

Bericht an den Gemeinderat

Bearbeiter: Dr. Erich Kalcher

GZ: A 1-1683/2003-14

BerichterstellerIn:

Betreff: **Objektivierungsrichtlinien -
 Überarbeitung, Wiederverlautbarung**

Graz,

ÖFFENTLICH!

Der Gemeinderat hat im Jahre 1998 Richtlinien betreffend die Objektivierung der Aufnahme von Personen in ein städtisches Dienstverhältnis sowie magistratsinterner Stellenbesetzungen erlassen – kurz: „Objektivierungsrichtlinien“. Diese wurden zuletzt im Jahre 2003 überarbeitet.

Um Stellenbesetzungen rascher als bisher und mit angemessenem Verfahrensaufwand vornehmen zu können, soll nunmehr – unter Einbeziehung der Entwicklungen im „Haus Graz“ – nachstehend skizzierte Überarbeitung erfolgen:

- 1.) Öffentliche Stellenausschreibungen sollen nicht mehr zwingend im Amtsblatt der Stadt Graz kundgemacht werden müssen, sondern auf der Homepage der Stadt Graz. Ein entsprechender Hinweis auf die Ausschreibung zumindest in Grazer Tageszeitungen ist weiterhin vorgesehen.
 Begründung: Gegebenenfalls dringende Ausschreibungserfordernisse kollidieren mit den Intervallen zwischen den Erscheinungsterminen des Amtsblattes, zudem erscheint das Amtsblatt ohnehin nur mehr in einer „Online-Version“.
- 2.) Auf Grund des Projektes „haus graz neu ordnen“ erfolgen im handwerklichen Dienst nur mehr vereinzelt Personalaufnahmen im Bereich des Magistrates. Es soll daher die Unterscheidung zwischen Aufnahmen für das Entlohnungsschema II/IV (Verwaltung) und dem Entlohnungsschema I/III (handwerklicher Dienst) aufgegeben werden; z.B. hinsichtlich der unterschiedlichen Zusammensetzung der Auswahlkommissionen im Abschnitt II, Unterabschnitt C der Richtlinien. An deren Stelle tritt die Unterscheidung zwischen Verfahren zur Aufnahme in den Entlohnungsgruppen a, b, s (DiplomsozialarbeiterInnen), k (Kindergarten- und HortpädagogInnen) und c V einerseits, die nach wie vor durch eine Auswahlkommission gekennzeichnet sind, und Verfahren in den übrigen Entlohnungsgruppen andererseits, für die keine formellen Hearings mehr vor einer Auswahlkommission vorgesehen sind, sondern Bewerbungsgespräche, die vom Personalamt (Personalentwicklung) unter Einbindung der betroffenen Abteilungsleitung zu führen sind. Diese Unterscheidung soll sowohl für Verfahren auf Grund öffentlicher Ausschreibungen gelten, als auch für magistratsinterne Stellenbesetzungsverfahren (hier besteht die Notwendigkeit einer Regelung nur für die Entlohnungsgruppen a und b, da in den Entlohnungsgruppen s und k keine internen Stellenbesetzungen erfolgen; Dienstposten mit der Bewertung c V können auch im Wege der „Arbeitsversuchsregelung“ gemäß Abschnitt IV der Richtlinien besetzt werden). Die interne Besetzung von Dienstposten im handwerklichen Dienst wäre auf der Grundlage einer Stellungnahme der betroffenen Abteilungsleitung vorzunehmen.

Begründung: Für Personalaufnahmen in Bereichen, in denen die tatsächliche persönliche und fachliche Eignung eines/einer Bediensteten für die konkrete dienstliche Verwendung schwerpunktmäßig erst in der Praxis erkannt werden kann, ist ein vereinfachtes Auswahlverfahren aus (zeit)ökonomischen Gründen zweckmäßiger (betrifft KinderbetreuerInnen und Aufnahmen/Stellenbesetzungen in den Entlohnungsgruppen c und d).

- 3.) Für die Aufnahme von Personen, die auf dem Arbeitsmarkt nur schwer zu bekommen sind (z.B. Krankenpflegepersonal, in jüngster Vergangenheit auch Kindergarten- und HortpädagogInnen), soll im Wege einer Ausnahmebestimmung geregelt werden, dass eine öffentliche Ausschreibung bzw. ein Aufnahmeverfahren gemäß den Richtlinien nicht durchzuführen ist.

Begründung: Bei dringlichen Aufnahmeerfordernissen hinsichtlich Angehöriger jener Berufsgruppen, die am Arbeitsmarkt nicht in ausreichender Weise zur Verfügung stehen, kann die notwendige personalwirtschaftliche Flexibilität bei Beibehaltung der Notwendigkeit der Durchführung von Aufnahmeverfahren nach den Objektivierungsrichtlinien nicht gewährleistet werden. Teilweise droht dadurch konkreter Schaden für die Stadt Graz (z.B. Kürzung von Förderungen für Gruppen in Kinderbetreuungseinrichtungen, die nicht in ausreichender Weise personell besetzt sind).

- 4.) Auswahlkommissionen bestehen grundsätzlich aus dem/der betroffenen AmtsleiterIn, einem/r VertreterIn der Personalvertretung und des Personalamtes sowie einem/r „betrauten AmtsleiterIn“ aus dem Kreise der städtischen AbteilungsvorständInnen. Der Magistratsdirektor hat grundsätzlich das Recht, an Auswahlkommissionen teilzunehmen. Übt er dieses Recht aus, so soll er in Hinkunft nicht zusätzlich zum/zur sondern an Stelle des/der betrauten AmtsleiterIn Mitglied der Auswahlkommission sein.

- 5.) Der Abschnitt III betreffend die Besetzung leitender Funktionen und höherwertiger Stellen soll eingeschränkt werden auf Dienstposten der Wertigkeit A, B und – fakultativ – C V. Dienstposten der Wertigkeit C V können auch nach Maßgabe eines absolvierten Arbeitsversuches nach Abschnitt IV (Verfahren zur magistratsinternen Besetzung von Dienstposten der Wertigkeit C und D) besetzt werden. Die Stellen von LeiterInnen einer Kinderbetreuungseinrichtung sind auf der Grundlage eines begründeten Besetzungsvorschlages der Leitung des Amtes für Jugend und Familie, der im Wege des zuständigen Stadtsenatsreferenten dem Personalamt (Personalreferenten) zu übermitteln ist, zu besetzen. Die Personalvertretung und die Gleichbehandlungsbeauftragte sind dem Verfahren zur Auswahl von LeiterInnen von Kinderbetreuungseinrichtungen zwingend beizuziehen. Alternativ soll eine entsprechende Funktionsbesetzung auch nach Durchführung einer magistratsinternen Ausschreibung gemäß Abschnitt III der Richtlinien (Besetzung leitender Funktionen und höherwertiger Dienstposten) erfolgen können.

- 6.) Betreffend die Auswahlkommission zur Bestellung von Abteilungsleitungen gemäß Abschnitt III ist folgende Regelung vorgesehen: Der Stadtsenatsreferent, dessen Ressort eine Abteilungsleitung zugeordnet ist, soll Mitglied der Auswahlkommission sein; es besteht keine Vertretungsmöglichkeit. Der Magistratsdirektor wäre bei Abteilungsleitungen zwingend als Vorsitz-Führender festzusetzen; bei Abteilungsleitungen, die dem Geschäftsbereich Finanzdirektion oder Baudirektion zuzuordnen sind, soll der jeweilige Geschäftsbereichsleiter zwingend in der Auswahlkommission vertreten sein (an Stelle des „betrauten Amtsleiters“).

