



blickpunkt personal

Aktuelles, Aktivitäten, Ansichten

Editorial

Ohne Personal läuft nichts!

Liebe Leserinnen und Leser,

die Frage, was den Erfolg einer Organisation - sei sie nun ein privatwirtschaftliches Unternehmen, eine Behörde oder ein Amt - bestimmt, läßt sich kurz und bündig beantworten: Es sind die qualifizierten und motivierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Das Personal bestimmt nicht nur maßgeblich die Effektivität und Effizienz des Verwaltungshandelns, sondern zusätzlich auch die Akzeptanz des Handelns der Behörden und Ämter in der Öffentlichkeit - und damit das Image des öffentlichen Dienstes! Auch der Prozeß der Verwaltungsmodernisierung wird nur gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erfolgreich verlaufen; Organisationsentwicklung und Personalentwicklung gehören daher untrennbar zusammen.

Wir alle sind mit vielseitigen Aufgaben betraut und auch unterschiedlichen Rollen verpflichtet - sei es vor Ort in den Personalabteilungen oder im Personalamt - und doch ist unser ergebnisorientiertes Handeln ein gemeinsames, unserer Freien und Hansestadt Hamburg verpflichtetes.

Vor diesem Hintergrund haben wir uns überlegt, mit der Publikation „blickpunkt personal“ ein Forum zu schaffen, das die Vielzahl personalrelevanter Themen bündelt und verständlich aufbereitet. „blickpunkt personal“ versteht sich als ein wesentlicher Beitrag zur Verbesserung der überbehördlichen Information und Kooperation. Diese neue Informationsplattform richtet sich daher vor allem an die Personalabteilungen in den Behörden und Ämtern sowie an alle Interessierten und soll den gemeinsamen Dialog fördern. Es liegt in unseren Händen, „blickpunkt personal“ mit Leben zu füllen.

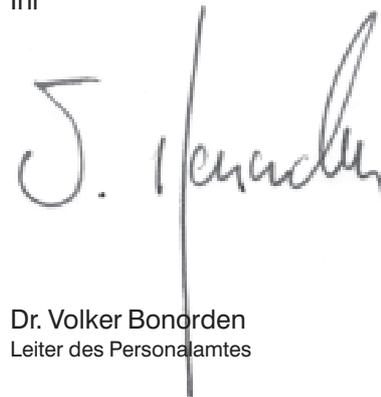
Die Konzeption von „blickpunkt personal“ spiegelt sich in ihrem inhaltlichen Aufbau wieder: Neben Kurzberichten und aktueller Rechtsprechung bilden die Rubriken „Aus der Praxis der Behörden“ und „Aus der Tätigkeit des Personalamtes“ den Hauptteil der neuen Publikation. Hier berichten Sie und wir über laufende und abgeschlossene Vorhaben. Und vor allem: über unsere Erfahrungen aus der praktischen Personalarbeit! Im Rahmen eines Schwerpunktthemas werden wir über den Tellerrand der

öffentlichen Verwaltung hinausblicken. Hier wird in Form von besonderen Beiträgen dargestellt, welche Themen im Bereich der Personalpolitik diskutiert werden. Ferner werden diese Themen auf ihre Anwendbarkeit in der Verwaltung untersucht.

Der Schwerpunkt dieser ersten Ausgabe liegt im Bereich des PersonalControllings. Dabei werden insbesondere die Fragen gestellt: Was kann besser gemacht, wo kann Personal effizienter eingesetzt werden, und was machen andere anders? Neben einem Beitrag des Projektes Personalwesen, der darstellt, welche Ansätze vorliegen, den Personalbereich transparenter zu gestalten, liefert der Artikel „Benchmarking im Personalwesen“ Anregungen, die tägliche Arbeit einer kritischen Würdigung zu unterziehen.

Trotz schwieriger Haushaltslage und vielfältiger Veränderungen sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der hamburgischen Verwaltung motiviert und leisten täglich gute Arbeit. Besonders jetzt sind qualifizierte Führung auf allen Ebenen und Teamgeist gefordert - eben nicht nur in „Schönwetterperioden“! Das große Team derjenigen in der hamburgischen Verwaltung, die im Personalbereich tätig sind, hat ein neues Kommunikationsforum! Viel Freude beim Lesen und bei der aktiven Mitgestaltung.

Ihr



Dr. Volker Bondorden
Leiter des Personalamtes

Inhalt

Editorial

Ohne Personal läuft nichts!	1
-----------------------------------	---

Aus der Tätigkeit des Personalamtes

Neue Zeiten in der Hamburger Verwaltung	3
Neue Struktur beim Personalärztlichen Dienst	3
Sabbatjahr für Beamte	4
Bezügeabrechnung für Beamte auf PAISY umgestellt	4
Zentrale Fortbildung	5
Beihilfesachbearbeitung in der BVSt	7
Neue Ausbildungsinhalte an der Verwaltungsschule	9

Aus der Praxis der Behörden

Mach mit...!	11
Bausteinreihe für Schulsekretärinnen	12

Schwerpunktthema

PersonalControlling	15
Benchmarking im Personalbereich	16

Stand von Gesetzgebungsverfahren im öffentlichen Dienst

Neues Personalaktenrecht - Warum?	19
Arbeitsschutz - Was hat sich geändert?	20
Dienstrechtsreformgesetz beschlossen!	21

Aktuelle Rechtsprechung

Aufrechnung bei überzahlten Dienstbezügen	24
Scheidung und Ortszuschlag	25

Kurznachrichten

Einmalzahlung für Versorgungsempfänger	27
Wilhelmsburg hat's	27
Landespersonalausschuß und unabhängige Stelle zusammengefaßt	27
Nachwuchskräfte werden übernommen	27

Impressum	28
-----------------	----

Aus der Tätigkeit des Personalamtes

Neue Zeiten in der Hamburger Verwaltung

Ralph von der Reith

Mit einer Vereinbarung haben Senat und Gewerkschaften des öffentlichen Dienstes im wahrsten Sinne des Wortes neue Zeiten für die Hamburger Verwaltung eingeläutet.

Mit der am 1. Januar 1997 in Kraft getretenen „Verwaltungsanordnung über die Dienstzeit vom 18.12.1996“ verbinden die Vereinbarungspartner den Willen, die Kommunikations- und Funktionsfähigkeit der Verwaltung zu erhöhen und zugleich die Motivation und die Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten zu steigern. Eine Verbesserung der Bürgerfreundlichkeit und Kundenorientierung soll einhergehen mit einer erhöhten individuellen Zeitsouveränität.

So erhalten die Beschäftigten erstmals die Möglichkeit, ihre angesammelten Mehrzeiten tageweise auszugleichen. Neben einem monatlichen Ausgleich von einem ganzen und/oder zweier halber Tage dürfen die Bediensteten innerhalb eines halben Kalenderjahres auch 3 aufeinanderfolgende Gleittage zum Ausgleich nehmen. Da ist es also, das kleine Arbeitszeitkonto.

Die Funktionsfähigkeit der Dienststellen wird weiterhin durch die individuelle Anwesenheitspflicht innerhalb der Kernzeit von 09.00 Uhr bis 15.00 Uhr sichergestellt. Um diese Kernzeit können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Dispositionsrahmen von 06.30 Uhr bis 19.00 Uhr ihre Anwesenheit selbst bestimmen.

Ein weiteres Novum ist eine Öffnungsklausel, mit der einzelne Dienststellen durch Modellversuche von den Gleitzeitbestimmungen abweichen und teilweise neue Wege beschreiten können.

Neu ist auch die Möglichkeit der einzelnen Behörden und Ämter, ihre jetzigen mechanischen Zeiterfassungsgeräte auszutauschen und - durch Dienstvereinbarung - elektronische Zeiterfassungssysteme einzuführen. Damit verbunden wird die Mittagspause durch „ausstempeln“ auf bis zu 2 Stunden ausgedehnt werden können.

Nun denn, wie sagte schon Bismarck in etwa: „Heben wir die Verwaltung in den Sattel. Reiten können wird sie von allein.“

Neue Struktur beim Personalärztlichen Dienst

Dr. Max Reinhard Jaehn

Mit dem Umzug der Ärzte, des Assistenzpersonals sowie von Geräten und Akten ist die Zusammenführung des personalärztlichen Teils des Ärztlichen Dienstes der Behörde für Inneres mit dem Personalärztlichen Dienst des Personalamtes (P 5) seit Mitte Februar 1996 real abgeschlossen. Formal waren beide Dienste bereits zum 1. Juli 1995 vereinigt worden. Die sogenannten Dienstfähigkeitsbegutachtungen von Polizei- und Feuerwehrbeamten fanden schon seit Anfang des Jahres, die Einstellungsbegutachtungen für den gleichen Bedienstetenkreis nunmehr seit Februar 1996 am Alten Steinweg statt. Die hierzu nötigen tiefgreifenden Maßnahmen des Umorganisierens konnten in der Zeit vor und nach dem Stichtag in bestem Zusammenwirken mit den entsprechenden Stellen bei Polizei und Feuerwehr abgeschlossen werden. Die nachfolgenden Monate wurden genutzt, weitere Verbesserungen der internen Abläufe - in aller Regel überfällige organisatorische Straffungen und Vereinfachungen - zu entwickeln.

Als günstiges Zusammentreffen erwies sich die nach Jahren der Vorbereitung nun endlich verwirklichte Einführung der IuK-Unterstützung in der Verwaltung und Betreuung der PÄD-Untersuchungen. Diese erste Stufe des Programms „PERLE“ ist seit Juni 1996 in Produktion. In zwei weiteren Stufen wird eine noch weitergehende Automatisierung der Textverarbeitung (ein lebenswichtiges Thema für eine Stelle wie den PÄD!), später dann die Einrichtung von (selbstverständlich anonymisierten) statistischen Auswertungen folgen.

Diese Umstrukturierung des PÄD wurde in ihrer ersten Phase noch begleitet durch Herrn Ltd.Med.Dir. Dr. Albert Hübner, der insbesondere seine reichen Erfahrungen in den personalärztlichen Fragen von Polizei und Feuerwehr einbrachte. Dies bedeutete ein gutes Stück Kontinuität! Seit seinem Eintritt in den Altersruhestand (zum Ende Februar 1996) ist, wie bereits von August 1994 bis Juli 1995, Med.Dir. Dr. Max Reinhard Jaehn kommissarisch leitender Arzt des PÄD.

Sabbatjahr für Beamte

Ralph von der Reith

Seit dem 1. Januar 1997 ist es nun soweit - Beamtinnen und Beamte können durch eine Vorgriffsregelung des Senats das sogenannte Sabbatjahr in Anspruch nehmen. Dabei geht es um folgendes:

Das Sabbatjahr ist eine besondere Ausgestaltungsform einer Teilzeitbeschäftigung, bei der eine längere Zeit der Vollbeschäftigung mit einer kürzeren Zeit der Nichtbeschäftigung gekoppelt wird und durchgängig Bezüge wie bei einer Teilzeitbeschäftigung gezahlt werden. Für einen bestimmten Zeitraum wird eine Teilzeitbeschäftigung mit entsprechender Kürzung der Bezüge bewilligt; die Beamtin bzw. der Beamte arbeitet dennoch mit der vollen regelmäßigen Arbeitszeit weiter. Die dadurch entstehenden Zeitguthaben werden über Jahre summiert und in einer Zeit der Nichtbeschäftigung quasi „en bloc“ bei reduzierter Bezahlung „abgebummelt“.

Beispiel:

Eine Beamtin bzw. ein Beamter arbeitet in einem Zeitraum von 7 Jahren insgesamt 6 Jahre mit der regelmäßigen - also vollen - Arbeitszeit, erhält aber nur 6/7 der Bezüge und spart sich somit ein Zeitguthaben an, das sie bzw. er in einem - freien - Sabbatjahr in einem Stück „abbummelt“. Dieses freie Jahr kann sie bzw. er grundsätzlich frühestens ab der Hälfte des gesamten Zeitraums von 7 Jahren nehmen.

Natürlich sind auch andere Modelle möglich. Beispielsweise eine Teilzeitbeschäftigung über 5 Jahre mit 4/5 der regelmäßigen Arbeitszeit (und der Bezüge), wobei 4 Jahre gearbeitet und 1 Jahr „freigenommen“ wird.

Bei dem Sabbatjahr werden die bestehenden Teilzeitbeschäftigungsmöglichkeiten genutzt, um ein neues Modell zur Arbeitszeitflexibilisierung zu ermöglichen. Für die Beschäftigten, aber auch für die Dienststellen werden durch dieses Modell neue Möglichkeiten eröffnet. So kann das Sabbatjahr dazu beitragen, daß

- bislang „teilzeitscheue“ Beschäftigtengruppen (Männer/Väter) sich verstärkt für Teilzeitbeschäftigung interessieren,
- flexiblere Personalplanungen möglich werden,
- die psychischen und physischen Kräfte der „Sabbat-Teilnehmer/innen“ gestärkt werden (Minderung des sogenannten „Burn-out-Syndroms“),
- Frühpensionierungen dadurch vermindert werden,
- die Motivation in der anschließenden Arbeitsphase gesteigert wird und
- die freie Zeit zur Fortbildung genutzt wird.

Bleibt zu hoffen, daß viele Beamtinnen und Beamte dieses Modell „für sich entdecken“ und daß die Dienststellen entsprechenden Wünschen aufgeschlossen begegnen.

Übrigens: Natürlich ist die Anwendung des Sabbatjahres grundsätzlich auch für den Arbeitnehmerbereich beabsichtigt. Dies kann aber erst realisiert werden, wenn die sozialversicherungsrechtlichen Voraussetzungen dafür geschaffen sind. Eine Rechtsprüfung in dieser Sache ist zur Zeit noch beim Bundesarbeitsministerium anhängig.

Bezügeabrechnung für Beamte auf PAISY umgestellt

Gerhard Sadler

Die Bezügeabrechnung für Beamte ist zum Januar 1997 erfolgreich auf die Standard-Software PAISY umgestellt worden. Das ist ein weiterer Meilenstein in Richtung auf die Projektziele insgesamt. Einiges ist noch zu verbessern, dies wird in den nächsten Monaten geschehen. Die Abrechnung für Arbeiter und Angestellte wird im Laufe des Jahres 1997 folgen; die genaue Terminplanung ist noch in Arbeit.

Parallel wird die Personalverwaltungskomponente PAISY+Textverarbeitung - die Stammdatenverwaltung - in den Personalabteilungen eingeführt. 34 Personalabteilungen mit 460 Arbeitsplätzen sind damit bereits ausgestattet. Diese Phase wird bis zum Ende des zweiten Quartals 1997 für alle Personalabteilungen der Behörden, Landesbetriebe und Anstalten abgeschlossen sein, eine viertägige Anwendungsschulung im LIT eingeschlossen. Es

handelt sich um eine Basislösung für die Einführungsphase; die ständige Weiterentwicklung sowohl des Funktionsumfangs als auch der IuK-Komponenten ist ausdrücklich vorgesehen.

Das Projekt arbeitet jetzt daran, die Lohnbuchhaltung von der BVSt auf die Personalabteilungen zu verlagern. Ziel ist, damit ab Mitte 1997 beginnen zu können.

