

# Amtsleiter:innenseminar 2024

Dienstrecht



Die Beratungsmanufaktur

# Rechtsgrundlagen - Überblick

- verfassungsgesetzliche Grundlagen
  - Bundesverfassungsgesetz (B-VG) regelt die Zuständigkeit der Länder für das Dienstrecht.
- (einfach)gesetzliche Regelungen
  - Landesgesetze - Bundesgesetze
- Verordnungen der Oö. Landesregierung
- "Erlässe" der Oö. Landesregierung
- EU-Recht

# Rechtsgrundlagen - Gesetze

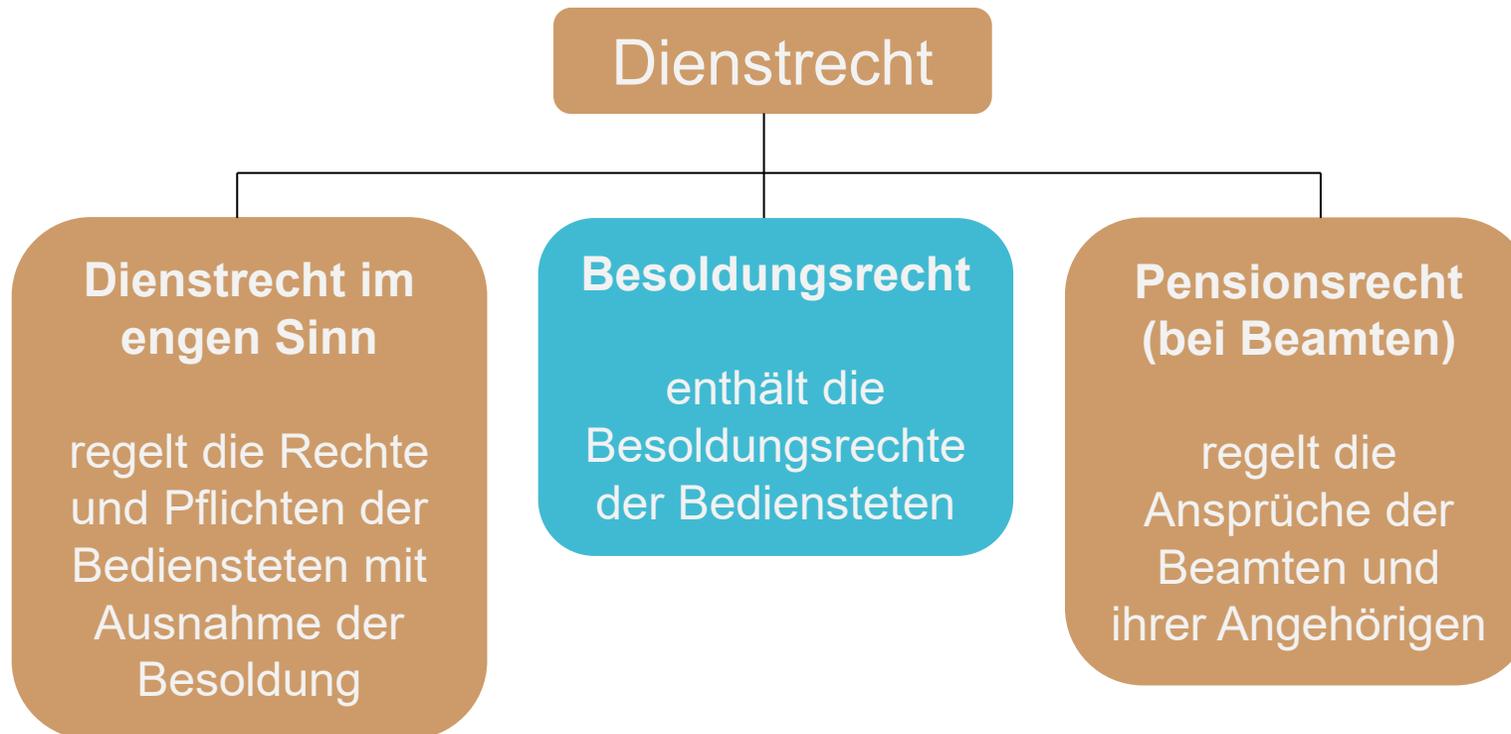
- (einfach)gesetzliche Regelungen
  - Landesgesetze z.B.
    - Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 - Oö. GDG 2002
    - Oö. Landes-Vertragsbedienstetengesetz
    - Oö. Landes-Gehaltsgesetz

