

PERSONALAUSGABENBUDGETIERUNG AN SCHULEN (PAB)

HANDREICHUNG PAB Anhang „Verträge“



Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR KULTUS, JUGEND UND SPORT

Inhaltsverzeichnis

1	Was ist bei Verträgen zu beachten?.....	2
1.1	Vertragstypen und deren Abgrenzung	2
1.2	Arbeitsvertrag.....	3
1.2.1	Wesentliche arbeitsrechtliche Hinweise.....	3
1.2.2	Rechtlicher Rahmen.....	4
1.2.3	Personenkreis	4
1.2.4	Stellenausschreibung	5
1.2.5	Bewerbersauswahl.....	8
1.2.6	Eingruppierung und Stufenzuordnung	10
1.2.7	Einstellungsunterlagen	11
1.2.8	Besonderheiten	11
1.2.9	Hinweis zur Hinzuverdienstgrenze	11
1.2.10	Beteiligungsverfahren.....	12
1.2.11	Abschluss des Vertrages.....	13
1.2.12	Eingabe in DIPSY	13
1.2.13	Probezeit.....	13
1.2.14	Störung des Arbeitsverhältnisses	14
1.2.15	Änderungen und Beendigung von Verträgen.....	15
1.2.16	Änderung in den persönlichen Verhältnissen von Beschäftigten	16
1.2.17	Arbeitszeugnis.....	16
1.3	Werk- und Dienstvertrag.....	16
1.3.1	Anwendungsmöglichkeit.....	16
1.3.2	Vergabevorschriften	18
1.3.3	Vertragsinhalt.....	20
1.3.4	Abschluss des Vertrages.....	23
1.3.5	Änderung und Beendigung von Verträgen.....	24

Allgemeiner Hinweis:

Die hier vorliegende Handreichung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und ersetzt auf keinen Fall die konkrete und umfassende Prüfung des Einzelfalls.

1 Was ist bei Verträgen zu beachten?

Die Verträge werden von den Regierungspräsidien geschlossen, die Schulleitungen bereiten die Verträge vor, daher ist es wichtig, dass sie ausreichende Informationen rund um die Vertragsgestaltung haben, wie z. B. welche Vertragstypen möglich sind und welcher Personenkreis für eine Tätigkeit im Rahmen der PAB in Frage kommt. Daher wird nachfolgend ein Überblick über die verschiedenen Vertragstypen gegeben.

1.1 Vertragstypen und deren Abgrenzung

Arbeitsvertrag

Ein Arbeitsvertrag wird geschlossen, wenn gegen Vergütung eine Arbeitsleistung erbracht werden soll. Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer ist, wer aufgrund eines privatrechtlichen Vertrags über entgeltliche Dienste für einen anderen in persönlicher Abhängigkeit, d. h. weisungsabhängig tätig ist. Eine persönliche Abhängigkeit kann dann angenommen werden, wenn die Tätigkeit in fachlicher, zeitlicher, örtlicher und organisatorischer Hinsicht fremdbestimmt ist, wobei die genannten Merkmale jeweils unterschiedlich stark ausgeprägt sein können. Das ist typischerweise bei der Beschäftigung von Personen der Fall, die nicht freiberuflich im lehrenden Bereich tätig sind.

Sollen Personen im Pflichtunterricht eingesetzt werden, kommt regelmäßig nur ein Arbeitsvertrag in Betracht. Die Eingliederung in den Dienstbetrieb der Schule und das Erfordernis der Weisungsbefugnis durch die Schulleitung lassen keinen anderen Vertragstyp zu.

Werk- und Dienstvertrag

Gegenstand des Werkvertrages ist die entgeltliche Herstellung und Erschaffung eines Werkes. Das bedeutet, dass ein konkretes Arbeitsergebnis geschuldet wird (z. B. Reparatur, Entwurf eines Logos). Im Rahmen eines Dienstvertrages wird lediglich die Dienstleistung als solche, nicht jedoch ein konkreter Erfolg geschuldet (z. B. Beratung, Betreuung). Zur Abgrenzung zum Arbeitsvertrag vergleiche Gliederungsnummer 1.3.1.

Die Unterscheidung zwischen Werk- und Dienstvertrag ist erforderlich, weil die beiden Vertragstypen rechtlich unterschiedlich behandelt werden. Von besonderer Bedeutung ist hierbei die im Rahmen des Werkvertrages erforderliche Abnahme des Werkes, an welche bestimmte Rechtsfolgen, insbesondere die Fälligkeit der Vergütung und die Gewährleistung bei Mängeln, gekoppelt sind.

1.2 Arbeitsvertrag

1.2.1 Wesentliche arbeitsrechtliche Hinweise

Folgende Hinweise sind zu beachten:

- Bei Tätigkeiten von Nicht-EU-Staatsbürgerinnen und -bürgern muss eine Aufenthaltsberechtigung und Arbeitserlaubnis vorliegen.
- Die Tätigkeit darf nicht vor Vertragsunterschrift beginnen, da sonst ein unbefristetes Arbeitsverhältnis begründet wird, vgl. § 14 Absatz 4 TzBfG.
- Die Probezeit beträgt bei befristeten Arbeitsverhältnissen ohne sachlichen Grund sechs Wochen, § 30 Absatz 4 TV-L.
- Die Mindestvertragsdauer eines Arbeitsvertrages beträgt sechs Monate, die Höchstdauer zwei Jahre, § 30 Absatz 3 2. HS TV-L. Die kalendermäßige Befristung eines Arbeitsvertrages ohne Vorliegen eines sachlichen Grundes ist bis zur Dauer von zwei Jahren zulässig; bis zu dieser Gesamtdauer von zwei Jahren ist auch die höchstens dreimalige Verlängerung eines kalendermäßig befristeten Arbeitsvertrages zulässig. Eine Befristung nach Satz 1 ist nicht zulässig, wenn mit demselben Arbeitgeber bereits zuvor ein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis bestanden hat, § 14 Absatz 2 TzBfG.
- Der Beschäftigungsumfang darf nicht ohne schriftliche Vertragsänderung geändert werden.
- Bei Arbeitsunfähigkeit muss eine Meldung an das LBV mit dem Vordruck LBV 42615 gemacht werden.
- Bei Schwangerschaft und Mutterschutz ist das Mutterschutzgesetz zu beachten.
- Bei Gewährung von Elternzeit ist das Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit zu beachten.
- Bei unterrichtlichen Tätigkeiten mit Deputatsregelung ist der Urlaubsanspruch mit den Ferien abgegolten.
- Bei außerunterrichtlichen Tätigkeiten richtet sich der Urlaubsanspruch nach den §§ 26 bis 29 TV-L. **Achtung:** Weil der tarifvertragliche Urlaubsanspruch deutlich unter der Anzahl der Ferientage liegt, kann sich die tatsächliche Arbeitszeit

während der Unterrichtszeit erhöhen, da die Arbeitszeit der zusätzlichen Ferientage auf die tatsächlichen Arbeitstage verteilt werden muss. Deshalb ist vorab mit dem zuständigen Regierungspräsidium Kontakt aufzunehmen.

- Bei Arbeitsunfällen muss eine Meldung an die Unfallkasse Baden-Württemberg erfolgen.
- Bei vorzeitiger Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Kündigung, einvernehmliche Vertragsaufhebung) ist Schriftform (§ 623 BGB) erforderlich (vgl. auch §§ 33 bis 34 TV-L).

1.2.2 Rechtlicher Rahmen

Arbeitsverträge im öffentlichen Dienst des Landes Baden-Württemberg werden grundsätzlich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) geschlossen. Er enthält allgemeine Regelungen zur Eingruppierung und Vergütung, zur Jahressonderzahlung, zum Entgelt im Krankheitsfall, zur Kündigung und Sonderregelungen zur Arbeitszeit und zum Urlaub. Seine Vorgaben sind bindend; von ihnen kann nicht abgewichen werden, d. h. einzelvertragliche Sondervereinbarungen sind nicht möglich. Dies gilt insbesondere für die Vergütung. Für Lehrkräfte, die unter den Geltungsbereich des § 44 TV-L fallen, gilt der TV EntgO-L vom 28.03.2015, in der jeweils geltenden Fassung.

