

Weisung über das Personalcontrolling

Inhaltsverzeichnis

- 1. Ausgangslage..... 2
- 2. Rahmenbedingungen..... 2
 - 2.1. Monatlicher Ablauf..... 2
 - 2.2. Berichterstattung im Geschäftsbericht..... 2
- 3. Wegleitung 4
 - 3.1. Datenbasis 4
 - 3.2. Kennzahlen – Details und genaue Beschreibung 5
 - 3.2.1. Personalbestand..... 5
 - 3.2.2. Führung 6
 - 3.2.3. Absenzen 9
- 4. Reporting 10

Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Beschreibung
BGM	Betriebliches Gesundheitsmanagement
CSV	Dateiformat
DAG	Dienstaltergeschenk
FTE	full time equivalent bzw. Vollzeit-Äquivalenz (z.B. 80% Pensum = 0.8 FTE)
GLZ	Gleitzeit
h / FTE	die Summe aller Stunden aufgerechnet auf eine 100% Anstellung
n/a	nicht anwendbar
SAP	Software zur Abwicklung sämtlicher Geschäftsprozesse
RT-Time	Software für die Zeiterfassung
ZS	Zeiterfassungssystem

1. Ausgangslage

Mit dem RRB Nr. 2016/1189 vom 27. Juni 2016 wurde das Personalamt beauftragt ein zentrales Personalcontrolling für die kantonale Verwaltung aufzubauen. Das Personalcontrolling bildet eine Grundlage für das betriebliche Gesundheitsmanagement (BGM). Das BGM-Konzept ist im RRB Nr. 2017/1994 vom 28. November 2017 definiert.

Mit der Weisung über die Zeitwirtschaft wurden die Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrages (GAV) präzisiert und führen zu einer Vereinheitlichung der Anwendung innerhalb der Kantonalen Verwaltung. Auf dieser Vereinheitlichung basiert die ganze Datengrundlage des Personalcontrollings. Die vorliegende Weisung beschreibt das ganze Personalcontrolling und unterstützt die korrekte Umsetzung.

2. Rahmenbedingungen

2.1. Monatlicher Ablauf

a. Korrekturen / Mutationen im Zeiterfassungssystem

Die Daten des jeweiligen Vormonates sind bis am 14. Kalendertag des laufenden Monats durch die Mutationsverantwortlichen zu aktualisieren bzw. zu korrigieren. Korrekturen bzw. Mutationen nach dem 14. Kalendertag werden im Personalcontrolling nicht mehr berücksichtigt.

b. Übermittlung in das Personalcontrolling

Jeden 15. Kalendertag bzw. am darauffolgenden Arbeitstag des Monats werden die Daten ins SAP eingelesen.

c. Datenkorrektheit

Die Absenzen sind gemäss den im Abschnitt 2.2. definierten Kennzahlen korrekt zu erfassen. Die genauen Details sind der Weisung über die Zeitwirtschaft zu entnehmen.

2.2. Berichterstattung im Geschäftsbericht

Jede einzelne Globalbudgetstelle muss im Rahmen der jährlichen Berichterstattung die untenstehenden Kennzahlen vorlegen. Das Personalamt ermittelt diese Kennzahlen aus dem Personalcontrolling und stellt sie den Dienststellen zur Verfügung. Diese sind in den Geschäftsbericht zu übernehmen.

- **Anzahl Pensen / Stellenprozente**
Aufteilung nach weiblich und männlich.
- **Anzahl Mitarbeitende**
Aufteilung nach weiblich und männlich.
- **Anzahl Lernende**
Aufteilung nach weiblich und männlich.
- **Fluktuation in Pensen**
Entspricht der Kennzahl „Bruttofluktuation (%)“.
- **Krankheitsabsenzen***
Entspricht der Kennzahl „Krankheit und Unfall (Total h)“. Die Stunden werden anschliessend in Tage umgerechnet (z.B. 480 h / 8.53 h = 56.27 Tage).
- **Ausbezahlte Überstunden**
Entspricht der Kennzahl „ausbezahltes Zeitguthaben (Total h)“.
- **Aus-/Weiterbildung***
Entspricht der Kennzahl „Weiterbildung (Total h)“. Die Stunden werden anschliessend in Tage umgerechnet (z.B. 480 h / 8.53 h = 56.27 Tage).