abrufbar im GemNet, auf der Homepage des Landes OÖ unter [www.land-oberoesterreich.gv.at / politik / recht](http://www.land-oberoesterreich.gv.at/politik/recht) oder im Rechtsinformationssystem des Bundes [www.ris.bka.gv.at](http://www.ris.bka.gv.at)

# Rechtsgrundlagen – Verordnungen und "Erlässe"

- Verordnungen der Oö. Landesregierung
  - Oö. Gemeinde-Einreichungsverordnung
  - Oö. Gemeinde-Dienstausbildungverordnung
  - Oö. Gemeinde-Dienstpostenplanverordnungen
- "Erlässe" der Oö. Landesregierung
  - „Informationscharakter“ (z.B. Begleitregelungen zur Oö. Einreichungsverordnung)
  - Umsetzung durch Gemeindeorgan notwendig

# Dienstrecht (im weiteren Sinn)



# Exkurs Personalwesen

Unter Personalwesen versteht man alle geplanten und gesteuerten Aktivitäten einer Organisation zur **Gestaltung der Beziehung / Interaktion** zwischen Organisation und Mitarbeiter um die **Ziele der Organisation** zu erreichen UND den **Mitarbeitererwartungen** gerecht zu werden.

Vgl. Prof. Armin Trost – Vorlesungsskriptum HRM Folie 10



# Aktuelle Probleme im Personalmanagement (HR)

## Probleme im HR Management

- Motivationsproblem (Persönliche Zielvorstellungen vs. Gemeindeziele)
- Qualifikationsproblem
- Personalkostenproblem
- Verfügbarkeitsproblem



# Wo sind die Handlungsfelder?

## Handlungsfelder

- 1. Personalbedarfsplanung
- 2. Personalbeschaffung (samt Personalmarketing)
- 3. Personaleinsatzplanung
- 4. Personalcontrolling
- 5. Personalentwicklung
- 7. Konkretes Vorgehen bei der Personalbeschaffung (Recruiting)
- 8. Dienstrecht

# Personalbedarfsplanung

## Ziel der Personalbedarfsplanung

Ermittlung des tatsächlich notwendigen Personalbedarfs für gegenwärtige und zukünftige Leistungen der Gemeinde

→ Dienstpostenplanverordnung und Stellen-/Arbeitsplatzbeschreibungen

# Oö. Gemeinde-Dienstpostenplanverordnung 2023

- Festsetzung von Dienstposten nach Kategorien entsprechend Einwohner:innenzahl
- Möglichkeit der befristeten Umreihung nach Dienstpostengruppen für Gemeinden zwischen 1.001 und 7.000 Einwohner:innen
  - Vorherige Zuordnung jedes Dienstpostens entsprechend Kategorie („gleichwertige Zuordnung“)
  - Umreihung befristet auf längstens 5 Jahre – Verlängerungsmöglichkeit
- Dienstposten in Verwaltungsgemeinschaften
  - Wesentlicher Bereich der Zusammenarbeit (Amtsleitung, Rechnungswesen, Bauwesen, Allgemeine Verwaltung)
  - Mind. 1 Bereich der oa. Zusammenarbeit / Ausnahme Amtsleitung

# Personalbeschaffung

## **Aufgaben der Personalbeschaffung**

- Benötigte Bedienstete,
- in Anzahl und Qualifikation,
- zum geeigneten Zeitpunkt,
- mit entsprechenden Einkommen,
- am notwendigen Einsatzort zu beschaffen.

