

*Betreff:***Anpassung der Richtlinie der Stadt Braunschweig zur Qualifizierung für ein Amt der Besoldungsgruppe A 14***Organisationseinheit:*

Dezernat II

10 Fachbereich Zentrale Dienste

Datum:

30.08.2021

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Sitzungstermin</i>	<i>Status</i>
Finanz- und Personalausschuss (Vorberatung)	16.09.2021	Ö
Verwaltungsausschuss (Vorberatung)	28.09.2021	N
Rat der Stadt Braunschweig (Entscheidung)	05.10.2021	Ö

Beschluss:

Der Richtlinie des Rates der Stadt Braunschweig zur Qualifizierung für ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 gem. § 12 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und Satz 3 Nds. Laufbahnverordnung (NLVO) wird zugestimmt.

Die Richtlinie zur Qualifizierung für die Anerkennung als „sonstige Beschäftigte“ bei Fehlen eines wissenschaftlichen Hochschulabschlusses im Technischen Dienst wird zur Kenntnis genommen.

Sachverhalt:1. Ausgangslage

Mit dem Inkrafttreten des Gesetzes zur Modernisierung des Nds. Beamtenrechts 2009 wurde die NLVO geändert und ein neues Laufbahnrecht verabschiedet. Der bisherige Aufstieg in den höheren Dienst entfiel und kann seitdem durch eine eigene Qualifizierung ersetzt werden. Von dieser Möglichkeit hat der Rat der Stadt Braunschweig als oberste Dienstbehörde gem. § 12 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 NLVO am 23. Juni 2009 mit dem Beschluss einer Qualifizierungsrichtlinie Gebrauch gemacht. Die Richtlinie wurde mit Ratsbeschluss vom 3. Mai 2016 aktualisiert (vgl. „Qualifizierungsrichtlinie“ vom 3. Mai 2016). Für die Laufbahn der Fachrichtung Feuerwehr wurde am 6. Februar 2018 eine gesonderte Qualifizierungsrichtlinie beschlossen.

Um die allgemeine Qualifizierungsrichtlinie für ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 neben der Laufbahn des Allgemeinen Verwaltungsdienstes auch ausdrücklich für weitere Fachrichtungen zu öffnen und den Besonderheiten der jeweiligen Fachrichtungen in der Qualifizierung besser Rechnung tragen zu können, ist die Richtlinie inhaltlich anzupassen.

2. „Qualifizierungsrichtlinie für Beamtinnen und Beamte“

Durch die vorliegende Modifizierung der Qualifizierungsrichtlinie (Anlage 1) soll die Möglichkeit geschaffen werden, leistungsstarke Beamtinnen und Beamte aller Fachrichtungen über eine gemeinsame Richtlinie adressatengerecht zu qualifizieren. Dies ermöglicht eine berufliche wie auch persönliche Weiterentwicklung dieser Beamtinnen und Beamten und stellt ebenfalls eine Gelegenheit zur Steigerung der Attraktivität der Stadtverwaltung als Arbeitgeber.

berin dar. Die Qualifizierungsrichtlinie für die Feuerwehrbeamtinnen und –beamten soll aufgrund der laufbahnspezifischen Qualifizierungsmaßnahmen unverändert bestehen bleiben.

Neben redaktionellen Änderungen bezieht sich die Modifizierung darüber hinaus auf rechtliche Anpassungen bei der Zulassungsentscheidung. Der Änderungsentwurf nimmt hier vor allem die aufgrund von Rechtsprechung erforderliche, stärkere Gewichtung der dienstlichen Beurteilung auf. Diese rechtlichen Vorgaben wurden auch bereits im zuletzt durchgeführten Qualifizierungsverfahren 2019 umgesetzt.

Weitere Anpassungen bei der Dauer des Qualifizierungsverfahrens sollen die Flexibilität der Durchführung in besonderen Situationen (z. B. Pandemielage) erhöhen. Im Fortbildungsbe- reich wird der Qualifizierungsplan ausdrücklich um die Möglichkeit fachspezifischer Fortbil- dungsmaßnahmen ergänzt.

Hinsichtlich der zu absolvierenden Hospitationen ist für die Beamtinnen und Beamten der Laufbahnen anderer Fachrichtungen als des Allgemeinen Verwaltungsdienstes die zweite Hospitation nicht im Fachbereich 01, sondern bei einer höheren oder obersten Aufsichtsbe- hörde vorgesehen.

