

Human Resources

## **Nebenbeschäftigungen und Nebentätigkeiten**

2. Follow-up-Bericht des Stadtrechnungshofes

November 2025

## Vorbemerkungen

### Sprachliche Gleichbehandlung

Die in diesem Bericht verwendeten personenbezogenen Ausdrücke betreffen, soweit dies inhaltlich in Betracht kommt und nicht ausdrücklich anderes bestimmt ist, alle Geschlechter gleichermaßen.

### Comply or Explain

Der Stadtrechnungshof erwartet sich zu seinen Feststellungen und Maßnahmenempfehlungen, dass diesen im Regelfall entweder zustimmend und zeitnahe nachgekommen wird (COMPLY), oder aber bei Nichterfüllung, nicht vollständiger und/oder nicht zeitgerechter Erfüllung, eine umfassende Darstellung und Begründung der zugrundeliegenden, diesbezüglichen Managemententscheidung vorgelegt wird (EXPLAIN).

### Disclaimer des Stadtrechnungshofes

Sachverhalte, die dem Stadtrechnungshof im Rahmen der gegenständlichen Prüfung nicht zur Kenntnis gelangt sind, wurden von der Prüfeinrichtung nicht gewürdigt und die Prüfeinrichtung und ihre Prüfer können für allfällige gesetzwidrige und strafrechtliche Sachverhalte – vor, während und nach der Einschau – in diesem Zusammenhang nicht zur Verantwortung gezogen werden. Dasselbe gilt auch für strukturelle und allgemein organisatorische Fragestellungen, die nicht dezidiert Inhalt der Prüfung waren und dem Prüforgan auch im Zuge der Einschau nicht als problematisch und als akute Optimierungs- und Regelungsnotwendigkeit aufgefallen sind.

### Darstellung von Zahlen und Beträgen

Sämtliche Beträge im Bericht sind in der Währung Euro (EUR) angegeben und zur leichteren Lesbarkeit grundsätzlich gerundet. Negativbeträge in Tabellen sind in spitzen Klammern ohne führendes Minuszeichen dargestellt (z. B. <15.265>).

### Formatierungen und Darstellungen im Bericht

Im Bericht werden die Feststellungen und Empfehlungen des Stadtrechnungshofes nach Aufzählungszeichen (●) in **fetter Schrift** dargestellt. Die Stellungnahmen der überprüften Stelle/n sind *kursiv* kenntlich gemacht, allfällige Gegenäußerungen des Stadtrechnungshofes werden ***kursiv und fett*** festgehalten.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Prüfungsauftrag und -umfang</b> .....	<b>1</b>
1.1	Grundlagen der Prüfung .....	1
<b>2</b>	<b>Prüfungsergebnis</b> .....	<b>2</b>
2.1	Nebenbeschäftigungen .....	2
2.2	Nebentätigkeiten .....	2
2.3	CD-Handbuch-Vorlagen .....	3
<b>3</b>	<b>Prüfungsfeststellungen und Maßnahmenempfehlungen</b> .....	<b>4</b>
3.1	Nebenbeschäftigungen .....	4
3.2	Nebentätigkeiten .....	7
3.3	CD-Handbuch-Vorlagen .....	9

## Abkürzungsverzeichnis

CD	Corporate Design
DMS	Dokumentenmanagementsystem
HR	Human Resources
LHR	Lohn & HR GmbH
K-StBG	Kärntner Stadtbeamtengesetz
MA	Mitarbeitende
NB	Nebenbeschäftigung/en
NT	Nebentätigkeit/en
V-VBR	Villacher Vertragsbedienstetenrecht
M2/IT	Abteilung Informations- und Kommunikationstechnologien (zuvor: MD/IT)
M1/HR	Abteilung Human Resources (zuvor: MD/P – Personalmanagement)
StRH	Stadtrechnungshof (zuvor: KA – Kontrollamt)

## 1 Prüfungsauftrag und -umfang

Nach dem Schlussbericht (März 2022) und dem 1. Follow-up-Bericht (August 2024) hat der Stadtrechnungshof (StRH) erneut Einschau in den Bereich der Nebenbeschäftigungen (NB) und Nebentätigkeiten (NT) der Bediensteten der Stadt Villach gehalten. Die überprüfte Organisationseinheit war dabei die für Personalangelegenheiten zuständige Abteilung Human Resources (M1/HR).

