



2011

Stadt Offenbach am Main Personalbericht



Personal

I N H A L T S V E R Z E I C H N I S

REDAKTIONELLER HINWEIS	005
VORWORT	006
DAS PERSONALAMT IN STICHWORTEN	007
WER WIR SIND - ORGANIGRAMM UND NAMENSLISTE	008
WIR ÜBER UNS – AUFGABEN UND ZIELE	010
WESENTLICHE PERSONALDATEN IM ÜBERBLICK	013
AUSGEWÄHLTE KENNZAHLEN ZUR PERSONALSTRUKTUR	014
1. PERSONALMANAGEMENT	016
1.1 Leistungsanreize	016
1.11 Betriebliches Vorschlagswesen	016
1.12 Umgang mit besonderen persönlichen Leistungen	017
1.13 Flexible Arbeitszeit	017
1.2 Frauenförderung	018
1.3 Förderung schwerbehinderter Bediensteter	019
1.4 Gesundheitsmanagement	020
1.5 Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	023
1.6 Maßnahmen zur Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergewinnung und -erhaltung	024
1.7 Altersteilzeit	027
2. PERSONAL- UND ORGANISATIONSENTWICKLUNG	028
2.1 Ausbildung	029
2.11 Bewerbungssituation und Auswahlverfahren 2010 in Zahlen	029



2.12	Einführung des Bachelor-Studiums für den gehobenen Dienst	031
2.13	Qualifizierungsangebote für nebenamtliche Ausbilderinnen und Ausbilder	031
2.2	Fortbildung	032
2.21	Fortbildungsprogramm 2010	032
2.22	Bereichs- und zielgruppenbezogene Fortbildungen	032
2.23	Interkulturelle Kompetenz	033
2.24	Umstellung von Microsoft Office 2002 auf 2007	034
2.3	Maßnahmen für Führungskräfte	035
2.31	Beratung, Coaching und Entwicklungsprozesse	036
2.4	Qualitätsmanagement	037
3.	PERSONALKOSTENBEWIRTSCHAFTUNG UND STELLENPLAN	038
3.1	Personalkosten	038
3.1.1	Personalkostenberichtswesen und Kennzahlen	038
3.1.2	Personalkostenbegrenzung	038
3.1.3	Personalkostenentwicklung im Städtevergleich	040
3.1.4	Entgelt- und Besoldungszuwachs	041
3.2	Stellenplanverfahren und Stellenneubewertung	041
3.3	Versorgung und Beihilfen	043
3.3.1	Versorgungsstatus	043
3.3.2	Allgemeine Versorgungstrends	046
3.3.3	Zuführung zum Pensionsfonds	047
3.3.4	Beihilfen nach der HBeihVO	047
3.3.5	Beihilfebearbeitung	048



4.	PERSONALFLUKTUATION 2010	050
4.1	Austritte	050
4.2	Stellenausschreibungen	050
4.3	Bewerbungen	051
4.4	Neueinstellungen	051
4.5	Anträge auf Elternzeit und Beurlaubung	051
5.	PERSONALPOLITISCHE TRENDS	052
5.1	Demografische Entwicklung	052
5.2	Dienstrechtsreform	053
5.2.1	Ausblick und Auswirkungen	053



REDAKTIONELLER HINWEIS

Seit 2001 werden die Berichte des Personalamtes regelmäßig herausgegeben.

Der vorgelegte Personalbericht wurde erneut nicht nur fortgeschrieben, sondern soll aktuell und zukunftsorientiert informieren, d. h. sich abzeichnende Trends für das laufende Jahr bzw. für die Zukunft werden aufgezeigt.

Er ist weitgehend selbsterklärend, so dass zu seinem Verständnis nicht auf die Vorberichte zurückgegriffen werden muss.

In diesem Personalbericht werden wir, wie schon im Vorjahr auf Tabellen, Grafiken etc. im Anhang verzichten, alle Darstellungen wurden stattdessen in die jeweiligen Artikel integriert, was die Lesbarkeit erleichtert.

Der aktuelle Personalbericht wird wieder ins Inter- und Intranet gestellt.

IMPRESSUM

Herausgeber

Stadt Offenbach am Main
Personalamt (11)
Berliner Straße 100
63065 Offenbach
Fax: (069) 8065 - 3419
E-Mail: personalamt@offenbach.de

Fertig gestellt und veröffentlicht am 22.06.2011



VORWORT

Nachhaltigkeit, ein Begriff, der schon inflationär in fast jedem Zusammenhang gebraucht wird, ist dennoch gut passend zum ganz allgemeinen Anspruch auf eine transparente Personalpolitik der Stadt Offenbach a.M., der auf der Zielgeraden befindlichen Neubewertung aller Stellen und dem erfolgreich weiter verfolgten Ziel einer Begrenzung der Personalkosten.

Die Amtsleitung bedankt sich für das Vertrauen, die Unterstützung und die manchmal erforderliche Geduld bei der Umsetzung der dazu passenden Konzepte und was den diesjährigen Personalbericht anbelangt, für die Beiträge zur gelungenen Fortentwicklung.