3. „Qualifizierungsrichtlinie sonstige Beschäftigte im Technischen Dienst“

Durch die zeitgleiche und vorwiegend redaktionelle Überarbeitung der bestehenden Verwal- tungsrichtlinie für die Tarifbeschäftigten im Technischen Dienst soll das künftige Qualifizie- rungsverfahren insofern vereinheitlicht und vereinfacht werden, als dass durch die Anglei- chung der Abläufe dann Beamtinnen und Beamte sowie Beschäftigte in einem gemeinsamen Qualifizierungsprozess durch individuelle Entwicklungsmaßnahmen auf künftige, höherwertige Aufgaben vorbereitet werden können (Anlage 2).

Für die Beschäftigten im Sozial- und Erziehungsdienst besteht eine eigene Richtlinie, die von der Anpassung nicht berührt ist.

Die erforderliche Zustimmung des Gesamtpersonalrates gemäß § 65 Abs. 1 Nr. 22 bzw. Abs. 2 Nr. 13 NPersVG zu den Maßnahmen liegt vor.

Dr. Kornblum

Anlage/n:

Anlage 1: Richtlinie des Rates der Stadt Braunschweig zur Qualifizierung für ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 gem. § 12 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und Satz 3 NLVO
(**„Qualifizierungsrichtlinie Beamtinnen und Beamte“**)

Anlage 2: Richtlinie zur Qualifizierung für die Anerkennung als „sonstige Beschäftigte“ bei Fehlen eines wissenschaftlichen Hochschulabschlusses im Technischen Dienst (**„Quali- fizierungsrichtlinie sonstige Beschäftigte im Technischen Dienst“**)

**Richtlinie des Rates der Stadt Braunschweig
zur Qualifizierung für ein Amt der Besoldungsgruppe A 14
gem. § 12 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 und Satz 3 Nds. Laufbahnverordnung (NLVO)
(„Qualifizierungsrichtlinie Beamtinnen und Beamte“)**

Vorbemerkung

Die Übertragung eines Amtes der Besoldungsgruppe A 14 durch eine Beförderung auf Beamtinnen und Beamte im ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 erfordert gemäß § 12 Abs. 2 S. 1 Nr. 3 NLVO eine erfolgreich abgeschlossene Qualifizierung, der ein in dieser Richtlinie bestimmtes Auswahlverfahren vorausgeht.

Auf Vorschlag der Personaldezernentin oder des Personaldezernenten entscheidet die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister, ob die Möglichkeit zur Qualifizierung für ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 angeboten wird. Die Ausschreibung erfolgt durch Fachbereich 10 - Zentrale Dienste.

Die Zulassung zur Qualifizierung beinhaltet bei Vorliegen der erforderlichen persönlichen Voraussetzungen die erfolgreiche Teilnahme an einem Assessment-Center. Die sich anschließende Qualifizierung umfasst verschiedene Qualifizierungsmaßnahmen, die die leistungsstarken Beamtinnen und Beamten zu einer erfolgreichen Wahrnehmung des höheren Amtes befähigen sollen.

Diese Richtlinie gilt nicht für die Qualifizierung in der Fachrichtung Feuerwehr. Für diese ist eine spezielle Richtlinie erlassen worden.

1. Persönliche Voraussetzungen

Das Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen ist obligatorisch für die Zulassung der Beamtinnen und Beamten zu der Teilnahme an der Qualifizierung für ein Amt der Besoldungsgruppe A 14.

Persönliche Voraussetzung ist grundsätzlich die Ausübung eines Amtes der Besoldungsgruppe A 13 im ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2.

Es steht im Ermessen der Personaldezernentin oder des Personaldezernenten, anhand des zu erwartenden Personalbedarfs für freie und besetzbare Planstellen der Besoldungsgruppe A 14 die Ausschreibung eines Qualifizierungsverfahrens auch für Bewerbungen von Beamtinnen und Beamten der Besoldungsgruppe A 12 zu öffnen. Sie bzw. er kann ebenfalls weitere persönliche Voraussetzungen, wie z. B. das Vorliegen einer bestimmten Gesamturteilsstufe in der aktuellen dienstlichen Beurteilung, mit der Ausschreibung festlegen. Die jeweiligen Statusämter sind dabei angemessen zu berücksichtigen. Hierzu erfolgt eine Unterrichtung der Personalvertretung.

