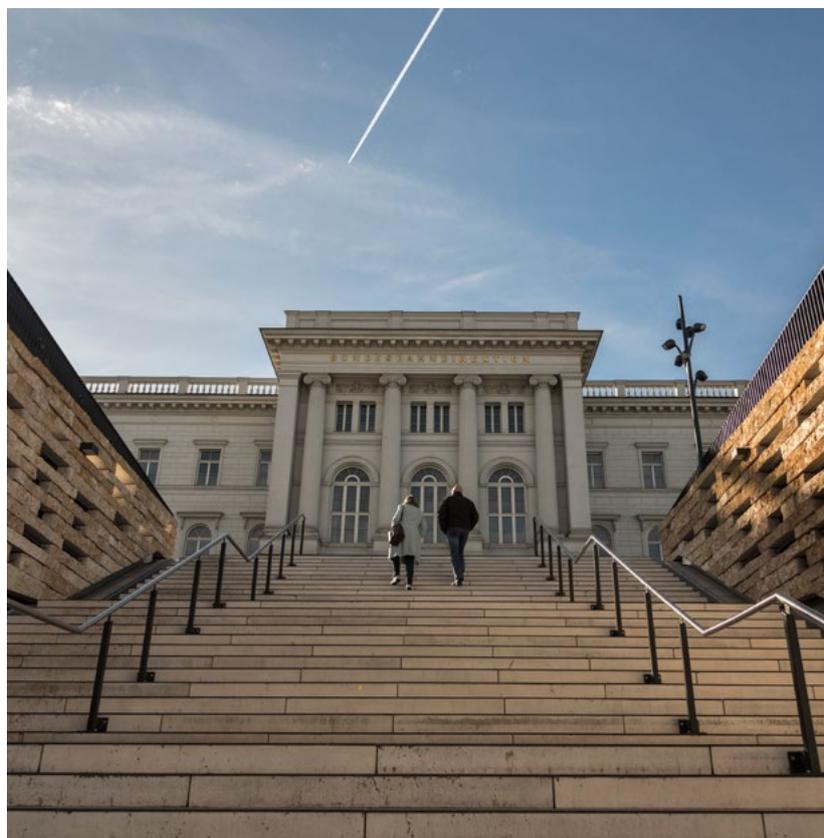
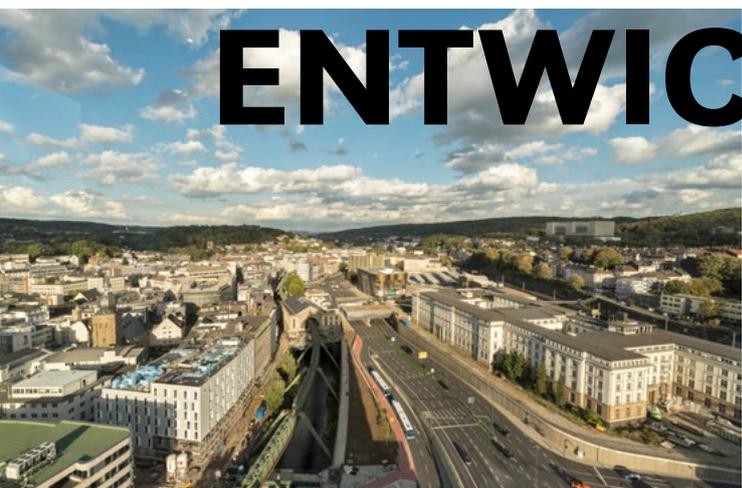
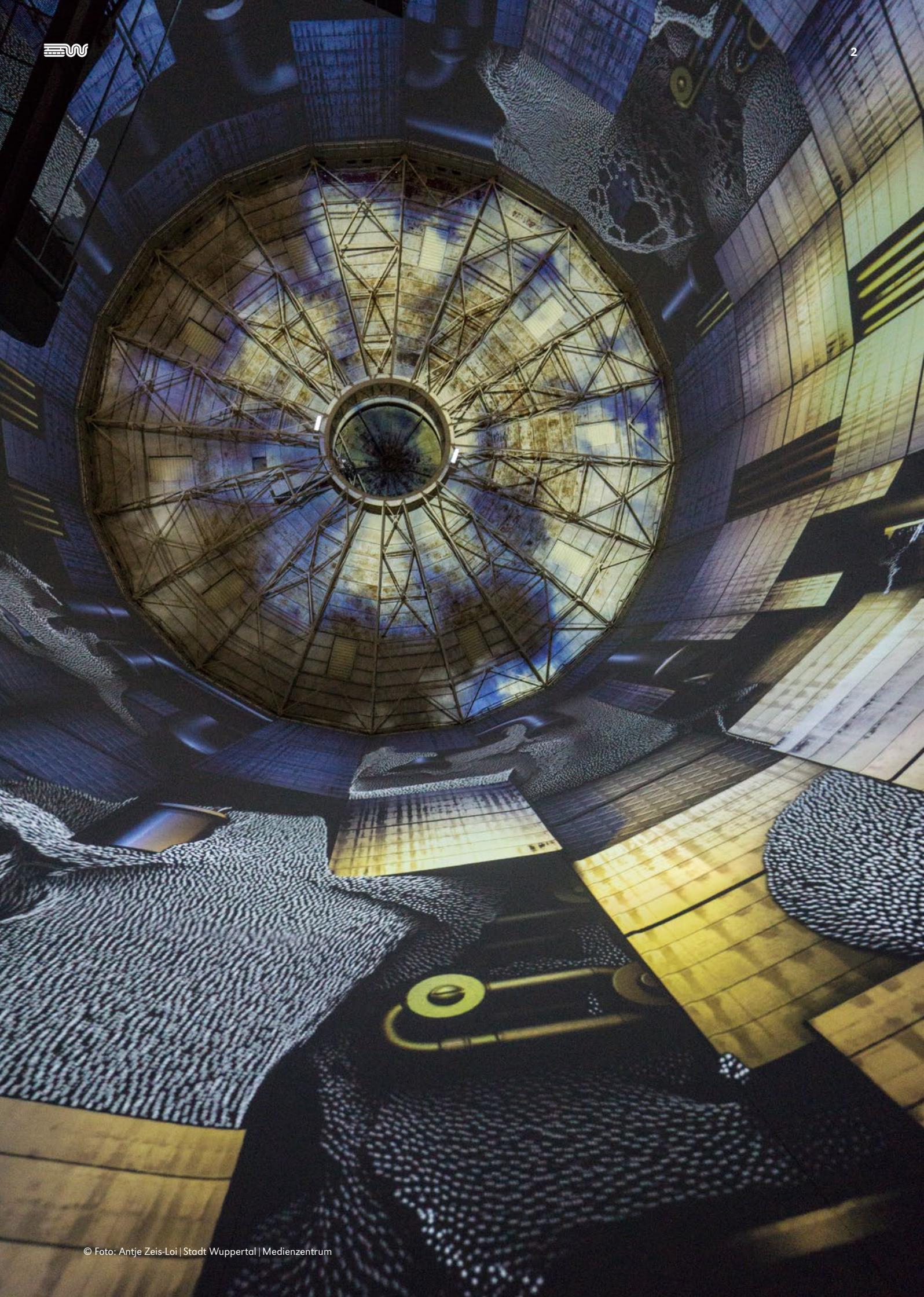


JAHRESBERICHT 2020 PERSONAL- UND ORGANISATIONSENTWICKLUNG





INHALT

Vorwort	5
Stadtverwaltung in Zeiten von Corona	7

A: Personalentwicklung

I. Demografische Entwicklung	11
------------------------------------	----

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	22
--------------------------------	----

III. Maßnahmen	24
----------------------	----

1. Personalgewinnung und -bindung
 - a) Befragung von Ausgeschiedenen
 - b) Speed-Dating nach der Ausbildung und bei externen Sammelausschreibungen
 - c) Qualifizierung externer Bewerber*innen im Blockmodell am Bergischen Studieninstitut
 - d) Bindung durch Absolvent*innen-Echo auch für den mittleren Dienst
 - e) Interne Karrieren
 - f) MIA-APP wird weiter fortentwickelt
 - g) Altersteilzeit
2. Ausbildung
3. Führungskräfteentwicklung: Mentoring für Frauen in Führung
4. Zusammenarbeit und Kommunikation
 - a) Mitarbeiterforum am 4. Februar 2020 im Opernhaus
 - b) Intranet: Ohne uns findet nichts STADT, ein starkes Team auch in Krisenzeiten
 - c) Handlungsempfehlungen zum Umgang mit E-Mails
5. Leistung und Motivation: Langzeitkontenregelung
6. Vereinbarkeit von Beruf und Familie: Zertifikat: audit berufundfamilie
7. Gesundheitsmanagement: Befragungen und mehr
8. Inklusion

B: ORGANISATIONSENTWICKLUNG

I. Organigramm mit neuem Geschäftsbereich und neuem Oberbürgermeister.....	50
--	----

9. Verbindliche Grundsätze Prozessoptimierung
10. Rollout Digitaler Aktenplan
11. Nutzungskonzept Bundesbahndirektion
12. Zukünftige Arbeitsorganisation
13. Bürgereingangszone Barmen
14. Projekt Gender und Digitalisierung

Ausblick	63
----------------	----

Impressum	65
-----------------	----



Rathaus Johannes-Rau-Platz 1

VORWORT

Mit diesem Jahresbericht für Personal- und Organisationsentwicklung blicken wir auf ein sehr bewegtes Jahr zurück, welches stark geprägt war durch die Bewältigung der Corona-Pandemie.

Die Verwaltung hat in der Krisensituation bewiesen, dass sie handlungsfähig ist und für die Bürgerinnen und Bürger da ist. Die im Rahmen einer repräsentativen WDR-Umfrage im September befragten Wuppertaler haben sich in hohem Maße mit dem Krisenmanagement zufrieden erklärt (12 % sehr zufrieden, 58 % zufrieden, 18 % weniger zufrieden, 6 % gar nicht zufrieden). Zu diesem Erfolg haben alle Beschäftigten auf unterschiedlichste Art und Weise beigetragen und ihnen gebührt an dieser Stelle mein ausdrücklicher Dank!

Der Jahresbericht enthält aus gegebenem Anlass einen Einleitungsteil zum Thema Corona-Pandemie.

Wie in den Jahren zuvor werden im Weiteren die Fluktuationszahlen aufgegriffen und bewertet, um dann einzelne Schwerpunktthemen aus dem Bereich der Personal- und Organisationsentwicklung des Jahres 2020 zu vertiefen.

Durch Corona hat das Thema Digitalisierung noch mehr Fahrt aufgenommen. Viele Beschäftigte (und im Ergebnis auch die Gesamtverwaltung!) haben in der Krise davon profitiert, dass durch die Ausweitung der SSL-Gateway-Zugänge und die hohe Zahl an bereits ausgegebenen mobilen Endgeräten in der Zeit des Lock-downs (und auch danach) von zu Hause aus gearbeitet werden konnte. Allerdings wurde aber auch sichtbar, dass Papierakten und Posteingänge in Papierform einem effektiven Arbeiten von zu Hause im Wege stehen. Daher müssen jetzt alle Anstrengungen unternommen werden, den Digitalen Aktenplan schneller auf die Gesamtverwaltung auszuweiten als bisher geplant. Das verwaltungsweite strategische Projekt „Zukünftige Arbeitsorganisation“ wird die Erfahrungen aus der Pandemie in Bezug auf die künftigen Arbeitsweisen aufgreifen. Auch hier wird es sicherlich neue Impulse für die Digitalisierung unserer Stadtverwaltung geben!



Dr. Johannes Slawig
Stadtdirektor

Home-Office hat den einen oder anderen aber auch noch ganz anders herausgefordert, indem z.B. zeitgleich Kinder im Home-Schooling zu versorgen waren, man sich Sorgen machen musste um Angehörige, die zu einer Risikogruppe zählten o.ä. In diesen herausfordernden Umständen war es segensreich, dass die Verträge mit EAP-Assist für die Gesamtverwaltung bereits unterschriftsreif waren. Gesundheits- und Arbeitssicherheitsthemen sind noch einmal ganz anders in den Mittelpunkt gerückt und mit EAP hat die Stadtverwaltung jetzt ein umfassendes kostenloses Beratungsangebot installiert, welches Beschäftigte und ihre Angehörigen in unterschiedlichen, auch über berufliche hinausgehenden Fragestellungen unterstützt. Kontext hinausgehenden Fragestellungen unterstützt.

„Ohne uns findet nichts Stadt“ war die Überschrift über die Steckbriefe aus unterschiedlichen Bereichen der Verwaltung, die im Mai im Intranet zu lesen waren. Sie finden Auszüge im Bericht. Diese Aussage gilt unverändert. Wem vielleicht bisher nicht klar war, wie wichtig ein starker und leistungsfähiger öffentlicher Dienst im Rathaus ist, der müsste es jetzt spätestens erkannt haben. In der Krise hat unsere Stadtverwaltung große Solidarität und Flexibilität bewiesen! Lassen Sie uns diese positiven Erfahrungen mitnehmen in die weitere Gestaltung unserer Verwaltung!

Bringen Sie sich weiter so engagiert ein und bleiben Sie gesund!

Dr. Johannes Slawig
Stadtdirektor



DIE STADTVERWALTUNG IN ZEITEN VON CORONA

Es war ein Freitag, der Dreizehnte im März dieses Jahres, an welchem in Wuppertal alle Schüler in verfrühte Osterferien geschickt wurden. Das „Herunterfahren“ des gesellschaftlichen Lebens und auch das „Herunterfahren“ der Stadtverwaltung waren damit eingeläutet.

Der Krisenstab war bereits am 28.02.2020 einberufen worden, da es erste Corona-Verdachtsfälle im Stadtgebiet gegeben hatte, die das Gesundheitsamt veranlasst haben, Quarantäne-Verfügungen zu erlassen.

Unter der Leitung von Stadtdirektor Dr. Johannes Slawig hat der Krisenstab bis Mai i.d.R. dreimal, ab Juni einmal und ab Oktober jeweils anlassbezogen wieder mehrfach in der Woche getagt. Der zusätzlich eingerichtete operative Stab unter der Leitung des Leiters der Feuerwehr Herrn Ullrich Zander hat bis Ende Mai zweimal, ab Juni einmal und anlassbezogen ab Oktober wieder mehrfach wöchentlich getagt. Während im Krisenstab auch Dritte beteiligt sind wie z.B. die Polizei und die Stadtwerke, arbeiten im operativen Stab die involvierten städtischen Dienststellen eng zusammen, um die Entscheidungen des Krisenstabes vorzubereiten. Es gehört zu den Aufgaben der Stadtverwaltung, auch unter erschwerten Umständen den Schutz der Bevölkerung, die Versorgung der Bevölkerung und die Aufrechterhaltung der Verwaltungsfunktionen sicherzustellen.

Auch wenn es im Rückblick spannend wäre, ein Tagebuch der Krisenstabsarbeit zu verfassen, soll an dieser Stelle der Schwerpunkt auf die wesentlichen Auswirkungen auf Personal- und Organisationsfragen gelegt werden.

HERUNTERFAHREN DER VERWALTUNG AB MÄRZ

Beim Herunterfahren der Verwaltung mussten zu Beginn noch Allgemeinverfügungen für die Stadt Wuppertal erlassen werden. Später ist das Land auf Verordnungen umgestiegen, die durch den Krisenstab konkret umgesetzt wurden. Heruntergefahren wurden unmittelbar die städtischen Einrichtungen aus dem Bereich Kultur und Sport, die Schulen und die Kindertageseinrichtungen.

Daneben wurden die übrigen Leistungseinheiten der Gesamtverwaltung nach der Bedeutung ihrer Aufgaben in der Corona-Pandemie durch die Organisationsabteilung kategorisiert, um schließlich Leistungseinheiten der sogenannten Kategorie 3 in einem abgestimmten Verfahren herunterzufahren. Einschneidendere Maßnahmen, die im Falle einer Ausgangssperre hätten verhängt werden müssen (die Passierscheine waren vorbereitet!), konnten zum Glück vermieden werden.

Basierend auf dem Kontaktvermeidungsgebot der Coronaschutzverordnung wurden im April offene Bürgersprechstunden und Vorsprachen eingestellt. Publikumsbereiche mit unerlässlichem Termingeschäft wurden in unterschiedlichem Umfang aufrechterhalten, dann allerdings - wie z.B. beim Straßenverkehrsamt nach einer organisatorischen und räumlichen Umgestaltung. In anderen Bereichen mussten in der Umsetzung von Bundes- und Landesregelungen Bürgeranliegen unter strengen Auflagen umgesetzt werden wie z.B. im Standesamt, welches Trauungen in einem kurzen Zeitfenster abgesagt, dann Trauungen nur für das Brautpaar, später für weiter nahe Angehörige und mit verkürzter Trauzeremonie umgesetzt hat. An den Pforten der Verwaltungsstandorte wurden Unterlagen entgegengenommen und zwingend notwendige Bürgeranliegen abgewickelt.

Zur Kontaktvermeidung nach innen wurde im April die Maxime ausgegeben, die **Homeoffice-Möglichkeiten maximal auszuschöpfen**. Die SSL-Gateway-Zugänge wurden durch das Amt für Informationstechnologie und Digitalisierung in kurzer Zeit von 800 auf 2.000 hochgefahren. Daneben wurden sämtliche mobilen Endgeräte so verteilt, dass auch diese zur Telearbeit genutzt werden konnten. Durch den hohen Anteil an Homeoffice war gewährleistet, dass sich über lange Strecken Teammitglieder nicht begegneten. Diese Präventivmaßnahme hat dazu beigetragen, dass in der Verwaltung keine größeren Einheiten durch Quarantäne-Entscheidungen ausgefallen sind. In der Hochphase des Lockdowns im März/ April haben insgesamt bis zu 3.500 Beschäftigte im Home-Office gearbeitet. Die Funktionen der Verwaltung konnten nahezu vollständig aufrechterhalten werden.

Ausnahmen bildeten Außendienste je nach Kategorisierung. So wurde z.B. auf städtischen Baustellen weitergearbeitet, aber die Tätigkeit der Vollstreckungsbeamtinnen und -beamten vorübergehend eingestellt.

Freigewordenes Personal aus den heruntergefahrenen Bereichen wurde – gesteuert durch das Haupt- und Personalamt – im Rahmen der **Personalreserve** Bereichen zugewiesen, die zur Pandemie-Bekämpfung hochgefahren werden mussten. Daneben wurde von dem Instrument der **Kurzarbeit** Gebrauch gemacht, nachdem sich die Tarifparteien zu einem fast schon zu späten Zeitpunkt darauf verständigt haben, Kurzarbeit in Teilen der Verwaltung möglich zu machen (möglich in städtischen Einrichtungen, aber z.B. nicht für Kindertageseinrichtungen). In Betracht kam das Instrument im Mai/Juni im Ergebnis nur für 30 Beschäftigte, die der Personalreserve zwar gemeldet waren, aber mangels Einsatz und aufgrund der eigenen geschlossenen Einrichtung (Bsp. städtische Bäder) dann ohne Aufgabe waren.

Mit der Personalreserve konnten die in der Corona-Pandemie besonders geforderten Leistungseinheiten wie das **Gesundheitsamt**, das **ServiceCenter** und das **Ressort Soziales**, aber auch z.B. zeitweise die **Altenheime**, u.a. zur Organisation der Pforten und des später wieder zugelassenen Angehörigenbesuches verstärkt werden. Auf diese Weise waren im Zeitraum April, Mai, Juni über 300 Beschäftigte teilweise Wochen und Monate anderen Leistungseinheiten zugewiesen, um dort tatkräftig zu unterstützen.

Für das **Gesundheitsamt** wurde mit Unterstützung der Organisationsabteilung eine Corona-Projektstruktur erarbeitet, um die Zuarbeiten (Massengeschäfte bei der Kontaktnachverfolgung und Quarantäne-Verwaltung) für die schmale Ressource bei dem medizinisch geschulten Personal (hier insbesondere bei den Gesundheitsaufsehern) optimal zu gestalten. Das Gesundheitsamt wurde personell bereits im April ca. verdoppelt, wobei neben den abgeordneten Kolleginnen und Kollegen aus der Personalreserve auch **Medizinstudierende** befristet eingestellt wurden, um der Pandemie entsprechend zu begegnen.

Das **ServiceCenter** ist bereits im Mai um ca. 30 und später im Oktober mit Übernahme weiterer Aufgaben des Gesundheitsamtes noch einmal erheblich mit Telefonistinnen verstärkt worden.

Auch das **Ordnungsamt** hat neben der Bewältigung der Zusatzaufgaben aus dem eigenen Aufgabenspektrum (Einhaltung der Corona-Auflagen) zur Entlastung des Gesundheitsamtes die Abwicklung von Quarantäne-Verfügungen über die eigene Software übernommen. Die **Feuerwehr** hat es sich zur Aufgabe gemacht, ein Material-Lager für Schutzkleidung, Masken, Desinfektionsmitteln etc. anzulegen. In der Phase der Material-Knappheit war dieses eine wichtige Weichenstellung, um die knappen Materialien jeweils nach Entscheidung des Krisenstabes den systemrelevanten Bereichen (nicht nur in städtischer Trägerschaft) zukommen zu lassen.

HOCHFahren DER VERWALTUNG AB MAI

Nach den Lockerungen auf Bundes-, und Landesebene haben im Mai intensive Überlegungen begonnen, unter welchen Bedingungen welche, teilweise oder ganz heruntergefahrenen Bereiche der Verwaltung wieder hochgefahren werden können. Für die Schulen und Kindertageseinrichtungen wurden die jeweiligen Landesregelungen nach Konkretisierung des Krisenstabes umgesetzt. Für die städtischen Einrichtungen im Bereich Kultur und Sport mussten die Landesregelungen jeweils durch Infektionsschutzkonzepte der Einrichtungen ausgestaltet werden mit der Folge, dass die Öffnungen hier teilweise in Stufen bis in den Juni hinein erfolgten. Eine Herausforderung war hier die Steuerung des Publikums, beginnend schon bei der Umstellung auf ein Online-Ticket-System, Personen-zahlbeschränkungen, Einbahnstraßenführungen etc.

Im Hinblick auf Leistungseinheiten der Kategorie 3 hat der Krisenstab nur im Einzelfall bis zum 30.6. Lockerungen zugestimmt, wenn insbesondere gravierende finanzielle Auswirkungen oder auch erhebliche Risiken beim Thema Verkehrssicherungspflichten geltend gemacht wurden.

In den Publikumsbereichen mit Massengeschäft wurde mit Begleitung der Arbeitsmedizin und der Arbeitssicherheit bei der Gestaltung der Arbeitsplätze im Frontoffice bereits zu einem frühen Zeitpunkt wieder hochgefahren, allerdings weiter ausschließlich im Termingeschäft. Im Hinblick auf entstandene Rückstände wurden teilweise Samstagsöffnungszeiten möglich gemacht bzw. Leistungen für die Bürgerinnen und Bürger räumlich ausgelagert wie z.B. über mehrere Wochen die Passausgabe des Einwohnermeldeamtes, die ins Foyer des noch geschlossenen Opernhauses verlagert wurde.

Ab dem 01.07.2020 wurde die Gesamtverwaltung unter der Einhaltung der Hygienevorgaben des Bundes und des Landes wieder komplett hochgefahren. Die Zielrichtung war und ist, dass für die Bürgerinnen und Bürger die maximale Leistung wieder angeboten wird, ohne auf der anderen Seite Beschäftigte wie Bürgerinnen und Bürger einer Infektionsgefahr auszusetzen. In Abstimmung mit dem Krisenstab wurde für die Publikumsbereiche eine nächste Stufe eingeläutet. Neben dem bereits mit Frontoffice und Backoffice-Bereichen organisierten Bürgerämtern wurden auch in anderen Publikumsbereichen an den jeweiligen Verwaltungsstandorten sogenannte Publikumsinseln geschaffen, d.h. in den Leistungseinheiten wurde ein für Publikum vorgesehener Bereich räumlich abgetrennt, um Beratungs- und Antragsgeschäfte wieder abwickeln zu können (z.B. Bauberatung, Anwohnerparken, Beistandschaften, Fundbüro). Im Regelfall sollte es dabei bleiben, dass nur Termingeschäfte angeboten wird, sofern keine Benachteiligung von hilfsbedürftigen Bürgerinnen und Bürgern zu befürchten war. Eine weitere nächste Stufe bei der Abwicklung von Publikumsgeschäften soll eine Bündelung von kleineren Frontoffice-Lösungen an den großen Standorten werden (Bürgereingangszone an den Standorten Rathaus Barmen und Verwaltungshaus Elberfeld).

Zur Orientierung für die verantwortlichen Führungskräfte wurden mit Wirkung zum 01.07.2020 **neue Arbeitsschutzrichtlinien** erarbeitet, die sowohl Leitplanken für die Betriebe als auch für die Büroarbeitsplätze aufgezeigt haben. Die Richtlinien enthalten u.a. Vorgaben wie die Maskenpflicht in städtischen Verwaltungsgebäuden, Vorgaben zu Dienstfahrzeugen, zur Arbeitsplatzgestaltung und Regelungen zum Thema Riskogruppenzugehörigkeit. Bezogen auf das Thema **Homeoffice** wurde entschieden, im Regelfall wieder **3 Tage Präsenz** am Arbeitsplatz vorzusehen, um die Kommunikation im Team zu gestalten. Zum Austausch in den Teams stehen daneben mit den Software-Lösungen Equinox und GoToMeeting ausreichend Möglichkeiten für **Telefon- und Videokonferenzen** zur Verfügung.

Als die Inzidenzwerte sich im Laufe des Oktobers drastisch nach oben entwickelten, wurden die Führungskräfte entsprechend aufgerufen, bei Beibehaltung des Dienstgeschäftes erneut kritisch zu prüfen, wie Kontakte wieder restriktiver vermieden werden können. Die Arbeitsschutzrichtlinien sind jeweils der Pandemie-Lage angepasst worden.

Die Personalbedarfe des **Gesundheitsamtes** sind geprüft worden. Für die Bewältigung der Pandemie sind für das Gesundheitsamt insgesamt **11 unbefristete Stellen** genehmigt und ausgeschrieben worden (7 externe Stellen und 4 interne Stellen). Daneben wurden insgesamt – refinanziert durch Corona-Mittel - 35 VK zuzüglich lageabhängig weiterer 18 VK bewilligt. Für die sukzessive Steigerung der Personalausstattung mit **befristeten Aushilfen** wurde vornehmlich auf **Studierende**, Interessentinnen aus dem Bewerberpool für **Medizinische Fachangestellte** und Beschäftigte von der öffentlich-rechtlichen **Zeitarbeitsfirma START NRW** zurückgegriffen. Aus der Personalreserve sind im Wesentlichen die bereits erwähnten Erzieherinnen mit einem Risikohintergrund verblieben

Weitere erhebliche Bedarfe ergaben sich durch die rasante Entwicklung der Inzidenzwerte ab Oktober, so dass neben einer Gruppe von **8 Auszubildenden**, insgesamt zeitlich versetzt ca. 10 weitere interne Kräfte abgeordnet werden mussten, die bereits zuvor ausgeholfen hatten. Neben den weiteren 4 Beschäftigten die sich auf den **Freiwilligen-Aufruf** im Intranet hin beim Haupt- und Personalamt gemeldet hatten, wurde dann erheblich weiter verstärkt durch zeitweise **20 Bundeswehrsoldaten**, Studierende und befristet eingestelltes medizinisches Personal.

