

Senatsverwaltung für Finanzen, Klosterstraße 59, 10179 Berlin

An die
Senatsverwaltungen (einschl. Senatskanzlei)
Bezirksämter von Berlin

– Personalwirtschaftsstellen –

nachrichtlich

Hauptpersonalrat

Geschäftszeichen

IV C - P 5010 - 6/2014

Bearbeiterin

Frau Schultz

Dienstgebäude

Klosterstraße 59, 10179 Berlin-Mitte

Zimmer 1007

Telefon (030) 9020 - 2130

Telefax (030) 9020 - 282130

E-Mail martina.schultz@
senfin.berlin.de

Internet www.Berlin.de/sen/finanzen

Verkehrsverbindungen

U Klosterstraße

S+U Jannowitzbrücke

Datum 15. April 2014



Rundschreiben SenFin IV Nr. 10/2014

Verfahren zur Meldung und Besetzung freier Stellen

- Anlagen: (1) Vordruck „Meldung einer Personalüberhangkraft“
(2) Vordruck „Stellenmeldung“
(3) Vordruck „Rückmeldung zur Benennung einer Personalüberhangkraft“

Anlässlich der Auflösung des Zentralen Personalüberhangmanagements (ZeP) hatte ich Ihnen im Dezember 2012 modifizierte Verfahrenshinweise zum Verfahren zur Meldung und Besetzung freier Stellen gegeben und weitere Veränderungen im Zusammenhang mit der Einrichtung einer Serviceeinheit Personalüberhang/interner Arbeitsmarkt („Servicestelle“) bei der Senatsverwaltung für Finanzen angekündigt. Nach nunmehr erfolgter Umsetzung der neuen Strukturen möchte ich Ihnen präzisierete Verfahrenshinweise geben. Das vorliegende Rundschreiben gilt mit sofortiger Wirkung und ersetzt mein Rundschreiben – II C - P 5040 - 36/2012 – vom 17. Dezember 2012.

Die Servicestelle ist organisatorisch im Referat IV C der neugegründeten Abteilung IV der Senatsverwaltung für Finanzen angesiedelt. Das Angebot der Servicestelle umfasst insbesondere die Koordinierung von Personalüberhangkräften und freien Stellen im Land Berlin. Wir unterstützen Sie sowohl bei der Suche nach geeigneten Personalüberhangkräften für eine Stellenbesetzung als auch bei der Vermittlung Ihrer eigenen Personalüberhangkräfte. Zur Erfüllung dieser Aufgabe sind Sie verpflichtet, die vermittelbaren Personalüberhangkräfte und freien Stellen Ihres Personalwirtschaftsbereichs zu melden.



Inhaltsverzeichnis

Verfahren zur Meldung und Besetzung freier Stellen

1.	Meldung von Personalüberhangkräften	Seite 3
1.1	Welche Personalüberhangkräfte sind zu melden?	Seite 3
1.2	Wie und wann sind die Personalüberhangkräfte zu melden?	Seite 4
1.3	Benennung von perspektivischem Überhang	Seite 5
2.	Meldung besetzbarer Stellen	Seite 5
2.1	Welche Stellen sind zu melden?	Seite 5
2.2	Formale Anforderungen an die Stellenmeldung	Seite 5
3.	Besetzung freier Stellen	Seite 6
3.1	Vorrangige Berücksichtigung von Personalüberhangkräften	Seite 6
3.2	Benennung von Personalüberhangkräften	Seite 6
3.3	Ausnahmen von der Übernahmeverpflichtung	Seite 7
3.3.1	Übertragung der Befugnis zur Erteilung von Ausnahmen von der Übernahmeverpflichtung	Seite 7
3.3.2	Entscheidungskriterien	Seite 7
3.3.3	Pauschale Ausnahmen gemäß § 47 Abs. 2 der Landeshaushaltsordnung (LHO) für bestimmte Berufsgruppen	Seite 8
3.4.	Außeneinstellungen	Seite 9

1. Meldung von Personalüberhangkräften

1.1 Welche Personalüberhangkräfte sind zu melden?

Grundsätzlich sind der Servicestelle alle Personalüberhangkräfte zu melden, die Sie voraussichtlich nicht innerhalb von sechs Monaten nach Überhangzuordnung auf einer Stelle im eigenen Personalwirtschaftsbereich unterbringen können.

Die Servicestelle erfasst sämtliche von den Dienststellen gemeldeten Personalüberhangkräfte in einer Personalbörse und benennt diese Dienstkräfte für Stellenbesetzungen. Entscheidend für die Akzeptanz und den Nutzen einer Personalbörse ist jedoch, dass die darin erfassten Dienstkräfte tatsächlich für eine Vermittlung zur Verfügung stehen. Insofern sind auch nur diejenigen Personalüberhangkräfte zu melden, die das Kriterium „vermittelbar“ erfüllen.

Folgende Personalüberhangkräfte gelten grundsätzlich als unvermittelbar und sind im Regelfall nicht zu melden:

- a) Personalüberhangkräfte, die voraussichtlich innerhalb von sechs Monaten nach Überhangzuordnung auf einer finanzierten Stelle im eigenen Personalwirtschaftsbereich untergebracht werden können.
- b) Personalüberhangkräfte, die innerhalb von zwei Jahren nach Zuordnung zum Personalüberhang in den Ruhestand eintreten oder eine Altersrente beziehen werden und aus diesem Grund aus dem Dienst des Landes Berlin ausscheiden, sofern nicht die Dienstkraft selbst Interesse an einer Veränderung bekundet.

Hat eine Personalüberhangkraft das 60. Lebensjahr vollendet, so kann auf Wunsch der Dienstkraft und im Einvernehmen mit der Einsatzdienststelle ggf. bereits zu diesem Zeitpunkt von einer anderweitigen Vermittlung abgesehen werden. Ich bitte um entsprechende Unterrichtung.

- c) Personalüberhangkräfte, die eine Altersteilzeitvereinbarung abgeschlossen haben.
- d) Personalüberhangkräfte, die sich in Sonderurlaub befinden.
- e) Längerfristig (d. h. im Regelfall mehr als drei Monate) erkrankte Personalüberhangkräfte und Personalüberhangkräfte, die sich in einem BEM-Verfahren befinden.
- f) Personalüberhangkräfte, bei denen arbeits- oder dienstrechtliche Klageverfahren anhängig sind, die auf Beendigung des Arbeitsverhältnisses bzw. auf Entfernung aus dem Amt abzielen.

1.2 Wie und wann sind die Personalüberhangkräfte zu melden?

Jede Dienststelle meldet die vermittelbaren Personalüberhangkräfte ihres Personalwirtschaftsbereichs zum Zeitpunkt der Überhangzuordnung; Aktualisierungen erfolgter Meldungen sind unverzüglich vorzunehmen. Gleiches gilt für die Abmeldung von Dienstkräften, die wegen Versetzung, Ausscheiden o. ä. nicht mehr dem Personalüberhang angehören.

Sollte sich der Status einer gemäß Tz. 1.1 nicht zu meldenden Personalüberhangkraft ändern und diese wieder vermittelbar sein (z. B. durch Rückkehr aus dem Sonderurlaub oder Abschluss eines BEM-Verfahrens), ist die Meldung unverzüglich nachzuholen.

Die Meldung ist ausschließlich auf elektronischem Weg an folgende E-Mail-Adresse der Senatsverwaltung für Finanzen zu richten:

personalboerse@senfin.berlin.de

Wichtig ist, dass die Meldung von Personalüberhangkräften ausschließlich durch die der Servicestelle benannten autorisierten Mitarbeiter/innen Ihres Personalwirtschaftsbereiches mittels des entsprechenden Vordrucks (Anlage 1) erfolgt. Der Vordruck wurde entsprechend den aktuellen Bedürfnissen erweitert.

Die Ergänzungen ermöglichen eine gezieltere Benennung und dienen damit sowohl den Personalüberhangkräften, als auch den Personal suchenden Dienststellen. Ich mache jedoch darauf aufmerksam, dass einzelne Angaben nur mit ausdrücklichem Einverständnis der jeweiligen Personalüberhangkraft übermittelt werden dürfen. Die entsprechenden Angaben habe ich gekennzeichnet. Für bereits gemeldete Personalüberhangkräfte bitte ich, die zusätzlichen Angaben (arbeitsvertragliche Tätigkeit, Studium, bei Tarifbeschäftigten Fallgruppe zur Entgeltgruppe sowie ggf. die weiteren personenbezogenen Hinweise) zeitnah nachzureichen.

Parallel hierzu ist jeder der Servicestelle als „vermittelbar“ gemeldeten Personalüberhangkraft der „Fragebogen für Dienstkräfte im Personalüberhang“ auszuhändigen und zu erläutern. Mit Vervollständigung dieses Fragebogens auf freiwilliger Basis erhält die Personalüberhangkraft die Möglichkeit, ergänzende Angaben zu ihrem Qualifikationsprofil zu machen. Dies verbessert ihre Vermittlungschancen, weil eine passgenauere Benennung erfolgen kann (vgl. hierzu mein Schreiben – II C - P 5040 - 1/2012 – vom 10. Dezember 2013).

Autorisierte Mitarbeiter/innen (und personelle Änderungen) melden Sie mir bitte mit den entsprechenden Kontaktdaten (E-Mail, Telefon, Stellenzeichen) ebenfalls an die genannte E-Mail-Adresse.

1.3 Benennung von perspektivischem Überhang

Sollte sich in Ihrem Geschäftsbereich abzeichnen, dass Dienstkräfte z. B. wegen Umstrukturierungen von Dienststellenbereichen perspektivisch dem Personalüberhang zuzuordnen sind, können wir diese unter bestimmten Voraussetzungen ebenfalls in unsere Vermittlungsaktivitäten einbeziehen.

Sofern Sie Unterstützungsbedarf bei der Unterbringung von perspektivischem Personalüberhang haben, sprechen Sie uns bitte an. Verabredungen hierzu erfolgen in Einzelvereinbarungen.

2. Meldung besetzbarer Stellen

2.1 Welche Stellen sind zu melden?

Jede dauerhaft zur Besetzung anstehende Stelle ist der Senatsverwaltung für Finanzen einzeln zu melden. Die Meldung ist bei absehbar freiwerdenden Stellen sechs Monate im Voraus vorzunehmen, in allen anderen Fällen unmittelbar nach Bekanntwerden. Die Meldung von bis zu 24 Monate befristeten Stellen ist nicht verpflichtend.

Von der Meldung geringfügiger Stellenanteile unter 30 % des Vollzeitanteils kann abgesehen werden, da es sich hierbei regelmäßig um die Aufstockung eines vorhandenen Stellenanteils handelt (insbesondere aufgrund einer Arbeitszeiterhöhung des Stelleninhabers). Damit stehen diese Stellen(-anteile) nicht für eine Besetzung zur Verfügung.

2.2 Formale Anforderungen an die Stellenmeldung

Zur Stellenmeldung ist das entsprechende Formular (Anlage 2) zu verwenden. Der Meldung ist ein Anforderungsprofil beizufügen. Sollte ein Anforderungsprofil nicht existieren, so ist dies in der Stellenmeldung zu vermerken. In diesem Fall ist ersatzweise eine inhaltliche Beschreibung des Aufgabengebietes beizufügen. Hierin sind die Anforderungen, die zur Wahrnehmung des zu besetzenden Arbeitsgebietes erforderlich sind, detailliert aufzuführen.

Die Stellenmeldung erfolgt ausschließlich durch die benannten autorisierten Mitarbeiter/innen des Personalwirtschaftsbereiches auf elektronischem Weg an die folgende E-Mail-Adresse:

stellenboerse@senfin.berlin.de

Die Personalwirtschaftsstelle erhält umgehend eine Eingangsbestätigung ihrer Stellenmeldung per E-Mail. Unvollständige Stellenmeldungen können nicht bearbeitet werden. In diesem Fall erhält die Personalwirtschaftsstelle innerhalb von drei Arbeitstagen nach Eingang der Meldung bei der Senatsverwaltung für Finanzen eine E-Mail mit der Bitte, fehlende Angaben umgehend nachzureichen.

3. Besetzung freier Stellen

Die Besetzbarkeit freier Stellen unter Berücksichtigung der Einsparvorgaben richtet sich nach den Maßgaben des jeweils geltenden Haushaltswirtschaftsrundschreibens.

3.1 Vorrangige Berücksichtigung von Personalüberhangkräften

Bei der Besetzung freier Stellen sind gemäß § 47 Abs. 2 der Landeshaushaltsordnung (LHO) Personalüberhangkräfte vorrangig zu übernehmen. Dem fachlich zuständigen Personalwirtschaftsbereich obliegt die sachgerechte Prüfung, ob geeignete Personalüberhangkräfte zur Verfügung stehen. Die Prüfung muss dabei zunächst im eigenen Personalwirtschaftsbereich, dann landesweit – durch Abfrage bei der Servicestelle – erfolgen.

3.2 Benennung von Personalüberhangkräften

Die Senatsverwaltung für Finanzen wählt potenziell geeignete Personalüberhangkräfte auf der Grundlage der zum jeweiligen Zeitpunkt vorliegenden Daten aus. Die Benennung von Dienstkräften oder eine Fehlanzeige erfolgt innerhalb eines Zeitraumes von maximal 15 Arbeitstagen. Die Frist beginnt mit dem Arbeitstag, der auf den Tag des Einganges der Stellenmeldung folgt.

Die Senatsverwaltung für Finanzen informiert die Dienststelle der Personalüberhangkraft über die zu besetzende Stelle. Der weitere Kontakt, z. B. zur Vereinbarung eines Vorstellungsgesprächs, erfolgt bilateral zwischen der Dienststelle mit Personalbedarf und der für die Personalüberhangkraft zuständigen Dienststelle.

Im Sinne einer serviceorientierten Zusammenarbeit bitte ich darum, die entsprechenden Anfragen der Personal suchenden Stelle umgehend zu beantworten. Im Gegenzug ist es wünschenswert, dass die für die Personalüberhangkraft zuständige Dienststelle zeitnah eine Rückmeldung zu ihrer Dienstkraft erhält. Hierfür empfehlen wir die Anlage 3 zu verwenden.

In diesem Zusammenhang weise ich darauf hin, dass eine gesonderte Einverständniserklärung einer Personalüberhangkraft zum Personalaktenversand bzw. dem Versand eines Personalaktenauszuges zwischen den Personalwirtschaftsstellen der Behörden des Landes Berlin zur Vorbereitung oder Durchführung einer Personalentscheidung nicht erforderlich ist. Dies ergibt sich für Beamte aus § 88 Abs. 1 Satz 2 LBG und für Tarifbeschäftigte aus § 3 Abs. 6 TV-L in Verbindung mit den entsprechenden Ausführungen unter Tz. 2.6.3 im Arbeitsmaterial für Personalsachbearbeiter, welches auf der Intranetseite meines Hauses abrufbar ist.

3.3 Ausnahmen von der Übernahmeverpflichtung

3.3.1 Übertragung der Befugnis zur Erteilung von Ausnahmen von der Übernahmeverpflichtung

Gemäß § 47 Abs. 2 Satz 2 LHO kann die Senatsverwaltung für Finanzen Ausnahmen von der Übernahmeverpflichtung von im Personalüberhang befindlichen Dienstkräften zulassen. Diese Befugnis habe ich mit dem Haushaltswirtschaftsrundschreiben 2014 gemäß § 119 Abs. 1 LHO erneut auf die einzelnen Senats- und Bezirksverwaltungen übertragen und beabsichtige, auch in den künftigen Jahren entsprechend zu verfahren.

Inwieweit die Senatsverwaltungen innerhalb ihres Geschäftsbereiches die sachliche Prüfung der Gründe für eine Ausnahme von der Übernahmeverpflichtung (z. B. an nachgeordnete Einrichtungen) delegieren, bleibt ihnen überlassen. Die Senats- und Bezirksverwaltungen sind in jedem Falle letztverantwortlich für die Ausnahmeerteilung.

3.3.2 Entscheidungskriterien

Bitte beachten Sie, dass Ausnahmen von der Übernahmeverpflichtung nur in sehr engen Grenzen erteilt werden dürfen, d. h. wenn zwingende dienstliche Gründe dies im Einzelfall erfordern. Die Gründe dafür sind von der Dienststelle schriftlich zu dokumentieren.

Ich mache vorsorglich darauf aufmerksam, dass bei vorhandenem Personalüberhang innerhalb desselben Kapitels Ausnahmen von der Übernahmeverpflichtung generell nicht zulässig sind. Dies ergibt sich aus Nr. 4.7 der Ausführungsvorschriften zu § 47 der LHO.

In allen anderen Fällen gilt, dass nicht ausreichend für eine Ausnahme insbesondere der Hinweis auf fehlende Kenntnisse bzw. Qualifikationen ist, die eine Personalüberhangskraft nach einer angemessenen Einarbeitungszeit und der Teilnahme an zusätzlichen gezielten Qualifizierungsmaßnahmen erwerben kann. Ausnahmen können demnach im Regelfall nicht gewährt werden, wenn Personalüberhangkräfte derselben Fachrichtung und derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe vorhanden sind. Unter Dienstkräften derselben Fachrichtung sind z. B. alle Dienstkräfte des allgemeinen Verwaltungsdienstes mit der entsprechenden Ausbildung zu verstehen.

Als ausreichend geeignet gilt in der Regel diejenige Dienstkraft, die ein bis zur Besoldungsgruppe A 10 bzw. vergleichbar bewertetes Arbeitsgebiet nach sechs Monaten Einarbeitungszeit und Durchführung der erforderlichen Qualifizierungsmaßnahmen zufriedenstellend wahrnehmen könnte, für Arbeitsgebiete mit einer Bewertung ab BesGr. A 11 und vergleichbar nach 12 Monaten und Durchführung ggf. erforderlicher Qualifizierungsmaßnahmen.

Um eine Eignung zuverlässig prognostizieren zu können, sind gemäß Einschätzung der Dienststelle potenziell geeignete Personalüberhangkräfte in Absprache mit der abgebenden Dienststelle im Regelfall mindestens drei Monate zu erproben. Dieser Zeitraum gibt der Dienststelle die Möglichkeit, ggf. bestehende fachliche Defizite erkennen und durch entsprechende Qualifizierung beheben zu können. Eine Nichteignung ist nachvollziehbar aktenkundig zu machen.

Auf eine Erprobung kann verzichtet werden, wenn die Nichteignung bereits nach Aktenlage zweifelsfrei erkannt bzw. prognostiziert werden kann. Auch dies ist entsprechend nachvollziehbar aktenkundig zu machen.

Bei der Besetzung von Führungspositionen mit den Funktionen LuV-, StD- und SE-Leitung ist abweichend von den vorstehenden Ausführungen eine Ausnahme von der Übernahmeverpflichtung auch weiterhin nicht erforderlich, wenn im Auswahlverfahren die Entscheidung nicht zugunsten einer Personalüberhangkraft ausfällt. Sollen potenziell geeignete Personalüberhangkräfte gar nicht in das Auswahlverfahren einbezogen werden, ist dies allerdings nachvollziehbar aktenkundig zu machen.

3.3.3 Pauschale Ausnahmen gemäß § 47 Abs. 2 der Landeshaushaltsordnung (LHO) für bestimmte Berufsgruppen

Ausnahmen von der Übernahmeverpflichtung von Personalüberhangkräften kommen insbesondere dann in Betracht, wenn geeigneter Personalüberhang nicht (mehr) zur Verfügung steht. Aufgrund des fortschreitenden Personalabbaus im Land Berlin sind hiervon mittlerweile verschiedene Berufsgruppen betroffen.

Sollten Sie eine entsprechende Stelle zu besetzen, aber im internen Personalüberhang des eigenen Personalwirtschaftsbereiches keine potenziell geeignete Dienstkraft haben, kann für bestimmte Berufsgruppen von einer darüber hinausgehenden landesweiten Prüfung abgesehen und eine pauschale Ausnahme erteilt werden.

Die Berufsgruppen, für die eine pauschale Ausnahme zulässig ist, entnehmen Sie bitte der auf der Intranetseite der Servicestelle der Senatsverwaltung für Finanzen unter www.verwalt-berlin.de/sen/finanzen/abteilung-iv/servicestelle_ueberhan.php hinterlegten Übersicht.

Da die Übersicht inhaltlichen Änderungen unterliegt, vermerken Sie zur Dokumentation bitte im jeweiligen Einzelfall den Ihrer Prüfung zugrundeliegenden Veröffentlichungsstand.

Aus gegebenem Anlass mache ich darauf aufmerksam, dass weiterhin vereinzelt Personalüberhang in Berufsgruppen existiert, für die Sie gemäß den vorstehenden Ausführungen keine über den eigenen Personalwirtschaftsbereich hinausgehende Prüfung des Personalüberhangs eigeninitiativ vornehmen müssen.

Eine generelle Streichung von Berufsgruppen von der Ausnahmeliste aufgrund eines sehr geringfügigen Personalüberhangbestandes halte ich nicht für zielführend und möchte Sie in diesen Fällen weiterhin von der Verpflichtung entbinden, eine landesweite Prüfung vorzunehmen. Dennoch sind die benannten Personalüberhangkräfte in entsprechende Stellenbesetzungsverfahren einzubeziehen und gemäß § 47 Abs. 2 der Landeshaushaltsordnung (LHO) bei Stellenbesetzungen vorrangig zu übernehmen. Die Übersicht über diese Dienstkräfte finden Sie ebenfalls auf der Intranetseite der Servicestelle.

3.4. Außeneinstellungen

Für die Senatsverwaltungen, die ihre Einsparvorgaben sowohl im Hinblick auf den Abbau der vorhandenen Vollzeitäquivalente (VZÄ) als auch im finanziellen Bereich erbringen, bestehen keinerlei Beschränkungen bei der Stellennachbesetzung.

Entsprechendes gilt für die Bezirke. Bezirke, die ihre Soll-Ausstattung bereits erreicht haben oder Bezirke, die eine vom Hauptausschuss zustimmend zur Kenntnis genommene Zielvereinbarung über den Personalabbau vorgelegt haben, unterliegen keinerlei Einstellungsrestriktionen, sodass sie über ihren Personalbestand eigenverantwortlich und mit eigener Prioritätensetzung entscheiden können.

Kann eine Verwaltung die Zielzahl nicht einhalten und werden die bisherigen Einstellungsrestriktionen für diese Verwaltung bis auf weiteres wieder in Kraft gesetzt, gelten die Regelungen aus meinem Rundschreiben – II C - P 5040 - 36/2012 – „Verfahren zur Meldung und Besetzung freier Stellen“ vom 17. Dezember 2012.

Mit diesem Rundschreiben werden folgende Rundschreiben aufgehoben:

- Rundschreiben – II C - P 5040 - 36/2012 – „Verfahren zur Meldung und Besetzung freier Stellen“ vom 17. Dezember 2012
(mit Ausnahme der Ziffern I.3, I.3.1 und I.3.2 für den Fall, dass einzelne Verwaltungen wieder einem generellen Außeneinstellungsverbot unterliegen)
- Rundschreiben – II C - P 5040 - 10/2013 – „Pauschale Ausnahmen gemäß § 47 Abs. 2 der Landeshaushaltsordnung (LHO) für bestimmte Berufsgruppen“ vom 06. März 2013
- Rundschreiben – II C - P 5040 - 1/2010 – „Ausnahmen von der Versetzung von Dienstkräften zum Zentralen Personalüberhangmanagement“ vom 29. März 2010

Ich bitte das Rundschreiben in eigener Zuständigkeit an Ihre nachgeordneten Bereiche weiterzuleiten.

Im Auftrag
Jammer