

Bericht	Geschäftsbereich	Zentrale Dienstleistungen
	Ressort / Stadtbetrieb	Geschäftsbereichsbüro 400
	Bearbeiter/in	Uwe Sperling
	Telefon (0202)	563 69 07
	Fax (0202)	563 81 34
	E-Mail	Uwe.Sperling@stadt.wuppertal.de
	Datum:	17.02.2011
	Drucks.-Nr.:	VO/0154/11 öffentlich
Sitzung am	Gremium	Beschlussqualität
22.02.2011	Ausschuss für Finanzen und Beteiligungssteuerung und gemeinsamer Betriebsausschuss APH / KIJU	Entgegennahme o. B.
Umsetzung des Haushaltssicherungskonzeptes - aktueller Sachstand		

Grund der Vorlage

Der Rat der Stadt hat am 15.03.2010 (VO/0131/10) und am 12.07.2010 (VO/0463/10) Beschlüsse zur Umsetzung des HSK gefasst. Dem Ausschuss wird hiermit über die Realisierung der einzelnen Maßnahmen, vor allem über den Sachstand zur Erarbeitung des Personalentwicklungskonzeptes und zur Gesundheitsförderung berichtet.

Beschlussvorschlag

Der nachfolgende Sachstandsbericht wird ohne Beschluss entgegen genommen.

Unterschrift

Dr. Slawig

1. Umsetzung der Maßnahmen des HSK 2010 - 2014

Ein Bericht über den Umsetzungsstand der einzelnen HSK-Maßnahmen liegt als Anlage 1 bei.

Daraus ergibt sich, dass insgesamt die Maßnahmen des HSK umgesetzt und im Saldo das Konsolidierungsvolumen erreicht, wahrscheinlich sogar übererfüllt wird.

2. Sachstand zur Erarbeitung eines Personalentwicklungskonzeptes

Mit VO/0996/10 hat die Verwaltung über das 5-stufige Verfahren zur Erarbeitung eines Personalentwicklungskonzeptes berichtet. Die Stufe 1 (Fluktuationsanalyse) war bereits zum Zeitpunkt des letzten Berichts abgeschlossen, die Stufen 2 (Aufgabenanalyse durch die Leistungseinheiten) und 3 (verwaltungswerte Abstimmung der Aufgabenanalysen) sind Ende Januar 2011 abgeschlossen worden. Damit liegt ein verwaltungsintern abgestimmtes Ergebnis vor, das alle städtischen Aufgaben benennt und sie nach einheitlich vorgegebenen Kategorien definiert. Das Ergebnis liegt als Anlage 2 bei. Dabei ist auf Folgendes hinzuweisen:

- Die Anlage 2 ist nach Leistungseinheiten gegliedert. Die Aufteilung in Aufgabenbereiche bzw. Aufgaben ist bewusst grob vorgenommen worden, da die Aufstellung nicht Auskunft über alle Einzelheiten der Aufgabenwahrnehmung geben soll, sondern die Grundlage für die Priorisierung dieser Aufgaben schaffen soll. Die Aufgabendarstellung ist daher auf Produktebene auf der Grundlage des städtischen Produkthaushaltes sortiert.
- Alle Produkte sind einheitlich zu einer der folgenden Kategorien zugeordnet worden:

1. Pflichtaufgaben der Höhe nach

Der Aufgabenumfang und der hierfür notwendige Personaleinsatz sind gesetzlich oder durch vergleichbare Vorgaben geregelt (Beispiele: Mindestausstattung der Kindertageseinrichtungen nach KiBiz, Personalbedarf der Feuerwehr nach dem Rettungsdienst- und Brandschutzbedarfsplan)

2. Pflichtaufgaben dem Grunde nach

Nur die Verpflichtung, dass die Aufgabe wahrgenommen werden muss, ist gesetzlich oder durch vergleichbare Vorgaben geregelt. In welchem Umfang hierfür Personal- und Sachmittel aufgewendet werden, ist nicht vorgegeben.

3. Sonstige unverzichtbare (freiwillige) Aufgaben, hierunter auch

- 3.1 Aufgaben, die zu erheblichen Überschüssen führen bzw. voll refinanziert sind
- 3.2 verrechnete interne Dienstleistungen
- 3.3 Aufgaben als Teil der internen Führungsstruktur
 - Aufgaben, die sich aus der gesetzlich vorgegebenen Funktion des OB und der GBL ableiten
 - auch Geschäftsbereichsbüros
 - auch Ressort-/Stadtbetriebs-/Amtsleitungen
- 3.4 im Einzelfall andere konkret zu benennende unverzichtbare Aufgaben

4. Freiwillige Aufgaben

Auf der Grundlage dieser Vorgaben wurden die städtischen Aufgaben einheitlich dargestellt und kategorisiert. Der Personalrat erhält diese Aufgabenanalyse im Rahmen der mit ihm getroffenen Verfahrensvereinbarung.