Mit Wirkung ab dem 01.11.2020 wurden bundeseinheitlich in Teilen analog zur Situation im März/April die städtischen Einrichtungen aus dem Bereich Kultur und Sport heruntergefahren. Weitere Verschärfungen im Hinblick auf Publikumsverkehr wurden in Anbetracht der Hygieneschutzkonzepte durch den Krisenstab nicht beschlossen. Die freien Mitarbeiter*innen wurden entweder im Rahmen der Personalreserve mit anderen Aufgabenbetraut oder in Kurzarbeit geschickt (dieses Mal ca. 80 Personen, im Bereich Sport und Bäder aber z.T. jeweils nur mit einem Anteil der persönlichen wöchentlichen Arbeitszeit).

Die Corona-Pandemie hat großen Einfluss auf das Verwaltungshandeln gehabt, der hier nur skizziert werden konnte. Es wird wichtig sein, die Erfahrungen auszuwerten und gerade auch das teilweise neu eingeübte digitalere und ämterübergreifende Arbeiten weiter fortzuentwickeln. Das verwaltungsweite strategische Projekt „Zukünftige Arbeitsorganisation“ wird die Erfahrungen aus der Pandemie in Bezug auf die künftigen Arbeitsweisen aufgreifen. Hierzu findet sich ein Bericht im Teil B Organisationsentwicklung.

Almuth Salentijn

Amtsleitung Haupt- und Personalamt, Mitglied im Krisenstab und im operativen Stab



A: PERSONALENTWICKLUNG

I. DEMOGRAFISCHE ENTWICKLUNG

1. Altersstruktur

Die Altersspitze verschiebt sich weiter nach rechts in die höheren Altersgruppen. Durch den Nachwuchs hat sich das Durchschnittsalter bei einem Wert in Höhe von 47,5 Jahren stabilisiert (Vorjahreswert: 47,8 Jahre).

Abb. 1

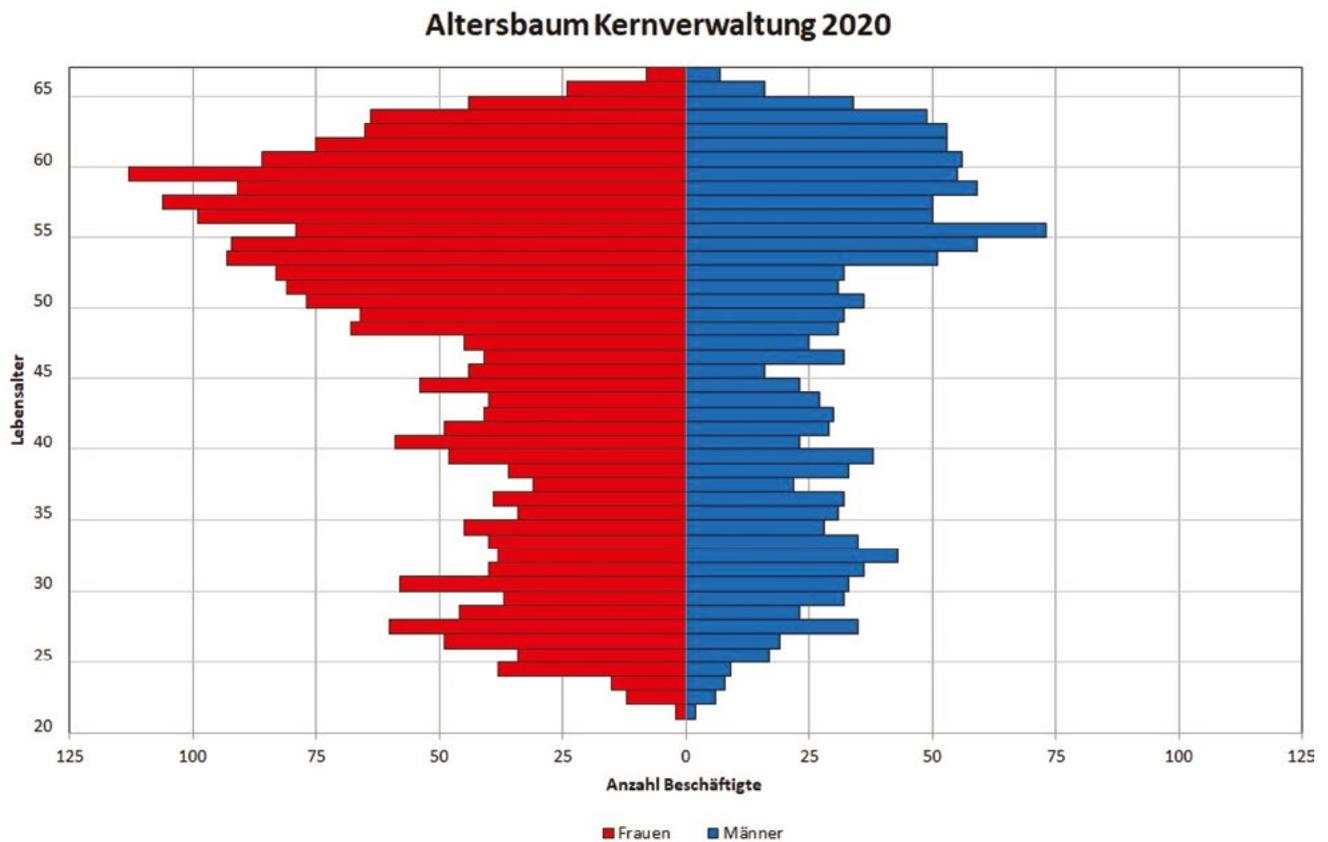


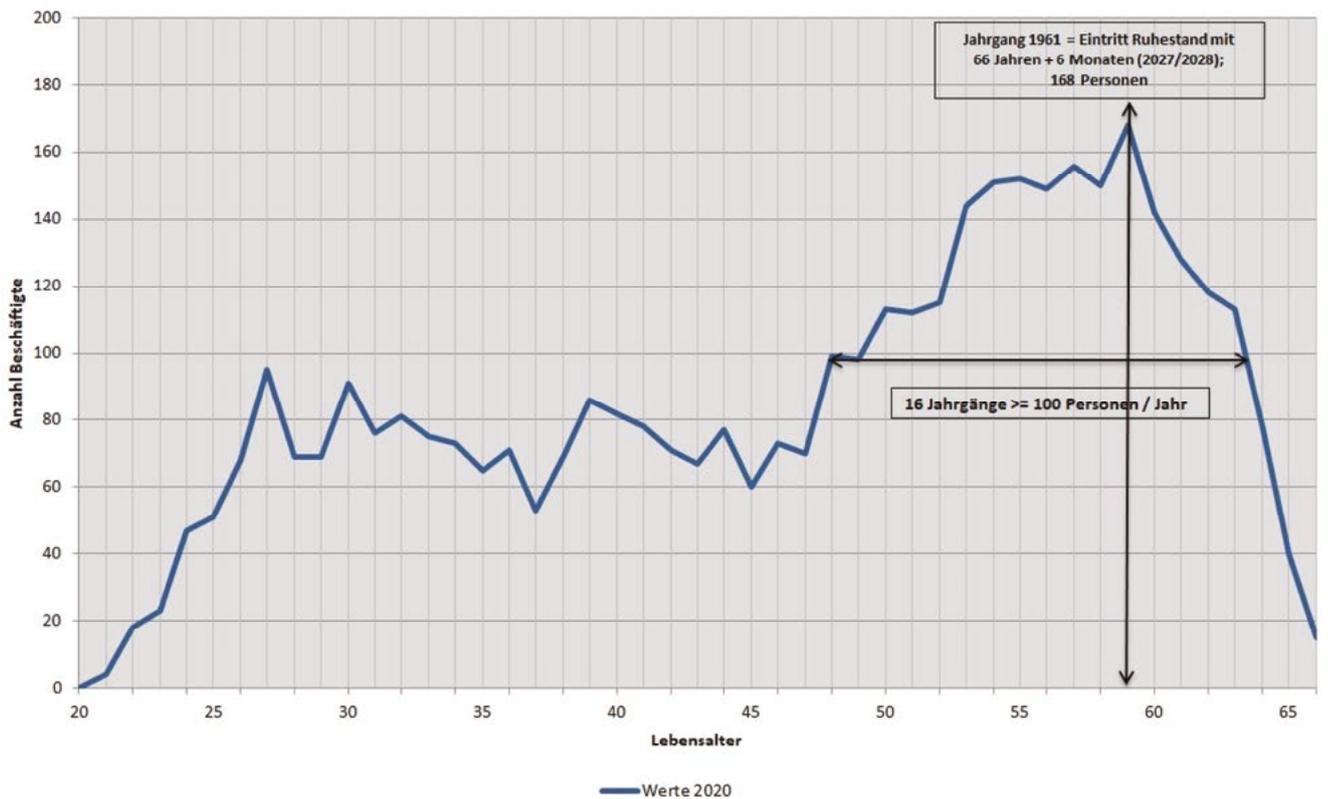
Abb. 2

Altersstruktur Kernverwaltung 2016 und 2020



Abb. 3

Altersstruktur Kernverwaltung 2020



2. Planbare und unplanbare Fluktuation

Es zeigt sich, dass erneut der Wert für die unplanbare Fluktuation nach oben anzupassen ist. Bisher war für die unplanbare Fluktuation ein Durchschnittswert der letzten 5 Jahre in Höhe von 96 VK ermittelt worden. Jetzt steigt der Wert weiter auf durchschnittlich 105 VK an. Wie im letzten Jahresbericht avisiert, sind diejenigen Personen, die die Stadtverwaltung verlassen haben, angeschrieben worden, um die unterschiedlichen Motivationslagen abzufragen. Die aufschlussreiche Auswertung des Rücklaufes und die geplanten Konsequenzen finden sich ganz zu Beginn des zweiten Berichtsteils (Maßnahmen der Personal- und Organisationsentwicklung).

Abb. 4

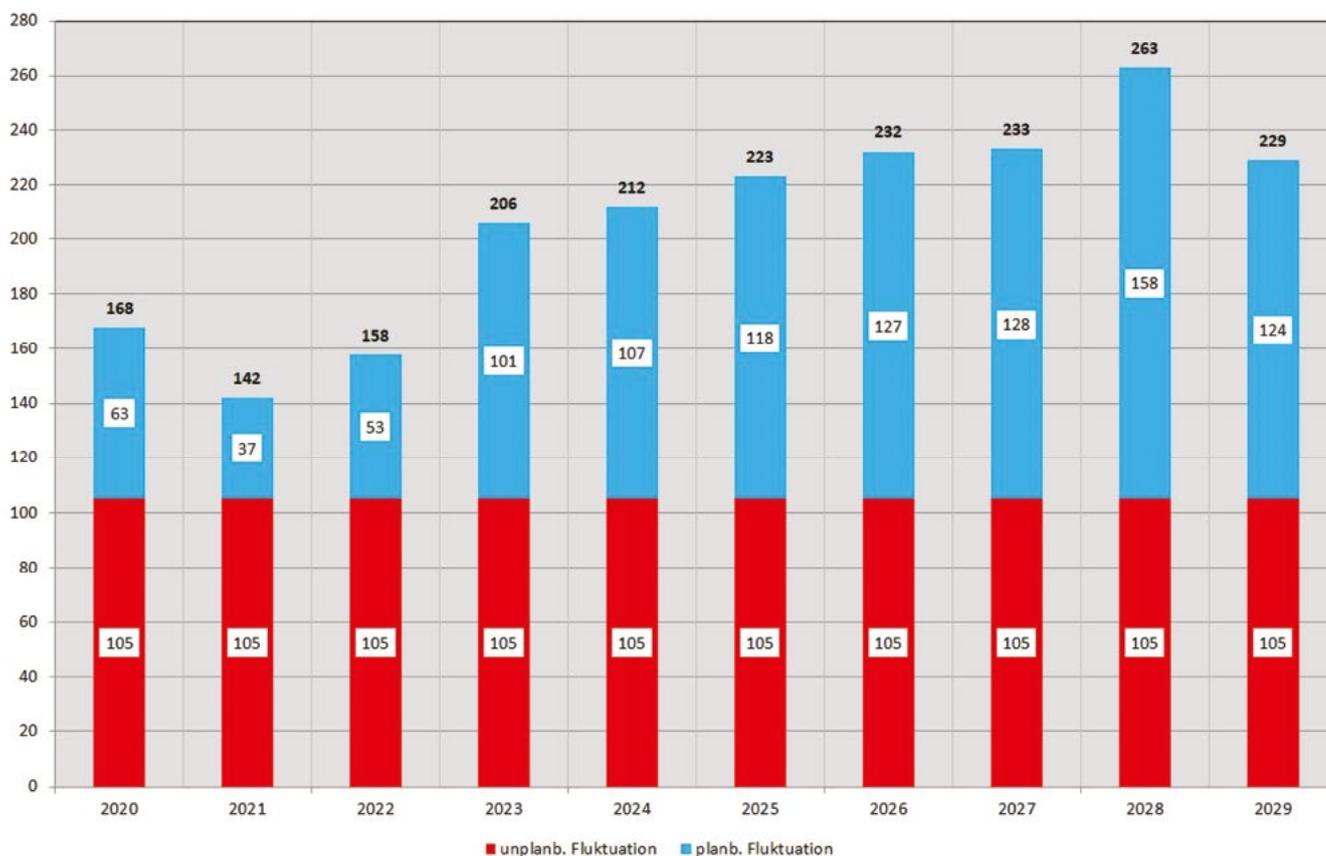


Abb. 5

Planbare und unplanbare Fluktuation 2020-2029 (Kernverwaltung)

	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	Gesamtergebnis
planb. Fluktuation	63	37	53	101	107	118	127	128	158	124	1016
unplanb. Fluktuation	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1050
Gesamt	168	142	158	206	212	223	232	233	263	229	2066

Abb. 6

Auswertung der unplanbaren Fluktuation (Kernverwaltung)
Austrittsjahr

Austrittsgrund	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Gesamtergebnis
Arbeitgeberkündigung		3	2	4	3	6	10	12	40
Arbeitnehmerkündigung	21	25	31	51	54	67	60	73	382
Auflösungsverträge	10	5		2	2	1	1	2	23
Berufs-/Erwerbsunfähigkeitsrente	1	6	4	11	6	8	7	5	48
Ruhest/Rente vorzeitig auf Antrag	12	11	6	10	3	14	31	59	146
Entlassung Beamte auf Antrag	10	8	17	13	11	10	23	16	108
Sonstige Gründe	24	14	12	1					51
Tod	6	6	6	7	7	5	5	2	44
Gesamtergebnis	84	78	78	99	86	111	137	169	842

Die einzelnen Austrittsgründe werden jetzt im Personalabrechnungsverfahren in der aufgezeigten Differenzierung erfasst. Die „Sonstigen Gründe“ wurden aufgefächert und konkret zugeordnet. Die markierten Balken lenken das Augenmerk auf die zentralen Austrittsgründe. 59 Menschen sind auf Antrag vorzeitig in den Ruhestand bzw. in Rente gegangen. Das zeigt, dass nach der Fokussierung auf Nachwuchs-Akquise künftig auch ein starker Fokus auf lebenserfahrene und berufserfahrene Kolleginnen und Kollegen gesetzt werden sollte, um diese möglichst über den frühestmöglichen Austrittszeitpunkt hinaus zu motivieren, zu bleiben. Einzelheiten zu den sonstigen Austrittsgründen ergeben sich aus den Antworten der befragten Kolleginnen und Kollegen, die die Stadtverwaltung im Zeitraum 01.01.2019 bis 30.6.2020 aus unterschiedlichen Gründen verlassen haben (Maßnahmen der Personal- und Organisationsentwicklung, zweiter Berichtsteil).

Neu ist die Auswertung zur Verteilung der Arbeitnehmer*innen-Kündigungen auf die einzelnen Jahrgänge in 10er Schritten (vgl. Abb. 7).

Der Anteil der jungen Menschen bis zum 29sten Lebensjahr, die sich beruflich verändern, wird unterschiedliche – auch vom Arbeitgeber sehr unabhängige – Gründe haben.

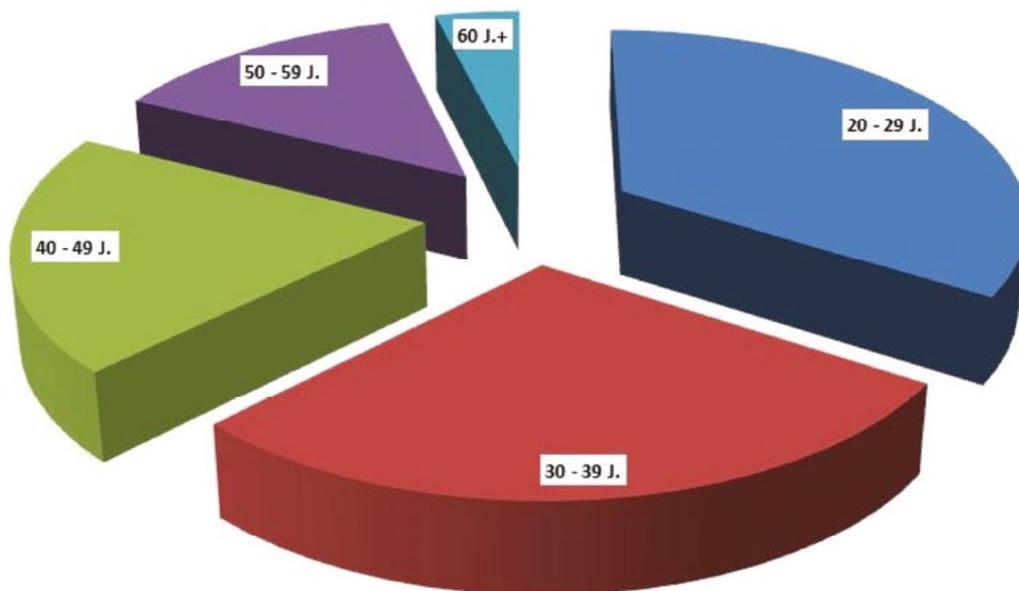
Dennoch müssen die Anstrengungen zur Personalbindung hier weiter intensiviert werden. Die Ausdehnung des Absolvent*innen-Echo auf weitere Bereiche ist vorgesehen, siehe den entsprechenden Bericht im Maßnahmen-Teil des Berichtes.

Auch der große Anteil der 30 bis 39 Jährigen muss künftig intensiv betrachtet werden.

Ein wichtiger Schritt zur Personalbindung sind die im Maßnahmen-Teil beschriebene Dienstanweisung „Interne Karrieren“. In einem Gesamtpapier werden die Karriere-Möglichkeiten aufgezeigt und um neue Formate ergänzt. Gut angenommene Formate wie die Orientierungs-Workshops zum Thema Führung oder auch das Mentoring-Programm für neue Führungskräfte sind wichtige Schritte für die Personalentwicklung und -bindung. Neben der Verantwortungsübernahme in einer Führungsposition sollten künftig die Experten-Karrieren wieder mehr betrachtet werden.

Abb. 7

AN-Kündigungen 2012-2019



Die folgenden Graphiken fächern die planbare und unplanbare Fluktuation auf, die sich im Verhältnis zum Vorjahr nicht wesentlich verändert hat.

Abb. 8

Verhältnis Beschäftigte / Fluktuation 2020-2029 (planbar und unplanbar)

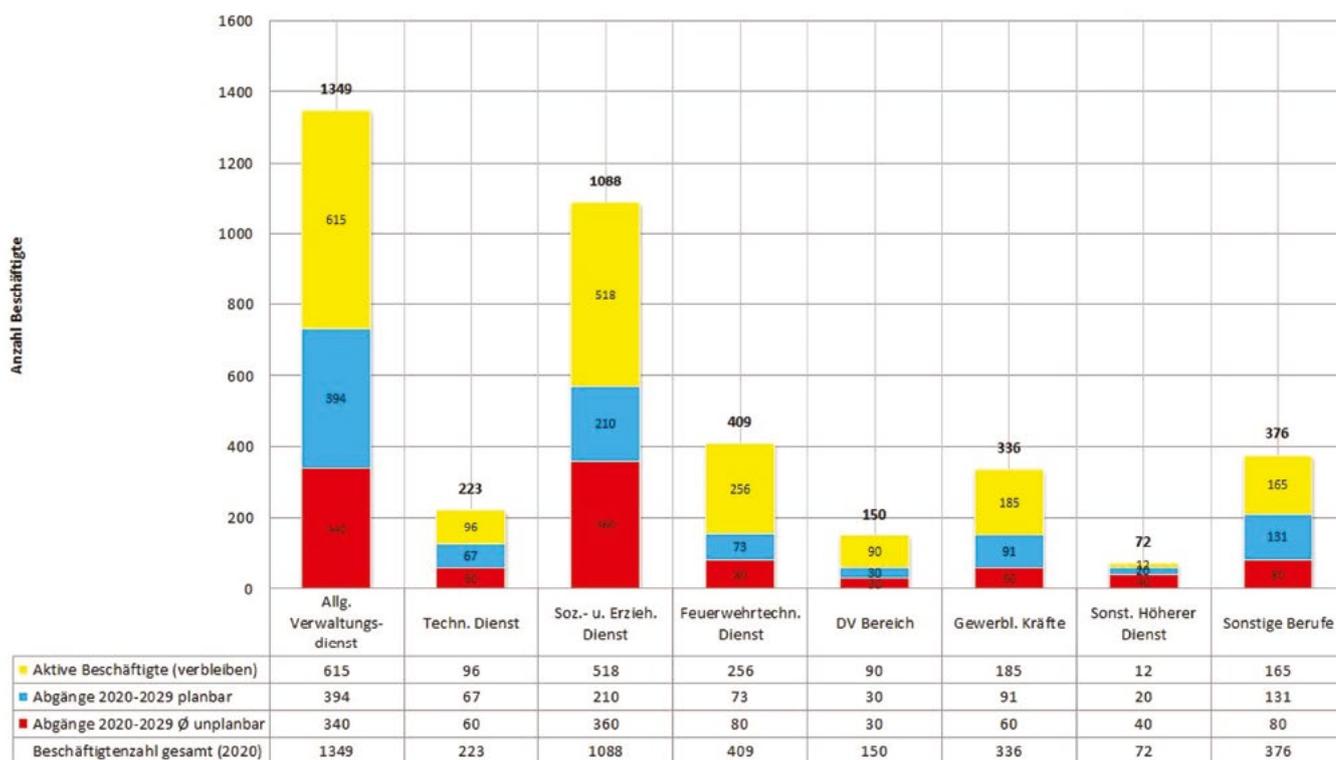


Abb. 9

Planbare Fluktuation nach Berufsfeldern 2020-2029 (insgesamt 1.016 Beschäftigte)

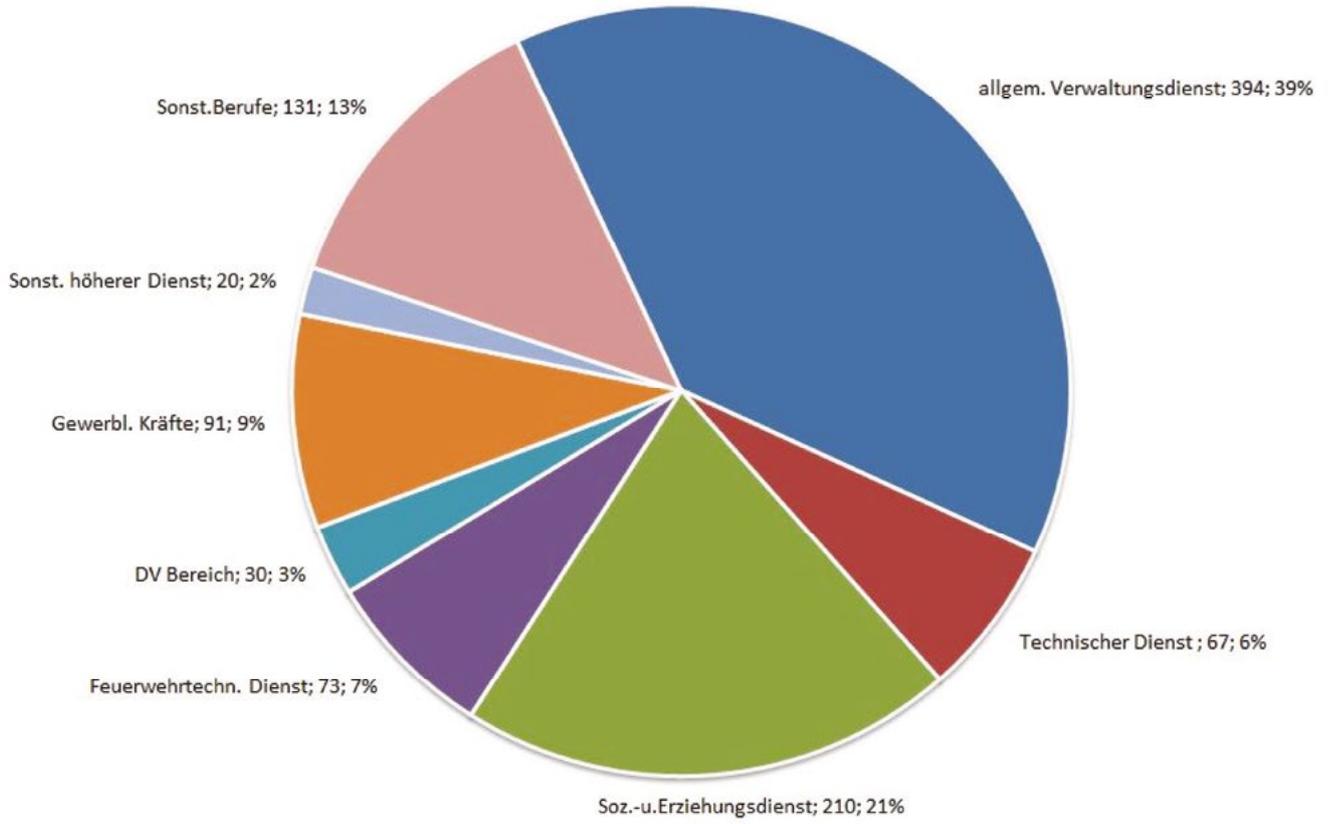


Abb. 10

Planbare Fluktuation in den Berufsgruppen

PL/unpl.	(Mehrere Elemente)										
Summe von Anzahl	Fluktuation (Jahr)										
Berufsfeld	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	Gesamtergebnis
10 - Wahlbeamte / Beigeordnete		1								2	3
11 - allgem. Verwaltungsdienst h.D.	1	2	4	5	2	8	4	5	5	1	37
12 - allgem. Verwaltungsdienst g.D.	8	7	8	17	17	19	18	22	24	17	157
13 - allgem. Verwaltungsdienst m.D.	12	7	6	25	25	24	27	27	24	23	200
21 - Techn.Dienst (Dipl. Ing.) h.D.		2		3	3	2	1		2	4	17
22 - Techn.Dienst (Dipl. Ing.) g.D.				2	2	7	8	7	6	7	39
23 - Techn.Dienst (Verschiedene) m.D.			1		2	1			3	3	10
24 - Chemotechniker	1										1
30 - Soz.-u.Erzieh.D. - Sonstige	2	1	1	3	3	1	3	2	5	2	23
31 - Soz.-u.Erzieh.D. - Sozialarbeit	5	3	6	7	8	8	8	7	9	6	67
32 - Soz.-u.Erzieh.D. - Erzieher/innen	7	4	7	8	10	12	15	7	17	12	99
34 - Soz.-u.Erzieh.D. - Kinderpfl.	2		1		1		1	6		2	13
35 - Soz.-u.Erzieh.D. - Sozialpäd.	1		1	1	1		2			2	8
40 - Sonst. höh. D. - Verschiedene	1								1		2
42 - Sonst. höh. D. - Ärzte		2		1	1	1	1		1	1	8
44 - Sonst. höh. D. - Juristen								1			1
45 - Sonst. höh. D. - Psychologen									1		1
47 - Sonst. höh. D. - wiss. Mitarb.		1		2	1			1	2	1	8
50 - Feuerwehrtechn. Dienst - h.D.							1				1
51 - Feuerwehrtechn. Dienst - g.D.	2	1			1	1		4	3	1	13
52 - Feuerwehrtechn. Dienst - m.D.	1		3	3	3	4	9	17	10	9	59
60 - DV Bereich h.D.								1			1
61 - DV Bereich g.D.				6	2	1	3	1	7	2	22
62 - DV Bereich m.D.							2	1	3	1	7
70 - Gewerbl. Kräfte	6	1	2	2	2	5	5	5	5	5	38
71 - Hausmeister/Pörtner u.ä.	2	1	3	1	2	5	2		2	1	19
72 - Forst	2			1	1						4
73 - Techn. Dienst - Vermessung	1		1	3	4	2	1	3	4	4	23
74 - Tierpfleger			1	2	2	1				1	7
80 - Sonst.Berufe - Pflegedienste						1				1	2
81 - Sonst.Berufe - Musiklehrer	2	2	2	2	1	3	3	1	2	2	20
83 - Sonst.Berufe - Bibliothek g.D.			2	2	1	1	1	1	3	1	12
84 - Sonst.Berufe - Bibliothek m.D.	2	1	1	1	1	1	1		1	1	10
85 - Son.Berufe - Schulsekretärin	3		1	2	3	3	6	4	7	5	34
86 - Son.Berufe - med. Berufe					2		2		1	1	6
87 - Son.Berufe - Bäder	1			2	3	4	1	3	6	3	23
90 - ungelernete Kräfte	1	1	2		3	3	2	2	4	3	21
Gesamtergebnis	63	37	53	101	107	118	127	128	158	124	1016

Die planbaren Abgänge bei kritischen Berufen sind unverändert hoch. Schaut man auf die jährliche Entwicklung, so wird sehr deutlich, dass jetzt die Weichen zu stellen sind für die sich rasant verschärfende Fluktuation ab 2023. Das gilt insbesondere für die Berufe, in welchen Möglichkeiten der eigenen Ausbildung bestehen (IT, Erzieher*innen, allgemeiner Verwaltungsdienst, mittlerer und gehobener Dienst).