Vorläufig sind Personalsachbearbeitung und Bezügeabrechnung weiterhin nur über die Zahlungsanweisung miteinander verknüpft. Für die Personalsachbearbeiterinnen und -sachbearbeiter ist es jetzt wichtig, in der täglichen Arbeit zunehmend Sicherheit im Umgang mit der Anwendungssoftware zu gewinnen. Dies ist eine wesentliche Voraussetzung dafür, daß die Lohnbuchhaltung zu einem späteren Zeitpunkt übernommen werden kann.

In der BVSt bereitet ein Aufbaustab die zentrale Kindergeldbearbeitung vor. Die zentrale Familienkasse soll Zug um Zug mit der Dezentralisierung der Lohnbuchhaltung aufgebaut werden. Die Zuständigkeit der BVSt für die Beihilfebearbeitung und für die Versorgungsaufgaben bleibt unberührt.

Spätestens mit der Dezentralisierung der Lohnbuchhaltung werden dezentrale Auswertungen aus der Stammdatenverwaltung heraus direkt abrufbar sein, diese dezentralen Auswertungen werden mit dem PersonalControlling verbunden. (Über das PersonalControlling wird an anderer Stelle ausführlich berichtet.)

Über die Projektergebnisse und deren weitere Um-

setzung wird eine Rahmenvereinbarung nach § 94 HmbPersVG vorbereitet. Die Verhandlungen mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften sind abgeschlossen; die Unterzeichnung steht noch aus. Schwerpunkte der Vereinbarung werden insbesondere die Ausrichtung auf die organisatorischen Ziele, die weiteren Einführungsstufen, die Qualifizierung der Beschäftigten, die Aktivierung der Stellenbörse, das technische Konzept, die Arbeitsplatzgestaltung und die Gewährleistung des Datenschutzes sein.

Die Ziele der Stellenbörse bestehen unverändert fort: Fachwissen und Erfahrungen der Lohnbuchhalterinnen und Lohnbuchhalter in der BVSt sind unverzichtbar sowohl für die Umstellung der Bezügeabrechnung in der BVSt als auch für die spätere Lohnbuchhaltung in den Behörden. Den Behörden wird weiterhin dringlich empfohlen werden, Vorsorge dafür zu treffen, daß eingearbeitete BVSt-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter zu gegebener Zeit auf Stellen der Behörden übernommen werden können.

Zum Datenschutz wird vorgesehen, daß alle personenbezogenen Auswertungen nur im Rahmen eines festgelegten Positivkatalogs zulässig sein werden. Das gilt auch für die behördenspezifischen Auswertungen. Der Katalog ist nicht abschließend, sondern kann laufend fortgeschrieben werden. Welche Auswertungen aus der Sicht der Personalabteilungen regelmäßig erforderlich sind, wird zunächst mit der Arbeitsgruppe „Aufgaben und Struktur des Personalreferats der Zukunft“ abgestimmt werden.

Die § 94-Vereinbarung wird nach der Unterzeichnung in den Mitteilungen für die Verwaltung bekanntgegeben werden.

Zentrale Fortbildung

Werner Wieth

In seiner neuesten Ausgabe ist der Terminplan 1997 inzwischen an alle Dienststellen herausgegeben worden. Jetzt ist also die günstigste Zeit, sich mit dem Fortbildungsangebot bekannt zu machen und aus der Fülle des Angebots die passenden Seminare auszuwählen.

1997 sind die besonders nachgefragten Themen - Neues Steuerungsmodell und Einführung betriebswirtschaftlicher Verfahren in der Verwaltung - noch stärker vertreten. Der Run auf Seminare dieser Themenkreise im vergangenen Jahr hat deutlich gezeigt, wie wichtig und interessant die neuen Aufgaben der Verwaltung von allen Beteiligten eingestuft werden.

Erstmals werden in diesem Jahr Aufbauseminare zu den aktuellen Themen „Controlling“ und „Kostenrechnung in der Verwaltung“ angeboten.

Trotzdem werden die „klassischen“ Themen der Fortbildung im Jahresprogramm 1997 nicht vernachlässigt. Das sind die Themen zur Kommunikation und Kooperation im weitesten Sinne, zur Verbesserung der eigenen Effektivität und der Leistungsfähigkeit der Verwaltung gegenüber Bürger und Wirtschaft. Abgerundet wird das Angebot durch eine Reihe von Themen im Bereich der fachlichen Fortbildung.

Das neue Konzept hat sich bewährt

Das neue Fortbildungskonzept ist noch stärker an

Zielgruppen orientiert als in den vergangenen Jahren. Seit 1995 ist die neue Führungsfortbildung als Bausteinsystematik eingeführt worden, mit der die frühere Führungslehre abgelöst wurde. Sie ergänzt gezielt das wachsende Angebot an Fortbildung für alle Beschäftigten. Von beiden Gruppen gemeinsam wird der Erwerb eines Basiswissens (Grundlagen der Führung und Zusammenarbeit) erwartet. Darauf aufbauend kann für jede Person, abgestellt auf die jeweilige Arbeits- oder Führungssituation, ein individuelles Fortbildungsprogramm zusammengestellt werden. Dazu dienen den Führungskräften eine Reihe von Grundseminaren für die unterschiedlichen Führungsaufgaben und -situationen. Die hier erworbenen Kenntnisse sollten später durch entsprechende Aufbauseminare ergänzt und vertieft werden.



Bedarfsabhängige Zusatzseminare vermitteln Kenntnisse über wichtige und aktuelle Fragen, die alle Arbeits- und Organisationsbereiche berühren. Einige Themenbeispiele: Flexibilisierung der Arbeitszeit, Suchtprobleme am Arbeitsplatz, Chancengleiche Personalarbeit, Neue Entwicklungstendenzen in der Verwaltung u. a.

Das Angebot an alle Beschäftigte ist konzeptionell gleich aufgebaut, berücksichtigt dabei natürlich stärker die Aufgaben und Arbeitssituationen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern am eigenen Arbeitsplatz, in der Arbeitsumgebung und im Tätigkeitsbereich der jeweiligen Organisation. Die Förderung des Querschnittswissens und der fachlichen Fortbildung steht auch hier gleichwertig neben den kommunikativen Themen. Das Seminarangebot ist eher noch breiter und umfangreicher angelegt. Auch für diese Zielgruppe läßt sich ein Fortbildungsplan nach den individuellen Bedürfnissen zusammenstellen.

Das neue Konzept berücksichtigt noch mehr die modernen Methoden beruflicher Fortbildung. Große Teilnehmergruppen und langweiliger Frontalunterricht sind passé! In kleinen Seminargruppen wird interaktiv gearbeitet, wobei die Wünsche und Vorstellungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer abgefragt und in den Seminarverlauf eingebunden werden. Öfter kommen Beschäftigte aus verschiedenen Bereichen der hamburgischen Verwaltung mit Erfahrungsberichten und Praxisbeispielen zu Wort. Die Seminardauer ist in vielen Fällen auf 2 bis 2½

Tage verkürzt worden. Damit wird die häufig angespannte Personalsituation berücksichtigt, die eine längere Abwesenheit vom Arbeitsplatz nicht zuläßt.

Alle Seminare der Zentralen Fortbildung finden im Verwaltungsseminar Kupferhof e.V. statt. An dem schönen Haus und seinen Einrichtungen ist in den vergangenen Jahren ständig gearbeitet worden, mit dem Ziel, den Seminarbetrieb so erfolgreich, aber auch so angenehm wie möglich zu machen.

Informieren Sie sich

Das Personalamt gibt Informationen über die Seminare der Zentralen Fortbildung in vielfältiger Form heraus. Informieren Sie sich!

- Auf einen Blick zeigen Ihnen die gelben und blauen Plakate in übersichtlicher Form das Seminarangebot für 1997.
- Die Fortbildungsabteilungen der Behörden und Ämter geben Ihnen die Termine der Seminare bekannt und sagen Ihnen auch, ob die gewünschten Teilnehmerplätze zur Verfügung stehen.
- Ihre Fortbildungssachbearbeiterin bzw. Ihr Fortbildungssachbearbeiter erhält vom Personalamt umfangreiches Material: Seminarbeschreibungen mit den Lernzielen und Inhalten aller angebotenen Seminare, Terminpläne, Anmeldevordrucke und Informationen über Seminarplätze.
- Im Terminkalender 1997 über die Zentrale Fortbildung für Führungskräfte und für alle Beschäftigten der Freien und Hansestadt Hamburg finden Sie alle Veranstaltungen, die 1997 geplant sind, zusammen mit weiteren zusätzlichen Informationen und - auf Wunsch - eine Diskette mit über 160 Seiten Seminarbeschreibungen (Sie benötigen dazu einen PC und MS-Word).
- Monatlich erscheint „fortbildung aktuell“. Darin finden Sie zwei Monate im voraus Informationen über die Veranstaltungen und Termine eines ganzen Monats.

Kaum vorstellbar, daß alle diese Informationen manchmal nicht ihr Ziel erreichen; dennoch klagen örtlich oder organisatorisch weiter entfernt angesiedelte Dienststellen bzw. Beschäftigte über Informationsdefizite.

Sollten noch Fragen bestehen, wenden Sie sich damit (und auch für die Anforderung von Informationsmaterial) an das Personalamt, Tel. 36 81 (BN 9.31) -15 33 oder -16 10.

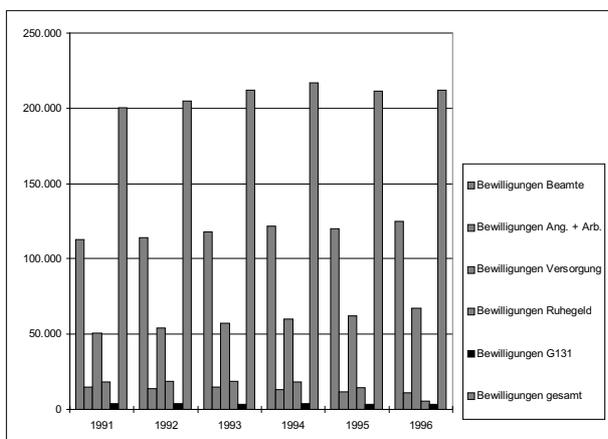
Beihilfesachbearbeitung in der BVSt

Detlef Stange

Viele Kolleginnen und Kollegen in den Personalabteilungen erinnern sich sicher noch: im Jahr 1990 wurde die Zuständigkeit für die Beihilfesachbearbeitung für alle Beschäftigten von den Behörden auf die Besoldungs- und Versorgungsstelle (BVSt) übertragen. Damals wanderten zigtausende von Beihilfevorgängen in hellbraunen Aktendeckeln aus den Personalabteilungen in die BVSt, um dort in grauen Stahlschränken eine datengeschützte und von der übrigen Personalverwaltung abgeschottete neue Heimat zu finden.

Für das Beihilfesachgebiet in der BVSt verlief der Start in die „Zentralisierung“ wenig erfreulich, denn innerhalb kürzester Zeit hatte sich schon Anfang 1990 aufgrund verschiedenster Umstände ein Stau von fast 20.000 Beihilfeanträgen gebildet, dem mit zum Teil sehr ungewöhnlichen Notmaßnahmen (Antragsbearbeitung an Wochenenden zu Hause) begegnet werden mußte, um wenigstens in die Nähe der durchschnittlichen Bearbeitungszeit von 10 Werktagen zu kommen. Dieses Teilziel der Zentralisierung wurde dann auch erst etwa ab Mitte 1991 erreicht.

Ein Grund für die Startschwierigkeiten lag auch darin, daß zu der Zeit der Entscheidung über die Zentralisierung kaum gesicherte Daten über die Fallzahlen oder das Antragsverhalten vorlagen. Eine 1983 in den Behörden durchgeführte Erhebung der Fallzahlen wurde daher für den erwarteten Personalbedarf an Beihilfesachbearbeiterinnen und -sachbearbeitern zugrunde gelegt, wobei einfach unterstellt wurde, daß sich die damaligen Werte bis 1990 nicht verändert hätten.

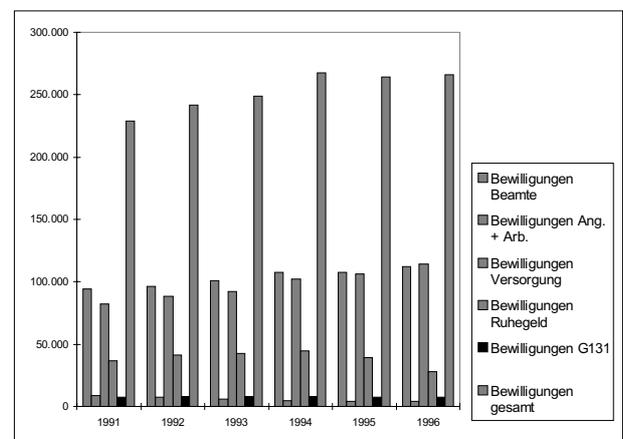


Anzahl von Bewilligungen in der BVSt

Weil die Beihilfezahlungen in der BVSt mit Hilfe eines maschinell unterstützten Verfahrens erfolgen, konnten und können hier die Bewilligungen nach Statusgruppen getrennt in einem Statistikprogramm erfaßt werden. Ab 1991 ergibt sich ein recht rundes Bild über die Zusammensetzung der Bewilligungen.

Der bis 1994 stetige Anstieg der Gesamtbewilligungen ist im wesentlichen durch die Senatsanordnung vom 03.01.1995 gestoppt worden, die den Wegfall der Beihilfeberechtigung für die Ruhegeldempfänger in zwei Schritten zum Inhalt hatte. Die Zahl der Bewilligungen für Ruhegeldempfänger wird sich voraussichtlich ab 1997 bei etwa 2.000 pro Jahr einpendeln, da noch etwa 500 privatversicherte Ruhegeldempfänger die Beihilfeberechtigung behalten haben (Altfälle). Der Rückgang bei den Ruhegeldempfängern wurde aber durch die Erhöhung der Fallzahlen bei den anderen Gruppen weitgehend kompensiert, und ab 1997 wird sich der allgemeine Anstiegstrend wohl wieder durchsetzen.

Eine Betrachtung der DM-Beträge, die hinter den Bewilligungen stehen, lohnt sich:



Bewilligungen in Tsd.-DM in der BVSt

Auffällig ist die relativ rasante Steigerung der Ausgaben im Versorgungsbereich, die die Höhe der Ausgaben für die noch beschäftigten Beamtinnen und Beamten in 1996 überholt haben. Der Rückgang der Ausgaben für die Angestellten und Arbeiter liegt in erster Linie daran, daß auf diesen nach Tarifrecht beihilfeberechtigten Personenkreis aufgrund der überwiegenden Mitgliedschaft in der gesetzlichen Krankenversicherung die Maßnahmen der Gesundheitsreform wesentlich stärker durchgreifen, als auf die nach Beamtenrecht beihilfeberechtigten Personen. Diese Tendenz wird sich wahrscheinlich fortsetzen.

Die Ausgaben für Ruhegeldempfänger sind in weit überwiegender Höhe für stationäre Pflegeheimunterbringungen entstanden. Da wegen der bereits erwähnten Senatsentscheidung die Beihilfefähigkeit derartiger Aufwendungen ab 01.07.1996 entfallen ist und künftig nur noch in wenigen Ruhegeldfällen überhaupt Beihilfen gezahlt werden können, dürften sich die zukünftigen Beihilfeausgaben für die Ruhegeldempfänger noch unterhalb des Betrages für die Gruppe der Angestellten und Arbeiter einpendeln.

