JAHRESBERICHT 2022 PERSONAL- UND ORGANISATIONS-ENTWICKLUNG







STADT WUPPERTAL / HAUPT- UND PERSONALAMT



INHALT

1. VORWORT
1.1 Einleitende Worte des Oberbürgermeisters 05
1.2 Vorwort des Haupt- und Personalamtsleiters 06

2. VERWALTUNG IN KRISENZEITEN – CORONA-PANDEMIE UND DER ANGRIFFSKRIEG GEGEN DIE UKRAINE
2.1 Krise verdoppelt sich 09
2.2 Gasmangellage 10

3. FLUKTUATIONSANALYSE MIT SCHAUBILDERN
3.1 Beschäftigungsvolumen 11
3.2 Altersstruktur der Kernverwaltung 11
3.3 Planbare und unplanbare Fluktuationen 12
3.4 Verhältnis Beschäftigte und Fluktuationen 12
3.5 Fluktuationen nach Berufsfeldern 13
3.6 Planbare Fluktuationen nach Leistungseinheiten 13
3.7 Fluktuationen der Führungskräfte 14
3.8 Entwicklung der Teilzeitbeschäftigung 14
3.9 Entwicklung von Frauen in Führungspositionen 14

4. NACHHALTIGKEITSSTRATEGIE DER STADTVERWALTUNG
. 15

5. AUSBILDUNG
5.1 Einrichtung eines Ausbildungsbetriebes 15
5.2 Verlinkung Ausbildungskonzept, zum Ergebnisbericht des Projektteams „Ausbildung“ sowie zu den 2 Zwischenberichten an die Politik 16
5.3 Entwicklung von Ausbildungsplätzen 16
5.4 Gewinnung von Ausbilder*innen 17
5.5 Möglichkeiten nach der Ausbildung 17
5.6 Bergisches Studieninstitut 17

6. FORTBILDUNG
6.1 Veranstaltungen der Kommunalen Fortbildung 18
6.2 Konzept Führungsfortbildung 21
6.3 Schulungskonzept Verwaltungsleitungen und Ressortmanagements 22
6.4 E-Learning 22
6.5 Mentoring-Programm 22
6.6 Konzept „Neu in der Verwaltung“ 23

FOTOS TITELSEITE:
© Stadt Wuppertal | Medienzentrum

FOTO INNENSEITE:
© Timon Studler | Unsplash



7. PERSONALMANAGEMENT/PERSONALENTWICKLUNG

7.1 Personalmarketing 24
7.2 Stabsstelle Strategische PE – Rückblick 2022 und Ausblick 2023 24
7.3 Projekt „Interner Stellenmarkt“ 25
7.4 Anpassung der Dienstvereinbarung „Interne Karrieren“ 26
7.5 Führungskräfteentwicklung durch „Fit für Führung“ 26
7.6 Beratungssprechstunde 27
7.7 Bewährte Projekte: Speed-Dating und Absolvent*innen-Echo 27

8. BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT UND BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGSMANAGEMENT

. 28

9. AUDIT BERUFUNDFAMILIE

. 32

10. ORGANISATIONSENTWICKLUNG

10.1 Bundesbahndirektion 35
10.2 Organisationsanalysen in den Leistungseinheiten 35
10.3 Vergabewesen 36
10.4 Digitaler Aktenplan 37
10.5 Digitale Personenakte 37
10.6 Zentrales Fördermanagement 37

11. ÜBERGREIFENDE PROJEKTE/ ENTWICKLUNGEN

11.1 Neustruktur der Geschäftsbereiche 38
11.2 Inklusionsbeauftragte und -konzept 38
11.3 Fahrradleasing 40
11.4 DV über Alternierende Telearbeit und Mobiles Arbeiten 41
11.5 Neue DV „Maßnahmen gegen sexuelle Übergriffe am Arbeitsplatz“ 42
11.6 Anpassung DV leistungsorientierte Bezahlung 42
11.7 Neustruktur strat. Raummanagement 43



© Foto: Gerd Neumann | Stadt Wuppertal | Medienzentrum

© Stadt Wuppertal

VORWORT

1.1 EINLEITENDE WORTE DES OBERBÜRGERMEISTERS

Liebe Kolleginnen und Kollegen,
unsere Stadtverwaltung hat auch im Jahre 2022 wieder eindrucksvoll unter Beweis gestellt, dass wir uns in Krisenzeiten flexibel und handlungsfähig auf neue Herausforderungen einstellen können, ohne unsere bürgerorientierten Kernaufgaben einschränken zu müssen.
Neben der Corona-Pandemie, die uns auch 2022 nicht losgelassen hat, haben wir die Folgen des schrecklichen Angriffskrieges Russlands auf die Ukraine zu spüren bekommen.
Durch die solidarische Unterstützung und des großartigen Engagements in unserer Stadtgesellschaft, haben wir bis Ende 2022 ca. 5.000 Geflüchteten in Wuppertal Zuflucht gewährt.
Dass dies so schnell und reibungslos möglich war, ist auch der Verdienst vieler städtischer Leistungseinheiten und ihrer Mitarbeiter*innen.
Bei Ihnen allen möchte ich mich für Ihren Einsatz bedanken – Sie alle haben zu unserer vorbildlichen Willkommenskultur beigetragen.
Ein weiteres Ereignis hat uns im vergangenen Jahr geschockt: Die brutale Messerattacke auf eine junge Kollegin in der Ausländerbehörde. Dieser Vorfall hat wieder deutlich gemacht, dass wir auch im öffentlichen Dienst Gefahren durch Gewalt ausgesetzt sein können.
Deshalb ist es wichtig, uns bestmöglich zu schützen. Das Konzept zur Gewaltprävention ist für alle Leistungseinheiten dazu ein guter Leitfaden und Handlungsrahmen.
Ich bitte Sie: Überprüfen Sie die individuelle Sicherheits-/Gefährdungssituation in Ihren Bereichen und schützen Sie mit geeigneten Maßnahmen so Ihre Beschäftigten und die Bürger*innen.
Ich weiß, dass viele von Ihnen die Aufgabenverdichtung in der Verwaltung, teilweise schon seit Langem, spüren.
Zusätzliche, immer komplexer werdende Aufgaben, politische Aufträge und Vorgaben, notwendige Beteiligungs- und Abstimmungsprozesse und gestiegene Erwartungen der Bürger*innen führen häufig zu einer Mehrbelastung.
Hinzu kommt der demografische Wandel, der auch unsere Verwaltung betrifft. Viele erfahrene Mitarbeiter*innen scheiden aus und wir stehen vor der großen Herausforderung, Wissen zu sichern und weiterzuvermitteln, neue Beschäftigte in einem immer härter werdenden Wettbewerb für die Beschäftigung in unserer Verwaltung zu gewinnen, sie einzuarbeiten, zu qualifizieren und sie dauerhaft an uns als Arbeitgeberin zu binden.
Dies alles zu organisieren und damit die Leistungs- und Zukunftsfähigkeit unserer Verwaltung zu sichern, ist eine der wichtigsten Aufgaben.
In unserer Führungskräfteklausur im September haben wir uns darauf verständigt, gemeinsam unter Federführung des Haupt- und Personalamtes diese Themen prioritär anzugehen.
Dabei geht es darum, uns als moderne, innovative, diverse Arbeitgeberin mit sehr guter Ausbildung, vielen Aufstiegs- und Qualifizierungschancen, fairer Bezahlung, guter Absicherung, bester Ausstattung, einem hohen Grad der Digitalisierung und flexiblen Arbeitsmodellen mit Home-Office und Desk-Sharing zu profilieren.
Um uns dazu attraktiv aufzustellen, werden wir unsere Personalgewinnungs und -förderungsinstrumente weiterentwickeln.
Als weiteres wichtiges Signal habe ich gemeinsam mit dem neuen Stadtdirektor, Dr. Stefan Kühn, dem Stadtrat vorgeschlagen, 130 neue Stellen in den Haushalt/ Stellenplan 2023 aufzunehmen.
Damit wollen wir dringende personelle Bedarfe in vielen Leistungseinheiten zumindest teilweise abdecken.
Liebe Kolleginnen und Kollegen, ich freue mich Ihnen erneut diesen Bericht vorlegen zu können. Er fasst die wichtigsten Projekte und Maßnahmen zu den Themenbereichen Personal und Organisation zusammen und ist gleichzeitig Ausblick auf die vor uns liegenden Herausforderungen.

Ihr Prof. Dr. Uwe Schneidewind
Oberbürgermeister





1.2 VORWORT DES HAUPT- UND PERSONALAMTSLEITERS

Liebe Kolleginnen und Kollegen,
das vergangene Jahr 2022 hat erneut auch unsere Stadtverwaltung vor große Herausforderungen gestellt.
Die Corona-Pandemie hat sich zwar in der 2. Jahreshälfte abgeschwächt – dennoch sind viele Leistungseinheiten noch mit der Bewältigung der Pandemie und ihrer Konsequenzen beschäftigt.
Ende Februar hat dann der schreckliche Angriffskrieg Russlands auf die Ukraine begonnen. In der Folge sind viele Menschen aus der Ukraine zu uns geflüchtet und haben auch in unserer Stadt Aufnahme gefunden. Viele Bereiche unserer Verwaltung haben mit großem Engagement und pragmatisch mitgeholfen, das Leid der Menschen zu lindern und ihnen bestmögliche Unterstützung zuteilwerden zu lassen.
Als Folge des Ukraine-Krieges mussten wir uns auf ein neues Notfallszenario einstellen: Die Reduzierung von Energielieferungen. Wir haben uns als Stadtverwaltung verpflichtet, das nationale Einsparziel von 20 % auch zu erfüllen und deshalb eine Reihe von Energieeinsparmaßnahmen umgesetzt – zum Ende des Jahres die sog. „Weihnachtspause“ mit der Schließung großer Teile der Stadtverwaltung.
All dies ist uns gelungen, ohne die Dienstleistungen für die Bürger*innen nennenswert einzuschränken.

Damit wir auch in Zukunft die Servicequalität aufrechterhalten und ausbauen können, benötigen wir ausreichend qualifizierte und motivierte Mitarbeiter*innen.
Vor dem Hintergrund der vor uns liegenden hohen Fluktuation (bis 2029 scheidet rund die Hälfte der Beschäftigten aus) bleiben Personalgewinnung und - bindung die großen Herausforderungen in den kommenden Jahren.
Diese Aufgabe können wir nur gemeinsam bewältigen.
Eine wichtige Maßnahme um im immer härter werdenden Wettbewerb mit anderen Arbeitgebern um die „besten Köpfe“ bestehen zu können, ist, unser Personalmarketing zu verstärken.
Dies bedeutet, dass wir die verschiedensten Zielgruppen auf unterschiedlichsten Kanälen und mit modernen Formaten ansprechen müssen und die Vorteile einer Beschäftigung bei der Stadtverwaltung deutlich machen müssen. Wir können und dürfen nicht darauf warten, dass interessierte Bewerber*innen auf uns zukommen; wir müssen aktiv und offensiv handeln.
Zum Einstieg in unser neues Personalmarketing werden wir uns 2023 professionell durch eine Marketingagentur begleiten lassen.
Unabhängig davon haben wir im Rahmen unserer Personalentwicklung in 2022 eine Reihe von Maßnahmen und Projekten eingeleitet und umgesetzt, u.a.:

- Verbesserung und Vereinfachung der Aufstiegsmöglichkeiten durch Anpassung der entsprechenden Dienstvereinbarungen
- Aktivierung des internen Stellenmarktes durch Einführung von Hospitationsmöglichkeiten in den Leistungseinheiten
- Einführung einer Beratungssprechstunde im Haupt- und Personalamt für alle interessierten Beschäftigten
- Modernisierung der Ausschreibungstexte und des -layouts
- Abschluss einer Dienstvereinbarung zur Telearbeit und zum mobilen Arbeiten, im Rahmen derer auch in Zukunft viele Möglichkeiten der Flexibilisierung von Arbeitszeiten und -orten geschaffen werden und damit ein wichtiger Beitrag zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben geleistet wird
- Einführung neuer Standards für Auswahlverfahren von Führungskräften
- umfassende Qualifizierungsangebote der Kommunalen Fortbildung, teilweise auch als E-Learning -Formate
- Erstellung eines Konzeptes zur Gewaltprävention als Handlungsrahmen für alle Geschäftsbereiche

Bei der Gewinnung von Personal setzen wir weiterhin auf die eigene Ausbildung. Deshalb haben wir in einem Projektteam unter Beteiligung aller Geschäftsbereiche zahlreiche Maßnahmen zur Verbesserung und Weiterentwicklung der Ausbildung erarbeitet. Gute Ausbildung rechnet sich und ist eine Investition in die Zukunft unserer Verwaltung als moderne Arbeitgeberin.

Um die Ausbildungszahlen weiter zu steigern und damit dem mittelfristigen Personalbedarf der Leistungseinheiten gerecht zu werden, brauchen wir vor allen Dingen neue motivierte Ausbilder*innen, die bereit sind, diese wichtige Zukunftsaufgabe zu erfüllen.

Deshalb appelliere ich an dieser Stelle: Wenn Sie Interesse haben auszubilden, melden Sie sich bei unserer Ausbildungsabteilung!

Im Jahr 2023 wollen wir auch mit der Umsetzung eines Zukunftsprojektes der Ausbildung starten: Die Einrichtung eines Ausbildungsbetriebes! Damit steigern wir die Ausbildungszahlen im Verwaltungsbereich, modernisieren und professionalisieren die Ausbildung, vernetzen die Auszubildenden untereinander und unterstützen die Leistungseinheiten bei der Realisierung konkreter Projekte und Aufgaben.

Sie sehen, es stehen auch im Jahr 2023 viele Maßnahmen an: So haben wir als Ergebnis der im Rahmen des Führungskräftetreffens im September 2022 vereinbarten „Pragmatismusoffensive“ ein Handlungsprogramm erarbeitet, dessen einzelne Punkte wir jetzt gemeinsam mit den Geschäftsbereichen sukzessive umsetzen werden. Dazu gehören z.B. die Überarbeitung der Dienstanweisung zu Stellenwiederbesetzungen, ein Konzept für das Wissensmanagement in unserer Verwaltung und die Umsetzung von Desk-Sharing.

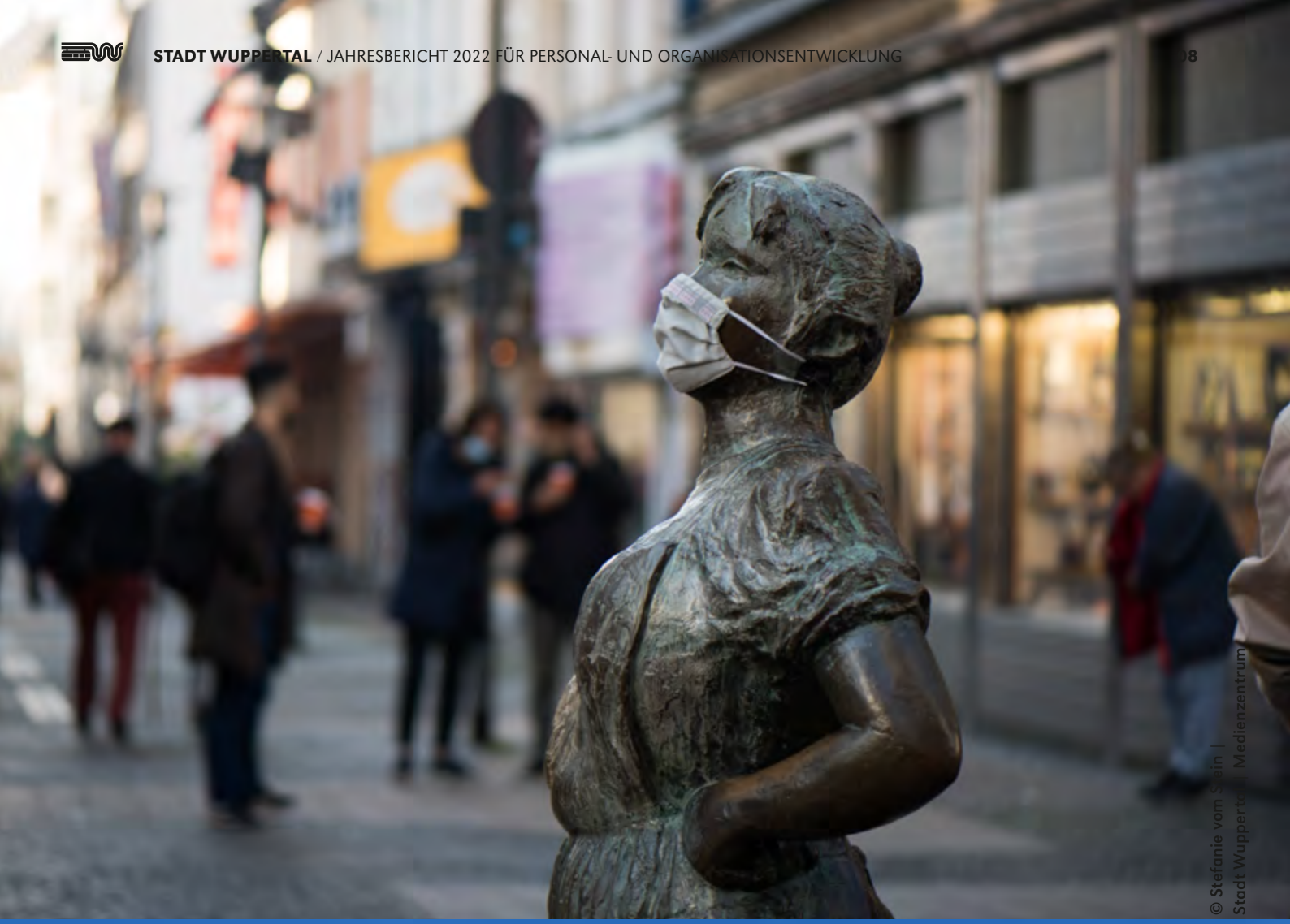
Im Bereich des Organisationsmanagements stehen die Ergebnisse zur Neuausrichtung des Vergabewesens und des Fördermanagements an.

Wir werden das Fahrradleasing einführen und unser strategisches Raummanagement neu aufstellen.

Ich bedanke mich an dieser Stelle für die auch im Jahre 2022 äußerst konstruktive, vertrauensvolle und wertschätzende Zusammenarbeit mit allen Geschäftsbereichen, dem Personalrat, der Stabsstelle für Gleichstellung und Antidiskriminierung und der Gesamtschwerbehindertenvertretung.

Ohne Ihre Unterstützung und Ideen ist eine zukunftsgerichtete Personal- und Organisationsentwicklung nicht möglich.

Mit freundlichen Grüßen
Michael Telian



© Stefanie vom Stein | Stadt Wuppertal – Medienzentrum



VERWALTUNG IN KRISENZEITEN – CORONA-PANDEMIE UND DER ANGRIFFSKRIEG GEGEN DIE UKRAINE

2.1 KRISE VERDOPPELT SICH

Im Jahr 2022 hat nicht nur die Corona-Pandemie die Verwaltung vor sehr große Herausforderungen gestellt, sondern auch der furchtbare Angriffskrieg gegen die Ukraine hat ab dem 24.02.22 die dramatische Situation verschlimmert. Viele Leistungseinheiten waren schon an die Grenze ihrer Ressourcen gekommen und konnten aufgrund der Pandemiebekämpfung ihre originären Aufgaben nur eingeschränkt wahrnehmen. Zunehmend sind die Mitarbeitenden an der Belastungsgrenze angelangt. Neben den Anforderungen im beruflichen Kontext dürfen die Auswirkungen im familiären und persönlichen Bereich nicht unterschätzt werden. Die Kriegssituation in der Ukraine mit den Auswirkungen auf die Lebensverhältnisse hat diese Entwicklung und Wahrnehmung dramatisch verschlimmert.

Umso mehr ist die Bedeutung des Angebotes der Firma EAP in den Fokus gerückt. EAP bietet eine Beratung für alle Beschäftigten und deren Angehörige an, die über eine reine Gesundheitsberatung weit hinausgeht und Unterstützung für alle Lebensbereiche bietet.

Die Stadtverwaltung Wuppertal hat gemeinsam mit den Betriebsärzten der WSW den Beschäftigten und deren Familienangehörigen ein umfangreiches Impfangebot unterbreitet, das bis in das Jahr 2022 hinein Bestand hatte.