Stephan Grimm

Personalamtsleiter



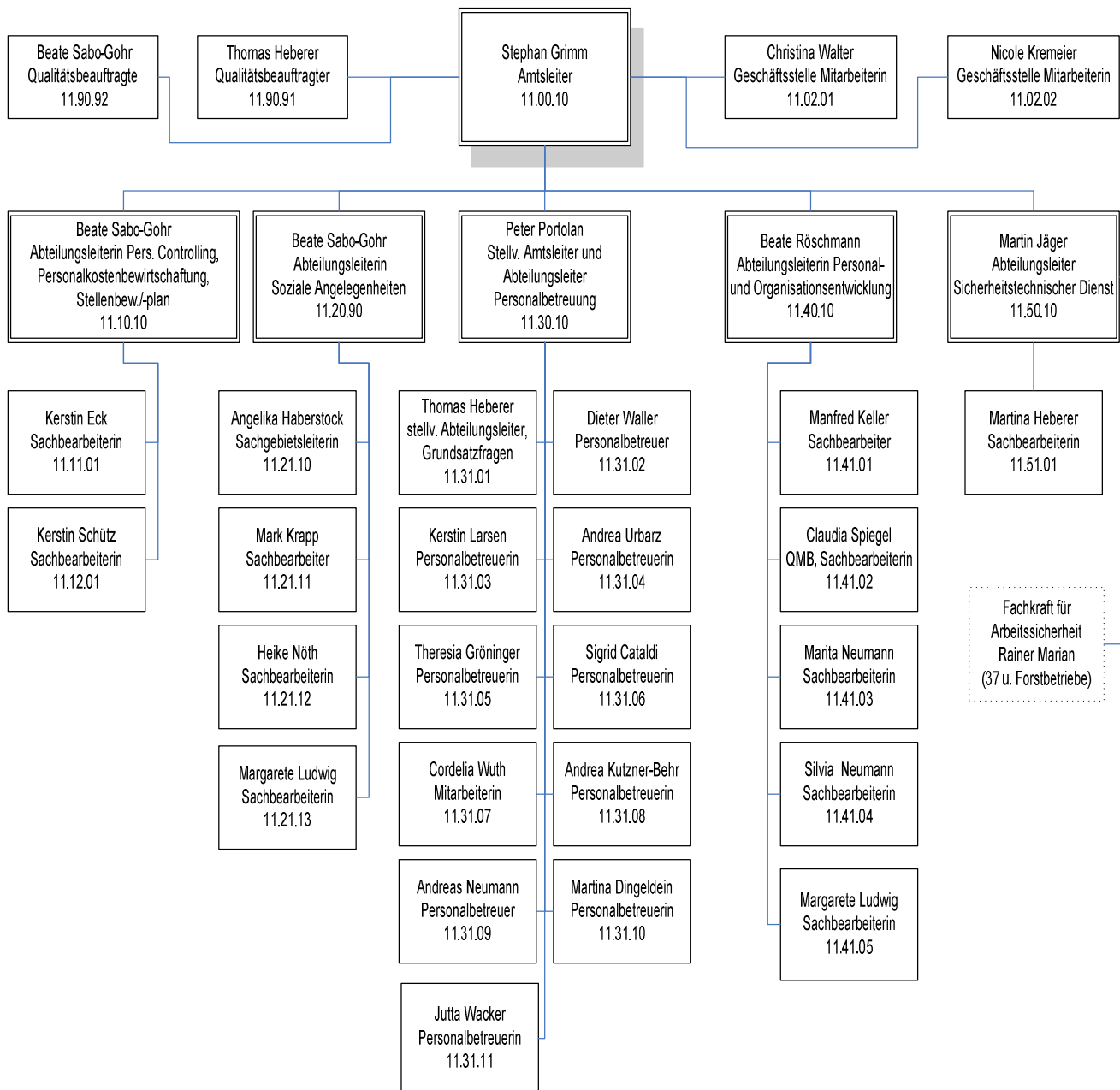
DAS PERSONALAMT IN STICHWORTEN

- 29 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, darunter 13 Teilzeitkräfte mit unterschiedlichsten Arbeitszeitmodellen (entspricht insgesamt ca. 23,75 Vollzeitkräften)
- an 2 Standorten (Rat- und Stadthaus)
- zuständig für 35 Organisationseinheiten
- betreuen insgesamt 1983 Personen (Aktive und Ehemalige, aus Eigenbetrieben und z. B. der MainArbeit.Jobcenter Offenbach)
- bewirtschaften ca. 55 Mio. EUR Personalkosten



WER WIR SIND

ORGANIGRAMM



Datei: VisioDocument, Personalamt

NAMENSLISTE

In diesem Personalbericht stehen unter den jeweiligen Artikeln die Namen der Verfasserinnen bzw. Verfasser. Für eventuelle Rückfragen wurde nachfolgende Tabelle erstellt, welche die Telefonnummern und E-Mail Adressen aller Autorinnen und Autoren enthält.

Abt.	Zuname	Vorname	Telefon	E-Mail Adresse
11.0	Grimm	Stephan	2530	Stephan.Grimm@offenbach.de
				-
11.1	Sabo-Gohr	Beate	2640	Beate.Sabo-Gohr@offenbach.de
11.1	Eck	Kerstin	2717	Kerstin.Eck@offenbach.de
11.1	Schütz	Kerstin	3033	Kerstin.Schuetz@offenbach.de
11.2	Sabo-Gohr	Beate	2640	Beate.Sabo-Gohr@offenbach.de
11.2	Haberstock	Angelika	2610	Angelika.Haberstock@offenbach.de
11.2	Krapp	Mark	2740	Mark.Krapp@offenbach.de
11.2	Nöth	Heike	2740	Heike.Noeth@offenbach.de
11.2	Ludwig	Margarete	2541	Margarete.Ludwig@offenbach.de
11.3	Portolan	Peter	2940	Peter.Portolan@offenbach.de
11.3	Heberer	Thomas	2630	Thomas.Heberer@offenbach.de
				-
11.4	Röschmann	Beate	3230	Beate.Röschmann@offenbach.de
11.4	Keller	Manfred	2996	Manfred.Keller@offenbach.de
11.4	Spiegel	Claudia	2814	Claudia.Spiegel@offenbach.de
11.4	Ludwig	Margarete	2394	Margarete.Ludwig@offenbach.de
11.4	Neumann	Marita	2118	Neumann.Marita@offenbach.de
11.4	Neumann	Silvia	2044	Neumann.Silvia@offenbach.de
11.5	Jäger	Martin	2172	Martin.Jaeger@offenbach.de

Stand vom 20.06.2011



WIR ÜBER UNS

Aufgaben und Ziele

Das Personalamt versteht sich als personalpolitische und -wirtschaftliche Servicestelle für die Kernverwaltung. Daneben nehmen wir im Rahmen einer Beauftragung durch den Eigenbetrieb Kindertagesstätten Offenbach die Personalbetreuung für dessen Beschäftigte wahr.