## **Das zeitliche Ausmaß hängt von der vakanten Stelle ab**

- rasches und zeitsparendes Auswahlverfahren (Ausschreibung und Hearing) und
- intensive SUCHE nach geeigneten Kandidat:innen



# Personalbeschaffung

## Methoden der Personalbeschaffung

- **Interne Personalbeschaffung**

- Ohne Personalbewegung

- Mehrarbeit, Urlaubsverschiebung, Steigerung der Effizienz durch Personalentwicklungsmaßnahmen/Aufgabenwegfall, Teilzeit in Vollzeit

- Mit Personalbewegung

- Dienstzuteilung, Versetzung

- **Externe Personalbeschaffung**

- Neuaufnahme

- in Ausnahmefällen: „Personalüberlassung“ (zB. Alten- und Pflegeheime)

# Personalbeschaffung - Personalmarketing

## Personalmarketing bedeutet

Die Gemeinde aktiv, systematisch und positiv auf dem **Personalmarkt** (nach innen und außen) zu **platzieren**.

## Personalmarketinginstrumente zB

- Stelleninserate / Anzeigen in Printmedien und Internet und ev. neue Medien
- Aushänge
- Dauer Bewerbungsprozess (Dauer, Kontakt, Gespräch, Absage)
- Kooperationen mit Ausbildungsstätten
- Vorträge und Präsentationen bei Bildungseinrichtungen
- „Bedienstete als Werbeträger“
- Tag der offenen Tür
- Karrieremessen
- Angebote von Pflichtpraktika (HAK, HLW, usw.)
- Personalberatung



# Personaleinsatzplanung

## Allgemeines

Die Personaleinsatzplanung ordnet die in der Gemeinde vorhandenen Bediensteten konkreten Aufgaben und Positionen zu.

## Welche Informationen müssen vorliegen?

- Anforderungen an die Stelle (Stellen- und Anforderungsprofil)
- Fähigkeiten und erlernten Fertigkeiten der Bediensteten (Fähigkeitsprofil)
- Individuelle Bedürfnisse der Bediensteten (Bedürfnisprofil)

## Herausforderung

- Fähigkeitsprofil und Bedürfnisprofil meist nicht in vollem Maße bekannt
- Regelmäßige Überprüfung, ob Bedienstete über- oder unterfordert

### **Wünsch Dir was:**

Stellen- und Anforderungsprofil = Fähigkeitsprofil + Bedürfnisprofil



# Personalcontrolling

## Begriffsklärung

Controlling bedeutet nicht Kontrolle – Controlling ist vielmehr ein Steuerungsinstrument.

Unter Personalcontrolling kann sowohl Controlling des Personals als Controlling der Personalarbeit verstanden werden.

## Controlling des Personals

- Betrachtung des Personals anhand von Kennzahlen
- Ziel: Optimierung des Produktionseinsatzes „Personal“

## Controlling der Personalarbeit

- Betrachtung der Prozessabläufe beim Personalcontrolling
- Ziel: Optimierung der Arbeit der Personalverantwortlichen



# Personalcontrolling

## Auszug von gängigen Kennzahlen

Allgemeine  
Zufriedenheit  
sowie Recruiting

- Mitarbeiter/innenbefragungen
- Konflikte / Gruppenbildung
- Anzahl Bewerbungen / ausgeschriebene Stelle

Personalentwicklung

- Weiterbildungstage
- Karriereplanungen
- Evaluierung von Seminaren

Personalstruktur

- Durchschnittsalter
- Führungsspanne
- Fluktuation

# Personalentwicklung

## Personalentwicklung: Eine Teamarbeit

Damit Personalentwicklung erfolgreich gelingen kann, braucht es das Zusammenspiel folgender drei Akteure

- Führungskraft
- Bedienstete
- Personalentwicklungsverantwortliche

Wie würden die drei Akteure in einer optimalen Welt handeln?