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 für das Amt der Besoldungsgruppe A 14.

Auswahlkommission

Liegen Bewerbungen von Beamtinnen und Beamten 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 über die erfolgreiche Absolvierung des Assessment-Centers der Bewerberinnen und Bewerber.

Die Auswahlkommission soll sich in der Regel für die Fachrichtung des Allgemeinen Dienstes zusammensetzen aus

- a) der Personaldezernentin oder dem Personaldezernenten,
- b) der Fachbereichsleiterin oder dem Fachbereichsleiter 10 - Zentrale Dienste -,
- c) einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter (z. B. einer Diplom-Psychologin oder einem Diplom-Psychologen) des mit der Begleitung des Auswahlverfahrens beauftragten Beratungsunternehmens

jeweils mit Stimmrecht, sowie

- d) einem Mitglied der Personalvertretung,
- e) einem Mitglied des Referats 0150 und
- f) ggf. einem Mitglied der Schwerbehindertenvertretung

jeweils mit beratender Stimme.

In Verfahren für andere Fachrichtungen wird die Auswahlkommission ergänzt um die fachlich zuständige Dezernentin oder den fachlich zuständigen Dezernenten, die bzw. der Stimmrecht hat.

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 Personalführung mit abbilden.

Die Bewertung der durchgeführten Assessment-Center-Module erfolgt anhand einer Punkteskala, die im Vorfeld des Assessment-Centers von den stimmberechtigten Mitgliedern der Auswahlkommission festgelegt wurde. Gleiches gilt für die bei einzelnen Modulen und im Assessment-Center insgesamt zu erreichenden Richtwerte.

Zulassungsentscheidung

Die Entscheidung über den erfolgreichen Abschluss des Auswahlverfahrens und die Zulassung zur Qualifizierung trifft die Auswahlkommission im Rahmen einer Gesamtbetrachtung unter Berücksichtigung der dienstlichen Beurteilung und des Ergebnisses des Assessment-Centers.

Zur Ermittlung eines rechnerischen Gesamtergebnisses des Auswahlverfahrens werden die dienstliche Beurteilung zu 2/3 und das Ergebnis des Assessment-Centers zu 1/3 berücksichtigt.

Bei der wertenden Betrachtung sind insbesondere die erzielten Werte aus dem Assessment-Center sowie die jeweils festgelegten Richtwerte in den Blick zu nehmen und mit den hierzu

korrespondierenden Einzelmerkmalen der dienstlichen Beurteilung zu plausibilisieren. Die Punktwerte aus dem Assessment-Center dienen der Auswahlkommission als Orientierungshilfe zur Entscheidungsfindung.

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

3. Qualifizierung

Alle zugelassenen Teilnehmerinnen und Teilnehmer zum Qualifizierungsverfahren durchlaufen eine verpflichtende Qualifizierung. Die Qualifizierung beinhaltet Maßnahmen, die erforderlich sind, um in Verbindung mit der bisherigen Ausbildung, den sonstigen Qualifizierungen und den bisherigen beruflichen Tätigkeiten zu einer erfolgreichen Wahrnehmung des höheren Amtes zu befähigen.

Die Qualifizierung umfasst in der Regel einen Zeitraum von 12 Monaten. Sie kann in begründeten Fällen (z.B. für die bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf oder bei Unmöglichkeit, erforderliche Qualifizierungsmodule im vorgegebenen Zeitrahmen zu absolvieren) auf bis zu 24 Monate verlängert werden.

Die Dauer der Qualifizierung und die Qualifizierungsmaßnahmen werden in einem individuellen Qualifizierungsplan festgeschrieben, der die geplanten Fort- und Weiterbildungen und Hospitationen beinhaltet. Der Qualifizierungsplan berücksichtigt die von der Auswahlkommission im Auswahlverfahren, insbesondere durch das Assessment-Center, gewonnenen Erkenntnisse über den vorhandenen Stand der Kenntnisse und Fähigkeiten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

Der Fachbereich 10 - Zentrale Dienste - informiert die Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach ihrer Zulassung über ihren individuellen Qualifizierungsplan.

