

# Personalstand und –bewirtschaftung 2017

Klagenfurt am Wörthersee, im Juni 2018



# INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeines .....	4
1.1. Prüfungsauftrag .....	4
1.2. Prüfungsgegenstand und -zeitraum.....	4
1.3. Prüfungsunterlagen.....	5
2. Grundlagen.....	5
2.1. Zuständigkeit laut Geschäftseinteilung.....	5
2.2. Vertragsbedienstetenordnung (VBO) .....	6
2.3. Begriffsbestimmungen .....	7
3. Personalstand 2017.....	8
3.1. Stellenplan und Rechnungsabschluss .....	9
3.1.1. Stellenplan.....	9
3.1.2. Rechnungsabschluss.....	10
3.2. Prüfungshandlungen .....	12
3.3. Abgleich – Aktives Personal .....	12
3.4. Abgleich – Pensionisten .....	13
3.5. Abgleich – Vollzeitäquivalent.....	14
4. Personalbewirtschaftung .....	15
4.1. Politischer Wille .....	15
4.2. Bewertungsplan .....	16
5. Wesentliche Feststellungen und Empfehlungen .....	17
6. Strategischer Ausblick.....	19



## ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abs	Absatz
ASVG	Allgemeines Sozialversicherungsgesetz
AV	Bedienstete in allgemeiner Verwendung
bzgl.	bezüglich
bzw.	beziehungsweise
ca.	circa
d.h.	das heißt
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
ev.	eventuell
HV	Bedienstete in handwerklicher Verwendung
idF	in der Fassung
idgF	in der geltenden Fassung
K-KStR	Klagenfurter Stadtrecht 1998
Kto	Konto
Landeshauptstadt	Landeshauptstadt Klagenfurt am Wörthersee
lt.	laut
Pkt.	Punkt
Post	Posten
RA	Rechnungsabschluss
u.a.	und andere
u.ä.m.	und ähnliches mehr
usw.	und so weiter
VA	Voranschlag
VBO	Vertragsbedienstetenordnung 1985 idgF vom 27. November 2017
vgl.	vergleiche
VRV	Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung
Z	Ziffer
z.B.	zum Beispiel



# 1. Allgemeines

## 1.1. Prüfungsauftrag

Gemäß § 89 Abs 1 K-KStR idgF ist es Aufgabe des Kontrollamtes, die Gebarung der Stadt auf ihre ziffernmäßige Richtigkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Übereinstimmung mit den bestehenden Rechtsvorschriften zu überprüfen.

Das Kontrollamt hat gemäß § 90 Abs 2 K-KStR von Amts wegen eine Überprüfung von Personalstand und -bewirtschaftung der Landeshauptstadt für das Jahr 2017 durchgeführt. Über die Ergebnisse wird im Rahmen der nachfolgenden Punkte berichtet.

*Im Sinne der geschlechtersensiblen Voranschlagserstellung (Beschluss des Stadtsenates vom 5. März 2014) und der damit verbundenen, entsprechenden Selbstbindung des Kontrollamtes wird – sofern gesetzliche Datenschutzbestimmungen und fachlich-inhaltliche Anforderungen an das Berichtswesen nicht entgegenstehen – auf eine geschlechtergerechte Formulierung Bedacht genommen.*

## 1.2. Prüfungsgegenstand und -zeitraum

Ausgehend vom Bericht des Kontrollamtes zum RA 2017 (mit den kostenbezogenen Darstellungen – „Leistungen für Personal, Pensionen und sonstige Ruhebezüge“) wurde die Personalsituation der Landeshauptstadt einer genaueren Betrachtung unterzogen.

Prüfungsgegenstand war die Überprüfung der ziffernmäßigen Richtigkeit des Personalstandes und die Personalbewirtschaftung (d.h. die Planung, wie viel Personal den einzelnen Abteilungen zugeteilt wird und in welchem Umfang und mit welchen Aufgaben dieses dort tätig sein soll) der Landeshauptstadt anhand der entsprechenden Prüfungsunterlagen.

Als Prüfungszeitraum wurde das Jahr 2017 festgelegt.



### **1.3. Prüfungsunterlagen**

Als Prüfungsunterlagen dienen von der Abteilung Personal (Fachabteilung) zur Verfügung gestellte Daten über die Personalstände, die Vollzeitäquivalente und die Statistik der Personalstandsveränderung im Jahr 2017.