Im Jahr 1997 wird die Neuorganisation des Personalwesens (deren vorweggenommener erster Schritt die Beihilfezentralisierung gewesen war) mit großen Schritten weitergeführt. Die damals gesammelten Erfahrungen werden bei der Zentralisierung der Auf-

gaben der Familienkasse sicher hilfreich sein. Ein neues Beihilfeprogramm mit PAISY ist in Vorbereitung; der Einföhrungstermin steht aber noch nicht fest.

Heute, im siebenten Jahr seit der Zentralisierung, steht für die Beihilfesachbearbeiterinnen und -sachbearbeiter wieder die Bewältigung der in dieser Zeit üblichen Antragsflut im Vordergrund, die manchem Arbeitsplatz mehr als 50 Anträge pro Tag beschert. Das ist mehr als das Doppelte des täglichen Antrags-
eintrags im Jahresdurchschnitt.

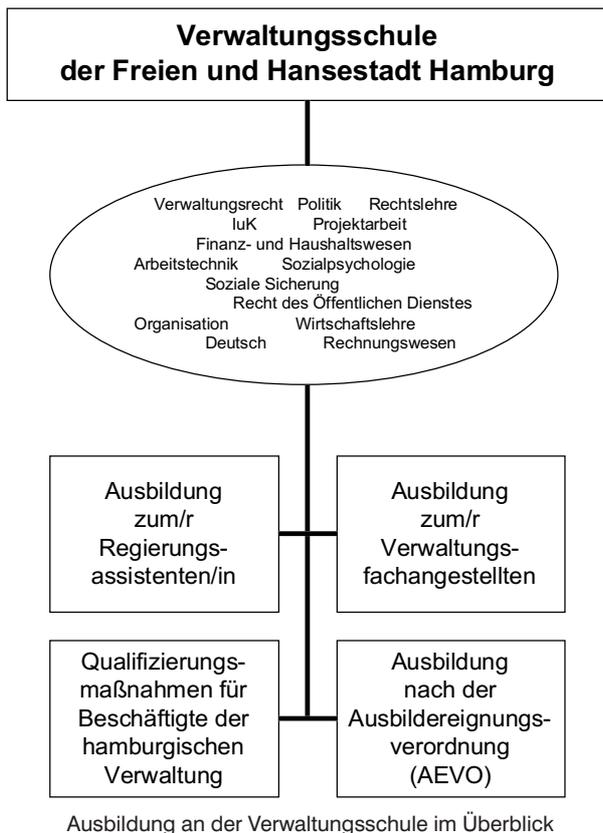
Klar, daß bei solchen Zahlen die neue Gleitzeitordnung schon ziemlich in Anspruch genommen wird!

Neue Ausbildungsinhalte an der Verwaltungsschule

Detlef Kumschlies

Die Verwaltungsschule ist eine Einrichtung besonderer Art, die nicht der Schulbehörde untersteht, sondern dem Personalamt. Sie ist - wie ähnliche Einrichtungen der anderen Bundesländer - zuständig für die Ausbildung des Nachwuchses der allgemeinen Verwaltung im Bereich des mittleren Dienstes. Hier werden die Beamten und Angestellten ausgebildet, die später in den Bezirksämtern (z.B. Einwohneramt) oder in den Fachbehörden der gesamten Freien und Hansestadt Hamburg (z. B. in der Zulassungsstelle der Behörde für Inneres am Auschläger Weg) tätig sein werden.

Es handelt sich daher um eine Schule, die von älteren Jugendlichen (ab 16 Jahre aufwärts) besucht wird, aber auch von Umschülern, die aus den Bereichen der Polizei, Feuerwehr oder Bundeswehr kommen. Heute sind auch Schüler, die schon Anfang bis Mitte 20 sind und nach einer ersten Berufsausbildung eine zweite Ausbildung bei der Hamburger Verwaltung absolvieren, in den Klassen vertreten.



Das Lehrerkollegium besteht aus einer kleinen Zahl von hauptamtlichen Lehrern sowie aus nebenamtlichen Lehrern, die aus den Behörden in die Schule kommen und dort die praxisorientierten Fächer unterrichten.

Schwerpunkte des Unterrichts sind neben den Rechtsfächern wie Verwaltungsrecht und Rechtslehre (Bürgerliches Recht) insbesondere Finanz- und Haushaltswesen und das Recht des Öffentlichen Dienstes (Beamtenrecht, Angestelltenrecht) sowie Politik und Wirtschaftslehre.

Die Verwaltungsschule hat ihren Sitz in Eimsbüttel in der Schwenckestraße 100, in der Nähe der U-Bahn Osterstraße.

Die umwälzenden Strukturwandlungen im hamburgischen öffentlichen Dienst machen es zweifellos erforderlich, auch in der Ausbildung der Nachwuchskräfte für die Funktionsebene des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes entsprechend zu reagieren und zu agieren. Hierbei kommt der Fortbildung der Lehrkräfte hohe Bedeutung zu.

So hat die Schule schnell dafür Sorge getragen, daß

- die beiden Diplom-Handelslehrer sich unter Anspannung aller Kräfte dem neuen Fach Rechnungswesen mit dem Schwerpunkt „Kosten- und Leistungsrechnung“ gewidmet und dabei neue Lehrpläne entwickelt haben,
- die Fachlehrer für Organisationslehre durch Praxishospitationen sich in die Ziele und Arbeitsweise des NSM eingearbeitet haben,
- die Fachlehrer für Finanz- und Haushaltswesen sich mit den neuen Möglichkeiten und Facetten des Haushaltswesens vertraut machen.

Darüber hinaus hat die Schule mehrere Veranstaltungen mit dem gesamten Kollegium und Vertretern des Projektes Verwaltungsinnovation (ProVi) zum Thema NSM, mit P 35 zum Thema Personalentwicklung und den Pilotbereichen des NSM durchgeführt.

Weitere Fortbildungsmaßnahmen sind auch für die Lehrkräfte der juristischen Fächer und den Bereich IuK geplant, um

- die Vernetzung des Unterrichtsfaches mit den technischen Möglichkeiten zu erarbeiten und
- die juristischen Ausbildungsinhalte jederzeit praxisgerecht gestalten zu können.

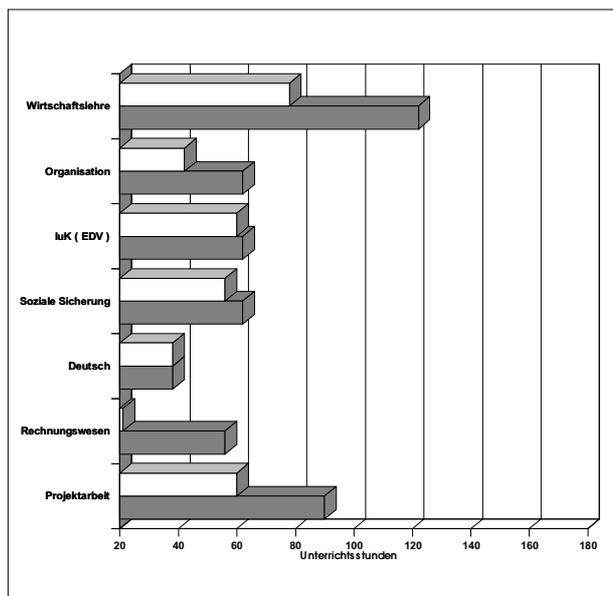
Der den Schulen allgemein so oft gemachte Vorwurf der Praxisferne trifft mithin für die Verwaltungsschule nicht zu.

Neue Inhalte müssen aber auch mit neuen Methoden verknüpft werden. Die soviel zitierten „Schlüsselqualifikationen“ müssen schon in der Ausbildung eingeübt werden. Methodenkompetenz, Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, vernetztes Denken - um nur einige wichtige Qualifikationen zu nennen - lassen sich schwerlich durch Frontalunterricht vermitteln.

Die Schule hat daher beschlossen,

- fächerübergreifende kleinere Projekte klassenweise und
- klassenübergreifend große Projekte in Gestalt einer jeweils festgelegten Woche für die gesamte Schule zu organisieren und durchzuführen.

Die traditionelle - meist außerhamburgische in Form von Studienkursen angelegte - Projektarbeit bleibt aufrechterhalten und wird diesen neuen Erfordernissen angepaßt.



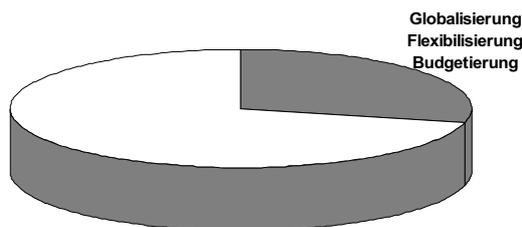
Neue Inhalte bei der Ausbildung zum/zur Regierungsassistenten/in

Zu den neuen Inhalten im einzelnen (am Beispiel der Ausbildung zum/zur Regierungsassistenten/in):

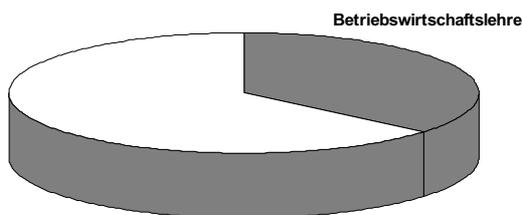
- Das Fach Wirtschaftslehre wird um ca. 30 Stunden Betriebswirtschaftslehre aufgestockt und in den Kreis der mündlichen Prüfungsfächer einbezogen.
- Das Fach Rechnungswesen wird mit dem Schwerpunkt „Kosten- und Leistungsrechnung“ und einem Umfang von ca. 60 Stunden neu eingeführt (30 Stunden zu Lasten anderer Fächer, 30 Stunden zu Lasten der praktischen Ausbildung).

- Im Fach Organisationslehre (60 Stunden) werden die Schwerpunkte auf Elemente der „Betriebslehre öffentliche Verwaltung“ verlagert und die Inhalte und Ziele des NSM in den Mittelpunkt gestellt.
- Das Fach Finanz- und Haushaltswesen (120 Stunden) führt an die veränderten Rahmenbedingungen des Haushaltsrechts heran (Stichworte Globalisierung, Flexibilisierung und Budgetierung).

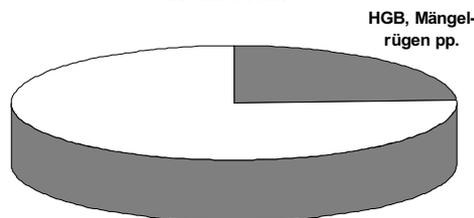
Finanz- u. Haushaltswesen



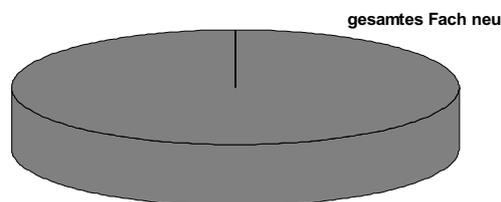
Wirtschaftslehre



Rechtslehre



Rechnungswesen



Inhalte aus dem Bereich NSM in den einzelnen Fächern

Die ersten Absolventen, die diese veränderte Ausbildung erhalten haben, werden ab 1997 zur Übernahme heranstehen. Sie werden nach unserer Überzeugung das Rüstzeug mitbringen, bei den sich wandelnden Herausforderungen tatkräftig und motiviert mit anzupacken (sofern man sie denn läßt!).

Aus der Praxis der Behörden

Mach mit...!

Christel Kortz, Bezirksamt Hamburg-Mitte

Das Bezirksamt Hamburg-Mitte verfolgt ein Personal- und Organisationsentwicklungskonzept, das auf breiter Mitarbeiterbeteiligung beruht und zum Ziel hat, Personal- und Organisationsentwicklung möglichst bedarfsgerecht zu gestalten.

Ende Dezember 1994 wurde deshalb die Mitarbeiterkampagne „Mach mit ...!“ mit der Zielsetzung, die Bürgerorientierung/„Kundenfreundlichkeit“ zu verbessern, die Mitarbeiterzufriedenheit/Motivation zu steigern und die Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns zu erhöhen, ins Leben gerufen. Dabei ist das Bezirksamt den bisher unüblichen Weg gegangen, indem zuerst die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beteiligt und nicht von vornherein Leitlinien und Maßnahmen vorgegeben wurden.

Anfang 1995 wurden alle Beschäftigten aufgerufen, auf freiwilliger Basis in ihren jeweiligen Dienststellen Bestandsaufnahmen in bezug auf das Betriebsklima, die Arbeitsabläufe, das Führungsverhalten ihrer Vorgesetzten, die Qualifikation der dort Beschäftigten, die äußeren Arbeitsbedingungen und den Umgang mit Frauen durchzuführen, Handlungsbedarfe zu benennen, sich in Arbeitskreisen zu organisieren, und Verbesserungsvorschläge zu erarbeiten.

Die Befragung war anonym und hatte eine hohe Beteiligung. Sie betrug in einigen Dienststellen 100 %, im Gesamtdurchschnitt des Bezirksamtes 55 %. Die Ergebnisse und Handlungsbedarfe wurden im Juli/August 1995 auf einer „Rundreise“ durch die Dezernate und Ortsämter - die der Verwaltungsleiter, der Personalabteilungsleiter, die Personalentwicklerin und eine Vertreterin des Personalrates, die zugleich die Frauenbeauftragte des Personalrates ist, vornahmen - vor Ort vorgestellt und mit den Beschäftigten besprochen.

Als Ergebnis vieler Überlegungen und Gespräche und unter ständiger Beteiligung des Personalrates ist die Kampagne „Mach mit ...!“ inzwischen in eine Projektorganisation gleichen Namens übergeleitet worden. Projektauftraggeber ist der Bezirksamtsleiter, der auch Vorsitzender der Lenkungsgruppe ist; Projektleiter und Vorsitzender der Projektgruppe ist der Verwaltungsleiter.

Durch das Projekt sollen die Beschäftigten nicht nur - wie bisher - die Möglichkeit haben, in Arbeitskrei-

sen Verbesserungs- und Lösungsvorschläge zu erarbeiten, sondern auch an den Entscheidungen mitzuwirken.

Der Projektauftrag entspricht den Zielen der Kampagne und ist identisch mit den globalen Zielsetzungen aller Verwaltungsmodernisierungsprojekte. Das Projekt versteht sich daher als Integrationsprojekt für alle zur Zeit in der Bezirksverwaltung laufenden Reformprojekte, wie z.B. das gemeinsame Projekt der sieben Bezirksamter „MoBil“ (Moderne Bezirksverwaltung - innovativ und leistungsstark) oder das Projekt „MoVES“ (Modellversuch effektive Sozialhilfe) in den Sozialdienststellen. Um zu vermeiden, daß sich die Aktivitäten der Beschäftigten auf eine Vielzahl von Arbeitskreisen erstrecken müssen, sollen alle Modernisierungsprozesse unter dem Dach von „Mach mit ...!“ zusammengeführt werden.