- 7.) Vorbehaltlich einer entsprechenden gesetzlichen Verankerung wird vorgeschlagen, die Bestellung des/der MagistratsdirektorIn, von AbteilungsvorständInnen einschließlich der BereichsleiterInnen und des/der LeiterIn des Stadtrechnungshofes zweimal befristet auf jeweils fünf Jahre vorzunehmen. Die Weiterbestellung nach der zweiten Befristung soll unbefristet erfolgen.
In besonders begründeten Fällen (aus dienstlichen Gründen) soll die zweite Befristung vorzeitig beendet werden können und eine Funktionsbetrauung auf unbestimmte Zeit erfolgen.
- 8.) Im Abschnitt III, Unterabschnitt F, soll in Absatz 5 deklarativ ergänzend die Kompetenz des Personalreferenten zur Antragstellung im Gemeinderat (im Wege des Personalausschusses) betreffend die Bestellung von Personen zu BereichsleiterInnen angeführt werden.
- 9.) Im Abschnitt IV (Besetzung von Dienstposten der Entlohnungsgruppen c und d) soll die derzeit als Ausnahmebestimmung bestehende Arbeitsversuchsregelung als gleichrangige Besetzungs-Option verankert werden. Abgestimmt auf die Gegebenheiten des Einzelfalls kann an Stelle der Durchführung eines Arbeitsversuches auch eine interne Ausschreibung entsprechend den Bestimmungen des Abschnittes IV erfolgen.
- 10.) Der Abschnitt IV a (Sonderbestimmungen für städtische Eigenbetriebe) wäre den aktuellen Gegebenheiten anzupassen (Auflassung der Wirtschaftsbetriebe).
- 11.) Hinsichtlich magistratsinterner Ausschreibungen soll festgelegt werden, dass sich MitarbeiterInnen des „Hauses Graz“ bewerben können, sofern sie sich ununterbrochen in der Dauer von zumindest drei Jahren in einem durchgehenden Beschäftigungsverhältnis zu einer städtischen Tochtergesellschaft befinden, an denen die Stadt eine Beteiligung von zumindest 50% der Eigentumsanteile hält. Von diesem besonderen Tatbestand abgesehen, dürfen ausschließlich MitarbeiterInnen der Stadt, die in objektivierter Weise in ein Dienstverhältnis aufgenommen wurden, im Zuge einer magistratsinternen Ausschreibung berücksichtigt werden.
- 12.) Ungeachtet vereinfachter Verfahrensbestimmungen soll der Grundsatz aufrecht erhalten werden, dass Aufnahmen in ein dauerhaftes städtisches Dienstverhältnis zwingend und ausschließlich nach Durchführung einer öffentlichen Ausschreibung erfolgen können, abgesehen von der bereits erwähnten Ausnahme bei entsprechenden Arbeitsmarktgegebenheiten. Eine dezidierte Ausnahmebestimmung soll für Aufnahmen zur Deckung eines vorübergehenden Beschäftigungsbedarfs, insbesondere für Karenzvertretungen und zur Abwicklung von Projekten gelten. Erfordert ein akuter Beschäftigungsbedarf eine dringliche Aufnahme, so kann diese vorerst ohne Durchführung eines Aufnahmeverfahrens erfolgen; innerhalb eines Jahres ab Aufnahme ist die betreffende Stelle öffentlich auszuschreiben bzw. das Aufnahmeverfahren abzuschließen.
- 13.) Zur Förderung der Mobilität der mit Abteilungsleitungsfunktionen betrauten Bediensteten soll in Übereinstimmung mit § 72 Abs 5 des Statutes der Landeshauptstadt Graz, worin die Bestellung und VERSETZUNG der AbteilungsvorständInnen durch den Gemeinderat geregelt ist, in den Objektivierungsrichtlinien eine Klarstellung dahin erfolgen, dass im Falle einer vom Dienstgeber gewünschten Versetzung eines/r vom Gemeinderat bereits bestellten Abteilungsleiters/Abteilungsleiterin auf eine andere Abteilungsleitungsfunktion eine Ausschreibung und damit ein Auswahlverfahren entfallen kann. Ist

der/die konkret betroffene AbteilungsleiterIn befristet bestellt, hat auch die Versetzung für die Dauer von höchstens 5 Jahren zu erfolgen; ein/e vom Gemeinderat unbefristet bestellte/r Abteilungsvorstand/ständin ist auf unbestimmte Zeit mit der neuen Funktion zu betrauen bzw. zu versetzen.

- 14.) Die Möglichkeit, Personen aus einem BewerberInnenpool aufnehmen zu können, soll von dzt. 2 Jahren auf bis zu 3 Jahre nach Abschluss des Auswahlverfahrens ausgeweitet werden.
- 15.) Die Richtlinien sehen in ihrer aktuellen Fassung noch die Aufnahme von BeamtInnen in ein Dienstverhältnis zur Stadt Graz vor. Entsprechend dem Grundsatzbeschluss des Gemeinderates, wonach nicht mehr pragmatisiert wird, wäre Abschnitt II in der Weise anzupassen, dass Auswahlverfahren nur mehr für Aufnahmen in Vertragsbedienstetenverhältnisse vorgesehen sind. Dies hindert im Einzelfall nicht die Aufnahme von BeamtInnen, die bereits in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis zu einer anderen Gebietskörperschaft stehen. Derartige Aufnahmen bilden aber die Ausnahme und kommen in der Praxis kaum noch vor – ggf. sind die Bestimmungen betreffend die Auswahl von Vertragsbediensteten analog anzuwenden.
- 16.) Der Text der Richtlinien ist auch in weiblicher Form zu fassen. Mit dieser Forderung verbunden ist die Notwendigkeit einer gänzlichen Neufassung (Wiederverlautbarung) der Richtlinien.
- 17.) Ein ausdrücklicher Bezug auf die Grundsätze des Projektes „haus graz neu ordnen“ soll im Abschnitt I der Richtlinien verankert werden.
- 18.) Mitgliedern der Auswahlkommissionen wird ausdrücklich das Recht eingeräumt, in Bewerbungsunterlagen Einsicht zu nehmen.
- 19.) In Abschnitt III, Unterabschnitt A ist im Text eine deutliche Differenzierung zwischen den Stellen, die zwingend öffentlich auszuschreiben sind und jenen Stellen, für die eine magistratsinterne Ausschreibung ausreichend ist, vorzusehen.
- 20.) In Abschnitt III, Unterabschnitt D, Kapitel „Besetzungskriterien, Besetzungsvorschlag“ soll Kriterium der Beurteilung der Eignung eines/einer BewerberIn auch die „Bereitschaft zur Kooperation mit den Organen der Stadt Graz sowie mit den VertreterInnen von Organisationseinheiten städtischer Beteiligungen“ sein.
- 21.) In Verfahren, in denen eine Auswahlkommission nicht zu bilden ist, sondern Bewerbungsgespräche vom Personalamt unter Einbeziehung eines/einer VertreterIn der betroffenen Fachabteilung zu führen sind, ist die Gleichbehandlungsbeauftragte zwingend einzubeziehen. Dies hat in der Regel im Wege einer Übermittlung des Berichtes des Personalamtes betreffend das Ergebnis des Auswahlverfahrens an die Gleichbehandlungsbeauftragte zu geschehen.
- 22.) Schlussendlich soll der Gemeinderat an die GeschäftsführerInnen der städtischen Beteiligungen den Auftrag erteilen, für Stellenbesetzungen unterhalb der Ebene der Geschäftsführung allgemeingültige Regelungen im Sinne der vorliegenden bzw. nach Maßgabe dieses Berichtes abzuändernden Objektivierungsrichtlinien des Gemeinderates zu erarbeiten.

