

Sitzungsvorlage

Datum: 05.04.2016
Drucksache Nr.: **16/0060/1**

Beratungsfolge	Sitzungstermin	Behandlung
Unterausschuss "Haushaltskonsolidierung"	19.04.2016	öffentlich / Kenntnisnahme

Betreff

Sachstandsbericht Personalentwicklungskonzept

Beschlussvorschlag:

Der Unterausschuss „Haushaltskonsolidierung“ nimmt den Sachstandsbericht zum Personalentwicklungskonzept zur Kenntnis.

Sachverhalt / Begründung:

- 1. Stand der Umsetzung zu den im Personalentwicklungskonzept 2008 angeführten Handlungsfeldern**
- 2. Neue Handlungsfelder der Personalentwicklung, die bereits praktiziert werden**
- 3. Neue Handlungsfelder der Personalentwicklung, die derzeit in Vorbereitung sind**

Zu 1: Stand der Umsetzung zu den im Personalentwicklungskonzept 2008 angeführten Handlungsfeldern

➤ Personalbedarfsplanung

Im Personalentwicklungskonzept 2008 ist für die Personalbedarfsplanung eine Vorausplanung von 3 Jahren vorgesehen. Tatsächlich sind die Personalabgänge für den allgemeinen Verwaltungsdienst bereits bis zum Jahr 2025 ausgewertet und die entsprechenden Ausbildungsbedarfe ermittelt.

Um auch den nicht exakt vorhersehbaren Personalbedarf, z.B. durch neue Aufgaben, Gesetzesänderungen, veränderte Fallzahlen, Ersatz leistungsgeminderter Personen oder von Personen, die die Stadt aus sonstigen Gründen verlassen, etc. mit eigenen selbst ausgebildeten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern abdecken zu können, wird ab 2016 im allgemeinen Verwaltungsdienst grundsätzlich mit 2 Personen über dem rechnerischen Bedarf ausgebildet.

Neben der Verwaltungsausbildung (mittlerer und gehobener Dienst) sind bei der Stadt Sankt Augustin folgende weitere Ausbildungen möglich: Fachangestellte für Medien, Elektroniker der Fachrichtung Betriebstechnik, Elektroniker der Fachrichtung Energie- und Gebäudetechnik, Fachinformatiker-System-integration, Fachangestellte für Bäderbetriebe, Straßenwärter, Fachkraft für Abwassertechnik, Kfz-Mechatroniker.

In Bereichen, in denen nicht selbst ausgebildet wird, erfolgen die Nachbesetzungen über entsprechende Stellenausschreibungen.

Eine Übernahme der Ausbildungskräfte nach der Prüfung wird immer angestrebt.

➤ **Beurteilungssystem**

Das System der Regel- und Anlassbeurteilung für Beamte und tariflich Beschäftigte wird derzeit von der Verwaltung in enger Zusammenarbeit mit dem Personalrat erarbeitet, um den Anforderungen der neuesten Rechtsprechung gerecht zu werden.

Einvernehmen zwischen Verwaltung und Personalrat konnte bereits über die Ausgestaltung des Beurteilungsbogens erzielt werden (5-stufiges Bewertungssystem mit enumerativer Skalierung, Definition der einzelnen Anforderungsmerkmale, Beispiele für die Abstufung der einzelnen Anforderungsmerkmale, Abschluss der Beurteilung mit einem Gesamtergebnis, Ausweisung von Anforderungsmerkmalen mit besonderem Gewicht und einer Begründungspflicht von Beurteilungen, die mit der höchsten Bewertung abschließen).

➤ **Mitarbeitergespräch und Anreizsystem**

Die Dienstvereinbarung zur Einführung und Durchführung von Mitarbeitergesprächen (DV 18, s. Anlage 1) sowie die Dienstvereinbarung zur Umsetzung des Leistungsentgeltes nach § 18 TVöD (DV 23, s. Anlage 2) sind zwischenzeitlich abgeschlossen. Danach sind die Vorgesetzten verpflichtet, in der Zeit vom 01.10. des laufenden Jahres bis 30.09. des Folgejahres (Bemessungszeitraum) jedem Beschäftigten ein Mitarbeitergespräch anzubieten. Das Leistungsentgelt wird in Form einer Prämie als jährliche Einmalzahlung gewährt, wenn ein Mitarbeitergespräch zwischen dem unmittelbaren Vorgesetzten und dem Beschäftigten stattgefunden hat.

➤ **Fortbildung und Qualifizierung**

Nach Genehmigung des Haushaltes durch die Aufsichtsbehörde stehen unter dem Sachkonto 541230 (Fortbildung inklusive Reisekosten) im Jahr 2016 insgesamt 373.120 € und im Jahr 2017 insgesamt 312.700 € zur Verfügung.

In diesem Gesamtbudget steht der Gleichstellungsbeauftragten ein eigener Titel für Fortbildungen zu gleichstellungsrelevanten Themen zur Verfügung.