# Personalentwicklung

## Führungskraft

Trägt die Verantwortung für die individuelle Entwicklung der Bediensteten zum Wohle der Entwicklung der Gemeinde:

- kennt die Qualifikation der Bediensteten
- kennt die zukünftigen Anforderungen des Bereiches der Gemeinde
- legt Maßnahmen fest und kontrolliert diese
- stellt die Ressourcen (Zeit) für die Entwicklung zur Verfügung



# Personalentwicklung

## **Bedienstete/r**

Trägt die Verantwortung für die persönliche Entwicklung zum Wohle der Entwicklung der Gemeinde:

- ist am „lebenslangen Lernen“ interessiert
- holt Informationen aktiv ein
- gibt konstruktives Feedback
- kennt eigene Stärken und Schwächen (Selbstreflexion)
- ist veränderungsbereit



# Personalentwicklung

## Personalentwicklungsverantwortliche

- sorgen für Prozesse (Einführung neuer MA, MA-Gespräch, Job Rotation etc.)
- stellen Werkzeuge zur Verfügung (Auswahl von FK, Feedbackwerkzeuge wie Mitarbeiter/innen-Gespräch)
- bieten individuelle Beratung für Bedienstete und Führungskräfte
- stellt Bildungsangebot zur Verfügung
- unterstützen bei der Weiterentwicklung im Sinne der Ziele der Gemeinde



# Personalentwicklung

## Handlungsfelder der Personalentwicklung

- Einführung neuer Bediensteter
- Aus-, Fort- und Weiterbildung
- Dienstbeurteilung
- Mitarbeiter/innengespräch
- Skillmanagement (Fähigkeiten und Fertigkeiten von Bediensteten)
- Führungskräfte-Entwicklung
- Karriere- und Nachfolgeplanung
- Workshopmoderation
- Traineeprogramme
- Individuelle Beratung
- Organisationsentwicklung

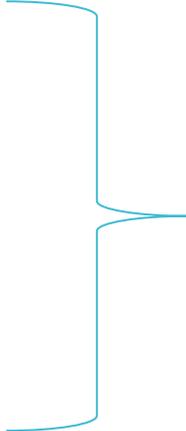


# Personalbeschaffung konkret (Recruiting)

## Allgemeines

### Schritte im Recruiting

- 1. Erstellen der Stellenanzeige auf Basis von Anforderungs- und Stellenprofil
- 2. Festlegen des Recruitingprozesses
- 3. Bekanntmachen der Stellenanzeige
- 4. Sammeln der Bewerbungen
- 5. Vorselektion
- 6. Der eigentliche Auswahlprozess
- 7. Entscheidung
- 8. Absage Management



Bewerber/innen über  
Prozess am Laufenden halten!

# Personalbeschaffung konkret (Recruiting)

## Erstellung einer Stellenanzeige

### 1. Arbeitsanalyse

- Was sind die Aufgaben der Position?
- Welche Ziele müssen erreicht werden?
- Welche Verantwortung gibt es?

### 2. Stellenprofil

- Beschreibung der Aufgaben
- Organisatorische Eingliederung
- Zusammenarbeit
- Kompetenz und Verantwortung