Die Zahlen der Fluktuationsanalyse zeigen jedoch sehr deutlich, dass personalwirtschaftliche Maßnahmen dringend erforderlich sind, um die Leistungsfähigkeit der Verwaltung aufrechtzuerhalten. Nach den jahrelangen Sparmaßnahmen muss es nun gelingen, Personal für die Verwaltung zu gewinnen und langfristig zu binden.

Dazu muss die Verwaltung ihre Vorteile und Alleinstellungsmerkmale einer Beschäftigung wie z.B. einen sicheren und krisenfesten Arbeitsplatz sowie eine geschlechtergerechte Bezahlung („Equal Pay“) durch Marketingmaßnahmen besonders hervorheben.

Servicecenter

Neben den Anforderungen durch die Corona-Pandemie stellte sich dem Service-Center eine weitere sehr große Herausforderung - der Ukraine-Krieg.

Auch in dieser Krisensituation war das Service-Center wieder der erste Ansprechpartner für die Bürger*innen und Einwohner*innen der Stadt Wuppertal und hat wertvolle Aufgaben für die Leistungseinheiten übernommen.

Gesundheitsamt

Das Gesundheitsamt stand, ebenso wie im Jahre 2021, im Mittelpunkt der Pandemiebekämpfung.

Eine besondere Herausforderung für das Gesundheitsamt bestand in den verschiedenen Varianten des Virus und in der oftmals sehr kurzfristigen Umsetzung der politischen Entscheidungen auf Bund- und Länderebene. Dabei hat das Gesundheitsamt stets flexibel und schnell, mit Unterstützung des Haupt- und Personalamtes, auf wechselnde Anforderungen und erforderliche Veränderungen reagiert.

Die Erfüllung der originären Aufgaben des Gesundheitsamtes war unter der Last der Pandemiebekämpfung sehr problematisch.

Einwohnermeldeamt

Die im Jahr 2021 eingeleiteten personalwirtschaftlichen Maßnahmen haben sich bewährt und neben der Umsetzung organisatorischer Veränderungen dazu geführt, dass die Auswirkungen der Corona-Pandemie und des Ukraine-Krieges durch das EMA gut aufgefangen werden konnten.

Dies wurde dadurch bestätigt, dass bei einer Verbraucherumfrage das Einwohnermeldeamt der Stadt Wuppertal den ersten Platz von 344 befragten Behörden belegte. Diese Umfrage wurde vom Verbraucherschutz des Landes Berlin-Brandenburg durchgeführt (https://vsvbb.de/behoerden-ranking/).

Die erfolgreiche Arbeit belegt auch eine aktuelle Statistik zum Arbeitsaufkommen der Behörde.

Das Einwohnermeldeamt hatte aus Erfahrungswerten mit rund 283.419 „Bearbeitungsfällen“ gerechnet. Die Mitarbeiter*innen am Steinweg erarbeiteten aber ein Plus von 7,64 Prozent und schafften 21.636 Dienstleistungen mehr. Dies ist der sehr guten Terminlage zu verdanken, die Bürger*innen auch für die Antragsgeschäfte zu Gute kommt.

Amt für Zuwanderung und Integration

Die Ausländerbehörde hat einen extremen Aufgabenzuwachs durch den Krieg in der Ukraine zu verzeichnen gehabt. Organisatorisch wurde das sogenannte „Welcome-Center“ gegründet, um die Kriegsflüchtlinge zu betreuen. Dabei setzte die Stadt Wuppertal überwiegend auf die Unterbringung in Wohnungen und hat nur in Ausnahmefällen „Sammelunterkünfte“ eingerichtet und in Anspruch genommen.

Die aktuelle Zahl der Geflüchteten aus der Ukraine in unserer Stadt betrug Anfang Januar 2023 rd. 5.200.

Personalwirtschaftliche und organisatorische Maßnahmen zur Bewältigung der Krisen

Das Haupt- und Personalamt war in einem enormen Umfang gefordert, um personalwirtschaftlich und organisatorisch auf die Krisen reagieren zu können.

Ohne personelle Verstärkung wurden mehrere Maßnahmen entwickelt, um die Leistungseinheiten in den Krisensituationen zu unterstützen. Nach dem großen Arbeitsanfall während der Corona-Pandemie wuchs die Belastung auch in diesem Bereich weiter stark an.

Eine besonders schwierige Situation entstand insbesondere dadurch, dass nicht auf verwaltungsweites Personal zurückgegriffen werden konnte, da die originären Aufgaben der Verwaltung weitergeführt bzw. die Auswirkungen des Lockdowns während der Corona-Pandemie aufgearbeitet werden mussten.

Folgende Maßnahmen wurden u.a. umgesetzt:

- Einsatz von Werkstudierenden und befristet beschäftigten Personen zur Unterstützung der Aufgaben aufgrund des Ukraine-Krieges
- In Absprache mit den Leistungseinheiten wurde Personal, das bislang zur Bekämpfung der Corona-Pandemie eingesetzt war, für die Aufgaben herangezogen, die aufgrund des Ukraine-Krieges entstanden sind
- Vermehrte Ausschreibungen zur Gewinnung neuen Personals mit den erforderlichen Auswahlverfahren unter Corona-Bedingungen
- Im Ausnahmefall Einsatz von Beschäftigten von Zeitarbeitsfirmen mit dem mittelfristigen Ziel der Übernahme in unbefristete Beschäftigungsverhältnisse (dieses Ziel konnte bereits in 2022 teilweise erreicht werden und wird 2023 weitergeführt, wenn die haushaltsrechtlichen und stellenplantechnischen Voraussetzungen durch entsprechende Ratsentscheidungen geschaffen werden)
- Einsatz von Beschäftigten, die in ihrem originären Geschäft nicht mehr arbeiten konnten

2.2 GASMANGELLAGE

Der Ukrainekrieg und die damit verbundenen Einsparzwänge auf dem Energiesektor haben es erforderlich gemacht, dass auch die Stadtverwaltung Einsparmaßnahmen ergreift und damit auch ihrer Vorbildfunktion gerecht wird.

Dabei hat der Verwaltungsvorstand entschieden, dass die Verwaltung das nationale Einsparziel von 20 % als Vorgabe umsetzt.

Ab Mitte 2022 sind daher eine Reihe von Maßnahmen ergriffen worden, u.a.:

- Reduzierung von Temperaturen in städtischen Gebäuden und Einrichtungen auf grundsätzlich 19 Grad Celsius
- Schließung der Saunen in den städt. Bädern
- Reduzierung der Wassertemperaturen in den Bädern
- Einschränkung der Beleuchtung von städtischen Gebäuden

In der Zeit der sog. Heizperiode – beginnend ab 15.10.22 – sind die Leistungseinheiten beauftragt worden, verstärkt Home-Office für die Beschäftigten zu ermöglichen und dafür die organisatorischen Voraussetzungen zu schaffen. Die Zahlen haben sich auf täglich rund 1300 bis 1400 Beschäftigte im Homeoffice eingependelt.

Darüber hinaus sind in einer Dienstvereinbarung interne Verhaltensregeln und verbindliche Energieeinsparmaßnahmen geregelt worden.

In der Zeit vom 24.12.2022 bis 08.01.2023 hatten große Teile der Verwaltung ihr Leistungsangebot eingestellt bzw. eingeschränkt. Einzelne Bereiche waren dauerhaft geschlossen, in anderen Bereichen sind Not- und Bereitschaftsdienste eingerichtet worden.

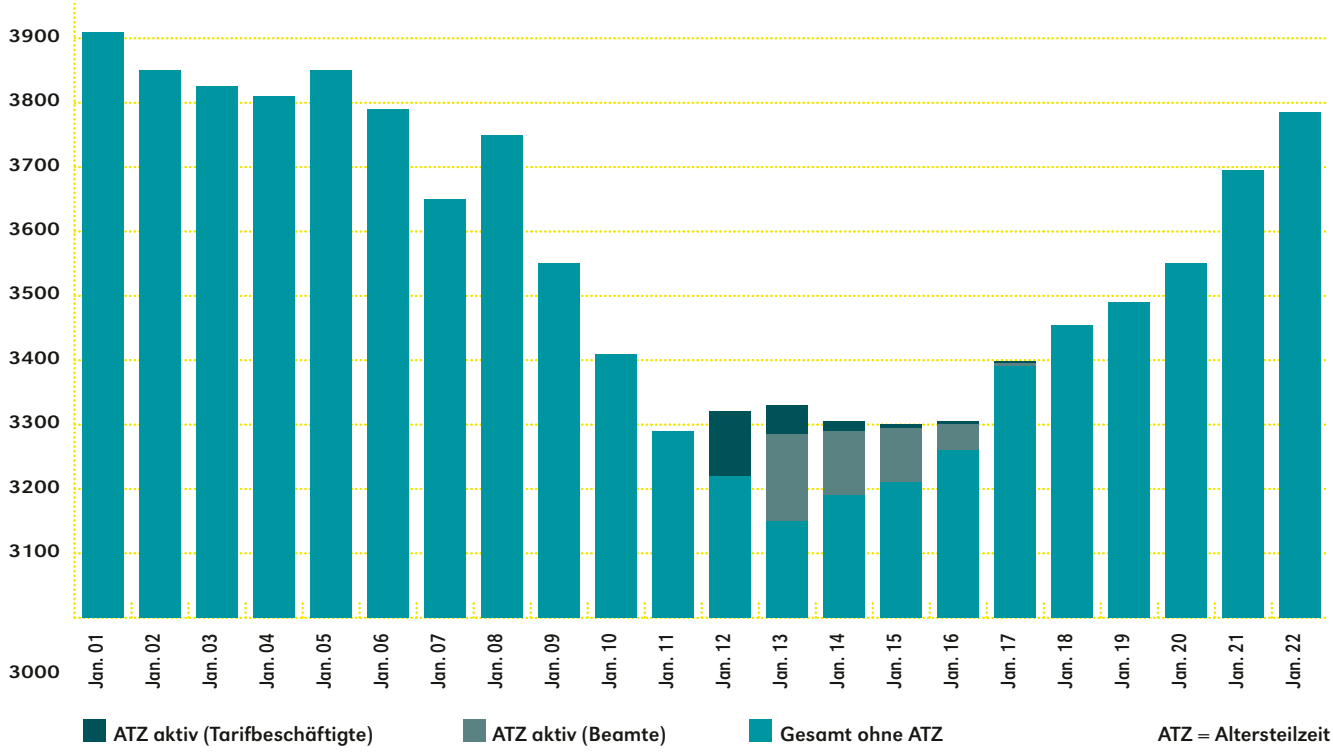
Diese Maßnahme hat zu signifikanten Energieeinsparungen geführt, allerdings wegen der Reduzierung des Bürgerservices auch Kritik hervorgerufen.

Die Erkenntnisse aus dieser „Weihnachtspause“ sind Anfang 2023 ausgewertet worden und haben zu einer Neuregelung für die Weihnachtszeit 2023 geführt.

FLUKTUATIONSANALYSE MIT SCHAUBILDERN

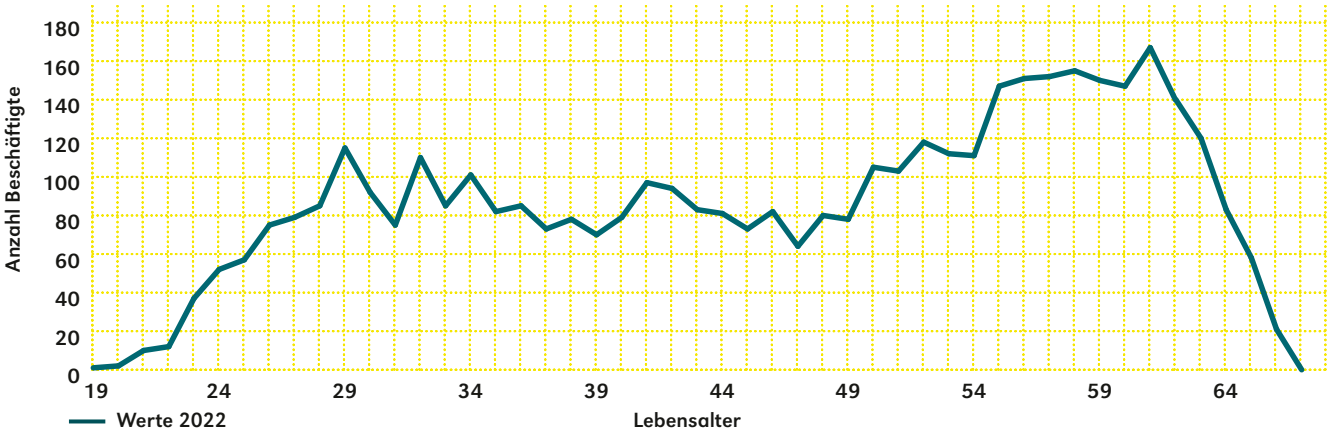
3.1 BESCHÄFTIGUNGSVOLUMEN

Grafische Darstellung des Beschäftigungsvolumen 2001-2022



3.2 ALTERSSTRUKTUR DER KERNVERWALTUNG

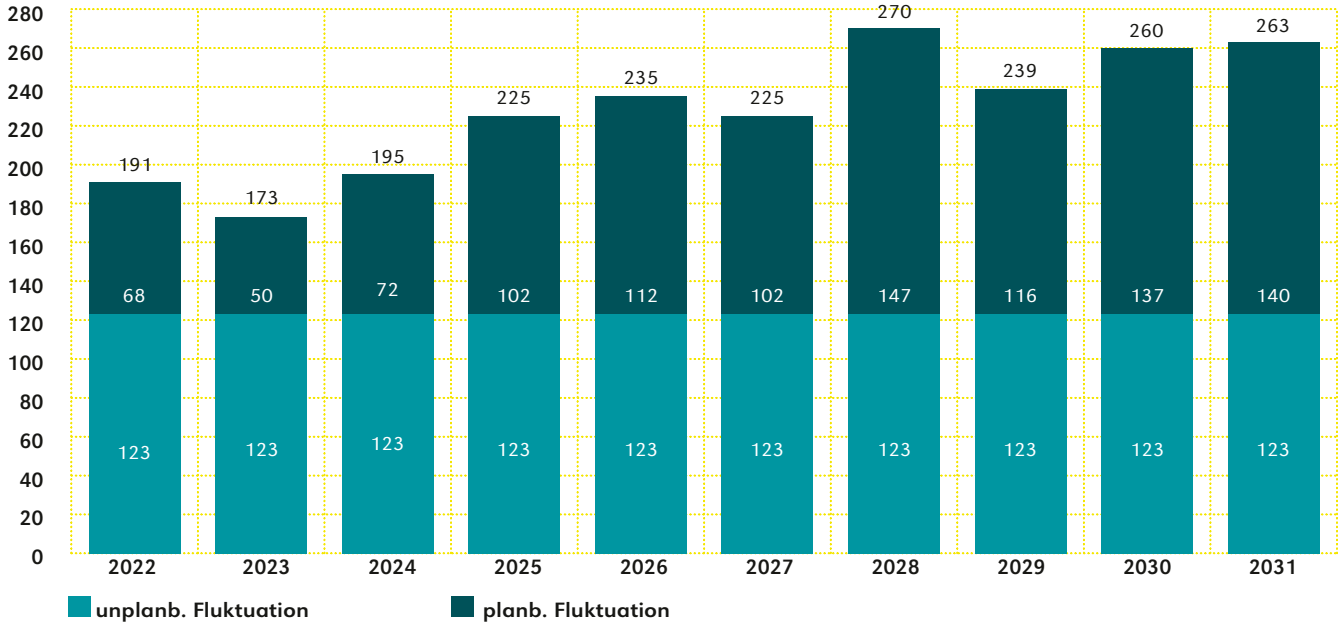
Altersstruktur der Kernverwaltung 2022



Das Durchschnittsalter der Beschäftigten betrug im Jahr 2022 46,9 Jahre.

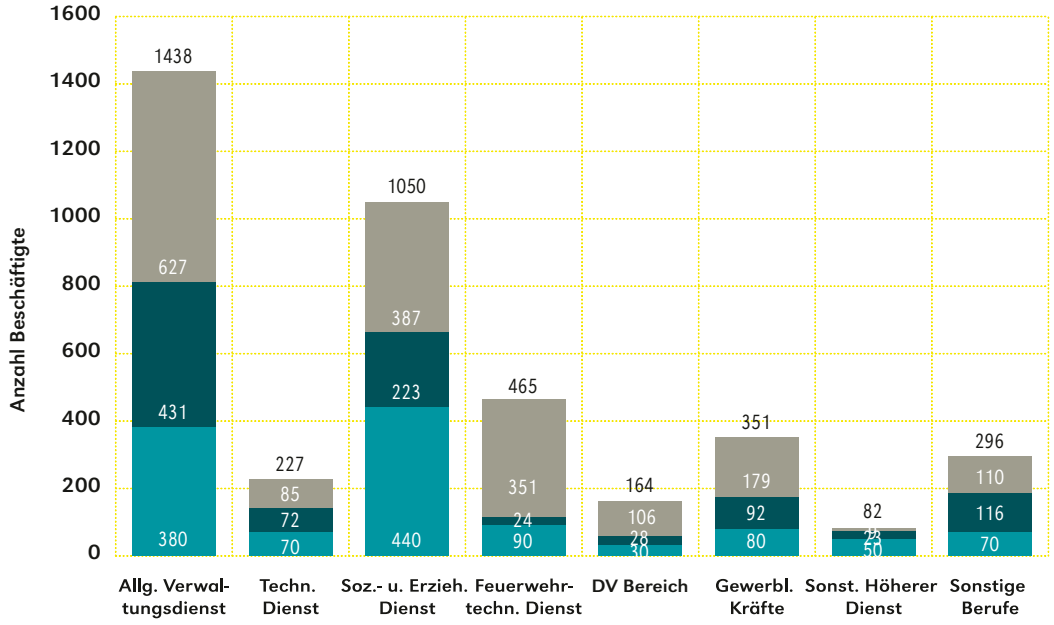
3.3 PLANBARE UND UNPLANBARE FLUKTUATIONEN

Das folgende Schaubild zeigt die jährlichen planbaren Fluktuationen (dunkelblau) und berücksichtigt auch die unplanbaren Fluktuationen (hellblau). Bei den ungeplanten Fluktuationen werden jährlich 123 VK eingeplant. Diese Größe bemisst sich u.a. aus den Auswertungen der Vorjahre.