## **2. Grundlagen**

Als Grundlagen dienen insbesondere:

- entsprechende Beschlüsse des Gemeinderates und des Stadtsenates,
- das Klagenfurter Stadtrecht 1998 idF,
- die Vertragsbedienstetenordnung 1985 idF vom 27. November 2017 (VBO) und
- der Rechnungsabschluss des Jahres 2017.

### **2.1. Zuständigkeit laut Geschäftseinteilung**

Lt. Geschäftseinteilung des Magistrates der Landeshauptstadt (Erlass des Bürgermeisters vom 11. Oktober 2010 in der Fassung des Erlasses der Bürgermeisterin vom 20. April 2017) fallen folgende Aufgaben in die Zuständigkeit der Fachabteilung:

- Ausschreibungen, Bewerbungen, Aufnahmen
- Laufbahnbetreuung: Dienst- und besoldungsrechtliche Maßnahmen für alle städtischen Mitarbeiter (Dienstvertragsverlängerungen, Vorrückungen, Beihilfen, Beförderung, Überstellung, Unkündbarstellung, Zulagen, Reisegebühren, Dienstzeugnisse und Dienstbestätigungen, Auflösung des Dienstverhältnisses, Versetzung in den Ruhestand u.a.)
- Ruhestandsbetreuung
- Lohnverrechnung: Steuer- und versicherungsrechtliche Behandlung der Bezüge
- Lohnbuchhaltung (Budgetierung)
- Stellen- und Bewertungsplan
- Datenmanagement: Personalstandsverzeichnis und andere Datenerfassungen
- Zusammensetzung der Disziplinarkommissionen und Leistungsfeststellungskommissionen
- Amtsinspektion (Kontrolle der Dienstpflichten)



## **2.2. Vertragsbedienstetenordnung (VBO)**

Die VBO der Landeshauptstadt regelt das privatrechtliche Dienstverhältnis zwischen den Bediensteten und der Landeshauptstadt.

Gemäß § 3 Abs 1 VBO hat der Gemeinderat als Grundlage für den Stellenplan die Anzahl und die Bewertung der Planstellen getrennt nach Dienststellen und Betrieben unter Anführung der Funktionsbezeichnungen, Entlohnungsgruppen und Dienstklassen in einem Bewertungsplan festzusetzen.

Die Vertragsbediensteten sind folgenden Besoldungsgruppen zuzuordnen:

- a) Vertragsbedienstete der allgemeinen Verwaltung,
- b) Vertragsbedienstete in handwerklicher Verwendung,
- c) Vertragsbedienstete als Kindergärtner und Horterzieher,
- d) Vertragsbedienstete des Feuerwehrwesens.

Vertragsbedienstete der allgemeinen Verwaltung sind in folgende Entlohnungsgruppen einzuordnen:

- a) in die Entlohnungsgruppe A – Höherer Dienst,
- b) in die Entlohnungsgruppe B – Gehobener Dienst,
- c) in die Entlohnungsgruppe C – Fachdienst,
- d) in die Entlohnungsgruppe D – Mittlerer Dienst,
- e) in die Entlohnungsgruppe E – Hilfsdienst.

Vertragsbedienstete in handwerklicher Verwendung sind in folgende Entlohnungsgruppen einzuordnen:

- a) in die Entlohnungsgruppe 1 – Professionisten in besonderer Verwendung,
- b) in die Entlohnungsgruppe 2 – Professionisten als Vorarbeiter oder Spezialarbeiter,
- c) in die Entlohnungsgruppe 3 – Professionisten, Autobusfahrer, Kraftwagenlenker und Facharbeiter, die in ihrem Fach verwendet werden,
- d) in die Entlohnungsgruppe 4 – angelernte Arbeiter und Arbeiter in qualifizierter Verwendung,
- e) in die Entlohnungsgruppe 5 – Arbeitskräfte für Reinigungsarbeiten und Arbeiten ähnlicher Art, sowie ungelernete Arbeiter.



Kindergärtner und Horterzieher sind in folgende Entlohnungsgruppen einzuordnen:

- a) in die Entlohnungsgruppe K1 – Kindergarteninspektoren,
- b) in die Entlohnungsgruppe K2 – Kindergärtner und Horterzieher.

Angehörige der Berufsfeuerwehr sind in eine der folgenden Entlohnungsgruppen einzuordnen:

- a) in die Entlohnungsgruppe B – Gehobener Dienst der Feuerwehr,
- b) in die Entlohnungsgruppe C – Feuerwehrtechnischer Fachdienst,
- c) in die Entlohnungsgruppe D – Mittlerer Feuerwehrdienst.

