

Betreff:

Qualifizierungsrichtlinie Technischer Dienst

Organisationseinheit: Dezernat II 10 Fachbereich Zentrale Dienste	Datum: 27.01.2017
---	----------------------

Beratungsfolge	Sitzungstermin	Status
Finanz- und Personalausschuss (zur Kenntnis)	31.01.2017	Ö

Sachverhalt:

Der Rat der Stadt Braunschweig hat in seiner Sitzung am 3. Mai 2016 eine neue Richtlinie zur Qualifizierung für ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 gem. § 12 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und Satz 3 Nds. Laufbahnverordnung (NLVO) beschlossen. Diese Richtlinie verbessert die Durchlässigkeit innerhalb der Laufbahnguppe 2 und ermöglicht verwaltungsinternen leistungsstarken Beamtinnen und Beamten das berufliche Fortkommen innerhalb der gesamten Laufbahnguppe.

Um auch den leistungsstarken Beschäftigten in Technischen Berufen die Möglichkeit der individuellen Personalentwicklung zu geben aber auch um absehbare Personalbedarfe angesichts des immer deutlicher werdenden Fachkräftemangels decken zu können, wurde für diese Beschäftigtengruppe ein vergleichbares Verfahren entwickelt.

Für die Eingruppierung von Beschäftigten in die Entgeltgruppen 13 bis 15 (vergleichbar höherer Dienst) des Allgemeinen Teils der Entgeltordnung (VKA) setzen die tarifrechtlichen allgemeinen Tätigkeitsmerkmale entweder eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung (Universitäts- oder Masterabschluss) voraus oder dass die Beschäftigten über gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen verfügen (so genannte „sonstige Beschäftigte“).

Die hierzu erstellte Richtlinie (s. Anlage) entspricht im Wesentlichen der Qualifizierungsrichtlinie für die Beamtinnen und Beamten.

Die Richtlinie ist gemäß § 65 Abs. 2 Nr. 13 NPersVG mitbestimmungspflichtig. Im Rahmen einer Vorbesprechung wurde durch die Personalvertretung die Zustimmung signalisiert. Die formelle Beteiligung der Personalvertretung wird kurzfristig eingeleitet.

Es ist vorgesehen die Qualifizierungsmaßnahme zeitnah verwaltungsintern auszuschreiben.

Ruppert

Anlage/n:

Qualifizierungsrichtlinie Technischer Dienst

Richtlinie zur Qualifizierung für die Anerkennung als „sonstige Beschäftigte“ bei Fehlen eines wissenschaftlichen Hochschulabschlusses im Technischen Dienst („Qualifizierungsrichtlinie Technischer Dienst“)

Vorbemerkung

Für die Eingruppierung von Beschäftigten in die Entgeltgruppen 13 bis 15 (vergleichbar höherer Dienst) des Allgemeinen Teils der Entgeltordnung (VKA) setzen die tarifrechtlichen allgemeinen Tätigkeitsmerkmale entweder eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung (Universitäts- oder Masterabschluß) voraus oder dass die Beschäftigten über gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen verfügen (so genannte „sonstige Beschäftigte“).

Auf Vorschlag der Personaldezernentin/des Personaldezernenten entscheidet die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister, ob die Möglichkeit zur Qualifizierung für die Anerkennung als „sonstige Beschäftigte“ bei Fehlen eines wissenschaftlichen Hochschulabschlusses im Technischen Dienst angeboten wird. Die Ausschreibung erfolgt durch den Fachbereich 10 Zentrale Dienste.

Die Zulassung zur Qualifizierung setzt neben dem Vorliegen persönlicher Voraussetzungen die erfolgreiche Teilnahme an einem Assessment-Center voraus.

Die sich anschließende Qualifizierung umfasst verschiedene Qualifizierungsmaßnahmen. Diese sollen den Beschäftigten die noch erforderlichen Fähigkeiten und Erfahrungen auf ihrem Fachgebiet für die Anerkennung als sonstige Beschäftigte vermitteln und diese zu einer erfolgreichen Wahrnehmung der höherwertigen Aufgaben, insbesondere den damit verbundenen Führungsaufgaben, befähigen.