Die Verknüpfung von „Mach mit ...!“ mit den anderen Modernisierungsprojekten und den Elementen des „Neuen Steuerungsmodells“ wurde in zahlreichen Informationsveranstaltungen - die von Juni bis Ende September 1996 durchgeführt und bei denen alle Dienststellen des Bezirksamtes erfaßt wurden - mit den Beschäftigten erörtert und diskutiert und ist auf allgemein großes Interesse gestoßen.

Als Ergebnis dieser Informationsveranstaltungen - zum Teil aber auch früher - haben sich 15 Arbeitskreise in den Dezernaten, Ortsämtern, Fachämtern und Fachabteilungen gebildet, deren selbstgewählte Sprecherinnen und Sprecher gleichzeitig stimmberechtigte Mitglieder der Projektgruppe sind, welche über das „Schicksal“ der Vorschläge aus den Arbeitskreisen entscheidet. Den Arbeitskreisen gehören zur Zeit 185 Beschäftigte an.

Die Projektgruppe besteht - zusammen mit den 15 Arbeitskreissprecherinnen und -sprechern - aus 22 ständigen und stimmberechtigten Mitgliedern (Projektleiter, Personalentwicklerin als Koordinatorin, Protokollführerin, ein Vorstandsmitglied des Personalrates, die Frauenbeauftragte des Personalrates, die Schwerbehindertenvertretung und ein Vertreter der Ortsämter); sie ist also nicht von „der Verwaltung“ dominiert. Der Intendanzbereich - Leitungen der Abteilungen Allgemeines, Personal, Haushalt und Organisation - sowie die Modernisierungskordinatorin des Projektes „MoBil“ stehen beratend

zur Seite. Fachamts- und Fachabteilungsleitungen sind nur vertreten, wenn sie konkret von Vorschlägen betroffen sind.

Die Themen der Arbeitskreise sind aus den in der „Mach mit ..!“-Kampagne deutlich gewordenen Handlungsbedarfen abgeleitet und den Bereichen Bürgerorientierung, Mitarbeiterorientierung und Wirtschaftlichkeit zugeordnet worden. Die Arbeitskreise sind frei in ihrer Themenwahl und können bedarfsorientiert arbeiten. Das heißt auch, Themen und Projekte, die in der „Mach mit...!“-Kampagne begonnen wurden, fortführen zu können. Um den Arbeitskreisen die Themenauswahl zu erleichtern, enthält die Projekteinsatzungsverfügung jedoch Themenvorschläge zu den drei oben genannten Bereichen.

Das Projekt basiert auf Freiwilligkeit in der Mitarbeit und räumt den Arbeitskreisen absolute Freiheit in der Organisation ihrer Arbeit ein, um ihnen die Koordination mit dienstlichen Gegebenheiten zu ermöglichen. Um ein unbeeinflusstes Arbeiten zu gewährleisten, hat das Projekt jedoch vorgegeben, daß alle

Arbeitskreismitglieder gleichberechtigt sind, auch wenn sich Vorgesetzte an Arbeitskreisen beteiligen, und daß die Beteiligung von Amtsleitungen nur bei ausdrücklichem Wunsch des jeweiligen Arbeitskreises möglich ist.

Das Projekt hat am 9. Oktober 1996 mit der Konstituierung der Projektgruppe offiziell seine Arbeit aufgenommen und in weiteren drei Sitzungen erste Erfahrungen gesammelt.

Für Anfang 1997 sind für Sprecherinnen und Sprecher sowie für die Arbeitskreise Schulungen in Teamarbeit und projektorientiertem Arbeiten durch die KGSt-Consult vorgesehen.

Das bisherige Interesse und Engagement der Beschäftigten lassen hoffen, daß im Verlauf der Entwicklung der Kampagne zum Projekt vermittelt werden konnte, daß Veränderungen im positiven Sinne nur durch ein gemeinsames „Mach mit ...!“ bewirkt werden können.

Bausteinreihe für Schulsekretärinnen

Andrea Brandenburg, BSJB

Problemlage und Hintergründe

Im Personalkörper der Behörde für Schule, Jugend und Berufsbildung (BSJB) spielt die Gruppe der Schulsekretärinnen mit insgesamt nahezu 700 und zu 99 % weiblichen Beschäftigten eine besondere Rolle, da diese im Bereich des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes die größte Berufsgruppe darstellt.

Ein besonderes Problem der Schulsekretärinnen ist, daß sie sich in einem sogenannten „Sackgassenberuf“ befinden, da nach Erreichung der Vergütungsgruppe VI b BAT das Ende der beruflichen Entwicklung erreicht ist. Die Möglichkeiten einer Höhergruppierung sind zur Zeit erst einmal ausgeschöpft; ein Aufstieg wäre daher immer mit einem Berufswechsel verbunden. Die Chancen, mit einer Bewerbung auf einen Arbeitsplatz in der allgemeinen Verwaltung Erfolg zu haben, waren jedoch bisher eher gering, da die Schulsekretärinnen aus den unterschiedlichsten Berufsfeldern kommen und oft die verlangten Verwaltungs- und Rechtskenntnisse nicht nachweisen können.

Betrachtet man nun die Altersstruktur der Schulsekretärinnen, so zeigt sich, daß in den näch-

sten 5 Jahren 20 % die Altersgrenze erreicht haben, mit der sie in den Ruhestand gehen können. Jeder fünfte Arbeitsplatz im Schulbüro muß demnach neu besetzt werden.

Vor dem Hintergrund der Rekrutierungsprobleme im mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst und der kritischen Haushaltslage der FHH kann dies der BSJB nur gelingen, wenn der „Arbeitsplatz Schulbüro“ attraktiver gestaltet werden kann.

Hinzu kommt, daß im Zuge der Diskussionen um eine größere Selbständigkeit der Schulen und der ab 01.01.1997 neugeordneten Verantwortung für die äußere Schulverwaltung neue Anforderungen auf den Aufgabenbereich der Schulsekretärinnen zu kommen. Dabei geht es sowohl um größere Handlungsspielräume der einzelnen Schulen als auch um eine Professionalisierung der Schulverwaltung allgemein und den damit verbundenen organisatorischen Umstrukturierungen. Dies wird nicht nur ein „Mehr“ an Aufgaben, sondern auch von der Abwicklung her völlig neue Aufgaben bedingen, zu deren optimaler Erfüllung parallel ein Qualifizierungsprozeß für die betroffenen Mitarbeiterinnen im Schulbüro einsetzen muß.

Zielsetzung und inhaltliche Beschreibung

Vor dem Hintergrund der vorstehend genannten Anforderungen hat das Referat Personalwirtschaft der BSJB gemeinsam mit einer Arbeitsgruppe interessierter Schulsekretärinnen und dem Personalrat eine Fortbildungsreihe aus 7 Bausteinen konzipiert, die im wesentlichen fünf gleichberechtigt nebeneinander stehende Ziele verfolgt:

- Qualifizierung der Schulsekretärinnen auf ihrem Arbeitsplatz in Hinblick auf die künftigen (veränderten) Anforderungen
- Qualifizierung für den Wechsel auf Arbeitsplätze in der allgemeinen Verwaltung (Entschärfung der Rekrutierungsprobleme)
- Qualifizierung für die Übernahme höherwertiger Tätigkeiten in der allgemeinen Verwaltung
- Angebot von persönlichen Weiterentwicklungsmöglichkeiten für die Schulsekretärinnen
- Attraktivitätssteigerung und Aufwertung des Berufsbildes „Schulsekretärin“

Die Bausteinreihe ist dabei als ein offenes Konzept zu betrachten, das abhängig von der weiteren Entwicklung in der BSJB und im öffentlichen Dienst allgemein immer wieder neu überprüft und weiter entwickelt werden muß. Die Vermittlung von Fertigkeiten und Kenntnissen in den einzelnen Bausteinen wurde so angelegt, daß die Schulsekretärinnen in die Lage versetzt werden, sich weitergehende Kenntnisse innerhalb einer angemessenen Einarbeitungszeit selbständig zu erarbeiten. Denn genau dieses wird auch von Bewerberinnen verlangt, die (mit und ohne verwaltungsbezogenen Abschluß) im mittleren Dienst neu eingestellt werden.

Im einzelnen umfaßt die Bausteinreihe die folgenden jeweils einwöchigen Bausteine:

- Grundlagen im Personalrecht
- Grundlagen im Haushaltsrecht
- Grundlagen im Verwaltungsrecht
- Aufbau der hamburgischen Verwaltung
- „behördliche“ Arbeitstechniken/Publikumsverkehr
- IuK-Einführung
- „Soziale Kompetenz“

Grundwissen in Personal-, Haushalts- und Verwaltungsrecht ist unerläßliche Arbeitsgrundlage für alle Aufgabenbereiche in der allgemeinen Verwaltung und zugleich wichtige Basis für den Arbeitsplatz einer Schulsekretärin im Hinblick auf die anstehenden Veränderungen im Rahmen des Neuen Steuerungsmodells und der Verselbständigung der Schulen. Die Ausstattung der Arbeitsplätze mit IuK-Technik schreitet sowohl in der allgemeinen Verwaltung als auch in den Schulbüros massiv voran. Der Abbau von Hemmschwellen sowie die Vermittlung von Grundwissen muß daher Bestandteil jeder größeren Qualifizierungsmaßnahme sein. Die Themenbereiche „Aufbau der hamburgischen Verwaltung“ und „behördliche Arbeitstechniken/Publikumsverkehr“ dienen dazu, den Schulsekretärinnen die Organisationsstrukturen und ihre typischen Arbeitsabläufe näher zu bringen. Neben diesen eher fachlich orientierten Inhalten nimmt nicht zuletzt auch die Vermittlung sozialer Kompetenzen als Schlüsselqualifikation für einen breiten Einsatz in der Verwaltung einen besonderen Stellenwert ein.

Anerkannter Abschluß

An dieser Stelle soll noch einmal betont werden, daß die Bausteinreihe aus den Schulsekretärinnen zum Beispiel keine Sachbearbeiterinnen in der Personalabteilung oder im Stellenplan machen kann und will, sondern daß die Absolventinnen in die Lage versetzt werden sollen, sich nach einer angemessenen Einarbeitungszeit weitergehende Kenntnisse selbständig anzueignen.

Die Bausteinreihe kann eine mehrjährige Ausbildung im allgemeinen Verwaltungsdienst selbstverständlich nicht ersetzen. Es geht vielmehr darum, die zum Teil langjährige Erfahrung der Schulsekretärinnen im Berufsleben, ihre Lebenserfahrung im allgemeinen und ihre Erfahrungen im Öffentlichen Dienst zu nutzen und zu erweitern. Diejenigen, die auf Arbeitsplätze in der allgemeinen Verwaltung wechseln möchten, sollen nach erfolgreichem Abschluß der Fortbildungsmaßnahme über annähernd die gleichen formalen Qualifikationen verfügen, wie ihre Mitbewerberinnen.

Um den Erfolg der Teilnahme an der Qualifizierungsmaßnahme für Außenstehende in geeigneter Art und Weise zu dokumentieren, wurde in Zusammenarbeit mit dem Personalamt ein Abschlußzertifikat erarbeitet, das mittlerweile - zuständigkeitshalber vom Personalamt - hamburgweit anerkannt wird.

Die Aushändigung eines Zertifikates wiederum setzt voraus, daß der Erfolg an der Teilnahme der Bausteinreihe angemessen festgestellt wird. Je nach Eignung

für den einzelnen Baustein erfolgt daher eine Leistungskontrolle in Form von Klausuren, Tests oder Referaten. Eine Ausnahme hinsichtlich der Leistungsfeststellung bilden die Bausteine „Soziale Kompetenz“ und „LuK-Einführung“, da es hier um bewußtseinsverändernde Prozesse geht und die erfolgreiche Vermittlung nicht unmittelbar festgestellt werden kann.

Aktueller Stand der Umsetzung und Perspektive

Der erste „Testlauf“ einer Bausteinreihe wurde im Jahr 1995 mit einer „Pilotgruppe“ von insgesamt 16 Schulsekretärinnen begonnen und Ende 1996 mit Aushändigung des Zertifikates erfolgreich abgeschlossen. Die Absolventinnen haben also innerhalb von zwei Jahren während sieben einwöchiger Fortbildungsveranstaltungen „Dienst am anderen Ort“ getan und sich dabei insgesamt fünf Leistungskontrollen in Form von Klausuren oder Referaten unterzogen.

Aufbauend auf den mit der Pilotgruppe gesammelten Erfahrungen wurde parallel dazu 1996 mit einer zweiten Bausteinreihe in gleicher Größenordnung begonnen, die wiederum in 1997 zum Abschluß gebracht werden wird.

Aufgrund der großen Nachfrage seitens der Schulsekretärinnen beabsichtigt die BSJB die Bausteinreihe auch in den kommenden Jahren als festen Bestandteil des alljährlichen Fortbildungsprogrammes anzubieten.

Hinzu kommt, daß die mit der Pilotgruppe gesammelten Erfahrungen zeigen, daß der enorme persönliche Einsatz der Teilnehmerinnen bereits jetzt unmittelbare positive Auswirkungen auf die persönliche Weiterentwicklung und auf die Arbeit im Schulbüro hat. Dies wird nicht nur von den Absolventinnen selbst so bewertet, sondern durchaus auch von den Schulleitungen entsprechend gesehen.

Es bleibt zu hoffen, daß das Engagement der Schulsekretärinnen nicht nur in der BSJB Anerkennung findet, sondern auch - über die formale Anerkennung des Zertifikates durch das Personalamt hinaus - hamburgweit honoriert wird. Dies wird sich spätestens dann zeigen, wenn sich Bausteinreihen-Absolventinnen dem „freien Wettbewerb“ stellen und sich auf ausgeschriebene Stellen des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes anderer Behörden bewerben.

Schwerpunktthema

PersonalControlling

Klaus Schimitzek

Fragen, die das Verwaltungsleben so stellt

Ob das Budget für 1997 wohl ausreicht? Wieviele teilzeitbeschäftigte Beamte werden voraussichtlich in den nächsten zwei Jahren ihren Anspruch auf Vollbeschäftigung einlösen? Wie sieht der „Beurlaubungssaldo“ dann aus? Welche personalwirtschaftlichen Handlungszwänge oder Spielräume zeichnen sich für die Jahre 1998 bis 2000 ab? Wieviele Beschäftigte im Amt X werden in den nächsten 5-7 Jahren voraussichtlich aus dem Dienst ausscheiden? Wie erfolgreich war die Umsetzung der geplanten Maßnahmen zur Förderung der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern? Wie hoch ist der Personalaufwand für die Erbringung bestimmter Personalaufgaben wie „Durchführen einer Verringerung der Arbeitszeit“ o.ä., im Vergleich zwischen den Bereichen Y und Z?

Solche und viele weitere Fragen stellen sich den Behördenleitungen und Fachvorgesetzten als Personalverantwortlichen mit wachsender Dringlichkeit. Besonders die Personalabteilungen sind gefordert, hier jeweils schnelle und verlässliche Antworten zu geben.

