



Protokollauszug vom

17.03.2021

Departement Kulturelles und Dienste / Personalamt:

Erlass von Richtlinien zur Stellenbesetzung der oberen Führungsstufe

IDG-Status: öffentlich

SR.21.197-1

Der Stadtrat hat beschlossen:

1. Es werden Richtlinien zur Stellenbesetzung der oberen Führungsstufe gemäss Anhang erlassen. Sie gelten für neue Verfahren ab 1. April 2021.
2. Das Departement Kulturelles und Dienste / Personalamt wird mit der Prüfung beauftragt, ob mit einem oder mehreren Anbietern von Assessment-Centers für Rekrutierungsverfahren in der gesamten Stadtverwaltung ein Rahmenvertrag abgeschlossen werden soll.
3. Mitteilung an: Alle Departemente; Personalamt (auch zur Information der Dezentralen Personaldienste); Finanzamt; Stadtkanzlei (zur Aufnahme in die IES).

Vor dem Stadtrat

Der Stadtschreiber:

A. Simon

Begründung:

1. Ausgangslage

Die Personalauswahl für Kader- und sonstige Schlüsselfunktionen ist für jede Unternehmung von zentraler Bedeutung. Die betreffenden Personalselektionsprozesse sollen daher fachkompetent begleitet und unterstützt werden. Dies zu gewährleisten, ist in der Winterthurer Stadtverwaltung Aufgabe der Personalleitungen der Departemente; sie führen und koordinieren das gesamte Stellenbesetzungsverfahren und beraten die für die Anstellung zuständigen Linienvorgesetzten. Mit Blick auf Funktionen in der Stadtverwaltung, die gemäss Beschluss des Stadtrates zur oberen Führungsstufe¹ gehören (SR.15.866-1 vom 21. Oktober 2015), akzentuiert sich aufgrund ihrer strategischen Bedeutung zur Qualitätssicherung der Bedarf nach einer einheitlichen Regelung des Personalselektionsprozesses, nachdem dieser in der Vergangenheit teilweise uneinheitlich gehandhabt worden ist. Diesem Zweck dienen die mit vorliegendem Beschluss zu erlassenden Richtlinien gemäss Anhang. Künftig sollen die Rekrutierungsverfahren nach einheitlichen Grundsätzen durchgeführt werden, die sich nach der Bedeutung der jeweiligen zu besetzenden Kaderstelle richten.

2. Einheitliche Verfahrensgrundsätze

2.1 Anwendungsbereich

Die vorliegenden Richtlinien finden grundsätzlich Anwendung auf die Ernennung der Stadtschreiberin oder des Stadtschreibers² sowie aller Angehörigen der oberen Führungsstufe gemäss dem vorerwähnten Stadtratsbeschluss SR.15.866-1, wobei nicht alle Angehörigen der oberen Führungsstufe vom Gesamtstadtrat angestellt werden (Departementscontroller/innen und dezentrale Personalleiter/innen).

2.2 Anstellungsausschuss

Für die Personalauswahl bei Funktionen, die durch den Gesamtstadtrat angestellt werden³, soll wie bis anhin ein vorberatender Anstellungsausschuss eingesetzt werden. Das gilt auch für die Ernennung von Rechtskonsulent/in und Informationschef/in; diese Stabsfunktionen haben für die Unterstützung des Stadtrates und dessen Auftritt gegen aussen eine hohe strategische Bedeutung und nehmen dementsprechend auch an den Stadtratssitzungen teil. Es ist darum gerechtfertigt, die Stadtkanzlei bezüglich der Personalselektion für diese beiden Funktionen ebenfalls

¹ Obere Führungsstufe sind gemäss SR.15.866-1: Funktion und Leitung eines Bereiches und/oder Verantwortung für eine Produktegruppe. Zusätzlich: Departementssekretär/in, Departementscontroller/in, dezentrale Personalleiter/in, Informationschef/in und Rechtskonsulent/in.

² Der/die Stadtschreiber/in gehört gemäss SR.15.866-1 zur obersten Führungsstufe.

³ Gemäss Art. 13 PST ist der Stadtrat Anstellungsinanz für die Leiterinnen und Leiter von Ämtern, Bereichen und Betrieben sowie für der Departementsleitung direkt unterstellte Leiterinnen und Leiter von Hauptabteilungen und weiterer direkt unterstellter Angestellter ab Lohnklasse 15.

unter Art. 13 Abs. 2 lit. c PST zu subsumieren⁴. Dementsprechend ist der Gesamtstadtrat Anstellungsinstanz für diese Funktionen, was bereits in der Vergangenheit so gehandhabt wurde und für die Rechtskonsulentin oder den Rechtskonsulenten im Entwurf der revidierten Gemeindeordnung explizit vorgesehen wird (Art. 31 des Entwurfs für eine revidierte Gemeindeordnung). Kein Anstellungsausschuss wird eingesetzt für Departementssekretärinnen und -sekretäre sowie weitere Mitarbeitende ab Lohnklasse 15, die der Departementsleitung direkt unterstellt sind (Art. 13 Abs. 2 lit. c PST).

Ebenfalls übereinstimmend mit der bisherigen Praxis soll sich der Anstellungsausschuss in der Regel aus drei Mitgliedern des Stadtrates zusammensetzen, zuzüglich die Leitung des Personalamts mit beratender Stimme. Er kann aber auch weitere Personen umfassen (z.B. Stadtschreiber/in). Der Einbezug des Stadtschreibers in den Anstellungsausschuss ist insbesondere bei der Neubesetzung von Leitungsfunktionen in typischen Querschnittsbereichen angezeigt (dazu zählen die Leitungen des Personalamts, des Finanzamts oder der Informatikdienste) und wird bei der Neubesetzung der ihm unterstellten Funktionen Rechtskonsulent/in und Informationschef/in als selbstverständlich vorausgesetzt.

Nach seiner Bestellung legt der Anstellungsausschuss mit Unterstützung der Personalleitung des zuständigen Departements die nähere Ausgestaltung und Terminierung des Auswahlprozesses fest; bei Bedarf kann er weitere interne oder externe Fachexpertinnen oder Fachexperten mit beratender Funktion für die Personalselektion beiziehen (z.B. Departementssekretär/in, interne oder externe Fachperson; Richtlinien Ziff. 5). Der bisherigen Praxis gemäss wohnt die Personalleitung in ihrer prozessleitenden Rolle den Vorstellungsgesprächen vor dem Anstellungsausschuss bei.

Ist kein Anstellungsausschuss erforderlich, entscheidet die zuständige Departementsleitung über die Ausgestaltung des Auswahlverfahrens; die Leitung des Personalamts ist aber in jedem Fall beizuziehen (Richtlinien Ziff. 2 und Ziff. 5).

Der Anstellungsausschuss unterbreitet dem Gesamtstadtrat eine Kandidatin oder einen Kandidaten zur Wahl («Einervorschlag», Richtlinien Ziff. 9). Besteht im Anstellungsausschuss nach Durchführung des Rekrutierungsverfahrens trotz angemessener Bemühungen um eine Differenzbereinigung keine Einigkeit über die Kandidatur (was in der Praxis bisher kaum je vorgekommen ist), so ist im Anstellungsantrag an den Stadtrat, der auf die Mehrheitsmeinung abstellt, darauf

⁴ Von den vorliegenden Richtlinien betroffen sind nur der Stadtkanzlei direkt unterstellte Angestellte, die gemäss SR.15.866-1 zur oberen Führungsstufe gehören. Das sind Rechtskonsulent/in und Informationschef/in. Die Frage nach der Anstellungsinstanz weiterer der Stadtkanzlei direkt unterstellter Funktionen kann an dieser Stelle offenbleiben.

hinzuweisen. In diesem Zusammenhang gilt grundsätzlich: Wird der Anstellungsausschuss im Selektionsprozess mit einer Situation konfrontiert, die er nicht in einvernehmlicher Zusammenarbeit bewältigen kann, soll er diese auf die Ebene des Gesamtstadtrates eskalieren.

Die vorgeschlagene Kandidatin oder der vorgeschlagene Kandidat wird dem Stadtratsgremium vor Erlass des Anstellungsbeschlusses stets persönlich vorgestellt.

2.3 Führungsassessment

Bei der Besetzung von Führungsfunktionen im oberen Kader soll neu grundsätzlich in allen Fällen ein Führungsassessment durchgeführt werden, da diese Funktionen in führungsmässiger Hinsicht besonders hohe Anforderungen stellen und vielfach auch im Fokus der öffentlichen Wahrnehmung stehen. Abhängig von der Führungsorganisation des jeweiligen Departementssekretariats kann das auch auf Stabsfunktionen zutreffen (Departementssekretär/in, Controller/in und Peronalleiter/in). Die Assessments haben durch einen zertifizierten Assessment-Center-Anbieter zu erfolgen, der von einer allenfalls ergänzend hinzugezogenen externen Selektionsbegleitung unabhängig sein soll (hierzu Ziff.2.4 nachfolgend).