Abb. 11

Planbare Fluktuation in den Ressorts, Ämtern und Stadtbetrieben

LE	Beschäftigte gesamt		Planbare Fluktuation 2020 bis 2029 (Anzahl MA)											Fluktuation gesamt		Anteil
	MA	VK	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	MA	VK		
000	22	(20,88)		2					1	4			7	(6,29)	30,13%	
001	18	(17,52)							2		1	1	4	(3,67)	20,97%	
002	26	(24,15)			1	1			2	3	1	3	11	(10,73)	44,44%	
003	87	(80,84)				6	2	1	3	2	2	6	22	(20,71)	25,61%	
004	21	(18,24)							2	1	1	1	5	(4,63)	25,38%	
005	6	(5,64)							1				1	(1,00)	17,73%	
100	15	(13,91)		1			1		1	2	1	2	8	(7,79)	56,04%	
101	30	(25,49)	1				1		1			2	6	(4,68)	18,36%	
102	102	(93,92)	2		1	3	6	3	2	5	9	4	35	(32,37)	34,47%	
103	136	(130,37)	6		1	1	2	5	3	7	5	6	36	(35,32)	27,09%	
104	165	(157,21)	3	2	5	5	2	3	4	2	8	12	46	(44,70)	28,43%	
105	121	(111,70)		2		2	9	3	5	2	2	4	29	(27,27)	24,41%	
106	54	(50,09)		1		3	2	3	3	4	4	5	25	(23,74)	47,39%	
200.1	5	(4,67)										1	1	(1,00)	21,43%	
201	142	(130,56)	5	1	1	3	6	5	6	4	9	8	48	(44,77)	34,29%	
202	777	(704,72)	10	4	9	8	11	9	18	14	18	17	118	(105,71)	15,00%	
204	181	(168,46)	3	1	4	5	5	9	4	7	5	2	45	(41,80)	24,81%	
206	145	(111,88)	6	2	2	4	4	8	8	7	10	9	60	(47,61)	42,55%	
208	347	(302,51)	8	4	8	12	12	11	15	13	16	5	104	(93,35)	30,86%	
200.2	10	(8,93)				3	2					1	6	(4,93)	55,22%	
200.KB	6	(5,00)		1	1			1				1	5	(4,10)	82,05%	
200.KS	14	(13,54)										2	2	(2,00)	14,77%	
209	114	(107,11)	1	2	1	3	5	7	3	4	6	5	37	(36,35)	33,93%	
212	41	(28,93)	2	2	2	2	1	4	3	1	3	2	22	(14,09)	48,69%	
213	27	(22,46)	2			3		3				1	9	(6,88)	30,65%	
214	65	(57,27)	2	1	3	4	2	2	2	1	5	2	24	(21,17)	36,97%	
215	83	(78,10)			2	2	3	1	3			3	15	(13,85)	17,73%	
216	22	(16,64)	1		4	2	1	2	2			1	13	(10,01)	60,17%	
302	141	(120,12)		1		3	6	7	1	2	6	3	29	(24,99)	20,80%	
304	443	(439,66)	3	1	3	4	8	6	11	25	14	11	86	(85,10)	19,36%	
305	64	(49,29)	1	2		3	2	2	3		3	4	20	(16,85)	34,19%	
400	24	(22,65)		1		2	1	1	2	2			9	(8,78)	38,78%	
401	8	(7,27)					2	1					3	(2,77)	38,10%	
402	155	(152,20)	1	1	1	6	2	1	4	2	6	3	27	(26,67)	17,52%	
403	194	(180,61)	4	2	3	7	5	9	10	6	7	4	57	(53,76)	29,76%	
404	84	(75,37)	1	2		1	3	2	2	6	4	2	23	(20,87)	27,69%	
405	84	(75,86)			1	1	1	1	1	2	3		10	(8,56)	11,29%	
PR	24	(22,17)	1	1		2		1	2	1			8	(7,19)	32,45%	
Gesamt	4003	(3655,94)	63	37	53	101	107	118	127	128	158	124	1016	(926,06)	25,33%	

3. Fluktuation bei den Führungskräften

Abb. 12

Fluktuation der Führungskräfte 2020-2029

	Führungskräfte (RL + AL) gesamt	Anteil	Fluktuation 2020 - 2029	Proz. Anteil Fluktuation
Frauen:	48	39,3%	19	39,6%
Männer:	74	60,7%	27	36,5%
Gesamt:	122		46	37,7%

	R/SB/A-Leitungen gesamt	Anteil	Fluktuation 2020 - 2029	Proz. Anteil Fluktuation
Frauen:	9	30,0%	6	66,7%
Männer:	21	70,0%	9	42,9%
Gesamt:	30		15	50,0%

	Abteilungsleitungen gesamt	Anteil	Fluktuation 2020 - 2029	Proz. Anteil Fluktuation
Frauen:	39	42,4%	13	33,3%
Männer:	53	57,6%	18	34,0%
Gesamt:	92		31	33,7%

Aufgrund des demografischen Wandels kommt es zu einer besonders hohen Fluktuation bei den Führungskräften. Bei dem hohen Anteil der Fluktuation auf der Ebene der Amts-, Ressort- und Stadtbetriebsleitungen (bis 2029 insgesamt rd. 50 %) und dem gleichzeitig weiter hohen Anteil der Abgänge auf der Ebene der Abteilungsleitungen (bis 2029 rd. 33 %) ist ein besonderes Augenmerk auf die Stärkung der vielen neuen Führungskräfte zu legen. Neben vielfältigen internen Karriereöglichkeiten wird es insbesondere auf der Amts-, Ressort- und Stadtbetriebsleitungsebene wichtig sein, durch z.B. zeitgleiche interne und externe Ausschreibungen eine gute Mischung aus interner Nachbesetzung und externer Verstärkung zu finden.

4. Entwicklung der Ausbildungsplätze

Die Steigerung der Ausbildungsplätze im IST im Zeitraum von 2016 bis 2021 erreicht nicht ganz das geplante Soll, zeigt aber die deutliche Steigerung auf.

Abb. 13

Einstellungsjahr	gewerblich-technisch	mittlere Verwaltungsberufe	gehobener Dienst	Feuerwehr	Tageseinrichtungen für Kinder	Alten- und Altenpflegeheime	Duales Studium Sozialarbeit	Gesamt
2016	24	14	17	17	26	9	2	109
2017	18	23	22	38	28	10	1	140
2018	21	19	18	37	43	14	4	156
2019	20	23	20	52	29	15	3	162
2020	24	27	25	35	44	22	4	181
2021 (Plan)	30	28	25	46	50	22	4	205

Problematisch ist, dass Ausbildungsplätze fehlen und verstärkt geschaffen werden müssen.

Mehr eingestellte Auszubildende hätten derzeit schlicht keinen Ausbildungsplatz. Trotz mehrerer Aufrufe und Appelle in den Führungskräfteunden und Akquise-Gespräche der Ausbildungsabteilung mit den Leistungseinheiten, gibt es keine signifikante Steigerung der angebotenen Ausbildungsplätze. Die Gründe liegen meist in räumlichen und personellen Ressourcen. Zuletzt wurde die Homeoffice-Situation durch Corona vielfach ins Feld geführt, die Ausbildung nicht mehr optimal gewährleisten zu können. Die Ausbildungsabteilung ist jedoch darauf angewiesen, dass der Steigerung der Ausbildungsplätze i.S. einer Gesamtunternehmensaufgabe höchste Priorität eingeräumt wird.

5. Entwicklung der Teilzeitbeschäftigung

Abb. 14

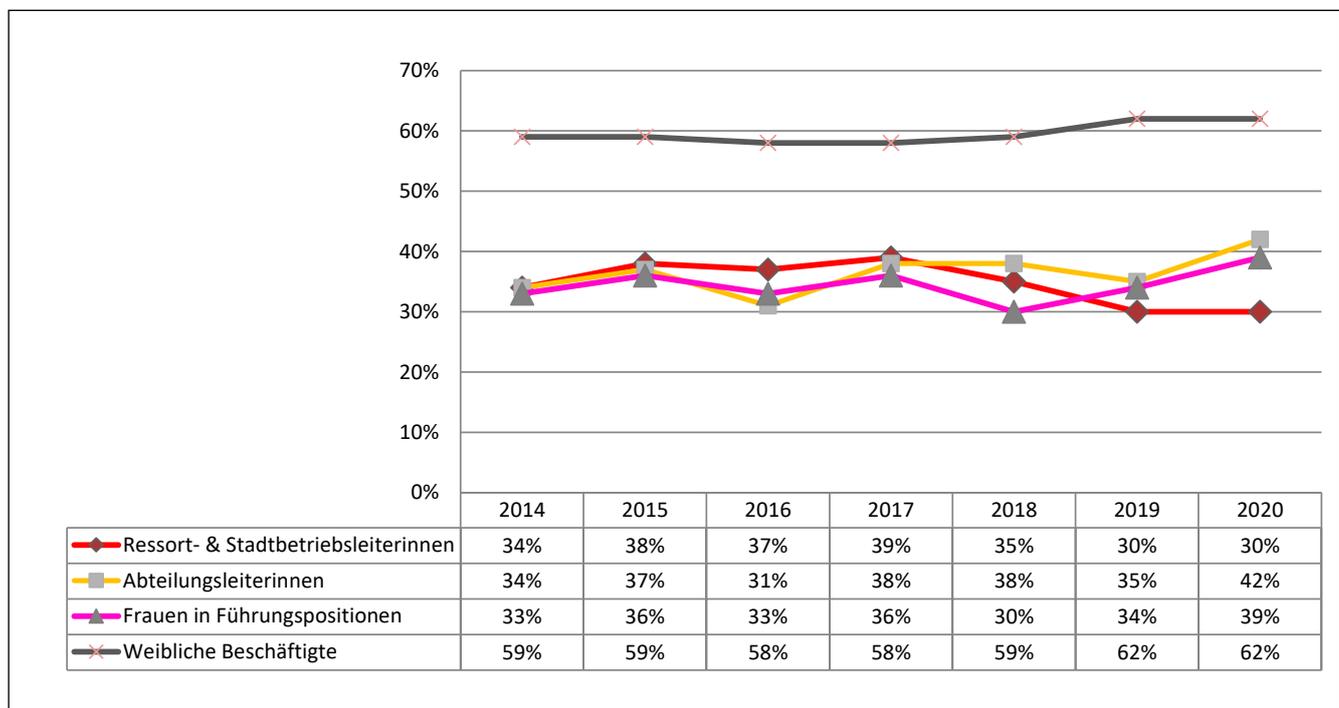
Geschl.	AZ-Gruppe						Prozentanteile		
	Altersgruppe 1	Unterhältig B.	Häftig B.	Überhältig B.	Vollzeit	Gesamtergebnis	Teilzeit	Vollzeit	
Männer	< 25 J.			2	23	25	8,0%	92,0%	
	25 - 29 J.	1	1	3	121	126	4,0%	96,0%	
	30 - 34 J.	1	2	7	165	175	5,7%	94,3%	
	35 - 39 J.			8	148	156	5,1%	94,9%	
	40 - 44 J.	1	1	12	118	132	10,6%	89,4%	
	45 - 49 J.			6	130	136	4,4%	95,6%	
	50 - 54 J.	1		15	193	209	7,7%	92,3%	
	55 - 59 J.			23	264	287	8,0%	92,0%	
Männer Ergebnis		11	6	99	1398	1514	7,7%	92,3%	
Frauen	< 25 J.			1	64	67	4,5%	95,5%	
	25 - 29 J.			6	207	226	8,4%	91,6%	
	30 - 34 J.	1	9	58	153	221	30,8%	69,2%	
	35 - 39 J.	5	23	68	92	188	51,1%	48,9%	
	40 - 44 J.	8	28	113	94	243	61,3%	38,7%	
	45 - 49 J.	6	25	114	119	264	54,9%	45,1%	
	50 - 54 J.	11	31	171	213	426	50,0%	50,0%	
	55 - 59 J.	10	27	185	266	488	45,5%	54,5%	
Frauen Ergebnis		52	170	870	1397	2489	43,9%	56,1%	
Gesamtergebnis		63	176	969	2795	4003	30,2%	69,8%	

Die absoluten Zahlen bei der Entwicklung der Teilzeitbeschäftigung zeigen, dass die Stadtverwaltung insgesamt ein attraktiver Arbeitgeber für Frauen ist. Der Trend der Vorjahre setzt sich fort. Bei den weiblichen Beschäftigten nimmt die überhäufige Teilzeitbeschäftigung deutlich zu. Dieses Potential gilt es z.B. durch die gute Arbeit im Projekt Audit berufundfamilie weiter auszubauen. Möglicherweise wird hier die neue Beweglichkeit beim Thema Homeoffice durch die Corona-Pandemie den Trend weiter unterstützen.

6. Entwicklung von Frauen in Führungspositionen

Abb. 15

Frauen in Führungspositionen



Die Darstellung bis 2020 zeigt, dass es einen leichten Aufwärtstrend für Frauen in Führungspositionen gibt. Insgesamt ist ebenfalls die Gesamtanzahl der weiblichen Beschäftigten angestiegen (auf über 60%).

Diese positive Entwicklung ist nur bei der zweiten Führungsebene (Abteilungsleitungen) zu verzeichnen und führt dazu, dass erstmalig die Marke von insgesamt über 40 % weiblicher Führungskräfte überschritten wurde.

Die Positionierung des Themas Frauen in Führung in den strategischen Handlungsfeldern der Organisations- und Personalentwicklung der Verwaltung zeigt erste vorsichtige Erfolge.

Nun gilt es die Führungskräfte zu stärken, weitere Maßnahmen des Konzeptes Frauen in Führung und des Audits berufundfamilie umzusetzen, um auch langfristig diesen Stand halten und ausbauen zu können. (siehe im Maßnahmen-Teil den Bericht zum Mentoring-Programm).

Bei den Ressort-, Amts- und Stadtbetriebsleitungen ist es nicht gelungen, das Ziel 50 % Frauen in Führungspositionen insbesondere in dieser Führungsebene zu erreichen. ▶▶▶

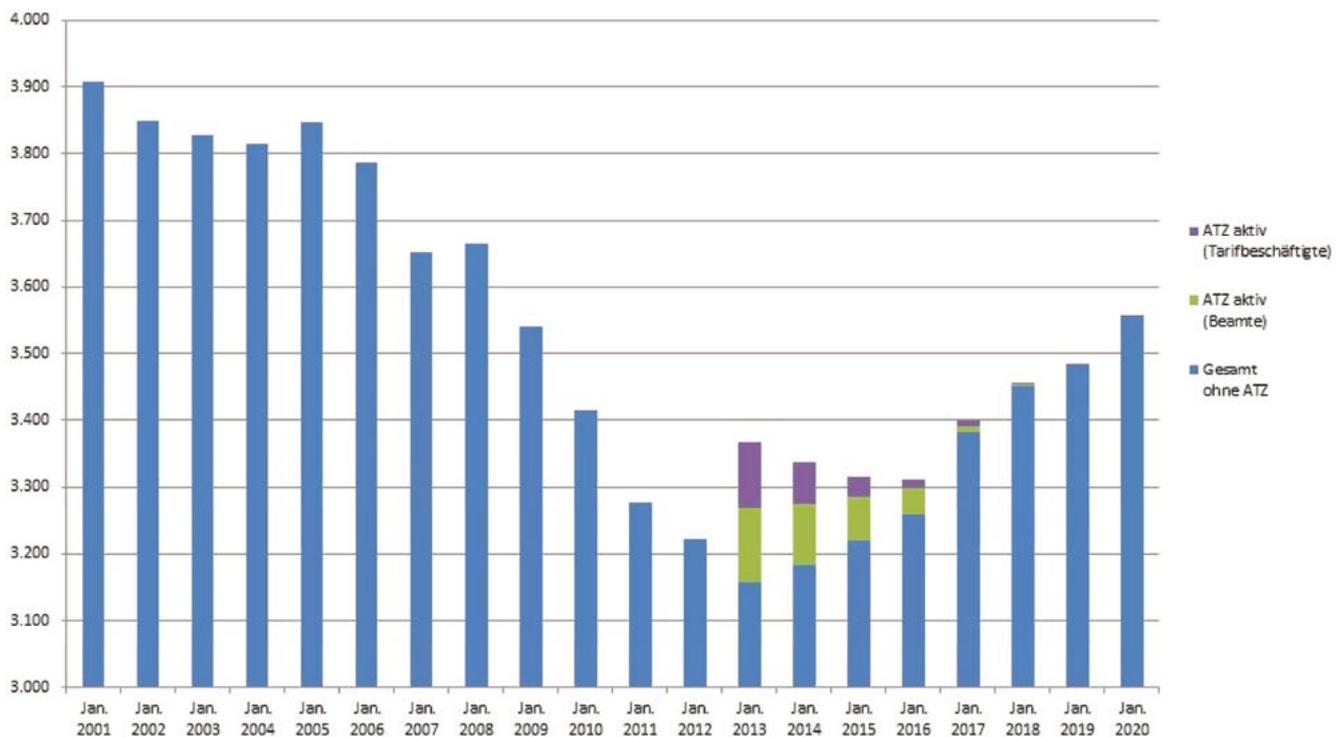
►►► Damit besteht weiterhin Handlungsbedarf, um Frauen in Führungspositionen zu entwickeln. Hierbei bedarf es einer aktiven und konsequenten Gestaltung der Personalbesetzungsverfahren. Bei der Besetzung kommt den Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW zur paritätischen Besetzung von Auswahlgremien, der Berücksichtigung aller Frauen und Männer im Auswahlverfahren, die die formale Qualifikation vorweisen können und der Bestenauslese mit dem Hinweis der Bevorzugung von Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung eine besondere Bedeutung zu.

Das Konzept zum Thema „Frauen in Führung“ mit den entsprechenden Maßnahmen ist installiert – es braucht für die Gewinnung und Bindung von weiteren weiblichen Führungskräften die Unterstützung aller Entscheidungsebenen vom Verwaltungsvorstand bis in die Ressorts, Ämter und Stadtbetriebe.

II. PERSONALKOSTENBUDGET

Abb. 16

Beschäftigungsvolumen 2001-2020



Die Graphik zeigt auf, dass sich im Trend seit dem Jahr 2017 eine Steigerung der VK-Zahlen ergibt. Dieses hat zum einen unterschiedliche Ursachen und ist zum anderen bezogen auf die Auswirkungen auf das Personalkostenbudget differenziert zu betrachten.

In den Bereichen 000.4, 102, 104, 201, 204, 208, 213, 300, 105, 402 hat es Aufgabenmehrungen durch entsprechende gesetzliche Änderungen und Vorgaben von Bund und Land gegeben mit der Folge, dass die VK-Ausweitungen zumindest in Teilen refinanziert sind (Prinzip der Konnexität).

In anderen Bereichen hat es Organisationsuntersuchungen gegeben (teilweise intern, teilweise extern unterstützt), die zum Ergebnis hatten, dass sich ein VK-Mehrbedarf ergeben hat.

Die Organisationsanalysen sind breit angelegt bzw. haben je nach Leistungseinheit auch unterschiedliche Ausrichtungen (Fragestellungen zur Aufbau- und Ablauforganisation, Aufgabenkritik, Personalbedarfs-ermittlung und Prozessoptimierung). Die Organisationsabteilung hat als interner Dienstleister die Organisationsanalysen in den Bereichen 003, 105, 201, 202, 214, 215 sowie 305 durchgeführt. Daneben wurden auch verschiedene externe Unternehmen damit beauftragt, Organisationsanalysen in den Bereichen 004, 104, 304, 404.41 und 405.2 zu begleiten.

Die externen Organisationsanalysen werden i.d.R. durch die Organisationsabteilung begleitet. Die Organisationsabteilung ist in jedem Fall immer dann eingebunden, wenn es um Fragen der Personalbemessung geht.

Das Instrument der Zielvereinbarung wird weiter genutzt, um die Vorgänge transparent abzubilden und im VK-Controlling auch gegenüber der Bezirksregierung zu berichten. Organisationsanalysen sowie Prozessoptimierungen sollen – abhängig von den Kapazitäten der Organisationsabteilung – ausgeweitet werden, auch um die bevorstehende Digitalisierung durch das Amt für Informationstechnik und Digitalisierung gut vorbereiten zu können.

Des Weiteren zeigt sich, dass das Haupt- und Personalamt bei Leistungseinheiten näher hinschauen muss, bei denen bestimmte Phänomene zusammenkommen, die eine Nachsteuerung bei der Personalbemessung nach sich ziehen (z.B. über dem Gesamtdurchschnitt der Verwaltung liegende geplante und ungeplante Fluktuation, über dem Gesamtdurchschnitt der Verwaltung liegende Fehlzeitenwerte). Die Ergebnisse sind jeweils mit den bestehenden Risiken im Hinblick auf das Personalkostenbudget in Abgleich zu bringen, so dass in Einzelfällen im Vorgriff auf ein Stellenplanverfahren Stellen als befristete genehmigte Überschreitungen eingerichtet werden. Der Mehrbedarf wird im darauffolgenden Stellenplanverfahren abschließend evaluiert.

Bezogen auf das Einwohnermeldeamt hat es sich bewährt, eine sogenannte „Fluktuationsreserve“ von insgesamt 4 VK einzurichten, die bei den in Abständen durchgeführten Stellenausschreibungen vorsorglich durch eine entsprechende Auswahl von Bewerber*innen für das Einwohnermeldeamt aufgefüllt wird. Auf diese Weise können im Vorgriff auf eine prognostizierte Fluktuation bereits über die eigentliche VK-Stärke hinaus Beschäftigte eingearbeitet werden.

In den nächsten 3 bis 5 Jahren wird die Verwaltung einerseits einen weiteren rasant ansteigenden Abgang von Beschäftigten verzeichnen, der sich um eine wachsende unplanbare Fluktuation verschärfen dürfte. Auf der anderen Seite können die Optimierungserfolge durch die Digitalisierung noch nicht „geerntet“ werden, da im gleichen Zeitraum zunächst massiv in die Digitalisierung investiert wird.



© Foto: Gerd Neumann | Stadt Wuppertal | Medienzentrum

Diese „Sandwichjahre“ (Fluktuationsspitze, aber noch keine Entlastung durch flächendeckende Digitalisierung) stellen eine besondere Herausforderung für Haushaltsplan und Stellenplan dar. Der nächste Doppelhaushalt 2022/2023 wird im Frühjahr 2021 verwaltungsintern aufgestellt und soll nach der Sommerpause 2021 in den Stadtrat eingebracht werden. Angesichts der Folgen der Corona-Pandemie sind zurzeit allerdings wesentliche Planungsgrundlagen völlig unklar. Vor allem ist ungeklärt, ob Bund und Land auch in den nächsten Jahren die massiven Steuerausfälle und die Folgekosten der Pandemie für die kommunalen Haushalte ausgleichen werden. Geschieht dies nicht, droht eine massive Zunahme der Neuverschuldung, deren Folgekosten die Handlungsspielräume des Haushaltes erheblich einschränken werden.