1. Persönliche Voraussetzungen

Persönliche Voraussetzungen sind grundsätzlich die Eingruppierung in die Entgeltgruppe 12 oder 13 (ehemals gehobener technischer Dienst) der Entgeltordnung (VKA) sowie ein erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul- oder Bachelorstudium einer technischen Fachrichtung.

Die Personaldezernentin/der Personaldezernent kann in Absprache mit der Personalvertretung weitere persönliche Voraussetzungen in der Ausschreibung festlegen, wie z. B. das Vorliegen einer bestimmten Gesamturteilsstufe in der aktuellen dienstlichen Beurteilung.

2. Auswahlverfahren und Entscheidung über die Zulassung zur Qualifizierung

Ein Auswahlverfahren, dem sich alle Bewerberinnen und Bewerber stellen müssen, entscheidet über die Zulassung und Teilnahme an der sich anschließenden Qualifizierung.

Auswahlkommission

Liegen Bewerbungen von Technischen Beschäftigten für die ausgeschriebene Qualifizierung vor, tritt eine Auswahlkommission zusammen. Die Auswahlkommission entscheidet über das Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bei den Bewerberinnen und Bewerbern und somit über ihre weitere Teilnahme am Auswahlverfahren.

Sie führt im Auswahlverfahren ein Assessment-Center durch, begleitet dieses und entscheidet unter Berücksichtigung der dienstlichen Beurteilung über die erfolgreiche Absolvierung des Assessment-Centers der Bewerberinnen und Bewerber.

...

Die Auswahlkommission soll sich in der Regel zusammensetzen aus

- a) der Personaldezernentin/dem Personaldezernenten,
- b) der Fachbereichsleiterin/dem Fachbereichsleiter 10 Zentrale Dienste,
- c) einer Mitarbeiterin/einem Mitarbeiter (z. B. einer Diplom-Psychologin/einem Diplom-Psychologen) des mit der Begleitung des Auswahlverfahrens beauftragten Beratungsunternehmens und
- d) der jeweils zuständigen Dezernentin/dem zuständigen Dezernenten jeweils mit Stimmrecht, sowie
- e) einem Mitglied der Personalvertretung,
- f) einem Mitglied des Referats 0150 und
- g) gegebenenfalls einem Mitglied der Schwerbehindertenvertretung jeweils mit beratender Stimme.

Assessment-Center

Die zur Teilnahme am weiteren Auswahlverfahren zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber haben ein eintägiges Assessment-Center zu absolvieren.

Inhaltlich kommen im Assessment-Center klassische Assessment-Center-Module zur Anwendung (z. B. ein allgemeiner schriftlicher Test, persönliche Vorstellung der Bewerberinnen und Bewerber, Rollenspiele, Präsentation, überfachlicher/themenspezifischer Vortrag), die das wichtige Thema der Personalführung mit abbilden.

Unter Berücksichtigung der dienstlichen Beurteilung und des Ergebnisses des Assessment-Centers entscheidet die Auswahlkommission über die Zulassung zur Qualifizierung.

Bei Nichterreichen der Anforderungen, besteht für die Bewerberinnen und Bewerber fruhes-tens nach zwei Jahren die Möglichkeit, sich erneut für ein Qualifizierungsverfahren zu be-werben, wenn zu diesem Zeitpunkt die persönlichen Voraussetzungen weiterhin vorliegen.

3. Qualifizierung

Die Qualifizierung soll einerseits die für die Anerkennung als sonstigen Beschäftigten erfor-derlichen gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen der jeweiligen technischen Fachrich-tung vermitteln. Andererseits sollen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer für die mit den Auf-gaben des sog. höheren Beschäftigtendienstes verbundenen außerfachlichen Anforderun-gen, insbesondere die damit einhergehende Führungsaufgabe, befähigt werden.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens wird jeweils der individuelle Qualifizierungsbedarf der zugelassenen Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer von der Personaldezernentin/dem Per-sonaldezernenten festgestellt. Der Qualifizierungsbedarf wird anhand der Vor- und Ausbil-dung, den bisherigen Tätigkeiten, etwaigen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie den im Assessment-Center gewonnenen Erkenntnissen überprüft und in einem individuellen Qualifizierungsplan festgeschrieben. Der Qualifizierungsplan beinhaltet in der Regel eine fachspezifische Hospitation und je nach Bedarf zusätzliche fachspezifische Fortbildungen. Daneben werden Fortbildungen festgeschrieben, die allgemein für den sog. höheren Be-schäftigtendienst befähigen sollen.