Das Personalamt sieht sich in der zentralen Verantwortung, instrumentelle Voraussetzungen zur Beantwortung dieser Fragen zu schaffen. Dazu gehören:

- die Einführung der PAISY-Stammdatenverwaltung in den dezentralen Dienststellen (bis Mitte 1997) mit dezentralen Auswertungsmöglichkeiten,
- die Umstellung der Bezügeabrechnung auf das PAISY-Abrechnungsverfahren (beginnend mit den Beamten ab 1.1.1997),
- die Dezentralisierung der Lohnbuchhaltung auf die Dienststellen,
- der Abschluß einer Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG über die Verarbeitung von Mitarbeiterdaten in den Personalverfahren,
- der Aufbau eines PersonalControllings im Personalamt.

PersonalControlling (PeCo): Was ist das ?

Die Spannweite des Begriffs in der personalwirtschaftlichen Literatur ist beträchtlich: sie reicht

von einer „Philosophie“ der Personalarbeit einerseits bis hin zum personalwirtschaftlichen Kennzahlengebirge mit Verhältniszahlen für jeden Einzelaspekt personalwirtschaftlichen Geschehens andererseits.

PersonalControlling im Personalamt soll aus zentraler und behördenübergreifender Perspektive vor allem die Wechselwirkungen zwischen Personalstrukturen und Personalkosten analysieren. Das Personalamt will darüber hinaus die Personalverantwortlichen in den einzelnen Dienststellen bei Bedarf in exemplarischen personalwirtschaftlichen Fragen beraten und unterstützen. Diese Unterstützung beinhaltet regelhaft die zielorientierte und schnelle Aufbereitung von Daten zu steuerungsrelevanten Informationen für den jeweiligen Personalverantwortlichen bzw. Auftraggeber.

Neu an diesem Ansatz sind drei Aspekte:

Aufbau eines dokumentierten Methoden-Pools zur Analyse personalwirtschaftlicher Fragestellungen, z.B.:

- Hochrechnung der Personalausgaben auf das Ende der Budgetperiode.
- Prognose des voraussichtlichen Ausscheidensverhaltens eines bestimmten Personalkörpers.
- Erarbeitung einheitlicher Definitionen für personalwirtschaftliche Kennzahlen (z.B. Fluktuation, Vollkraft, Verweildauer usw.) und Basisgrößen (z.B. „Beamter“ sind alle Personen mit dem Titel „422“ in der Firma „1nnn“, ohne Anwärter und Referendare).
- Prognose der Versorgungsausgaben für eine Periode.
- Aufbau eines besonderen LuK-Verfahrens zur Unterstützung des PersonalControllings, das den flexiblen, gleichzeitig datenschutzrechtlich unbedenklichen Zugriff auf controllingrelevante - i.d.R. anonymisierte - Daten erlaubt.
- Empfängerbezogene Weitergabe des Auswertungsergebnisses auch als Datei oder Tabelle bzw. Graphik; Abruf über Netz möglich.

PersonalControlling: Produkte 1997

Personalarbeit in der Hamburger Verwaltung befindet sich im Umbruch. Das zentrale PersonalControlling wird deshalb zunächst ohne langen konzeptionellen Vorlauf an konkreten Bedarfen ausgerichtete (Teil-)Lösungen erstellen. Dazu gehören vordringlich:

- Entwicklung eines Verfahrens zur Unterstützung der Dezentralisierung der Personalausgaben (gemeinsam mit der Finanzbehörde): Pflichtenheft, Prototyping, Freigabe (dezentrale Einführung für 1998).
- Aufbau des zentralen Personalkennzahlenbuchs.
- Definition und Operationalisierung personalwirtschaftlicher „Basisgrößen“.

- Produktive Nutzung des zentralen Controllingverfahrens (statusübergreifend).
- zentrale Werkstatt Personalberichtswesen: Beratung bei der Erstellung eigener Auswertungen; Ziel: Ergebnis von einfachen Abfragen kann innerhalb eines Werkstatt-Tages erzeugt und mitgenommen werden (Start: ab 2. Jahreshälfte 1997).

PersonalControlling: Wie erfahren Sie mehr ?

Klaus Schimitzek Tel. 36 81 (BN 9.31) -23 18
Fax 36 81 (BN 9.31) -22 58

Bei Fragen zur Dezentralisierung der Personalausgaben (Federführung bei Finanzbehörde)

Herr Hedfeld Tel. 35 98 (BN 9.23) -18 74
Herr Mahncke Tel. 35 98 (BN 9.23) -15 74

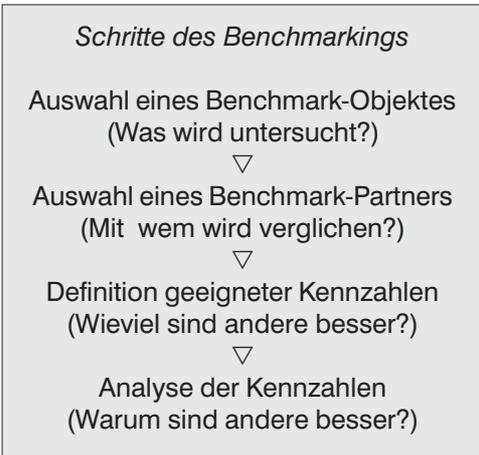
Benchmarking im Personalbereich

Volker Wiedemann

Die Grundidee des Benchmarkings

Was machen andere anders, wie machen sie es anders, und warum machen es andere anders? Wer sich diese Fragen stellt, hat bereits die Grundidee des Benchmarkings erfaßt: Benchmarking beantwortet die Frage nach der eigenen Stellung im Vergleich zu Organisationen mit einem ähnlichen Anforderungsprofil. Es handelt sich hierbei um eine Methode, die systematisch über den eigenen Tellerrand hinaus blickt und die anschließende Forderung enthält, die notwendigen und übertragbaren Tätigkeiten in die eigene Organisation zu übernehmen.

Benchmarking erlangt in der Privatwirtschaft eine hohe Akzeptanz. Bereits mehr als die Hälfte der umsatzstärksten deutschen Unternehmen wendet diese Methode an und bewertet die erzielten Ergebnisse sehr positiv. Die Idee des Benchmarkings läßt sich unkompliziert auf den Bereich der öffentlichen Verwaltung übertragen, zumal der Grundansatz dieser Methode, sich selbst in eigenen Bereichen mit dem Tun anderer zu vergleichen, ein generelles Anliegen im Verwaltungssektor darstellt.



Die Auswahl des Benchmark-Objektes

Ein Benchmark-Objekt hat zwei zentrale Anforderungen zu erfüllen. Zum einen muß es leicht möglich sein, an Informationen über diesen Bereich zu gelangen, zum anderen soll das Benchmark-Objekt für die Gesamtorganisation eine zentrale Rolle spielen. Unter diesen Gesichtspunkten stellt die Personalebene ein Benchmark-Objekt mit denkbar günstigen Voraussetzungen dar. Sie verfügt über zahlreiche Außenkontakte zu anderen Verwaltungen, Unternehmen und wissenschaftlichen Einrichtungen, und auch die geforderte zentrale Rolle des Personalbereiches ist in der öffentlichen Verwaltung offensichtlich: Die Qualität des Verwaltungshandelns ist untrennbar mit den Fähigkeiten und Leistungen der

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verbunden, für die wiederum die Personalebene einen maßgeblichen Beitrag leistet. Konkretes Benchmarking kann das Personalmanagement auf zwei Feldern betreiben: Einerseits in solchen Bereichen, in denen Einfluß auf die Kosten und Faktoren innerhalb der Gesamtverwaltung genommen wird, andererseits durch einen Vergleich der personalwirtschaftlichen Funktionen selbst. Von hohem Interesse sind hierbei Erkenntnisse über den Personaleinsatz, den Personalauf-

wand sowie die eingesetzten Instrumente und Methoden im Vergleich mit anderen. Auch die Frage der Personalführung, der angewendeten Führungsstile sowie die Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in erfolgreichen Verwaltungen oder Unternehmen können untersucht werden.

Die Auswahl des Benchmark-Partners

Bei der wichtigen Frage, wer Partner des Benchmark-Prozesses sein soll, ergeben sich drei Möglichkeiten:

- internes Benchmarking
- brancheninternes Benchmarking
- branchenexternes Benchmarking

Internes Benchmarking, d.h. der Vergleich innerhalb der eigenen Organisation, ist aus Sicht der Informationsbeschaffung die einfachste Form. Die begonnene Definition von Standardprodukten und Standardkennzahlen in den sogenannten Intendanzfunktionen für den Hamburger Haushalt 1998 stellt eine wichtige Grundlage für ein internes Benchmarking dar. Beim brancheninternen Benchmarking - dem Vergleich mit anderen Verwaltungen - bieten sich die Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung (KGSt) und die Bertelsmann-Stiftung als Quelle zur Datenbeschaffung bzw. zur organisatorischen Starthilfe an. So haben beide Einrichtungen unter den Begriffen interkommunaler Erfahrungsaustausch (IKO-Netz) bzw. interkommunaler Leistungsvergleich begonnen, sogenannte Leistungsvergleichsringe aufzubauen. Problematisch ist hierbei jedoch, daß Hamburg als Stadtstaat nicht nur kommunale Aufgaben wahrnimmt, sondern gleichzeitig die staatlichen Aufgaben eines Bundeslandes. Dies spiegelt sich auch in der Personalarbeit wider, so daß die Methoden und Ergebnisse anderer Länder und Kommunen nicht ohne Einschränkungen zum Vergleich herangezogen werden können.

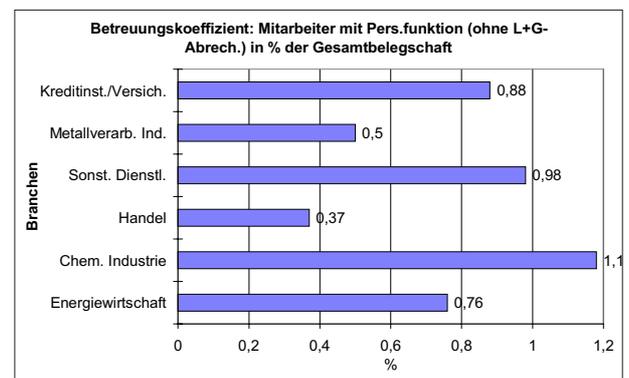
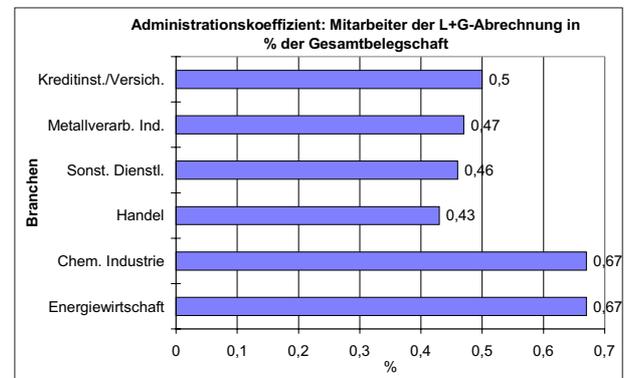
Bei einem branchenexternen Benchmarking-Projekt findet der Vergleich mit Unternehmen der Privatwirtschaft statt. Auch hier existieren bereits Vergleichsmöglichkeiten. So hat die Deutsche Gesellschaft für Personalführung (DGFP) bereits ein komplexes Benchmarking der Personalfunktionen durchgeführt, an dem sich 25 deutsche Unternehmen der unterschiedlichsten Branchen beteiligt haben. Zusätzlich gibt die DGFP regelmäßig einen Katalog mit mehr als 150 personalwirtschaftlichen Kennziffern, erhoben bei über 100 namhaften deutschen Unternehmen, heraus.

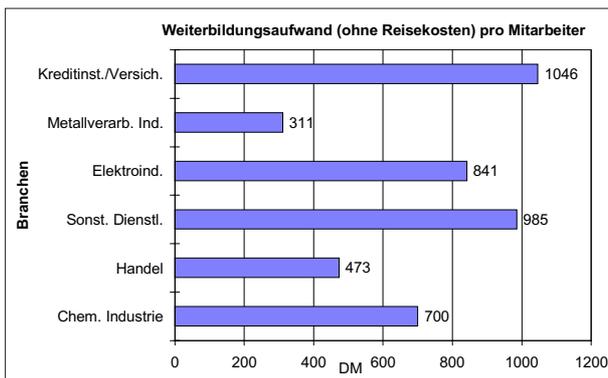
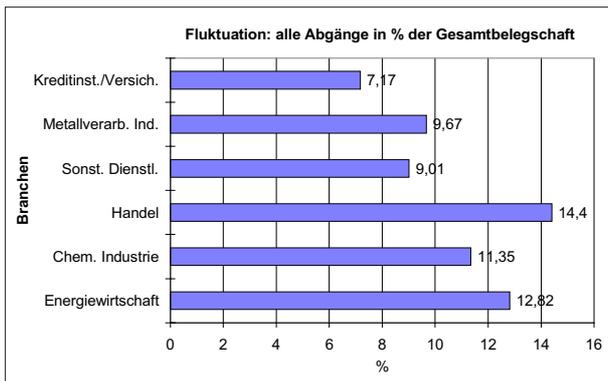
Festlegung des Benchmarks anhand von Kennzahlen

Vor dem eigentlichen Untersuchungsprojekt ist eine Zielvorgabe festzusetzen. Dieser Bezugspunkt (Benchmark) ist in Form von Kennzahlen zu ermitteln. Kennzahlen sind Meßgrößen, die relativ einfach einen zahlenmäßig zusammenfaßbaren Sachverhalt darstellen. Dabei ist darauf zu achten, daß der Einsatz einer Kennzahl nur dann sinnvoll ist, wenn sie einem klar definierten Ziel dient.

Hierzu einige Beispiele aus der Privatwirtschaft: Die Effizienz der Personalverwaltung läßt sich anhand des Anteils der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Personalfunktion an der Gesamtbelegschaft (sog. „Betreuungskoeffizient“) ermitteln. Aussagen über die Effizienz der Bezügeabrechnung kann man durch die Betrachtung des Prozentsatzes der mit dieser administrativen Aufgabe beschäftigten Mitarbeiter gewinnen. Das innerbetriebliche Arbeitsklima läßt sich z.B. anhand der Fluktuationsrate untersuchen; die Aktivitäten im Rahmen der Mitarbeiterförderung anhand der Weiterbildungsausgaben pro Mitarbeiter. In den Grafiken sind einige ausgewählte Werte zu diesen Gesichtspunkten dargestellt.

Bei der Interpretation ist jeweils zu beachten, daß nicht Äpfel mit Birnen verglichen werden. Ein nied-





riger Wert bei der Effizienz des Personalbereiches kann auch dadurch zustande kommen, daß in der Branche mit dem besten Wert Personalfunktionen von Führungskräften mit übernommen werden, so z.B. im Handel, wo der Filialleiter regelmäßig für

das Personalmanagement zuständig ist. Der Weiterbildungsaufwand ist kein Wert, der eine qualitative Komponente enthält, außerdem ist auch hier auf die Branche abzustellen.

Die Analyse der Kennzahlen

Nachdem durch die Kennzahlenanalyse ein sogenannter „best-practice“-Wert ermittelt wurde, den es anzustreben gilt, folgt mit der Analyse der Unterschiede der anspruchsvollste Teil im Benchmarking-Prozeß. Es geht schließlich nicht vordergründig darum, festzustellen, wieviel andere besser sind, sondern darum, wie sie es geschafft haben. Wird beispielsweise die Fortbildung als Benchmarking-Objekt gewählt, sollten die einzelnen Aktivitäten, beginnend bei der Dozentenauswahl bis zur Nachkontrolle eines Seminars betrachtet werden.