### **2.3. Begriffsbestimmungen**

#### Vollzeitäquivalent

Das Vollzeitäquivalent ist eine Hilfsgröße bei der Messung von Arbeitszeit. Sie ist definiert als die Anzahl der geleisteten Arbeitsstunden, geteilt durch die übliche Arbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten. Dadurch kann angegeben werden, wie viele Vollzeitstellen sich rechnerisch bei einer gemischten Personalbelegung mit Teilzeitbeschäftigten ergeben.

#### Leihpersonal

Dabei handelt es sich um Arbeitnehmer, die in einem Dienstverhältnis zu einem Arbeitgeber (Verleiher - Leasingunternehmen) stehen, welcher diese einem Dritten (Entleiher - Landeshauptstadt) gegen Entgelt für begrenzte Zeit überlässt. Rechte und Pflichten des Arbeitgebers übernimmt der Verleiher. Die Landeshauptstadt steht demnach in einem Vertragsverhältnis mit dem Leasingunternehmen, welches wiederum die Ausgestaltung (Entgelt) mit dem Arbeitnehmer regelt.

#### Honorarkräfte

Von der Landeshauptstadt wurden für verschiedene Tätigkeiten vorübergehend Honorarkräfte eingesetzt (z.B. als Aufsichtspersonen). Diese übten ihre Tätigkeit nebenberuflich oder als freie Mitarbeiter aus und erhielten dafür eine Vergütung (Honorar) direkt von der Landeshauptstadt. Sie wurden über die Lohnverrechnung der Abteilung Personal abgerechnet.



### Sonstiges Personal

Dabei handelt es sich um Personen, die sich in einem Dienstverhältnis mit den städtischen Gesellschaften der Immobilienverwaltung Klagenfurt (IVK) bzw. der Abteilung Wohnungen befinden (Hausbesorger der städtischen Wohnhäuser). Die Abrechnung der Hausbesorger erfolgte über die Lohnverrechnung der Abteilung Personal, im Stellenplan waren dem sonstigen Personal keine Planposten zugeordnet.

## **3. Personalstand 2017**

Der Personalstand der Landeshauptstadt setzte sich aus folgenden 14 Personengruppen zusammen:

- PG 20 Beamte
- PG 21 Mandatare
- PG 23 Vertragsbedienstete in handwerklicher Verwendung unkündbar
- PG 24 Vertragsbedienstete allgemeine Verwendung unkündbar
- PG 25 Beamten-Pensionen
- PG 26 Beihilfen-Pensionen
- PG 27 Beihilfen-Pensionen mit ASVG versteuert
- PG 28 Mandatar-Pensionen
- PG 30 Vertragsbedienstete in handwerklicher Verwendung nicht unkündbar
- PG 32 Hausbesorger
- PG 40 Vertragsbedienstete allgemeine Verwendung nicht unkündbar
- PG 43 Vertretungskräfte in handwerklicher Verwendung
- PG 44 Ferialangestellte
- PG 45 Honorarkräfte

Die Abrechnung der angeführten Personengruppen erfolgte über die Lohnverrechnung der Fachabteilung. Die Leistungen für Personal für all diese Beschäftigten sind in der Beilage I des RA 2017 dargestellt.

Im Jahr 2017 griff die Landeshauptstadt vermehrt auf den Einsatz von Leihpersonal zurück. Dadurch kam es zu einer Verschiebung der im RA dargestellten Leistungen für Personal zu Lasten des Sachaufwandes (vgl. Bericht des Kontrollamtes zum RA 2017). Leihpersonal wurde unter der



Post 728800 – „Entgelte für sonstige Leistungen Leihpersonal“ in eigener Verrechnung als Sachaufwand dargestellt.

### **3.1. Stellenplan und Rechnungsabschluss**

#### **3.1.1. Stellenplan**

Der Stellenplan ist jener Teil des jährlichen Voranschlags (VA) der Landeshauptstadt, in welchem der Gemeinderat (unter Bedachtnahme auf den Bewertungsplan) durch die Festlegung der Planstellen nach dienstrechtlichen Merkmalen die maximal zulässige Anzahl der Bediensteten für das betreffende Jahr beschließt.

Im Rahmen des Voranschlags 2017 (Beilage VI) wurden der Stellenplan 2017 und die Anzahl der veranschlagten Ruhe- und Versorgungsgenussempfänger (gemäß § 9 Abs 2 Z 6 VRV) am 29. November 2016 vom Gemeinderat beschlossen.