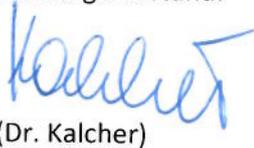
Der vom Gemeinderat eingesetzte Ausschuss für Verfassung, Personal, Organisation, EDV, Katastrophenschutz und Feuerwehr stellt den

Antrag,

der Gemeinderat wolle gemäß § 45 Abs 6 des Statutes der Landeshauptstadt Graz, idgF, beschließen:

- 1.) Die Richtlinien des Gemeinderates vom 2. Juli 1998 betreffend die Aufnahme von Personen in ein städtisches Dienstverhältnis und der Besetzung von Dienstposten, unter besonderer Berücksichtigung leitender Funktionen und höherwertiger Dienstposten (Objektivierungsrichtlinien), zuletzt abgeändert mit GRB vom 13.11.2003, werden in der beiliegenden, einen integrierenden Bestandteil des vorliegenden Berichtes bildenden Textfassung als „Objektivierungsrichtlinien 2012“ wiederverlautbart.
- 2.) An die Geschäftsführungen der städtischen Beteiligungen ergeht der Auftrag, bis spätestens 31.12.2012 Regelungen im Sinne der für den Magistrat der Stadt Graz vorliegenden Objektivierungsrichtlinien zu erstellen und dem jeweiligen Aufsichtsrat zur Beschlussfassung vorzulegen.

Der Abteilungsvorstand:



(Dr. Kalcher)

Der Stadtsenatsreferent:



(Stadtrat)

Angenommen in der Sitzung des Ausschusses für Verfassung, Personal, Organisation, EDV, Katastrophenschutz und Feuerwehr am

Der Vorsitzende:

Der Zentralausschuss der Bediensteten der Stadt Graz hat dem vorliegenden Bericht am 29.2.2012 seine Zustimmung erteilt.

Der Antrag wurde in der heutigen öffentl nichtöffentl Gemeinderatssitzung

bei Anwesenheit von . . GemeinderätInnen

einstimmig mehrheitlich (mit . . . Stimmen / . . .) angenommen.

Beschlussdetails siehe Beiblatt Graz, am Der/Die SchriftführerIn

Textfassung:

Richtlinien des Gemeinderates der Landeshauptstadt Graz betreffend die Objektivierung von Stellenbesetzungen (Objektivierungsrichtlinien 2012)

Abschnitt I **Allgemeines**

Entsprechend dem vom Gemeinderat beschlossenen Leitbild der Grazer Stadtverwaltung und den Leitprinzipien der Neuorganisation der Stadt und ihrer Beteiligungen ist es Ziel dieser Richtlinien, die Aufnahme von Personen in ein städtisches Dienstverhältnis sowie magistratsinterne Stellenbesetzungen nach einheitlichen und objektiven Kriterien zu gestalten.

Abschnitt II **Aufnahme in den städtischen Dienst**

Unterabschnitt A **Ausschreibung**

(1) Der Aufnahme von Personen in ein Dienstverhältnis zur Stadt Graz gemäß § 4 des Grazer Gemeindevertragsbedienstetengesetzes, LGBl. Nr. 30/1974, i.d.F. LGBl. Nr. 81/2010, hat eine Ausschreibung auf der Homepage der Stadt Graz voranzugehen; darüber hinaus in geeigneten Tageszeitungen oder sonstigen jeweils in Betracht kommenden Medien, wobei ein Hinweis auf die Ausschreibung auf der Homepage der Stadt Graz grundsätzlich ausreichend ist.

(2) Die Ausschreibung hat zu enthalten:

1. Die genaue Bezeichnung und die Wertigkeit des zu besetzenden Dienstpostens;
2. eine Beschreibung des Aufgabenkreises;
3. die allgemeinen Aufnahmeerfordernisse nach den dienstrechtlichen Vorschriften;
4. die besonderen fachlichen und persönlichen Voraussetzungen, wobei die zwingend erforder-

lichen und die zusätzlich erwünschten getrennt anzuführen sind.

Das Anforderungsprofil ist vom Personalreferenten/von der Personalreferentin unter Einbindung der betroffenen Amtsleitung auf der Grundlage einer Stellenbeschreibung festzusetzen.

Unterabschnitt B Bewerbung

(1) Die Bewerbung um die Aufnahme in den städtischen Dienst steht allen Personen nach Maßgabe der §§ 2, 2a und 3 des Grazer Gemeindevertragsbedienstetengesetzes offen.

(2) Die Bewerbungsfrist darf drei Wochen nicht unterschreiten. Die Bewerber/Bewerberinnen haben die in der Ausschreibung geforderten fachlichen und persönlichen Voraussetzungen entsprechend nachzuweisen.

(3) Die Bewerbungsunterlagen und deren Auswertung sind vertraulich zu behandeln. Über sie ist gegen jedermann/jedermann, dem/der gegenüber keine Verpflichtung zu einer amtlichen Mitteilung besteht, strengstes Stillschweigen zu bewahren.

(4) Die Bewerber/Bewerberinnen haben keinen Rechtsanspruch auf Betrauung mit dem ausgeschriebenen Dienstposten. Ihnen kommt im Ausschreibungs- und Aufnahmeverfahren keine Parteistellung zu. Auch haben sie keinen Anspruch auf Abgeltung angelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Auswahlverfahrens entstanden sind.

Unterabschnitt C Auswahlkommission, Bewerbungsgespräch

(1) Für die Aufnahme von Personen als Vertragsbedienstete in den Entlohnungsgruppen a, b, s und k gemäß § 4 des Grazer Gemeindevertragsbedienstetengesetzes sowie auf Stellen der Wertigkeit c V ist eine Auswahlkommission zu bilden. Sie besteht aus dem Leiter/der Leiterin der Magistratsabteilung, in der der Dienstposten zur Besetzung gelangt (betroffener Amtsleiter/betroffene Amtsleiterin), aus dem Leiter/der Leiterin des Personalamtes, aus einem/einer vom Stadtsenatsreferenten/von der Stadtsenatsreferentin für das Personalwesen (Personalreferent/Personalreferentin) namhaft zu machenden Leiter/Leiterin einer Magistratsabteilung bzw. eines städtischen Betriebes (betrauter Amtsleiter/betraute Amtsleiterin), welcher/welche aus einer vom Personalreferenten/von der Personalreferentin

zu erstellenden Liste auszuwählen ist, sowie dem/der Vorsitzenden des Zentralausschusses der Bediensteten der Stadt Graz. Für Aufnahmen in den übrigen Entlohnungsgruppen tritt an die Stelle des Verfahrens vor der Auswahlkommission ein Bewerbungsgespräch, das der Leiter/die Leiterin des Personalamtes unter Einbindung des betroffenen Amtsleiters/der betroffenen Amtsleiterin zu führen hat.

(2) Unbeschadet der bestehenden Vertretungsregelungen im (Dienst-)Verhinderungsfalle kann der Leiter/die Leiterin des Personalamtes eine Vertretung aus dem Kreis der Bediensteten des Personalamtes namhaft machen. Der betroffene Amtsleiter/die betroffene Amtsleiterin kann eine Vertretung aus dem Kreis der Bediensteten seiner/ihrer Abteilung namhaft machen, wobei diese Vertretung gegenüber dem aufzunehmenden Bediensteten fachliche Vorgesetztenfunktion ausüben muss. Ist der betraute Amtsleiter/die betraute Amtsleiterin an der Wahrnehmung seiner/ihrer Funktion in der Auswahlkommission verhindert, so ist vom Personalreferenten/von der Personalreferentin ein geeigneter Ersatz namhaft zu machen. Die Vertretung des/der Vorsitzenden des Zentralausschusses hat einer/eine seiner/ihrer Stellvertreter/Stellvertreterinnen bzw. Vorsitzender/Vorsitzende des Dienststellenausschusses oder in seinem/ihrer Verhinderungsfalle dessen/deren Stellvertreter/Stellvertreterin zu sein.