Die Facetten unseres **Leistungsspektrums** umfassen schwerpunktmäßig

- die (Mit-)Entwicklung personalpolitischer Strategien und Konzepte sowie deren Umsetzung und Sicherstellung
- vielfältige Informations-, Beratungs- und Unterstützungsdienste sowie die Wahrnehmung von Integrations- und Koordinationsfunktionen rund ums Personal
- Beratung von Führungskräften und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in allen Fragen, die mit den Themen persönliche Qualifizierung, Weiterentwicklung, Coaching, Mediation und Konfliktmanagement zu tun haben
- Beratung, Unterstützung und Begleitung der Organisationseinheiten bei der Durchführung von Klausurtagen, Teamentwicklungsmaßnahmen, internen Entwicklungsprozessen, Fachfortbildungen und Projekten, Optimierung von Arbeitsprozessen und Vermittlung von externen Trainerinnen / Trainern und Beraterinnen / Beratern
- umfassende Steuerungsinformationen im Rahmen der Stellen(plan)bewirtschaftung und eines Personalkostenmanagements unter Haushaltssicherungsbedingungen
- eine zeitgemäße operative Personalverwaltung bzw. -betreuung mit aktivem Arbeits- und Gesundheitsschutz über Pensionsfestsetzung und -regelung bis hin zur Festsetzung und Auszahlung von Kindergeld als Familienkasse.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Personalamtes sind sich ihrer Querschnittsverantwortung bewusst und wissen, dass sie daran gemessen werden, was sie selbst (mit)entwickeln und nach außen kommunizieren.

Wir leisten unsere Arbeit im Schnittpunkt ganz unterschiedlicher Erwartungshaltungen und Interessen: Dienstleistungs- und Beratungsangebot einerseits, Ordnungsfunktion andererseits. Daneben besteht mit der geforderten Personalkostenbegrenzung bis auf weiteres ein besonderes Spannungsfeld.

Die **Qualitätspolitik** des Personalamtes leitet sich ab von den allgemeinen Verwaltungszielen

- **Kundinnen- und Kundenorientierung**
- **Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterorientierung,**
- **Effizientes Verwaltungshandeln**
- **Wirtschaftlichkeit und Kostenbewusstsein**



wie sie insbesondere im Qualitätsmanagementhandbuch der Stadt Offenbach (Stand 08/2010) definiert sind.