Im Rahmen der 2. Follow-up-Prüfung wurde vom StRH der Status der Umsetzung der Maßnahmenempfehlungen aus den vorangegangenen Prüfungen erhoben. Zudem wurden der aktuelle Stand der NB und NT sowie die Veränderungen gegenüber dem 1. Follow-up erhoben.

Die Durchführung der Prüfung erfolgte im Zeitraum Oktober bis November 2025.

Ob alle gemeldeten NB aktiv ausgeübt werden bzw. ob es auch zur Ausübung nicht gemeldeter NB kommt, war nicht Inhalt der Prüfung.

### 1.1 Grundlagen der Prüfung

Als Prüfungsgrundlagen wurden dieselben wie in den vorangegangenen Prüfungen in ihrer jeweils aktuell geltenden Fassung herangezogen. Anzumerken ist, dass das Villacher Vertragsbedienstetenrecht (V-VBR) im Zusammenhang mit NB und NT auf die Vorgaben des Kärntner Stadtbeamtengesetzes (K-StBG) verweist.

Das gegenständliche Prüfverfahren basierte zudem auf den Prüfberichten des StRH vom März 2022 (Schlussbericht) und vom August 2024 (1. Follow-up-Bericht).

Zur Erhebung der aktuellen Ist-Situation wurde vom StRH Anfang Juli 2025 ein Nachfrageverfahren eingeleitet und die Abteilung M1/HR um Bekanntgabe des aktuellen Status betreffend NB und NT der Bediensteten der Stadt Villach ersucht. Auf Ansuchen der überprüften Stelle wurde die vorgesehene Rückmeldefrist wegen dringender laufender Arbeiten sowie personellen und funktionellen Änderungen in der Abteilung M1/HR von Mitte Juli 2025 auf Oktober 2025 verlängert.

Am 10. Oktober 2025 hat der StRH die aktuelle Statusmitteilung sowie aktuelle Listen zu den NB und NT als Prüfungsgrundlagen von der Abteilung M1/HR erhalten. Nähere Informationen wurden vom StRH in weiterer Folge über die zuständigen Ansprechpartner bei M1/HR eingeholt.

## 2 Prüfungsergebnis

### 2.1 Nebenbeschäftigungen

Dem StRH wurde mit Ende Oktober 2025 eine Liste mit allen zur Kenntnis genommenen bzw. genehmigten NB übermittelt. Basierend auf diesen Daten war seit der Prüfung im Vorjahr für die Anzahl der NB (250) und für die Anzahl der Mitarbeitenden mit NB (197) jeweils ein Rückgang festzustellen.

Die erforderlichen Anpassungen in den Antwortschreiben hinsichtlich melde- und genehmigungspflichtiger NB, auf die der StRH in der 1. Follow-up-Prüfung im Jahr 2024 hingewiesen hat, wurden von M1/HR inzwischen gesetzeskonform vorgenommen.

Die Beantragung von NB über die CD-Handbuch-Vorlage (manuelle Abwicklung mit händischen Unterschriften) wurde zwischenzeitlich auf eine Workflow-Lösung (DocuWare-Formular) umgestellt. Die Implementierung erfolgte allerdings nicht durchgängig, da beim Workflow zur Beendigung einer NB im Ablauf ein Medienbruch festgestellt wurde. Zudem konnte keine Optimierung im Prozessablauf festgestellt werden.

Informationen zu den NB im Intranet wurden von M1/HR nicht aktualisiert und die veralteten Vorlagen nicht aus dem CD-Handbuch entfernt. Auf Hinweis des StRH sind die notwendigen Anpassungen durch M1/HR und M2/IT im Prüfungsverlauf erfolgt.

### 2.2 Nebentätigkeiten

Die Anzahl der NT (30) und die Anzahl jener Mitarbeitenden, an die von der Stadt Villach NT übertragen sind (26), sind seit der Prüfung im Jahr 2024 unverändert. Seither erfolgte personelle Änderungen wurden ordnungsgemäß durchgeführt und beschlossen.