Im Vergleich zum Vorjahresbericht ergibt sich durch den Doppelhaushalt für die Haushaltsjahre 2020 und 2021 kein neuer Sachstand im Bereich der Personal- und Versorgungsaufwendungen. Die Refinanzierung der VK-Ausdehnungen zugunsten der Pandemie-Bekämpfung läuft außerhalb der Personalkostenbudget-Betrachtung:

Abb. 17

Personal- und Versorgungsaufwendungen	Finanzplanungszeitraum 2020 - 2024				
	2020	2021	2022	2023	2024
Beträge in Tsd. €					
Personalaufwendungen - saldiert					
(Sachkonten 501100-507140)	271.166	273.341	275.340	279.075	282.679
Versorgungsaufwendungen					
(Sachkonten 511100- 516100)	42.923	43.933	44.483	44.983	45.543
Zusammen	314.089	317.274	319.823	324.058	328.222

Die vorgenannten Beträge setzen sich wie folgt zusammen:

	Finanzplanungszeitraum 2020 - 2024				
	2020	2021	2022	2023	2024
Beträge in Tsd. €					
<u>Zahlungen</u> für Beamtinnen und Beamte, tariflich Beschäftigte, geringfügig Beschäftigte, Praktikant*innen und Versorgungsempfänger*innen ¹⁾	283.644	286.430	288.433	292.432	296.505
<i>Darin berücksichtigt als Kürzungsvorgabe gemäß Haushaltssanierungsplan 2012 - 2021</i>	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000
Inanspruchnahmen von Rückstellungen	-47.750	-47.351	-47.189	-46.994	-47.520
<u>Nicht zahlungsrelevante Zuführungen</u> an diverse Rückstellungen ²⁾	78.196	78.194	78.579	78.620	79.236
Zusammen	314.089	317.274	319.823	324.058	328.222

¹⁾ Die Ansätze 2020 ff. berücksichtigen die mit dem HSP beschlossenen Reduzierungen im Umfang von 120 Stellen. Diese wurden durch Zielvereinbarungen mit den Leistungseinheiten konkreten Bereichen zugeordnet. Nach einer deutlichen Anhebung bereits mit dem Nachtragsplan 2019 aufgrund höherer Tarifsteigerungen mussten weitere rd. 4 Mio. € in 2020 und rd. 1 Mio. € in 2021 berücksichtigt werden zur Finanzierung der Gehaltssteigerungen bei den Beamten, wegen gesetzlicher Änderungen bei den Sozialversicherungsbeiträgen und für zusätzliche, im Wesentlichen refinanzierte Stellen. Dabei besteht weiterhin der Druck, Personalkosten durch personalwirtschaftliche Maßnahmen zu kompensieren. Für die weiteren Jahre sind jährliche Tarif-/Besoldungserhöhungen von rd. 1,5 % eingeplant worden.

Wenn auch weiterhin zusätzlich notwendige Stellen z. B. für neue Kindertageseinrichtungen und für Dienstleistungen gegenüber Eigenbetrieben etc. berücksichtigt werden müssen, so ergibt sich aus der prognostizierten planbaren und unplanbaren Fluktuation, dass die Aufgabenerfüllung mit reduzierten Personalkapazitäten durchgeführt werden müssen. Im Zusammenhang mit der vorgesehenen umfangreichen Digitalisierung, mit der erhebliche Stelleneinsparung erwartet werden, sind globale Minderausgaben bei den Personalkosten i. H. v. 1,06 Mio. € bzw. 1,59 Mio. € (2020/2021) eingeplant worden.

²⁾ In Anpassung an die Entwicklung in den vergangenen Jahren mussten bei den nicht zahlungsrelevanten Zuführungen (insbesondere bei Pensionsrückstellungen für Versorgungsempfänger) deutlich höhere Ansätze berücksichtigt werden, die im Saldo den Haushalt mit rd. 12 Mio. €/Jahr belasten.

III. MASSNAHMEN

Der Maßnahmenteil greift wie in den Jahresberichten 2018 und 2019 diejenigen Handlungsfelder auf, die Gegenstand des Personal- und Organisationskonzeptes aus dem Jahre 2017 waren. Für den Bereich Personalentwicklung sind die Handlungsfelder: Demografischer Wandel, Gesundheitsförderung, Vereinbarkeit von Beruf und Familie und Frauenförderung im Fokus. Beschrieben ist im Jahresbericht 2020, welche Instrumente in diesem Zeitraum fortentwickelt bzw. neu installiert wurden.

Projekte der Organisationsentwicklung finden sich im Teil B, hier insbesondere zum Handlungsfeld Digitalisierung.

1. PERSONALGEWINNUNG UND -BINDUNG

A) BEFRAGUNG VON AUSGESCHIEDENEN

Projektleitung

Thomas Piqué, Abteilungsleitung Personalmanagement und Organisation,
Alexander Engelhard, Abteilungsleitung Ausbildung und Kommunale Fortbildung

Projektbeteiligte

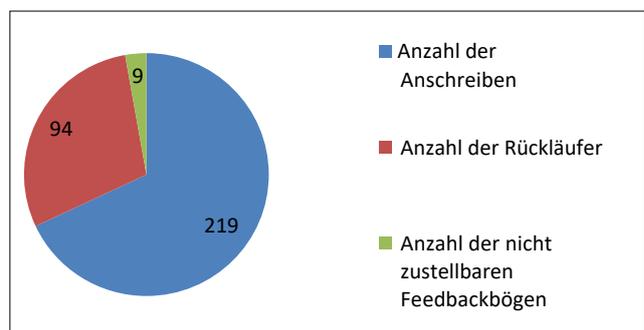
Laura Zahner, Madlin Sowka und Katja Clasen, jeweils im Rahmen ihrer Ausbildungsstation beim Haupt- und Personalamt

Projektbeschreibung

Die Auswertung der Fluktuationszahlen hat ergeben, dass die Zahl derjenigen, die die Stadt Wuppertal unplanbar verlassen, ansteigt. Dieses war Anlass genug, die im Zeitraum vom 01.01.2019 bis zum 30.6.2020 ausgeschiedenen Kolleginnen und Kollegen zu den Motiven zu befragen. Die Auszubildenden Zahner und Sowka haben den Fragebogen konzipiert. Die Auszubildende Frau Clasen hat nach Durchführung der Befragung die graphische Auswertung erarbeitet.

Sachstand

Insgesamt ist bei 219 versandten Schreiben ein erfreulicher und repräsentativer Rücklauf zu verzeichnen. Nicht unerwähnt bleiben soll, dass unter den in dem Zeitraum 01.01.2019 bis 30.6.2020 ausgeschiedenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern inzwischen **fünf Rückkehrer*innen** gibt, die sich nach einem Ausflug zu einem anderen Arbeitgeber sehr bewusst entschieden haben, wieder bei der Arbeitgeberin Stadt Wuppertal zu arbeiten.



Interessant ist, dass insgesamt 48 Personen, also mehr als die Hälfte aller Befragten, die Stadt Wuppertal verlassen haben, weil sie mit oder ohne Abschlüsse in Rente bzw. Ruhestand gegangen sind. Dies bestätigt zum einen die aufgrund der planbaren Fluktuation und des demographischen Wandels gemachten Annahmen im Personal- und Organisationsentwicklungskonzept, zum anderen wird deutlich, dass zukünftig die unplanbare Fluktuation weiter zunehmen wird.

Mitarbeitende gehen immer häufiger früher in den Ruhestand und nehmen die dann erhobenen Abschlüsse in Kauf (23 Personen, 24,73 %). Diese Entwicklung ist kein Einzelfallphänomen der öffentlichen Verwaltung, sondern spiegelt die gesellschaftspolitische Entwicklung wider.

Gerade in den dezentralen Leistungseinheiten empfiehlt es sich daher, frühzeitig mit den Mitarbeiter*innen Gespräche über dieses Thema zu führen.

Dies kann im Rahmen der Jahresgespräche stattfinden, die um diesen Punkt ergänzt werden sollten.

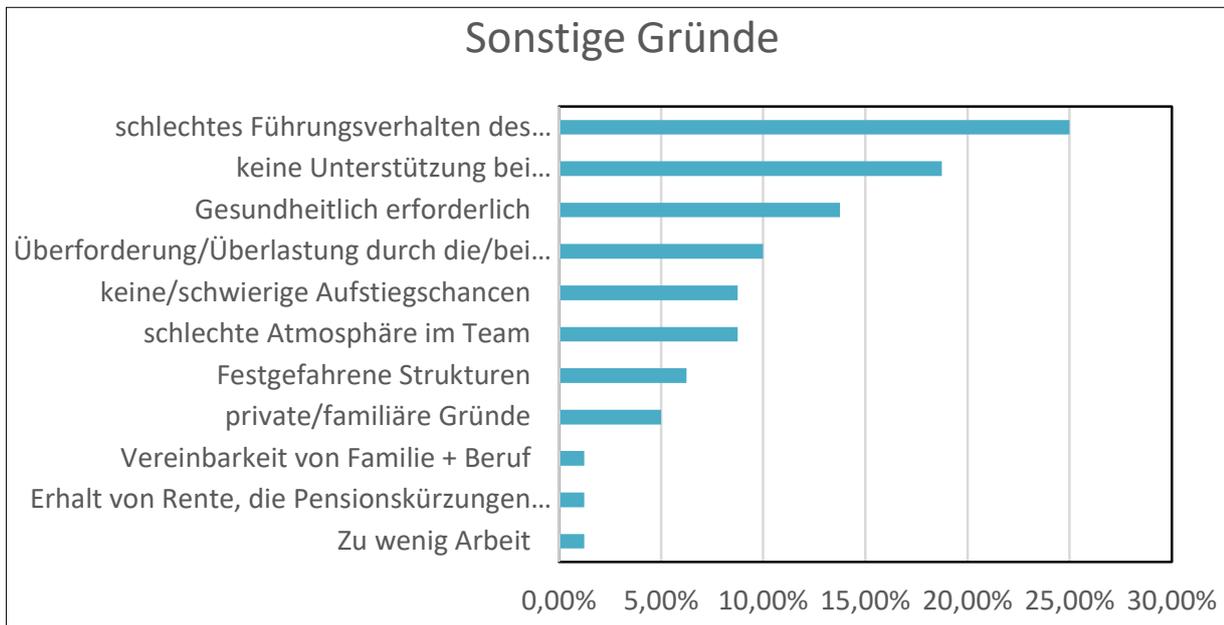
Bei der Auswertung der ersten Frage (ich habe die Stadtverwaltung verlassen, weil...) hat sich gezeigt, dass es vier Gründe gibt, die nahezu gleichauf liegen. Die Gesamtaussage des Antwortbildes zu dieser Frage wird dadurch beeinflusst, dass 38 Personen (31,67 %) sonstige Gründe angegeben haben (s.u.). Dennoch kann man feststellen, dass 18 Personen sich erhofft haben, eine bessere Situation beim Thema Führung und Zusammenarbeit zu erleben. 13 Personen wollten ihre Work-Life-Balance verbessern und 10 Personen haben wegen der Arbeitsverdichtung die Stadt Wuppertal verlassen. 11 Personen erhofften sich bei einer neuen Stelle eine bessere Situation im kollegialen Umfeld vorzufinden.

Diese Themenfelder stehen in einem inhaltlichen Zusammenhang und machen deutlich, dass hier Ansatzpunkte für weitere, ergänzende Maßnahmen der Personal- und Organisationsentwicklung bestehen. ▶▶▶

►►► Aus Sicht des Personalmanagements stehen diese Angaben in einem thematischen Zusammenhang mit den aufgrund der in den letzten Jahren extrem schwierigen Haushaltssituation unumgänglichen Stelleneinsparungen. Hier wird es erforderlich sein, zukünftig neben den Themenfeldern der Digitalisierung und Prozessoptimierung auch das Thema der Personalbemessung in den Fokus zu nehmen. In den Jahren 2019 und 2020 hat das Team Organisationsmanagement bereits damit begonnen, Leistungseinheiten bei der Entwicklung von neuen Strukturen und veränderten Prozessabläufen zu unterstützen. Dieses Angebot wird weiter Bestand haben.

Interessant ist die Tatsache, dass die Themen „berufliche Weiterentwicklung“, „höherdotierte Stelle“ und „bessere Arbeitsumgebung“ mit der Aussage „trifft nicht zu“ bei dem Wechsel des Arbeitgebers keine ausschlaggebende Rolle spielten. Dies zeigt, dass die Stadt Wuppertal bei diesen Themen sehr gut aufgestellt ist.

Erfreulich war, dass die Befragten rege Gebrauch davon gemacht haben, die beiden **offenen Fragen** zu beantworten. So war z.B. abschließend nach sonstigen Gründen für das Ausscheiden gefragt.



20 Personen (25,0 %) haben „schlechtes Führungsverhalten des Vorgesetzten“, 15 Personen (18,75 %) haben „keine Unterstützung bei Wünschen und Problemen“ angegeben. Weitere 11 Personen (13,75 %) haben angegeben, dass sie aus gesundheitlichen Gründen den Arbeitgeber gewechselt haben und 8 Personen, immerhin 10 % machten „Überforderung/Überlastung“ als Grund für einen Wechsel geltend.

Dies zeigt, dass es bei der Stadtverwaltung Wuppertal weiterhin wichtig ist, das Thema Führung und Zusammenarbeit ernst zu nehmen. Die Instrumente der Personalentwicklung (Begrüßungsmappe für Führungskräfte u.a. mit einem Gutschein für fünf Stunden Coaching, Fortbildungsreihen wie „Fit für Führung Basics“ und „Fit für Führung Qualifizierung“, sowie das neue Mentoring) sind Schritte in die richtige Richtung, um Führungskräfte zu stärken und damit ggf. zukünftig derartige Wechselgründe zu minimieren.

Darüber hinaus sind die Befragungen des Gesundheitsmanagements vielfach Gesprächsanlass für Themen aus dem Bereich Führung und Zusammenarbeit mit der Folge, dass - begleitet durch

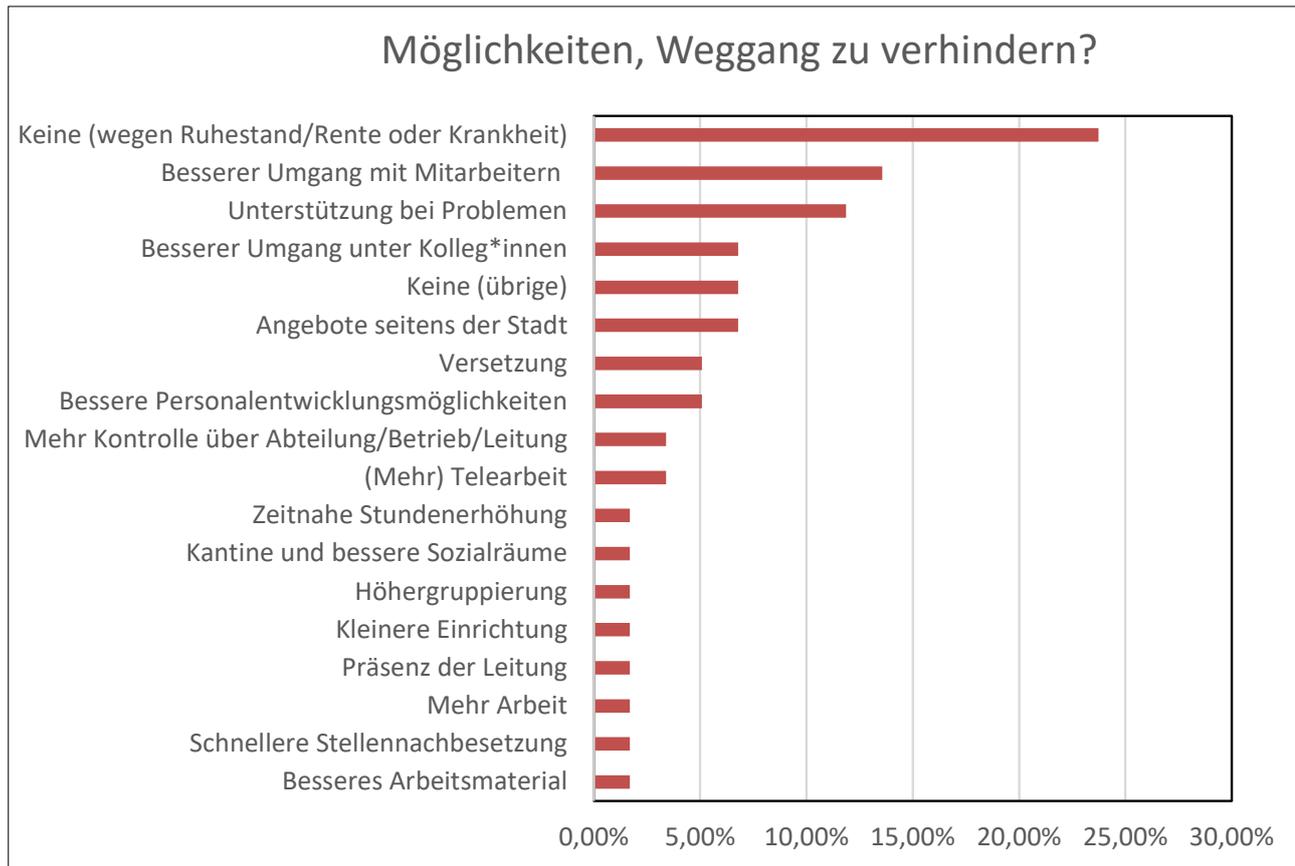
die Gesundheitsmanagerinnen - dezentral mit individuell entwickelten Maßnahmen intensiv und wirkungsvoll unterstützt wird.

Dennoch ist es eine Aufgabe der Gesamtverwaltung, sich mit dem Thema Führungsverhalten und Unterstützung für Mitarbeitende immer wieder zu befassen. Diese Aufgabe muss in einem hohen Maß dezentral wahrgenommen werden. Zentral müsste kapazitativ das Angebot für Personalentwicklungsgespräche, Karrieregespräche, Gespräche für Wechselwillige etc. bei den Personalreferentinnen und Personalreferenten ausgeweitet werden.

Interessant ist die Tatsache, dass nur eine Person explizit angibt, aufgrund der Vereinbarkeit von Familie und Beruf den Arbeitgeber gewechselt zu haben. Dies beweist die gute Aufstellung der Stadt Wuppertal bei diesem Thema. Neben dem Audit berufundfamilie ist die Frage nach Vereinbarkeitsthemen auch Bestandteil der verpflichtend stattfindenden Jahresgespräche. Scheinbar ist dieses Instrument geeignet, die relevanten Themen zu besprechen und Lösungen zu finden.

Nicht nur diese Erkenntnis, sondern auch die Rückmeldungen in anderen Zusammenhängen machen deutlich, dass die Jahresgespräche ein unverzichtbarer Bestandteil der Verwaltungskultur geworden sind und weiter bleiben müssen.

Eine weitere offene Frage zielte darauf ab, welche Möglichkeiten es für die Stadt Wuppertal gegeben hätte, den Weggang zu verhindern.



14 Personen (23,73 %) haben angegeben, dass es keine Möglichkeit gegeben hätte ihren Weggang zu verhindern, da dieser aufgrund des Eintritts in den Ruhestand/Rente oder Krankheit unumgänglich war. 8 Personen (13,56 %) und 7 Personen (11,86 %) haben angegeben, dass ihr Weggang hätte verhindert werden können, wenn es einen besseren Umgang mit Mitarbeitenden und eine größere Unterstützung bei Problemen gegeben hätte.

Da diese Angaben nicht näher spezifiziert worden sind, ist es schwierig, hieraus eindeutige Handlungsempfehlungen abzuleiten. Da bei mehreren Fragen das Thema Unterstützung bei Problemen oder Schwierigkeit eine Rolle gespielt hat, wird es in Zukunft extrem wichtig sein, dass neben der Verantwortung der Führungskräfte das im Jahre 2020 verwaltungsweit implementierte Angebot durch die Firma EAP Assist stärker zu bewerben und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die große Chance und die Vielfalt dieses Angebotes noch deutlicher zu vermitteln.

Ausblick

Die hohe Rücklaufquote hat gezeigt, dass ein großes Interesse an dieser Befragung bestand. Die Antworten lassen erkennen, dass die bereits begonnenen Maßnahmen der Personalentwicklung gut sind und fortgeführt werden sollten. Der Handlungsbedarf, der aus den Fragen abgeleitet werden kann, wird in der Personalkonferenz aufgegriffen. Eine Wiederholung der Befragung bietet sich für 2022 an, um die bisherigen Schritte der Personalentwicklung zu evaluieren.

1. PERSONALGEWINNUNG UND -BINDUNG

B) SPEED-DATING NACH DER AUSBILDUNG UND AUCH BEI EXTERNEN SAMMELAUSSCHREIBUNGEN

Projektleitung

Alexander Engelhard, Abteilungsleitung Ausbildung und Fortbildung,
 Thomas Piqué, Abteilungsleitung Personalmanagement und Organisation

Projektbeteiligte

Michelle Dürschke, Ann-Kathrin Spitzer, Yvonne Frau Kügler, Evelyn Neumann, Haupt- und Personalamt

Projektbeschreibung

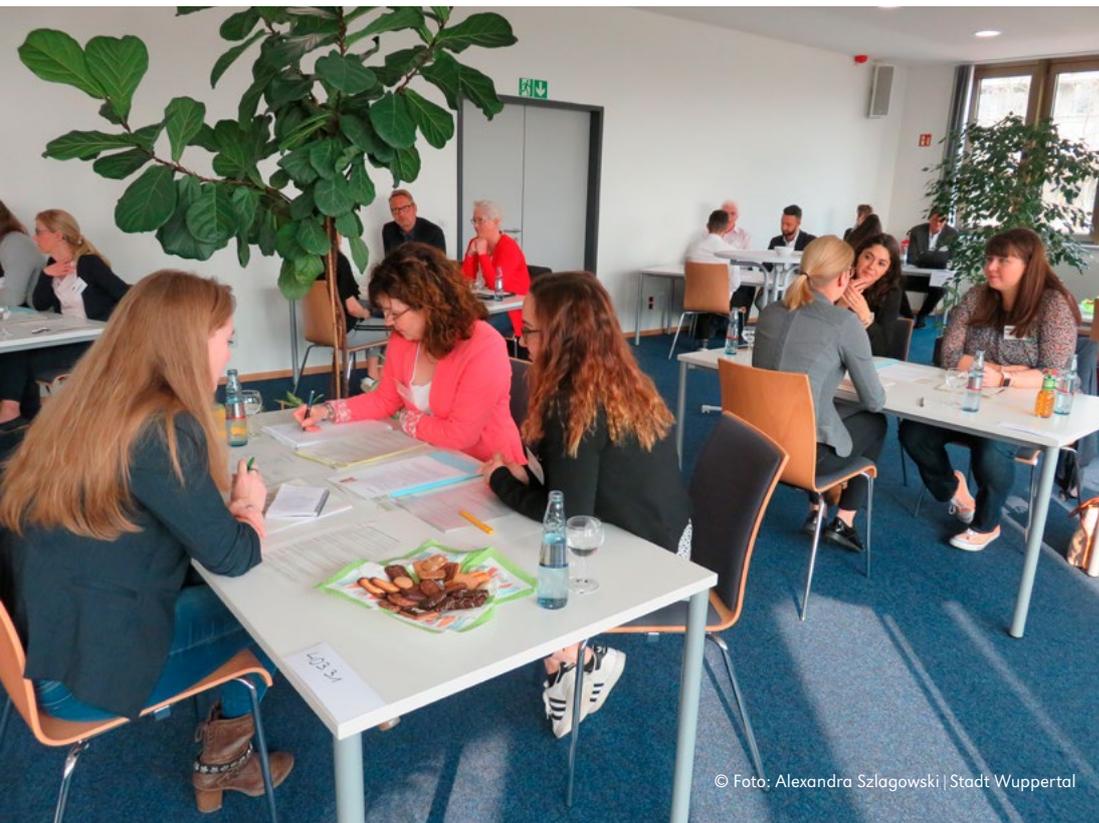
Das Speed-Dating der Auszubildenden und Leistungseinheiten mit freien Stellen hat sich inzwischen etabliert und wird von allen Seiten positiv aufgenommen. Da sich vor den Speed-Dating Terminen abzeichnete, dass es insgesamt zu viele offene Stellen und zu wenig zu verteilende Absolventinnen und Absolventen gab, ist erstmalig das sich ergebende Stellen-Delta parallel im Wege zweier „Sammelausschreibungen“ („mittlerer und gehobener Dienst“) für externe Besetzungen freigegeben worden. Auch die Bewerber*innen dieser externen „Sammelausschreibungen“ sind durch das Format des Speed-Datings auf die weiteren offenen Stellen erfolgreich verteilt worden.

Sachstand

2020 wurden die Speed-Datings für den „mittleren“ und den „gehobenen“ Verwaltungsdienst sowie für die jeweiligen Bewerbungen der „Sammelausschreibungen“ im April trotz des Lockdowns durchgeführt. Allerdings unter geänderten Bedingungen. Die zunächst überlegten Videogespräche waren leider nicht möglich, weil nicht alle die notwendigen technischen Voraussetzungen hatten und eine Ausstattung aller Beteiligten zu diesem Zeitpunkt noch nicht möglich war.

So haben die einzelnen Gespräche nach einem genau festgelegten Zeitplan telefonisch stattgefunden. Trotz der vorherigen Skepsis der meisten Beteiligten konnten sehr gute Gespräche geführt und viele Matches erzielt werden. Die Resonanz ist im Nachhinein sehr positiv. Auch ein telefonisch durchgeführtes Speed-Dating muss logistisch genau geplant sein, wie der Auszug aus dem Telefon-Kalender zeigt.

	Telefongruppe 1					Telefongruppe 2					Telefongruppe 3					Telefongruppe 4				
	101.31	104.71	105.26	105.33	201.01	201.32	201.34	202.11	204.2	204.4	208.1	208.43	213.1	401	403.11	403.21	403.4	404.31	404.41	
09:00						Pause	Pause	Pause	Pause	Pause					Pause				Pause	
09:15						Pause	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause					Pause				
09:30						Pause	Pause	Pause	Pause	Pause		Pause					Pause			
09:45													Pause					Pause		
10:00						Pause	Pause	Pause	Pause	Pause				Pause					Pause	
10:15			Pause		Pause			Pause				Pause	Pause	Pause	Pause			Pause		
10:30											Pause	Pause	Pause	Pause	Pause				Pause	
10:45	Pause										Pause	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause				
11:00		Pause									Pause	Pause	Pause	Pause	Pause		Pause			
11:15			Pause								Pause	Pause	Pause	Pause	Pause			Pause		
11:30				Pause							Pause	Pause	Pause	Pause	Pause				Pause	
11:45								Pause					Pause					Pause		
12:00				Pause						Pause						Pause	Pause	Pause	Pause	
12:15	Pause						Pause									Pause	Pause	Pause	Pause	
12:30		Pause						Pause								Pause	Pause	Pause	Pause	
12:45																Pause	Pause	Pause	Pause	
13:00								Pause								Pause	Pause	Pause	Pause	
13:15			Pause						Pause							Pause	Pause	Pause	Pause	
13:30				Pause						Pause						Pause	Pause	Pause	Pause	
13:45								Pause					Pause			Pause	Pause	Pause	Pause	
14:00	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause					Pause				Pause						
14:15	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause					Pause									
14:30	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause							Pause								
14:45	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause					Pause			Pause							
15:00	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause				Pause					Pause						
15:15																			Pause	
15:30																			Pause	
15:45																			Pause	
16:00																			Pause	
16:15																			Pause	
16:30																			Pause	
16:45																			Pause	
17:00																			Pause	



© Foto: Alexandra Szlagowski | Stadt Wuppertal

Es bleibt zu hoffen, dass wir im nächsten Jahr die Speed-Dating-Formate wieder live und in Farbe machen können, so wie es die Archivbilder aus den Vorjahren zeigen.

1. PERSONALGEWINNUNG UND -BINDUNG

C) QUALIFIZIERUNG EXTERNER BEWERBER*INNEN (MITTLERER VERWALTUNGSDIENST) IM BLOCKMODELL AM BERGISCHEN STUDIENINSTITUT

Projektleitung

Regina Rechlitz, Teamleitung und Michelle Dürschke, Team Personalmanagement im Haupt- und Personalamt

Projektbeschreibung

Ziel des Blockmodells 2020 ist es, dem demographischen Wandel frühzeitig entgegen zu wirken, indem Quereinsteiger*innen mit vielfältigen Vorqualifizierungen durch den verkürzten Basislehrgang am Bergischen Studieninstitut dazu befähigt werden, künftig vakante Stellen im mittleren Verwaltungsdienst zu besetzen.