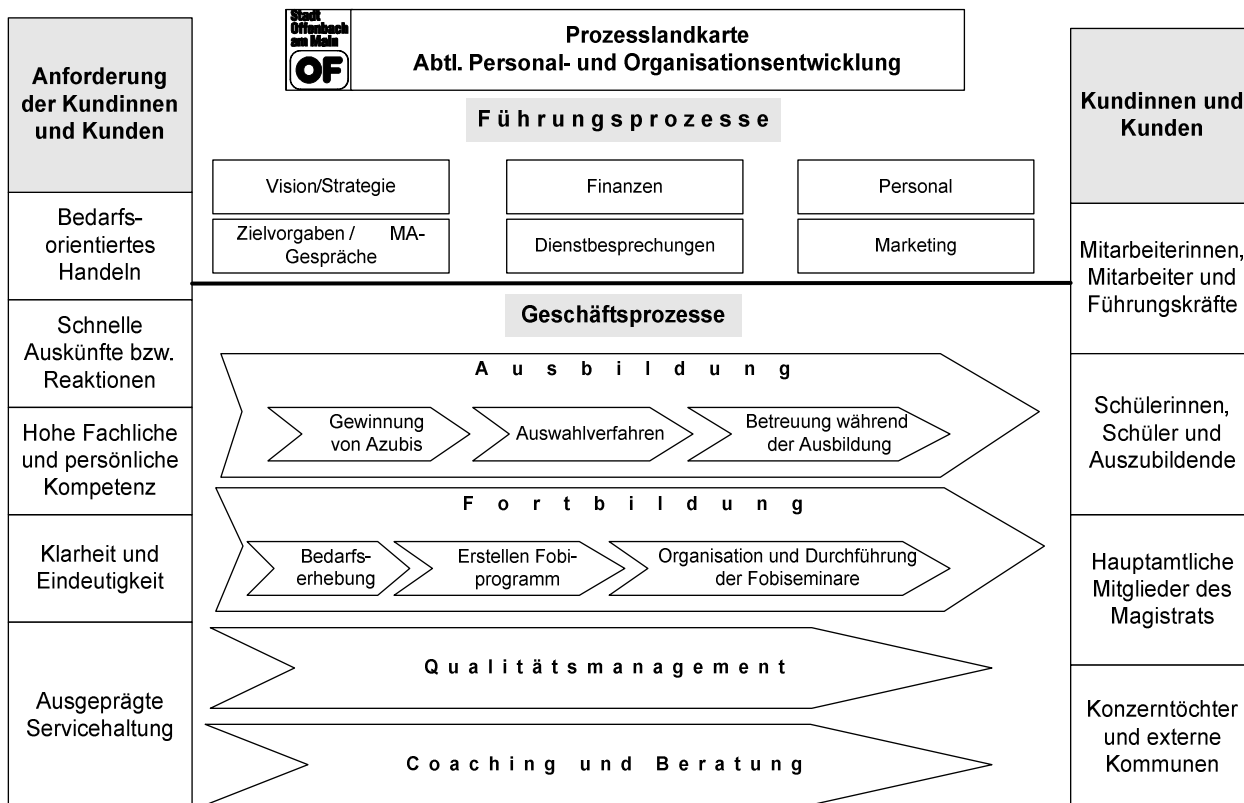
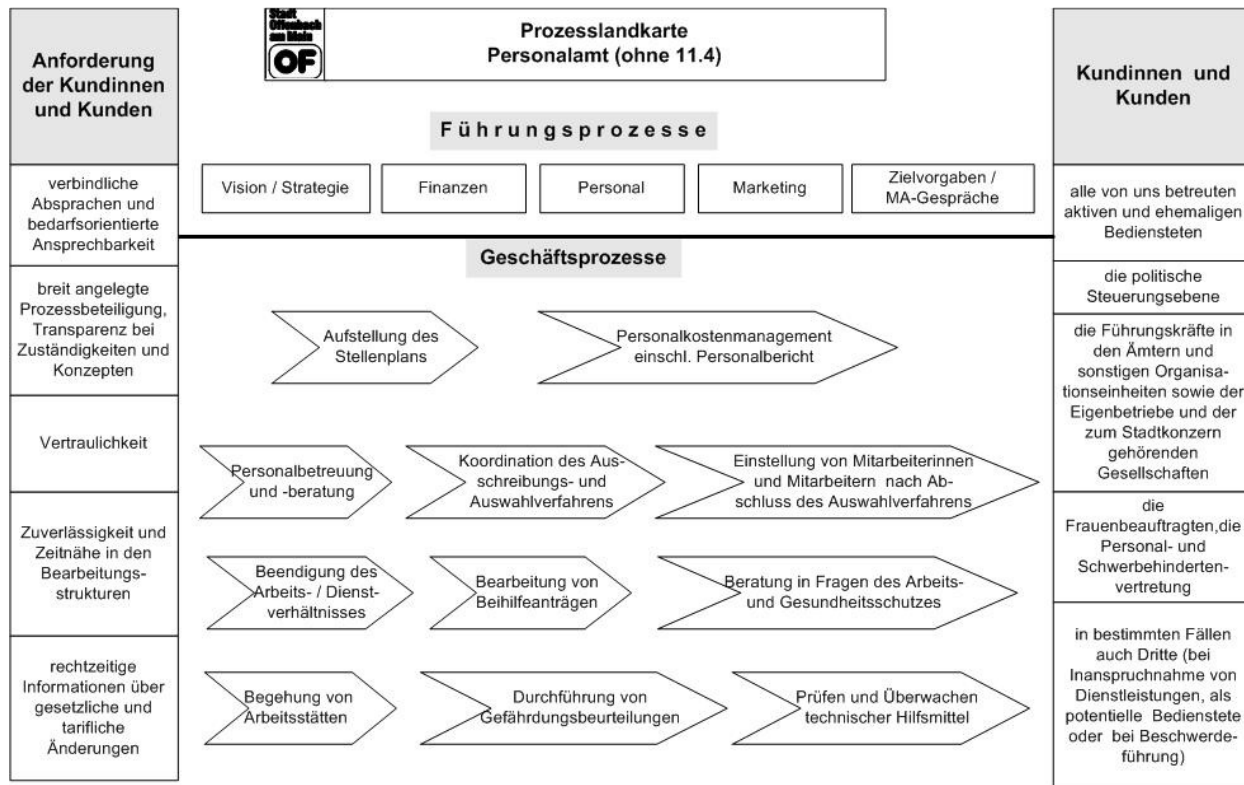
Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes – die Führungskräfte in verstärktem Maße – fühlen sich diesen Wertvorstellungen und Handlungsmaximen ausdrücklich verpflichtet.

Sie sorgen eigenverantwortlich für ihre Fach- und Methodenkompetenz und nehmen ihre Rolle als Partnerin bzw. Partner, Veränderungsmanagerin/-manager, Spezialistin bzw. Spezialist, Beraterin / Berater und Betreuerin bzw. Betreuer mit dem nötigen Selbstbewusstsein wahr.

Eine innovative Verwaltung wird nur durch motivierte, engagierte und kreative Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erreicht, die sich in ihrem Arbeitsumfeld wohl fühlen. In diesem Sinne forcieren wir ganz generell nicht nur die persönliche Weiterentwicklung und Leistungshonorierung der Bediensteten, sondern auch eine Verbesserung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, wobei die Bewahrung und Pflege unseres eigenen guten und kollegialen, durch Offenheit und gegenseitige Akzeptanz geprägten Arbeitsklimas inbegriffen ist.



Unsere Prozesse in der Übersicht:



WESENTLICHE PERSONALDATEN IM ÜBERBLICK

Zum Stichtag **31.12.2010** waren in der Kernverwaltung insgesamt 1.013 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt (Stammbelegschaft einschl. Auszubildende). Dies sind 18 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mehr als im Vorjahr.

Das Durchschnittsalter der Beschäftigten ist nahezu unverändert gegenüber dem Vorjahr und liegt bei 45,7 Jahren.

Knapp ein Viertel der Belegschaft ist über 54 Jahre alt.

Außerdem waren zusätzlich 19 Personen im Rahmen von geförderten Sonderprojekten eingesetzt.

Der Frauenanteil der Belegschaft liegt bei 56,1 % (Vorjahr 57,1 %).