1.2.3 Personenkreis

Mögliche Personen

In Betracht kommt zum einen der Abschluss eines Arbeitsvertrags mit Lehrkräften (mit Lehrbefähigung), die bisher noch nicht im öffentlichen Schuldienst des Landes beschäftigt waren, zum anderen mit beurlaubten bzw. pensionierten Lehrkräften. Für die Einstellung von Personen für den Pflichtunterricht gelten die Regelungen der Verwaltungsvorschrift „Einstellung von Lehramtsbewerberinnen und Lehramtsbewerbern“ in der jeweils geltenden Fassung.

Unter den Voraussetzungen des Teilzeit- und Befristungsgesetzes kommt außerdem die Beschäftigung von pädagogischen (z. B. Theaterpädagogen) und nichtpädagogischen Fachleuten in Betracht. Auch bei diesen Personen ist der Abschluss eines Arbeitsvertrages nur dann möglich, wenn bisher kein Beschäftigungsverhältnis beim Land vorlag, § 14 Absatz 2 TzBfG. Wer zuvor im Beamtenverhältnis stand, kann im Rahmen der PAB eingestellt werden.

Ausgeschlossene Personen

Ein befristetes Beschäftigungsverhältnis im Rahmen der PAB ist gemäß § 14 Abs. 2 TzBfG ausgeschlossen, wenn eine Person bereits zuvor in einem unbefristeten oder befristeten Arbeitsverhältnis zum Land gestanden hat.

Während des Vorbereitungsdienstes dürfen Referendarinnen und Referendare sowie Anwärtnerinnen und Anwärter nicht im Rahmen der PAB beschäftigt werden.

1.2.4 Stellenausschreibung

Pflicht zur Stellenausschreibung bei der Beschäftigung von Lehrpersonen

Für die Beschäftigung von Lehrpersonen im Rahmen der PAB gelten nach Nr. 4 Abs. 2 der VwV-PAB die jeweils aktuellen Regelungen zur Lehrereinstellung (insbesondere die VwV „Einstellung von Lehramtsbewerberinnen und Lehramtsbewerbern“ und die VwV „Einstellung von Pädagogischen Assistentinnen und Assistenten“). Die Regelungen in der VwV „Einstellung von Lehramtsbewerberinnen und Lehramtsbewerbern“ und in der VwV „Einstellung von Pädagogischen Assistentinnen und Assistenten“ schreiben eine Ausschreibung vor. Zu beachten ist, dass Nr. 23 der VwV „Einstellung von Lehramtsbewerberinnen und Lehramtsbewerbern“ zur schulbezogenen Stellenausschreibung für Lehrkräfte durch die VwV-PAB überlagert wird. Eine über die in Nr. 6 Abs. 1 der VwV-PAB hinausgehende Befassung von Gesamtlehrerkonferenz und Schulkonferenz ist deshalb nicht erforderlich. Das gleiche gilt für Nr. 23.4 der VwV „Einstellung von Lehramtsbewerberinnen und Lehramtsbewerbern“.

Keine Pflicht zur Stellenausschreibung bei der Beschäftigung sonstiger Personen

Etwas anderes gilt für die Beschäftigung sonstiger Personen, insbesondere für Verwaltungsaufgaben. Hier haben die Schulleitungen einen Ermessensspielraum, ob sie im Rahmen von PAB die Beschäftigungsmöglichkeit ausschreiben oder gezielt einzelne Personen ohne Ausschreibung für die konkrete Aufgabe gewinnen wollen. Ein Verzicht auf eine Ausschreibung erscheint nur dann ratsam, wenn die Aufgabe auf Grund ihrer Besonderheit oder der Eilbedürftigkeit sachgerecht von einer bestimmten Person erledigt werden soll. Die Regelungen in Nr. 23 der VwV „Einstellung von Lehramtsbewerberinnen und Lehramtsbewerbern“ zur schulbezogenen Stellenausschreibung für Lehrkräfte gelten hier nicht.

Form und Inhalt

Mit der Stellenbeschreibung werden die zu leistenden Aufgaben und die geforderten Kompetenzen definiert. Auf die Genauigkeit der Stellenbeschreibung ist deshalb großer Wert zu legen, weil einerseits aus der Stellenbeschreibung die tarifliche Eingruppierung folgt. Aufgaben und Kompetenzen müssen folglich mit der ausgeschriebenen

Wertigkeit zwingend übereinstimmen. Andererseits ist die Stellenbeschreibung Grundlage für die Auswahlentscheidung bei mehreren Bewerberinnen und Bewerbern. Da die Ausschreibung bei Bewerberinnen und Bewerbern Vertrauen schafft, ist auf klare und unmissverständliche Formulierungen zu achten, da sich die Bewerberinnen und Bewerber darauf berufen könnten, dass die in der Ausschreibung bezeichneten Aufgaben und Wertigkeiten tatsächlich im Arbeitsvertrag eingeräumt werden.

Durch das am 18.08.2006 in Kraft getretene, zuletzt geändert durch Gesetz vom 03.04.2013 m. W. v. 21.12.2012 (*rückwirkend*) Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) dürfen keine Benachteiligungen aus Gründen

- der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft,
- des Geschlechts,
- der Religion oder Weltanschauung,
- einer Behinderung,
- des Alters oder
- der sexuellen Identität erfolgen.

In Stellenausschreibungen sind deshalb gem. § 11 AGG alle Formulierungen zu vermeiden, die zu einem der genannten Benachteiligungsmerkmale in Bezug gesetzt werden können. Daraus folgt insbesondere:

- Stellenausschreibungen sind geschlechtsneutral zu formulieren,
- Altersvorgaben („junge/r Mitarbeiter/in“) und sinngemäße Formulierungen („Verstärkung unseres jungen Teams“) sind unzulässig,
- Lichtbilder dürfen nicht angefordert werden, weil dies ein Indiz für eine Benachteiligung wegen des Alters oder der ethnischen Herkunft sein könnte. Soweit Bewerberinnen und Bewerber von sich aus Lichtbilder ihrer Bewerbung beifügen, ist dies unschädlich.

Beispiel einer Stellenausschreibung:

An der (XY)-Schule in (A)-Stadt ist zum (nächstmöglichen Zeitpunkt oder Datum) die Teilzeit-Stelle

einer Assistenz der Schulleitung (m/w/d)

(E 9 TV-L)

im Umfang von 50 % befristet bis zum (Datum) zu besetzen.

(Kurze Beschreibung der Schule)

Zur Unterstützung der Schulleitung in den Aufgaben

- Personalverwaltung,
- Erstellen von Stunden- und Vertretungsplänen,
- Organisation von Prüfungen und Konferenzen,
- Schülerstatistik

suchen wir eine Verwaltungsfachkraft des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes. Wir erwarten Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Organisations- und Kommunikationskompetenz. Sichere EDV-Kenntnisse setzen wir voraus.

Bewerbungen sind bis zum (Datum) zu richten an die Leitung der (Schule mit Anschrift und Telefon).

Um den Anteil von Frauen in der Landesverwaltung zu erhöhen, sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Hinweis zum Datenschutz:

Zur Bearbeitung Ihrer Bewerbung werden Ihre personenbezogenen Daten entsprechend Art. 88 Datenschutz-Grundverordnung i. V. m. § 15 Landesdatenschutzgesetz und §§ 83 bis 88 Landesbeamtengesetz zu Zwecken der Personalplanung und des Personaleinsatzes verwendet.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens aus datenschutzrechtlichen Gründen vernichtet und nicht zurückgesandt.

