

A n t w o r t

der Landesregierung

auf die Zusatzfrage der Abgeordneten Meißner (CDU) zur Mündlichen Anfrage der Abgeordneten Meißner (CDU)
- Drucksache 7/3760 -
gemäß § 91 Abs. 4 GO

Neubesetzung in der Zentralabteilung des Thüringer Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie (TMSGFF)

Das **Thüringer Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie** hat die in der 55. Plenarsitzung am 23. Juli 2021 gestellte Zusatzfrage zur Mündlichen Anfrage namens der Landesregierung gemäß § 91 Abs. 4 GO mit Schreiben vom 9. August 2021 wie folgt beantwortet:

Im Rahmen der Mündlichen Anfrage kam es zu einer Nachfrage der Fragestellerin. Es wurde seitens des TMSGFF zugesagt, den Zeitplan des Auswahlverfahrens/Ausschreibungsverfahrens zur Neubesetzung in der Zentralabteilung des Thüringer Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Frauen und Familie mitzuteilen.

Hierzu wird wie folgt informiert:

Die Planung und Durchführung von Stellenbesetzungen erfolgt mit dem Ziel, die bestgeeigneten Bewerberinnen und Bewerber für die vakanten Planstellen und Stellen im TMSGFF zu gewinnen. In rechtssicheren Stellenbesetzungs- und Auswahlverfahren sollen geeignete interne und externe Bewerberinnen und Bewerber akquiriert werden. Dabei gilt es, die gesetzlichen und verordnungsrechtlichen Bestimmungen aus Artikel 33 Abs. 2 GG, dem BeamtenG und weiteren beamten- und tarifrechtlichen Regelungen zwingend einzuhalten und zu beachten. Allein aus diesen rechtlichen Vorschriften ergeben sich zeitliche Fristen und planerische Notwendigkeiten, über die es nicht hinwegzusetzen gilt. Diese bilden die Grundlage für die sorgfältige und gesicherte zeitliche Planung und Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren. Dies gilt auch für den zu besetzenden Dienstposten der Abteilungsleitung 1 "Zentralabteilung" im TMSGFF.

In dem beigefügten Schaubild (Anlage 1) sind wesentliche Arbeitsschritte sowie der zeitliche Ablauf eines Stellenbesetzungsverfahrens in drei Phasen schematisch dargestellt. Dies stellt den - bei den Stellenbesetzungsverfahren - üblichen Verfahrensgang im TMSGFF dar.

Wenngleich auf einzelne Schritte des abgebildeten Prozesses hier nicht im Detail eingegangen werden soll, verdeutlicht die vereinfachte Darstellung mithin die unabdingbaren Vorbereitungs-, Abstimmungs- und Beteiligungserfordernisse, weshalb jede Stellenausschreibung eine Mindestdauer in Anspruch nimmt. Nichts Anderes gilt für den oben genannten Dienstposten.

Grundsätzlich sind in der dargestellten ersten Phase die Bewertung des ausschreibenden Dienstpostens einhergehend mit einer Organisationsgrundsatzentscheidung vorzunehmen, um das TMSGFF für die aktuellen und zukünftigen Aufgaben bestmöglich aufzustellen, bevor ein Stellenbesetzungsverfahren im engeren Sinne eingeleitet werden kann. Insbesondere soll im konkreten Fall die Stellenausschreibung auch auf externe Bewerber geöffnet werden. Damit verbunden sind im Nachgang insbesondere die Einholung von ex-

ternen Beurteilungen oder Arbeitszeugnissen des jeweiligen Bewerbers/der jeweiligen Bewerberin sowie auch die Anforderung der jeweiligen Personalakte. Es kommt nicht selten vor, dass erst anlässlich der Bewerbung aktuelle Zeugnisse oder Beurteilungen (oft mit Beurteilungsbeiträgen aus verschiedenen Behörden) anzufertigen sind. Aus den bisherigen Erfahrungen heraus führt dies zu etwaigen und einzuplanenden Zeitverzügen im gesamten Organisationsprozess. Für die Auswahlgespräche bedarf es daher einer umfangreichen Vorprüfung.

Des Weiteren bedürfen die zwei letzten Phasen - wie auch in diesem konkreten Fall - einer gewissen zeitlichen Vorbereitung. Neben den mit den parallel im Personalreferat laufenden Tagesgeschäft einhergehenden Arbeitsaufgaben, die vom Personalreferat ebenso sicher und zeitnah organisiert und durchgeführt werden, spielt auch die Verfügbarkeit der Bewerberinnen und Bewerber für gegebenenfalls stattfindende Assessments oder Auswahlgespräche eine gewisse Rolle.

Bis zum 28. Februar 2022 wurde dem TMASGFF eine sehr erfahrene Führungskraft zur Unterstützung von der Bundesagentur für Arbeit zugewiesen, welche kommissarisch die Aufgaben und Funktionen der Zentralabteilungsleitung, mithin der Abteilung 1 im TMASGFF, wahrnimmt.

In Vertretung

Feierabend
Staatssekretärin

Stellenbesetzungsprozess – Neubesetzung des Dienstposten AL 1 im TMSGFF „Zentralabteilung“ - in Phasen