Während bereits die Vorbereitungen und die Durchführung des Vergleiches erhebliches Engagement verlangt, beginnt die Arbeit meist erst richtig, wenn aus den gewonnenen Erkenntnissen Konsequenzen gezogen werden müssen. Unverzichtbar ist jetzt der Gestaltungswille und Gestaltungsspielraum.

Literaturhinweise:

Jochen Kienbaum (Hrsg.): Benchmarking Personal, Stuttgart 1997.

Deutsche Gesellschaft für Personalführung mbH: Personalwirtschaftliche Kennzahlen 1995, Düsseldorf 1995.

Stand von Gesetzgebungsverfahren im öffentlichen Dienst

Neues Personalaktenrecht - Warum?

Fritz Buchholz

Der Senat hat am 11. Februar 1997 die Anordnung über die Führung und Verwaltung der Personalakten der hamburgischen Beamtinnen und Beamten (Anordnung 1997) beschlossen. Sie ist am 1. Februar 1997 in Kraft getreten und löst die Anordnung über die Führung und Verwaltung der Personalakten vom 30. November 1971 (Anordnung 1971) insoweit ab, als sie nicht ohnehin schon in materieller Hinsicht durch die §§ 96 bis 96h des Hamburgischen Beamtengesetzes (HmbBG) gegenstandslos geworden ist. Die in diesen Normen enthaltenen Regelungen sind durch das Zweite Gesetz zur Änderung dienstrechtlicher Vorschriften vom 9. März 1994 in das Hamburgische Beamtengesetz eingefügt worden.

Bereits Mitte der achtziger Jahre hatte die Bundesregierung eine „interministerielle Arbeitsgruppe zur strukturellen Fortentwicklung des Personalaktenrechts im öffentlichen Dienst“ eingesetzt. Der Bundesdatenschutzbeauftragte, im übrigen Mitglied dieser Arbeitsgruppe, hatte schon seit Anfang der achtziger Jahre in seinen jährlichen Tätigkeitsberichten wiederholt auf die Notwendigkeit einer gesetzlichen Regelung zur Personalaktenführung hingewiesen. Diese Forderung ist verständlich, wenn man bedenkt, daß die früheren Regelungen sowohl im Beamten- als auch im Tarifrecht eher dürftig waren und hier ein ganz wesentlich vom Datenschutz geprägtes Rechtsgebiet überwiegend durch höchstrichterliche Rechtsprechung „geregelt“ war.

Im Juli 1988 legte die Bonner Arbeitsgruppe, an der auch Vertreter dreier Bundesländer beteiligt waren, einen umfangreichen Abschlußbericht vor, der sich mit allen denkbaren Facetten des Personalaktenrechts auseinandersetzte. Auf der Grundlage dieses Berichts entstanden die in der Folge vom Bundestag und den Länderparlamenten verabschiedeten beamtenrechtlichen Regelungen zur Führung und Verwaltung der Personalakten.

In Hamburg war das Personalakten“recht“ bis zum Inkrafttreten des Zweiten Gesetzes zur Änderung dienstrechtlicher Vorschriften vom 9. März 1994 in der Anordnung 1971 geregelt. Bestimmendes Element der Neuregelungen ist der Datenschutz. Wenn gleich er in Ansätzen auch in der Anordnung 1971 eine Rolle spielte, stand er nicht im Vordergrund. Erst seine zunehmende Bedeutung u.a. durch die Entwicklung der höchstrichterlichen Rechtsprechung in

den letzten Jahrzehnten (hervorzuheben ist hier das Urteil des Bundesverfassungsgerichts zum Volkszählungsgesetz 1983) führte zu der Einsicht einer umfassenden gesetzlichen Regelung.

Im Gegensatz zur Anordnung 1971 trifft die Anordnung 1997 keine materiellen Regelungen. Ihre Hauptaufgabe ist darin zu sehen, vor dem Hintergrund des beherrschenden Themas Datenschutz eine einheitliche Anwendung der gesetzlichen Vorschriften für den Gesamtbereich der Freien und Hansestadt Hamburg zu gewährleisten. Sie enthält neben notwendigen ergänzenden Hinweisen und Erläuterungen zu den gesetzlichen Vorschriften bewährte Regelungen aus der Anordnung 1971, soweit sie auch für die künftige Praxis Bedeutung haben und - selbstverständlich - dem geltenden Recht nicht widersprechen. Zur weiteren Konkretisierung der §§ 96 bis 96h des HmbBG wurde teils auf Erfahrungen in der zurückliegenden Praxis, insbesondere aber auch auf die Begründungen zur Änderung des HmbBG, des Bundesbeamtengesetzes sowie des Beamtenrechtsrahmengesetzes und auf Kommentare zum Bundesbeamtengesetz zurückgegriffen.



Manch einer mag sich in den zurückliegenden zwei Jahren gefragt haben, wann denn nun eine neue Anordnung in Kraft tritt. Nach Abschluß der ersten Abstimmungsrunde Anfang 1995 waren zunächst die zahl- und zum Teil umfangreichen Stellungnahmen der Behörden auszuwerten und zu bewerten. Danach folgten weitere intensive und zeitaufwendige Abstimmungsverfahren sowohl des Anordnungsentwurfs als letztlich auch der Senatsdrucksache mit verschiedenen Behörden, dem Hamburgischen Datenschutzbeauftragten sowie den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften. Nicht zuletzt war der Landespersonalausschuß zu beteiligen. Diese Verfahren prägten den Zeitraum vom Inkrafttreten der der Anordnung zugrunde liegenden gesetzlichen Regelungen bis hin zur Vorlage des fertigen „Produkts“ an die Behörden.

Eine inhaltliche Erläuterung der Anordnung an dieser Stelle würde den Rahmen von „blickpunkt personal“ sprengen, jedoch sei eine letzte Anmerkung zum Geltungsbereich der beamtenrechtlichen Regelungen gestattet. Die Vorschriften der neuen §§ 96 bis 96h HmbBG - und somit auch die Regelungen in der Anordnung 1997 - sind unmittelbar nur

auf die Beamtinnen und Beamten anwendbar. Dagegen galt die Anordnung 1971 in Ermangelung entsprechender gesetzlicher Regelungen für alle hamburgischen Bediensteten. Eine solche pauschale Regelung ist nun nicht mehr möglich. Während sich eine entsprechende Anwendung der beamtenrechtlichen Vorschriften auf die Richterinnen und Richter aus § 8 Abs. 1 des Hamburgischen Richtergesetzes ergibt, steht eine abschließende Regelung für alle übrigen Beschäftigten zur Zeit noch aus. Sie ist jedoch in der Novelle zum Hamburgischen Datenschutzgesetz (HmbDSG; künftiger § 28 Abs. 3) vorgesehen. Lediglich eine dem § 96 Satz 1 HmbBG vergleichbare Regelung findet sich bereits in der gegenwärtigen Fassung des § 28 Abs. 1 HmbDSG wieder. Auch § 13 BAT sowie § 13a MTArb treffen keine dem heutigen Beamtenrecht vergleichbaren

Regelungen zur Personalaktenführung. Ihr Wortlaut gibt lediglich sinngemäß die Regelung des früheren § 96 HmbBG wieder. Maßgebliche Kommentare zu beiden Tarifwerken räumen aber ein, daß „die beamtenrechtlichen Vorschriften in Ermangelung eigenständiger tarifvertraglicher Regelungen sinngemäß herangezogen werden können“. Die vorhandene Regelungslücke sollte also nicht dazu führen, daß eine im Interesse des Datenschutzes als notwendig erkannte einheitliche Personalaktenführung für alle Beschäftigten zwischenzeitlich nicht stattfindet.

Die Anordnung 1997 wird sich in der Praxis bewähren müssen. Dabei sollten alle, die mit ihr zu arbeiten haben, beurteilen, ob sie den täglichen Anforderung gerecht wird. Ihren Erfahrungen sehen wir mit Interesse entgegen.

Arbeitsschutz - Was hat sich geändert?

Dr. Michael Peschke

Im August 1996 hat der Gesetzgeber ein neues Arbeitsschutzgesetz verabschiedet, das auch alle Beschäftigten des öffentlichen Dienstes einbezieht. Damit wurde die Forderung der EG-Rahmenrichtlinie zum Arbeitsschutz in den Mitgliedstaaten (89/391/EWG vom 12.06.1989) erfüllt, die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit für alle Statusgruppen einheitlich zu regeln. Veränderungen ergeben sich insbesondere im Hinblick auf die Ermittlung der mit der Arbeit verbundenen Gefährdungen. Diesbezüglich verlangt das Arbeitsschutzgesetz neben der bereits seit langem erforderlichen Erfassung physikalischer, chemischer und biologischer Einwirkungen auch eine Analyse der sich aus Arbeitsverfahren und arbeitsorganisatorischen Regelungen ergebenden Gesundheitsbelastungen. Neu ist die Pflicht, die Ergebnisse dieser Arbeitsplatzanalysen und die daraus abgeleiteten Arbeitsschutzmaßnahmen zu dokumentieren. Für die Umsetzung dieser Aufgabe wurde allerdings eine Frist bis zum 21. August 1997 gewährt.

Der AMD wird in Abstimmung mit dem zuständigen Grundsatzreferat - P 12 - und der Landesunfallkasse in Kürze einen Leitfaden zur Durchführung dieser Arbeitsplatzanalysen zur Verfügung stellen.

Auf der Grundlage des Arbeitsschutzgesetzes wurden inzwischen auch einige wichtige EG-Einzelrichtlinien zum Arbeitsschutz als Verordnungen des Bundes in Kraft gesetzt. Sie beziehen sich u.a. auf Bildschirmarbeitsplätze (Bildschirmarbeitsplatz-

verordnung) und auf die Sicherheit und den Gesundheitsschutz bei der manuellen Handhabung von Lasten (Lastenhandhabungsverordnung).

Die für Bildschirmarbeitsplätze zu erstellenden Arbeitsplatzanalysen müssen zukünftig neben den ergonomischen Aspekten des Arbeitsplatzes auch die Software-Ergonomie sowie die psychischen Belastungen berücksichtigen. Erste Erfahrungen über praktikable Vorgehensweisen konnte der AMD bereits in einigen Dienststellen erarbeiten. Neu ist auch die umfassende Informationspflicht über gesundheitliche Auswirkungen der Bildschirmarbeit. Hierzu bietet der AMD zielgruppenorientierte Schulungen, die bereits in einigen Behörden fest in das IuK-Schulungsprogramm integriert wurden.

Nach den Regelungen der Lastenhandhabungsverordnung soll das mit Gesundheitsgefahren verbundene Heben und Tragen von Lasten durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen möglichst vermieden werden. Läßt sich dieses Ziel nicht erreichen, müssen auch hier im Rahmen einer Arbeitsplatzanalyse geeignete Maßnahmen gefunden werden, die Gesundheitsgefährdung möglichst gering zu halten. Von praktischer Bedeutung ist außerdem, daß die Beschäftigten über die gesundheitsgerechte Handhabung von Lasten und über die gesundheitliche Gefährdung regelmäßig informiert und geschult werden müssen. Auch diesbezüglich bietet der AMD im Rahmen seiner Beratungsaufgaben Beratungen zur gesundheitlichen Bewertung der Hebe- und Tragetätigkeiten sowie Schulungen zu rückengerechten Arbeitsweisen an.

Dienstrechtsreformgesetz beschlossen!

Dr. Reinhard Rieger

Nun hat der von der Bundesregierung im Dezember 1995 eingebrachte Gesetzesentwurf mit zahlreichen Änderungsvorschlägen des Bundesrates (vgl. BT-Drs. 13/3994) und geläutert im Fegefeuer des Vermittlungsausschusses doch noch am 31.01.1997 den Segen der gesetzgebenden Organe gefunden. Bei den streitigen Hauptpunkten, insbesondere Kostenneutralität, Einführung von Führungsfunktionen auf Zeit und Einstellungsteilzeit hat der Bund den Ländern weitgehend den schwarzen Peter zugeschoben, diese müssen nun das ihre unter Berücksichtigung der verfassungsrechtlichen Grenzen tun und den Schlagwörtern durch Landesrecht Leben verleihen.

Das Gesetz tritt am 01.07.1997 in Kraft. Die Umsetzung von Bundesrahmenrecht in Landesrecht ist bis zum 31.12.1998 vorgeschrieben.

Ob es ein „Reform“-Gesetz geworden ist, wird sowohl von den sog. „Konservativen“ als auch von den sog. „Progressiven“ bezweifelt. Die erstgenannten meinen, das Beamtenrecht kann und braucht nicht reformiert zu werden, es sei erwiesenermaßen bereits im status quo das non plus ultra, - die andere Seite würde das Beamtentum am liebsten mit Stumpf und Stiel (also mit Art. 33 GG) beseitigen, um endlich gute Tarifverträge aushandeln zu können. Daneben stehen euphemistische Äußerungen, die das Gesetz als den entscheidenden Schritt zum „schlanken Staat“ hin bewerten. Dies kann stimmen, wenn die neuen Mittel auch konsequent umgesetzt und angewendet werden, aber es wird verschleiert, daß diese Konsequenz auch gesteigerte Anforderungen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bedeutet. Der Ausgleich der partiell divergierenden Interessen in dem Viereck „Haushaltskonsolidierung und Effizienzsteigerung sowie Sicherung von Arbeitsplätzen und Arbeitszufriedenheit“ bedingt auch, daß im Einzelfall Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegen ihre Wünsche abgeordnet oder versetzt werden, (zunächst) nur im Teilzeitverhältnis beschäftigt werden oder (relativ geringe) Einbußen in ihrer Besoldung oder Versorgung hinnehmen müssen. Damit wird nicht jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter die neuen Regelungen als Wohltat und positive Weiterentwicklung begreifen, wenn sie oder er persönlich betroffen ist. Dem Gesetz sollte jedoch zugute gehalten werden, daß es im Grundsatz geeignet ist, die effiziente Aufgabenerfüllung im öffentlichen Dienst im „Teilbereich“ Beamtenrecht zu verbessern, auch wenn dies da und dort „auf unsere Knochen geht“. Aber, wäre die Abschaffung des öffentlichen Dienstes und die (oftmals nur vermeintlich) kostengünstigere Privatisierung die bessere Lösung? Ich meine - nein. Vielmehr sollte

der Grundgedanke der Verantwortung für das Allgemeinwohl, der bislang das Beamtentum geprägt hat und sich gerade in jüngster Zeit bei der Wiedervereinigung hervorragend bewährt hat, bewahrt und verstärkt werden, auch wenn Begriffe wie „Beamtenethos“ antiquiert klingen mögen. Dazu wird das Gesetz aber mit maßvollen Änderungen, die die beherrschenden Grundsätze der Pflichterfüllung und Leistung sowie der Loyalität gegenüber dem Dienstherrn in Einzelpunkten realisieren und sicherstellen, seinen normativen Teil beitragen - der Schwerpunkt, die Realisierung liegt bei uns. Und so dürfte man der Novelle nicht gerecht werden, wenn man sie einerseits als reines „Spargesetz“ verteufelt, andererseits als den Wurf bei der Entwicklung des Beamtenrechts zur Flexibilität in den Himmel hebt.