Drei weitere NT werden von ehemaligen Bediensteten im Ruhestand ausgeübt. Zwei dieser NT waren nach einer beschlossenen Verlängerung mit Ende 2025 befristet. Auf Rückfrage bei M1/HR wurde mitgeteilt, dass eine dieser NT bis Ende 2026 verlängert wird, während es für die andere mit dem Jahr 2026 eine personelle Änderung geben wird.

Für die dritte an ehemalige Bedienstete im Ruhestand übertragene NT, die vom Stadtsenat im Dezember 2023 beschlossen wurde, ist keine Befristung definiert. Diese NT weicht in der Anzahl der zu erbringenden Leistungsstunden sowie in der Höhe der Nebentätigkeitsentschädigung deutlich von allen anderen NT ab.

Die Erweiterung des Aufgabengebiets einer Gesellschaft der Stadt Villach war als Begründung für die Erhöhung der Nebentätigkeitsentschädigung und der Anzahl der Leistungsstunden für die neue Geschäftsführung der Gesellschaft (Stadsenatsbeschluss vom Mai 2024) angegeben. Der StRH hat keine Kenntnis darüber, ob das Aufgabengebiet dieser Gesellschaft seit September 2024 tatsächlich erweitert wurde. Es stellt sich daher die Frage, ob die beschlossene Erhöhung gerechtfertigt war/ist.

### **2.3 CD-Handbuch-Vorlagen**

Der StRH hat im Jahr 2024 angeregt, die Maßnahmenempfehlungen zur CD-Handbuch-Vorlage für NB auch für alle weiteren funktionellen Vorlagen des CD-Handbuchs (z. B. Anträge Dienstreisen) entsprechend umzusetzen. Zudem wurde empfohlen, die CD-Handbuch-Vorlagen vom alten Word-Dateiformat (.doc) auf das aktuelle Word-Dateiformat (.docx) anzupassen. Der 1. Follow-up-Bericht ist daher auch der Abteilung M2/IT zugegangen.

Einige CD-Handbuch-Vorlagen wurden inzwischen auf DocuWare-Formulare umgestellt, sodass diese Empfehlung des StRH bereits teilweise umgesetzt wurde. Bei der weiteren Ablöse von Vorlagen durch Workflow-Lösungen sollte verstärkt auf die Optimierung der Prozessabläufe (keine 1:1-Abbildung der bisherigen Prozessschritte) geachtet werden. Die Empfehlung zum Update auf das aktuelle Word-Dateiformat für alle CD-Handbuch-Vorlagen wurde bisher nicht umgesetzt und bleibt daher weiterhin aufrecht.

### 3 Prüfungsfeststellungen und Maßnahmenempfehlungen

Detaillierte Informationen zu den Nebenbeschäftigungen und Nebentätigkeiten, zu den CD-Handbuch-Vorlagen sowie die Feststellungen und Maßnahmenempfehlungen des StRH finden sich unter den nachfolgenden Punkten.

#### 3.1 Nebenbeschäftigungen

Der StRH hat im Zuge des Nachfrageverfahrens von der Abteilung M1/HR am 10. Oktober 2025 eine Liste der aktuellen Nebenbeschäftigungen der Bediensteten der Stadt erhalten, die zunächst nicht vollständig war.

Dem StRH wurde daraufhin Mitte Oktober 2025 auf Rückfrage mitgeteilt, dass aus der Personaldatenbank unterschiedliche Listen für NB generiert werden können. Obwohl es sich um Gesamtlisten handeln sollte, lieferten diese eine unterschiedliche Anzahl an Datensätzen. Die Datenkonsistenz für die Auswertungen aus der Personaldatenbank war somit nicht gegeben und ist von M1/HR sicherzustellen.

Ende Oktober 2025 wurde dem StRH von M1/HR die korrekte Liste mit allen angeforderten Daten zu den NB (Vorname, Nachname, Abteilung, Bezeichnung der Nebenbeschäftigung, gültig ab/bis) bereitgestellt. Mit Stand Ende Oktober 2025 waren demnach 250 Nebenbeschäftigungen (2024: 265 NB) von 197 Mitarbeitenden (2024: 208 MA) bei M1/HR gemeldet und genehmigt bzw. zur Kenntnis genommen. Davon sind 30 Mitarbeitenden zwei NB und neun Mitarbeitenden mehr als zwei NB (bis zu fünf NB) zugeordnet.