Im Gesamtbudget 2016 sind neben den fachspezifischen Fortbildungen folgende zusätzlichen Maßnahmen eingeplant: Schulungen für alle Mitarbeiter aufgrund einer Umstellung auf Microsoft Outlook, Schulung Kompetenz-Zirkel-Bau-Projektmanagement.

➤ **Mentoren-System**

Das Mentoren-System hat sich etabliert und wird vorwiegend von jungen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern angenommen.

➤ **Training von Schlüsselqualifikationen**

Im Rahmen eines Potenzial-Assessment-Center wurden in 2014 elf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für das Training von Schlüsselqualifikationen ausgewählt. Die Ausschreibung richtete sich seinerzeit an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die

- sich auf Führungsaufgaben vorbereiten möchten
- erst seit kurzer Zeit (maximal 3 Jahre) in Führung sind bzw.
- sich für ihre bereits vorhandenen Aufgaben weiterqualifizieren möchten.

Die Fortbildungsmaßnahme fand "inhouse" in sieben je zweitägigen Modulen von Februar 2015 bis April 2016 mit folgenden Inhalten statt: Neue Rolle finden, Gespräche führen, sich selbst organisieren, Projektmanagement, Besprechungen leiten, vortragen und präsentieren, Konflikte lösen. Im Rahmen dieser Fortbildungsmaßnahme wurde von jeder Teilnehmerin bzw. jedem Teilnehmer auch ein auf drei Monate angelegtes Projekt durchgeführt und präsentiert.

Nach Abschluss der Trainingsmaßnahme sind Einzel-Feedbackgespräche vereinbart sowie eine Gesamtevaluation geplant.

➤ **Führungskräftetraining**

Zur weiteren Optimierung von Führung und Zusammenarbeit war für 2016 mit allen etablierten Führungskräften (Dezernenten, Fachbereichsleitungen, Fachdienstleitungen, Stabstellenleitungen und Einrichtungsleitungen (Ausnahme der Leitungskräfte Kindertagesstätten) ein Führungskräftetraining mit folgenden Inhalten geplant: Erfolgreich führen/motivieren und Führungskommunikation/Führungsgespräche.

Die Maßnahme ist derzeit vor dem Hintergrund des massiven Arbeitsmehraufkommens durch die aktuelle Flüchtlingsproblematik zurückgestellt.

➤ **Aufstieg**

Im Rahmen des Aufstiegs nehmen zur Zeit vier Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Angestelltenlehrgang II teil. Die Möglichkeit zur Weiterqualifizierung wurde hausintern ausgeschrieben.

➤ **Frauenförderung**

Der aktuelle Frauenförderplan ist als Anlage 3 beigelegt.

➤ **Gesundheitsförderung**

Die Dienstvereinbarung „Einführung und Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements“ (BEM) wird erfolgreich praktiziert.

Alle zwei Jahre wird durch das BEM-Team eine Gesundheitswoche angeboten. Das Programm der 4. Gesundheitswoche in 2016 ist als Anlage 4 beigefügt. Die einzelnen Kurse können von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kostenfrei während der Dienstzeit genutzt werden.

Weiterhin bietet das BEM-Team jährlich Gesundheitsaktionen unter einem Motto an. So fanden bereits folgende Aktionen statt: Ein Obst-, ein Gemüse-, ein Joghurt-, ein Salat-Tag und ein Smoothie-Tag. Im Foyer des Rathauses werden dann entsprechende Speisen kostenfrei angeboten.

➤ **Telearbeit**

Hier wird zurzeit eine erweiterte Lösung angestrebt (siehe zu 3: Flexibles Arbeitszeitmanagement).

Zu 2: Neue Handlungsfelder der Personalentwicklung, die bereits praktiziert werden

➤ **Qualifiziertes Personalauswahlverfahren**

Bewerbersauswahlverfahren orientieren sich an dem Grundsatz der Bestenauslese und müssen sorgfältig, fair, chancengerecht und an objektiven Kriterien ausgerichtet sein.

Nicht nachvollziehbare Auswahlentscheidungen können die Glaubwürdigkeit der daran Mitwirkenden schwächen, wie umgekehrt transparente Auswahlverfahren deren Glaubwürdigkeit stärken.

Mit Beteiligung von fünf Fachbereichsleitungen, dem Rechtsdienst, dem Personalrat und der Gleichstellungsbeauftragten wurde unter Moderation des Steuerungsdienstes die Ausführungen zur „externen Bewerberauswahl“ (s. Anlage 5) erarbeitet. Ziel war es, bislang aufgetretene Reibungsverluste und Zeitverzögerungen in Bewerberauswahlverfahren zukünftig zu vermeiden, rechtliche Aspekte zu beleuchten und möglichst viele praktische Tipps zu geben.

