



## **Anlage 34**

### **Vereinbarung über die Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) bei der Stadt Hameln**

Zwischen der

Stadt Hameln  
- vertreten durch den Oberbürgermeister –

und dem

Gesamtpersonalrat  
- vertreten durch die Vorsitzende –

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

#### **Präambel**

Die Anforderungen an einen modernen, effektiv handelnden Dienstleistungsbetrieb erfordern die Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR). Wirksamkeit und Erfolg der KLR hängen wesentlich von der Akzeptanz und aktiven Unterstützung durch die Beschäftigten ab. Durch die vorliegende Vereinbarung soll die Beteiligung der Beschäftigten und der Personalvertretung bei der Entwicklung, Einführung und Umsetzung angemessen berücksichtigt werden.

#### **§ 1**

#### **Ziele der Kosten- und Leistungsrechnung**

Mit der KLR sollen u.a. folgende Ziele ermöglicht werden:

- Beurteilung der Wirtschaftlichkeit der Leistungserstellung
- Verbesserung der Kostentransparenz
- Förderung des Kostenbewusstseins
- Bestimmung der Produktkosten
- verursachungsgerechte Zuordnung von Kosten und Leistungsmengen nach Produkten und Kostenstellen.

#### **§ 2**

#### **Berechnung der Personalkosten**

Personalkosten werden grundsätzlich nach tatsächlich angefallenen Kosten berechnet.



### **§ 3 Personaldaten**

In der KLR werden keine Daten erfasst und verarbeitet, die einen direkten Personalbezug ermöglichen (Name, Personalschlüssel).

Es wird sichergestellt, dass auf der Grundlage der Kostenrechnungsergebnisse keine Rückschlüsse auf das Leistungsverhalten einzelner Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen möglich sind.

### **§ 4 Erfassung und Verarbeitung von Mengen und Arbeitsstunden**

(1) Für die verursachungsgerechte Zuordnung von Personalkosten zu den Produkten und für die Ermittlung von Umlagen sowie die Berechnung von Serviceleistungen ist die Zeitaufschreibung ein geeignetes Instrument zur Datenerhebung. Bestandteil der KLR ist auch die Erfassung von Leistungen und Leistungsmengen.

(2) Zeitaufschreibung und Mengenerfassung sind grundsätzlich zulässig, damit die Kosten auf die verschiedenen Bezugsgrößen (insbesondere Leistungen, Projekte, Produkte) verursachungsgerecht zugeordnet werden können.

(3) Sofern eine verursachungsgerechte Zuordnung nicht durch einmalige oder zeitweilige Erhebungen, qualifizierte Schätzungen oder Durchschnittswerte möglich ist, können regelmäßige Zeitaufschreibungen durchgeführt werden.

(4) In der Zeitaufschreibung werden von den Beschäftigten die Arbeitszeiten nach dem betriebswirtschaftlichen Konzept erhoben und die daraus ermittelten Zeitanteile gespeichert und verarbeitet. Aufgeschrieben werden die tatsächlich angefallenen Stunden, die bei Bedarf mit dem Ergebnis der Zeiterfassung abgeglichen werden. Die Zeittakte richten sich nach den fachlichen Erfordernissen.

(5) Die Erhebung, Speicherung und Verarbeitung der Daten aus der Zeitaufschreibung ist so zu gestalten, dass die Vertraulichkeit gewährt bleibt.

(6) Die Daten der Leistungserfassung (Zeitaufschreibung und Mengenerfassung) dürfen nur dem Vorstand, den zuständigen Fachbereichs- und Abteilungsleitungen und dem Controlling zur Verfügung gestellt werden. Dritte besitzen kein Zugriffsrecht. Die Rechte des Rechnungsprüfungsamtes nach der Niedersächsischen Gemeindeordnung – NGO – bleiben unberührt.

### **§ 5 Schutz der Daten**

Die für die Leistungserfassung verwendeten Vordrucke (Erhebungsbögen) sind im Hinblick auf den personenbezogenen Inhalt im Einvernehmen mit der Personalvertretung zu entwickeln und anzuwenden. Sie sind zeitnah auszuwerten bzw. in weiterverarbeitende Verfahren einzugeben und 6 Monate nach Verwertung bzw. Eingabe zu vernichten.



## § 6

### Qualifikation und Fortbildung

(1) Die Beschäftigten sind vor der Einführung und während der Anwendung der KLR zeitgerecht zu informieren und zu schulen; dabei ist auf die Belange von Teilzeitkräften Rücksicht zu nehmen.

(2) Die Schulung erfolgt für alle mit KLR-Software arbeitenden Beschäftigten. Ihnen ist zeitnah Gelegenheit zur arbeitsplatzbezogenen Einarbeitung zu geben.

## § 7

### Rechte der Personalvertretung

(1) Die Informationsrechte des Personalrates ergeben sich aus § 60 Nds. PersVG. Insbesondere wird der Personalrat über die sich aus der eingesetzten Software ergebenden Berichts- und Auswertungsmöglichkeiten ständig unterrichtet. Der Personalrat ist über die Einführung von Zeitaufschreibungen vorher zu informieren und erhält auf Anforderung alle erstellten Berichte und Auswertungen.

(2) Die Personalvertretung ist berechtigt, sich an Projektgruppen zu beteiligen und an Fortbildungen, Schulungen u.ä. teilzunehmen.

## § 8

### Schlussbestimmungen

Die Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom 01.01.2002 in Kraft.

Sie kann nach Maßgabe des § 78 Nds. PersVG gekündigt werden. Bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung, längstens bis zu einem Jahr nach Ablauf der Kündigung, wirkt diese Vereinbarung nach.

Hameln, den 10.01.2002

\_\_\_\_\_  
gez. Arnecke

(Arnecke)

Oberbürgermeister

\_\_\_\_\_  
gez. Harries

(Harries)

Vorsitzende