Die Antwortschreiben von M1/HR auf Anträge zu NB wurden aufgrund der Empfehlung des StRH aus dem 1. Follow-up inzwischen hinsichtlich melde- und genehmigungspflichtigen NB an die Vorgaben des K-StBG angepasst.

Für die Meldung und die Beendigung von NB sind seit geraumer Zeit DocuWare-Formulare, die in digitaler Form an M1/HR übermittelt werden, anstelle der CD-Handbuch-Vorlagen mit händischen Unterschriften verfügbar. Die dahingehende Empfehlung des StRH aus dem Vorjahr wurde somit umgesetzt.

Bereits im 1. Follow-up im Jahr 2024 wurden die Hinweise des StRH, dass die Informationen zu den NB im Intranet und in der verfügbaren CD-Handbuch-Vorlage zu aktualisieren und abzugleichen sind, von M1/HR im Laufe der Prüfung umgesetzt. Auch diesmal hat der StRH die Abteilung M1/HR im Prüfungsverlauf wieder darauf hinweisen müssen, dass die Informationen im Intranet betreffend Meldungen von NB nach der Umsetzung der Empfehlungen aus dem Vorjahr noch auf die Verwendung der veralteten, aber dennoch weiterhin verfügbaren CD-Handbuch-Vorlage verwiesen haben.

Erst nach Hinweis des StRH wurden die Informationen im Intranet von M1/HR im Prüfungsverlauf entsprechend angepasst und die alten Vorlagen (Meldung/Beendigung NB) von M2/IT aus dem CD-Handbuch entfernt.

Für die Meldung der Beendigung einer NB ist ein DocuWare-Formular eingerichtet. Anzumerken ist dazu, dass für die Bekanntgabe der Beendigung im Gegensatz zur Meldung einer neuen NB weder eine gesetzliche noch eine magistratsinterne Verpflichtung für den Bediensteten besteht. Um den Stand der tatsächlich ausgeübten NB bei M1/HR aktuell zu halten, wäre eine entsprechende organisatorische Regelung erforderlich.

Ein Test des DocuWare-Formulars durch den StRH hat ergeben, dass der dahinterliegende digitale Workflow mit dem Einlangen einer Meldung zur Beendigung einer NB in der Abteilung M1/HR unterbrochen wird bzw. abgeschlossen ist. Es kommt an dieser Stelle zu einem Medienbruch, da das Antwortschreiben über die Kenntnisnahme der Beendigung der NB vom Leiter der Abteilung M1/HR unterzeichnet (laut Auskunft von M1/HR im Normalfall digital, im Testfall des StRH allerdings manuell) und vom zuständigen Sachbearbeiter in M1/HR per E-Mail an den Bediensteten übermittelt wird.

Für den StRH handelt es sich bei der Implementierung dieses digitalen Workflows um eine halbe Lösung, die offensichtlich 1:1 auf den bisherigen (manuellen) Abläufen basierend umgesetzt wurde. Es wurde verabsäumt, durch den Workflow eine Optimierung des Verwaltungsaufwands (z. B. durch Wegfall der Unterschrift/en oder durch eine automatische Generierung und Übermittlung der Kenntnisnahme) zu erreichen.

Auch wenn sich die Anzahl der gemeldeten Beendigungen von NB und damit die Nutzung des betroffenen DocuWare-Formulars in Grenzen hält, sollte mit der Implementierung von digitalen Workflows (vor allem bei der Ablöse von manuellen Lösungen) im Normalfall eine Prozessoptimierung einhergehen.

Der StRH hat der Abteilung M1/HR seine Testergebnisse und die festgestellten Optimierungspotentiale im Bereich der NB im Prüfungsverlauf mitgeteilt. Zudem wurde empfohlen, die möglichen Vereinfachungen im Prozessablauf intern sowie mit der Abteilung M2/IT abzuklären und gegebenenfalls umzusetzen.

Ob ein ähnliches Optimierungspotential auch für weitere DocuWare-Formulare der Abteilung M1/HR und/oder anderer Organisationseinheiten besteht, wurde vom StRH nicht erhoben, da es den Rahmen dieser Prüfung sprengen würde. Dazu wären Prozessanalysen in M1/HR und den betroffenen Fachabteilungen verwaltungsseitig durchzuführen.

