Verzeichnis der Anlagen zu VO/0247/12

Nr. der Anlage	Inhalt der Anlage	Kapitel	Seite
1	Dienstvereinbarung zur Sicherung des sozialen Friedens	2.2.2	10
2	Konzept zum Personaleinsatzmanagement	2.4	12
3	Vorgaben für die Aufgabenkategorisierung	2.4.2	18
4	Ergebnisse der Aufgabenpriorisierung und der Aufgabenkategorisierung	2.4.3	19
5	Bewertungskriterien und nach Leistungseinheiten sortierte Ergebnisse der Aufgabenpriorisierung	2.4.4	21
6	Sachstandsbericht zum Personalabbau	2.4.5	21
7	Erläuterung zur Ermittlung der VK-Einsparungs-vorgaben	2.4.5	22
8	Vordruck für Zielvereinbarungen	2.4.6	26
9	Erläuterungen zum Betrieblichen Gesundheits-management	3.5	30
10	Analyse der Gesundheitssituation der Beschäftigten	3.5	30
11	Betriebliches Eingliederungsmanagement	3.5	30
12	Betriebliches Eingliederungsmanagement - Grafik	3.5	30
13	Psychische Belastungen	3.5	30
14	Führungsleitlinien	3.6	32
15	Fit für Führung – update	3.6.1	32
16	Fit für Führung - basics	3.6.1	32
17	Praxistage Kommune - Wirtschaft	3.6.1	32
18	Hospitation Wirtschaftsjunioren	3.6.1	32
19	Auswahlverfahren für Führungspositionen	3.6.2	33
20	Dienstvereinbarung partnerschaftlicher Umgang am Arbeitsplatz	3.8	34
21	Familienfreundlicher Betrieb	3.8	34
22	Coaching	3.8	34
23	Betriebliche Sozialberatung	3.8	34
24	Chancengleichheit	3.8	34
25	Benachteiligung und (sexuelle) Belästigung	3.8	34
26	Leistungsentgelt	3.9	35

Anlage 1 zu VO /0247/12

Dienstvereinbarung

zwischen dem

Oberbürgermeister der Stadt Wuppertal

und

dem Gesamtpersonalrat der Stadtverwaltung Wuppertal

zur Sicherung des sozialen Friedens in Verbindung mit weiteren Maßnahmen zur Haushaltskonsolidierung, der Fortsetzung des Umbaus der Verwaltung und der Umsetzung des Bündnisses für Arbeit vom 14.01.1999

in der Fassung der 2. Änderung von Dezember 2005

§ 1

Die überaus angespannte und sich stetig verschlechternde Finanzsituation der Stadt macht erhebliche

Anstrengungen zur dauerhaften Konsolidierung des städtischen Haushalts erforderlich.

Die Stadt ist auch weiterhin bestrebt, den Konsolidierungsdruck durch eine effizientere Aufgabenwahrnehmung

mit Hilfe der Prozessoptimierung zu mildern.

Darüber hinaus ist ein Eingriff in Umfang und Qualität des derzeit von der Stadt angebotenen

Dienstleistungsspektrums jedoch nicht auszuschließen.

Die zu ergreifenden Maßnahmen werden in unterschiedlichem Ausmaß Auswirkungen auf die

Arbeitssituation der Beschäftigten haben.

Dem politischen Auftrag des Rates der Stadt und den zwischenzeitlich mit den Gewerkschaften

abgeschlossenen Rahmenverträgen folgend, wird die Verwaltung geeignete Maßnahmen zur

Umsetzung des „Bündnisses für Arbeit“ vorschlagen.

§ 2

Die bei der Stadt Wuppertal gebildeten Personalräte verpflichten sich auf der Grundlage dieser

Dienstvereinbarung und des „Bündnisses für Arbeit“, bei der Belegschaft Verständnis für die zur

Umsetzung notwendigen Maßnahmen zu vermitteln und die bevorstehenden Prozesse konstruktiv

und für die o. g. Ziele mitverantwortlich zu unterstützen.

Wegen einzelner Ausgestaltungen wird auf die anliegende Protokollerklärung verwiesen.

§ 3

Verwaltung und Personalräte sind sich darüber einig, dass in dieser Situation

- den bisher weitgehend erfüllten persönlichen Erwartungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf

Zuweisung und Erhalt eines bestimmten Arbeitsplatzes zunehmend nicht mehr Rechnung

getragen werden kann,

- der Einsatz von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, denen aufgrund von Konsolidierungsschritten

und neuen Schwerpunktsetzungen eine andere Aufgabe zuzuweisen ist, von Seiten der

Verwaltung das Angebot zu individuellen Qualifizierungsmaßnahmen und von Seiten der Beschäftigten

die Bereitschaft zur Veränderung erfordert.

§ 4

Zur Wahrung des sozialen Friedens während der fortdauernden Konsolidierungsphase verpflichtet

sich die Verwaltung, vorbehaltlich der Regelung zu § 5, zu Folgendem:

- Auf den Ausspruch betriebsbedingter Beendigungskündigungen sowie auf betriebsbedingte

Änderungskündigungen zum Zwecke der Reduzierung arbeitsvertraglich vereinbarter

Arbeitszeit wird verzichtet; das Recht zu Änderungskündigungen zur Anpassung von

Beschäftigungsbedingungen an dringend erforderliche betriebliche Notwendigkeiten behält

sich die Verwaltung vor.

- Finanzielle Besitzstände der Beschäftigten werden in unmittelbarer und analoger

Anwendung der Rationalisierungsschutztarifverträge gewahrt.

- Die Einstellung von Nachwuchskräften orientiert sich vorrangig am

prognostizierten Personalbedarf der Stadt, enthält jedoch aufgrund der allgemeinen

Ausbildungssituation seit mehreren Jahren zunehmend auch eine

Überbedarfskomponente. Bezüglich der Berufe, in denen in den vergangenen

Jahren ganz oder überwiegend bedarfsgerecht ausgebildet wurde, erklärt sich die

Verwaltung bereit, bei fehlender Möglichkeit zur anschließenden

Weiterbeschäftigung wohlwollend zu prüfen, ob den uneingeschränkt geeigneten

Auszubildenden zumindest ein befristetes Beschäftigungsverhältnis angeboten

werden kann (neu).

§ 5

Die Parteien sind sich einig, dass es der Verwaltung vorbehalten sein muss, in Einzelfällen betriebsbedingte

Beendigungskündigungen aussprechen zu können, wenn ein anderweitiger, mit den

Zielen des Konsolidierungsprozesses in Einklang zu bringender Einsatz von Mitarbeiterinnen und

Mitarbeitern nicht machbar oder nicht vertretbar ist.

Die Verwaltung wird von diesem Recht erst dann Gebrauch machen, nachdem sie gegenüber der

Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter erfolglos folgende Schritte durchlaufen hat:

1. Angebot einer freien, budgetierten, der individuellen Befähigung entsprechenden gleichwertigen

Stelle (ggf. verbunden mit dem Angebot der notwendigen Umschulung) oder - sofern eine solche

nicht verfügbar ist oder nicht angenommen wird -,

2.Angebot einer freien, budgetierten, zumutbaren Stelle unter finanzieller Besitzstandswahrung

ggf. verbunden mit dem Angebot der notwendigen Umschulung). Zumutbar ist das Angebot auch

dann noch, wenn der Stellenwert der angebotenen Stelle maximal drei Vergütungsstufen unterhalb des

bislang eingenommenen Stellenwertes liegt. Auch die Unterschreitung einer Laufbahngrenze ist

dabei zumutbar.

Weigert sich eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter, die angebotene Stelle anzunehmen bzw. an der

notwendigen Umschulung konstruktiv mitzuarbeiten, ist die Verwaltung berechtigt, aus betriebsbedingten

Gründen zu kündigen.

§ 6

1. Für die Kündigung dieser Dienstvereinbarung gelten die gesetzlichen Bestimmungen des LPVG

NW; eine Nachwirkung der Dienstvereinbarung ist ausgeschlossen.

2.Diese Dienstvereinbarung kann frühestens zum

31.12.**2007** gekündigt werden.

Dr. Kremendahl Rau

Oberbürgermeister Vorsitzender des Gesamtpersonalrats

Anlage 1 zu VO /0247/12

Dienstvereinbarung

zwischen dem

Oberbürgermeister der Stadt Wuppertal

und

dem Gesamtpersonalrat der Stadtverwaltung Wuppertal

über die 3. Änderung

der Dienstvereinbarung zur Sicherung des sozialen Friedens in Verbindung mit weiteren Maßnahmen zur Haushaltskonsolidierung, der Fortsetzung des Umbaus der Verwaltung und der Umsetzung des Bündnisses für Arbeit vom 14.01.1999 – zuletzt geändert am 28.12.2005

I.

§ 6 Abs. 2 erhält folgenden Wortlaut:

„Diese Dienstvereinbarung ist für beide Seiten frühestens kündbar zu dem in § 17 Abs. 2 der zwischen den Parteien abgeschlossenen ´Dienstvereinbarung über das Leistungsentgelt gemäß § 18 TVöD-VKA´ vom 21.06.2007 (in ihrer jeweiligen Fassung) genannten erstmaligen Kündigungszeitpunkt. Sollte die tarifliche Grundlage für das Leistungsentgelt - insbesondere aufgrund der in Protokollerklärung 2 zu § 18 TVöD enthaltenen Revisionsklausel - entfallen, so wird in Abweichung von S. 1 diese Dienstvereinbarung erstmals kündbar zum 31.12.2009. Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.“

II.

Im Übrigen – insbesondere hinsichtlich des Ausschlusses der Nachwirkung – besteht Übereinstimmung, dass die geltenden Regelungen unverändert bleiben und weiterhin gültig sind.

Wuppertal, 21.06.2007

gez. Peter Jung gez. Marlene Balnis

Oberbürgermeister Vorsitzende des Gesamtpersonalrats

Umsetzung der Maßnahmen des Haushaltssicherungskonzeptes 2010 – 2014

Konzept : Personaleinsatzmanagement / Qualifizierung

Führungskräftetreffen am 05.November 2010

Personaleinsatzmanagement

- Ziele und Elemente
- Verfahren
- Qualifizierung

Personaleinsatzmanagement

Ziele

- schnelle Realisierung der Personalkosteneinsparung
- stärkere Steuerung des Personaleinsatzes (nach Aufgabenpriorisierungen)
- Einsatz von Personalüberhängen

Personaleinsatzmanagement

Elemente

- Umsetzung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus eingesparten Stellen in das Personaleinsatzmanagement (PEM) mit Stelle und Budget
- vorrangige Vermittlung der PEM-Beschäftigten
- bedarfsorientierte und zielgerichtete Qualifizierung von PEM-Beschäftigten für neue Tätigkeiten

---

Personaleinsatzmanagement

Verfahren 1

- Wenn eine Aufgabe wegfällt,

  können Mitarbeiter/-innen mit Stelle und Budget

  in das PEM umgesetzt werden

Personaleinsatzmanagement

Verfahren 2

- Wenn unter mehreren Mitarbeitern/-innen ausgewählt werden

  muss, um die vorgesehene Einsparung zu realisieren, sollen

  grundsätzlich zunächst die Mitarbeiter/-innen in das PEM

  wechseln, die sich freiwillig melden.

Personaleinsatzmanagement

Verfahren 3

- Wenn sich nicht genügend oder mehrere Freiwillige melden, beraten

  - die betroffene Leistungseinheit
  - das Personalressort 404
  - der zuständige Personalrat
  - die Schwerbehindertenvertretung und
  - die Gleichstellungsstelle

  gemeinsam über die Auswahl der / des umzusetzenden Beschäftigten

Personaleinsatzmanagement

Verfahren 4

- Ziel der Beratung :

  gemeinsame Empfehlung

  Sollte ein Konsens nicht möglich sein,

  entscheidet 404 !

Personaleinsatzmanagement

Verfahren 5

- Auswahlrelevante Aspekte sind

  - Eignung, Befähigung, Leistung
  - gesundheitliche Erfordernisse
  - soziale Kriterien
  - AGG
  - Schwerbehindertenrecht
  - Vermittlungsmöglichkeiten
  - ...

Personaleinsatzmanagement

Betreuung der PEM-Beschäftigten durch 404

- Information und Beratung
- ggf. Erstellung eines Kompetenzprofils
- Ermittlung von Qualifizierungsbedarfen
- Begleitung der Qualifizierung / Einarbeitung
- Oberste Priorität:
  Vermittlung von PEM-Beschäftigten in Stellen / Aufgaben

Personaleinsatzmanagement

Grundsätze für die Vermittlung von PEM-Beschäftigten in Stellen/Aufgaben

- wertgleich in der bisherigen Besoldungs-/Entgeltgruppe
- ohne 12-monatige Wiederbesetzungssperre
- 1. in eine unbefristete und budgetierte Stelle
- 2. **NEU**: - in einen vorübergehenden Einsatz

Personaleinsatzmanagement

NEU : Vermittlung in einen vorübergehenden Einsatz 1

Verfahren

- nach Genehmigung eines Antrags durch 400.2 für

  vorubergehende Tätigkeiten in Doppelbesetzung mit dem Ziel der Stelleneinweisung

  vorübergehende Tätigkeiten, die der Qualifizierung des / der Beschäftigten dienen können

  vorübergehende ‚PEM-Projekte'

- Der vorübergehende Einsatz wird aus dem ‚PEM-Budget' finanziert

Personaleinsatzmanagement

NEU : Vermittlung in einen vorübergehenden Einsatz 2

Kriterien für Genehmigung von „PEM-Projekten" :

- Aufgabe ist in der Regel nicht Teil des Tagesgeschäfts
- Projekt trägt zur Verbesserung der Wirtschaftlichkeit bei
- Qualität des Leistungsangebots wird erhöht
- Qualität des Bürgerangebots wird erhöht / aufrecht erhalten

Personaleinsatzmanagement

Begleitende Maßnahmen und Instrumente

- erhöhte Anforderungen an Einarbeitung, unterstützt durch Checkliste
- Begleitung durch 404.04
- Qualifizierungen

Neue Anforderungen an Qualifizierung

Veränderungen durch das HSK :

- unbestimmte Anzahl von Aufgaben werden nicht mehr oder nur noch mit reduzierten Standards wahrgenommen
- organisatorische Maßnahmen / unbesetzte Stellen können zu
  - anderen Anforderungen,
  - Leistungsverdichtung und
  - zusätzlichen Belastungen

  führen

Neue Anforderungen an Qualifizierung

Konsequenzen

- für betroffene Beschäftigte :

  Anpassung an andere Arbeitsinhalte, Arbeitsweisen, betriebliches Umfeld (Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzte, Strukturen) oder Wahrnehmung (völlig) neuer Aufgaben
- für Führungskräfte :

  deutlich intensivierte Personalführung zur Erhaltung der Ergebnisqualität, der Leistungsmotivation und Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erforderlich

Neue Anforderungen an Qualifizierung

Zielgruppen der Qualifizierungsmaßnahmen

- Beschäftigte, an deren Arbeitsplätzen das HSK spürbare Veränderungen auslöst : z. B. Arbeitsinhalte, -standards, -methoden, betriebliches Umfeld, ...
- PEM-Beschäftigte
- Führungskräfte
- Personalreferentinnen und -referenten

Neue Anforderungen an Qualifizierung

Unterstützung durch die Kommunalen Fortbildung :

- bedarfsgerechtes offenes Qualifizierungsprogramm
- Fortsetzung der verwaltungsübergreifenden Qualifizierungsreihen / Anpassung an veränderte Rahmenbedingungen
- Durchführung von zielgruppenspezifischen Qualifizierungen im Auftrag der Leistungseinheiten
- Qualifizierungen zum probeweisen Aufbau eines Kompetenzmanagements

Neue Anforderungen an Qualifizierung

Schwerpunkte des offenen Programmangebots:

- aktiver Umgang mit Veränderungsprozessen und Konflikten
- Kommunikation / Deeskalation
- betriebliche Gesundheitsförderung
- Personalführung / Leistungsentgelt
- Selbst- und Zeitmanagement / Arbeitsmethoden

Neue Anforderungen an Qualifizierung

Qualifizierungsvorhaben für PEM-Beschäftigte

- Zielgruppe A:
  Beschäftigte, für die ein anderweitiger Einsatz **ohne** vorangehende Qualifizierung besteht
- Zielgruppe B:
  Beschäftigte für die ein anderweitiger Einsatz **nur mit vorangehender** Qualifizierung besteht
- Zielgruppe C:
  Beschäftigte, für die (noch) **keine** anschließende Einsatzmöglichkeit besteht

Neue Anforderungen an Qualifizierung

Ermittlung der Einsatzmöglichkeit / des Qualifizierungsbedarfs für PEM-Beschäftigte:

- Bisherige Grundlagen:
  - Arbeitsplatzbeschreibung / Stellenausschreibung (SOLL)
  - Personalakte / Vermittlungsgespräche (IST)
- Geplant / in Vorbereitung :
  Optimierung des Soll-/Ist-Abgleichs und Ermittlung des Qualifizierungsbedarfs durch den probeweisen Aufbau eines Kompetenzmanagements

Neue Anforderungen an Qualifizierung

Zielsetzungen und Vorteile des Kompetenzmanagements:

- höhere Transparenz der Kompetenzbedarfe zur Aufgabenwahrnehmung
- bedarfsgerechte Entwicklung der Kompetenzen von Beschäftigten
- systematische Ermittlung von Qualifizierungsbedarfen
- Steigerung der Effizienz von Qualifizierungsmaßnahmen

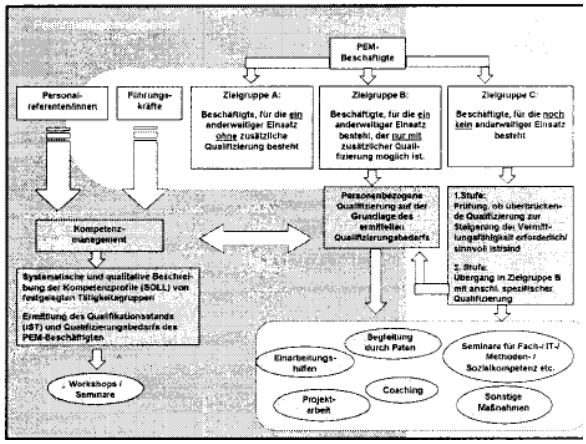
Aufbau eines Kompetenzmanagements

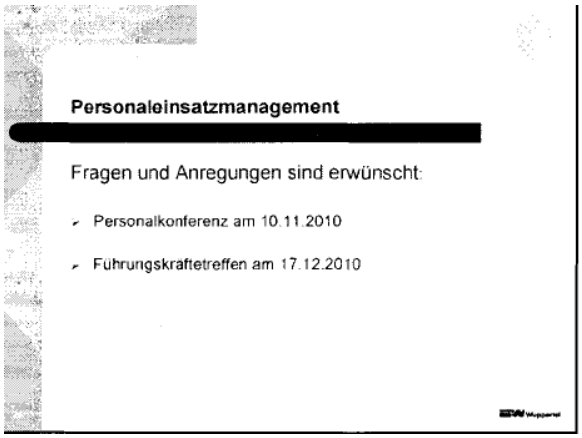
- Entwicklung von SOLL-Kompetenzprofilen für **priorisierte** Aufgaben / Tätigkeitsgruppen
- Optimierung der Ermittlung der IST-Kompetenzen von PEM-Beschäftigten durch systematisierte Selbst- und Fremdeinschätzung

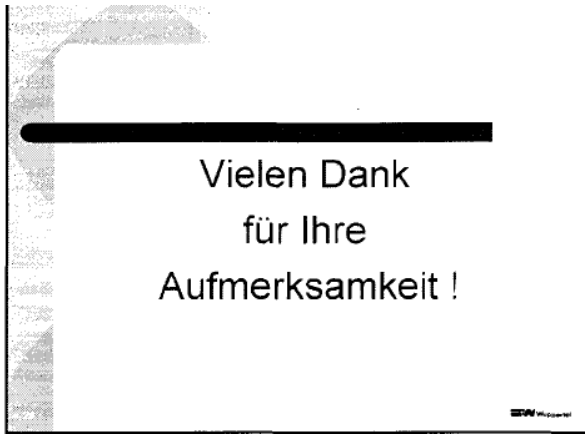
  Erfahrungen sind vorhanden:

  verwaltungsübergreifende Qualifizierungsreihe für Beschäftigte in der zentralen und dezentralen Systemadministration
- anschließend :

  Entscheidung über Ausweitung des Kompetenzmanagements




Personaleinsatzmanagement
Fragen und Anregungen sind erwünscht:
Personalkonferenz am 10.11.2010
Führungskraftetreffen am 17.12.2010


Vielen Dank
für Ihre
Aufmerksamkeit !

Aufgabenanalysen - Kategorisierung

Grundsätze für die Kategorisierung:

- Die Unterschiedlichkeit der vorliegenden Aufgabenanalysen erfordert eine verwaltungsweit einheitliche Vorgabe für die Kategorisierung.
- Hierfür werden die nachfolgenden vier Kategorien vorgegeben.
- Die in allen Kategorien genannten Produkte/Teilprodukte/ Aufgaben werden Gegenstand der Priorisierung sein.
- Grundlage für die Aufgabenbeschreibungen wird der Produkthaushalt sein.
- Die Produkte sind ggfls. weiter zu verfeinern, insbesondere dann, wenn sie Aufgaben unterschiedlicher Kategorien enthalten.
- Wenn eine verfeinerte Darstellung notwendig ist, bilden die Produktbeschreibungen des Haushalts (Band 3) i.d.R. die Grundlage hierfür.
- Geschäftsbereichsleitungen, Sekretariate und Geschäftsbereichsbüro-Leitungen werden unter Kategorie 3.3 abgebildet
- R.-/SB.-Amtsleitung und deren Sekretariate werden separat unter der Kategorie 3.3 dargestellt
- Abteilungsleitungen werden nicht gesondert ausgewiesen und daher mit in den Produkten abgebildet
- R.-/SB.-/Amts-Management (Orga, IT, Finanzen) wird separat unter der Kategorie 4 dargestellt und nicht auf die Produkte/Aufgaben verteilt.
- Die VKs müssen pro Leistungseinheit, pro Produkt und ggfls. teilprodukt-/aufgabenbezogen benannt werden.

Folgende vier Kategorien sind verbindlich vorgegeben:

1. Pflichtaufgaben der Höhe nach

   - Aufgabenumfang und hierfür notwendiger Personaleinsatz sind gesetzlich geregelt (Beispiele: Mindestausstattung der Kindertageseinrichtungen nach KiBiz, Personalbedarf der Feuerwehr nach dem Rettungsdienst- und Brandschutzbedarfsplan)
     - Selbst hier wird im Rahmen der Priorisierung die Höhe der gesetzlichen Verpflichtung zu hinterfragen sein

2. Pflichtaufgaben dem Grunde nach

   - Nur die Tatsache, dass die Aufgabe wahrgenommen werden muss, ist gesetzlich geregelt. In welchem Umfang hierfür Personal- und Sachmittel aufgewendet werden, ist nicht vorgegeben.
     - In dieser Kategorie wird der Umfang der Aufgabenwahrnehmung und damit des notwendigen Aufwandes Gegenstand der Priorisierung sein

3. Sonstige unverzichtbare Aufgaben, hierunter auch

   3.1 Aufgaben, die zu erheblichen Überschüssen führen bzw. voll refinanziert sind
   3.2 Verrechnete interne Dienstleistungen
   - Es wird nicht nur hinterfragt, welcher Aufwand beim Erbringer der Dienstleistung getrieben wird.
   - Auch der Bedarf beim Besteller der Dienstleistung wird hinterfragt

   3.3 Aufgaben als Teil der internen Führungsstruktur
   - Aufgaben die sich aus der gesetzlich vorgegebenen Funktion des OB und der GBL ableiten
   - Auch Geschäftsbereichsbüros
   - Auch R.-/SB.-/Amtsleitungen

   3.4 ggfls. andere

   Hierbei handelt es sich um freiwillige Aufgaben. Auch in dieser Kategorie wird der Umfang der Aufgabenwahrnehmung und damit des notwendigen Aufwandes Gegenstand der Priorisierung sein. Die Zuordnung zu dieser Kategorie erfolgt restriktiv. Über die drei genannten Bereiche wird der hohe Anspruch erkennbar.

4. Freiwillige Aufgaben

   - In dieser Kategorie werden das „Ob“ und der Umfang der Aufgabenwahrnehmung und damit des notwendigen Aufwandes Gegenstand der Priorisierung sein.

Anlage 4 zur VO/0247/12

17.02.2011

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
000	übergreifend	Oberbürgermeister und Sekretariat		gesetzliche Grundlage	1,00 1,80		1 3.3	
18,68 VK								
	übergreifend	Geschäftsbereichsbüro			1,05	0,73	3.3	
			Innenrevision	VV-Beschluss		0,32	4	
	übergreifend	Ressortleitung und Sekretariat			2,50		3.3	
	übergreifend	Management			0,31		4	
	1110101	Rat und Gremien, Fraktionen		gesetzliche Grundlage	3,32		2	
	1110301	Bürgerangelegenheiten und Bürgerservice			3,50			
			Bürgerangelegenheiten	abgeleitet aus der gesetzlichen Funktion des OB		1,50	2	
			Ehrenamtliches Engagement	Gremienbeschluss		1,00	4	
			Netzwerk Neues Wuppertal	Gremienbeschluss		0,80	4	
			Ehe- und Altersjubiläen			0,20	4	
	1110302	Verwaltungsleitung und Steuerungsunterstützung			5,20			
			Beratung des OB in strategischen Fragen	abgeleitet aus der gesetzlichen Funktion des OB		1,50	3.3	
			Terminmanagement	abgeleitet aus der gesetzlichen Funktion des OB		0,70	3.3	
			Fahrdienste			2,00	4	
			Datenschutz	gesetzliche Grundlage		1,00	2	
000.4	übergreifend	Ressortleitung			1,00		3.3	
2,91 VK								
	1111001	Gleichstellung von Frau und Mann		gesetzliche Grundlage Stadtrecht	1,91		2	
000.5	übergreifend	Ressortleitung und Sekretariat			1,82		3.3	
3,71 VK								
	1570601	Regionalagentur		Gremienbeschlüsse, interkommunale Vereinbarungen, Landeszuweisungen	1,89		4	

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
000.7	übergreifend	Ressortleitung und Sekretariat			1,50		3.3	
10,05 VK								
	1111901	Rechtsangelegenheiten			6,55		2	
	1111902	Versicherungsangelegenheiten der Kommunen			2,00		2	
001	übergreifend	Ressortleitung und Sekretariat			2,00		3.3	
10,03 VK								
	1113010	Presse- / Öffentlichkeitsarbeit			4,50			
			Pressearbeit	gesetzliche Grundlage		3,38	2	
			Öffentlichkeitsarbeit			1,12	4	
	1113020	Repräsentation und Städtepartnerschaft			3,53			
			Städtepartnerschaften	Verträge		0,83	4	
			Veranstaltungen und Empfänge	gesetzliche Grundlage		2,40	2	
			Bearbeitung von Ordens-angelegenheiten	Stiftungserlass Bund		0,30	2	
002	übergreifend	Ressortleitung und Sekretariat			1,88		3.3	
31,68 VK								
	übergreifend	Management			0,20		4	
	1112010	Rechnungsprüfung			24,63			
			Prüfung von Maßnahmen nach dem Konjunktur-paket II und Ziel 2	Zuwendungsbescheid gesetzliche Grundlage		11,83	2	
			Prüfung der Verwaltungs-tätigkeit auf Ordnungsmä-ßigkeit, Rechtmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit	gesetzliche Grundlage		4,70	2	
			Prüfung der Eröffnungs-bilanz und des Jahres-/ Gesamtabschlusses	gesetzliche Grundlage		5,30	2	
			Beratung der Auftraggeber durch Gutachten	gesetzliche Grundlage		1,70	2	
			Begleitende Prüfung (Prävention)			0,90	4	
			Beratung privater Dritter			0,20	4	

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
	1112020	Korruptionsbekämpfung und Prävention			4,97			
			Korruptionsprävention und -bekämpfung	gesetzliche Grundlage		3,17	2	
			Einsatz mobiler Prüfgruppen			1,80	4	
100.1 6,25 VK	1104010	Geschäftsbereichsleitung und Steuerungsunterstützung Grünanlagen, Forsten, Gesundheit und Feuerwehr			5,75			
			Geschäftsbereichsleitung, Geschäftsbereichsbüro-leitung und Sekretariat			2,50	3.3	
			Steuerungsunterstützung			2,25	4	
			Innenrevision	VV-Beschluss		1,00	4	
100.1 und 100.2			Klimaschutz	gesetzliche Grundlage Gremienbeschlüsse		1,25	4	
100.2 15,64 VK	1105010	Geschäftsbereichsleitung und Steuerungsunterstützung Stadtentwicklung, Bauen, Verkehr und Umwelt			9,19			
			Geschäftsbereichsleitung, Geschäftsbereichsbüro-leitung und Sekretariat			3,00	3.3	
			Steuerungsunterstützung			5,09	4	
			Innenrevision	VV-Beschluss		1,10	4	
	1105020	Europabüro / EU-Strukturförderung		gesetzliche Grundlage Gremienbeschluss	1,00		4	
	1127010	Zentrales Fördermanagement		Gremienbeschluss	7,11		3.1	
101 25,86 VK	übergreifend	Ressortleitung und Sekretariat			2,00		3.3	
	übergreifend	Management			3,00		4	
	5101010	Stadtgestaltung und Baukultur		gesetzliche Grundlage Gremienbeschluss	3,75	0,75	2	
			Entwicklung und Pflege der Wuppertaler Baukultur städtebauliche Satzungen	gesetzliche Grundlage		2,00	2	
			Gestaltungsbeirat	Gremienbeschluss		1,00	4	

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
	5101020	Städtebauliche Projekte und Innenstadtentwicklung		Gremienbeschluss, Gremienbeschluss	1,25		4	
	5101030	Flächensteuerung und strategische Projektentwicklung		gesetzliche Grundlage Gremienbeschluss	4,33		2	
	5101040	Handlungskonzepte zur Stadtentwicklung und-erneuerung		gesetzliche Grundlage Gremienbeschluss	3,33	0,33	2	
			Grundlagenarbeit	gesetzliche Grundlage		2,00	2	
			Prozesse und Netzwerke	Gremienbeschluss		1,00	4	
	5110010	Projekt Döppersberg		Gremienbeschluss	3,63		4	
	5111010	Projekt Kulturachse Barmen		Gremienbeschluss	1,25		4	
	5112010	Projekt "Stadtumbau West"		Gremienbeschluss	3,33		4	
102	übergreifend	Ressortleitung			1,00		2	
		Sekretariat			1,00		3.3	
124,75 VK								
	übergreifend	Management			5,00		4	
	5102010	Ingenieur-, Liegenschafts- und Landesvermessung			17,28			
			Vermessung	gesetzliche Grundlage		3,92	3.2	
				interne Vereinbarungen Geschäftsverteilung		0,12	4	
			Bauleitplanung	gesetzliche Grundlage		2,81	2	
			Bauordnung	gesetzliche Grundlage		3,64	2	
				Gremienbeschluss, interne Vereinbarungen Geschäftsverteilung		6,79	3,2	
	5102020	Führung, Bereitstellung und Abgabe von Geodaten, Servicedienste			69,69			
			Katasterbehörde	gesetzliche Grundlage		52,77	2	
				interne Vereinbarungen Geschäftsverteilung		1,31	3.2	
			GIS-Infrastruktur	gesetzliche Grundlage		8,62	2	
				interne Vereinbarungen Geschäftsverteilung		6,99	3,2	

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
	5102010 und 5102020	Ingenieur-, Liegenschafts- u. Landesvermessung + Führung, Bereitstellung und Abgabe von Geodaten, **Servicedienste für Dritte**			23,74			
			Leistungen für Bautätigkeit	gesetzliche Grundlage		8,16	3.2	
				interne Vereinbarungen				
				Geschäftsverteilung				
			Leistungen für Sicherheit und Ordnung	gesetzliche Grundlage		0,85	2	
				interne Vereinbarungen		2,84	3.2	
				Geschäftsverteilung				
			Leistungen für Kultur und Freizeit	interne Vereinbarungen		1,60	3.2	
				Geschäftsverteilung				
			Leistungen für Finanz-wirtschaft	gesetzliche Grundlage		9,41	2	
				interne Vereinbarungen		0,88	3.2	
				Geschäftsverteilung				
	5102030	gesetzliche Wertermittlung			7,04			
			Gutachterausschuss	gesetzliche Grundlage		7,04	2	
103	übergreifend	Ressortleitung und Sekretariat			2,00		3.3	
167,87 VK								
	übergreifend	Management			6,23		4	
	5501010	Öffentliches Grün			116,84			
			Unterhaltung von Grünflächen und Kinderspielplätzen	gesetzliche Grundlage Projektbindungen Gremienbeschlüsse		94,34	2	
			Unterhaltung von Straßenbäumen	gesetzliche Grundlage Projektbindungen Gremienbeschlüsse		13,00	2	
			Botanischer Garten	gesetzliche Grundlage Projektbindungen		3,50	4	
			Floristische Dienstleistungen	interne Verträge		2,00	4	
			Ausschreibung u. Vergabe, Maschinen- u. Gerätebe-beschaffung, Grünflächen-atei, Dienst- und Schutzklei-dung, Gebührenbescheide, …			4,00	4	
	5501020	Kleingartenwesen		gesetzliche Grundlage	2,27		2	

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
	5501030	Natur- und Umweltbildung		Gremienbeschluss gesetzliche Grundlage	2,00		4	
	5501040	Freiraumplanung, Stadtökologie, Bau von Freianlagen		gesetzliche Grundlage	9,51		2	
	5503010	Wald- und Forstwirtschaft			26,00			
			ordnungsgemäße Forstwirtschaft	gesetzliche Grundlage		5,00	2	
			Verkehrssicherungs-maßnahmen	gesetzliche Grundlage		11,00	2	
			Forstschutz	gesetzliche Grundlage		3,00	2	
			Ersatzaufforstungen	gesetzliche Grundlage		2,00	2	
			Wegeunterhaltung / Sambatrasse	gesetzliche Grundlage		3,00	2	
			Unterhaltung von Erholungs einrichtungen	gesetzliche Grundlage Gremienbeschlüsse		1,00	2	
			Privatwaldbetreuung	Verträge		1,00	4	
	5506010	Friedhöfe			3,02			
			Kommunale Friedhöfe	gesetzliche Grundlage		2,50	2	
			Kriegsgräber und Ehren-friedhöfe	gesetzliche Grundlage		0,40	2	
			Gräber verdienter Bürger	Gremienbeschluss		0,02	4	
			Geschlossene jüdische Friedhöfe	gesetzliche Grundlage		0,10	2	
104	übergreifend	Ressortleitung und Sekretariat		Gremienbeschluss	2,00		3.3	
178,70 VK	übergreifend	Management			17,40	16,40	4	
			Innenrevision	VV-Beschluss		1,00	4	
	1202010	Öffentliche Toiletten		Gremienbeschluss	0,20		4	
	1204010	Straßen- und Verkehrsan-gelegenheiten		Gremienbeschluss gesetzliche Grundlage	25,30	17,80	2	
			Parkraumbewirtschaftung			0,50	3.1	
			Erlaubnisse u. Gestattungen für über den straßenrechtl. Gemeingebrauch hinaus-gehende Nutzungen	gesetzliche Grundlage		5,50	2	

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
			Baustellenmanagement u. -koordinierung im Straßen-verkehr	Gremienbeschluss		1,50	4	
	5104010	Verkehrsplanung		gesetzliche Grundlage	7,00	4,70	2	
			Erstellung von Parkraum-konzepten	Gremienbeschluss		0,25	3.1	
			Entwicklung und Fortschrei bung eines Gesamtverkehrs konzepts	Gremienbeschluss		2,05	4	
	5401010	Straßen, Wege und Plätze		gesetzliche Grundlage	85,60	81,90	2	
			Maßnahmen der Lärm-vorsorge; Winterdienst	gestzliche Grundlage		3,10	2	
			Prüfungen, Bescheinigungen und Maßnahmen für Dritte	interne Dienstleitung		0,60	4	
	5401020	Brücken, Tunnel, Stützmauern und Treppen		gesetzliche Grundlage	7,80	3,80	2	
			Sanierung und Neubau von Ing.-Bauwerken	gesetzliche Grundlage		4,00	2	
	5402010	Verkehrsleitende u. -regelnde Anlagen		gesetzliche Grundlage	30,70	23,60	2	
			Betrieb der dynamischen u. statischen Parkleitsysteme in Elberfeld und Barmen	Gremienbeschluss		2,10	4	
			Betrieb der Parkschein-automaten	Stadtrecht		2,00	3.1	
			TUI-Fachadministration			2,00	3.2	
			Verkehrserhebungen	Gremienbeschluss		1,00	4	
	5402020	Öffentliche Beleuchtung		gesetzliche Grundlage Gremienbeschluss	3,00		4	
105	übergreifend	Ressortleitung und Sekretariat		Gremienbeschluss	2,00		3.3	
137,1 VK								
	übergreifend	Management			3,50		4	
	3106010	Gewährung von Wohngeld u. kommunale Zuschüsse zur Miete			22,20			
			Gewährung von Wohngeld	gesetzliche Grundlage		21,20	2	
			Kommunale Zuschüsse zur Miete	Gremienbeschluss		1,00	4	

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
	3107010	Hilfen zum Erhalt oder zur Erlangung einer Wohnung		gesetzliche Grundlage	4,78		2	
	3108010	Verwaltung und Betrieb von Unterkünften und Einrichtungen für Wohnungslose		gesetzliche Grundlage	1,13		2	
	5103010	Bodenverkehrsgenehmigungsverfahren		gesetzliche Grundlage Gremienbeschluss	3,40		2	
	5103020	Bauleitpläne und sonstige städtebauliche Satzungen		gesetzliche Grundlage	17,90		2	
	5201010	Bauaufsicht, Sonderbauten, Prüfungen		gesetzliche Grundlage	40,11	2,00	2	
			Annahme und Vorprüfung von Bauanträgen sowie Erteilung von Bescheiden zum öffentlichen Baurecht Freistellungsverfahren, ordnungsbehördl. Maßnahmen, Bauüberwachung	gesetzliche Grundlage		36,61	2	
			Bürgerberatung Bauen	Gremienbeschluss		1,50	4	
	5202010	Service, Beratung u. Information		gesetzliche Grundlage	5,50	3,50	4	
			Bürgerservice			1,00	4	
			Zentralregistratur			1,00	4	
	5203010	Denkmalschutz und Denkmalpflege		gesetzliche Grundlage	9,30		2	
	5204010	Wohnraumförderung		gesetzliche Grundlage	9,60		2	
	5206010	Wohnberechtigungsscheine, Wohnraumvermittlung, Bestands- und Besetzungskontrolle, Wohnungsaufsicht		gesetzliche Grundlage	13,28		2	
	5207010	Mietpreisüberprüfung und Mietpreisspiegel		gesetzliche Grundlage	4,40		2	
106	übergreifend	Ressortleitung und Sekretariat		Gremienbeschluss	2,00		3.3	
63,44 VK	übergreifend	Management			3,00		4	
	5303010	Koordinierung Stadtentwässerung		gesetzliche Grundlage Vertrag Stadt/WSW Stadtrecht	6,50		3.1	
	5304010	Koordinierung Abfallwirtschaft		gesetzliche Grundlage Vertrag Stadt/AWG Stadtrecht	2,00		3.1	

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
	5502010	Natur und Landschaft		gesetzliche Grundlage Untere Landschafts-behörde	12,00		2	
	5504010	Gewässerschutz		gesetzliche Grundlage Untere Wasserbehörde Untere Abfallbehörde	18,00		2	
	5601010	Lärm, Luft, Klima		gesetzliche Grundlage Untere Immissions-schutzbehörde	2,00		2	
	5602010	Bodenschutz		gesetzliche Grundlage Untere Bodenschutz-behörde	8,00		2	
	5603010	Umweltbeiträge zur Stadt-, Wirtschafts- und Unterneh-mensentwicklung		gesetzliche Grundlage	8,00		2	
	5604010	Immissionsschutz Betrieblicher Umweltschutz		gesetzliche Grundlage Untere Immissions-schutzbehörde	2,50		2	
200.1 5,7 VK	1106010	Geschäftsbereichsleitung und Steuerungsunterstützung Soziales, Jugend u. Integration			6,00			
			Geschäftsbereichsleitung, Geschäftsbereichsbüro-leitung und Sekretariat			3,00	3.3	
			Öffentlichkeitsarbeit			1,00	4	
			Innenrevision	VV-Beschluss		2,00	4	
200.2 9,08 VK	1107010	Geschäftsbereichsleitung und Steuerungsunterstützung Kultur, Bildung und Sport			8,16			
			Geschäftsbereichsleitung, Geschäftsbereichsbüro-leitung und Sekretariat			4,16	3.3	
			Organisation im GB			1,00	4	
			Innenrevision	VV-Beschluss		1,00	4	
			IT-Entwicklung im GB			1,00	4	
			NKF im GB			1,00	4	
200.3 3,77 VK	2501010	Kulturbüro			4,80		4	

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
201	übergreifend	Ressortleitung und Sekretariat			2,00		3.3	
138,51 VK								
	übergreifend	Management			12,28		4	
	3102040	Aufgaben nach dem Betreuungsgesetz		gesetzliche Grundlage	9,45		2	
	3103050	Erstattungen und eigene Leistungen der Grundsicherung		gesetzliche Grundlage	0,50		2	
	3110010	Schwerbehindertenversorgung		gesetzliche Grundlage	5,85		2	
	3110020	Fürsorgestelle für Schwerbehinderte		gesetzliche Grundlage	4,01		2	
	3113010	Beratung und Leistung bei Behinderung		gesetzliche Grundlage	4,19		2	
	3113020	Beratung und Leistung bei Pflegebedürftigkeit		gesetzliche Grundlage	20,87		2	
	3113030	Hilfe zum Lebensunterhalt, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung		gesetzliche Grundlage	71,32		2	
	3113040	Hilfen zur Gesundheit, zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten und in anderen Lebenslagen		gesetzliche Grundlage	4,91		2	
	3114010	Lastenausgleich		gesetzliche Grundlage	2,00		2	
	3114020	Leistungen der Unterhaltssicherung		gesetzliche Grundlage	0,46		2	
202	übergreifend	Stadtbetriebsleitung und Sekretariat			1,65		3.3	
551,85 VK								
	übergreifend	Management			2,37		4	
	3601010	Betrieb städtischer Tageseinrichtungen für Kinder (TfK)			552,99			
			Beschäftigte in TfK	gesetzliche Grundlage		533,05	1	
			Trägeraufgabe / Elternbeiträge	gesetzliche Grundlage		19,94	2	
	3601020	Förderung von Einrichtungen freier Träger		gesetzliche Grundlage	9,33		2	
	3602010	Tagespflege		gesetzliche Grundlage	4,00		2	
204	übergreifend	Ressortleitung und Sekretariat			2,00		3.3	

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
97,93 VK								
	übergreifend	Management			14,34			
			Fachreferat, Innenrevision			2,77	4	
			Ressortmanagement			4,00	4	
			Einkauf, Projekte			2,07	4	
			Gebühren, Geldautomaten			1,50	2	
			Service, Termine			4,00	2	
	3109010	Verwaltung und Betrieb von Unterkünften und Einrichtungen für Aussiedler/innen und aus-ländische Flüchtlinge		gesetzliche Grundlage	19,00		2	
	3105010	Hilfen nach dem AsylBLG		gesetzliche Grundlage	6,50		2	
	3116010	Integrations- und Migrations-management		gesetzliche Grundlage	14,39		2	
	2102010	Integrationsmaßnahmen für Kinder und Jugendliche aus Zuwandererfamilien (RAA)		freiwillig	4,44		3.1	
	1209010	Aufenthaltsrechtliche Angelegenheiten			36,89			
			ABH Aufenthaltsrecht			28,39	2	
			ABH Einbürgerungen und EU-Angelegenheiten			8,50	2	
206	übergreifend	Stadtbetriebsleitung und Sekretariat			2,00		3.3	
116,46 VK								
	übergreifend	Stabsstelle "Schulische Projekte"			3,00		4	
	übergreifend	Management			4,00		4	
	übergreifend	Personal in Schulen			67,70			
			Schulsekretariate	gesetzliche Grundlage		57,50	2	
			Hauswirtschaftl. Personal in Schulen			3,60	2	
						2,60	4	
			Sozialpädagogisches und Techn. Personal in Schulen			4,00	4	
	2104010	Medienzentrum			13,00			

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
			Pflichtige Aufgaben:	gesetzliche Grundlage		9,50	2	
			Medien- und Technikverleih					
			Techn. Service					
			Freiwillige Aufgaben:			3,50	4	
			Medienproduktion, Medien-					
			Projektarbeit mit Schülern					
			Techn. Betreuung städt.					
			Veranstaltungen, Techn.					
			Qualifizierung von Lehrkräf					
			ten im 1st-Level-Support					
	3104010	Leistungen nach dem BAföG		gesetzliche Grundlage	5,00		2	
	mehrere Produkte	Schulbau, Schülerservice			8,23			
			Pflichtige Aufgaben:			7,5	2	
			Bauliche Maßnahmen in					
			Schulen, Schulpflicht in					
			BKs, Schulwegsicherung,					
			Schulbuseinsatz, Schul-					
			schwimmen, Schülerfahrt-					
			kosten					
			Freiwillige Aufgaben:			0,73	4	
			Jugendverkehrsschule					
			Bürgerlostendienste					
			Schulbucherstattung SGB II					
			Projekt Müllenium					
	mehrere Produkte	Schulorganisation		gesetzliche Grundlage	6,00			
			Pflichtige Aufgaben:				2	
			Schulorganisatorische					
			Maßnahmen, Betreuungs-					
			maßnahmen, Heranziehung					
			Elternbeiträge OGS, Landes-					
			fonds "Kein Kind ohne					
			Mahlzeit"					
			Freiwillige Aufgaben:				4	
			Bildungsbroschüre					
	mehrere Produkte	Schulamt		gesetzliche Grundlage	9,27		2	
208	übergreifend	Ressortleitung und Sekretariat			2,00		3.3	
272,43 VK								
	übergreifend	Management			13,70		4	
	3112010	Unterhaltsvorschuss		gesetzliche Grundlage	16,46		2	
	3603010	Förderung von Kindern und Jugendlichen in offenen Einrichtungen		gesetzliche Grundlage	43,55		2	
	3604010	Haus der Jugend Barmen		gesetzliche Grundlage	8,10		2	
	3605010	Hilfen zur Erziehung und prä-		gesetzliche Grundlage	134,57		2	

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
		ventive Projekte						
	3605050	Beistandschaften		gesetzliche Grundlage	19,60		2	
	3609010	Abwicklung der Elterngeld-zahlungen		gesetzliche Grundlage	0,00		2	Die Aufgabe wird von gestellten Landesbediensteten wahrgenommen.
	3610010	Förderung von Kindern und Jugendlichen außerhalb von Einrichtungen		gesetzliche Grundlage	15,75		2	
	3611010	Familien- und Schulpsychologische Beratung		gesetzliche Grundlage	17,24		2	
	5113010	Soziale Stadt Oberbarmen/ Wichlinghausen		Gremienbeschluss	1,00		4	
	5113020	Soziale Stadt Ostersbaum		Gremienbeschluss	1,00		4	
209	übergreifend	Amtsleitung und Sekretariat			2,00		3.3	
128,09 VK								
	übergreifend	Management			2,00		4	
	4201010	Turn- und Sporthallen			6,36		4	Das Produkt beinhaltet den Schulsport als pflichtige Teilaufgabe.
	4201020	UNI-Halle		Trägerschaftsvertrag zw. Stadt und Land	5,98		3.4	
	4202010	Sportförderung			4,27		4	
	4203010	Freibäder			2,06		4	
	4203020	Hallenbäder			85,09		4	Das Produkt beinhaltet den Schulsport als pflichtige Teilaufgabe.
	4204010	Sportaußenanlagen			13,92		4	Das Produkt beinhaltet den Schulsport als pflichtige Teilaufgabe.
	4204020	Stadion am Zoo			6,32		4	
211	übergreifend	Generalmusikdirektor, Stadtbetriebsleitung und Sekretariat			3,00		3.3	
94 VK								
	übergreifend	Management			2,00		4	
	2508010	Sinfonieorchester		Gremienbeschluss	89,00		4	
212	übergreifend	Stadtbetriebsleitung und Sekretariat			2,00		3.3	
38,63 VK								

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
	übergreifend	Management			5,50		4	
	2503010	Bergische Musikschule		Gremienbeschluss	31,13		4	
213	übergreifend	Stadtbetriebsleitung und Sekretariat			1,73		3.3	
23,45 VK								
	übergreifend	Management			2,00		4	
	2505010	Stadtarchiv		Gremienbeschluss	5,95		2	
	2510010	Historisches Zentrum		Gremienbeschluss	12,85		4	
	2511010	Naturwissenschaftliche Sammlung		Gremienbeschluss	2,12		4	
214	übergreifend	Stadtbetriebsleitung und Sekretariat			2,00		3.3	
74,69 VK								
	übergreifend	Management			6,80		4	
	2504010	Medien und Information		Gremienbeschluss	65,89		4	
215	übergreifend	Stadtbetriebsleitung und Sekretariat			2,00		3.3	
79,22 VK								
	übergreifend	Management			5,10		4	
	2513010	Zoologischer Garten		Gremienbeschluss	72,12		4	
216	übergreifend	Stadtbetriebsleitung und Sekretariat			2,00		3.3	
27,66 VK								
	übergreifend	Management			3,00		4	
	2509010	Sammlung u. sonst. Leistungen "Von der Heydt-Museum"		Gremienbeschulss	22,66		4	
301	übergreifend	Ressortleitung und Sekretariat			1,00		3.3	
60,23 VK								
	übergreifend	Ressortmanagement			5,00		4	
	1203010	Standesamtsaufsicht / Schiedsamtsangelegenheiten		gesetzliche Grundlage	1,76		2	
	1207010	Einwohnerangelegenheiten			31,30			
			Führen des Melderegisters	gesetzliche Grundlage		25,55	2	
			Ausstellen von Personal-dokumenten	gesetzliche Grundlage		5,75	2	
	1207020	Personenstandswesen			21,17			

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
			Eheschließungen, Eintragung von Lebenspartnerschaften, Geburten und Sterbefälle	gesetzliche Grundlage		12,84	2	
			besondere Trauangebote			0,24	4	
			sonstige Leistungen des Standesamtes	gesetzliche Grundlage		8,09	2	
302	übergreifend	Ressortleitung und Sekretariat			2,00		3.3	
164,8 VK	übergreifend	Management			5,00		4	
	1201010	Maßnahmen der Gefahrenabwehr und sonst. Dienst-			56,05	7,50	2	
			Ordnungsdienst	Gremienbeschluss		33,50	2	
			Zentrale Bußgeldstelle	gesetzliche Grundlage		13,55	2	
			Erzwingungshaft	gesetzliche Grundlage		1,50	2	
	1201020	Verkehrsüberwachung			38,75			
			Überwachung ruhender Verkehr	gesetzliche Grundlage		26,25	2	
			Überwachung fließender Verkehr	gesetzliche Grundlage		12,50	2	
	1201030	Gewerbeangelegenheiten		gesetzliche Grundlage	16,50		2	
	1201040	Kfz - Angelegenheiten		gesetzliche Grundlage	44,80		2	
304	übergreifend	Stadtbetriebsleitung und Sekretariat			2,00		3.3	
365,75 VK	übergreifend	Management			9,00		4	
			Orga, IT, Finanzen			5,00	4	
			sonstige Verwaltungsaufgaben			4,00	1	Die Aufgabe wird von MA d. Einsatzdienstes (Kategorie 1) erledigt.
	1212010	Gefahrenabwehr		gesetzliche Grundlage, Brandschutzbedarfsplan	236,82		1	
	1212020	Gefahrenvorbeugung		gesetzliche Grundlage	10,12		2	
	1213010	Abwehr von Großschadensereignissen		gesetzliche Grundlage	1,76		1	

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
	1214010	Rettungsdienst (Gebührenhaushalt)		gesetzliche Grundlage, Rettungsdienstbedarfs-plan	106,05		1	
305	übergreifend	Stadtbetriebsleitung und Sekretariat			2,00		3.3	
56,30 VK								
	übergreifend	Management			7,10		4	
	3111010	Ärztlicher Dienst Schwerbehindertenrecht		gesetzliche Grundlage	1,00		2	
	4101010	Gesundheitsprävention/-hilfe und medizinische Begutachtung		gesetzliche Grundlage	8,34	1,38	2	
			Besondere Hilfe- und Beratungsangebote	gesetzliche Grundlage		1,60	2	
			Ärztliche Untersuchungen, Gutachten und Stellung-nahmen	gesetzliche Grundlage		5,36	2	
	4101020	Kinder- und Jugendgesundheit			13,23			
			Einschulungsuntersuchung	gesetzliche Grundlage			2	
			sonstige Aufgaben	gesetzliche Grundlage			2	
	4101030	Zahngesundheit		gesetzliche Grundlage	2,75	2,15	2	
			Geschäftsführung AK Zahngesundheit			0,60	3.4	
	4101040	Hilfe und Beratung für psy-chisch Kranke u. Suchtkranke			7,71		2	
	4101050	Infektionsschutz und Qualitäts-sicherung im Bereich Gesund-heit			14,17		2	
400	1109010	Geschäftsbereichsleitung und Steuerungsunterstützung			8,24			
37,01 VK		Zentrale Dienstleistungen						
			Geschäftsbereichsleitung, Geschäftsbereichsbüro-leitung, Sekretariat und Fahrer			5,00	3.3	
			Management			0,24	4	
			strategisches Controlling			1,00	4	
			Innenrevision	VV-Beschluss		2,00	4	
	1109020	e-Government / Internet		VV-Beschluss Gremienbeschluss	2,72		4	

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
	1109030	Organisationsentwicklung		VV-Beschlüsse	6,00		4	
				Gremienbeschlüsse				
	1109040	Zentrale Vergabestelle		Gremienbeschluss	6,00		4	
	1118010	CCC - SAP		Gremienbeschluss	14,05		4	
401	übergreifend	Ressortleitung			1,00		3.3	
93,49 VK								
	übergreifend	Management			2,00		4	
	1102010	Bezirksvertretungen	Geschäftsführung	gesetzliche Grundlage	4,42		2	
	1121010	Postdienst			7,80		4	
	1121030	sonstige zentrale Dienste			1,78		4	
	1121040	Zentraleinkauf		VV-/LA-Beschluss	10,44		4	
	1122010	Bürgerbüros			15,64		4	
	1123010	Service-Center			41,75			
			Einheitlicher Ansprech-partner	gesetzliche Grundlage		0,25	2	
			ServiceCenter	Gremienbeschluss		41,50	4	
				VV-/LA-Beschluss				
	1210010	Auftragsstatistik		gesetzliche Grundlage	0,25		2	
	1210020	statistische Informationen			6,11			
			Raumbezugssystem	gesetzliche Grundlage		4,00	2	
			Datengewinnung, Umfra-gen, Analysen			2,11	4	
	1211010	Bundestagswahl			2,30		2	
	1211020	Europawahl					2	
	1211030	Kommunalwahl					2	
	1211040	Landtagswahl					2	
	1211050	Sonstige Wahlen und sonstige Abstimmungen					2	
402	übergreifend	Stadtbetriebsleitung und Sekretariat			1,80		3.3	
127,69 VK								
	übergreifend	Management			6,30		4	
	1117010	Informationstechnische Infrastruktur			33,00		3.2	
	1117020	Rechenzentrum			46,50		3.2	

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
	1117030	Client Management und Consulting		IT-Basis	40,00		3.2	
403	übergreifend	Ressortleitung und Sekretariat			2,00		3.3	
194,91VK								
	übergreifend	Management			3,73		4	
			Ressortmanagement			1,73	4	
			WDE			2,00	4	
	1116010	Haushaltsmanagement			9,61			
			Haushaltsangelegenheiten	gesetzliche Grundlage		5,61	2	
			KLR	gesetzliche Grundlage		4,00	2	
	1116020	Controlling			15,50			
			Controlling, Berichte, KLR	gesetzliche Grundlage		4,00	2	
			Bilanz, Jahresabschluss	gesetzliche Grundlage		5,50	2	
			Anlagenbuchhaltung	gesetzliche Grundlage		6,00	2	
	1116030	Beteiligungsmanagement	Wahrnehmung der Rechte und Pflichten aus der Gesellschaftserstellung bei städtischen Tochterunter-nehmen und Beteiligungen	Aufgabenübertragung durch Konzernausschuss Einnahmeerzielung	4,90		2	
	1116040	Vermögensmanagement			9,00			
			Asset- und Liquimanage-ment	gesetzliche Grundlage		3,00	2	
			FSG und Versicherungen, Schulden- und Darlehens-verwaltung	gesetzliche Grundlage		4,00	2	
			Steuerberatung			2,00	4	
	1116050	Zentrale Finanzbuchhaltung			106,65			
			Zahlungsabwicklung	gesetzliche Grundlage		9,77	2	
			Systembetreuung	gesetzliche Grundlage		5,00	3.2	
			Hauptbuchhaltung	gesetzliche Grundlage		5,30	2	
			Kreditorenbuchhaltung	gesetzliche Grundlage		13,50	2	
			Debitorenbuchhaltung	gesetzliche Grundlage		26,17	2	
			Vollstreckung	gesetzliche Grundlage		46,91	2	
	1116080	Steuern und sonstige Abgaben			30,88			
			Gewerbesteuer	gesetzliche Grundlage		11,23	2	

Leistungs-einheit	Produktinformationen						Kategorie	Anmerkungen
VK-Soll gesamt 31.12.10	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten/Teilaufgaben	Grundlage der Aufgabenwahrnehmung	VK-Soll/Produkt zum 31.12.10	VK-Anteil Teilprodukte/ Teilaufgaben		
			Grundsteuer	gesetzliche Grundlage		5,60	2	
			Benutzergebühren und Kanalanschlussbeiträge	gesetzliche Grundlage kommunale Satzungen		9,05	2	
			Örtliche Verbrauchs- und Aufwandssteuern	gesetzliche Grundlage		5,00	2	
	1710101	Stiftungsmanagement		gesetzliche Grundlage	1,00		2	
	1112501	Grundstücksmanagement			11,64			
			An- und Verkauf von städtischen Grundstücken			5,00	3.1	
			Vermietung und Verpachtung von städtischen Grundstücken			2,00	3.1	
			Sicherung des unbebauten Grundbesitzes			2,00	2	
			Städtische Bewertungsstelle			2,64	3.2	
404	übergreifend	Ressortleitung und Sekretariat			1,85		3.3	
62,13 VK								
	übergreifend	Management			1,00		4	
	1114010	Ausbildung		Gremienbeschluss	3,10		4	
	1114020	Kommunale Fortbildung		Gremienbeschluss	4,26		4	
	1115010	Personalsteuerung- u. Recht		gesetzliche Grundlage	9,15		2	
	1115020	Personalbetreuung		gesetzliche Grundlage	16,02		2	
	1115030	Arbeitssicherheit / Gesundheitsschutz			7,26			
			Arbeitsmedizin	gesetzliche Grundlage		2,76	1	
			Arbeitssicherheit	gesetzliche Grundlage		3,00	1	
			Betr. Sozial-und Schuldnerberatung	verschiedene Dienstvereinbarungen		1,50	4	
	1115040	Personalabrechnung		gesetzliche Grundlage	19,49		2	
GPR	1111010	Gesamtpersonalrat		gesetzliche Grundlage	15,18		2	
17,18 VK								
	1111020	Gesamtschwerbehinderten-vertretung		gesetzliche Grundlage	2,00		2	

Personalentwicklungskonzept – Aufgabenpriorisierung

- Anlage zum Schreiben vom 11.04.2011 -

Kriterienkatalog

Kriterium 1: Aufgabenkategorie

Definition des Kriteriums:

Hier wird bewertet, um welche Aufgabenkategorie es sich handelt.

Bewertungslogik:

Je pflichtiger die Aufgabe, um so höher wird sie bewertet.

Bewertungspunkte:

- 0 = nicht belegt
- 5 = freiwillige Aufgabe (Kategorie 4)
- 10 = unverzichtbare Aufgabe (Kategorie 3)
- 15 = Pflichtaufgabe dem Grunde nach (Kategorie 2)
- 20 = Pflichtaufgabe der Höhe nach (Kategorie 1)

Kriterium 2: Gestaltungsmöglichkeit

Definition des Kriteriums:

Hier wird die Legitimation der Aufgabenerbringung und die Möglichkeit der Veränderung bewertet.

Bewertungslogik:

Je unveränderbarer die Aufgabengrundlage, um so höher wird die Aufgabe bewertet.

Bewertungspunkte:

- 0 = sonstige schriftliche Grundlagen, z.B. Anweisungen auf Ressort-, Stadtbetriebs-, Amtsebene
- 5 = verwaltungsweite Vorschriften
- 10 = Gremienbeschlüsse, Beschlüsse des Verwaltungsvorstandes
- 15 = Verträge mit Externen
- 20 = Gesetz, Verordnung, Erlass

Kriterium 3: Kostendeckungsgrad

Definition des Kriteriums:

Hier wird bewertet, ob sich die Aufgabe selbst finanziell trägt.

Bewertungslogik:

Je höher der Kostendeckungsgrad, um so höher wird die Aufgabe bewertet.

Bewertungspunkte:

Zur Anwendung dieses Kriteriums folgender ergänzender Hinweis:
Durch die internen Verrechnungen weisen Management-, Service- und Finanzprodukte einen meist sehr hohen Kostendeckungsgrad (> 90 %) auf. Die externen Produkte hingegen weisen zu 60 % einen Kostendeckungsgrad kleiner als 20 % auf.
Um den Kostendeckungsgrad dennoch als zuverlässiges Bewertungskriterium heranziehen zu können, wurden folgende Festlegungen getroffen:
- Alle Management-, Service- und Finanzprodukte erhalten in der Bewertung 10 Punkte, unabhängig vom tatsächlichen Kostendeckungsgrad. Damit werden sie dem Mittelwert der Bewertung zugeordnet und steigen durch dieses Kriterium im Verhältnis zueinander weder nach oben im Ranking, noch fallen sie ab.
- Die externen Produkte erhalten aufgrund der Verteilung der Kostendeckungsgrade folgende Bepunktung:

0 Punkte	=	Kostendeckungsgrad < 1%
5 Punkte	=	Kostendeckungsgrad 1% - < 10%
10 Punkte	=	Kostendeckungsgrad 10% - < 50%
15 Punkte	=	Kostendeckungsgrad 50% - < 75%
20 Punkte	=	Kostendeckungsgrad > 75%

Kriterium 4: Einsparpotential

Definition des Kriteriums:

Hier wird bewertet, ob und wenn ja in welchem Umfang
- durch Verlagerung (intern / extern) der Aufgabe,
- Einschränkung der Aufgabe auf Mindeststandards oder
- Verzicht der Aufgabe

Einsparpotential in Form von VK (nicht von Sachmitteln) vorhanden ist.

Das Einsparpotential bemisst sich in Prozent. Dieser Wert wird aus der Relation des möglichen einzusparenden VK-Anteils zum VK-Gesamtwert des (Teil-)Produktes oder der Aufgabe ermittelt.

Bewertungslogik:

Je geringer das Einsparpotential, um so höher wird die Aufgabe bewertet.

Bewertungspunkte:

- 0 = hohes Einsparpotential (> 15 %)
- 5 = nicht belegt
- 10 = mittleres Einsparpotential (5 - 15 %)
- 15 = nicht belegt
- 20 = geringes Einsparpotential (< 5 %)

Kriterium 5: Politische Relevanz

Definition des Kriteriums:

Hier wird bewertet, ob die Einschränkung oder der Verzicht auf eine Aufgabe politische Relevanz hat.

Bewertungslogik:

Je höher die politische Relevanz, um so höher wird die Aufgabe bewertet.

Bewertungspunkte:

- 0 = keine politische Relevanz bei Einschränkung / Verzicht auf die Aufgabe
- 5 = nicht belegt
- 10 = politische Relevanz bei Einschränkung / Verzicht auf die Aufgabe
- 15 = nicht belegt
- 20 = hohe politische Relevanz bei Einschränkung / Verzicht auf die Aufgabe

Kriterium 6: Strategische Ziele der Stadt

Definition des Kriteriums:

Hier wird bewertet, inwiefern die Aufgabe zur Erreichung der sechs strategischen Ziele der Stadt beiträgt:

- Stärkung der Wirtschafts- und Innovationskraft Wuppertals; konsequente Ausrichtung allen Verwaltungshandelns auf die Schaffung von Arbeits- und Ausbildungsplätzen.
- Umkehr des Trends der Stadtflucht; Entwicklung Wuppertals zu einer familienfreundlichen, lebensfrohen Stadt zum Wohlfühlen.
- Maßnahmen zur Bewältigung der Folgen der sich verändernden Sozialstruktur.
- Realisierung der vom Rat beschlossenen Regionale-Projekte und Verankerung eines regionalen Bewusstseins in der Bevölkerung.
- Wiedergewinnung kommunaler - insbesondere finanzieller – Handlungsspielräume.
- Bürgerorientierung

Bewertungslogik:

Je mehr Ziele der Stadt durch die Aufgabenwahrnehmung erfüllt werden, um so höher wird die Aufgabe bewertet.

Bewertungspunkte:

- 0 = trägt nicht zur Erreichung der strategischen Ziele der Stadt bei
- 5 = trägt zur Erreichung eines strategischen Ziels der Stadt bei
- 10 = nicht belegt
- 15 = trägt zur Erreichung mehrerer strategischer Ziele der Stadt bei
- 20 = trägt zur Erreichung aller strategischen Ziele der Stadt bei

Gewichtung der Kriterien

Die Kriterien sollen wie folgt gewichtet werden:

1.	Aufgabenkategorie	25%
2.	Gestaltungsmöglichkeit	20%
3.	Kostendeckungsgrad	15%
4.	Einsparpotential	20%,
5.	Politische Relevanz	10%
6.	Strategische Ziele der Stadt	10%

Anlage 5 zur VO/0247/12

LE	Produktinformationen						Priorisierung						
	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten / Teilaufgaben	VK-Anteil Stand 31.12.2010	E, M, F, S	Kategorie	Aufgaben-kategorie	Gestaltungs-möglichkeit	Kosten-deckungsgrad	Einspar-potenzial	Politische Relevanz	Strategische Ziele	Punktwert
							0,25	0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	
000	1110302	Verwaltungsleitung und Steuerungsunterstützung	Beratung des OB in strategischen Fragen	1,50	M	3.3	10	20	10	20	20	20	80,00
000	1110101	Rat und Gremien, Fraktionen		3,32	M	2	15	20	10	20	20	5	78,75
000	1110301	Bürgerangelegenheiten und Bürgerservice	Bürgerangelegenheiten	1,50	M	2	15	20	10	20	10	5	73,75
000	1110302	Verwaltungsleitung und Steuerungsunterstützung	Datenschutz	1,00	M	2	15	20	10	20	10	0	71,25
000	1110302	Verwaltungsleitung und Steuerungsunterstützung	Terminmanagement	0,70	M	3.3	10	20	10	20	10	5	67,50
000	1110302	Verwaltungsleitung und Steuerungsunterstützung	Fahrdienste	2,00	M	3.3	10	20	10	20	0	0	60,00
000	1110301	Bürgerangelegenheiten und Bürgerservice	Ehrenamtliches Engagement	1,00	M	4	5	10	10	0	20	15	41,25
000	1110301	Bürgerangelegenheiten und Bürgerservice	Netzwerk Neues Wuppertal	0,80	M	4	5	10	10	0	10	15	36,25
000	übergreifend	Geschäftsbereichsbüro	Innenrevision	0,32	M	4	5	10	10	0	0	5	26,25
000	1110301	Bürgerangelegenheiten und Bürgerservice	Ehe- und Altersjubiläen	0,20	M	4	5	10	10	0	0	0	23,75
000.4	1111001	Gleichstellung von Frau und Mann		1,61	M	4	5	10	10	0	20	15	41,25
000.5	1570601	Regionalagentur		1,89	M	4	5	10	10	0	20	15	41,25
000.7	1111901	Rechtsangelegenheiten		6,55	S	2	15	20	10	10	10	15	68,75
000.7	1111902	Versicherungsangelegenheiten der Kommunen		2,00	S	2	15	20	10	10	0	5	58,75
001	1113010	Presse- / Öffentlichkeitsarbeit	Pressearbeit	3,38	M	2	15	20	10	20	20	15	83,75
001	1113020	Repräsentation und Städtepartnerschaft	Bearbeitung von Ordensangelegenheiten	0,30	M	2	15	20	10	20	10	5	73,75
001	1113020	Repräsentation und Städtepartnerschaft	Veranstaltungen und Empfänge	2,40	M	3.3	10	10	10	20	20	5	62,50
001	1113020	Repräsentation und Städtepartnerschaft	Städtepartnerschaften	0,83	M	4	5	15	10	0	20	5	41,25
001	1113010	Presse- / Öffentlichkeitsarbeit	Öffentlichkeitsarbeit	1,12	M	4	5	5	10	0	10	15	31,25
002	1112010	Rechnungsprüfung	Beratung der Auftraggeber durch Gutachten	1,70	M	2	15	20	10	10	10	5	63,75
002	1112010	Rechnungsprüfung	Prüfung der Eröffnungsbilanz und des Jahres-/ Gesamtabschlusses	5,30	M	2	15	20	10	10	10	5	63,75

LE	Produktinformationen						Priorisierung						
	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten / Teilaufgaben	VK-Anteil Stand 31.12.2010	E, M, F, S	Kategorie	Aufgaben-kategorie	Gestaltungs-möglichkeit	Kosten-deckungsgrad	Einspar-potenzial	Politische Relevanz	Strategische Ziele	Punktwert
							0,25	0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	
002	1112010	Rechnungsprüfung	Prüfung der Verwaltungstätigkeit auf	4,70	M	2	15	20	10	10	10	5	63,75
002	1112010	Rechnungsprüfung	Prüfung von Maßnahmen nach dem Konjunkturpaket II und Ziel 2	11,83	M	2	15	20	10	10	10	5	63,75
002	1112020	Korruptionsbekämpfung und Prävention	Korruptionsprävention und -bekämpfung	3,17	M	2	15	20	10	0	10	5	53,75
002	1112020	Korruptionsbekämpfung und Prävention	Einsatz mobiler Prüfgruppen	1,80	M	4	5	10	10	0	10	5	31,25
002	1112010	Rechnungsprüfung	Begleitende Prüfung (Prävention)	0,90	M	4	5	0	10	0	10	5	21,25
002	1112010	Rechnungsprüfung	Beratung privater Dritter	0,20	M	4	5	0	10	0	0	0	13,75
100.1	1104010	Geschäftsbereichsleitung und Steuerungsunterstützung Grünanlagen, Forsten, Gesundheit und Feuerwehr	Innenrevision	1,00	M	4	5	10	10	0	0	5	26,25
100.1 und			Klimaschutz	1,25	M	4	5	10	10	10	20	15	51,25
100.2	1127010	Zentrales Fördermanagement		7,11	E	3.1	10	10	0	20	20	15	60,00
100.2	1105020	Europabüro / EU-Strukturförderung		1,00	M	4	5	5	10	0	0	15	26,25
100.2	1105010	Geschäftsbereichsleitung und Steuerungsunterstützung Stadtentwicklung, Bauen, Verkehr und Umwelt	Innenrevision	1,10	M	4	5	10	10	0	0	5	26,25
101	5101030	Flächensteuerung und strategische Projektentwicklung		4,33	E	2	15	20	5	20	10	20	77,50
101	5101040	Handlungskonzepte zur Stadtentwicklung und-erneuerung	Grundlagenarbeit	2,00	E	2	15	20	5	20	10	15	75,00
101	5101040	Handlungskonzepte zur Stadtentwicklung und-erneuerung		0,33	E	2	15	20	5	20	10	15	75,00
101	5101010	Stadtgestaltung und Baukultur	Entwicklung und Pflege der Wuppertaler Baukultur, städtebauliche Satzungen	2,00	E	2	15	20	5	20	10	15	75,00
101	5101010	Stadtgestaltung und Baukultur		0,75		2	15	20	0	20	10	15	71,25
101	5112010	Projekt "Stadtumbau West"		3,33	F	4	5	10	10	0	20	15	41,25
101	5110010	Projekt Döppersberg		3,63	F	4	5	10	10	0	20	15	41,25
101	5111010	Projekt Kulturachse Barmen		1,25	F	4	5	10	10	0	20	15	41,25

LE	Produktinformationen						Priorisierung						
	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten / Teilaufgaben	VK-Anteil Stand 31.12.2010	E, M, F, S	Kategorie	Aufgaben-kategorie	Gestaltungs-möglichkeit	Kosten-deckungsgrad	Einspar-potenzial	Politische Relevanz	Strategische Ziele	Punktwert
							0,25	0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	
101	5101040	Handlungskonzepte zur Stadtentwicklung und-erneuerung	Prozesse und Netzwerke	1,00	E	4	5	10	5	0	10	15	32,50
101	5101010	Stadtgestaltung und Baukultur	Gestaltungsbeirat	1,00	E	4	5	10	5	0	10	15	32,50
101	5101020	Städtebauliche Projekte und Innenstadtentwicklung		1,25	E	4	5	10	0	0	10	20	31,25
102	5102030	gesetzliche Wertermittlung	Gutachterausschuss	7,04	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
102	5102010	Ingenieur-, Liegenschafts- und Landesvermessung	Bauleitplanung	2,81	S	2	15	20	10	20	10	15	78,75
102	5102010	Ingenieur-, Liegenschafts- und Landesvermessung	Bauordnung	3,64	S	2	15	20	10	20	10	15	78,75
102	5102010 und 5102020	Ingenieur-, Liegenschafts- u. Landesvermessung + Führung, Bereitstellung und Abgabe von Geodaten, Servicedienste für Dritte	Leistungen für Finanzwirtschaft	9,41	S	2	15	20	10	10	20	5	68,75
102	5102010 und 5102020	Ingenieur-, Liegenschafts- u. Landesvermessung + Führung, Bereitstellung und Abgabe von Geodaten, Servicedienste für Dritte	Leistungen für Sicherheit und Ordnung	0,85	S	2	15	20	10	20	0	0	66,25
102	5102020	Führung, Bereitstellung und Abgabe von Geodaten, Servicedienste	GIS-Infrastruktur	8,62	S	2	15	20	10	10	0	5	58,75
102	5102020	Führung, Bereitstellung und Abgabe von Geodaten, Servicedienste	Katasterbehörde	52,77	S	2	15	20	10	10	0	0	56,25
102	5102010	Ingenieur-, Liegenschafts- und Landesvermessung	Bauordnung	6,79	S	3.2	10	10	10	10	10	15	52,50
102	5102010 und 5102020	Ingenieur-, Liegenschafts- u. Landesvermessung + Führung, Bereitstellung und Abgabe von Geodaten, Servicedienste für Dritte	Leistungen für Bautätigkeit	8,16	S	3.2	10	20	10	10	0	0	50,00
102	5102010 und 5102020	Ingenieur-, Liegenschafts- u. Landesvermessung + Führung, Bereitstellung und Abgabe von Geodaten, Servicedienste für Dritte	Leistungen für Finanzwirtschaft	0,88	S	3.2	10	10	10	10	0	0	40,00
102	5102010	Ingenieur-, Liegenschafts- und Landesvermessung	Vermessung	3,92	S	3.2	10	20	10	0	0	0	40,00

LE	Produktinformationen						Priorisierung						
	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten / Teilaufgaben	VK-Anteil Stand 31.12.2010	E, M, F, S	Kategorie	Aufgaben-kategorie	Gestaltungs-möglichkeit	Kosten-deckungsgrad	Einspar-potenzial	Politische Relevanz	Strategische Ziele	Punktwert
							0,25	0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	
102	5102020	Führung, Bereitstellung und Abgabe von Geodaten, Servicedienste	GIS-Infrastruktur	6,99	S	3.2	10	5	10	10	0	5	37,50
102	5102020	Führung, Bereitstellung und Abgabe von Geodaten, Servicedienste	Katasterbehörde	1,31	S	3.2	10	5	10	10	0	0	35,00
102	5102010 und 5102020	Ingenieur-, Liegenschafts- u. Landesvermessung + Führung, Bereitstellung und Abgabe von Geodaten, Servicedienste für Dritte	Leistungen für Kultur und Freizeit	1,60	S	3.2	10	5	10	10	0	0	35,00
102	5102010 und 5102020	Ingenieur-, Liegenschafts- u. Landesvermessung + Führung, Bereitstellung und Abgabe von Geodaten, Servicedienste für Dritte	Leistungen für Sicherheit und Ordnung	2,84	S	3.2	10	5	10	10	0	0	35,00
102	5102010	Ingenieur-, Liegenschafts- und Landesvermessung	Vermessung	0,12	S	4	5	5	10	0	0	0	18,75
103	5501010	Öffentliches Grün	Unterhaltung von Grünflächen und Kinderspielplätzen	98,34	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
103	5501010	Öffentliches Grün	Unterhaltung von Straßenbäumen	13,00	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
103	5503010	Wald- und Forstwirtschaft	Ersatzaufforstungen	2,00	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
103	5503010	Wald- und Forstwirtschaft	Forstschutz	3,00	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
103	5503010	Wald- und Forstwirtschaft	ordnungsgemäße Forstwirtschaft	5,00	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
103	5503010	Wald- und Forstwirtschaft	Unterhaltung von	1,00	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
103	5503010	Wald- und Forstwirtschaft	Verkehrssicherungsmaßnahmen	11,00	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
103	5503010	Wald- und Forstwirtschaft	Wegeunterhaltung / Sambatrasse	3,00	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
103	5506010	Friedhöfe	Geschlossene jüdische Friedhöfe	0,10	E	2	15	20	15	20	10	5	77,50
103	5506010	Friedhöfe	Kommunale Friedhöfe	2,50	E	2	15	20	15	20	10	5	77,50
103	5506010	Friedhöfe	Kriegsgräber und Ehrenfriedhöfe	0,40	E	2	15	20	15	20	10	5	77,50
103	5501020	Kleingartenwesen		2,27	E	2	15	20	20	10	10	15	76,25
103	5501040	Freiraumplanung, Stadtökologie, Bau von Freianlagen		9,51	E	2	15	20	0	20	10	15	71,25
103	5503010	Wald- und Forstwirtschaft	Privatwaldbetreuung	1,00	E	4	5	15	10	20	10	15	61,25
103	5506010	Friedhöfe	Gräber verdienter Bürger	0,02	E	4	5	10	15	20	10	5	55,00
103	5501030	Natur- und Umweltbildung		2,00	E	4	5	15	10	0	10	15	41,25
103	5501010	Öffentliches Grün	Botanischer Garten	3,50	E	4	5	15	10	0	10	15	41,25

LE	Produktinformationen						Priorisierung						
	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten / Teilaufgaben	VK-Anteil Stand 31.12.2010	E, M, F, S	Kategorie	Aufgaben-kategorie	Gestaltungs-möglichkeit	Kosten-deckungsgrad	Einspar-potenzial	Politische Relevanz	Strategische Ziele	Punktwert
							0,25	0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	
103	5501010	Öffentliches Grün	Floristische Dienstleistungen	2,00	E	4	5	5	10	0	0	0	18,75
104	1204010	Straßen- und Verkehrsangelegenheiten		17,80	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
104	5401010	Straßen, Wege und Plätze		81,90	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
104	1204010	Straßen- und Verkehrsangelegenheiten	Erlaubnisse u. Gestattungen für über den straßenrechtl. Gemeingebrauch hinausgehende Nutzungen	5,50	E	2	15	20	10	20	0	15	73,75
104	5401020	Brücken, Tunnel, Stützmauern und Treppen	Sanierung und Neubau von Ing.-Bauwerken	4,00	E	2	15	20	0	20	10	15	71,25
104	5401020	Brücken, Tunnel, Stützmauern und Treppen		3,80	E	2	15	20	0	20	10	15	71,25
104	5402010	Verkehrsleitende u. -regelnde Anlagen	Betrieb der Parkscheinautomaten	2,00	E	3.1	10	10	20	20	10	15	70,00
104	5401010	Straßen, Wege und Plätze	Maßnahmen der Lärmvorsorge; Winterdienst	3,10	E	2	15	20	10	10	10	15	68,75
104	5402010	Verkehrsleitende u. -regelnde Anlagen		23,60	E	2	15	20	10	10	10	15	68,75
104	5104010	Verkehrsplanung		4,70	E	2	15	20	10	10	10	15	68,75
104	1204010	Straßen- und Verkehrsangelegenheiten	Parkraumbewirtschaftung	0,50	E	3.1	10	10	10	20	20	15	67,50
104	5104010	Verkehrsplanung	Erstellung von Parkraumkonzepten	0,25	E	3.1	10	10	10	20	10	15	62,50
104	1204010	Straßen- und Verkehrsangelegenheiten	Baustellenmanagement u. -koordinierung im Straßenverkehr	1,50	E	4	5	10	10	20	10	15	56,25
104	5402010	Verkehrsleitende u. -regelnde Anlagen	Betrieb der dynamischen u. statischen Parkleitsysteme in Elberfeld und Barmen	2,10	E	4	5	10	10	20	10	15	56,25
104	5104010	Verkehrsplanung	Entwicklung und Fortschreibung eines Gesamtverkehrskonzepts	2,05	E	4	5	10	10	20	10	15	56,25
104	1202010	Öffentliche Toiletten		0,20	E	4	5	10	5	20	10	15	52,50
104	5402020	Öffentliche Beleuchtung		3,00	E	4	5	10	0	20	10	15	48,75
104	5402010	Verkehrsleitende u. -regelnde Anlagen	Verkehrserhebungen	1,00	E	4	5	10	10	20	0	0	43,75

LE	Produktinformationen						Priorisierung						
	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten / Teilaufgaben	VK-Anteil Stand 31.12.2010	E, M, F, S	Kategorie	Aufgaben-kategorie	Gestaltungs-möglichkeit	Kosten-deckungsgrad	Einspar-potenzial	Politische Relevanz	Strategische Ziele	Punktwert
							0,25	0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	
104	5402010	Verkehrsleitende u. -regelnde Anlagen	TUI-Fachadministration	2,00	E	3.2	10	0	10	20	0	0	40,00
104	5401010	Straßen, Wege und Plätze	Prüfungen, Bescheinigungen und Maßnahmen für Dritte	0,60	E	4	5	0	10	20	0	0	33,75
104	übergreifend	Management	Innenrevision	1,00	M	4	5	10	10	0	0	5	26,25
105	5201010	Bauaufsicht, Sonderbauten, Prüfungen		42,11	E	2	15	20	15	20	10	15	82,50
105	3108010	Verwaltung und Betrieb von Unterkünften und Einrichtungen für Wohnungslose		1,13	E	2	15	20	15	20	10	5	77,50
105	5103020	Bauleitpläne und sonstige städtebauliche Satzungen		17,90	E	2	15	20	0	20	10	15	71,25
105	5103010	Bodenverkehrsgenehmigungs-verfahren		3,40	E	2	15	20	10	20	10	0	71,25
105	3107010	Hilfen zum Erhalt oder zur Erlangung einer Wohnung		4,78	E	2	15	20	5	20	10	5	70,00
105	3106010	Gewährung von Wohngeld u. kommunale Zuschüsse zur Miete	Gewährung von Wohngeld	21,20	E	2	15	20	0	20	10	5	66,25
105	5203010	Denkmalschutz und Denkmalpflege		9,30	E	2	15	20	5	10	10	15	65,00
105	5207010	Mietpreisüberprüfung und Mietpreisspiegel		4,40	E	2	15	20	5	10	10	15	65,00
105	5206010	Wohnberechtigungsscheine, Wohnraumvermittlung, Bestands- und Besetzungskontrolle, Wohnungsaufsicht		13,28	E	2	15	20	5	10	10	15	65,00
105	5204010	Wohnraumförderung		9,60	E	2	15	20	5	10	10	15	65,00
105	3106010	Gewährung von Wohngeld u. kommunale Zuschüsse zur Miete	Kommunale Zuschüsse zur Miete	1,00	E	4	5	10	0	20	10	5	43,75
105	5201010	Bauaufsicht, Sonderbauten, Prüfungen	Bürgerberatung Bauen	1,50	E	4	5	10	15	0	10	15	40,00
105	5202010	Service, Beratung u. Information	Bürgerservice	1,00	E	4	5	0	5	10	0	0	20,00
105	5202010	Service, Beratung u. Information	Zentralregistratur	1,00	E	4	5	0	5	10	0	0	20,00
106	5304010	Koordinierung Abfallwirtschaft		2,00	E	2	15	20	20	20	10	15	86,25
106	5303010	Koordinierung Stadtentwässerung		6,50	E	2	15	20	20	20	10	15	86,25
106	5602010	Bodenschutz		8,00	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75

LE	Produktinformationen						Priorisierung						
	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten / Teilaufgaben	VK-Anteil Stand 31.12.2010	E, M, F, S	Kategorie	Aufgaben-kategorie	Gestaltungs-möglichkeit	Kosten-deckungsgrad	Einspar-potenzial	Politische Relevanz	Strategische Ziele	Punktwert
							0,25	0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	
106	5604010	Immissionsschutz, Betrieblicher Umweltschutz		2,50	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
106	5504010	Gewässerschutz		18,00	E	2	15	20	5	20	10	15	75,00
106	5502010	Natur und Landschaft		12,00	E	2	15	20	5	20	10	15	75,00
106	5601010	Lärm, Luft, Klima		2,00	E	2	15	20	0	20	10	15	71,25
106	5603010	Umweltbeiträge zur Stadt-, Wirtschafts- und Unternehmensentwicklung		8,00	E	2	15	20	0	20	10	15	71,25
200.1	1106010	Geschäftsbereichsleitung und Steuerungsunterstützung Soziales, Jugend u. Integration	Innenrevision	2,00	M	4	5	10	10	0	0	5	26,25
200.2	1107010	Geschäftsbereichsleitung und Steuerungsunterstützung Kultur, Bildung und Sport	Innenrevision	1,00	M	4	5	10	10	0	0	5	26,25
200.3	2501010	Kulturbüro		4,80	E	4	5	10	5	0	20	15	37,50
201	3110020	Fürsorgestelle für Schwerbehinderte		4,01	E	2	15	20	15	20	10	15	82,50
201	3110010	Schwerbehindertenversorgung		5,85	E	2	15	20	15	20	10	15	82,50
201	3113020	Beratung und Leistung bei Pflegebedürftigkeit		20,87	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
201	3103050	Erstattungen und eigene Leistungen der Grundsicherung		0,50	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
201	3113030	Hilfe zum Lebensunterhalt, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung		71,32	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
201	3113040	Hilfen zur Gesundheit, zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten und in anderen Lebenslagen		4,91	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
201	3114010	Lastenausgleich		2,00	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
201	3114020	Leistungen der Unterhaltssicherung		0,46	E	2	15	20	0	20	10	15	71,25
201	3102040	Aufgaben nach dem Betreuungsgesetz		9,45	E	2	15	20	5	10	10	15	65,00
201	3113010	Beratung und Leistung bei Behinderung		4,19	E	2	15	20	5	10	10	15	65,00

LE	Produktinformationen						Priorisierung						
	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten / Teilaufgaben	VK-Anteil Stand 31.12.2010	E, M, F, S	Kategorie	Aufgaben-kategorie	Gestaltungs-möglichkeit	Kosten-deckungsgrad	Einspar-potenzial	Politische Relevanz	Strategische Ziele	Punktwert
							0,25	0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	
202	3601010	Betrieb städtischer Tageseinrichtungen für Kinder (TfK)	Beschäftigte in TfK	533,05	E	1	20	20	10	20	20	15	90,00
202	3601020	Förderung von Einrichtungen freier Träger		9,33	E	2	15	20	15	20	20	15	87,50
202	3602010	Tagespflege		4,00	E	2	15	20	15	20	20	15	87,50
202	3601010	Betrieb städtischer Tageseinrichtungen für Kinder (TfK)	Trägeraufgabe / Elternbeiträge	19,94	E	2	15	20	10	20	20	15	83,75
202	3601010	Management	Personalsteuerung	1,37	M	2	15	20	10	20	10	5	73,75
204	3116010	Integrations- und Migrationsmanagement		14,39	E	2	15	20	10	20	20	15	83,75
204	1209010	Aufenthaltsrechtliche Angelegenheiten	ABH Aufenthaltsrecht	28,39	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
204	1209010	Aufenthaltsrechtliche Angelegenheiten	ABH Einbürgerungen und EU-Angelegenheiten	8,50	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
204	3105010	Hilfen nach dem AsylBLG		6,50	E	2	15	20	10	20	10	5	73,75
204	3109010	Verwaltung und Betrieb von Unterkünften und Einrichtungen für Aussiedler/innen und ausländische Flüchtlinge		19,00	E	2	15	20	10	20	10	5	73,75
204	1209010	Management	Gebühren, Geldautomaten	1,50	M	2	15	20	10	20	0	5	68,75
204	1209010	Management	Service, Termine	4,00	M	2	15	20	10	20	0	5	68,75
204	2102010	Integrationsmaßnahmen für Kinder und Jugendliche aus Zuwandererfamilien (RAA)		4,44	E	3.1	10	15	10	0	20	15	52,50
204	übergreifend	Management	Innenrevision	1,00	M	4	5	10	10	0	20	5	36,25
206	mehrere Produkte	Schulorganisation	*Pflichtige Aufgaben:* Schulorganisatorische Maßnahmen, Betreuungsmaßnahmen, Heranziehung Elternbeiträge OGS, Landesfonds "Kein Kind ohne Mahlzeit"	5,70	E	2	15	20	10	20	20	15	83,75
206	mehrere Produkte	Strategische Projektplanung / Querschnittsaufgaben	Bildungsbüro, Ökostation. Hauptschulprojekt	3,00	E	2	15	20	10	20	20	15	83,75

LE	Produktinformationen						Priorisierung						
	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten / Teilaufgaben	VK-Anteil Stand 31.12.2010	E, M, F, S	Kategorie	Aufgaben-kategorie	Gestaltungs-möglichkeit	Kosten-deckungsgrad	Einspar-potenzial	Politische Relevanz	Strategische Ziele	Punktwert
							0,25	0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	
206	mehrere Produkte	Schulbau, Schülerservice	*Pflichtige Aufgaben:* Bauliche Maßnahmen in Schulen, Schulpflicht in BKs, Schulwegsicherung, Schulbuseinsatz, Schulschwimmen, Schülerfahrtkosten	7,50	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
206	mehrere	Personal in Schulen	Schulsekretariate	57,50	E	2	15	20	10	20	0	5	68,75
206	2104010	Medienzentrum	*Pflichtige Aufgaben:* Medien- und Technikverleih, Techn. Service	9,50	E	2	15	20	15	10	10	5	67,50
206	mehrere Produkte	Personal in Schulen	Hauswirtschaftl. Personal in Schulen	3,60	E	2	15	20	10	20	0	0	66,25
206	mehrere Produkte	Schulamt		9,27	E	2	15	20	10	20	0	0	66,25
206	3104010	Leistungen nach dem BAföG		5,00	E	2	15	20	5	20	0	0	62,50
206	mehrere Produkte	Schulbau, Schülerservice	*Freiwillige Aufgaben:* Jugendverkehrsschule, Bürgerlostendienste, Schulbucherstattung SGB II, Projekt Müllenium	0,73	E	4	5	10	10	10	10	15	46,25
206	2117020	Personal in Schulen	Hauswirtschaftliches Personal in Schulen	2,60	E	4	5	0	10	10	0	0	23,75
206	2117010	Personal in Schulen	Sozialpädagogisches und techn. Personal in Schulen	4,00	E	4	5	0	10	10	0	0	23,75
206	2104010	Medienzentrum	*Freiwillige Aufgaben:* Medienproduktion, Medien-Projektarbeit mit Schülern, Techn. Betreuung städt. Veranstaltungen, Techn.Qualifizierung von Lehrkräften im 1st-Level-Support	3,50	E	4	5	0	15	0	0	0	17,50
206	mehrere Produkte	Schulorganisation	*Freiwillige Aufgaben:* Bildungsbroschüre	0,30	E	4	5	0	10	0	0	5	16,25
208	3112010	Unterhaltsvorschuss		16,46	E	2	15	20	15	20	20	5	82,50
208	3611010	Familien- und Schulpsychologische Beratung		17,24	E	2	15	20	5	20	20	15	80,00

LE	Produktinformationen						Priorisierung						
	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten / Teilaufgaben	VK-Anteil Stand 31.12.2010	E, M, F, S	Kategorie	Aufgaben-kategorie	Gestaltungs-möglichkeit	Kosten-deckungsgrad	Einspar-potenzial	Politische Relevanz	Strategische Ziele	Punktwert
							0,25	0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	
208	3610010	Förderung von Kindern und Jugendlichen außerhalb von Einrichtungen		15,75	E	2	15	20	5	20	20	15	80,00
208	3603010	Förderung von Kindern und Jugendlichen in offenen Einrichtungen		43,55	E	2	15	20	5	20	20	15	80,00
208	3604010	Haus der Jugend Barmen		8,10	E	2	15	20	5	20	20	15	80,00
208	3605010	Hilfen zur Erziehung und präventive Projekte		134,57	E	2	15	20	5	20	20	15	80,00
208	3605050	Beistandschaften		19,60	E	2	15	20	0	20	10	5	66,25
208	5113010	Soziale Stadt		1,00	F	4	5	10	10	20	20	15	61,25
208	5113020	Soziale Stadt Ostersbaum		1,00	F	4	5	10	10	20	20	15	61,25
209	4201020	UNI-Halle		5,98	E	3.4	10	15	15	10	20	15	66,25
209	4203010	Freibäder		2,06	E	4	5	10	10	20	20	15	61,25
209	4203020	Hallenbäder		85,09	E	4	5	10	10	20	20	15	61,25
209	4201010	Turn- und Sporthallen		6,36	E	4	5	10	0	20	20	15	53,75
209	4202010	Sportförderung		4,27	E	4	5	10	10	10	20	15	51,25
209	4204010	Sportaußenanlagen		13,92	E	4	5	10	5	10	20	15	47,50
209	4204020	Stadion am Zoo		6,32	E	4	5	10	5	0	20	15	37,50
211	2508010	Sinfonieorchester		89,00	E	4	5	10	10	0	20	15	41,25
212	2503010	Bergische Musikschule		31,13	E	4	5	10	10	10	20	15	51,25
213	2505010	Stadtarchiv		5,95	E	2	15	20	5	20	0	0	62,50
213	2510010	Historisches Zentrum		12,85	E	4	5	10	5	0	20	15	37,50
213	2511010	Naturwissenschaftliche Sammlung		2,12	E	4	5	10	0	0	10	0	21,25
214	2504010	Medien und Information		65,89	E	4	5	10	5	10	20	15	47,50
215	2513010	Zoologischer Garten		72,12	E	4	5	10	10	20	20	15	61,25
216	2509010	Sammlung u. sonst. Leistungen "Von		22,66	E	4	5	10	5	0	20	15	37,50
301	1207010	Einwohnerangelegenheiten	Ausstellen von Personaldokumenten	5,75	E	2	15	20	10	20	10	5	73,75
301	1207010	Einwohnerangelegenheiten	Führen des Melderegisters	25,55	E	2	15	20	10	20	10	5	73,75
301	1207020	Personenstandswesen	Eheschließungen, Eintragung von Lebenspartnerschaften, Geburten und	12,84	E	2	15	20	10	20	10	5	73,75

LE	Produktinformationen						Priorisierung						
	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten / Teilaufgaben	VK-Anteil Stand 31.12.2010	E, M, F, S	Kategorie	Aufgaben-kategorie	Gestaltungs-möglichkeit	Kosten-deckungsgrad	Einspar-potenzial	Politische Relevanz	Strategische Ziele	Punktwert
							0,25	0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	
301	1207020	Personenstandswesen	sonstige Leistungen des Standesamtes	8,09	E	2	15	20	10	20	10	5	73,75
301	1203010	Standesamtsaufsicht / Schiedsamtsangelegenheiten		1,76	E	2	15	20	0	20	10	0	63,75
301	1207020	Personenstandswesen	besondere Trauangebote	0,24	E	4	5	10	10	20	10	5	51,25
302	1201020	Verkehrsüberwachung	Überwachung fließender Verkehr	12,50	E	2	15	20	20	20	20	15	91,25
302	1201020	Verkehrsüberwachung	Überwachung ruhender Verkehr	26,25	E	2	15	20	20	20	20	15	91,25
302	1201010	Maßnahmen der Gefahrenabwehr und sonst. Dienstleistungen	Ordnungsdienst	33,50	E	2	15	20	10	20	20	15	83,75
302	1201040	Kfz - Angelegenheiten		44,80	E	2	15	20	20	20	10	5	81,25
302	1201030	Gewerbeangelegenheiten		16,50	E	2	15	20	10	20	10	5	73,75
302	1201010	Maßnahmen der Gefahrenabwehr und sonst. Dienstleistungen	Erzwingungshaft	1,50	E	2	15	20	10	20	0	0	66,25
302	1201010	Maßnahmen der Gefahrenabwehr und sonst. Dienstleistungen	Zentrale Bußgeldstelle	13,55	E	2	15	20	10	20	0	0	66,25
302	1201010	Maßnahmen der Gefahrenabwehr und sonst. Dienstleistungen		7,50	E	2	15	20	10	20	0	0	66,25
304	1214010	Rettungsdienst (Gebührenhaushalt)		106,01	E	1	20	20	20	20	20	5	92,50
304	1213010	Abwehr von Großschadensereignissen		1,65 (0,05)	E	1	20	20	5	20	20	5	81,25
304	1212010	Gefahrenabwehr		237,54	E	1	20	20	5	20	20	5	81,25
304	1212020	Gefahrenvorbeugung		(9,55)	E	2	15	20	10	20	20	5	78,75
305	3111010	Ärztlicher Dienst, Schwerbehindertenrecht		1,00	E	2	15	20	20	20	10	15	86,25
305	4101010	Gesundheitsprävention/-hilfe und medizinische Begutachtung	Ärztliche Untersuchungen, Gutachten und Stellungnahmen	5,36	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
305	4101010	Gesundheitsprävention/-hilfe und medizinische Begutachtung	Besondere Hilfe- und Beratungsangebote	1,60	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
305	4101010	Gesundheitsprävention/-hilfe und medizinische Begutachtung		1,38	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75
305	4101050	Infektionsschutz und Qualitätssicherung im Bereich Gesundheit		14,17	E	2	15	20	10	20	10	15	78,75

LE	Produktinformationen						Priorisierung						
	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten / Teilaufgaben	VK-Anteil Stand 31.12.2010	E, M, F, S	Kategorie	Aufgaben-kategorie	Gestaltungs-möglichkeit	Kosten-deckungsgrad	Einspar-potenzial	Politische Relevanz	Strategische Ziele	Punktwert
							0,25	0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	
305	4101020	Kinder- und Jugendgesundheit	Einschulungsuntersuchung und sonstige Aufgaben	13,23	E	2	15	20	5	20	10	15	75,00
305	4101040	Hilfe und Beratung für psychische Kranke u. Suchtkranke		7,71	E	2	15	20	0	20	10	15	71,25
305	4101030	Zahngesundheit		2,15	E	2	15	20	0	20	10	15	71,25
305	4101030	Zahngesundheit	Geschäftsführung AK Zahngesundheit	0,60	E	3.4	10	15	0	20	10	15	60,00
400	1109010	Geschäftsbereichsleitung und Steuerungsunterstützung Zentrale	strategisches Controlling	1,00	M	4	5	10	10	20	20	5	56,25
400	1109040	Zentrale Vergabestelle	Aufgaben aufgrund VOL, VOB, VOF	3,00	M	2	15	20	10	0	10	5	53,75
400	1109030	Organisationsentwicklung		6,00	M	4	5	10	10	20	0	5	46,25
400	1118010	CCC - SAP		14,05	S	4	5	10	10	20	0	0	43,75
400	1109020	e-Government / Internet		2,72	M	4	5	10	10	0	0	15	31,25
400	1109040	Zentrale Vergabestelle	Plausibilitätsprüfung,	3,00	M	4	5	10	10	0	10	5	31,25
400	1109010	Geschäftsbereichsleitung und Steuerungsunterstützung Zentrale Dienstleistungen	Innenrevision	2,00	M	4	5	10	10	0	0	5	26,25
401	1102010	Bezirksvertretungen	Geschäftsführung	4,42	E	2	15	20	5	20	20	5	75,00
401	1211010	Bundestagswahl		0,50	E	2	15	20	15	20	10	0	75,00
401	1211020	Europawahl		0,50	E	2	15	20	15	20	10	0	75,00
401	1211040	Landtagswahl		0,50	E	2	15	20	15	20	10	0	75,00
401	1123010	Service-Center	Einheitlicher Ansprechpartner	0,25	E	2	15	20	10	20	10	5	73,75
401	1210020	statistische Informationen	Raumbezugssystem	4,00	S	2	15	20	10	20	0	0	66,25
401	1211030	Kommunalwahl		0,50	E	2	15	20	0	20	10	0	63,75
401	1211050	Sonstige Wahlen und sonstige Abstimmungen		0,30	E	2	15	20	0	20	10	0	63,75
401	1210010	Auftragsstatistik		0,25	E	2	15	20	0	20	0	0	58,75
401	1123010	Service-Center	ServiceCenter	41,50	E	4	5	10	10	20	10	15	56,25
401	1122010	Bürgerbüros		15,64	E	4	5	10	20	0	20	15	48,75
401	1210020	statistische Informationen	Datengewinnung, Umfragen, Analysen	2,11	S	4	5	0	10	20	10	15	46,25
401	1121040	Zentraleinkauf		10,44	F	4	5	10	10	20	0	5	46,25
401	1121010	Postdienst		7,80	S	4	5	5	10	20	0	0	38,75

LE	Produktinformationen						Priorisierung						
	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten / Teilaufgaben	VK-Anteil Stand 31.12.2010	E, M, F, S	Kategorie	Aufgaben-kategorie	Gestaltungs-möglichkeit	Kosten-deckungsgrad	Einspar-potenzial	Politische Relevanz	Strategische Ziele	Punktwert
							0,25	0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	
401	1121030	sonstige zentrale Dienste		1,78	S	4	5	5	10	20	0	0	38,75
402	1117030	Client Management und Consulting		40,00	S	3.2	10	15	10	10	0	5	47,50
402	1117010	Informationstechnische Infrastruktur		33,00	S	3.2	10	15	10	10	0	5	47,50
402	1117020	Rechenzentrum		46,50	S	3.2	10	15	10	10	0	5	47,50
402	übergreifend	Management	zentrale Bewirtschaftung IT-Mittel, zentrale Beschaffung	3,80	S	4	5	10	10	20	0	5	46,25
403	1116010	Haushaltsmanagement	Haushaltsangelegenheiten	5,61	M	2	15	20	10	20	20	5	78,75
403	1116080	Steuern und sonstige Abgaben	Benutzergebühren und Kanalanschlussbeiträge	9,05	S	2	15	20	10	20	20	5	78,75
403	1116080	Steuern und sonstige Abgaben	Gewerbesteuer	11,23	S	2	15	20	10	20	10	5	73,75
403	1116080	Steuern und sonstige Abgaben	Grundsteuer	5,60	S	2	15	20	10	20	10	5	73,75
403	1116080	Steuern und sonstige Abgaben	Örtliche Verbrauchs- und Aufwandssteuern	5,00	S	2	15	20	10	20	10	5	73,75
403	1116020	Controlling	Bilanz, Jahresabschluss	5,50	M	2	15	20	10	20	10	0	71,25
403	1116030	Beteiligungsmanagement	Wahrnehmung der Rechte und Pflichten aus der Gesellschaftserstellung bei städtischen Tochterunternehmen und Beteiligungen	4,90	E	2	15	20	5	20	10	5	70,00
403	1116040	Vermögensmanagement	Asset- und Liquidmanagement	3,00	M	2	15	20	10	20	0	5	68,75
403	1116040	Vermögensmanagement	FSG und Versicherungen, Schulden- und Darlehensverwaltung	4,00	M	2	15	20	10	20	0	5	68,75
403	1116050	Zentrale Finanzbuchhaltung	Vollstreckung	46,91	S	2	15	20	10	20	0	5	68,75
403	1116020	Controlling	Anlagenbuchhaltung	6,00	M	2	15	20	10	20	0	0	66,25
403	1116020	Controlling	Controlling, Berichte, KLR	4,00	M	2	15	20	10	20	0	0	66,25
403	1116010	Haushaltsmanagement	KLR	4,00	M	2	15	20	10	20	0	0	66,25
403	1116050	Zentrale Finanzbuchhaltung	Debitorenbuchhaltung	26,17	S	2	15	20	10	20	0	0	66,25
403	1116050	Zentrale Finanzbuchhaltung	Hauptbuchhaltung	5,30	S	2	15	20	10	20	0	0	66,25
403	1116050	Zentrale Finanzbuchhaltung	Kreditorenbuchhaltung	13,50	S	2	15	20	10	20	0	0	66,25
403	1116050	Zentrale Finanzbuchhaltung	Zahlungsabwicklung	9,77	S	2	15	20	10	20	0	0	66,25
403	1710101	Stiftungsmanagement		1,00	E	2	15	20	0	20	0	0	58,75

LE	Produktinformationen						Priorisierung						
	Produkt-nummer	Produktbezeichnung	ggf. Darstellung von Teilprodukten / Teilaufgaben	VK-Anteil Stand 31.12.2010	E, M, F, S	Kategorie	Aufgaben-kategorie	Gestaltungs-möglichkeit	Kosten-deckungsgrad	Einspar-potenzial	Politische Relevanz	Strategische Ziele	Punktwert
							0,25	0,20	0,15	0,20	0,10	0,10	
403	1112501	Grundstücksmanagement	WDE	2,00	M	3.2	10	10	10	10	20	15	57,50
403	1112501	Grundstücksmanagement	Sicherung des unbebauten Grundbesitzes	2,00	S	2	15	20	10	10	0	0	56,25
403	1116040	Vermögensmanagement	Steuerberatung	2,00	M	2	15	20	10	10	0	0	56,25
403	1112501	Grundstücksmanagement	An- und Verkauf von städtischen Grundstücken	5,00	S	3.1	10	10	10	10	20	5	52,50
403	1112501	Grundstücksmanagement	Vermietung und Verpachtung von städtischen Grundstücken	2,00	S	3.1	10	10	10	10	10	5	47,50
403	1116050	Zentrale Finanzbuchhaltung	Systembetreuung	5,00	S	4	5	5	10	20	0	0	38,75
403	1112501	Grundstücksmanagement	Städtische Bewertungsstelle	2,64	S	3.2	10	5	10	10	0	0	35,00
404	1115010	Personalsteuerung- u. Recht		9,15	M	2	15	20	10	20	10	5	73,75
404	1115030	Arbeitssicherheit / Gesundheitsschutz	Arbeitsmedizin	2,76	M	1	20	20	10	20	0	0	72,50
404	1115030	Arbeitssicherheit / Gesundheitsschutz	Arbeitssicherheit	3,00	M	1	20	20	10	20	0	0	72,50
404	1115040	Personalabrechnung		19,49	S	2	15	20	10	20	0	0	66,25
404	1115020	Personalbetreuung		16,02	S	2	15	20	10	20	0	0	66,25
404	1114010	Ausbildung		3,10	M	4	5	10	10	10	10	5	41,25
404	1114020	Kommunale Fortbildung		4,26	S	4	5	10	10	10	0	0	33,75
404	1115030	Arbeitssicherheit / Gesundheitsschutz	Betriebliche Sozial-und Schuldnerberatung	1,50	M	4	5	10	10	0	0	0	23,75
GPR	1111010	Gesamtpersonalrat		15,18	M	2	15	20	10	20	0	0	66,25
GPR	1111020	Gesamtschwerbehinderten-vertretung		2,00	M	2	15	20	10	20	0	0	66,25

E=Externes Produkt
M=Managementprodukt
F=Finanzprodukt
S=Serviceprodukt

Stadt Wuppertal
Der Oberbürgermeister

Bericht	Geschäftsbereich	Zentrale Dienstleistungen
	Ressort / Stadtbetrieb	Geschäftsbereichsbüro 400
	Bearbeiter/in Telefon (0202) Fax (0202) E-Mail	Uwe Sperling 563 69 07 563 81 34 Uwe.Sperling@stadt.wuppertal.de
	Datum:	29.11.2011
	Drucks.-Nr.:	**VO/0973/11** öffentlich

Sitzung am	Gremium	Beschlussqualität
13.12.2011	**Ausschuss für Finanzen und Beteiligungssteuerung und gemeinsamer Betriebsausschuss APH / KIJU**	**Entgegennahme o. B.**

Erarbeitung des Personalentwicklungskonzeptes - Sachstandsbericht

Grund der Vorlage

Die Verwaltung ist im Rahmen der Umsetzung des Haushaltssicherungskonzeptes 2010 bis 2014 mit der Erarbeitung eines Personalentwicklungskonzeptes beauftragt. Über den Sachstand wird hiermit berichtet.

Beschlussvorschlag

Der nachfolgende Sachstandsbericht wird ohne Beschluss entgegen genommen.

Unterschrift

Dr. Slawig

Sachstandsbericht zur Erarbeitung des Personalentwicklungskonzeptes

Die Erarbeitung des Personalentwicklungskonzeptes erfolgt in 5 Stufen:

Stufe 1: Fluktuationsanalyse
Stufe 2: Aufgabenanalyse
Stufe 3: Verwaltungsweite Abstimmung der dezentralen Aufgabenanalysen
Stufe 4: Priorisierung der Aufgaben durch die Verwaltungsleitung
Stufe 5: Entwicklung der personalwirtschaftlichen Konsequenzen

Die Verwaltung hat dem Ausschuss für Finanzen und Beteiligungssteuerung mit Berichten vom 14.09.2010, 14.12.2010, 22.02.2011 und 15.07.2011 über den Stand der stufenweisen Erarbeitung des Personalentwicklungskonzeptes berichtet. Der Bericht vom 15. Juli 2011 stellt bis Ende Juli 2011 den Abschluss der Stufe 4 in Aussicht, der auch planmäßig erreicht wurde, nachdem die Aufgabenpriorisierung mit allen Leistungseinheiten diskutiert und abschließend durch die Verwaltungsleitung entschieden worden ist.

Nach Abschluss der Aufgabenpriorisierung erfolgt mit Stufe 5 der Einstieg in die Entwicklung der personalwirtschaftlichen Konsequenzen. Hierfür hat der Geschäftsbereich Zentrale Dienste in einem Führungskräftetreffen am 15.11.2011 einen Vorschlag zur Zuordnung von personellen Ressourcen zu Produkten/Aufgaben unterbreitet. Dieser Vorschlag setzt die Vorgaben des Haushaltssicherungskonzeptes 2010 bis 2014 zum Personalabbau um.

Ausgehend von einem Stand der Vollkraftstellen (VK) zum 31.12.2009 von	3.752,67 VK
und einem Zielwert zum 31.12.2014 von	3.285,27 VK
ergibt sich über den gesamten Konsolidierungszeitraum ein Abbau von	467,40 VK.

Dieser VK-Abbau beinhaltet auf der Basis der Planansätze 2010/11

- die pauschalen Kürzungen in Höhe von 12 Mio € durch Nutzung der Personalfluktuation, weil nach den haushaltsrechtlichen Vorgaben frei werdende Stellen nur für Pflichtaufgaben wiederbesetzt werden dürfen und die Bezirksregierung dazu in jedem Einzelfall die Entscheidung trifft
- die Standardreduzierungen bei Pflichtaufgaben in Höhe von 3 Mio € sowie
- die weiteren 17 HSK-Maßnahmen, die VK-Reduzierungen zum Ziel haben, in Höhe von 4,85 Mio €.

Der erforderliche Personalabbau um die o.g. 467,40 VK ist

im September 2011 **realisiert** mit	217,5 VK,
bis Ende 2014 sind somit **noch abzubauen** weitere	249,9 VK.

Der Vorschlag des Geschäftsbereiches Zentrale Dienste zur Umsetzung dieser Einsparungen legt für jede einzelne Leistungseinheit fest, wie hoch die noch zu erbringenden VK-Reduzierungen sind. In diese Berechnung fließen unterschiedliche Faktoren ein. Weitere Details dazu sind der **Anlage 1** zu entnehmen. Ein wesentlicher Faktor sind prozentuale VK-Kürzungen bei allen Produkten/Aufgaben in Abhängigkeit von den Ergebnissen der Aufgabenpriorisierung. Je höher die Aufgabe priorisiert ist, umso geringer ist die VK-Kürzung angesetzt, niedrig priorisierte Aufgaben werden mit einer höheren Einsparungsvorgabe belegt. Noch offen ist dabei die Verteilung von 62,27 VK aus bergischen Projekten (20 VK) und

aus Standardreduzierungen bei Pflichtaufgaben. Darüber ist im Zusammenhang mit den anstehenden Abstimmungs- und Entscheidungsprozessen abschließend zu entscheiden.

Dieser Vorschlag des Geschäftsbereiches Zentrale Dienste wird bis Mitte Januar 2012 mit allen Leistungseinheiten diskutiert. Der Abstimmungs- und Entscheidungsprozess wird so gesteuert, dass die Ergebnisse im Haushaltplan 2012/13 berücksichtigt werden können.

Betriebliche Gesundheitsförderung

Die krankheitsbedingten Fehlzeiten in der Stadtverwaltung Wuppertal sind von

- 6,3 % der Arbeitstage im Jahr 2005 (Beginn der Auswertungen) auf
- 8,4 % im Jahr 2010 angestiegen.

Sie variieren je nach Berufen, Organisationseinheiten, gesundheitlichen Gefährdungen der Tätigkeiten, Altersstruktur der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter z. T. erheblich.

Bei der Bewertung der Fehlzeitenquote ist zu berücksichtigen, dass die Krankenkassen in ihren regelmäßigen Berichten über Fehlzeiten ihrer Versicherten keine Kurzzeiterkrankungen erfassen, da ihnen diese nicht gemeldet werden. Die demographische Entwicklung des Personals der Stadtverwaltung birgt hier weitere Risiken, denn mit zunehmendem Alter steigt die statistische Wahrscheinlichkeit von längeren Krankheitsausfällen durch schwerwiegende z.T. chronische Erkrankungen.

Der zur Umsetzung des HSK erforderliche Personalabbau erhöht den Bedarf an betrieblicher Gesundheitsförderung. Denn in vielen Organisationseinheiten werden künftig Aufgaben

- anders, d. h. mit reduzierten Standards,
- oftmals von weniger Personal und
- teilweise auch von Personal erfüllt werden müssen, das erst intern für diese höher priorisierten Aufgaben gewonnen werden und auf diese Aufgaben vorbereitet werden muss, da externe Einstellungen nur mit Zustimmung der Kommunalaufsicht möglich sind.

Führungskräfte haben eine wichtige Rolle für die betriebliche Gesundheitsförderung. Um ihnen die notwendige Handlungssicherheit zu vermitteln, wurde zunächst in einem Führungskräftetreffen für die Leiterinnen und Leiter von Geschäftsbereichen, Ressorts, Ämtern, Stadt- und Eigenbetrieben das Thema „Betriebliche Gesundheitsförderung und Erhalt der Arbeitsfähigkeit“ vorgestellt. Derzeit wird eine verwaltungsweite Qualifizierungsmaßnahme für Führungskräfte aller Hierarchieebenen vorbereitet.

Dies wird ergänzt durch eine umfassende Information und Qualifizierung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Verhandlungen mit dem Gesamtpersonalrat über drei neue Dienstvereinbarungen speziell zur betrieblichen Gesundheitsförderung verlaufen konstruktiv – gestalten sich aber zeitaufwändiger als zunächst angenommen. Es wird davon ausgegangen, dass diese Dienstvereinbarungen noch im Jahr 2011 unterzeichnet werden und der Ausschuss im nächsten Quartalsbericht darüber informiert werden kann.

Über die weiteren Maßnahmen zur Gesundheitsförderung wird laufend informiert.

Anlage 1: Erläuterungen zur Ermittlung der VK-Einsparungsvorgaben

Zuordnung der Produkte/Teilprodukte/Teilaufgaben zu unterschiedlichen Bewertungskategorien		Einsparvorgaben
1.	Führungskräfte inkl. Sekretariate	Keine, die VK-Sollwerte zum 31.12.2010 werden unverändert übernommen.
2.	Managementaufgaben	10 %ige Kürzung des VK-Sollwertes zum 31.12.2010
3.	Aufgaben mit Ausweitungen	Keine, konkrete Festlegung des VK-Sollwertes im Einzelfall
4.	Aufgaben ohne Kürzungen	Keine, die VK-Sollwerte zum 31.12.2010 werden unverändert übernommen
5.	Aufgaben, bei denen bereits Vereinbarungen mit der Kommunalaufsicht bestehen	Keine, die vereinbarten VK-Sollwerte werden unverändert übernommen
6.	Aufgaben, bei denen Mindeststandards mit der Kommunalaufsicht angestrebt werden	Grundsätzlich 10 %ige Kürzung des VK-Sollwertes zum 31.12.2010, nur in Einzelfällen Festlegung eines abweichenden Prozentsatzes
7.	Aufgaben mit 5 % Einsparungen nach Priorisierung	5 %ige Kürzung des VK-Sollwertes zum 31.12.2010 (Ranking-Punktwert >/= 72,5)
8.	Aufgaben mit 10 % Einsparungen nach Priorisierung	10 %ige Kürzung des VK-Sollwertes zum 31.12.2010 (Ranking-Punktwert >/= 55,0)
9.	Aufgaben mit 15 % Einsparungen nach Priorisierung	15 %ige Kürzung des VK-Sollwertes zum 31.12.2010 (Ranking-Punktwert < 55,0)
10.	Aufgaben, die gekürzt werden oder entfallen	Konkrete Festlegung im Einzelfall

Zielvereinbarung zur Umsetzung der VK-Zielwerte 31.12.2014 für die Jahre 2012 bis 2014 zwischen dem Ressort/Stadtbetrieb/Amt und dem Stadtdirektor

1. Basisdaten

		VK
1.1	VK-Zielwert zum 31.12.2014	
1.2	VK-IST Stand 03.2012 (ohne genehmigte befristete Überschreitungen)	

Nachrichtlich:		**VK**
1.3	genehmigte Überschreitungen (wird zum Zeitpunkt des Abschlusses der Zielvereinbarung aktuell eingefügt)	
1.4	genehmigte Überschreitungen, im VK-IST enthalten (wird zum Zeitpunkt des Abschlusses der Zielvereinbarung aktuell eingefügt)	
1.5	noch zu berücksichtigende VKs aus lfd. Stellenbesetzungsverfahren (wird zum Zeitpunkt des Abschlusses der Zielvereinbarung aktuell eingefügt)	

2. Entfallende oder zu reduzierende Aufgaben als unmittelbare Konsequenz der Aufgabenpriorisierung

Lfd. Nr.	Maßnahme	VK
2.1		
2.2		
2.3		
2.4		

Konsequenzen für die Aufgabenerledigung und für die Mitarbeiter/ Mitarbeiterinnen

Zu 2.1

Zu 2.2

Zu 2.3

Zu 2.4

3. VK-Abbau über planbare Fluktuation

Jahr	2012	2013	2014	2015	Gesamt
VK-Anzahl					0,00

Lfd. Nr.	Org. Einheit Abteilung/ Team	Stellen-Nr.	Stellenwert	Stelleninhaber/ in	VK-Anteil	Datum der Fluktuation	Abzubauender VK-Anteil
3.1							
3.2							
3.3							
3.4							
3.5							
3.6							
3.7							
3.8							
3.9							
3.10							
3.11							
3.12							
3.13							
3.14							
3.15							
3.16							
						Gesamt:	0,00

Auswirkungen auf Qualität und Quantität der Aufgabenwahrnehmung (ggf. Kostendarstellung und Deckungsvorschlag bei Aufgabenübertragung auf Dritte/Auswirkungen auf die Einnahmesituation)

Zu 3.1

Zu 3.2

Zu 3.3

Zu 3.4

Zu 3.5

Zu 3.6

Zu 3.7

Zu 3.8

Zu 3.9

Zu 3.10

Zu 3.11

Zu 3.12

Zu 3.13

Zu 3.14

Zu 3.15

Zu 3.16

4. Maßnahmen zum weiteren VK-Abbau, die über die planbare Fluktuation hinausgehen

Lfd. Nr.	Maßnahme	VK
4.1		
4.2		
4.3		
4.4		
4.5		
4.6		
4.7		
4.8		
4.9		
4.10		
	Gesamt:	**0,00**

Auswirkungen auf Qualität und Quantität der Aufgabenwahrnehmung (ggf. Kostendarstellung und Deckungsvorschlag bei Aufgabenübertragung auf Dritte/Auswirkungen auf die Einnahmesituation)

Zu 4.1

Zu 4.2

Zu 4.3

Zu 4.4

Zu 4.5

Zu 4.6

Zu 4.7

Zu 4.8

Zu 4.9

Zu 4.10

5. Wiederbesetzung von Stellen im Rahmen der planbaren Fluktuation

Lfd. Nr.	Org. Einheit Abteilung/ Team	Stellen-Nr.	Stellenwert	Stellen-inhaber/in	VK-Anteil	Datum der Fluktuation	Wiederbesetzung	
							extern/intern	mit Auszubildenden
5.1								
5.2								
5.3								
5.4								
5.5								
5.6								
5.7								
5.8								
5.9								
5.10								

Begründung zur Notwendigkeit der Wiederbesetzung

Zu 5.1

Zu 5.2

Zu 5.3

Zu 5.4

Zu 5.5

Zu 5.6

Zu 5.7

Zu 5.8

Zu 5.9

Zu 5.10

6. Personalentwicklungsmaßnahmen, z.B. Qualifizierung

7. Ausbildung

Muss noch konzeptionell erarbeitet werden.

8. Weitere Vereinbarungen

9. Verpflichtungen

Das Ressort/ der Stadtbetrieb/ das Amt verpflichtet sich, …

Der Stadtdirektor verpflichtet sich, …

Anlage 9 zu VO /0247/12

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

- Welche neuen Regelungen enthält die Dienstvereinbarung?
- Warum BGM?
- Was bietet das BGM?
- Wer steht für Fragen zum BGM zur Verfügung?
- Wie geht es weiter (Ausblick)?

Mit der Aktualisierung der Dienstvereinbarung zum BGM vom 23.02.2012 wird die betriebliche Gesundheitsförderung weiterentwickelt. Zukünftig soll betriebliche Gesundheitsförderung nicht nur aus einzelnen gesundheitsfördernden Maßnahmen bestehen. Das BGM soll im Arbeitsalltag und bei betrieblichen Entscheidungen berücksichtigt werden, um die Arbeit gesünder zu gestalten Deshalb sollen vermehrt Projekte in den Leistungseinheiten durchgeführt werden, die sowohl auf die konkreten Arbeitsbedingungen vor Ort (verhältnisbezogene Gesundheitsförderung) als auch auf das gesundheitsgerechte Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (verhaltensbezogene Gesundheitsförderung) ausgerichtet sind. Durch die Verknüpfung dieser beiden Ansätze soll sowohl negativen Auswirkungen von ungesunden Arbeitsbelastungen begegnet werden als auch Bewältigungsmöglichkeiten der Beschäftigten gestärkt werden. Dies ist vor dem Hintergrund der Einsparvorgaben und des Personalabbaus wichtiger denn je, denn die damit verbundenen Veränderungsprozesse stellen hohe Arbeitsanforderungen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Das BGM soll dabei helfen, die Herausforderungen und Veränderungsprozesse mit gesundheitsförderlichen Maßnahmen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu begleiten. Damit die Umsetzung des Gesundheitsmanagementsystems gelingt, ist eine aktive Beteiligung und das Vertrauen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in das BGM ebenso Voraussetzung wie das Engagement der Verwaltungsleitung, der Führungskräfte und der Personalvertretung!

Welche neuen Regelungen enthält die Dienstvereinbarung?

Die Organisation des BGM und die Prozessschritte sind an die Erfahrungen der letzten Jahre angepasst worden (siehe §§ 2 u. 3). Neu ist, dass eine Erfolgsbewertung für die dezentralen und zentralen Maßnahmen verbindlich festgelegt worden ist (siehe § 7). Es wird zukünftig für die Durchführung gesundheitsförderlicher Maßnahmen ein zentrales Budget zur Verfügung gestellt, das für zentrale Maßnahmen sowie für die Analyse und die Evaluation dezentraler Maßnahmen verwendet werden darf (siehe § 7). Neu ist auch, dass einzelnen Beschäftigten bzw. Beschäftigungsgruppen das Recht eingeräumt wird, die Durchführung eines dezentralen Gesundheitsförderungsprojektes bei ihrer jeweiligen Amts-, Ressort-, Stadtbetriebs- bzw. Werks-/Betriebsleitung zu beantragen (siehe § 2 Nr. 2).

Warum BGM?

Vom BGM profitieren Stadtverwaltung und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gleichermaßen.

Vorteile für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind z. B.

- der Abbau/die Verringerung von negativen Arbeitsbelastungen und arbeitsbedingten Gesundheitsrisiken bzw. Beschwerden
- die Verbesserung des Gesundheitszustandes
- die Steigerung des Wohlbefindens
- die Verbesserung der Beziehung zu Kollegen/innen und Führungskräften (Betriebsklima)
- die Verbesserung der internen Kommunikation und Zusammenarbeit
- mehr Arbeitsfreude und -zufriedenheit
- die Verbesserung der Gesundheitskompetenz

Vorteile für den Arbeitgeber sind z. B.

- eine hohe Arbeitsmotivation, -zufriedenheit und -produktivität
- die Erhöhung der Gesundheitsquote / Senkung des Krankenstandes
- die Erhaltung der Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten
- die Verbesserung der internen Kommunikation und Zusammenarbeit
- der Rückgang der Personalfluktuation
- die Verbesserung der Arbeitsleistung

Ziel muss es sein das HSK sehr eng zu begleiten, um rechtzeitig möglichen gesundheitlichen Risiken bei Führungskräften und Mitarbeitern/-innen präventiv zu begegnen zu können und die Arbeitsfähigkeit durch gezielte Maßnahmen zu erhalten bzw. zu fördern.

Was bietet das BGM?

1. Kurse und Seminare zur betrieblichen Gesundheitsförderung

In einem eigenen Programmteil der Kommunalen Fortbildung werden zentrale Maßnahmen zur Gesundheitsförderung angeboten, die für alle Beschäftigten zugänglich sind. Die Angebote sind vorbeugend orientiert und zielen auf das individuelle Gesundheitsverhalten der Beschäftigten (verhaltensbezogene Gesundheitsförderung) ab.

2. Gesundheitsförderungsprojekte

In der Vergangenheit wurden in verschiedenen Leistungseinheiten Gesundheitsförderungsprojekte durchgeführt. Alle Maßnahmen werden systematisch auf die jeweilige Leistungseinheit zugeschnitten. Der Bedarfsanalyse und Zieldefinition folgt die konkrete Planung und Ausführung geeigneter Maßnahmen sowie die Bewertung der Ergebnisse. Das methodische Vorgehen ist immer an den unterschiedlichen Anforderungen, Belastungen und Gegebenheiten der jeweiligen Leistungseinheit bzw. ihrer Beschäftigten orientiert, um "maßgeschneiderte" Maßnahmen entwickeln und umsetzen zu können. Im betrieblichen Gesundheitsmanagement gibt es verschiedene methodische Ansätze und Analyseinstrumente (siehe Link unten), von denen eine Vielzahl bereits in verschiedenen Gesundheitsförderungsprojekten erprobt wurden.

3. Angebote der Betriebssportgemeinschaft

Die BSG Stadtverwaltung ist ein wichtiger Partner der Betrieblichen Gesundheitsförderung. Sie bietet eine Vielzahl von praxisorientierten Aktionen "unter Kollegen/innen". Die BSG versucht Bewegung in den Alltags zu integrieren, um der zunehmenden Bewegungsarmut und den gravierendennegativen Folgen davon, wie z.B. Rücken- und Venenproblemen entgegentreten zu können. Die Gesundheitsförderung am Arbeitsplatz ist fester Bestandteil des Programms der BSG Stadtverwaltung. Sie stellt die aktuellen "Gesundheitstipps" im Intranet zur Verfügung, die auch über diese Seite erreicht werden können. Darüber hinaus bietet die BSG Stadtverwaltung den Beschäftigten in ihrem Programm eine Vielzahl von Möglichkeiten zum Ausgleich von Bewegungsmangel, Abbau von Stress und vieles mehr.

4. Aktionstage zur Gesundheit

- Analyseinstrumente
  (pdf, 23,19 KB)

Wer steht für Fragen zum BGM zur Verfügung?

In allen Fragen zu diesem Themenfeld stehen Ihnen folgende Kolleginnen und Kollegen zur Verfügung

Karoline Schaube, (404.0410), Tel. 53 37, karoline.schaube@stadt.wuppertal.de

Gea Kirchner (Personalrat), Tel. 40 89, gea.kirchner@stadt.wuppertal.de

Ralph Wilkes (Personalrat),Tel. 52 94, ralph.wilkes@stadt.wuppertal.de

Roswitha Bocklage (000.4), Tel. 53 70, roswitha.bocklage@stadt.wuppertal.de

Ulrike Kurz-Lehn (404.0420), Tel. 26 55, ulrike.kurz-lehn@stadt.wuppertal.de

Wie geht es weiter (Ausblick)?

Führungskräfte haben eine wichtige Rolle in diesem Prozess, denn sie tragen die Verantwortung für die Umsetzung eines funktionierenden BGM in ihren Zuständigkeitsbereichen. Um ihnen Handlungssicherheit zu vermitteln, wird derzeit eine Qualifizierungsreihe vorbereitet. In den nächsten Wochen wird zudem ein Konzept für die Gefährdungsbeurteilung psychosozialer Belastungen gemeinsam mit dem Personalrat erarbeitet. Es ist vorgesehen, mit zwei Pilotprojekten in diesem Jahr zu starten. Die Analyse und in der Folge die konkrete Planung und Ausführung geeigneter Maßnahmen soll unter Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den einzelnen Leistungseinheiten intensiviert werden.

Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung sollen durch fundierte Analysen der Gesundheitssituation der Beschäftigten vorbereitet werden.

Hierfür wurden Analyseinstrumente herangezogen, die sowohl die objektiven Krankenstandsdaten als auch subjektive Untersuchungen und Befragungen zur Arbeitssituation der Beschäftigten berücksichtigen. Die Analyse gliedert sich in mehrere Phasen, die ineinander greifen. Die bislang eingesetzten Analyseinstrumente werden im Folgenden näher erläutert:

1. Fehlzeitenanalyse

Je genauer und zielgerichteter Schwachstellen erkannt werden können, desto erfolgversprechender kann BGM verwirklicht werden. Die Untersuchung des Arbeitsunfähigkeitsgeschehens kann erste Hinweise darauf geben, ob erhöhte Krankenstandswerte vorliegen. Die Auswertung dieser Daten erfolgt über die zentrale Fehlzeitenstatistik. Die Verwendung dieses Analyseinstrumentes ist in der Dienstvereinbarung über den Einsatz einer technikunterstützten Fehlzeitenstatistik in der Stadt Wuppertal geregelt.

Die Fehlzeitenstatistik erfasst alle krankheitsbedingten Fehlzeiten der Beschäftigten der Stadtverwaltung Wuppertal einschließlich der Eigenbetriebe nach den in der Dienstvereinbarung festgelegten Kriterien. Die Auswertung der Daten erfolgt in **anonymisierter Form** und darf zur Wahrung der Anonymität das untere Limit von 20 Personen / Organisationseinheit nicht unterschreiten. Die Auswertung wird durch die zugriffsberechtigten Personalreferenten/innen des Personalressorts vorgenommen.

Die Ergebnisse für die Gesamtverwaltung werden jährlich ausgewertet und sowohl der Personalkonferenz als auch dem Gesamtpersonalrat vorgestellt**.** Die Daten der einzelnen Leistungseinheiten werden auf Anfrage von dem/der jeweils zuständigen Personalreferenten/-in unter Beteiligung des jeweils zuständigen Personalrates vorgestellt.

Ziel ist es, eine gemeinsame strategische Ausrichtung im Umgang mit Fehlzeitendaten sicherzustellen. Darüber hinaus können wiederkehrende Problemstellungen zusammengeführt und bereichsübergreifende Maßnahmen entwickelt werden.

Die Daten aus der internen Fehlzeitenstatistik können ein Signal für Schwachstellen sein.

Für die betriebliche Gesundheitsförderung sind Fehlzeiten aber nur eine von mehreren Informationsquellen, die Handlungsimpulse auslösen. Diese Daten allein machen eine Ursachenanalyse nicht entbehrlich. Um aktuelle und zukünftige Handlungsbedarfe erkennen zu können, ist es vielmehr erforderlich, diese Daten durch eine gezielte Überprüfung der täglichen Arbeitsbedingungen, die zu gesundheitlichen Belastungen führen, in den Ämtern/Ressorts/Stadt- und Eigenbetrieben zu ergänzen. Eine solche weitergehende Analyse der Ist-Situation in einem Arbeitsbereich muss auch die Einschätzung der persönlichen Arbeits- und Gesundheitssituation durch die Betroffenen selbst aufgreifen

2. Arbeitsunfähigkeitsanalysen der Krankenkassen

Die Krankenkassen stellen auf Anfrage regelmäßig **anonymisierte Daten** zur allgemeinen Gesundheitssituation der versicherten Beschäftigten zur Verfügung. Diese Analysen beinhalten eine Auswertung der Krankheitsarten. Die Ergebnisse beruhen auf den medizinischen Diagnosen, die die Ärzte/innen auf den Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen vermerkt haben. Die Diagnosen sind nach einem internationalen Schlüsselsystem (ICDSchlüssel) codiert und lassen sich von den Krankenkassen einheitlich auswerten..

Auf der Grundlage dieser Arbeitsunfähigkeitsanalysen der Krankenkassen konnten in den letzten Jahren zur Verbesserung der Gesundheitssituation der Beschäftigten bedarfsorientierte Seminarangebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung entwickelt und bei der Kommunalen Fortbildung durchgeführt werden.

3. Mitarbeiter/innenbefragung

Ein weiteres Instrument zur Analyse der Gesundheitssituation der Beschäftigten ist die Mitarbeiter/innenbefragung. Durch diese Befragung lässt sich die individuelle Wahrnehmung von Gesundheitsbelastungen bei den Beschäftigten durch körperliche und umgebungsbedingte, psychosoziale und organisatorische Faktoren erkennen. Sie kann schriftlich in Form von Fragebögen oder mündlich mittels Einzelinterviews oder eines Gruppendiskussionsverfahrens erfolgen.

Die Mitarbeiter/innenbefragung ist ein nützliches Instrument zur Erfassung erster

Informationen zur betrieblichen Gesundheitsförderung. Eine Ergänzung mit Hilfe weiterer Analyseinstrumente ist in der Regel jedoch erforderlich.

4. Gesundheitszirkel

Der Gesundheitszirkel ist eine zeitlich begrenzte, zielgerichtete Gruppenarbeit, in dem Mitarbeiter/innen ihre arbeitsbedingten Gesundheitsbelastungen analysieren und gleichzeitig Lösungsvorschläge entwickeln. Die Leistungseinheit, in der ein Gesundheitszirkel durchgeführt wird, erhält dadurch konkrete Informationen über die von den Beschäftigten wahrgenommenen Belastungen am Arbeitsplatz, daraus resultierende gesundheitliche Beeinträchtigungen und mögliche Lösungsansätze. Gesundheitszirkel sind ein aussagefähiges Analyseinstrument, weil das Expertenwissen von Mitarbeitern/innen über ihren Arbeitsplatz bei der konkreten Problemanalyse, aber auch für mögliche Verbesserungsvorschläge genutzt werden kann. Sie sind jedoch aufgrund ihres hohen zeitlichen Aufwandes nicht für jeden Bereich geeignet und angemessen.

5. Arbeitssituationsanalyse

Die Arbeitssituationsanalyse verbindet mit relativ geringem Aufwand Elemente von Mitarbeiter/innenbefragung und Gesundheitszirkel. Beschäftigte eines Arbeitsbereiches analysieren in einer moderierten Gruppendiskussion ihre wichtigsten Arbeits- und Gesundheitsbelastungen und erarbeiten Verbesserungsvorschläge.. Die Arbeitssituationsanalyse ermöglicht mit relativ geringem Zeitaufwand eine Problemerörterung und Lösungsfindung.

6. Gesunde Mitarbeiter/innengespräche

Eine besondere Bedeutung kommt der gesundheitsgerechten Mitarbeiter/innenführung und damit den Führungskräften im BGM zu, denn das Führungsverhalten hat Einfluss auf das Wohlbefinden der Beschäftigten. Ziel der „gesunden Gespräche“ ist es, in einem angemessenen Dialog zwischen Führungskraft und Mitarbeiter/in individuelle Belastungsfaktoren zu analysieren, den Austausch von Informationen über arbeitsbedingte Gesundheitsstörungen zu fördern und gemeinsam Lösungsmöglichkeiten zur

Verbesserung der Gesundheitssituation zu entwickeln. Die Kommunikation zwischen dem/der Mitarbeiter/in und der jeweiligen Führungskraft steht im Vordergrund. Voraussetzung hierfür ist gegenseitiges Vertrauen, Wertschätzung und ein sachgerechter Umgang mit Informationen. Die Gespräche sollen situationsadäquat und in dem erarbeiteten Qualitätsstandard von allen Führungskräften angewendet werden. Sie bieten auch den Beschäftigten die Chance, Einfluss auf ihr Wohlbefinden am Arbeitsplatz und damit auf ihre Gesundheit nehmen zu können.

7. Arbeitsplatzbezogene Bewegungsanalysen

Arbeitsplatzbezogene Bewegungsanalysen lassen Zusammenhänge zwischen Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsorganisation und Verhalten der Beschäftigten erkennen. Durch externe Unterstützung werden gemeinsam mit den beteiligten Beschäftigten anhand von Einzelinterviews und Beobachtungen verhaltens- und verhältnisbedingte Gesundheitsbelastungen am Arbeitsplatz analysiert. Ziel ist es, gemeinsam ein individuelles, arbeitsplatzbezogenes Programm zu entwickeln, das nachhaltig zur Verbesserung der Gesundheitssituation der Teilnehmer/innen beiträgt.
Die arbeitsplatzbezogene Bewegungsanalyse kann die unter Punkt 2 bis 5 genannten Analyseinstrumente ergänzen, aber nicht ersetzen.

Anlage 11 zu VO /0247/12

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Mit dem Inkrafttreten der Dienstvereinbarung zum BEM am 01.03.2012 wird ein einheitliches und systematisches Verfahren zur Wiedereingliederung auf der Grundlage des § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch - Neuntes Buch - (SGB IX) geregelt.

Das BEM ist ein Hilfsangebot des Arbeitgebers an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder unterbrochen und in diesem Zeitraum auf 6 Wochen aufaddiert arbeitsunfähig sind. Die Betroffenen haben einen Anspruch auf das BEM.

- Was bietet das BEM?
- Welche Ziele hat BEM?
- Für wen gilt das BEM?
- Welche Verfahrensgrundsätze sind zu beachten?
- Wer ist am BEM beteiligt?
- Wie läuft das BEM ab?
- Wer stellt die Arbeitsunfähigkeitszeiten fest und wie berechnet sich die Frist von 6 Wochen?
- Wie geht es weiter (Ausblick und Ansprechpartner/innen)?

Was bietet das BEM?

Es bietet den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Chance Unterstützung und Hilfen zu erhalten, um nach längerer Erkrankung an ihren Arbeitsplatz zurückzukehren und erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen, ihren Wiedereinstieg in den Arbeitsprozess zu erleichtern, aktiv an der Entwicklung von Präventionsmaßnahmen zur Erhaltung bzw. Förderung ihrer persönlichen Gesundheit mitwirken zu können.

Welche Ziele hat BEM?

Mit Hilfe von BEM sollen alle betrieblichen Möglichkeiten ausgeschöpft werden, um

- die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern,
- Arbeitsunfähigkeit möglichst zu überwinden,
- erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen,
- chronische Krankheiten und Behinderungen möglichst zu vermeiden,
- die betrieblich beeinflussbaren Fehlzeiten und Krankheitskosten zu reduzieren und
- den Arbeitsplatz bzw. das Dienst- und Beschäftigungsverhältnis zu erhalten.

Für wen gilt das BEM?

Das BEM gilt für alle Beschäftigten der Stadtverwaltung Wuppertal, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder unterbrochen und in diesem Zeitraum auf 6 Wochen aufaddiert arbeitsunfähig sind.

Welche Verfahrensgrundsätze sind zu beachten?

Die Teilnahme ist freiwillig! Die/der Beschäftigte selbst entscheidet also, ob sie/er am BEM-Verfahren teilnehmen möchte oder nicht. Ein BEM wird nur eingeleitet, wenn die/der Beschäftigte ihr/sein schriftliches Einverständnis (siehe Link Einverständniserklärung) erklärt. Die/der Beschäftigte kann ihre/seine Zustimmung zum BEM-Verfahren jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Eine Begründung ist nicht erforderlich. Lehnt die/der Beschäftigte das BEM-Verfahren ab oder widerruft sie/er ihre/seine Zustimmung, hat dies grundsätzlich keine negativen Folgen. Angaben zum medizinischen Grund der Arbeitsunfähigkeit müssen im BEM-Verfahren nicht gemacht werden. Das gesamte BEM-Verfahren unterliegt der Vertraulichkeit und der Verschwiegenheitspflicht der Beteiligten und erfolgt unter Wahrung des Datenschutzes (siehe Link Hinweise zum Datenschutz).

Wer ist am BEM beteiligt?

Am BEM-Verfahren sind die/der betroffene Beschäftigte, die unmittelbare oder nächst höhere Führungskraft, der/die jeweils zuständige Personalreferent/in oder die/der BEM-Beauftragte, der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung, sofern die/der Beschäftigte schwerbehindert oder gleichgestellt ist.

Wie läuft das BEM ab?

Die/der betroffene Beschäftigte erhält ein schriftliches Gesprächsangebot (siehe Link Muster Anschreiben) zur Durchführung eines BEM. Die/der Beschäftigte hat die Möglichkeit dieses Gespräch mit - der unmittelbaren oder auf Wunsch auch mit - der nächst höheren Führungskraft oder - der BEM-Beauftragten (BEM-Beauftragte ist die betriebliche Sozialberaterin Frau Kurz-Lehn) zu führen. In der Regel wird zur Unterstützung bei der Durchführung des BEM der/die zuständige Personalreferent/in hinzugezogen. An dem Gespräch nimmt auch ein/e Vertreter/in des Personalrates und - sofern Sie schwerbehindert oder gleichgestellt sind, ein/e Vertreter/in der Schwerbehindertenvertretung teil. Die/der Beschäftigte kann auf die Teilnahme des Personalrates und /oder der Schwerbehindertenvertretung verzichten. Der Verzicht kann jederzeit ohne Angaben von Gründen widerrufen werden. In diesem Gespräch und ggf. auch in Folgegesprächen werden zwischen den Beteiligten in vertrauensvoller Zusammenarbeit individuelle Leistungen und Hilfen zur Überwindung der Arbeitsunfähigkeit bzw. Vorbeugung einer erneuten Arbeitsunfähigkeit besprochen und vereinbart. In einem weiteren Schritt überprüfen die Beteiligten gemeinsam innerhalb eines einvernehmlich festzulegenden Zeitraumes regelmäßig die Wirksamkeit der vereinbarten Maßnahmen. Der Verfahrensablauf im Überblick:

- Prozesskette (Anlage 1 der DV)
  (pdf, 25,98 KB)

Wer stellt die Arbeitsunfähigkeitszeiten fest und wie berechnet sich die Frist von 6 Wochen?

Die Feststellung der Arbeitsunfähigkeitszeiten erfolgt durch das Personalressort und für die Beschäftigten der Eigenbetriebe Alten- und Altenpflegeheime (APH) und Straßenreinigung Wuppertal (ESW) durch die dortige personalverwaltenden Stellen. Die Auswertung dieser Daten erfolgt monatlich und erstmalig zum 01.04.2012. Um den Einführungsprozess zu erleichtern, ist für das Jahr 2012 eine Übergangsregelung vorgesehen. Es wird zunächst nur den betroffenen Beschäftigten ein BEM angeboten, die in den letzten 3 Monaten vor der erstmaligen elektronischen Auswertung länger als 6 Wochen ununterbrochen oder unterbrochen erkrankt sind bzw. deren Erkrankung vorher begonnen hat und anhält. Bei einer ununterbrochenen Erkrankung ist die 6-Wochen-Frist nach 42 Kalendertagen erreicht. Bei mehreren nicht zusammenhängenden Erkrankungen innerhalb von 12 Monaten ist die Zahl der Arbeitstage maßgeblich. Unter Zugrundelegung der üblichen 5-Tage-Woche ist die Frist in diesem Fall nach 30 Arbeitstagen erreicht. Bei der Fristberechnung zählen sowohl die attestierten als auch die nicht attestierten Arbeitsunfähigkeitstage mit. Auch Tage, an denen Kuren oder Rehabilitations-maßnahmen durchgeführt werden, werden berücksichtigt. Ob die Zeiten der Arbeitsunfähigkeit durch eine einzige Erkrankung oder mehrere unterschiedliche Erkrankungen ausgelöst worden sind, ist unerheblich.

Wie geht es weiter (Ausblick und Ansprechpartner/innen)?

Die Führungskräfte haben die Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements zu unterstützen und den Prozess konstruktiv zu begleiten. Um ihnen Handlungssicherheit zu vermitteln, werden sie im Rahmen der Einführung des BEM prozessbegleitend qualifiziert. Darüber hinaus werden für die Personalreferenten/innen, die BEM-Beauftragte, die Gleichstellungsbeauftragte, die Schwerbehindertenvertretung sowie für den Personalrat Schulungen vorbereitet. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten Informationen, damit sie die vereinbarten Regelungen der Dienstvereinbarung kennen und nutzen können. Bei Bedarf werden auch Informationsveranstaltungen angeboten. Für Fragen zu den BEM-Regelungen stehen ab sofort

Karoline Schaube, (404.0410), Tel. 53 37, karoline.schaube@stadt.wuppertal.de

Matthias Wintzer, (404.0410), Tel. 53 27, matthias.wintzer@stadt.wuppertal.de

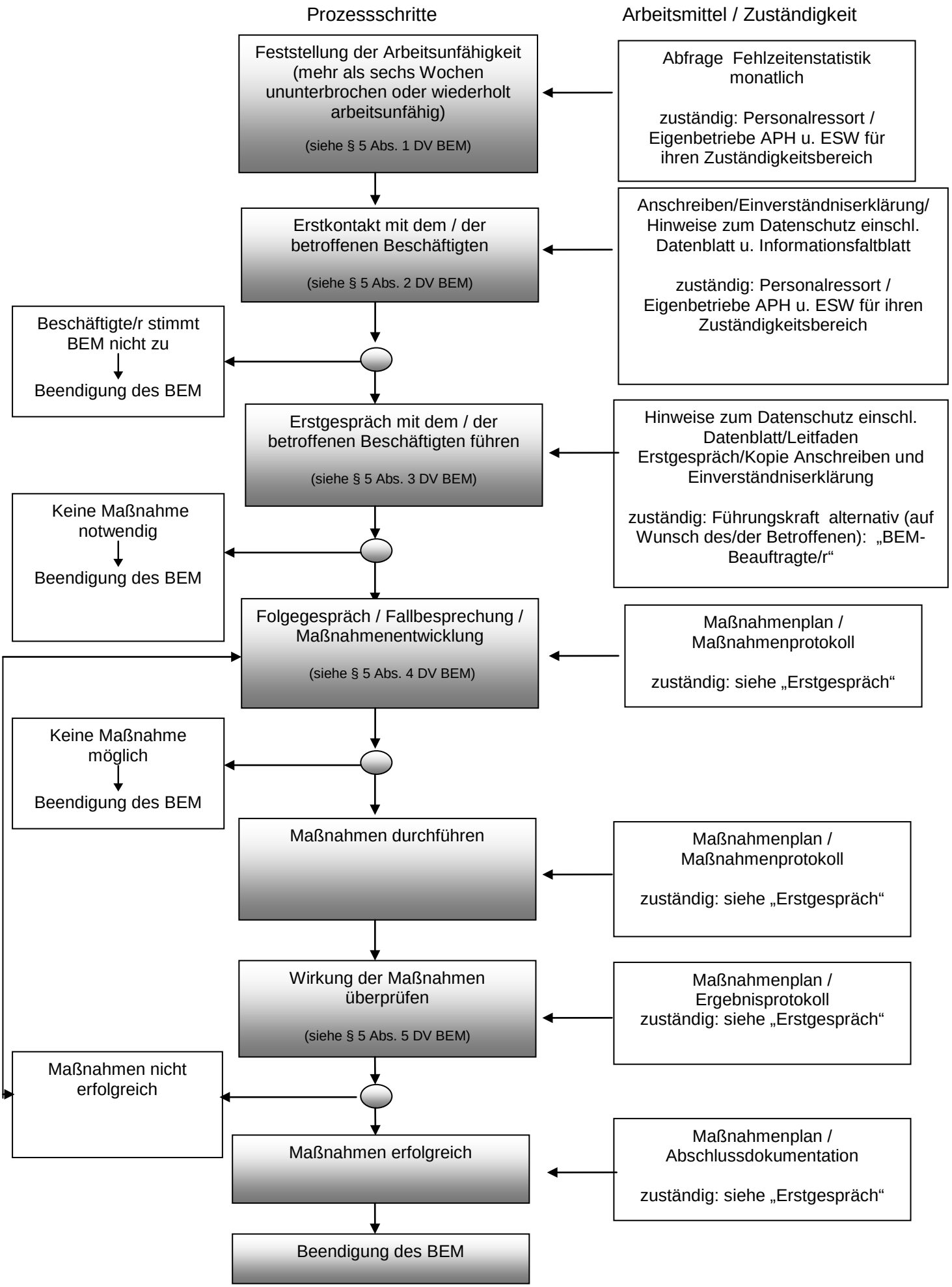
Gea Kirchner (Personalrat), Tel. 40 89, gea.kirchner@stadt.wuppertal.de

Ralph Wilkes (Personalrat),.Tel. 52 94, ralph.wilkes@stadt.wuppertal.de

Anke Gurske (Gesamtschwerbehindertenvertretung), Tel. 50 88, anke.gurske@wuppertal.de

zur Verfügung.

Anlage 1 der Dienstvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)
- Verfahrensablauf im Überblick -



Anlage 13 zu VO /0247/12

Psychische BelastungenSymbol für eine Dienstleistung

Kurzbeschreibung

Mit den schnellen Veränderungen in Gesellschaft und Arbeitsleben treten auch zunehmend psychische Belastungserkrankungen auf. Hier werden Informationen zu Belastungsfaktoren und -erkrankungen und zu individuellen Handlungsspielräumen angeboten, um die eigene Belastbarkeit zu stärken.

Beschreibung

Verschiedene Untersuchtungen, z.B. der Krankenkassen, weisen darauf hin, dass in Gesellschaft und Arbeitsleben zunehmend psychische Belastungserkrankungen auftreten.

In der Arbeitswissenschaft wird der Begriff "psychische Belastung" neutral verstanden und in einer international gültigen Norm DIN EN ISO 10075 folgendermaßen definiert:

Psychische Belastung ist "die Gesamtheit aller erfassbaren Einflüsse, die von außen auf den Menschen zukommen und psychisch auf ihn einwirken."

Bezogen auf den Arbeitsprozess können psychische Belastungen aus

- der Arbeitsaufgabe (Art und Umfang der Tätigkeit)
- der Arbeitsumgebung (z.B. Lärm)
- der Arbeitsorganisation (z.B. Arbeitszeit, Arbeitsabläufe)
- den sozialen Komponenten (z.B. Betriebsklima, Führungsstil) und
- den Arbeitsmitteln (z.B. Software)

ergeben. Weitere Belastungsfaktoren ergeben sich durch **Stress** oder **Konflikte**.

Wie sich solche Belastungen auswirken, ist individuell verschieden und hängt auch von **individuellen Voraussetzungen** wie der körperlichen und seelischen Verfassung ab. Wie Belastungen bewältigt werden, darüber entscheiden die zur Verfügung stehenden **individuellen Ressourcen**.

Psychische Beanspruchungen wirken deshalb nicht zwangsläufig negativ.

Wenn die Arbeit durch die Beanspruchung als abwechslungsreich und anregend empfunden wird, wenn Erfolge erlebt werden und es möglich ist, sich weiter zu entwickeln, können sich Beanspruchungen positiv auswirken.

Tritt jedoch ein Gefühl der Unter- oder Überforderung auf, können Fehlbelastungen entstehen. Dann ist zwischen Belastungen und individuellen Bewältigungsmöglichkeiten ein Ungleichgewicht entstanden.

Es werden deshalb an dieser Stelle Informationen angeboten, wie die individuellen Bewältigungsmöglichkeiten gestärkt werden können. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, sich über Belastungsfaktoren und -erkrankungen zu informieren.

Downloads und Links

Anlage 14 zu VO /0247/12

Führungsleitlinien der Stadtverwaltung Wuppertal

Alle Beschäftigte der Stadtverwaltung haben die Aufgabe, aus den gegebenen Rahmenbedingungen das Beste zu machen. Wir als Führungskräfte sind dabei Vorbild!

Wir arbeiten ergebnis- und lösungsorientiert im Sinne der strategischen Ziele der Stadtverwaltung.

Durch Übereinstimmung von Reden und Handeln sind wir glaubwürdig.

Führung bewährt sich besonders in schwierigen Situationen!

Alle Beschäftigte bis hin zum Oberbürgermeister pflegen untereinander einen menschlichen, kollegialen und offenen Umgang, der von gegenseitigem Vertrauen und Respekt geprägt ist.

1. Führung gibt Rückhalt

Führung gibt den Beschäftigten einen verlässlichen Rückhalt bei der Bewältigung der gestellten Aufgaben und Zielsetzungen.

Aussagen der Führungskräfte sind verlässlich.

Wir tragen Verantwortung für die Beschäftigten, ihre Leistungsbereitschaft und Motivation – und damit für die Ergebnisse.

2. Führung motiviert

Motivierte Beschäftigte engagieren sich mehr!

Gerechte Behandlung, Lob und Kritik, Förderung der Initiative und Kreativität sowie Übertragung von Handlungs- und Entscheidungsfreiräumen sind deshalb wichtig!

3. Führung informiert und schafft Vertrauen

Wir informieren unsere Beschäftigten frühzeitig.

Personal- und Sachentscheidungen werden für die Beschäftigten verständlich und nachvollziehbar gemacht.

Wir führen regelmäßig Personalgespräche.

Offenheit und respektvoller Umgang sind die Basis für Vertrauen. Dadurch werden die Grundlagen für gemeinsames ergebnisorientiertes Arbeiten und die Identifikation mit dem Arbeitsplatz geschaffen.

4. Führung sorgt für ein einheitliches Auftreten

Wir treten nach außen geschlossen auf.

Unterschiedliche Positionen werden intern diskutiert.

Wir bereiten Entscheidungen umfassend vor und machen Hintergründe transparent.

Getroffene Entscheidungen sind für uns verbindlich und wir setzen sie loyal um.

5. Führung ist konfliktfähig

Wir tragen interne Konflikte offen, sachlich und konstruktiv aus – und nicht persönlich.

Alle Seiten werden gehört! Aus Fehlern wollen wir lernen!

Bei Konflikten mit Außenstehenden stellen wir uns vor unsere Beschäftigten.

6. Führung delegiert

Wir delegieren im Rahmen der Möglichkeiten Aufgaben auf die Beschäftigten und geben ihnen die notwendigen Handlungs- und Entscheidungsfreiräume.

Wir geben den Beschäftigten die erforderliche Unterstützung, um erfolgreich arbeiten zu können. 2

7. Führung braucht Ideen der Beschäftigten

Wir wünschen uns Vorschläge und Ideen der Beschäftigten und setzen uns konstruktiv mit ihnen auseinander.

8. Führung fördert die Beschäftigten

Wir sind als Führungskräfte für die Weiterentwicklung der Beschäftigten verantwortlich.

Deshalb ist es unser Ziel, sie entsprechend ihren Fähigkeiten und Erfahrungen einzusetzen und wir unterstützen ihre persönliche Weiterentwicklung.

Peter Jung

Anlage 15 zu VO /0247/12

"Fit für Führung update" ist eine Qualifizierungsmaßnahme für Führungskräfte in der Stadtverwaltung Wuppertal

- Ziel des Projektes
- Stand des Projektes

Ziel des Projektes

Vor dem Hintergrund der sich beständig verändernden Rahmenbedingungen (Haushaltswirtschaftliche Einsparungsmaßnahmen, personalwirtschaftliche Restriktionen etc.) und den hiermit verbundenen gestiegenen Anforderungen an die Wahrnehmung von Führungsaufgaben wird die rd. einjährige Qualifizierungsreihe "Fit für Führung update" im Auftrag des Verwaltungsvorstandes auch in 2010/2011 erneut durchgeführt.

"Fit für Führung update" bietet Führungskräften der Stadt Wuppertal die Chance, ihre Führungskompetenz zu überprüfen, aufzufrischen und dadurch up-to-date zu halten.

"Fit für Führung update" dauert mehrere Monate und eröffnet den Teilnehmenden einen fundierten persönlichen Entwicklungsprozess.

"Fit für Führung - update" besteht aus den Seminar-Bausteinen

- Führungsauftrag und Rollengestaltung
- Arbeitsrecht in der Mitarbeiterführung
- Führungskommunikation und Mitarbeiterführung Schwerpunkt: Führung unter restriktiven personalwirtschaftlichen Rahmenbedingungen
- Konfliktmanagement und Leiten / Steuern von Leistungseinheiten
  Schwerpunkt: Umgang mit Widerständen/Team(weiter)-entwicklung
- Medientraining (Pressearbeit / Umgang mit Medien, Interviews etc.)

  oder

  Persönlichkeitstraining (Auftreten, Selbst- und Fremdwahrnehmung etc.)
- Umsetzung und Initiierung von Veränderungen im eigenen Verantwortungsbereich

Austausch und kollegiale Beratung unter den Teilnehmenden unterstützen den Qualifizierungserfolg.

Begleitgruppen in Eigenregie der Teilnehmenden schaffen dafür den geeigneten Rahmen.

Die Praxistage Kommune - Wirtschaft bilden im Programm Fit für Führung update einen festen Bestandteil.

Durch Gespräche mit Führungskräften aus der Wirtschaft, durch Hospitationen und Projektarbeit haben städtische Führungskräfte die Chance eines ungewöhnlichen Einblickes in neue betriebliche Zusammenhänge.

Stand des Projektes

Aktuell (Stand: August 2010) konnten bereits acht Qualifizierungsreihen "Fit für Führung update" durchgeführt werden. Das Anmeldeverfahren für die neunte Maßnahme konnte zwischenzeitlich abgeschlossen werden und die Maßnahmen ist am 27.09.2010 14 Teilnehmenden gestartet.

Die Resonanz aus allen Gruppen ist positiv: Die große Praxisnähe, die überzeugende Kompetenz der Dozenten, aber gerade auch der intensive Austausch untereinander über die Geschäftsbereichsgrenzen hinaus bilden hierfür den Ausschlag.

Anlage 16 zu VO /0247/12

Fit für Führung basics - Neue Wege in der Qualifizierung von Teamleitungen

- Ziel des Projektes
- Stand des Projektes

Ziel des Projektes

Vor dem Hintergrund der sich beständig verändernden Rahmenbedingungen und unter Berücksichtigung der haushalts- und personalwirtschaftlichen Restriktionen werden die Teamleitungen in den Leistungseinheiten in zunehmendem Umfang mit (personal)führungsunterstützenden Aufgaben konfrontiert.

Der Verwaltungsvorstand hat die Kommunale Fortbildung daher mit der Konzeption und Durchführung einer entsprechenden Qualifizierungsmaßnahme beauftragt.

Die Schulungsreihe soll, vergleichbar den bisherigen "Fit für Führung update" - Maßnahmen, innerhalb einer geschlossenen Teilnehmer/-innengruppe durchgeführt werden, in der gemeinsam alle Qualifizierungsmodule durchlaufen werden.

Stand des Projektes

Zwischenzeitlich konnten die Qualifizierungsreihen "Fit für Führung basics 1 - 3", die im November 2008 und Mai/Juni 2009 mit jeweils 13 Teilnehmenden gestartet war, erfolgreich abgeschlossen werden (siehe Info-Box rechts). Das Anmeldeverfahren für die vierte Maßnahme konnte zwischenzeitlich abgeschlossen werden und die Maßnahme wurde am 27.10.2010 mit 15 Teilnehmenden gestartet.

Die Qualifizierung umfasst folgende Seminar-Bausteine:

- Rollenverständnis als Teamleitung, Grundlagen der Kommunikation, Besprechungsmanagement / Informationsfluss
- Personaleinsatz unter restriktiven Rahmenbedingungen, Integration (Sol/Ist-Abgleich, Einarbeitung / Qualifizierung etc.) von umgesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, arbeitsrechtliche Aspekte der Personalführungsunterstützung in der Rolle als Teamleitung
- Umgang mit Veränderungen, Widerständen, Gesprächsführung
- Besondere Anforderungen in der Rolle als Teamleitung Betriebliche Gesundheitsförderung, Konfliktmanagement, Suchtprävention,
  Arbeitssicherheit etc.)
- Grundlagen der Organisationsentwicklung, Instrumente der Stärken-Schwächen-Analyse, Steuerung durch Zielvereinbarungen, Einsatz von IT zur Arbeitsprozessoptimierung

Es ist vorgesehen, die Qualifizierungsmaßnahme der großen Anzahl der Zielgruppe entsprechend bedarfsgerecht zu wiederholen und dabei anhand der gewonnenen Erfahrungen laufend zu aktualisieren. "Fit für Führung basics 1 - 4" stellen lediglich den Beginn einer Reihe von Wiederholungsmaßnahmen dar.

Praxistage "Kommune-Wirtschaft" sind gestartet ...

Vertreterinnen und Vertreter von rd. 20 örtlichen Betrieben und Unternehmen haben auf Einladung des Oberbürgermeisters gemeinsam mit Herrn Stadtdirektor Dr. Slawig, der Leiterin des Personalressorts Frau Dmuß und 26 Führungskräften am 19.01.2010 im Hochhaus der Stadtsparkasse Wuppertal an einer Auftaktveranstaltung zum Start in die "Praxistage Kommune-Wirtschaft" teilgenommen.

Die Führungskräfte der Stadtverwaltung durchlaufen derzeit in zwei Gruppen die mehrmonatige Qualifizierungsmaßnahme "Fit für Führung update" und erhalten dabei im Rahmen der "Praxistage" die Gelegenheit, sich mit den Führungskräften der Kooperationsbetriebe über die Wahrnehmung von Steuerungs- und Führungsaufgaben, betriebliche Abläufe sowie Prozesse und Strukturen etc. auszutauschen, um so Anregungen für die eigene Führungspraxis zu erhalten.

In seiner Begrüßung betonte der Oberbürgermeister, dass diese Form der Kooperation mit Wuppertaler Unternehmen und Betrieben nicht als "Einbahnstraße" zu verstehen sei und weiterhin einen wichtigen Bestandteil im Rahmen von Führungskräftequalifizierung darstelle.

Gerade im Hinblick auf die aktuellen Herausforderungen und die damit verbundenen personalwirtschaftlichen Veränderungsbedarfe sei er davon überzeugt, dass die Investition in Führungskräftefortbildungen weiterhin notwendig und sinnvoll sei. Darüber hinaus enthielten die "Praxistage" den nicht zu unterschätzenden Begleiteffekt, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Qualifizierungsmaßnahme in den Unternehmen gleichsam als "Botschafter der Stadtverwaltung" wahrgenommen würden.

Frau Berendes (103.3) und Herrn Bleck (101.1) gelang es in ihrem gemeinsamen Vortrag einen sehr anschaulichen Rückblick auf die Inhalte, eigenen Erfahrungen und den Praxistransfer ihrer Qualifizierungsgruppe herzustellen.

Den anschließenden offenen Erfahrungs- und Informationsaustausch nutzten die städtischen Führungskräfte, um gemeinsam mit ihren jeweiligen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern aus den Kooperationsbetrieben die Vorbereitungen für die bevorstehenden Praxistage zu erörtern (siehe auch "Links & Downloads" rechts).

Die Veranstaltung bildete nach Einschätzung aller einen gelungenen Auftakt für die bevorstehenden "Praxistage" und damit den Wiedereinstieg in die bereits seit mehreren Jahren erfolgreich praktizierte Kooperation im Rahmen der städtischen Führungskräftequalifizierung.

Anlage 18 zu VO /0247/12

2. Hospitationstag der Wirtschaftsjunioren!

Nachdem im vergangenen Jahr erstmalig Wirtschafts- junioren in der Stadtverwaltung hospitierten, besuchten in der letzten Woche erneut Interessentinnen und Interessenten aus verschiedenen Wuppertaler Unternehmen mehrere städtische Verwaltungsbereiche.

Oberbürgermeister Peter Jung und Stadtdirektor Dr. Johannes Slawig begrüßten die acht Wirtschaftsjunioren und die betreuenden Ressort- und Stadtbetriebs- leitungen. Die Gäste erhielten die Gelegenheit, sich über mehrere Stunden in jeweils zwei Leistungseinheiten einen Eindruck von den Aufgabenstellungen und dem Verwaltungsalltag zu verschaffen.

Führungskräfte der Stadtverwaltung haben im Gegenzug über ihre Teilnahme an der Qualifizierungsreihe "Fit für Führung update" die Möglichkeit, im Rahmen der Praxistage "Kommune - Wirtschaft" in Wuppertaler Unternehmen zu hospitieren. Sie tauschen sich dort mit Führungskräften über die Wahrnehmung von Steuerungs- und Führungs- aufgaben, betriebliche Abläufe sowie Prozesse und Strukturen aus, um so Anregungen für die eigene Führungspraxis zu erhalten.

Im Rahmen der gemeinsamen Auswertung am Nachmittag zogen alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer ein rundum positives Fazit. Einhelliger Wunsch der Wirtschaftsjunioren: eine Neuauflage des informativen Blickes hinter die Kulissen der Stadtverwaltung in 2012!

Wuppertal

Auswahlverfahren

Ziel

Personalauswahlverfahren bilden einen großen Schwerpunkt des Personalmanagements und der Personalentwicklung, um eine möglichst bedarfsgerechte sowie den persönlichen Qualifikationen, Kompetenzen und Potenzialen entsprechende Positionierung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zu gewährleisten.

Sie stellen einen Teil der Führungsarbeit dar und liegen in der Verantwortung der jeweiligen Leitungskraft. Die Führungskräfte werden hierbei unterstützt durch die Personalreferentinnen und -referenten des Personalressorts, zu deren Aufgabengebiet im Rahmen des Personalmanagements auch die Vor- und Nachbereitung sowie die Durchführung von Personalauswahlverfahren gehört.
In der derzeitigen Phase der Haushaltskonsolidierung sowie des Einstellungsstops werden Personalauswahlverfahren schwerpunktmäßig im Rahmen der **internen Besetzung** einer Stelle durchgeführt, d. h. ein/e Mitarbeiter/-in wird unter Beteiligung von 404.04, der zuständigen Personalvertretung und ggfls. der Schwerbehindertenvertretung sowie der Gleichstellungsstelle für Frauenfragen durch Umsetzung oder Abordnung einem anderen Arbeitsplatz innerhalb derselben Leistungseinheit oder einem anderen Ressort / Stadtbetrieb zugeordnet.
Die nachfolgenden Ausführungen konzentrieren sich daher ausschließlich auf diese Form der Stellenbesetzung.

Aus dem Kreis der verschiedenen anerkannten Auswahlmethoden bilden nach wie vor das "Sichten der Personalakte/des beruflichen Werdeganges" und das "Auswahlgespräch" die Basis für Personalauswahlverfahren im Bereich der Stadtverwaltung Wuppertal.

Darüber hinaus hat der Verwaltungsvorstand im Mai 2000 die Leistungseinheiten beauftragt, Auswahlentscheidungen bei der Besetzung herausragender Positionen in der Führungs-, Management und Expertenlaufbahn künftig grundsätzlich durch ein Assessment-Center-Verfahren herbeizuführen.

Des weiteren können auch bei anderen Stellenbesetzungen einzelne Elemente eines Auswahl-AC's ergänzend zu dem weiterhin vorgesehenen Auswahlinterview eingesetzt werden.
Dadurch können auch in diesen Fällen erweiterte Kenntnisse über die Potenziale von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gewonnen werden, Rückmeldungen auf Basis einer breiteren Erkenntnis gegeben und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gefordert, entwickelt und gefördert werden.

Anlage 20 zu VO /0247/12

Dienstvereinbarung

zur Unterstützung eines partnerschaftlichen Umganges am Arbeitsplatz und fairer Bewältigung von Konflikten

zwischen der Stadt Wuppertal, vertreten durch den Oberbürgermeister,

und dem Gesamtpersonalrat der Stadt Wuppertal

Präambel

Immer wenn Menschen zusammenleben und zusammenarbeiten, kann es auch zu Spannungen und Kränkungen kommen. Die eigene Persönlichkeit, Neigungen und Eigenheiten, Wünsche und Bedürfnisse, freudige oder traurige Gefühle können nicht einfach am Eingangstor abgegeben werden, sondern nehmen Einfluss auf die Arbeit und die betrieblichen Aufgaben. Wo verschiedene Sichtweisen und Erwartungen zusammenstoßen, wo die Anforderungen der Arbeitsaufgabe mit den persönlichen Möglichkeiten und Wünschen kollidieren, wo die betrieblichen Rahmenbedingungen und die Bedürfnisse der Menschen nicht zusammen passen, kann es zu Reibungen und Konflikten kommen. Konflikte sind somit normaler Bestandteil des menschlichen Zusammenlebens und –arbeitens. Gerade hier liegt auch die große Chance in jedem Konflikt: In der Auseinandersetzung mit den Kollegen und Kolleginnen können Ergebnisse und Verfahrensweisen reflektiert, Energien produktiv genutzt werden, um Konflikte als Entwicklungschance für alle Beteiligten nutzbar zu machen.

Konflikte

wahrzunehmen statt wegzusehen

verantwortlich mit ihnen statt sie laufen zu lassen

umzugehen

gemeinsam erarbeiteten statt Konfliktbewältigung anzuordnen

Lösungen zuzuführen

schafft ein Klima des statt Konflikteskalation als Nährboden

Vertrauens für „Mobbing“

Anlage 20 zu VO /0247/12

Definition

Bei Mobbing handelt es sich um systematische Schikanen und Intrigen von einer oder mehreren Personen gegen eine einzelne Person. Die Attacken dauern längere Zeit, richten sich gegen das Selbstverständnis und Selbstwertgefühl des Betroffenen, sind absolut unfair und sind darauf gerichtet, den Betroffenen systematisch auszugrenzen und zu demütigen.

Mobbing hat viele Gesichter. Es ist nicht immer leicht zu sagen, ob es sich noch um einen „normalen“ Konflikt am Arbeitsplatz, der aus einer sachlich begründeten Meinungsverschiedenheit resultiert und eskalieren kann, oder ein gezielt und systematisch gegen eine bestimmte Person gerichtetes Mobbing handelt, das nicht nur eine Verletzung von Dienstpflichten darstellt, sondern unter Umständen sogar Straftatbestände erfüllen kann. **Kurzfristige Konfliktsituationen mit Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen haben mit Mobbing noch nichts zu tun.**

Mobbing ist ein Prozess. Er beginnt mit einem Konflikt, der eskaliert und sich verselbständigt. Der Konfliktverlauf kann sich nach längerer Zeit auf nur eine Beteiligte/einen Beteiligten zentrieren.

Durch diese bei der Stadtverwaltung Wuppertal auf Grundlage dieser Dienstvereinbarung verbindlich verankerten Unternehmensziele sollen die Folgen **unbewältigter** Konfliktbearbeitung, unter dem Begriff „Mobbing“ zusammengefasst, verhindert werden, denn „Mobbing“

· macht die Betroffenen krank,

· verletzt die Menschenwürde,

· treibt zur inneren Kündigung,

· stört den Arbeitsfrieden,

· mindert die Qualität der Arbeit,

· kostet viel Geld und Zeit.

Anlage 20 zu VO /0247/12

Ziele

Auf diesen Grundgedanken aufbauend soll die Dienstvereinbarung dem Ziel dienen

· negative Auswirkungen von nicht bewältigten Konflikten zu verhindern,

· dem Fürsorgegedanken Rechnung zu tragen,

· eine gute Arbeitsatmosphäre zu erhalten und zu fördern,

· die vertrauensvolle Zusammenarbeit aller Beschäftigten auszubauen,

· ein funktionierendes, menschenwürdiges Miteinander am Arbeitsplatz zu erreichen,

· die Produktivität des Dienstbetriebes zu gewährleisten,

· Konflikte produktiv zu nutzen.

Zur Erreichung dieser Ziele sind kommunikative Rahmenbedingungen so zu gestalten, dass

· unbewältigte Konflikte durch das rechtzeitige Eingreifen kompetenter Führungskräfte gar nicht erst entstehen,

· gestörte Kommunikation sofort thematisiert wird,

· Konflikte gegebenenfalls durch organisatorische und personalwirtschaftliche Maßnahmen vermieden oder entschärft werden.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Wuppertal.

§ 2 Fortbildung

(1) Fortbildung von Führungskräften:

Alle Vorgesetzten müssen sich bewusst sein, dass das Erkennen und Lösen von Konflikten grundsätzlich eine Führungsaufgabe ist und somit wesentlich in ihrer Verantwortung liegt. Die Verwaltung wird kontinuierlich gezielte Qualifizierungsmaßnahmen anbieten, um die Führungskräfte zu befähigen, Konflikte zu erkennen, zu vermeiden und zu lösen. Die Führungskräfte sind gehalten, entsprechende Qualifizierungsangebote wahrzunehmen.

Der Nachweis solcher Schulungen gilt als ein Qualifizierungsmerkmal für die Besetzung von Führungspositionen.

(2) Fortbildung für Mitarbeiter/innen der in § 4 genannten Anlaufstellen:

Die Mitglieder der innerstädtischen Anlaufstellen haben einen Anspruch auf Schulung.

(3) Teamleiter/innen

Teamleiter/innen unterstützen die Führungskräfte bei der Wahrnehmung der Verantwortung nach dieser Dienstvereinbarung. Absatz 1 gilt daher entsprechend.

(4) Konfliktbeteiligte Personen

Situationsabhängig sind Qualifizierungsmaßnahmen für den „Umgang mit Konflikten“ zu ermöglichen.

§ 3 Schutzvorschriften

Mitarbeiter/innen können sich an die in § 4 genannten Anlaufstellen wenden, wenn sie sich als Folge unterlassener Konfliktaufarbeitung in ihren Persönlichkeitsrechten verletzt fühlen und hierdurch unter psychischen Leidensdruck geraten sind.

§ 4 Innerstädtische Anlaufstellen

Zur Entgegennahme von Beschwerden und Hinweisen über unbewältigte Konflikte stehen folgende innerstädtische Anlaufstellen zur Verfügung:

· Vorgesetzte (der beschwerdeführenden Personen)

· Personalressort (z.B. Personalreferenten)

· Gleichstellungsstelle

· Personalrat

· Schwerbehindertenvertretung

· Jugend- und Auszubildendenvertretung.

§ 5 Verfahrensschritte/Verantwortlichkeit der Führungskräfte

(1) Die Prozessverantwortung für die Aufarbeitung von Beschwerden und die Bewältigung von Konflikten liegt – entsprechend der hierarchischen Ordnung – bei der für den/die Beschwerdeführer/in zuständigen Führungskraft, die nicht selbst Gegenstand der Beschwerde bzw. in den beschriebenen Konflikt involviert ist.

(2) Für die Aufarbeitung von Beschwerden und die Bewältigung von Konflikten kann die zuständige Führungskraft einen – ggf. auch mehrere - Vertreter der in § 4

genannten Anlaufstellen beratend hinzuziehen (Helferkonferenz). Wurde die Beschwerde nicht bei einem Vorgesetzten sondern bei einer in § 4 bezeichneten Anlaufstelle vorgetragen, nimmt ein Vertreter dieser Anlaufstelle beratend teil.

(3) Für den Prozess der Aufarbeitung von Beschwerden und Konflikten gelten folgende Regelungen verbindlich:

· Die Führungskraft/die Helferkonferenz nimmt sich der Aussagen des Beschwerdeführers/der Beschwerdeführerin an und erstellt hierüber ein Protokoll.

· Die Führungskraft/die Helferkonferenz hört die konfliktbeteiligten Personen an und erstellt auch hierüber ein Protokoll.

· Die Helferkonferenz berät und verständigt sich auf denkbare Lösungswege.

· Unter Beteiligung aller betroffenen Personen wird versucht, Maßnahmen zur Lösung der aufgetretenen Probleme verbindlich festzulegen. Entsprechende Vereinbarungen werden schriftlich festgehalten. Jede/jeder Beteiligte erhält ein Exemplar.

· Nach spätestens 4 Wochen wird bei allen beteiligten Personen nachgefragt, ob sich die Situation verbessert hat.

Bei dieser Gelegenheit soll im Einvernehmen mit dem/der Beschwerdeführer/in und den konfliktbeteiligten Personen festgestellt werden,

- ob die Konfliktsituation bereinigt ist oder
- mindestens ein Folgegespräch sinnvoll erscheint und (evtl.)
- die bestehende Vereinbarung zu ergänzen oder

zu konkretisieren ist.

§ 6 Der qualifizierte interne/externe Fachberater für Konfliktmanagement

(1) Besteht bei einem Mitglied der Helferkonferenz die Einschätzung, dass eine Konfliktsituation auf der Grundlage des in § 5 beschriebenen Ablaufs nicht zu bereinigen ist, wird prozessunterstützend der qualifizierte interne oder externe Fachberater für Konfliktmanagement eingeschaltet. Diesbezügliche Feststellungen sollen möglichst in der Helferkonferenz einvernehmlich getroffen werden.

(2) Bestätigt sich auch unter Beteiligung des Fachberaters die Einschätzung, dass die

Konfliktsituation auf Grundlage des in § 5 beschriebenen Ablaufs nicht zu bereinigen ist, erarbeitet die Helferkonferenz Vorschläge für eine weisungsorientierte Konfliktbereinigung.

Die Vertraulichkeit wird insoweit aufgehoben, als die vorhandenen Protokolle sowie eine Bewertung und darauf basierende Vorschläge der Helferkonferenz an vorgesetzte Führungskräfte bzw. das Personalressort weitergeleitet werden.

§ 7 Sanktionen

(1) Mobbing stellt einen Verstoß gegen die Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis dar, ist eine Verletzung des Betriebsfriedens und verstößt auch gegen andere Rechtsnormen. Mobbing kann auch Straftatbestände erfüllen.

(2) Der Arbeitgeber/Dienstherr ist verpflichtet, gegen Vorgesetzte und Beschäftigte vorzugehen, die andere Beschäftigte nachweislich belästigen, benachteiligen, durch Mobbing in ihren Persönlichkeitsrechten verletzten oder solches Verhalten dulden.

(3) Erscheint eine Aufarbeitung festgestellten Fehlverhaltens i. S. der Abs.1 und 2 durch Kritikgespräche, ggf. in Verbindung mit Ermahnungen, nicht möglich oder angemessen, ist die Prüfung dienst-/arbeitsrechtlicher Konsequenzen zu veranlassen.

Dienst-/arbeitsrechtliche Konsequenzen können z. B. sein:

- Umsetzung
- Unterbrechung des Bewährungsaufstiegs
- Entzug von Leistungszulagen
- Einleitung dienst-/arbeitsrechtlicher Maßnahmen
- Abmahnung
- Kündigung

§ 8 Vertraulichkeit

Über Informationen und Vorkommnisse, persönliche Daten und Inhalte von Gesprächen und Protokolle im Rahmen von Mobbing-Fällen ist absolutes Stillschweigen gegenüber Dritten zu bewahren, die nicht am Gesamtverfahren beteiligt sind.

§ 9 Inkrafttreten, Geltungsdauer

1. Diese Dienstvereinbarung tritt nach einer Vorbereitungs- und Qualifizierungszeit des in § 4 dieser Dienstvereinbarung genannten Personenkreises der innerstädtischen

Anlaufstellen am **01.07.2001** in Kraft. Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten jeweils zum Jahresende gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Eine Nachwirkung dieser Vereinbarung wird ausgeschlossen.

2. Die dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Bestimmungen bleiben von dieser Dienstvereinbarung unberührt.

Wuppertal, 23.11.2000

Dr. Kremendahl	Rau
Oberbürgermeister	Vorsitzender des Gesamtpersonalrates

Anlage 21 zu VO /0247/12

Familienfreundlicher Betrieb Stadt Wuppertal

Familienfreundlichkeit bedeutet einerseits, die Arbeit so zu organisieren, dass es Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich ist, auch die Aufgaben in der Familie wahrzunehmen, und andererseits die Kenntnisse und Erfahrungen der Kolleginnen und Kollegen aus ihrer Berufstätigkeit durch Unterstützung, Beratung und Kontakt für den Betrieb (optimal) zu nutzen. Familienfreundlichkeit fördert die Bindung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Betrieb und setzt ein positives Signal in Zeiten von Arbeitsdruck und erschwerten Bedingungen.

- Ziele
- Beratung
- Themen:
- Arbeitszeitgestaltung
- Beurlaubung
- Familienbüro
- Betreuung von älteren Angehörigen
- Pflegeberatung

Ziele

Familie

- Unterstützung und Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Verbesserung der Informationen über familienfreundliche Regelungen für Beschäftigte der Stadtverwaltung und damit erhöhte Nutzung der vorhandenen Möglichkeiten
- Steigerung der Arbeitszufriedenheit
- Berücksichtigung von besonderen Lebenssituationen mit Kindern, Partnern und älteren Angehörigen im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten
- Beitrag zur Erreichung des OB-Ziels "Entwicklung Wuppertals zu einer familienfreundlichen Stadt zum Wohlfühlen"

Beratung

Grundsätzlich stehen Ihnen für persönliche Gespräche zu den nachfolgenden Themen diese Ansprechpartner zur Verfügung (siehe Info-Box rechts):

- Führungskraft
- Personalmanagement - 404.04
- Sachbearbeitung für Tarifbeschäftigte - 404.07
- Sachbearbeitung für Beamte - 404.09
- Personalrat
- Gleichstellungsstelle - 000.4
- Schwerbehindertenvertretung
- Jugend- und Auszubildendenvertretung

Themen:

Arbeitszeitgestaltung

- Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung - auch während der Elternzeit - in verschiedenen Arbeitsbereichen (siehe Stellenausschreibungen im Mitteilungsblatt)
- gleitende/flexible Arbeitszeit
- Heim- / Teleheimarbeit
- Teilzeit und Befristungsgesetz
- Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
- Dienstvereinbarung über die Gleitende Arbeitszeit
- Dienstvereinbarung zur Einrichtung von alternierenden häuslichen (Tele-)arbeitsplätzen
- Mitteilungsblatt

Beurlaubung

- großzügige Beurlaubungspraxis
- Sonderurlaub in familiären Notlagen
- Vor Ende der Beurlaubung individuelle Rückkehrplanung

Gesundheit

- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Betriebssport
- BSG Stadt Wuppertal
- Gesundheitsförderung

Familienbüro

Für Informationen zum Thema "Kinder und Familie" steht Ihnen das **Familienbüro** der Stadt Wuppertal im Ressort Kinder, Jugend und Familie zur Verfügung. Das Familienbüro hält im Internet unter www.wuppertal.de unter der Rubrik "Leben in Wuppertal - Familien willkommen" umfafngreiche Hinweise und Kontaktadressen u.a. zu folgenden Themen vor:

- Schwangerschaft und Geburt
- Kinderbetreuung
- Schulen
- Freizeit und Sport
- Beratung und Hilfe

Ansprechpartnerin:

Frau Anke Vaupel, Familienbüro 208.F, Alexanderstr. 18, 42103 Wuppertal, Tel. 0202/5635605, E-Mail: Familienbuero@stadt.wuppertal.de

- Familienbüro

Kinderbetreuungsangebote

Detaillierte Auskünfte zur Kinderbetreuung erhalten Sie beim **Beratungsservice für Kinderbetreuungsangebote** im Stadtbetrieb Tageseinrichtungen für Kinder

Ansprechpartnerin:

Frau Gunilla Teschemacher, Neumarkt 10, 42103 Wuppertal, Tel.: 0202/563-2708, E-Mail: tfk.anmeldung@stadt.wuppertal.de

- Beratungsservice für Kinderbetreuungsangebote
- Freie Plätze in Kindertageseinrichtungen

Anlage 21 zu VO /0247/12

Betreuung von älteren Angehörigen

Generationen

Die **Betreuung von älteren Angehörigen** wird neben der Kinderbetreuung in vielen Familien eine immer größere Rolle spielen und sich auf den Lebensalltag der berufstätigen Familien auswirken.

Das Pflegezeitgesetz regelt u.a. auch die Ansprüche auf kurzzeitige Arbeitsverhinderung(max. 10 Tage pro Pflegefall) und Pflegezeit (max. 6 Monate für jeden pflegebedürftigen nahen Angehörigen).

- Pflegezeitgesetz
- Familienpflegezeitgesetz

Pflegeberatung

Die Pflegeberatung in Wuppertal bietet Infos und Kontaktadressen zum Thema Pflege und eine trägerunabhängige Pflegeberatung u.a. zu folgenden Themen:

- Fragen zu Ansprüchen an die Pflegeversicherung
- Antrags- und Einstufungsverfahren sowie die Finanzierung von Pflege zu Hause oder in einer Einrichtung
- Aufzeigen von Möglichkeiten zur Entlastung pflegender Angehöriger
- Beratung in Konfliktfällen mit Kostenträgern oder Pflegeanbietern
- Information über die verschiedenen pflegerischen und pflegeergänzenden Angebote und Beratung zu möglichen Auswahlkriterien
- Individuelle Bedarfslage von Ratsuchenden

Ansprechpartnerin:

Frau Gabriele König, Luisenstr. 13, 42103 Wuppertal, Tel: 25 222 25, E-Mail: Pflegeberatung@stadt.wuppertal.de

- Pflegeberatung

Anlage 22 zu VO /0247/12

Coaching

Kurzbeschreibung

Coaching stellt einen Prozess der (Selbst-) Klärung dar, bei dem es darum geht, eigene Ziele herauszufinden und/oder Wege zu überlegen, wie diese erreicht werden können.
Coaching geht davon aus, dass die Klientinnen und Klienten selbst ihre Lösungen und Wege kennen, jedoch dabei unterstützt werden müssen, diese zu erkennen. Meine Aufgabe als Coach besteht darin, dabei zu begleiten.

Beschreibung

Für wen kann Coaching hilfreich sein?

Sowohl für Führungskräfte der Stadtverwaltung als auch für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Teams.

Bei welchen Herausforderungen ist Coaching eine Hilfe?

Coaching stellt bei vielen persönlichen und beruflichen Fragestellungen eine Unterstützung dar:

- bei beruflichen Orientierungen und Veränderungen
- bei Auseinandersetzungen mit der eigenen Berufsrolle, z.B. als Führungskraft
- bei Führungsthemen
- bei Entscheidungssituationen im beruflichen und privaten Kontext
- bei Konflikten im Team

Coaching wirkt überall dort unterstützend, wo sich Menschen mit sich selbst und einer speziellen Situation oder Fragestellung auseinandersetzen.

Wie läuft Coaching ab?

In einem Erstgespräch wird das Anliegen bzw. die Situation erfragt und wie es dazu gekommen ist. Außerdem geht es um die Ziele (was ist nach dem Coaching optimaler Weise anders als jetzt?), die Erwartung an mich, und ich stelle meine Arbeitsweise vor. Abschließend werden Vereinbarungen über Zeit, Dauer, Beendigung etc. getroffen.

Bei jedem weiteren Treffen geht es um die Herausarbeitung oder Bearbeitung einer Fragestellung, am Ende steht eine kurze Reflexion. Ich gebe Rückmeldungen und unterbreite Vorschläge, wie aus meiner Sicht weiter gearbeitet werden kann.

Was kann Coaching bewirken?

Die eigene freiwillige Auseinandersetzung mit bestimmten Fragestellungen und die Bereitschaft, sich selbst zu reflektieren, sind Voraussetzungen dafür, dass Coaching eine Unterstützung darstellen kann.

Ist dies gegeben, kann Coaching bewirken, dass

- eigene Ressourcen entdeckt, wahrgenommen und ausgebaut werden;
- einzelne Handlungsschritte auf dem Weg zum Ziel herausgefunden und angegangen werden können;
- das Ziel überprüft und ggbf. verändert wird;
- bisherige Muster überdacht und verändert werden;
- neue Sichtweisen erschlossen werden;
- neue Ziele entwickelt werden;
- der eigene Weg entdeckt wird.

Ergänzend kann Konfliktcoaching für Gruppen bewirken,

- die Haltung, Meinungen und Sichtweisen der Teammitglieder gegenseitig kennen zu lernen, zu verstehen und nachzuvollziehen;
- sich in andere Teammitglieder hineinzuversetzen;
- die eigene Haltung nochmals zu überprüfen;
- eine mögliche Annäherung zu überprüfen;
- gemeinsame Ziele zu erschließen;
- Gemeinsamkeiten und Unterschiede zu erkennen;
- zu Vereinbarungen und Regelungen zu gelangen;
- die eigene Meinung zu korrigieren;
- gemeinsam arbeitsfähig zu bleiben bzw. zu werden.

Coaching kann das bewirken, was der/die Einzelnen oder die Gruppe zulässt. Persönliche Grenzen werden gewahrt. Es geht nicht darum, sich zu verbiegen und zu Schritten zu gelangen die noch nicht passen, sondern darum, die eigene Persönlichkeit zu stabilisieren. Für jeden Schritt gibt es einen richtigen Zeitpunkt.

Anlage 23 zu VO /0247/12

Betriebliche Sozialberatung

Die Betriebliche Sozialberatung hilft Beschäftigten der Stadt bei Schwierigkeiten am Arbeitsplatz und bei persönlichen Problemen.

- Beratung, Information und Unterstützung
- Suchtprobleme

Beratung, Information und Unterstützung

Die Betriebliche Sozialberatung kann bei Schwierigkeiten am Arbeitsplatz und persönlichen Problemen hilfreich sein.

Hohe berufliche Belastungen und persönliche Sorgen können zu Konflikten am Arbeitsplatz oder in der Familie führen. Dauerstresssituationen machen krank.

Sie als Beschäftigte sind das wichtigste Vermögen der Stadtverwaltung. Deshalb wollen wir dazu beitragen, Ihre Gesundheit und Zufriedenheit zu erhalten und/oder wiederherzustellen.

Die Betriebliche Sozialberatung können Sie in Anspruch nehmen, wenn Sie Beratung bei Suchtproblemen, psychischen Belastungen und Erkrankungen, Spannungen und Konflikten am Arbeitsplatz und persönlichen Problemen wünschen.

Außerdem beraten wir Sie als Führungskraft im Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Problem- und Konfliktsituationen.

-

Suchtprobleme

Wir laden Sie ein, sich zunächst einen kleinen Einblick über Fakten zum Thema Alkohol zu verschaffen. Jeder Mensch kann suchtmittelabhängig werden. Abhängigkeit und Missbrauch von Suchtmitteln ist in jeder Gesellschaftsschicht, jeder Berufsgruppe, bei Männern und Frauen vorzufinden. Eine Suchtmittelerkrankung fällt nicht vom Himmel. Sie ist kein Schicksal. Sie kann prä-ventiv verhindert und auch jeder Zeit beendet werden. Mit den kommenden Beiträgen möchte die BSB einen Beitrag zur Aufklärung und Prä-vention leisten. Fragen und Anregungen zum Thema nehmen wir gerne auf. Informationen über Alkohol Alkohol gehört zu unserem Leben. Es ist üblich, zu besonderen Anlässen Alkohol zu konsumieren. Dies gilt als normal. Wir machen uns darüber keine Gedanken. Alkohol ist legal, ständig verfügbar und universell einsetzbar. Jeder dritte Erwachsene trinkt täglich, vor allem beim Abendessen und beim Fernsehen. Viele tun dies auch am Arbeitsplatz: 11% geben an, dass täglich am Arbeitsplatz Alkohol getrunken wird. 52% geben an, dass zumindest gelegentlich am Arbeitsplatz Alkohol getrunken wird. (Jahrbuch Sucht 2000) Wir alle kennen die positiven Wirkungen von Alkohol: Es werden kurzfristig Stimmungsveränderungen erreicht. Die Wirkung reicht von entspannend und euphorisierend bis belebend und aggressiv. Was passiert, wenn wir Alkohol trinken? Im Körper wirkt Alkohol wie ein Betäubungsmittel. Bereits ab ca. 0,2 Promille lassen das Sehvermögen, besonders in der Dämmerung, und die Bewegungskoordination nach, Gehör-und Geruchssinn verschlechtern sich. Der Widerstand gegen weiteren Alkoholkonsum sinkt.

Ab ca. 0,5 Promille nimmt die Reaktionsgeschwindigkeit ab, Ge-schwindigkeiten werden falsch eingeschätzt, die Risikobereitschaft ist erhöht. Bei etwa 0,8 Promille ist die Reaktionsgeschwindigkeit deutlich verlangsamt. Es treten Ermü-dungserscheinungen und Konzentrationsstörungen auf, wie etwa nach einer durch-wachten Nacht. Egal welche Sorte Alkohol wir trinken gilt: Alkohol ist ein Zellgift. Das trifft für den teu-ren Wein genauso zu wie für den billigen Schnaps. Wie lassen sich Promille berechnen? 1 Glas Bier (0,3 l) ca. 10 g – 14 g Alkohol 1 Glas Wein (0,2 l) ca. 12 g – 30 g) " 1 Glas Schnaps (0,02 l) ca. 5 g – 7 g " Den Blutalkoholgehalt, der in Promille gemessen wird, kann man als Näherungswert mit folgender Formel berechnen: Frauen getrunkener Alkohol in g Körpergewicht x 0,6 Männer getrunkener Alkohol in g Körpergewicht x 0,7 Zum Beispiel... ...hat ein Mann mit 70 kg Körpergewicht nach einem Konsum von einem halben Liter Bier etwa 0,8 Promille. ...hat eine Frau mit 60 kg Körpergewicht nach dem Konsum von einem viertel Liter Rotwein etwa 0,6 Promille. Für die Verschiedenheiten zwischen Männern und Frauen sind die biologischen Unter-schiede verantwortlich. Dafür gibt es verschiedene Ursachen. Beispielsweise baut die weibliche Leber Alkohol langsamer ab, weil sie weniger des hierfür benötigten Enzyms enthält. Auf alle Fälle gilt Trinken Sie keinen Alkohol, wenn es auf Leistungsfähigkeit, Konzentrationsvermögen und schnelle Reaktion ankommt. Das heißt: kein Alkohol bei der Arbeit, bei Teilnahme am Straßenverkehr oder beim Sport treiben.

Anlage 24 zu VO /0247/12

Maßnahmen zur Chancengleichheit in der Stadtverwaltung

Obwohl die Gleichstellung von Mann und Frau im Grundgesetz Artikel 3 Absatz 2 festgeschrieben ist, wartet diese in der Praxis tatsächlich noch vielfach auf Realisierung. Deshalb haben wir als Gleichstellungsstelle das Ziel und den Auftrag durch das Landesgleichstellungsgesetz zur Verwirklichung der Geschlechtergerechtigkeit beizutragen.

Die Wuppertaler Gleichstellungsstelle wurde als eine der ersten in NRW mit Ratsbeschluss vom 21.01.1985 eingerichtet. Seither setzen wir uns für die unterschiedlichsten Frauenbelange und die Umsetzung der Chancengleichheit von Frauen und Männern ein.

Unser Arbeitsansatz gilt vor allem dem Abbau frauendiskriminierender Strukturen und einer Veränderung der Geschlechterkultur innerhalb der Verwaltung.

Als zentrale Instrumente sind hier die **Grundsätze zur Chancengleichheit** (Frauenförderplan) und das **Landesgleichstellungsgesetz** zu nennen. Regelmäßig wird durch uns der Stand der Umsetzung im Bericht zur Chancengleichheit den politischen Gremien und der Verwaltung vorgestellt.

Als Information für alle Leistungseinheiten hat der Oberbürgermeister einen Hinweis zur **Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten** an sozialen, organisatorischen und personellen Maßnahmen in der Verwaltung an die Führungskräfte weitergegeben.

Die Etablierung einer **geschlechtergerechten Sprache** ist uns ein Anliegen. Um Ihnen die Anwendung einer Sprache, die Bürgerinnen und Bürger anspricht, zu erleichtern, stellen wir Ihnen Hintergrundinformationen und erläuternde Beispiele für Maßnahmen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung.

Die Gleichstellungsstelle führt jährlich für die weiblichen Beschäftigten eine **Teilpersonalversammlung** durch, die nach Landesgleichstellungsgesetz ermöglicht wird. Dieses Gremium dient dazu, über aktuelle Ergebnisse der Gleichstellungsarbeit zu informieren. Hierfür gewährt der Oberbürgermeister Dienstbefreiung, sofern keine dienstlichen Belange entgegenstehen.

Über die Umsetzung gleichstellungspolitsicher Maßnahmen für die Bürgerinnen und Bürger Wuppertals entscheidet der **Ausschuss für die Gleichstellung von Frau und Mann,** dessen Geschäftsführung durch die Gleichstellungsstelle erfolgt.

Anlage 25 zu VO /0247/12

Was ist zu tun bei Anzeichen von Benachteiligungen und (sexueller) Belästigung ?

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) ist am 14.08.2006 in Kraft getreten.

Alle Leistungseinheiten haben seinerzeit durch das Personalressort eine entsprechende Informationsbroschüre erhalten, die allen Führungskräften und Beschäftigten zugänglich gemacht werden sollte.

Um weitere Informationen über die Ziele, die grundsätzlichen Themenstellungen des Gesetzes und dessen Umsetzung in der täglichen Praxis zu erhalten, haben sämtliche Geschäftsbereichs-, Ressort-, Stadtbetriebs- und Amtsleitungen vor einigen Wochen an einer halbtägigen Veranstaltung teilgenommen.

Neben den vertiefenden Erläuterungen über die allgemeinen Zielsetzungen dieses Gesetzes, die rechtlichen Pflichten des Arbeitgebers und die damit verbundenen Rechtsansprüche erhielten die Führungskräfte durch den Referenten - Herrn Dirk Neuhold - insbesondere auch praktische Hinweise für das Erkennen von Benachteiligungen und hier insbesondere auch sexueller Belästigung und den angemessenen Umgang mit derartigen Diskriminierungen.

Hierbei wurden auch die zuständigen internen und überregionalen Anlaufstellen für die Beschwerdewege beschrieben, die zum Schutz der Beschwerdeführerinnen und Beschwerdeführer **zusätzlich** eingerichtet worden sind (siehe Info-Box rechts).

Der Arbeitgeber / Der Dienstherr Stadt Wuppertal sieht Verletzungen des AGG nicht als Bagatelle an. Wenn Sie sich zur Unterstützung an Ihre/-n Vorgesetzte/-n oder die genannten Personen wenden, wird Ihnen absolute Vertraulichkeit zugesichert. Bei einer Beschwerde sind Sie vor negativen Folgen geschützt.

Die Kommunale Fortbildung wird bei weiterem Bedarf entsprechende Veranstaltungen in ihr Programmangebot aufnehmen.

Anlage 26 zu VO /0247/12

Leistungsorientiertes Entgelt

- Auswirkungen von Langzeiterkrankungen
- Dienstvereinbarung
- Einführungspräsentation zur Dienstvereinbarung
- Verfahren bei Arbeitsplatzwechsel / Ausscheiden des/der Beschäftigten
- Verfahren beim Wechsel der Führungskraft
- Leistungsorientierte Bezahlung für Beamtinnen und Beamte
- Personalgespräch

Leistungsorientiertes Entgelt

Das betriebliche System der leistungsorientierten Bezahlung gemäß § 18 TvöD wird in der Stadtverwaltung Wuppertal seit dem 01.01.2008 auf der Grundlage der abgeschlossenen Dienstvereinbarung vom Juni 2007 umgesetzt.

Diese Seite soll Sie bei Ihren vorbereitenden und begleitenden Arbeiten sowie darüber hinaus unterstützen, indem sie Ihnen zeitnah relevante und aktuelle Informationen zur Verfügung stellt.

Auswirkungen von Langzeiterkrankungen

Die Dienstvereinbarung über das Leistungsentgelt vom 21.06.07 enthält in § 3 Absatz 7 die Regelung, dass " bei relevanten Änderungen im Verlauf des Bewertungszeitraums (z. B. Veränderungen der Rahmenbedingungen oder in der Person liegende Gründe), die eine Zielerreichung bzw. Leistungserbringung im geforderten Umfang gefährden, zeitnah Gespräche zu führen sind, in denen unter anderem auch die Notwendigkeit der Anpassung der Zielvereinbarung / Leistungsbewertung erörtert wird."

Da die Rahmenbedingungen vor Ort völlig verschieden sein können, haben die Parteien, die die Dienstvereinbarung unterzeichnet haben, bewusst auf eine Konkretisierung verzichtet. Vielmehr muss situativ vor Ort entschieden werden.

Zu folgenden Orientierungen wurde mit dem Gesamtpersonalrat Einvernehmen erzielt:

Im Mittelpunkt steht die Überlegung, ob die Zielereichung durch eine Erkrankung gefährdet ist oder ob gleichwohl durch besonderes Engagement bzw. durch die Veränderung von Prioritäten das Ziel erreicht werden kann.

Auch längere Erkrankungen beeinträchtigen nicht automatisch die Zielerreichung. Diese ist von der inhaltlichen Ausgestaltung und von dem Teilnehmerkreis (Einzelvereinbarung, kleines oder großes Team) einer jeden Zielvereinbarung abhängig.

Krankheitsausfälle, die auf Grund ihrer Dauer dazu führen, dass die Entgeltfortzahlung wegfällt, d. h. die länger als 6 Wochen dauern, können zu den Tatbeständen gehören, die einen anerkannten Anpassungsbedarf auslösen.

Soweit das oben geschilderte Verfahren nach § 3 Absatz 7 nicht (mehr) möglich ist, die Erkrankungsdauer aber einen entscheidenden Einfluss auf den Grad der Zielerreichung hat, gilt folgendes:

Die Zeiten des Arbeitsausfalls wirken sich wie eine besondere Situation im Sinne von

§ 10 Absatz 4 der Dienstvereinbarung aus, d. h. die erbrachte Leistung wird in Relation zur Anwesenheit in Monaten (sog. Zwölftel-Regelung) bewertet.

Dienstvereinbarung

Der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) hat unter anderem auch erstmalig die Grundlagen dafür geschaffen, ein leistungsorientiertes Entgelt im öffentlichen Dienst einzuführen.

Am 21. Juni 2007 haben Oberbürgermeister Peter Jung und die Vorsitzende des Gesamtpersonalrats Marlene Balnis die entsprechende Dienstvereinbarung zur Regelung des künftigen Vorgehens unterzeichnet.

Somit wird seit dem 1. Januar 2008 auch in der Stadtverwaltung Wuppertal für Tarifbeschäftigte erstmalig ein Leistungsentgeltsystem angewendet!

-

Einführungspräsentation zur Dienstvereinbarung

Das Leistungsentgelt stellt für alle Beteiligten eine große Chance, aber gleichzeitig auch eine große Herausforderung dar, weil durch den Prozess der gemeinsamen Zielfindung und Leistungsbeschreibung eine größere Transparenz und dadurch auch mehr Motivation erreicht werden kann!

Um die komplexen Inhalte der Dienstvereinbarung allen Beteiligten näher zu bringen, wurde diese in der Zeit vom 18.07.07 bis zum 18.09.07 in einem ersten Schritt im Rahmen von insgesamt 44 Informationsveranstaltungen vorgestellt.

-

Verfahren bei Arbeitsplatzwechsel / Ausscheiden des/der Beschäftigten

Im Falle eines Arbeitsplatzwechsels erhält der/die Beschäftigte grundsätzlich ein Zwischenergebnis zur Feststellung der bisherigen Leistungen als Grundlagen für eine mögliche anteilige Leistungsprämie.

Dies gilt für den Bewertungszeitraum 2009 auch im Falle eines Ausscheidens aus dem Beschäftigungsverhältnis. Um eine mögliche Prämie zeitnah auszahlen zu können, erfolgt die Berechnung des €uro-Betrags pro Punkt anhand der Werte des Vorjahres.

Verfahren beim Wechsel der Führungskraft

Beim Wechsel der Führungskraft bleiben die zuvor festgelegten Bewertungsgrundlagen im Bemessungszeitraum unberührt.

Leistungsorientierte Bezahlung für Beamtinnen und Beamte

Der Gesetzesentwurf "zur Stärkung der Personalhoheit in den Kommunen" eröffnet in Nordrhein-Westfalen - voraussichtlich rückwirkend ab 01.01.08 - für Kommunen die Möglichkeit, ihren Beamtinnen und Beamten Leistungsentgelte vergleichbar wie den Tarifbeschäftigten nach § 18 TVöD zahlen zu können. (Landtagsanhörung geplant: 05.02.09 ?)

Diese Leistungsbezüge dürfen jedoch **nur im Rahmen bereitstehender Haushaltsmittel** gewährt werden, da es sich hierbei um **freiwillige Leistungen** handelt.

Auf Grund ihrer Haushaltssituation wird die Stadt Wuppertal jedoch von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch machen können.

Diese vorgesehene gesetzliche Regelung wurde von den betroffenen Kommunen ohne ausgeglichenen Haushalt deutlich kritisiert.

Grundsätzlich sollte allen Kommunalverwaltungen die Gleichbehandlung von Beamtinnen und Beamten sowie den Tarifbeschäftigten im Hinblick auf eine leistungsorientierte Bezahlung ermöglicht werden.

Da jedoch in diesen Fällen die leistungsorientierte Bezahlung für die Beamtinnen und Beamten - wie auch die Beförderungen - aus dem Personalbudget finanziert werden sollen, haben Beförderungen Vorrang.

Personalgespräch

Anlage 26 zu VO /0247/12

Die Regelung in § 3 Abs. 7 der Dienstvereinbarung sieht vor, dass möglichst nach Ablauf des halben Bewertungszeitraums anhand der festgelegten Messgrößen der abgeschlos-senen Zielvereinbarung oder systematischen Leistungsbewertung der aktuelle Ziel-erreichungsgrad zu überprüfen ist. Dies ist insbesondere in den Fällen erforderlich, bei denen die Zielerreichung am Ende des Bewertungszeitraums in Frage gestellt sein könnte bzw. Zweifel darüber bestehen, ob die vereinbarten Ziele / Bewertungser-gebnisse im geforderten Umfang erreicht werden.

Um sowohl die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als auch die Bewerterinnen und Bewerter bei dieser Aufgabe zu unterstützen bzw. ihnen die Zusammenfassung der Gesprächsergebnisse zu erleichtern, hat die zwischenzeitlich gemäß § 18 TvöD eingerichtete "Betriebliche Kommission" auf Anregung des Gesamtpersonalrates einen Vordruck entwickelt.

Das Formular kann über den ensprechenden Link (siehe Info-box rechts) herunter-geladen und auch unmittelbar am PC vorbereitet bzw. ausgefüllt werden.

Durch den Einsatz dieses Formulars bei den **künftigen** Gesprächen schaffen die Bewer-terinnen und Bewerter sowohl für sich und Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als auch für die "Betriebliche Kommission" eine wichtige Grundlage, um den Bewertungsprozess - insbesondere im Falle einer Beschwerde des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin - nachvollziehbar darzustellen.