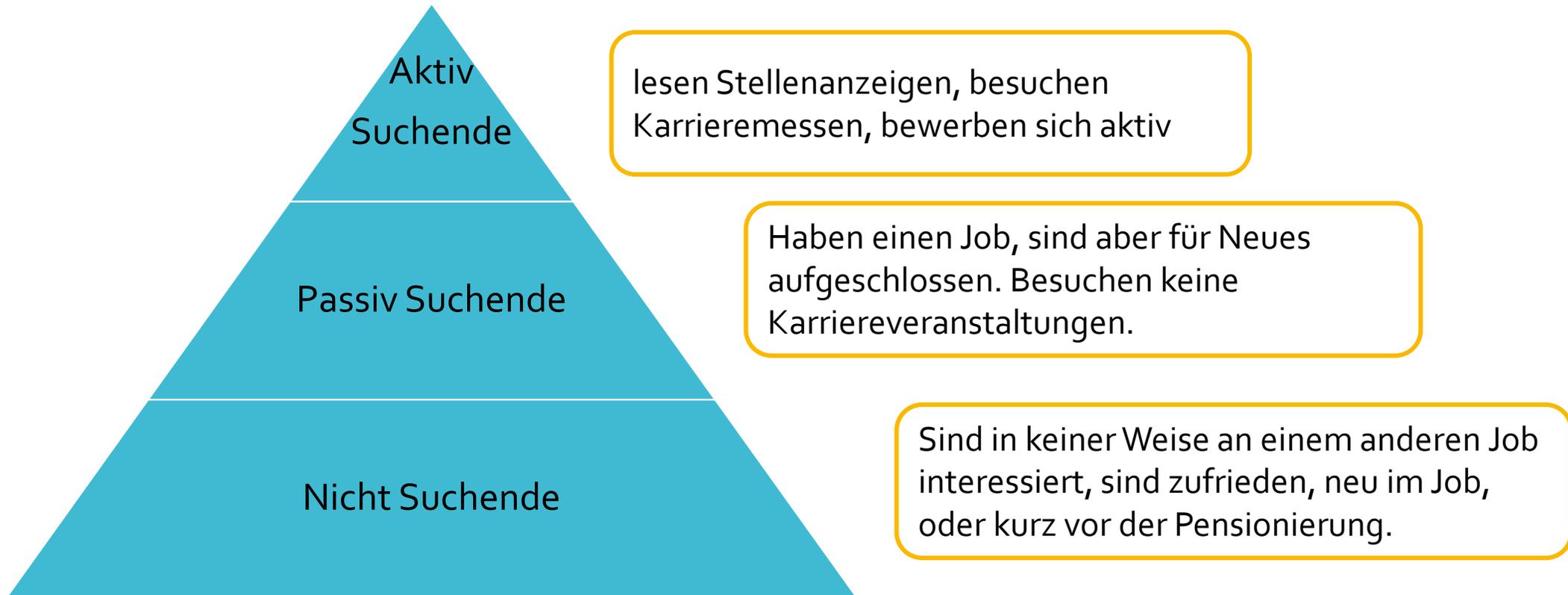
### 3. Anforderungsprofil

- Fachkenntnisse
- Berufserfahrung
- Fähigkeiten (z.B.: Fremdsprachen-, EDV-Kenntnisse)
- Persönlichkeitseigenschaften