Der sechswöchige Basislehrgang qualifiziert, gemeinsam mit dem fünfjährigen „Training on the Job“ für den erstmaligen Einsatz in der Stadtverwaltung. Den Absolvierenden bieten sich langfristig durch den optionalen Aufbaulehrgang weitere Entwicklungsmöglichkeiten im mittleren Dienst in der gesamten Stadtverwaltung.

Sachstand

Das Auswahlverfahren zur Besetzung der zehn vakanten Plätze am Bergischen Studieninstitut fand Ende September 2020 statt. Nach Durchführung des DGP-Onlinetestes wurde eine Auswahl an geeigneten Bewerber*innen zu einem Interview eingeladen. Hier stellten sich neben Kandidat*innen aus dem kaufmännischen Bereich und Soldaten auch Rechtsanwaltsfachangestellte sowie Sozialversicherungsfachangestellte und Steuerfachangestellte vor.

Die Qualifizierungsmaßnahme beginnt voraussichtlich im Februar 2021 und wird seitens der Abteilung Personalmanagement und Organisation begleitet. Insgesamt 5 ??? Interessierte werden für die Monate November bis Januar für einen ersten Praxisabschnitt im Gesundheitsamt eingesetzt.

Nach erfolgreichem Abschluss des Lehrgangs im April ??? erfolgt der endgültige Einsatz in den Leistungseinheiten entsprechend der Stärken der Absolvierenden.



1. PERSONALGEWINNUNG UND -BINDUNG

D) BINDUNG DURCH ABSOLVENT*INNEN-ECHO JETZT AUCH FÜR DEN MITTLEREN DIENST

Projektleitung

Anja Berndmeyer, Michelle Dürschke und Ann-Kathrin Spitzer, Abteilung Personalmanagement und Organisation

Projektbeschreibung

Nach Beendigung der Ausbildung wechselt die Zuständigkeit für die Betreuung der Auszubildenden innerhalb des Haupt- und Personalamtes von der Ausbildungsabteilung zum Team Personalmanagement. Ziel des Absolvent*innen-Echo ist es, die jungen neuen Kolleginnen und Kollegen aktiv zu unterstützen. Ein fließender Übergang aus der engmaschig begleiteten Ausbildung zum darauf folgenden Arbeitsplatz wird u.a. dadurch ermöglicht, dass die Personalreferent*innen als Ansprechpartner*innen bekannt gemacht werden. Dabei werden das Aufgabenspektrum und die Funktion des Personalmanagements als Anlaufstelle für die Mitarbeitenden in den Fokus gerückt.

Dies soll durch Anja Berndmeyer und Michelle Dürschke gewährleistet werden, welche die Absolvent*innen bereits während der Ausbildung kennen gelernt haben. Unterstützt werden die beiden in diesem Jahr erstmalig durch Frau Ann-Kathrin Spitzer, die seit Beendigung ihres Studiums im August 2020 das Team Personalmanagement unterstützt.

Das Absolvent*innen Echo dient zudem als Kommunikationsplattform, auf welcher den jungen Kolleg*innen noch einmal die vielfältigen Angebote der Stadt Wuppertal für ihre Mitarbeiter*innen aufgezeigt werden. Die Gespräche werden in einem Vier-Augengespräch und auf freiwilliger Basis durchgeführt.

Sachstand

Die Wiederholung der bereits im letzten Jahr erfolgreich absolvierten Veranstaltung für den gehobenen Dienst findet in diesem Jahr Corona- bedingt leicht verzögert im November statt. Das Absolvent*innen – Echo wird außerdem erstmalig auch für die Absolvierenden des mittleren Verwaltungsdienstes angeboten.



© Foto: Ann-Kathrin Spitzer

1. PERSONALGEWINNUNG UND -BINDUNG

E) INTERNE KARRIEREN

Projektleitung

Ulrike Stark, Stabsstelle Strategisches Personalmanagement,
Alexander Engelhard, Abteilungsleitung Aus- und Fortbildung

Projektbeteiligte

Personalvertretung, Gleichstellungsstelle, Personalkonferenz

Projektbeschreibung

Um dem demografischen Wandel durch Qualifizierung von internem Personal entgegenzuwirken und gleichzeitig ein einheitliches Regelungswerk für die berufliche Weiterentwicklung im erlernten Beruf zu schaffen, wurde eine „Dienstanweisung für die berufliche Weiterentwicklung von Beamten*innen und Beschäftigten“ entwickelt. Erstmals werden die vielfältigen Weiterbildungsmöglichkeiten in einem Papier zusammengefasst. Komplett neu entwickelt worden ist die Möglichkeit eines Berufswechsels in den allgemeinen Verwaltungsdienst bei der Stadtverwaltung Wuppertal.

Die Dienstanweisung soll zum 01.01.2021 in Kraft treten und bildet sowohl die Möglichkeiten für Beamten*innen im Hinblick auf den prüfungserleichterten Aufstieg bzw. den Ausbildungsaufstieg ab, als auch Neuerungen durch die geänderten Prüfungsordnungen bei den Verwaltungslehrgängen (VL I und VL II).

Sachstand

1. Beamten*innen
2. Allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst
3. Sonstige Berufe
4. Berufswechsel

1. Beamten*innen

Beamten*innen im allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienst können wie bisher über den Ausbildungsaufstieg bzw. den Qualifizierungsaufstieg (ehem. „prüfungserleichterter Aufstieg“) gem. Laufbahnverordnung NRW (LVO NW) vom „mittleren“ in den „gehobenen“ Dienst aufsteigen. Die Voraussetzungen ergeben sich aus den §§ 20, 21 der Laufbahnverordnung (LVO NW) und werden in der Dienstanweisung beschrieben.

Für den „Laufbahnwechsel in den höheren Dienst“ bleibt die Richtlinie über die berufliche Qualifizierung von Beschäftigten der Laufbahngruppe 2 für die Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes bestehen. D.h. Interessierte können sich im allgemeinen Verwaltungsdienst über verschiedene Wege entwickeln. Sie können sich stellenbezogen auf entsprechend geöffnet ausgeschriebene Stellen bewerben. Aktuell gibt es keine Plätze mehr für die modulare Qualifizierung „auf Vorrat“, da 2019 über ein erweitertes Auswahlverfahren alle noch verfügbaren Plätze vergeben wurden. Ein Platz für ein teilfinanziertes Masterstudium ist noch frei.

2. Allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst

Verwaltungslehrgang I

Der bisherige Verwaltungslehrgang I wird durch die neue Prüfungsordnung abgelöst durch die Kombination von **Basislehrgang** und **modularem Aufbaulehrgang**.

Die **Basisqualifikation** mit einem Umfang von ca. 150 Unterrichtsstunden soll für den erstmaligen Einsatz in der Kommune im „mittleren Dienst“ qualifizieren. Nach erfolgreichem Bestehen dieses Basislehrgangs erfolgt die Umwandlung der Zulage in eine Eingruppierung, allerdings ist der Einsatz zunächst auf die erstmals im allgemeinen Verwaltungsdienst übertragene Stelle beschränkt.

Der Besuch des anschließenden **Aufbaulehrgangs** erfolgt optional oder bei Stellenwechsel innerhalb der Verwaltung nach Ablauf einer Wartezeit. Der Aufbaulehrgang schließt mit der Prüfung zum Verwaltungswirt/zur Verwaltungswirtin ab. Der Abschluss berechtigt zum verwaltungsweiten Einsatz im allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienst (bis EG 9a).

Beide Lehrgänge (Basis- und Aufbaulehrgang) werden beim Bergischen Studieninstitut (BSI) sowohl im Blockmodell als auch in gewohnter Gestaltung mit dem Wechsel von praktischen Einsätzen in der Verwaltung und Schultagen angeboten werden.

Es ist zu erwarten, dass die Wartelisten schneller abgearbeitet werden können, so dass künftig wesentlich mehr Personen zumindest schon einmal den Basislehrgang absolvieren können. Die Entsendung zu den Lehrgängen wird weiterhin davon abhängen, dass der Dienstbetrieb in den Leistungseinheiten aufrechterhalten werden kann.

Verwaltungslehrgang II

Für den „gehobenen Dienst“ erfolgt wie bisher die Qualifizierung durch den Verwaltungslehrgang II, allerdings nach neuer Prüfungsordnung nun in veränderter Form. Die Präsenzstunden wurden unter Beibehaltung der Qualität reduziert; dies ist möglich durch den Einsatz neuer Lehr- und Lernformen und einem Anteil Selbstlernzeit. Der Lehrgang ist modular aufgebaut. Es wurde eine Prüfstelle zentral bei der Leitstelle der NRW-Studieninstitute in Düsseldorf eingerichtet, die bei entsprechender Vorbildung von Bewerberinnen und Bewerbern für einzelne Module eine Befreiung erteilen kann.

Der Abschluss berechtigt wie bisher dazu, die Berufsbezeichnung „Verwaltungsfachwirtin“ bzw. „Verwaltungsfachwirt“ zu führen.

Modulare Qualifizierung

Auch für Tarifbeschäftigte gilt die Richtlinie über die berufliche Qualifizierung von Beschäftigten der Laufbahngruppe 2 für die Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes entsprechend.

3. Sonstige Berufe

Es hat sich nach wie vor bewährt, bei den sonstigen Berufen, die vom Fachkräftemangel besonders betroffen sind, im Einzelfall zu prüfen, ob ein Qualifizierungswunsch z.B. durch ein Zusatzstudium durch die Stadt Wuppertal finanziell unterstützt und begleitet werden kann, um die Beschäftigten bei der Stadt Wuppertal zu halten. So wird im DV-Bereich derzeit ein Studium an der FOM Hochschule für Ökonomie und Management unterstützt, des Weiteren ein Studium beim Ressort Vermessung und Kataster mit dem Ziel der Verbesserung der Qualität im Bereich der Geodatenverarbeitung. Beim Sport- und Bäderamt existiert ein Konzept zur Personalfolgeplanung für Meister im Bereich Fachangestellte für Bäderbetriebe. Im Wesentlichen beinhaltet dieses Konzept den geförderten Besuch der „Meisterschule“ mit anschließender Abschlussprüfung.

Für die Qualifizierung in „sonstigen Berufen“ in Richtung höherer Dienst gibt es den stellenbezogenen Zugang zur Modularen Qualifizierung. Bei Berufen im DV-Bereich können einzelne Module ausgetauscht werden zugunsten von Fachmodulen. Diese Öffnung soll dem Fachkräftemangel in der IT-Branche begegnen, da in diesem Bereich Hochschulabsolvent*innen besonders schwer am Arbeitsmarkt zu bekommen sind.

4. Berufswechsel

Immer wieder wurde in der Vergangenheit darauf hingewiesen, dass manche Berufe besonders anfällig sind für Überlastungserscheinungen im fortgeschrittenen Alter. Über mögliche Umschulungen hinaus, die der Rententräger aufgrund ansonsten bestehender Berufsunfähigkeit finanziert, wird in der Dienstanweisung eine Möglichkeit für solche Beschäftigte eröffnet, die sich aufgrund ansonsten möglicherweise drohender Arbeitsunfähigkeit innerhalb der Stadtverwaltung verändern möchten und sich das Erlernen des Verwaltungsberufes zutrauen.

Künftig wird jährlich ein Kontingent an Verwaltungsstellen für Interessierte ausgeschrieben. Nach erfolgreichem Online-Test und einem Auswahlverfahren, verbunden mit einer Hospitation in einer vakanten Verwaltungsstelle werden die Berufswechsler*innen im Basislehrgang qualifiziert und danach im Rahmen einer 6-monatigen Training-on-the-job-Maßnahme an die zukünftige Tätigkeit herangeführt und durch Fachfortbildungen weiter geschult. Der Verbleib in der ersten Stelle für die Dauer von 5 Jahren ist obligatorisch. Im Anschluss besteht unter bestimmten Voraussetzungen die Möglichkeit, den Aufbaulehrgang zu besuchen und den Abschluss „Verwaltungsfachwirt*in“ zu erlangen.

1. PERSONALGEWINNUNG UND -BINDUNG

F) MIA-APP WIRD WEITER FORTENTWICKELT

Projektleitung

Christian Bleske, Fachgebietsleiter Anwendungen im Amt für Informationstechnik und Digitalisierung

Projektbeteiligte

Andreas Storms und Sebastian Riethmüller, Programmierung im Amt für Informationstechnik und Digitalisierung, Alexandra Küchenberg, Abteilung Personalmanagement und Organisation als stellv. Projektleitung der MIA-Update „Digitale Einreichung von AU-Bescheinigungen“ mit weiteren Kolleginnen des Haupt- und Personalamtes

Projektbeschreibung

Die MIA App ist inzwischen etabliert und wird intensiv genutzt, so dass sie kontinuierlich weiter entwickelt werden soll. Eine weitere Erleichterung ist die praktische Einreichung einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung über die APP. Als nächster Schritt in Richtung der digitalen Personenakte wurde seitens des Personalamtes entschieden, AU-Bescheinigungen perspektivisch ausschließlich in digitaler Form von der Fehlzeitsachbearbeitung der Leistungseinheiten entgegenzunehmen. Es besteht künftig die Option, die AU-Bescheinigungen entweder über die MIA-App oder per E-Mail einzureichen.

Sachstand

Das Amt für Informationstechnik und Digitalisierung hat eine neue Funktion in der MIA programmiert, welche es ermöglicht, Arbeitsunfähigkeits-Bescheinigungen (AU) über die App hochzuladen und zu versenden. Mit dem Roll-Out des Updates 2.4 steht ein neuer Menüpunkt in der MIA bereit, über welchen AU`s erfasst werden können. Dazu kann dann entweder eine AU verwendet werden, die sich bereits als Bild auf dem Gerät befindet oder die Kamera des Geräts genutzt werden, um eine AU abzufotografieren. Nach Bestätigung der Vorschau, wird die AU automatisch an die zuständige Fehlzeitsachbearbeitung gesendet.

Inzwischen wurde die MIA App, die es für Android und iOS gibt, knapp 6000 Mal heruntergeladen. Mehr als 3000 Mitarbeitende nutzen die App regelmäßig. Die App wird als „Work in progress“-Entwicklung verstanden, wodurch kleinere Fehler durch entsprechende Updates schnell bereinigt und neue Funktionen eingespielt werden können. Parallel werden laufend neue Funktionen in einer Beta-Version mit einer Testgruppe auf Funktionalität und Tauglichkeit überprüft.



1. PERSONALGEWINNUNG UND -BINDUNG

G) ALTERSTEILZEIT

Projektleitung

Angeli Bülow, Haupt- und Personalamt, Fachreferentin Personalrecht

Projektbeteiligte

Personalvertretung

Projektbeschreibung

Der Tarifvertrag zu flexiblen Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte vom 27.02.2010 (TV FlexAZ) verpflichtet die kommunalen Arbeitgeber dazu, ungeachtet der demographischen Entwicklung und des sich verschärfenden erheblichen Fachkräftemangels, Altersteilzeit im Umfang von bis 2,5 % der vorhandenen tariflich Beschäftigten zum Stichtag 31.05. des Vorjahres ab dem 60. Lebensjahr anzubieten.

Sachstand

Mitten in der Hochphase der Corona-Pandemie konnte im April 2020 eine Vereinbarung zur Umsetzung dieser Vorgaben mit der Personalvertretung abgeschlossen werden, die schon lange vorher mit der Personalvertretung sehr kontrovers verhandelt wurde. Mitte Juni 2020 wurde sodann die Altersteilzeit den Tarifbeschäftigten angeboten. Allerdings zum Leidwesen vieler nur in der Variante des Teilzeitmodells, um hier den regelmäßig erforderlichen Wissenstransfer zu gewährleisten. Ebenso konnte aufgrund des bestehenden erheblichen Fachkräftemangels die Altersteilzeit vielen Berufsgruppen leider nicht ermöglicht werden.

Dennoch gab es mehrere Beschäftigte, die dieses Angebot gerne angenommen haben. Zum Glück kann hier aufgrund der Teilzeitregelung nun in Ruhe eine geregelte Übergabe geplant werden.

Im Zuge der Information über die Altersteilzeit wurde aber auch intensiv für eine ganz andere Variante Werbung gemacht:

Die Verlängerung der Arbeitszeit über den Renteneintritt/Versorgungsbezug hinaus

<http://www.wuppertal-intra.de/meldungen/meldungen-2020/102010100000340582.php>

Ausblick

Der kommunale Arbeitgeberverband, der für den Abschluss des oben genannten Tarifvertrages zuständig ist, hat die Laufzeit des Tarifvertrages bis zum 31.12.2022 verlängert, womit eigentlich keiner gerechnet hat. Die Stadt Wuppertal wird aufgrund der hohen Fluktuation in den nächsten Jahren und aufgrund des sich weiter verschärfenden Fachkräftemangels hier weiter nur kleine Türen aufmachen können.

2. AUSBILDUNG

Projektleitung

Alexander Engelhard, Abteilungsleitung Ausbildung und Kommunale Fortbildung

Projektbeteiligte

Ausbildungsabteilung

Projektbeschreibung

Ausbildungsmarketing, Einstellung von Auszubildenden und Ausbildung in Corona- Zeiten

Sachstand

Die im Verlauf des Jahres 2019 gemeinsam mit dem Jobcenter geplante und für Mai 2020 terminierte **Ausbildungsmesse für den Konzern Stadt Wuppertal unter dem Motto „Wuppertalworks“** musste leider aufgrund der Corona-Pandemie abgesagt werden. Die Messe, die in den Räumen der Gesamtschule Barmen stattfinden sollte, sollte das gesamte Ausbildungsspektrum des Konzerns Stadtverwaltung zeigen.

Die vorbereitenden Tätigkeiten aller beteiligten Leistungseinheiten und Konzerntöchter waren jedoch nicht umsonst. Sobald die Situation es wieder zulässt, kann bei einem erneuten Anlauf bereits auf Vieles zurückgegriffen werden. Auch weitere Messen und Ausbildungsbörsen wurden durch die jeweiligen Veranstalter abgesagt. Die Termine, die online durchgeführt wurden, fanden nach der städtischen Akquise von Auszubildenden statt. Zu diesem Zeitpunkt waren die städtischen Bewerber*innenverfahren bereits in vollem Gange.

Die Testverfahren, die normalerweise mit 60-80 Teilnehmer*innen im Ratssaal stattfinden, wurden sehr schnell durch die Deutsche Gesellschaft für Personalwesen (DGP) online zur Verfügung gestellt, so dass diese zeitplangemäß ablaufen konnten. Die Bewerber*innengespräche konnten unter Corona- Bedingungen und Einhaltung der Abstandsregeln etwas verändert stattfinden.

Bis auf den mittleren Verwaltungsdienst, der künftig noch gezielter beworben werden muss, konnten fast alle Stellen besetzt werden. Das Bewerbungsverfahren für 2021 ist bereits angelaufen. Die Ausbildungsbörse „Abi Zukunft“ hat am 05.09.2020 in der Unihalle stattgefunden und wurde für weitere Werbemaßnahmen genutzt.

Die Ausbildungs- und Karrierefilme werden sukzessiv ergänzt. Derzeit wird an einem weiteren virtuellen Film für den Ausbildungsberuf „Straßenwärter“ gearbeitet.

Im Lockdown konnten die Auszubildenden viele Leistungseinheiten unkonventionell unterstützen. Ein ganz herzliches Dankeschön an dieser Stelle für Euer Engagement! Es musste sehr schnell und flexibel auf die jeweils veränderten Situationen in den Schulen und den Leistungseinheiten reagiert werden. Dabei musste aber immer das Ausbildungsziel im Auge behalten werden. Insbesondere wurde hierbei das Augenmerk auf die Unterstützung der Auszubildenden gelegt, die im Sommer 2020 die Abschlussprüfung ablegen mussten. In der kommenden Zeit ist es nötig, die Auszubildenden der weiteren Jahrgänge beim Aufholen der verpassten Unterrichtsinhalte zu unterstützen.

Wir können uns mit den Absolventinnen und Absolventen über sehr viele erfolgreiche Abschlüsse freuen!

Herzlichen Glückwunsch an dieser Stelle!



3. FÜHRUNGSKRÄFTEENTWICKLUNG MENTORING FÜR FRAUEN IN FÜHRUNG

Projektleitung

Roswitha Bocklage, Leiterin der Gleichstellungsstelle für Frau und Mann,
Almuth Salentijn, Amtsleitung Haupt- und Personalamt

Projektbeteiligte

Projektteam Audit berufundfamilie, Kommunale Fortbildung

Projektmittel für drei Durchläufe

15.360 € zzgl. 19 % Umsatzsteuer für die externe Begleitung im Rahmen der Workshops

Projektbeschreibung

Eines der sieben Ziele des Verwaltungsvorstandes ist die Besetzung von 50 % der Führungspositionen mit Frauen, insbesondere die Erhöhung des Frauenanteils in der ersten Führungsebene, wo noch Aufholbedarf besteht. 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 eingengten Blickes bei Personalauswahlen)
- Modelle für Führen in Teilzeit (Tandem oder Aufgabenverschiebung auf Stellvertretung)
- Fit-Für- Führungs-Reihe: „Mein Führungspotenzial entdecken“
- Mentoring Programm für angehende bzw. neue Führungskräfte

Das **Mentoring Programm** für angehende bzw. neue Führungskräfte wurde im ersten Durchlauf, der sich über ein Jahr erstreckt, mit ausschließlich weiblichen Mentees gestartet. In der Konzeption sind neben den gemeinsamen monatlichen Terminen zwischen Mentor*in und Mentee drei Veranstaltungen und 4 Workshops enthalten, die sich wie folgt gestalten:

Auftaktveranstaltung: Einführung in das Mentoring-Programm für Mentees und Mentor*innen, Workshop für die Mentees „Konstruktives Feedback, Selbstmotivation“ mit einer externen Referentin.

Tagesworkshop für die Mentees: „Stimme und Präsenz: wie wirke ich?“ mit einer externen Referentin.

Zwischenworkshop: Feedback zum ersten halben Jahr durch Mentees und Mentor*innen, Workshop für Mentees „Medientraining: was sage ich?“ mit einer externen Referentin.

Abschlussworkshop: Präsentation der Ergebnisse des Mentorings durch die Mentees für Mentor*innen, Führungskräfte und Mentees, Workshop für die Mentees „Selbstcoaching: wer bin ich?“ mit einer externen Referentin.

Alle Teilnehmer*innen können sich bei Problemen an Roswitha Bocklage, Gleichstellungsstelle für Frau und Mann, wenden. Durch die neuen Corona- Abstandsregeln und die z.T. erhöhte Arbeitsbelastung der Führungskräfte in der Corona-Zeit mussten sowohl für einige Veranstaltungsformate als auch für die Treffen der Tandems neue Lösungen gefunden werden.

Im Vorfeld des Mentorings wurde über das Intranet sowohl für Mentees als auch für Mentor*innen geworben. Potenzielle Interessent*innen haben sich über ein Online-Formular angemeldet und vorgestellt. Diese Ergebnisse wurde für das Matching, das ebenfalls mit einer externen Begleitung erfolgt ist, genutzt. Am ersten Durchlauf, der im Februar 2021 abgeschlossen wird, haben insgesamt 11 Mentees und 11 Mentor*innen teilgenommen. Der zweite Durchlauf, an dem auch männliche Mentees teilnehmen können, startet im Februar 2021. Insgesamt sind bis Ende 2021 drei Durchläufe geplant. Zum Ende des ersten Durchlaufs wird noch eine schriftliche Feedback-Runde erfolgen.

**DO
MORE.**

You can
WIN
if you
WANT

4. ZUSAMMENARBEIT UND KOMMUNIKATION

A) MITARBEITERFORUM AM 4. FEBRUAR 2020 IM OPERNHAUS

Projektleitung

Alexandra Szlagowski, Stabstelle Interne Kommunikation bis zum 30.04.2020

Projektbeteiligte

Amuth Salentijn, Leitung Haupt- und Personalamt

Projektbeschreibung

Das jährlich stattfindende Mitarbeiterforum wurde auch in diesem Jahr von Seiten der Verwaltungsspitze genutzt, um zu danken, zu gedenken, zu informieren, aber auch um Rede und Antwort zu stehen für jede Menge Fragen aus den Reihen der Beschäftigten. Rund 500 Beschäftigte hatten sich im Opernhaus versammelt, und auch die Übertragung ins Intranet wurde wieder rege genutzt, auch wenn zu Beginn wg. technischer Probleme ein wenig Geduld gefordert war.



Als externer Gast zu dem ersten Schwerpunktthema hat die Chefin der EAP Assist aus Düsseldorf, Frau Dr. Barbara Ruß-Thiel persönlich vorgestellt, was sich alles hinter EAP (Employee Assistance Program) verbirgt. Nach den positiven Erfahrungen in drei Pilotbereichen konnte der Stadtdirektor Dr. Johannes Slawig ankündigen, dass dieses umfassende, und für die Beschäftigten kostenlose Gesundheitsangebot nach der Haushaltsgenehmigung auf die gesamte Verwaltung ausgedehnt werden kann.

Das Beratungsangebot umfasst viel mehr als die konkrete Situation am Arbeitsplatz. Familiäre Sorgen haben genauso Raum wie die Themen Recht und Finanzen. Die spätere Freischaltung von EAP zu Ostern mitten im Lockdown Corona konnte vom Zeitpunkt her nicht passender sein.

EAP ist eingebettet in das Betriebliche Gesundheitsmanagement, zu dem es weitere Informationen gab. In einem Interview zwischen Alexandra Szlagowski, Dr. Johannes Slawig, Almuth Salentijn und Roswitha Bocklage ging es darüber hinaus um die Schwerpunktsetzungen im Bereich der Personalentwicklung und im Projekt Audit berufundfamilie.

Ein großes zweites Schwerpunktthema bildete der Vortrag von Herrn Beig. Frank Meyer unter der Überschrift „Klimaschutz und Klimafolgenanpassung in Wuppertal: schon heute für morgen denken und handeln!“. Herr Beig. Meyer hat aufgezeigt, dass die Auswirkungen des Klimawandels auch und gerade in den Städten aufgegriffen werden müssen. Er hat u.a. das Starkregenereignis vom 29.05.2018 thematisiert und die Wuppertaler Starkregengefahrenkarte beschrieben. Er hat aber auch den Bogen zu kleineren wirkungsvollen Maßnahmen gespannt, die auch die Beschäftigten der Stadtverwaltung betreffen und die u.a. beim Mobilitätstag im Rathaus Barmen vorgestellt wurden.

