

B E R I C H T

zur überörtlichen Prüfung gemäß § 126 GO

1

Schwerpunkt:

Prüfung des Personalwesens

der

Gemeinde Barleben

P R Ü F E R:

Frau Mages

1. Allgemeines

1.1 **Rechtsgrundlage**

Die Rechtsgrundlage zur Durchführung dieser überörtlichen Prüfung ergibt sich aus dem § 126 (1) und (4) GO LSA. Hiernach umfasst die überörtliche Prüfung die Ordnungsprüfung, Kassenprüfung sowie die Wirtschaftlichkeits- und Organisationsprüfung. Dieser Prüfbericht wurde dem § 126 (5) GO LSA entsprechend der geprüften Gemeinde und der Kommunalaufsichtsbehörde zugeleitet.

1.2 **Prüfungsdurchführung, Prüfungsumfang**

Die Prüfung erfolgte in der Zeit vom 01.02.2013 bis 25.03.2013 mit Unterbrechung in den Räumen der Gemeinde Barleben.

Schwerpunkt dieser überörtlichen Prüfung ist die Organisation und Ausführung der Personalwirtschaft in der Gemeinde Barleben.

Dieser Bericht beinhaltet eine Zusammenfassung und Darlegung der wichtigsten Prüfungsergebnisse sowie diesbezügliche Hinweise und Anregungen für die künftige Tätigkeit. Die Hinweise wurden, je nach Bedeutung, *kursiv* bzw. **fett kursiv** dargestellt.

Von der Möglichkeit des § 2 (4) der Rechnungsprüfungsordnung, die Prüfung nach pflichtgemäßem Ermessen einzuschränken, wurde Gebrauch gemacht.

1.3 **Informatorisches**

Barleben ist eine Gemeinde mit 9131 Einwohnern (Stand 31.12.2011). Als Ortsteil sind Barleben, Ebendorf und Meitzendorf ausgewiesen. Es bestehen 4 gemeindliche Kindereinrichtung und eine Kita mit einem privaten Betreiber. Die Hortbetreuung wird in zwei Einrichtungen angeboten.

Neben einer kommunalen Grundschule und einer kommunalen Sekundarschule gibt es die Internationale Grundschule Pierre Trudeau und das Internationale Gymnasium Pierre Trudeau in freier Trägerschaft der Ecole-Stiftung.

Die Aufgaben der Gemeinde werden von 141,875 Beschäftigten ausgeführt. In der Kernverwaltung werden 49,05 Personen beschäftigt.

2. Zusammenfassung der Ergebnisse der Prüfung

2.1 **Generelle Feststellungen**

Die öffentliche Verwaltung sieht sich einem beständig steigenden Bestand von Aufgaben gegenüber. Bedingt durch den Übergang von der Ordnungsverwaltung über die Leistungsverwaltung bis hin zu einer zunehmenden planenden und gestaltenden Verwaltung entstand nicht nur eine quantitative sondern auch eine qualitative Veränderung des Aufgabenbestandes. Dieser Funktionswandel und der Aufgabenzuwachs konfrontierten

auch die Bediensteten der Gemeindeverwaltung Barleben mit neuen Problemen, die durch eine bloße Vermehrung des Personals nicht zu lösen waren und sind. Der Aufgabenzuwachs erfordert qualifiziertes und spezialisiertes Personal, das über die zur Erfüllung gemeindlicher Aufgaben erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen verfügt und entsprechend motiviert ist.

Die Prüfung ergab, dass es in der Gemeinde Barleben gute Ansätze gibt, um den neuen Anforderungen gerecht zu werden.

Die Organisation der Verwaltung wurde an die Veränderungen des Aufgabenbestandes angepasst. Mit der Erarbeitung eines Personalentwicklungskonzeptes wurde eine erste Analyse des Qualifizierungsstandes der Beschäftigten der Kernverwaltung vorgestellt. Die vorhandenen Fähigkeiten wurden erkannt. Jetzt sollte es Ziel sein, diese Fähigkeiten aber auch die Neigungen der Mitarbeiter zu erhalten, weiter zu entwickeln und mit den Anforderungen der Gemeindeverwaltung in Übereinstimmung zu bringen.

Die Ausführungen in diesem Bericht verstehen sich ausschließlich als Anregungen für die weitere Personalentwicklung.

2.2 Personalwirtschaft

2.1 Organisation der Verwaltung

Zur Verwaltungsorganisation zählen Fragen, die den Aufbau, die Arbeitsabläufe und die Zusammenarbeit der Verwaltung betreffen. Hierzu sind entsprechende Organisationspläne aufzustellen (z.B. Verwaltungsgliederungsplan, Aufgabengliederungsplan).

Der Verwaltungsgliederungsplan legt die innere Organisationsstruktur der Gemeinde Barleben fest. Der Aufgabengliederungsplan gliedert die Aufgaben der Gemeinde Barleben nach der bestehenden Verwaltungsstruktur.

Für die Gemeinde Barleben liegt ein Verwaltungs- und Aufgabengliederungsplan Stand 25.10.2011 vor.

Im Jahr 2007 wurde eine Organisationsuntersuchung in Auftrag gegeben. Diese Untersuchung bezog sich auf die Kernverwaltung und die entsprechende Ämterstruktur. Nach Aussagen des Bereichsleiters war es Zielsetzung der Untersuchung mögliche Optimierungspotentiale bzw. die Bildung einer neuen auf geänderte Anforderungen aus den NKHR entstandenen Organisationsstruktur.

Die Organisation der Gemeinde Barleben wurde lt. dem Bereichsleiter im Ergebnis der Organisationsuntersuchung angepasst. Die Ämterstruktur wurde geändert. Es erfolgte eine Anpassung von Aufgaben, Stellen und Kompetenzen.

Ab welchem Jahr die neue Organisationsstruktur letztendlich umgesetzt wurde, wurde der Rechnungsprüfung auf Anfrage nicht mitgeteilt. Der Bericht über die Ergebnisse der Organisationsuntersuchung wurde der Rechnungsprüfung nicht zur Kenntnisnahme vorgelegt. Insofern können keine Aussagen darüber getroffen werden, welche der im Ergebnis der Untersuchung empfohlenen Optimierungsmaßnahmen umgesetzt wurden.

Nach Aussagen des Bereichsleiters Hauptamt gab es im Ergebnis der Organisationsuntersuchung Stellenneuschaffungen im Rahmen der Einführung des NKHR.

Auszug Stellungnahme BL: *„Durch die ausstehende Gründung des Eigenbetriebes und hieraus erwachsender Personalbedarfe im Rahmen des Facility Managements wurden ebenfalls Mitarbeiter eingesetzt. Die Analyse steht aber mit der Stellenbemessung durch die Fa. Heyder+Partner für 2013 noch aus.“*

Die Gründung des Eigenbetriebes steht – wie unter Pkt. 2.4.2 auch ausgeführt – bereits seit ca. 2008/ 2009 aus und ist bis dato (2013) noch nicht durchgesetzt worden. Sofern Personalbedarfsplanungen durchgeführt werden und diese durch eine eventuelle Gründung des Eigenbetriebes zusätzliche Bedarfe ausweisen, kann dies in der Personalentwicklung ggf. berücksichtigt werden. Andernfalls gilt es rechtzeitig Maßnahmen vorzubereiten, die mit der Gründung des Eigenbetriebes durchgesetzt werden können.

Die Gemeindeverwaltung ist unter dem Bürgermeister in zwei Geschäftsbereiche aufgeteilt: Hauptamt/ Finanzen/ Regiebetriebe und Bau- und Serviceamt. Das Unternehmerbüro ist direkt dem Bürgermeister zugeordnet. Daneben gibt es das Bürgermeisterbüro.

Lt. dem vorliegenden Organigramm wurde auch der Eigenbetrieb Wohnungswirtschaft direkt dem Bürgermeister zugeordnet. Da der Geschäftsbereichsleiter „Hauptamt/Finanzen/Regiebetriebe“ gleichzeitig Leiter des Eigenbetriebes und Stellv. Bürgermeister ist, wäre die Zuordnung des Eigenbetriebes zu diesem Geschäftsbereich sinnvoll.

Der Geschäftsbereich „Hauptamt/Finanzen/Regiebetriebe“ unterteilt sich in 3 Bereiche: Hauptamt, Finanzen und Regiebetriebe, Naherholung/Sportstätten. Für diese Prüfung war der Bereich Hauptamt relevant.

2.2.2 Personalbewirtschaftung: Bereich Hauptamt / Fachbereich Personal

Neben der Personalbewirtschaftung werden im Bereich Hauptamt weitere Aufgaben wie Post, Allgemeine Verwaltung, Sitzungsdienst, Systemadministration, Archiv erledigt.

Insgesamt hat der Bereichsleiter Hauptamt in seinem Bereich 10 Angestellte. Das Archiv wird als nachgeordnete Einrichtung geführt.

Sämtliche Aufgaben der Personalwirtschaft, wie Berechnung/ Zahlung der Bezüge und Entgelte, Stellenbewertung und –bemessung, soweit nicht an Externe vergeben, Stellenplanaufstellung, -forschreibung, Aus- und Fortbildungen werden in der Gemeinde von einer Sachbearbeiterin erledigt.

Eine Vertretungsregelung im Falle von Urlaub oder Krankheit für diesen Fachbereich wurde nicht getroffen.

