

Hans-Heinrich Uhl, stv. Vorsitzender Gesamtpersonalrat Darmstadt-Dieburg / Darmstadt

Dienstlich: Rheinstraße 95, 64295 Darmstadt, Tel. 06151 3682490, Mail: hans-heinrich.uhl@da.ssa.hessen.de

Privat: Auf der Bach 10, 64665 Alsbach-Hähnlein, Tel. 06257 903313, Mail: hhuhl@t-online.de

Informationen für Versetzungswillige

1. Allgemeines

1.1. Versetzungen sind grundsätzlich möglich

- innerhalb des Bereiches eines Staatlichen Schulamtes (*Intern*)
- zwischen den Staatlichen Schulämtern in Hessen (*Hessenweit*)
- zwischen einzelnen Bundesländern (*Ländertausch*).

1.2. Versetzungen sind nur dann möglich, wenn die **abgebenden Schulbehörden die Freigabe erteilen** und die aufnehmenden Schulbehörden über notwendige *freie Stellen* verfügen und wenn entsprechender *Fachbedarf* besteht.

1.3. Versetzungen werden grundsätzlich in *Versetzungsverfahren* durchgeführt, deren Abläufe durch Rechtsvorschriften geregelt sind.

1.4. Diese Versetzungsverfahren werden einmal im Jahr, nämlich *zum Schuljahrswechsel* durchgeführt.

1.5. Auch außerhalb der Versetzungsverfahren sind Versetzungen durch Absprachen der zuständigen „personalführenden Stellen“ (in Hessen die Staatlichen Schulämter) jederzeit möglich.

1.6. Nach derzeitiger Rechtslage gilt weiterhin der Grundsatz „**Versetzung vor Neueinstellung**“.

1.7. Alle Versetzungsmaßnahmen unterliegen im Zuge der „*personalvertretungsrechtlichen Zustimmungsverfahren*“ der Mitbestimmung der Personalvertretungen der betroffenen Dienststellen.

1.8. Für alle Versetzungsverfahren gibt es (unterschiedliche) Antragsvordrucke, die in den Schulämtern vorgehalten werden bzw. auf elektronischem Weg über die Internetseiten von HKM oder Staatliche Schulämter abrufbar sind.

Bei Versetzungswünschen in mehreren unterschiedlichen der unter 1.1. genannten Verfahren sind auch mehrere Anträge zu stellen.

1.9. Versetzungsanträge für alle genannten Verfahren sind jeweils **bis zum 31. Januar** auf dem Dienstweg einzureichen.

2. Länderübergreifendes Versetzungsverfahren

2.1. Das sog. *Ländertauschverfahren* (LTV) ist in seinem Ablauf durch Vereinbarungen der KMK (Kultusministerkonferenz) geregelt. (Siehe dazu auch u.a. die Informationen auf der HKM-Homepage.)

2.2. Die Verhandlungen zum LTV finden in der Regel Ende März/Anfang April in dem Bundesland statt, das zu diesem Zeitpunkt den Vorsitz in der KMK hat.

2.3. Die Verhandlungen werden „online vorbereitet“, indem zwischen den einzelnen Bundesländern rechtzeitig elektronische Listen der *versetzungswilligen und freigegebenen Personen* ausgetauscht werden. Diese Listen werden in Hessen im Intranet allen Schulämtern zugänglich gemacht, um Einversetzungsmöglichkeiten vor Ort abzuklären.

2.4. Die unter 2.3. genannten Listen werden für Hessen von der Zentralstelle Personalmanagement (ZPM) in Darmstadt im Auftrag des HKM erstellt und an die anderen Bundesländer weiter geleitet. Dabei werden die vorliegenden Informationen der Schulämter zusammengefasst. Umgekehrt werden hier auch die Einversetzungswünsche nach Hessen erfasst und ins Intranet gestellt.

2.5. Die Verhandlungen werden für Hessen von einem Vertreter des HKM geführt. Um die unterschiedlichen Antragsbegründungen zu gewichten, wird durch das HKM eine *Prioritätenliste* (mit Punktvergabe) erstellt.

2.6. Die Ergebnisse der Verhandlungen im Ländertauschverfahren werden von der ZPM zusammengestellt und den Ämtern zugeleitet (Erste Aprilhälfte). Gleichzeitig wird der ZPM-Gesamtpersonalrat über die Ergebnisse informiert. Dieser gibt die Informationen an alle hessischen Gesamtpersonalräte weiter.

2.7. Die Information der Betroffenen erfolgt durch die jeweils zuständigen Schulbehörden (oder in Hessen auf Anfrage durch die Gesamtpersonalräte). Alle Informationen stehen unter dem *Vorbehalt des personalvertretungsrechtlichen Zustimmungsverfahrens*.

2.8. Länderübergreifende Versetzungen kommen erst dann rechtskräftig zu Stande, wenn die „personalrechtlich Beteiligten“, also die/der betroffene Kollegin/Kollege, die betroffenen Schulleitungen und die betroffenen Schulpersonalräte der geplanten Maßnahme (der Versetzung von einer konkreten Schule in einem Bundesland an eine konkrete Schule in dem anderen Bundesland) zustimmen.

