

Personalentwicklungskonzept 2019

Einführung

Dieses Konzept ist die planmäßige Fortschreibung des Personalentwicklungskonzeptes aus dem Jahr 2016.

1. Ziele und Leitsätze der Personalentwicklung

Die grundlegenden Ziele der Personalentwicklung bleiben unverändert. Insofern kann auf die Ausführungen im Personalkonzept 2016 verwiesen werden. Neu hinzu kommt die Herausforderung, geeignete Fachkräfte zu gewinnen, weil sich der Arbeitsmarkt verändert hat. Daher ist es notwendig, Personalentscheidungen künftig schneller zu treffen. Sinkende Bewerberzahlen erfordern zudem in Einzelfällen, dass Ausschreibungen mangels eingehender Bewerbungen wiederholt werden müssen und sich dadurch Stellenbesetzungen verzögern. Daher ist es wichtig, den vorhandenen Beschäftigten verlässliche Perspektiven zu geben und an neue Herausforderungen heranzuführen. Unter diesem Gesichtspunkt wird die Fort- und Weiterbildung des Personals weiterhin einen hohen Stellenwert behalten.

Für die Zukunft sollten daher folgende Ziele im Personalbereich aufgestellt und umgesetzt werden:

- Gewinnung von Beschäftigten
- Qualifizierung von Beschäftigten
- Hohe Mitarbeiterzufriedenheit
- Motivation zur Einführung E-Gouvernement (DMS, E-Rechnung und E-Vergabe)

2. Träger der Personalentwicklung

Träger der Personalentwicklung ist der Oberbürgermeister bzw. der von ihm mit der Aufgabe betraute Organisations- und Personalbereich (10.1 und 10.2). Diese arbeiten vertrauensvoll mit der Personalvertretung zusammen, die bei der Aufstellung dieses Personalentwicklungskonzeptes beteiligt wurde und deren Vorstellungen und Wünsche in dieses Konzept eingeflossen sind. Die Mitbestimmungsrechte der Personalvertretung werden gewahrt.

Personalentwicklung ist aber auch eine Aufgabe des Stadtrates, der im Rahmen der Entscheidung über die Stellenpläne maßgeblich über das Maß der zu erledigenden Aufgaben entscheidet. Hinzu kommt die steigende Verantwortung der Mitglieder des Haupt- und Personalausschusses, der seit Inkrafttreten der Hauptsatzung 2016 in einem erweiterten Umfang an Einstellungsverfahren oder bei der Übertragung höherwertiger Aufgaben beteiligt ist.

3. Zielgruppen der Personalentwicklung

Zielgruppen der Personalentwicklung sind zur Vorbereitung von Personalentscheidungen:

- die innerhalb der Verwaltung zu Personalentscheidungen befugten Vorgesetzten und Gremien (Oberbürgermeister, Haupt- und Personalausschuss und Stadtrat),
- die Personalvertretung, die ^wScherbehindertenvertretung sowie die Jugend- und Auszubildendenvertretung.

Zielgruppen der Personalentwicklung sind innerhalb der Belegschaft:

- Auszubildende (zur Schaffung von Perspektiven und Anreizen zur Aufnahme bzw. Fortsetzung einer Beschäftigung bei der Verwaltung der Hansestadt Stendal),
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Förderung der individuellen Fähigkeiten und Aufstiegschancen,
- Nachwuchsführungskräfte.

Eine erfolgreiche Personalentwicklung ist nur möglich, wenn alle Beteiligten, also die Führungskräfte, die Beschäftigten, die Personalvertretung sowie die Gleichstellungsbeauftragte, die Schwerbehindertenvertretung und die Jugend- und Auszubildendenvertretung vertrauensvoll und konstruktiv zusammen arbeiten. Gemeinsam mit den Vorgesetzten sind daher alle Beschäftigten aufgerufen, ihrerseits Chancen zur eigenen beruflichen Entwicklung zu nutzen und ihren Werdegang im Dialog mit den Personalfachleuten zu gestalten. Daher soll dieses Konzept dazu ermuntern, bestehende Karrierewünsche zu äußern und gemeinsam mit allen Beteiligten an deren Realisierung zu arbeiten.