Vertretungsregelungen haben den Sinn, für vorhersehbare (Urlaub, Dienstreise) und auch unvorhersehbare Fälle (Krankheit, Unfall, Kündigung) des Ausfalls der Beschäftigten die Fortführung der Aufgabenwahrnehmung zu ermöglichen. Daher muss vor Eintritt eines solchen Falles geregelt sein, wer wen in welchen Angelegenheiten mit welchen Kompetenzen vertritt. Dies ist besonders in den Fachbereichen von Bedeutung, da dafür

meist Spezialwissen erforderlich ist und eine zeitgerechte Einarbeitung unkundiger Mitarbeiter für den Vertretungsfall nicht möglich ist.

In Bezug auf die Gehaltsberechnung wurde der Rechnungsprüfung erklärt, dass im „Notfall“ externe Kräfte für den Vertretungsfall eingesetzt werden.

Eine Regelung für den Vertretungsfall (in Schriftform) für die einzelnen Organisationseinheiten so auch für den Fachbereich Personal (außer Kasse) konnte der Rechnungsprüfung nicht vorgelegt werden.

Es wird empfohlen eine Vertretungsregelung zu erarbeiten. Ggf. müssen die Vertreter geschult werden, damit sie die Aufgaben inhaltlich übernehmen können. Es ist zu bedenken, dass ein Ausfall einer Bediensteten, die aufgrund ihres Spezialwissens nicht kurzfristig ersetzbar sind, eine gravierende Gefährdung des Normalbetriebes bedeuten kann. Hier ist es von besonderer Bedeutung, einen Vertreter zu schulen.

2.2.3 Personalbedarfsplanung

Die **Personalbedarfsplanung** ist ein Teilgebiet der Personalplanung, die im Rahmen der Personalwirtschaft ein praktisches Aufgabengebiet der Verwaltungsführung bildet.

Personalbedarfsplanung wird definiert als "Maßnahmen zur Ermittlung des derzeitigen und zukünftigen quantitativen und qualitativen Bedarfs an Führungskräften und Mitarbeitern einer Kommunalverwaltung".

Mit Hilfe der Personalbedarfsplanung wird abgeschätzt, wie groß der *Personalbedarf* einer Gemeindeverwaltung in der Zukunft sein wird. Bei einer Planung nach Qualität werden die in Zukunft (kurz-, mittel- oder langfristig) notwendigen Qualifikationen/Fähigkeitsprofile ermittelt. Bei der Planung der Quantität werden, meistens zu statistischen Zwecken, Köpfe gezählt.

Entsprechend der Zielsetzung der Personalplanung unterscheidet man:

1. **Ersatzbedarf**, den durch ausscheidende Mitarbeiter verursachten Bedarf, bspw. wegen Tod, Invalidität, Verrentung/Pensionierung, Kündigung durch Arbeitnehmer oder AG,
2. **Neubedarf** (Erweiterungsbedarf), den über den augenblicklichen Personalbestand hinausgehenden (zusätzlichen) Personalbedarf, beispielsweise wegen Erweiterung/Erhöhung der Pflichtaufgaben, Arbeitszeitverkürzungen, neue Projekte
3. **Minderbedarf** (Personaleinschränkung), einen Rückgang des Personalbedarfs beispielsweise nach Wegfall von (Pflicht-)Aufgaben, Verwaltungsneugliederung
4. **Reservebedarf**, zusätzlich zum Stammpersonal für Notsituationen bereitgehaltenes Stammpersonal wie z.B. Erzieher,
5. **Zusatzbedarf**, kurzfristiges zusätzliches Personal, beispielsweise wegen saisonalen Arbeitsbedarfs wie z.B. Bade- und Campingsaison Jersleber See,
6. **Freistellungsbedarf**

Eine Personalbedarfsplanung im vor beschriebenen Sinne konnte der Rechnungsprüfung nicht (schriftlich) nachgewiesen werden. Ein schriftlich festgelegtes Verfahren zur Besetzung freier Stellen wurde der Rechnungsprüfung nicht vorgelegt.

Die Initiativen für z. B. zusätzliche Stellen gehen regelmäßig aus Besprechungen zwischen Fachbereichsleitungen und Personalamt hervor. Der Bürgermeister wird ein schlüssiges Konzept vorgelegt. Die endgültige Entscheidung erfolgt durch den Bürgermeister anhand der vom Personal- und Fachamt erarbeiteten Unterlagen.

Nach Aussagen des Bereichsleiters Hauptamt ist die Personalbedarfsplanung über längere Zeiträume nur möglich, „wenn absehbar ist, dass sich Bedarfe in den Ämtern verändern“:

Angaben zur Altersstruktur in der Gemeindeverwaltung Barleben konnten der Rechnungsprüfung nicht übermittelt werden.

Nach Auffassung der Rechnungsprüfung ist eine Personalplanung schon deshalb möglich und notwendig, weil zumindest anhand der Altersstruktur und aus den Erkenntnissen, die in den persönlichen Mitarbeitergesprächen erworben werden können, ständig Bedarfe ermittelt werden und auch laufend Veränderungen zu erkennen sind.

Die Ergebnisse der Personalbedarfsplanung sind in der Personalentwicklung zu berücksichtigen.

2.3 Personalentwicklung

2.3.1 Allgemeines

Das Personalentwicklungskonzept soll als allumfassender Ansatz zur Optimierung der Personal- und Organisationsstrukturen einerseits und Maßnahmen der Aus- und Fortbildung und der Förderung der Mitarbeiter andererseits verstanden werden.

Ziel einer systematischen Personalentwicklung sind insbesondere die Steigerung der Motivation und Leistungsbereitschaft der Beschäftigten, die Förderung der beruflichen Entfaltung, Verbesserung der Arbeitsbedingungen, stärkere Fortbildung, Erhöhung der Flexibilität und Mobilität sowie eine verbesserte Auswahl und Entwicklung der Führungskräfte. Personalentwicklung zielt also darauf ab, die Interessen der Verwaltung mit den Interessen der Beschäftigten so weit wie möglich in Einklang zu bringen.

Der Aufbau einer Personalentwicklungsstrategie hat bei Gemeinde Barleben bereits im Jahr 2006 mit einer Organisationsuntersuchung durch P+K Büro- und Verwaltungsorganisation GmbH begonnen. Im Ergebnis der Untersuchung wurden grundlegende Umstrukturierungen der Verwaltung vorgeschlagen und im späteren Verlauf überwiegend von der Verwaltung umgesetzt.

2.3.2 Personalentwicklungskonzept als Bestandteil der Haushaltskonsolidierung

Nach § 90 Absatz 3 Gemeindeordnung Sachsen-Anhalt (GO LSA) ist der Haushalt einer Gemeinde in jedem Haushaltsjahr in Planung und Rechnung der Erträge und Aufwendungen auszugleichen. Er ist ausgeglichen, wenn die Erträge die Höhe der Aufwendungen erreichen.

Kann der Haushaltsausgleich entgegen den Grundsätzen des § 90 Abs. 3 nicht erreicht werden, ist ein Haushaltskonsolidierungskonzept aufzustellen. Das Haushaltskonsolidierungskonzept dient dem Ziel, die künftige, dauernde Leistungsfähigkeit der Gemeinde zu erreichen.

Das Ministerium des Innern des Landes Sachsen-Anhalt schreibt mit dem Erlass vom 24.09.2004 „Hinweise zur Haushaltskonsolidierung“ des Verwaltungshaushaltes vor: *„Einer der größten Ausgabeblocke im Verwaltungshaushalt der Kommunen sind die Personalausgaben. Bei den Personalausgaben sind daher alle Einsparmöglichkeiten auszunutzen. Hierzu ist ein nachvollziehbares Personalentwicklungskonzept vorzulegen, das auch die notwendige Qualifizierung und Entwicklung des vorhandenen Personals beinhaltet, um Personalengpässe zu vermeiden.“*

Die Gemeinde Barleben wurde dem Anspruch der gesetzlichen Verpflichtung zum Ausgleich in jedem Haushaltsjahr gerecht. Es war kein Haushaltskonsolidierungskonzept unter Beachtung des v.g. Erlasses des Ministeriums des Innern aufzustellen und demzufolge kein Personalentwicklungskonzept zu erstellen.

Die Gemeinde Barleben hat dennoch im Jahr 2010 ein Personalentwicklungskonzept erarbeitet.

2.3.3 Personalentwicklung in der Gemeinde Barleben

Die Personalentwicklung im weiteren Sinne umfasst die Bereiche Personenentwicklung (Weiterbildung, Qualifizierung) Organisationsentwicklung (Strukturen und Prozesse aber auch Teamentwicklung, Projektarbeit) sowie Förderung (Auswahl, Einarbeitung Leistungsbeurteilung etc.) in der Verwaltung.

Die Gemeinde Barleben hat im Jahr 2010 ein Personalentwicklungskonzept erstellt.

Das Konzeptionspapier zur Personalentwicklung in Barleben beinhaltet eine Isterfassung sämtlicher Stellen in der Kernverwaltung. Sofern sich diese Strukturen zu Gunsten einer internen Strukturreform verschieben werden, wurde im Konzept auf mögliche Anpassungen bzw. Änderungen der Struktur verwiesen.

Auf die Personalentwicklung (Qualifikation) wird allgemein eingegangen; allgemeine Ziele wurden erwähnt. Konkrete Personalentwicklungsmaßnahmen insbesondere in Bezug auf die Erhaltung und Verbesserung der Mitarbeiterqualifikation sind in dem vorliegenden Konzept nicht enthalten.