Der Anteil der Beamtinnen / Beamten lag bei 52,7 % (Vorjahr 51,6 %).

Die Schwerbehindertenquote lag bei 8,4 % (Vorjahr 8,8 %).

Die Zahl der Beamtinnen und Beamten hat sich noch einmal erhöht. Dies begründet sich unter anderem durch die Neuschaffung von 26,4 Stellen in 2010, die zu einem Großteil mit Beamtinnen und Beamten besetzt wurden. Auch gab es vereinzelt noch Verbeamtungen.

In 2010 konnten die Personalkosten mit ca. 55,2 Mio. € gegenüber dem Vorjahr auf gleichem Niveau gehalten werden. Die Steigerung um ca. 1,5 Mio. € resultiert aus Tarif- und Besoldungserhöhungen sowie dem Wegfall des Versorgungersatzes durch das Klinikum Offenbach.

Die Teilzeitquote lag bei 32,6 % (Vorjahr 33,9 %).

26,4 Stellen wurden in 2010 neu geschaffen, es erfolgten insgesamt 104 Neueinstellungen.

Kerstin Eck

AUSGEWÄHLTE KENNZAHLEN ZUR PERSONALSTRUKTUR

Stammebelegschaft: *

	insgesamt	davon	
		Frauen	Männer
Beamtinnen / Beamte	534	240	294
Beschäftigte	461	316	145
Auszubildende und Anwärterinnen / Anwärter	13	8	5
Aufstiegsbeamtinnen / Aufstiegsbeamte	2	1	1
Jahrespraktikantinnen / Jahrespraktikanten	3	3	0
Insgesamt	1.013	568	445

* Zu anderen Dienstherren / Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgebern Abgeordnete – z. B. die ARGE-Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – und bei den Eigenbetrieben Tätige sowie solche mit Rente auf Zeit, während einer Beurlaubung und in der Altersteilzeit- Freistellungsphase, wurden hier nicht berücksichtigt.

Voll- und Teilzeitbedienstete – nach Geschlechtern:

	ins- gesamt	davon			
		Frauen		Männer	
		Vollzeit	Teilzeit	Vollzeit	Teilzeit
Beamtinnen / Beamte	534	127	113	270	24
Beschäftigte	461	156	160	112	33
Auszubildende und Anwärterinnen / Anwärter	13	8	0	5	0
Aufstiegsbeamtinnen / Aufstiegsbeamte	2	1	0	1	0
Jahrespraktikantinnen / Jahrespraktikanten	3	3	0	0	0
Gesamtsumme:	1.013	295	273	388	57

Nicht-deutsche Bedienstete

	ins- gesamt	davon	
		Frauen	Männer
Beamtinnen / Beamte	3	1	2
Beschäftigte	27	22	5
Auszubildende / Jahresprakt.	1	0	1
Gesamtsumme	31	23	8
Zusätzlich: Projektkräfte	3	3	0

Statusgruppen:**Beamtinnen / Beamte**

	ins- gesamt	davon	
		Frauen	Männer
Wahlbeamtinnen / Wahlbeamte	4	1	3
höherer Dienst	72	21	51
gehobener Dienst	251	139	112
mittlerer Dienst	207	79	128
Zwischensumme	534	240	294
Anwärterinnen g.D. / Anwärter g.D.	8	6	2
Aufstiegsbeamtinnen / Aufstiegsbeamte	2	1	1
Anwärterinnen m.D. Anwärter m.D.	0	0	0
Gesamtsumme	544	247	297

Beschäftigte in vergleichbaren Positionen

	ins- gesamt	davon	
		Frauen	Männer
höherer Dienst	31	19	12
gehobener Dienst	220	140	80
mittlerer Dienst	210	157	53
Zwischensumme	461	316	145
Tarifl. AusbVerg. / Jahresprakt.	8	5	3
Gesamtsumme	469	321	148

Kerstin Eck

1. PERSONALMANAGEMENT

Unser Personalmanagement bewegt sich im Spannungsfeld zwischen den unterschiedlichen Interessenlagen und Anforderungen mehrerer Gruppen von Kundinnen und Kunden. Diese sind sehr heterogen zusammengesetzt und haben häufig keine kongruenten Interessenlagen und Ziele. Zudem nehmen wir neben unserer Dienstleistungsfunktion als Querschnittsamt als Fachamt auch Ordnungsfunktionen wahr, aus denen sich ggf. weitere Kontroversen ergeben können.

Da ohne einen grundlegenden Wandel der Kommunalfinanzierung sich zukünftig weiter defizitäre Haushalte abzeichnen, muss weiter mit personalrelevanten Auflagen der Aufsichtsbehörde gerechnet werden, die unserer Philosophie eines modernen Personalmanagements in mehrfacher Hinsicht widersprechen.

Nicht die rechtzeitige fachkompetente Nachbesetzung vakanter Stellen, sondern eine Begrenzung der Personalkosten durch „Abfederung“ von Tarif- und Besoldungserhöhungen steht im Mittelpunkt unseres Auftrages. Dies erfordert neben einem effizienten Personaleinsatz bei den Verantwortlichen auch eine intensive Auseinandersetzung mit der Frage, welche Aufgaben tatsächlich mit der vorhandenen Personalressource geleistet werden können. Die im Rahmen der Doppik gemeldeten Überstunden für die nach der GemHVO zu bildenden Rückstellungen für Überstunden sind ein Indiz für diese notwendige Auseinandersetzung.

Auf Grund der sich abzeichnenden negativen Entwicklung der öffentlichen Haushalte und der damit verbundenen Einschränkung der finanziellen Spielräume für Tarif- und Besoldungserhöhungen ist es erforderlich, durch geeignete andere Maßnahmen die Attraktivität des öffentlichen Dienstes als Arbeitgeber aufrecht zu erhalten.