© Foto: EAP



4. ZUSAMMENARBEIT UND KOMMUNIKATION

B) INTRANET: OHNE UNS FINDET NICHTS STADT, EIN STARKES TEAM AUCH IN KRISENZEITEN

Projektleitung

Clara Utsch, Bürgerbeteiligung und zeitweise kommissarische Unterstützung für die Interne Kommunikation,
 Almuth Salentijn, Leitung Haupt- und Personalamt

Weiterführende Links

<http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/corona/ohne-uns-findet-nichts-stadt-steckbrief.php>

Projektbeschreibung

In der Phase des Corona- Lockdowns im April hat sich für die meisten Beschäftigten die tägliche Arbeit enorm verändert. Viele haben im Home Office gearbeitet, einige wurden in andere Bereiche abgeordnet oder mussten in der eigenen Leistungseinheit ganz neue Aufgaben stemmen. So haben alle auf ihre Art und Weise zur Bewältigung der Krise beigetragen. Das Format „ohne uns findet nichts Stadt“ sollte diesen Einsatz im Intranet für alle sichtbar machen.

Insgesamt haben sich 12 Bereiche beteiligt und den Steckbrief ausgefüllt.

Vielen herzlichen Dank für die Zuschriften, die hier nur in Ausschnitten vorgestellt werden können:

Straßenverkehrsamt:

Corona hat unsere Aufgaben verändert. Konkret heißt das bei uns, dass...

*...wir in kürzester Zeit zweimal den Publikumsverkehr ohne vollständige Schließung neu organisiert haben. Es wurden neue Räumlichkeiten angemietet, umgebaut und zwischenzeitlich eine Weihnachtsmarktbude zweckentfremdet. Kollegen aus anderen Leistungseinheiten unterstützen uns tatkräftig als Boten zwischen den Etagen. Bis auf die Kollegen*innen an den neu eingerichteten Schaltern arbeiten alle anderen Kollegen*innen seitdem ohne Publikum. Das Anliegenangebot musste zeitweilig stark reduziert werden, um Bürgern in systemrelevanten Berufen Vorrang geben zu können.*



Stadtbetrieb 202 mit den Bereichen Elternbeiträge, Beratungsservice, Einrichtungsmanagement:**Corona hat unsere Aufgaben verändert. Konkret heißt das bei uns, dass...**

...einige Kolleg*innen aus dem Stadtbetrieb seit dem 20.04.2020 im Gesundheitsamt aushelfen. Unsere Gruppe ist momentan in der Abteilung „Telefonist III“ im Gesundheitsamt eingesetzt und unterstützt dort die Kolleg*innen. In unserem Fall sind wir vormittags für einige Stunden vor Ort im Telefondienst. Anschließend begeben wir uns ins Home Office oder zurück in unsere eigenen Büros, welche sich ebenfalls im Rathaus Elberfeld befinden. Auch bezogen auf unsere regulären Tätigkeiten hat sich einiges verändert, da kein persönlicher Kontakt zu Bürgern und Kolleg*innen mehr möglich ist und viele Aufgaben neu priorisiert werden mussten.

Team Eingangszone/Infotheke Rathaus Barmen:**Unsere Arbeit ist derzeit eine besondere Herausforderung, weil...**

...die Bürger*innen verunsichert sind, viele Fragen haben und zum Teil auch mit Unverständnis reagieren, wenn Anliegen nicht ad hoc erledigt werden können. Weil alte Gewohnheiten und Abläufe anders und neu organisiert sind und von den Bürger*innen und auch Kolleg*innen eine Flexibilität und Anpassung an neue Rahmenbedingungen erfordert. Das sorgt teilweise für Unsicherheit, Unruhe oder auch Unmut und ist auch schon mal recht unbequem.

Feuerwehr, Team Beschaffung:**Unsere Arbeit ist derzeit eine besondere Herausforderung, weil...**

...wir aus dem Nichts heraus eine Lagerlogistik für die ganze Stadt aufbauen mussten. Wir in einer akuten Mangelsituation von Schutzausrüstung weit über den normalen Bedarf hinaus beschaffen müssen. Wir auf wenig Erfahrungswerte zurückgreifen können. Wir die Dringlichkeit aller Bedarfsmeldungen der Leistungseinheiten priorisieren müssen.

 **Ohne uns findet nichts**
Stadt



© Foto: Claudia Phillips | Grüner Zoo Wuppertal

Zoo, Elefantenhaus:**Welche Veränderungen haben Ihre Arbeit positiv beeinflusst?**

Diese Krisenzeit zeigt uns, wie groß unser Zusammenhalt für die Tiere ist und was wir im Team im Stande sind zu leisten, auch wenn sich plötzlich einiges von heute auf morgen verändert. Wir haben gemerkt, dass flexibles Denken und Arbeiten trotz der erschwerten Bedingungen für uns vieles möglich macht und sogar eine positive Abwechslung für Mensch und Tier darstellen kann.

In der Coronazeit sind bei uns zwei gesunde Elefantenjungtiere geboren und das bedeutet für uns das größte Glück. Wir erfreuen uns täglich an unserer im Familienverband lebenden Elefantenherde und ihrer beeindruckenden sozialen Struktur. Die erstmalig und wegen der Krise installierten Kameras im Elefantenbereich haben auch uns Pflegern großartige Möglichkeiten geboten unsere Tiere zu beobachten, während wir auf unsere zweite Elefantengeburt hingefiebert haben..

Stadtarchiv:
Welche Veränderungen haben Ihre Arbeit positiv beeinflusst?

Dank dem UHD haben wir technisches Equipment schnell bekommen und das Home Office wurde flexibel eingerichtet. Das Verständnis für die digitalen Notwendigkeiten des Archivs hat sich deutlich verbessert.

ServiceCenter:
Welche Veränderungen haben Ihre Arbeit positiv beeinflusst?

Viel Teamgeist und Flexibilität auch abteilungsübergreifend. Alle Kolleginnen und Kollegen halten die Fahne hoch. Alle tragen dazu bei, dass die Stadtverwaltung zuverlässig weiter läuft. Erfreulicherweise unterstützen uns Kolleginnen und Kollegen aus anderen Abteilungen. Dies entlastete uns erheblich.

KiJu, Kinderwohngruppe 3:
Wir wünschen uns, dass...

...die Arbeit aller ErzieherInnen und SozialarbeiterInnen, die auch in Krisenzeiten im Dauereinsatz sind für Kinder, Jugendliche und ihre Familien, Wertschätzung und Unterstützung entgegengebracht wird. Unsere Kinder freuen sich besonders darauf, wenn sie ihre Freunde wiedersehen können und die Schule wieder besuchen können (Diesen Wunsch hätten wir wohl vor der Coronakrise nicht von unseren größeren Kindern gehört).

208.2 Jugend und Freizeit:
Wir wünschen uns, dass...

*...die Solidarität der verschiedenen Ressorts der Stadtverwaltung weiter anhält.
Wir die Computer mitnehmen dürfen!*



5. LEISTUNG UND MOTIVATION

LANGZEITKONTENREGELUNG

Projektleitung

Ulrike Stark, Stabsstelle Strategisches Personalmanagement

Projektbeteiligte

Personalvertretung, Personalkonferenz

Weiterführende Links

<http://www.wuppertal-intra.de/anwendungen/zeitwirtschaft/102370100000732276.php>

Projektbeschreibung

Die seit dem 01.01.2015 geltende Dienstvereinbarung über die Einführung von Langzeitkonten (DV LZK) ermöglicht Konteninhaber*innen über den regulären Gleitzeitrahmen hinaus Überstunden anzusparen (bis 500 Stunden bei Vollzeitkräften, bei Teilzeitkräften entsprechend anteilig) und für festgelegte Zwecke abzubauen. Die Laufzeit der Konten beträgt maximal 60 Monate. Zum Ende der Laufzeit müssen die Konten ausgeglichen sein.

Sachstand

Es zeigte sich bereits im Laufe des Jahres 2018, dass einige dieser Konten zum Ende des Jahres 2019 bzw. im Laufe des Jahres 2020 (mit Eintritt der maximalen Laufzeit) nicht auf Null gebracht werden könnten. In manchen Bereichen hat die kontinuierliche Personalknappheit kombiniert mit zusätzlichen Aufgaben dazu geführt, dass mit Hilfe der Langzeitkonten der Betrieb aufrecht erhalten wurde, in anderen Fällen haben es Mitarbeiter*innen und Führungskräfte versäumt, sich konkret über den Abbau zu vereinbaren und wurden dann 2018 davon überrascht, dass das Zeitfenster zum Abbau plötzlich sehr klein geworden war. Viele Kollegen*innen hatten aber noch mehrere Wochen oder Monate Guthaben auf ihren Konten angespart, die absehbar nicht alle parallel abgebaut werden konnten.

Im Jahr 2019 haben sich daher die Verwaltung und der Gesamtpersonalrat im Wege einer Protokollerklärung zur DV LZK darauf verständigt, dass Langzeitkonten, die zum Ende des Jahres 2019 bzw. im Laufe des Jahres 2020 ihre maximale Laufzeit erreichen, einmalig auf Antrag bis zum 31.12.2021 verlängert werden können. Die Maßgabe war erneut, dass bis zum Ablauf der Verlängerung die Konten vollständig abgebaut werden sollten.

Es ist absehbar, dass auch die Verlängerungsoption nicht dazu führen wird, dass alle betreffenden Langzeitkonten zum 31.12.2021 ausgeglichen sein werden. Pandemiebedingt hat sich die Überstundenzahl für einige Kollegen*innen weiter teils deutlich erhöht. Die Arbeitsbelastung bleibt in manchen Bereichen weiter angespannt. Ein gezielter Abbau von Überstunden ist oft nicht darstellbar. Vor diesem Hintergrund haben Verwaltung und Gesamtpersonalrat, weitere Änderungen in der DV LZK vorgenommen.

Einerseits soll eine Übertragung von pandemiebedingt aufgelaufenen Überstunden auf eine Folgevereinbarung ermöglicht werden. Voraussetzung ist hier die Anhäufung von Stunden durch die anhaltende Pandemie, bzw. auch eine Prognose, dass ein Abbau wegen der anhaltenden Sondersituation nicht möglich sein wird.

Außerdem soll die Möglichkeit geschaffen werden, dass sich Beschäftigte unter bestimmten Voraussetzungen Stunden anteilig auszahlen lassen können. Entscheidend ist, dass zwingende dienstliche Gründe zu dem Überstundenaufbau geführt haben und aus ebensolchen zwingenden dienstlichen Gründen ein vollständiger Abbau nicht erfolgen können wird (Prognose). Es soll dann auf Antrag bis 50% der dann aufgelaufenen Überstunden abgegolten werden können. Ein weiterer Aufbau ab diesem Zeitpunkt ist zu vermeiden.

Beide Maßnahmen sollen dem Umstand Rechnung tragen, dass einerseits Corona-bedingt Abbauziele, die vor Beginn der Pandemie vereinbart wurden, jetzt und absehbar nicht umgesetzt werden konnten und können. Zusätzlich verursachen die Pandemie und ihre Folgen in einigen Bereichen erhebliche Mehrarbeit, was einen gezielten Abbau von Langzeitkonten verhindert.



6. VEREINBARKEIT VON BERUF UND FAMILIE ZERTIFIKAT: AUDIT BERUFUNDFAMILIE

Projektleitung

Roswitha Bocklage, Leiterin der Gleichstellungsstelle für Frau und Mann

Projektbeteiligte

Almuth Salentijn, Leitung Haupt- und Personalamt, Team Audit berufundfamilie,
Auditorin Ursula Nicola-Hesse

Projektmittel

4.000 € zzgl. Mittel für die Zertifizierung alle drei Jahre

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.

Drittes Zertifizierungsverfahren

Mit der Teilnahme am 3. Zertifizierungsverfahren im Rahmen des Audit berufundfamilie geht es vorwiegend um einen Konsolidierungsprozess. Hierzu wurde bereits im Dezember 2019 mit der Planung für den Zertifizierungsprozess begonnen. Hierzu wurden Daten zusammengestellt, der Fortschrittsbericht abgeschlossen und die ersten Gespräche mit dem Haupt- und Personalamt, der Gleichstellungsstelle und der Personalvertretung geführt.

Nach den Vergabegrundsätzen hat die Kinderland Kindergarten gGmbH den Zuschlag sowohl für Elberfeld (mit der bisherigen Einrichtung an der Hardt) als auch für Barmen (in der Reichsstraße) erhalten. Die bisher beim CVJM Oberbarmen von der Stadt belegten Plätze laufen selbstverständlich wie vereinbart in guter und vertrauensvoller Zusammenarbeit mit der Einrichtung weiter.

Anfang 2020 wurde der Prozess durch unterschiedliche Gruppeninterviews mit Beschäftigten und Führungskräften weitergeführt, um den Status quo zu klären, die bestehenden Maßnahmen rund um das Thema Unternehmenskultur zu überprüfen, den Durchdringungsgrad der Maßnahmen einzuschätzen und zu klären, welche Maßnahmen zur Verankerung in der Organisationskultur nötig sind. An den Gesprächen haben Mitarbeiter*innen aus einem Führungskräftezirkel, einer Gruppe von Vätern, Beschäftigte und Führungskräfte aus dem Bereich der Tageseinrichtungen für Kinder, aus der Gewerbeldestelle, dem Sozialamt, dem Ressort Straßen und Verkehr, dem Steueramt, dem Standesamt, dem Bereich Garten und Forsten, der Feuerwehr, dem Amt für Informationstechnik und Digitalisierung, der Stadtbibliothek, dem Gebäudemanagement, dem Bereich Sport und Bäder, dem Stadtbetrieb Schulen und dem Eigenbetrieb Kinder- und Jugendwohngruppen teilgenommen.

Im **Abschlussbericht der Auditorin** wurde darauf hingewiesen, dass bei der Stadt Wuppertal „Familien- und lebensphasenbewusste Personalpolitik integraler und wichtiger Bestandteil der Personalpolitik ist. Der Oberbürgermeister und der Stadtdirektor positionieren sich ganz klar zu dieser Ausrichtung.“ Des Weiteren wurde die Rolle der Führungskräfte folgendermaßen beschrieben: „Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben und Gesundheit sind Themen im Mitarbeiter*innen-Gespräch. Führungskräfte greifen die Thematik im Rahmen von Teambesprechungen auf. Darüber hinaus ist eine Begrüßungsmappe für Führungskräfte, eine FAQ-Liste zu den Dienstvereinbarungen zur alternierenden häuslichen Telearbeit, kollegiale Beratung für Führungskräfte und ein Konzept zum Wiedereinstieg nach Elternzeit vorhanden.“

Zur Kommunikation steht im Abschlussbericht: „Die Kommunikation erfolgt kontinuierlich und sehr professionell über verschiedene Kanäle, z.B. Intranet, E-Mails, Mitarbeiter*innen-App, Broschüren, Veranstaltungen für Führungskräfte, Mitarbeiterversammlungen, Teilpersonalversammlungen für Frauen, Newsletter für Beschäftigte in Elternzeit. Ein aktuelles Beispiel ist die schnelle Information der Mitarbeiter*innen zum Arbeiten im Homeoffice in der Corona-Krise.“

In einem so genannten **Managementgespräch** mit der Verwaltungsleitung und der Projektleitung sowie dem Haupt- und Personalamt wurden die Ergebnisse und die Empfehlungen der Auditorin für die nächsten Maßnahmen präsentiert und diskutiert. Die Maßnahmen wurden in einer **Zielvereinbarung** zusammengefasst und von allen Dezernenten unterschrieben.

Am 15.6.2020 wurde das Zertifikat Audit berufundfamilie in einer virtuellen Veranstaltung an die Stadt Wuppertal übergeben. Die Zielvereinbarung dient uns als Ansporn für die drei Jahre bis zur nächsten Zertifizierung.

Audit berufundfamilie Zertifikat 2020 – 2023: Strategische Zielsetzung bei der Stadt Wuppertal

Die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben ist eine wichtige Voraussetzung dafür, dass unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Leistungsfähigkeit der Verwaltung als Dienstleister für die Bürgerinnen und Bürger der Stadt Wuppertal sicherstellen können.

Mit dem audit berufundfamilie entwickeln wir unsere vorhandenen vielfältigen Möglichkeiten zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben weiter und fördern eine entsprechende Arbeitskultur. Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tragen gemeinsam Verantwortung für eine Arbeitsorganisation im Spannungsfeld von dienstlichen Anforderungen, individuellen Anliegen und Bedürfnissen sowie dem Interessenausgleich im Team. Wir setzen uns mit der Digitalisierung und den Veränderungen der Arbeitswelt auseinander und nutzen diese zur Weiterentwicklung unserer Arbeitsbedingungen. Wir arbeiten stetig an der Optimierung unserer Karrieremöglichkeiten. Damit positionieren wir uns als attraktiver Arbeitgeber für unterschiedliche Generationen und Geschlechter nach innen und nach außen.

Audit berufundfamilie Zertifikat 2020 – 2023: Familienbegriff

Unser Familienbegriff orientiert sich an der Vielfalt der Lebenssituationen unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Familie ist für uns da, wo Verantwortung für andere Menschen übernommen wird, insbesondere im Hinblick auf Erziehung, Betreuung und Pflege.

Durchgeführte Maßnahmen in den letzten beiden Zertifizierungsphasen (Auswahl)

- Verankerung der familien- und lebensphasenbewussten Personalpolitik in Dienstvereinbarungen
- Umsetzung individueller Lösungen in der Arbeitskultur
- Flexible Arbeitszeiten mit einer Kernarbeitszeit von 6 Stunden
- Alternierende Tele-Heim-Arbeit und mobiles Arbeiten
- Vielfältige Teilzeitmodelle
- Familienfreundliche Urlaubsplanung
- Beurlaubungsmöglichkeiten
- Intranet-Information „Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege“
- Gendercheckliste bei Organisationsveränderungen
- Frauenförderung durch einen Gleichstellungsplan
- Mitarbeit im Bergischen Bündnis für Familie
- Führungskräftequalifizierung mit der Integration von Themen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege
- Jahresgespräche auch mit dem Fokus auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege
- Umsetzung eines eigenen Konzeptes zur Steigerung des Anteils von Frauen in Führung
- Entwicklungsmöglichkeiten für Teilzeitkräfte
- Elternzeitkonzepte
- Eigene Dienste für die Beratung von Beschäftigten
- Informationen und Informationsveranstaltungen zum Thema Pflege
- Informationen und Beratung zum Thema Kinderbetreuung
- Belegplätze für die Kinderbetreuung bei freien Trägern
- Information über Kinderbetreuungsangebote in den Sommerferien und Vorbuchoption
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit der Möglichkeit, der individuellen Unterstützung

Zukünftige Maßnahmen 2020 - 2023 (Auswahl)

- Dienstvereinbarung mobiles Arbeiten und weitere Umsetzung
- Kommunikation zur Gestaltung flexibler Arbeitsbedingungen
- Untersuchung möglicher Auswirkungen der Digitalisierung auf bestimmte Mitarbeiter*innengruppen
- Informationszugang übers Intranet bzw. über die MIA-App für alle Mitarbeiter*innen
- Ausbau Zugangsvoraussetzung für Übernahme einer Führungsposition
- Einrichtung eines Eltern-Kind-Arbeitszimmers
- Kommunikation zu Kindern am Arbeitsplatz

7. GESUNDHEITSMANAGEMENT BEFRAGUNGEN UND MEHR

Projektleitung

Ulrike Kurz-Lehn, Betriebliches Gesundheitsmanagement

Projektbeteiligte

Mechthild Staab, Betriebliches Gesundheitsmanagement und Kommunale Fortbildung

Silvia Lambeck, Betriebliches Gesundheitsmanagement seit 09/20

Angela Thielert, Betriebliches Gesundheitsmanagement und Betriebliches Eingliederungsmanagement

Désirée Richter und Markus Schrötges für die Organisation Schwebbahnlauf

Weiterführende Links:

Gesundheitsbericht 2019: [Gesundheitsbericht 2019](#)

Auswertung der Beschäftigtenbefragungen: <http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/medien/pdfs/Gesundheitsausschuss-Ergebnisse-Fehlzeiten-Arbeitsfaehigkeit-und-KFZA-2016-2019.ppt-ohne-TZ.pdf>

Sachstand

Seit Ende 2016 werden durch das Gesundheitsmanagement in einzelnen Leistungseinheiten **Beschäftigtenbefragungen** durchgeführt, durch die auf Gesamtverwaltungsebene Ressourcen und Erfordernisse ermittelt werden konnten. So wurde festgestellt, dass die Beschäftigten i.d.R. mit ihrer Arbeitstätigkeit zufrieden sind und sich ausreichend qualifiziert fühlen. Im Bereich der Ergonomie konnten durch den Austausch alter Stühle und die Beschaffung elektrisch höhenverstellbarer Tische bereits eine Reihe von spürbaren Verbesserungen erzielt werden, auch wenn hier sicherlich auch zukünftig noch Veränderungsbedarfe bestehen. Verstärkte Rückmeldung durch die Führungskräfte könnte das Gefühl der Beschäftigten, dass ihre Arbeit wahrgenommen wird und als wichtig eingeschätzt wird, verbessern. In diesem Kontext ist die Notwendigkeit von beteiligungsorientierten Prozessen zu sehen. Die Beschäftigten müssen über Veränderungsprozesse informiert und in diese einbezogen werden. Die hohe Arbeitsbelastung in vielen Bereichen der Verwaltung könnte u.a. dadurch entschärft werden, indem Arbeitsprozesse und Arbeitsorganisation kritisch überprüft und angepasst würden. Ergänzend zeigt sich, dass sich die Beschäftigten Entwicklungsmöglichkeiten wünschen. Dies macht die Verzahnung des Gesundheitsmanagements zum Thema Organisation und Personalentwicklung deutlich.

Die zentrale Unterstützung von Angeboten im Zusammenhang mit Teambuilding, Konfliktmanagement, Gewaltprävention und Deeskalation, sowie Führungso Coachings werden von den Leistungseinheiten stark in Anspruch genommen und zeigen den Bedarf.

Die Arbeitssicherheit arbeitet seit einigen Jahren bei den Gefährdungsbeurteilungen nach dem Aachener Modell und unterstützt einzelne Leistungseinheiten dabei, Maßnahmen zur Gefahrenabwehr zu ergreifen. In diesem Kontext ist die Ausweitung der Projekte zur Gewaltprävention und Deeskalation zu sehen, mit denen u.a. die Stadt Wuppertal auf Angriffe von Beschäftigten reagiert hat.

Nach der Pilotphase eines umfassenden Beratungsangebotes für die Beschäftigten im Sozialamt, im Jugendamt und bei der Feuerwehr durch EAP Assist aus Düsseldorf steht seit dem 01.01.2020 dieses Angebot für die Beschäftigten der Eigenbetriebe und seit 01.05.2020 für alle Beschäftigten bereit. Psycholog*innen, Jurist*innen und Sozialberater*innen beraten zu allen Themen aus dem Bereich der Gesundheit, Arbeit, Familie, Recht und Finanzen. Das Hilfsangebot ist für die Beschäftigten kostenlos und steht rund um die Uhr, auch am Wochenende und an Feiertagen, zur Verfügung. Das Beratungsangebot durch **EAP Assist ist die vierte Säule des Betrieblichen Gesundheitsmanagements**.

Als zentrale Gesundheitsmaßnahme wurde aufgrund der aktuellen Corona-Krise Ende Juni ein **virtueller Schwebbahnlauf** organisiert. Die beiden zentralen Angebote zur „Bewegten Pause“ konnten leider ab Mitte März nicht mehr stattfinden. Seit dem 15. September stellt die AOK stattdessen insgesamt 1.000 Beschäftigten ein digitales Bewegungs- und Entspannungsangebot zur Verfügung. Darüber hinaus konnten Mitarbeitende in Zusammenarbeit mit der BARMER an einer digitalen Informationsveranstaltung zum Thema „Gesunde Ernährung“ teilnehmen. Das Angebot des Allergie-Mobils im März, für das bereits viele Anmeldungen vorlagen, musste leider aufgrund des Lockdowns abgesagt werden.

8. INKLUSION & DIVERSITY

Projektleitung

Almuth Salentijn, Leitung Haupt- und Personalamt

Alexander Engelhard, Abteilungsleitung Ausbildung und Kommunale Fortbildung

Projektbeteiligte

Sandra Heinen, Inklusionsbüro und Expert*innen des Haupt- und Personalamtes

Weiterführende Links:

die Vertragsmuster, Zusatzvereinbarungen sowie weitergehende Informationen sind im Intranet hinterlegt:

<http://www.wuppertal-intra.de/vv/produkte/404/102010100000258636.php#tab-infos>

Projektbeschreibung

Die Stadtverwaltung Wuppertal hat es sich im Personal- und Organisationsentwicklungskonzept zum Ziel gesetzt, noch mehr für Menschen mit Behinderungen zu unternehmen und die Vielfalt der Wuppertaler Gesellschaft auch in der Stadtverwaltung abzubilden. 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 nicht nur ein verwaltungseinheitliches Vertragswerk erarbeitet und im Formularserver abrufbar. Darüber hinaus wurde die Hürde beseitigt, dass Ideen häufig an den finanziellen Mitteln der dezentralen Leistungseinheiten zu scheitern drohten. Für die Abwicklung der Betriebsintegrierten Arbeitsplätze werden jetzt zentrale Mittel zur Verfügung gestellt und die Abwicklung der Bezahlung erfolgt durch das Haupt- und Personalamt. Es ist davon auszugehen, dass diese Rahmenbedingungen dazu führen, dass die Plätze (**derzeit sechs**) weiter ausgebaut werden können.

Die Auszubildende **zur Fachpraktikerin für Bürokommunikation hat die Ausbildung 2020 erfolgreich beendet und wurde unbefristet übernommen**. Der Ausbildungsplatz steht weiterhin zur Verfügung.