Die Gemeinde Barleben bedient sich Vielfach zur Erledigung ihrer Aufgaben externe Anbieter. So entstanden erhebliche zusätzliche Aufwendungen für die Beratungstätigkeit eines Wirtschaftsprüfungsunternehmens und sonstige private Unternehmen im Rahmen der Einführung des NKHR und der Aufstellung/Berichtigung der Eröffnungsbilanz bzw. Bewertung des Vermögens. Organisationsuntersuchungen, Stellenbewertungen, Stellenbemessungen u.v.m. werden ebenso an Dritte vergeben. Auch für juristische Fragen bedient sich die Gemeinde eines vom Zweckverband „TPO“ zur Gemeinde abgeordneten Mitarbeiters.

Es wird der Gemeinde empfohlen, zu prüfen, ob eine spezifische (z.B. betriebswirtschaftliche oder juristische Qualifikation bzw. Ausbildung/ Studium eigener Mitarbeiter nicht zweckmäßiger ist als der Einsatz Externer.

Betriebswirtschaftliches Denken und Handeln ist mehr denn je auch in den kommunalen Verwaltungen notwendig, um Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit zu erreichen, das Rechnungswesen fortzuentwickeln (Kosten- und Leistungsrechnung), betriebswirtschaftliche Aufgaben kompetent wahrnehmen zu können.

Die Rechtsbeziehungen der beteiligten Partner unter den Bedingungen der sich entwickelnden Kultur der doppelten Haushaltsabwicklung verlangt von der öffentlichen Verwaltung eine starke Position, die sich unter anderem auch darin ausdrückt, dass sich die Partner auf Augenhöhe gegenüberstehen. Während die Beziehungen in der Vergangenheit rein durch hoheitliche Maßnahmen gekennzeichnet waren (Verwaltungsakt), so wird heute verstärkt der Vertrag (privat-rechtlicher oder öffentlich-rechtlicher Vertrag) als Basis der Beziehungen benutzt. Hier wird deutlich, dass sich Verhandlungsspielräume ergeben, die qualitativ begleitet werden müssen. Daraus folgt, dass die Gemeinde Personal entwickeln muss, um den Rahmenbedingungen des freien Warenmarktes, des Kapitalmarktes und der hoheitlich zu vertretenden öffentlichen Aufgaben gewachsen zu sein. Hier bieten sich die neuen, an den wirtschaftlichen Bedarfe der Gesellschaft orientierten Studien-und Ausbildungsgänge gerade zu an."

Daher sollte versucht werden, eine betriebswirtschaftliche bzw. juristische Qualifizierung in das Konzept einzuarbeiten. Dabei sollte die Gemeinde die Qualifizierung der Mitarbeiter unterstützen.

Ist gilt jedoch festzustellen, dass Personalentwicklung ein fortlaufender Prozess ist, in welchem einmal entwickelte Strategien kontinuierlich zu aktualisieren und neuesten Erkenntnissen anzupassen sind.

Eine Überarbeitung/ Fortschreibung des Personalentwicklungskonzeptes der Gemeinde Barleben auf einen aktuellen Stand erfolgte bisher nicht.

Es wird empfohlen dieses unter Berücksichtigung der jeweiligen Rahmenbedingungen fortzuschreiben und weiter inhaltlich auszugestalten.

2.3.4 Qualifizierung als Teil der Personalentwicklung

Die Qualifizierung aller Mitarbeiter hat einen hohen Stellenwert. Gut qualifizierte Beschäftigte tragen wesentlich zur Erreichung von Verwaltungszielen bei und stellen damit das wertvollste Kapital der Verwaltung dar. Daher sind bedürfniskonforme Weiterbildungsmaßnahmen ein integraler Bestandteil der leistungsorientierten Bezahlung. Die Kosten für die Qualifizierung hat der Arbeitgeber zu tragen.

Mit Inkrafttreten des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) im Jahr 2005 wurde erstmals ein Passus zur Qualifizierung (§ 5 TVöD) aufgenommen. Die Tarifvertragsparteien verstehen Qualifizierung auch als Teil der Personalentwicklung. Mit der Qualifizierung soll

die Steigerung von Effektivität und Effizienz des öffentlichen Dienstes, der Nachwuchsförderung und der Steigerung von beschäftigungsbezogenen Kompetenzen erreicht werden.

Die Beschäftigten haben Anspruch auf ein regelmäßiges Gespräch mit der jeweiligen Führungskraft, in dem festgestellt wird, ob und welcher Qualifizierungsbedarf besteht. Dieses Gespräch ist, wenn nichts anderes geregelt wird, jährlich zu führen.

Um die Qualifizierungsgespräche überhaupt Ergebnis fördernd durchführen zu können, müssen die Führungskräfte zum einen eine Vorstellung davon haben, wie aus ihrer Sicht sowohl das aktuelle, als auch das künftige Aufgaben- und Kompetenzprofil in ihrer Organisationseinheit aus sieht bzw. aus sehen sollte, über welche Kompetenzen ihre Mitarbeiter verfügen bzw. verfügen sollten und welche Maßnahmen zu ergreifen sind, um ggf. notwendige Anpassungen vornehmen zu können.

Zum anderen können und sollen die Mitarbeiter ihre Sicht der Dinge einbringen. Sie sollten wissen, welche Kompetenzen nötig sind, um ihre Arbeitsaufgabe qualifiziert und effizient erledigen zu können und welche dieser Kompetenzen nicht vorhanden sind oder weiterentwickelt werden müssen.

Auch mögliche Wünsche, beruflich vorwärts zu kommen, spielen bei den Mitarbeitern eine große Rolle und sollten zumindest bei der Erarbeitung und ständigen Fortschreibung der Personalentwicklung Berücksichtigung finden.

Der Fortbildungsbedarf auf einem Arbeitsplatz bei der Gemeinde Barleben ergab sich bisher aus den Anforderungen des Arbeitsplatzes und aus der vorhandenen persönlichen Qualifikation des Stelleninhabers. Die Fortbildungen wurden i.d.R. auf Anfrage des Beschäftigten jeweils arbeitsplatzbezogen organisiert und durchgeführt. Die Haushaltsmittel waren in Fortschreibung des Haushaltsansatzes veranschlagt worden.

Die Verantwortung für die fachbezogene Fortbildung wurde dezentralisiert und oblag den Führungskräften in den Fachbereichen. Ausgehend von den Anforderungen eines Arbeitsplatzes wurde die Fachfortbildung individuell bestimmt und durchgeführt.

Der dienstliche Nutzen von durchgeführten Fortbildungsveranstaltungen sollte zwischen dem Teilnehmer einer Fortbildung und dem direkten Vorgesetzten, mit dem auch die Jahresgespräche durchgeführt werden, aus fachlicher und finanzieller Sicht ausgewertet werden.

Eine Überprüfung des Nutzens einer Fortbildungsveranstaltung durch den Vorgesetzten konnte dem Prüfer nicht bestätigt werden.

Das RPA hält die Feststellung des dienstlichen Nutzens der Fortbildung für den Arbeitsplatzinhaber und die Erstellung von Anforderungsprofilen für den Arbeitsplatz zum Abgleich mit den Potenzialen der Mitarbeiter für unverzichtbar.

Der Bürgermeister ist nur bei Aus- und Weiterbildungen mit einem höheren Wertumfang durch die Genehmigung letztentscheidend beteiligt.

Eine (schriftliche) Regelung hierzu ist nicht vorhanden. Die Höhe des bestimmten Aufwandes für die Maßnahme ist somit nicht festgelegt worden.

Ein professionelles Personalentwicklungskonzept umfasst auch die Nachbearbeitungsphase und die Sicherstellung der erfolgreichen Anwendung und Umsetzung des Gelernten.

Mit dem Ziel, die Qualifizierung bei der Gemeinde Barleben nach einheitlichen Grundsätzen vorzunehmen, sollte eine Dienstvereinbarung zur Qualifizierung o.ä. erarbeitet werden, um ein einheitliche Verfahren für die Beschäftigten zu gewährleisten zu können. Hierin sollten die Voraussetzungen und Rahmenbedingungen zu Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen für alle verbindlich definiert werden.

Die Bewertung und Ermittlung des Qualifizierungsbedarfs sollte vornehmlich im Rahmen der Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche erfolgen, in denen der Mitarbeiter seine Qualifizierungswünsche und der Vorgesetzte die Qualifizierungsnotwendigkeit darlegen soll. Das Ergebnis sollte dann über dem Bereichsleiter an den Bereich Personal weitergeleitet werden.

2.3.5 Leistungsorientierte Bezahlung

Mit der Einführung des Tarifvertrages öffentlicher Dienst (TVöD) zum 01.10.2005 ist die Vergabe einer leistungsorientierten Bezahlung (LOB) ermöglicht worden. Ziel der LOB ist es, die Effizienz und Effektivität in den Kommunen zu stärken. Dies ist jedoch nur möglich, wenn die Beschäftigten engagiert und motiviert sind. LOB kann die Arbeitsmotivation und die Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten steigern.

Somit ist die leistungsorientierte Bezahlung als kleiner aber notwendiger Teil der Personalentwicklung und Personalführung im öffentlichen Dienst zu sehen.

Nach dem TVöD war die Einführung der LOB zum 01.01.2007 vorgesehen. Gemäß § 18 Abs. 3 TVöD sollte bis zu einer Vereinbarung eines höheren Vomhundertsatzes das für das Leistungsentgelt zur Verfügung stehende Gesamtvolumen 1 % der ständigen Monatsentgelte des Vorjahres entsprechen. Zielgröße ist ein Volumen von 8 Prozent der Entgeltsumme. Eine Vorgabe, wann dieses Ziel erreicht werden muss, existiert bislang nicht. Mit der Tarifrunde 2010 wurde eine schrittweise Anhebung des Leistungsentgelts von 1 % um jährlich 0,25 % (bis 2013: auf 2,0 %) vereinbart.

Die Gemeinde Barleben stellt lt. § 5 der Dienstvereinbarung zur Einführung leistungsorientierter Entgelte die Höhe des Finanzvolumens bis zum 31.01. des jeweiligen Kalenderjahres fest. Die Bekanntgabe erfolgt durch Aushang und Rundschreiben.

Gemäß § 1 der Bekanntmachung wurden die Beiträge für die Ausschüttung von Entgelten (Leistungstöpfe) im Rahmen der leistungsorientierten Bezahlung in Höhe von 4 % der Bruttoentgelte für den zu bewertenden Leistungszeitraum vom 01.12.2011 bis 30.11.2012 festgestellt. Das entspricht eine Summe von 175.964,12 €.

Hierbei handelt es sich um eine übertarifliche Bezahlung. *Die übertarifliche Bezahlung ist ein in einem Arbeitsvertrag zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer vereinbartes Arbeitsentgelt, welches über die tariflich normierten Mindestbedingungen hinausgeht. Dabei stehen Tarifverträge der übertariflichen Bezahlung nicht entgegen.*

Nach dem Günstigkeitsprinzip kann von den Normen eines Tarifvertrages (Mindestbedingungen) lediglich zugunsten des Arbeitnehmers durch Einzelvertrag oder Betriebsvereinbarung abgewichen werden, es sei denn, eine Tariföffnungsklausel lässt ausdrücklich auch negative Abweichungen zu.

Es gilt jedoch insbesondere in Bezug auf Vergütung nach den tariflichen Entgeltgruppen zu beachten, dass mit der Angabe der Entgeltgruppe im Arbeitsvertrag zum Ausdruck gebracht werden soll, dass sich die Vergütung nach den Regeln des Tarifrechts bestimmt, d.h. nach der Tarifautomatik des öffentlichen Dienstes zu bestimmen ist. Dies gilt schon allein deshalb, da ein Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes grundsätzlich keine übertarifliche Vergütung, sondern nur das gewähren will, was dem Arbeitnehmer tarifrechtlich zusteht. Nicht zuletzt sind die Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes gemäß § 90 Abs. 2 GO LSA zur sparsamen Bewirtschaftung der Haushaltsmittel verpflichtet und daher kann der Anspruch des Arbeitnehmers sich nur auf das erstrecken kann, was ihm tarifrechtlich zusteht.

Das für das Leistungsentgelt zur Verfügung stehende Gesamtvolumen muss zweckentsprechend verwendet werden. Damit besteht ein Ausgabebzwang des für Leistungsentgelte bereitgestellten Betrages.

Es besteht die Verpflichtung zur jährlichen Ausschüttung des Gesamttopfes.

HHJ	v.H. Satz	ermitteltes Gesamtvolumen lt. TVöD bzw. Vereinbarung	ermittelte Ausschüttung	tatsächlich Ausschüttung
2008	4	3.580.374,42 €	143.214,98 €	137.553,09 €
2009	4	3.993.468,65 €	159.738,75 €	153.199,72 €
2010	4	4.092.628,07 €	163.705,12 €	161.716,63 €
2011	4	4.280.888,40 €	171.235,54 €	175.172,98 €
2012	4	4.399.103,03 €	175.964,12 €	178.596,11 €

Die Umsetzung hat durch Dienstvereinbarung zu erfolgen. Für den Abschluss der Dienstvereinbarung ist ausschließlich der Personalrat zuständig. Gleichstellungsbeauftragte und Vertrauensperson der Schwerbehinderten sollten von Anfang an eingebunden werden.

Eine Einbeziehung des Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensperson der Schwerbehinderten bei dem Abschluss der Dienstvereinbarung wurde der Rechnungsprüfung nicht nachgewiesen.

Eine Dienstvereinbarung zur Einführung leistungsorientierter Entgelte und Vereinbarung eines betrieblichen Systems nach § 18 Abs. 6 TVöD liegt vor.

Ein weiteres Instrument zur Honorierung von erheblich über dem Durchschnitt liegenden Leistungen ist das Beschleunigen von Stufenaufstiegen. Der TVöD lässt es zu, dass der Zeitraum für den Aufstieg in einer Entgeltgruppe verkürzt wird. Die LOB und die leistungsbezogenen Stufenaufstiege bestehen unabhängig voneinander.

In der Gemeinde Barleben wurde von Möglichkeit den Stufenaufstieg zu verkürzen, um überdurchschnittliche Leistungen zu honorieren bisher kein Gebrauch gemacht.

In der Gemeinde Barleben wurde von Möglichkeit den Stufenaufstieg zu verkürzen, um überdurchschnittliche Leistungen zu honorieren bisher kein Gebrauch gemacht.

2.3.6 Beurteilungswesen

Für die Aufgaben der Personalplanung sowie für Personalentscheidungen (Personalförderung und Personalauswahl) ist es notwendig, aktuelle, umfassende und realistische Informationen über die Leistung und Befähigung sowie über das Arbeitsverhalten der Bediensteten zu erfassen. Die Aufgabe einer Beurteilung ist es, die hierfür entsprechenden Informationen zu liefern.

Nach In-Kraft-Treten des TVöD war es erforderlich, ein neues Beurteilungssystem einheitlich für die Verwaltung zu entwickeln. Neben den festgeschriebenen Beurteilungsnotwendigkeiten, die zur Erstellung einer Anlassbeurteilung führen, sollte als Ziel die Erstellung von Regelbeurteilungen erreicht werden. Regelmäßige Beurteilungen verschaffen einen detaillierten Überblick über das Leistungspotential der eigenen Beschäftigten und dienen darüber hinaus als wesentliche Grundlage bei Auswahlentscheidungen hinsichtlich der dienstlichen Verwendung und der beruflichen Entwicklung der Beschäftigten.

Im Mitarbeitergespräch besteht die Möglichkeit, sich nicht nur über ergebnisorientierte Ziele, sondern auch über Zielsetzungen zur persönlichen Qualifikationsentwicklung zu unterhalten und die zur Erreichung notwendigen Maßnahmen zu diskutieren. Es kann über Gestaltung und Entwicklung des persönlichen Arbeitsbereichs und organisatorische Ziele und Projekte gesprochen werden.

In der Gemeinde Barleben sind gemäß § 4 der 2. Dienstvereinbarung zur Einführung leistungsorientierter Entgelte und Vereinbarung eines betrieblichen Systems nach § 18 Abs. 6 TVöD jährlich Vorgespräche zur Leistungsbewertung und im Anschluss daran die Bewertung des Beschäftigten zu führen. Zwischengespräche über die Aufgabenerfüllung können geführt werden.

Lt. Aussagen des Bereichsleiters werden die Gespräche jährlich geführt. Auf Zwischengespräche wurde bisher verzichtet.

2.3.7 Überlastungsanzeigen

Die Überlastungsanzeige dient dazu, dem Arbeitgeber Mängel in der personellen Organisation zu verdeutlichen. Ständige Überlastung im Berufsleben kann aber auch bei den Beschäftigten zu ernstesten Erkrankungen führen.

Die Überlastung begründet sich regelmäßig in eine unzureichende personelle Besetzung bzw. um Fehler bei der Verteilung der vorhandenen Arbeitsmenge. Die Anzeige hat das Ziel, Verbesserungen zu erreichen. Der Anzeigende macht dem Arbeitgeber deutlich, dass das vorhandene Pensum durch ihn nicht mehr bewältigt werden kann und deshalb Fehler im Geschäftsgang nicht auszuschließen sind.

Die Rechtsgrundlage findet sich im Arbeitnehmerbereich in § 242 BGB. Hiernach sind die Beschäftigten verpflichtet, ihre Arbeitsleistung so zu erbringen, „wie Treu und Glauben auf die Verkehrssitte es erfordern“. Darum müssen auch die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes ihre Vorgesetzten rechtzeitig darüber informieren, wenn die übertragene Arbeit un verrichtet bleibt oder nur mangelhaft erledigt werden kann. § 618 BGB verpflichtet umgekehrt den Arbeitgeber, Dienstleistungen unter seiner Leitung „so zu regeln, dass der Verpflichtete gegen Gefahr für Leben und Gesundheit soweit geschützt ist, als die Natur der Dienstleistung es gestattet.“ (Die Rechtsgrundlagen für Beamten finden sich im Beamtengesetz).

Daraus ergibt sich, dass der Arbeitnehmer es nicht unterlassen darf, seinen Vorgesetzten auf „Missstände und Fehlentwicklungen“ beim Arbeitspensum hinzuweisen. Es wird empfohlen, die Beschäftigten dahingehend zu belehren.

Die Überlastungsanzeige sollte, um Beweiskraft zu besitzen, schriftlich gestellt werden. Es wird empfohlen, den Beschäftigten hierfür eine Vorlage zur Verfügung zu stellen, die auch auf die notwendigen Inhalte eingeht.

Bereits dem vorliegenden Personalentwicklungskonzept aus dem Jahr 2010 war zu entnehmen, dass im IT Bereich Mehrarbeitszeiten und Überstunden im erheblichen Umfang anfallen. Insofern war der Verwaltung bereits zu diesem Zeitpunkt bekannt, dass in einigen Bereichen vermehrt zu Arbeitsüberlastungen gekommen ist.

Aus dem Gespräch mit dem Bereichsleiter und der Sachbearbeiterin Personal ging hervor, dass seit dem November 2012 eine Überlastungsanzeige (wiederum aus dem Bereich IT) vorliegt. Weitere (schriftliche) Überlastungsanzeigen liegen nicht vor.

Dem Bereichsleiter ist jedoch bekannt, dass in einigen Bereichen (wie z.B. Finanzen) das Arbeitspensum momentan nicht zu bewältigen ist und lange Bearbeitungszeiten, Termin- bzw. Fristversäumnisse zur Folge haben.

Nach Aussagen des Bereichsleiters wird die Ursache für die Überlastung geprüft. Stellt sich heraus, dass die Überlastung durch ein Projekt (wie z.B. Umstellung NKHR) bedingt ist, sieht er keinen Handlungsbedarf.

2.4 Stellenbewirtschaftung

2.4.1 Stellenplan

Nach § 93 Abs. 1 GO LSA i.Vm. § 1 Abs. 1 Nr. 4 GemHVO Doppik ist der Stellenplan Bestandteil des Haushaltsplanes und damit der Haushaltssatzung. Damit enthält er die für die Aufgabenerledigung benötigte Personalausstattung der Verwaltung sowohl in quantitativer als auch in qualitativer Hinsicht (Besoldungs-/Entgeltgruppe).

Weiterhin ist er Berechnungsgrundlage für die Personalausgaben (§ 15 Abs. 2 GemHVO). Hier ist die Verbindung zum Ergebnisplan nach § 2 GemHVO Doppik zu beachten, da sich die Veranschlagung der Personalaufwendungen nach den im Haushaltsjahr voraussichtlich besetzten Stellen richtet (§ 15 Abs. 2 GemHVO Doppik). Falls sich wesentliche

Abweichungen vom Stellenplan des Vorjahres ergeben, ist dies in der Erläuterungsspalte zu begründen.

Im Stellenplan sind gemäß § 5 Abs. 2 Satz 1 GemHVO für jede Besoldungs-/Entgeltgruppe die Gesamtzahl der Stellen für das Vorjahr sowie der zum 30.06. des Vorjahres besetzten Stellen anzugeben (Ist-Stellen).

Im Stellenplan sind alle im Haushaltsjahr erforderlichen Stellen der Beamten und die nicht nur vorübergehend beschäftigten Arbeitnehmer nach Besoldungs- oder Entgeltgruppen gegliedert auszuweisen. Eine **nicht nur vorübergehende Beschäftigung** ist dann anzunehmen, wenn die geschuldete Dienstleistung in einer ständigen und langfristigen Aufgabe besteht.

Der Stellenplan wird nach § 44 Abs. 3 Nr. 4 GO LSA vom Gemeinderat beschlossen und mit der Haushaltssatzung nach § 94 Abs. 2 GO LSA der Kommunalaufsichtsbehörde vorgelegt. Er ist allerdings nicht genehmigungspflichtig durch die Kommunalaufsichtsbehörde. Falls im laufenden Haushaltsjahr Änderungen im Stellenplan erforderlich sind, ist in den Fällen des § 95 Abs. 2 Nr. 4 GO LSA unverzüglich eine Nachtragshaushaltssatzung zu erlassen, wenn nicht eine Ausnahme nach § 95 Abs. 3 Nr. 3, 4 GO LSA vorliegt.

Nach § 73 GO LSA ist der Stellenplan einzuhalten; die Gemeinden sind bei Stellenbesetzungen und Beförderungen an den erlassenen und genehmigten Plan gebunden. Abweichungen sind nur zulässig, soweit sie aufgrund gesetzlicher oder tariflicher Vorschriften erforderlich sind. Die oberste Kommunalaufsicht kann Ausnahmen zulassen. Entscheidungen der Gemeinde über dienstrechtliche Angelegenheiten müssen sich im Rahmen des Stellenplans halten.

Die Prüfung in Bezug auf den Stellenplan (Muster etc.) beschränkte sich auf den Stellenplan und die Stellenübersicht zum Haushaltsplan 2013.

Im Stellenplan der Gemeinde Barleben wurde die Stellenbesetzung nachvollziehbar dargestellt. Der Stellenplan gibt so unmittelbar Aufschluss darüber, welcher Bedienstete auf welcher Stelle geführt wurde und für welchen Zeitraum Personalkosten verursacht wurden. Es war ebenso erkennbar, ab wann welche Stelle neu bewertet wurde.

Der Stellenplan enthält die in § 5 GemHVO vorgeschriebenen Erläuterungen zu den einzelnen Stellen.

Der Haushalt der Gemeinde Barleben ist so aufgestellt, dass jedes Produkt ein Teilplan darstellt. Daher war zu jedem Teilplan/Produkt eine Anlage als Stellenübersicht beizufügen.

Die Anlage zum Stellenplan: „Nachwuchskräfte und informatorisch beschäftigte Dienstkräfte“ war dem Stellenplan beigelegt.

Die Stellen von Beamten und Arbeitnehmern in einem Altersteilzeitverhältnis sind im Stellenplan sowie in der Stellenübersicht gesondert aufzuführen. Dies kann in den Erläuterungen (z.B. durch Angabe „ATZ“ mit Daten zum Eintritt in die ATZ, Beginn der Freistellungsphase, Ende der ATZ) oder durch einen weiteren gesonderten Stellenplan erfolgen.

Der Stellenplan enthielt die erforderlichen Angaben zu den Stellen der Arbeitnehmer in einem Altersteilzeitverhältnis.

Die Stellenpläne im geprüften Zeitraum sind durch die Kommunalaufsichtsbehörde im Zusammenhang mit der Vorlage der Haushaltssatzungen nicht beanstandet worden. Es wurden lediglich Hinweise gegeben insbesondere zum Nachweis der informativ beschäftigten Dienstkräfte.

Der Stellenplan wurde von Sachbereich Personalwirtschaft mittels excel-Datei erstellt und manuell gepflegt. Die personalwirtschaftliche Bearbeitung erfolgte ebenfalls durch diesen Bereich.

Soweit im Rahmen der Prüfung feststellbar, sind alle Stellen im Stellenplan besetzt. Doppelbesetzungen gibt es lt. Aussagen des Bereichsleitern und der Sachbearbeiterin Personal nur bei Einarbeitungen (Übergangszeit) und bei Neubesetzungen von Stellen von Arbeitnehmern, die sich in der Ruhephase befinden. Die Doppelbesetzung aufgrund der Alterszeit ist ordnungsgemäß im Stellenplan ausgewiesen.

Die Gemeinde Barleben verwendete für die Zahlung der Bezüge und Entgelte das Programm VARIAL – Finanz- und Personalwesen.

2.4.2 Stellenbewertung/Stellenentwicklung

Im Zeitraum 2007/2008 wurde durch einen externen Anbieter in der Gemeinde Barleben eine Organisationsuntersuchung durchgeführt. Im Ergebnis dieser Untersuchungen wurde die Verwaltungsgliederung in der Gemeinde neu strukturiert. Die Neustrukturierung war insbesondere durch die Einführung des NKHR notwendig geworden.

Mit der Änderung der Verwaltungsstruktur änderten sich zum Teil auch die Aufgaben der einzelnen Stellen. Somit war die Bewertung der Beschäftigtenstellen neu vorzunehmen.

Bei der Gemeinde Barleben wurden nach Aussagen des Bereichsleiters inzwischen alle Stellen bewertet. Hierzu hat sich die Gemeinde eines externen Dritten bedient. Im Ergebnis der Stellenbewertung stehen noch Anpassungen der Entgelte bei einigen Stellen bevor. Sofern Neubewertungen bereits zu einer Änderung der Entgeltgruppe führten, wurde dies im Stellenplan in der Spalte Erläuterungen angegeben.

Die Bewertung der Stellen für die Beschäftigten in den sozialen Einrichtungen wurde vom Sachbereich Personal/Bezüge vorgenommen

Nach Aussagen des Bereichsleiters wird die Leistung der Bemessung einiger Stellen (insbesondere im Bereich Regiebetriebe an einen externen Dritten in Auftrag gegeben.

Im Ergebnis dieser Stellenbewertung durch die Fa. Heyder und Partner wurden lt. Aussagen der MA Personal folgende Veränderungen vorgenommen (Unterlagen lagen dem Fachdienst Rechnungsprüfung nicht vor):

- 5 Höhergruppierung aufgrund der Umstrukturierung (3 BL, 2 Vorarbeiter)
- 15 Höhergruppierungen
- 6 Herabgruppierungen

Eine Überprüfung der, durch den externen Dritten durchgeführten Stellenbewertung, erfolgte im Rahmen dieser Prüfung nicht. Auch die Stellenbemessung war nicht Gegenstand dieser Prüfung.

Stellenentwicklung

Die Stellenzahl entwickelt sich im Prüfungszeitraum 2008 bis 2013 wie folgt:

HHJ	Be- amte	Arbeit- nehmer	d a v o n:						Ver- waltung	dar: in ATZ Ruheph.
			AN Kitas/ Hort	Schulen/ Biblioth	Wirt- schafts- hof	Jersl. See	MLH			
2008	1	128,625	60,750	4,550	14,750	2,000	2,000	45,575	1,000	
2009	1	139,565	73,765	5,050	14,580	2,000	2,000	43,170	1,000	
2010	1	133,540	68,390	5,050	13,800	2,550	2,650	42,100	2,000	
2011	1	133,750	63,950	5,050	14,750	2,550	3,150	45,300	2,000	
2012	1	140,875	65,075	6,050	14,750	3,550	4,150	48,300	2,000	
2013	1	140,875	66,075	4,300	15,750	3,100	3,600	49,050	2,000	

Da der Begriff „Kernverwaltung“ nicht eindeutig definiert ist, wurde vom Verband Deutscher Städtestatistiker folgende Definition vorgeschlagen, die durchaus annehmbar ist:

„Die Kernverwaltung umfasst alle Organisationseinheiten im administrativen Kernbereich (Dezernate, Fachbereiche, Ämter, Abteilungen, Sachgebiete o.ä.) einer kommunalen Verwaltung mit Ausnahme der operativen Einrichtungen im nachgeordneten Bereich (Bauhof, Kitas, Schulen, Museen, Naherholungseinrichtung, Bücherei u.a.) sowie der organisatorisch und/oder rechtlich verselbständigten Einrichtungen (Eigenbetrieb, Eigengesellschaft, Stiftung u.a.)“

Aus diesem Grund wurden die Mitarbeiter der Einrichtungen aus der „Verwaltung“ herausgerechnet. Nachrichtlich wurden zur Information die MA aufgeführt, die sich bereits in der Ruhephase der Altersteilzeit befinden, aber im Stellenplan noch aufgeführt werden müssen. Zu berücksichtigen ist auch die im Stellenplan ausgewiesene Stelle für eine vom Landkreis abgeordnete Bedienstete, so dass sich in Anlehnung an der vorherigen Definition im Haushaltsjahr 2013 voraussichtlich 46 Mitarbeiter in der Kernverwaltung beschäftigt sind.

Die Stellenerhöhungen 2009 zu 2008 betreffen überwiegend den Bereich Kindertagesstätten. Hier war im Haushaltsjahr 2009 ein Containerneubau für die Kinderkrippe Barleben geplant. Das Mehrpersonal wurde mit 6,5 Stellen im Stellenplan berücksichtigt. Weiterhin war aufgrund erhöhter Kinderzahlen in der Kindertagesstätte Ebendorf ein Mehrbedarf von 4 Stellen. Der Containerneubau wurde nicht vollzogen, so dass der geplante Mehrbedarf wieder aus dem Stellenplan heraus genommen wurde.

Wie dem Vorbericht zum Haushaltsplan 2013 zu entnehmen ist, ergibt sich auch aus den nunmehr gemäß RdErl. des MI vom 01.07.2013 gesondert aufzuführenden Stellen von Beamten und Arbeitnehmern in einem Altersteilzeitverhältnis – entgegen der Darstellung in

den Vorjahren – ein rechnerischer Aufwuchs der jeweiligen Stelle, da die Arbeitsplätze von in ATZ befindlichen Angestellten zur weiteren Aufgabenerfüllung wiederbesetzt werden müssen.

HHJ	Be- amte	Arbeit-nehmer	Veränderung gegenüber VJ absolut	Veränderung gegenüber VJ in %
2008	1	128,625		
2009	1	139,565	10,940	8,5 %
2010	1	133,540	-6,025	-4,3 %
2011	1	133,750	0,210	0,2 %
2012	1	140,875	7,125	5,3 %
2013	1	140,875	0,000	0,0 %

Die Anzahl der Stellen in der Kernverwaltung verringerte sich unter Berücksichtigung der ATZ und der Abordnung einer Bediensteten vom Landkreis in den letzten 5 Jahren nicht

Die Gemeinde Barleben unterhält die Regiebetriebe: Kultur- und Sportstätten, Erholungscenter Jersleber See sowie Wirtschaftshof und den Eigenbetrieb Wohnungswirtschaft. Die einzelnen Bereiche beschäftigten (lt. Pkt. 2.8 der Analyse von 2010) insgesamt 25 Vollzeit; 1,62 Teilzeit und 7 geringfügig tätige Mitarbeiter (veranschlagte Personalaufwendungen ca. 401,5 T€).

Seit Jahren ist die Gemeinde Barleben bestrebt, einige Aufgaben wie die

- Bewirtschaftung der im Eigentum der Gemeinde befindlichen Gebäude, einschließlich der Wohngebäude
- Bewirtschaftung des Naherholungsgebietes Jersleber See,
- Bewirtschaftung des Komplexes der Mittellandhalle als Sport- und Kulturzentrum,
- Pflege der Park-, Garten- und Grünanlagen,
- Straßenreinigung und Winterdienst,
- Straßenunterhaltung

auszugliedern. Die Ausgliederung sollte durch Gründung eines Eigenbetriebes bzw. einer Anstalt des öffentlichen Rechts erfolgen. Hierbei ist zu erwähnen, dass der Betrieb der Mittellandhalle und des Jersleber Sees klassische Betriebe gewerblicher Art (BgA) darstellen und als wirtschaftliche Unternehmen anzusehen sind.

Bereits im Jahr 2008 wurde eine Modellstudie zur Errichtung eines Eigenbetriebes für die Bewirtschaftung der Kultur- und Sportstätten in der Gemeinde Barleben in Auftrag gegeben. Im Ergebnis der Studie wurde empfohlen, einen Eigenbetrieb „Kultur- und Sportstätten“ nur als Übergangslösung zu gründen. Langfristig wäre ein zentrales Gebäudemanagement anzustreben, wobei die Rechtsform noch offen gelassen wurde.

Das Ergebnis dieser Studie lag dem Gemeinderat vor. Aufgrund der Überlegungen und Zielstellungen wurde die KBS Kommunalberatung GmbH im Jahr 2010 beauftragt eine Analyse gemäß § 123 GO LSA zur Gründung einer Anstalt des öffentlichen Rechts zu erarbeiten.

Der Gemeinderat hat mit Beschluss vom 07.03.2011 der Gründung einer Anstalt öffentlichen Rechts nicht zugestimmt. Vielmehr wurde von einigen Mitgliedern des Gemeinderates vorgeschlagen, einen Eigenbetrieb zu bilden.

Der Beschlussvorschlag über die Gründung des Eigenbetriebes „Kommunale Dienste Barleben“ lag dem Gemeinderat in seiner Sitzung am 29.09.2011 vor. Die für die Betriebsatzung (Pkt. 3 des Beschlussvorschlages) notwendige Mehrheit wurde nicht erreicht.

Eine abschließende Entscheidung über die Gründung des Eigenbetriebes wurde auch bis zum jetzigen Zeitpunkt (April 2013) vom Gemeinderat nicht getroffen.

Aufgrund der Ausgliederung der o.g. Aufgaben verändert sich die Organisationsstruktur der Gemeindeverwaltung. Weiterhin wird sich eine Vielzahl von Veränderungen ergeben, wobei insbesondere der Bereich der Zuständigkeiten aber auch die Finanzierung betroffen ist. Die Verwaltung sollte rechtzeitig Vorschläge für die Anpassung der Organisation und der entsprechenden Aufgabenverteilung nach der Ausgliederung erarbeiten.

Die Zuständigkeiten für den Eigenbetrieb werden in der Betriebsatzung für den Eigenbetrieb geregelt.

Ausweis von Leerstellen / Sonderurlaub gemäß § 28 TVöD

Zwar sind seit der Einführung des NKHR die Vorschriften der GemHVO-Doppik anzuwenden. An dieser Stelle wird jedoch aufgrund dessen, dass die Vorschriften zum Stellenplan keine wesentliche Veränderung erfahren haben und neue Verwaltungsvorschriften zur GemHVO-Doppik noch nicht vorliegen, Bezug auf die VV zur GemHVO-Kameralistik genommen.

Wegen der Ausbringung von Leerstellen wird in VV zu § 6 Nr. 1 letzter Absatz GemHVO auf die jeweiligen allgemeinen Bestimmungen zu den Stellenplänen, Stellenübersichten und Bedarfsnachweisen des Landes (Anlage zu den Haushaltsgesetzen) verwiesen. Sie ermöglicht es, bei Beurlaubungen ohne Bezüge einen Stelleninhaber von der innegehabten Stelle auf eine Leerstelle umzusetzen. Auf der dann freien Stelle kann eine Vertretungskraft beschäftigt und vergütet werden.

§ 29 Abs. 3 Satz 2 TVöD regelt die Möglichkeit der Inanspruchnahme einer kurzfristigen unbezahlten Arbeitsbefreiung. Als kurzfristig wird ein Zeitraum bis zu 14 Kalendertagen angesehen. Darüber hinaus kann Sonderurlaub i.S. des § 28 TVöD gewährt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt und die betrieblichen/dienstlichen Verhältnisse es gestatten.

Die Beurlaubung ohne Fortzahlung der Bezüge ist ein Instrument innerhalb des öffentlichen Dienstes, um Kinder oder Angehörige zu betreuen und trotzdem die Sicherheit eines Arbeitsplatzes nicht aufgeben zu müssen. Der § 28 TVöD betrifft keinen Erholungsurlaub im Sinne des TVöD und des BUrlG, dies ist eher mit einer unbezahlten Freistellung (ohne Fortzahlung des Entgelts) gleichzustellen.

Die Gemeinde Barleben weist keine Leerstellen in ihrem Stellenplan aus. Nach Aussagen des Bereichsleiters wurden längerfristige Beurlaubungen, Abordnungen ö.ä. bisher genehmigt.

Arbeitsbefreiung nach § 29 Abs. 3 Satz 2 TVöD

Gemäß § 29 Abs. 3 Satz 2 TVöD kann in begründeten Fällen bei Verzicht auf das Entgelt kurzfristige Arbeitsbefreiung gewährt werden, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es gestatten. Diese kurzfristige unbezahlte Arbeitsbefreiung findet keine Berücksichtigung im Stellenplan.

Arbeitsbefreiungen nach § 29 Abs. 3 Satz 2 TVöD wurden bisher noch nicht gewährt.

Die Gewährung von Sonderurlaub ohne Fortzahlung des Entgelts kann nicht schon deshalb einen wichtigen Grund i.S. des § 28 TVöD darstellen, weil der Sonderurlaub dazu beiträgt, Haushaltsmittel einzusparen.

Hier gilt zu bedenken, dass eine vermehrte Inanspruchnahme von Sonderurlaub eine Überprüfung der Stellen (Stellenbemessung) zur Folge haben könnte, da offensichtlich die Tätigkeit auch mit einem geringeren Stellenanteilen zu bewerkstelligen ist. Die Herabsetzung der wöchentlichen Arbeitszeit aufgrund der Stellenneubemessung würde ebenso zur Einsparung von Haushaltsmitteln führen.

2.4.3 Altersteilzeit

In der Tarifrunde 1998 hatten die Tarifvertragsparteien den „Tarifvertrag zur Regelung der Altersteilzeit (ATZ) abgeschlossen. Danach konnten Beschäftigte im öffentlichen Dienst im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber ab Vollendung des 55. Lebensjahres in Altersteilzeit gehen. Mit Vollendung des 60. Lebensjahres bestand darüber hinaus ein tarifvertraglicher Anspruch auf Altersteilzeit.

Zum 01.01. 2010 wurden neue Regelungen der Altersteilzeit für den öffentlichen Dienst beschlossen.

Auf der Grundlage des Tarifvertrages zur Regelung der Altersteilzeit vom 05.05.1998 wurden in der Gemeinde Barleben 17 Altersteilzeitvereinbarungen abgeschlossen. Von Beschäftigten, die die Altersteilzeit in Anspruch genommen haben, sind per 28.02.2013

..1 Beschäftigter in der Arbeitsphase

6 Beschäftigte in der Freistellungsphase (Ruhephase)

10 Beschäftigte nach Beendigung der ATZ in Altersrente

Nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. a AltTZG vom 05.05.1998 wurde das Regelarbeitsentgelt für die Altersteilzeit um mindestens 20% des Regelarbeitsentgelts aufgestockt (gesetzlicher Aufstockungsbetrag). Im öffentlichen Dienst wird eine Aufstockung in der Höhe vorgenommen, dass das Nettoentgelt mindestens 83 % des bisherigen Nettoentgelts beträgt (tariflicher Aufstockungsbetrag).

Die Bundesagentur für Arbeit hat dem Arbeitgeber die Aufstockungsbeträge ersetzt, wenn der frei werdende Arbeitsplatz mit einem Arbeitslosen oder einem Arbeitnehmer nach Abschluss der Ausbildung wieder besetzt wird.

In der Gemeinde Barleben wurden alle Stellen (Fälle in Freistellungsphase sowie die abgeschlossenen Fälle) wieder besetzt. Es wurden einige Stellen mit einem Zuschuss der Agentur für Arbeit wieder besetzt.

Der Arbeitnehmer darf während des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses keine Beschäftigungen oder selbstständige Tätigkeiten ausüben, die die Geringfügigkeitsgrenze des § 8 SGB IV überschreiten. Es sei denn, diese Beschäftigungen oder selbstständigen Tätigkeiten sind bereits innerhalb der letzten fünf Jahre vor Beginn des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses ständig ausgeübt worden.

Hierzu erfolgte eine stichprobenweise Prüfung. Feststellungen haben sich nicht ergeben.

Bei der Besetzung von Stellen ist nach VV Nr. 3 zu § 6 GemHVO-Kameralistik zu berücksichtigen, dass jede Stelle nur mit einer Person besetzt werden darf. Abweichungen hiervon sind bei der Besetzung von Stellen mit mehreren Teilzeitkräften möglich, wenn die regelmäßige Gesamtarbeitszeit der Teilzeitkräfte die regelmäßige Gesamtarbeitszeit der jeweils geringeren Zahl vollbeschäftigter Kräfte nicht übersteigt. Eine entsprechende Regelung hierzu enthält § 49 Abs. 5 der Landeshaushaltsordnung Sachsen-Anhalt (LHO), der über § 105 Abs. 1 Nr. 2 LHO für die Gemeinde Barleben Anwendung findet.

Mit dieser Regelung soll es der personalbewirtschaftenden Dienststelle ermöglicht werden, mehrere Personen auf einer Stelle zu führen. Die Einschränkung besteht darin, dass das aus der Stelle gezahlte Finanzvolumen die 100%-Grenze nicht übersteigen darf.

In allen Fällen wurden die Stellen bereits in der Freistellungsphase des sich in Altersteilzeit befindlichen Mitarbeiters wieder besetzt.

Zwar erhalten die Beschäftigten in der Freistellungsphase der Altersteilzeit ihre Altersteilzeitbezüge. Daneben erhalten die Stellennachfolger ebenfalls ihre Vergütung. Dennoch ergibt sich hier - aufgrund der gebildeten Rückstellungen für die Altersteilzeit - keine Doppelbezahlung von Entgelten für eine Stelle.

Die (Re-) Finanzierung der Personalkosten für die Beschäftigten in der Freistellungsphase der Altersteilzeit erfolgt aus der Inanspruchnahme der Rückstellungen ATZ.

2.4.4 Beschäftigte in einem besonderen Verhältnis

Im Rahmen der überörtlichen Prüfung wurde festgestellt, dass die Gemeinde Barleben in einem nicht unerheblichen Umfang auf geringfügig Beschäftigte zurückgreift (20,875 geringfügig Beschäftigte lt. Anlage zum Stellenplan 2013).

Teilweise sind sie in die Geschäftsprozesse vollständig integriert und Bestandteil der Organisation. Sie werden nicht ausschließlich zur Abdeckung von Arbeitsspitzen oder Ausfällen herangezogen.

Fest angestellte und in die Organisation integrierte geringfügig Beschäftigte unterscheiden sich – was den Stellenplan angeht – nicht von „normalen“ Teilzeitbeschäftigten, die mit

ihrem Beschäftigungsanteil im Stellenplan aufzuführen sind. Daher sind die geringfügig Beschäftigten bei der Erstellung der Stellenpläne zu berücksichtigen.

Die Anlage zum Stellenplan: „Nachwuchskräfte und informatorisch beschäftigte Dienstkräfte“ war den Haushaltsplänen 2012/ 2013 beigelegt.

Entwicklung der Anzahl der geringfügig beschäftigten Dienstkräfte

Haushaltsjahr	Geringfügig Beschäftigte/Saisonkräfte	
	Anzahl	Personalaufwendungen
2009	17	114 T€
2010	21	127 T€
2011	27	111 T€
2012	15,875	91 T€
2013	19,875	70 T€

Die geringfügig Beschäftigten werden nicht für die Erledigung von Pflichtaufgaben eingesetzt. Sie sind u.a. in folgenden Bereichen tätig: Austräger „Mittellandkurier“, Botendienste, Mitarbeiter Bibliothek/Grünpflege/Senioren, Energetiker, Kinder und Jugend. Als Saisonkräfte für den Regiebetrieb „Jersleber See“ werden zwei Mitarbeiter geringfügig beschäftigt.

Abordnung zur Verwaltungshilfe

Mit Wirkung vom 10.03.2003 hat eine Beschäftigte im Zuge einer Abordnung zur Verwaltungshilfe vom (jetzigen) Landkreis Börde in die (jetzige) Gemeinde Barleben gewechselt (Seit dem 01.12.2003 zu 100 % = 40 Stunden/Woche). Die Abordnung wurde regelmäßig verlängert (Stand 18.03.2013 – Verlängerung bis 31.04.2014).

Die Personalaufwendungen für diese abgeordnete Beschäftigte werden vom Landkreis Börde gezahlt. Die Gemeinde Barleben erstattet dem Landkreis Börde die Aufwendungen (Aufwandskonto 5452 – Erstattung von Aufwendungen von Dritten aus laufender Verwaltungstätigkeit an Gemeinde).

Die Höhe der Kosten für die Verwaltungshilfe betrug

- im Haushaltsjahr 2012	insgesamt	59.664,86 €
- im Haushaltsjahr 2011		59.562,78 €
- im Haushaltsjahr 2010		59.193,16 €
- im Haushaltsjahr 2009		56.663,32 €

Die Stelle der abgeordneten Bediensteten wurde in den Stellenplan eingearbeitet. Nach Aussagen der Sachbearbeiterin Personal erfolgte dies nach Rücksprache mit der Kommunalaufsicht.

Der Nachweis dieser Stelle im Stellenplan ist nicht ordnungsgemäß. Diese Stelle darf lediglich nachrichtlich aufgeführt werden. Aufgrund der Abordnung ist die Stelleninhaberin Angestellte des Landkreises Börde. Die im Haushalt des Landkreises ausgewiesenen Personalaufwendungen enthalten die Entgeltzahlungen der Bediensteten.

Fraglich ist jedoch, warum die Beschäftigte nicht von der Gemeinde Barleben festangestellt wurde, zumal sie seit 10 Jahren ausschließlich für die Gemeinde beschäftigt ist.

Aufgrund dieses Sachverhaltes werden nach Auffassung der Rechnungsprüfung nicht die tatsächlichen (Personal-) Aufwendungen für das lt. Stellenplan beschäftigte Personal der Gemeinde ausgewiesen. Die Haushaltsgrundsätze der Wahrheit und Klarheit werden hier nicht vollumfänglich berücksichtigt.

2.4.5 Nebentätigkeiten gegen Entgelt

Gemäß § 3 TVöD haben die Beschäftigten ihrem Arbeitgeber ihre Nebentätigkeiten schriftlich anzuzeigen. Erfasst sind hier jedoch nur die Nebentätigkeiten, die vergütet werden (Geld oder geldwerte Vorteil, zu denen auch Sachleistungen wie Unterkunft und Verpflegung zählen). Dh. sofern eine Nebentätigkeit entgeltlich ausgeübt wird, beschränkt sich die Pflicht des Beschäftigten auf die Anzeige der Nebentätigkeit. Die Nebentätigkeit ist dem Arbeitgeber vor Aufnahme der Nebentätigkeit schriftlich anzuzeigen. Nach der Anzeige der Nebentätigkeit kann der Beschäftigte die Nebentätigkeit ohne weitere Rückmeldung ausüben. Die Zustimmung des Arbeitgebers für die Ausübung der Nebentätigkeit ist nicht erforderlich.

Im Rahmen der überörtlichen Prüfung wurde festgestellt, dass die entgeltlichen Nebentätigkeiten von den Beschäftigten überwiegend angezeigt wurden. In zwei Fällen (Nebentätigkeiten im Rahmen der 950 Jahrfeier) lagen die Anzeigen nicht vor.

2.5 Personalaufwendungen

2.5.1 Entwicklung und Höhe der Personalausgaben.

Das Zahlenmaterial der sich anschließenden Ausführungen ist aus den Stellenplänen der Gemeinde Barleben sowie aus den Ergebnisrechnungen der Haushaltsjahre (2008) bis (2012) und dem Haushaltsplan/Finanzplan des Haushaltsjahres (2013) entnommen. Die Steigerungsraten (in v. H.) stellen jeweils Veränderungen gegenüber dem Vorjahr dar.

Die Höhe der Personalkosten entwickelte sich im Prüfungszeitraum wie folgt:

HHJ	Gesamt Personal-aufwendung	Veränderung gegenüber VJ absolut	Veränderung gegenüber VJ in %	Veränderung gegenüber 2008 in %
2008	5.898 T€			
2009	6.148 T€	250 T€	4,2 %	
2010	6.281 T€	133 T€	2,2 %	
2011	6.393 T€	112 T€	1,8 %	
2012	6.602 T€	209 T€	3,3 %	11,9 %
2013	7.175 T€	573 T€	8,7 %	
2014	7.387 T€	212 T€	3,0 %	
2015	7.608 T€	221 T€	3,0 %	
2016	7.835 T€	227 T€	3,0 %	

Der erhebliche Anstieg der geplanten Personalaufwendungen für das Jahr 2013 wurde mit der Änderung des KiFöG begründet. Zum Zeitpunkt der Haushaltsplanung wurde eingeschätzt, dass das neue KiFöG Neueinstellungen im Kita-Bereich fordert. Die voraussichtliche Erhöhung der Personalaufwendung wurde vorsichtig geschätzt und planseitig berücksichtigt. Eine Anpassung im Stellenplan 2013 erfolgte nicht.

Es gilt zu beachten, dass der Stellenplan die Berechnungsgrundlage für die Personalaufwendungen sein sollte.

Die Personalaufwendungen sind in den Jahren 2008 bis 2012 bei nahezu unverändertem Personalbestand kontinuierlich angestiegen. Die Ursachen liegen zum einen in den jährlichen Tarifierungen. Die Ursachen können jedoch auch anhand der personalwirtschaftlichen Veränderungen nachgewiesen werden. Zur Erarbeitung einer Ursachenanalyse wurden von der Rechnungsprüfung einige zahlenmäßige Angaben abgefordert. Diese wurde zum Abschluss der Prüfung wie folgt vorgelegt.

Ursache/ Haushaltsjahr	2009	2010	2011	2012	2013
Stellenneuschaffungen	13,690	1,000	6,250	8,625	0,000
Weggefallene Stellen	2,750	6,875	6,000	1,500	0,500
Stellenzahlveränderungen	10,940	-5,875	0,250	7,125	-0,500
Stellenhebungen	9,000		6,000		4,000

Stellenhebungen erfolgten im Ergebnis der durchgeführten Stellenbewertungen. Wie bereits unter Pkt. 2.4.2 aufgeführt, kam es zu insgesamt 20 Höhergruppierungen.

Die nachfolgende Grafik stellt die Entwicklung der Personalaufwendungen im geprüften Zeitraum dar. Demgegenüber wurde die jährliche Stellenzahlveränderung ausgewiesen. Hier ist ersichtlich, dass zum Beispiel im Haushaltsjahr 2010 und im Haushaltsjahr 2013 die Erhöhung der Personalaufwendungen nicht im Verhältnis der Stellenzahlveränderung steht.



Nach Aussagen der SB Personal können sich in den Jahren 2001 bis 2013 Verschiebungen aufgrund verschiedener befristeter Anstellungen für „Sonderarbeitsaufgaben“ wie z.B. für den Bereich Doppik, Grundflächenkataster o.ä. ergeben. Diese kurzzeitig besetzten Stellen wurden nicht im Stellenplan ausgewiesen.



Nach Aussagen der Bediensteten ist die Erarbeitung der Angaben - wie z.B. Stellenneuschaffungen, weggefallene Stellen, Stellenhebungen pro Jahr – mit einem hohen zusätzlichen Aufwand verbunden.

Nach Auffassung der Rechnungsprüfung sollten derartige „personalbezogene Daten“ jederzeit aktuell vorliegen. Es sollte auch im Interesse der Verwaltung sein, die Entwicklung dieser Daten jederzeit dokumentieren zu können.

Der Anteil der Personalaufwendungen an den gesamten ordentlichen Aufwendungen blieb im gesamten Prüfungszeitraum unter 20 %.

Haushalts-jahr	Gesamt Personal-aufwendung	ordentlichen Aufwendungen gesamt	Anteil an ordentlichen Aufwendungen
2008	5.898 T€	40.313 T€	14,6 %
vorl. 2009	6.148 T€	38.269 T€	16,1 %
vorl. 2010	6.281 T€	32.544 T€	19,3 %
vorl. 2011 (HA)	6.393 T€	35.095 T€	18,2 %
vorl. 2012 (HA)	6.602 T€	39.794 T€	16,6 %
HA 2013	7.175 T€	40.673 T€	17,6 %
FPL 2014	7.387 T€	38.644 T€	19,1 %
FPL 2015	7.608 T€	39.617 T€	19,2 %
FPL 2016	7.835 T€	39.721 T€	19,7 %

Da bisher lediglich die Ergebnisrechnung für das Haushaltsjahr 2008 endgültig vorliegt, konnten für die folgenden Haushaltsjahre nur die vorläufigen bzw. planmäßigen ordentlichen Aufwendungen zugrunde gelegt werden.

2.5.2 Aufwendungen für Aus- und Weiterbildung

Die Aufwendungen für Aus- und Weiterbildung haben sich gegenüber dem Jahr 2008 bis zum Haushaltsjahr 2012 um 32 % erhöht.

Hier gilt jedoch zu beachten, dass mit der Höhe der Aufwendungen nicht automatisch die Qualität und die Nachhaltigkeit der Aus- und Fortbildungsmaßnahmen gemessen werden kann.

HHJ	HA Aufwend. Aus-/Weiterb.	Aufwendungen für Aus- und Weiterbildungen	Veränderung gegenüber VJ absolut	Veränderung gegenüber VJ in %	Veränd. gegenüber 2008 in %
2008	49.500 €	31.778,72 €			
2009	46.160 €	25.601,90 €	-6.176,82 €	-19,4 %	
2010	49.700 €	33.727,38 €	8.125,48 €	31,7 %	
2011	46.900 €	38.141,79 €	4.414,41 €	13,1 %	
2012	66.800 €	41.993,13 €	3.851,34 €	10,1 %	32,1 %
HA 2013	93.300 €	93.300,00 €	51.306,87 €	122,2 %	

Im Vorbericht zum Haushaltsplan 2013 wurden die erhöhten Aufwendungen für die Aus- und Weiterbildung speziell mit dem Ausbildungsbedarf für die Erzieherinnen in den Kindereinrichtungen begründet. Ob die notwendigen elementaren Weiterbildungen tatsächlich eine Erhöhung um 50,0 T€ gegenüber dem Ist des Vorjahres bzw. 26,5 T€ gegenüber dem Vorjahresansatz rechtfertigen, war nicht Gegenstand dieser Prüfung.

