zwei Fraktionen• Möglichkeit der Einsichtnahme in Bewerbungsunterlagen bis zum Ende des Stellenbesetzungsverfahrens
Vorstellungsgespräche
<ul style="list-style-type: none">• Anzahl der Vorstellungsgespräche ergibt sich aus den Vorschlägen der Verwaltung und ggf. zusätzlichen Vorschlägen der Fraktionen• Verzicht auf Begrenzung der Anzahl von Bewerbergesprächen, aber Grundsatz: möglichst nicht mehr als 5 Vorstellungsgespräche• Abstimmung des Zeitpunkts der Vorstellungsgespräche mit dem Personalausschuss / Grundsatz: nachmittags, bei Verzicht auf Teilnahme seitens des Personalausschusses auch vormittags• Teilnehmende: Verwaltung (u.a. Fachamt, Personalmanagement, Vertretungen/ Beauftragte) & Personalausschuss• Leitung: Verwaltung• Fragen: Erarbeitung durch Fachvorgesetzte/n & Personalmanagement; keine Vorabversendung, jedoch Abstimmung unmittelbar vor den Vorstellungsgesprächen mit dem Teilnehmerkreis• Durchführung der Vorstellungsgespräche• Meinungsbildung der Teilnehmenden• Auswahlempfehlung seitens der Teilnehmenden• schriftliche Fixierung der Meinungsbildung der Teilnehmenden

Erstellung Entscheidungsunterlagen
Verwaltung erstellt aus <ul style="list-style-type: none"> - Bewerbungsunterlagen - Vorstellungsgesprächen - Auswahlempfehlung folgende Unterlagen: <ul style="list-style-type: none"> - Auswahlvermerk - Vorlage für den Personal- & Hauptausschuss
Politische Änderungsmöglichkeit
<ul style="list-style-type: none"> • Unterbreitung eines anderen personellen Stellenbesetzungsvorschlags durch Fraktionen (Änderungsantrag), sofern <ul style="list-style-type: none"> - noch keine Entscheidung im Personalausschuss getroffen wurde - die/der vorgeschlagene/r Bewerber/in aus dem Kreis der Angehörten stammt - die vorschlagenden Fraktion an den Vorstellungsgesprächen teilgenommen hat • Stellen eines Antrags zur erneuten Anhörung von Bewerber/innen im Personalausschuss, sofern <ul style="list-style-type: none"> - noch keine Entscheidung im Personalausschuss getroffen wurde - alle in der ersten Anhörung eingeladenen Bewerber/innen nochmals gehört werden (erneutes sog. qualifiziertes Auswahlgespräch)
Entscheidung
<ul style="list-style-type: none"> • Vorberatung / Empfehlung des Personalausschusses • Entscheidung des Hauptausschusses

* Das Verfahren berührt ausschließlich das Verhältnis Personalausschuss / Verwaltung. Davon unberührt bleiben weitere Verfahrensbeteiligte (z. B. SBV, Gleichstellungsbeauftragte), deren Einbindung nicht durch den Personalausschuss zu regeln ist.

Stand: 05.06.2018



 Dr. Sybille Bachmann
 Vorsitzende Personalausschuss



 Dr. Dirk Zierau
 Abteilungsleiter Personal