(3) Den Vorsitz in der Auswahlkommission führt der betraute Amtsleiter/die betraute Amtsleiterin. Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Eine Stimmenthaltung ist unzulässig. Im Falle der Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.

(4) Der Magistratsdirektor/die Magistratsdirektorin hat das Recht, an allen Auswahlkommissionen mit Stimmrecht teilzunehmen. Im Falle seiner/ihrer Teilnahme führt er/sie den Vorsitz und ist ein betrauter Amtsleiter/eine betraute Amtsleiterin nicht zu bestellen. Hinsichtlich der Vertretung des Magistratsdirektors/der Magistratsdirektorin gilt § 70 des Statutes der Landeshauptstadt Graz, LGBl. Nr. 130/1997 i.d.F. LGBl. Nr. 42/2010.

(5) Die Mitglieder der Auswahlkommission sind gutachterlich tätig und unterliegen in Ausübung ihrer Tätigkeit in der Kommission keinen Weisungen. Sie sind berechtigt, Einsicht in die Bewerbungsunterlagen zu nehmen.

Unterabschnitt D Auswahlverfahren

Vorprüfungsverfahren

(1) Die innerhalb der Bewerbungsfrist eingelangten Bewerbungen hat das Personalamt unter Zugrundelegung der nach den dienstrechtlichen Vorschriften bestehenden Aufnahmekriterien im Sinne der Ausschreibung zu prüfen.

(2) Die Entscheidung, ob Eignungstests durchgeführt werden sowie über eine allfällige Heranziehung eines Personalberatungsunternehmens oder einer externen fachkundigen Person trifft der Personalreferent/die Personalreferentin nach Maßgabe des konkreten Anforderungsprofils. Bei Durchführung von Eignungstests werden alle formal den Anforderungen entsprechenden Bewerber/Bewerberinnen einer Eignungsprüfung unterzogen. Diese ist in Form von objektiven, allgemein anerkannten Tests vom Personalamt durchzuführen.

Hearing, Bewerbungsgespräch

(1) Aufgrund des Ergebnisses des Vorprüfungsverfahrens trifft der Personalreferent/die Personalreferentin die Entscheidung über den zum Hearing bzw. Bewerbungsgespräch einzuladenden BewerberInnenkreis.

(2) Das von der Auswahlkommission durchzuführende Hearing ist nicht öffentlich. Diesem kann bei Bedarf ein/eine für den betroffenen Arbeitsbereich zuständiger Vorgesetzter/zuständige Vorgesetzte, eine externe fachkundige Person sowie ein Personalberatungsunternehmen, jeweils ohne Stimmrecht, hinzugezogen werden. Als Zuhörer/Zuhörerin teilnahmeberechtigt sind der Personalreferent/die Personalreferentin bzw. eine von ihm/ihr bestimmte Vertretung, jeweils ein Vertreter/eine Vertreterin der im Stadtsenat vertretenen Wahlparteien sowie der/die nach dem Landes-Gleichbehandlungsgesetz 2005 bestellte Gleichbehandlungsbeauftragte.

Aufnahmekriterien, Aufnahmevorschlag

(1) Die Auswahlkommission hat sich nach Maßgabe des der Ausschreibung zugrunde liegenden Anforderungsprofils einen Eindruck über die Gesamtpersönlichkeit der Bewerber/der Bewerberinnen, deren Fähigkeiten, besonderen Kenntnisse und Fertigkeiten, der Ausbildung und der jeweils vorhandenen (beruflichen) Erfahrungen zu verschaffen.

(2) Auf der Grundlage des Hearings erstellt die Auswahlkommission einen Aufnahmevorschlag an den Personalreferenten/die Personalreferentin. Dieser Vorschlag beinhaltet die verbale Beschreibung der für die Aufnahme geeigneten Kandidaten/Kandidatinnen. Die Auswahlkommission nimmt eine Reihung der Bewerber/Bewerberinnen nicht vor. Der Personalreferent/die Personalreferentin hat die Aufnahmeentscheidung auf der Grundlage des durch die Auswahlkommission erstatteten Aufnahmevorschlages zu treffen bzw. ein entsprechendes Geschäftsstück dem für die Aufnahme zuständigen Organ vorzulegen.

(3) Über das Ergebnis der Bewerbungsgespräche in Verfahren, die nicht die Entlohnungsgruppen a, b, s oder k betreffen, hat das Personalamt – unter Einbindung des betroffenen Amtsleiters/der betroffenen Amtsleiterin – einen Bericht an den Personalreferenten/an die Personalreferentin zu erstatten. Der Bericht beinhaltet die verbale Beschreibung der für die Aufnahme geeigneten Kandidaten/Kandidatinnen, ohne Vornahme einer Reihung, und ist der/dem Gleichbehandlungsbeauftragten zum Zwecke der Information zu übermitteln.

(4) Spätestens nach erfolgter Aufnahme sind alle Bewerber/Bewerberinnen, die nicht berücksichtigt werden konnten, hievon schriftlich zu verständigen.

Abschnitt III **Besetzung leitender Funktionen und höherwertiger Dienstposten**

Unterabschnitt A **Ausschreibung**

(1) Die Bestellung des Magistratsdirektors/der Magistratsdirektorin, der Leiter/Leiterinnen von Magistratsabteilungen und städtischer Betriebe einschließlich der Geschäftsbereichsleiter/ Geschäftsbereichsleiterinnen und des Leiters/der Leiterin des Stadtrechnungshofes ist öffentlich auszuschreiben. Die Ausschreibung hat auf der Homepage der Landeshauptstadt Graz sowie in geeigneten Tageszeitungen oder sonstigen jeweils in Betracht kommenden Medien zu erfolgen, wobei ein Hinweis auf die Ausschreibung auf der Homepage grundsätzlich ausreichend ist.

Der Besetzung sonstiger Dienstposten der Wertigkeit A, B und – sofern eine Stellenbesetzung nicht im Wege eines Arbeitsversuches gemäß Abschnitt IV Unterabschnitt A Absatz 1 erfolgt - C V hat nach Maßgabe der Bestimmungen dieses Abschnittes zumindest eine magistratsinterne Ausschreibung vorzugehen. Zusätzlich kann eine Ausschreibung auf der Homepage der Landeshauptstadt Graz sowie in geeigneten Tageszeitungen oder sonstigen jeweils in Betracht kommenden Medien erfolgen, wobei ein Hinweis auf die Ausschreibung auf der Homepage grundsätzlich ausreichend ist. Die Entscheidung, ob eine Ausschreibung ausschließlich magistratsintern oder öffentlich zu erfolgen hat, obliegt dem Personalreferenten/der Personalreferentin. Interne Ausschreibungen sind allen in Frage kommenden Bediensteten zur Kenntnis zu bringen und an der Anschlagtafel aller Dienststellen anzuschlagen; die Personalvertretung ist gesondert zu verständigen.

(2) Die Ausschreibung hat ausser der Bezeichnung des zu besetzenden Dienstpostens, dessen Wertigkeit sowie der Beschreibung des Aufgabenkreises die allgemeinen Erfordernisse für die Betrauung mit der leitenden Funktion bzw. des höherwertigen Dienstpostens und jene besonderen Erfahrungen, Kenntnisse und Fähigkeiten zu enthalten, die von den Bewerbern/Bewerberinnen in fachlicher und persönlicher Hinsicht zu erbringen sind. Das Anforderungsprofil ist vom Personalreferenten/von der Personalreferentin unter Einbindung der betroffenen Amtsleitung auf der Grundlage einer Stellenbeschreibung festzusetzen.

