

<b>BESCHLUSSVORLAGE</b>  <b>V0338/17</b> öffentlich	Referat	Referat OB/ZV
	Amt	Personalamt
	Kostenstelle (UA)	0220
	Amtsleiter/in	Gietl, Werner
	Telefon	3 05-10 61
	Telefax	3 05-12 39
	E-Mail	personalamt@ingolstadt.de
Datum	08.05.2017	

<b>Gremium</b>	<b>Sitzung am</b>	<b>Beschlussqualität</b>	<b>Abstimmungs- ergebnis</b>
Finanz- und Personalausschuss	24.05.2017	Vorberatung	
Stadtrat	22.06.2017	Entscheidung	

### **Beratungsgegenstand**

Stellenplanantrag Personalamt  
(Referent: Herr Siebendritt)

### **Antrag:**

Für das Personalamt, Sachgebiet Personalabrechnung, werden folgende Stellen geschaffen:

1. Eine Vollzeitstelle in der Wertigkeit Bes.Gr. A 8 / EG 9a TVöD, SachbearbeiterIn Bezügerechner.
2. Eine Vollzeitstelle in der Wertigkeit Bes.Gr. A 11 / EG 10 TVöD, SachbearbeiterIn IT und Administration Fachverfahren.
3. Eine Vollzeitstelle in der Wertigkeit Bes.Gr. A 11 / EG 10 TVöD, SachbearbeiterIn Controlling. Die Stellenausweisung erfolgt im Umfang von 0,5 mit dem Vermerk KW 31.12.2019.

gez.

Christian Siebendritt  
Berufsmäßiger Stadtrat



Planstellen zugewiesen (Personalabrechnung, IT-Administration).

Seit 2014 ist das Personalamt durch die Einführung des neuen Personalmanagementprogramms LOGA für das Personalamt und die Steuerungsunterstützung zusätzlich belastet (Echtbetrieb der ersten vier Module seit 01.01.2016). Weitere Module wie Personalverwaltung und Online-Bewerberportal werden mittelfristig eingeführt.

#### ▪ Planstelle SachbearbeiterIn Bezügerechner

Seit 2013 ist zur Personalverstärkung im Rahmen der Ablösung des bisherigen Abrechnungsprogramms und der Einführung des neuen Personalmanagementverfahrens ab 01.01.2016 eine Mitarbeiterin zugewiesen. Dies war erforderlich, um eine reibungslose Einführung des neuen Abrechnungsprogramms zu gewährleisten, so wurden ab 01.07.2015 sechs Monate lang alle Änderungen parallel in zwei EDV-Verfahren gepflegt.

Seit 2011 hat sich die Zahl der Abrechnungsfälle deutlich erhöht. Aufgrund nachfolgender Fallzahlenentwicklung ist die Schaffung einer Planstelle für die Mitarbeiterin erforderlich:

	2011	03/2017	Differenz		2017 mit Personalaufstockung	
<b>Beschäftigte Stadt</b>	2.209	2.627	+418	+18,9%	<b>3.062</b>	
<b>Beschäftigte ext. Mandanten *)</b>	358	435	+77	+21,5%		
<b>Gesamt</b>	<b>2.567</b>	<b>3.062</b>	<b>+495</b>	<b>+19,3%</b>		
<b>Planstellen (VZÄ)</b>	5	5	0	0,0%		<b>6</b>
<b>Ø betreutes Personal je VZ-Mitarbeiter</b>	<b>513</b>	<b>612</b>	<b>+99</b>	<b>+19,3%</b>		<b>510</b>
<b>*) ohne 590 MA von INKB, Freizeitanlagen und Stadtbus !</b>						

Die Fallzahlen wurden um 244 Beschäftigte der Stadtbus, die überwiegend von der Gesellschaft selbst bearbeitet werden, sowie die Beschäftigten der INKB (305 MA) und der Freizeitanlagen (41 MA), die ab 01.01.2018 von den Stadtwerken übernommen werden sollen, bereinigt.