# Personalbeschaffung konkret (Recruiting)

bis 2019

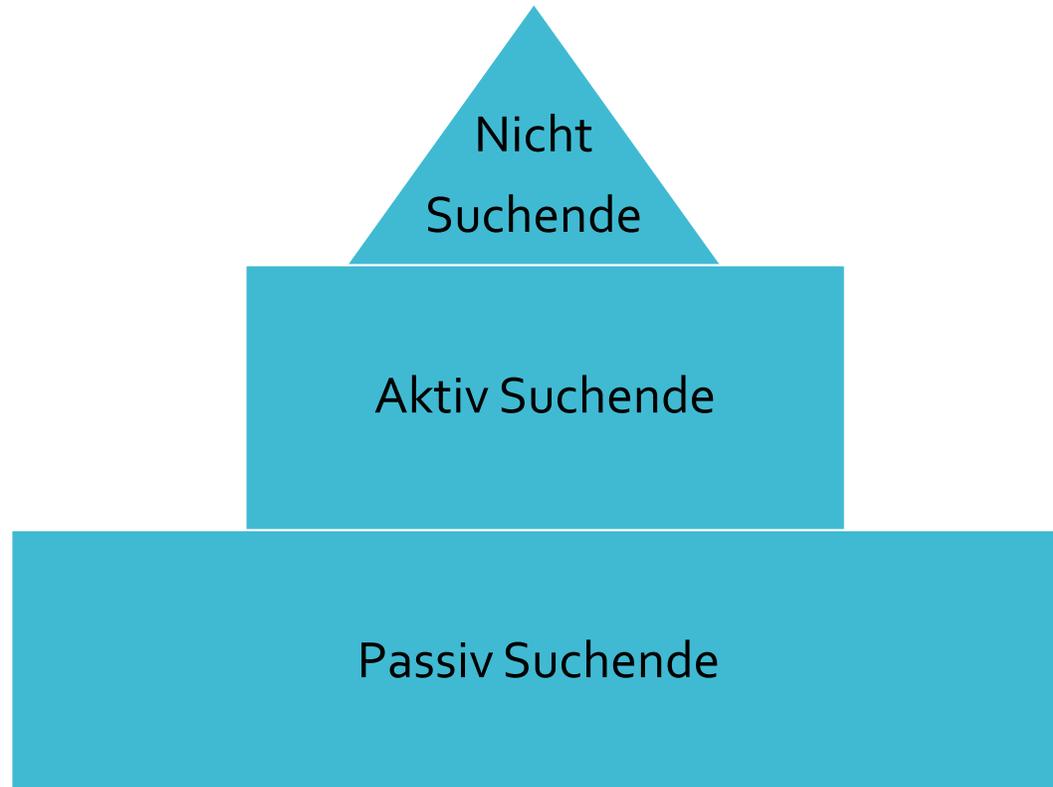
## Suchen oder Finden



# Personalbeschaffung konkret (Recruiting)

ab 2019

## Suchen oder Finden



Sind in keiner Weise an einem anderen Job interessiert, sind zufrieden, neu im Job, oder kurz vor der Pensionierung.

lesen Stellenanzeigen, besuchen Karrieremessen, bewerben sich aktiv

Haben einen Job, sind aber für Neues aufgeschlossen. Besuchen keine Karriereveranstaltungen.

# Personalbeschaffung konkret (Recruiting)

## Erfahrungen aus der Praxis

### Schwierigkeiten in der Praxis

- Zeitdruck – Personalbedarf bereits dringend gegeben
- kein detailliertes Anforderungs- und/oder Stellenprofil vorhanden
- Anforderungen bzgl. „persönlicher Eignung“ zu wenig bewusst definiert
  - es wird zu viel auf fachliche Eignung und zu wenig auf die persönliche Eignung geachtet
- zu wenige, den Anforderungen entsprechende Bewerbungen (Gefahr: „Nehmen, was man bekommt“)
- Termin für Gespräche schwer zu finden
- interne Entscheidungswege oft (zu) lang
- Kündigungsfristen von geeigneten Kandidat/inn/en (Nachbesetzung verzögert sich)
- (Entgelt-) Ansprüche nicht erfüllbar
- usw.



# Demografischer Wandel

## Die Auswirkungen auf den Arbeitsmarkt

**IN DEN GEMEINDEN**  
**Bessere Bezahlung soll  
Personalmanuel lindern**

Resolutionen beschlossen

**Urfahreraner Gemeinden finden schwer Personal**

4. Januar 2022, 20:00 Uhr  1

**Gemeindeämtern fehlt Fachpersonal**

4. Juli 2022, 9.38 Uhr

Teilen 

ARBEITSMARKT

**Fachkräftemangel trotz  
Rekordarbeitslosigkeit – kann das  
sein?**

Trotz Rekordarbeitslosigkeit klagen Betriebe, sie finden die gesuchten Arbeitskräfte nicht. Kurzarbeit sei für Arbeitnehmer zur Komfortzone geworden, lautet der Verdacht

NALNOT

**Kampf ums Personal hat  
gonnen**

ollen weniger arbeiten? Das können Personalisten pauschal nicht  
gen. Allerdings: Wertschätzung und Anerkennung – das wollen alle

# Dienstrecht

Was erwarten sich Mitarbeiter:innen?

Karrieremöglichkeiten

Flexible Arbeitszeit

Moderne Arbeitsplätze

Faires Gehalt

Aus- und Fortbildung

Benefits/Sozialleistungen

Work-Life-Balance

Arbeitsplatzsicherheit

Attraktive  
Rahmenbedingungen

Gesundheitsförderung

Entscheidungsfreiheit

Vergünstigen und Vorteile

Homeoffice

Anerkennung und Wertschätzung

Sinnstiftende Tätigkeit

Arbeitsumgebung und Team

Gemeinsame Werte

Feedback

Gute Einschulung



# Dienstrecht

## Herausforderungen für Personalbereich

- Finanzsituation lässt oft wenig Spielraum für Attraktivierung der Arbeitsplätze
- Anzahl Härteausgleichsgemeinden nimmt zu – eingeschränktere Möglichkeiten
- Oft fehlendes Wissen / Unterstützung
- Arbeitsmarkt ist leergefegt
- Massive „Konkurrenz“ durch Privatwirtschaft (Gehalt!)
- Wechselflexibilität der Mitarbeiter:innen ist hoch
- ...