(3) Die Bestellung des Magistratsdirektors/der Magistratsdirektorin, der Leiter/Leiterinnen von Magistratsabteilungen und städtischer Betriebe einschließlich der Geschäftsbereichsleiter/ Geschäftsbereichsleiterinnen (Finanzdirektor/Finanzdirektorin, Baudirektor/Baudirektorin) und des Leiters/der Leiterin des Stadtrechnungshofes ist befristet für die Dauer von fünf Jahren auszusprechen; dies ist in der Ausschreibung zum Ausdruck zu bringen. Eine befristete Bestellung kann einmal befristet verlängert werden - wiederum für fünf Jahre; danach hat eine allfällige Weiterbestellung auf unbestimmte Zeit zu erfolgen.

(4) Im Falle der Versetzung eines Abteilungsvorstandes/einer Abteilungsvorständin auf eine andere mit einer Abteilungsleitungsfunktion verbundene Stelle gemäß § 72 Abs 5 des Statutes der Landeshauptstadt Graz kann eine Ausschreibung unterbleiben. Bei befristet bestellten Abteilungsleitern/ Abteilungsleiterinnen darf die Versetzung den Zeitraum von 5 Jahren nicht übersteigen; unbefristet bestellte Abteilungsleiter/Abteilungsleiterinnen sind auf unbestimmte Zeit zu versetzen.

Unterabschnitt B Bewerbung

- (1)** Die Bewerbungsfrist darf drei Wochen nicht unterschreiten. Die Bewerber/Bewerberinnen haben die in der Ausschreibung geforderten fachlichen und persönlichen Voraussetzungen entsprechend nachzuweisen.
- (2)** Die Bewerbungsgesuche und deren Auswertung sind vertraulich zu behandeln. Über sie ist gegen jedermann/jedermann, dem/der gegenüber keine Verpflichtung zu einer amtlichen Mitteilung besteht, strengstes Stillschweigen zu bewahren.
- (3)** Die Bewerber/Bewerberinnen haben keinen Rechtsanspruch auf Betrauung mit dem ausgeschriebenen Dienstposten und keine Parteistellung im Ausschreibungs- und Auswahlverfahren.
- (4)** Bei externen Bewerbern/Bewerberinnen haben überdies die allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen nach Maßgabe der dienstrechtlichen Bestimmungen vorzuliegen; es besteht kein Anspruch auf Abgeltung angelaufener Reise- u. Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Auswahlverfahrens entstanden sind.

Unterabschnitt C Auswahlkommission

- (1)** Zur Beurteilung der Bewerbungen ist eine Auswahlkommission einzurichten. Sie besteht bei der Bestellung der Leiter/Leiterinnen von Magistratsabteilungen und städtischer Betriebe aus dem Leiter/der Leiterin des Personalamtes, aus einem/einer vom Personalreferenten/von der Personalreferentin namhaft zu machenden Leiter/Leiterin einer Magistratsabteilung bzw. eines städtischen Betriebes (betrauter Amtsleiter/betraute Amtsleiterin), welcher/welche aus einer vom Personalreferenten/von der Personalreferentin zu erstellenden Liste auszuwählen ist, aus dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden des Zentralausschusses der Bediensteten der Stadt Graz, aus dem Stadtsenatsreferenten/der Stadtsenatsreferentin, dessen/deren Ressort die ausgeschriebene Stelle zugeordnet ist sowie aus dem Magistratsdirektor/der Magistratsdirektorin; bei der Besetzung der übrigen im Unterabschnitt A, Abs. 1 angeführten Dienstposten darüber hinaus aus dem betroffenen Amtsleiter/der betroffenen Amtsleiterin (an Stelle des/der ressortzuständigen Stadtsenatsreferenten/Stadtsenatsreferentin und des Magistratsdirektors/der Magistratsdirektorin). In einer Auswahlkommission zur Bestellung eines Leiters/einer Leiterin einer Magistratsabteilung, die einem Geschäftsbereich (Finanz- und Vermögensdirektion, Baudirektion) zugeordnet ist, tritt an die Stelle des betrauten

Amtsleiters/der betrauten Amtsleiterin der zuständige Geschäftsbereichsleiter/die zuständige Geschäftsbereichsleiterin (Finanzdirektor/Finanzdirektorin, Baudirektor/Baudirektorin) bzw. sein/ihre Vertreter/Vertreterin.

(2) Unbeschadet der bestehenden Vertretungsregelungen im (Dienst-)Verhinderungsfalle kann der Leiter/die Leiterin des Personalamtes eine Vertretung aus dem Kreis der Bediensteten des Personalamtes namhaft machen. Der betroffene Amtsleiter/die betroffene Amtsleiterin kann eine Vertretung aus dem Kreis der Bediensteten seiner/ihrer Abteilung namhaft machen, wobei diese Vertretung gegenüber dem Bediensteten fachliche Vorgesetztenfunktion ausüben muss. Ist der betraute Amtsleiter/die betraute Amtsleiterin an der Wahrnehmung seiner/ihrer Funktion in der Auswahlkommission verhindert, so ist vom Personalreferenten/von der Personalreferentin ein geeigneter Ersatz namhaft zu machen. Die Vertretung des Vorsitzenden/der Vorsitzenden des Zentralausschusses hat einer/eine seiner/ihrer Stellvertreter/Stellvertreterinnen bzw. Vorsitzender/Vorsitzende des Dienststellenausschusses oder in seinem/ihrer Verhinderungsfalle dessen/deren Stellvertreter/Stellvertreterin zu sein.

(3) Den Vorsitz führt der betraute Amtsleiter/die betraute Amtsleiterin, in Verfahren zur Bestellung eines Leiters/einer Leiterin einer Magistratsabteilung oder eines städtischen Betriebes der Magistratsdirektor/die Magistratsdirektorin. Die Auswahlkommission entscheidet mit Stimmenmehrheit. Eine Stimmenthaltung ist unzulässig. Im Falle der Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden/der Vorsitzenden.

(4) Der Magistratsdirektor/die Magistratsdirektorin hat, sofern seine/ihre Teilnahme nicht zwingend vorgesehen ist, das Recht, an allen Auswahlkommissionen mit Stimmrecht teilzunehmen. Im Falle der Teilnahme führt er/sie den Vorsitz und ist ein betrauter Amtsleiter/eine betraute Amtsleiterin nicht zu bestellen. Hinsichtlich der Vertretung des Magistratsdirektors gilt § 70 des Statutes der Landeshauptstadt Graz.

(5) Die Mitglieder der Auswahlkommission sind gutachterlich tätig und unterliegen in Ausübung ihrer Tätigkeit in der Kommission keinen Weisungen. Sie sind berechtigt, Einsicht in die Bewerbungsunterlagen zu nehmen.

Unterabschnitt D Auswahlverfahren

Vorprüfungsverfahren

(1) Die innerhalb der Bewerbungsfrist eingelangten Bewerbungen hat das Personalamt nach den Begutachungskriterien im Sinne der Ausschreibung unter Berücksichtigung der dienstrechtlichen Vorschriften zu prüfen.

(2) Die Entscheidung, ob Eignungstests durchgeführt werden sowie über eine allfällige Heranziehung eines Personalberatungsunternehmens oder einer externen fachkundigen Person trifft der Personalreferent/die Personalreferentin nach Maßgabe des konkreten Anforderungsprofils. Bei Durchführung von Eignungstests werden alle formal den Anforderungen entsprechenden Bewerber/Bewerberinnen einer Eignungsprüfung unterzogen. Diese ist in Form von objektiven, allgemein anerkannten Tests vom Personalamt durchzuführen.

Hearing

(1) Aufgrund des Ergebnisses des Vorprüfungsverfahrens trifft der Personalreferent/die Personalreferentin die Entscheidung über den zum Bewerbergespräch (Hearing) einzuladenden Kandidatenkreis.