Als Grenze wurden im besonderen Teil des Stellenplans 2017 im Abschnitt A 1.785 Planstellen mit 67.495,5 Wochenstunden und im Abschnitt B 170 Stellen für vorübergehend Beschäftigte (ohne genau definierte Wochenstundenangabe) vorgesehen.

Der Abschnitt A des Stellenplans bezog sich auf die Vertragsbediensteten, die Angestellten, die Lehrlinge, behinderte Personen (Begünstigte) und das verliehene Personal. Im Abschnitt B waren die Saisonarbeiter, Praktikanten, Aufsichtspersonen, Aktionspersonal und Projektmitarbeiter berücksichtigt.

Leihpersonal wurde von der Landeshauptstadt zum einen Teil auf Planstellen (Stellenplan 2017 – Abschnitt A) und zum anderen Teil auf Stellen für vorübergehend Beschäftigte (Stellenplan 2017 – Abschnitt B) eingesetzt.

Auch jene Personen, welche als Karenzvertretung vorübergehend eine Planstelle besetzten, waren im Stellenplan verzeichnet.



Im Stellenplan dürfen lt. VBO Planstellen für die Vertragsbediensteten nur in jener Art und Anzahl vorgesehen werden, die zur Bewältigung der Aufgaben der Landeshauptstadt zwingend notwendig sind.

### 3.1.2. Rechnungsabschluss

Im RA 2017 wurde in der Beilage X der Nachweis über die tatsächlich besetzten Dienstposten folgend dargestellt:

<b>Stand</b>	<b>VA</b>	<b>RA</b>	<b>Differenz</b>
Beamte	0	0	0
Vertragsbedienstete allgemeine Verwaltung	993	931	62
Vertragsbedienstete handwerkliche Verwendung	757	714	43
Lehrlinge	23	8	15
Behinderte Personen	12	12	0
<b>Summe</b>	<b>1.785</b>	<b>1.665</b>	<b>120</b>

Anmerkung: Mit VA ist in diesem Zusammenhang der Stellenplan gemeint.

Die obige Tabelle zeigt eine Differenz von 120 Planstellen zwischen den 1.785 mit VA beschlossenen Stellen (Stellenplan) und den im RA ausgewiesenen 1.665 tatsächlich besetzten Dienstposten.



Aufgeteilt auf die (allgemeine bzw. handwerkliche) Verwendung der Bediensteten ergab sich folgender Stand:

Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe	Dienstklasse	AV	HV	Summe	Anteil 1	Anteil 2
A (Höherer Dienst)	IX	1		89	1%	0%
	VIII	47			53%	3%
	VII	14			16%	1%
	III-VI	27			30%	2%
B (Gehobener Dienst)	VII	78		233	33%	5%
	VI	65			28%	4%
	III-V	90			39%	5%
C (Fachdienst)	V	142		290	49%	9%
	III-IV	148			51%	9%
D (Mittlerer Dienst)	IV	2		37	5%	0%
	III	35			95%	2%
K1, K2 (Kindergärtner u. Horterzieher)		262		270	97%	16%
KS (Krankenschwestern)		8			3%	0%
Handwerkliche Verwendung	IV		169	714	24%	10%
1 (Meister u. Professionisten)	III		72		10%	4%
2 (Professionisten als Vorarbeiter)	III		106		15%	6%
3 (Facharbeiter)	III		190		27%	11%
4 (Angelernte Arbeiter in qualifizierter Verwendung)	III		142		20%	9%
5 (Hilfsarbeiter)	III		35		5%	2%
Lehrlinge		1	7	32	25%	0%
Sonstige Dienstverträge		12			38%	1%
Behinderte Personen		11	1		38%	1%
<b>Gesamtsumme</b>		<b>943</b>	<b>722</b>	<b>1.665</b>		

Anmerkung:

Anteil 1 – Anteil der Beschäftigten in Bezug auf die Summe in der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe;

Anteil 2 – Anteil der Beschäftigten in Bezug auf die Gesamtsumme.

Die obige Tabelle zeigt, dass sich die gesamten 1.665 Planstellen mit Anteilen von ca. 57 % auf Bedienstete in allgemeiner Verwendung (943 Planstellen) und ca. 43 % auf Bedienstete in handwerklicher Verwendung (722 Planstellen) verteilen.