Die Stadtverwaltung Offenbach stellt sich mit der nachfolgenden Palette von Themen dieser besonderen Herausforderung.

Peter Portolan

1.1 Leistungsanreize

1.11 Betriebliches Vorschlagswesen

Durch Beschluss des Magistrats im September 2010 wurden die Mitglieder der bisherigen Ideenmarkt-Kommission beauftragt, unter der Federführung von 11.4 ein neues Vorschlagswesen für die Stadtverwaltung Offenbach zu entwickeln.

Die Akzeptanz des bisherigen OF-Ideenmarktes innerhalb der Verwaltung war in der Vergangenheit eher gering, was u. a. daran lag, dass das Verfahren zu kompliziert und intransparent war und insgesamt zu lange dauerte.

Die Kommission, die sich paritätisch aus vier dienstlichen und vier personalrätlichen Mitgliedern zusammensetzt, ist derzeit damit beschäftigt, ein neues, überarbeitetes Verfahren zu entwickeln und eine entsprechende Dienstvereinbarung zu gestalten. Geplant ist, dies Ende 2011 abgeschlossen zu haben, damit mit der Umsetzung ab Frühjahr 2012 begonnen werden kann.



In dem Zusammenhang wird es wichtig sein, für das neue System intensiv zu werben und sowohl Führungskräfte als auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter möglichst dafür zu begeistern.

Beate Röschmann

1.12 Umgang mit besonderen persönlichen Leistungen

Zu dieser Thematik wurde 2009 eine Arbeitsgruppe gebildet, nachdem im Rahmen der Verhandlungen über neue Maßstäbe und Verfahren zur Stellenbewertung sehr deutlich wurde, dass beide Bereiche nicht sinnvoll miteinander verknüpft werden können.

In dieser Arbeitsgruppe sind Personalamt, Frauenbüro, Personal- und Schwerbehindertenvertretung sowie interessierte Amtsleitungen vertreten. Alle Beteiligten sahen einen engen Zusammenhang zum priorisierten Projekt Neubewertung aller Stellen, das in der 1. Jahreshälfte 2011 abgeschlossen und mit dem Stellenplan 2012 umgesetzt werden soll.

Es besteht Einvernehmen, dass nach Abschluss der Stellenneubewertung gemeinsam geprüft und unter Einbeziehung aktueller Entwicklungen (z. B. Änderungen im Tarif- und ggf. Beamtenrecht) entschieden wird, ob über die Bewertung hinaus Handlungsbedarf besteht und ggf. welche Instrumente oder Maßnahmen zusätzlich notwendig und umsetzbar sind.

Beate Sabo-Gohr

1.13 Flexible Arbeitszeit

Ende Februar 2008 wurde nach über zehnjähriger Erprobung in einem Projekt die flexible Arbeitszeit als Regelarbeitszeit bei der Stadt Offenbach am Main eingeführt. Mit spezifischen Abweichungen konnten auch die Bediensteten der Feuerwehr und des Eigenbetriebes Kindertagesstätten hierbei einbezogen werden.

Im Rahmen einer ersten Evaluation Mitte 2010 konnte festgestellt werden, dass sich die dieser Regelung zugrunde liegende **Dienstvereinbarung** (DV) Nr. 35/GPR **Arbeitszeit** in der derzeitigen Form bewährt hat und aktuell kein Änderungsbedarf besteht.

Eckpunkte der flexiblen Arbeitszeit:

Lage und Dauer der individuellen Arbeitszeiten können dezentral in den Organisationseinheiten festgelegt werden. Dabei sind in den abzuschließenden Arbeitszeitvereinbarungen die unterschiedlichen Interessenlagen von Bediensteten, Kundinnen und Kunden wie auch der Verwaltung selbst zu berücksichtigen und gemeinsam zum Konsens zu führen.



Es gilt ein Arbeitszeitrahmen von 6.00 Uhr bis 20.00 Uhr, für Tarifbeschäftigte ein maximaler Rahmen von zwölf Stunden in diesem Korridor; längste tägliche Arbeitszeit (ohne Pausen) 10 Stunden; Zeitguthaben maximal 3 Wochen; Zeitschuld maximal 1 Woche; Zeitausgleich stunden-, tage- oder wochenweise; Vereinbarung von höheren Zeitguthaben, Langzeitkonten u. ä. individuell möglich; Einrichtung von Heim- und Teleheimarbeitsplätzen bei Bedarf im Einzelfall; Arbeitszeitplanung zur Bestimmung von Arbeitsspitzen.

Interessierten kann auf Anfrage die aktuelle Dienstvereinbarung Arbeitszeit und auch der Evaluationsbericht zur Arbeitszeitflexibilisierung gerne als PDF-Datei zur Verfügung gestellt werden.

Beate Sabo-Gohr

1.2 Frauenförderung

Die interne Frauenförderung ist neben und im Einklang mit Familienförderung und Maßnahmen zu Gender Mainstreaming ein integraler Bestandteil städtischer Personalpolitik, die – was ihre Konzeptionierung und Umsetzung angeht – vom Frauenbüro, der Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung und dem Personalamt in Gänze getragen wird.

Aus diesem Grund folgt an dieser Stelle ganz bewusst keine detaillierte Einzeldarstellung. Beim Abfassen des Personalberichtes wurde auch in diesem Jahr auf eine durchgängig moderne und damit geschlechtergerechte Verwaltungssprache geachtet. Soweit möglich, enthalten einzelne statistische Angaben Frauen- und Männeranteile, insbesondere Kennzahlen zur Personalstruktur sind auch wieder geschlechterspezifisch ausgewiesen. Im Rahmen der im Bericht enthaltenen Auswertungen werden – wann immer sinnvoll und machbar – die ggf. unterschiedlichen Auswirkungen auf die Geschlechter analysiert.