2.9. Die verschiedenen Bundesländer haben unterschiedliche Ausbildungsgänge und Lehrämter. Versetzungen sind nur bei im Ziel-Bundesland anerkannten Lehrämtern möglich. Über die Anerkennung der Lehrämter entscheiden die jeweiligen Schulbehörden der Bundesländer, in Hessen die ZPM in Darmstadt.

2.10. Als Alternative zum LTV gibt es für versetzungswillige Kolleginnen/Kollegen die Möglichkeit, sich im Ranglistenverfahren im Wunschziel-Bundesland zu bewerben. Voraussetzungen sind in diesem Falle:

- Freigabezusage durch das Bundesland, in dem derzeit das Beschäftigungsverhältnis besteht, für den Fall der Einstellung im beworbenen Bundesland
- Erfüllung der Einstellungskriterien für Ranglisteneinstellungen (Höchstalter etc.)

2.11. Voraussetzung für das unter 2.9. geschilderte Verfahren ist die Aufnahme in die Rangliste des jeweiligen Bundeslandes. (Informationen für Hessen erhalten Sie dazu in der ZPM im Staatlichen Schulamt Darmstadt.)

2.12. Die KMK-Vereinbarung sagt zu den länderübergreifenden Personalbewegungen im Lehrerberreich aus, dass die Freigabe in der Regel nach spätestens 2 Jahren erteilt werden soll.

2.13. Eine weitere Möglichkeit zum länderübergreifenden Wechsel der Dienststelle liefert die Bewerbung auf eine ausgeschriebene Stelle (schulscharfe Ausschreibung bzw. Funktionsstelle). Auch in diesem Fall ist die Freigabeerklärung des abgebenden Bundeslandes Voraussetzung.

2.14. Vor der endgültigen Übernahme in den hessischen Schuldienst muss eine amtsärztliche Überprüfung beim zuständigen Gesundheitsamt erfolgreich absolviert werden.

3. Hessenweites Versetzungsverfahren

3.1. Der Rahmen für das hessenweite Versetzungsverfahren wird durch das HKM unter Mitwirkung der Amtsleiterrunde und Beteiligung des Hauptpersonalrats festgelegt. Seit dem Schuljahr 2005/2006 wird das Verfahren in SAP durchgeführt.

3.2. Das eigentliche Verfahren findet bis etwa *Mitte Mai* statt, sofern zu diesem Zeitpunkt die Stellsituation der Ämter geklärt ist. Es wird durch einen vorher festgelegten Termin beendet.

3.3. Die Abwicklung des Verfahrens in SAP beinhaltet in einem ersten Schritt die Erstellung einer „Versetzung-Datenbank“ durch die Personalverantwortlichen der Ämter. Diese enthält neben den persönlichen Daten der Kollegin/des Kollegen auch die Zielschulämter mit jeweiliger Priorität.

3.4. Die Ämter haben Zugriff auf die komplette SAP-Datenbank und wählen danach für die Einversetzung in Frage kommende Personen aus.

3.5. Jedes Amt pflegt das Interesse an einer Kollegin/einem Kollegen in die Datenbank ein. Nach dem festgelegten Termin sind die Ergebnisse für die Ämter im Intranet abrufbar.

3.6. In den Schulämtern wird in der Regel über alle Versetzungskandidaten, auch die nicht freigegebenen, zwischen Amtsleitung und Gesamtpersonalrat verhandelt. Dabei werden auch im Besonderen soziale und gesundheitliche Aspekte betrachtet. Aus diesem Grund können auch zu einem späteren Zeitpunkt nachträgliche Freigaben erteilt und somit Versetzungen ermöglicht werden.

3.7. Versetzungsanträgen, die zum Zeitpunkt der Versetzungskonferenz (noch) nicht positiv beschieden werden, kann im Nachgang, z.B. im Rahmen des Einstellungsverfahrens, durch die betroffenen Ämter direkt zugestimmt werden.

3.8. Im Sinne von 3.7. sind hessenweite Versetzungen permanent möglich, da auch das Einstellungsverfahren permanent läuft. (Grundsatz **Versetzung vor Einstellung!**) Solche *permanenten Versetzungen* sind aus schulorganisatorischen und pädagogischen Gründen allerdings relativ selten.

3.9. Die Ergebnisse der Verhandlungen im hessenweiten Versetzungsverfahren sind etwa Mitte Mai im Intranet abrufbar. Der ZPM-Gesamtpersonalrat gibt die Informationen an alle Gesamtpersonalräte weiter.

3.10. Die Information der Betroffenen erfolgt durch die jeweils zuständigen Schulämter (oder auf Anfrage durch die Gesamtpersonalräte). Alle Informationen stehen unter dem *Vorbehalt des personalvertretungsrechtlichen Zustimmungsverfahrens*.

3.11. Hessenweite Versetzungen kommen erst dann rechtskräftig zu Stande, wenn die „personalrechtlich Beteiligten“, also die/der betroffene Kollegin/Kollege, die betroffenen Schulleitungen und die betroffenen Schulpersonalräte der geplanten Maßnahme (der Versetzung von einer konkreten Schule an eine andere konkrete Schule) zustimmen.

4. Schulumtsinterne Versetzungen

4.1. Der Rahmen für das schulamtsinterne Versetzungsverfahren wird durch die Verantwortlichen der jeweiligen Schulämter unter Beteiligung der jeweiligen Gesamtpersonalräte festgelegt.

4.2. Das Versetzungsverfahren findet i.d.R. nach Abschluss des hessenweiten Verfahrens in Kombination mit dem Einstellungsverfahren statt.

4.3. Im schulamtsinternen Verfahren werden Versetzungen nicht nur auf Antrag von Kolleginnen / Kollegen, sondern auch durch Vorgaben der Dezernenten initiiert.

4.4. Die Ämter erstellen eine Liste der Personen, die eine schulamtsinterne Versetzung beantragt haben. Mögliche Versetzungen werden dann amtsintern (zwischen den Dezernenten) unter Einbeziehung der betroffenen Schulen beraten.

4.5. Die Ergebnisse der amtsinternen Versetzungsberatungen werden den Betroffenen von den Verantwortlichen mitgeteilt (oder auf Anfrage auch von den Schulpersonalräten bzw. dem Gesamtpersonalrat). Alle Informationen stehen unter dem *Vorbehalt des personalvertretungsrechtlichen Zustimmungsverfahrens*.

4.6. Schulamtsinterne Versetzungen sind erst nach Abschluss des personalvertretungsrechtlichen Zustimmungsverfahrens (nach Zustimmung des jeweiligen Gesamtpersonalrates) rechtswirksam.

5. Personalratsbeteiligungen

5.1. Beim **Ländertauschverfahren** sind die *Personalräte bei den Kultusministerien* (in Hessen der *Hauptpersonalrat*), die *Gesamtpersonalräte* und die *örtlichen Personalräte* (in Hessen die *Schulpersonalräte*) im Verfahren beteiligt. **Zustimmungspflichtig sind nur die Schulpersonalräte.**

5.2. Beim **hessenweiten Versetzungsverfahren** sind die *Gesamtpersonalräte* und die *Schulpersonalräte* beteiligt. **Zustimmungspflichtig sind nur die Schulpersonalräte.**

5.3. Beim **schulamtsinternen Versetzungsverfahren** sind die *Gesamtpersonalräte* und die *Schulpersonalräte* beteiligt. **Zustimmungspflichtig sind nur die Gesamtpersonalräte.**

6. Ratschläge für Versetzungswillige

Wegen des in einigen Fächern und Lehrämtern deutlich zunehmenden Lehrermangels werden Versetzungen immer schwieriger. Sehr häufig wird von Schulen und Schulämtern das Argument „**Keine Freigabe wegen Fachbedarfs**“ vorgetragen. Deswegen ist eine gezielte und kluge Vorbereitung der gewünschten Versetzung besonders wichtig. Die Einhaltung der nachfolgend aufgeführten Ratschläge kann Ihnen bei der Realisierung Ihres Versetzungswunsches helfen.

6.1. **Planen Sie Ihre Versetzung sehr sorgfältig und frühzeitig.** Informieren Sie

- Schulleitung
- Schulpersonalrat
- Gesamtpersonalrat
- Hauptpersonalrat (nur bei LTV)

rechtzeitig über ihre Absichten.

6.2. Nehmen Sie **frühzeitig Kontakt** auf **zu Schulen im Zielbereich**, und zwar zu

- Schulleitungen
- Schulpersonalräten
- Gesamtpersonalräten
- Verantwortlichen in den Schulämtern.

6.3. Geben Sie **mehrere „Wunsch-Schulen“** im Zielbereich an. Je flexibler Sie Ihre Wünsche formulieren, umso größer sind Ihre Versetzungschancen.

6.4. *Informieren Sie die betroffenen Gesamtpersonalräte möglichst umfassend* (am besten schriftlich) über Ihren Antrag, damit diese dann Ihre Belange bestmöglich vertreten können. Teilen Sie auch Änderungen / Korrekturen umgehend mit.

6.5. Bestehen Sie gegenüber Ihrer Schulleitung und dem Schulpersonalrat auf Ihrer Freigabe. (Kein Mensch ist unersetzlich!) Lassen Sie sich die *Nichtfreigabe* ggf. *schriftlich begründen*.

6.6. Bestehen Sie *für den Fall einer gut begründeten Nichtfreigabe* auf einer schriftlichen Freigabezusage für den nächsten Versetzungstermin.

6.7. Lassen Sie sich ggf. auch die *Nichtversetzung schriftlich begründen*, vor allem bei nachträglicher Rücknahme einer positiven Versetzungsentscheidung.

6.8. Suchen Sie im Falle der Nichtversetzung *Rechtsbeistand* bei Ihrem Verband. (Rechtsberatung der GEW, ...)

6.9. Stellen Sie im Falle der Nichtversetzung in jedem Fall einen *Wiederholungsantrag*. Die Anzahl der ohne Unterbrechung gestellten Anträge ist ein gewichtiges Kriterium für die Versetzungsentscheidung.