Lassen wir diese Entscheidung auch offen, die Wahrheit wird - wie so oft in der Demokratie - in der Mitte liegen und gehen zum Inhalt über.

Das Dienstrechtsreformgesetz ist kein Gesetz, das den öffentlichen Dienst insgesamt erfaßt. Es betrifft bestehende und in der Grundkonzeption unveränderte Regelungen des Beamtenrechts in den Bereichen Status, Besoldung und Versorgung, es modifiziert, es bessert nach, es paßt bestehendes Recht an gesellschaftliche Entwicklungen an, aber es gibt m.E. keinen Systembruch - auch wenn dies die o.g. „Konservativen“ etwa bei der Teilzeitbeschäftigung anders sehen.

Welche Ziele verfolgt nun die Novelle, welche Regelungen sind betroffen?

Die Ziele lassen sich unter die Oberbegriffe

- Stärkung des Leistungsprinzips,
- Flexibilisierung des Personaleinsatzes und
- Reduzierung der Versorgungsaufwendungen

fassen. Diesen Themenbereichen wiederum können die getroffenen Maßnahmen folgendermaßen zugeordnet werden:

Stärkung des Leistungsprinzips

Hier steht - regelungstechnisch auch nicht anders möglich - die Schaffung monetärer Leistungsanreize im Vordergrund. Zu nennen sind: der zum 01.07.1997 wirksame „Umbau“ der Grundgehaltstabelle BBesO A und die Einführung von Leistungsstufen, Leistungszulagen und -prämien, die noch umgesetzt werden muß. Keine eigentliche Steigerung des Leistungsgedankens liegt in dem „Umbau“

der Grundgehaltstabelle der BBesO A. Die Einkommensverschiebung zugunsten relativ jüngerer Beamtinnen/Beamter (bis ca. 38. Lebensjahr) hat primär familienpolitische Gründe.

Durch die Einführung von Leistungsstufen wird der Aufstieg in den Dienstaltersstufen nach folgenden Maßgaben leistungsabhängig gemacht.

§ 27 Abs. 3 BBesG

Neugestaltung der Grundgehaltstabellen durch

- Neustrukturierung der Besoldungsordnung A durch Verringerung der Steigerungsstufen mit Anhebung der Steigerungsbeträge in den frühen Stufen, Verlängerung der Intervalle zu einem 2-3-4-Jahresrhythmus (bisher nur 2-Jahresrhythmus) und Einarbeitung derjenigen Bezahlsbestandteile, die ausnahmslos alle Beamten erhalten (Ortszuschlag Stufe 1 und kleinste allgemeine Stellenzulage),
- Einarbeitung des Ortszuschlags Stufe 1 und der kleinsten allgemeinen Stellenzulage in die übrigen Besoldungsgruppen (Besoldungsordnungen B, C und R),
- Einbau von 2 neuen Lebensaltersstufen in die Besoldungsgruppe R 1 für das 27. und 29. Lebensjahr.

Stärkung des Leistungsgesichtspunktes durch Schaffung von Leistungselementen unterhalb der Schwelle der Beförderung durch

1. Leistungsstufen bei dauerhaft herausragenden Leistungen an bis zu 10 v.H. der Beamten in Besoldungsgruppen der Besoldungsordnung A (vorgezogenes Aufrücken in die nächste Dienstaltersstufe, frühestens nach Ablauf der Hälfte der regulären Zeit),

- Verbleiben in der bisherigen Stufe bei unterdurchschnittlichen Leistungen

2. Leistungsprämien (Einmalzahlung bis zur Höhe des Anfangsgrundgehaltes) und Leistungszulagen (befristete monatliche Zahlung bis zu 7 v.H. des Anfangsgrundgehaltes) zur Abgeltung von herausragenden besonderen Leistungen an bis zu 10 v.H. der Beamten in Besoldungsgruppen der Besoldungsordnung A im Rahmen besonderer haushaltsrechtlicher Regelungen

Flexibilisierung des Personaleinsatzes

Dieser Rubrik werden folgende Gesetzesänderungen zugerechnet:

§ 12 a BRRG

Spezielle 2jährige statusändernde Probezeit für Leitungsämter, Ruhen der Rechte und Pflichten aus dem vorhergehenden Amt, keine Verlängerung der Probezeit, Kürzung möglich, bei Bewährung mit Ablauf der Probezeit Übertragung des Amtes auf Lebenszeit; beschränkt auf gesetzlich zu bestimmende Ämter der BBesO B mit leitenden Funktionen sowie Ämter der Leiter von Behörden oder Behördenteilen.

§ 12 b BRRG

Übertragung von Ämtern mit leitenden Funktionen auf Zeit (beschränkt auf Ämter der BBesO B und Behördenleiter A 16); max zwei Amtszeiten, insgesamt 10 Jahre, nach erster Amtszeit Übertragung des Amtes auf Lebenszeit zulässig.

§ 17 BRRG

Erweiterung der Abordnungsmöglichkeiten, insbesondere Zulässigkeit einer Abordnung zu einer unterwertigen Tätigkeit gegen den Willen des Beamten bis zwei Jahre; zu anderem Dienstherrn bis zu 5 J. bei statusgerechtem Amt.

§ 18 BRRG

Erweiterung der Versetzungsmöglichkeiten: insbesondere Versetzung ohne Zustimmung bei wesentlichen Organisationsänderungen in ein Amt auch einer gleichwertigen Laufbahn mit bis um eine Stufe geringerem Endgrundgehalt; ausdrückliche Verpflichtung zur Nachqualifizierung zum Erwerb der Befähigung für die andere Laufbahn; Versetzung zu einem anderen Dienstherrn ohne Zustimmung des Beamten möglich.

§ 23 Abs. 3 Nr. 3 BRRG

Erweiterung der Entlassungsmöglichkeiten bei Probebeamten, die von wesentlichen Organisationsänderungen betroffen sind.

§ 26 BRRG

Abs. 3: Erschwerung der Versetzung in den Ruhestand bei Dienstunfähigkeit (Vorrangigkeit der auch unterwertigen, dem Gesundheitszustand angepassten Verwendung);

Abs. 4: Erhöhung der Antragsaltersgrenze vom 62. auf das 63. Lebensjahr (= § 46 Abs. 1 Nr. 2 HmbBG);

Abs. 5: Öffnungsklausel, um durch Gesetz für Beamte in Altersteilzeit oder Urlaub vor dem

1. Juli 1997 die (frühere) Antragsaltersgrenze 62. Lebensjahr sichern zu können.

§ 29 Abs. 2 BRRG

Reaktivierung dienstunfähiger Beamter, wenn ein den gesundheitlichen Anforderungen entsprechendes Amt seiner früheren oder einer anderen Laufbahn mit mindestens demselben Endgrundgehalt zur Verfügung steht

§ 44 a BRRG

Öffnungsklausel für Teilzeitbeschäftigung (Einstellungsteilzeit, Antragsteilzeit), weiter Spielraum des Landesgesetzgebers

§ 123 a Abs. 2 BRRG

Zuweisung eines Beamten an eine privatrechtlich organisierte Einrichtung der öffentlichen Hand ohne seine Zustimmung, wenn Dienststelle „privatisiert“ wird

§ 126 Abs. 3 Nr. 3 BRRG

Aufhebung der aufschiebenden Wirkung formeller Rechtsbehelfe gegen Abordnung und Versetzung

Umsetzung in Landesrecht ist nach Umfang und Zeitpunkt noch offen!

Reduzierung der Versorgungskosten

Hier wurde im Dienstrechtsreformgesetz erklärtermaßen nur der Anfang gemacht, also unmittelbar wirkende Maßnahmen ergriffen, die die Versorgung im Regelfall weder bezüglich des Systems noch wesentlich hinsichtlich der Höhe beeinträchtigen. Spürbare Einschnitte gibt es lediglich bei vorzeitigem Ruhestand. Die wesentlichen Regelungen (ohne redaktionelle Anpassungen an geändertes Status-/ Besoldungsrecht) sind folgende:

§§ 5 Abs. 2, 69b BeamtVG

Versorgung nur noch aus erreichter Dienstaltersstufe bei Dienstunfähigkeit; Ausnahme: Dienstunfähigkeit wegen Dienstunfall. Gilt nicht für vor dem 01.07.1997 eingetretene Versorgungsfälle

§§ 6 Abs.1 S. 4 u. 5, 12 Abs. 5, 69 b Abs. 1 BeamtVG

Quotelung von Ausbildungszeiten bei Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung ohne Dienstbezüge (Freistellung), die länger als 12 Monate gedauert haben, Ausnahme: Freistellungen wegen Kindererziehung bis zu 3 Jahre je Kind. Gilt nicht für vor dem 01.07.1997 bewilligte Freistellungen.

§§ 12 Abs.1, 66 Abs.7, 69 b Abs. 2 BeamtVG

Vorgeschriebene Fachschul- u. Hochschulausbildungszeiten können einschließlich der Prüfungszeit bis zu 3 Jahren als ruhegehaltfähig anerkannt werden; das gleiche gilt für Wahlbeamte auf Zeit im Hinblick auf erworbene förderliche Fachkenntnisse. Gilt nicht für vor dem 01.07.1997 eingetretene Versorgungsfälle

§§ 13 Abs.1, 69 b Abs. 1, 2 BeamtVG

Halbierung der Zurechnungszeit bei Dienstunfähigkeit bis zum 60. Lebensjahr auf ein Drittel und Quotelung bei Freistellungen über 12 Monate ohne Ausnahme; Quotelung gilt nicht für vor dem 01.07.1997 bewilligte Freistellungen; Halbierung gilt nicht für vor dem 01.07.1997 eingetretene Versorgungsfälle

§§ 14 Abs.2, 69 b Abs. 2 BeamtVG

Wegfall der 17,30 DM zum 01.03.1997; bei vorhandenen Versorgungsempfängern baut sich der am 28.02.1997 bestehende Anspruch in zwei Schritten mit den nächsten allgemeinen Erhöhungen der Versorgungsbezüge ab, d.h. erstmals mit der voraussichtlichen linearen Erhöhung zum 01.03.1997!

§ 14 Abs.4 BeamtVG

Unterschreitet die erdiente Versorgung allein wegen langer Freistellungszeiten die Mindestversorgung, wird nur das erdiente Ruhegehalt gezahlt. Ausnahme: Dienstunfähigkeit

§ 71 BeamtVG

Wegfall des Anpassungszuschlags ab 01.07.1997; Weiterzahlung des am 30.06.1997 zustehenden Anspruchs

§ 85 Abs.5 BeamtVG

Vorziehen des Versorgungsabschlags bei Erreichen der Antragsaltersgrenze (nach Umsetzung in Landesrecht gemäß § 26 Abs. 4 BRRG: 63. Lebensjahr) ab dem 01.01.1998 nach folgenden Maßgaben:

<i>Bei Erreichen der Altersgrenze nach § 46 Abs.1 S.1 Nr.2 HmbBG</i>	<i>beträgt der Vomhundert satz der Minderung für jedes Jahr</i>
vor dem 1. Januar 1998	0,0
nach dem 31. Dezember 1997	0,6
nach dem 31. Dezember 1998	1,2
nach dem 31. Dezember 1999	1,8
nach dem 31. Dezember 2000	2,4
nach dem 31. Dezember 2001	3,0
nach dem 31. Dezember 2002	3,6

Aktuelle Rechtsprechung

Aufrechnung bei überzahlten Dienstbezügen

Dieter Carmesin

Bei der Rückforderung überzahlter Dienstbezüge stellt sich häufig die Frage, ob der Dienstherr die Möglichkeit hat, mit seiner Forderung gegen den Anspruch des Beamten auf Zahlung der Dienstbezüge aufzurechnen. Die Beantwortung dieser Frage erscheint insoweit problematisch, als ein erhobener Widerspruch gegen den Rückforderungsbescheid im Regelfall aufschiebende Wirkung hat mit der Folge, daß der Rückforderungsbescheid nicht vollstreckt werden kann. Deshalb ist vorher zu klären, ob die Vorschriften über die Aufrechnung (§§ 387 ff BGB) auch im öffentlichen Recht gelten.

Das Bundesverwaltungsgericht hat wiederholt ausgeführt (vgl. Urteil vom 13. Februar 1971, ZBR 1972, 188 = DÖD 1972, 57; Urteil vom 27. Oktober 1982 - BVerwGE 66,218), daß die Aufrechnung mit einer Gegenforderung keine Vollziehung eines die betreffende Forderung konkretisierenden Leistungsbescheides (hier des Rückforderungsbescheides) darstellt. Eine Handlung, die - wie die Aufrechnungserklärung - der Erfüllung der eigenen Verbindlichkeit dient und dabei gleichzeitig die Befriedigung der eigenen Forderung bewirkt, ist auch kein Verwaltungsakt. Die Aufrechnung ist Ausübung eines schuldrechtlichen Gestaltungsrechts und erfolgt in der Regel gemäß §§ 387, 388 BGB durch einseitige empfangsbedürftige Willenserklärung eines Schuldners, der zugleich Gläubiger seines Gläubigers ist, oder durch einen entsprechenden Aufrechnungsvertrag. Die Aufrechnungserklärung wird ohne Rücksicht darauf, ob die Aufrechnung seitens des Bürgers oder seitens der Behörde erfolgt und ob mit einer privatrechtlichen gegen eine öffentlich-rechtliche (§ 395 BGB), mit einer öffentlich-rechtlichen gegen eine privatrechtliche Forderung aufgerechnet wird, nicht aus einer hoheitlichen Position abgegeben; sie ergeht damit ähnlich wie eine Willenserklärung, mit der ein öffentlich-rechtlicher Vertrag (Aufrechnungsvertrag) geschlossen wird, auf einer gleichgeordneten rechtlichen Ebene. Die Voraussetzungen der Aufrechnung sind durch Begriffe wie Gegenseitigkeit, Gleichartigkeit und Fälligkeit gekennzeichnet (vgl. § 387 BGB). Die Fälligkeit der Forderung, die mit Erlaß des Rückforderungsbescheides eintritt, wird auch durch den Rechtsbehelf (Widerspruch) gegen den Rückforderungsbescheid nicht beseitigt. Die aufschiebende Wirkung dieses Widerspruchs kann mangels Gestaltungswirkung an der bereits eingetretenen Fälligkeit der Forderung nichts ändern. Durch die aufschiebende

Wirkung wird der Dienstherr allein an der Vollziehung seines Rückforderungsbescheides gehindert, nicht jedoch an einer Aufrechnungserklärung (vgl. BVerwGE 66, 218; so auch stRspr OVG Hamburg, vgl. Beschlüsse vom 9. März 1994 - OVG Bs I 128/93 und vom 11. August 1995 - OVG Bs I 25/95).

Daß gegen die Anwendung der Vorschriften der §§ 387 ff BGB über die Aufrechnung im öffentlichen Recht keine rechtlichen Bedenken bestehen, hat das Bundesverwaltungsgericht in ständiger Rechtsprechung bestätigt (vgl. BVerwGE 65, 226; 77, 19).