Es wurde festgestellt, dass über die Hälfte der Beschäftigten der Verwendungsgruppe A (Höherer Dienst), das entspricht ca. 3 % der Gesamtbeschäftigten, die höchste Dienstklasse VIII (Ausnahme: ein Bediensteter Dienstklasse IX) erreicht hatten. Auch in der Verwendungsgruppe C (Fachdienst) befand



sich fast die Hälfte der Mitarbeiter, das entspricht ca. 9 % der Gesamtbeschäftigten, in der für diese Verwendungsgruppe höchsten Dienstklasse V. In den entsprechenden Dienstklassen wurde die jeweils höchste Entlohnungsstufe durch dienstaltersabhängige Vorrückungen erreicht, unabhängig von etwaiger Führungsverantwortung.

### **3.2. Prüfungshandlungen**

Als Prüfungsunterlagen standen große Datenmengen, insbesondere Dateien im Excel-Format (im Folgenden Dienstnehmerdatei und Personalkostendatei bezeichnet), zur Verfügung.

Bereits während der Prüfungshandlungen trug die Fachabteilung bei einer Vielzahl von Fragestellungen zur Aufklärung bei.

Das Prüfungsergebnis wird in den folgenden Punkten näher erläutert.

### **3.3. Abgleich – Aktives Personal**

Das Kontrollamt stellte fest, dass in der Dienstnehmerdatei einige Personen vorhanden waren, die im Prüfungszeitraum von einem saisonbediensteten Angestelltenverhältnis in ein Vertragsbedienstetenverhältnis überstellt wurden. In der Personalkostendatei waren diese Mitarbeiter jedoch ausschließlich als Vertragsbedienstete deklariert. Mitarbeiter, die sich bei der Landeshauptstadt ganzjährig in Ausbildung befanden (Lehrlinge), wurden in der Personalkostendatei erfasst. Nach Abschluss der Lehre werden diese lt. Auskunft der Fachabteilung während der Behaltefrist in ein Arbeiter- bzw. Angestelltenverhältnis übernommen. Im Jahr der Überstellung wurden diese Bediensteten nur mehr als Arbeiter bzw. Angestellte in der Personalkostendatei geführt, obwohl sie einen Teil der Jahresarbeitszeit noch als Lehrling tätig waren.

Weiters wurde festgestellt, dass in der Dienstnehmerdatei eine Person vorhanden war, die im Prüfungszeitraum von einem saisonbediensteten Arbeiterverhältnis in ein Angestelltenverhältnis überstellt wurde. In der Personalkostendatei war dieser Mitarbeiter jedoch ausschließlich als Angestellter deklariert. Weiters war dieser in der Spalte „Kto-Bezeichnung“ als saisonbediensteter Arbeiter angeführt.



In der Personalkostendatei waren zwei Personen vorhanden, bei denen es sich lt. Auskunft der Fachabteilung um Honorarkräfte handelte. Entgegen der üblichen Vorgangsweise (Erfassung als Angestellte) wurden diese als Vertragsbedienstete geführt. Weiters war einer der beiden in der Spalte „Kto-Bezeichnung“ als saisonbediensteter Arbeiter anstatt als Honorarkraft deklariert.

*Lt. Auskunft der Fachabteilung kann in der Personalkostendatei in der Spalte „Dienstnehmerarten“ aus EDV-technischen Gründen immer nur das, zum Zeitpunkt der Listenerstellung, aktuelle Dienstverhältnis dargestellt werden. Eine im Prüfungszeitraum eventuell erfolgte Überstellung eines Beschäftigten in ein anderes Dienstverhältnis (z.B. Angestellter in Vertragsbediensteter, Lehrling in Angestellter, usw.) könne aus diesen Daten demnach nicht mehr direkt herausgelesen werden. Die diesem Bericht zugrunde liegenden Unterlagen der Fachabteilung entsprechen dem Stand Dezember 2017.*

*Die Sachverhalte bzgl. der in Pkt. 3.3. im 2. und 3. Absatz angeführten Feststellungen wurden mit der Fachabteilung abgeklärt und korrigiert.*

### **3.4. Abgleich – Pensionisten**

Die aus den Prüfungsunterlagen vom Kontrollamt auf den Prüfungszeitraum bezogene Anzahl an Pensionisten wurde wie folgt erfasst:

Mandatarspensionsbezieher	20,47
Witwenpensionsbezieher	53,67
Ruhegenussbezieher	52,86
Summe der Ruhe- und Versorgungsgenuss empfänger (ohne Mandatarspensionsb.)	106,53
Beihilfen an ASVG-Pensionisten	249,92

Anmerkung: Personen, die während des Prüfungszeitraumes in den Ruhestand wechselten wurden nur anteilmäßig erfasst. Daher ergeben sich, wie in der nachfolgenden Tabelle dargestellt, aus der rein rechnerischen Betrachtung keine numerisch „ganzen“ Personenzahlen.

