

ENTWURF - Richtlinie

GZ: A1-75223/2017-5

Objektivierungsrichtlinien 2022

Richtlinien des Gemeinderates der Landeshauptstadt Graz vom 24. März 2022 betreffend die Objektivierung von Stellenbesetzungen

Auf Grund des § 45 Abs. 6 des Statutes der Landeshauptstadt Graz, LGBl. Nr. 130/1967 zuletzt in der Fassung LGBl. Nr. 118/2021 wird beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

1. Abschnitt – Allgemeines	2
§ 1 Ziel und Gleichbehandlung	2
2. Abschnitt - Besetzung von Dienstposten der Entlohnungsgruppen a und b	2
§ 2 Ausschreibung	2
§ 3 Bewerbung	2
§ 4 Vorprüfungsverfahren	3
§ 5 Auswahlkommission	3
§ 6 Hearing	4
§ 7 Besetzungsvorschlag	4
§ 8 Sonderbestimmungen für besondere Leitungsfunktionen	4
3. Abschnitt - Besetzung von Dienstposten der Entlohnungsgruppen c und d	7
§ 9 Ausschreibung	7
§ 10 Bewerbung	7
§ 11 Vorprüfungsverfahren	7
§ 12 Bewerbungsgespräch	8
§ 13 Besetzungsvorschlag	8
4. Abschnitt – Ausnahme- und Schlussbestimmungen	8
§ 14 Ausnahmen vom Anwendungsbereich der Richtlinien	8
§ 15 In- und Außerkrafttreten	10

1. Abschnitt – Allgemeines

§ 1 Ziel und Gleichbehandlung

(1) Entsprechend dem Leitbild der Grazer Stadtverwaltung ist es Ziel dieser Richtlinien, die Aufnahme von Personen in ein städtisches Dienstverhältnis sowie magistratsinterne Stellenbesetzungen nach einheitlichen und objektiven Kriterien zu gestalten. Das Verfahren zur Besetzung von Stellen ist vom Grundsatz der Trennung von Politik und Verwaltung getragen und ist transparent und nachvollziehbar zu gestalten.

(2) Die Bestimmungen des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes - L-GBG, LGBl. Nr. 66/2004 zuletzt in der Fassung LGBl. Nr. 104/2017, sind zu beachten.

2. Abschnitt - Besetzung von Dienstposten der Entlohnungsgruppen a und b

§ 2 Ausschreibung

(1) Die Besetzung von Dienstposten der Entlohnungsgruppen a und b ist öffentlich oder magistratsintern auszuschreiben; Aufnahmen in anderen Entlohnungsgruppen können ausgeschrieben werden. Eine öffentliche Stellenausschreibung ist auf die Website der Stadt Graz zu stellen. Darüber hinaus kann eine Ausschreibung in geeigneten Tageszeitungen oder sonstigen (sozialen) Medien erfolgen.

(2) Die Ausschreibung hat zu enthalten:

- Bezeichnung des Dienstpostens (Funktionsbezeichnung)
- Beschreibung der Aufgaben und Verantwortungen
- Allgemeine Erfordernisse nach den dienstrechtlichen Vorschriften
- Besondere fachliche und persönliche Voraussetzungen, wobei zwingend erforderliche und zusätzlich erwünschte getrennt anzuführen sind

Das Anforderungsprofil ist unter Einbindung der betroffenen Abteilungsleitung auf der Grundlage einer Stellenbeschreibung zu verfassen.

§ 3 Bewerbung

(1) Die Bewerbung um Aufnahme in ein Dienstverhältnis zur Stadt Graz steht allen Personen nach den Bestimmungen des Grazer Gemeindevertragsbedienstetengesetzes, LGBl. Nr. 30/1974 zuletzt in der Fassung LGBl. Nr. 55/2021, offen.

(2) Die Bewerbungsfrist darf drei Wochen nicht unterschreiten. Die BewerberInnen haben nachzuweisen, dass sie die in der Ausschreibung geforderten fachlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllen.