(2) Das von der Auswahlkommission durchzuführende Hearing ist nicht öffentlich. Diesem kann bei Bedarf ein/eine für den betroffenen Arbeitsbereich zuständiger Vorgesetzter/zuständige Vorgesetzte, eine externe fachkundige Person sowie ein Personalberatungsunternehmen, jeweils ohne Stimmrecht, hinzugezogen werden. Als Zuhörer/Zuhörerin teilnahmeberechtigt sind der Personalreferent/die Personalreferentin bzw. eine von ihm/ihr bestimmte Vertretung, der Stadtsenatsreferent/die Stadtsenatsreferentin, dessen/deren Ressort der zu besetzende Dienstposten zugeordnet ist – sofern er/sie nicht Mitglied der Auswahlkommission ist –, jeweils ein Vertreter/eine Vertreterin der im Stadtsenat vertretenen Wahlparteien sowie der/die nach dem Landesgleichbehandlungsgesetz 2005 bestellte Gleichbehandlungsbeauftragte. Bei Verfahren zur Bestellung von Leitern/Leiterinnen von Magistratsabteilungen und städtischer Betriebe sowie zur Besetzung von Dienstposten der nach dem geltenden Gehaltsschema höchsten drei Dienstklassen ist als Zuhörer/Zuhörerin jeweils ein Vertreter/eine Vertreterin der im Gemeinderat vertretenen Wahlparteien zugelassen.

Besetzungskriterien, Besetzungsvorschlag

(1) Die Auswahlkommission hat sich nach Maßgabe des der Ausschreibung zugrunde liegenden Anforderungsprofils einen Eindruck über die Gesamtpersönlichkeit der Bewerber/Bewerberinnen, deren Fähigkeiten, besonderen Kenntnisse und Fertigkeiten zu verschaffen. Die Eignung ist insbesondere aufgrund der bisherigen Berufserfahrung, der Fähigkeit zur Mitarbeiterführung, organisatorischer Fähigkeiten, der Bereitschaft zur Kooperation mit den Organen der Stadt und den Vertretern/Vertreterinnen städtischer Beteiligungen sowie unter Berücksichtigung besonderer mit dem ausgeschriebenen Dienstposten verbundener Umstände zu beurteilen.

(2) Auf der Grundlage des Hearings erstellt die Auswahlkommission einen Besetzungsvorschlag an den Personalreferenten/die Personalreferentin. Die Auswahlkommission nimmt eine Reihung der Bewerber/Bewerberinnen nicht vor. Der Personalreferent/die Personalreferentin hat auf der Grundlage des durch die Auswahlkommission erstatteten Vorschlages die Besetzung des ausgeschriebenen Dienstpostens vorzunehmen bzw. dem für die Besetzung zuständigen Organ ein entsprechendes Geschäftsstück vorzulegen.

(3) Nach Abschluss des Auswahlverfahrens sind alle Bewerber/Bewerberinnen, die nicht berücksichtigt werden konnten, hievon schriftlich zu verständigen.

Unterabschnitt E Weiterbestellungsgutachten

(1) Im Falle einer befristet zugeordneten leitenden Funktion (Unterabschnitt A Abs 3) hat der Personalreferent/die Personalreferentin spätestens ein halbes Jahr vor Ablauf der Bestelldauer ein Weiterbestellungsgutachten zur Frage einer neuerlichen (befristeten) Bestellung seitens der Auswahlkommission einzuholen.

(2) Die Auswahlkommission hat den Erfolg der bisherigen Funktionsausübung sowohl in fachlicher als auch in innerdienstlicher Hinsicht zu beurteilen. Sie hat dabei auf besondere Umstände, die mit der Funktion zusammenhängen, Bedacht zu nehmen. Sie kann Unterlagen und Auskünfte einholen und soll ihr Gutachten binnen zwei Monaten erstatten.

(3) Das Gutachten hat die begründete Empfehlung zu enthalten, ob der Inhaber/die Inhaberin der Funktion mit dieser neuerlich befristet bzw. unbefristet betraut werden soll oder nicht. Auf der Grundlage dieses Gutachtens hat der Personalreferent/die Personalreferentin dem Gemeinderat ein Geschäftsstück nach Maßgabe der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen vorzulegen oder die neuerliche öffentliche Ausschreibung der Stelle zu veranlassen.

Unterabschnitt F
Besondere Bestimmungen betreffend die
Bestellung des Magistratsdirektors/der
Magistratsdirektorin, der Leitung der Fi-
nanz- und Vermögensdirektion, der Leitung
der Baudirektion sowie der Leitung des
Stadtrechnungshofes

(1) Auf das Verfahren zur Bestellung des Magistratsdirektors/der Magistratsdirektorin, des Leiters/der Leiterin der Finanz- und Vermögensdirektion, des Leiters/der Leiterin der Baudirektion sowie des Leiters/der Leiterin des Stadtrechnungshofes sind grundsätzlich die Bestimmungen dieses Abschnittes anzuwenden.

(2) Das der Ausschreibung zugrunde zu legende Anforderungsprofil ist vom Personalreferenten/von der Personalreferentin im Einvernehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zu erstellen und dem Stadtsenat vor der Ausschreibung zur Genehmigung vorzulegen. Im Falle der Bestellung des Leiters/der Leiterin des Stadtrechnungshofes ist das der Ausschreibung zugrunde zu legende Anforderungsprofil vom Personalreferenten/von der Personalreferentin im Einvernehmen mit dem Kontrollausschuss zu erstellen. In diesem Fall entfällt die Vorlage an den Stadtsenat.

(3) Die Sichtung und Beurteilung der Bewerbungen im Rahmen des Vorprüfungsverfahrens, die Auswahl und Beauftragung des zwingend dem Verfahren beizuziehenden externen Personalberatungsunternehmens sowie die Entscheidung über eine allfällige Beziehung einer externen fachkundigen Person obliegt dem Personalreferenten/der Personalreferentin im Einvernehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin, im Falle der Bestellung des Leiters/der Leiterin des Stadtrechnungshofes im Einvernehmen mit dem Leiter/der Leiterin des Kontrollausschusses.

- (4)** Die nach dem Vorprüfungsverfahren als grundsätzlich geeignet erachteten Bewerber/Bewerberinnen sind zu einem Hearing vor den Mitgliedern des Stadtsenates, im Falle der Bestellung des Leiters des Stadtrechnungshofes vor den Mitgliedern des Kontrollausschusses einzuladen. Die Moderation des Hearings obliegt dem gem. Abs 3 bestellten Personalberatungsunternehmen. Das Hearing ist nicht öffentlich; als Zuhörer/Zuhörerin teilnahmeberechtigt ist jeweils ein Vertreter/eine Vertreterin der im Gemeinderat vertretenen Wahlparteien sowie der/die Vorsitzende des Zentralkomitees. Der Magistratsdirektor/die Magistratsdirektorin ist in Verfahren zur Bestellung eines Geschäftsbereichsleiters/einer Geschäftsbereichsleiterin als Zuhörer teilnahmeberechtigt.
- (5)** Auf der Grundlage des Kandidatenhearings hat der Bürgermeister/die Bürgermeisterin dem Gemeinderat ein Geschäftsstück betreffend die Bestellung des Magistratsdirektors/der Magistratsdirektorin vorzulegen. Die Bestellung des Leiters/der Leiterin des Stadtrechnungshofes erfolgt über Antrag des Kontrollausschusses; die Bestellung des Leiters/der Leiterin der Finanz- und Vermögensdirektion und des Leiters/der Leiterin der Baudirektion über Antrag des Personalreferenten/der Personalreferentin im Wege des zur Vorberatung in Personalangelegenheiten eingerichteten Gemeinderatsausschusses.
- (6)** An Stelle des Weiterbestellungsgutachtens gemäß Unterabschnitt E ist zur Frage einer neuerlichen (befristeten) Bestellung eine Stellungnahme des Stadtsenates, im Falle der Weiterbestellung des Leiters/der Leiterin des Stadtrechnungshofes eine Stellungnahme des Kontrollausschusses einzuholen. Die Stellungnahme hat eine Beurteilung im Sinne der Kriterien des Unterabschnittes E Abs 2 zu enthalten sowie eine begründete Empfehlung, ob der Inhaber/die Inhaberin der Funktion mit dieser neuerlich (befristet) betraut werden soll. Auf der Grundlage dieser Stellungnahme hat der Personalreferent im Wege des zur Vorberatung in Personalangelegenheiten eingerichteten Gemeinderatsausschusses, im Falle des Magistratsdirektors der Bürgermeister und im Falle des Leiters des Stadtrechnungshofes der Kontrollausschuss dem Gemeinderat ein Geschäftsstück nach Maßgabe der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen vorzulegen oder die neuerliche öffentliche Ausschreibung der Stelle zu veranlassen.