# Dienstrecht

## Welche Möglichkeiten habe ich als Gemeinde?

- **Monetäre Möglichkeiten**

- Einreihung
- Überstundenpauschale, Journaldienstvergütung, Bereitschaftsentschädigung und Co.
- Ermessensanrechnung bei privaten, fachspezifischen Vordienstzeiten
- Belohnungssystem
- Sachleistungen (zB Diensthandy/-laptop zur Privatnutzung)

- **Immaterielle Anreizsysteme**

- Forcierung der Aus-, Fort- und Weiterbildung
- Work-Life-Balance (Teilzeit, Auszeitmöglichkeiten, Zeitwertkonto etc)
- Sozialleistungen (zB Zuschuss zum Mittagessen, Vergünstigte Eintritte in gemeindeeigene Einrichtungen, Kaffee)
- flexibles Dienstzeitmodell / 4-Tage-Woche

- **Organisatorische Rahmenbedingungen**

- rasche Aufnahmeprozesse
- gute Eingliederung in die (neue/geänderte) Aufgabe (On-boarding)
- Homeoffice



# Dienstrecht

## Und wo findet man das im Gesetz?

- Sicherer Arbeitsplatz (eingeschränkte Kündigungsmöglichkeiten gemäß § 24 Oö. GDG 2002)
- Aus- und Fortbildung (§§ 73ff Oö. GDG 2002)
- Flexible Dienstzeit (§ 96 Abs. 3 Oö. GDG 2002)
- Remote Arbeit (§112c Oö. GDG 2002)
- Zeitwertkonto (§ 112b Oö. GDG 2002)
- Teilzeit- und Karenzformen (§§ 126a ff Oö. GDG 2002)
- Urlaub (§§ 113 ff Oö. GDG 2002)

# Dienstrecht

## Und wo findet man das im Gesetz?

- Kranken- und Unfallfürsorge (§ 134 Oö. GDG 2002)
- Nebengebühren (§§ 194 ff Oö. GDG 2002)
- Belohnungen (§ 202 Oö. GDG 2002)
- Sachleistungen (§ 203 Oö. GDG 2002)
- Sozialleistungen (§ 210 Oö. GDG 2002)
- Mitarbeiter:innengespräche
- ...
  
- Hohen Gehaltserwartungen muss man mit attraktiven Alternativen des öffentlichen Dienstes begegnen. Wichtig ist, dass vorhandene Instrumente genutzt und ausgeschöpft werden.

# Dienstrecht

## Exkurs Rechtsstellung der Gemeinde

- Die Rechtsstellung der Gemeinde ist verfassungsgesetzlich in den Art 116 bis 119a B-VG grundgelegt. Die Oberösterreichische Gemeindeordnung 1990(Oö. GemO 1990) übernimmt diese verfassungsgesetzlichen Grundsätze und bestimmt, dass die Gemeinde eine Gebietskörperschaft mit dem Recht auf Selbstverwaltung und zugleich ein Verwaltungssprengel ist. Als Selbstverwaltungskörper hat die Gemeinde einen eigenen Wirkungsbereich, als Verwaltungssprengel ist die Gemeinde verpflichtet, nach Maßgabe der Gesetze an der Bundes- und Landesvollziehung mitzuwirken. Die Gemeinde ist ein selbständiger Wirtschaftskörper mit dem Recht auf eigenes Vermögen, auf eigene Unternehmungen, einen eigenen Haushalt und eigene Steuern. Die Gemeinde ist eine Gebietskörperschaft und sie ist eine juristische Person.



Herzlichen Dank  
für die Aufmerksamkeit!

Alles Gute & G'sund bleiben!



# Kontakt

Beratungsmanufaktur:

✉ [w13beratungsmanufaktur@gmx.at](mailto:w13beratungsmanufaktur@gmx.at)

Gemeinde Engerwitzdorf:

✉ [c.wildberger@engerwitzdorf.gv.at](mailto:c.wildberger@engerwitzdorf.gv.at)

🌐 [www.engerwitzdorf.gv.at](http://www.engerwitzdorf.gv.at)

f. Facebook: Christian Wildberger

📷 Instagram: 4209\_amtsleiter