Angaben über Maßnahmen, die in Erfüllung des Frauenförderplans ergriffen wurden, und umfangreiche Statistiken sind im Übrigen Gegenstand des gesonderten Berichts nach dem **Frauenförderplan**, der jeweils im Abstand von zwei Jahren zu erstellen ist.

Der Bericht für die Jahre 2008 / 2009 wurde vom Magistrat am 16.06.2010 beschlossen und an die Stadtverordnetenversammlung zur Kenntnisnahme weitergeleitet. Der folgende Bericht für die Jahre 2010 / 2011 wird im Frühjahr 2012 fertig gestellt, nach aktuellem Planungsstand letztmals auf der Basis des derzeit gültigen Frauenförderplans.

Die den bisherigen Berichten zugrunde liegende Dienstvereinbarung über einen Frauenförderplan wurde bereits 1995 beschlossen und wird aufgrund der inzwischen geänderten bzw. erweiterten Vorgaben des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes von einer dazu gebildeten Projektgruppe überarbeitet und neu gefasst.

Beate Sabo-Gohr



1.3 Förderung schwerbehinderter Bediensteter

Die Stadt Offenbach am Main sieht es als eine besonders wichtige gesellschafts- und sozialpolitische Aufgabe an, Menschen mit Behinderungen zu beschäftigen, sie zu fördern und ihre Arbeitsplätze zu sichern. Sie hat daher mit der Gesamtschwerbehindertenvertretung und dem Gesamtpersonalrat am 05.02.2003 eine Dienstvereinbarung als **Integrationsvereinbarung gemäß § 83 SGB IX** zur Eingliederung und Beschäftigung schwerbehinderter Menschen in das Arbeitsleben bei der Stadtverwaltung abgeschlossen.

Ziele der Integrationsvereinbarung sind die

- Einhaltung der Pflichtquote nach § 71 SGB IX,
- Förderung der Neueinstellung und die Ausbildung behinderter Menschen,
- Arbeitsplatzerhaltung für behinderte Menschen im Sinne von § 2 SGB IX,
- Erhaltung der Gesundheit und deren Wiederherstellung.

Die Integrationsvereinbarung wird als Zielvereinbarungs- bzw. Steuerungsinstrument genutzt, das die Chance bietet, eng an der "betrieblichen" Situation orientiert, Menschen mit Behinderung dauerhaft aktiv am Arbeitsleben teilhaben zu lassen. Durch die Vereinbarung sollen auch die Zusammenarbeit der Verantwortlichen und die Planung und Durchführung des Integrationsprozesses verbessert werden.

Die Stadt Offenbach am Main strebt an, nicht nur die gesetzliche Pflichtquote von derzeit 5 % zu erfüllen, sondern dauerhaft einen Schwerbehindertenanteil von mindestens 1 % über der Pflichtquote sicherzustellen.

Im Jahr 2010 betrug der Schwerbehindertenanteil bei der Stadtverwaltung durchschnittlich rund 8,4 %. Er hat sich damit gegenüber 2009 (8,8 %) geringfügig vermindert. Die vorgenannte Zielsetzung ist dennoch erfüllt.

Eine Betrachtung nach Statusgruppen und Geschlecht zeigt, dass zum Stand 31.12.2010 26 schwerbehinderte Beamtinnen und Beamte (11 weiblich, 15 männlich) und 78 schwerbehinderte Beschäftigte des Tarifbereichs (50 weiblich, 28 männlich) beschäftigt waren. Deren Altersstruktur setzt sich wie folgt zusammen:



Altersgruppe	Beamtinnen / Beamte		Tarifbeschäftigte		Insgesamt
	weiblich	männlich	weiblich	männlich	
bis 24 Jahre	0	0	0	0	0
25 bis 34 Jahre	0	1	3	2	6
35 bis 44 Jahre	1	3	6	4	14
45 bis 54 Jahre	7	4	22	8	41
55 bis 59 Jahre	3	5	9	10	27
60 Jahre und älter	0	2	10	4	16
Insgesamt	11	15	50	28	104

Peter Portolan

1.4 Gesundheitsmanagement

Die Stadt Offenbach sieht ihr Gesundheitsmanagement als einen systematischen permanenten Prozess (Regelkreis) zur Unterstützung der Erhaltung bzw. Förderung ihrer Bediensteten an. Dessen Ziele sind insbesondere:

- die individuelle gesundheitliche Kompetenz und Verantwortung aller Bediensteten zu fördern und einzufordern
- die Zufriedenheit am Arbeitsplatz zu erhöhen
- die unterschiedlichen Lebens- und Berufsphasen, die Menschen während ihres Arbeitslebens durchlaufen, bei der Planung, Organisation und Verteilung von Aufgaben / Arbeitsprozessen zu berücksichtigen
- das Wissen der Führungskräfte über gesundheitsförderndes Führungsverhalten zu erweitern und die Verantwortung dafür in die Praxis umzusetzen
- die krankheitsbezogenen Ausfallquoten zu verringern
- die Leistungsfähigkeit und -bereitschaft aller Bediensteten bis zum Ruhestand zu erhalten
- Frühpensionierungen zu verhindern
- die Rahmen-, bzw. Arbeitsbedingungen für ein „gesundes“ Arbeitsklima zu berücksichtigen, d. h. die Verzahnungen von Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement zu gewährleisten
- die Attraktivität als öffentlicher Arbeitgeber zu steigern

Für die Zielerreichung stehen den am Gesundheitsmanagement Beteiligten eine Reihe von Instrumenten, wie besondere betriebliche Regelungen, Systemverfahrensanweisungen, Angebote,