Die Frage, ob zugleich mit einem Rückforderungsbescheid - der selbstverständlich neben der Gesamtsumme der Forderung (und zwar des Bruttobetrag - vgl. BVerwGE 25, 97) auch die Aufstellung enthalten muß, für welche einzelnen Zeiträume und in welcher jeweiligen Höhe die Zahlung erfolgt ist - die Aufrechnung gegen die Forderung des Beamten auf Zahlung der Dienstbezüge erklärt wird, hat auch im Hinblick auf § 12 Abs. 2 Bundesbesoldungsgesetz eine weitere praktische Bedeutung. Nach § 12 Abs. 2 Satz 3 Bundesbesoldungsgesetz kann von der Rückforderung aus Billigkeitsgründen mit Zustimmung der obersten Dienstbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle ganz oder teilweise abgesehen werden. Der Dienstherr ist danach zu einer solchen Entscheidung im Einzelfall berechtigt und verpflichtet. Die Billigkeitsentscheidung soll die formale Strenge des Besoldungsrechts auflockern und Ausdruck des auch im öffentlichen Recht geltenden Grundsatzes von Treu und Glauben sein. Sie hat die Aufgabe, eine allen Umständen des Einzelfalls gerechtwerdende, für die Behörde zumutbare, für den Berechtigten tragbare Lösung zu ermöglichen, bei der auch Alter, Leistungsfähigkeit und sonstige Lebensverhältnisse des zur Herausgabe Verpflichteten eine maßgebende Rolle spielt. Das dem Dienstherrn insoweit eingeräumte Ermessen ist schon dann pflichtgemäß ausgeübt, wenn dem Schuldner eine Ratenzahlung bewilligt wird (vgl. BVerwG, Urteil vom 21. April 1982 - DokBer 1982, 267; OVG Hamburg, Beschluß vom 18. November 1991 - OVG Bf I 1/91).

Bei Rückforderung überzahlter Dienstbezüge kann gegenüber der Forderung auf Zahlung der Dienstbezüge aufgerechnet werden. Die Aufrechnung ist ausdrücklich zu erklären. Es empfiehlt sich, sie mit der Bewilligung einer Ratenzahlung und der Festsetzung der Höhe der Raten zu verbinden.

Eine Ehescheidung führt bei Beamten im allgemeinen zu besoldungsrechtlichen Konsequenzen, wenn die aus der Ehe heraus bestehende Unterhaltsverpflichtung zugunsten des (bisherigen) Ehepartners zukünftig infolge der Scheidung entfällt. Die Stufe des Ortszuschlages der Dienstbezüge richtet sich nach der zivilrechtlich geregelten Unterhaltsverpflichtung. Entfällt diese Verpflichtung zum Unterhalt des Ehepartners (§ 1360 BGB) durch die Beendigung der Ehe, steht einem Beamten von da ab grundsätzlich nur noch der für ledige und geschiedene Beamte vorgesehene Ortszuschlag der Stufe 1 zu, es sei denn, auch nach der Scheidung ist der (geschiedene) Ehegatte noch unterhaltsberechtig (§§ 1570 ff. BGB). Die jeweils zustehende Höhe (Stufe) des Ortszuschlages ergibt sich aus § 40 BBesG. Zur Stufe 2 des Ortszuschlages gehören verheiratete Beamte sowie geschiedene Beamte, wenn sie aus der Ehe heraus zum Unterhalt verpflichtet sind. Besteht eine derartige naheheliche Unterhaltsverpflichtung nicht, reduziert sich der Ortszuschlag auf die Stufe 1. Bleiben aus der gemeinsamen Ehezeit gemeinsam eingegangene Verpflichtungen, etwa Kredite, Hypotheken oder andere Darlehen zurück, entspricht es einem durchaus üblichen Verfahren, daß der leistungsfähige Ehegatte diese bislang gemeinsamen Schulden allein abträgt und der andere Ehegatte im Gegenzuge auf einen Unterhaltsanspruch verzichtet und auf diese Weise einer Inanspruchnahme durch den Kreditgeber entgeht; er muß allerdings dann auch selbst für seinen Unterhalt sorgen. Solche Scheidungsfolgenregelungen sind häufig das Ergebnis eines ursprünglich gemeinsam erworbenen Einfamilienhauses, welches bei der Scheidung noch mit Hypotheken belastet ist und das der leistungsfähige Ehegatte allein übernimmt, z.B. um dort wohnen zu bleiben, oder weil ein Verkauf sich wirtschaftlich wegen zu hoher Grundbuchlicher Belastungen nicht lohnt, oder um eine Zwangsvollstreckung zu vermeiden.

Bei § 40 Abs. 2 Nr. 3 BBesG handelt es sich um eine „zivilrechtsakzessorische“ Regelung, das heißt die Frage, ob ein Beamter im Sinne dieser Vorschrift seinem geschiedenen Ehegatten aus der Ehe heraus zum Unterhalt verpflichtet ist, richtet sich nach den einschlägigen familienrechtlichen Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (Bundesverwaltungsgericht, Urteil vom 12.03.1991, RiA 1992, S. 137, 139). In Rechtsmittelverfahren wird häufig behauptet, es handele sich bei den allein übernommenen Restschulden aus dem ehemals gemeinsamen

Einfamilienhaus der Sache nach um eine Unterhaltsverpflichtung, weil der wirtschaftliche Sinn der zugrunde liegenden Scheidungsfolgenvereinbarung die Befreiung von einer gesamtschuldnerischen Verbindlichkeit (gemeinsame Schulden der bisherigen Ehepartner) zugunsten des Ehegatten mit der (im allgemeinen) geringeren Leistungsfähigkeit sei, die mit dem Verzicht auf Unterhalt aus der geschiedenen Ehe erkaufte werde. Ohne diese Vereinbarung bestünde die Verpflichtung zum Unterhalt aus der Ehe fort, so daß die Reduzierung im Ortszuschlag einer ungerechtfertigten Bestrafung gleichkomme und der Besoldungsgeber grundlos günstiger gestellt sei. Zivilrechtlich ist es aber nicht etwa so, daß dem Grunde nach ein Unterhaltsanspruch des geschiedenen Ehegatten besteht, gegen den der Beamte in Höhe des Anteils seiner an die gemeinschaftlichen Gläubiger geleisteten Zahlungen, den im Innenverhältnis der geschiedene Ehegatte zu tragen hätte, gemäß § 426 Abs. 2 Satz 1 BGB aufrechnen könnte, weil dieser Anspruch auf ihn übergegangen wäre. Zivilrechtlich trifft die Auffassung, der Beamte leiste wirtschaftlich betrachtet dadurch Unterhalt, daß er den Anteil des bisherigen Ehegatten an den Abtragungen der früher gemeinsam eingegangenen Darlehensverpflichtungen mitbezahle, nicht zu. Der Beamte leistet in solchen Fällen, da er für die während der Ehe gemeinsam eingegangenen Verbindlichkeiten neben dem früheren Ehegatten gesamtschuldnerisch haftet, gegenüber den Darlehensgebern in voller Höhe auf eine eigene Verbindlichkeit und erwirbt gleichzeitig in Höhe des (im allgemeinen) hälftigen Betrages gegen den früheren Ehegatten Ausgleichsansprüche nach § 426 Abs. 2 Satz 1 BGB. Richtig ist, daß der Beamte in diesen Fällen wirtschaftlich nicht besser steht als ein geschiedener Beamter, der seinen früheren Ehegatten mit monatlichen Unterhaltszahlungen unterstützt, die dieser darauf verwendet, seinen Anteil an den gemeinsamen Restschulden abzutragen.



Die Gerichte sehen in dieser Vergleichbarkeit der nahehelichen Vermögenssituation mit einem aus der Ehe heraus zum Unterhalt verpflichteten geschiedenen Beamten keinen Anlaß, eine vom zivilrechtlichen Begriffsinhalt abweichende Auslegung des Begriffs der Unterhaltspflicht in § 40 Abs. 2 Nr. 3 BBesG anzuwenden. Denn die Vermögenssituation sei mit der eines geschiedenen Beamten, der Unterhalt im zivilrechtlichen Sinne leisten muß, rechtlich nicht vergleichbar. Anders als bei einem Unterhalts-

zahlungen erbringenden Beamten findet durch die Zahlungen an die Kreditgeber rechtlich gar keine Vermögensverschiebung zugunsten des geschiedenen Ehegatten statt, weil der Beamte in Höhe der im Innenverhältnis von dem früheren Ehegatten zu tragenden Darlehensschuld gemäß § 426 Abs. 2 Satz 1 BGB einen Ausgleichsanspruch gegen den früheren Ehegatten erwirbt, also von einer Leistung zugunsten des früheren Ehegatten nicht gesprochen werden kann.

Eine Einbeziehung aller finanziellen Belastungen, die bei wirtschaftlicher Betrachtung nahehelichen Unterhaltsverpflichtungen aus der Ehe vergleichbar sind, würde dem Sinn und Zweck des § 40 Abs. 2 Nr. 3 BBesG widersprechen. Der Zweck dieser Ortszuschlagsregelung besteht darin, der aus dem Grundsatz angemessener Alimentation folgenden staatlichen Pflicht zur finanziellen Erhaltung der „Beamtenfamilie“ auch nach der Scheidung durch Berücksichtigung der fortbestehenden unterhaltsrechtlichen Bindung dem geschiedenen Beamten

und seinem früheren Ehegatten nachzukommen (vgl. Bundesverwaltungsgericht a.a.O.). Solange aber - wie bei der beschriebenen Situation - gar keine Vermögensverschiebung zugunsten des früheren Ehegatten stattfindet, ist dieser Gesetzeszweck nicht berührt. Auch eine entsprechende Anwendung des § 40 Abs. 2 Nr. 3 BBesG lehnen die Gerichte ab. Das Gesetz enthalte hier keineswegs eine ungewollte Lücke, sondern eine abschließende Ausnahmeregelung, die sich zur Bezeichnung des begünstigten Personenkreises zum Zwecke der Rechtsklarheit bewußt eines Begriffes mit feststehendem zivilrechtlichen Inhalt und eines leicht feststellbaren Tatbestandes bedient habe und damit innerhalb der im Beamtenbesoldungsrecht unter Gleichheitsgesichtspunkten zulässigen Typisierung bewege. Dem Gesetzgeber stand es frei, die Gruppe der berechtigten Geschiedenen auf diejenigen, die zivilrechtlich zum Unterhalt verpflichtet sind, zu beschränken und andere ehebedingte Mehrbelastungen unberücksichtigt zu lassen.

Kurznachrichten

Einmalzahlung für Versorgungsempfänger

Der Senat hat in seiner Sitzung am 17.12.1996 den vom Personalamt vorgelegten Entwurf eines Gesetzes über die Gewährung einer Einmalzahlung 1996 an Versorgungsberechtigte nach dem Ersten Ruhegeldgesetz (1. RGG) beschlossen und bei der Bürgerschaft eingebracht. Die Bürgerschaft hat das Gesetz am 15.01.1997 beschlossen. Es ist inzwischen im Hamburgischen Gesetz- und Verordnungsblatt Nr. 3, Seite 8, verkündet worden.

Das Gesetz beinhaltet die sinnngemäße Übertragung der in der Vergütungs- und Lohnrunde 1996 für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes vereinbarten Einmalzahlung auf die Versorgungsberechtigten.

Die 30.000 hamburgischen Versorgungsberechtigten werden mit den Bezügen für den Monat März 1997 eine Einmalzahlung erhalten, die je nach den Umständen

- für Ruhegeldempfängerinnen und -empfänger bis zu 112,50 DM,
- für Witwen- und Witwergeldberechtigte bis zu 67,50 DM sowie
- für Halb- bzw. Vollwaisen bis zu 13,50 DM bzw. 22,50 DM und für Unfallwaisen bis zu 33,75 DM

betragen kann. Sie werden damit den Versorgungsberechtigten des Bundes, der Gemeinden und der anderen Länder gleichgestellt, für die eine entsprechende Regelung bereits existiert.

Landespersonalausschuß und unabhängige Stelle zusammengefaßt

Mit der Änderung des Hamburgischen Beamtengesetzes und des Hamburgischen Richtergesetzes vom 23.12.1996 (GVBl. S. 360) sind die bisherige unabhängige Stelle und der bisherige Landespersonalausschuß zu einem gemeinsamen Gremium - das ebenfalls die Bezeichnung Landespersonalausschuß führt - zusammengefaßt worden.

Der Landespersonalausschuß besteht künftig aus acht ordentlichen und acht stellvertretenden Mitgliedern und ist paritätisch besetzt: Neben dem Staatsrat und dem Leiter des Personalamts gehören ihm sechs weitere Beamtinnen oder Beamte an, von denen vier von den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften vorgeschlagen werden.

Bis zur Konstituierung des „neuen“ Landespersonalausschusses nimmt der bisherige Landespersonalausschuß die erweiterten Aufgaben - also auch die Aufgaben der früheren unabhängigen Stelle - wahr.

Nachwachskräfte werden übernommen

Es ist entschieden worden, daß allen geeigneten Nachwuchskräften des mittleren und gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes, die ihre Ausbildung in 1997 abschließen, auf zwei Jahre befristete Arbeitsverträge in Teilzeit (3/4) angeboten werden. Damit erhalten sie die Chance, sich unmittelbar nach der Ausbildung im Beschäftigungssystem zu bewähren.

Wilhelmsburg hat's

- Motto:* Teilen von Zeit und Arbeit = Teilzeitarbeit ist „in“!
- Ergebnis:* Wenn zwei sich eine Stelle teilen haben auch zwei mehr Zeit und auch Arbeit.
- Erfahrungen:* Wie dieses auch bei Führungskräften positiv zu praktizieren ist, zeigt der Modellversuch im Ortsamt Wilhelmsburg.
- Info's:* Wer möchte mehr darüber wissen? Das Senatsamt für die Gleichstellung, Frau Chudziak, Tel. 35 04 (BN 9.41) -33 32 oder Frau Mäser, Tel. 35 04 (BN 9.41) -33 35 geben gern Auskunft.
-
-

Impressum

Herausgeber:

Senat der Freien und Hansestadt Hamburg
Personalamt
Steckelhörn 12
20457 Hamburg

Telefon: (040) 36 81 25 51 (BN 9.31)
Telefax: (040) 36 81 22 26 (BN 9.31)

Redaktion:

Petra Lotzkat (V.i.S.d.P.),
Ralf Staack,
Bernd Holtschneider,
Volker Wiedemann

Druckvorbereitung:

P.-Peter Jakobi

Druck:

Druckerei der JVA Am Hasenberge

Auflage:

1.000 Stück

Erscheinungsweise:

vierteljährlich

Namentlich gekennzeichnete Beiträge geben nicht unbedingt die Meinung des Herausgebers und der Redaktion wieder.

Anmerkung zur Verteilung:

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Senats der Freien und Hansestadt Hamburg herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlbewerbern oder Wahlhelfern während eines Wahlkampfes zur Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Bürgerschafts- und Bundestagswahlen sowie für Wahlen zur Bezirksversammlung. Mißbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zweck der Wahlwerbung.

Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinarbeit der Landesregierung zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte.

Die genannten Beschränkungen gelten unabhängig davon, wann, auf welchem Weg und in welcher Anzahl diese Druckschrift dem Empfänger zugegangen ist.

Den Parteien ist es jedoch gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.