2.4 Externe Selektionsbegleitung

Ausschliesslich in begründeten Ausnahmefällen kann für die Selektionsbegleitung ein externer Auftrag vergeben werden. Dabei kann ein externes Rekrutierungsunternehmen für bestimmte Verfahrensabschnitte oder zur Unterstützung des gesamten Selektionsprozesses beigezogen werden. Das externe Mandat kann insbesondere umfassen: Unterstützung bei der Erarbeitung von Anforderungsprofil und Inserat, Ausschreibung, Vorselektion der eingegangenen Bewerbungen, Terminabsprachen, Durchführung erste Gesprächsrunde, Bewerbungsauswahl für zweite Runde (inklusive Long- und Shortlist aller Bewerbungen) oder Einholen von Referenzen. Ferner kann bei Bedarf auch ein externes Mandat zur Durchführung von Marktrecherchen und Datenbankanalysen oder zur Suchmethode der Direktansprache erteilt werden. Dem Einsatz von Direktansprachen durch externe Rekrutierungsunternehmen soll eine Definition des Umfelds vorausgehen, in denen Kandidatinnen und Kandidaten mit entsprechenden Qualifikationen arbeiten. Das Bedürfnis, über einschlägige Kanäle gezielt nach geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten zu suchen, ergibt sich vor dem Hintergrund, dass sich Personen mit dem erforderlichen Bildungs- und Erfahrungsausweis vielfach nur bewerben, wenn sie aktiv auf Stellensuche sind. Mit Direktansprachen können auch passive Kandidatinnen und Kandidaten erreicht werden. Zu berücksichtigen ist in diesem Zusammenhang, dass insbesondere Personen in oberen, exponierten Hierarchiefunktionen mit aktiven Bewerbungen bisweilen zurückhaltend sind. Eine externe

Selektionsbegleitung ist insbesondere auch dann angezeigt, wenn andernfalls eine in einen Bereich eingegliederte, departementale Personalleitung ihre eigene linienvorgesetzte Person auswählen müsste.

In diesem Zusammenhang festzuhalten und auch in den Richtlinien explizit zu verankern ist, dass die finanziellen Ressourcen für externe Mandate grundsätzlich durch die betroffenen Produktgruppen bereitzustellen sind (Richtlinien Ziff. 8). Lassen sich extern vergebene Rekrutierungsmassnahmen aus stichhaltigen Gründen, z.B. mangels Vorhersehbarkeit im Zeitpunkt der Budgetierung, nicht vollumfänglich aus dem Produktgruppenbudget finanzieren, kann dem Stadtrat ausnahmsweise, und soweit die Kosten bereichsintern nicht anderweitig kompensiert werden können, ein Kreditantrag gestellt werden. Gegebenenfalls sind der Bedarf und Umfang externer Mandate und die fehlende eigene Finanzierungsmöglichkeit plausibel zu begründen.

3. Stabsfunktionen mit Querschnittsaufgaben

Für die Ernennung der Leitungen Finanz- und Rechnungswesen, Departementscontroller/innen und dezentralen Personalleitenden sind die Funktionen (Leiter/in Finanzamt bzw. Leiter/in Personalamt)⁵ zur Beurteilung der fachlichen Qualifikation bei der Selektion beizuziehen. Es steht den Departementen frei, sich auch bei der Besetzung weiterer Stabsfunktionen verwaltungsintern beraten zu lassen (z.B. im kommunikativen oder juristischen Fachbereich durch Kommunikation Stadt Winterthur oder Rechtskonsulent/in).

4. Rahmenverträge mit Anbietern von Assessments-Centers

Das Personalamt ist mit der Prüfung zu beauftragen, ob und gegebenenfalls inwieweit es zweckmässig sein könnte, mit einem oder mehreren Anbietern von Assessment-Centers zur Unterstützung der Kaderrekrutierung in der gesamten Stadtverwaltung einen Rahmenvertrag abzuschliessen. Mit einer solchen Lösung könnten stadtweit einheitliche Standards für Führungsassessments geschaffen werden und liessen sich allenfalls attraktive Vertragskonditionen erreichen.