Während der Qualifizierung nehmen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer grundsätzlich ihre bisherigen Aufgaben wahr, soweit sich nicht durch die Teilnahme an Fortbildungen und Hospitationen etwas anderes ergibt.

Fortbildungen

Fortbildungen sollen insbesondere zu überfachlichen Themen wie beispielsweise Personalführung und Personalmanagement, Kommunikation, betriebswirtschaftliche und juristische Grundlagen und Projektmanagement erfolgen.

Bei Bedarf sind ergänzend weitere fachspezifische Fortbildungsmaßnahmen im Qualifizierungsplan vorzusehen.

Die Fortbildungen sollen möglichst außerhalb der Zeiten einer Hospitation liegen.

Hospitationen

In der Regel enthält der Qualifizierungsplan zwei Hospitationen für die Dauer von jeweils drei Monaten.

Eine Hospitation erfolgt extern bei einer anderen Verwaltung. Dort sollen Aufgaben der jeweiligen (Studien-) Fachrichtung wahrgenommen werden, die der Wertigkeit nach dem angestrebten, höheren Amt entsprechen.

In der Fachrichtung Allgemeine Dienste soll eine weitere Hospitation im Fachbereich 01 – Zentrale Steuerung durchgeführt werden. Auf diese Hospitation kann verzichtet werden, wenn die bisherigen beruflichen Tätigkeiten bereits eine angemessene Verweildauer in einem Querschnittsbereich beinhalten.

In den anderen Fachrichtungen soll die zweite Hospitation bei einer höheren oder obersten Aufsichtsbehörde, deren Aufgabenbereich inhaltlich mit der jeweiligen (Studien-) Fachrichtung korrespondiert, erfolgen. Sofern dies nicht möglich ist, kann auf diese Hospitation verzichtet werden.

Über den Verzicht auf Hospitationen entscheidet die Personaldezernentin oder der Personaldezernent.

4. Qualifizierungsabschluss

Die Qualifizierung ist abgeschlossen, wenn die Beamtin oder der Beamte ihren bzw. seinen individuellen Qualifizierungsplan durchlaufen hat. Dafür ist u. a. erforderlich, dass

- a) die Absolvierung der Fortbildungen durch Teilnahmebestätigungen der Dozentinnen und Dozenten nachgewiesen wurde,
- b) die Hospitationen durchgeführt wurden und die zuständigen Hospitationsbereiche durch eine aussagekräftige Stellungnahme einen positiven Hospitationsverlauf bescheinigen und
- c) die Beamtin oder der Beamte nach erfolgreichem Durchlaufen des Qualifizierungsplans, jedoch spätestens zum Ende der Qualifizierungszeit, eine aussagekräftige Stellungnahme ihres oder seines Fachbereichs im Hinblick auf die erfolgte Qualifizierung erhält.

Die erforderlichen Unterlagen sind dem Fachbereich 10 - Zentrale Dienste - zur Prüfung zuzuleiten.

Die Feststellung einer erfolgreichen Qualifizierung setzt voraus, dass die Würdigung aller in der Qualifizierungszeit erzielten fachlichen und persönlichen Leistungen die Befähigung für die zukünftige Wahrnehmung des höheren Amtes 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.

Ebenso kann im Einzelfall die Ablegung einer mündlichen Prüfung auf dem Anforderungsniveau der früheren Aufstiegsprüfung für den höheren Dienst vor der Auswahlkommission angeordnet werden, wenn der erfolgreiche Abschluss der Qualifizierung nicht zweifelsfrei feststeht.

Die Entscheidung über den erfolgreichen Abschluss der Qualifizierung trifft die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister als Dienstvorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter (§ 107 Abs. 5 S. 5 NKomVG) gemäß § 46 Abs. 1 NLVO auf Vorschlag der Personaldezernentin oder des Personaldezernenten.

Die Teilnahme an der Qualifizierung und den einzelnen Qualifizierungsmaßnahmen wird dokumentiert und der Beamtin oder dem Beamten schriftlich bestätigt. Gleiches gilt für den erfolgreichen Abschluss der Qualifizierung.

Mit der Feststellung der erfolgreichen Qualifizierung erfüllt die Beamtin oder der Beamte die Voraussetzung für die Übertragung eines Amtes der Besoldungsgruppe A 14 der jeweiligen Fachrichtung durch eine Beförderung. Ein individueller Rechtsanspruch auf eine Beförderung wird hierdurch nicht begründet.