Die Dauer der Qualifizierung bestimmt sich nach dem Bedarf im Einzelfall. Sie umfasst in der Regel einen Zeitraum von 12 Monaten. Im begründeten Einzelfall kann sie auf 18 Monate bzw. aus Gründen der besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf auf bis zu 24 Monate verlängert werden.

...

Die im Qualifizierungsplan festgehaltenen Qualifizierungsmaßnahmen sind für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer verpflichtend. Während der Qualifizierung nehmen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer grundsätzlich ihre bisherigen Aufgaben wahr, soweit sich nicht durch die Hospitation und die Teilnahme an den Fortbildungen etwas anderes ergibt.

Hospitation

Der Qualifizierungsplan enthält in der Regel eine Hospitation für die Dauer von drei Monaten. Die Hospitation erfolgt extern bei einer anderen Verwaltung. Dort sollen wissenschaftliche Aufgaben der jeweiligen Fachrichtung wahrgenommen werden.

Als Abschluss ist im Hospitationsbereich durch eine Person, die über eine wissenschaftliche Hochschulqualifikation der jeweiligen Fachrichtung verfügt, ein Bericht zu erstellen. Darin ist darzulegen, ob die Teilnehmerin oder der Teilnehmer ein entsprechend umfangreiches Wissensgebiet in seiner Fachrichtung ähnlich gründlich beherrscht wie ein wissenschaftlicher Hochschulabsolvent.

Fortbildungen

Bei zusätzlichem Bedarf sind ergänzend zur Hospitation weitere fachspezifische Fortbildungsmaßnahmen im Qualifizierungsplan vorzusehen.

Darüber hinaus sollen überfachliche Fortbildungen insbesondere zu den Themen Personalführung und Personalmanagement, Kommunikation, betriebswirtschaftliche und juristische Grundlagen erfolgen.

Die Fortbildungen sollen außerhalb der Zeiten der Hospitation liegen.

4. Qualifizierungsabschluss

Die Qualifizierung ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die/der Beschäftigte ihren/seinen individuellen Qualifizierungsplan durchlaufen hat und sein Fachgebiet ähnlich gründlich beherrscht wie ein wissenschaftlicher Hochschulabsolvent. Dies ist in der Regel der Fall, wenn

- a) die Hospitation durchgeführt wurde und der Hospitationsbereich durch eine aussagekräftige Stellungnahme den Erwerb bzw. das Vorhandensein der entsprechenden Fähigkeiten und Fertigkeiten bescheinigt (s. o.),
- b) die Absolvierung der Fortbildungen durch Teilnahmebestätigungen der Dozenten nachgewiesen wurde und
- c) die/der Beschäftigte nach erfolgreichem Durchlaufen des Qualifizierungsplans, jedoch spätestens zum Ende der Qualifizierungszeit, eine aussagekräftige Stellungnahme ihrer Fachbereichsleiterin/ihres Fachbereichsleiters im Hinblick auf die erfolgte Qualifizierung erhält.

Die erforderlichen Unterlagen sind Fachbereich 10 Zentrale Dienste zur Prüfung zuzuleiten. Die Teilnahme an der Qualifizierung und den einzelnen Qualifizierungsmaßnahmen wird dokumentiert und den Beschäftigten schriftlich bestätigt.

Kann eine erfolgreiche Qualifizierung nach Ablauf der festgelegten Qualifizierungsdauer nicht festgestellt werden, ist eine im Einzelfall festzulegende einmalige Verlängerung der Qualifizierung möglich, um noch fehlende Qualifikationen erwerben zu können.

Mit der Feststellung der erfolgreichen Qualifizierung durch den Fachbereich 10 erfüllt die/der Beschäftigte die tarifliche Anforderung der gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen im Hinblick auf die jeweilige Fachrichtung. Ein individueller Rechtsanspruch auf eine Höhergruppierung wird hierdurch nicht begründet.