5. Kommunikation

Für diese verwaltungsinterne Handlungsanweisung ist keine Medienmitteilung vorgesehen. Die Richtlinien werden in den Departementen nach Bedarf über die Linie kommuniziert. Das Personalamt informiert zudem die dezentralen Personaldienste. Die Richtlinie wird ferner in die Interne Erlasssammlung der Stadt aufgenommen.

⁵Departementscontroller/innen sind im Einvernehmen mit dem Finanzamt zu bezeichnen (Art. 11 VVO Finanzhaushalt). Dies soll für die Leitung Personalamt bezüglich der Anstellung dezentraler Personalleiter/innen analog gelten.

Anhang:

Richtlinien zur Stellenbesetzung der oberen Führungsstufe (SR.21.197-1)

1. Alle Anstellungen, die durch den Stadtrat als Gesamtgremium erfolgen, eingeschlossen Rechtskonsulent/in und Informationschef/in, werden von einem stadträtlichen Anstellungsausschuss vorbereitet.

Davon ausgenommen sind Departementssekretärinnen und Departementssekretäre sowie allfällige weitere Mitarbeitende ab Lohnklasse 15, die der Departementsleitung direkt unterstellt sind (Art. 13 Abs. 2 lit. c PST).

Die weiteren Angehörigen der oberen Führungsstufe – Departementscontroller/innen und dezentrale Personalleiter/innen – werden durch die Departemente angestellt.
2. Der Anstellungsausschuss setzt sich in der Regel aus drei Mitgliedern des Stadtrates und die Leitung des Personalamts zusammen. Je nach Bedarf kann er weitere Personen umfassen (z.B. Stadtschreiber/in).

Wird gemäss Ziffer 1 kein Anstellungsausschuss eingesetzt, ist mindestens die Leitung des Personalamts bei der Rekrutierung beizuziehen.
3. Der Anstellungsausschuss wird mit Stadtratsbeschluss eingesetzt. Dem betreffenden Antrag sind eine aktualisierte Stellenbeschreibung (mit Anforderungsprofil) und ein Organigramm der betroffenen Verwaltungseinheit beizulegen.
4. Im Anstellungsausschuss stimmberechtigt sind die Mitglieder des Stadtrates. Die übrigen Mitwirkenden haben beratende Funktion.
5. Der Anstellungsausschuss beziehungsweise das zuständige Departement, falls gemäss Ziffer 1 kein solcher erforderlich ist, entscheidet im Rahmen dieser Richtlinien über die Ausgestaltung des Stellenbesetzungsverfahrens. Insbesondere kann zur beratenden Unterstützung bei der Selektion ergänzend eine Fachexpertin oder ein Fachexperte beigezogen werden.

Die Führung des Stellenbesetzungsverfahrens obliegt der Personalleitung des zuständigen Departements.
6. Zur Besetzung von Führungsfunktionen gemäss Ziffer 1 ist ein Führungsassessment durchzuführen.
7. In begründeten Ausnahmefällen – wenn beispielsweise die Funktion aufgrund der Arbeitsmarktverhältnisse besonders anspruchsvoll zu besetzen ist – kann zur Unterstützung der Personalleitung des zuständigen Departements eine externe Selektionsbegleitung beigezogen werden.
8. Die Kosten für sämtliche externen Mandate im Rahmen des Stellenbesetzungsverfahrens werden von der zuständigen Produktgruppe getragen. In begründeten Ausnahmefällen kann beim Stadtrat ein Kreditantrag gestellt werden.
9. Der Anstellungsausschuss unterbreitet dem Stadtrat mit Antrag des zuständigen Departements eine Kandidatin oder einen Kandidaten zur Stellenbesetzung. Das Personalamt wird in jedem Fall vorgängig zum Mitbericht eingeladen.

Die Kandidatin oder der Kandidat wird dem Stadtratsgremium vor dem Anstellungsbeschluss persönlich vorgestellt.

10. Bei der Besetzung des Anstellungsausschusses und dem Beizug weiterer Personen mit beratender Funktion zur Unterstützung des Stellenbesetzungsverfahrens ist nach Möglichkeit auf eine ausgewogene Vertretung der Geschlechter zu achten.
11. Leiter/innen Finanz- und Rechnungswesen beziehungsweise Departementscontroller/innen werden in Absprache mit dem Finanzamt, Personalleiter/innen der Departemente in Absprache mit dem Personalamt ernannt.
12. Diese Richtlinien gelten für alle neuen Stellenbesetzungsverfahren ab 1. April 2021.