**Richtlinie zur Qualifizierung für die Anerkennung als „sonstige Beschäftigte“ bei
Fehlen eines wissenschaftlichen Hochschulabschlusses
im Technischen Dienst
(„Qualifizierungsrichtlinie sonstige Beschäftigte im Technischen 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 oder des Personaldezernenten entscheidet die Oberbürgermeisterin oder 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 der 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 oder der Personaldezernent kann weitere persönliche Voraussetzungen, wie z. B. das Vorliegen einer bestimmten Gesamturteilsstufe in der aktuellen dienstlichen Beurteilung, mit der Ausschreibung festlegen. Die jeweiligen Entgeltgruppen sind dabei angemessen zu berücksichtigen. Hierzu erfolgt eine Unterrichtung der Personalvertretung.

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 über die erfolgreiche Absolvierung des Assessment-Centers der Bewerberinnen und Bewerber.

Die Auswahlkommission soll sich in der Regel zusammensetzen aus

- a) der Personaldezernentin oder dem Personaldezernenten,
- b) der Fachbereichsleiterin oder dem Fachbereichsleiter 10 - Zentrale Dienste,
- c) einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter (z. B. einer Diplom-Psychologin oder einem Diplom-Psychologen) des mit der Begleitung des Auswahlverfahrens beauftragten Beratungsunternehmens
und
- d) der jeweils zuständigen Dezernentin oder dem zuständigen Dezernenten

jeweils mit Stimmrecht, sowie

- e) einem Mitglied der Personalvertretung,
- f) einem Mitglied des Referats 0150 und
- g) ggf. 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 Personalführung mit abbilden.

Die Bewertung der durchgeführten Assessment-Center-Module erfolgt anhand einer Punkteskala, die im Vorfeld des Assessment-Centers von den stimmberechtigten Mitgliedern der Auswahlkommission festgelegt wurde. Gleiches gilt für die bei einzelnen Modulen und im Assessment-Center insgesamt zu erreichenden Richtwerte.

Zulassungsentscheidung

Die Entscheidung über den erfolgreichen Abschluss des Auswahlverfahrens und die Zulassung zur Qualifizierung trifft die Auswahlkommission im Rahmen einer Gesamtbetrachtung unter Berücksichtigung der dienstlichen Beurteilung und des Ergebnisses des Assessment-Centers.

Zur Ermittlung eines rechnerischen Gesamtergebnisses des Auswahlverfahrens werden die dienstliche Beurteilung zu 2/3 und das Ergebnis des Assessment-Centers zu 1/3 berücksichtigt.

Bei der wertenden Betrachtung sind insbesondere die erzielten Werte aus dem Assessment-Center sowie die jeweils festgelegten Richtwerte in den Blick zu nehmen und mit den hierzu korrespondierenden Einzelmerkmalen der dienstlichen Beurteilung zu plausibilisieren. Die Punktwerte aus dem Assessment-Center dienen der Auswahlkommission als Orientierungshilfe zur Entscheidungsfindung.

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

3. Qualifizierung

Alle zugelassenen Teilnehmerinnen und Teilnehmer zum Qualifizierungsverfahren durchlaufen eine verpflichtende Qualifizierung. Die Qualifizierung soll einerseits die für die Anerkennung als sonstigen Beschäftigten erforderlichen gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen der jeweiligen technischen Fachrichtung vermitteln. Andererseits sollen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer für die mit den Aufgaben des sog. höheren Beschäftigtendienstes verbundenen außerfachlichen Anforderungen, insbesondere die damit einhergehende Führungsaufgabe, befähigt werden.

Die Qualifizierung umfasst in der Regel einen Zeitraum von 12 Monaten. Sie kann in begründeten Fällen (z.B. für die bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf oder bei Unmöglichkeit, erforderliche Qualifizierungsmodule im vorgegebenen Zeitrahmen zu absolvieren) auf bis zu 24 Monate verlängert werden.