Wo können Stellen ausgeschrieben werden?

Die Ausschreibung ist zum Beispiel möglich

- in der lokalen Presse (kostenpflichtige Stellenanzeige) oder
- auf der Schulhomepage.

Kosten der Ausschreibung

Sofern für die öffentliche Ausschreibung Kosten entstehen (z. B. Stellenanzeige in der lokalen Presse), sind dies Kosten im Zusammenhang mit dem Lehrpersonal und damit gem. Schullastenverordnung vom Land zu tragen. Das bedeutet, dass die Kosten der Ausschreibung aus dem PAB-Budget zu begleichen sind, wodurch sich das Budget entsprechend verringert.

Gemäß § 164 SGB IX ist jeder Arbeitgeber verpflichtet zu prüfen, ob freie Arbeitsplätze mit schwerbehinderten Menschen, insbesondere mit bei der Agentur für Arbeit arbeitslos oder arbeitsuchend gemeldeten schwerbehinderten Menschen, besetzt werden können. Die Arbeitgeber nehmen hierzu frühzeitig Verbindung mit der Agentur für Arbeit auf. Die Bundesagentur für Arbeit oder ein Integrationsfachdienst schlägt den Arbeitgebern geeignete schwerbehinderte Menschen vor. Über die Vermittlungsvorschläge und vorliegende Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen haben die Arbeitgeber die Schwerbehindertenvertretung und die in § 176 genannten Vertretungen unmittelbar nach Eingang zu unterrichten. Bei der Prüfung nach Satz 1 beteiligen die Arbeitgeber die Schwerbehindertenvertretung nach § 178 Absatz 2 und hören die in § 176 genannten Vertretungen an. Erfüllt der Arbeitgeber seine Beschäftigungspflicht nicht und ist die Schwerbehindertenvertretung oder eine in § 176 genannte Vertretung mit der beabsichtigten Entscheidung des Arbeitgebers nicht einverstanden, ist diese unter Darlegung der Gründe mit ihnen zu erörtern. Dabei wird der betroffene schwerbehinderte Mensch angehört. Alle Beteiligten sind vom Arbeitgeber über die getroffene Entscheidung unter Darlegung der Gründe unverzüglich zu unterrichten.

1.2.5 Bewerberauswahl

Da im ungünstigsten Fall – nämlich bei einer Klage einer Mitbewerberin oder eines Mitbewerbers (sog. Konkurrentenklage) – die getroffene Auswahlentscheidung einer gerichtlichen Überprüfung standhalten muss, empfehlen sich folgende Verfahrensschritte:

Auswahlkriterien

Liegen mehrere Bewerbungen vor, muss die Auswahl anhand nachvollziehbarer Kriterien erfolgen. Das können z. B. sein:

- Berufserfahrung,
- Flexibilität,
- Abschlusszeugnisse,
- besondere Qualifikationen usw.

Diese Kriterien müssen bereits für die Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern für Bewerbergespräche angewendet werden.

Bewerbergespräch

Im Bewerbergespräch werden Erkenntnisse zur Beurteilung der Eignung gewonnen. Das können sowohl Erkenntnisse über die fachliche Kompetenz als auch Erkenntnisse über die persönliche Eignung sein (z. B. Auftreten, mündliche Ausdrucksfähigkeit, geistige Beweglichkeit usw.).

Nach § 10 Abs. 3 Chancengleichheitsgesetz kann die Beauftragte für Chancengleichheit an der Schule an Bewerbungsgesprächen teilnehmen.

Fragen z. B. nach der Familienplanung und danach, wie die Betreuung von Kindern neben der Berufstätigkeit gewährleistet werden kann, sind gem. § 10 Abs. 2 Chancengleichheitsgesetz unzulässig.

Bei schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern ist Nr. 3.4 der Gemeinsamen Verwaltungsvorschrift aller Ministerien und des Rechnungshofs über die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen in der Landesverwaltung (SchwbVwV) zu beachten. Danach ist die Schwerbehindertenvertretung bei Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen zu unterrichten. Sie hat das Recht auf Einsichtnahme in die entscheidungsrelevanten Teile aller Bewerbungsunterlagen sowie auf Teilnahme an den Bewerbergesprächen der schwerbehinderten und der nicht behinderten Bewerberinnen und Bewerber. Auf Verlangen ist die beabsichtigte Einstellungsentscheidung in einem Gespräch zwischen Schulleitung und Vertrauensperson der Schwerbehinderten zu erörtern und im Einzelnen zu begründen.

Im Übrigen gelten für die Einstellung von Lehrpersonen die Regelungen in Nr. 23.3 der VwV „Einstellung von Lehramtsbewerberinnen und Lehramtsbewerbern“.

Bestenauslese

Da der TV-L keine entsprechende Regelung enthält, ist auf die für alle Beschäftigten im öffentlichen Dienst geltende Norm des Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz zu verweisen. Danach sind Auswahlentscheidungen nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung zu treffen. Eignung bezieht sich auf die Persönlichkeit der Bewerberinnen und Bewerber, Befähigung auf deren berufliche Ausbildung und fachliche Leistung und auf die – soweit vorliegend – bisher erbrachten Leistungen (nachgewiesen durch Beurteilungen).

Bei der Beurteilung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung steht der Schulleitung ein Beurteilungsspielraum zu. Eine gerichtliche Überprüfung beschränkt sich

darauf, ob die Schulleitung bei ihrer Auswahlentscheidung alle wesentlichen Umstände berücksichtigt, allgemeingültige Bewertungsmaßstäbe beachtet und ein fehlerfreies Verfahren eingehalten hat.

Weiterhin sind bei der Auswahlentscheidung wiederum die Anforderungen des § 2 AGG (vgl. Gliederungsnummer 1.2.4) zu beachten. Bei einem Verstoß gegen das Benachteiligungsverbot können die Bewerberinnen und Bewerber Schadensersatz in Höhe von drei Monatsgehältern verlangen (§ 15 Abs. 2 AGG). Hierfür gelten die allgemeinen Amtshaftungsgrundsätze.

Dokumentation

Im Blick auf die vorgenannten Verfahrensschritte ist dringend zu empfehlen, das gesamte Bewerbungsverfahren von der Ausschreibung bis zur Auswahlentscheidung zu dokumentieren, da die Schulleitung im Streitfall darlegen muss, verfahrens- und ermessensfehlerfrei sowie ohne Verstoß gegen das AGG gehandelt zu haben. Die Dokumentation erfolgt am besten im Anlegen einer konkreten Verfahrensakte (auch elektronisch möglich).

1.2.6 Eingruppierung und Stufenzuordnung

Um die Vergütung der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers ermitteln zu können, muss dieser in eine Entgeltgruppe des TV-L eingruppiert und einer Stufe innerhalb der Entgeltgruppe zugeordnet werden (s. Entgelttabelle zum TV-L, die über die Homepage des Landesamts für Besoldung und Versorgung abgerufen werden kann).

Eingruppierung

Unter dem Begriff Eingruppierung versteht man die Zuordnung der von einer Arbeitnehmerin oder eines Arbeitnehmers auszuübenden Tätigkeit zu den Entgeltgruppen des für sie oder ihn einschlägigen Tarifvertrages. Im Rahmen von PAB richtet sich die Eingruppierung folglich nach dem TV-L. Zur Ermittlung der jeweiligen Entgeltgruppe muss zunächst unterschieden werden, ob eine Beschäftigung als Lehrkraft oder Verwaltungskraft erfolgen soll.

Eingruppierung von Lehrkräften

Maßgeblich für die Eingruppierung von Beschäftigten, die als Lehrerin bzw. Lehrer eingesetzt werden sollen, ist der Tarifvertrag über die Eingruppierung und die Entgeltordnung für die Lehrkräfte der Länder (TV EntgO-L) und die Entgeltordnung Lehrkräfte (Anlage zum TV EntgO-L).

Gemäß Nr. 4 der VwV-PAB können Einstellungen nur im Rahmen sachgrundlos befristeter Arbeitsverträge vorgenommen werden. Die sachgrundlose Befristung eines Arbeitsvertrags von bis zu zwei Jahren ist aber nur dann zulässig, wenn mit dem Land zuvor kein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis bestanden hat.

Die Bewerberin bzw. der Bewerber hat daher vor Vertragsschluss die „Erklärung zu einer vorherigen Beschäftigung im Landesdienst“ zu unterzeichnen und an die Schulleitung zurückzugeben.

1.2.7 Einstellungsunterlagen

Für die Einstellung einer Beschäftigten oder eines Beschäftigten in den Landesdienst werden aufgrund von gesetzlichen Regelungen bzw. zur Zahlbarmachung der Vergütung verschiedene Unterlagen benötigt. Dies gilt auch für eine Beschäftigung im Rahmen der PAB. Die Einstellungsunterlagen werden zur Personalakte der Beschäftigten oder des Beschäftigten genommen.

Die Personalakte wird bei der Stelle geführt, die den Vertrag unterzeichnet.

1.2.8 Besonderheiten

Nebentätigkeitsgenehmigung

Sofern Beamtinnen und Beamte sowie Personen, die im öffentlichen Dienst nicht beim Land beschäftigt sind (z. B. während der Elternzeit), beschäftigt werden sollen, sollten die Personen darauf aufmerksam gemacht werden, dass sie bei ihrer Dienststelle die Beschäftigung als Nebentätigkeit anzeigen und ggf. genehmigen lassen müssen.

1.2.9 Hinweis zur Hinzuverdienstgrenze

In diversen Bereichen der öffentlichen Schulen ist es mittlerweile nicht mehr möglich, regional im benötigten Umfang Lehrkräfte zur Sicherung der Unterrichtsversorgung zu gewinnen. Um dieser Entwicklung zu begegnen, hat das Kultusministerium entschieden, von der Möglichkeit der Öffnung der Hinzuverdienstgrenze von Pensionären auch außerhalb der Beschulung von Flüchtlingen Gebrauch zu machen.

Das Kultusministerium ist deshalb nach erfolglosen Besetzungsversuchen in Personalmangelbereichen einverstanden, aus zu begründenden „dringenden öffentlichen Belangen“ oder „dringenden dienstlichen Interessen“ im Sinne des § 68 Absatz 6 Satz 4 Landesbeamtenversorgungsgesetz die Öffnung der Hinzuverdienstgrenze für Pensionäre für den Einsatz von Lehrkräften in Mangelbereichen zur Anwendung zu bringen.

1.2.10 Beteiligungsverfahren

Personalrat

Bei der Einstellung von Lehrpersonen und sonstigen Personen ist der örtliche Personalrat im Wege der Mitbestimmung nach § 75 Abs. 1 Nr. 2 LPVG zu beteiligen. Da der Vertrag von der Schulleitung geschlossen wird, ist der örtliche Personalrat zuständig, d. h. bei Gymnasien und beruflichen Schulen der an der Schule gebildete Personalrat, bei Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gemeinschaftsschulen und sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren der beim zuständigen Staatlichen Schulamt gebildete Personalrat. Bei Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gemeinschaftsschulen und sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren erfolgt die Vorlage an den örtlichen Personalrat über das Staatliche Schulamt.

Eine Personalratsbeteiligung im Wege der Mitbestimmung ist gemäß § 75 Abs. 1 Nrn. 3 und 10 LPVG auch erforderlich bei Vertragsänderungen (vgl. Gliederungsnummer 1.3.6).

Bei Kündigungen ist der Personalrat gemäß § 75 Abs. 1 Nr. 12 LPVG im Wege der Mitbestimmung zu beteiligen.

Stimmt der Personalrat der Maßnahme nicht zu, kann die Angelegenheit dem Regierungspräsidium im Rahmen des Stufenverfahrens (Bezirkspersonalrat) vorgelegt werden.

Wichtig: Die Zustimmung des Personalrates muss vorliegen, bevor der Arbeitsvertrag unterzeichnet wird.

Beauftragte für Chancengleichheit

Die Beauftragte für Chancengleichheit ist gem. § 20 Abs. 1 Chancengleichheitsgesetz bei allgemeinen personellen Maßnahmen der Dienststelle wie z. B. Einstellung und Vertragsänderung frühzeitig zu beteiligen. Beteiligung bedeutet Gelegenheit zur Stellungnahme. Im Übrigen wird für die Einstellung von Lehrpersonen auf die VwV „Einstellung von Lehramtsbewerberinnen und Lehramtsbewerbern“ in ihrer jeweils geltenden Fassung verwiesen.

Schwerbehindertenvertretung

Soweit schwerbehinderte Menschen eingestellt werden sollen, ist die Schwerbehindertenvertretung von der Schulleitung nach § 95 Abs. 2 SGB IX zu unterrichten und anzuhören. Im Übrigen wird für die Einstellung von Lehrpersonen auf die VwV „Einstellung von Lehramtsbewerberinnen und Lehramtsbewerbern“ in ihrer jeweils geltenden Fassung verwiesen.

1.2.11 Abschluss des Vertrages

Nach Nr. 7 der VwV-PAB bereitet die Schulleitung den Arbeitsvertrag vor und wird dabei vom zuständigen Regierungspräsidium unterstützt. Das Regierungspräsidium schließt den Vertrag ab. Die Schulleitung nimmt frühzeitig vor Vertragsabschluss Kontakt mit dem örtlich zuständigen Regierungspräsidium auf. Sobald die für den Vertragsabschluss erforderlichen Unterlagen vollständig sind, leitet die Schulleitung diese dem Regierungspräsidium zum Abschluss des Vertrages weiter. Bei Fragen berät und unterstützt das Regierungspräsidium die Schulleitung. Die Ansprechpartnerinnen und/oder Ansprechpartner der örtlich zuständigen Regierungspräsidien finden Sie auf der Homepage des Kultusministeriums.

Nach Unterzeichnung des Vertrages gibt das Regierungspräsidium zwei Fertigungen des unterzeichneten Vertrages mit Anlagen an die Schulleitung zurück, die ein Exemplar der/dem Beschäftigten aushändigt. Eine Fertigung des Vertrages verbleibt beim Regierungspräsidium zur Aufnahme in die Personalakte. Eine weitere Fertigung mit Anlagen ist an die Poststelle, PAB (LBV) pab.poststelle@lbv.bwl.de zur Eingabe in DIPSY zu senden.

1.2.12 Eingabe in DIPSY

Damit das LBV die Auszahlung der Vergütung vornehmen kann, müssen die Personaldaten in das EDV-Verfahren DIPSY eingegeben werden. Die Eingabe erfolgt zentral durch die für die Personalausgabenbudgetierung an Schulen zuständige DIPSY Geschäftsstelle beim LBV. Wie unter Ziffer 1.2.11 bereits erwähnt, ist dem LBV eine Mehrfertigung aller personalrelevanten Einstellungsunterlagen, wie z. B. Verträge etc., zu übersenden an Poststelle, PAB (LBV) pab.poststelle@lbv.bwl.de.

Darüber hinaus benötigt das LBV zur Zahlung der Vergütung möglichst rasch Angaben des/der Beschäftigten auf den vorgeschriebenen Vordrucken des LBV. Die Vordrucke sind auf der Homepage des LBV unter <https://intranet.lbv.bwl.de/vordrucke#> hinterlegt und können heruntergeladen und ausgefüllt werden.

Die Vordrucke des LBV sowie entsprechende Nachweise (Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse, Versicherungshefte usw.) sind von der/dem Beschäftigten direkt an das Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg, 70730 Fellbach, zu senden.

1.2.13 Probezeit

Ein Arbeitsvertrag kann im Rahmen von PAB in der Regel für ein Schuljahr und bei Bedarf und unter Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen längstens für die Dauer

von zwei Schuljahren geschlossen werden (Nr. 1 Satz 3 VwV-PAB). Die Arbeitsverträge werden gemäß Nr. 4 der VwV-PAB ohne Sachgrund befristet. Für die Probezeit gelten die Regelungen des TV-L entsprechend.

Sinn und Zweck der Probezeit ist es, den Beschäftigten die Einführung und Einarbeitung in ihr Tätigkeitsfeld zu ermöglichen, ihre Kenntnisse, Fähigkeiten und Leistungen zu erproben und ihre Eignung für eine Tätigkeit im öffentlichen Dienst festzustellen. Bei Nichteignung kann innerhalb der Probezeit unter erleichterten Bedingungen gekündigt werden.

Innerhalb der Probezeit kann der Arbeitsvertrag mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsschluss gekündigt werden. Da die Probezeit hier nur sechs Wochen beträgt, gilt auch nur in diesem Zeitraum die zweiwöchige Kündigungsfrist. Ausreichend ist hier, wenn die Kündigung spätestens am letzten Tag der Probezeit ausgesprochen wird und die Zwei-Wochenfrist zum Monatsschluss eingehalten wird. Hierbei ist zu beachten, dass eine ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit nur dann zulässig ist, wenn die Vertragsdauer mindestens zwölf Monate beträgt (§ 30 Abs. 5 Satz 1 TV-L). Arbeitsverhältnisse von weniger als zwölf Monaten Dauer können außerhalb der Probezeit nicht ordentlich gekündigt werden.

1.2.14 Störung des Arbeitsverhältnisses

Krankheit, Abwesenheit (Vertretung)

Für im Rahmen der PAB eingestellte Lehrkräfte gelten die bestehenden Regelungen aus der VwV „Teilzeit, Urlaub, Dienst- und Arbeitsunfähigkeit, Zuständigkeiten in der Kultusverwaltung“. Diese Regelungen betreffen u. a. das Abwesenheitsblatt, die Mitteilung einer Arbeitsunfähigkeit und Meldung an das LBV.

Bei sonstigen Beschäftigten gelten die Regelungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes (EFZG). Nach § 5 Abs. 1 Satz 1 EFZG sind alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer verpflichtet, dem Arbeitgeber ihre Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Nicht anzuzeigen ist die Art der Erkrankung. Hiervon können jedoch nach Treu und Glauben Ausnahmen bestehen, wenn die Art der Erkrankung ein unverzügliches Eingreifen des Arbeitgebers erfordert, etwa zum Schutz von Schülerinnen und Schülern bzw. der übrigen Beschäftigten an der Schule bei ansteckenden Erkrankungen usw. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, haben die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauf folgenden Arbeitstag vorzulegen.

Für im Rahmen der PAB mit Arbeitsvertrag beschäftigte Beamtinnen und Beamte (auch im Ruhestand) gelten die gleichen Regelungen.

1.2.15 Änderungen und Beendigung von Verträgen

Anlässe für Vertragsänderungen können insbesondere sein:

- Verlängerung der Beschäftigung,
- Erhöhung oder Verringerung der wöchentlichen Arbeitszeit (Teilzeitfaktor),
- Änderung der Eingruppierung aufgrund veränderter Aufgabenzuweisung.

Eine Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses ist in folgenden Fällen möglich:

- Ablauf der Befristung,
- einvernehmliche Vertragsaufhebung vor Ablauf der Befristung,
- Kündigung durch die Schulleitung oder durch die Beschäftigte/den Beschäftigten.

Dem Personalrat steht bei einer ordentlichen Kündigung ein Mitbestimmungsrecht zu (§ 75 Abs. 1 Nr. 12 LPVG). Bei der außerordentlichen Kündigung ist der Personalrat anzuhören (§ 87 Abs. 1 Nr. 9 LPVG), d. h. dem Personalrat ist Gelegenheit zur Stellungnahme vor Ausspruch der Kündigung zu geben. Eine ohne Beteiligung des Personalrates ausgesprochene Kündigung ist im Fall der Erhebung einer Kündigungsschutzklage unwirksam.

Auch die Beauftragung für Chancengleichheit und die Schwerbehindertenvertretung sind gemäß den gesetzlichen Regelungen zu beteiligen.

In allen Fällen der Vertragsänderung oder Vertragsbeendigung ist bereits im Vorfeld das zuständige Regierungspräsidium zu informieren.

Nach § 14 Absatz 2 TzBfG ist Folgendes zu beachten:

(2) Die kalendermäßige Befristung eines Arbeitsvertrages ohne Vorliegen eines sachlichen Grundes ist bis zur Dauer von **zwei Jahren zulässig; bis zu dieser Gesamtdauer von zwei Jahren** ist auch die höchstens **dreimalige** Verlängerung eines kalendermäßig befristeten Arbeitsvertrages zulässig. Eine Befristung nach Satz 1 ist nicht zulässig, wenn mit demselben Arbeitgeber bereits zuvor ein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis bestanden hat.

1.2.16 Änderung in den persönlichen Verhältnissen von Beschäftigten

Bei Änderungen in den persönlichen Verhältnissen von Beschäftigten ist wie bei übrigen Lehrkräften zu verfahren, d. h. die Änderung ist mit dem LBV-Vordruck Nr. 527 dem Regierungspräsidium zu melden.

1.2.17 Arbeitszeugnis

Gemäß § 35 TV-L hat die/der Beschäftigte nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf ein schriftliches Zeugnis über Art und Dauer der Tätigkeit. Es muss sich auch auf Führung, d. h. Verhalten und Leistung der/des Beschäftigten erstrecken (Endzeugnis) und ist unverzüglich auszustellen.

Die Formulierung des Zeugnisses ist Sache der Schulleitung. Es muss darauf geachtet werden, dass der Inhalt des Zeugnisses der Wahrheit entspricht und daher weder falsche noch in wesentlichen Punkten unvollständige Angaben enthält. Wichtige Dinge dürfen auch nicht verschwiegen werden. Das Zeugnis soll das Fortkommen der/des Beschäftigten nicht erschweren und daher im Rahmen der Wahrheit wohlwollend formuliert sein. Das Zeugnis ist auf einem Briefbogen mit dienstlichem Briefkopf zu erstellen und von der Schulleitung zu unterschreiben.

Im Einzelfall kann auch die Erstellung eines Zwischenzeugnisses oder eines vorläufigen Zeugnisses erforderlich sein (§ 35 Abs. 2 und Absatz 3 TV-L).

Bei Fragen im Zusammenhang mit der Erstellung eines Arbeitszeugnisses können mit dem zuständigen Regierungspräsidium geklärt werden.

1.3 Werk- und Dienstvertrag

1.3.1 Anwendungsmöglichkeit

Als Alternative zum Abschluss eines Arbeitsvertrages kommt die Leistungserbringung durch einen externen Anbieter in Betracht. Externe Anbieter können juristische Personen (z. B. eine GmbH), Gewerbetreibende oder sonstige (haupt- oder nebenberuflich) selbstständig Tätige sein. Für entsprechende Verträge finden nicht die arbeitsrechtlichen Spezialregelungen, sondern die allgemeinen Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) Anwendung.

In welchen Fällen der Abschluss eines Werk- oder Dienstvertrages mit einem externen Anbieter zu empfehlen ist, hängt insbesondere vom Inhalt der konkreten Aufgabe sowie deren Umfang und Dauer im Einzelfall, aber auch von rechtlichen Aspekten ab. In jedem Fall gilt auch hier, dass es sich nicht um Schulträgeraufgaben handeln darf

(siehe zur Abgrenzung in der PAB – Handreichung unter den Gliederungsnummern 3.2 und 3.3).

Folgende Fallbeispiele können als Orientierung dienen, wann der Abschluss eines Werk- oder Dienstvertrages mit einem externen Anbieter als besonders geeignet erscheint:

- Für die Leistungserbringung ist das besondere Know-how eines gewerblichen Anbieters erforderlich.

Beispielsweise bietet sich in Bereichen wie der Systembetreuung oder Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Kommunikation) der Abschluss eines Werk- oder Dienstvertrages mit einem entsprechend spezialisierten externen Anbieter an.

- Die Aufgabe kann innerhalb eines kurzen Zeitraums erledigt werden.

Die Erstellung einer Schulordnung oder eines Konzeptes für ein Schulentwicklungsprojekt nimmt in der Regel nur wenige Wochen in Anspruch. Entsprechende Aufgaben eignen sich daher gut für den Abschluss eines Werkvertrages.

- Die Dienstleistung erstreckt sich über einen längeren Zeitraum.

Bei der Durchführung von langfristigen Projekten, wie z. B. der Qualitätsentwicklung oder der Systembetreuung, kann es von Vorteil sein, einen Dienstvertrag mit einem externen Anbieter zu schließen, welcher das Projekt – vorbehaltlich des entsprechenden Budgets – über mehrere Jahre betreut. Im Gegensatz zu sachgrundlos befristeten Arbeitsverhältnissen können Werk- und Dienstverträge im Rahmen der PAB auch für folgende Schuljahre mit dem gleichen Anbieter erneut abgeschlossen werden.

Rechtliche Grenzen bestehen jedoch im Bereich der sogenannten Scheinselbstständigkeit. Denn ist der externe Anbieter eine natürliche Person, kann es im Einzelfall Abgrenzungsschwierigkeiten zum Vorliegen eines Arbeitsverhältnisses geben. Insbesondere wenn der Vertragspartner bezüglich der Art und Weise der Leistungserbringung weisungsabhängig in den Schulbetrieb eingegliedert und ausschließlich für einen Auftraggeber – nämlich die Schule – tätig ist, kann der vermeintlich Selbstständige tatsächlich als Arbeitnehmer einzustufen sein. In Zweifelsfällen sollte daher ein Ar-

beitsvertrag geschlossen werden, da dies andernfalls zu einer für beide Vertragspartner strafrechtlich bewehrten Hinterziehung von Sozialversicherungsbeiträgen führen kann. Beachte auch Gliederungsnummer 1.1, zweiter Absatz. Bei Abgrenzungsfragen ist das örtlich zuständige Regierungspräsidium einzubeziehen.

1.3.2 Vergabevorschriften

Die Vergabe öffentlicher Aufträge soll den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, der Gleichbehandlung der Wettbewerber, der Transparenz, der Wahrung mittelständischer Interessen, der Innovation, der Verhältnismäßigkeit und der Nachhaltigkeit dienen. Um dies zu gewährleisten, sind bei der Vergabe öffentlicher Aufträge verschiedene Vorgaben zu beachten und mit dem örtlich zuständigen Regierungspräsidium zu klären.

Dabei ist zu unterscheiden zwischen Beschaffungen unterhalb der EU-Schwellenwerte und Beschaffungen oberhalb der EU-Schwellenwerte. Der EU-Schwellenwert für Liefer- und Dienstleistungen liegt derzeit bei 214.000 Euro. Oberhalb dieses Werts erfolgt eine EU-weite Ausschreibung, unterhalb werden Verfahren nur national bekannt gemacht. Maßgebliche Vorschriften sind das Haushaltsrecht, insbesondere die Landeshaushaltsordnung, die Unterschwellenvergabeverordnung (UVgO) und die Verwaltungsvorschrift der Landesregierung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VwV Beschaffung) sowie die Vergabestatistikverordnung. Nachfolgende Darstellung beschränkt sich auf die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen unterhalb der Schwellenwerte.

Die einzelnen Verfahrensarten im Unterschwellenbereich und die maßgeblichen Wertgrenzen sind in einer Arbeitshilfe auf der Internetseite des Wirtschaftsministeriums (<https://wm.baden-wuerttemberg.de/de/wirtschaft/aufsicht-und-recht/oeffentliches-auftragswesen/>) dargestellt. Im Rahmen der PAB handelt es sich dabei i. d. R. um eine der nachfolgend dargestellten Vergabearten.

Öffentliche Ausschreibung (§ 8 Abs. 1, § 9 UVgO)

Bei der öffentlichen Ausschreibung wird eine Vielzahl von Unternehmen öffentlich aufgefordert, Angebote abzugeben. Die ausschreibende Stelle überprüft die Eignung des Bieters, die Zuschlagsfähigkeit des Angebots, wählt das wirtschaftlichste Angebot aus und erteilt den entsprechenden Zuschlag. Kennzeichnend für die öffentliche Ausschreibung ist, dass alle an dem Auftrag interessierten Unternehmen ein Angebot abgeben können. Verhandlungen insbesondere über Angebotsinhalt und Preis sind unzulässig.

Beschränkte Ausschreibung mit oder ohne Teilnahmewettbewerb (§ 8 Abs. 2 und 3 UVgO)

Unter die beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb fallen Aufträge, welche eine besondere Eignung des Unternehmers erfordern. Hierbei ruft der Auftraggeber öffentlich zur Abgabe eines Teilnahmeantrags auf. Im Teilnahmeantrag haben die Bewerber ihre Eignung nachzuweisen. Nur die geeigneten Bewerber werden zur Angebotsabgabe aufgefordert. Wer ungeeignet ist, wird bereits im Teilnahmewettbewerb ausgeschlossen. Der Wettbewerb ist damit auf einen bestimmten Bieterkreis beschränkt.

Bei der beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb fordert der Auftraggeber mehrere geeignete Unternehmen zur Abgabe eines Angebots auf.

Eine beschränkte Ausschreibung mit oder ohne Teilnahmewettbewerb ist nach Ziffer 8.2 VwV Beschaffung zulässig, wenn der Auftragswert voraussichtlich 100.000 Euro (ohne USt.) nicht übersteigt.

Bei einer beschränkten Ausschreibung sind grundsätzlich mindestens drei geeignete Unternehmen, zur Angebotsabgabe aufzufordern (§§ 10 und 11 UVgO).

Verhandlungen über Angebotsinhalt und/oder Preis sind unzulässig.

Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb (§ 8 Abs. 4 UVgO)

Diese ist in Ziff. 8.3 VwV Beschaffung geregelt. Danach ist die Verhandlungsvergabe zulässig, wenn der Auftragswert voraussichtlich 50.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) nicht übersteigt. Beim Verhandlungsverfahren wird der Auftrag nach Ansprache ausgewählter Unternehmen (mit oder ohne Teilnahmewettbewerb, mindestens drei Unternehmen) und Verhandlungen über Angebotsinhalt und/oder Preis über die Auftragsbedingungen vergeben.

Direktauftrag

Der Direktauftrag stellt kein Verfahren im Sinne des Vergaberechts dar. Hier ist eine Beschaffung unmittelbar zulässig. Der Direktauftrag darf nach Ziffer 8.7 VwV Beschaffung jedoch nur erfolgen bei Aufträgen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) und nur dann, wenn nicht Gründe von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit dagegensprechen. Die VwV Beschaffung empfiehlt, vorab eine Preisrecherche durchzuführen und diese zu dokumentieren.

Freiberufliche Leistungen

Freiberufliche Leistungen unterhalb des Schwellenwerts von derzeit 214.000 Euro sind grundsätzlich im Wettbewerb zu vergeben. Nach Ziffer 8.8 VwV Beschaffung sind mehrere Vergleichsangebote einzuholen.

Sonstiges

Dem Auftraggeber stehen die öffentliche Ausschreibung sowie die beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb nach seiner Wahl zur Verfügung. Die anderen Verfahrensarten dürfen nur dann angewandt werden, wenn dies nach der UVgO (§ 8 Abs. 3 und 4 UVgO) oder der VwV Beschaffung (Ziff. 8.2 und 8.3) gestattet ist.

Vor einem Beschaffungsvorgang hat der Auftraggeber den in Betracht kommenden Bewerberkreis zu erkunden, sofern er keine ausreichende Marktübersicht hat. Bei einem Auftragswert über 5.000 Euro kann er sich an die zuständige Auftragsberatungsstelle der Industrie- und Handelskammern wenden.

Jedes Vergabeverfahren muss durch den Auftraggeber dokumentiert werden. Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt (§ 43 UVgO und Ziffer 13.4.2 VwV Beschaffung). Mit Ausnahme von Vergabearten ohne Teilnahmewettbewerb ist für die Vergabe ab einem Auftragswert von 25.000 Euro (ohne USt.) die e-Vergabe anzuwenden (Ziff. 7 VwV Beschaffung). Ebenso sind bezuschlagte Aufträge ab einem Auftragswert von 25.000 Euro (ohne USt.) in die beim Bund geführte Vergabestatistik (destatis) manuell oder automatisiert über die e-Vergabe-Software einzupflegen.

1.3.3 Vertragsinhalt

Werkvertrag¹

Vertragsgegenstand

Gegenstand des Werkvertrages ist die entgeltliche Herstellung und Bereitstellung eines individuellen Werkes für den Auftraggeber. Es wird ein konkretes Arbeitsergebnis in Form eines körperlichen Produktes (z. B. Reparatur) oder eines nicht körperlichen Arbeitsergebnisses (z. B. Erstellung eines Gutachtens oder Datenverarbeitungsprogramms) geschuldet.

¹ Mangels Einschlägigkeit im Rahmen von PAB wird auf die Ausführungen zum Werklieferungsvertrag nach § 651 BGB verzichtet.

Pflichten der Vertragspartner

Pflichten des Unternehmers

Die Hauptpflicht des Unternehmers ist die mangelfreie, rechtzeitige Herstellung des Werkes. Mangelfrei ist das Werk, wenn ihm weder Sach- noch Rechtsmängel anhaften, somit keine Abweichung der Istbeschaffenheit von der Sollbeschaffenheit vorliegt. Ein Sachmangel liegt danach vor, wenn das Werk nicht die vereinbarte, falls eine Vereinbarung nicht getroffen wurde, die nach dem Vertrag vorausgesetzte, sonst die für die gewöhnliche Verwendung geeignete Beschaffenheit aufweist. Einem Sachmangel steht es gleich, wenn ein anderes als das bestellte Werk oder das Werk in zu geringer Menge hergestellt wird. Frei von Rechtsmängeln ist das Werk, wenn Dritte in Bezug auf das Werk keine oder nur die im Vertrag übernommenen Rechte gegen die Schulleitung geltend machen können (z. B. Urheberrechte oder Eigentumsrechte).

Des Weiteren ist der Unternehmer verpflichtet, die anerkannten Regeln seines Faches/Handwerkes zu beherrschen und sich über technische Neuentwicklungen seines Arbeitsbereiches zu informieren. Daneben können abhängig vom Einzelfall insbesondere auch Aufklärungs-, Prüfungs- und Beratungspflichten sowie Obhuts- und Fürsorgepflichten bestehen.

Pflichten der Schulleitung

Die Hauptpflicht der Schulleitung besteht in der Abnahme des Werkes und in der Veranlassung der Zahlung der Vergütung. Die Abnahmepflicht setzt neben der Abnahmefähigkeit des Werkes die Abnahmereife voraus, d. h. es muss sich um ein vollständiges und mangelfreies Werk handeln. An die Abnahme sind insbesondere folgende Rechtsfolgen gekoppelt: Fälligkeit der Vergütung, Gefahrübergang, Beginn der Verjährungsfrist und Beschränkung der Gewährleistung auf Mängelbeseitigung. Von Teilzahlungen vor Abnahme wird abgeraten.

Als Nebenpflicht trifft die Schulleitung des Weiteren die Pflicht zur Mitwirkung, soweit dies erforderlich ist, um dem Unternehmer die Herstellung des Werkes zu ermöglichen (z. B. den erforderlichen Zugang zu Räumen oder Gegenständen zu gewähren). Daneben können auch Aufklärungs-, Schutz- und Obhutspflichten bestehen (z. B. Aufklärung über gefährliche Umstände, welche der Unternehmer nicht erkennt).

Gewährleistung und Schadensersatz

Die Verletzung der Vertragspflichten kann zu Gewährleistungs- und Schadensersatzpflichten führen. Gewährleistungs- bzw. Schadensersatzansprüche sind von den Regierungspräsidien in Zusammenarbeit mit den Schulleitungen zu überprüfen.

Ist bei der Verletzung von Vertragspflichten im Einzelfall eine zufriedenstellende Einigung mit dem Vertragspartner nicht möglich bzw. nicht absehbar, sollte sich die Schulleitung frühzeitig mit dem zuständigen Regierungspräsidium in Verbindung setzen.

Dienstvertrag

Vertragsgegenstand

Gegenstand des Dienstvertrages ist die entgeltliche Leistung der versprochenen Dienste. Dies können Dienste bzw. Tätigkeiten aller Art sein (z. B. Beratung, Betreuung). Im Gegensatz zum Werkvertrag wird kein konkretes Ergebnis, sondern lediglich die Dienstleistung als solche, also das Tätigwerden im vereinbarten Umfang, geschuldet.

Bei der Festlegung der Vergütung sind im Falle von Unterricht und Vorträgen die Höchstsätze der Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums über die Vergütung von nebenamtlichem/nebenberuflichem Unterricht (UVergVwV) und der Verwaltungsvorschrift „Vergütungssätze außerhalb des schulischen Bereichs“ zu beachten.

Pflichten der Vertragspartner

Pflichten des Dienstverpflichteten

Der Inhalt der Dienstleistungspflicht richtet sich insbesondere nach den im Dienstvertrag getroffenen Vereinbarungen. Die Dienstleistung sollte daher im Vertrag eindeutig beschrieben werden, gegebenenfalls sollte ein Lastenheft erstellt werden. Der Dienstverpflichtete hat im Zweifel die Dienste persönlich zu leisten. Er ist bei der Ausführung der Dienste nicht weisungsgebunden, das heißt, dass er insbesondere die Art und Weise der Leistungserbringung im Rahmen der Vertragspflicht frei bestimmen kann.

Daneben können abhängig vom Einzelfall Nebenpflichten, insbesondere auch Fürsorge- und Obhutspflichten bestehen (z. B. Gebot der gegenseitigen Rücksichtnahme; Pflicht zur ordnungsgemäßen Rechnungsstellung; Pflicht, vor Gefahren zu warnen; Verschwiegenheitspflicht).

Pflichten der Schulleitung

Die Hauptpflicht der Schulleitung besteht in der Veranlassung der Zahlung der vereinbarten Vergütung. Diese ist grundsätzlich nach der Erbringung der Dienstleistung zu entrichten. Wurde eine Vergütung nach Zeitabschnitten vereinbart, ist sie nach dem Ablauf der einzelnen Zeitabschnitte fällig.

Daneben können die Schulleitungen abhängig vom Einzelfall insbesondere Mitwirkungs-, Fürsorge- und Obhutspflichten treffen (z. B. Pflicht zu Schutzmaßnahmen: Räume, Vorrichtungen und Gerätschaften müssen so eingerichtet und unterhalten werden, dass hierdurch keine Gefahr für den Dienstverpflichteten entsteht).

Gewährleistung und Schadensersatz

Die Verletzung der Vertragspflichten kann zu Gewährleistungs- und Schadensersatzpflichten führen.

Eine Pflichtverletzung durch den Dienstverpflichteten liegt vor, wenn er nicht, nur teilweise oder schlecht leistet.

Ist bei der Verletzung von Vertragspflichten im Einzelfall eine zufriedenstellende Einigung mit dem Vertragspartner nicht möglich bzw. nicht absehbar, sollte sich die Schulleitung frühzeitig mit dem zuständigen Regierungspräsidium in Verbindung setzen.

1.3.4 Abschluss des Vertrages

Vertretung des Landes durch die Regierungspräsidien

Gemäß Nr. 7 der VwV-PAB bereiten nach der Genehmigung des Antrages die Schulleitungen die Verträge vor. Sie werden dabei durch die Regierungspräsidien unterstützt. Die Regierungspräsidien schließen die Verträge ab.

Zustandekommen eines Vertrages

Verträge werden durch Angebot und Annahme bzw. durch zwei übereinstimmende Willenserklärungen geschlossen. Die Vertragspartner müssen sich hierbei über die wesentlichen Punkte des Vertragsinhaltes geeinigt haben. Werk- und Dienstverträge sind zwar grundsätzlich formlos möglich, also auch mündlich oder durch schlüssiges Verhalten, doch wurde in Nr. 7 der VwV-PAB generell Schriftform im Interesse der Rechtssicherheit festgelegt.

Ausgestaltung des Vertrages

Wenn dies gegenüber dem Vertragspartner durchgesetzt werden kann, sollten die auf den Homepages der Regierungspräsidien und des Kultusministeriums zur Verfügung gestellten Vertragsmuster verwendet werden. Nach Ausfüllen des Vertragsmusters ist dieses durch beide Vertragspartner zu unterzeichnen. Der Vertrag sollte zweifach ausgefertigt werden, zuzüglich einer Kopie für die Schulleitung, so dass jeder Vertragspartner ein Exemplar erhält.

Ist eine Modifizierung des Vertragsmusters erforderlich oder besteht der Vertragspartner auf die Verwendung eines anderen Vertragsmusters, wird dringend empfohlen,

frühzeitig vor Vertragsunterzeichnung das zuständige Regierungspräsidium einzubeziehen.

Auszahlung

Die Auszahlung der vereinbarten Vergütung veranlasst die Schulleitung nach Prüfung der erbrachten Leistung zu gegebener Zeit anhand des Formblatts **Auszahlungsanordnung**. Ein Muster wird vom örtlich zuständigen Regierungspräsidium zur Verfügung gestellt und kann ggf. von dessen Homepage heruntergeladen werden. Mit Hilfe der von der Schule einzutragenden Finanzstellennummer und der Dienststellenschlüsselnummer ist eine Schule im Zusammenhang mit der PAB eindeutig zu identifizieren. Die Finanzstellennummer wird der Schule mit dem ersten Budgetbescheid mitgeteilt.

Allgemeiner Hinweis bei Auszahlungen:

Bei Auszahlungen an die Vertragspartner ist ggfs. noch die Verordnung über Mitteilungen an die Finanzbehörden durch andere Behörden und öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten, Mitteilungsverordnung, insbesondere § 2 „Allgemeine Zahlungsmittelungen“ zu beachten:

§ 2 (1) Die Behörden haben Zahlungen mitzuteilen, wenn der Zahlungsempfänger nicht im Rahmen einer land- und forstwirtschaftlichen, gewerblichen oder freiberuflichen Haupttätigkeit gehandelt hat, oder soweit die Zahlung nicht auf das Geschäftskonto des Zahlungsempfängers erfolgt. Zahlungen sind auch mitzuteilen, wenn zweifelhaft ist, ob der Zahlungsempfänger im Rahmen der Haupttätigkeit gehandelt hat oder die Zahlung auf das Geschäftskonto erfolgt. Eine Mitteilungspflicht besteht nicht, wenn ein Steuerabzug durchgeführt wird.

(2) Die Finanzbehörden können Ausnahmen von der Mitteilungspflicht zulassen, wenn die Zahlungen geringe oder keine steuerliche Bedeutung haben.

1.3.5 Änderung und Beendigung von Verträgen

Änderung von Verträgen

Eine Vertragsänderung ist die nachträgliche Änderung, Anpassung oder Ergänzung eines bestehenden Vertrages. Grundsätzlich ist an geschlossenen Verträgen festzuhalten, im Rahmen der Vertragsfreiheit ist es den Vertragspartnern jedoch erlaubt, den Vertrag abzuändern. Im Einvernehmen können die Vertragspartner daher zum Beispiel die Vertragslaufzeit verlängern, den Vertragsgegenstand modifizieren oder sonstige Anpassungen der Leistungsmodalitäten vereinbaren. Bei einer Vertragsänderung ist rechtzeitig Kontakt mit dem jeweils zuständigen Regierungspräsidium aufzunehmen und die Vertragsänderung mit diesem zu erörtern. Auch Vertragsänderungen werden von den Regierungspräsidien durchgeführt. Zu beachten ist hierbei, dass auch der Änderungsvertrag gemäß Nr. 7 der VwV-PAB der Schriftform bedarf.

Beendigung von Verträgen

Werkvertrag

In der Regel endet der Werkvertrag mit der Erfüllung der beiderseitigen Vertragspflichten.

Ausnahmsweise kann auch eine vorzeitige Vertragsbeendigung herbeigeführt werden. Insbesondere steht dem Land im Rahmen der Gewährleistung ein Rücktrittsrecht zu (s. o.). Auch kann das Land den Werkvertrag nach § 648 BGB vor seiner Erfüllung jederzeit durch Kündigung vorzeitig beenden. In diesem Fall kann der Unternehmer die gesamte vereinbarte Vergütung verlangen, muss sich aber das anrechnen lassen, was er durch die Vertragsaufhebung an Aufwendungen erspart. Dem Unternehmer steht ein Kündigungsrecht nach § 643 BGB zu, wenn die Schulleitung ihrer Mitwirkungspflicht nicht nachkommt. Darüber hinaus können sich die Vertragspartner jederzeit einvernehmlich durch einen sogenannten Aufhebungsvertrag auf die Beendigung des Werkvertrages verständigen. Auch hier bitte rechtzeitig mit dem zuständigen Regierungspräsidium in Verbindung treten und die Schriftform gemäß Nr. 7 der VwV-PAB beachten.

Dienstvertrag

Das Dienstverhältnis endet in der Regel mit Zeitablauf.

Das Dienstverhältnis kann jedoch auch vorzeitig durch Kündigung beendet werden. Da eine ordentliche Kündigung nur bei Verträgen in Betracht kommt, die auf unbestimmte Zeit geschlossen werden und im Rahmen der PAB nur befristete Verträge möglich sind, kommt vorliegend nur eine außerordentliche Kündigung in Betracht. Diese ist zum einen aus wichtigem Grund gemäß § 626 BGB zulässig. Ein wichtiger Grund ist dann anzunehmen, wenn Tatsachen vorliegen, die dem kündigenden Vertragspartner die Fortsetzung des Vertrages unzumutbar machen. Hierbei kommt es auf die Umstände des Einzelfalls an. Zu beachten ist, dass die Kündigung nur innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Kenntnis der maßgebenden Tatsachen erfolgen kann. Es ist erforderlich, das zuständige Regierungspräsidium rechtzeitig mit einzubeziehen. Darüber hinaus können sich die Vertragspartner jederzeit einvernehmlich durch einen sogenannten Aufhebungsvertrag auf die Beendigung des Dienstvertrages verständigen. Auch hier ist gemäß Nr. 7 der VwV-PAB Schriftform erforderlich.

Einbindung der Regierungspräsidien

Die Schulleitung hat das zuständige Regierungspräsidium bereits im Vorfeld unverzüglich über eine geplante Änderung oder vorzeitige Beendigung eines Vertrages zu informieren, damit diese vom zuständigen Regierungspräsidium rechtzeitig in die Wege geleitet werden kann. Die Vorbereitung der Vertragsänderungen obliegt den Schulleitungen. Die Schulleitungen erhalten jeweils eine Mehrfertigung der von den Regierungspräsidien geschlossenen Änderungs- oder Aufhebungsverträgen.