3.4 VERHÄLTNIS BESCHÄFTIGTE UND FLUKTUATIONEN

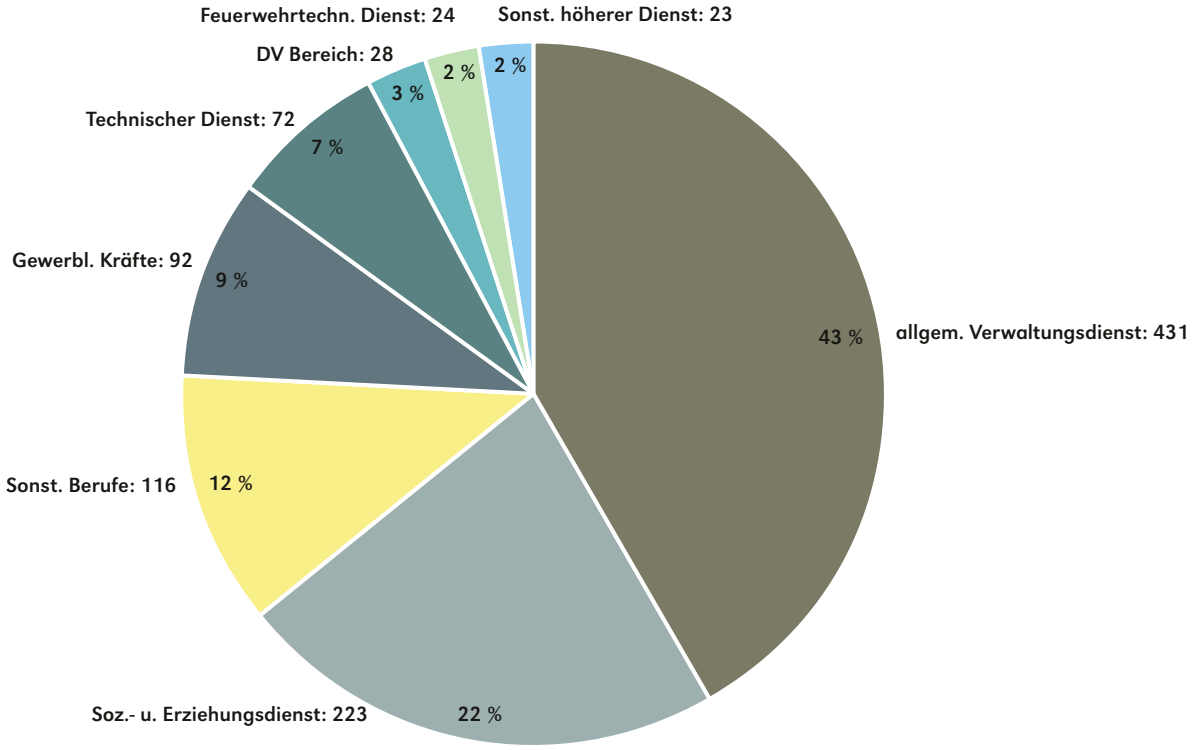
Verhältnis Beschäftigte/Fluktuationen 2021-2030 (planbar und unplanbar)



	Allg. Verwaltungsdienst	Techn. Dienst	Soz.- u. Erzieh. Dienst	Feuerwehrtechn. Dienst	DV Bereich	Gewerbl. Kräfte	Sonst. Höherer Dienst	Sonstige Berufe
Aktive Beschäftigte (verbleiben)	627	85	387	351	106	179	9	110
Abgänge 2022-2031 planbar	431	72	223	24	28	92	23	116
Abgänge 2022-2031 Ø unplanbar	380	70	440	90	30	80	50	70
Beschäftigtenzahl gesamt (2022)	1438	227	1050	465	164	351	82	296

3.5 FLUKTUATIONEN NACH BERUFSFELDERN

Planbare Fluktuation nach Berufsfeldern 2022 bis 2031 (insgesamt 1009 Beschäftigte)



3.6 PLANBARE FLUKTUATIONEN NACH LEISTUNGSEINHEITEN

Die Graphik verdeutlicht, dass die planbaren Abgänge bei kritischen Berufsbildern unverändert hoch sind.

Beschäftigte gesamt			Planbare Fluktuation 2021 bis 2030 (Anzahl MA)										Fluktuation gesamt		Anteil
LE	MA	VK	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	MA	VK	
Bauen und Wohnen	116	(104,86)	2	2	5	1	5	1	1	4	6	6	33	(31,12)	29,68%
Bergische Musikschule	45	(32,44)	2	1	1	4	3	1	3	2	2		19	(12,81)	39,49%
Bürgeramt	91	(84,18)			1	1	2	1	2	5	3	4	19	(17,62)	20,93%
Büro des Oberbürgermeisters	28	(26,51)				1		2	1			1	5	(4,67)	17,62%
Feuerwehr	493	(490,15)	10	1	1		1	4	1	4	5	10	37	(35,97)	7,34%
Finanzen	194	(179,49)	1	4	4	8	11	8	7	3	6	15	67	(62,42)	34,78%
GB 0	11	(10,77)					1	1			2		4	(3,77)	35,00%
GB 1	9	(8,33)						1	1	2		1	5	(4,33)	51,98%
GB 2.1	6	(5,67)								1			1	(1)	17,64%
GB 2.2	14	(12,28)	1	1	2	1			1	2	1		9	(8,09)	65,88%
GB 3	16	(16)	1		1			1				2	5	(5)	31,25%
GB 4	25	(23,92)	1	1	1	1	2	1			1	2	10	(9,96)	41,64%
Gesundheitsamt	116	(97,77)	3	3	1	3	3	3	3	5	3	1	28	(24,17)	24,72%
Grünflächen und Forsten	162	(155,35)	2		1	5	3	7	5	6	7	6	42	(41,12)	26,47%
Haupt- und Personalamt	95	(85,68)			1	3	2	5	4	2	2	3	22	(18,73)	21,86%
Informationstechnik und Digitalisierung	175	(172,38)	1	5	2		4	1	5	3	2	1	24	(23,26)	13,49%
Jugendamt	343	(305,69)	10	8	6	8	14	13	16	5	16	9	105	(94,69)	30,98%
Kultursekretatiat	15	(13,9)							2		1		3	(3)	21,58%
Museum Stadtgeschichte und Industriekultur	25	(22,09)	1	1		3			1			1	7	(6)	27,16%
Ordnungsamt	150	(128,21)	2	2	3	8	1	1	6	4	5	4	36	(29,78)	23,23%
Personalrat	12	(11,32)		1		1	2		1				5	(5)	44,17%
Presseamt	6	(5,77)				1					2		3	(3)	51,99%
Rechnungsprüfungsamt	29	(27,33)	1	1		2	4	1	3	1	1	1	15	(14,65)	53,60%
Rechtsamt	10	(8,43)					1	1					2	(2)	23,72%
Schulen	154	(118,99)	3	3	4	8	8	8	11	10	9	7	71	(56,81)	47,74%
Schwerbehindertenvertretung	6	(5,46)							1		1		2	(1,49)	27,29%
ServiceCenter und Straßenverkehrsamt	112	(99,99)	2	1	1	1		2	4		1	8	20	(16,81)	16,81%
Sozialamt	156	(143,87)	3	3	6	5	6	4	9	8	9	5	58	(53,27)	37,03%
Sport- und Bäderamt	114	(107,89)	1		5	7	3	3	5	5	3	10	42	(40,38)	37,43%
Stadtbibliothek	64	(54,77)		2	2	1	2	1	5	2	2	2	19	(15,23)	27,81%
Stadtentwicklung und Städtebau	30	(27,47)	2		1		1		1	1	1	2	9	(8,36)	30,43%
Straßen und Verkehr	174	(167,14)	4	3	1	3	5	2	7	12	7	5	49	(47,63)	28,50%
Tageseinrichtungen für Kinder	757	(681,18)	8	1	8	8	15	14	19	16	23	24	136	(122,83)	18,03%
Umweltschutz	51	(47,33)		1	2	3	3	3	3	4	1	2	22	(21,06)	44,50%
Vergabewesen, Digitalisierungsrecht und Datenschutz	12	(11,23)				1			1				2	(2)	17,81%
Vermessung, Katasteramt und Geodaten	103	(95,68)	1	2	4	3	2	5	9	4	3	2	35	(31,77)	33,20%
Von der Heydt-Museum	28	(21,8)	1	2	1	2	2		2		1		11	(9,12)	41,83%
Zentrales Fördermanagement	7	(6,77)			2								2	(2)	29,54%
Zoologischer Garten	88	(82,86)	1	1	2	1	2		1	3	1	2	14	(13,15)	15,87%
Zuwanderung und Integration	188	(177,31)	4		3	8	4	7	6	2	10	4	48	(45,46)	25,64%
Gesamtergebnis	**4230**	**(3878,25)**	**68**	**50**	**72**	**102**	**112**	**102**	**147**	**116**	**137**	**140**	**1046**	**949,54**	**24,48%**

3.7 FLUKTUATIONEN DER FÜHRUNGSKRÄFTE

Aufgrund des demografischen Wandels kommt es weiterhin zu einer hohen Fluktuation bei den Führungskräften. Ein Zukunftsziel besteht daher weiter: Neue Führungskräfte gewinnen, stärken und fördern.

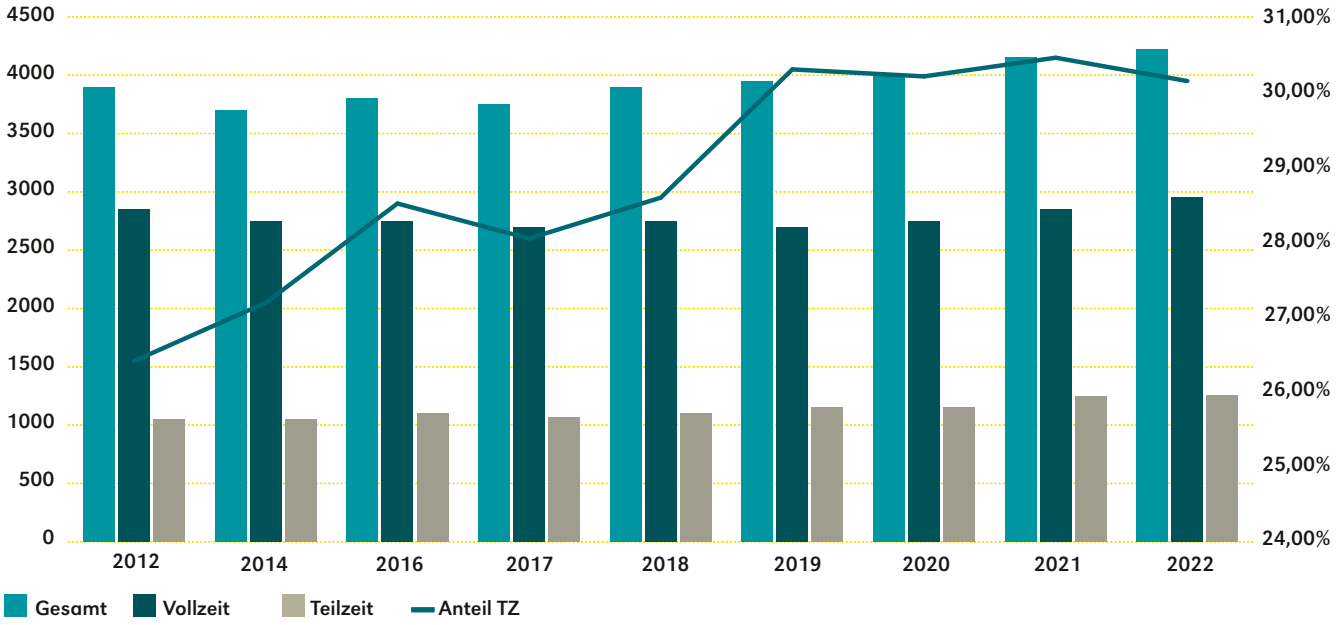
	Führungskräfte (RL + AL)	Anteil	Fluktuation 2021-2030	Proz. Anteil Fluktuation
Frauen	52	40,3%	20	38,5%
Männer	77	59,7%	28	36,4%
Gesamt	129		48	37,2%

	R/SB/A-Leitungen gesamt	Anteil	Fluktuation 2021-2030	Proz. Anteil Fluktuation
Frauen	10	32,3%	7	70,0%
Männer	21	67,7%	10	47,6%
Gesamt	31		17	54,8%

	Abteilungsleitungen gesamt	Anteil	Fluktuation 2021-2030	Proz. Anteil Fluktuation
Frauen	42	42,9%	13	31,0%
Männer	56	57,1%	18	32,1%
Gesamt	98		31	31,6%

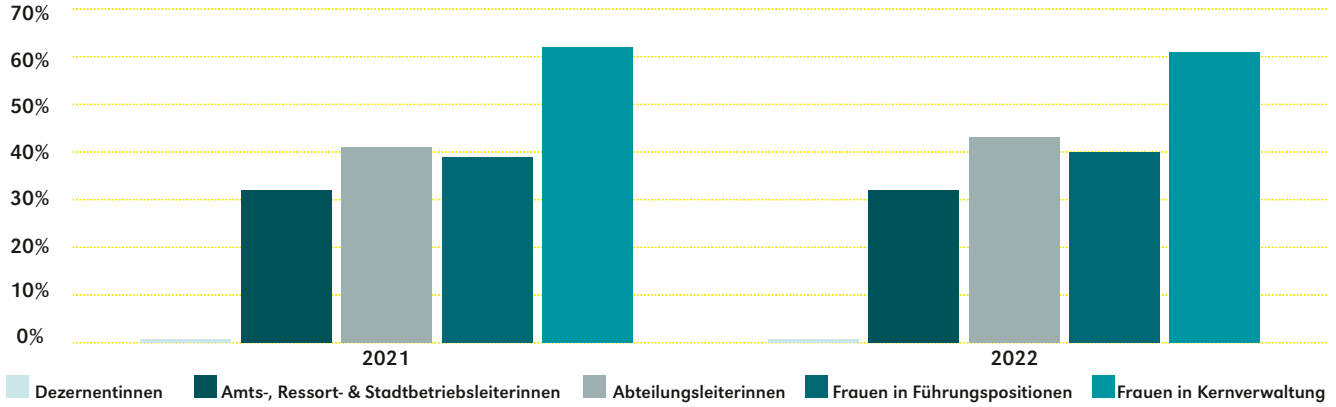
3.8 ENTWICKLUNG DER TEILZEITBESCHÄFTIGUNG

Teilzeitentwicklung



3.9 ENTWICKLUNG VON FRAUEN IN FÜHRUNGSPOSITIONEN

Frauenanteile



NACHHALTIGKEITSSTRATEGIE DER STADTVERWALTUNG

Das Haupt- und Personalamt arbeitet in der Steuerungsgruppe zur Erstellung einer Nachhaltigkeitsstrategie der Stadtverwaltung mit und hat Ziele und Maßnahmen insbesondere zu den Handlungsfeldern

- Nachhaltige Verwaltung sowie
- soziale Gerechtigkeit und zukunftsfähige Gesellschaft

mit entwickelt.

Dazu soll u.a. die Erarbeitung und Umsetzung eines diversitätsorientierten Personalentwicklungskonzeptes gehören.



© Stadt Wuppertal|Medienzentrum

AUSBILDUNG

Eigene Ausbildung bleibt auch in Zukunft ein ganz entscheidender Baustein unseres Personalrecruitings, denn mit guter Ausbildung binden wir die jungen Menschen dauerhaft an die Stadtverwaltung. In den vergangenen Jahren ist die Zahl der Ausbildungsplätze kontinuierlich gesteigert worden. Damit ist die Stadtverwaltung als Arbeitgeberin auch ihrer Vorbildfunktion gerecht geworden.
Wichtigstes Ziel bleibt, dass die Auszubildenden nach ihrer Ausbildung bei der Stadt Wuppertal bleiben. Dieses garantiert unter anderem eine gute, vielfältige und interessante Ausbildung. Fast alle Auszubildenden werden nach erfolgreicher Ausbildung in ein dauerhaftes Beschäftigungsverhältnis übernommen, so dass wir eine hohe Zielerreichung vorweisen können.
Die Stadtverwaltung bildet in einem breiten Spektrum von über 30 verschiedenen Berufen aus: Es werden 6 klassische Verwaltungsberufe in verschiedenen Laufbahngruppen, 4 Feuerwehrberufe, 3 Erzieher*innenberufe, 19 Ausbildungsberufe im gewerblich –technischen Bereich sowie Pflegeberufe bei den Alten- und Pflegeheimen angeboten. Die Aufnahme zusätzlicher Ausbildungsberufe ist geplant, aber abhängig von der Erfüllung der dafür geltenden rechtlichen Rahmenbedingungen und den Ressourcen.
Der Ausbau der Ausbildungsplätze im allgemeinen Verwaltungsbereich stößt aktuell an Kapazitätsgrenzen. Zum einen stehen nur begrenzt räumlich geeignete Ausbildungsplätze zur Verfügung, zum anderen ist die Akquise von neuem Ausbildungspersonal unter den aktuellen Gegebenheiten eine Herausforderung.
Die Zahl der Ausbilder*innen stagniert. Zwar gelingt es immer wieder neue Ausbilder*innen zu gewinnen, aber durch Fluktuationen und altersbedingtes Ausscheiden wird das Ausbildungspersonal insgesamt reduziert.
Dieser Entwicklung, die eines der wichtigsten strategischen Ziele der Stadtverwaltung gefährdet, werden wir entgegentreten, um die Zukunftsfähigkeit der Verwaltung zu erhalten.
Deshalb hat der VV im Jahr 2022 ein geschäftsbereichsübergreifend besetztes Projektteam beauftragt, Vorschläge zur strukturellen Verbesserung der Situation zu erarbeiten— orientiert an den 3 Säulen der Ausbildung:

- Auszubildende
- Ausbilder*innen
- Ausbildungsplätze

Das Team hat dem Verwaltungsvorstand einen Ergebnisbericht (s.u. 404.51_Ergebnisbericht_VV) vorgelegt, der nun sukzessive abgearbeitet wird.

5.1 EINRICHTUNG EINES AUSBILDUNGSBETRIEBES

Um die Ausbildung in Zukunft weiter zu modernisieren und zu professionalisieren, ist die Einrichtung eines Ausbildungsbetriebes/ Schulungszentrums in beabsichtigt.
Damit sollen - schwerpunktmäßig zunächst im allgemeinen Verwaltungsdienst - Auszubildende in einzelnen fachpraktischen Ausbildungsabschnitten gemeinsam in einem möglichst zentral gelegenen und mit modernster Lehr- und Lernausstattung eingerichtetem Gebäude von hauptamtlichen Ausbilder*innen qualifiziert werden.
Damit kann die Zahl der Auszubildenden strukturell jährlich um ca. 15 Plätze gesteigert werden.

Neben der Vermittlung der nach den Ausbildungsvorschriften geforderten Inhalte gibt dieses Ausbildungszentrum zusätzliche Chance.

- Die Auszubildenden übernehmen in diesem Abschnitt gemeinsam Projekte für die Verwaltung und können sich berufs- und jahrgangsübergreifend vernetzen.
- Die Auszubildenden werden in übergreifenden Themenstellungen qualifiziert.
- Die persönlichen und sozialen Kompetenzen der Auszubildenden werden gestärkt.
- Darüber hinaus werden Kenntnisse im Projekt- und Prozessmanagement sowie die Digitalisierungskompetenzen gefördert.
- Mit dem Ausbildungsbetrieb wird es möglich, auch inklusive und integrative Maßnahmen umzusetzen.

Einzelheiten sind der Vorlage (VO/0787/22) zu entnehmen.
http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/medien/pdfs/404.51_VO_0788_22_Bericht.pdf
Die Grundkonzeption für dieses Projekt ist erarbeitet worden. Im Jahre 2023 soll die räumliche Frage einschließlich der Finanzierung – ggfls. im Wege von Kooperationen – geklärt werden.

Im Juli 2022 wurde dem Ausschuss für Finanzen, Beteiligungssteuerung und Betriebsausschuss WAW der jährliche Bericht zur Umsetzung des Strategischen Ausbildungskonzeptes vorgelegt (s.u. 404.51_VO_0788_22_Bericht).

5.2 VERLINKUNG AUSBILDUNGSKONZEPT, ZUM ERGEBNISBERICHT DES PROJEKTTEAMS „AUSBILDUNG“ SOWIE ZU DEN ZWEI ZWISCHENBERICHTEN AN DIE POLITIK

http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/medien/pdfs/Strategisches-Ausbildungsmanagement_2021_final2.pdf

http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/medien/pdfs/404.51_Ergebnisbericht_VV.pdf

http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/medien/pdfs/404.51_VO_0787_22_Bericht.pdf

http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/medien/pdfs/404.51_VO_0788_22_Bericht.pdf

5.3 ENTWICKLUNG VON AUSBILDUNGSPLÄTZEN

Einstellungsjahr	gewerblich-technisch	mittlere Verwaltungsstufe	gehobener Dienst	Feuerwehr	Tageseinrichtungen für Kinder	Alten- und Altenpflegeheime	Duales Studium Sozialarbeit	Gesamt
2018	22	18	18	37	29	14	4	142
2019	16	18	17	52	41	15	3	162
2020	23	15	23	35	45	22	4	167
2021	24	26	19	46	63	21	4	203
2022	29	20	17	38	75	24	6	209

2018 betrug die Zahl der Auszubildenden 142, im Jahr 2022 wurden 209 Auszubildende eingestellt. Es wird immer versucht, alle zur Verfügung stehende Ausbildungsplätze zu besetzen. Bei Bedarf werden Ausschreibungen und Auswahlverfahren mehrfach durchgeführt.


