

Versetzung aus dienstlichen Gründen

Stand März 2009

Gesetzliche Grundlagen:

- Niedersächsisches Beamtengesetz (NBG)
- TV-L
- Niedersächsisches Personalvertretungsgesetz (NPersVG)
- Übertragung dienstrechtlicher Befugnisse auf BBS Rd.Erl. d. MK v. 31. Mai 2007

Begriff:

Eine Versetzung ist, anders als die unter Vorbehalt der Rückkehr stehende Abordnung, eine **dauernde**, mit dem Verlust der bisherigen Amtsstelle verbundene **Übertragung von Aufgaben bei einer anderen Dienststelle**. Eine Lehrkraft kann auf eigenen Antrag oder aus dienstlichen Gründen in ein anderes Amt einer Laufbahn, für die sie die Befähigung besitzt, versetzt werden. Diese Versetzung ist jederzeit zulässig, soll aber zum Ende der Schulhalbjahre vorgenommen werden.

Versetzungen können auch zu anderen Dienstherrn außerhalb von Niedersachsen erfolgen (so genannter Ländertausch).

Anhörung/Zustimmung:

Sollte die Zustimmung der betroffenen Lehrkraft nicht erfolgen, so kann der/die Schulleiter/in die beabsichtigte Maßnahme dennoch einleiten.

Die Versetzung bedarf der Zustimmung der Lehrkraft nicht, wenn das neue Amt **derselben, einer gleichwertigen** (im wesentlichen gleiche Vorbildung und Ausbildung) oder **einer anderen Laufbahn** (andere Laufbahnen sind hinsichtlich der Vorbildung und Ausbildung miteinander vergleichbar) angehört wie das bisherige Amt und mit mindestens demselben Endgrundgehalt verbunden ist **und dienstliche Gründe** bestehen.

Die Versetzung in den Bereich eines anderen Dienstherrn ist ohne Zustimmung des Beamten nur aus **dringenden dienstlichen Gründen** zulässig.

Versetzung auf eigenen Antrag

Verfahrensablauf:

Die Landesschulbehörde hat verschiedene Fallgruppen erstellt, von welchen Schulen an welche Schulen versetzt werden kann und wer entsprechend zuständig ist.

Grundsätzlich gilt:

- Die Freigabe- bzw. Aufnahmeentscheidung an BBS wird von der BBS-Schulleiterin/vom BBS-Schulleiter getroffen.
- Die Entscheidung für die Freigabe- bzw. Aufnahmeentscheidung bei den Allgemein bildenden Schulen trifft die jeweilige Landesschulbehörde.

Problematisch für die abgebende Schule ist in jedem Fall, **dass die** abgegebene **Stelle zunächst gesperrt** wird und als zurückgezogen gilt. Diese Stelle kann daher nicht sofort wiederbesetzt werden! Ein Ersatz erfolgt frühestens mit der nächsten Bedarfsermittlung und darauf folgender Zuweisung von Stellen.

Problematisch für die aufnehmende BBS ist, dass diese Schule eine Stelle für den Versetzungswunsch, **eine „Einstellungsmöglichkeit“ haben muss**, der Bedarf allein genügt nicht!

Geschäftsstelle:
Kurt-Schumacher-Str. 29
30159 Hannover
Telefon (05 11) 32 45 89
Fax (05 11) 12 35 74 71
Email: info@bvn-nds.de

Allgemeine Hinweise:

- Für neu eingestellte Lehrkräfte ist eine Freigabe für eine Versetzung in der Regel erst nach drei Jahren möglich (Gründe sind u. a. Planungssicherheit, Unterrichtskontinuität sowie Ableisten der Probezeit).
- Eine Lehrkraft soll spätestens zwei Jahre nach der Erstantragsstellung freigegeben werden.
- Nach wie vor gilt der Grundsatz: Versetzung geht vor Neueinstellung.
- Der Versetzungsantrag zum 1. Aug. eines Jahres muss spätestens am 1. Nov. des Vorjahres bei der derzeitigen Schule (der zuständigen Dienststelle) vorliegen.
- Der Versetzungsantrag zum 1. Febr. eines Jahres muss spätestens bis zum 1. Aug. des Vorjahres bei der derzeitigen Schule vorliegen.
- Die Entscheidungen der Schulleitungen bzw. der Landesbehörde müssen immer eindeutig sein: „Freigabe“ oder „Freigabe nicht möglich“.
- Die Freigabe der abgebenden Schule bedeutet nicht, dass die Zielschule auch Bedarf an der Versetzung hat!!! Dies sollte die Lehrkraft im Vorfeld der Antragstellung prüfen.
- Bei Versetzungen im Wege des Ländertausches ist immer die Landesschulbehörde zu beteiligen.