*Da die Lehrkräfte der kantonalen Schulen (Heilpädagogisches Schulzentrum, Berufsbildungszentren und Mittelschulen) keine Arbeitszeit in einem Zeiterfassungssystem erfassen, können diese Kennzahlen nicht aus dem Personalcontrolling ermittelt werden. Die Schulen ermitteln die Kennzahlen der Lehrkräfte eigenständig. Die Kennzahlen der Lehrkräfte sind zusammen mit den Kennzahlen des Verwaltungspersonals (aus dem Personalcontrolling) im Geschäftsbericht zu rapportieren.

Aus-/Weiterbildung bei Lehrkräften:

Erhoben werden die schulinternen Weiterbildungen (auch in unterrichtsfreier Zeit) und Weiterbildungen, welche einen Unterrichtsausfall zur Folge haben.

3. Wegleitung

3.1. Datenbasis

a. Datenbasis Personalbestand

Die ausgewerteten Personalbestände basieren auf den untenstehenden Definitionen und sind im SAP folgendermassen parametrisiert:

enthalten:

- Pensen mit Status Beschäftigung „aktiv“ (der Stichtag ist jeweils Ende Monat)
- Kostenrechnungskreis „Kanton Solothurn“

nicht enthalten:

- Mitarbeitende (Personalnummer bzw. Vertragsnummer) mit Beschäftigungsgrad $\leq 1\%$
- Mitarbeiterkreis „Lernende (31)“, „Rechtspraktikant/in (32)“ und „Praktikant/in (33)“
- Mitarbeitende mit Finanzierung über den Sozialkredit (Kostenstelle 1423)
- Mitarbeitende Kirchenwesen (Kostenstelle 1131)¹
- Mitarbeitergruppe „Entschädigungen (5)“ (z.B. Kantonsräte, Dolmetscher/innen)
- Mitarbeitende ohne Tarifgruppe (Lohnklasse)

Bei der Auflistung der Lernenden ist der Mitarbeiterkreis „Lernende (31)“ und „Mitarbeitende ohne Tarifgruppe“ (Lernende mit Kettenlehrverträgen) einbezogen.

b. Datenbasis Zeiterfassungsdaten

Die Daten werden aus zwei unterschiedlichen Systemen aufbereitet. Es wird unterschieden zwischen Daten aus dem SAP und den Daten aus den jeweiligen Zeiterfassungssystemen (ZS). Die Mehrheit der Zeiterfassungsdaten stammen aus dem System RT-Time. Bei den folgenden Dienststellen wird ein anderes Zeiterfassungssystem eingesetzt und somit werden diese Zeiterfassungsdaten via Schnittstelle (csv) ins Personalcontrolling übermittelt:

- Polizei
- Motorfahrzeugkontrolle
- Amt für Verkehr und Tiefbau (Wegmacher)
- Amt für Justizvollzug (Teilbereich der Untersuchungsgefängnisse)

Die Datenbasis wird jeweils mit Stichtag Ende Monat gebildet. Bei einem Austritt vor Ende Monat, werden keine Zeitwirtschaftsdaten ins Personalcontrolling übermittelt.

Für die Lehrkräfte der kantonalen Schulen (Heilpädagogisches Schulzentrum, Berufsbildungszentren und Mittelschulen) erfolgt keine Arbeitszeiterfassung. Deren Werte sind in der "Datenquelle: ZS" nicht enthalten.

c. Unterscheidung „h“ und „h / FTE“

„h“ ist die Summe aller verbuchten Stunden.

„h / FTE“ ist die Summe aller verbuchten Stunden aufgerechnet auf eine 100% Anstellung („FTE“ = full time equivalent).

Beispiel: Ein Amt mit 20 Vollzeitpensen bzw. 20 FTE besucht insgesamt 160 Weiterbildungsstunden, dies ergibt Total 160 h oder 8 h / FTE (160 h / 20 FTE).

Bei den Kennzahlen mit der Datenquelle "ZS" (Zeiterfassungssystem) werden bei der Berechnung "h / FTE" nur die Pensen berücksichtigt, welche auch die Arbeitszeiten voll erfassen.