© Hans|Pixabay

5.4 GEWINNUNG VON AUSBILDER*INNEN

Um weitere Ausbilder*innen zu gewinnen und das Ausbildungspersonal insgesamt wertzuschätzen, sind folgende Maßnahmen geplant:

- Speed-Dating als Erfolgsmodell weiterführen
- Ausbildung wird als Führungstätigkeit in der Stellenausschreibung und bei einer Bewerbung mitberücksichtigt (Prüfauftrag)
- Prämienkatalog für Ausbildungspersonal als Anreiz zur Übernahme von Ausbildungsfunktionen wird weiterentwickelt
- verbindliche Aufnahme der Funktion „Ausbilder*in“ mit Stellenanteilen in die Arbeitsplatzbeschreibung, denn: Ausbildung kostet Zeit! (Prüfauftrag)
- Einbindung von Kolleg*innen und/oder anderen Leistungseinheiten in Form von Hospitationen während eines Ausbildungsabschnittes (entlastet das Ausbildungspersonal vor Ort und erweitert den Fokus der Auszubildenden)
- Standardisierter Onboarding-Prozess, wie z.B. persönliche Begrüßung, Info-Veranstaltung, Kennenlerntreffen, Workshops für neues Ausbildungspersonal (Prüfauftrag)
- Etablierung eines digitalen “Ausbildungsforums“ zum Informations- und Wissensaustausch für alle Ausbilder*innen
- regelmäßiger interner Newsletter zu allgemeinen Themen der Ausbildung
- regelmäßige Vorstellung von Ausbilder*innen und ihrer Tätigkeit im Intranet
- Implementierung von Wissensmanagementtools (Prüfauftrag)

(siehe dazu auch 404.51_VO_0788_22_Bericht)

5.5 MÖGLICHKEITEN NACH DER AUSBILDUNG

Die Stadt Wuppertal bietet verschiedene Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten über die Kommunale Fortbildung für die Mitarbeitenden an. Daneben ist es auch möglich, sich zu berufsbezogenen fachlichen Fort- und Weiterbildungen anzumelden. In größeren Bereichen mit mehreren gleichgelagerten Stellen gibt es bereits Einarbeitungskonzepte, eine Erweiterung erfolgt sukzessive.

Die Möglichkeiten der Weiterbildung für Verwaltungsfachkräfte sind in den Dienstvereinbarungen „Interne Karrieren“ bzw. in der Richtlinie der Stadt Wuppertal über die berufliche Qualifikation von Beschäftigten der Laufbahngruppe 2 für die Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes geregelt (MQ).

Die Auswahl und die Prüfung der Voraussetzungen zur Lehrgangsteilnahme erfolgt im Team des Personalmanagements (404.41).

Die Anmeldung und Begleitung während der Lehrgänge erfolgt durch die KOFO. Ebenso im Bereich der MQ die Entscheidung, welche Qualifizierungen/Berufserfahrungen nach der Qualifizierungsverordnung anerkannt werden können (§6 QualiVO LG2 allg Verw).

Die Anmeldung und Betreuung für die ausbildungsnahen Lehrgänge, wie Ausbildungsaufstieg und Qualifizierungsaufstieg für Beamt*innen, Ausbildereignungsseminar und Praxisprüferseminar erfolgen im Team Ausbildung.

Weitere Informationen hierzu sind im Intranet unter „Ausbildung“ und „Kommunale Fortbildung“ zu finden.

Für die verschiedenen Berufsbilder können, wenn personalwirtschaftlich erforderlich und finanzierbar, Weiterbildungen von der Stadtverwaltung Wuppertal gefördert oder übernommen werden (z.B. Meisterschule, Studiengebühren, Stipendien).

Für individuelle Beratung und Klärung von Fragen zu Weiterbildungsmöglichkeiten bietet das Team Personalmanagement, mit Unterstützung der Stabsstelle Strategische Personalentwicklung, eine Beratungssprechstunde an, die sich an den konkreten Fragestellungen und beruflichen Zielen der Mitarbeitenden orientiert.

5.6 BERGISCHES STUDIENINSTITUT

Das Bergische Studieninstitut (BSI) hat nach dem Rückzug der Stadt Solingen die Jobcenter AöR als neues Mitglied gewinnen können. Damit ist eine Neuaufstellung erreicht worden.

Die drei Träger (Jobcenter, Stadt Remscheid, Stadt Wuppertal) haben im Jahr 2022 erste Maßnahmen zur Weiterentwicklung des BSI eingeleitet. Vorrangig geht es dabei um die Modernisierung der Lehrinhalte und -formen und eine verbesserte Anpassung der Bedarfe. Das Jahr 2022 hat – nach Corona – zu einer Stabilisierung der Auslastung der Angebote geführt.

Aktuell werden eine Veränderung der Rechtsform und Möglichkeiten einer Verbesserung der baulich- räumlichen Situation geprüft.



© Gerd Altmann | Pixabay

FORTBILDUNG

Neben der Teilnahmemöglichkeit an externen Seminaren, werden alle Mitarbeitenden und Führungskräfte durch die interne Abteilung „Kommunale Fortbildung (KOFO)“ unterstützt.
Das Angebot der KOFO ist speziell auf die Gegebenheiten und Vernetzungsmöglichkeiten der Stadt Wuppertal zugeschnitten.
Zusätzlich zu einem jährlich aktualisierten Fortbildungsprogramm werden auch sogenannte Auftragsmaßnahmen angeboten.
Hierfür beraten die einschlägig qualifizierten Kolleg*innen der KOFO, welche Maßnahme geeignet ist und entwickeln ein passgenaues Veranstaltungskonzept. Sie geben Informationen über große, übergreifende Qualifizierungsprojekte und Teilnahmemöglichkeiten.
Die Beratungskompetenz in der KOFO basiert auf eigenen Weiterbildungen (z.B. Supervision, Organisationsberatung, Coaching). Zusätzlich zeichnen sich die Mitarbeitenden durch langjährige Erfahrung innerhalb der Stadtverwaltung Wuppertal aus. Für Führungskräfte gibt es dabei die Möglichkeit, Seminare zu einzelnen Themen im Rahmen des Programmes zu belegen, durch Aufträge an die Kommunale Fortbildung unterstützt zu werden (z.B. Coaching, Teamentwicklung) und an der Seminarreihe „Fit für Führung“ teilzunehmen.

6.1 VERANSTALTUNGEN DER KOMMUNALEN FORTBILDUNG

Die KOFO kümmert sich um folgende Themenfelder:

- Jährliches Fortbildungsprogramm (Einzelschulungen sowie Schulungsreihen z.B. für Führungskräfte, extern Eingestellte, Ressortmanagements)
- Auftragsmaßnahmen
- Schulungen zur beruflichen Gesundheitsförderung (BGF)
- Lernhäppchen
- Weiterbildungslehrgänge für Verwaltungsmitarbeitende
- Begleitung von Veränderungsprozessen (aktuell: BuBaDi, Desksharing)
- Vergabe und Abrechnung von Veranstaltungen, die sich aus den Befragungen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) ergeben haben

Sämtliche o.g. Veranstaltungen unterliegen den Vergaberichtlinien, so dass die vergaberechtlichen Erfordernisse (z.B. Angebotsvergleich mehrerer Anbieter*innen, Vergabevorprüfung, Bieterverfahren, Verträge usw.) ebenfalls durch die KOFO erfolgt.

Die Veranstaltungszahlen haben sich in den letzten Jahren wie folgt entwickelt:

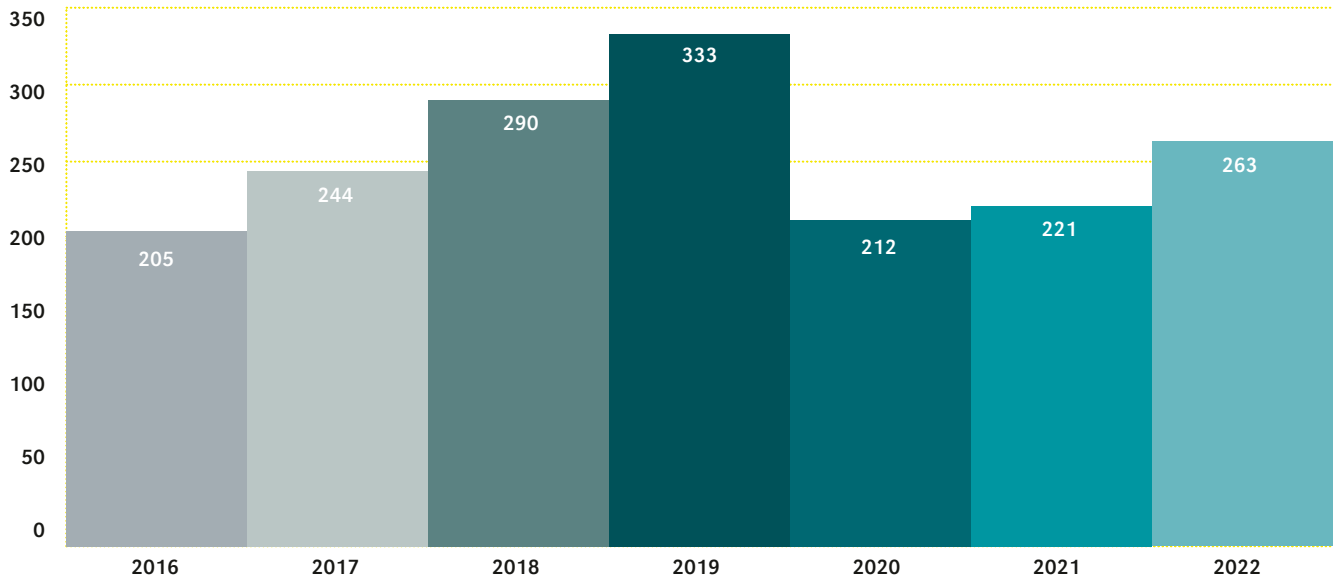


Abbildung 1: Anzahl der Veranstaltungen 2016 bis 2022

Im Jahr 2020 und 2021 mussten viele geplante und teils vertraglich vereinbarte Maßnahmen aufgrund der Corona-Lage zunächst verschoben und später dann auch storniert werden. 2022 konnten sehr viele Veranstaltungen online durchgeführt werden.

Anzahl durchgeführte			**Anteil in %**	**Anzahl Teilnehmer*innen**	**Anteil in %**
Seminare	1. Halbjahr	29		286	
	2. Halbjahr	49		357	
Seminare/Teilnehmer*innen insgesamt		**78**	**30%**	**643**	**25%**
Auftragsmaßnahmen	1. Halbjahr	72		717	
	2. Halbjahr	81		821	
Auftragsmaßnahmen/Teilnehmer*innen insgesamt		**153**	**58%**	**1.538**	**60%**
Qualifizierungen	1. Halbjahr	17		176	
	2. Halbjahr	15		214	
Qualifizierungen /Teilnehmer*innen insgesamt		**32**	**12%**	**390**	**15%**
Angebotene Veranstaltungen der KoFo insgesamt		**263**			
Teilnehmer*innen insgesamt		**2.571**			

Abbildung 2: Anzahl der Teilnehmenden nach Veranstaltungen 2022

Fortbildungsprogramm

Über das jährliche Fortbildungsprogramm bietet die KOFO eine Programmvielfalt an, die individuelle Bedürfnisse der Belegschaft abdeckt und die aktuell geforderten Kompetenzen vermittelt bzw. die bereits vorhandenen Kompetenzen unterstützt und stärkt.

Die Fortbildungen sind folgenden Programmbereichen zugeordnet:

- **Kommunikation und Konfliktbewältigung**
  z.B. „Konflikte konstruktiv bewältigen“, „Erfolgreich kommunizieren unter digitalen Bedingungen“, “Nerven wie Stahl auch in schwierigen Gesprächssituationen“
- **Schriftliche Kommunikation**
  z.B. „Verständlich schreiben – Texte die ankommen“, „E-Mails und Briefe empfängerorientiert formulieren“
- **Personalführung**
  z.B. „Führen mit virtueller Distanz und persönlicher Nähe“, „Psychische Belastungen bei Mitarbeitenden erkennen und richtig handeln“, „Gestern Kolleg*in – heute Vorgesetzte*r“
- **Ausbildung**
  z.B. „Feedbackgespräche mit Auszubildenden erfolgreich führen“, „Ich möchte ausbilden! - Was kommt auf mich zu?“, „Studierende/Auszubildende zielgerichtet beurteilen“
- **Betriebliche Gesundheitsförderung**
  z.B. „Stresskompetenz und Resilienz“, „Positives Kopfkino statt Grübelfallen“, „Spezifisch, einfach, effektiv: Übungen für Augen, Kiefer, Schulter, Nacken“
- **Selbstmanagement und Arbeitstechniken**
  z.B. „Einarbeiten auf Distanz“, „Professionelle und kreative Moderation von Online-Meetings“, „Entspannt arbeiten bei klarer Struktur“
- **Chancengleichheit**
  z.B. „Pflege und Beruf“, „(Verbalen) Angriffen sicher begegnen“
- **Öffentlichkeitsarbeit**
  „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in der Stadtverwaltung Wuppertal (Info- Veranstaltung)“
- **IT-Qualifizierung**
  PC-Grundlagen, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentation Outlook, OneNote, CMS, Tastaturschreiben
- **Neue Arbeitswelten**
  z.B. „Zeitgemäßes Veränderungsmanagement: Das Team an Bord“, „Zusammenhalt und Motivation in hybriden Zeiten“

KOFO
KOMMUNALE FORTBILDUNG

Auftragsmaßnahmen

Die KOFO möchte mit ihrem Angebot zur Begleitung von Veränderungsprozessen einen Beitrag zur systematischen Personalentwicklung und Qualifizierung in den Ressorts, Ämtern und Stadtbetrieben leisten.

Für viele Organisations-/Personalentwicklungsprozesse ist eine passgenaue begleitende Qualifizierung der Beschäftigten einer Leistungseinheit sinnvoller als ein Seminar aus dem laufenden Programmangebot.

Die Vorteile von Auftragsseminaren/-qualifizierungen liegen insbesondere in

- dem individuellen Zuschnitt der Qualifizierungsinhalte auf die Bedarfe des Auftraggebers
- einer oftmals höheren Teilnahmemotivation und -disziplin
- der Möglichkeit, dass Teilnehmer*innen aus nur einer Leistungseinheit / aus einem Aufgabengebiet nach dem Seminarbesuch die kollegiale Unterstützung und Qualitätssicherung fördern
- der Chance, die Veranstaltung(en) flexibel zu terminieren
- der möglichen Alternative zu Schulungsangeboten externer Träger (Erhöhung der Anzahl der Teilnehmenden/ Kostenreduzierung!)

Im regelmäßigen Austausch der Leistungseinheiten und der Kommunalen Fortbildung können Maßnahmen geplant werden und (Zwischen-)Auswertungen erfolgen, so dass der Qualifizierungsprozess gesteuert werden und eine Umsetzungskontrolle erfolgen kann.

Deeskalationstrainings

Aufgrund eines Angriffs auf eine Mitarbeiterin der Stadtverwaltung in 2022 und vermehrter Aggression und Beleidigungen im Kontakt mit Bürger*innen sind die Unterstützungsangebote der Kommunalen Fortbildung zur Deeskalation vielfältig.

Arbeitssituationen der Mitarbeiter*innen werden analysiert, deeskalierende Kommunikationsmodelle trainiert und Maßnahmen zur Eigensicherung angewandt. Die Kommunale Fortbildung konnte inzwischen für ihren Trainer*innenpool zum Thema Deeskalation viele erfahrene Trainer*innen mit unterschiedlichen Kompetenzen gewinnen. In 2022 fanden insgesamt 58 Seminartage statt.

Organisatorische Veränderungen

2021 und 2022 hat es einige organisatorischen Veränderungen bei der KOFO gegeben.

Die Umstellung auf die neue Software „Antrago“, die das ca. 30 Jahre alte Programm „Success“ abgelöst hat, ist Anfang 2022 erfolgt. Aktuell wird noch an dem Firmenportal, das die Bestellung von Veranstaltungen medienbruchfrei ermöglichen soll, gearbeitet.

Die Digitalisierung der KOFO schreitet auch im Veranstaltungsbereich selbst voran. Derzeit werden weitere Angebote auf unserer E-Learning-Plattform in Zusammenarbeit mit 402 entwickelt.

So werden auch die neuen Seminarreihen „Fit für Ressortmanagement und Leitung“ und „Neu in der Verwaltung“ überwiegend online stattfinden.

Für Themen, die bei der KOFO angefragt werden, aber keinen Seminarinhalt füllen würden, gibt es seit 2021 die sogenannten „Lernhäppchen“, die nach und nach erstellt und im Intranetauftritt der KOFO veröffentlicht werden.

Aus organisatorischen und personellen Gründen wurden die Weiterbildungen für Verwaltungskräfte (VL 1 Basis und Aufbau, VL 2, Modulare Qualifizierung „h.D.“(MQ)) aus dem Ausbildungsteam herausgelöst und bei der KOFO angesiedelt.



© Stadt Wuppertal | Medienzentrum

6.2 KONZEPT FÜHRUNGSFORTBILDUNG

Neben den Veranstaltungen im offenen Programm speziell für Führungskräfte hat die KOFO bereits 2008 das Format „Fit für Führung“ bei der Stadtverwaltung Wuppertal eingeführt. 2016 wurde dieses Format überarbeitet und lässt sich seitdem in drei Säulen unterteilen:

FIT FÜR FÜHRUNG		
ORIENTIERUNG	**BASICS**	**UPDATE**

„Fit für Führung Orientierung“

Für die Mitarbeitenden, die Interesse haben, zukünftig Führungsverantwortung zu übernehmen, organisiert die Kommunale Fortbildung zwei Mal jährlich die Workshopreihe „Fit für Führung Orientierung“. Die Reihe besteht aus vier halbtägigen Modulen zu den Themen „Anforderungen und Aufgaben einer Führungskraft“ sowie der Reflexion der eigenen Positionen und Werte. Es erfolgt abschließend ein Einzel-/Potenzialfeedback mit der Lehrgangleitung.
In 2022 haben insgesamt 24 Kolleg*innen (15 Frauen und 9 Männer) teilgenommen. Die Workshops der Gruppe 9 mussten aufgrund der Coronalage online stattfinden, die der Gruppe 10 konnten in Präsenz durchgeführt werden. Einige Kolleg*innen haben ein sog. „Perspektivgespräch“ mit der Stabsstelle Strategische Personalentwicklung geführt und erhielten die Einladung zu einem dreistufigen Auswahlverfahren, das Grundlage für die Teilnahme an „Fit für Führung Basics“ ist.

„Fit für Führung Basics“

Ziel dieser 11-tägigen Qualifizierungsreihe ist die Sicherstellung einheitlicher Führungsgrundlagen, die in dem Dokument „Anforderungskriterien der Stadtverwaltung für Führungskräfte“ zusammengestellt sind. Zielgruppe sind Amtsleitungen, Abteilungsleitungen und Teamleitungen, die noch nie an einer Fit für Führungs-Maßnahme teilgenommen haben sowie extern eingestellte Führungskräfte. Neben der Inhaltsvermittlung zu grundsätzlichen (z.B. Führungskommunikation, Teamführung, Personalrecht) und aktuellen Themen (z.B. Umgang mit Veränderungen/ Changemanagement) sowie einer intensiven persönlichen Auseinandersetzung mit dem Thema Führung ist die Vernetzung der Teilnehmenden aus den unterschiedlichen Leistungseinheiten ein wichtiges Anliegen dieser Qualifizierungsreihe. So bildet jede Qualifizierungsgruppe abschließend einen eigenen Zirkel, um durch Kollegiale Beratung das gewonnene Vertrauen für individuelle Fragestellungen nutzen zu können.
In 2022 haben zwei Qualifizierungsreihen (Gruppe 20 und 21) mit insgesamt 28 Teilnehmenden (18 Frauen und 10 Männer) gestartet. Fast alle Termine in 2022 konnten in Präsenz stattfinden.
Nach Rückmeldung der Teilnehmenden, auch aus der vorherigen Gruppe, sind mittlerweile digitale Formate machbar, erschweren jedoch den Aufbau eines sozialen Miteinanders und der Netzwerkbildung.