Abschnitt IV **Besetzung von Dienstposten** **der Wertigkeit C und D**

Unterabschnitt A **Ausschreibung**

(1) Die magistratsinterne Besetzung von Dienstposten der Wertigkeit C und D erfolgt nach Maßgabe des Ergebnisses erfolgreich abgeschlossener Arbeitsversuche von zumindest einjähriger Dauer, die zum Zwecke der Abklärung der persönlichen und fachlichen Eignung eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin zur Bewältigung eines bestimmten Aufgabenbereiches durchgeführt wurden.

(2) Sofern die Dienstpostenbesetzung nicht in den Geltungsbereich des Abschnittes II fällt, kann an Stelle eines Arbeitsversuches gem. Abs 1 eine magistratsinterne Ausschreibung durchgeführt werden. Die Entscheidung, ob die Besetzung eines Dienstpostens im Wege einer (Neu-)Aufnahme zu erfolgen hat oder magistratsintern nach Maßgabe dieses Abschnittes, obliegt dem Personalreferenten/der Personalreferentin.

(3) Die Ausschreibung ist allen in Frage kommenden Bediensteten zur Kenntnis zu bringen und an der Anschlagtafel aller Dienststellen anzuschlagen; die Personalvertretung ist gesondert zu verständigen. Die Ausschreibung hat zu enthalten:

1. Die genaue Bezeichnung und die Wertigkeit des zu besetzenden Dienstpostens;
2. eine Beschreibung des Aufgabenkreises;
3. die besonderen fachlichen und persönlichen Voraussetzungen, wobei die zwingend erforderlichen und die zusätzlich erwünschten getrennt anzuführen sind.

Das Anforderungsprofil ist vom Personalreferenten/von der Personalreferentin unter Einbindung der betroffenen Amtsleitung auf der Grundlage einer Stellenbeschreibung festzusetzen.

Unterabschnitt B **Bewerbung**

(1) Die Bewerbungsfrist darf drei Wochen nicht unterschreiten. Die Bewerber/Bewerberinnen haben die in der Ausschreibung geforderten fachlichen und persönlichen Voraussetzungen entsprechend nachzuweisen.

(2) Die Bewerbungsgesuche und deren Auswertung sind vertraulich zu behandeln. Über sie ist gegen jedermann/jederafrau, dem/der gegenüber keine Verpflichtung zu einer amtlichen Mitteilung besteht, strengstes Stillschweigen zu bewahren.

(3) Die Bewerber/Bewerberinnen haben keinen Rechtsanspruch auf Betrauung mit dem ausgeschriebenen Dienstposten und keine Parteistellung im Ausschreibungs- und Auswahlverfahren.

Unterabschnitt C Auswahlverfahren

Vorprüfungsverfahren

Die innerhalb der Bewerbungsfrist eingelangten Bewerbungen hat das Personalamt nach den Begutachungskriterien im Sinne der Ausschreibung unter Berücksichtigung der dienstrechtlichen Vorschriften zu prüfen.

Bewerbungsgespräch

(1) Ein Vertreter/eine Vertreterin des Personalamtes hat – unter Einbindung des betroffenen Amtsleiters/der betroffenen Amtsleiterin bzw. einer von ihm/ihr bestellten Vertretung – mit den Bewerbern/Bewerberinnen die für die Besetzung des Dienstpostens notwendigen Bewerbungsgespräche zu führen. Ist dies zur Beurteilung der Eignung erforderlich, können Eignungstests durchgeführt werden.

(2) Die Bewerbungsgespräche sind nicht öffentlich. Diesen kann bei Bedarf ein/eine für den betroffenen Arbeitsbereich zuständiger Vorgesetzter/zuständige Vorgesetzte mit beratender Stimme hinzugezogen werden.

Besetzungskriterien, Besetzungsvorschlag

(1) Über das Ergebnis der Bewerbungsgespräche hat das Personalamt einen begründeten Bericht zu erstatten. Der Bericht beinhaltet die verbale Beschreibung der für die Besetzung des Dienstpostens geeigneten Kandidaten/Kandidatinnen, ohne Vornahme einer Reihung, und ist der/dem Gleichbehandlungsbeauftragten zum Zwecke der Information zu übermitteln. Auf der Grundlage des Berichtes hat der Personalreferent/die Personalreferentin die Besetzung des ausgeschriebenen Dienstpostens vorzunehmen.

(2) Nach Abschluss des Auswahlverfahrens sind alle Bewerber/Bewerberinnen, die nicht berücksichtigt werden konnten, hievon schriftlich zu verständigen.

Abschnitt IVa

Sonderbestimmungen für die städtischen Eigenbetriebe

- (1)** Aufnahme- bzw. Dienstpostenbesetzungsverfahren im Bereich der Eigenbetriebe der Stadt Graz sind seitens der Leitung des Eigenbetriebes (Geschäftsführung) unter Beachtung der nachangeführten Regelungen durchzuführen.
- (2)** Die Erfordernisse der Ausschreibung richten sich nach den jeweiligen Unterabschnitten A der Abschnitte II, III und IV. Die Festsetzung des Anforderungsprofils sowie die Wahl des Ausschreibungsmediums obliegt der Geschäftsführung. Hinsichtlich der Bewerbung sind die Unterabschnitte B der Abschnitte II, III und IV anzuwenden.
- (3)** Die Bewerbungsgespräche hat die Geschäftsführung oder eine von ihr bestellte Vertretung zu führen. Den Bewerbungsgesprächen kann bei Bedarf ein/eine für den betroffenen Arbeitsbereich zuständiger Vorgesetzter/zuständige Vorgesetzte mit beratender Stimme hinzugezogen werden; bei Dienstposten des Entlohnungsschemas III ist der fachliche Vorgesetzte beizuziehen. Darüber hinaus ist den Bewerbungsgesprächen der Vorsitzende/die Vorsitzende des Dienststellenausschusses bzw. im Verhinderungsfalle sein/ihr Stellvertreter/Stellvertreterin oder der Dienststellenpersonalvertreter/die Dienststellenpersonalvertreterin mit beratender Stimme beizuziehen.
- (4)** Als Zuhörer/Zuhörerin teilnahmeberechtigt sind der Personalreferent/die Personalreferentin bzw. eine von ihm/ihr bestimmte Vertretung, der/die für den Eigenbetrieb verantwortliche Stadtsenatsreferent/Stadtsenatsreferentin, jeweils ein Vertreter/eine Vertreterin der im Stadtsenat vertretenen Wahlparteien sowie der/die nach dem Landesgleichbehandlungsgesetz 2005 bestellte Gleichbehandlungsbeauftragte.
- (5)** In Verfahren nach den Abschnitten III und IV obliegt der Geschäftsführung die Entscheidung über die Besetzung des ausgeschriebenen Dienstpostens; in Verfahren nach Abschnitt II unter der Voraussetzung des Bestehens einer vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin erteilten Vertretungsermächtigung betreffend die Aufnahme von Bediensteten zur vorübergehenden Dienstleistung. Ist eine derartige

Vertretungsermächtigung nicht erteilt, hat die Geschäftsführung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin einen Aufnahmevorschlag zu übermitteln. Dieser Vorschlag beinhaltet die verbale Beschreibung der für die Aufnahme geeigneten Kandidaten/Kandidatinnen, wobei eine Reihung der Bewerber/Bewerberinnen nicht vorzunehmen ist.