Zum Vergleich werden die Angaben vom RA 2017 nachfolgend dargestellt:

Summe der Ruhe- und Versorgungsgenuss empfänger (ohne Mandatarspensionsb.)	96
Beihilfen an ASVG-Pensionisten	251



Vom Kontrollamt wurde annähernd eine Übereinstimmung beim Abgleich der Beihilfen an ASVG-Pensionisten und eine Differenz beim Abgleich der Summe der Ruhe- und Versorgungsempfänger (ohne Mandatarspensionsbezieher) festgestellt.

*Lt. Auskunft der Fachabteilung ergaben sich die Differenzen durch die Unterschiede bei der zeitbezogenen Betrachtungsweise. Die Fachabteilung stellte eine stichtagsbezogene Auswertung dar, während das Kontrollamt seiner Überprüfung einen ganzjährigen Durchrechnungszeitraum zugrunde legte.*

### **3.5. Abgleich – Vollzeitäquivalente**

Um den Personalstand bei gemischter Personalbelegung mit Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigten mit der von der Fachabteilung vorgelegten Auswertung abgleichen zu können, wurden vom Kontrollamt die Vollzeitäquivalente errechnet, welche sich bezogen auf den Prüfungszeitraum wie folgt darstellten:

<b>Dienstverhältnis</b>	<b>Vollzeitäquivalente im Prüfungszeitraum</b>
Angestellte	34,05
Arbeiter	48,48
Lehrlinge	8,31
Vertragsbedienstete	1.595,76
<b>Summe</b>	<b>1.686,60</b>



Zum Vergleich wird das von der Fachabteilung ermittelte, auf den jeweiligen Monat bezogene und durch Mittelwertbildung auf den Prüfungszeitraum umgerechnete Vollzeitäquivalent angeführt:

Monat	Vollzeitäquivalente im jeweiligen Monat
Jänner	1.651,56
Februar	1.654,85
März	1.670,15
April	1.721,88
Mai	1.731,20
Juni	1.718,38
Juli	1.719,61
August	1.714,00
September	1.708,62
Oktober	1.698,74
November	1.637,23
Dezember	1.612,10
<b>Mittelwert (= Vollzeitäquivalent im Prüfungszeitraum)</b>	<b>1.686,53</b>

Vom Kontrollamt wurde eine Übereinstimmung beim Abgleich der Vollzeitäquivalente im Prüfungszeitraum festgestellt.

## 4. Personalbewirtschaftung

Unter Personalbewirtschaftung versteht man die Planung, wie viel Personal den einzelnen Abteilungen zugeteilt wird und in welchem Umfang und mit welchen Aufgaben dieses dort tätig sein soll.

### 4.1. Politischer Wille

Mit Gemeinderatsbeschluss vom 23. Juni 2015 „Mittelfristige Finanzplanung 2015 – 2019; Voranschlag 2015, Budgetrahmen 2016-2018; Bindende, gegensteuernde Maßnahmen“ wurden unter anderem Einsparungen im Personalbereich vorgesehen. Dazu wurde insbesondere im Punkt 1. der Gegensteuerungsmaßnahmen *ein sofortiger, rigoroser Aufnahmestopp* verfügt. Davon ausgenommen wurde die Besetzung von sogenannten *Schlüsselpositionen*, wobei die diesbezügliche Entscheidung



gemäß § 34 Abs 5 Klagenfurter Stadtrecht der Beschlussfassung des Gemeinderates vorbehalten blieb. Die dadurch anzustrebende Personalreduktion sollte ausschließlich durch natürliche Abgänge erfolgen.

Am 28. Oktober 2015 wurde im Gemeinderat der Reformplan Klagenfurt 2020 beschlossen. Das darin enthaltene, gegenständlich prüfungsrelevante Einsparungspotential AG 1.212 nennt als Möglichkeit der Personalreduktion, **Anreize** durch entsprechende Maßnahmen zu schaffen, damit **Mitarbeiter vorzeitig in Pension gehen, um die angestrebte Reduktion des Stellenplans schon früher zu erreichen.**

Mit Beschluss des Gemeinderates vom 28. November 2017 wurde im Rahmen des Reformplanes Klagenfurt 2020 insbesondere unter Pkt. VIII Folgendes festgelegt: *Die mit Reformmaßnahmen verbundenen Organisationsänderungen inklusive Personalumschichtungen sind so vorzunehmen, dass diese die angestrebte Reduktion des Stellenplans mit sich bringen. **Nachbesetzungen haben vorrangig in Bereichen der Daseinsvorsorge und der Pflichtaufgaben** zu erfolgen.*

#### **4.2. Bewertungsplan**

Der Gemeinderat hat als Grundlage für den Stellenplan die Bewertung der Planstellen getrennt nach Dienststellen und Betrieben unter Anführung der Funktionsbezeichnungen, Entlohnungsgruppen und Dienstklassen in einem Bewertungsplan festzusetzen (§ 3 Abs 1 VBO).