Beispiel: Ein Amt mit 100 Vollzeitpensen bzw. 100 FTE, davon sind 60 Vollzeitpensen Lehrkräfte (ohne Zeiterfassung), besuchen insgesamt 320 Weiterbildungsstunden, dies ergibt Total 320 h oder 8 h / FTE (320 h / 40 FTE).

¹ Aufgrund Neuanstellungen (April 2023) wurde dies im November 2023 rückwirkend korrigiert.

3.2. Kennzahlen – Details und genaue Beschreibung

3.2.1. Personalbestand

1. Pensen (FTE) IST (männlich, weiblich und Total)

Datenquelle: SAP

- Summe der Pensen auf Stufe Personalnummer bzw. Vertragsnummer
- inkl. befristete Anstellungen

2. Mitarbeitende IST (männlich, weiblich und Total)

Datenquelle: SAP

- Summe der Mitarbeitenden auf Stufe Personen-ID
- inkl. befristete Anstellungen

3. Lernende IST (männlich, weiblich und Total)

Datenquelle: SAP

- Summe der Lernenden auf Stufe Personen-ID

4. Davon befristete Anstellungen IST (Pensen [FTE] und Mitarbeitende)

Datenquelle: SAP

- befristete Anstellungen mit Vertragsart „befristet (02)“

5. Pensen (FTE), Mitarbeitende und Lernende PLAN

Datenquelle: SAP

- die Planwerte stammen aus den jeweiligen Globalbudgets gemäss Voranschlag (die Eingabe erfolgt manuell vom Personalamt ins SAP)

3.2.2. Führung

6. Fluktuationsrate

Datenquelle: SAP

- in der Personalfluktuationsrate wird zwischen der Fluktuationsrate - Brutto und der Frühfluktuationsrate (Fluktuationsrate im ersten Dienstjahr) unterschieden. Die Fluktuationsrate - Brutto setzt sich aus vier Fluktuationsarten zusammen (Netto, Intern, Pensionierungen und andere Gründe)
- für die Berechnung der Fluktuationsrate werden die Abgänge (Pensen) dem mittleren Personalbestand gegenübergestellt
- Pensenänderungen innerhalb einer Anstellung werden nicht in die Personalfluktuationsrate eingerechnet

Berechnungsbeispiel:

Pensenbestand per 31.01.2017 => 180 Pensen und per 31.12.2017 => 170 Pensen (Mittelwert 175 Pensen)

Fluktuationsart	Abgänge in Pensen	Prozent	Berechnung
Brutto ¹	23.05	13.2%	$(23.05 / 175) \times 100 = 13.2\%$
Netto ²	10.20	5.8%	$(10.20 / 175) \times 100 = 5.8\%$
Intern ³	5.30	3.0%	$(5.3 / 175) \times 100 = 3.0\%$
Pensionierungen ⁴	3.35	1.9%	$(3.35 / 175) \times 100 = 1.9\%$
andere Gründe ⁵	4.20	2.4%	$(4.2 / 175) \times 100 = 2.4\%$
Frühfluktuationsrate ⁶	3.80	2.2%	$(3.8 / 175) \times 100 = 2.2\%$

¹ Die Bruttofluktuationsrate umfasst sämtliche Personalausgänge der Kantonsmitarbeitenden.

² Die Nettofluktuationsrate misst sämtliche Personalausgänge, die aus dem Kantonsdienst austreten und zu einem anderen Arbeitgeber wechseln bzw. eine (Teil-) Anstellung kündigen.

³ Die interne Fluktuationsrate umfasst, seit Januar 2020, nur die globalbudgetübergreifenden Stellenwechsel (bis anhin Stufe Profit Center).

⁴ Ausgänge / Vertragsende infolge Pensionierungen, ohne Teilpensionierung (Pensenreduktion) bei bestehenden Verträgen.

⁵ Daneben verbleiben noch Abgänge, welche nicht unter den anderen Kategorien aufgeführt werden können (Kündigung durch Arbeitgeber, Todesfall, Ablauf Lohnfortzahlung).