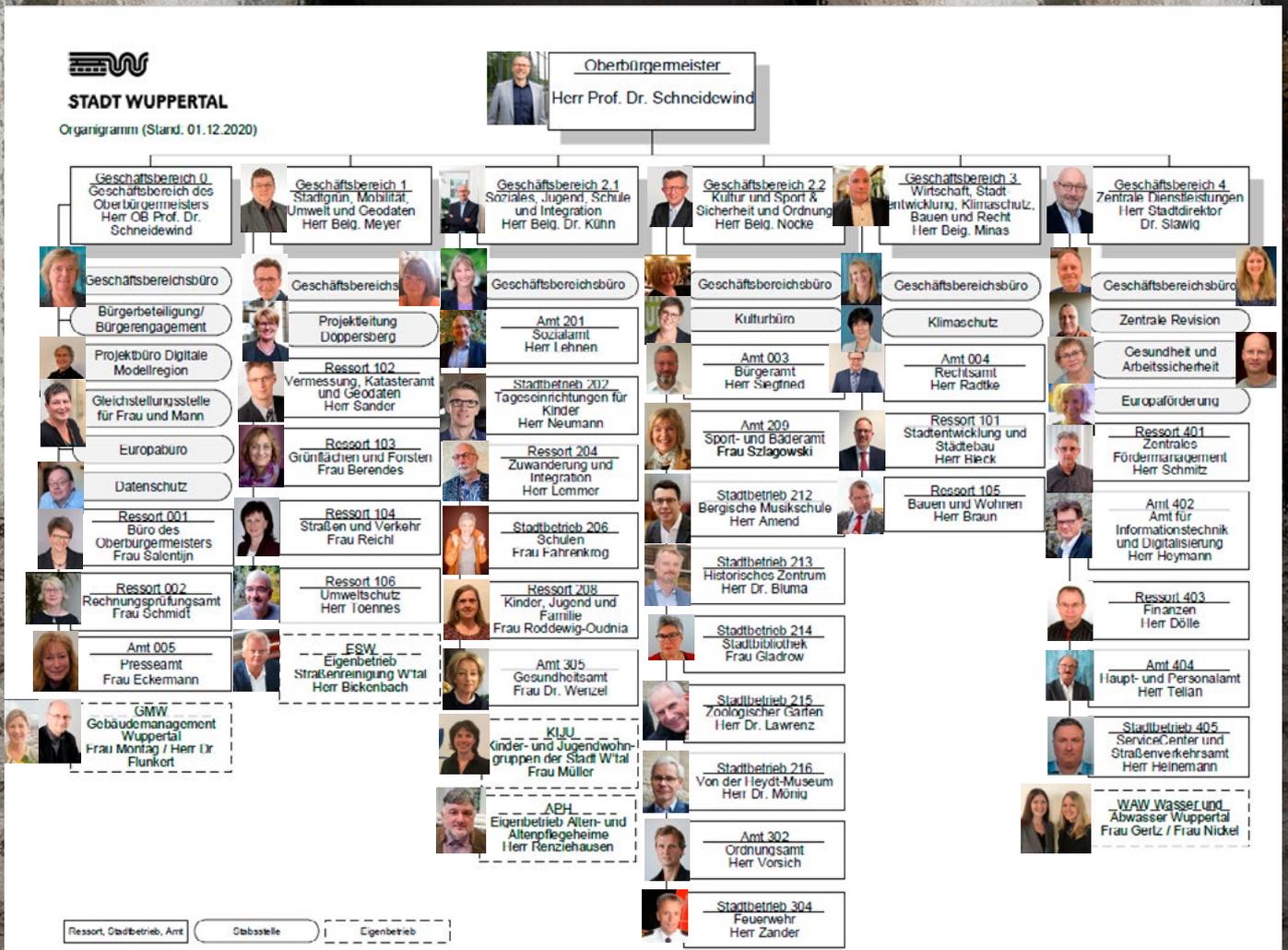
Die Ausbildungsabteilung steht in engem Kontakt mit der Fürsorgestelle für Schwerbehinderte, wenn es um Arbeitsplatzausstattungen von Auszubildenden mit Schwerbehinderung geht. Darüber hinaus ist die Ausbildungsabteilung der Einladung gefolgt, bei zwei Terminen mit der **Schule am Nordpark (städtische 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. Diese Trainings haben sich mittlerweile etabliert und finden jährlich statt.

Die Stadtverwaltung ist bezogen auf Diversity internationaler als man so denken könnte. Eine genaue Auswertung ist allerdings nicht möglich, da die Nationalitäten nicht abgefragt werden (dürfen). Durch die persönliche Nähe ist der Ausbildungsabteilung bekannt, aus welchen Nationen unsere Auszubildenden kommen. Momentan sind Auszubildende mit Wurzeln aus 19 Nationen bei der Stadt Wuppertal beschäftigt (Deutschland, Polen, Marokko, Türkei, Syrien, Serbien, Mazedonien, Russland, Kroatien, Albanien, Ukraine, Italien, Bosnien-Herzegowina, Niederlande, Kasachstan, England, Zypern, Libanon).

Einzelne Integrationsprojekte, um Menschen z.B. mit Fluchtgeschichte durch ein Praktikum an Ausbildungsberufe der Stadtverwaltung heranzuführen, sind in Angriff genommen worden (Bsp. Bäderbetriebe, Bibliothek). Es gibt bereits konzeptionellen Überlegungen zu einer größer angelegten Integration von Menschen mit Sprachbarrieren zur Heranführung an Ausbildungsberufe bei der Stadtverwaltung, die aus Kapazitätsgründen weiter geschoben werden musste. Das Potential dieses erweiterten Bewerberkreises sollte in Zukunft gehoben werden.

B: ORGANISATIONSENTWICKLUNG

I. ORGANIGRAM MIT NEUEM GESCHÄFTSBEREICH UND NEUEM OBERBÜRGERMEISTER



Neben dem Wechsel im Amt des Oberbürgermeisters mit Wirkung zum 01.11.2020 hat sich im Jahr 2020 hat sich das Organigramm durch die Bildung eines neuen Geschäftsbereiches „Wirtschaft, Stadtentwicklung, Klimaschutz und Recht“ verändert.

Anlass der Bildung des neuen Geschäftsbereichs

Der Rat der Stadt hat in seiner Sitzung am 25.02.2019 auf der Grundlage des gemeinsamen Antrages der Fraktionen von CDU, BÜNDNIS 90/Die GRÜNEN und Freie Wähler (VO/0126/19/1-Neuf.) die Neufestlegung der Geschäftskreise der Beigeordneten gem. § 73 Abs. 1 der Gemeindeordnung (GO NW) – in geänderter Form - beschlossen. In diesem Geschäftsbereich werden die folgenden Bereiche gebündelt:

- Wirtschaft und Arbeit (Zuständigkeit für die AöR´s Jobcenter Wuppertal und Wirtschaftsförderung)
- Stadtentwicklung und Städtebau (Ressort 101)
- Bauen und Wohnen (Ressort 105)
- Klimaschutz (Verlagerung der bisher im Geschäftsbereichsbüro des GB 1 dem Thema zugeordneten Mitarbeiterinnen)
- Rechtsamt (004)

Parallel dazu wurde auch die Benennung des Geschäftsbereichs 1 geändert. Dieser firmiert nun unter der Bezeichnung: **Stadtgrün, Mobilität, Umwelt und Geodaten.**

Umsetzung

Die Abteilung Personalmanagement und Organisation hat die Gründung des neuen GB 3 und die Umbenennung des GB1 mit Organisationsverfügungen umgesetzt und in dem neuen Organigramm der Stadtverwaltung Wuppertal dargestellt.

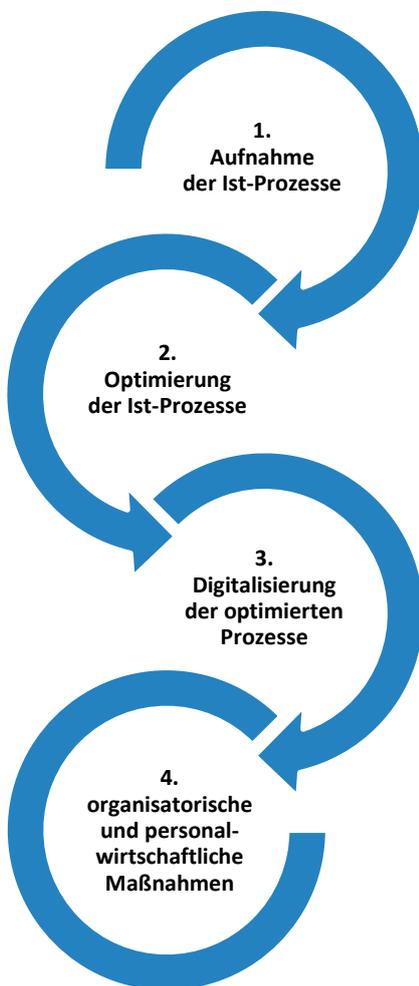


9. VERBINDLICHE GRUNDSÄTZE DER PROZESSOPTIMIERUNG

Die Stadt Wuppertal muss sich in den nächsten Jahren auf enorme personelle Veränderungen einstellen. Es ist zum jetzigen Zeitpunkt bereits bekannt, dass bis 2029 ca. die Hälfte aller Kollegen*innen die Stadtverwaltung verlassen haben werden.

Diese Veränderung ist durch stadtinterne Organisation, Prozessmanagement, Wissensmanagement und den weiteren Ausbau der Digitalisierung aktiv durch alle Beschäftigten mitzugestalten.

Im Rahmen der Verwaltungsmodernisierung ist es erforderlich, einheitlich und strukturiert vorzugehen. Hierzu haben das Amt für Informationstechnik und Digitalisierung (402) und das Haupt- und Personalamt (404) ein Grundsatzpapier „verbindliche Grundsätze der Prozessoptimierung“ entwickelt, deren Regelungen zum einen Verbindlichkeit für die Verwaltung, zum anderen Transparenz und eine einheitliche Vorgehensweise herstellen.



Standardvorgehen bei der Prozessoptimierung

Zunächst erfolgt eine Aufnahme des Ist-Prozesses durch Interviews und eine anschließende Dokumentation des Prozesses nach dem BPMN 2.0 Standard (Business Process Model and Notation). Die Dokumentation erfolgt in Picture. Die Ergebnisse der Aufnahme werden jeweils von den Prozessverantwortlichen (in der Regel die Führungskräfte, die den Prozess in der Abwicklung verantworten) freigegeben.

Anschließend erfolgt eine Analyse des Prozesses im Hinblick auf seine Optimierungsmöglichkeiten. Der Prozess wird dabei auf seine organisatorischen, rechtlichen und technischen Potentiale hin überprüft und ein Soll-Prozess definiert, der wiederum vom Prozessverantwortlichen freizugeben ist und anschließend umgestellt wird.

Eignet sich der Prozess zur Digitalisierung wird auf Basis der Soll-Konzeption die Umstellung durch das Amt für Informationstechnik und Digitalisierung vorgenommen. Hierbei kann es sich um ein die Entwicklung oder Einführung neuer Software oder die Anpassung oder Erweiterung bereits bestehender Systeme handeln.

Die bereits im Prozessvorgehen absehbaren organisatorischen und personalwirtschaftlichen Auswirkungen werden in Zusammenarbeit mit der Leistungseinheit identifiziert, geplant und umgesetzt. Dies können Themen wie Aufbau- und Führungsstruktur, Qualifizierungen/ Fortbildungen, Arbeitszeitveränderungen etc. sein.

Zuständigkeiten

Im Wesentlichen gibt es bei der Optimierung der Prozesse drei Fallkonstellationen mit unterschiedlichen Zuständigkeiten:

VERWALTUNGSMODERNISIERUNG MIT DEM INSTRUMENT DER PROZESSLANDKARTE (CA. 2.500 PERSONEN)		
1. Fallkonstellation	2. Fallkonstellation	3. Fallkonstellation
Projekte im Rahmen der Förderung Modellkommune und des OZG (rund 1/5 der Gesamtprozesse)	Prozesse mit Optimierungspotenzial außerhalb der Förderprojekte und des OZG	Wissensmanagement/ Einarbeitungskonzept
Zuständig: 402	Zuständig: 404	Zuständig: LE und 404

Fallkonstellation – Beispiele

Im Rahmen des Förderprojektes „Digitalisierung von Prozessen im Bürgerservice – Kinder, Jugend und Familie“ werden verschiedene Prozesse der Leistungseinheiten 202, 206 und 208 von 402 digitalisiert. 402.04 schaut sich dabei die entsprechenden Prozesse an, erstellt die IST-Prozesse, analysiert diese und entwickelt daraufhin, unter Berücksichtigung der juristischen und datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen, die SOLL-Prozesse. Die SOLL-Prozesse stellen dabei die durchgängige Digitalisierung von der Antragstellung über die Bearbeitung und die Rückmeldung zu den Bürger*innen ohne Medienbrüche dar. Komplementiert wird die ganzheitliche Vorgehensweise mit der Einführung des digitalen Posteingangs sowie der Implementierung einer digitalen Aktenführung.

Aktuell kümmert sich 402.04 (Team Projektsteuerung und Prozessmanagement, Amt für Informationstechnik und Digitalisierung) um folgende Prozesse:

- 202.01 Spielgruppen
- 202.1201 Elternbeiträge KiTa
- 202.1202 Geldleistungen Kindertagespflege
- 206.11 Schülerfahrtkosten
- 206.12 Elternbeiträge OGS
- 206.13 Schüler-Bafög
- 208.4001 alleiniges Sorgerecht/ Negativattest
- 208.41 UVG
- 208.42 Elterngeld
- 208.43 Unterhalts-Beistandschaften
- 208.54 Inklusionshilfe in Schulen
- 003.2 Geburt beurkunden

Außerdem ist folgender Prozess in der Planung:

- Digitale Schulbescheinigung

Daneben unterstützt 402.04 die OZG Umsetzungsprojekte des KDN (Dachverband kommunaler IT-Dienstleister) fachlich bei der Durchführung und Umsetzung. Das Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (OZG) verpflichtet Bund, Länder und Kommunen bis Ende 2022 ihre Verwaltungsleistungen digital anzubieten. In diesem Rahmen wurden 575 gemäß OZG zu digitalisierende Leistungen identifiziert, in 35 Lebens- und 17 Unternehmenslagen gebündelt und im so genannten OZG-Umsetzungskatalog beschrieben.

402.04 betreut dabei folgende Themen:

- Hilfe zum Lebensunterhalt
- Wohngeld und WohnWeb
- Bildung und Teilhabe
- Unterhaltsvorschussgesetz
- Kinderbetreuung

Fallkonstellation - Beispiele

Ergänzend zu den bisher durchgeführten Organisationsunterstützungen von 404.42 (Team Organisation) zu den Themenfeldern der Aufbau- und Führungsstruktur (vgl. Bericht aus dem Jahre 2019) besteht nun darüber hinaus die Möglichkeit, organisatorisch die Leistungseinheiten hinsichtlich ihrer Prozesse durch 404.43 (Team Digitalisierung) zu unterstützen. Damit ist eine ganzheitliche Betrachtung und Beratung für die Organisationsentwicklung in den Leistungseinheiten möglich.

Hierbei bestimmt die Auswahl der zu optimierenden Prozesse sich dabei nach folgenden Kriterien:



404.43 (Team Digitalisierung, Haupt- und Personalamt) hat bereits u.a. verantwortlich folgende Projekte übernommen:

- Grundsicherung/Hilfe zum Lebensunterhalt (201.34)
- Ärztlicher Dienst/Schwerbehindertenrecht (305.7)
- Haftpflicht- und Mahnwesen (004.12)

Nach einer Informationsveranstaltung in den o.g. Bereichen werden die Prozesse gemeinsam mit den Beschäftigten priorisiert. Durch Interviews und Hospitationen werden die IST-Prozesse erfasst und im Programm Picture modelliert. In gemeinsamen Workshops/World-Cafés werden Verbesserungspotentiale identifiziert, die anschließend als Handlungsempfehlung in ein SOLL-Konzept überführt werden.

Fallkonstellation 3

Zum Aufbau bzw. Erweiterung ihres Wissensmanagements sowie zur Erleichterung der Einarbeitung können die Leistungseinheiten selbst die Prozesse mit der Software Picture modellieren und optimieren. Sind damit organisatorische Änderungen und/oder Auswirkungen auf den Personalbedarf verbunden, ist die Abteilung Personalmanagement und Organisation einzubinden.

Die notwendigen Maßnahmen zur Steuerung dieser 3. Fallkonstellation mit dem Schwerpunkt Wissensmanagement werden aktuell entwickelt und als Vorlage in die Koordinierungsgruppe Verwaltungsmodernisierung und den Lenkungsausschuss Prozessoptimierung eingebracht. Hierüber wird im nächsten Personal- und Organisationsbericht zu berichten sein.

10. ROLLOUT DIGITALER AKTENPLAN

Projekt

Verwaltungsweite Einführung des digitalen Aktenplan

Projektleitung

Nicole Sommer und Sarah Gehlen als stellvertretende Projektleitung, Amt für Informationstechnik und Digitalisierung

Projektbeteiligte

Frank Hufschmidt, Julia Struck und Mark Julian Esteban Palomo, Amt für Informationstechnik und Digitalisierung

Projektmittel

2.256.164 €

Weiterführende Links:

<https://www.wuppertal.de/microsite/digitalisierung/projekte/digitaler-aktenplan.php>

Projektbeschreibung

Die Umsetzung des Projekts „Verwaltungsweite Einführung des digitalen Aktenplans“ ist die Voraussetzung für alle weiteren Digitalisierungsprojekte wie die Digitalisierung der Eingangspost und die Digitalisierung von Prozessen und somit die Basis für die papierfreie Verwaltungsarbeit. Der digitale Aktenplan dient der revisionssicheren Archivierung von Dokumenten sowohl aus dem Serviceportal der Stadt Wuppertal als auch aus sonstigen Bürgerkontakten.

Ziel des Projektes ist es, bis Ende 2021 alle städtischen Leistungseinheiten auf den digitalen Aktenplan umzustellen.

Sachstand

Aktuell werden sukzessive verwaltungsweit alle Leistungseinheiten an den digitalen Aktenplan und digitalen Posteingang angebunden. Es arbeiten aktuell 40% mehr Teams produktiv mit dem digitalen Aktenplan als ursprünglich geplant. Das liegt u.a. daran, dass sich die Vorgehens- und Arbeitsweise innerhalb des Projektteams in den letzten Monaten stark verändert haben - viele Workshops, Schulungen und Projektteammeetings finden digital statt.

Im Produktivbetrieb (mit noch unterschiedlichem Durchdringungsgrad)

- Rechtsamt
- Arbeitssicherheit
- Zentrales Fördermanagement
- Informationstechnik und Digitalisierung
- Zentraleinkauf
- Bauförderung und Wohnen (105.3)
- Stadtarchiv
- Haushaltsangelegenheiten
- Anlagenbuchhaltung und Inventuren
- Finanzcontrolling und Bilanzen
- Haupt- und Personalamt
- Ordnungsamt
- Gleichstellungsstelle
- Rechnungsprüfungsamt
- Historisches Zentrum
- Tageseinrichtungen für Kinder

In der Konzeptionsphase

- Geschäftsbereich des Oberbürgermeisters
- Vermessung/Katasteramt und Geodaten
- Elterngeld und Unterhalt
- Sport- und Bäderamt
- Kulturbüro
- Von der Heydt-Museum

In der Planungsphase

- GB 2.1
- Bauen und Wohnen (105.1 und 105.2)
- Finanzbuchhaltung
- Steueramt
- Zoo
- Bergische Musikschule
- Stadtbibliothek



11. NUTZUNGSKONZEPT BUNDESBANDIREKTION

Projekt

Erarbeitung eines Nutzungskonzeptes zur möglichen Anmietung der ehemaligen Bundesbahndirektion

Projektleitung

Stephan Friedrich und Sabrina Rhenius, Büroleitung des Stadtdirektors

Unterstützung durch externe Beratung der Fa. Drees und Sommer (Machbarkeitsanalyse, Wirtschaftlichkeitsbetrachtung)

Projektbeteiligte

Neben den Projektbeteiligten (Büro des Stadtdirektors, Haupt- und Personalamt, Amt für Informationstechnik und Digitalisierung, Rechtsamt, Gebäudemanagement, Personalvertretungen, Gleichstellungsstelle, Schwerbehindertenvertretung) und den Vertretern*innen der betroffenen/beteiligten Bereiche/Leistungseinheiten sind sukzessive weitere Kolleginnen und Kollegen einzubinden wie z.B. Arbeitssicherheit, Zentrale Revision, Datenschutz, Rechnungsprüfungsamt und zu einem späteren Zeitpunkt der Zentraleinkauf. Darüber hinaus sind das Jobcenter und die Bergische Universität einzubeziehen, die ebenfalls Flächen in diesem Gebäude nutzen wollen.

Weiterführende Links:

Grundsatzbeschluss (VO/0046/20) sowie Prüfauftrag des Rates zur Unterbringung des Einwohnermeldeamtes oder Bürgerbüro (VO/0133/20)

Projektbeschreibung

Mit der möglichen Anmietung der Bundesbahndirektion bietet sich die Möglichkeit, einen wichtigen Beitrag für ein zukunftsfähiges Raumkonzept umzusetzen. Ziel ist eine deutliche Verbesserung des Bürgerservices, u.a. aufgrund einer Zusammenführung von bisher getrennten Prozessen (Prozess-Clusterung) und der Optimierung der Leistungen für die Bürgerinnen und Bürger. Durch die Bündelung von Leistungseinheiten sollen u.a. Laufwege für Bürgerinnen und Bürger reduziert werden. Zudem sollen perspektivisch auch Informationen an andere Leistungseinheiten in den Prozess eingebunden werden, die nicht in die Bundesbahndirektion einziehen werden. Durch die Einbeziehung z.B. des Jobcenters sollen die übergreifenden Prozesse des Jobcenters mit denen der Stadt aufeinander abgestimmt werden können.

Das geplante Raum- und Funktionsprogramm wird sich an den Anforderungen an moderne Arbeitswelten orientieren, auch im technischen Bereich (fortschreitende Digitalisierung). Die veränderten Bedingungen, gerade auch in Pandemiezeiten, haben gezeigt, dass das bereits in Teilbereichen genutzte mobile Arbeiten/Homeoffice in vielen Arbeitsbereichen möglich ist und dadurch Flächen reduziert werden können, da Arbeitsplätze zeitweilig nicht genutzt werden. Zur Refinanzierung der Schaffung von modernen Arbeitswelten wird eine Desk-Sharing-Quote eingeführt. Voraussetzung hierfür sind elektronische Prozesse (E-Akte, Digitale Post, mobile Technik), welche eine Flexibilisierung der Arbeitsumgebung ermöglichen. Die Umsetzung wird mit einem umfangreichen Changemanagement-Prozess begleitet, um die Beschäftigten adäquat auf die sich verändernden Arbeitsbedingungen vorzubereiten.

Sachstand

Der Grundsatzbeschluss sieht vor, dass im Rahmen einer Wirtschaftlichkeitsberechnung die potenziell abzumietenden Flächen/Verkaufserlöse, der Verzicht auf notwendige Investitionen an den abzumietenden Standorten betrachtet werden. Zur Unterstützung der Prüfung der Machbarkeit und Erstellung einer Wirtschaftlichkeitsberechnung wurde externe Beratung hinzugezogen. Im Ausschreibungsverfahren wurde die Fa. Drees und Sommer ausgewählt.

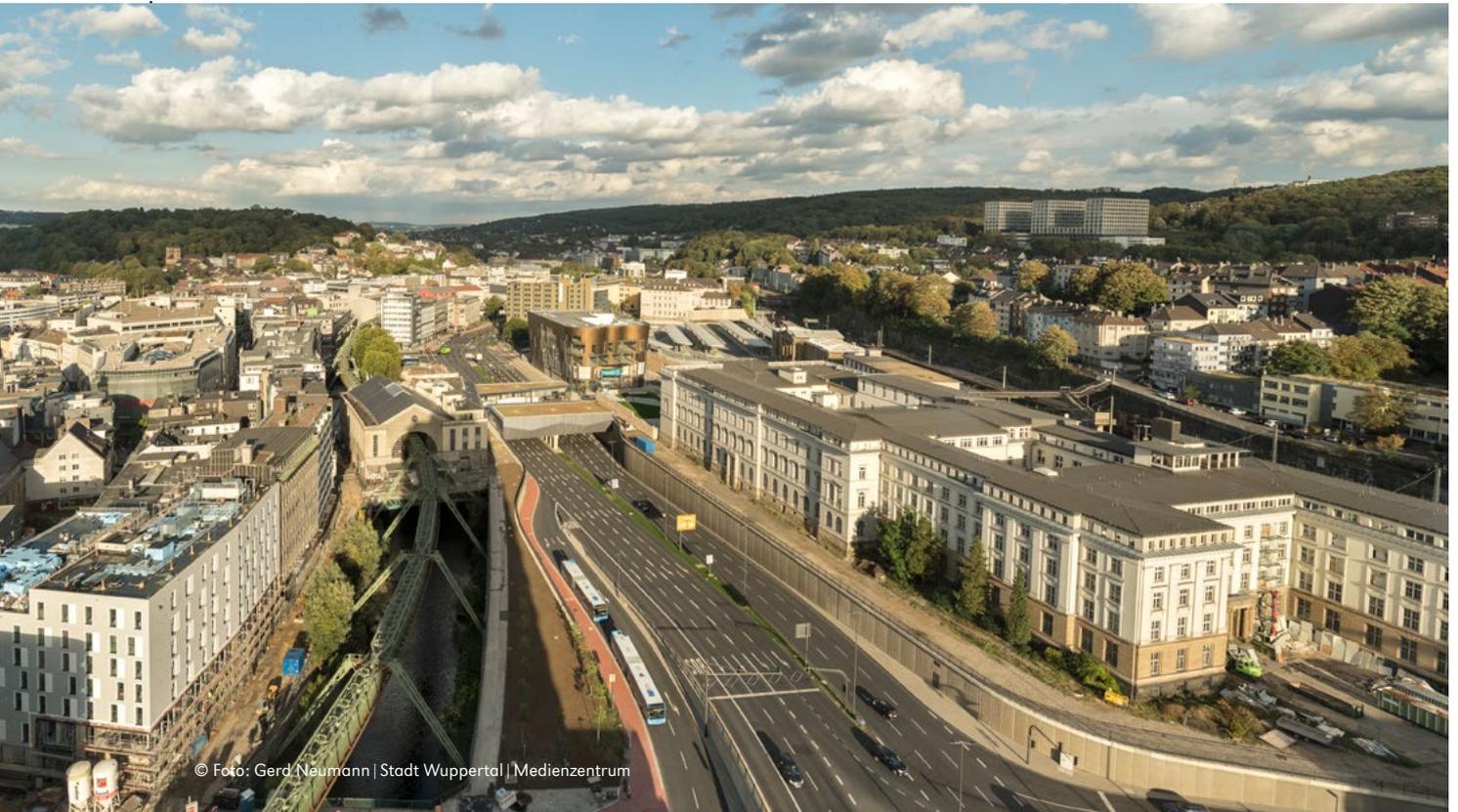
Zur Vorbereitung des Durchführungsbeschlusses war es erforderlich, dass ein Raum- und Funktionsprogramm mit dem Ziel der Prüfung der Machbarkeit von Arbeitsflächen und Anforderungen der im Grundsatzbeschluss genannten Leistungseinheiten sowie des Einwohnermeldeamtes an das Gebäude erstellt wird. Durch Einzelinterviews der Leistungseinheiten wurden systematisch die Bedarfe an Arbeitsplätzen, die Anzahl von Kontakten von Bürger*innen, die notwendige Größe der Besprechungen etc. abgefragt. Dies geschah auch vor dem Hintergrund des Einsatzes von Technologien wie beispielsweise die verstärkte Nutzung von Videokonferenzen.

Im Anschluss an den Durchführungsbeschluss, dem eine Grobplanung zugrundeliegt, erfolgt eine Feinplanung mit konkreten Flächenaufteilungen, Umzugsplänen, Möblierungen, Laufwegen und Abstandsplänen, die sich auch aus den Erfahrungen der aktuellen Pandemielage ergeben.



►► Die Projektziele sind wie folgt definiert:

- Definition der in die Bundesbahndirektion zu verlagernden Dienstleistungen
- Festlegung und ggf. Anpassung der davon betroffenen Produkte und Prozesse
- Klärung/Bearbeitung der Standardisierung und Digitalisierung der entsprechenden Prozesse
- Erstellung eines Raumbuches und weiterer Funktionalbeschreibungen für die Bundesbahndirektion
- Planung und Abstimmung der zukünftigen räumlichen Unterbringung von Leistungseinheiten in den verbleibenden Verwaltungsstandorten
- Festlegung der aufzugebenden Objekte
- Erarbeitung einer Wirtschaftlichkeitsanalyse zur Anmietung der Bundesbahndirektion unter Berücksichtigung der abzumietenden bzw. zu verkaufenden Gebäude
- Verhandlung eines unterschriftsfähigen Mietvertrages mit dem Vermieter



12. ZUKÜNFTIGE ARBEITSORGANISATION

Projektleitung

Daniel Heymann, Amtsleitung Informationstechnik und Digitalisierung,
Stephan Friedrich, Büro des Stadtdirektors,
Nicole Düssel (stellv.), Abteilung Personalmanagement und Organisation

Projektbeteiligte

Mitarbeiter*innen von 402 - Amt für Informationstechnik und Digitalisierung mit Kolleg*innen von 400, 404, GB 0, GB 1, GB 2, GB 3, Jobcenter, Datenschutz, Informationssicherheit, Arbeitssicherheit, Gleichstellungsstelle und des Personalrates.