Neben der absoluten Fallzahl stieg der Arbeitsaufwand - neben Mehraufwand durch Gesetzesänderungen u.a. beim Minijob, Gleitzone Regelung, Sozialversicherung, U2-Erstattungen oder bei der Entgeltumwandlung - insbesondere durch eine wesentliche höhere Zahl von Personalbewegungen, beispielsweise durch befristetes Personal, Aushilfen oder erhöhte Fluktuation:

	2011	2016	Differenz	
<b>Eintritte</b>	366	628	+262	+71,6%
<b>Austritte</b>	227	533	+306	+134,8%

Insbesondere die Eintritte und Austritte verursachen einen wesentlichen höheren Arbeitsaufwand, als die absolute Fallzahl zu einem Stichtag aussagt (Neuanlage von Beschäftigten im System, sozialversicherungsrechtliche Beurteilungen, beim Austritt Abschlussarbeiten, Bescheinigungen, Meldungen etc.)

Insgesamt ist festzustellen, dass bei gleicher Sachbearbeiterzahl die Anzahl der betreuten

Beschäftigten absolut und je Sachbearbeiter um rd. 19 % bei ohnehin hohem Fallzahlenstand gestiegen ist, die Veränderungen durch Eintritte und Austritte haben sich insgesamt fast verdoppelt.

Die Sachbearbeitung kann ohne diese zusätzliche Planstelle derzeit aufgrund der hohen Fallzahlen nicht mehr in der notwendigen Qualität und Zeitspanne gewährleistet werden. Gerade bei der Gehaltsabrechnung verlassen sich die Beschäftigten aufgrund der Komplexität des Tarifrechts und den hohen sich häufig ändernden Anforderungen aus dem Steuer- und Sozialversicherungsrecht auf die Korrektheit der Abrechnung.

Eine dauerhafte Personalverstärkung durch die Schaffung einer Planstelle für die bereits vorhandene Mitarbeiterin ist daher dringend erforderlich. Selbst mit einer zusätzlichen Planstelle liegt die durchschnittliche Fallzahl künftig noch auf sehr hohem Fallzahlenniveau.

Ein Vergleichsring der KGSt von 13 beteiligten Städten ergab bereits 2006 einen Durchschnittswert von lediglich 345 Abrechnungsfällen je Personalabrechner.

#### ▪ **Planstelle SachbearbeiterIn IT und Administration Fachverfahren**

Die Betreuung der beiden großen Fachverfahren (Personalmanagementprogramm und Zeitwirtschaftsprogramm) sowie die Durchführung der monatlichen Abrechnungsläufe erfolgten bisher durch einen Sachbearbeiter.

Das bis 31.12.2015 eingesetzte Personalabrechnungsverfahren fidelis war als Rechenzentrumslösung ausgelegt, d.h. dass die Daten inhouse bearbeitet und aufbereitet wurden und die Verarbeitung/Zahlbarmachung außer Haus im Rechenzentrum von fidelis erfolgte. Dafür fielen bei rd. 3.600 Abrechnungsfällen pro Monat jährlich rd. 122 TEUR an Servicegebühren an (Abrechnung nach Fällen).

Im Rahmen der EU-weiten Ausschreibung wurde das Personalmanagementprogramm LOGA beschafft, das seit 01.01.2016 im Personalamt und der Steuerungsunterstützung im Einsatz ist. Im Gegensatz zum bisherigen Verfahren ist dieses Programm als inhouse-Lösung ausgelegt, d.h. das Programm wurde gekauft und wird auf eigenen Servern betrieben und betreut. Das bedeutet auch, dass das Personalamt nun auch für den Rechenzentrumsbetrieb zuständig ist, also für die Abrechnung und Zahlbarmachung der rd. 3.600 Abrechnungsfälle.

Betrag der Aufwand für die monatliche Gehaltsabrechnung aller 25 Mandanten bisher rd. einen Arbeitstag, so fallen nun ca. drei bis vier Arbeitstage dafür an.

Desweiteren ist die Administration und Pflege von Lohnarten, Durchführung von Software- und Datenbankupdates, Datentransfers, elektronischer Datenaustausch mit Finanzbehörden, Sozialversicherungsträgern und Zusatzversorgungskasse, Lohnsteuerabführung, Steuerung von Zugriffsberechtigungen etc. in eigener Verantwortung durchzuführen. Hierbei handelt es sich fast ausnahmslos um termingebundene Arbeiten.