⁶ Die Frühfluktuationsrate umfasst sämtliche Personalausgänge, welche im Verlauf des ersten Dienstjahrs erfolgen.

Die untenstehenden Austrittsgründe im SAP sind relevant für die Berechnung der Fluktuationsrate. Pro Teilfluktuation werden jeweils die Personalabgänge (Pensen) kumuliert. Es wird zwischen definitiven Austritt (Stufe Personen-ID) und Vertrag beenden (Stufe Personalnummer bzw. Vertragsnummer) unterschieden.

Für die Pflege dieser Daten ist die Anstellungsbehörde verantwortlich.

	Massnahme "Austritt" (A3)					Massnahme "Vertrag beenden" (A6)				
	Nettofluktuation	interne Fluktuation	Pensionierungen	andere Gründe	n/a	Nettofluktuation	interne Fluktuation	Pensionierungen	andere Gründe	n/a
01 - Keine Angaben	x					x				
02 - Kündigung AG ohne Freistellung				x					x	
03 - Kündigung AG mit Freistellung				x					x	
04 - Stellenaufhebung					x					x
05 - Vereinbarung ohne Freistellung	x					x				
06 - Vereinbarung mit Freistellung	x					x				
07 - Ende befristeter Vertrag					x					x
08 - Ablauf Lohnfortzahlung				x					x	
09 - Tod				x						x
10 - Erreichen der Altersgrenze			x					x		
11 - Vorzeitige Pensionierung	x					x				
12 - Neue berufl. Herausforderung	x					x				
13 - Weiterbildung	x					x				
14 - Ende nach Mutterschaftsurlaub	x					x				
15 - Wohnortwechsel	x					x				
16 - Unzufrieden mit Lohn	x					x				
17 - Zu langer Arbeitsweg	x					x				
18 - Arbeitsklima	x					x				
19 - Ende Ausbildungsvertrag					x					x
22 - interner Wechsel					x		x			
23 - Austritt nach Altersgrenze			x					x		
30 - Lehrabschluss bestanden					x					x
31 - Lehrabschluss nicht bestanden					x					x
32 - Lehrabbruch gesundheitlich					x					x
33 - Lehrabbruch ungenüg. Leistung					x					x
34 - Lehrabbruch Berufswahl					x					x

7. Mitarbeitende ≥ 60 Jahre alt

Datenquelle: SAP

- Anzahl Personen (Stufe Personen-ID) mit erreichtem 60. Lebensjahr

8. Weiterbildung

Datenquelle: ZS

- Anlässe im Rahmen des Ausbildungsangebotes des Personalamtes oder des Amtes für Informatik und Organisation
- externe Aus-, Fort- und Weiterbildungen
- Tagungen und Konferenzen mit Ausbildungscharakter

9. Gleitzeitsaldo

Datenquelle: ZS

- aktueller Gleitzeitsaldo in Stunden

10. Ferienguthaben

Datenquelle: ZS

- aktueller Feriensaldo in Tagen und Stunden
-

11. Dienstaltergeschenk-Guthaben (DAG)

Datenquelle: ZS

- aktuelles DAG in Tagen und Stunden
-

12. Ausbezahltes Zeitguthaben

Datenquelle: SAP

- bei der Auszahlung wird unterschieden, ob die Auszahlung infolge eines Austritts oder bei aktiver Anstellung erfolgt
 - Gleitzeit Austritt - Lohnart „1149“
 - Gleitzeit bei aktiver Anstellung - Lohnart „1151“
-

13. Soll – Arbeitszeit

Datenquelle: ZS

- Soll – Arbeitszeit in Stunden
-

14. Effektive Arbeitszeit

Datenquelle: ZS

- effektive geleistete Arbeitszeit in Stunden
-

3.2.3. Absenzen

15. Krankheit und Unfall

Datenquelle: SAP

- Summe aller Absenzstunden von Krankheit und Unfall
- die Absenzstunden werden mit dem Einheitssatz von Fr. 51.- pro Stunde multipliziert (bis und mit Jahr 2023 Einheitssatz Fr. 49.-).
- der Median¹ wird aus der Kennzahl „Krankheit + Unfall Fr./FTE“ über alle Globalbudgets ermittelt. Daraus resultiert auch die Kennzahl „Abweichung zum Median“ (Abweichung Median Fr./FTE). Eine positive Abweichung bedeutet, dass der Median tiefer ist und eine negative Abweichung bedeutet, dass der Median höher ist.