Bestandsaufnahme

1. Ausgangslage

Der Haushalt der Hansestadt Stendal war auch in den letzten Jahren des Berichtszeitraumes stets ausgeglichen. Dies beruht aber auf der Tatsache, dass der jährlich im Plan ausgewiesene Verlust, durch positive Ergebnisse der vergangenen Jahre



ausgeglichen werden konnte. Für das Jahr 2019 liegt ein Haushaltsplanentwurf mit einem ausgeglichenen Haushalt vor. Es ist aber nicht absehbar, ob und wie lange die positive wirtschaftliche Entwicklung noch andauern wird. Einzelne erste Anzeichen für einen Rückgang des Wachstums sind ersichtlich. Daher wird diesem PEK die Annahme zugrunde gelegt, dass die Anzahl der Stellen auch in Zukunft nicht grundlegend erhöht werden soll und dass zusätzliche Stellen nur im Bedarfsfall geschaffen werden.

2. Handlungsbedarf

In den letzten Jahren ist der Verwaltungsaufwand in vielen Bereichen sehr stark angestiegen. Dies betrifft in erster Linie die Fördermittelantragsverfahren, die Abrechnung der Zuwendungen nach dem KIFöG, die Belange des Datenschutzes und der Informationssicherheit. In den kommenden Jahren stehen umfangreiche Neuerungen – insbesondere im Bereich der Digitalisierung – an, die zu einem erheblichen Organisations- und Arbeitsaufwand in allen Bereichen der Verwaltung führen werden.

Zu nennen ist hier in erster Linie die Einführung des digitalen Dokumentenmanagements, die durch das E-Gouvernement Gesetz des Bundes und des Landes erforderlich ist. Bis zum 01.01.2022 muss die E-Akte eingeführt werden. Ab diesem Zeitpunkt ist die Stadt verpflichtet, digitale Akten anzunehmen und digital mit dem Land zu kommunizieren.

Ab August 2019 muss die E-Rechnung eingeführt werden. Es handelt sich hierbei um besondere Dateiformate, die es ermöglichen, dass der Rechnungssteller die Daten in die Datei eingibt und diese beim Rechnungsempfänger digital ausgelesen und in das Kassenprogramm eingelesen werden können. Danach steht die Einführung der E-Vergabe an.

Die vorgenannten Prozesse werden die Verwaltung in den nächsten Jahren sehr beschäftigen, weil dazu in einigen Bereichen eine grundlegende Überprüfung, Änderung oder Anpassung der Geschäftsabläufe erforderlich ist.

3. Vorgesehene Maßnahmen im Stellenplan 2019

Im Stellenplan 2019 sind folgende zusätzliche Stellen vorgesehen:

- Das Inkrafttreten der Datenschutz-Grundverordnung hat dazu geführt, dass sich die Organisations- und Nachweispflichten im Bereich des Datenschutzes erheblich



erhöht haben. Ferner muss die Hansestadt Stendal einen IT-Sicherheitsbeauftragten bestellen. Diese Aufgabe wird von der KITU in Magdeburg wahrgenommen. Die Aufgaben des **Datenschutzbeauftragten** sollen künftig von einem Externen wahrgenommen werden, da der Datenschutzbeauftragte künftig nur noch die Einhaltung des Datenschutzes durchführen soll. Die Organisation des operativen Datenschutzes soll künftig von einem **Datenschutzkoordinator** wahrgenommen werden, der bei der Hansestadt Stendal angestellt ist.

- Die Einführung des **Dokumentenmanagements** (DMS), die ab dem Jahr 2019 begonnen werden soll, führt ebenfalls zu temporären Aufwüchsen bei der Arbeitsbelastung, weil die Beschäftigten geschult werden und sich an das neue Verfahren gewöhnen müssen. Allerdings erhoffen wir uns mittelfristig eine Vereinfachung der Verwaltungsverfahren. Die Einführung des DMS soll durch eine Arbeitsgruppe begleitet werden. Durch die Fortschreitung der Digitalisierung wird der Aufwand im Bereich der ADV steigen, so dass hier eine zusätzliche Stelle geschaffen wird, die bis zum Jahr 2023 befristet ist.
- Bis zum Jahr 2021 soll ferner das sog. **Tax-Compliance-Management** eingeführt werden. Dieses soll sicherstellen, dass die Stadt ihre steuerlichen Verpflichtungen nachweisbar überwacht und erfüllt. Hierfür ist im Stellenplan 2019 im Sachgebiet Steuern eine zusätzliche Stelle ausgewiesen.
- Im Bereich der **Kindertageseinrichtungen** sind besondere Belastungen zu verzeichnen. Das basiert zum einen auf der Tatsache, dass Urlaubs- und Krankheitstage nach dem KiFöG keine Auswirkungen auf die Einhaltung der Personalschlüssel haben. Da aber im Bereich der Erzieherinnen ein besonders hoher Krankenstand besteht, werden die gesunden Beschäftigten durch Krankenausfälle überdurchschnittlich belastet, was wiederum zu Erkrankungen führt. Aus diesem Grund sollen die vorhandenen 3,5 Springerstellen auf 8 Vollzeitstellen erhöht werden.