Projektbeschreibung

Durch die Corona-Pandemie erfährt die Verwaltungsdigitalisierung – vorwiegend in Bezug auf Homeoffice und mobiles Arbeiten – einen erheblichen Schub. Die Digitalisierung von Verwaltungsleistungen ist ein Prozess, der schon länger innerhalb der Stadtverwaltung Wuppertal umgesetzt wird. Lagen hier die Schwerpunkte bislang auf digitalen Bürgerservices auf der einen Seite und der Abschaffung der Papierakten auf der anderen Seite, hat Corona vor allem die Arbeitsweise der Mitarbeiter*innen sowie der Führungskräfte grundlegend verändert. Das verwaltungsweite strategische Projekt „Zukünftige Arbeitsorganisation bei der Stadtverwaltung Wuppertal“ wurde initiiert, um die Erfahrungen aus der Pandemie in Bezug auf die künftigen Arbeitsweisen aufzugreifen und zu prüfen, was hiervon dauerhaft beibehalten werden kann. Erklärtes Ziel ist es, die Erkenntnisse und Erfahrungen der letzten Monate zu nutzen, um die Modernisierung der Arbeitsweisen und Arbeitswelten erheblich zu beschleunigen. Es sollen konkrete Konzepte für Arbeitsformen der Zukunft entworfen und die sich hieraus ergebenden technischen, organisatorischen, personalwirtschaftlichen und räumlichen Konsequenzen aufgezeigt werden. Die verschiedenen und teilweise sehr heterogenen Arbeitsbereiche der Verwaltung werden dabei betrachtet, gruppiert und analysiert. Im Fokus stehen dabei die klassischen Büroarbeitsplätze, wobei auch die anderen Bereiche zumindest in ihrer Perspektive betrachtet werden sollen. Die neuen Formen der Arbeitsorganisation sollen in entsprechende Dienstvereinbarungen münden..

Sachstand

Die Kick-Off-Veranstaltung zum Projekt hat im Oktober 2020 stattgefunden. In diesem Termin wurde der Projektgegenstand fixiert sowie die Grundausrichtung konkretisiert. Seit dem liegt in verschiedenen Teilprojektsitzungen ein besonderer Fokus auf der Auswertung der Ergebnisse der Befragung der Gleichstellungsstelle zur aktuellen Arbeitslage während der Corona-Pandemie. Hinzu kommt die Bestandsaufnahme und Strukturierung aller Dokumente, beteiligter Stellen sowie anderer Projekte zu neuen Arbeitsmethoden, die vor der Pandemie geplant, aber zeitlich nicht mehr zu realisieren waren. Die Stadtverwaltung Wuppertal will da ansetzen und das Changemanagement nachholen, wobei unterschiedlichste Anforderungen miteinander zu vereinen sind.



Stadt Wuppertal | Medienzentrum



© Foto: Stefanie vom Stein | Stadt Wuppertal | Medienzentrum

13. BÜRGEREINGANGSZONE BARMEN

Projektleitung

Patrick Meikelburg, Abteilung Personalmanagement und Organisation

Projektbeteiligte

Leistungseinheiten aus dem Rathaus Barmen, die Publikumsverkehr haben, anlassbezogen weitere Leistungseinheiten, wenn dies aus Prozessoptimierungsgesichtspunkten erforderlich wird.

Projektbeschreibung

Ausgehend von den Erfahrungen der Corona-Pandemie soll geprüft werden, ob die Einrichtung einer Bürgereingangszone im Rathaus Barmen den Service für die Bürgerinnen und Bürger verbessern kann. Dabei wird ein Ziel darin bestehen, bereits sachbearbeitende Aufgaben in eine solche Eingangszone zu verlagern. Dadurch sollen schnellere und serviceorientierte Prozesse entwickelt werden. Diese Prozesse sind in Zusammenhang mit der Digitalisierung zu sehen, um Prozessoptimierung ganzheitlich zu betrachten.

Sachstand

Ein Projektauftrag ist im Entwurf fertig. Das Projekt kann gestartet werden, wenn räumliche Fragen geklärt sind. Hierzu hat das Gebäudemangement einen Prüfauftrag erhalten.

14. PROJEKT GENDER UND DIGITALISIERUNG

Projektleitung

Andrea Windrath-Neumann, Projektleitung Digitalisierung und Gender, Gleichstellungsstelle für Frau und Mann

Projektbeteiligte

im Kernteam: Roswitha Bocklage, Projektbetreuung, Leitung Gleichstellungsstelle für Frau und Mann,
Alexander Engelhardt, Abteilungsleitung Ausbildung und Kommunale Fortbildung,
Marion Rose, Bergische Universität, Institut für Systemforschung der Informations-, Kommunikations-, und Medientechnologie (SIKoM)

Projektmittel

eine befristete Stelle Projektleitung, eine halbe unbefristete Stelle im Haupt- und Personalamt, Kommunale Fortbildung, Projektmittel für die Universität

Projektbeschreibung

Im Rahmen des befristeten Projektes „Digitalisierung und Gender“ ist eine Projektstruktur mit einem Kernteam und einem Innovationsteam (Gleichstellungsstelle für Frau und Mann, Projektbüro Digitale Modelregion, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Amt für Informationstechnik und Digitalisierung, Haupt- und Personalamt, Gesamtpersonalrat, Bergische Universität Wuppertal) aufgebaut worden, das die Digitalisierungs- und Automatisierungsprozesse innerhalb der Verwaltung unter geschlechtsspezifischen Aspekten begleitet.

Ziel ist es, Beschäftigte an den Veränderungsprozessen so gut wie möglich zu beteiligen, um sie aktiv in diesen Prozess einzubinden.

Neben einigen Teilprojekten in unterschiedlichen Leistungseinheiten wurde zu Beginn des Lockdowns Aprils/Mai eine **Umfrage unter allen Beschäftigten und Führungskräften** initiiert, um zu klären, wie Mitarbeiter*innen der Verwaltung mit den veränderten Rahmenbedingungen (Homeoffice, Herunterfahren der Leistungseinheiten, Umsetzung in andere Leistungseinheiten) umgehen. Die Befragung „Digitalisierung und Corona“ fand vom 29.06.2020 – 24.07.2020 statt. Die Bergische Universität Wuppertal hat Auswertungsergebnisse ermittelt, die intern in der Personalkonferenz und in weiteren Gremien vorgestellt wurden. Im Intranet wurde ebenfalls ein Zwischenbericht veröffentlicht.

Sachstand zu den bisher vorliegenden Ergebnissen

Insgesamt haben 969 Personen teilgenommen, davon waren 611 weiblich, 2 divers und 356 männlich. Die Stichprobe teilt sich auf in 696 Tarifbeschäftigte, 248 Beamt*innen und 25 Auszubildende. Die hohe Antwortbereitschaft der Mitarbeiter*innen lässt repräsentative Schlüsse zu.

Die Antworten zeigen, dass es den meisten Kolleg*innen zum Zeitpunkt der Befragung überwiegend „eher gut“ ging. Auch den meisten Familien ist es bis dahin „eher gut“ ergangen.

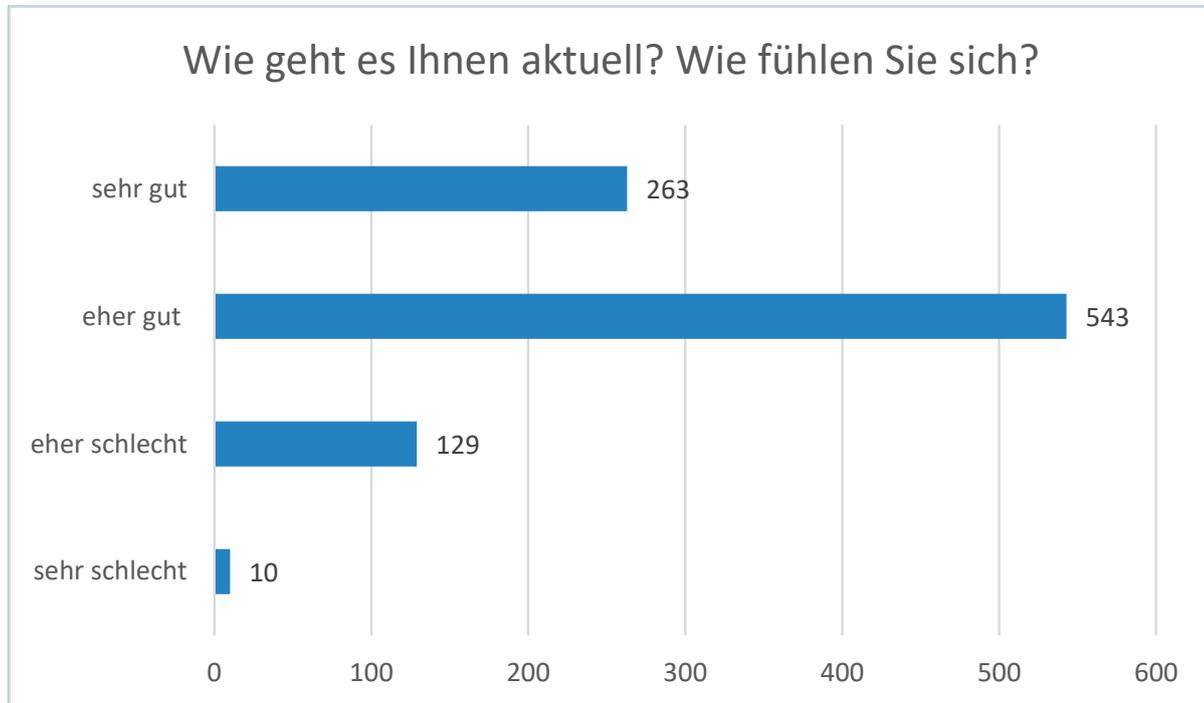


Diagramm 1: Antworten auf die Frage zum persönlichen Befinden während der Corona-Zeit (n = 945)

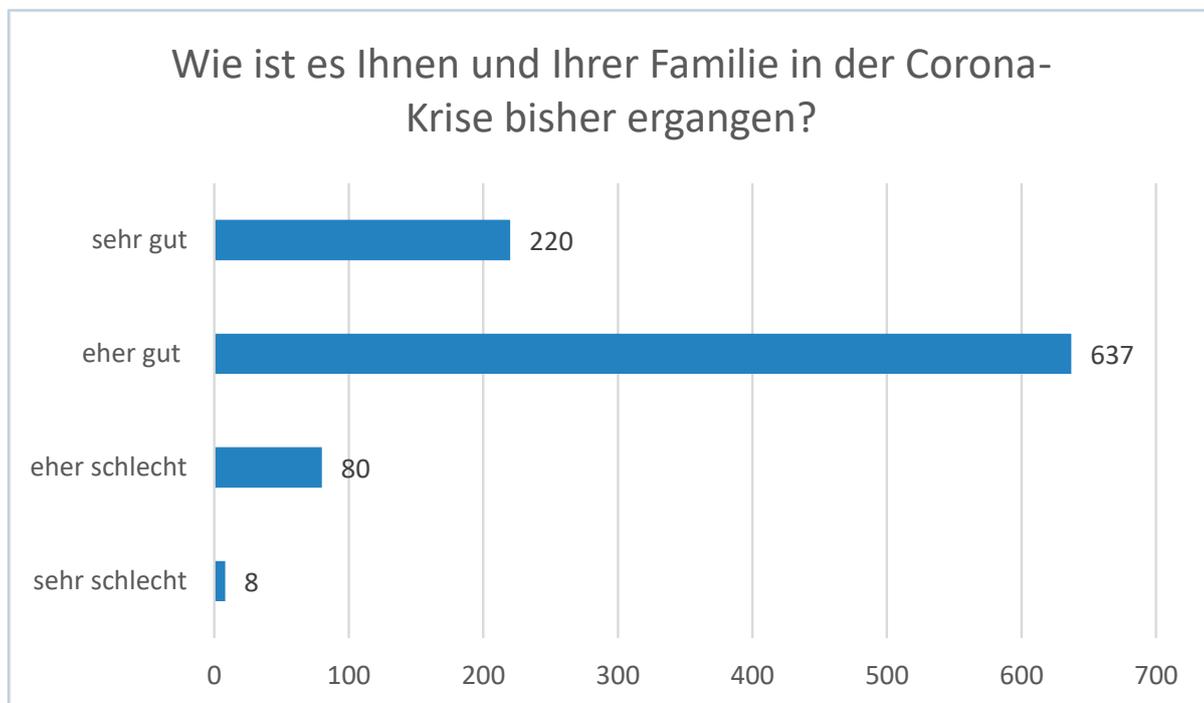


Diagramm 2: Antworten auf die Frage, wie es der eigenen Familie während der Corona-Zeit bisher ergangen ist (n = 945)

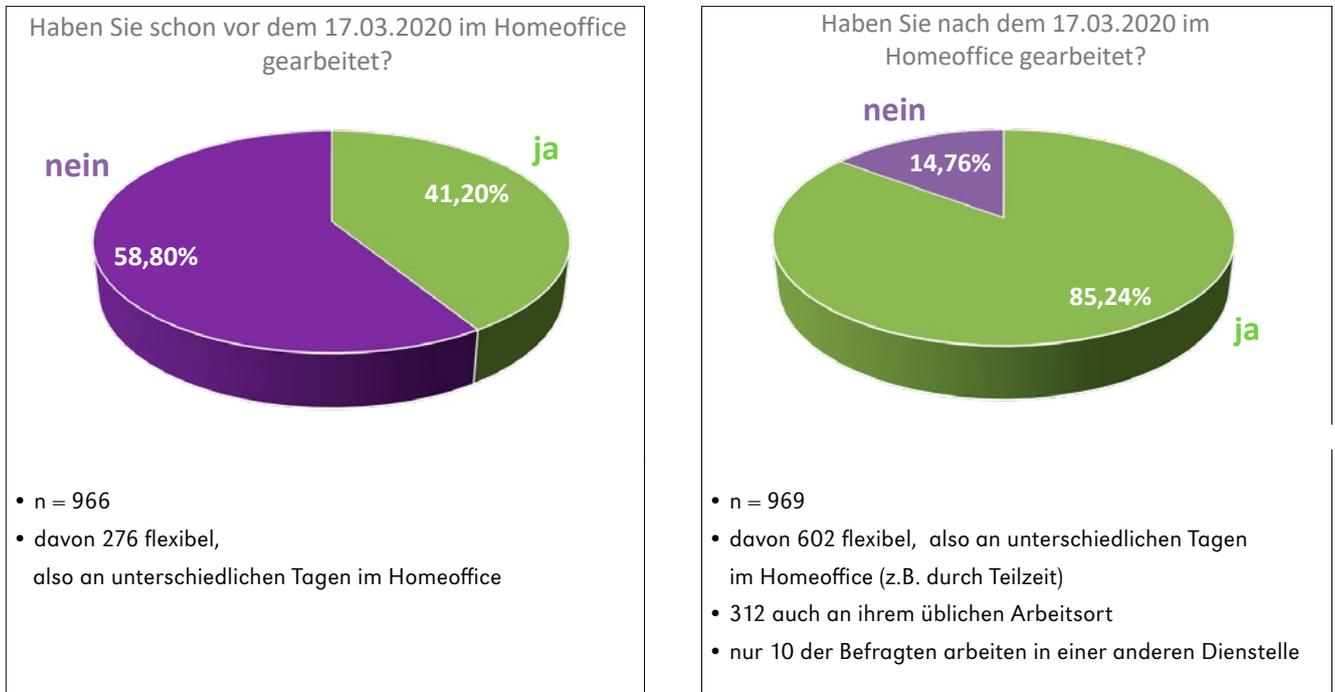


Diagramm 3: Homeoffice vor und nach dem 17.03.2020

Vielfach wurde der private PC in Verbindung mit dem SSL Gateway-Zugang genutzt. Mit schriftlichen Anleitungen und durch persönliche Ansprechpartner*innen wurden die Mitarbeiter*innen bei der Einrichtung ihres häuslichen Telearbeitsplatzes unterstützt. Hier gilt ein besonderer Dank den Kolleginnen und Kollegen des Amtes für Informationstechnik und Digitalisierung, insbesondere dem User Helpdesk, der vielfach positiv erwähnt wurde. Bei der Bewertung von Homeoffice ist hervorzuheben, dass die Mitarbeiter*innen überwiegend angaben, wichtige Informationen auch Zuhause zu bekommen (773 Nennungen); 51 Personen gaben an, dass dies nicht der Fall gewesen sei. Die Arbeitsbelastung sei im Homeoffice nicht gestiegen, gaben 539 Personen an, während 276 Personen mitteilten, dass dies doch der Fall gewesen sei.

Interessant ist die Aussage von 721 Personen, die im Gegensatz zu 107 Mitarbeiter*innen, auch nach der Corona-Zeit öfter im Homeoffice arbeiten möchten. 608 Teilnehmende gaben an, im Homeoffice effizienter zu arbeiten als im Büro (von insgesamt 811 Personen); oft fehlt nach den Angaben jedoch der persönliche Kontakt zu Kolleg*innen (519 von 825).

Die Führungskräfte organisieren digitale Teammeetings. Hier haben nur 14 Personen angegeben vor der Corona-Zeit an digitalen Meetings teilgenommen zu haben, während in der Corona Zeit 396 Mitarbeiter*innen an digitalen Meetings teilgenommen haben.

Die gemeinsame Zuversicht und Solidarität in der Corona-Krise ist aus den Angaben der Befragung deutlich wahrnehmbar. Wichtig war den Mitarbeiter*innen das Vertrauen ihrer Führungskräfte in dieser Zeit. Vielfach haben die Teilnehmer*innen an der Befragung den Wunsch nach einer verbesserten IT-Ausstattung geäußert.

AUSBLICK

Sehr geehrte Damen und Herren!

Seit dem 1.12.2020 habe ich die Leitung des Haupt- und Personalamtes übernommen.

Aus dieser neuen herausfordernden und spannenden Funktion heraus habe ich mit großem Interesse den Personalbericht gelesen, weil er für mich eine ganz wichtige Grundlage und Leitlinie meiner künftigen Arbeit sein wird.

Er fasst die Maßnahmen und Projekte der Personal- und Organisationsentwicklung im Jahre 2020 zusammen, das ja ganz wesentlich von der Corona-Pandemie geprägt war und uns alle vor große Herausforderungen gestellt hat. Und noch haben wir das Ende der Krise, trotz vorhandenem Impfstoff lange nicht erreicht. Gleichzeitig macht der Bericht deutlich, was alles trotz der schwierigen Rahmenbedingungen und der damit verbundenen Zusatzaufgaben umgesetzt worden ist. Uns ist es gelungen, uns sehr schnell nach Beginn der Pandemie auf die veränderten Rahmenbedingungen und Anforderungen umzustellen. Dazu war ein großer Kraftakt und die Flexibilität der Leistungseinheiten und ihrer Mitarbeiter*innen notwendig.

Es hat sich gezeigt, dass die Stadtverwaltung mit ihrem Personal und ihrer Organisation auch in diesen Zeiten leistungsstark und bürger*innenorientiert ist. Herunterfahren des Angebotes, Homeoffice, mobiles Arbeiten, Umsetzung von Hygieneschutzmaßnahmen, räumliche Veränderungen, technische Aufrüstung für Videokonferenzen und kurzfristige Abordnungen von Mitarbeiter*innen in andere Bereiche – all dies sind Beispiele, die zeigen, was die vergangenen Monate geprägt hat.

Jetzt geht es darum, uns unter Berücksichtigung der in der Corona-Pandemie gewonnenen Erfahrungen weiter zukunftsorientiert aufzustellen – und dazu muss und wird die Personal- und Organisationsentwicklung einen wichtigen Beitrag leisten.

Es ist der große Verdienst von Frau Almuth Salentijn, die Personal- und Organisationsentwicklung in den vergangenen Jahren gestaltet und voran gebracht zu haben.

Sie hat das Instrument des Personalberichtes, der Rechenschaftsbericht und Handlungsprogramm zugleich ist, eingeführt. Ich möchte an diese erfolgreiche Arbeit anknüpfen und den aktuellen Personalbericht nutzen, um aus meiner Sicht einen Ausblick auf die Hauptherausforderungen zu wagen, die das Haupt- und Personalamt gemeinsam mit Ihnen in der nächsten Zeit lösungsorientiert angehen wird:

In den kommenden Jahren – bis 2029 – scheiden über 2.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der Kernverwaltung aus- geplant und mit einem Erfahrungswert für ungeplante Fluktuationen. Damit gehen wichtige Leistungsträger von Bord und Wissen muss erhalten bleiben.

Wir müssen daher mit einer perspektivischen Personalplanung sicherstellen, dass wir auch in Zukunft ausreichendes und geeignetes Personal gewinnen, um unsere Aufgaben zu erfüllen.

Diese Planung muss rechtzeitig ansetzen, um zu erkennen, zu welchen Zeitpunkten Mitarbeiter*innen ausscheiden. Auf dieser Grundlage müssen dann die sich daraus ergebenden personellen und organisatorischen Maßnahmen erarbeitet und umgesetzt werden. Bei einer Wiederbesetzungsnotwendigkeit von Stellen sollte möglichst eine überlappende Einarbeitung das Ziel sein. Denn dadurch stellen wir bestmöglich den Wissenstransfer sicher.

Unserem Marketing kommt bei der Gewinnung von Personal eine besondere Bedeutung zu – denn wir müssen uns im Wettbewerb mit anderen Arbeitgebern behaupten. Und dies bedeutet, dass wir uns als moderner, zukunftsorientierter, familienfreundlicher Arbeitgeber, der Weiterentwicklungs- und Karrieremöglichkeiten eröffnet, präsentieren müssen. So gilt es, die Instrumente zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie weiterzuentwickeln: Kinderbetreuung, aber auch Pflege von Angehörigen sind Aufgaben mit herausragender Bedeutung in unserer Gesellschaft.

Für viele ist dieser Aspekt ein wichtiges Kriterium für die Entscheidung für einen Arbeitgeber. Hier haben wir eine Vorbildfunktion als Stadtverwaltung.

Ich werde mich auch dafür einsetzen, die Ziele der Gleichstellung und Frauenförderung konsequent umzusetzen.

Dies bedeutet, dass wir z.B. mehr Frauen in Führungsfunktionen entwickeln müssen und ihnen auch die Möglichkeit geben müssen, sich weiter zu qualifizieren. Dazu müssen wir die Bausteine des Konzeptes Frauen in Führung gemeinsam weiter in die Umsetzung bringen.

Leider sind Frauen in Führungsfunktionen nämlich immer noch deutlich unterrepräsentiert. Wir sind noch weit von der Erreichung eines unserer strategischen Ziele – nämlich die Besetzung von 50 % der Führungsfunktionen mit Frauen – entfernt. Dies müssen wir ändern. Die hohe Fluktuationsquote in den kommenden Jahren gibt uns dazu die große Chance.

Ich werde mich daher in Abstimmung mit der Gleichstellungsstelle und den Geschäftsbereichen um dieses Thema kümmern.

Die Grundlagen einer serviceorientierten Stadtverwaltung werden in der Ausbildung gelegt: Hier werden die jungen Menschen geprägt und auf ihre Arbeit bei der Stadtverwaltung vorbereitet. Deshalb ist es mir wichtig, den (diesen) Stellenwert der Ausbildung durch konkrete Maßnahmen zu fördern. Dazu werden wir bald Vorschläge unterbreiten. Gute Ausbildung rechnet sich nämlich- wer positive Erfahrungen in der Ausbildung gemacht hat, ist motiviert, bleibt uns erhalten und leistet gute Arbeit.

Die Führungskräfte haben besondere Verantwortung und Kompetenzen. In den kommenden Jahren scheidet ein Großteil dieser Funktionsträger aus. Deshalb ist es mir wichtig, aufbauend auf den bewährten Fit für Führungsmaßnahmen ein ganzheitliches Gesamtkonzept zur Führungskräfte-entwicklung auf den Weg zu bringen. Es muss sicherstellen, dass zukünftige Führungskräfte rechtzeitig ausgewählt und auf ihre Aufgaben vorbereitet werden und dann in ihrer Funktion auch regelmäßig weiter qualifiziert werden.

Und selbstverständlich bleibt die Projekt- und Prozessoptimierung (Digitalisierung) als Querschnittsaufgabe auch weiter ein Schwerpunkt von Personal- und Organisationsentwicklung.

Bei allen diesen Themen sehe ich das Haupt- und Personalamt als Dienstleister mit Beratungsfunktion für die Leistungseinheiten und als Vordenker für neue Wege und Lösungen - aber auch als die Leistungseinheit, die auf die Einhaltung von Regeln und Standards achtet. Weil diese Aspekte zusammengedacht, zentral gebündelt und weiterentwickelt werden müssen, soll baldmöglichst eine Stelle für strategisches Personalmanagement eingerichtet werden.

Ich freue mich auf die Zusammenarbeit mit den Geschäftsbereichen und den einzelnen Leistungseinheiten und freue mich über Ideen und Vorschläge sowie das Aufzeigen von, aus Ihrer Sicht, bestehenden Handlungsbedarfen.

Mit freundlichen Grüßen

Michael Telian

IMPRESSUM

HERAUSGEBER

Oberbürgermeister der Stadt Wuppertal
Johannes-Rau-Platz 1
42669 Wuppertal

BEARBEITUNG

Almuth Salentijn, bis 10/2020 Leiterin des Haupt- und Personalamtes

ARBEITSGRUPPE „PERSONALENTWICKLUNG UND FLUKTUATIONSANALYSEN“

Thomas Piqué, Leiter der Abteilung Personalmanagement und Organisation
Alexander Engelhard, Leiter der Abteilung Ausbildung und Kommunale
Regina Rechlitz, Teamleiterin Team Personalmanagement
Ulrike Stark, Stabstelle Strategisches Personalmanagement
Reinhard Herrmann, Personaldaten und Verfahren
Kathrin Langensiepen, Team Organisation

GESTALTUNG

Gerd Neumann, Stadt Wuppertal, Medienzentrum

DANK

Wir danken allen, die an dem Jahresbericht 2020 zur Personal- und Organisationsentwicklung mitgewirkt haben, angefangen bei wertvollen Impulsen zu einzelnen Inhalten und Konzepten, der Mitarbeit in der Personalkonferenz und den beschriebenen strategischen Projekten bis hin zu der Verfassung eigener Textbeiträge für das jeweils eigene Projekt. So ist wieder ein ausführlicher Bericht über die Schwerpunktthemen zustande gekommen, der die Aktivitäten im Bereich der Personal- und Organisationsentwicklung, aber auch die Einflüsse der Corona-Pandemie sichtbar macht.