(6) Die Bestellung des Geschäftsführers/der Geschäftsführerin der Eigenbetriebe erfolgt nach Maßgabe der Bestimmungen des Abschnittes III.

Abschnitt V **Ausnahme-, Schlussbestimmungen,** **Inkrafttreten**

(1) Die Besetzung von Dienstposten im Bürgermeisteramt, in den Sekretariaten der Stadtsenatsreferenten/Stadtsenatsreferentinnen, in den Sekretariaten der Klubs der im Gemeinderat vertretenen Wahlparteien sowie in der Personalvertretung ist vom Anwendungsbereich der gegenständlichen Richtlinien ausgenommen, da für diese Dienstposten ein besonderes Vertrauensverhältnis kennzeichnend ist.

(2) Weiters ist vom Anwendungsbereich ausgenommen die Aufnahme von Urlaubsvertretungen (Ferialaushilfen), Saisonarbeitskräften, Bediensteten auf geschützten Arbeitsplätzen und Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen, deren Beschäftigungsausmaß zehn Wochenstunden nicht übersteigt. Ausgenommen ist weiters die Aufnahme von Personen, die zur Deckung eines vorübergehenden Beschäftigungsbedarfs für einen bestimmten Zeitraum im Rahmen eines befristeten Dienstverhältnisses Verwendung finden sollen, insbesondere als (Teil-)Karenzersätze oder zur Abdeckung eines Personalbedarfs zur Abwicklung von Projekten, unter der Voraussetzung sichergestellter Fremdfinanzierungen; die Verlängerung derartiger Dienstverhältnisse auf unbestimmte Zeit ist ausgeschlossen.

(3) Dienstposten der Verwendungs-/Entlohnungsgruppen C und D im Rahmen des Branddienstes der Feuerwehr sind unter Anwendung feuerwehrspezifischer Auswahlkriterien zu besetzen. Einschlägige Besetzungsvorschläge sind seitens der Branddirektion ausführlich begründet dem Personalamt zu übermitteln.

(4) Aus personalwirtschaftlichen Gründen kann die magistratsinterne Besetzung von Dienstposten ohne Durchführung eines Verfahrens nach Maßgabe der gegenständlichen Richtlinien erfolgen. Personalwirtschaftliche Gründe sind insbesondere:

1. unter gesundheitlichen oder disziplinären Gesichtspunkten gebotene Arbeitsplatzwechsel, wobei der Wechsel nicht auf einen höherwertigen Dienstposten erfolgen darf;
2. die Verfügbarkeit von fachlich und persönlich geeigneten Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen, deren Verwendungs-/Entlohnungsgruppenzugehörigkeit mit der des zu besetzenden Dienstpostens übereinstimmt; in Betracht kommende Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen müssen einen Dienstposten innehaben, der zumindest die Wertigkeit des zu besetzenden Dienstpostens aufweist bzw. laut Dienstpostenplan entsprechend verwendet werden;

(5) Für einfache Tätigkeiten können Personen aus besonderen sozialen Gründen, insbesondere bei anhaltender Arbeitslosigkeit, bei Vorliegen besonderer familiärer und gesundheitlicher Umstände, im Ausnahmefall unter Außerachtlassung der Bestimmungen des Abschnittes II dieser Richtlinien in ein Dienstverhältnis zur Stadt Graz aufgenommen werden. Eine ausführliche schriftliche Begründung einer derartigen Maßnahme ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin im Rahmen des Aufnahmeaktes zur Kenntnis zu bringen. An den Zentralausschuss der Bediensteten der Stadt Graz hat eine entsprechende Mitteilung zu ergehen.

(5a) Der Aufnahme von Lehrlingen in ein Ausbildungsverhältnis zur Stadt Graz hat eine Ausschreibung in sinngemäßer Anwendung des Abschnittes II, Unterabschnitt A voranzugehen. Im Falle einer Übernahme von Lehrlingen in ein Dienstverhältnis zur Stadt Graz nach erfolgreich abgelegter Lehrabschlussprüfung ist ein Verfahren nach Maßgabe der gegenständlichen Richtlinien nicht erforderlich. Bei Vorliegen besonderer sozialer Gründe, insbesondere unter familiären und gesundheitlichen Aspekten, kann die Aufnahme in ein Lehrverhältnis zur Stadt Graz auch ohne vorangegangene Ausschreibung erfolgen.

(6) Sollte ein/eine für die Besetzung eines Dienstpostens geeigneter Bewerber/geeignete Bewerberin aus einem bereits früher für einen vergleichbaren Dienstposten stattgefundenen Verfahren zur Verfügung stehen, so kann eine neuerliche Ausschreibung unterbleiben, sofern der Abschluss des früheren Verfahrens nicht länger als drei Jahre zurückliegt.

(7) Erfordert ein akuter Beschäftigungsbedarf eine dringliche Aufnahme, so kann diese vorerst ohne Durchführung eines Aufnahmeverfahrens erfolgen; innerhalb eines Jahres ab Aufnahme ist die betreffende Stelle öffentlich auszuschreiben bzw. das Aufnahmeverfahren abzuschließen.

- (8)** Die Bestimmungen des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2005, LGBl. Nr. 66/2004, sind zu beachten.
- (9)** Bedienstete, die gem. Abs 2 zur Deckung eines vorübergehenden Beschäftigungsbedarfs in ein Dienstverhältnis zur Stadt Graz aufgenommen wurden, sind zur Teilnahme an magistratsinternen Stellenbesetzungsverfahren nicht berechtigt. Personen, die in einem zumindest dreijährigen ununterbrochenen Dienstverhältnis zu einer städtischen Tochtergesellschaft stehen (Beteiligung der Stadt Graz im Ausmaß von zumindest 50%), können sich im Rahmen magistratsinterner Stellenausschreibungen um eine Stelle in der Stadtverwaltung bewerben.
- (10)** Sind mehr Dienstposten zu besetzen als geeignete Arbeitskräfte auf dem Arbeitsmarkt zur Verfügung stehen, kann die Aufnahme in ein städtisches Dienstverhältnis auch ohne Durchführung eines Verfahrens gemäß Abschnitt II oder IVa erfolgen.
- (11)** Die Stelle eines Leiters/einer Leiterin einer Kinderbetreuungseinrichtung ist auf der Grundlage eines begründeten Besetzungsvorschlages der Leitung des Amtes für Jugend und Familie, der im Wege des fachlich zuständigen Stadtsenatsreferenten/der fachlich zuständigen Stadtsenatsreferentin dem Personalamt zu übermitteln ist, zu besetzen. Der Besetzungsvorschlag der Leitung des Amtes für Jugend und Familie ist unter Einbindung der Personalvertretung und des/der Gleichbehandlungsbeauftragten zu erstellen. Alternativ kann die Stellenbesetzung nach Durchführung eines Verfahrens gemäß Abschnitt III der Richtlinien erfolgen.
- (12)** Diese Richtlinien treten am 1.4.2012 in Kraft.