Ferner wurde aufgrund von Mehrbedarfen aus der Änderung des KiFöG LSA (Änderungen Personalschlüssel), der Einrichtung von Springerstellen für Krankheitsvertretungen, der Erweiterung von Hortöffnungszeiten, der Neueinrichtung eines Hortes in der Ganztagsgrundschule Goethestraße, der Übernahme von Fachkräften für Kindertagesstätten sowie auch durch vereinzelt Bedarf bei Nachbesetzungen aufgrund von Altersteilzeitruhephasen und diversen Stundenerhöhungen Stellenanpassungen vorgenommen.

- In der **Bauaufsicht** müssen aufgrund des überdurchschnittlichen Arbeitsanfalls zwei

zusätzliche Stellen geschaffen werden. Davon ist eine Stelle zeitlich befristet, bis der Amtsleiter altersbedingt ausscheidet.

- Im SG **Hochbau und Tiefbau** soll jeweils eine zusätzliche Ingenieursstelle mit der EG 10 geschaffen werden. Dies ist erforderlich, weil die Hansestadt Stendal auch in den kommenden Jahren insbesondere im Baubereich vor erheblichen Herausforderungen steht.
- Im **Amt für technische Dienste** ist eine Hausmeister- und Tierpflegerstelle zusätzlich im Stellenplan ausgewiesen, damit die anfallenden Aufgaben erledigt werden können.
- Im SGL 13.1 soll eine weitere Stelle mit einer/ einem **Veranstaltungskauffrau/mann** geschaffen und besetzt werden. Dies ist erforderlich, um die gestiegene Anzahl von Veranstaltungen (Garten und Ambiente, Rolandfest, Lichttage, Handwerkermarkt, Weihnachtsmarkt, Eisbahn und den Sachsen-Anhalt Tag im Jahr 2022 sowie die Segelflugweltmeisterschaft im Jahr 2020) organisieren zu können.
- Im SG 32.1 soll eine neue **Stelle Stabsarbeit** eingerichtet werden. Die Stelle soll die Mitglieder des Stabes für besondere Ereignisse unterstützen und für eine kontinuierliche Aktualisierung der Daten, Prognosen und Adresslisten sorgen. Ferner soll die Schulung der Stabsmitglieder organisiert werden.
- Im SG 10.1 soll eine zusätzliche Stelle für die Organisation geschaffen werden. Die Stelle wird künftig insbesondere Organisationsuntersuchungen vornehmen.
- In SG 10.2 soll eine zusätzliche Sachbearbeiterstelle ausgewiesen werden. Dies ist aufgrund der stark angestiegenen Anzahl von Ausschreibungsverfahren erforderlich.
- Im MAD Club wird eine zusätzliche Stelle (Pädagoge) geschaffen.
- Es ist vorgesehen, im Stellenplan weitere Beamtenstellen auszuweisen. Dazu verweisen wir auf den Vorbericht zum Stellenplan. Hierbei handelt es sich nicht um zusätzliche Stellen. Vielmehr werden vorhandene Stellen in Beamtenstellen umgewandelt, damit diese künftig mit Beamten besetzt werden können. Dadurch soll auch die Möglichkeit geschaffen werden, schon bei anderen Dienstherrn beschäftigte Beamte bei der Stadt einzustellen. Die Ausweisung weiterer Beamtenstellen basiert auf den Vorgaben des Grundgesetzes, wonach hoheitliche Aufgaben als ständige Aufgabe in der Regel Beamten übertragen werden sollen (Art. 33 Abs. 4 GG). Die Hansestadt Stendal kommt dieser Verpflichtung bislang nicht ausreichend nach.