Folgende Gründe können für bzw. gegen eine Versetzung sprechen:

- familiäre Gründe,
- gesundheitliche Gründe,
- schulische Gründe.

Beispiel:

Verfahrensablauf einer Versetzung

1. Der Versetzungsantrag geht bei der abgebenden Schule ein. Die Schulleiterin, bzw. der Schulleiter prüfen die Freigabe. Die Gleichstellungsbeauftragte (FB), ggfs. Schwerbehindertenvertreter (SBV) und Schulpersonalrat (SPR) werden von dem Versetzungsantrag und der beabsichtigten Entscheidung informiert.
2. Die Schulleiterin, bzw. der Schulleiter trifft die Entscheidung zum Versetzungsantrag.

Alternative 1: Die Lehrkraft wird freigegeben

1. Die abgebende Schule leitet den Antrag mit der dokumentierten Entscheidung „Freigabe“ an diejenige BBS weiter, an die die Versetzung angestrebt wird = (Zielschule).
2. Die Schulleiterin, bzw. der Schulleiter der Zielschule prüft und entscheidet, ob dem Versetzungsantrag entsprochen werden kann.
Die FB, ggfs. SBV und SPR werden informiert. Der Versetzungsantrag geht mit der dokumentierten Entscheidung an die abgebende Schule zurück.
3. Wenn Bedarf für die Versetzung besteht, beteiligt die abgebende Schule den **SPR** und ggfs. die **SBV** und dokumentiert die Zustimmung auf dem entsprechenden Formular.
4. Wenn **kein** Bedarf besteht für eine Versetzung, informiert die abgebende Schule die **FB und den SPR, ggfs. die SBV**.
5. Die abgebende Schule fertigt den entsprechenden Bescheid zum Versetzungsantrag, dieser wird der Lehrkraft zugestellt, d.h. gegen Empfangsbescheinigung ausgehändigt.
6. Die abgebende Schule schickt den Versetzungsantrag an die LSchB zur Aufnahme in die Personalakte.
7. Im Falle der Versetzung sendet die abgebende Schule je eine Durchschrift des Versetzungsbescheides an das NLBV und an die Zielschule.
Die abgebende Schule leitet der aufnehmenden Schule die Personalnebenakte der Lehrkraft rechtzeitig zum Versetzungstermin zu.

Alternative 2: Die Lehrkraft wird nicht freigegeben

1. Die abgebende Schule beteiligt die **FB** (bei weiblichen Lehrkräften) und **ggfs. die SBV** und dokumentiert die Beteiligung auf dem entsprechenden Formular.
2. Die abgebende Schule leitet den Antrag mit der dokumentierten Entscheidung „Freigabe nicht möglich“ an die Zielschule. Diese Weitergabe dient der Information der Zielschule über das Versetzungsinteresse der Lehrkraft und den möglicherweise zu einem späteren Zeitpunkt zu erwartenden erneuten Versetzungsantrag.
3. Die Schulleiterin, bzw. der Schulleiter der Zielschule nimmt den Versetzungsantrag zur Kenntnis. **Der SPR, die FB und ggfs. die SBV** werden informiert und der Versetzungsantrag wird mit der dokumentierten Kenntnisnahme an die abgebende Schule zurückgesandt.
4. Die abgebende Schule fertigt den entsprechenden Bescheid zum Versetzungsantrag, dieser wird der Lehrkraft zugestellt, d.h. gegen Empfangsbescheinigung ausgehändigt.
5. Die abgebende Schule schickt den Versetzungsantrag an die LSchB zur Aufnahme in die Personalakte.

Wenn Sie Fragen zu verfahrensabläufen von versetzungen haben, wenden Sie sich an Ihre Personalvertretung im Schulbezirkspersonalrat – für sie gilt Schweigepflicht.