¹ Der Median einer Auflistung von Zahlenwerten ist der Wert, der an der mittleren Stelle steht, wenn man die Werte der Größe nach sortiert.

16. Krankheit Total

Datenquelle: SAP

- Summe aller Absenzstunden von Krankheit kurz und Krankheit lang

17. Krankheit kurz

Datenquelle: ZS

- Krankheitsausfall bis 5 Kalendertage

18. Krankheit lang

Datenquelle: ZS

- Krankheitsausfälle über 5 Kalendertage

19. Berufsunfall

Datenquelle: ZS

- unter dem Begriff Berufsunfall ist ein Unfall, den ein Versicherter bei einer Tätigkeit aufgrund eines Arbeits-, Dienst- oder Ausbildungsverhältnisses oder einer anderen versicherten Tätigkeit erleidet und der zu einem Gesundheitsschaden führt

20. Nichtberufsunfall

Datenquelle: ZS

- unter dem Begriff der Nichtberufsunfälle sind Unfälle zu verstehen, die sich nicht in Zusammenhang mit der Berufarbeit ereignen, sowie Unfälle im häuslichen Bereich, bei privater Tätigkeit oder allgemein in der Freizeit, z.B. Sportunfälle Verkehrsunfälle.

21. Arztbesuch

Datenquelle: ZS

- als Arztbesuch sind sämtliche Arzt-, Zahnarztbesuch oder ärztlich verordnete Therapien zu erfassen
- Arztbesuche infolge eines Unfalls oder einer Krankheit sind ebenfalls als Arztbesuch zu erfassen

22. Militär, Zivildienst und Zivilschutz

Datenquelle: ZS

- Summe aller Einsätze infolge Militär, Zivildienst und Zivilschutz
- die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung (EO) fallen dem Arbeitgeber zu

4. Reporting

Das Reporting bzw. die Berichterstattung im Personalcontrolling erfolgt quartalsweise anhand eines Cockpits und den Kennzahlendetails (Auswertungsperioden: 3 Monate, 6 Monate, 9 Monate und 12 Monate). Die Aufbereitung erfolgt nach Departement / Gericht.

Jedes Departement und die Gerichtsverwaltung erhalten die Details ihrer Globalbudgetstellen zu Händen der Führungskräfte. Zum Vergleich werden die zusammengefassten Werte der anderen Departemente / Gerichte und des Kantons zur Verfügung gestellt.

Neben dem Cockpit und den Kennzahlendetails erhalten die Departemente und die Gerichtsverwaltung eine Pensenübersicht mit den Monatswerten aller Globalbudgetstellen.

Das Reporting zu Händen des Kantonsrats beschränkt sich weiterhin auf den Geschäftsbericht.

Cockpit

Beinhaltet definierte Kennzahlen aus dem Personalcontrolling. In "()" werden die Vorjahreswerte des gleichen Auswertungszeitraums angezeigt.

Personalamt IIIIII KANTON **solothurn**

Personalcontrolling - Cockpit
Auswertungszeitraum: 01.01. - 31.12.20xx () = Vorjahreswerte des gleichen Auswertungszeitraums