Es wurde festgestellt, dass im Prüfungszeitraum ein Bewertungsplan in der von der VBO geforderten Form nicht vorlag. Die Bewertung der einer Abteilung zugewiesenen Planstelle erfolgte durch die Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe und die Funktionsbezeichnung (teilweise auch erweiterte Funktionsbezeichnung). Angaben zur Dienstklasse waren in dieser Bewertung nicht enthalten.

Bereits im Tätigkeitsbericht des Rechnungshofes 1997/5 wurde empfohlen, *aus Tätigkeitsbeschreibungen (Istbeschreibungen) sowie die Leistungserstellung betreffenden Durchlaufanalysen und Statistiken die notwendigen Kenndaten zur Steuerung des Personalbedarfes und –einsatzes zu entwickeln.*



In der diesbezüglichen Stellungnahme der Landeshauptstadt wurde Folgendes mitgeteilt:

*„Die Stadt Klagenfurt werde die Schaffung eines Bewertungsplanes anstreben und damit zu einer weiteren Objektivierung der Feststellung des Personalbedarfes beitragen“.*

Das Kontrollamt empfiehlt, einen Bewertungsplan (wie bereits in der Stellungnahme zum Tätigkeitsbericht des Rechnungshofes 1997/5 angekündigt) zu erstellen, dem eine genaue Stellenbeschreibung mit entsprechender Anforderungseinstufung (d.h. Entlohnungsgruppe mit Dienstklasse und maximal erreichbarer Entlohnungsstufe) zugrunde liegt und diesen für die Bewertung einer Position im Stellenplan zu übernehmen. Damit wird für jede Stelle ein eindeutiges Anforderungsprofil (Tätigkeit mit Vorgaben/Zielen, Ausbildung mit Fähigkeiten und ev. Spezialkenntnissen, ev. Führungsaufgaben und –kompetenzen) klargelegt.

## 5. Wesentliche Feststellungen und Empfehlungen

Das Kontrollamt stellte fest, dass

- gemäß Vertragsbedienstetenordnung 1985 der Gemeinderat als Grundlage für den Stellenplan die Anzahl und die Bewertung der Planstellen in einem Bewertungsplan festzusetzen hat (vgl. Pkt. 2.2.);
- im Rahmen des Voranschlages 2017 (Beilage VI Stellenplan) am 29. November 2016 vom Gemeinderat 1.785 Planstellen und 170 Stellen für vorübergehend Beschäftigte beschlossen wurden (vgl. Pkt. 3.1.1.);
- zwischen den mit dem Voranschlag beschlossenen Stellen (1.785) und den im Rechnungsabschluss ausgewiesenen tatsächlich besetzten Dienstposten (1.665) eine Differenz von 120 Planstellen bestand (vgl. Pkt. 3.1.2.);
- sich die Differenzen beim Abgleich – Pensionisten durch die unterschiedlichen Ansätze der Fachabteilung und des Kontrollamtes bei der zeitbezogenen Betrachtungsweise ergaben (vgl. Pkt. 3.4.);
- eine Übereinstimmung mit dem Auswertungsergebnis der Fachabteilung beim Abgleich der Vollzeitäquivalente im Prüfungszeitraum gegeben war (vgl. Pkt. 3.5.);
- im Bereich der Landeshauptstadt ein Bewertungsplan in der von der VBO geforderten Form nicht vorlag. Die Bewertung der einer Abteilung zugewiesenen Planstelle erfolgte durch die



Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe und die Funktionsbezeichnung (teilweise auch erweiterte Funktionsbezeichnung). Angaben zur Dienstklasse waren in dieser Bewertung nicht enthalten (vgl. Pkt. 4.2.);

- bereits in der Stellungnahme der Landeshauptstadt zum Tätigkeitsbericht des Rechnungshofes 1997/5 mitgeteilt wurde, dass die Stadt Klagenfurt die Schaffung eines Bewertungsplanes anstreben und damit zu einer weiteren Objektivierung der Feststellung des Personalbedarfes beitragen werde (vgl. Pkt. 4.2.).