Weiterhin wurde eine einheitliche Bewertungsmatrix für die Bewerbervorauswahl sowie ein standardisierter Bewertungsbogen für das Vorstellungsgespräch erstellt.

Das Stellenbesetzungsverfahren der Fachbereichsleitung „Tiefbau“ sowie der Fachbereichsleitung „Planen und Bauordnung“ wurde in 2015 im Rahmen eines Potenzial-Assessment-Centers (PAC) durchgeführt und extern begleitet.

Ziel ist es, die Ausführungen zur „externen Bewerberauswahl“ bei der Fortschreibung so zu ergänzen, dass auch PAC-Verfahren durch eigenes Personal durchgeführt werden können.

➤ **Mediation**

Bei verfestigten Konflikten und Spannungen zwischen zwei oder mehreren Beteiligten erfolgt grundsätzlich die Mediation durch den Büroleitenden Beamten. Sie wird bei Bedarf auch durch Externe durchgeführt.

➤ **Coaching von Führungskräften**

Bei Bedarf wird Führungskräften ein Einzelcoaching von externer Stelle angeboten. Dieses soll lösungsorientiert zur Optimierung des Führungsverhaltens beitragen.

➤ **Workshops zur Teamentwicklung**

Bei Bedarf werden Workshops zur Teamentwicklung zur Verbesserung der Zusammenarbeit und des Kommunikationsklimas von externer Stelle angeboten. Dabei werden zunächst in Einzelgesprächen die Perspektiven der Beteiligten herausgearbeitet und die wesentlichen Themen festgelegt, die die Zusammenarbeit derzeit belasten. Die Beteiligten haben so Gelegenheit, ihre Perspektive in der Wahrnehmung der Zusammenarbeit darzustellen und ihre Erwartungen für die zukünftige Optimierung der Teamarbeit zu formulieren. Im Anschluss daran werden die herausgestellten Konfliktthemen in gemeinsamer Runde vorgestellt, vertiefend diskutiert und die Kriterien und Erwartungen für eine erfolgreiche Zusammenarbeit im Team herausgearbeitet. Es erfolgt jeweils eine abschließende Dokumentation und Evaluation.

➤ **Supervisionen**

Bei Bedarf werden externe Supervisionen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im sozialen Bereich angeboten.

Ziel von Supervision ist die Professionalisierung des beruflichen Handelns und die Bewältigung von Belastungen im Zusammenhang mit dem beruflichen Alltag. Inhalt von Supervisionen ist die arbeitsbezogene Reflexion und Verbesserung des beruflichen Handelns.

Sie bieten die Möglichkeit, das berufliche Handeln im Gespräch unter vier Augen zu sichten und zu hinterfragen. Neben dem Vorteil, dass Sitzungen ausschließlich für eigene Themen verwendet werden, bietet die Supervision die notwendige Privatsphäre, um persönliche Dinge zur Sprache zu bringen.

➤ **Führen in Teilzeit**

Es sind bereits einzelne Führungskräftestellen in Teilzeit besetzt.

Zu 3: Neue Handlungsfelder der Personalentwicklung, die derzeit in Vorbereitung sind

➤ Flexibles Arbeitszeitmanagement

Der VV hat in seiner Sitzung am 15.03.2016 dem „Konzept zum Arbeitszeitmanagement bei der Stadt Sankt Augustin“ (s. Anlage 6) grundsätzlich zugestimmt. Danach soll die Kernarbeitszeit entfallen und mobile Heimarbeitsplätze ermöglicht werden. Die bereits beschlossenen Eckpunkte werden nun gemeinsam mit den Führungskräften in einem Workshop inhaltlich gefüllt.

➤ Rotation

Rotation kann dazu dienen die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu steigern und die Mitarbeiterzufriedenheit zu erhöhen. Zurzeit beschäftigt sich eine verwaltungsinterne Projektgruppe mit diesem Thema mit dem Ziel, eine Empfehlung für ein mögliches Vorgehen bei der Stadt Sankt Augustin auszusprechen. Das Projektgruppenergebnis liegt im Mai 2016 vor.

Klaus Schumacher

Die Maßnahme

- ☒ hat keine finanziellen Auswirkungen / ist haushaltsneutral
☐ hat finanzielle Auswirkungen

Der Gesamtaufwand / Die Gesamtauszahlungen (bei Investitionen) beziffert/beziffern sich auf €.

☐ Mittel stehen hierfür im Teilergebnisplan / Teilfinanzplan zur Verfügung.

- ☐ Die Haushaltsermächtigung reicht nicht aus. Die Bewilligung von
☐ über- oder außerplanmäßigem Aufwand ist erforderlich.
☐ über- oder außerplanmäßigen Auszahlungen ist erforderlich (bei Investitionen).

Zur Finanzierung wurden bereits € veranschlagt; insgesamt sind € bereit zu stellen. Davon entfallen € auf das laufende Haushaltsjahr.