	Pensen (FTE) PL/AM	Pensen (FTE) IST	Pensen (FTE) Differenz (IST - PL/AM)	Mitarbeiter: IST	Fluktuation Brutto (FTE)	Fluktuation Netto (FTE)	Krankheit Total (FTE)	Anzahl Krankheitsfälle (FTE)	Krankheit Brutto (FTE)	Krankheit Netto (FTE)	Multikrankheitsfälle (FTE)	Globalbudgetstellen (FTE)	Globalbudgetstellen: Anstellung (FTE)	Per angestelltes (FTE)
Total @ FTE/Kanton	2'213,4	2'232,7	20,3	4'194	8,8	5,1	35,6	42	2,4	1,2	5,8	47	1'890	1,8
Total Regierungsrat	2,0	2,0	0,0	3	1,2	1,2	78,6	28	4,3	0,0	0,7	48	0	4,0
Total Behörden / Staatskanzlei	44,0	43,8	-0,2	96	6,2	2,7	62,7	28	2,8	1,8	8,0	40	78	2,3
Total Bau- und Justizdepartement	477,0	472,4	-4,6	801	8,3	2,7	59,5	42	2,0	0,2	2,2	56	80	2,3
Total Departement Bildung und Kultur	854,2	869,9	14,8	1'244	8,3	8,2	59,5	42	2,0	0,2	2,2	56	80	2,3
Total Finanzdepartement	489,7	489,7	0,0	930	8,0	2,2	48,8	52	4,3	0,2	2,8	52	144	1,8
000001	10,2	10,1	-0,1	12	1,2	0,0	27,0	17	2,0	0,0	0,0	65	0	0,0
000002	18,4	18,2	-0,2	22	1,2	0,0	20,3	17	1,0	0,0	0,0	25	0	0,0
000003	18,8	18,5	-0,3	22	1,2	0,0	40,5	42	2,2	0,0	10,0	24	0	0,0
000004	200,8	200,5	-0,3	220	8,0	8,0	58,5	52	4,4	0,1	2,0	72	120	2,1
000005	31,4	30,5	-0,9	52	4,8	4,0	48,5	27	4,0	0,2	3,8	40	0	0,0
000006	185,0	185,2	0,2	212	5,0	7,2	47,9	23	3,0	0,2	2,0	29	10	0,7
000007	4,9	5,2	0,3	7	2,2	2,2	21,7	10	1,8	0,0	0,0	12	0	1,8
Total Departement des Innern	810,0	815,7	5,7	1'021	2,8	2,2	48,7	41	2,8	2,7	7,7	41	90	0,8
Total Volkswirtschaftsdepartement	219,7	219,6	-0,1	287	7,8	6,7	63,1	48	2,8	0,2	4,2	40	136	2,0
Total Gerichte	118,2	121,6	3,4	147	8,2	4,1	66,1	28	2,2	0,0	1,7	48	102	4,4

Kennzahlendetails

Beinhaltet alle Kennzahlen aus dem Personalcontrolling. Die horizontale Gruppierung entspricht den Kennzahlen, welche für den Geschäftsbericht benötigt werden.

Personalamt IIIIII KANTON **solothurn**

Personalcontrolling - Kennzahlendetails
Auswertungszeitraum: 01.01. - 31.12.20xx

Legende:
 - Kennzahlen "Personalbestand"
 - Kennzahlen "Rührung"
 - Kennzahlen "Zahlen" (in Rot)
 - Kennzahlen "Bilanzen" (in Grün)
 (Bilanzen lediglich zur Berechnung)

Die horizontale Gruppierung entspricht den Kennzahlen welche für den Geschäftsbericht benötigt werden. Ohne Gruppierung werden alle Kennzahlen angezeigt.
 ** Anzahl Pensen (FTE) und Anzahl Mitarbeitende mit Datensätze aus dem Zeitarbeitsystem (dient zur Berechnung der "NUFTE" bei den Kennzahlen mit *)

Beschreibung der Kennzahl	Pensen (FTE)		Mitarbeitende		Lernende			Fluktuation Brutto (%)	Weiterbildung (Total h)	ausbehaltenes Zeitguthaben (Total h)	Krankheit und Unfall (Total h)
	IST männlich	IST weiblich	IST Total	IST männlich	IST weiblich	IST Total	IST männlich				
Total	1'928,8	1'482,07	2'183,71	1'917	2'119	499	27	60	10	14'997	721
Total Regierungsrat	2,00	2,00	3,00	3	3	0	0	0	0	0	0
Total Behörden / Staatskanzlei	9,00	20,78	40,88	21	22	53	0	1,3	6	0	78,7
Total Bau- und Justizdepartement	249,21	174,07	472,38	216	288	498	2	4	6	1,9	19
Total Departement Bildung und Kultur	248,23	488,77	848,74	315	786	1'214	11	54	2	0,8	68
Total Finanzdepartement	231,73	224,60	476,20	284	277	328	12	24	28	1,8	202
000001	4,70	1,20	10,00	3	3	12	0	0	0	0	0
000002	349	1,48	18,90	10	12	22	0	0	0	0	0
000003	610	5,20	15,40	7	13	19	1	1	2	12,1	120
000004	102,24	50,50	152,80	104	106	213	2	3	0	1,8	58
000005	640,00	3,00	49,00	49	58	93	2	0	1	2,0	110
000006	230	105,40	180,20	81	128	210	0	12	18	0,9	108
000007	450	1,80	6,50	6	6	16	0	0	0	0	0
Total Departement des Innern	274,40	213,30	880,70	360	407	897	4	18	2	0,8	82
Total Volkswirtschaftsdepartement	146,20	161,24	208,94	172	210	248	6	4	0	1,8	172
Total Gerichte	29,70	77,30	118,00	40	46	128	1	1	1	0	98