Das Kontrollamt empfiehlt, einen Bewertungsplan (wie bereits in der Stellungnahme zum Tätigkeitsbericht des Rechnungshofes 1997/5 angekündigt) zu erstellen, dem eine genaue Stellenbeschreibung mit entsprechender Anforderungseinstufung (d.h. Entlohnungsgruppe mit Dienstklasse und maximal erreichbarer Entlohnungsstufe) zugrunde liegt und diesen für die Bewertung einer Position im Stellenplan zu übernehmen.



## 6. Strategischer Ausblick

Zentrales Thema bei der Auseinandersetzung mit der **Personalbewirtschaftung** ist die mittel- bis langfristige Betrachtung und deren Bedeutung im Zusammenhang mit dem Klagenfurter **Reformplan 2020**. Es geht somit um die Fragestellung, welchen **Beitrag** das Personalwesen **zu** einer langfristig angestrebten **Budgetkonsolidierung** der Landeshauptstadt leisten kann.

Diesbezüglich gilt es zwischen der **Wert- und der Mengenkompente** zu unterscheiden. Bei Ersterer geht es auch um kurzfristig mögliche Effekte und Einsparungen, welche durch die jeweilige Höhe der unterschiedlichen Entlohnungsformen bzw. -teile (Entgelte, Zulagen u.ä.m.) bewirkt werden. Hinsichtlich der Mengenkompente ist sowohl die Anzahl der eingesetzten Bediensteten als auch deren Beschäftigungsausmaß in Form einer festgelegten Wochenarbeitszeit von Bedeutung und beeinflusst direkt die Gesamtausgaben für Personal.

Hilfestellung für eine „optimale“ Personalbewirtschaftung leistet ein geforderter **Bewertungsplan**, der auf eindeutige Stellenbeschreibungen zurückgreift (vgl. Pkt. 4.2.), aus denen dann je nach sich ergebenden Veränderungen/Ansprüchen auch die entsprechenden Maßnahmen zur **Personalentwicklung** (Fort- und Weiterbildung, Wechsel innerhalb der Organisation, Belohnung/Prämie, Aufnahme, Dienstzuteilung/Versetzung u.ä.m.) getroffen werden können.

Mittel- bis langfristig geht es für die Landeshauptstadt vor allem darum, die **optimale Anzahl** an Personal bzw. an benötigten Leistungsstunden zu eruieren, um eine effiziente Aufgabenerfüllung bei gleichzeitig geringstmöglichem Personalaufwand zu garantieren. Dieses mengenmäßig gegenüber dem jetzigen wohl **reduzierte Personal** sollte zukünftig ausreichend ausgebildet und möglichst leistungsgerecht entlohnt werden, um ein hohes Maß an Verlässlichkeit, Loyalität und Leistungsbereitschaft zu erreichen.

Im Rahmen der gegenständlichen Überprüfung wurde festgestellt, dass der Personalstand zu keinem Zeitpunkt des Jahres als **repräsentativ** betrachtet werden konnte, und somit die Betrachtungsweise für die vollständige Ermittlung des Personalstandes jedenfalls eine dynamische sein muss. Es galt daher, für das gesamte Rechnungsjahr 2017 das geleistete **Gesamtstundenausmaß** (Vollzeitäquivalente) zu



ermitteln. Erst dieser Wert ist Basis für einen Vergleich mit anderen Jahren und gibt Aufschluss über den Beitrag des Personalwesens zu einer angestrebten Haushaltskonsolidierung.

Nebeneffekt all dieser Erhebungen und Analysen kann auch ein Bild über die **demographische Altersverteilung** der Bediensteten der Landeshauptstadt sein, aus welcher wiederum Rückschlüsse auf die Personalentwicklung, die Qualität und deren Hebung durch gezielte Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen bis hin zu adäquaten Motivations- und Belohnungssystemen gezogen werden können.

In jedem Fall ist es für die Landeshauptstadt von großer Bedeutung, den „**Humanfaktor Mensch**“ als **wichtigstes Kapital** zu erkennen. Dies ist auch stark abhängig von einer klaren **Führungsverantwortung**, welche auf **Abteilungsleiterenebene** zukünftig durch klare Vorgaben sowie durch gezielte Aus- und Fortbildungsmaßnahmen kontinuierlich nachgeschärft und weiterentwickelt werden sollte.

Dieser Bericht wurde in der Schlussbesprechung am 14. Juni 2018 mit dem Leiter der Fachabteilung besprochen und von diesem in dieser Form zur Kenntnis genommen.

Die Prüfer:

Der Kontrollamtsdirektor: