

JAHRESBERICHT 2018 PERSONAL- UND ORGANISATIONS- ENTWICKLUNG





Wuppertal
hat keinen Platz für Rassismus

VORWORT

Im Konzept zur Personal- und Organisationsentwicklung haben wir im vergangenen Jahr beschrieben, wie die Stadt Wuppertal die aktuellen Herausforderungen gestalten will. Wie begegnen wir dem demografischen Wandel? Wie gehen wir mit veränderten Arbeitsbedingungen um? Wie gestalten wir die Digitalisierung im Rathaus? Wie schaffen wir Bedingungen für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie?

In dem vorliegenden Jahresbericht 2018 berichten wir zum ersten Mal über die Ausgestaltung der strategischen Ziele, über die konkreten Maßnahmen und die Fortschreibung der Prognosen. Dabei konzentrieren wir uns auf besondere Schwerpunkte, neue Maßnahmen und Projekte.

Zunehmend muss die Stadtverwaltung sich bei der Gewinnung von Auszubildenden und Fachkräften dem Wettbewerb mit anderen Kommunen und Unternehmen stellen. Daher legen wir einen Schwerpunkt auf Ausbildungsmarketing und entwickeln neue Maßnahmen, um als attraktiver Arbeitgeber wahrgenommen zu werden. Zunehmende Bedeutung haben zudem die Unternehmenskultur und die Werte, für die die Stadtverwaltung steht.

Das Bewerbungsverfahren wurde auf Online-Recruiting umgestellt, interne Karrierechancen (Fit für Führung), auch speziell für Frauen, wurden intensiviert, das betriebliche Gesundheitsmanagement ist fest im Unternehmen verankert und mit dem Ausbau der häuslichen Telearbeit sowie mobiler Arbeit wird die Vereinbarkeit von Beruf und Familie bzw. Beruf und Pflege oder auch die eigene Work-Life-Balance erleichtert.



Andreas Mucke
Oberbürgermeister



Dr. Johannes Slawig
Stadtdirektor

Allerdings zeigen Sofort-Maßnahmen keine kurzfristige Wirkung. So bedingt beispielsweise die Entscheidung für die Erhöhung der Ausbildungsplätze personelle und räumliche Voraussetzungen, die sowohl innerhalb der Verwaltung aber auch am Bergischen Studieninstitut erst geschaffen werden müssen. Bis die ausgebildeten Fachkräfte dann zur Verfügung stehen, vergehen Jahre. Wir freuen uns, dass so viele Kolleginnen und Kollegen die Veränderungen aktiv mitgestalten und danken allen, die an der Erstellung dieses Jahresberichtes mitgewirkt haben.

Andreas Mucke
Oberbürgermeister

Dr. Johannes Slawig
Stadtdirektor

Andreas Mucke

Johannes Slawig

INHALT

Vorwort	03
----------------------	-----------

Einführung	05
-------------------------	-----------

A: Personalentwicklung

I. Demografische Entwicklung	07
---	-----------

1. Altersstruktur
2. Planbare und unplanbare Fluktuation
3. Fluktuation bei den Führungskräften
4. Entwicklung der Ausbildungsplätze
5. Entwicklung der Teilzeitbeschäftigung
6. Entwicklung von Frauen in Führungspositionen

II. Personalkostenbudget	17
---------------------------------------	-----------

III. Maßnahmen	19
-----------------------------	-----------

1. Personalplanung: Einsatzplanung nach der Ausbildung/Speed-Dating
2. Personalgewinnung- und bindung:
 - a) Attraktivität des Arbeitgebers
 - b) Relaunch der Homepage www.wuppertal.de
 - c) Externe Personalgewinnung/Online-Bewerbungsportal
 - d) Akquise Verwaltungskräfte und Fachkräfte/ Angestelltenlehrgang im Blockmodell
3. Personalauswahl/Dienstanweisung Stellenwiederbesetzung
4. Führungskräfteentwicklung
5. Zusammenarbeit und Kommunikation
6. Wissensmanagement
7. Gleichstellung: Frauen in Führung
8. Vereinbarkeit von Beruf und Familie
 - a) Wiedereinstiegsmanagement/Leitfaden für werdende Mütter und Väter
 - b) Häusliche Telearbeit/Mobiles Arbeiten
9. Inklusion: Betriebsintegrierte Arbeitsplätze
10. Gesundheit

B: ORGANISATIONSENTWICKLUNG

I. Organigramm	39
-----------------------------	-----------

II. Organisationsentwicklung/Verwaltungsmodernisierung	40
---	-----------

III. Maßnahmen	41
-----------------------------	-----------

11. Beschäftigtenbefragung zum Arbeitsplatz der Zukunft
12. Digitalisierung der Eingangspost
13. Digitaler Aktenplan/E-Akte
14. Erstellung eines Prozessregisters
15. Beschäftigten-App

EINFÜHRUNG

Im Jahresbericht 2018 wird entsprechend dem im Jahr 2017 erschienenen Konzept für Personal- und Organisationsentwicklung über die Themen, Maßnahmen und Projekte berichtet, bei denen sich Änderungen ergeben haben, oder die neu hinzugekommen sind. Ausgangspunkt sind wie im Konzept für Organisations- und Personalentwicklung die aktuellen Fluktuationsanalysen.

Bezogen auf die sieben strategischen Ziele der Organisations- und Personalentwicklung bis 2021 wird berichtet über:

Handlungsfeld Demografischer Wandel:

Die Ausbildungsplätze wurden in 2018 auf 69 (66 bei der Stadtverwaltung, drei beim Jobcenter) gesteigert.

Zahlreiche Maßnahmen zum Arbeitgebermarketing wie Relaunch der Homepage, Teilnahme am Recruiting-Tag an der Bergischen Uni, Ausbildungs- und Karrierefilme und das Online-Bewerberverfahren wurden umgesetzt.

Zur Sicherstellung des Wissenstransfers bei ausscheidenden Führungskräften wurde eine Begrüßungsmappe für Führungskräfte aufgelegt, die einen Leitfaden zur Einarbeitung enthält.

Handlungsfeld Gesundheitsförderung:

Das flächendeckende Gesundheitsmanagement wurde in 2018 mit Befragungen in 19 Bereichen fortgesetzt. Einzelheiten sind den jährlichen Gesundheitsberichten zu entnehmen. Im Gesundheitsausschuss werden Themen aufgegriffen, wie zuletzt die Ausrüstung von 50% der Büroarbeitsplätze mit höhenverstellbaren Schreibtischen.

Handlungsfeld Vereinbarkeit von Beruf und Familie:

434 Beschäftigte bei der Stadt Wuppertal (Stand Nov. 2018) machen inzwischen Telearbeit und empfinden dies als Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Weitere Regelungen zum Ausbau der Mobilen Arbeit sind angestoßen und sollen im kommenden Jahr auf den Weg gebracht werden. Das Konzept „Frauen in Führung“ wurde als Chance im demografischen Wandel vom Verwaltungsvorstand verabschiedet.

Handlungsfeld Digitalisierung

Zahlreiche Projekte zur Verwaltungsmodernisierung wurden initiiert, darunter eine verwaltungsweite Prozessaufnahme, die Digitalisierung der Eingangspost und die Einführung des Digitalen Aktenplans. Um die Digitalisierung voranzutreiben, werden zehn zusätzliche VK-Stellen eingerichtet. Fünf werden direkt in den Geschäftsbereichsbüros angesiedelt, um die Leistungseinheiten zu unterstützen. Die anderen fünf Stellen werden in der Organisationsabteilung verortet und je nach Bedarf für Projekte eingesetzt.

A: PERSONALENTWICKLUNG



A: I. DEMOGRAFISCHE ENTWICKLUNG

1. ALTERSSTRUKTUR

Die demografische Entwicklung wird sich in den Jahren 2026/2027 noch einmal dramatisch verschärfen. Denn die Altersspitze hat sich weiter nach rechts in die höhere Altersgruppe verschoben, ohne dass es einen signifikanten Nachwuchs in jüngeren Jahrgängen gibt. Dementsprechend ist das Durchschnittsalter von 46,87 Jahre (in 2016) auf 47,77 Jahre (in 2018) weiter gestiegen.

Abb. 1

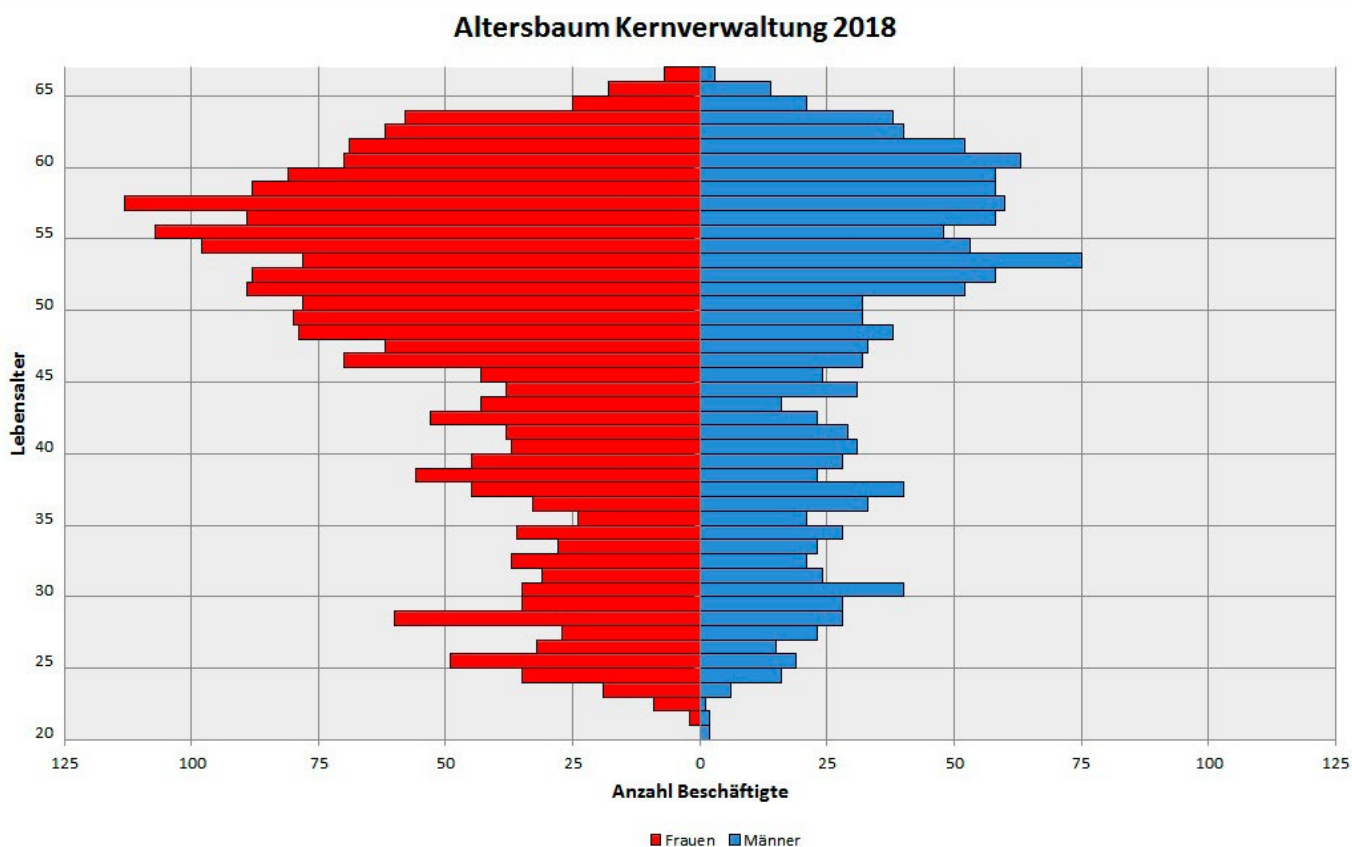


Abb. 2

Altersstruktur Kernverwaltung 2016 + 2018

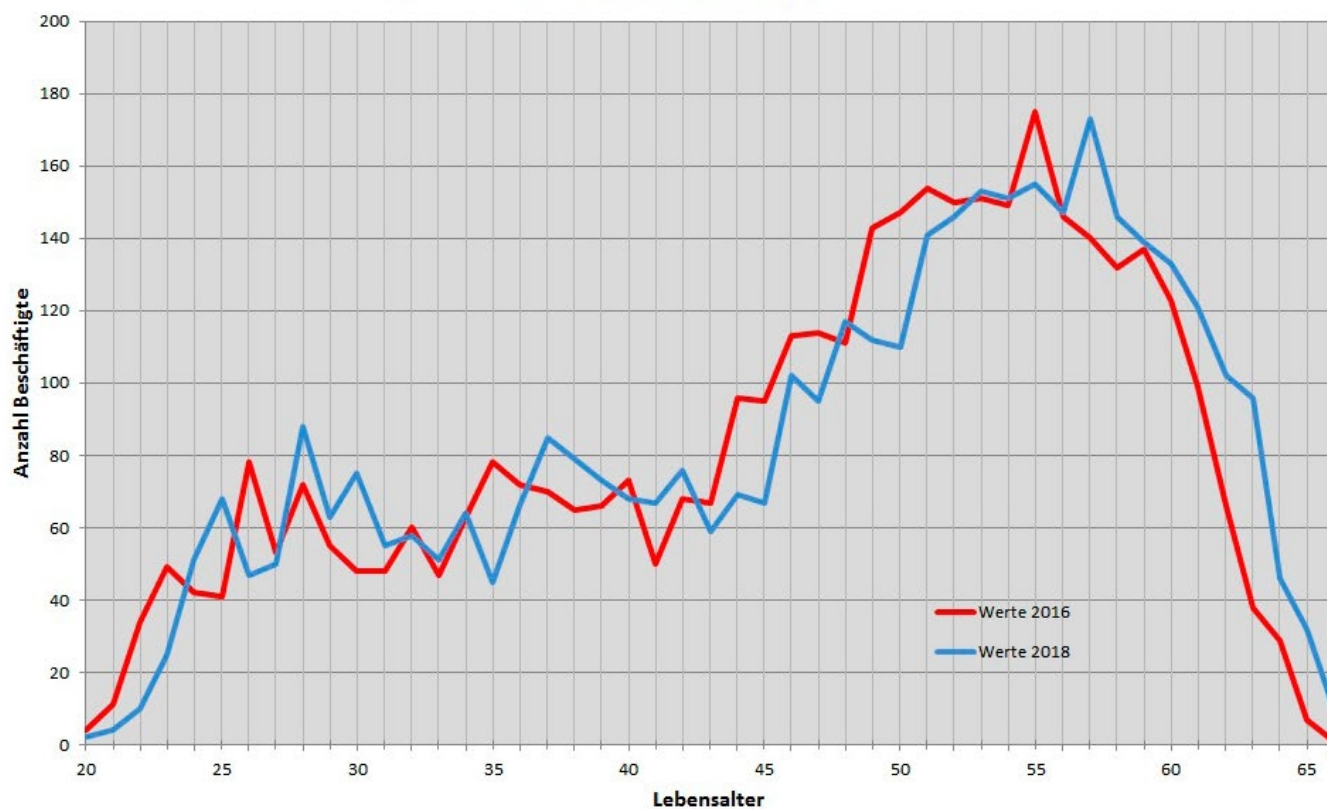


Abb. 3

Altersstruktur Kernverwaltung 2018

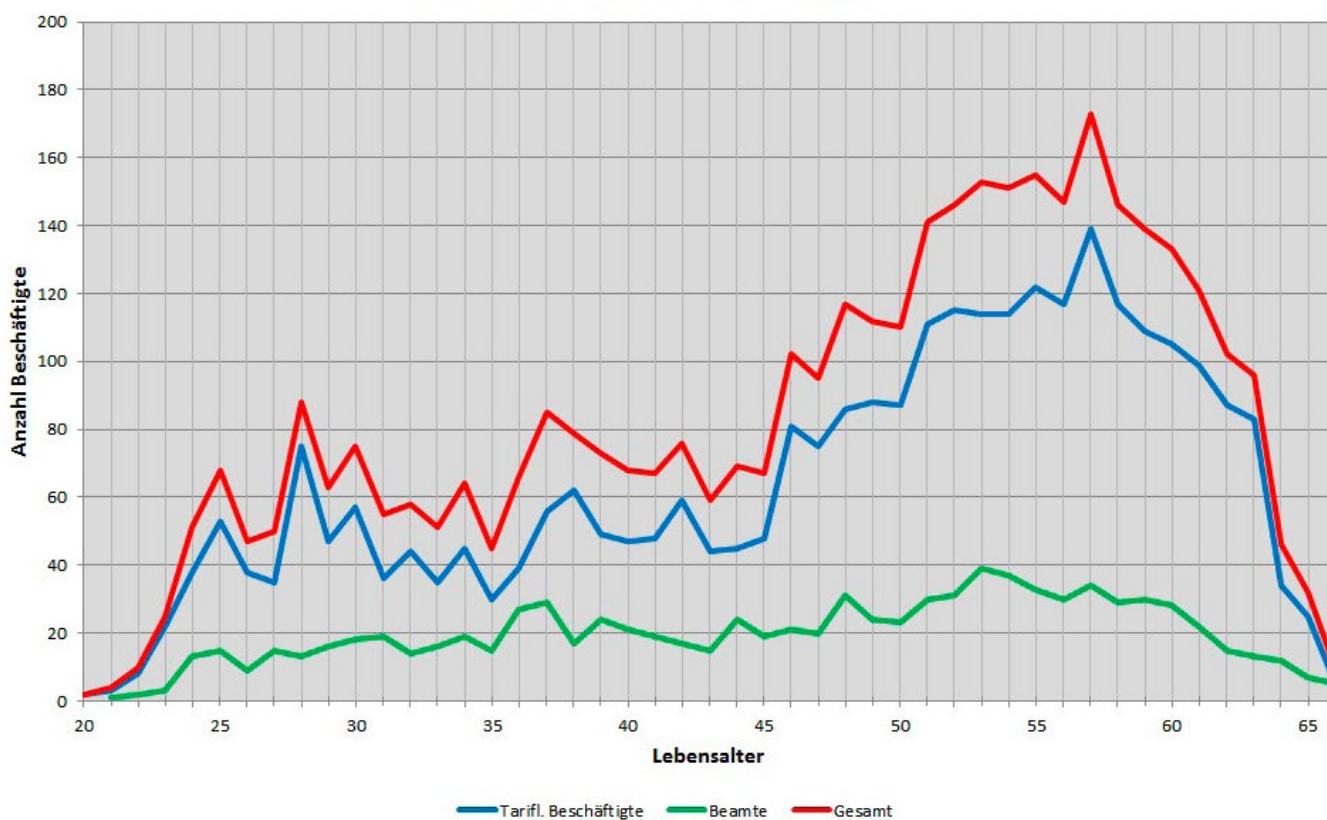
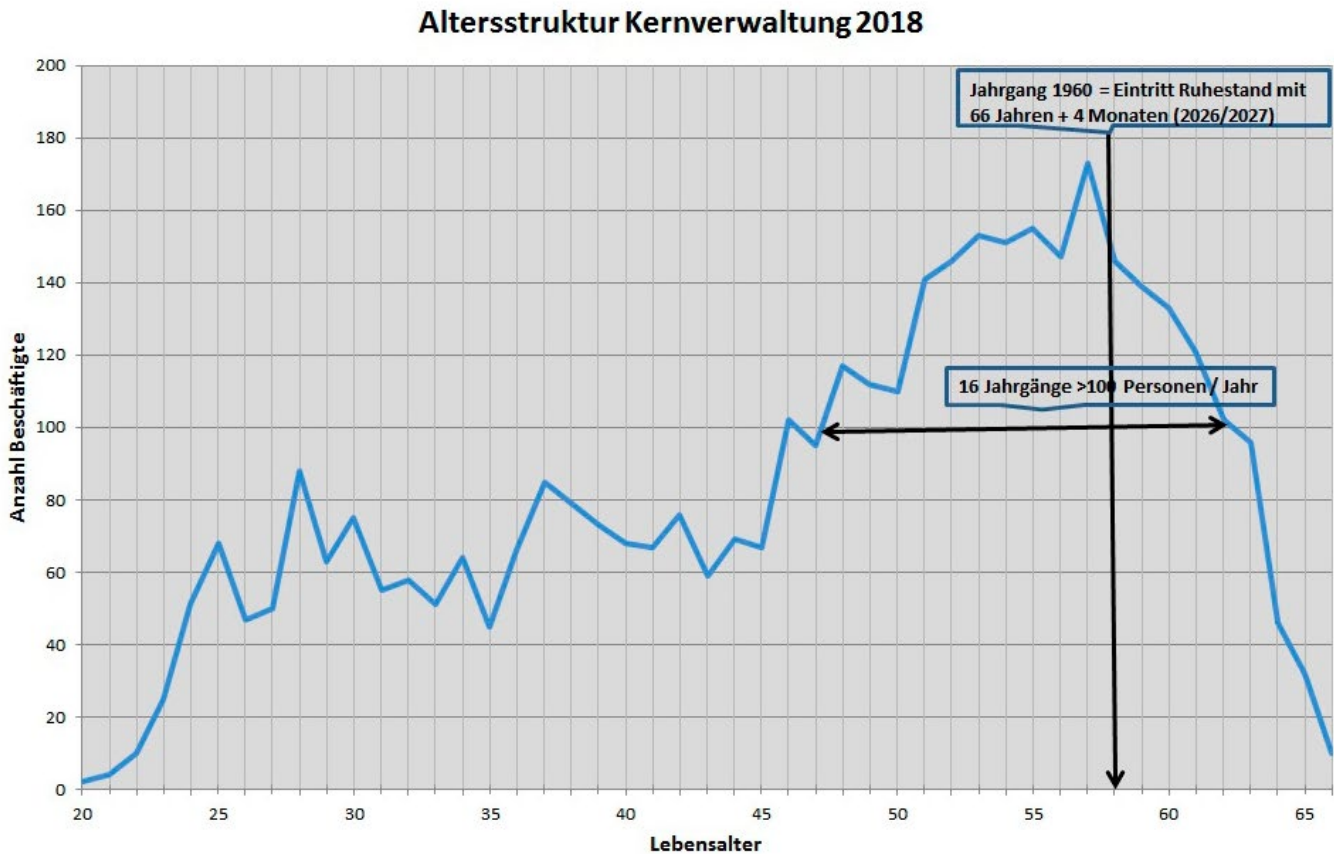


Abb. 4



2. Planbare und unplanbare Fluktuation

Die Fluktuation, also der Weggang von städtischen Mitarbeiter*innen, ist gestiegen, wie die folgenden Tabellen und Grafiken zeigen.

Bei der Fluktuationsprognose werden für die unplanbare Fluktuation Durchschnittswerte angenommen, wobei für jedes im System gesondert geführte Berufsbild der Durchschnitt der letzten fünf Jahre als Annahme hinterlegt wurde. In diesem Jahr wurde bei der Prognose die durchschnittliche unplanbare Fluktuation von 83 (in 2016) auf 85 Personen pro Jahr erhöht. Denn die Entwicklung zeigt, dass die Fluktuation noch einmal genauer analysiert werden musste und aufgrund von mehr externen Abgängen und vorzeitigen Eintritten in den Ruhestand die Prognosen entsprechend angepasst werden mussten.

Abb. 5

Planbare und unplanbare Fluktuation 2018-2027 (Kernverwaltung)

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Gesamtergebnis
planbare Fluktuation	69	35	48	81	99	121	123	142	135	124	977
unplanbare Fluktuation	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	850
Gesamt	154	120	133	166	184	206	208	227	220	209	1827

Gründe für ungeplante Fluktuation

Der Trend ist eindeutig: Die Anzahl der Arbeitnehmer*innen, die bei der Stadtverwaltung kündigen und zu einem anderen Arbeitgeber wechseln, steigt kontinuierlich.

Abb. 6

Auswertung der unplanbaren in der Fluktuation (Kernverwaltung)

Austrittsgrund	Austrittsjahr						Gesamtergebnis
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	
Arbeitgeberkündigung		3	2	4	3	6	18
Arbeitnehmerkündigung	21	25	31	51	54	67	249
Auflösungsverträge	10	5		2	2	1	20
Berufs-/Erwerbsunfähigkeitsrente	1	6	4	11	6	8	36
Ruhe-/Rente vorzeitig auf Antrag	12	11	6	10	3	14	56
Entlassung Beamte auf Antrag	10	8	17	13	11	10	69
Sonstige Gründe	24	14	12	1			51
Tod	6	6	6	7	7	5	37
Gesamtergebnis	84	78	78	99	86	111	536

Abb. 7

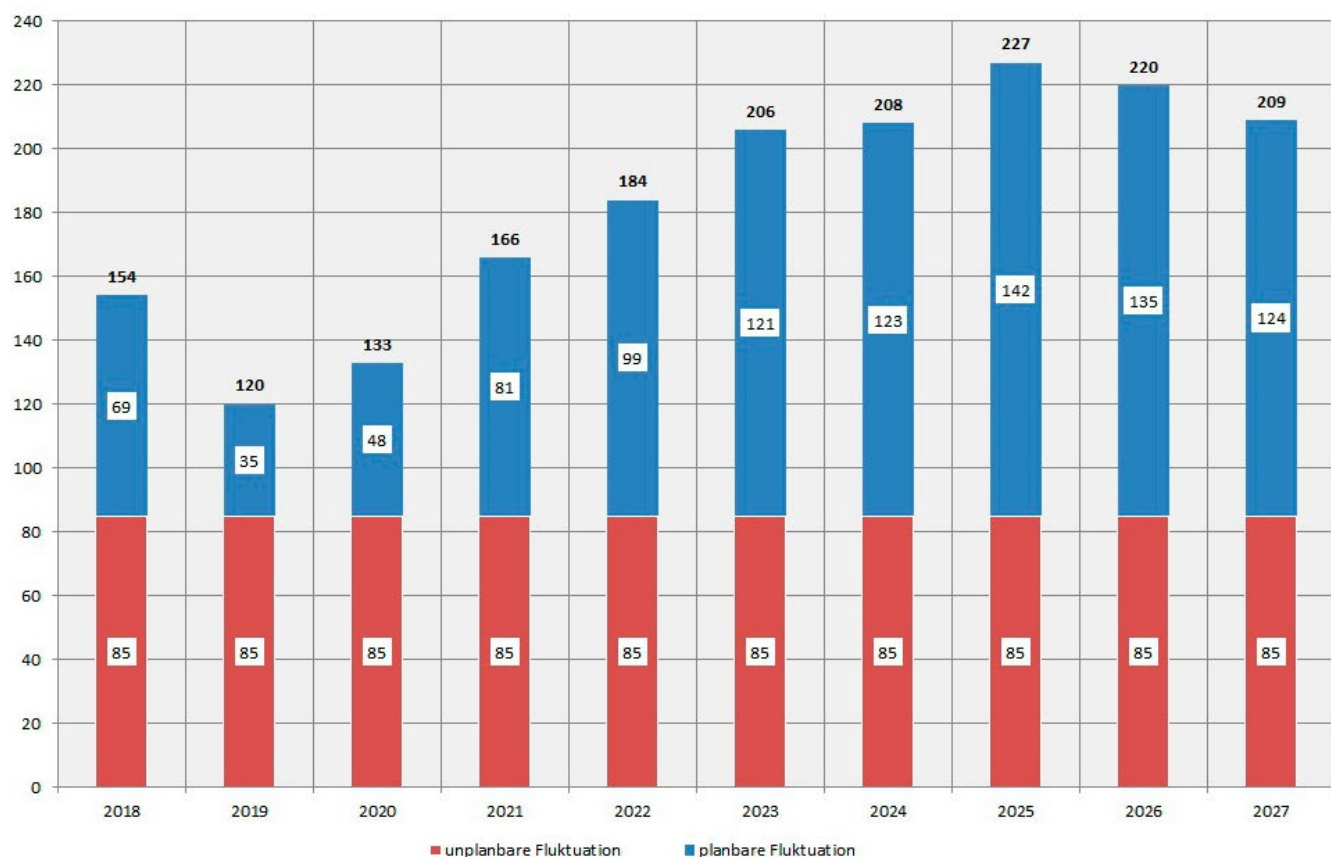
Planbare und unplanbare Fluktuation 2018-2027 (Kernverwaltung)


Abb. 8

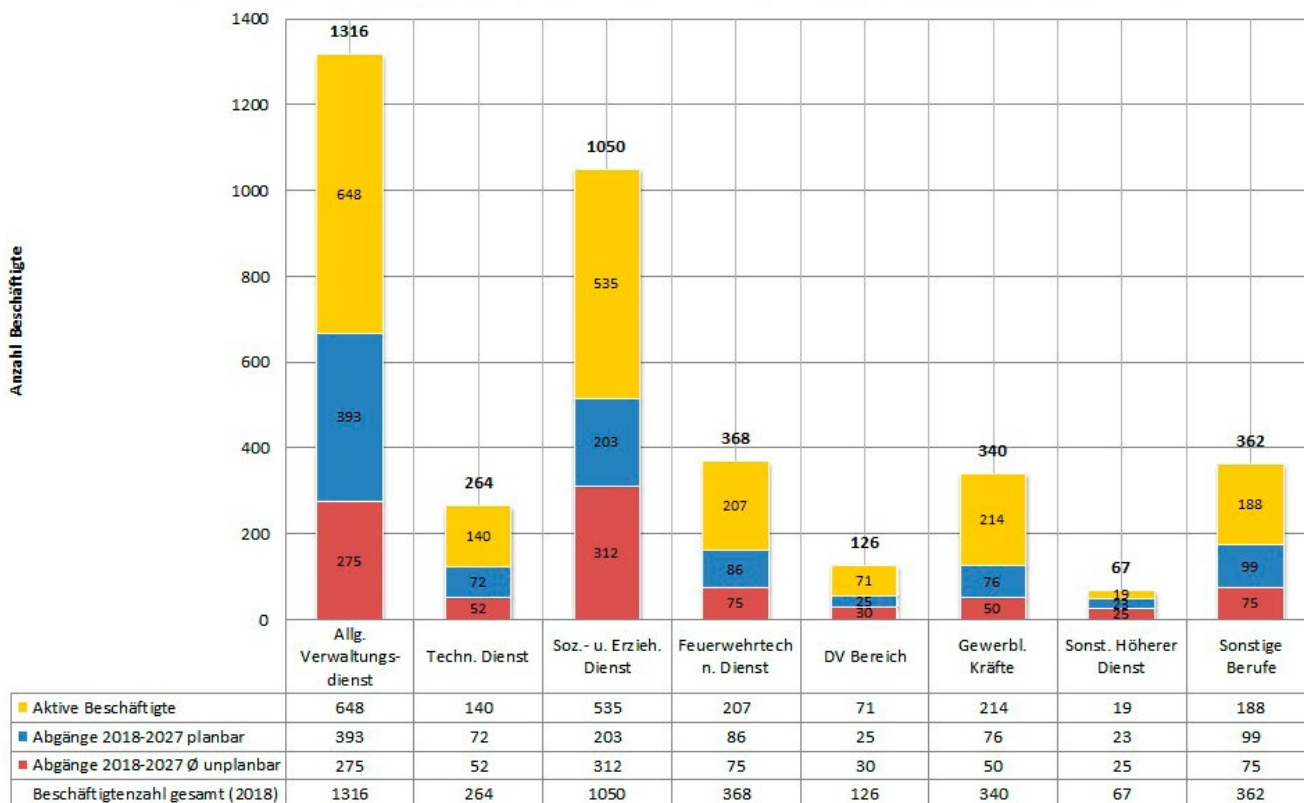
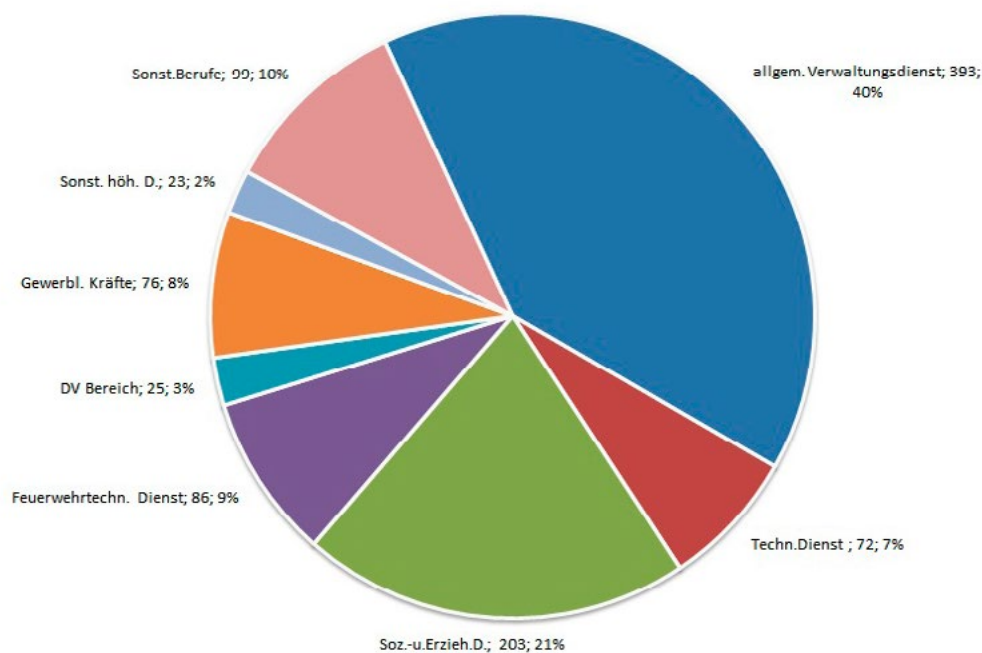
Verhältnis Beschäftigte / Fluktuation 2018 - 2027 (planbar und unplanbar)

Abb. 9

**Planbare Fluktuation nach Berufsfeldern 2018 bis 2027
(insgesamt 977 Beschäftigte)**

Im Vergleich zur Prognose von 2016 ist die Gesamtzahl der planbaren Abgänge von 936 auf 977 gestiegen. Innerhalb der Bereiche gab es nur marginale Verschiebungen. Der höchste Anstieg ist im Sozial- und Erziehungsdienst zu verzeichnen: Hier waren es im Vorjahr 181 Abgänge, jetzt sind es 203.

Abb. 10:

Planbare Fluktuation nach Berufsgruppen

Berufsfeld	Beschäftigte gesamt		Fluktuation 2018 bis 2027 (Anzahl MA)										Fluktuation gesamt		Anteil
	MA	VK	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	MA	VK	
10 - Wahlbeamte / Beigeordnete	5	(5,00)				1							1	(1,00)	20,00%
11 - allgem. Verwaltungsdienst h.D.	80	(77,29)	2			1	4	5	3	8	4	5	32	(31,07)	40,00%
12 - allgem. Verwaltungsdienst g.D.	579	(537,14)	12	8	12	14	17	20	21	20	20	23	167	(158,25)	28,84%
13 - allgem. Verwaltungsdienst m.D.	657	(593,62)	12	6	10	14	17	25	26	28	27	29	194	(174,91)	29,53%
21 - Techn.Dienst (Dipl. Ing.) h.D.	41	(38,13)	1		1	3	1	3	3		1		13	(12,54)	31,71%
22 - Techn.Dienst (Dipl. Ing.) g.D.	169	(159,14)	4	1	2	2	2	4	4	10	7	7	43	(40,84)	25,44%
23 - Techn.Dienst (Verschiedene) m.D.	54	(50,20)	3	2	1		1		2	4	1	2	16	(15,97)	29,63%
30 - Soz.-u.Erzieh.D. - Sonstige	14	(12,91)			1	2	1	2		1	1	1	9	(7,91)	64,29%
31 - Soz.-u.Erzieh.D. - Sozialarbeit	306	(269,81)	5	1	2	6	12	11	11	9	12	9	78	(69,77)	25,49%
32 - Soz.-u.Erzieh.D. - Erzieher/innen	641	(589,57)	7	2	4	13	11	11	12	14	16	9	99	(90,49)	15,44%
34 - Soz.-u.Erzieh.D. - Kinderpf.	89	(74,72)	2			3	2	2	1		1	6	17	(14,53)	19,10%
40 - Sonst. höh. D. - Verschiedene	5	(4,95)	1					1					2	(1,95)	40,00%
41 - Sonst. höh. D. - Tierärzte	2	(2,00)													0,00%
42 - Sonst. höh. D. - Ärzte	18	(14,25)	1	2		2		1	1	2	1		10	(8,57)	55,56%
44 - Sonst. höh. D. - Juristen	13	(10,96)				1						1	2	(2,00)	15,38%
45 - Sonst. höh. D. - Psychologen	10	(7,39)	1										1	(0,95)	10,00%
46 - Sonst. höh. D. - Pädagogen	2	(2,00)		1									1	(1,00)	50,00%
47 - Sonst. höh. D. - wiss. Mitarb.	17	(15,87)	1	1	1	1		1	1			1	7	(6,50)	41,18%
50 - Feuerwehrtechn. Dienst - h.D.	5	(5,00)							1				1	(1,00)	20,00%
51 - Feuerwehrtechn. Dienst - g.D.	35	(35,00)		3	1			1		4	2	1	12	(12,00)	34,29%
52 - Feuerwehrtechn. Dienst - m.D.	328	(327,48)	8	2	2	2	7	3	11	18	11	9	73	(72,78)	22,26%
60 - DV Bereich h.D.	2	(2,00)										1	1	(1,00)	50,00%
61 - DV Bereich g.D.	87	(85,98)			2	1	1	5	2	1	3	1	16	(15,60)	18,39%
62 - DV Bereich m.D.	37	(36,05)			1	1	1	1			4	1	8	(8,00)	21,62%
70 - Gewerbl. Kräfte	198	(189,89)	1	1	1	3	7	6	4	4	5	6	38	(37,23)	19,19%
71 - Hausmeister/Pörtner u.ä.	37	(37,00)		1	2	1	4	2	2	3	2		17	(17,00)	45,95%
72 - Forst	22	(21,36)					1	1	2				4	(4,00)	18,18%
73 - Techn. Dienst - Vermessung	34	(30,99)	1			2	1	2	2		1	2	11	(10,05)	32,35%
74 - Tierpfleger	49	(46,42)					1	2	2	1			6	(6,00)	12,24%
80 - Sonst. Berufe - Pflegedienste	3	(3,00)													0,00%
81 - Sonst. Berufe - Musiklehrer	35	(23,51)			2	3	2	3	1	3	3	1	18	(10,47)	51,43%
83 - Sonst. Berufe - Bibliothek g.D.	22	(19,12)	1	1		1	2	2	1	1	1	1	11	(9,65)	50,00%
84 - Sonst. Berufe - Bibliothek m.D.	30	(25,49)				3	1	1	1	1	1		8	(7,42)	26,67%
85 - Son. Berufe - Schulsekretärin	90	(61,74)	3	1	1		2	4	3	3	6	5	28	(19,31)	31,11%
86 - Son. Berufe - med. Berufe	35	(29,25)	2		1	1		2			1		7	(6,28)	20,00%
87 - Son. Berufe - Bäder	78	(73,39)	1	1	1			2	3	4	1	3	16	(15,16)	20,51%
88 - Sonst. Berufe - Verschiedene	11	(10,40)								1	2		3	(2,50)	27,27%
90 - ungelernte Kräfte	53	(32,56)		1			2		1	2	1		7	(4,32)	13,21%
Gesamt	3.893	(3.560,58)	69	35	48	81	99	121	123	142	135	124	977	(898,02)	25,10%

Um die Abgänge im höheren Dienst zu kompensieren, wird das „**Wuppertaler Modell**“ **zum Laufbahnwechsel vom gehobenen in den höheren Dienst** in Absprache mit dem Gesamtpersonalrat weiter ausgebaut. Auch in 2019 werden weitere Plätze bei der modularen Qualifizierung und beim Masterstudium ausgeschrieben. Hier wird den Kolleginnen und Kollegen im gehobenen Dienst auch eine stellenunabhängige Qualifizierung in den höheren Dienst (Seite 30 ff. im Konzept für Personal- und Organisationsentwicklung) ermöglicht.

Abb. 11:

Planbare Fluktuation nach Ressorts/Ämtern und Stadtbetrieben

LE	Beschäftigte gesamt		Planbare Fluktuation 2018 bis 2027 (Anzahl MA)										Fluktuation gesamt		Anteil
	MA	VK	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	MA	VK	
000	18	(16,98)				2		1		1		3	7	(6,21)	38,89%
000.4	5	(4,72)				1							1	(0,82)	20,00%
001	8	(7,85)								1			1	(1,00)	12,50%
002	27	(25,15)	1				1	1		2	3	1	9	(8,77)	33,33%
004	23	(19,96)	1							3	1	1	6	(5,00)	26,09%
100	10	(9,13)	1									1	2	(2,00)	20,00%
100.1	7	(6,29)		1		1			1			1	4	(3,92)	57,14%
101	20	(16,96)						1	2		1	1	5	(4,41)	25,00%
102	109	(100,67)	2		3	3	5	4	6	3	2	6	34	(32,17)	31,19%
103	151	(144,38)	1			3	4	3	3	5	3	7	29	(28,31)	19,21%
104	166	(160,35)	2	2	1	3	7	5	2	3	4	2	31	(31,00)	18,67%
105	116	(106,04)	4		2	3		2	10	3	5	2	31	(28,75)	26,72%
106	55	(52,42)	4	1	1	2	3	2	2	3	3	4	25	(23,96)	45,45%
200.1	3	(2,90)													0,00%
201	136	(124,32)	5	3	1	4	6	4	7	5	6	2	43	(40,01)	31,62%
202	751	(684,72)	12	2	4	17	15	14	13	11	19	16	123	(112,23)	16,38%
204	184	(171,18)	5	1	6	2	5	6	5	9	4	9	52	(48,73)	28,26%
206	148	(115,83)	4	1	5	2	4	6	5	6	9	8	50	(39,95)	33,78%
208	343	(298,35)	5	1	5	9	9	14	12	12	15	15	97	(86,31)	28,28%
305	61	(48,91)	1	2	2	3	2	3	2	3	3		21	(18,17)	34,43%
200.2	5	(5,00)						2					2	(2,00)	40,00%
200.KB	7	(5,17)	1			1	1	1		1			5	(3,27)	71,43%
200.KS	7	(6,64)						1			1		2	(2,00)	28,57%
003	140	(130,72)		4	2	2	2	9	3	3	5	3	33	(31,54)	23,57%
209	116	(109,14)	1	2	1	2	1	3	5	7	3	5	30	(29,16)	25,86%
212	41	(28,65)			2	3	2	3	1	5	3	1	20	(12,47)	48,78%
213	27	(22,85)	1		1	1	1	3		3			10	(8,17)	37,04%
214	65	(56,41)	1	1		4	4	3	2	2	2	1	20	(18,07)	30,77%
215	87	(82,24)			1	1	2	2	3	2	2		13	(12,71)	14,94%
216	25	(19,37)	1	4		1	4	1	1	2	2		16	(12,52)	64,00%
302	135	(115,09)	1	2	1	1	2	3	6	8	1	3	28	(24,91)	20,74%
304	403	(400,33)	11	5	3	2	7	4	16	23	14	14	99	(97,87)	24,57%
400	30	(29,00)				1		4	1	1	3	3	13	(12,79)	43,33%
401	8	(7,75)		1			1		2	1			5	(4,77)	62,50%
402	120	(118,39)	1	1	3	1	2	4	4	1	5	2	24	(23,49)	20,00%
403	193	(180,78)	2		2	4	6	7	6	9	11	5	52	(49,66)	26,94%
404	80	(71,51)	1	1	1	1	1	3	3	2	2	6	21	(19,53)	26,25%
405	40	(33,14)			1	1	1				1	2	6	(5,18)	15,00%
PR	23	(21,79)					1	2		2			7	(6,19)	30,43%
Gesamt	3.893	(3.560,58)	69	35	48	81	99	121	123	142	135	124	977	(898,02)	25,10%

Der **Fachkräftemangel** bei den **Erzieher*innen** (vgl. Stadtbetrieb 202) hat zur Folge, dass alle drei in diesem Jahr neu eröffneten sechszügigen Einrichtungen zunächst nur mit je zwei Gruppen starten konnten.

Den Berufsfachschulen fehlen Kapazitäten, um dem Fachkräftemangel durch die Einrichtung weiterer Klassen für die Ausbildung zur Erzieherin/zum Erzieher entgegen zu treten.

Seit 2017 wird neben dem bisher üblichen Ausbildungsgang (2 Jahre Fachschule plus 1 Berufsanerkennungsjahr in einer Einrichtung) in Wuppertal auch die Praxisintegrierte Ausbildung, kurz „PIA“, angeboten. Im Rahmen dieser Berufsausbildung werden die theoretischen und praktischen Kenntnisse in Schule und Kita parallel vermittelt. Das Berufskolleg Kohlstraße richtet zum Schuljahr 2019/2020 wieder eine Klasse für die praxisintegrierte Ausbildung für ca. 20 – 25 Personen ein.

An dieser Stelle schon mal ein Ausblick, wie die Stadt Wuppertal durch interne Qualifizierung auf den Fachkräftemangel im **DV-Bereich** reagiert: In Kooperation mit dem Studieninstitut für kommunale Verwaltung der Stadt Essen wird ein neuer Ausbildungszweig zum/zur Verwaltungsfachwirt*in Informationstechnologie geschaffen. Die Ausbildung dauert zwei Jahre und befähigt die Absolvent*innen für den gehobenen Dienst. Für 2019 sind zwei Ausbildungsplätze beim Amt für Informationstechnik und Digitalisierung eingerichtet. Weiterhin hat die Stadt Wuppertal das Interesse bei der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung bekundet, dass dort der Duale Studiengang „Verwaltungsinformatiker*innen“ angeboten wird.

Bei Fachinformatiker*innen für Anwendungsentwicklung wurde die Zahl der Ausbildungsplätze von einem Ausbildungsplatz alle drei Jahre auf einen jährlichen Ausbildungsplatz erhöht, 2019 sind eventuell auch zwei Plätze möglich. Eine Steigerung der Ausbildungsplätze der Fachinformatiker*innen für Systemintegration kann aus Kapazitätsgründen vor Ort nicht erfolgen; hier bleibt es bei vier Ausbildungsplätzen.

3. Fluktuation bei den Führungskräften

Ein Blick auf die Fluktuation bei den Führungskräften – hierbei handelt es sich fast ausschließlich um Versetzungen in den Ruhestand – zeigt, dass der „erste Schwung“ in den vergangenen Jahren bereits die Verwaltung verlassen hat. So ist der zu erwartende prozentuale Anteil der abgehenden Führungskräfte insgesamt von 40,83% (vgl. Konzept für Personal- und Organisationsentwicklung, Seite 19) auf 34,7% gesunken. Es setzt also sukzessive eine Verjüngung in der Führungsebene ein. Dieser Entwicklung wird durch besondere Maßnahmen im Bereich der Führungskräfteentwicklung, beim Wissenstransfer und eine spezielle Begrüßungsmappe für Führungskräfte mit einem Coaching-Programm Rechnung getragen.

Abb. 12

Fluktuation der Führungskräfte 2018-2027

Führungskräfte (RL + AL) gesamt	Fluktuation 2018 - 2027	Proz. Anteil
118	41	34,7%

R/SB/A-Leitungen gesamt	Fluktuation 2018 - 2027	Proz. Anteil
31	16	51,6%

Abteilungsleitungen gesamt	Fluktuation 2018 - 2027	Proz. Anteil
87	25	28,7%

4. Entwicklung der Ausbildungsplätze

Abb. 13

Ausbildungsplätze

Das Thema Fluktuation ist in engem Zusammenhang mit der Ausbildung zu betrachten. Denn selbstverständlich hat die Stadt Wuppertal zuerst alle eigenen Kraftanstrengungen unternommen, um den Abwanderungstrend zu stoppen. Das bedeutet, wir haben investiert und die Ausbildungsplätze erhöht. Seit 2017 wird dabei mit dem Jobcenter (JBC) kooperiert.

Im Verwaltungsbereich bildet die Stadtverwaltung bedarfsgerecht aus. Nur in den Jahren 2013, 2016 und 2017 wurde jeweils ein Bachelorabsolvent*in nicht übernommen, in den mittleren Verwaltungsberufen wurden im Jahr 2017 eine Servicefachkraft und eine Verwaltungsfachangestellte nicht übernommen. In den gewerblich-technischen Berufen wird zum Teil über Bedarf ausgebildet, um den jungen Menschen mit einer abgeschlossenen Ausbildung einen Einstieg in den Beruf zu ermöglichen. Soweit Stellen vorhanden sind, werden die Auszubildenden selbstverständlich übernommen.

Einstellungsjahr	gewerblich-technisch	mittlere Verwaltungsberufe	gehobener Dienst	Gesamt
2019	20	23	20	63
2018	21	19	18	64
2017	18	21 + 2 JBC	19 + 3 JBC	58 + 5 JBC
2016	24	14	17	55
2015	21	19	15	55
2014	17	17	15	49
2013	17	17	15	49
2012	13	10	8	31
2011	8	7	7	22
2010	8 + 3 AWG	6 + 3 AWG	6	20 + 6 AWG

Abb. 14

Ausbildungszahlen im Feuertechnischen Dienst

	Laufbahngruppe 1.2 (mittlerer Dienst)	Laufbahngruppe 2.1 (gehobener Dienst)
2019	36	–
2018	36	1
2017	36	2
2016	16	1
2015	19	2
2014	–	–
2013	12	–
2012	22	2
2011	22	–

Erstmals wurde in 2018 die Ausbildung zum*r Notfallsanitäter*in (**NFS**) gestartet

2018 **16**

5. Entwicklung der Teilzeitbeschäftigung

Übersicht der Teilzeitbeschäftigung in der Kernverwaltung 2018

Abb. 15

Summe von Anzahl		AZ-Gruppe					Prozentanteile	
Geschl.	Altersgruppe 1	Unterhäftig B.	Häftig B.	Überhäftig B.	Vollzeit	Gesamtergebnis	Teilzeit	Vollzeit
Männer	< 25 J.				27	27	0,0%	100,0%
	25 - 29 J.		3	2	108	113	4,4%	95,6%
	30 - 34 J.			5	131	136	3,7%	96,3%
	35 - 39 J.	2		3	140	145	3,4%	96,6%
	40 - 44 J.		1	11	118	130	9,2%	90,8%
	45 - 49 J.	1		6	152	159	4,4%	95,6%
	50 - 54 J.			12	258	270	4,4%	95,6%
	55 - 59 J.	1		21	260	282	7,8%	92,2%
Männer Ergebnis		8	7	75	1404	1494	6,0%	94,0%
Frauen	< 25 J.		1		64	65	1,5%	98,5%
	25 - 29 J.		2	11	190	203	6,4%	93,6%
	30 - 34 J.	1	12	32	122	167	26,9%	73,1%
	35 - 39 J.	6	25	84	88	203	56,7%	43,3%
	40 - 44 J.	8	31	85	85	209	59,3%	40,7%
	45 - 49 J.	14	27	133	160	334	52,1%	47,9%
	50 - 54 J.	7	32	163	229	431	46,9%	53,1%
	55 - 59 J.	10	37	173	258	478	46,0%	54,0%
Frauen Ergebnis		51	185	785	1378	2399	42,6%	57,4%
Gesamtergebnis		59	192	860	2782	3893	28,5%	71,5%

Beim genauen Blick auf die Entwicklung der Teilzeitkräfte ergibt sich folgendes Bild:

Bei den Männern hat sich die Gesamtzahl der Teilzeitbeschäftigten nicht verändert. Es gibt lediglich Verschiebungen innerhalb der Altersgruppen.

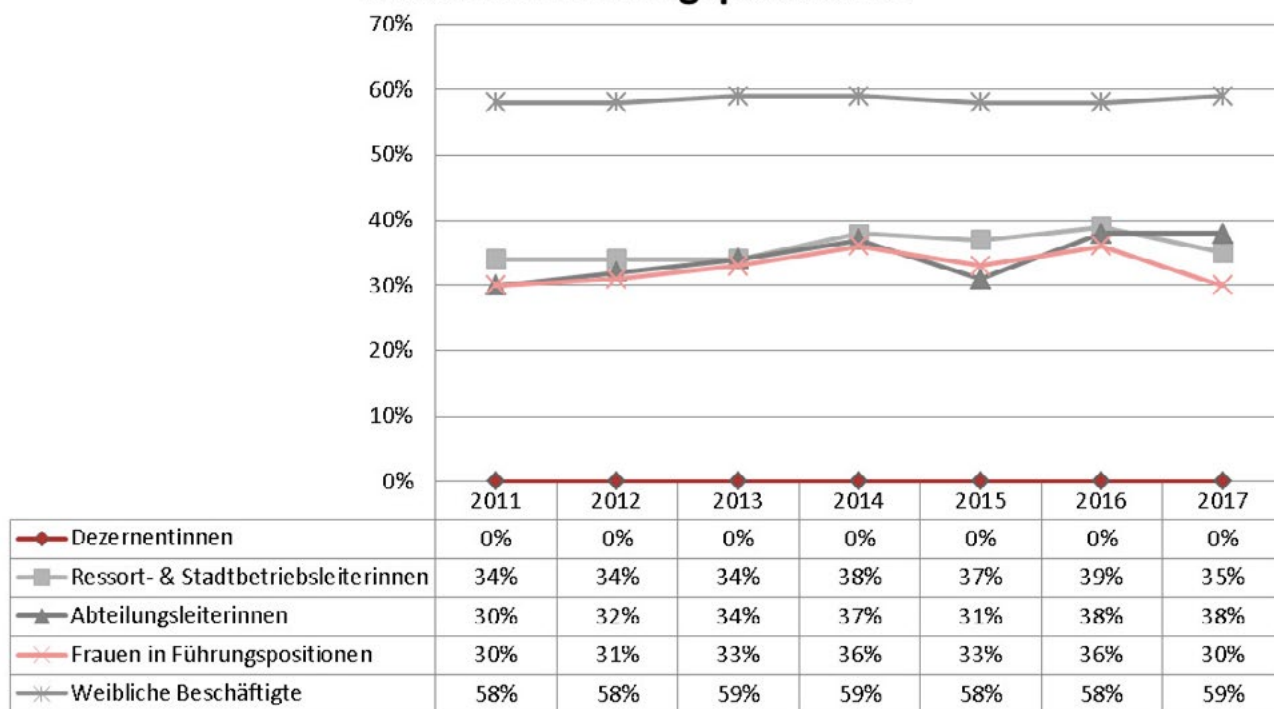
Im Rahmen des audit berufundfamilie ist es erklärtes Ziel der Stadtverwaltung, mit Maßnahmen wie Kinderbetreuungsplätze oder häusliche Telearbeit Frauen aus der Teilzeitbeschäftigung in eine Vollzeitbeschäftigung zu entwickeln, um das Potenzial zu heben und dem demografischen Wandel entgegen zu wirken. Der Anteil der teilzeitbeschäftigten Frauen ist mit 42,6 % (1021 von 2399) gegenüber dem Vorjahr mit 42,7 % (999 von 2338) zwar annähernd gleich geblieben, aber in der Altersgruppe der 30- bis 34-Jährigen ist es wohl schon gelungen, dass Frauen früher als bisher ihre Arbeitszeit aufstocken. So ist der Anteil der Vollzeitbeschäftigten von 65,5 % (95 von 145) im Jahr 2016 auf 73,1 % (122 von 167) im vergangenen Jahr gestiegen.

Die absoluten Zahlen zeigen, dass die Stadtverwaltung insgesamt ein attraktiver Arbeitgeber für Frauen ist.

6. Entwicklung von Frauen in Führungspositionen

Abb. 16

Frauen in Führungspositionen

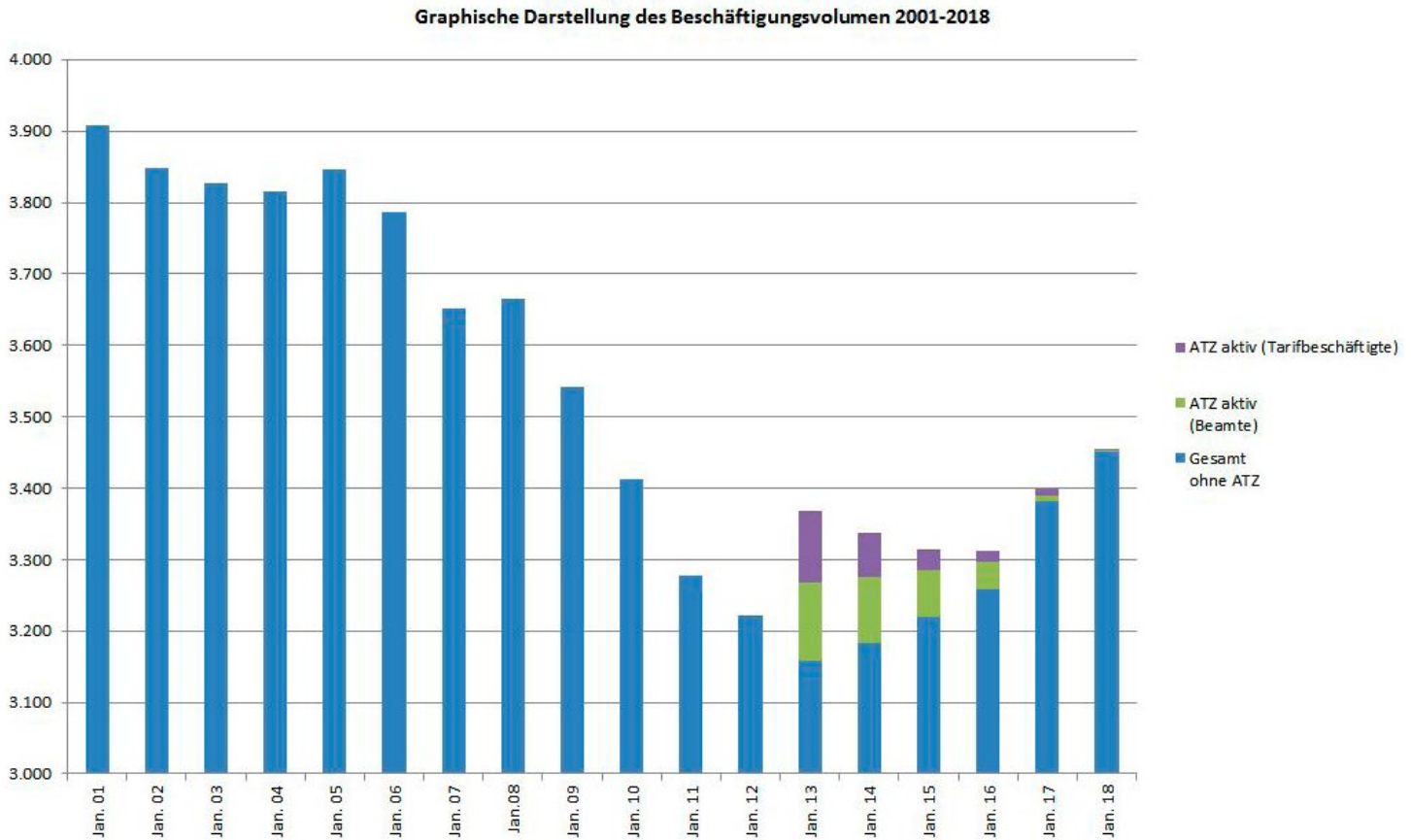


Die Auswertung im Hinblick auf Frauen in Führung für 2018 liegt noch nicht vor. Aber die Entwicklung bis einschließlich 2017 zeigt, dass bei nahezu gleich gebliebener Anzahl von weiblichen Beschäftigten (nahezu 60%) nur bei der zweiten Führungsebene (Abteilungs- und Teamleitungen) ein Aufwärtstrend zu verzeichnen ist. Bei den Ressort-, Amts- und Stadtbetriebsleitungen hingegen ist eine Trendwende noch nicht gelungen. Hier werden ausscheidende Männer nicht durch Frauen ersetzt, im Gegenteil: Auf ausscheidende Frauen folgen zum Teil wieder Männer in die Führungsposition. Aber die Tatsache, dass bei der zweiten Führungsebene inzwischen mehr Frauen folgen, lässt vermuten, dass aus diesem Pool dann konsequenterweise auch Frauen den Sprung in die erste Führungsebene schaffen. Gleichwohl besteht noch Handlungsbedarf, um Frauen in Führungspositionen zu entwickeln. Das Konzept zum Thema „Frauen in Führung“ beleuchtet die Maßnahmen, die für die Gewinnung und Bindung von weiblichen Führungskräften bei der Stadtverwaltung ergriffen werden. Viele Maßnahmen gelten aber auch für Frauen und Männer gleichermaßen. (siehe Maßnahme „7. Gleichstellung: Frauen in Führung“).

II. Personalkostenbudget

Bewirtschaftung des Personalkostenbudgets und Finanzcontrolling

Abb. 17



Der Personalabbau ist notwendig zur Einhaltung der Vorgaben aus dem Stärkungspaktgesetz und dem Haushaltsanierungsplan. In 2018 hat jedoch ein Paradigmenwechsel stattgefunden: Der demografische Wandel führt dazu, dass die Fluktuation steigt und mehr Mitarbeiter*innen die Stadtverwaltung verlassen als eingespart werden müssen. Das bedeutet, dass die Stadtverwaltung bei allen eigenen Anstrengungen wie zum Beispiel Erhöhung der Ausbildungsplätze oder das Blockmodell für Quereinsteiger*innen auch wieder mehr Mitarbeiter*innen extern einstellen muss.

Abb. 18

Personal- und Versorgungsaufwendungen	Finanzplanungszeitraum 2018 - 2022				
	2018	2019	2020	2021	2022
Beträge in Tsd. €					
Personalaufwendungen - saldiert (Sachkonten 501100-507140)	244.889	248.898	254.082	259.776	263.031
Versorgungsaufwendungen (Sachkonten 511100- 516100)	28.384	28.402	29.312	30.898	30.478
Zusammen	273.273	277.300	283.394	290.674	293.509

Abb. 19

Veränderung:

Personal- und Versorgungsaufwendungen	Finanzplanungszeitraum 2019 - 2022			
	2019	2020	2021	2022
Beträge in Tsd. €				
Personalaufwendungen - saldiert (Sachkonten 501100-507140)	260.842	267.097	272.986	276.439
Versorgungsaufwendungen (Sachkonten 511100- 516100)	28.402	29.312	30.898	30.478
Zusammen	289.244	296.409	303.884	306.917

Bei den **Personalausgaben** ergibt sich im Jahr 2018 ein Mehrbedarf von voraussichtlich rd. 7,2 Mio. € insbesondere aufgrund des Tarifabschlusses vom 18.04.2018, der auch in den Folgejahren fortzuschreiben ist. Hinzu kommen die Auswirkungen der neuen Entgeltordnung, der Besoldungserhöhung, sowie zusätzliche, nicht geplante externe Einstellungen aufgrund gesetzlicher Änderungen und unabweisbarer Mehrbedarfe zurückzuführen.

Im Rahmen des Tarifabschlusses wurden weitere Steigerungen vereinbart (Laufzeit der Vereinbarung bis zum 31.08.2020), die zu zusätzlichen Mehraufwendungen von rd. 2,5 Mio. € in den Jahren ab 2019 führen werden. Ferner müssen Mittel für zusätzliches Personal u.a. im Zusammenhang mit den Projekten zur Digitalisierung der Verwaltung zur Verfügung gestellt werden.

Aufgrund gesetzlicher Änderungen werden sich ab 2019 zudem weitere Erhöhungen im Rahmen der Pflegeversicherungsbeiträge, der Krankenversicherungsbeiträge und der betrieblichen Altersversorgung ergeben. Die zu erwartende Absenkung der Arbeitslosenversicherung wird dies nur teilweise kompensieren können.

Eine weitere Intensivierung der personalwirtschaftlichen Maßnahmen bei der Bewirtschaftung mit dem Ziel einer anteiligen Kompensation der höheren Aufwendungen über das bisherige Maß hinaus ist nicht realisierbar. Für die Jahre von 2019 bis 2022 sind deshalb zusätzliche Mittel im Umfang von

- rd. 11,9 Mio. € in 2019
- rd. 13,0 Mio. € in 2020
- rd. 13,2 Mio. € in 2021 sowie
- rd. 13,4 Mio. € in 2022

veranschlagt worden. Dabei wurde grundsätzlich eine jährliche Steigerungsrate in Höhe von 1,5 % zugrunde gelegt. Im Jahre 2020 wurde zudem der Mehraufwand durch die bis August 2020 laufende Tarifvereinbarung berücksichtigt.

III. Maßnahmen

Im folgenden Kapitel wird auf ausgewählte Maßnahmen zur Personalentwicklung (ebenso im Anschluss an das Kapitel Organisationsentwicklung) eingegangen, die von hoher Bedeutung sind oder bei denen sich erhebliche Veränderungen ergeben haben. Zur besseren Lesbarkeit wurde eine einheitliche, übersichtliche Berichtsform gewählt, und gegebenenfalls auf weiterführende Dokumente per Link verwiesen.



1. Personalplanung: Einsatzplanung nach der Ausbildung/Speed-Dating

Projektleitung: Alexander Engelhard (Leiter 404.5 – Aus- und Fortbildung), Thomas Piqué (Leiter 404.4 – Personalmanagement und Organisation)

Projektbeteiligte: Michelle Dürschke, Anja Rehbein (404.4), Yvonne Kügler, Evelyn Neumann (404.5)

Projektbeschreibung:

Dieses neue Konzept der Einsatzplanung für die Auszubildenden im Verwaltungsbereich (mittlerer, gehobener Dienst und Verwaltungslehrgänge) nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung dient dazu, mehr Transparenz innerhalb der Verwaltung zu schaffen und einen Einsatz der Auszubildenden zu realisieren, der sowohl den Anforderungen der Leistungseinheit als auch den Fähigkeiten und Interessen der Auszubildenden entspricht.

Das Konzept basiert darauf, dass sich sowohl die Leistungseinheit als auch die Auszubildenden strukturiert nach einem vorgegebenen Muster gegenseitig vorstellen. In einem gemeinsamen Termin haben sowohl die Leistungseinheiten als auch die Auszubildenden zehn Minuten Zeit, sich gegenseitig kennen zu lernen. Nach Abschluss aller Gespräche priorisieren die Leistungseinheiten ihre drei bevorzugten zukünftigen Mitarbeitenden und die Auszubildenden ihre drei bevorzugten Einsatzgebiete.

Aufgrund dieser Priorisierung nimmt das Haupt- und Personalamt die Einsatzplanung vor. Sollte es Auszubildende oder Leistungseinheiten geben, deren Priorisierung nicht übereinstimmen, initiiert 404 weitere Gespräche, um alle Auszubildenden auf freie Stellen zu vermitteln.

Die transparente Zuteilung stößt auf hohe Akzeptanz bei den Leistungseinheiten und bei den Auszubildenden.

Sachstand:

In 2018 fanden zwei Speed-Dating-Veranstaltungen statt:

1. Speed-Dating für Auszubildende im gehobenen Dienst im April 2018
2. Speed-Dating für Auszubildende im mittleren Dienst im November 2018

Die Resonanz zu den Speed-Datings 2018 war überaus positiv und hat die gewünschten Ziele erreicht. Für April und November 2019 sind daher wieder Speed-Dating-Veranstaltungen für die Einsatzplanung der Auszubildenden geplant.

2. Personalgewinnung und -bindung:

Bereits im Jahr 2018 wurden unterschiedliche Maßnahmen für eine erfolgreiche Personalgewinnung und Personalbindung ergriffen und auf den Weg gebracht, die in 2019 und den Folgejahren weiter umgesetzt und weiter entwickelt werden sollen.

Das Instrument „Jahresgespräche“ bewährt sich, um Mitarbeiter*innen und Führungskräfte über Arbeitsergebnisse, Arbeitszufriedenheit, Perspektiven usw. regelmäßig in Kontakt zu bringen. Der Leitfaden wird voraussichtlich 2019 noch einmal angepasst werden.

Der Bereich „interne Karrieren und Berufswechsel“ innerhalb der Verwaltung wird erarbeitet und den aktuellen Entwicklungen entsprechend angepasst.



Dabei wird auch die geplante Neustrukturierung der Verwaltungslehrgänge berücksichtigt, u.a. sollen diese Lehrgänge für die Mitarbeiter*innen attraktiver werden, ohne einen Qualitätsverlust in Kauf nehmen zu müssen. Hierzu wurden bereits und werden auch in Zukunft Gespräche und Abstimmungen mit dem Kommunalen Arbeitgeberverband und den Studieninstituten erfolgen, um ein breiteres und an individuelle Voraussetzungen der einzelnen Teilnehmenden orientiertes Spektrum an Weiterbildungsmöglichkeiten zur Verfügung zu stellen. Ziel soll es sein, die Beschäftigten spezifischer zu schulen und so weitere Einsatzmöglichkeiten zu schaffen.

Darüber hinaus ist ein Konzept in Bearbeitung, um mehr junge Kolleginnen und Kollegen, die gerade ihre Ausbildung beendet haben, langfristig an die Verwaltung zu binden.

Die Verwaltung fördert außerdem in Einzelfällen berufsbegleitende Studien und es gibt Gespräche über die Modalitäten für bedarfsorientierte Qualifizierungen in bestimmten Berufsgruppen.

In 2018 wurden folgende Projekte durchgeführt bzw. initiiert:

2. Personalgewinnung und -bindung:

a) Attraktivität des Arbeitgebers

Projektleitung: Almuth Salentijn (Leiterin 404 - Haupt- und Personalamt), Alexandra Szlagowski (Interne Kommunikation)

Projektbeteiligte: Netzwerkgruppe Marketing (Führungskräfte der Stadtverwaltung, Vertreter*innen des GMW, des Jobcenters, Gleichstellungsstelle, Personalvertretung, Presseamt)

Projektmittel: 8.000 Euro

Weiterführende Links:

Ausbildungsfilme: https://www.wuppertal.de/rathaus-buergerservice/ausbildung_stellen/ausbildung/ausbildungsfilme.php

Karrierefilme: https://www.wuppertal.de/rathaus-buergerservice/ausbildung_stellen/stellenangebote/karrierefilme.php

Imagefilm der Stadtverwaltung Wuppertal: https://www.wuppertal.de/rathaus-buergerservice/ausbildung_stellen/arbeiten_bei_der_stadt/Film-StadtverwaltungWuppertal.php

Projektbeschreibung:

Das Gremium initiiert verschiedene Maßnahmen zur Arbeitgeber-Attraktivierung.

Sachstand:

Um junge Leute bereits bei der Berufswahl für die Stadtverwaltung zu interessieren, warben Kolleginnen und Kollegen beim Recruiting-Tag an der Bergischen Uni, der am 16.5.2018 zum ersten Mal stattfand, bei den Studierenden für ihre vielfältigen Berufe und Einstiegsmöglichkeiten, insbesondere für die Berufszweige Architektur und Bauingenieurwesen sowie verschiedene IT-Berufe.



Vor allem die jungen städtischen Kolleginnen und Kollegen waren gefragte Gesprächspartner. Die Postkarten mit kurzen Infos zum Job und zur Stadtverwaltung, die extra für diesen Anlass gedruckt wurden, wurden gern mitgenommen, ebenfalls die aktuellen Stellenausschreibungen.

Die Studierenden zeigten großes Interesse, nicht nur an festen Job-Angeboten, sondern auch an Praktikumsplätzen. Ebenfalls konnten auf der Messe die ersten beiden der inzwischen insgesamt sieben Ausbildungs- bzw. Karrierefilme präsentiert werden (siehe Internetlinks). Diese Filme sind auf der Homepage wuppertalent.de bzw. wuppertal.de veröffentlicht und sollen den Ausbildungs- bzw. Jobsuchenden einen Einblick in den jeweiligen Beruf geben. Das Feedback, das uns erreicht, ist absolut positiv. Ein allgemeiner Imagefilm über die Stadtverwaltung als Arbeitgeber wurde kürzlich fertiggestellt. In 2019 sollen weitere Filme beauftragt werden.

2. Personalgewinnung und -bindung:

b) Relaunch der Homepage www.wuppertal.de

Projektleitung: Alexandra Szlagowski (Interne Kommunikation), stv. Projektleitung: Gisela Trappe (damals 405, inzwischen 402.24)

Projektbeteiligte: Projektteam (Vertreter*innen der Geschäftsbereiche, des Presseamtes, 402, 405 (inzwischen 402.24), Gleichstellungsstelle, Personalvertretung, Datenschutzbeauftragter); Sitepark GmbH

Projektmittel: 200.000 Euro für Entwicklung und Umsetzung

Weiterführende Links: www.wuppertal.de

Projektbeschreibung:

Der Verwaltungsvorstand hat am 15. Januar den Projektauftrag für die Anpassung und Inbetriebnahme der neuen Homepage www.wuppertal.de erteilt. Der Stadtbetrieb 405 (inzwischen 402.24) hat den Relaunch mit dem bereits bei der Stadtverwaltung im Einsatz befindlichen Content Management System (CMS) Infosite der Firma Sitepark vorbereitet. Im Rahmen des Projektes sollten unter Einbindung des Presseamtes, des Amtes für Informationstechnik, der Geschäftsbereiche sowie externer Partner wie der Wuppertal Marketing das Ergebnis überarbeitet, verändert und optimiert werden, um dann nach entsprechender Genehmigung des Verwaltungsvorstandes die Inbetriebnahme vorzunehmen und die dauerhafte Content-Pflege (Texte und Fotos) sicherzustellen.

Sachstand:

Das Projekt ist abgeschlossen. Zum 30.6.2018 erfolgte der Relaunch der Homepage www.wuppertal.de. Die alte Homepage war in die Jahre gekommen, die Startseite überfrachtet und brauchte nach neun Jahren dringend eine umfassende Neugestaltung. Gemeinsam mit der Firma Sitepark aus Münster wurde die Seite ganz neu geplant und technisch, optisch und inhaltlich grundlegend modernisiert. Dazu gehörten eine betonte Bildsprache, intuitive Benutzerführung und vor allem die Umstellung auf ein sogenanntes responsives Design, das sich der Größe der jeweiligen Endgeräte anpasst.

In Abstimmung mit dem Projektteam erfolgt Anfang 2019 eine Review, bei der überprüft wird, was sich bewährt hat, welche internen Abstimmungsprozesse gegebenenfalls geändert werden müssen, welche Hilfestellung die CMS-Redakteurinnen und -Redakteure benötigen und welche Änderungen eventuell in Auftrag gegeben werden sollten.



2. Personalgewinnung und -bindung:

c) Externe Personalgewinnung/Online-Bewerbungsportal

Projektleitung: Yvonne Kügler (404.5 –Aus- und Fortbildung), Thomas Piqué (Leiter 404.4 – Personalmanagement und Organisation)

Projektbeteiligte: 404.4 , 404.5, 402, Datenschutzbeauftragter

Projektmittel: 45.000€

Weiterführende Links: www.wuppertalent.de

Projektbeschreibung:

Die Stadt Wuppertal hat sich zum Ziel gesetzt, ein Online-Bewerbungsportal einzuführen und den gesamten Bewerbungsprozess zu digitalisieren. So wird nicht nur der interne Workflow optimiert und beschleunigt, auch für die Bewerber*innen ergeben sich Vorteile: Es müssen keine Unterlagen mehr ausgedruckt oder Zeugnisse kopiert werden, sondern können direkt hochgeladen werden. Ein Bewerbungsanschreiben kann ebenfalls digital übermittelt werden. Persönliche Daten und erforderliche Voraussetzungen für das Anforderungsprofil der Stelle werden in einem Online-Bogen gebündelt. Die Bewerber*innen werden über den Eingang der Bewerbung und Bearbeitungszwischenstände per E-Mail informiert.

Im Rahmen einer Ausschreibung und Vergabe ist das E-Recruitingsystem der Firma HR4YOU unter Beteiligung der zuständigen Leistungseinheiten und der zentralen Vergabestelle beschafft worden.

Sachstand:

Die Implementierung des Systems erfolgte im Rahmen einer Projektgruppe, die federführend von 404.4 und 404.5 gestaltet wird. Die Stellen für Auszubildende des Einstellungsjahrgangs 2019 sind ab August 2018 bereits über das E-Recruitingsystem ausgeschrieben worden.

Externe Stellenausschreibung für die Gesamtverwaltung gibt es seit September 2018 ebenfalls online.

Geplant ist, auch die internen Stellenbesetzungen der Stadtverwaltung Wuppertal über das elektronische System abzubilden. Eine Realisierung wird im 1. Quartal 2019 erwartet. Perspektivisch sollen weitere Leistungseinheiten der Stadtverwaltung (202 - pädagogischer Bereich, 304 - Feuerwehr) sowie die Eigenbetriebe des Konzerns Stadt an das elektronische System angebunden werden. Dies erfolgt, sobald das System stabil läuft und Erfahrungswerte vorliegen, die eine weitere Anbindung von Leistungseinheiten ermöglichen.

Für das Online-Bewerbungsportal sind umfangreiche Veränderungen der Prozessabläufe erforderlich. Es ist geplant, die Prozesse elektronisch abzubilden und Medienbrüche zu vermeiden. Prozessveränderungen haben bereits stattgefunden und werden zukünftig auch die Kommunikation innerhalb der Stadtverwaltung Wuppertal verändern. Sowohl die Bewerber*innen als auch die Leistungseinheiten der Stadt Wuppertal werden einen höheren Service (Eingangsbestätigungen, Zwischennachrichten, elektronische Terminvergabe) als auch eine größere Transparenz der Bewerber-Situation durch die bessere Vergleichbarkeit erhalten.

Die Attraktivität der Stadt Wuppertal als Arbeitgeber wird durch das E-Recruitingsystem gesteigert.

2. Personalgewinnung und -bindung:

d) Akquise Verwaltungskräfte und Fachkräfte/Angestelltenlehrgang im Blockmodell

Projektleitung: Thomas Piqué (Leiter 404.4 - Personalmanagement und Organisation)

Projektbeteiligte: 404.4, 404.5

Projektbeschreibung:

Im Bereich der Verwaltungskräfte gibt es neben den regulären externen Einstellungen auch zwei neue Blockmodelle, die für bestimmte Bewerbergruppen eine gezielte und verkürzte Qualifizierung vorsieht:

Blockmodell für Bundeswehrsoldat*innen

Die Stadt Wuppertal möchte Soldat*innen, die nach ihrem Zeitvertrag bei der Bundeswehr eine andere Beschäftigung suchen, akquirieren und greift auf Absolvent*innen der Verwaltungslehrgänge des südwestfälischen Studieninstituts in Hagen zu. Andere Studieninstitute bieten diese Lehrgänge derzeit nicht an. Die Stadt Wuppertal kann so ausgebildete Fachkräfte einstellen und spart durch die Bundesförderung die Kosten für die Qualifizierung. Teilweise werden sogar durch Bundesmittel noch Personalkosten für einen gewissen Zeitraum nach Qualifizierungsende übernommen. Dies hängt von der individuellen Situation der jeweiligen Bewerber*innen ab.

Blockmodell für Quereinsteiger*innen

In einer komprimierten, speziell auf den späteren Einsatzbereich abgestimmten, Qualifizierung werden Quereinsteiger*innen am Bergischen Studieninstitut auf ihren Einsatz in der Praxis vorbereitet.

Sachstand:

Der bisherige Ablauf beim **Blockmodell für Soldat*innen** im Überblick:

Bekanntmachung der Stadtverwaltung als attraktiven Arbeitgeber	• Vorstellung des Konzeptes beim Südwestfälischen Studieninstitut • Flyer • Schnuppertag • Messestand (Wilhelmshafen) • Präsentationen beim Berufsförderungsdienst
Gewinnung bzw. Qualifizierung von Fachpersonal	• Berufsbildungsmaßnahmen von VL I- u. VL II-Absolventen/innen • Einsatzorte während der Bildungsmaßnahme: 003/ 104/ 201/ 204/ 403/ 404 • Umsetzung des Blockmodells mit 8 Teilnehmern/innen • Besetzung eines Ausbildungsplatzes, hier: Straßenwärter • aktuell: Bewerbungen von weiteren 2 VL II- Absolventen/innen für 2019
Besetzung offener Verwaltungsstellen	• 2017/18: Einstellung von VL I und VL II- Absolventen/innen • 2019: Übernahme weiterer VL I- bzw. VL II- Absolventen/innen • 2019: Einstellungen der Blockmodell- Teilnehmer/innen beabsichtigt → Einsatz von 16 ehem. Soldaten auf offene Stellen geplant → Einsatz erfolgt gesteuert, orientiert an Bedarfen der LE u. persönlichen Stärken
bisher erzielte Refinanzierung für die Stadt Wuppertal	• Refinanzierung der Lehrgangsgebühren des VL I/ VL II sowie des Blockmodells • Refinanzierung der Lohnkosten während der Lehrgänge und der Berufsbildungszeit → Gesamtkosten ca. 985.000 €

Die Akquise des Personenkreises der Soldat*innen für den allgemeinen Verwaltungsbereich soll auch auf Fachkräfte ausgedehnt werden. 404.4 hat hier bereits entsprechende Gespräche mit den Berufsförderungswerken des Bundes geführt. Bei Messen der Bundeswehr bewirbt 404.4 dieses Modell, um neben den Verwaltungskräften auch anderen Berufsgruppen eine zielgerichtete Qualifizierung für den Einstieg bei der Stadtverwaltung Wuppertal vorzuschlagen. Diese Qualifizierung kann dann von den Bewerber*innen in Absprache mit dem Berufsförderungswerk des Bundes durchgeführt und finanziert werden.

Ziel des Blockmodells für Quereinsteiger*innen soll es sein, den perspektivischen Personalbedarf im Verwaltungsbereich u.a. durch die Qualifizierung von Verwaltungsquereinsteiger*innen einzelner Träger aus dem Einzugsbereich des Bergischen Studieninstituts zu decken.

Dabei soll dieser Mitarbeiter*innenkreis in Lehrgängen mit einer jeweils kürzeren Laufzeit, aber unter gleichzeitiger Beibehaltung des Stundenumfangs/Qualitätsstandards des Lehr- und Stoffverteilungsplanes des derzeitigen Verwaltungslehrgangs 1 qualifiziert werden.

Der Unterricht wird an fünf Tagen in der Woche im Blockmodell durchgeführt.

Acht Absolvent*innen sind seit September 2018 beim Bergischen Studieninstitut, um ab Mai 2019 auf freie Stellen in der Verwaltung eingesetzt werden zu können.

Blockunterricht am Bergischen Studieninstitut im Überblick:

Abschluss:	Verwaltungsfachangestellte/r
Umfang:	Vollzeit: 782 Std., 5-Tage-Woche, optional: Vorbereitungsseminar
Dauer:	9 Monate inkl. Prüfung und Ferien
Voraussetzung:	Fachoberschulreife (oder vergleichbar)

3. Personalauswahl/Dienstanweisung Stellenwiederbesetzung

Projektleitung: Karoline Schaub (bis Mai stellv. Leiterin der Abteilung Personalmanagement und Organisation)

Projektbeteiligte: Expert*innen des Haupt- und Personalamtes

Weiterführende Links:

Dienstanweisung: http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/medien/pdfs/2018-03-22_DA_Stellenbesetzung.pdf

Projektbeschreibung:

Die bisher gültige Dienstanweisung Stellenbesetzung war auch aufgrund der neuen Entgeltordnung grundlegend anzupassen.

Sachstand:

Die folgenden Eckpunkte sollen hervorgehoben werden:

- Die neue Dienstanweisung enthält verlässliche Rahmenbedingungen für Rückkehrer*innen. Planstellen werden i.d.R. sechs Monate freigehalten und auch eine Rückkehr mit veränderter Stundenzahl ist grundsätzlich kein Hindernis.
- Bevorrechtigt unterzubringende Beschäftigte können nach der neuen Dienstanweisung für die Dauer von bis zu drei Monaten und ggf. auch länger in einer anderen Leistungseinheit hospitieren und die Dienstanweisung regelt die für alle Beteiligten die geltenden Konditionen.
- Die Zugangsvoraussetzungen für Stellen des allgemeinen Verwaltungsdienstes sind im Einzelnen festgelegt und werden wie beschrieben in den Ausschreibungstexten aufgegriffen. Wenn keine Bewerber*innen mit diesen Zugangsvoraussetzungen erfolgreich das Auswahlverfahren durchlaufen oder keine Bewerbungen vorhanden sind, können Stellen für Personen „geöffnet“ ausgeschrieben werden, die die Voraussetzungen nur teilweise erfüllen. Auch diese Details werden bei der Stellenausschreibung im Ausschreibungstext umgesetzt.

Die „geöffneten“ Ausschreibungen sind ein erster Schritt, neue Akzente zu setzen in dem Spannungsfeld zwischen Qualitätssicherung auf der einen Seite und der Notwendigkeit der größeren Durchlässigkeit bei der Personalentwicklung auf der anderen Seite. Im Austausch mit den übrigen Trägerstädten des Bergischen Studieninstitutes werden unter der Überschrift „interne Karrieren“ weitere Überlegungen zu einer größeren Durchlässigkeit angestellt, um eigenes Personal bedarfsorientiert zu entwickeln.

4. Führungskräfteentwicklung

Projektleitung: Alexander Engelhard (Leiter 404.5 – Aus- und Fortbildung)

Projektbeteiligte: 404.4, 404.5

Projektmittel: aus laufenden Mitteln der Kommunalen Fortbildung

Projektbeschreibung:

Vor dem Hintergrund des Demografischen Wandels wird es immer mehr erforderlich, Führungskräftenachwuchs an die Führungsaufgabe heranzuführen und bei der Arbeit zu unterstützen. Es gibt darüber hinaus viele Führungskräfte auf Teamleitungs- und Abteilungsleitungsebene, die noch keine Qualifizierung erhalten haben, oder die nur vereinzelt an Seminaren der Kommunalen Fortbildung (KoFo) teilgenommen haben. Aus dem Kreis der Führungskräfte, die bereits in der Vergangenheit an den Maßnahmen „Fit für Führung“ teilgenommen haben, gibt es verstärkt Bedarf an Austausch, Aktualisierung der Themen und kollegialer Beratung. Das Konzept „Fit für Führung“ wurde deshalb überarbeitet.

Sachstand:

Nach der Vorstellung des neuen Konzeptes „Fit für Führung“ im Herbst 2016 sind in den Jahren 2017 und 2018 insgesamt 80 Kolleginnen und Kollegen geschult worden. 56 haben an „Fit für Führung Basics“ 11 bis 14 und 24 an „Fit für Führung Orientierung“ 1 und 2 teilgenommen.

Basics

Am 6.11.2018 fanden die Abschlussveranstaltungen der Reihen „Fit für Führung Basics“ 13 und 14 statt. Dort wurden die Teilnahmezertifikate ausgehändigt und der Führungskräftezirkel mit der Patin/dem Paten aus dem Kreise der Amts-, Ressort-, Stadtbetriebsleitungen gestartet.

Basics 15 und 16 sind bereits für 2019 geplant und terminiert. So haben im nächsten Jahr wieder ca. 30 Kolleginnen und Kollegen, die bereits Führungsaufgaben wahrnehmen, die Möglichkeit an der Schulungsreihe teilzunehmen.

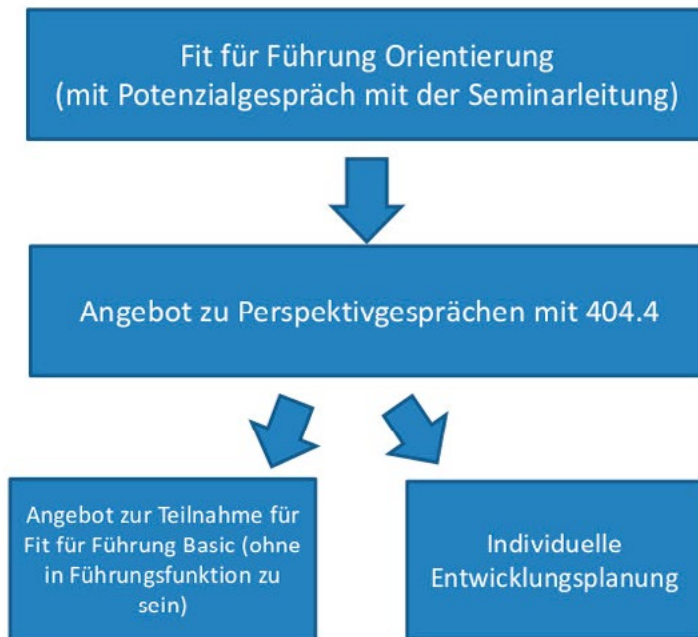
Das reicht jedoch noch nicht aus, weil es eine um neue Führungskräfte ergänzte Liste der Abfrageergebnisse aus 2016 gibt, die ca. 50 Kolleginnen und Kollegen umfasst. Dieser „Stau“ sollte aber mit zwei weiteren Basics-Seminaren abgebaut sein. Ab dann können neue Führungskräfte sehr zeitnah geschult werden.

Orientierung

Parallel hat die Kommunale Fortbildung den Führungskräftenachwuchs nicht vergessen: So hat die angekündigte Evaluation bei den ca. 23 Teilnehmer*innen der abgeschlossenen Veranstaltungsreihe „Fit für Teamleitung“, die es in dieser Form im neuen Konzept nicht mehr gibt, stattgefunden. Unter anderem werden einige dieser Teilnehmer*innen in einem Führungskräftezirkel weiter an Führungsthemen arbeiten und die Gelegenheit des Austauschs wahrnehmen. Der Führungskräftezirkel startet ebenfalls Anfang 2019.

Die neue Veranstaltungsreihe „Fit für Führung Orientierung“, die für Kolleginnen und Kollegen gedacht ist, die an einer Führungsaufgabe interessiert sind oder mit dem Gedanken spielen, sich entsprechend weiter zu entwickeln, ist 2018 gestartet und sehr gut angenommen worden. Folgendes Feinkonzept liegt „Fit für Führung Orientierung“ zugrunde:

Feinkonzept für Fit für Führung Orientierung



Nach dem Potenzialgespräch mit der Seminarleitung finden Perspektivgespräche mit dem Personalmanagement (404.4) statt. Dort wird besprochen, ob weiterhin Interesse an der Führungsaufgabe besteht oder ob eventuell andere Entwicklungsmöglichkeiten denkbar sind.

Bei Interesse an Führungsaufgaben wird in einem Auswahlverfahren die Qualifikation bzw. die Eignung der Interessent*innen ermittelt. Wird dieses erfolgreich abgeschlossen, ist die Teilnahme an „Fit für Führung Basics“ möglich auch ohne bereits eine Führungsposition innezuhaben.

Mit denjenigen, die das Auswahlverfahren nicht erfolgreich absolviert haben, werden zeitnah Gespräche geführt, in denen die Möglichkeiten der Weiterentwicklung evtl. durch Fortbildungsveranstaltungen o.ä. aufgezeigt werden. Die ersten Erfahrungen zeigen, dass dieses Modell gut funktioniert. Die Perspektivgespräche sind von den Beteiligten als sehr positiv empfunden worden.

Im Sommer 2019 wird das erste Auswahlverfahren für die weiterhin interessierten Teilnehmer*innen „Fit für Führung Basics“ stattfinden. Im Herbst 2019 starten dann zwei Kurse „Fit für Führung Basics“ für Teilnehmer*innen ohne Führungsaufgaben. Auf diese Weise werden angehende Teamleiter/innen und auch angehende Abteilungsleiter/innen qualifiziert.

Aufgrund der hohen Nachfrage werden 2019 zwei weitere Seminarreihen „Fit für Führung Orientierung“ gestartet; davon eine wegen des erhöhten Bedarfs nur für Teilzeitkräfte.

Update

Im ersten Halbjahr 2019 wird auch eine Schulungsmaßnahme „Fit für Führung update“ für die erste Führungsebene zum Thema „Change Management und Arbeit 4.0“ stattfinden.

5. Zusammenarbeit und Kommunikation

Projektleitung: Alexandra Szlagowski (404 – Interne Kommunikation)

Weiterführende Links:

Kommunikationsstrategie für die Verwaltungsmodernisierung: http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/medien/pdfs/Kommunikationskonzept_fuer_die_Verwaltungsmodernisierung-final.pdf

Projektbeschreibung:

Die Interne Unternehmenskommunikation sorgt für eine bessere Transparenz und Akzeptanz verschiedener verwaltungsweiter Themen und ist frühzeitig einzubinden. Die Interne Kommunikation ist für die Führungskräfte Unterstützung und Hilfestellung.

Sachstand:

In der ersten Jahreshälfte war durch die Übernahme der Projektleitung „Anpassung und Inbetriebnahme der neuen Homepage www.wuppertal.de ein großer Teil der persönlichen Kapazität gebunden. Das Projekt wurde im vorgesehenen Zeitrahmen umgesetzt. Die Homepage konnte wie geplant zum 30. Juni an den Start gehen.

Besondere interne Schwerpunkthemen in diesem Jahr waren die Digitalisierung und der damit verbundene Change-Prozess. Dafür wurde eine eigene Kommunikationsstrategie erstellt (siehe Anlage). Im Intranet gibt es eine eigene Rubrik zur Verwaltungsmodernisierung. Dort wird stets aktuell über die verschiedenen Digitalisierungsprojekte berichtet.

Im Mitarbeiterforum am 25.1.2018 führte Stadtdirektor Dr. Slawig die Pläne zum digitalen Rathaus, digitalisierte Prozesse und neue Arbeitswelten weiter aus. So kündigte er eine Beschäftigten-App an, die noch in 2018 realisiert werden konnte (siehe Maßnahme „15. Beschäftigten-App“). Mit „Pepper“, einem humanoiden Roboter, der darauf programmiert ist, Menschen und deren Mimik und Gestik zu analysieren und auf diese Emotionszustände entsprechend zu reagieren, wurden Einsatzmöglichkeiten für Roboter bei der Stadtverwaltung gezeigt, beispielsweise als Self-Service-Terminals oder in Alten- und Altenpflegeheimen.

Die Abteilungs- und Teamleitungen wurden in zwei Treffen am 25.4. und 11.10.2018 über die verwaltungsweite Prozessaufnahme und die Einführung des Digitalen Aktenplans informiert.





Der Verwaltungsvorstand, die Ressort-, Amts- und Stadtbetriebsleitungen haben sich bei einem zweitägigen Führungskräfteworkshop am 21./22. Juni mit den Rahmenbedingungen, Chancen und Zielen der Digitalisierung und den dazugehörigen Themen wie veränderte Arbeitswelten, Mobilität oder Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege beschäftigt. Die Rolle der Führungskräfte in dem Change-Prozess wurde eingehend beraten. Auch die Belastungen der Mitarbeiter*innen wurden thematisiert und die nächsten Schritte im Rahmen der Digitalisierung besprochen.

Bei der Führungskräfte-Tagung wurde der Wunsch nach mehr Einbindung in Themen, kollegialer Beratung und regelmäßigem Austausch untereinander geäußert. Parallel ist eine Maßnahme im Rahmen des audit berufundfamilie vereinbart worden, Führungskräfte der ersten (Amts-, Ressort- und Stadtbetriebsleitungen) und zweiten Ebene (Fachbereichs-, Abteilungs- und Teamleitungen) regelmäßig zu einem Erfahrungsaustausch über gute Beispiele aus der Praxis einzuladen. Der Verwaltungsvorstand hat deshalb am 24.9.2018 beschlossen, dass in 2019 ein neues Format eingeführt wird: die „Mittags-Gespräche für Führungskräfte“.

Am 20.11.2018 fand ein Workshop zum Thema „Kommunikation – Umgang mit E-Mails“ mit Führungskräften der ersten und zweiten Ebene sowie der Personalvertretung statt. Das geänderte Kommunikationsverhalten allgemein und insbesondere aufgrund von mehr Telearbeit und fortschreitender Digitalisierung führt zu einer E-Mail-Flut in bestimmten Bereichen und Hierarchieebenen. Hier sollen Handlungsempfehlungen erarbeitet werden. Dieser Prozess wird in 2019 fortgesetzt.

6. Wissensmanagement

Projektleitung: Almuth Salentijn (Leiterin 404 - Haupt- und Personalamt)

Projektbeteiligte: Arbeitsgruppe Wissensmanagement (Führungskräfte aus den Geschäftsbereichen, Gleichstellungsstelle, Personalvertretung)

Weiterführende Links:

Begrüßungsmappe für Führungskräfte: http://www.wuppertal-intra.de/service/pdfs/2018_begrueessungsmappe_web.pdf

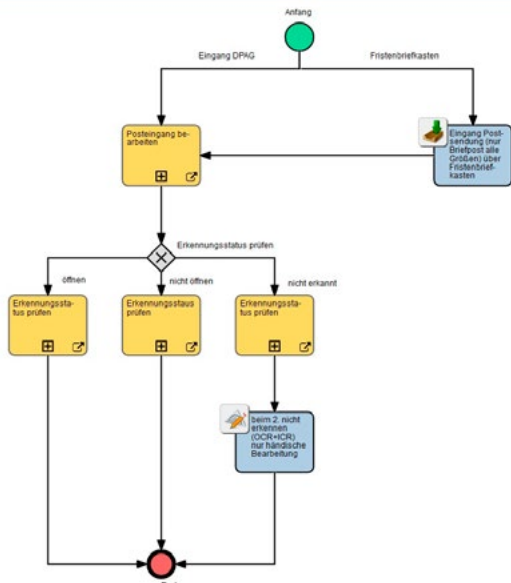
Projektbeschreibung:

Die Priorisierung dieses Themas erfolgte aufgrund der demografischen Entwicklung, die einen nur schwer zu kompensierenden Verlust an Wissensträgern auf allen Hierarchieebenen mit sich bringt (vgl. Abbildung 12). Der Schwerpunkt der Arbeitsgruppe Wissensmanagement lag zunächst darauf, Führungskräfte bei der Vorbereitung auf eine neue Führungsrolle zu unterstützen. Der entwickelte Interviewbogen bei Führungskräftewechseln ist eingeflossen in die neue Begrüßungsmappe für Führungskräfte, die weit über diesen einen Baustein hinaus u.a. für extern eingestellte Führungskräfte eine Fundgrube ist. Die Begrüßungsmappe ist aber auch für Führungskräfte, die intern eine neue Führungsrolle übernehmen, eine gute Orientierung. Es handelt sich um eine Loseblatt-Sammlung, die durch Ergänzungen und Aktualisierungen „leben“ soll.

Die Gestaltung des digitalen Rathauses ist eine großartige Gelegenheit, flächendeckend Instrumente für den Aufbau eines Wissensmanagements zu implementieren. Hier ist mit der Einführung der einheitlichen Prozess-Software der Fa. Picture ein erster großer Schritt getan. Diese Software zur Aufnahme und Modellierung von Prozessen soll nicht nur im exklusivem Zugriff des Amtes für Informationstechnik und Digitalisierung und des Haupt- und Personalamtes sein. Vielmehr können Führungskräfte bzw. Ressortmanagements nach der ersten Aufnahme der Prozesslandkarte, die voraussichtlich im ersten Quartal 2019 abgeschlossen sein wird, das Instrument nutzen, um die Prozesse ihrer Leistungseinheiten aufzunehmen. Eine solche Prozessaufnahme kann neben der Zielrichtung der Prozessoptimierung auch eine gute Basis für Einarbeitungskonzepte sein.

Die im Rahmen der Digitalen Modellkommune geplante flächendeckende Einführung des digitalen Aktenplanes bzw. der Elektronischen Akte (bei Verbindung mit Fachverfahren) eröffnet die Möglichkeit der Gestaltung eines dezentralen Wissensmanagements zu fachlichen Themen. Sämtliche Datei-Formate können künftig elektronisch abgelegt werden und mit einer Volltextsuche viel bequemer als bisher gesucht und gefunden werden.

Prozesslandkarte mit Picture: Beispiel Sollprozess Posteingang



7. Gleichstellung: Frauen in Führung

Neues Konzept:

Potenziale von Frauen bei der Stadtverwaltung Wuppertal nutzen als Chance im demografischen Wandel

Projektleitung: Roswitha Bocklage (Leiterin der Gleichstellungsstelle für Frau und Mann) und Almuth Salentijn (Leiterin 404 – Haupt- und Personalamt)

Projektbeteiligte: Alexandra Szlagowski (404 – Interne Kommunikation), Martina Völker (Gleichstellungsstelle für Frau und Mann) und weitere Expertinnen des Haupt- und Personalamtes

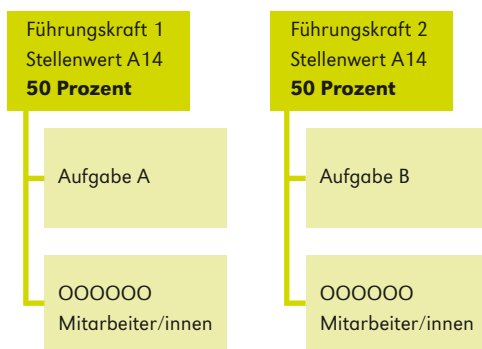
Projektbeschreibung:

Das Personal- und Organisationsentwicklungskonzept 2017 beschreibt, dass das Potential von Frauen gerade auch im demografischen Wandel eine große Chance ist. Eines der sieben Ziele des Verwaltungsvorstandes ist die Besetzung von 50 % der Führungspositionen mit Frauen, insbesondere die Erhöhung des Frauenanteils in der ersten Führungsebene bis zum Jahr 2021, wo noch Aufholbedarf besteht (vgl. Abbildung 15). Der Umbruch bei den Führungskräften kann jetzt zugunsten von mehr Frauen gestaltet werden. Hierzu bietet das neu aufgelegte Konzept für Frauen in Führung einen Instrumentenkoffer mit den folgenden Schwerpunkten:

- Maßnahmen zur Förderung von Frauen in Führung (u.a. Telearbeit)
- Maßnahmen zur Motivation, Begleitung und Unterstützung (u.a. „Fit für Führung“)
- Rahmenbedingungen für gute Führung (u.a. Wissensmanagement)
- Auswahlverfahren und Schulungen zum Thema „Unconscious Bias“ (zur Vermeidung des durch manche Stereotypen eingeengten Blickes bei Personalauswahlen)
- Modelle für Führen in Teilzeit (Tandem oder Aufgabenverschiebung auf Stellvertretung)

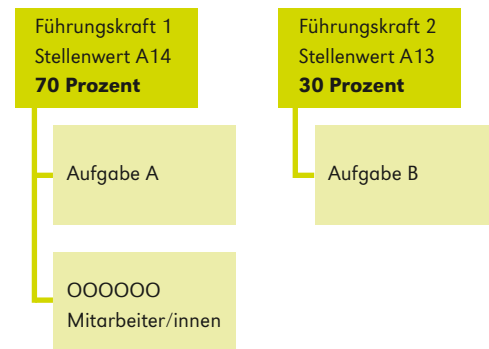
Teilzeitlösungen für Führungskräfte:

Führungsstandem



Teilzeitlösungen für Führungskräfte:

Führung mit reduzierter Stundenzahl und Verlagerung/ Delegation der Aufgaben



Sehr nachgefragt wurde das neue Angebot der Reihe „Fit für Führung“: „Mein Führungspotenzial erkennen“. In 2018 konnten zwei dreitägige Seminare angeboten werden für Beschäftigte, die sich mit der Frage auseinandersetzen möchten, ob der Weg in Führungsverantwortung ein persönliches Ziel sein könnte. Eines der Seminare war bewusst nur für Frauen ausgeschrieben. Für 2019 werden zwei weitere Seminare angeboten, eines davon ausdrücklich nur für Beschäftigte in Teilzeit (6 Vormittage), um gezielt Frauen zu ermutigen.

8. Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Projektleitung: Roswitha Bocklage (Leiterin der Gleichstellungsstelle für Frau und Mann), Alexandra Szlagowski (404 - Interne Kommunikation)

Projektbeteiligte: Team audit berufundfamilie (Leiterin des Haupt- und Personalamtes, Personalvertretung, Gleichstellungsstelle)

Projektmittel: 4.000 Euro

Weiterführende Links:

<http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/berufundfamilie/audit/102370100000587496.php>

Projektbeschreibung:

Die Stadt Wuppertal hat sich mit dem audit berufundfamilie in einen mehrjährigen Prozess begeben, in dem sie vorhandene Unterstützungsangebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie überprüft, neue Rahmenbedingungen und Möglichkeiten schafft und eine familienbewusste Arbeitskultur entwickelt.

Sachstand:

In den Handlungsfeldern „Arbeitszeit und Arbeitsort“ hat die Überarbeitung der Dienstvereinbarung zur häuslichen Telearbeit (Home Office) zu einer starken Erhöhung der Anträge auf Telearbeit geführt. Vielfach wurde die Vereinbarkeit von Kindererziehung und Beruf, immer öfter aber auch von Pflege und Beruf als Grund genannt. Am 25.10.2018 fand ein Workshop zum Thema „Mobiles Arbeiten“ statt. Die Federführung für die weitere Ausgestaltung hat das Haupt- und Personalamt (404).

Das Angebot der Telearbeit entlastet einen Großteil der Beschäftigten, führt aber für einige Leistungseinheiten, die dieses Angebot nicht vorhalten können, zu Problemen bei der Gewinnung und Bindung von Mitarbeiter*innen (siehe Maßnahme „8.b) Häusliche Telearbeit/Mobiles Arbeiten“).

Im Handlungsfeld „Information und Kommunikation“ wurde die Broschüre zu den Zielen und Maßnahmen im Rahmen des audit berufundfamilie erstellt. Darüber hinaus wird regelmäßig im Intranet über neue Entwicklungen berichtet.

Im Handlungsfeld „Führung“ wird das neue Format „Mittagsgespräche“ als vierteljährliche Veranstaltung Führungskräfte der ersten und zweiten Ebene praxisbezogen über Veränderungen ins Gespräch bringen.

Im Handlungsfeld „Personalentwicklung“ wurde das Konzept „Frauen in Führung“ erstellt und wird gemeinsam mit dem Gleichstellungsplan den Ratsgremien präsentiert (siehe Maßnahme „7. Gleichstellung: Frauen in Führung“).

Im Handlungsfeld „Service für Familien“ wird das Angebot der betrieblichen Kinderbetreuung sehr gut angenommen und muss eventuell ausgebaut werden. Konnten in 2017 wegen der kurzen Vorlaufzeit nur vier von sechs Plätzen belegt werden, sind in 2018 alle sechs Plätze vergeben und für 2019 gibt es dreimal mehr Bewerber*innen als Plätze, allerdings sind hier noch Verschiebungen aufgrund von Anmeldungen in mehreren Kitas zu erwarten.

8. Vereinbarkeit von Beruf und Familie:

a) Wiedereinstiegsmanagement/Leitfaden für werdende Mütter und Väter

Projektleitung des audit berufundfamilie: Roswitha Bocklage (Leiterin der Gleichstellungsstelle für Frau und Mann) und Alexandra Szlagowski (404 - Interne Kommunikation)

Projektbeteiligte: Expert*innen des Haupt- und Personalamtes

Weiterführende Links:

http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/personalverwaltung/medien/pdfs/leitfaden_wiedereinstieg_nach_elternteilzeit_final.pdf

Projektbeschreibung:

In 2018 konnte der „Leitfaden für werdende Mütter und Väter“ auf den Weg gebracht werden, der das klare Signal sendet, dass die Zertifizierung als familienfreundliches Unternehmen im Rahmen des audit berufundfamilie auch in sehr konkretes Handeln umgesetzt wird. Mit dem Leitfaden soll Mitarbeiter*innen, die eine familienbedingte Auszeit nehmen, aber auch ihren Führungskräften eine Handreichung zum erfolgreichen beruflichen Wiedereinstieg gegeben werden.

Jede werdende Mutter bekommt den Leitfaden durch das Haupt- und Personalamt übersandt. Werdende Väter erhalten den Leitfaden auf Wunsch. Neben den umfassenden rechtlichen Informationen soll auf diese Weise auch der Anstoß gegeben werden, sich gemeinsam mit der Führungskraft oder mit dem Personalmanagement anhand eines Gesprächsleitfadens Gedanken zu machen, wie eine mögliche Rückkehrplanung gestaltet werden kann. Die Erfahrung hat gezeigt, dass werdende Eltern heute bereits zu einem frühen Zeitpunkt Ideen haben, wie sie sich die neue Aufgabe teilen möchten und dass es gut ist, wenn die Dinge mit dem Arbeitgeber besprochen werden. Durch den demografischen Wandel hat die Stadtverwaltung ein großes Interesse an guten Lösungen. Vielfach kommt es bei individuellen Vereinbarungen zu Win-Win-Situationen.

Neu ist die Zusage in der Dienstanweisung für Stellenbesetzung, dass zugunsten der Rückkehrer*innen Planstellen i.d.R. 6 Monate freigehalten werden. Auch eine Rückkehr mit veränderter Stundenzahl stellt grundsätzlich kein Hindernis dar.

Das Angebot für Kinderbetreuungsplätze wird weiter sehr wertgeschätzt. Es führt genauso wie die Möglichkeiten der Telearbeit dazu, dass der Wiedereinstieg in den Beruf gemeinsam gut gemanagt werden kann. (siehe Maßnahme „8. Vereinbarkeit von Beruf und Familie“).

8. Vereinbarkeit von Beruf und Familie

b) Häusliche Telearbeit/Mobiles Arbeiten

Projektleitung: Almuth Salentijn (Leiterin 404 – Haupt- und Personalamt)

Projektbeteiligte: 404, Interne Kommunikation, Gleichstellungsstelle, Datenschutzbeauftragter, Gesamtpersonalrat

Weiterführende Links: Dienstvereinbarung über die (alternierende) häusliche Telearbeit bei der Stadtverwaltung Wuppertal: http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/dienstvereinbarungen/personal/personal_tui_kommunikation.php

Projektbeschreibung:

Schon seit 1997 verfolgen Verwaltung und Gesamtpersonalrat das gemeinsame Ziel, sowohl im Interesse der Stadt als auch im Interesse der Beschäftigten, die Arbeitsorganisation räumlich und zeitlich flexibler zu gestalten. Ein Projektteam erfüllte den Auftrag des Lenkungsausschusses PO/AK (Prozessoptimierung/Aufgabenkritik), die Dienstvereinbarung zu modernisieren und zu überarbeiten. Die überarbeitete Fassung ist zum 1.8.2017 in Kraft getreten.

Sachstand:

Die Überarbeitung der Dienstvereinbarung (seit 1.8.2017) hat zu einer massiven Erhöhung der Anträge auf Telearbeit geführt:

Anträge auf häusliche Telearbeit

Bis 1.8.2017	141	32,5%
Ab 1.8.2017	293	67,5%
gesamt	434	

Geschlecht			Teilzeit			Flexible/ feste Telearbeit		
weiblich	258	59%	Ja	126	29%	flexibel	225	52%
männlich	176	41%	Nein	308	71%	beides	29	7%
						fest	180	41%

Am 25.10.2018 fand ein Workshop zum Thema „Mobiles Arbeiten“ statt, in dem mit rund 30 Führungskräften der ersten und zweiten Ebene sowie der Personalvertretung erarbeitet wurde, was über das, was die DV häusliche Telearbeit regelt, hinaus geregelt werden muss. Die Federführung für die weitere Ausgestaltung hat das Haupt- und Personalamt (404).

Das Angebot der Telearbeit entlastet einen Großteil der Beschäftigten, allerdings führt es auch zu internen Abwanderungen. So wechselten die überwiegend weiblichen Beschäftigten aus Bereichen mit Publikumsverkehr aus familiären Gründen in andere Verwaltungsbereiche mit flexiblen Teilzeitmodellen und der Möglichkeit des Arbeitens im Home Office. Durch externe Einstellungen mit fünfjähriger Bindungsfrist an die Leistungseinheit und geänderte Öffnungszeiten soll hier Abhilfe geschaffen werden.

Die steigende Anzahl der Kolleginnen und Kollegen, die Telearbeit machen, führt zu anderen Anforderungen an das Führungsverhalten (Steuern über Ergebnisse) und an die innerbetriebliche Kommunikation (siehe Maßnahme „5. Zusammenarbeit und Kommunikation“).

9. Inklusion: Betriebsintegrierte Arbeitsplätze

Projektleitung: Almuth Salentijn (Leiterin 404 - Haupt- und Personalamt), Alexander Engelhard (Leiter 405.5 - Aus- und Fortbildung)

Projektbeteiligte: Inklusionsbüro und Expert*innen des Haupt- und Personalamtes

Links: Mustervertrag über die Einrichtung eines betriebsintegrierten Arbeitsplatzes
<https://formulare.wuppertal.de/forms/frm/zKDQXzcf5PVxkfv5Qa5kqNmQTqT8qCGv>

Musterzusatzvereinbarung über die Höhe des Beitrags für die erbrachten Dienstleistungen
<https://formulare.wuppertal.de/forms/frm/JDGJ24XzqqAhtvrzpZDKdjKVqPKKkVT>

Projektbeschreibung:

Die Stadtverwaltung Wuppertal hat es sich im Personal- und Organisationsentwicklungskonzept zum Ziel gesetzt, noch mehr zu unternehmen für Menschen mit Behinderungen. Insbesondere sollten die Möglichkeiten für Betriebsintegrierte Arbeitsplätze weiter ausgebaut werden, um auch im Sinne einer Vorbildfunktion für Menschen mit Behinderungen ein Angebot zu machen.

Sachstand:

Inzwischen ist ein verwaltungseinheitliches Vertragswerk erarbeitet und über den Formularserver (oben genannte Links) abrufbar. Auch wurde die Hürde beseitigt, dass Ideen häufig an den finanziellen Mitteln der dezentralen Leistungseinheiten zu scheitern drohten. Für die Abwicklung der Betriebsintegrierten Arbeitsplätze werden deshalb jetzt zentrale Mittel zur Verfügung gestellt und die Abwicklung der Bezahlung erfolgt durch das Haupt- und Personalamt. Durch diese finanzielle und organisatorische Entlastung für die Leistungseinheiten ist davon auszugehen, dass diese Rahmenbedingungen dazu führen, dass die Plätze (derzeit sechs) weiter ausgebaut werden können.

Aktuell bildet die Stadtverwaltung eine Auszubildende zur Fachpraktikerin für Bürokommunikation aus. Eine weitere Ausbildungsmöglichkeit wird derzeit angebahnt.

Die Ausbildungsabteilung steht in engem Kontakt mit der Fürsorgestelle für Schwerbehinderte, wenn es um Arbeitsplatzausstattungen von Auszubildenden mit Schwerbehinderung geht. Darüber hinaus ist die Ausbildungsabteilung der Einladung gefolgt, bei zwei Terminen mit der Schule am Nordpark (städtische Förderschule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung) und der LVR-Förderschule Wuppertal (körperliche und motorische Entwicklung) mit Schülerinnen und Schülern im Klassenverbund ein Training für Einstellungstests zu gestalten. Der Test der Stadtverwaltung wurde geübt und die Ergebnisse besprochen. Die Fortsetzung dieser neuen Zusammenarbeit für 2019 ist geplant.

10. Gesundheit

Prozessleitung: Ulrike Kurz-Lehn (Gesundheitsmanagerin)

Prozessbeteiligte: 404.5, FK, BGM-Ansprechpartner*innen, alle Leistungseinheiten und Eigenbetriebe

Prozessmittel: 200.000 Euro/Jahr

Weiterführende Links:

Gesundheitsbericht 2017: http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/medien/pdfs/Gesundheitsbericht_2017_final_Version_11-09-2018.pdf

Prozessbeschreibung:

Ziel ist die Implementierung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) sukzessive in allen Leistungseinheiten der Stadtverwaltung. Dafür müssen dezentrale Strukturen geschaffen werden, die die Umsetzung des BGM ermöglichen (Gremien, BGM-Ansprechpartner*innen).

Sachstand:

Die Umsetzung des BGM-Prozesses (Analyse, Erarbeitung eines Vorgehens und von Maßnahmen, Umsetzung von Maßnahmen und deren Evaluation) wurde in 2018 zentral für das gesamte BGM und dezentral in den Leistungseinheiten mit Befragungen fortgesetzt. Befragungen 2017/2018: 002, 003.1 003.2, 003.3, 004, 104, 105, 106, 209, 212, 213, 302, 304, 305, 403, WAW, 400, 401, 402, 404

In 2018 haben folgende unternehmensweiten Aktionen stattgefunden:

Schwebebahn-Lauf am 1.7.2018

Die Stadtverwaltung wurde mit 263 Finishern drittstärkstes Team. Zur Vorbereitung fand ein wöchentlicher Lauftreff statt.

Mit dem Rad zur Arbeit vom 1.5.-31.8.2018

An der bundesweiten Aktion haben 66 Beschäftigte der Stadtverwaltung aktiv teilgenommen.



Elektrisch höhenverstellbare Schreibtische

Durch Projekte und die Maßnahme „Stühle rücken“ konnten über 55% der Arbeitsplätze mit neuen, ergonomischen Büro-Drehstühlen ausgestattet werden. Jetzt rücken die elektrisch höhenverstellbaren Schreibtische in den Fokus. In den nächsten drei Jahren sollen durch entsprechende Mittelaufstockung ebenfalls über 50% der Büroarbeitsplätze mit elektrisch höhenverstellbaren Sitz-/Steh-Tischen ausgestattet werden. Aktuell bereitet der Zentraleinkauf des Haupt- und Personalamtes die Ausschreibung für die Anschaffung vor. Der Kauf der Tische wird dann verteilt auf die Jahre 2018 - 2021 erfolgen. Die Verteilung ist jeweils gekoppelt an die BGM-Befragung.

Schwimmaktion

Nach dem Geh-Wettbewerb Tappa und der Aktion „Mit dem Rad zur Arbeit“ sowie dem jährlich stattfindenden Schwebbahn-Lauf hat das BGM in 2018 ein Angebot für die Schwimmerinnen und Schwimmer und die, die es werden wollen, ausgesucht, das aus den BGM-Mitteln finanziert wird. 540 Beschäftigte haben bei der Verlosung mitgemacht und jeweils sieben kostenlose Eintrittskarten für die städtischen Bäder erhalten.

Einzelheiten werden dem gesonderten Gesundheitsbericht 2018 zu entnehmen sein, der im Sommer 2019 erscheint.

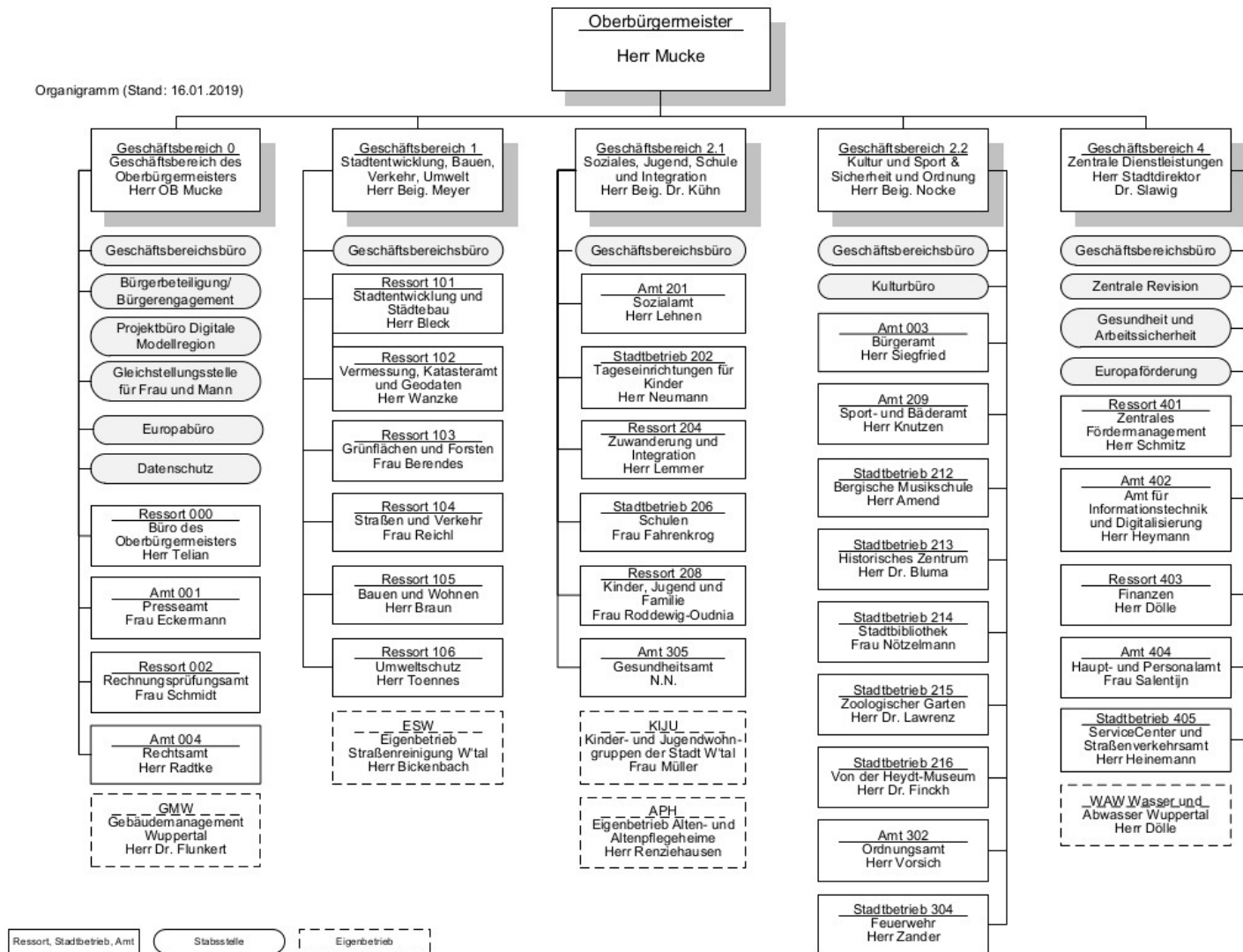
A close-up photograph of a field of crocuses. The flowers are in various stages of bloom, with some showing deep purple petals and bright yellow centers, and others being pure white. The background is a soft-focus field of similar flowers, creating a sense of depth. The lighting is bright, suggesting a sunny day.

B: ORGANISATIONS- ENTWICKLUNG

B:

I. Organigramm

Organigramm (Stand: 16.01.2019)



II. Organisationsentwicklung/Verwaltungsmodernisierung

Das vergangene Jahr war maßgeblich geprägt von der Ernennung Wuppertals zur digitalen Modellregion in NRW. Das Land fördert mit insgesamt 91 Mio. Euro in den nächsten vier Jahren fünf Modellregionen. Neben Wuppertal als Leitkommune für das Bergische Städtedreieck wurden Gelsenkirchen, Aachen und Soest als digitale Modellkommunen und Paderborn/Ostwestfalen-Lippe als Modellregion ausgewählt. Für Wuppertal als Stadt in der Haushaltssanierung ist das eine riesige Chance, Projekte anzugehen, für die bisher das Geld fehlte.

Wuppertal hat bei der Digitalisierungsoffensive für das Bergische Städtedreieck die Federführung, wird die Vorhaben gemeinsam mit Remscheid und Solingen abstimmen und umsetzen. Das Projektvorhaben ist für eine Laufzeit von vier Jahren angelegt, wird gesteuert durch ein beim Büro des Oberbürgermeisters angesiedeltes Projektbüro und gliedert sich in die:

- Entwicklung zur „intelligenten Stadt“ („Smart City“), bei der Akteure der Zivilgesellschaft, der Wirtschaft und der Bergischen Universität eingebunden sind, und der

- **Digitalisierung der Verwaltung (Verwaltungsmodernisierung):**

Bürger*innen sollen künftig mehr Anliegen digital erledigen können, die Verwaltung ihre Arbeit digital erledigen - also zum Beispiel Akten elektronisch führen. Für diese zentrale Aufgabe der Digitalisierung der Verwaltung im Rahmen des Modellprojektes zeichnet Stadtdirektor Dr. Johannes Slawig verantwortlich, zu dessen Geschäftsbereich die städtische Informationstechnik und das E-Government (Amt 402) gehören.

In den kommenden Jahren soll nach den ersten Piloten die elektronische Akte verwaltungsweit umgesetzt werden. Das heißt, Aktenregale und Hängeregister gehören bald der Vergangenheit an. Die täglich rund 3.500 eingehenden Poststücke werden eingescannt und digitalisiert in den elektronischen Akten abgelegt. Der Zugriff auf die Akten ist online möglich, was wiederum den Mitarbeiter*innen Freiräume beim Mobilen Arbeiten verschafft. Bewerbungen auf Ausbildungsplätze oder freie Stellen sind bereits online möglich, und zwar medienbruchfrei. Denn das ganze Bewerbungsverfahren ist digitalisiert (siehe Maßnahme „2.c) Externe Personalgewinnung/Online-Bewerbungsportal“).

Die Digitalisierungsstrategie ist zu finden unter

http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/medien/pdfs/Wuppertal_Digital_Broschur_A4web.pdf

III. Maßnahmen

Im Folgenden wird über die entscheidenden und größten Maßnahmen im Bereich der Verwaltungsmodernisierung berichtet.

Im Controlling-Bericht zur Digitalisierungsstrategie (https://www.wuppertal.de/microsite/digitalisierung/medien_digitalisierung/Wuppertal_Digital_Broschur_A4web.pdf), der voraussichtlich im Frühjahr 2019 erscheint, wird auf diese Projekte nochmals eingegangen.

11. Beschäftigtenbefragung zum Arbeitsplatz der Zukunft

Projektleitung:

Alexandra Szlagowski (404), Sabrina Rhenius (GB4-Büro), Siegfried Hlusiak (Dozent der FHÖV Hagen)

Projektbeteiligte:

Sechs Studierende der FHÖV Hagen, Koordinierungsgruppe Verwaltungsmodernisierung

Weiterführende Links: http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/medien/pdfs/Handout_060718.pdf

Projektbeschreibung:

Vom 20.4. bis zum 21.6.2018 haben sechs Studierende der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung in Hagen bei der Stadt Wuppertal eine Beschäftigtenbefragung zum Thema „Arbeitsplatz der Zukunft“ erarbeitet, durchgeführt und ausgewertet. Die Befragung wurde über das Intranet der Stadt durchgeführt. Teilnehmen durften alle Mitarbeiter*innen der Stadt Wuppertal. Die Teilnahme an der Befragung war freiwillig. Die Themenfelder wurden in Absprache mit der Verwaltung und dem Gesamtpersonalrat ausgewählt.

Sachstand:

Das Projekt wurde am 21. Juni abgeschlossen. Es haben 1033 Mitarbeiter*innen an der elftägigen Umfrage teilgenommen, sodass die gewonnenen Daten nahezu repräsentativ für die gesamte Stadtverwaltung Wuppertal sind. Dies zeigt zum einen, dass die Kolleginnen und Kollegen großes Interesse daran haben, ihren „Arbeitsplatz der Zukunft“ selbst zu gestalten. Zum anderen hat die Verwaltung durch die Befragung Anhaltspunkte bekommen, was die Beschäftigten bewegt, was ihnen jetzt und auch in Zukunft wichtig ist und inwiefern sich die Stadtverwaltung Wuppertal als Arbeitgeber weiter verbessern kann.

Es hat sich in erster Linie gezeigt, dass sowohl das Bedürfnis nach einer flexiblen Arbeitszeit, als auch nach einem flexiblen Arbeitsort besteht. Dieser Wunsch wird dadurch bestätigt, dass sich eine Vielzahl der Kolleginnen und Kollegen vorstellen kann, Home Office auszuüben und/oder mobil zu arbeiten. Neben alltäglichen Herausforderungen wie der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, gewinnt auch die Vereinbarkeit von Beruf und Pflege immer mehr an Bedeutung. Bei der Frage nach den Inhalten der geplanten Beschäftigten-App wurde vielfach der Wunsch geäußert, mit Hilfe der App einen Zugang zur Zeitwirtschaft, dem internen Telefonbuch sowie zu aktuellen Meldungen im Intranet zu bekommen - egal ob von zuhause oder von unterwegs.

Beim neuen Raumkonzept sollten aus Sicht der Mitarbeiter*innen unbedingt Pausen- und Sozialräume vorgesehen werden, welche von den Mitarbeiter*innen als Rückzugsort genutzt werden können.

12. Digitalisierung der Eingangspost

Projektleitung: Judith Frankenbach (402)

Projektbeteiligte: Julia von Heese (402), Nicole Sommer (402)

Projektmittel: Für 2017-2020 wurden folgende Gelder veranschlagt:

investiv: 300.000 Euro

konsumtiv: 184.000 Euro

Weiterführende Links: https://www.wuppertal.de/microsite/digitalisierung/medien_digitalisierung/Wuppertal_Digital_Broschur_A4web.pdf

Projektbeschreibung:

Derzeit kommen bei der Stadt Wuppertal täglich rund 3.500 Schriftstücke in der zentralen Poststelle an. Dort müssen sie manuell gesichtet und verarbeitet werden. Die Digitalisierung der Eingangspost geht einher mit der Einführung des digitalen Aktenplans und der Einführung der E-Akte. Alle drei Projekte schaffen die Infrastruktur, um digitalisierte Dokumente innerhalb der Verwaltung den Beschäftigten sachgerecht zur Verfügung zu stellen und revisionssicher zu archivieren. Dadurch spart die Verwaltung dauerhaft enorme Lagerkapazitäten für Papier und entlastet die Kolleginnen und Kollegen in der Poststelle. Darüber hinaus werden unsere Bürger*innen zunehmend das Angebot digitaler Zustellwege nutzen. Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) hat einen Leitfaden zur Richtlinie zum Ersetzenden Scannen, die TR 03138 oder auch TR-RESICSCAN entwickelt. Dieser Leitfaden dient als Orientierungshilfe für alle Gemeinden und Gemeindeverbände bundesweit und gibt Hilfestellung, wie mit dem Thema „Ersetzendes Scannen“ umzugehen ist. Wir orientieren uns in dem Projekt so nah wie möglich an diesem Leitfaden.

Sachstand:

Im Juli wurde eine Scanstraße Falcon Red der Firma Opex beschafft. Zum 1.7. 2018 bzw. 1.9.2018 haben zwei Scan-Operatoren ihren Dienst bei der Stadt Wuppertal aufgenommen. Die zweite Jahreshälfte 2018 wurde für die Inbetriebnahme und den Pilotbetrieb genutzt. Es sind komplexe Regularien zu berücksichtigen, da nicht alle Briefe geöffnet werden dürfen und ein Teil der Dokumente nach der Digitalisierung nicht vernichtet werden darf. Es müssen in 2018 die technischen Voraussetzungen zur Digitalisierung über entsprechende Scanner, Handschrifterkennung, Komprimierung des Ergebnisses, OCR- Wandlung und inhaltliche Qualifizierung geschaffen werden. Außerdem müssen die Prozesse für die Öffnung von Schriftstücken, Schutzbedarfsanalyse in Verbindung mit einer qualifizierten elektronischen Signatur, Regelungen für ersetzendes oder kopierendes Scannen, Regelungen über die Lagerung und Aufbewahrung des Scangutes sowie schlussendlich für dessen Vernichtung definiert werden.

In 2019 soll noch eine zweite Scanstraße beschafft werden, um die Post im Laufe des Vormittags abarbeiten zu können und einen Ausfallschutz zu gewährleisten. Bis Mitte 2021 sollen alle Leistungseinheiten angebunden sein.

13. Digitaler Aktenplan/E-Akte

Betreuer: Daniel Heymann (Leiter 402 – Amt für Informationstechnik und Digitalisierung)

Projektleitung: Nicole Sommer (402.05), stv. Projektleitung Sarah Gehlen (402.05)

Projektbeteiligte: Julia von Heese (402.04), Christian Pecher (402.04), Rita Knaub (402.14), Ludger Schmidt (402.14), Steffen Zimmermann (402.14), Judith Frankenbach (402.21)

Projektmittel: Förderbescheid liegt noch nicht vor

Projektbeschreibung:

Die Stadtverwaltung Wuppertal verfügt bereits über ein strategisches Dokumentenmanagementsystem (d.3ecm der Firma d.velop), welches bisher in einigen Pilotbereichen im Einsatz ist. Größter Nutzer dieser Technik ist heute das Jobcenter mit mehr als 600 angeschlossenen Clients. Aktuell werden rund 70 Mio. Seiten in elektronischen Akten verwaltet.

Die Stadt Wuppertal will ihre Aktenführung vollständig auf die elektronische Akte umstellen. Überall dort, wo Landes- und Bundesgesetz umgesetzt wird, ist dies auch gesetzlich verpflichtend vorgeschrieben. Hierzu sollen alle Fallakten sukzessive in das d.3-System überführt werden, da nur so eine Speicherung gewährleistet werden kann, die den Kriterien der Revisionssicherheit genügen. Unterschiedliche Dokumentenquellen wie Office-Programme und E-Mail, Papier (Scannen), Dateiablage und Internet sowie Fachverfahren müssen zusammengeführt werden. Ziel ist die Umstellung aller städtischen Leistungseinheiten auf eine digitale Aktenführung bis spätestens Mitte 2021.

Sachstand:

Anfang 2017 hat die Projektgruppe „Digitaler Aktenplan“ ihre Arbeit aufgenommen.

Die Arbeitsschwerpunkte waren dabei:

- das Erstellen des produktorientierten Aktenplans
- Erstellen eines Feinkonzepts zur Implementierung des digitalen Aktenplans
- Erarbeiten eines Berechtigungskonzepts
- Erstellen eines Schulungskonzepts
- Erstellen eines Roll-Out-Konzepts

Diese organisatorischen Schritte sind weitestgehend abgeschlossen.

Nach Abschluss dieses Vorprojektes wurde nun das neue Projekt „Verwaltungsweite Einführung des digitalen Aktenplans“ im Rahmen der Ernennung zur Modellregion als erstes förderfähiges Projekt gestartet. In 2019 wird die Stadt Wuppertal damit beginnen, diesen digitalen Aktenplan flächendeckend für die gesamte Stadtverwaltung einzuführen.

Zurzeit erstellen die Kolleginnen und Kollegen der Pilotbetriebe ihre individuelle Aktenstruktur, die in Einzelgesprächen detaillierter ausgearbeitet und angepasst wird, sodass alle Kollegen*innen ihren Teil des Aktenplans für ihre Arbeit effizient gestalten können. Die Berechtigungsprofile werden parallel hierzu im System entsprechend hinterlegt. Sobald diese Arbeiten abschlossen sind, erfolgt die Schulung der Kollegen*innen, um dann im Pilotbetrieb mit dem d.3 System zu arbeiten. In der Pilotierungsphase sollen diagnostizierte Fehler und Hürden behoben und das System optimiert werden.

14. Erstellung eines Prozessregisters

Projektleitung: Daniel Heymann (Leiter 402 - Amt für Informationstechnik und Digitalisierung), stv. Projektleitung: Kai Dute (404.4 - Personalmanagement und Organisation)

Projektbeteiligte: Projektteam (400, 402.4, 402.5, 404.4, Interne Kommunikation, Personalvertretung, Datenschutzbeauftragter, Gleichstellungsstelle); Picture GmbH

Projektmittel: Haushaltsmittel bei 402, Budget: 130.000 Euro

Projektbeschreibung:

Ziel des Projektes ist die Erhebung und Dokumentation der verwaltungsweiten Prozesse in Form eines Prozessregisters. Das Prozessregister soll alle Prozesse der Stadtverwaltung Wuppertal, inklusive eines kurzen Steckbriefes und fünf bis acht Kennzahlen zu jedem Prozess enthalten. Auf Grundlage dieser Kennzahlen wird durch die Projektgruppe ein Vorschlag für die detaillierte Analyse von Prozessen erarbeitet. Dieser Vorschlag wird der Koordinierungsgruppe der Verwaltungsmodernisierung als Grundlage dienen, um die Priorisierung der Prozessoptimierung und -digitalisierung abzuwägen. Die letztendliche Entscheidung liegt bei dem Lenkungsausschuss PO/AK (Prozessoptimierung/Aufgabenkritik).

Die verwaltungsweite Befragung erfolgt mit Hilfe von qualitativen Interviews. Im Nachgang der Interviews erhalten die befragten Personen einen Fragenkatalog. Der von den Leistungseinheiten ausgefüllte Fragenkatalog wird abschließend in die Prozessplattform der Picture GmbH importiert, die auf den Servern der Stadtverwaltung Wuppertal betrieben wird.

Sachstand:

Im Projektauftrag ist eine Dauer des Projektes wie folgt vereinbart:

Zeitraumen Meilensteine	Soll	Ist
1. Konzept für die Datenerhebung (Vorgehen, Termine, Kennzahlen)	05/2018	07/2018
2. Verwaltungsweite Interviews mit den Führungskräften	08/2018	Laufend
3. Dokumentation der Prozesse im Prozessregister	09/2018	Laufend
4. Vorschlag für die weitere Prozesspriorisierung	10/2018	02/2019
5. Konzept für die Nutzung der Ergebnisse für das Wissensmanagement	10/2018	02/2019

Zwei Gründe führten zu einer Verschiebung der Meilensteine: Gleich zu Beginn der verwaltungsweiten Befragung ist, bedingt durch einen langfristigen personellen Ausfall, ein Projektverzug entstanden. Auch die Rücksendung des Fragenkataloges lief schleppend. Zum Jahresende wurden die Interviews dann aber in einer hohen Taktung vollzogen.

15. Beschäftigten-App

Projektleitung: Christian Bleske, (Leiter 402.24), stv. Projektleitung: Alexandra Szlagowski (404)

Projektbeteiligte: Projektteam (402.24, Gleichstellungsstelle, GPR, Datenschutzbeauftragter, 102)

Projektmittel: 32.000 Euro

Weiterführende Links: <http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/verwaltungsmodernisierung/projektorganisation/beschaeftigten-app.php>

Projektbeschreibung:

Für die Mitarbeiter*innen der Stadt Wuppertal ist als weiterer Kanal (neben dem Intranet) zum Jahresende eine Beschäftigten-App eingeführt worden. Im Rahmen der App werden Informationen, aber auch Dienstleistungen einfach, schnell und jederzeit auch von privaten von Smartphones und Tablets (bring your own device) abrufbar sein. So sollen vor allem Mitarbeiter*innen im Außendienst oder Beurlaubte ohne SSL-Gateway-Zugang Informationen erhalten.

Sachstand:

Ein erster Pilot auf Basis von Android und iOS wurde im Dezember 2018 zur Verfügung gestellt. Es werden in dieser ersten Phase zunächst keine hohen Sicherheitsstandards realisiert und lediglich Informationen angeboten, die nicht sensibel sind und keinen direkten Personenbezug benötigen (zum Beispiel keine persönliche Daten zum Arbeitsverhältnis): Meldungen aus dem Intranet, Personalmeldungen, Stellenausschreibungen, lesender Zugriff auf den persönlichen Kalender, Zugang zum Telefonbuch. Im Zusammenhang mit dem E-Recruiting und den Online-Stellenausschreibungen ist geplant, durch die Beschäftigten-App das Mitteilungsblatt abzulösen.

Der Pilot soll in den Folgejahren sukzessive ausgebaut und mit weiteren Funktionen wie Zugang zur Zeitwirtschaft, Krankmeldungen per App usw. ausgestattet werden.



IMPRESSUM

Herausgeber: Oberbürgermeister der Stadt Wuppertal

Anschrift: Stadt Wuppertal 42269 Wuppertal

Bearbeitung:

Almuth Salentijn, Leiterin des Haupt- und Personalamtes

Alexandra Szlagowski, Stabstelle Interne Kommunikation und Projekte

Arbeitsgruppe „Personalentwicklung und Fluktuationsanalysen“ im Haupt- und Personalamt (alphabetisch):

Alexander Engelhard, Leiter der Abteilung Ausbildung und Kommunale Fortbildung

Reinhard Herrmann, Personaldaten und Verfahren

Kathrin Langensiepen, Organisation

Thomas Piqué, Leiter der Abteilung Personalmanagement und Organisation

Karoline Schaub, stellvertretende Leiterin der Abteilung Personalmanagement und Organisation (bis Mai 2018)

Gestaltung: Medienzentrum der Stadt Wuppertal

Fotos: Antje Zeis-Loi und Gerd Neumann, Medienzentrum, Alexandra Szlagowski

Wir danken allen, die an dem Jahresbericht 2018 zur Personal- und Organisationsentwicklung bei der Stadt Wuppertal mitgewirkt haben, angefangen mit wertvollen Impulsen zu einzelnen Inhalten, der wichtigen Mitarbeit bei den Führungskräftetreffen, in der Personalkonferenz und weiteren Gremien, Projekt- und Arbeitsgruppen, der konzeptionellen Mitarbeit bei zugrundeliegenden Leitfäden, Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen, der Zurverfügungstellung von Informationsmaterial bis hin zur Verfassung eigener Textbeiträge.