Dazu ist redundantes Wissen und ausreichende Personalkapazität vorzuhalten, um jederzeit termingerecht die gesetzlichen und vertraglichen Verpflichtungen einhalten zu können.

Die Sicherstellung der termingerechten Abrechnung der Gehälter hat oberste Priorität. Durch verspätete oder fehlerhafte Abrechnungen und Meldungen sowie Abführung der Beiträge und Steuern können der Stadt, den externen Vertragspartnern sowie den Beschäftigten erhebliche Nachteile und Schäden entstehen.

Bisher sind von LOGA nur vier der beschafften Module im Einsatz, Personalabrechnung,

Personalkostenhochrechnung, Reisekostenabrechnung und Stellenplan. Daneben sind in den nächsten Jahren noch weitere Module einzuführen, wie Personalverwaltung, Online-Bewerberportal, Mitarbeiter- und Führungskräfteportal, Azubiverwaltung, Seminarverwaltung, Personalentwicklung, Betriebliches Eingliederungsmanagement und nicht zuletzt die elektronische Personalakte. Dieser Prozess wird sich über mehrere Jahre hinziehen und neben hohem Einführungsaufwand auch laufenden Betreuungsaufwand durch vielfältige Nutzungsmöglichkeiten auch für Beschäftigte und Führungskräfte nach sich ziehen.

Auch von Seiten der uns bei der Einführung begleitenden Beratungsfirma wurde darauf hingewiesen, dass ausreichende Personalkapazitäten für eine erfolgreiche Projekteinführung und den laufenden Betrieb maßgeblich sind.

Diese Verpflichtungen können nur durch die Schaffung einer weiteren Planstelle „Sachbearbeiter IT und Administration Fachverfahren“ erfüllt werden. Als weiterer positiver Effekt ist zu nennen, dass künftig eine vollumfängliche Vertretungsregelung für diese beiden wichtigen Fachverfahren realisiert werden kann.

Die Stelle finanziert sich zu einem Teil durch Einsparungen im laufenden Betrieb von LOGA, da die jährlichen Servicekosten erheblich niedriger sind als beim alten Verfahren.

Unter Berücksichtigung des wesentlich höheren Leistungsumfangs und der größeren Prozessunterstützung für Personalamt und Steuerungsunterstützung sowie der künftigen Anwendungs- und Entwicklungsmöglichkeiten von LOGA für weitere Bereiche ist das Insourcing unter Aufbau einer Personalkapazität von 1,0 VZÄ als wirtschaftlich zu betrachten.

Seit Mitte 2014 ist bereits ein Mitarbeiter projekthaft im Rahmen der Einführung von LOGA zur Dienstleistung zugewiesen. Die Erfahrung der letzten Monate aus dem Betrieb von LOGA hat gezeigt, dass die Aufgaben dauerhaft mit einem Administrator nicht zu erledigen sind, daneben ist die Planstellenschaffung wirtschaftlich darstellbar. Der Mitarbeiter hat inzwischen ein hohes, sehr spezielles Fachwissen aufgebaut, auf das nicht mehr verzichtet werden kann.

Eine dauerhafte Personalverstärkung durch die Schaffung einer Planstelle für den bereits vorhandenen Mitarbeiter ist daher erforderlich.

#### ▪ **Planstelle SachbearbeiterIn Controlling**

Das Personalamt verantwortet die Planung und Bewirtschaftung der städtischen Personalausgaben von rd. 125 Mio. € jährlich.

Daneben betreut die Gehaltsstelle 25 weitere externe Mandanten (Tochtergesellschaften, Gehaltssumme rd. 44 Mio. €).

Zur Personalkostenplanung wird eine Personalkostenhochrechnung spitz für alle Mitarbeiter vorgenommen und die Personalkosten werden den jeweiligen (Referats-)Budgets zugeordnet. Ein unterjähriger regelmäßiger Abgleich (Plan-/Ist-Abgleich) erfolgt bisher aus Kapazitätsgründen sowie aufgrund mangelnder Technikunterstützung nicht. Ebenso können Anfragen der Referatsbeamten bzgl. von Abweichungen sowie nach Auswertungen und Listen deshalb nicht zufriedenstellend bzw. nicht beantwortet werden.