4. Stellenentwicklung / Krankenstand / Altersstruktur

Die Stellenentwicklung, der Krankenstand sowie die Altersstruktur wurden ausführlich im Personalbericht dargestellt. Daher kann an dieser Stelle auf die dortigen Ausführungen verwiesen werden.

Prognose / Strategie

Im Folgenden erfolgt ein Ausblick für die kommenden Jahre bis 2021. Dabei soll das Hauptaugenmerk auf mögliche Gestaltungsmöglichkeiten gelegt werden, die sich mittel- und langfristig ergeben, die aber einer strategischen Umsetzung bedürfen.

1. Entwicklung der Personalkosten (2019 bis 2021)

Hinsichtlich der Entwicklung der Personalkosten wird auf den Personalbericht verwiesen.

2. Entwicklung der Belegschaft (2019 bis 2021)

Im Betrachtungszeitraum (2019 bis 2021) werden 32 Beschäftigte altersbedingt ausscheiden.

2019		2020		2021	
Amt/ Bereich	ausscheidende Mitarbeiter	Amt/ Bereich	ausscheidende Mitarbeiter	Amt/ Bereich	ausscheidende Mitarbeiter
Erzieher	4 Mitarbeiter	32	1 Mitarbeiter	10.2	2 Mitarbeiter
29	1 Mitarbeiter	VHS	1 Mitarbeiter	20	1 Mitarbeiter
32	1 Mitarbeiter	Jugendclub	1 Mitarbeiter	40	1 Mitarbeiter
40	3 Mitarbeiter	67	1 Mitarbeiter	Erzieher	1 Mitarbeiter
63	1 Mitarbeiter			MKS	3 Mitarbeiter
67	4 Mitarbeiter			60	1 Mitarbeiter
80	1 Mitarbeiter			61	1 Mitarbeiter
ruhendes AV	1 Mitarbeiter			67	1 Mitarbeiter
13	1 Mitarbeiter				
2019 insgesamt 17 Mitarbeiter		2020 insgesamt 4 Mitarbeiter		2021 insgesamt 11 Mitarbeiter	

3. Mögliche strategische Ziele mit dem Umland



Für die Zukunft könnten folgende Ziele aufgestellt und umgesetzt werden, wobei zu beachten ist, dass dazu noch keine Absprachen mit dem Landkreis oder den umliegenden Gemeinden/ Verbandsgemeinden bestehen:

a. Stärkung der interkommunalen Zusammenarbeit durch gemeinsame Aufgabenerledigung

Sofern die Problematik einer möglichen Umsatzsteuer geklärt ist, wäre es denkbar, mit den umliegenden Gemeinden zu kooperieren. Erste Ansätze gibt es dazu beim Brachflächenmanagement. Ferner haben Landkreis und Stadt eine Lichtwellenverbindung, die es ermöglicht neben der gemeinsamen Telefonanlage weitere Dienstleistungen zu erledigen. Daher sollte mit dem Landkreis und den Gemeinden ausgelotet werden, ob und welche Aufgaben (z.B. Personalkostenabrechnung, Gebäudemanagement, Fachkraft für Arbeitssicherheit, etc.) gemeinsam erledigt werden könnten.

b. Aufbau eines interkommunalen Rechenzentrums für die Region

Vielfach kommen kleinere Gemeinden hinsichtlich der IT-Anforderungen an ihre Grenzen. Hier kann es sinnvoll sein, gemeinsame Strukturen im Bereich der IT durch ein gemeinsames regionales Rechenzentrum in der Region zu schaffen. Voraussetzung ist, dass damit sowohl die hohen Anforderungen an die IT-Sicherheit eingehalten werden und ein wirtschaftlicher Betrieb möglich ist.

4. Mögliche Strategische Ziele der Stadt

a. Überprüfung der Ämter

Die Stadtverwaltung ist hinsichtlich der Ämterstruktur aktuell gut aufgestellt. Allerdings sind die Arbeitsbelastung und der Arbeitsanfall in einzelnen Ämtern sehr hoch. Hier gilt es, durch Organisationsüberprüfungen dafür zu sorgen, dass die Arbeitsabläufe optimal organisiert sind und die Ressourcen gut ausgelastet sind. Daher sollten künftig vermehrt Organisationsüberprüfungen in den Ämtern durchgeführt werden, was bislang aufgrund der bewusst klein gehaltenen Personalausstattung des SGL 10.1 nicht möglich war.