Darüber hinaus wird der Katalog verwaltungsintern veröffentlicht.

Im nächsten Schritt muss nun auf dieser Grundlage die Aufgabenpriorisierung vorgenommen werden. Die Verwaltung ist bemüht, den Priorisierungsprozesses bis Ende März 2011 abzuschließen.

3. Neue Anforderungen an die Gesundheitsförderung

Das HSK wird die Arbeitsanforderungen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verändern und vielfach erhöhen. Denn sie werden künftig möglicherweise andere oder veränderte Aufgaben in einigen Fällen auch in neuer sozialer Umgebung wahrnehmen. Stellen werden nicht oder nur zeitlich verzögert wiederbesetzt. Durch den externen Einstellungsstopp können nur in geringem Maße jungen Kolleginnen und Kollegen nachwachsen. Die durch das HSK ausgelösten Veränderungen werden vermutlich von den betroffenen Mitarbeitern und auch Führungskräften oftmals subjektiv als negativ empfunden. Insbesondere für Führungskräfte werden Zielkonflikte weiter zunehmen. Reduzierte finanzielle und personelle Ressourcen werden Änderungsbedarfe für die Arbeitsorganisation und die damit einhergehenden Arbeitsprozesse auslösen. Dies birgt ein hohes Konfliktpotential.

Diese steigenden Anforderungen können sowohl bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als auch bei Führungskräften Gesundheitsrisiken in Form von körperliche Beschwerden oder auch in Form von psychischen Fehlbelastungen auslösen.

Vor diesem Hintergrund gilt es sicherzustellen, dass die durch das HSK ausgelösten Veränderungen in den Arbeitsanforderungen und –bedingungen möglichst keine negativen Auswirkungen auf die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben. Krankheitsausfälle dürfen nicht zunehmen. Vor diesem Hintergrund steigt die Bedeutung der verwaltungsinternen Gesundheitsförderung. Vor allem gilt es, etwaigen gesundheitlichen Risiken frühzeitig präventiv zu begegnen und die Beschäftigungsfähigkeit durch gezielte Maßnahmen zu erhalten bzw. zu fördern.

Die demographische Entwicklung der Belegschaft verstärkt den Handlungsbedarf, die Gesundheitsförderung zu intensivieren. Die Altstruktur der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weist schon jetzt einen hohen Anteil an älteren Beschäftigten auf. Das Durchschnittsalter liegt 2010 bei 46 Jahren. Insgesamt 72 % der Beschäftigten sind zwischen 40 und 65 Jahren. In den nächsten Jahren wird sich diese Entwicklung – auch auf Grund des externen Einstellungsstopps - fortsetzen, so dass Maßnahmen zur Erhaltung der Beschäftigungsfähigkeit und Gesundheit der Beschäftigten entwickelt werden müssen, um insbesondere dem Anstieg der Krankenstände bei den älteren Beschäftigten entgegen wirken zu können

Die Stadtverwaltung Wuppertal setzt die gesetzlichen Vorgaben zum Arbeitsschutz um. Sie wendet hierbei u.a. ein Arbeitsschutzmanagementsystem an, das nach umfangreicher Vorarbeit 2009 durch die Unfallkasse mit 20.000 € prämiert wurde. Gesundheitsförderung ist inzwischen ein fester Bestandteil dieses Managementsystems. Handlungsansätze sind:

- die Förderung der persönlichen Gesundheitskompetenz der Beschäftigten
- die gesundheitsgerechte Arbeits- und Organisationsgestaltung
- die Führungskultur und die Partizipation der Beschäftigten.

Hierzu gibt es bereits seit einigen Jahren Analysen, Qualifizierungsmaßnahmen und Projekte, die oftmals in Kooperation mit Krankenkassen durchgeführt werden.

Nachhaltige Wirkungen der Gesundheitsförderung können nur erzielt werden, wenn die Gesundheit der Beschäftigten als wichtige Anforderung im Arbeitsalltag und bei betrieblichen Entscheidungen berücksichtigt wird.

Aktuell werden die Dienstvereinbarungen „Betriebliches Gesundheitsmanagement“ und „Fehlzeitenerfassung“ nach vielen Jahren gemeinsam mit dem Gesamtpersonalrat aktualisiert, um sie an die gewonnenen Erfahrungen und neuen Herausforderungen anzupassen. Zum „Betrieblichen Eingliederungsmanagement“ wird derzeit eine neue Dienstvereinbarung erarbeitet.

Über Entwicklungen in der verwaltungsinternen Gesundheitsförderung in Zusammenhang mit dem Personalentwicklungsprogramm wird auch weiterhin regelmäßig informiert.

Anlagen

01 – Bericht zum Umsetzungsstand der einzelnen HSK-Maßnahmen

02 – Aufgabenanalyse