„Fit für Führung Update“

Vor allem durch die Digitalisierung der Arbeitswelt werden sich die Arbeitsbedingungen und Anforderungen, die an Mitarbeitende und Führungskräfte gestellt werden, stetig verändern. Um dieser Entwicklung Rechnung zu tragen, hat die Kommunale Fortbildung in früheren Jahren Update-Veranstaltungen zu strategischen Themen wie Demografischer Wandel, Wissensorganisation, Führen in Veränderungsprozessen, Potenzialanalysen, Digitalisierung, LPVG und Mobiles Arbeiten durchgeführt. Zielgruppe waren Ressort- und Abteilungsleitungen, die bereits an „Fit für Führung Basics“ teilgenommen haben. Da die Seminare nicht gut angenommen wurden, hat sich die Kommunale Fortbildung nicht zuletzt auch ressourcenbedingt auch in 2022 mehr auf die Basics-Seminare konzentriert. Die Möglichkeit, Führungswissen zu aktualisieren bestand und besteht weiterhin im Rahmen des jährlichen Programmes der KOFO unter der Rubrik „Personalführung“. Hier werden Führungsthemen, die durch die zunehmende Digitalisierung und Veränderung der Arbeitswelt entstehen berücksichtigt. Das Angebot umfasst für Führungskräfte spezifische Unterstützungsangebote. Dazu gehören etwa „Virtuelle Teamführung“, „Hybrides Führen“ oder die „Gestaltung von Online-Meetings“, „Zeitgemäßes Veränderungsmanagement“.
In 2023 ist die Erarbeitung eines neuen Konzeptes geplant.

6.3 SCHULUNGSKONZEPT VERWALTUNGSLEITUNGEN UND RESSORTMANAGEMENTS

Im August 2022 startete das Projekt „Fit für Leitung, Management und Ressortmanagement“ unter der Leitung von Frau Morsbach.
Ziel des Projekts ist es, sowohl angehenden als auch erfahrenen Führungskräften sowie Mitarbeitenden der Ressortmanagements vertiefende Inhalte zu den vorhandenen Aufgaben zu vermitteln und ein Austauschformat zu entwickeln. Dabei werden viele Schulungsinhalte von der Kolleg*innen und Haupt- und Perosnalamtes erarbeitet und durchgeführt, um einen hohen Praxisbezug zu erreichen.
Die Schwerpunkte liegen dabei auf den Modulen

- Projektmanagement
- Prozessmanagement
- Finanzmanagement
- Arbeitssicherheit und BGM
- Personal- und Organisationsmanagement
- Ggf. Picture-Schulungen
- Austauschformat für Ressortmanagements

Die Inhalte werden schwerpunktmäßig als E-Learning angeboten und in Zusammenarbeit mit 402.04 erarbeitet. Die ersten Lerneinheiten für die Lernplattform stehen voraussichtlich ab dem I. Quartal 2023 zur Verfügung.
Präsenzschulungen zu einigen Themen haben bereits stattgefunden und sind auch für das Jahr 2023 geplant.

6.4 E-LEARNING

Lernhäppchen

Durch die KOFO wird die sog. Reihe „Lernen zwischendurch“ angeboten. Hier werden regelmäßig „Lernhäppchen“ zu den verschiedensten Themen als Kurzlerninhalt zur Verfügung gestellt.
In 2022 wurden „Lernhäppchen“ u.a. zu den Themen

- Präsentationen/Online präsentieren
- Tipps für gute Online-Meetings
- Methodenkompetenz „Brainstorming“

veröffentlicht. In 2023 sind weitere Inhalte dieses Formats zu erwarten.

Konzepte für die Lernplattform

In Zusammenarbeit mit 402.04 werden durch 404.5 viele Konzepte für das E-Learning Angebot der KOFO erstellt. Auch in 2023 wird es hier weitergehen.

Einführung Antrago als Software zur Seminarverwaltung

Die Kommunale Fortbildung arbeitete lange Jahre mit einer veralteten Software-Lösung. Aufgrund der Einführung neuer Office-Versionen bei der Stadtverwaltung konnte diese Software nicht mehr unterstützt werden und es musste ein neues Programm zur Planung und Verwaltung von Schulungs- und Fortbildungsveranstaltungen bei der Stadtverwaltung installiert werden.
Seit Anfang 2022 ist nun „Antrago“ im Einsatz und bietet viele Möglichkeiten im Arbeitsalltag.

6.5 MENTORING-PROGRAMM

Die Stadt Wuppertal hat sich die Förderung von Frauen und die Chancengleichheit der Geschlechter nach dem Landesgleichstellungsgesetz zum Ziel gesetzt. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf der Steigerung des Frauenanteils in der ersten Führungsebene nach dem Verwaltungsvorstand (Ressort-, Amts- und Stadtbetriebsleitungen).

Hierzu wurde ein Konzept „Frauen in Führung“ verabschiedet und mit Maßnahmen zur Steigerung des Frauenanteils hinterlegt. Eine Maßnahme ist die Einführung eines Mentoring-Programms für die Stadtverwaltung Wuppertal. Das Mentoring-Programm ergänzt Maßnahmen, die Frauen in Führungspositionen unterstützen und richtete sich im ersten Schritt an angehende oder bisher nur für kurze Zeit in Führung befindliche Frauen. Im zweiten Schritt haben auch männliche Mentees vom Mentoring-Programm profitiert. Die Teilnahme der Mentees erstreckt sich über die erste und zweite Führungsebene unterhalb des Verwaltungsvorstandes. Mentor*innen kommen aus der nächsthöheren Führungsebene als die Mentees. Ausgeschiedene Führungskräfte können bis zu drei Jahre nach ihrem Ausscheiden als Mentor*in fungieren. Das Mentoring-Programm ersetzt keine Fortbildungsmaßnahmen, wie „Fit für Führung“ oder Einzel-Coaching-Maßnahmen.

Ein wichtiger Baustein des Programms ist der monatliche Austausch der Mentees mit erfahrenen Führungskräften. Hierbei können alle Themen, die aktuell oder auch strategisch für die neuen Führungskräfte von Belangen sind, in vertraulichen Gesprächen thematisiert werden. Neben den regelmäßigen Treffen der Tandems beinhaltet das Programm Qualifizierungselemente zum Thema „Selbstmotivation“, „Stimme und Präsenz“ und „Medientraining“. Als roter Faden ist das Thema „konstruktives Feedback“ in allen Bausteinen des Programms enthalten.
Bei den Informationsmaterialien, Kooperationsvereinbarungen in den Tandems oder Checklisten kann auf bestehende Mentoring-Programme zurückgegriffen werden, diese Materialien stehen den Mentees und Mentor*innen zur Verfügung. Am ersten Durchlauf in den Jahren 2020-2021 haben insgesamt 12 Mentees und 12 Mentor*innen teilgenommen, der zweite Durchlauf, der coronabedingt

im 1. Quartal 2022 gestartet hat, haben 14 Mentees und Mentor*innen (19 Frauen und 9 Männer) teilgenommen. Das Mentoring wird in begleitende Personalentwicklungsmaßnahmen, wie Personalentwicklungsgespräche oder weiterführende Fortbildung eingebunden.

Das Konzept wurde aus dem Projekt-Team Audit berufundfamilie heraus entwickelt und mit der Kommunalen Fortbildung abgestimmt. Es wird perspektivisch in das allgemeine Programm der Kommunalen Fortbildung überführt. Bis dahin erfolgt die inhaltliche und organisatorische Koordination sowie mögliches Konfliktmanagement über die Stabsstelle Gleichstellung und Antidiskriminierung. Für das Mentoring-Programm wurden Haushaltsmittel für die externe Begleitung (Matching, Moderation der Workshops, fachlicher Input) bereitgestellt. Eine Laufzeit beträgt 12 Monate, das Mentoring wurde für 3 Jahre geplant. Der erste und zweite Durchlauf konnte trotz Corona erfolgreich abgeschlossen werden, der Durchlauf drei ist aufgrund der Corona-Pandemie verschoben worden. Mentees aus dem ersten Durchlauf haben sich für den zweiten und dritten Durchlauf als Mentor*innen beworben. Somit erfolgt die Weitergabe von Wissen aus einem immer größer werdenden Pool aus Führungskräften. Das Matching der Mentoring-Tandems erfolgt nach einer Bewerbung der Mentees und Mentor*innen zur Teilnahme am Programm.

6.6 KONZEPT „NEU IN DER VERWALTUNG“

In den kommenden Jahren wird die Fluktuation in der Verwaltung immens sein. Ein erheblicher Anteil der Beschäftigten wird in den Ruhestand gehen und neben Nachwuchskräftemangel hat die Verwaltung gleichzeitig auch mit dem vorherrschenden Fachkräftemangel zu kämpfen. Vor diesem Hintergrund ist es wichtig, neue Mitarbeiter*innen für die Verwaltung zu gewinnen – sowohl durch Ausbildung als auch durch externe Einstellungen und vor allem zu halten. Um vorhandenes Potenzial dabei aber nicht gleich wieder zu verlieren, sind diese Mitarbeiter*innen bestmöglich in die Verwaltung zu integrieren. Vor diesem Hintergrund wurde das Projekt „Neu in der Verwaltung“ unter der Leitung von 404.5 ins Leben gerufen. Das Projekt startet in 2023 und stellt einen Onboarding-Prozess in drei Phasen dar.



Insbesondere die Phasen 1 „Vorbereitung“ und 2 „Orientierung“ sind Schwerpunkte des Projekts. Dabei sollen folgende Inhalte vor allem als E-Learning Einheiten vermittelt werden:

- Modul 1 – Aufbau und Organisation in der Verwaltung
- Modul 2 – Politik und Verwaltung
- Modul 3 – Regeln & Grundsätze der Verwaltung
- Modul 4 – Haushalt
- Modul 5 – Lageplan

Ergänzend zu dem Konzept „Neu in der Verwaltung“ wurde seitens der Stabsstelle Strategische Personalentwicklung ein umfassender Boarding- Leitfaden für Bordingprozesse in den Leistungseinheiten entwickelt, welcher Transparenz und Einheitlichkeit gewährleisten soll. Das Konzept wird im ersten Quartal 2023 kommuniziert und veröffentlicht werden.

PERSONALMANAGEMENT/ PERSONALENTWICKLUNG

7.1 PERSONALMARKETING

Vor dem Hintergrund der sich in den kommenden Jahren verstärkenden Personalfluktuation in der Stadtverwaltung bleibt das wichtige Ziel, auch in Zukunft ausreichendes und geeignetes Personal zu gewinnen und dauerhaft zu binden. Einen Schwerpunkt bildet die eigene Ausbildung, die weiter intensiviert, attraktiv gestaltet und modernisiert wird. Bei der Personalrekrutierung befindet sich unsere Verwaltung in einem harten Wettbewerb mit anderen öffentlichen und privaten Arbeitgebern.
Es ist daher wichtig, unser Profil als Arbeitgeberin zu schärfen und auch offensiv zu kommunizieren.
Dabei geht es darum, die Vorteile einer Beschäftigung bei der Stadtverwaltung herauszuarbeiten und auf verschiedensten Kanälen und mit unterschiedlichsten Formaten/ Instrumenten zielgruppenspezifisch zu werben.
Um hierfür auch den Blick von außen zu ermöglichen und eine professionelle Begleitung des Prozesses der Erarbeitung einer solchen Personalmarketingstrategie sicherzustellen, ist Ende 2022 - nach erfolgter Ausschreibung - dazu eine externe Agentur beauftragt worden.
Sie wird auf der Grundlage bereits intern erfolgter strategischer Überlegungen ein Konzept für Marketingmaßnahmen für einzelne Zielgruppen vorlegen.



© Stadt Wuppertal

7.2 STABSSTELLE STRATEGISCHE PE – RÜCKBLICK 2022 UND AUSBLICK 2023

Im letzten Quartal des Jahres 2021 hat die Stabsstelle Strategische Personalentwicklung (404.4001) ihre Arbeit aufgenommen, um mit gezielten Maßnahmen den „drei großen Trends“ zu begegnen.
Der demografische Wandel,
die Digitalisierung sowie
die neuen Arbeitswelten
machen einen gezielten Einsatz von Instrumenten der Personalentwicklung erforderlich, um die Ziele der Personal- und Organisationsentwicklung auch künftig zu erreichen. Im letzten Personalbericht haben sich Frau Susanne Mekelburg (Leitung und Mitarbeit in der Stabsstelle) und Frau Michelle Dürschke (Mitarbeit in der Stabsstelle) bereits vorgestellt und Ziele für das Jahr 2022 formuliert. Die Ergebnisse können sich sehen lassen und werden im Folgenden vorgestellt. Die Stabsstelle ist außerdem im Projekt „Interner Stellenmarkt“ vertreten (Punkt 7.3), sodass einige Themen auch im Rahmen der Projektarbeit bearbeitet wurden.

Im vergangenen Jahr hat die Stabsstelle Strategische Personalentwicklung den Intranetauftritt rund um das Thema „Personalentwicklung“ überarbeitet, um über die einzelnen Themen und deren Fortschritt fortlaufend zu informieren. Auch die Personalberichte der vergangenen Jahre und das Personalentwicklungskonzept sind nun leichter auffindbar. Der Personalbericht des vergangenen Jahres wurde mit Unterstützung der Stabsstelle in den Geschäftsbereichen und in der Politik inhaltlich vorgestellt und ist ein wichtiges Instrument, um Ziele zu formulieren, evaluieren und zu kontrollieren. Die Themen der Personalentwicklung werden außerdem regelmäßig in der Personalkonferenz und im Führungskräftetreffen präsentiert.
Die Anpassung der DA „Stellenwiederbesetzung“ hat im letzten Quartal 2022 begonnen. Auch hier ist die Stabsstelle Strategische Personalentwicklung in der Arbeitsgruppe vertreten.

In 2023 gilt es, die neu implementierten Maßnahmen zu evaluieren und Prozesse bedarfsgerecht anzupassen. Die Dienstvereinbarung „Interne Karrieren“ wird um die Entwicklungsmöglichkeiten in den höheren Dienst ergänzt.
Auch in 2023 wird dieser Personalbericht Interessierten inhaltlich vorgestellt. Zudem wird im ersten Quartal 2023 ein umfassender Boardingleitfaden an den Start gehen, welcher in Zusammenarbeit mit der Aus- und Fortbildungsabteilung (404.5) entwickelt wird.
Die Stabsstelle Strategische Personalentwicklung ist außerdem bei der Gestaltung eines Marketingkonzeptes für die Stadt Wuppertal beteiligt und wird die hierfür beauftragte Agentur „Kreativ Realisten“ aktiv im Entwicklungs- und Umsetzungsprozess unterstützen.
Auch die Einstellungskampagne 2023 wird durch eine Personalentwicklungskampagne ergänzt. Hier sind interne Personalentwicklungsmaßnahmen in den Leistungseinheiten beabsichtigt. Erste Ideen befinden sich derzeit im Entwicklungsprozess.
Im zweiten Halbjahr wird u.a. das Thema „Jahresgespräche“ näher beleuchtet.

7.3 PROJEKT „INTERNER STELLENMARKT“

Das Projekt „Interner Stellenmarkt“ verfolgt das Ziel, das Bestandspersonal der Verwaltung zu halten und zu fördern.

Die geringe Bewerberlage bei internen Ausschreibungen führt aktuell zu lange andauernden Stellenbesetzungsverfahren und enormen Belastungen für das Personal vor Ort. Im Rahmen der Projektarbeit werden die Ursachen für diese Entwicklungen identifiziert, analysiert und Optimierungspotentiale erkannt. Das Projektteam wollte herausfinden, was die Stadt Wuppertal als Arbeitgeberin tun kann, um den internen Stellenmarkt nachhaltig zu beleben. Eine erste Ursachenanalyse erfolgte im Januar 2022 durch eine allgemeine Befragung, an der über 600 Mitarbeitende teilnahmen. Nach Auswertung der ersten Befragung wurden im zweiten Schritt ca. 100 konkretisierende Einzelinterviews geführt, aus welchen sich unter anderem die folgenden Handlungsfelder abzeichneten:

1. HOSPITATIONEN

Im Rahmen der Umfrage und der Einzelinterviews wurde deutlich, dass viele Mitarbeitende die Möglichkeit einer Hospitation in einem anderen Bereich nicht kennen. Da das Feedback zu diesem Instrument jedoch sehr positiv ausfiel, wurde den Wünschen der Beschäftigten nach klaren Regeln und Standards für die Durchführung von Hospitationen - mit dem im Oktober 2022 erschienenen Hospitationsleitfaden - Rechnung getragen. Künftig können die Mitarbeitenden der Stadt Wuppertal sowohl bei Interesse an einer konkreten Stelle als auch einmal jährlich bewerbungsunabhängig hospitieren.

Der neue Hospitationsleitfaden soll jedoch nicht nur den internen Stellenmarkt beleben. Er wurde vielmehr als Instrument der Personalentwicklung implementiert, welches die Beschäftigten in einen Austausch bringt und für eine verwaltungsweite Vernetzung sorgt. Die Mitarbeitenden haben die Chance, Prozesse in anderen Bereichen kennen und verstehen zu lernen. Somit wird auch die „Corporate Identity“ gefördert.

Bei den bewerbungsunabhängigen Hospitationen wird im Anschluss ein Feedbackbogen ausgefüllt. Hier kann die/der Hospitant*in wichtige Erkenntnisse für den eigenen Arbeitsalltag sowie Ideen und Tipps für den Hospitationsbereich festhalten. Der Feedbackbogen wird allen Beteiligten zur Auswertung zur Verfügung gestellt, was gewünschte Synergieeffekte noch verstärken soll.

Die Projektgruppe wird Anfang 2023 in den Evaluationsprozess einsteigen und freut sich bis dahin über die rege Nutzung und Feedback zum neuen Instrument.

2. AUSSCHREIBUNGEN

In der ersten Befragung haben die Mitarbeitenden umfassendes Feedback zu den aktuellen Stellenausschreibungen gegeben. Anhand dieses Feedbacks hat die Projektgruppe eine Pilotausschreibung im neuen Design entwickelt, welche als Gesprächsgrundlage für die Einzelinterviews diente. In diesen konnten noch offene Fragestellungen zu den Wünschen der Mitarbeitenden konkretisiert werden, sodass im Anschluss an die Einzelinterviews, mit der Unterstützung des Medienzentrums, das finale neue Layout für interne und externe Stellenausschreibungen entworfen wurde. Nachdem die Firma HR4You, die das Bewerbermanagementsystem der Stadtverwaltung zur Verfügung stellt, das neue Layout programmiert hatte, wurde es Ende 2022 den Leistungseinheiten im Rahmen des Führungskräftetreffens und in Schulungen vorgestellt.
Die neuen Ausschreibungen sind übersichtlicher, verständlicher, kürzer, enthalten dennoch mehr Inhalte, da nun verstärkt mit Verlinkungen gearbeitet wird. Sie sind insgesamt stärker am Corporate Design der Verwaltung orientiertet

und auch für die Suchmaschinensuche technisch optimiert. Anfang 2023 werden die Ausschreibungen live gehen und die Stadtverwaltung mit ihren vielseitigen Angeboten für ihre Mitarbeitenden sowohl intern als auch extern repräsentieren.

3. BEWERBUNGSVERFAHREN

Im Hinblick auf das bestehende Bewerbungsverfahren spiegelten die Beschäftigten vielfach, dass dies aktuell nicht transparent genug sei. Es besteht teilweise die Sorge, dass ausgeschriebene Stellen bereits im Vorfeld vergeben sind. Um dieser Wahrnehmung ausdrücklich entgegen zu wirken, wurden Maßnahmen ergriffen, um die Transparenz des Verfahrens noch zu steigern und dieses insgesamt objektiver zu gestalten.

Es wurden beispielsweise die Auswahlverfahren für Führungskräfte im gehobenen und höheren Dienst angepasst. Nun orientiert sich das Verfahren gezielt am Anforderungsprofil der zu besetzenden Stelle und die entsprechenden Schlüsselkompetenzen können stellengerecht aufgenommen und gewichtet werden. Für mehr Transparenz und Objektivität wurde ein einheitlicher Standard im Verfahren zur Nutzung der Elemente eines Assessmentcenters definiert. Darüber hinaus ist im Auswahlverfahren nun immer eine Führungskraft aus einer anderen Leistungseinheit mit anwesend, auch dies erhöht die Objektivität.

Viele Mitarbeitende, insbesondere Quereinsteiger, befürchten häufig, nicht die richtige Qualifikation mitzubringen und haben Angst, ein Auswahlverfahren zu durchlaufen. Um hier eine Hilfestellung zu geben, wurde unter anderem die folgend in Punkt 7.6 aufgezeigte Beratungssprechstunde eingeführt.

Einige Mitarbeitende äußerten zudem, dass Ihnen der Bewerbungsprozess nicht klar ist und stellten z.B. konkret die Frage, welche Unterlagen sie Ihrer Bewerbung beifügen müssten. Um diesen Unsicherheiten zu begegnen, wurde ein FAQ zum einheitlichen Standard in Bewerbungsverfahren entwickelt und wird in Kürze veröffentlicht.