Insbesondere im Baubereich gab es in jüngster Zeit diverse Projekte (Bauhof, Winkelmann Museum), die zu erheblichen Problemen geführt haben. Daher soll dieser Bereich vorrangig betrachtet werden. Es gilt, das Bauamt für die Zukunft organisatorisch



und personell so aufzustellen, dass sich derartige Probleme nicht erneut ereignen. Angefangen von der Überprüfung des Kostencontrollings, der Projektstellung und dem Vertragsmanagement müssen die Zuständigkeiten der einzelnen Bearbeiter überprüft und ggf. neu strukturiert werden, damit eine klare Aufgabenverteilung und effiziente Aufgabenerledigung sichergestellt ist. Nach Auswertung des Projekts Winckelmann Museum werden die erforderlichen Maßnahmen ermittelt und umgesetzt. Dazu werden wir gesondert berichten.

Nach dem Bauamt werden weitere Bereiche untersucht.

b. Stärkung der Feuerwehr

Die Hansestadt Stendal sollte künftig Ausbildungsplätze für den mittleren fachtechnischen Feuerwehrdienst schaffen. Hierdurch könnten bereits ehrenamtlich tätigen Feuerwehrleuten Perspektiven bei der Stadt geschaffen werden. Ab dem Jahr 2020 sollten dafür weitere vier Stellen geschaffen werden.

Handlungsfelder und Instrumente der Personalentwicklung

1. Anforderungsprofil

Das Anforderungsprofil ergibt sich aus der **Stellenbeschreibung**. Anforderungsprofile geben Auskunft darüber, welche Fähigkeiten, Kenntnisse und persönliche Kompetenzen erforderlich sind, damit die Aufgaben in der gewünschten Qualität erledigt werden können. Sie beschreiben damit die für einen oder mehrere gleichartige Arbeitsplätze typischen Anforderungen. Durch den Vergleich der Anforderungen eines Anforderungsprofils mit den Fähigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Kompetenzprofil) können bestehende Stärken und Schwächen festgestellt und geeignete Entwicklungsmaßnahmen eingeleitet werden. Künftig soll das Anforderungsprofil im Rahmen der Aktualisierung der Stellenbeschreibungen verfeinert werden.

2. Interne Personalgewinnung

Stellen, die neu geschaffen oder wiederbesetzt werden, wurden seit dem Jahr 2018 vor der Personalentscheidung auf der Grundlage einer aktualisierten **Stellenbeschreibung** intern ausgeschrieben. Sofern die Ausschreibung erfolglos blieb und die Stelle nicht durch eine interne Umsetzung besetzt werden konnte, erfolgte eine **externe Ausschreibung**. Die Bewerber wurden und werden nach dem Grundsatz der **Eignung** und **Bestenauswahl** eingestellt. Dieser Grundsatz ist für sämtliche an der Personalentscheidung beteiligten

Personen und Gremien verbindlich. Ferner sollen künftig die Auszubildenden grundsätzlich unbefristet übernommen werden.

3. Externe Personalgewinnung

Die Ausführungen zur externen Personalgewinnung behalten ihre Gültigkeit. Daher kann auf die Ausführungen im Personalkonzept 2016 verwiesen werden. Neu ist aber, dass wir externen Bewerbern neuerdings einen unbefristeten Arbeitsplatz anbieten müssen, damit wir überhaupt gegenüber anderen Verwaltungen wettbewerbsfähig sind. Durch den Fachkräftemangel muss man heute Bewerbern gleich eine dauerhafte Perspektive bieten. Daher werden neuerdings externe Bewerber unbefristet eingestellt, soweit nicht im Einzelfall (Krankheits- oder Elternzeitvertretung) etwas anderes geregelt ist.

4. Überprüfung von Eingruppierungen

a. Laufende Verfahren

Zum 01.01.2017 wurde die neue Entgeltordnung eingeführt. Die Überleitung der Beschäftigten in die neue Entgeltordnung konnte erfolgreich durchgeführt werden.

Derzeit sind 16 Anträge auf Überprüfungen der Eingruppierung anhängig (Stand: 23.01.2019). Zudem werden weitere Stellen von Amts wegen überprüft. Sofern sich im Rahmen der Überprüfung ein Anspruch auf eine Höhergruppierung ergibt, wird diese vorgenommen.

b. Eingruppierungskommission

Seit 2013 ist die **Eingruppierungskommission** tätig. In den Jahren 2016 bis heute war kein Verfahren bei der Eingruppierungskommission anhängig.