Mit der Einführung der neuen Personalmanagementsoftware LOGA bietet sich nun die Möglichkeit, über ein entsprechendes Modul, das monatliche Plan-/Ist-Abgleiche ermöglicht, ein Berichtswesen aufzubauen und den Referaten zeitgemäße Auswertungen über das verbrauchte bzw. noch verfügbare Personalkostenbudget bereitzustellen. Damit ist den Referaten eine genauere

Bewirtschaftung des Personalkostenbudgets und die Vermeidung von Budgetüberschreitungen möglich. Auch die - bisher zeitintensive - Abweichungsanalyse, sofern sie überhaupt mit vertretbarem Zeitaufwand möglich war, wird erleichtert.

Daneben können in das Personalcontrolling steuerrelevante Kennzahlen zu Vollzeit-äquivalenten, Stellenplan (Plan/Ist), Personalstatistik etc. integriert werden. Auch die bisher aufwändige quartalsweise Personalstandstatistik könnte effizienter erstellt werden. Weitere Auswertungen und Kennzahlen sind denkbar. Geplant ist auch, diese Auswertungen mittelfristig über das einzuführende Führungskräfteportal zur Verfügung zu stellen, so dass eigene Auswertungen und Abfragen möglich sind.

Auch von Seiten der größeren externen Mandanten wird ein solches Personalkostencontrolling bereits seit längerem gefordert und diese würden das Produkt gerne in Anspruch nehmen, so dass hier zusätzliche Einnahmen im Wege der Dienstleistungsverrechnung erzielt werden können.

Ein weiterer Grund für die Planstellenschaffung ist die dringend erforderliche Entlastung des Sachgebietsleiters Personalabrechnung aufgrund der in den letzten Jahren angewachsenen Aufgabenfülle und der zusätzlichen Mandanten (welche gleichzeitig Einnahmen bedeuten):

- Die Mandanten, insbesondere die die doppisch buchen, benötigen für die Buchhaltung und Jahresabschlüsse umfangreiche Informationen, Daten, Listen und Berechnungen, z.B. für die Berechnung der Personalrückstellungen, Personalkostenerstattungen, Preiskalkulationen etc. Desweiteren erfolgt die Personal(kosten)planung im Rahmen der Wirtschaftsplanung deutlich genauer als früher und sie benötigen daher eine entsprechende Personalkostenhochrechnung auf individuellen Planungsprämissen.  
Es werden regelmäßig Daten für die Quartalsberichte benötigt.
- Dienstleistungsbeziehungen zu den Beteiligungen/Mandanten:  
Bewirtschaftung der beiden Betriebe gewerblicher Art, BgA Personalservice und BgA Personalgestellung.  
Vertragerstellung, Pflege der Leistungsbeschreibungen, jährliche Preiskalkulation, Abrechnung unter Berücksichtigung umsatzsteuerlicher Belange sowie Ermittlung der Verteilungsschlüssel für BgA-Anteil und Dokumentation für das Finanzamt, Einnahmeüberschussrechnung, umsatzsteuerliche Optimierung, Hebung bisher nicht genutzter Vorsteuerabzüge.
- Überarbeitung und lfd. Durchführung der Verwaltungskostenerstattungen, Ermittlung der Verteilungsschlüssel

Die Entlastung des Sachgebietsleiters von Sachbearbeitertätigkeiten ist dringend erforderlich, damit sich dieser wieder verstärkt um die Führung des Sachgebiets kümmern kann. Derzeit können Anfragen zu o.g. Themen aufgrund der Aufgabenfülle oft nicht zeitnah erledigt werden und Termine nicht eingehalten werden.

Die Besetzung der Stelle sollte im 4. Quartal 2017 erfolgen.

Die Stellenausweisung erfolgt im Umfang von 0,5 mit dem Vermerk KW 31.12.2019, da anfangs viel konzeptionelle und Aufbauarbeit zu leisten ist. Für den Stellenplan 2020 soll geprüft werden, ob der Aufgabenumfang dauerhaft mit einer Teilzeit-Stelle zu erfüllen ist.

Die Stellenplananträge sind mit der Steuerungsunterstützung abgestimmt.