- Gegenüber der Prüfung im Jahr 2024 war mit Stand Ende Oktober 2025 sowohl ein Rückgang der Anzahl an NB als auch ein Rückgang der Mitarbeitenden mit NB festzustellen.
- Seitens M1/HR ist die Datenkonsistenz für Auswertungen aus der Personaldatenbank zu den NB sicherzustellen.
- Die Antwortschreiben der Abteilung M1/HR auf Meldungen von NB der Bediensteten wurden von M1/HR an die Vorgaben des K-StBG angepasst.
- Nach Hinweis des StRH ist im Prüfungsverlauf die Aktualisierung der Informationen im Intranet zu den NB sowie die Entfernung der veralteten Vorlagen aus dem CD-Handbuch durch die Abteilungen M1/HR und M2/IT erfolgt.
- Bei technischen Umstellungen ist von der Abteilung M1/HR zukünftig eigenverantwortlich auf die Durchführung der begleitend erforderlichen organisatorischen Maßnahmen (z. B. Aktualisierung der Informationen im Intranet, Anpassung von Vorlagen/Prozessbeschreibungen) zu achten.
- Die Übermittlung der Meldung/Beendigung einer NB an M1/HR wird inzwischen als digitaler Workflow über das Dokumentenmanagementsystem DocuWare abgewickelt.
- Durch einen Medienbruch im Workflow erfolgt die Rückmeldung an den Mitarbeitenden allerdings per E-Mail, sodass vom StRH entsprechende Optimierungspotentiale im Prozessablauf festgestellt und an M1/HR zur allfälligen Umsetzung (in Kooperation mit M2/IT) kommuniziert wurden.
- Es wird empfohlen, alle verfügbaren DocuWare-Formulare in allen betroffenen Fachabteilungen (in Kooperation mit M2 bzw. M2/IT) auf Optimierungspotentiale zu überprüfen und die hinterlegten Workflows gegebenenfalls zu vereinfachen.
- Bei der Einrichtung von digitalen Workflows ist darauf zu achten, dass es zu keiner 1:1-Umsetzung der bisherigen Prozessabläufe kommt. Vielmehr sind, durch vorgelagerte Prozessanalysen, Optimierungspotentiale zu erheben, sodass die Implementierung durchgängiger Workflows zu Vereinfachungen in den Prozessabläufen führt.

### 3.2 Nebentätigkeiten

Eine Liste aller NT hat der StRH von der Abteilung M1/HR im Zuge des Nachfrageverfahrens am 10. Oktober 2025 erhalten. Es wurden folgende angeforderten Daten übermittelt: Vorname, Nachname, Abteilung, Bezeichnung der Nebentätigkeit, Entschädigung, Stundenausmaß, allfällige Befristung.

Mit Stand Ende Oktober 2025 sind von der Stadt Villach 30 Nebentätigkeiten an 26 aktive Mitarbeitende übertragen. Gegenüber dem Stand Anfang Juli 2024 gab es personelle Veränderungen, anzahlmäßig hingegen nicht.

An zwei ehemalige Mitarbeitende, die der Stadt Villach auch nach dem Übertritt in den Ruhestand mit ihrer Expertise zur Verfügung stehen, sind durch entsprechende STS-Beschlüsse mit Stand Oktober 2025 drei weitere NT übertragen. Davon sind zwei NT nach einer beschlossenen Verlängerung mit 31. Dezember 2025 befristet. Auf Rückfrage bei M1/HR wurde mitgeteilt, dass eine dieser NT bis Jahresende 2026 verlängert wird, für die andere wird es zu einer personellen Neubesetzung mit 2026 kommen.

Für die dritte dieser NT, die vom Stadtsenat im Dezember 2023 beschlossen wurde, ist hingegen keine Befristung definiert. Mit dem umfangreichen Aufgabenspektrum wurde für diese NT die bislang höchste Anzahl an zu erbringenden Leistungsstunden sowie die bislang höchste Nebentätigkeitsentschädigung (auch im Vergleich zu NT, die an aktive MA übertragen sind) festgelegt und beschlossen.

Für eine Gesellschaft der Stadt Villach wurde im Gemeinderat vom 2. Juli 2025 beschlossen, dass die Geschäftsführung mit Beschluss der Generalversammlung über die Auflösung dieser Gesellschaft abberufen wird. Auf Rückfrage wurde dem StRH mitgeteilt, dass M1/HR keine näheren Informationen vorliegen, wann es zur Auflösung dieser Gesellschaft kommt bzw. gekommen ist und ob diese Nebentätigkeit mit Jahresende 2025 beendet wird.

Die finanzielle Abgeltung der NT nach dem bisherigen Schema wurde beibehalten und alle neuen bzw. geänderten NT ordnungsgemäß in den politischen Gremien beschlossen.

Für eine weitere Gesellschaft der Stadt Villach wurde im 1. Follow-up-Bericht festgestellt, dass mit dem Wechsel der Geschäftsführung ab September 2024 eine Erhöhung der Entschädigung für diese NT beschlossen wurde. Die Anzahl der zu erbringenden Leistungsstunden wurde für die Geschäftsführung dieser Gesellschaft ebenfalls erhöht. Im zugrundeliegenden Sitzungsvortrag der Magistratsdirektion wurde dies mit einer strategischen Neupositionierung dieser Gesellschaft begründet. Der Beschluss dazu erfolgte im Stadtsenat vom 15. Mai 2024.

Dem StRH sind keine organisatorischen Maßnahmen bekannt, die seit September 2024 zu einer Erweiterung des Aufgabengebiets in der Gesellschaft und zugleich zu einer Reduzierung der Agenden in den zuständigen Organisationseinheiten der Stadt Villach geführt hätten. Auf Rückfrage wurde dem StRH mitgeteilt, dass M1/HR ihrer Aufgabe nachkommt, die NT beschlusskonform abzuhandeln und der Abteilung keine näheren Informationen über allfällige Änderungen in der Gesellschaft bekannt sind.

- **Die Änderungen betreffend NT in den Jahren 2024 und 2025 wurden ordnungsgemäß durchgeführt und in den politischen Gremien beschlossen.**
- **Dem StRH sind keine organisatorischen Maßnahmen zur Erweiterung des Aufgabengebiets jener Gesellschaft der Stadt Villach bekannt, die die Begründung der Erhöhung der Entschädigung und der Anzahl der Leistungsstunden für die NT der Geschäftsführung seit September 2024 rechtfertigen würde.**
- **Drei NT werden von zwei ehemaligen Mitarbeitenden im Ruhestand ausgeübt. Zwei dieser NT waren befristet und sollten mit 31. Dezember 2025 enden. Auf Rückfrage von M1/HR wurde mitgeteilt, dass eine dieser NT bis Jahresende 2026 verlängert wird, für die andere kommt es mit 2026 zu einer personellen Änderung. Die erforderlichen Beschlüsse dafür waren bei Erstellung des Prüfberichts bei M1/HR in Vorbereitung.**
- **Die dritte an einen ehemaligen Bediensteten im Ruhestand übertragene NT, für deren umfangreiches Aufgabenspektrum das bislang höchste Ausmaß an Leistungsstunden und zugleich die bislang höchste Nebentätigkeitsentschädigung festgelegt und beschlossen wurde, weist keine Befristung auf.**

### 3.3 CD-Handbuch-Vorlagen

In der 1. Follow-up-Prüfung wurden die Prüfungsergebnisse vom StRH auf das gesamte CD-Handbuch der Stadt Villach umgelegt und abteilungsübergreifende Empfehlungen für alle bestehenden CD-Handbuch-Vorlagen abgegeben. Der 1. Follow-up-Bericht wurde daher im August 2024 auch an die Abteilung M2/IT übermittelt.

Im Zuge des Nachfrageverfahrens wurde M1/HR ersucht, den aktuellen Status zu den offenen Punkten aus den bisherigen Prüfungen in Absprache mit allen involvierten Organisationseinheit zu übermitteln. Zu den über die NB hinausgehenden Anregungen des StRH betreffend CD-Handbuch wurde von M1/HR mitgeteilt, dass diese Empfehlungen an die Abteilung M2/IT weitergeleitet wurden.

Vom StRH konnte im aktuellen Prüfungsverlauf festgestellt werden, dass zwischenzeitlich einige CD-Handbuch-Vorlagen durch DocuWare-Formulare ersetzt wurden. Die Empfehlung des StRH, jene Formulare, die bislang mit händischen Unterschriften zu versehen waren, durch digitale Workflows mit elektronischen Unterschriften abzulösen, wurde/wird damit schrittweise umgesetzt.

Die Empfehlung des StRH zum verstärkten Einsatz von digitalen Workflow-Lösungen zielt in erster Linie darauf ab, bestehende Prozessabläufe zu optimieren (z. B. erforderliche Datenerfassungen in den derzeitigen CD-Handbuch-Vorlagen minimieren). Die inzwischen begonnene Umstellung auf digitale Workflows sollte demnach für alle weiteren in Frage kommenden CD-Handbuch-Vorlagen in Abstimmung zwischen der Abteilung M2/IT mit den jeweils zuständigen Fachabteilungen sukzessive vorangetrieben werden.

Beispielhaft wird der aufwendige Ablauf im Zusammenhang mit Dienstreisen angeführt. Da die Anträge und Abrechnungen für Dienstreisen als eigenständige CD-Handbuch-Vorlagen geführt werden, ist eine redundante Dateneingabe durch den reisenden Mitarbeitenden erforderlich. Die Ablöse der Vorlagen durch einen digitalen Workflow sollte zur Vermeidung dieser Datenredundanz führen und ein durchgängiger Prozessablauf im Sinne der Transparenz eine Feedback-Schleife an den Mitarbeitenden über das Ergebnis der Dienstreiserechnung sicherstellen. Zudem sollten die Optimierungen zu einer einfacheren und rascheren Abrechnung von Dienstreisen führen.

Sofern die technischen Möglichkeiten von DocuWare-Formularen nicht ausreichend sind, sollte für die Beantragung und Abrechnung von Dienstreisen eine optimierte Lösung im Rahmen der geplanten Einführung einer integrierten HR-Software (Personalsoftware) bzw. durch die Implementierung von Schnittstellen zwischen den bestehenden HR-Anwendungen (Personaldatenbank, LHR Reisemanagement, LHR Zeit, LHR Lohn) in der Abteilung M1/HR angestrebt werden. Den Projektfortschritt für dieses Abteilungsziel hat der StRH parallel zur gegenständlichen Prüfung näher betrachtet. Die dahingehenden Prüfungser-

gebnisse wurden im 2. Follow-up-Bericht zum Thema „Prozessmanagement und Digitalisierung im Personalmanagement“ festgehalten und werden zeitgleich mit dem gegenständlichen Prüfbericht veröffentlicht.

Für die Anregung des StRH aus dem Vorjahr, sämtliche CD-Handbuch-Vorlagen auf den aktuellen Stand des Word-Dateiformats (.docx) anzupassen, wurde bisher keine Veränderung festgestellt. Der StRH wiederholt daher seine Empfehlung aus dem Vorjahr und wird der Abteilung M2/IT diesen 2. Follow-up-Bericht zur Kenntnis bringen.

- **Die begonnene Umstellung von CD-Handbuch-Vorlagen auf digitale Workflows (DocuWare-Formulare) sollte in Abstimmung zwischen der Abteilung M2/IT und den jeweiligen Fachabteilungen sukzessive fortgesetzt werden und zur Optimierung bestehender Prozessabläufe sowie zur Vermeidung von Medienbrüchen führen.**
- **Vor allem für Vorlagen mit höherem Aufwand für die Datenerfassung sollten Datenredundanzen vermieden und eine Verbesserung der Benutzerfreundlichkeit erzielt werden (z. B. Dienstreiseanträge, Dienstreiseabrechnungen).**
- **Die durch CD-Handbuch-Vorlagen erzeugten Dokumente werden nach wie vor im alten Word-Dateiformat (.doc) erstellt. Der StRH wiederholt dazu seine Empfehlung aus dem Vorjahr, alle CD-Handbuch-Vorlagen – sofern sie nicht durch digitale Workflows ersetzt werden – auf das aktuelle Word-Dateiformat (.docx) anzupassen.**



**Dieses Dokument wurde amtssigniert.**

Informationen zur Prüfung des elektronischen Siegels bzw. der elektronischen Signatur und des Ausdrucks finden Sie unter <https://villach.at/Amtssignatur>