5. Beurteilungssystem

Die im Personalentwicklungskonzept von 2014 geschilderten Grundsätze des Beurteilungssystems haben sich bewährt und werden umgesetzt. Es haben sich keine Änderungen in der Handhabungspraxis und dem Regelungswerk ergeben.

6. Qualifizierung und Fortbildung

Die Ausführungen zur Qualifizierung und Fortbildung im Personalkonzept 2016 behalten



ihre Gültigkeit. Es ist weiterhin vorgesehen, pro Jahr 2 Bedienstete zum B II Lehrgang zu entsenden. Dieses Ziel steht unter Haushaltsvorbehalt. Die Auswahl der Teilnehmer erfolgt anhand von mit dem Personalrat abgestimmten Kriterien. Zusätzlich ermöglicht der Arbeitgeber aber auch eine eigenfinanzierte Teilnahme an derartigen Qualifizierungslehrgängen (B I, B II) für Mitarbeiter, die sich diesbezüglich weiterbilden möchten. Ausgeschlossen hiervon bleibt jedoch eine unmittelbare Übertragung höherwertiger Tätigkeiten nach Abschluss der Fortbildung.

7. **Führungskräftefortbildung**

Gegenüber angehenden Führungskräften bedarf der fachübergreifende Fortbildungsansatz künftig einer gezielten Verstärkung. Ihr Anforderungsprofil wird zunehmend durch Managementqualitäten bestimmt: Führungskräfte müssen Arbeitsziele definieren und vereinbaren, umfassend informieren, Fachwissen vermitteln und aktualisieren, Entscheidungshilfen geben sowie die Aufgabenerfüllung kontrollieren. Für die effektive Gestaltung dieser Gruppenprozesse ist die Bereitstellung des erforderlichen Methodenwissens unverzichtbar.

Von den **Führungsfähigkeiten** und der Einstellung gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern hängen Leistungswille, Motivation und Kreativität und damit auch die Qualität der Arbeitsergebnisse wesentlich ab. Daher wird die Führungskräftefortbildung als verbindliches Instrument der Personalentwicklung benannt.

8. **Regelmäßige Mitarbeitergespräche**

Von zentraler Bedeutung für die aktive Beteiligung der Beschäftigten an ihrer Personalentwicklung ist das **Mitarbeitergespräch** als Instrument eines umfassenden und regelmäßigen Dialogs mit den Vorgesetzten über alle Rahmenbedingungen, die sich auf die tägliche Zusammenarbeit auswirken.

Inhalt dieser Gespräche sind nicht nur die erzielten Leistungen und Ergebnisse, sondern auch die Arbeitszufriedenheit, die Arbeitsbelastung, das Arbeitsumfeld und die Ausstattung, die Situation im Team, persönliche Wünsche und Sorgen sowie **Entwicklungsmöglichkeiten** des Mitarbeiters.

Das Gespräch soll dem Mitarbeiter Gelegenheit geben, im Abstand zum Tagesgeschehen Zielvorstellungen zum Aufgabengebiet zu äußern, mögliche und nötige Verbesserungen

des Arbeitsablaufs zu thematisieren, Erwartungen zur weiteren beruflichen Entwicklung zur Sprache zu bringen und Veränderungswünsche zu äußern.

Die Führungskraft soll das Gespräch dazu nutzen, die Auffassungen, Probleme und Interessen der Mitarbeiter besser kennen zu lernen. Das Gespräch verlangt von ihr eine Auseinandersetzung mit der Arbeitssituation ihres Verantwortungsbereichs; sie muss sich sowohl über ihre Stärken und Schwächen als auch die ihrer Mitarbeiter im Hinblick auf gegenwärtige und künftige Aufgabenanforderungen Gedanken machen und – ausgehend von kritischen Rückmeldungen aus dem Mitarbeiterkreis – ihr eigenes Führungsverhalten reflektieren.

Die Beteiligten diskutieren damit nicht nur rückblickend die **Aufgabenerledigung** in qualitativer und quantitativer Hinsicht unter dem Blickwinkel der **Zielerreichung**, sondern vereinbaren für die Zukunft **Arbeitsziele und Aufgabenschwerpunkte** und verständigen sich auf Zeithorizonte hierfür.