(3) Die Bewerbungsunterlagen und deren Auswertung sind vertraulich zu behandeln.

(4) Die 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 von Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Auswahlverfahrens entstanden sind.

§ 4 Vorprüfungsverfahren

(1) Die vor Ablauf der Bewerbungsfrist eingelangten Bewerbungen sind auf der Grundlage der dienstrechtlichen Vorschriften entsprechend der Stellenausschreibung vom Personalamt zu beurteilen.

(2) Nach Maßgabe des konkreten Anforderungsprofils können

- Eignungstests durchgeführt werden,
- ein Personalberatungsunternehmen und/oder externe fachkundige Personen zur Beratung beigezogen werden.

§ 5 Auswahlkommission

(1) Für das Hearing ist eine Auswahlkommission zu bilden.

Sie besteht aus folgenden Mitgliedern:

- LeiterIn der Magistratsabteilung, in der der Dienstposten zur Besetzung gelangt (betroffene Abteilungsleitung)
- LeiterIn einer anderen Magistratsabteilung oder eines städtischen Eigenbetriebes (betrante Abteilungsleitung) – die Auswahl obliegt dem Personalamt
- LeiterIn des Personalamtes
- Vorsitzende/r des Zentralausschusses der Bediensteten der Stadt Graz

(2) Die betroffene Abteilungsleiterin/der betroffene Abteilungsleiter kann in die Auswahlkommission eine Vertretung aus dem Kreis der Bediensteten ihrer/seiner Abteilung entsenden, wobei diese/r Bedienstete gegenüber der aufzunehmenden Person die Funktion einer Führungskraft ausüben muss. Die Leiterin/der Leiter des Personalamtes kann von einer/einem seiner/ihrer MitarbeiterInnen vertreten werden. Die/Der Vorsitzende des Zentralausschusses kann sich durch eine/n ihrer/seiner StellvertreterInnen oder ein Mitglied des zuständigen Dienststellenausschusses vertreten lassen.

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

(4) Die Magistratsdirektorin/Der Magistratsdirektor hat das Recht, an allen Auswahlkommissionen mit Stimmrecht teilzunehmen und führt in diesem Fall den Vorsitz. Hinsichtlich ihrer/seiner Vertretung gilt § 70 Statut der Landeshauptstadt Graz, LGBl. Nr. 130/1967 zuletzt in der Fassung LGBl. Nr. 118/2021.

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

§ 6 Hearing

(1) Die nach dem Ergebnis des Vorprüfungsverfahrens geeigneten BewerberInnen sind zu einem Hearing vor der Auswahlkommission einzuladen.

(2) Das von der Auswahlkommission durchzuführende Hearing ist nicht öffentlich. Diesem kann bei Bedarf - jeweils ohne Stimmrecht - beigezogen werden:

- Eine für den betroffenen Arbeitsbereich zuständige Führungskraft
- (Externe) fachkundige Personen
- Ein Personalberatungsunternehmen

Als Zuhörende teilnahmeberechtigt sind:

- Die Personalreferentin/der Personalreferent oder eine von ihr/ihm bestimmte Vertretung
- Die Stadtsenatsreferentin/der Stadtsenatsreferent, in deren/dessen Geschäftsbereich der Dienstposten zur Besetzung gelangt
- Jeweils ein Stadtsenats- oder Gemeinderatsmitglied der im Gemeinderat vertretenen Wahlparteien
- Die/der nach dem Landes-Gleichbehandlungsgesetz bestellte Gleichbehandlungsbeauftragte

§ 7 Besetzungsvorschlag

(1) Die Auswahlkommission hat sich nach Maßgabe des Anforderungsprofils einen Eindruck über die Gesamtpersönlichkeit der BewerberInnen, deren Fähigkeiten und besonderen Kenntnisse, ihrer Ausbildung und der beruflichen Erfahrungen zu verschaffen.

(2) Die/Der nach dem Landes-Gleichbehandlungsgesetz bestellte Gleichbehandlungsbeauftragte ist berechtigt, an den Beratungen der Auswahlkommission teilzunehmen.

(3) Auf der Grundlage des Hearings erstellt die Auswahlkommission einen Besetzungsvorschlag an die Personalreferentin/den Personalreferenten. Dieser Vorschlag beinhaltet die verbale Beschreibung der für die Aufnahme geeigneten BewerberInnen. Die Auswahlkommission nimmt keine Reihung vor. Die Personalreferentin/Der Personalreferent hat die Personalauswahl auf der Grundlage des Besetzungsvorschlages zu treffen.

(4) Nach Abschluss des Auswahlverfahrens sind alle BewerberInnen, die nicht berücksichtigt werden konnten, schriftlich zu verständigen.

§ 8 Sonderbestimmungen für besondere Leitungsfunktionen

(1) Die in den folgenden Absätzen geregelten Sonderbestimmungen gelten für Verfahren zur Bestellung nachstehender Funktionen:

- MagistratsdirektorIn
- LeiterInnen der Magistratsabteilungen und städtischer Eigenbetriebe
- FinanzdirektorIn/StadtbaudirektorIn

- StadtrechnungshofdirektorIn

Sofern die Sonderbestimmungen nicht anderes festlegen, sind die §§ 1 bis 7 auf diese Verfahren anzuwenden.

(2) Das Anforderungsprofil ist auf der Grundlage einer Stellenbeschreibung zu verfassen.

In Verfahren zur Besetzung der Funktionen

- MagistratsdirektorIn
- FinanzdirektorIn/StadtbaudirektorIn

ist das Anforderungsprofil im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu erstellen und dem Stadtsenat zur Genehmigung vorzulegen;

in Verfahren zur Besetzung der Funktion

- StadtrechnungshofdirektorIn

ist die Zustimmung des Kontrollausschusses erforderlich.

(3) Die Stellenbesetzung ist öffentlich auszuschreiben. Den Auswahlverfahren sind Personalberatungsunternehmen – in wechselnder Abfolge – zwingend beizuziehen.

Das Vorprüfungsverfahren und die Auswahl des Personalberatungsunternehmens sind

- im Falle der Bestellung der Magistratsdirektorin/des Magistratsdirektors, der Finanzdirektorin/des Finanzdirektors sowie der Stadtbaudirektorin/des Stadtbaudirektors im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister,
- im Falle der Bestellung der Stadtrechnungshofdirektorin/des Stadtrechnungshofdirektors im Einvernehmen mit der/dem Vorsitzenden des Kontrollausschusses

abzuwickeln.

(4) In Verfahren zur Besetzung der Leitung einer Magistratsabteilung oder eines städtischen Eigenbetriebes besteht die Auswahlkommission aus folgenden Mitgliedern:

- MagistratsdirektorIn
- LeiterIn einer Magistratsabteilung oder eines städtischen Eigenbetriebes (betraute Abteilungsleitung)
- LeiterIn des Personalamtes
- Vorsitzende/r des Zentralausschusses der Bediensteten der Stadt Graz

In einer Auswahlkommission zur Bestellung eines Leiters/einer Leiterin einer Magistratsabteilung, die der Finanz- oder der Stadtbaudirektion unterstellt ist, tritt an die Stelle der betrauten Abteilungsleitung die zuständige Geschäftsbereichsleitung (FinanzdirektorIn/StadtbaudirektorIn). Ist die Leitung des Personalamtes zu besetzen, tritt an die Stelle der Leiterin/des Leiters des Personalamtes eine zweite betraute Abteilungsleitung.

(5) In Verfahren zur Bestellung der Magistratsdirektorin/des Magistratsdirektors besteht die Auswahlkommission aus den Mitgliedern des Stadtsenates; in Verfahren zur Bestellung der Finanzdirektorin/des Finanzdirektors sowie der Stadtbaudirektorin/des Stadtbaudirektors aus den Mitgliedern des Stadtsenates und der Magistratsdirektorin/dem Magistratsdirektor; in Verfahren zur Bestellung der Stadtrechnungshofdirektorin/des Stadtrechnungshofdirektors aus den Mitgliedern des Kontrollausschusses.

Die Moderation des Hearings/Assessmentcenters obliegt in diesen Fällen dem zwingend beizuziehenden Personalberatungsunternehmen. Als Zuhörende teilnahmeberechtigt sind:

- Jeweils ein Stadtsenats- oder Gemeinderatsmitglied der im Gemeinderat vertretenen Wahlparteien
- Die Personalreferentin/der Personalreferent oder eine von ihr/ihm bestimmte Vertretung sowie die Magistratsdirektorin/der Magistratsdirektor (im Falle der Bestellung der Stadtrechnungshofdirektorin/des Stadtrechnungshofdirektors)
- Die/der Vorsitzende des Zentralausschusses der Bediensteten der Stadt Graz
- Die/der nach dem Landes-Gleichbehandlungsgesetz bestellte Gleichbehandlungsbeauftragte

Die/Der nach dem Landes-Gleichbehandlungsgesetz bestellte Gleichbehandlungsbeauftragte ist berechtigt, an den Beratungen des Stadtsenates bzw. des Kontrollausschusses teilzunehmen.

(6) Auf der Grundlage des Hearings hat die Bürgermeisterin/der Bürgermeister dem Gemeinderat ein Geschäftsstück zur Bestellung der Magistratsdirektorin/des Magistratsdirektors vorzulegen;

die Bestellung der LeiterInnen der Magistratsabteilungen und städtischen Eigenbetriebe, der Finanzdirektorin/des Finanzdirektors sowie der Stadtbaudirektorin/des Stadtbaudirektors erfolgt im Wege des zur Vorberatung in Personalangelegenheiten eingerichteten Gemeinderatsausschusses;

die Bestellung der Stadtrechnungshofdirektorin/des Stadtrechnungshofdirektors über Antrag des Kontrollausschusses.

(7) Die Bestellung ist für die Dauer von fünf Jahren zu befristen. Darauf ist in der Stellenausschreibung hinzuweisen. Eine befristet erfolgte Bestellung kann einmal für weitere fünf Jahre verlängert werden; danach hat eine allfällige Weiterbestellung auf unbestimmte Zeit zu erfolgen.

(8) Vor Verlängerung einer befristeten Stellenbesetzung hat eine Weiterbestellungskommission ein Weiterbestellungsgutachten zu erstellen – frühestens 6 Monate vor Ablauf der Befristung.

Sie besteht aus folgenden Mitgliedern:

- MagistratsdirektorIn
- LeiterIn des Personalamtes
- Vorsitzende/r des Zentralausschusses der Bediensteten der Stadt Graz

Für die Vertretung einzelner Mitglieder gilt § 5 Abs. 2 und 4.

Die Weiterbestellungskommission hat den Erfolg der bisherigen Funktionsausübung sowohl in fachlicher als auch in innerdienstlicher Hinsicht zu beurteilen. Sie hat dabei besondere mit der Funktion verbundene Umstände zu berücksichtigen; sie kann Unterlagen und Auskünfte einholen. Das Gutachten hat die begründete Empfehlung zu beinhalten, ob die

Stelleninhaberin/der Stelleninhaber neuerlich mit der Funktion betraut werden soll. In Funktionen nach Abs. 5 tritt an die Stelle des Weiterbestellungsgutachtens die Stellungnahme des Stadtsenates (ggf. einschließlich MagistratsdirektorIn) bzw. des Kontrollausschusses.

3. Abschnitt - Besetzung von Dienstposten der Entlohnungsgruppen c und d

§ 9 Ausschreibung

(1) Die magistratsinterne Besetzung von Dienstpostens der Entlohnungsgruppen c und d erfolgt nach einem zumindest einjährigen, positiv verlaufenen Arbeitsversuch; die Leitung der Fachabteilung hat die persönliche und fachliche Eignung der/des Bediensteten zu beurteilen.

(2) An Stelle eines Arbeitsversuches gemäß Abs. 1 kann eine magistratsinterne Stellenausschreibung treten.

(3) Die Ausschreibung hat zu enthalten:

- Bezeichnung und Bewertung des Dienstpostens (Funktionsbezeichnung)
- Beschreibung der Aufgaben und Verantwortungen
- Besondere fachliche und persönliche Voraussetzungen, wobei zwingend erforderliche und zusätzlich erwünschte getrennt anzuführen sind

Das Anforderungsprofil ist unter Einbindung der betroffenen Abteilungsleitung auf der Grundlage einer Stellenbeschreibung zu verfassen.

§ 10 Bewerbung

(1) Die Bewerbungsfrist darf drei Wochen nicht unterschreiten. Die BewerberInnen haben nachzuweisen, dass sie die in der Ausschreibung geforderten fachlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllen.

(2) Die Bewerbungsunterlagen und deren Auswertung sind vertraulich zu behandeln.

(3) Die BewerberInnen haben keinen Rechtsanspruch auf Betrauung mit dem ausgeschriebenen Dienstposten. Ihnen kommt im Ausschreibungs- und Aufnahmeverfahren keine Parteistellung zu.

§ 11 Vorprüfungsverfahren

Die vor Ablauf der Bewerbungsfrist eingelangten Bewerbungen sind auf der Grundlage der dienstrechtlichen Vorschriften entsprechend der Stellenausschreibung vom Personalamt zu beurteilen.

§ 12 Bewerbungsgespräch

(1) Bedienstete des Personalamtes/Personalentwicklung haben – unter Einbindung der betroffenen Abteilungsleitung bzw. deren Vertretung – mit den BewerberInnen Bewerbungsgespräche zu führen. Ist dies zur Beurteilung der Eignung erforderlich, können Eignungstests durchgeführt werden.

(2) Die Bewerbungsgespräche sind nicht öffentlich. Diesen kann bei Bedarf eine für den betroffenen Arbeitsbereich zuständige Führungskraft mit beratender Stimme beigezogen werden.

§ 13 Besetzungsvorschlag

(1) Das Personalamt hat der Personalreferentin/dem Personalreferenten einen begründeten Bericht über das Ergebnis der Bewerbungsgespräche zu übermitteln. Der Bericht beinhaltet die verbale Beschreibung der für die Besetzung des Dienstpostens geeigneten BewerberInnen, ohne Vornahme einer Reihung. Der Bericht ist der/dem Vorsitzenden des Zentralausschusses und der/dem Gleichbehandlungsbeauftragten zur Information zu übermitteln. Die Personalreferentin/Der Personalreferent hat die Besetzung des ausgeschriebenen Dienstpostens auf der Grundlage des Berichtes vorzunehmen.

(2) Nach Abschluss des Auswahlverfahrens sind alle BewerberInnen, die nicht berücksichtigt werden konnten, schriftlich zu verständigen.

4. Abschnitt – Ausnahme- und Schlussbestimmungen

§ 14 Ausnahmen vom Anwendungsbereich der Richtlinien

(1) Die Besetzung von Dienstposten

- im Amt der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters
- in den Sekretariaten der StadtsenatsreferentInnen
- in den Sekretariaten der Klubs der im Gemeinderat vertretenen Wahlparteien sowie
- in der Personalvertretung

ist vom Anwendungsbereich dieser Richtlinien ausgenommen, da für diese Dienstposten ein besonderes Vertrauensverhältnis kennzeichnend ist.

(2) Weiters vom Anwendungsbereich ausgenommen ist die Aufnahme von

- Urlaubsvertretungen (Ferialaushilfen)
- Saisonarbeitskräften,
- Personen, deren Beschäftigungsausmaß zehn Wochenstunden nicht übersteigt
- Bediensteten auf geschützten Arbeitsplätzen

- Personen zur Deckung eines vorübergehenden Beschäftigungsbedarfs für einen bestimmten Zeitraum im Rahmen eines befristeten Dienstverhältnisses, insbesondere
 - als (Teil-)Karenzersatz oder
 - zur Abwicklung von Projekten;
 die Verlängerung derartiger Dienstverhältnisse auf unbestimmte Zeit ist ausgeschlossen bzw. lediglich nach einem nach diesen Richtlinien positiv absolvierten Auswahlverfahren zulässig.

(3) Zur Übernahme von Lehrlingen in ein Dienstverhältnis zur Stadt Graz nach erfolgreich abgelegter Lehrabschlussprüfung ist ein Verfahren nach diesen Richtlinien nicht erforderlich.

(4) Dienstposten der Entlohnungsgruppen c und d im Branddienst der Feuerwehr sind unter Anwendung feuerwehrspezifischer Auswahlkriterien zu besetzen. In das Auswahlverfahren ist der für den Branddienst zuständige Dienststellenausschuss und die/der nach dem Landes-Gleichbehandlungsgesetz bestellte Gleichbehandlungsbeauftragte einzubinden – sie haben das Recht, als Zuhörende an Bewerbungsgesprächen teilzunehmen. Besetzungsvorschläge sind von der Branddirektion ausführlich begründet dem Personalamt zu übermitteln.

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

- aus gesundheitlichen oder disziplinären Gründen gebotene Arbeitsplatzwechsel, wobei der Wechsel nicht auf einen höherwertigen Dienstposten erfolgen darf;
- die Verfügbarkeit von fachlich und persönlich geeigneten MitarbeiterInnen, deren Verwendung mit der Bewertung des zu besetzenden Dienstpostens übereinstimmt.

(6) Sollte eine für die Besetzung eines Dienstpostens geeignete Person 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) Besteht im Bereich der Entlohnungsgruppen a und b ein akuter Beschäftigungsbedarf, kann die Aufnahme in ein befristetes städtisches Dienstverhältnis vorerst ohne öffentliche Stellenausschreibung erfolgen. Die Übernahme in ein Dienstverhältnis auf unbestimmte Zeit ist ausschließlich nach positivem Abschluss eines Auswahlverfahrens gemäß dem 2. Abschnitt dieser Richtlinien zulässig.

(8) Bedienstete, die gemäß Abs. 2 zur Deckung eines vorübergehenden Beschäftigungsbedarfs in ein Dienstverhältnis zur Stadt Graz aufgenommen wurden, sind zur Teilnahme an magistratsinternen Auswahlverfahren nicht berechtigt. Personen, die in einem zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bewerbungsfrist zumindest dreijährigen ununterbrochenen Dienstverhältnis zu einer städtischen Tochtergesellschaft (Beteiligung der Stadt Graz im Ausmaß von zumindest 50 %) stehen, können sich im Rahmen magistratsinterner Stellenausschreibungen um eine Stelle in der Stadtverwaltung bewerben.

(9) Ist ein Dienstposten in einem Mangelberuf zu besetzen, kann die Aufnahme in ein städtisches Dienstverhältnis ohne Durchführung eines Auswahlverfahrens erfolgen. Dafür

maßgebend ist die jeweils aktuelle Fachkräfteverordnung des zuständigen Bundesministeriums (Mangelberufsliste).

§ 15 In- und Außerkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit dem der Beschlussfassung folgenden Tag, das ist der 25.3.2022, in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie des Gemeinderates der Landeshauptstadt Graz vom 14.12.2017 betreffend die Objektivierung von Stellenbesetzungen, kundgemacht im Amtsblatt Landeshauptstadt Graz Nr. 2/2018, außer Kraft.