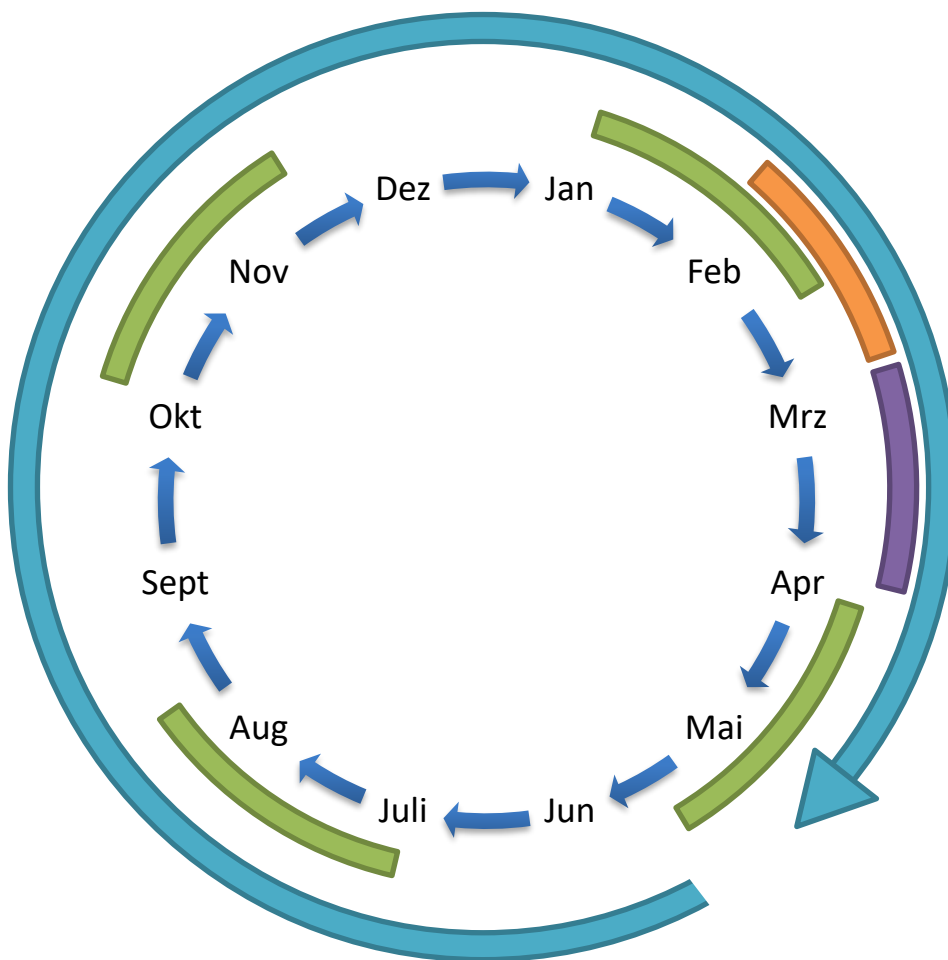
Pensenübersicht

Ergänzend zum Cockpit bildet die Pensenübersicht die Pensen auf Monatsbasis und nach Globalbudgetstelle ab und zeigt somit die monatlichen Veränderungen auf.