Das in der Regel jährlich einmal, mindestens jedoch alle 2 Jahre, zu führende Gespräch wird mit zeitlichem Vorlauf terminiert und von beiden Gesprächspartnern vorbereitet. Die Mitarbeitergespräche werden anhand von **Checklisten** für Vorgesetzte und Mitarbeiter geführt, die allen Beteiligten rechtzeitig vor dem Gespräch ausgereicht werden. Ziel ist, dass sich Vorgesetzter und Mitarbeiter umfassend austauschen und auf diese Weise neben der Beurteilung auch Lösungsmöglichkeiten für aufgetretene oder sich abzeichnende Probleme suchen und umsetzen. Der Gesprächsinhalt ist, soweit die Gesprächspartner nicht einvernehmlich etwas anderes festlegen, vertraulich und nur ihnen bekannt. Dem Personalbüro ist aber zu berichten, wann die Mitarbeitergespräche geführt wurden.

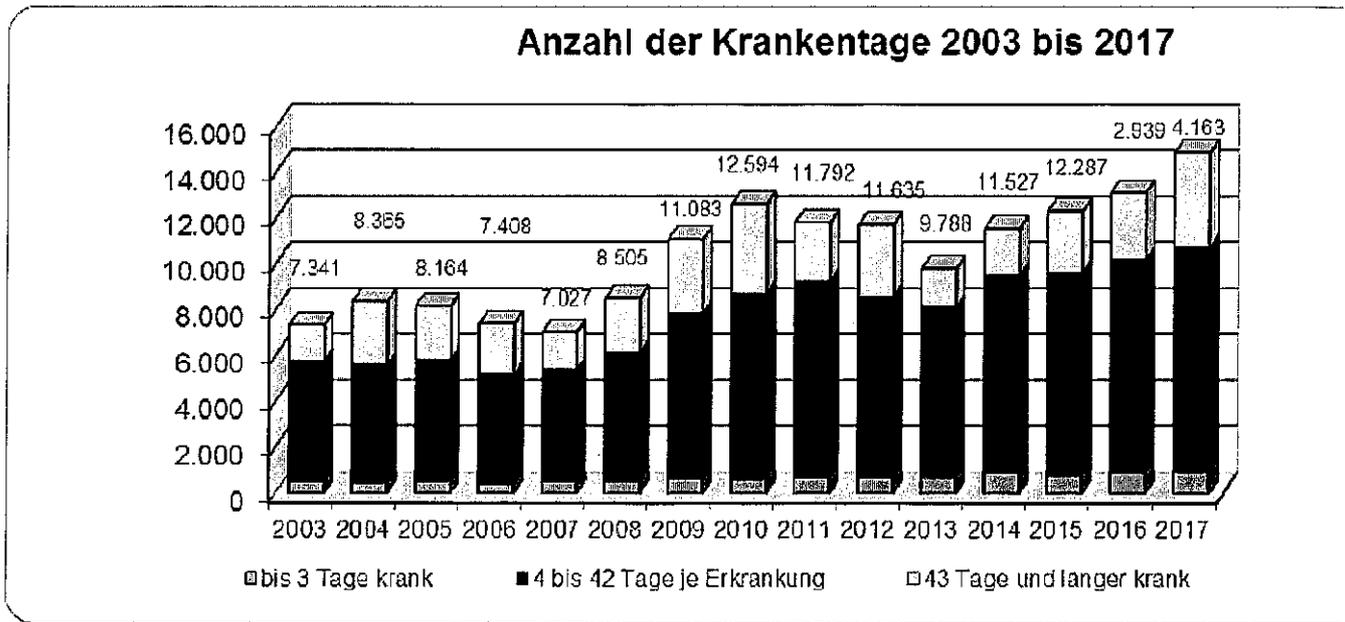
9. Maßnahmen zur Erhaltung und Steigerung der Gesundheit der Belegschaft

a. Betriebliches Eingliederungsmanagement

Zum 01.10.2013 wurde in der Verwaltung das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) neu strukturiert. Das BEM ist in § 167 SGB IX geregelt und ist bei Bediensteten durchzuführen, die in den letzten zwölf Monaten mehr als sechs Wochen erkrankt waren. Das BEM hat sich bewährt.

b. Krankenstand

Die aktuelle Krankenquote ergibt sich aus der folgenden Übersicht:



Im Übrigen wird auf den Personalbericht verwiesen.

