Muster: So sieht eine gute Auswahlrichtlinie aus

***Dienstvereinbarung***

***zwischen***

***der Dienststelle .....................***

***vertreten durch die Dienststellenleitung***

***und***

***dem Personalrat ...................***

***vertreten durch den/die Vorsitzende/n***

### *zu Auswahlrichtlinien bei Einstellungen*

*Vorbemerkung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde die männliche Sprachform bei der Formulierung dieser Dienstvereinbarung gewählt. Personalrat und Dienststellenleitung versichern, dass sie alle Beschäftigten und andere Personen diskriminierungsfrei und gleichberechtigt behandeln werden.*

***§ 1 Allgemeine Regelungen***

*Bei jeder Einstellung ist der Personalrat vorher von der Dienststellenleitung zu unterrichten. Die Unterrichtung hat zusammen mit der Vorlage der erforderlichen Unterlagen einschließlich etwaiger Bewerbungsunterlagen bzw. Auskunft über die geplante Maßnahme gemäß § 78 Abs. 1 Nr. 12 BPersVG stattzufinden.*

*Bei Einstellungen müssen grundsätzlich die gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Regelungen berücksichtigt werden. Dabei sollen vor allem*

* *die in der Dienststelle bereits beschäftigten Personen nach Recht und Billigkeit behandelt werden,*
* *die freie Entfaltung der Persönlichkeit der in der Dienststelle beschäftigten Personen geschützt und gefördert werden und*
* *Schwerbehinderte sowie sonstige schutzbedürftige Personen bei ihrer Eingliederung unterstützt werden.*

***§ Verfahren***

*Freie Arbeitsplätze werden grundsätzlich auch innerbetrieblich ausgeschrieben*

*Ein innerbetrieblicher Bewerber ist einem außerbetrieblichen Bewerber mit vergleichbaren Qualifikationen stets zu bevorzugen.*

*Für die Auswahlentscheidungen werden ausschließlich die aus dem Personalfragebogen oder aus sonstigen Bewerbungsunterlagen ersichtlichen Tatsachen zugrunde gelegt.*

*Der Personalrat wird von der Dienststellenleitung auch über Bewerber, die nicht am weiteren Auswahlprozess teilnehmen, unterrichtet. Beantragt der Personalrat die Berücksichtigung dieser Bewerber am weiteren Auswahlprozess, müssen sie in diesen miteinbezogen werden.*

***§ 3 Auswahlgesichtspunkte***

*Die Auswahlentscheidung erfolgt nach fachlichen, persönlichen und sozialen Gesichtspunkten.*

*Fachlich werden dabei vor allem berücksichtigt:*

* *Die Schul- und Berufsbildung,*
* *alle abgelegten Prüfungen,*
* *die erforderlichen Grund- und Spezialkenntnisse,*
* *die tätigkeitsbezogene Erfahrung und*
* *die Fähigkeit und Bereitschaft, sich zusätzlich erforderliche Kenntnisse und Erfahrungen anzueignen.*

*c) Persönlich werden vor allem berücksichtigt:*

* *die Zuverlässigkeit und Einigung des Bewerbers,*
* *die erforderlichen Anforderungen aus arbeitsmedizinischer Sicht,*
* *unter Umständen erforderliche Tauglichkeitsuntersuchungen,*
* *die Einigung zur Eingliederung in Arbeitsgruppen und – soweit erforderlich –*
* *die Führungseigenschaften.*

*d) Bei den sozialen Gesichtspunkten werden vor allem berücksichtigt:*

* *die Dauer vorhergehender Arbeitslosigkeit,*
* *eine Wiedereingliederung Langzeiterkrankter,*
* *der Familienstand und die Unterhaltsverpflichtungen.*

***§ 4 Schlussbestimmungen***

*Die vorliegende Dienstvereinbarung tritt am ... in Kraft. Sie kann mit einer Frist von zwei Monaten, frühesten jedoch zum ... gekündigt werden.*

*..., den ...*

*Unterschrift Dienststellenleitung Unterschrift Personalratsvorsitzende(r)*

Dieser kostenlose Download stammt aus einer Ausgabe von „**Personalrat heute**“.

Sollten sie noch kein Abonnent sein, können Sie Ihre **KOSTENLOSE Gratis-Ausgabe** jetzt kostenlos anfordern. Ich bin sicher: Sie werden begeistert sein!

* Ja, ich möchte „**Personalrat heute**“ gratis testen und von allen Vorteilen profitieren:
* **Eine Gratis-Ausgabe im pdf-Format, die Sie 14 Tage lang testen können.** Diese Gratisausgabe dürfen Sie in jedem Fall behalten.
* Wenn Sie uns innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Gratis-Ausgabe nichts Gegenteiliges telefonisch, per Fax, Brief oder E-Mail mitteilen, erhalten sie automatisch die weiteren Ausgaben im pdf-Format zu einem Preis von nur 19,90 Euro pro Ausgabe plus MWSt. „Personalrat heute“ erscheint 30 mal pro Jahr mit je 8 Seiten pro pdf-Ausgabe. Den Bezug können Sie jederzeit zum Ende des nächsten Monats kündigen.

**Vorname, Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (PRHWSANG2)**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Straße + Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Postleitzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jetzt ausfüllen und absenden an:

* Fax: 0931-4170497
* Telefon: 0931-4170427
* Post: Praktimedia GmbH, Winkelhausen 27, 51519 Odenthal
* E-Mail: [kundenservice@praktimedia.de](mailto:kundenservice@praktimedia.de)

Unser Angebot richtet sich nur an Unternehmen, Industrie, Gewerbe, Handwerk, Handel, freie Berufe, öffentliche oder karitative Einrichtungen, den öffentlichen Dienst und Behörden sowie Verbände oder vergleichbare Institutionen und ist ausschließlich zur Verwendung in der beruflichen bzw. gewerblich oder selbständigen Arbeit vorgesehen. Nähere Auskünfte zum Datenschutz finden Sie unter [www.praktimedia.de](http://www.praxispurmedien.de)

PRH-Downl.-19/2023