7.4 ANPASSUNG DER DIENSTVEREINBARUNG „INTERNE KARRIEREN“

Um den Mitarbeitenden der Stadtverwaltung Karriereperspektiven aufzuzeigen und dem demografischen Wandel durch Qualifizierung von internem Personal entgegenzuwirken, wurde am 01.01.2021 die „Dienstanweisung für die berufliche Weiterentwicklung von Beamt*innen und Beschäftigten“ als einheitliches Regelungswerk veröffentlicht. Anhand der Ergebnisse des Projektes „Interner Stellenmarkt“ und des im letzten Jahr erhaltenen Feedbacks, wurde die Dienstvereinbarung in 2022 überarbeitet. Diese wurde im November 2022 unter dem Titel „Dienstvereinbarung interne Karrieren“ mit neuen Regelungen zur Qualifizierung für den mittleren und den gehobenen Verwaltungsdienst veröffentlicht. Hierfür wurde eigens durch 402 und 404 ein Werbeteaser entwickelt. Dieser macht die Vorzüge der neuen Dienstvereinbarung deutlich: Sie ist deutlich kürzer, leichter verständlich und in Ihrer Struktur sowie den Inhalten vereinheitlicht. Die Möglichkeiten zur Qualifizierung wurden für die Mitarbeitenden erweitert. Die neue “DV interne Karrieren” soll im Übrigen ein Leitfaden für die individuelle Beratung (Punkt 7.6) sein! Sie wird im kommenden Jahr evaluiert werden und perspektivisch um Regelung zur Qualifizierung für den höheren Verwaltungsdienst erweitert.

7.5 FÜHRUNGSKRÄFTEENTWICKLUNG DURCH „FIT FÜR FÜHRUNG“

Die Führungskräftenachwuchsentwicklung ist bedeutender denn je und muss den Fluktuationen in den nächsten Jahren begegnen. Sie ist Schwerpunktthema der Personalentwicklung und wird auch der neuen Rolle der Führungskraft in Zeiten von „New Work“ gerecht. Es gilt, die Kompetenzen der Führungskräfte den geänderten Bedingungen und Anforderungen anzupassen und diese zu erweitern. Hierbei unterstützt zudem die kommunale Fortbildung. Auch 2021 haben interessierte Mitarbeitende an der Fortbildung „Fit für Führung - Orientierung“ teilgenommen. Es handelt sich hierbei um einen zwei- bis dreitätigen Workshop, indem es schwerpunktmäßig darum geht, das eigene Führungspotential zu entdecken. Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, festzustellen, ob eine Führungsaufgabe grundsätzlich für sie in Betracht kommt. Der Workshop soll eine Entscheidungshilfe im Hinblick auf die Karriereziele sein. Im Anschluss finden Perspektivgespräche mit der Abteilungsleitung „Personalmanagement und Organisation“ und der Leitung der Stabsstelle Strategische Personalentwicklung statt.
Nach den Perspektivgesprächen konnten sich in diesem Jahr einige Teilnehmende die Übernahme einer Führungstätigkeit gut vorstellen und haben sich einem dreistufigen

Assessmentcenter zur Teilnahme an „Fit für Führung Basics“ gestellt. In 2022 wurden hier gleich zwei Verfahren, im Mai und November, seitens der Stabsstelle Strategische Personalentwicklung durchgeführt. Die Verfahren wurden durch die Gremien und Amts-/ Ressort- und Stadtbetriebsleitungen begleitet. Im Ergebnis starten im März 2023 gleich 14 potentielle Führungsnachwuchskräfte mit der Qualifizierung „Fit für Führung Basics“.
Das nächste Verfahren ist für Mitte 2023 geplant.

7.6 BERATUNGSSPRECHSTUNDE


© Stadt Wuppertal| Medienzentrum

Mit Anpassung und Umstrukturierung der Dienstvereinbarung „Interne Karrieren“ wird seit November 2022 eine Beratungssprechstunde durch das Team Personalmanagement, mit Unterstützung der Stabsstelle Strategische Personalentwicklung, angeboten. Mitarbeitende können hier offene Fragen klären und werden individuell durch die Personalreferent*innen beraten.

Die Sprechstunde findet jeweils zu Beginn eines Monats statt. Interessierte können Ihren Beratungsbedarf jederzeit unter Sprechstunde.IK@stadt.wupertal.de anmelden. In den ersten zwei Monaten wurde das Gesprächsangebot bereits rege angenommen.

7.7 BEWÄHRTE PROJEKTE: SPEED-DATING UND ABSOLVENT*INNEN-ECHO

SPEED-DATING

Projektleitung: Jennifer Delcev & Evelyn Neumann (404.51), Ann-Kathrin Spitzer & Madlin Sowka (404.41)
Projektbeschreibung: Das „Speed-Dating“ sorgt für einen transparenten sowie an Fähigkeiten, Interessen und Anforderungen orientierten Personaleinsatz. Es bietet den einzelnen Leistungseinheiten und Absolvierenden (LL.B. und B.A., VL I, VL II und den Auszubildenden des mittleren Dienstes, den Verwaltungswirt*innen und Verwaltungsfachangestellt*innen), die Möglichkeit, sich selbst zu präsentieren und gegenseitig besser kennenzulernen. Während der zehnminütigen Gespräche zwischen einer Leistungseinheit und einer/einem Absolvierenden stellen sich die Parteien gegenseitig vor und erläutern unter anderem die freien Stellen und die damit verbundenen Anforderungen und Aufgaben, beziehungsweise die eigenen Interessen und Kompetenzen. Die vorbereiteten und einheitlich abgestimmten Steckbriefe der Absolvierenden und der Leistungseinheiten tragen zu einem guten Überblick bei. Aufkommende Fragen werden im Dialog direkt geklärt. Im Anschluss der Kennlerngespräche nennen sowohl die Leistungseinheiten als auch die Absolvierenden ihre Wünsche für die Besetzung der Stelle bzw. zu ihrem Ersteinsatz nach der Ausbildung. Unter Berücksichtigung dieser können dann die Stellen mit den Absolvierenden erfolgreich besetzt werden.

ABSOLVENT*INNEN- ECHO

Projektleitung: Ann-Kathrin Spitzer und Madlin Sowka (404.41)
Projektbeschreibung: Ziel des „Absolvent*innen-Echo“ ist es, einen fließenden Übergang für die Absolvierenden aus der engmaschig begleiteten Ausbildung im mittleren und gehobenen Dienst zur eigenverantwortlichen Arbeit auf der ersten festen Stelle nach der Ausbildung sicherzustellen. Das Haupt- und Personalamt (404) unterstützt die neuen Kolleg*innen dabei, schaut, wo sie noch Hilfe benötigen, und wie die bereits vorhandene, gute Zusammenarbeit mit den Leistungseinheiten weiter ausgebaut werden kann. In den Gesprächen werden die Personalreferent*innen als Ansprechpartner*innen bekannt gemacht und das Aufgabenspektrum und die Funktion des Personalmanagements als Anlaufstelle für die Mitarbeitenden in den Fokus gerückt. Auch die Ansprechpartner*innen und Aufgabenfelder der Personalsachbearbeitung für Beamt*innen und Versorgungsempfänger*innen (404.21), der Personalsachbearbeitung für Tarifbeschäftigte (404.22) und der Personalbuchhaltung (404.32) werden vermittelt. Das Absolvent*innen- Echo dient zudem als Kommunikationsplattform, auf welcher den jungen Kolleg*innen noch einmal die vielfältigen Angebote der Stadt Wuppertal für ihre Mitarbeitenden aufgezeigt werden. Darüber hinaus ist es im Rahmen der Gespräche des Absolvent*innen Echos möglich, ein Feedback der Absolvent*innen zur absolvierten Ausbildung oder zum durchlaufenen Dualen Studium einzuholen, sodass bei Bedarf diese stetig verbessert werden könnten. Die Vier-Augen-Gespräche werden auf freiwilliger Basis durchgeführt und das erhaltene Feedback wird anonymisiert weitergegeben, sodass ein direkter und offener Austausch stattfinden kann.

BETRIEBLICHES GESUNDHEITS-MANAGEMENT UND BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGSMANAGEMENT

BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT (BGM)
Leitung: Judith Müller-Krohn (400.31)
Mitarbeitende:
Mechthild Staab (400.31 und 404.5 – Betriebliches Gesundheitsmanagement und Kommunale Fortbildung)
Angela Thielert (400.31 – Betriebliches Gesundheitsmanagement und Betriebliches Eingliederungsmanagement)
Silvia Lambeck (400.31 – Betriebliches Gesundheitsmanagement)
Désirée Richter und Markus Schrötges (Organisation Schwebebahnlauf und Lauftreff)

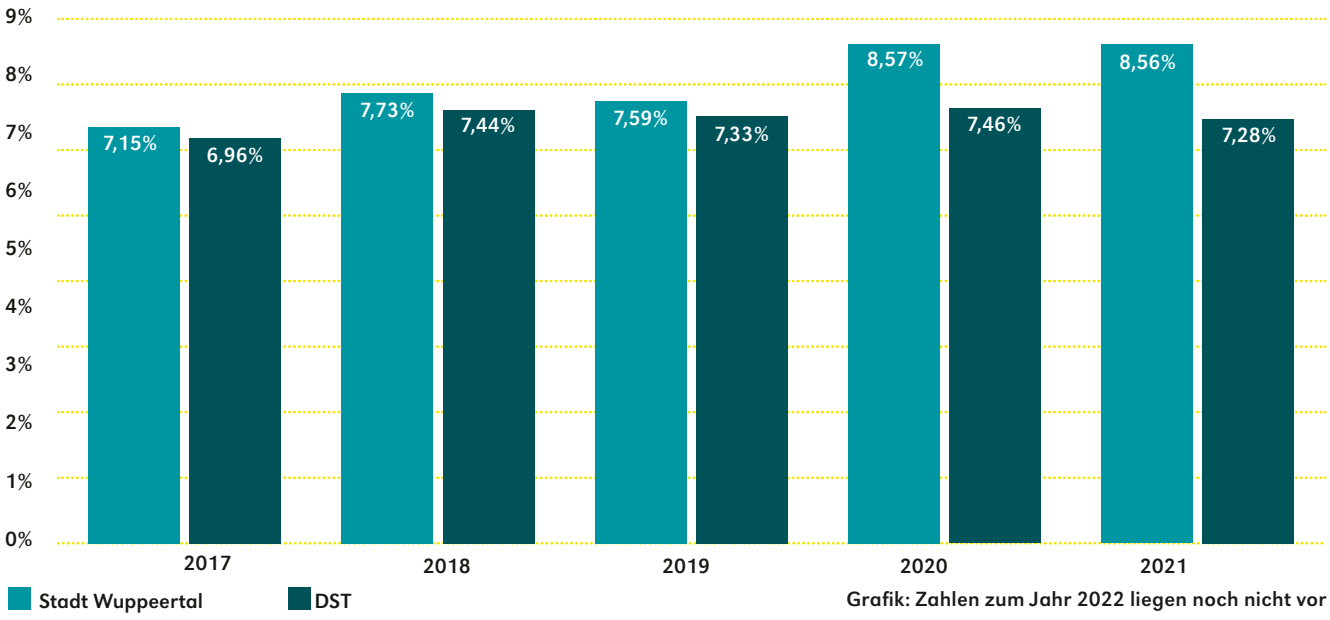
Projektmittel: 200.000 Euro

Weiterführende Links:
Gesundheitsbericht 2021 -
http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/gesundheitsmanagement/gesundheitsberichte/gesundheitsbericht-2021.php

Gefährdungsbeurteilungen -
http://www.wuppertal-intra.de/arbeitsplatz/arbeitssicherheit/gefaehrdung.php

Informationen zum BGM -
http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/gesundheitsmanagement/gesundheitsmanagement.php

SACHSTAND BGM
Fehlzeitenentwicklung



Grafik: Zahlen zum Jahr 2022 liegen noch nicht vor

In der Fehlzeitenentwicklung lässt sich aktuell kein positiver Trend ablesen. Der Anteil der Langzeiterkrankten war im Jahr 2021 im Vergleich zu den Angaben des Deutschen Städtetages hoch, im Vergleich der stadtinternen Zahlen von 2020 ist er außerdem leicht gestiegen.
Vor allem die psychischen Erkrankungen machen hier einen großen Anteil aus. Bereits vor Corona lagen die psychischen Erkrankungen bundesweit auf Platz 2 der Krankheitsursachen. In NRW nehmen diese Erkrankungen mittlerweile den ersten Platz ein. Beschäftigte mit diesen Diagnosen fallen deutlich länger aus – im Schnitt 45 Tage.

Die aktuellen Zahlen für das Jahr 2022 liegen noch nicht vor. Sie werden im Gesundheitsbericht veröffentlicht.

Befragungen/Gefährdungsbeurteilung der psychischen Belastungsfaktoren

Im Jahr 2022 wurden die Beschäftigten folgender Leistungseinheiten befragt:

- Geschäftsbereichsbüro des Oberbürgermeisters
- Rechnungsprüfungsamt
- Kinder, Jugend und Familie – Jugendamt
- GMW

Für das Jahr 2023 ist die Befragung in folgenden Leistungseinheiten geplant:

- Standesamt
- Haupt- und Personalamt
- Servicecenter und Straßenverkehrsamt
- ESW
- Bauen und Wohnen
- Sport- und Bäderamt
- Ressort Straßen und Verkehr
- Ressort Bauen und Wohnen
- Finanzen
- Gesundheitsamt

Ausgaben BGM für dezentrale Maßnahmen

Über das BGM wurden 2022 Angebote zu folgenden Themenbereichen für die Leistungseinheiten finanziert:

- Gewaltprävention/Deeskalation
- Leitbildentwicklung/Organisationsentwicklung
- Führungskräftecoaching und Supervisionen
- Teamentwicklungen
- Aktionen zur Gesundheitsförderung (Massagen, Ergonomieberatung, Sportangebote)
- Unterstützung für Führungskräfte (Feedback geben, Führen in Veränderungsprozessen)
- Umgang mit neuen Arbeitswelten (Entspannt arbeiten im Homeoffice, Teamzusammenhalt in der Ferne)

Ausgaben für zentrale Gesundheitsaktionen

Diese gesundheitsfördernden Aktionen standen für alle Beschäftigten der Stadtverwaltung zur Verfügung:

- Schwebebahnlauf
- Lauftreff und Sportabzeichen
- Bewegte Pause
- Angebot zum Tag der Rückengesundheit
- Online-Vorträge zu Achtsamkeit und gesundem Schlaf

Gewaltprävention

Der tätliche Angriff im Haus der Integration hat deutlich gemacht, dass das Thema Gewaltprävention ein Schwerpunktthema ist. Durch das Gewaltpräventionskonzept der Arbeitssicherheit, dem Betritt zur Landesinitiative „Sicher im Dienst“ sowie der „Grundsatzerklärung gegen Gewalt“ wird der Stellenwert präventiver Maßnahmen zum Schutz der Beschäftigten deutlich.

Schon im Jahr 2022 ist ein erheblicher Anteil des BGM-Budgets für gewaltpräventive Interventionen ausgegeben worden. Es ist davon auszugehen, dass im Jahr 2023 diese Angebote verstärkt genutzt werden.

Die BGM-Ansprechpartner*innen

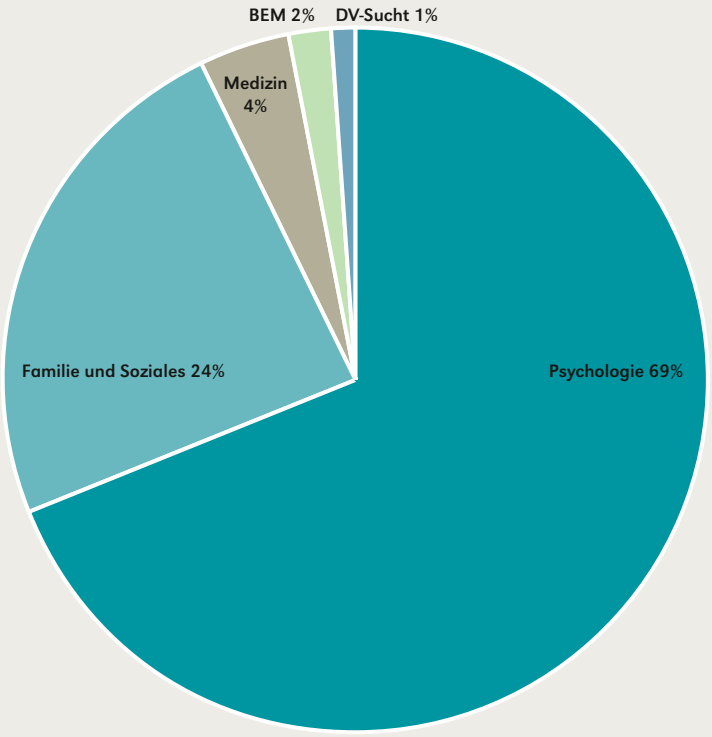
Im Jahr 2022 fanden insgesamt drei Austauschtreffen der BGM-Ansprechpartner*innen statt. Zurzeit übernehmen 90 Kolleg*innen die Aufgabe für die Themen des BGM in ihren Leistungseinheiten als Ansprechpersonen zur Verfügung zu stehen.



© Rawf8 | iStock

EAP Assist

Das seit Mai 2020 verfügbare Beratungsangebot von EAP Assist wird gut angenommen. Die Anzahl der Beratungen ist steigend. Einen guten Zuspruch erhält außerdem das Seminarangebot von EAP sowie die zentral verfügbaren Online-Angebote.



(Diagramm: Übersicht Themen EAP 2021 - für 2022 liegt noch keine Auswertung vor)

Seit Oktober 2021 können außerdem BEM-Gespräche über EAP in Anspruch genommen werden.

BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGSMANAGEMENT

Zahlen

Insgesamt wurden im Jahr 2022 1685 Schreiben mit dem Angebot zu einem BEM-Gespräch versandt. Angenommen wurde dieses Angebot von 137 Personen.

55 Personen wählten die stadtinterne BEM-Beauftragte, 75 Personen führten ihre BEM-Gespräche mit EAP, für 3 Personen kam nur die eigene Führungskraft als Gesprächspartner*in im BEM in Frage.

Veränderungen im BEM

Seit 01. Oktober 2022 ist Silvia Lambeck BEM-Beauftragte der Stadt Wuppertal. Mit einer halben Stelle erfüllt sie damit die Nachfolge von Claudia Roscher, die seitdem als Inklusionsbeauftragte tätig ist. Ab März 2023 wird die andere Hälfte der Stelle durch Amal Asbaai besetzt werden.



© Anrita | Pixabay

AUDIT BERUFUNDFAMILIE

Die Stadtverwaltung Wuppertal lässt sich seit 2014 im Rahmen des Audits berufundfamilie von der gemeinnützigen Hertie-Stiftung zertifizieren. Hierzu wird alle drei Jahre mit Unterstützung einer Auditorin ein umfangreiches Verfahren durchlaufen, dass neben Daten, Zahlen und Fakten auch Interviews mit unterschiedlichen Bereichen, Führungskräften, Mitarbeitenden sowie der Personalvertretung beinhaltet, um zu klären, welche Maßnahmen weiterentwickelt werden sollten. Die Stadt Wuppertal ist die größte Arbeitgeberin am Ort. Am Prozess beteiligt sind neben der Stadtverwaltung auch die Eigenbetriebe Kinder- und Jugendwohngruppen und das Gebäudemanagement.

Um einen Eindruck von den im Audit umgesetzten Maßnahmen zu gewinnen, werden diese zusammengefasst. Vorab finden Sie die Präambel, den Familienbegriff der Stadtverwaltung und die Zielrichtung des Audits berufundfamilie.

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



Ziel der Re-Auditierung

Die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben ist eine wichtige Voraussetzung dafür, dass unsere Mitarbeiter*innen die Leistungsfähigkeit der Verwaltung als Dienstleisterin für die Bürger*innen der Stadt Wuppertal sicherstellen können. Deshalb ist sie fester Teil unserer Personalpolitik und unserer Unternehmenskultur. 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, Mitarbeiter*innen 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 in der Arbeitswelt auseinander und nutzen diese zur Weiterentwicklung unserer Arbeitsbedingungen. Wir arbeiten stetig an der Optimierung unserer Karrieremöglichkeiten. Damit positionieren wir uns als attraktive Arbeitgeberin für unterschiedliche Generationen und Geschlechter nach innen und nach außen.



Durchgeführte Maßnahmen (Auswahl)

- Verankerung der familien- und lebensphasenbewussten Personalpolitik in Dienstvereinbarungen,
- Umsetzung individueller Lösungen in der Arbeitskultur mit flexiblen Arbeitszeiten, einer Kernarbeitszeit von 6 Stunden und Homeoffice sowie mobilem Arbeiten
- Vielfältige Teilzeitmodelle, familienfreundliche Urlaubsplanung und Beurlaubungsmöglichkeiten
- Intranet-Information „Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege“
- Genderchecklisten bei Organisationsveränderungen, Umsetzung eines Gleichstellungsplanes und eines eigenen Konzeptes zur Steigerung des Anteils von Frauen in Führung, Entwicklung eines Diversity-Konzeptes und Befragung der Beschäftigten zu Diskriminierungserfahrungen
- Führungskräftequalifizierung und Jahresgespräche mit der Integration von Themen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege
- Entwicklungsmöglichkeiten für Teilzeitkräfte sowie Elternzeitkonzepte und eigene Dienste für die Beratung von Beschäftigten
- Informationen und Veranstaltungen zum Thema Pflege sowie Information, Beratung und Belegplätze zur Kinderbetreuung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit der Möglichkeit der individuellen Unterstützung

Laufende Maßnahmen (Auswahl)

- Erstellung einer neuen Dienstvereinbarung zum Thema Homeoffice und mobilem Arbeiten mit entsprechenden Handlungshilfen und einer darauf aufbauenden Kommunikation zur Gestaltung flexibler Arbeitsbedingungen
- Untersuchung möglicher Auswirkungen der Digitalisierung auf bestimmte Gruppen der Mitarbeitenden und Einbindung der Erkenntnisse in die weitere Planung
- Erstellung und Verabschiedung eines Diversity-Konzeptes
- Informationszugang übers Intranet bzw. über die MIAApp für alle Mitarbeitenden
- Ausbau der Zugangsvoraussetzung für die Übernahme einer Führungsposition
- Einrichtung eines Eltern-Kind-Arbeitszimmers und Kommunikation zu Kindern am Arbeitsplatz
- Weiterentwicklung der vielfältigen Kommunikations- und Austauschformate

Die wichtigsten Kommunikationsmittel sind das Intranet, die Mitarbeitenden-Foren, die Führungskräftetreffen sowie Mittagsgespräche für Führungskräfte. Dieser kollegiale Austausch wird vor allem von der zweiten Führungsebene (Abteilungsleitungen) genutzt. Impulse aus diesen Veranstaltungen werden durch das Haupt- und Personalamt aufgegriffen. Koordiniert werden die Mittagsgespräche durch die interne Kommunikation (001) und die Stabsstelle Gleichstellung und Antidiskriminierung (000.4). Die Themen werden im Audit Projekt-Team unter Beteiligung des Haupt- und Personalamtes (404) und der Personalvertretung abgestimmt.



© Stadt Wuppertal | Medienzentrum

ORGANISATIONSENTWICKLUNG

10.1 BUNDESBAHNDIREKTION

Der Rat der Stadt Wuppertal hat in seiner Sitzung am 05.04.2022 über die Anmietung der ehemaligen Bundesbahndirektion entschieden (sog. Durchführungsbeschluss II) und die Genehmigung zum Abschluss des Mietvertrages mit einer Laufzeit von 30 Jahren erteilt. In dem Gebäude, das nach dem bisherigen Planungsstand Anfang 2025 bezugsfertig sein soll, werden Teile der Jobcenter Wuppertal AöR, der Bergischen Universität sowie der Stadtverwaltung untergebracht. In der Bundesbahndirektion werden erstmalig bürgernahe Dienstleistungen an einem Ort und aus einer Hand in neuen Arbeitswelten angeboten. In diesem Zusammenhang sollen auch bisher getrennte Prozesse zusammengeführt und die Leistungen für die Bürger*innen optimiert werden.
Nach dem Durchführungsbeschluss II wurden die Flächen des Gebäudes für die Bereiche der Jobcenter Wuppertal AöR und den betroffenen städtischen Leistungseinheiten im Rahmen einer Feinbelegung geplant. Diesen Prozess hat das Haupt- und Personalamt in Form des Teilprojektes „Prozesse und Organisation/ Personalmanagement“ zusammen mit der Projektleitung und der externen Beratungsfirma eng begleitet. Frau Sladojewic (404.42) und Herr Becker (404.43) verstärken seit Mai 2022 das Teilprojektteam, welches durch Herrn Mekelburg (404.42) geleitet wird.
Das Teilprojekt hat zudem alle Kundenprozesse der Jobcenter Wuppertal AöR und der Stadtverwaltung, die zukünftig in der Bundebahndirektion erbracht werden, in einer Prozesslandkarte zusammengefasst. Auf dieser Basis wird sich das Teilprojekt im Jahr 2023 verstärkt auf die Optimierung von ausgewählten Kundenprozessen nach der Methode des Service-Designs (Prozessgestaltung aus Nutzer*innensicht) gemeinsam mit den städtischen Leistungseinheiten und dem Amt für Informationstechnik und Digitalisierung (402) konzentrieren. Die Teilprojektmitglieder*innen haben hierfür im November 2022 an einer entsprechenden Schulung durch die Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) teilgenommen. Darüber hinaus werden auch Bezahlprozesse für Verwaltungsdienstleistungen, bei denen Gebühren anfallen, sowie die Kundensteuerung im Gebäude in den Fokus genommen.

10.2 ORGANISATIONSANALYSEN IN DEN LEISTUNGSEINHEITEN

Zahlreiche Organisationsanalysen konnten im vergangenen Jahr von 404.4 durchgeführt oder bei externer Durchführung begleitet werden. In Form von Projekten erfolgte die Durchführung der Organisationsanalysen mit den Themenschwerpunkten „Analyse und Optimierung von Aufbau – und Führungsstrukturen“ sowie „Prozessoptimierung“. In vielen Projekten wurden Stellenbedarfsanalysen durchgeführt und Stellenbedarfe nicht nur ermittelt, sondern auch plausibel und somit erfolgreich beantragt. Trotz der Schwierigkeiten, die die Pandemie mit sich gebracht hatte und weiterhin bringt, gelang stets eine enge kooperative Zusammenarbeit mit den Leistungseinheiten, in der die im Vorfeld herausgearbeiteten Projektziele immer erfolgreich, aber dennoch ressourcenschonend, erreicht wurden.

Im letzten Jahr konnte 404.4 in Zusammenarbeit mit den Leistungseinheiten, wie zum Beispiel dem Schulamt (206.3) und dem Stadtarchiv (213.2), in Form von Projekten die Aufbau- und Ablauforganisation analysieren und optimieren. Für das Medienzentrum konnte die Organisationsanalyse im Februar 2023 abgeschlossen werden. Die Ergebnisse mit der Neuzuordnung von Aufgaben befinden sich in der Umsetzung; der Bereich Medienbildung im Stadtbetrieb Schulen wird gestärkt.

Aktuell läuft eine Untersuchung der Strukturen und Prozesse des Aufgabenbereiches „Geschäftsführung der Fachausschüsse des Rates“, der im Büro des Oberbürgermeisters verankert ist.

404.4 bietet hierfür mittlerweile ein breites Portfolio hinsichtlich Managementtechniken und – methoden für die Erreichung der Projektziele an.
Neben der steigenden Praxiserfahrung in den letzten Jahren konnten Weiterbildungsmaßnahmen sowohl im Bereich des Projektmanagements und des kommunalen Prozessmanagements durchgeführt werden, als auch Beteiligungen an Interkommunalen Austauschen erfolgen, die 404.4 als kompetenten Partner in unserer Verwaltung für Organisationsanalysen auch in Zukunft qualifiziert.

Die Planung der Projekte für das kommende Jahr 2023 ist fast abgeschlossen. Zum aktuellen Zeitpunkt werden intensive Gespräche unter Beteiligung der Geschäftsbereichsbüros und der Leistungseinheiten geführt, die in den kommenden Jahren Unterstützungsbedarf haben und eine aktive organisatorische Unterstützung von 404.4 wünschen.

Zwei geplante interessante und herausfordernde Projekte sind beispielsweise die Organisationsanalyse in der Abteilung 105.2 „Baurecht“, welches sich unmittelbar an

das Projekt „Digitalisierung 105“ unter der Federführung von 402 anschließt und die digitalisierten Prozesse aus organisatorischer Sicht beleuchten soll sowie das Projekt in der Abteilung 208.5 „Kinder- und Jugendhilfe“.

Um die enormen aufgabenbezogenen und personellen Veränderungen in den Leistungseinheiten zu gestalten, wird 404.4 zukünftig Themen wie Aufbau- und Führungsstrukturen, Prozessoptimierung und Wissensmanagement in der Verwaltung weiter etablieren und sich hierzu stets qualifizieren.
Gerne stehen wir Ihnen auch unterjährig zur Vorstellung unseres Leistungsangebotes zur Verfügung und nehmen Ihre Bedarfe auf.

10.3 VERGABEWESEN

Aufgrund des Ratsbeschlusses von Dezember 2019 sind nach entsprechender Ausschreibung zwei Beratungskanzleien (Görg und dchp) beauftragt worden, die Vergaberegeln und -prozesse in der Stadtverwaltung ganzheitlich auf den Prüfstand zu stellen und konkrete Vorschläge für Verbesserungen/ notwendige strukturelle Veränderungen zu unterbreiten. Diese sollen sich auf die Zuständigkeiten, Abläufe, Organisation, Technik und interne Bestimmungen beziehen.
Das gesamte Projekt wird federführend von 404 gesteuert; hier ist auch die Projektleitung verankert.
Ein Lenkungskreis – bestehend aus den Beratungskanzleien, dem Stadtdirektor, Herrn Beigeordneten Minas, dem Amt für Vergabewesen, Digitalisierungsrecht und Datenschutz, 404 und dem Personalrat – begleitet das Projekt.
Zunächst ist eine schriftliche Bestandsaufnahme der Vergabeprozesse mit Erhebung der Fallzahlen in allen Leistungseinheiten erfolgt.
Darauf aufbauend sind ca. 15 Einzelinterviews mit denjenigen Ämtern/Ressorts/Stadtbetrieben geführt worden, in denen regelmäßig und in größerem Umfang Vergaben abgewickelt werden oder die eine wichtige übergreifende Funktion im Gesamtprozess erfüllen (z.B. Rechnungsprüfungsamt und Zentrale Vergabestelle sowie Zentraleinkauf).
Danach sind Themenworkshops mit folgenden Schwerpunkten durchgeführt worden:

- Tiefbau
- Hochbau
- Gebäudemanagement
- Informationstechnologie
- Integrierte Stadtentwicklungskonzepte
- Organisation der Prüfaufgaben; Klärung der Kompetenzen und Schnittstellen der verschiedenen Prüfinstanzen

An allen Work-Shops haben Vertreter*innen der betroffenen Leistungseinheiten teilgenommen.

Ziel der Work-Shops war es, festzustellen:

- wo treten im aktuellen Prozess die häufigsten Probleme auf
- welche Änderungen sind notwendig, um in Zukunft einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten
- welche zusätzlichen Funktionen/ Kompetenzen sind dafür notwendig
- welche Standards sind erforderlich, um Vergabeprozesse zu vereinfachen

Bei diesen Work-Shops sind eine Reihe von Handlungsbedarfen in mehreren Themenfeldern und Prozessen identifiziert worden.

Eine detaillierte Schwachstellenanalyse liegt vor.
Die Kanzleien Görg und dchp haben im 4. Quartal mit den Leistungseinheiten die Soll-Konzeption für das Vergabewesen in der Stadtverwaltung erarbeitet.
Die Vorlage des Abschlussberichtes, der nach interner Beratung auch in die politischen Gremien eingebracht wird, erfolgt im 2. Quartal 2023.

10.4 DIGITALER AKTENPLAN

Der digitale Aktenplan ist bei 404 in fast allen Abteilungen flächendeckend eingeführt worden. Die gewünschten Synergie-Effekte werden in vielen Bereichen zunehmend sichtbar. Der Basisworkflow wurde seitens 402 noch einmal angepasst und steht nun flächendeckend zur Verfügung.

10.5 DIGITALE PERSONENAKTE

Seit dem ersten Quartal 2022 arbeiten alle personalverwaltenden Bereiche des Haupt- und Personalamtes mit der digitalen Personenakte. Die digitale Personenakte basiert auf den bestehenden Verfahren SAP HCM (Human Capital Management) und d.velop d.3ecm (Enterprise Content Management). Im vierten Quartal 2022 begannen erste dezentrale Personalverwaltungsstellen – z. B. einiger Eigenbetriebe – mit Tests zur Nutzung der digitalen Personenakte. Im Januar 2023 wurden die ersten Bestands-Personalakten zum Scannen durch einen externen Dienstleister abgeholt. Die Bestandsakten werden als Gesamtdokumente eingescannt und der jeweiligen digitalen Akte zugeordnet. Mit dem Scannen der Bestandsakten im Jahr 2023 erfolgt der weitestgehende Abschluss der Digitalisierung zur Personalakte. Im März 2022 wurde das Haupt- und Personalamt auf den zentralen Posteingangsscan umgestellt, so dass der zentralen Personalverwaltung alle extern eingehenden Dokumente bereits digital zur Verfügung gestellt werden. Die Entgeltabrechnungsdokumente (mtl. Entgeltbescheinigung, jährl. Lohnsteuerbescheinigung, usw.) der Beschäftigten werden bereits digital zur Verfügung gestellt. Im Jahr 2022 wurde an der Möglichkeit zum Verzicht auf den regelmäßigen Ausdruck der Dokumente gearbeitet. Die Umsetzung soll in 2023 erfolgen.

Daneben wurden weitere effizienzsteigernde Aspekte vorangetrieben und neu aufgegriffen. Es konnte Ende 2022 mit den ersten Tests zum integrierten Vorlagenmanagement (Xential) begonnen werden, ein neuer Basisworkflow soll ab 2023 im ersten Schritt die Einreichung der verwaltungsweiten Telearbeitsvereinbarungen digitaler gestalten, für die digitale Genehmigung und Kostenabrechnung von Reisen wird eine d.3 Komponente eruiert.

Auf handschriftlich unterschriebene Dokumente wird schließlich trotzdem nicht verzichtet werden können:

Mit Umsetzung der EU-Arbeitsbedingungsrichtlinie 2019/1152 über transparente und vorhersehbare Arbeitsbedingungen wird mit dem Nachweisgesetz (NachwG) in der seit 01.08.2022 gültigen Fassung an der schriftlichen Niederlegung, Unterzeichnung und Aushändigung der wesentlichen Arbeitsvertragsbedingungen an Arbeitnehmer*innen festgehalten. Eine Zuwiderhandlung stellt nun sogar eine Ordnungswidrigkeit dar. Nach der EU-Richtlinie wäre eine rein elektronische Realisierung ausdrücklich zulässig gewesen, in Deutschland entschied sich der Gesetzgeber allerdings ausdrücklich gegen die elektronische Form als Nachweis der wesentlichen Vertragsbedingungen.

10.6 ZENTRALES FÖRDERMANAGEMENT

Zwei externe Kanzleien (Görg/ dchp) überprüfen auf der Grundlage eines Ratsbeschlusses seit Beginn des Jahres 2022 umfassend die städtischen Vergaberegeln und –prozesse.

Im Zusammenhang mit der Bearbeitung dieses Auftrages ist Mitte 2022 deutlich geworden, dass das Vergabewesen große Schnittstellen zum Fördermanagement hat, weil einerseits viele Maßnahmen, die im Rahmen der Vergabe abzuwickeln sind, Förderprojekte darstellen und zum anderen Förderprojekte häufig auch den Vergaberegeln unterliegen.

Seit Ende 2021 wurden die Strukturen, Abläufe und Zuständigkeiten des Fördermanagements auf Grund eines VV-Beschlusses in einem geschäftsbereichsübergreifenden Projektteam unter gemeinsamer Leitung von 401 und 404 betrachtet. Dabei sind in einer ersten Bestandsaufnahme Potentiale und Handlungsbedarfe für strukturelle Verbesserungen erkannt worden. Sie beziehen sich insbesondere auf die Aspekte

- Informationsbereitstellung und -aufbereitung zu Fördermaßnahmen
- Aufbau einer zentralen Förderdatei
- Beratung und Unterstützung der dezentralen Bereiche durch Tools/ Standards
- Wissenstransfer und -austausch

Um eine Verzahnung mit dem Projekt „Vergabewesen“ sicherzustellen, ist es daher für notwendig erachtet worden, in engem Zusammenhang mit der Überprüfung des Vergabewesens auch die Strukturen und Prozesse des städtischen Fördermanagements zu betrachten.

Es wurde daher entschieden, den Auftrag an die Kanzleien Görg/ dchp auf der Grundlage der bereits erfolgten internen Bestandsaufnahme um den Baustein „Fördermanagement“ zu erweitern und so eine ganzheitliche Betrachtung der Themen Vergaben und Fördermanagement sicherzustellen. Die Kanzleien haben Mitte November 2022 dazu mit ihrer Arbeit begonnen.

Es sind Interviews mit allen wichtigen Leistungseinheiten aller Geschäftsbereiche geführt worden, in denen Fördermaßnahmen/ -projekte durchgeführt werden.

Es ist vorgesehen, dass die Ergebnisse parallel zu den Vorschlägen zur Optimierung des Vergabewesens vorgelegt werden.

ÜBERGREIFENDE PROJEKTE/ ENTWICKLUNGEN

11.1 NEUSTRUKTUR DER GESCHÄFTSBEREICHE

Anlass für die Neustruktur der Geschäftsbereiche war das Ausscheiden des Stadtdirektors und Kämmerers, Dr. Johannes Slawig zum 01.11.2022.
Das Haupt- und Personalamt (404.4) hat die Neustrukturierung mit einer Organisationsverfügung umgesetzt.

11.2 INKLUSIONSBEAUFTRAGTE UND -KONZEPT

Mit der zum 1.April 2022 erfolgten Bestellung der Inklusionsbeauftragten, Frau Claudia Roscher, ist ein wichtiger Schritt seit dem Inkrafttreten der Inklusionsvereinbarung für schwerbehinderte und gleichgestellte Beschäftigte im November 2021 erfolgt. Ziel ist es, gesundheitlich beeinträchtigten, schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen eine Teilhabe am Arbeitsleben zu ermöglichen und sie zu fördern.
Die Inklusionsbeauftragte der Arbeitgeberin stellt das „Pendant“ zu den gewählten Interessenvertretungen (Schwerbehindertenvertretung, Personalrat u.a.) in der Stadtverwaltung dar. Sie hat die Aufgabe, die Arbeitgeberin bei der Einhaltung dessen gesetzlicher Verpflichtungen gegenüber den beschäftigten Schwerbehinderten und Gleichgestellten zu unterstützen.
Frau Roscher hat im September 2022 nach dem Abschluss des Aufgabengebietes Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) und der Einarbeitung der Nachfolgerin auf die Stelle der Inklusionsbeauftragten gewechselt und mit der Erstellung eines Gesamtkonzeptes und der konkreten Umsetzung der Inklusionsvereinbarung begonnen.

Dazu gehören u.a. folgende Aufgaben:

- Ansprechpartnerin des Arbeitgebers im Unternehmen zu sein
- Unterstützung der Arbeitgeberin bei der Erfüllung ihrer gesetzlichen Verpflichtungen (Stichwort: Einhaltung der gesetzlichen Pflichtquote für Beschäftigte von 5 %)
- Bekanntmachung der Vereinbarung und der resultierenden Verpflichtungen in der Verwaltung (Öffentlichkeitsarbeit)
- Erarbeitung von strategischer Ausrichtung und Zielen der Inklusion in der Verwaltung
- Verbesserung des Umgangs mit leistungsgewandelten Beschäftigten
- Leitung des Inklusionsteams und Erstellung eines Jahresberichtes
- Einbeziehung der Inklusion in die Personalwirtschaft (Kooperation bei der Schaffung eines zentralen Budgets für überplanmäßige Einsätze bei 404)
- Interne Schulungen für Beschäftigte, Führungs- und Fachkräfte (u.a. Personalmanagement, Beschaffung, Aus- und Fortbildung)
- Unterstützung und Beratung bei der behindertengerechten Einrichtung oder Umrüstung von Arbeitsplätzen
- Einberufung und Durchführen der Gespräche im Rahmen der Clearingstelle
- Aufbau von Arbeits- und Vernetzungsstrukturen in der Verwaltung
- Optimierung und Umsetzung der Wiedereingliederung in der Verwaltung (Erstellen eines Leitfadens)
- Initiierung konkreter Maßnahmen in Kooperation (Anbieten von Ausbildungsplätzen und Praktika für junge beeinträchtigte Menschen, interne Qualifizierungen) und Controlling der Maßnahmen
- Kooperation mit Bundesagentur für Arbeit (Jobcenter), Integrationsfachdienst und der Fachstelle für Schwerbehindertenrecht
- Initiierung von Projekten um die Situation der Zielgruppe positiv zu unterstützen und weiterzuentwickeln

Zahlen und Fakten

Schwerbehinderte: Menschen mit einem Grad der Behinderung von mindestens 50 %
Menschen sind Schwerbehinderten gleichgestellt, wenn der Grad ihrer Behinderung mindestens 30 %, aber höchstens 50 % beträgt.

SCHWERBEHINDERTE (SB) UND GLEICHGESTELLTE (GG) BESCHÄFTIGTE IN DER STADTVERWALTUNG WUPPERTAL VON 2017-2021

Jahre	Gesamtbeschäftigte*	davon SB und GG	Auszubildende
2017			3
2018	5699	524	4
2019	5708	508	0
2020	5816	502	2
2021	6055	494	3
2022		490	

*Kernverwaltung und Eigenbetriebe

PROZENTUALER ANTEIL DER SB UND GG BESCHÄFTIGTEN

Jahre	Stadtverwaltung Wuppertal	Jobcenter AöR
2017	9,23%	4,39%
2018	9,19%	3,90%
2019	8,89%	4,20%
2020	8,63%	4,17%
2021	8,16%	4,29%

VERTEILUNG DER SB UND GG BESCHÄFTIGTEN IN DER KERNVERWALTUNG UND DEN EIGENBETRIEBEN

Bereiche der Verwaltung	Gesamtzahl sb und gg Mitarbeiter*innen
Kernverwaltung (Zuständigkeit VSBV)	300
Altenpflegeheime	55
Kindertageseinrichtungen	50
Gebäudemanagement	40
Entsorgungsbetriebe	35
Feuerwehr	10

Die Graphik II zeigt den prozentualen Anteil der sb und gg Beschäftigten an der Gesamtbeschäftigtenzahl. Hierbei liegt Wuppertal höher als die vom Gesetzgeber vorgegebene Pflichtquote von 5% und muss daher keine Ausgleichsabgabe leisten.

In den kommenden Jahren wird sich diese Situation aufgrund von den Beschäftigten, die in Rente treten werden, verändern. Daher sollte diese Entwicklung beobachtet, und falls notwendig, gegengesteuert werden.

Aktueller Stand und Ausblick

Die Vorstellung der Inklusionsbeauftragten im Intranet ist im November 2022 erfolgt. Derzeit stellt sich Frau Roscher und ihre Arbeit persönlich in Ausschüssen und Gremien vor und sammelt Anregungen und Themen.

Weiterhin sind die Schulungen zur Inklusionsvereinbarung angelaufen, hier werden zunächst die Teams, die konkret mit der Inklusionsvereinbarung zu tun haben (Personalmanagement, Aus- und Fortbildung, Materialbeschaffung u.a.) geschult und informiert.

Bezüglich des Schwerpunktthemas stufenweise Wiedereingliederung wurde in Kooperation mit der Arbeitsgruppe bestehend aus Frau Löhr (201.6), Frau Mahler GSBV), Frau Klee (GPR) und Herrn Benn (Jobcenter) ein Leitfaden entwickelt, der den Führungskräften und Beschäftigten zur Verfügung gestellt und im Intranet veröffentlicht wird.

Eine FAQ- Liste mit aktuellen Fragen und Antworten zur Inklusion wurde erstellt ebenso die Fördermöglichkeiten durch Kostenträger eruiert und zusammengestellt.

Zukünftig wird es darum gehen, das Thema Inklusion weiter in der Stadtverwaltung zu etablieren und mit einem eigenen Intranetauftritt über aktuelle Themen und die Weiterentwicklung des Konzeptes zu informieren. Für junge Menschen sollen Konzepte für Praktika und Ausbildung in Kooperation mit der Abteilung Aus- und Fortbildung und der Inklusionsbeauftragten für Bürger*innen (Frau Heinen) erarbeitet werden. Die Einrichtung von Arbeitsplätzen für sb und gg Beschäftigte wird Thema sein sowie die Einbeziehung von Kostenträgern, um neue Möglichkeiten zu schaffen.

Im Vordergrund steht dabei der Austausch mit betroffenen Kollegen*innen, um voneinander zu lernen und sich gemeinsam weiterzuentwickeln.

11.3 FAHRRADLEASING

Der Verwaltungsvorstand hat Mitte 2021 eine Projektgruppe beauftragt, die Rahmenbedingungen zur Einführung von Fahrradleasing in der Stadtverwaltung zu beschreiben und darauf aufbauend ein Umsetzungskonzept vorzulegen.

Der Tarifvertrag zur Entgeltumwandlung zum Zwecke des Leasings von Fahrrädern im kommunalen Dienst wurde im Oktober 2020 beschlossen und ist seit 01.03.2021 in Kraft. Damit ist die tarifvertragliche Öffnung für die Einführung von Entgeltumwandelungsmodellen zum Zwecke des Fahrradleasings geschaffen worden.

Die Tarifbeschäftigten haben – sofern sich der Arbeitgeber für die Anwendung des Tarifvertrages entscheidet – die Möglichkeit, ein Fahrrad über maximal 36 Monate für dienstliche Zwecke und privat zu nutzen, dessen Wert einschl. des leasingfähigen Zubehörs 7.000.-€ nicht überschreitet und hierfür Entgelt umzuwandeln.

Für ein Fahrradleasing für Beamt*innen gibt es in NRW noch keine Rechtsgrundlage.

Für die Umsetzung von Fahrradleasing gelten die allgemeinen vergaberechtlichen Vorschriften.

Die Verwaltung hat eine Leistungsbeschreibung mit klaren Eignungs- und Zuschlagskriterien als Grundlage der Ausschreibung für die Suche eines Dienstleisters für das Fahrradleasing vorbereitet.

Nach Auswahl des Anbieters schließt die Stadt Wuppertal eine Rahmenvereinbarung mit dem Dienstleistungsunternehmen ab.

Diese Vereinbarung regelt u.a.:

- Zahlungsabwicklung
- Formalitäten zum Leasing
- Vertragslaufzeiten
- Versicherung, Datenschutz
- Bestellablauf



Der Fahrrad-Leasing-Dienstleister schließt in der Regel Kooperationen mit (lokalen) Fahrradhändlern ab, damit eine ortsnahe, schnelle Dienstleistung möglich wird.
Nach Auswahl des Wunschrades durch die/ den Mitarbeiter*in bei den „Partnerhändlern" werden die jeweiligen Anträge auf Entgeltumwandlung geprüft und dann mit den Beschäftigten zwei Verträge abgeschlossen, die eine Laufzeit von 36 Monaten haben.

Entgeltumwandlungsvertrag:

a) Höhe des zum Zweck des Fahrradleasings umgewandelten Entgeltes
   Hierbei handelt es sich um künftige monatliche Entgeltbestandteile in Form des Tabellenentgeltes.
   Die Leasingrate wird vom tatsächlichen Kaufpreis berechnet.
b) Art des monatlichen Entgeltes; Zweck der Umwandlung
c) Laufzeit
d) Regelungen bei Ausscheiden des Beschäftigten

Überlassungsvereinbarung:

Sie enthält Regelungen u.a.

- zur Überlassung für dienstliche und private Zwecke,
- zum Überlassungsgegenstand (Marke, Typ, ...),
- zu Zusatzleistungen und Zubehör,
- zu den Rechten und Pflichten des Beschäftigten (z.B. Wartungen, Sicherung gehen Diebstahl und Beschädigungen, Mitnutzung durch Dritte...),
- zu Versicherungen und Serviceleistungen,
- zu den Kündigungsmöglichkeiten sowie
- zu den Rahmenbedingungen/ Voraussetzungen zur Übernahme des Fahrrades nach Ablauf der Leasingdauer.

Bedarfsermittlung:

Auf eine explizite Bedarfsabfrage der Beschäftigten in der Stadtverwaltung ist verzichtet worden, da die Ergebnisse nicht belastbar sind und eine Interessenbekundung auch keine zukünftige Verpflichtung ausgelöst hätte, am Fahrradleasing teilzunehmen.
Es wird erwartet, dass eine ausreichend große Anzahl der (Tarif)-Beschäftigten am Fahrradleasing teilnimmt.
Aufgrund des geschätzten Auftragsvolumens auf der Grundlage des ermittelten Bedarfs wird ein „Europaweites Vergabeverfahren" durchgeführt.

11.4 DV ÜBER ALTERNIERENDE TELEARBEIT UND MOBILES ARBEITEN

Projektleitung: Svenja Bruhn (404.2 Fachreferentin Arbeits- und Personalrecht)
Projektbeteiligte: Herr Telian, Frau Bocklage, Herr Heymann, Herr Michelsen, Herr Twelker, Herr Heibel, Frau Bülow

Projektbeschreibung:

Seit der Corona-Pandemie ist die Möglichkeit der Nutzung von Home-Office für viele Beschäftigte zum Arbeitsalltag geworden. In den letzten Jahren hat sich gezeigt, dass Home-Office nicht nur gut funktioniert, sondern sogar viele Vorteile mit sich bringt. Zu denken ist da an die leichtere Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben genauso wie die Entlastung der Umwelt durch den Wegfall von Fahrten zum Dienstort, sowie die damit verbundene Zeit- und Kostenersparnis der Mitarbeitenden.
Mit der neuen Dienstvereinbarung sollen verlässliche Rahmenbedingungen geschaffen werden. Die Beschäftigten sollen Vertrauen in den Bestand der Home-Office Regelungen setzen dürfen. Darüber hinaus war es uns ein besonderes Anliegen, die in den vergangenen Jahren gewonnenen Erfahrungen zu berücksichtigen.
Die Stadt Wuppertal entwickelt sich weiter und setzt sich mit der Digitalisierung und den Veränderungen in der Arbeitswelt auseinander. Dabei nutzt sie die sich aus der Digitalisierung ergebenden Möglichkeiten, um den Arbeitsalltag für ihre Beschäftigten angenehmer zu gestalten und so zu einer positiven Work-Life-Balance beizutragen. Damit positioniert sie sich als attraktive Arbeitgeberin für unterschiedliche Generationen und Geschlechter nach innen und nach außen.
Die Dienstvereinbarung beruht auf Basis des gegenseitigen Vertrauens sowie des verantwortungsvollen Handelns von Führungskräften und Mitarbeitenden zugleich. Sie gibt den Rahmen vor, in welchem individuelle Lösungen zwischen Führungskraft und Mitarbeiter*in ausgehandelt werden, die sowohl den dienstlichen als auch den persönlichen Belangen optimal gerecht werden und damit auch die Interessen des Teams berücksichtigen.
Zu berücksichtigen ist allerdings auch, dass in einzelnen Bereichen Alternierende Telearbeit weiterhin nicht oder nur sehr eingeschränkt möglich ist. Hierzu zählen die bürgerorientierten Aufgaben, die nur vor Ort erfüllt werden können.

Sachstand und Ausblick:
Die Dienstvereinbarung über Alternierende Telearbeit und Mobiles Arbeiten ist seit dem 01.01.2023 in Kraft. Sie ist Ergebnis eines äußerst konstruktiven Verhandlungsprozesses, zu dessen Gelingen insbesondere der Gesamtpersonalrat und die Stabsstelle für Gleichstellung und Antidiskriminierung beigetragen haben.

Seither gilt für die Beschäftigten, die von der Möglichkeit des Home-Offices Gebrauch machen, dass sie in den Genuss der Home-Office Pauschale bzw. des zusätzlichen Urlaubstages kommen.
Die Auszahlung/Gewährung wird voraussichtlich ab April, jedoch rückwirkend bereits für den Januar erfolgen.
Für die Beamt*innen ist nur die Gewährung des einen Tages Sonderurlaub rechtlich zulässig
Da die alten Vereinbarungen in diesem Zuge zum Ende des Jahres auslaufen werden, werden in den kommenden Wochen im Intranet neue Formulare erscheinen, mit welchen der Abschluss einer neuen Telearbeitsvereinbarung möglich ist. Eine solche Vereinbarung kann über einen Zeitraum von maximal fünf Jahren getroffen werden. Der Abschluss der neuen Vereinbarung kann noch bis zum 31.12.2023 rückwirkend zum 01.01.2023 vorgenommen werden.

11.5 NEUE DV „MASSNAHMEN GEGEN SEXUELLE ÜBERGRIFFE AM ARBEITSPLATZ“

Projektleitung: Svenja Bruhn (404.2 Sachbearbeiterin Personalservice und Personalrecht)
Projektbeteiligte: Stabsstelle Gleichstellung und Antidiskriminierung, Frau Pia Kobabe, Herr Telian

Projektbeschreibung:
Sexuelle Belästigung ist ein gesellschaftlich drängendes Problem. In der jüngeren Vergangenheit bekannt gewordene Vorfälle haben dazu geführt, dass das Thema immer mehr an Bedeutung gewonnen hat.
Ziel der Dienstvereinbarung ist es, ein deutliches Zeichen gegen sexuelle Übergriffe zu setzen, indem Präventionsstrategien erarbeitet und klare Regelungen zum Umgang mit sexuellen Übergriffen festgelegt werden. Die Dienstvereinbarung schafft ein Problembewusstsein für das Thema und nimmt Führungskräfte, Mitarbeitende und Kolleg*innen gleichermaßen in die Verantwortung, entschieden gegen sexuelle Belästigungen vorzugehen. Betroffenen werden ihre Rechte aufgezeigt, sowie die Möglichkeiten für Hilfsangebote. Ferner legt die Dienstvereinbarung die Sanktionen und Maßnahmen fest, mit denen die Täter*innen zu rechnen haben.
Mit der Dienstvereinbarung vermittelt die Stadt Wuppertal eine eindeutige Botschaft: Null Toleranz der Arbeitgeberin! Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz wird in keiner Form geduldet.
Denn die Folgen sexueller Belästigung sind gravierend. Betroffene fühlen sich beschämt, verunsichert und verängstigt. Häufig folgen körperliche und psychische Erkrankungen der Betroffenen.
Indem wir sexueller Belästigung entgegenwirken, soll die Gesundheit der Beschäftigten geschützt und ein positives, von gegenseitigem Respekt geprägtes Arbeitsklima geschaffen werden.

Sachstand:
Im August 2022 konnte eine Vereinbarung zum Umgang mit sexuellen Übergriffen am Arbeitsplatz abgeschlossen werden.

Ausblick:
Neben der Veröffentlichung der Dienstvereinbarung über das Intranet ist geplant, dass leicht zugängliche Informationsmöglichkeiten für alle Beschäftigten bereitgestellt werden. Diese Informationsmöglichkeiten sollen von Plakaten über Aufkleber bis hin zu Besprechungen der Thematik im Rahmen von Fortbildungen und Dienstbesprechungen gehen.
Ferner wird an einer FAQ-Liste gearbeitet, welche schnelle und hilfreiche Antworten für Betroffene, Zeugen sowie Führungskräfte bereitstellen soll.
Das Thema soll darüber hinaus in die Begrüßungsmappe für Beschäftigte und für Führungskräfte aufgenommen werden. Damit soll erreicht werden, dass Beschäftigte so früh wie möglich hinsichtlich dieses Themas sensibilisiert werden.

11.6 ANPASSUNG DV LEISTUNGSORIENTIERTE BEZAHLUNG

Die bisherige Dienstvereinbarung (DV) über das Leistungsentgelt gemäß § 18 TVöD (VKA) bestand seit 2007 und regelte Grundlagen, Voraussetzungen und Abläufe zur Gewährung eines Leistungsentgelts für die Beschäftigten der Stadtverwaltung Wuppertal einschließlich der Eigenbetriebe. Das Verfahren, das seit vielen Jahren praktiziert wird, hat sich bewährt.
Allerdings sind aufgrund der gewonnenen Erfahrungen in den vergangenen Jahren immer wieder – in Abstimmung mit dem Personalrat – Veränderungen vorgenommen

worden, die insgesamt zu einer Optimierung der Prozesse geführt haben. Diese Anpassungen waren bislang nicht in die DV übernommen worden. Eine Neufassung wurde notwendig, um Verbindlichkeit und Transparenz zu schaffen. Zu den wesentlichen Anpassungen zählen der Wegfall von übergeordneten Handlungsfeldern, der Wegfall der systematischen Leistungsbewertung, Veränderungen in der Erfassung und Eingabe der Ziele im Verfahren, die Neuregelung bei ‚Abwesenheit' von Beschäftigten, die Sicherung und Dokumentation der Ergebnisse, die Reduzierung der Anzahl der Ziele auf zwei sowie die Einführung von Katalogzielen.

11.7 NEUSTRUKTUR STRATEGISCHES RAUMMANAGEMENT

Das strategische Raummanagement ist als Stabsstelle dem Haupt – und Personalamt zugeordnet worden.
Damit zusammenhängend sind die Aufgaben des Strategischen Raummanagements in einer Organisationsverfügung neu festgelegt worden.
Zu den Kernaufgaben gehören:

- die Koordinierung der Maßnahmen zum Desk-Sharing einschließlich der Pilotprojekte
- die Gesamtverantwortung für alle verwaltungsweiten Raum- und Flächenplanungen
- die Erarbeitung von Zielen und Standards zum Raummanagement
- die Entwicklung einer zentralen „Flächendatei zu allen Nutzungen und Belegungen in den städtischen Gebäuden
- die Erarbeitung eines Konzeptes für die Nachfolgenutzung von freigewordenen Flächen und Objekten, insbesondere im Zusammenhang mit dem Umzug in die Bundesbahndirektion

Die neue Stelleninhaberin nimmt zum 01.04.2023 ihre Arbeit auf und wird durch den bisherigen Stelleninhaber eingearbeitet.
Die Besetzung der weiteren 0,5 VK erfolgt nach Beginn der Tätigkeit der neuen Stelleninhaberin.



© Gerd Neumann | Stadt Wuppertal | Medienzentrum


© Steve Cliff | Pixabay

IMPRESSUM

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

BEARBEITUNG
Michael Telian, Leiter des Haupt- und Personalamtes

ARBEITSGRUPPE „PERSONALENTWICKLUNG UND FLUKTUATIONSANALYSEN“
Thomas Piqué, Leiter der Abteilung Personalmanagement und Organisation
Alexander Engelhard, Leiter der Abteilung Ausbildung und Kommunale
Susanne Mekelburg und Michelle Dürschke, Stabsstelle Strategische Personalentwicklung
Roswitha Bocklage, Leiterin der Stabsstelle Gleichstellung und Antidiskriminierung
Judith Müller-Krohn, Leiterin des Teams Betriebliches Gesundheitsmanagement
Heiko Heibel, Leiter der Abteilung Personalabrechnung und Beihilfe
Markus Herrmann, Personaldaten und Verfahren
Angeli Bülow und Svenja Bruhn, Personalsachbearbeitung und Personalrecht
Claudia Roscher, Inklusionskoordinatorin
Team Personalmanagement und Team Organisationmanagement

GESTALTUNG
Ines Heuwinkel, Stadt Wuppertal, Medienzentrum

DANK
Wir danken allen, die an dem Jahresbericht 2022 zur Personal- und Organisationsentwicklung mitgewirkt haben. Sei es in Form von Impulsen zu einzelnen Inhalten und Konzepten, der Mitarbeit an den beschriebenen strategischen Projekten bis hin zu der Verfassung eigener Textbeiträge. So ist wieder ein aktueller Bericht über die Schwerpunktthemen zustande gekommen, der die Aktivitäten im Bereich der Personal- und Organisationsentwicklung, aber auch die Einflüsse der Corona-Pandemie und des Angriffskrieges sichtbar macht.