c. Senkung des Krankenstandes

Im Sommer dieses Jahres wurde das **Betriebliche Gesundheitsmanagement (BGM)** der Belegschaft in sechs Veranstaltungen vorgestellt. Das BGM soll zu einer Senkung des Krankenstandes beitragen. Die IKK konnte als Kooperationspartner gebunden werden. Gemeinsam mit der IKK werden jetzt die von der Steuerungsgruppe herausgearbeiteten Ziele und Maßnahmen in den kommenden zwei Jahren umgesetzt. Anschließend wird deren Wirksamkeit evaluiert.

d. Sonstige Maßnahmen

Die Hansestadt Stendal hat in den letzten beiden Jahren auch ein **Impfregime** für besonders gefährdete Personen eingeführt. So werden entsprechend den gesetzlichen Verpflichtungen Personen mit erhöhten Hepatitis A- oder B-Risiko entsprechend geimpft. Die **Impfungen** sind für die Bediensteten freiwillig. Derzeit sind alle gefährdeten Beschäftigten mit einem ausreichenden Impfschutz versehen.



Seit 2016 müssen nach Erkrankungen von mehr als drei Wochen **Krankenrückkehrgespräche** von den Vorgesetzten geführt werden. Um dieses sensible Instrument zielführend anzuwenden, wurde die Belegschaft darüber zu Beginn dieses Jahres mit einem Merkblatt umfassend informiert. Ziel dieser Gespräche ist es, zu ermitteln, ob die Erkrankung im Zusammenhang mit der Arbeit steht. Davon unberührt bleibt die Verpflichtung zur Durchführung eines BEM-Verfahrens gemäß § 167 SGB IX. An diesem Instrument wird festgehalten.

e. **Verbesserungen beim Arbeitsschutz**

Die persönliche Schutzausrüstung wird regelmäßig erneuert. Hier haben wir aktuell einen zufriedenstellenden Stand.

Beschäftigte der Verwaltung erhalten bei medizinischer Indikation im Rahmen der Möglichkeiten weiterhin Bildschirmbrillen und ergonomische Büromöbel. Da in letzter Zeit vermehrt Rückenleiden zu verzeichnen waren, wurden insbesondere in den Kindertageseinrichtungen Rollhocker angeschafft, die ein ergonomisches Sitzen ermöglichen. Vielfach werden auch höhenverstellbare Steh-Sitz-Schreibtische angeschafft.

Ferner wurden **Lärmschutzmaßnahmen** in folgenden Einrichtungen durchgeführt, die eine signifikante Verbesserung gebracht haben:

Hort GS Nord,
Kita Wahrburg,
Kita Mischka,
Gänge der Grundschule an der Goethestraße,
Aula der GS Nord.

Weitere Lärmschutzmaßnahmen sind in der Kita Nordspatzen geplant.

Weiterhin wird bei der Beschaffung EDV-Technik – insbesondere bei Bildschirmen – auf ergonomische Belange geachtet. Dadurch entstehen keine Mehrkosten, da der Austausch im Rahmen der technologischen Erneuerung bei Außerbetriebnahme der Altgeräte erfolgt.

10. **Erweiterung von Teilzeitangeboten und Arbeitsbefreiungen**



Bei diesem Themenbereich gibt es gegenüber dem Personalkonzept 2016 keinen neuen Sachstand. Die dort niedergelegten Grundsätze werden beibehalten. Interessierte Beschäftigte machen von den Teilzeitangeboten regen Gebrauch. Der Bundestag hat am 18.10.2018 den **Entwurf eines Gesetzes zur Weiterentwicklung des Teilzeitrechts – Einführung einer Brückenteilzeit** beschlossen. Das Gesetz trat Anfang 2019 in Kraft. Das Gesetz erweitert die Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit. Es bleibt abzuwarten, welche Entwicklung hier zu verzeichnen ist. Allerdings beeinträchtigt die hohe Teilzeitquote die Arbeitsfähigkeit der Verwaltung, da vielfach die Reduzierung der Arbeitszeit nicht kompensiert werden kann. Daher werden wir bei Bedarf die bislang großzügige Gewährung von Teilzeitwünschen überprüfen und nur noch dann entsprechen, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen dazu vorhanden sind.

Dieses Konzept wurde mit dem Personalrat abgestimmt.

Hansestadt Stendal, den 23.01.2019

Klaus Schmotz

Oberbürgermeister