Die Dauer der Qualifizierung und die Qualifizierungsmaßnahmen werden in einem individuellen Qualifizierungsplan festgeschrieben, der die geplanten Fort- und Weiterbildungen und Hospitationen beinhaltet. Der Qualifizierungsplan wird anhand der Vor- und Ausbildung, den bisherigen Tätigkeiten sowie etwaigen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen erstellt und berücksichtigt die von der Auswahlkommission im Auswahlverfahren, insbesondere durch das Assessment-Center, gewonnenen Erkenntnisse über den vorhandenen Stand der Kenntnisse und Fähigkeiten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

Der Fachbereich 10 - Zentrale Dienste - informiert die Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach ihrer Zulassung über ihren individuellen Qualifizierungsplan.

Während der Qualifizierung nehmen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer grundsätzlich ihre bisherigen Aufgaben wahr, soweit sich nicht durch die Teilnahme an Fortbildungen und Hospitationen etwas anderes ergibt.

Fortbildungen

Fortbildungen sollen allgemein für den sog. höheren Beschäftigtendienst befähigen und insbesondere zu überfachlichen Themen wie beispielsweise Personalführung und Personalmanagement, Kommunikation, betriebswirtschaftliche und juristische Grundlagen und Projektmanagement erfolgen.

Bei Bedarf sind ergänzend weitere fachspezifische Fortbildungsmaßnahmen im Qualifizierungsplan vorzusehen.

Die Fortbildungen sollen möglichst außerhalb der Zeiten einer Hospitation liegen.

Hospitationen

In der Regel enthält der Qualifizierungsplan zwei Hospitationen für die Dauer von jeweils drei Monaten.

Eine Hospitation erfolgt extern bei einer anderen Verwaltung. Dort sollen Aufgaben der jeweiligen (Studien-) Fachrichtung wahrgenommen werden, die der Wertigkeit nach dem angestrebten, höheren Beschäftigtendienst entsprechen.

Eine weitere Hospitation soll bei einer höheren oder obersten Aufsichtsbehörde, deren Aufgabenbereich inhaltlich mit der jeweiligen (Studien-) Fachrichtung korrespondiert, erfolgen. Sofern dies nicht möglich ist, kann auf diese Hospitation verzichtet 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.

Über den Verzicht auf Hospitationen entscheidet die Personaldezernentin oder der Personaldezernent.

4. Qualifizierungsabschluss

Die Qualifizierung ist abgeschlossen, wenn die oder der Beschäftigte ihren bzw. seinen individuellen Qualifizierungsplan durchlaufen hat. Dafür ist u. a. erforderlich, dass

- a) die Absolvierung der Fortbildungen durch Teilnahmebestätigungen der Dozentinnen und Dozenten nachgewiesen wurde,
- b) die Hospitationen durchgeführt wurden und die zuständigen Hospitationsbereiche durch eine aussagekräftige Stellungnahme den Erwerb bzw. das Vorhandensein der entsprechenden Fähigkeiten und Fertigkeiten bescheinigen und
- c) die oder der Beschäftigte nach erfolgreichem Durchlaufen des Qualifizierungsplans, jedoch spätestens zum Ende der Qualifizierungszeit, eine aussagekräftige Stellungnahme ihres oder seines Fachbereichs im Hinblick auf die erfolgte Qualifizierung erhält.

Die erforderlichen Unterlagen sind dem Fachbereich 10 - Zentrale Dienste - zur Prüfung zuzuleiten.

Die Feststellung einer erfolgreichen Qualifizierung setzt voraus, dass die Würdigung aller in der Qualifizierungszeit erzielten fachlichen und persönlichen Leistungen bestätigt, dass die oder der Beschäftigte ihr bzw. sein Fachgebiet ähnlich gründlich beherrscht wie eine wissenschaftliche Hochschulabsolventin oder ein wissenschaftlicher Hochschulabsolvent.

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.

Ebenso kann im Einzelfall die Ablegung einer mündlichen Prüfung auf dem Anforderungsniveau des höheren Beschäftigtendienstes vor der Auswahlkommission angeordnet werden, wenn der erfolgreiche Abschluss der Qualifizierung nicht zweifelsfrei feststeht.

Die Teilnahme an der Qualifizierung und den einzelnen Qualifizierungsmaßnahmen wird dokumentiert und den Beschäftigten schriftlich bestätigt. Gleiches gilt für den erfolgreichen Abschluss der Qualifizierung.

Mit der Feststellung der erfolgreichen Qualifizierung durch den Fachbereich 10 erfüllt die oder 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.