Personalamt		KANTON solothurn											
Personalcontrolling - Pensenübersicht 2018													
Stichtag jeweils Ende Monat													
	Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dez	
Total Kanton	3'155.8	3'159.0	3'152.7	3'159.4									
Total Regierungsrat	5.0	5.0	5.0	5.0									
Regierungsrat	5.0	5.0	5.0	5.0									
Total Behörden / Staatskanzlei	40.8	40.8	40.7	40.6									
Stabsdienstleistungen für den Kantonsrat	4.1	4.1	4.1	4.1									
Dienstleistungen der Staatskanzlei	29.7	29.7	29.7	29.7									
Drucksachen/Lehrmittel	7.0	7.0	6.8	6.8									
Total Bau- und Justizdepartement	470.7	471.3	473.3	470.9									
Führungsunterst. BJD u. Amtl. Geoinform.	22.7	22.7	22.3	22.3									
Raumplanung	21.9	21.9	21.9	22.5									
Hochbau	63.7	63.6	63.4	63.1									
Strassenbau	120.3	121.3	121.3	120.7									
Öffentlicher Verkehr	3.9	3.9	3.9	3.9									
Admin. u. technische Verkehrssicherheit	100.9	100.7	101.5	98.8									
Umwelt	54.3	54.3	54.3	53.3									
Denkmalpflege und Archäologie	13.8	13.4	14.8	15.7									
Jugendambulanz	7.8	7.8	7.8	7.8									
Staatsanwaltschaft	61.5	61.8	62.1	62.9									
Total Departement Bildung und Kultur	850.7	848.1	843.1	842.0									
Führungsunterstützung DBK	12.2	12.2	12.2	12.2									
Volksschule	192.6	192.7	190.8	189.5									
Berufsbildung, Mittel- u. Hochschulwesen	37.6	37.6	37.6	37.6									
Kultur und Sport	10.1	10.7	10.7	10.7									
Mittelschulbildung	298.3	293.3	293.2	293.7									
Berufsschulbildung	299.9	301.6	298.7	298.3									
Total Finanzdepartement	479.3	481.8	478.4	478.3									
Führungsunterstützung FD u. AS-Aufsicht	10.0	10.0	10.0	10.0									
Finanzen und Statistik	18.3	18.9	18.9	18.9									
Personalwesen	17.6	15.4	15.4	15.1									
Steuernwesen	191.2	192.8	192.8	194.3									
Informationstechnologie	50.2	51.0	49.5	49.5									
Amtschreiberei-Dienstleistungen	185.5	186.2	185.3	183.8									
Staatsaufsichtswesen	6.5	6.5	6.5	6.5									
Total Departement des Innern	885.1	886.1	887.7	895.5									
Gesundheitsversorgung	39.9	41.1	41.1	41.1									
Soziale Sicherheit	99.0	100.1	101.1	101.4									
Migration	48.3	48.3	48.3	48.3									
Justizvollzug	166.9	166.4	167.4	167.4									
Polizei	531.0	530.2	529.8	527.3									
Total Volkswirtschaftsdepartement	309.2	310.0	308.5	311.3									
Führungsunterstützung VWD	11.2	11.0	9.0	9.0									
Wirtschaft und Arbeit	147.1	147.2	146.3	148.3									
Energiefachstelle	5.4	5.4	5.4	5.4									
Gemeinden und Zivilstandsdienst	31.3	31.4	31.0	31.0									
Wald, Jagd und Fischerei	14.7	14.7	14.7	14.7									
Landwirtschaft	66.4	67.2	69.0	69.8									
Militär und Bevölkerungsschutz	32.1	32.1	32.1	32.1									
Total Gerichte	114.9	115.8	116.0	115.8									
Gerichtsverwaltung	114.9	115.8	116.0	115.8									

Jahresprozess

Im Rahmen des BGM-Jahresprozesses werden die Daten aus dem Personalcontrolling gemeinsam analysiert. Weiter wird definiert, ob Handlungsbedarf besteht und wenn ja, welche Massnahmen umgesetzt werden.



Legende

-  : Erstellung Auswertung Personalcontrolling
-  : Erstellung HR-Bericht
-  : Vorstellung vor der Regierung
-  : BGM-Jahresprozess

Stand: November 2024
Diese Weisung gilt ab 1. November 2018