Maßnahmen und Analysen zur Verfügung. Zu nennen sind insbesondere:

- die Dienstvereinbarung Nr. 27/GPR zur „Gesundheitsprävention“, mit den Kernpunkten Definition von Maßnahmen zur Gesundheitsförderung sowie der Abwesenheitszeiterfassung und deren Auswertung durch den Arbeitskreis Gesundheitsprävention
- die Dienstvereinbarung Nr. 31/GPR als Integrationsvereinbarung gemäß § 83 SGB IX zur Eingliederung und Beschäftigung schwerbehinderter Menschen
- die Dienstvereinbarung Nr. 33/GPR über ein betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) gemäß § 64 (2) SGB IX
- die Dienstvereinbarung Nr. 37/GPR „Fair geht vor – Umgang mit Konflikten und Mobbing am Arbeitsplatz“
- die interne Richtlinie über den Umgang mit Suchtproblemen am Arbeitsplatz
- die Leitlinien für Führung und Zusammenarbeit
- die Systemverfahrensanweisung über das Führen von MA-Jahresgesprächen mit dem Ziel einer Verbesserung der vertrauensvollen Zusammenarbeit und der Kommunikation zwischen Mitarbeiter/-in und Führungskraft
- die Systemverfahrensanweisung zur Durchführung der Arbeits- und Gesundheitsschutz Unterweisungen
- die Möglichkeit einer Hospitation im Rahmen der Systemverfahrensanweisung „Koordination des Stellenbesetzungsverfahrens“ für Bedienstete, die aus gesundheitlichen Gründen Änderungswünsche geäußert haben
- die Bezuschussung von Betriebssportangeboten in den Sparten Bowling, Drachenbootfahren, Fußball, Kegeln, Tennis, Tischtennis und Volleyball
- ein ausgewogenes Ernährungsangebot durch das Rathaus-Casino
- zielgerichtete Analysen und Auswertungen durch Dritte, z.B. Krankenkassen bzw. speziell beauftragte Unternehmen.

Die vorgenannten Instrumente zum Gesundheitsmanagement wie auch der einsetzende demografische Wandel werden von der Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung durch adäquate Fortbildungsangebote ergänzt. So enthält das Fortbildungsangebot 2011 Angebote zur Gesundheitsförderung wie z.B. „Rückentraining und Entspannung“, „Fit for job“ sowie „Fit und aktiv 50 +“.

Daneben gibt es Zuschüsse für die Teilnahme an von der Volkshochschule Offenbach am Main angebotenen Kursen im Programmbereich „Körper und Gesundheit“ sowie an adäquaten Kursen des Sportbüros und für die Teilnahme am AQUA-TREFF.

Ergänzend hierzu organisiert der AK Gesundheitsprävention z.B. Gesundheitstage mit entsprechenden Angeboten, betreibt erfolgreich Akquise für die jährliche Beteiligung an der Aktion „Mit dem Rad zur Arbeit“ und hat jetzt aktuell ein Angebot zur Vorbereitung für die Ablegung des Deutschen Sportabzeichens unterbreitet.

Die krankheitsbedingte Abwesenheitsquote bei der Stadtverwaltung Offenbach am Main betrug im Jahr 2010 7,04 % gegenüber 7,54 % im Jahr 2009 und hat sich somit vermindert, ohne die Werte der Vorjahre zu erreichen. Zum Überblick sind nachstehend die einzelnen Quoten der letzten 3 Jahre aufgeführt.



Jahr	Krankheitsbedingte Abwesenheitsquote
2008	6,27 %
2009	7,54 %
2010	7,04 %

Zur vorstehenden Aufstellung ist zu beachten, dass die aufgeführten Quoten nicht ohne Weiteres mit denen anderer Kommunen, der Industrie oder den alljährlich von verschiedenen Institutionen, wie z.B. Krankenkassen veröffentlichten Quoten vergleichbar sind. Die Ursache hierfür liegt in den unterschiedlichen Erfassungskriterien und der teilweise unvollständigen Datenlage. So erfassen z.B. die Krankenkassen nicht die Kurzzeiterkrankungen bis 3 Arbeitstage, während andere wiederum nur stichtagsbezogen erfassen.

Die Aktivitäten der Abteilung **Sicherheitstechnischer Dienst** in Zusammenarbeit mit dem Arbeitsschutzausschuss im Jahr 2010 bezogen sich im Wesentlichen auf folgende Punkte (ohne Eigenbetrieb Kindertagesstätten):

- Brandschutz- und Sanierungsmaßnahmen im Rathaus, die Einhaltung der einschlägigen für Arbeits- und Gesundheitsschutz relevanten Vorschriften überwachen, um den Einfluss von gesundheitsschädigenden Beeinträchtigungen auf die Bediensteten während der gesamten Sanierungsphase zu minimieren;
- Aktualisierung der bestehenden Präsentationshilfen für Unterweisungen nach § 12 Arbeitsschutzgesetz;
- Unterstützung der Organisationseinheiten bei der Durchführung bzw. Überarbeitung der Gefährdungsbeurteilung nach §§ 5 und 6 Arbeitsschutzgesetz inklusive Erhebung psychischer Belastungen mit Hilfe des IMPULS-Fragebogens;
- Begehungen in einigen Etagen des Rathauses, einem Schulsekretariat, und zwei Dienststellen in der Herrnstraße inkl. Hinwirken auf Mängelbeseitigung;
- Feststellung gesundheitlicher Belastungen bei im Stadthaus tätigen Bediensteten durch Raumluft bzw. raumklimatische Problematiken. Dies erfolgte durch Messungen und Befragungen. Testweise wurden Geräte zur Raumluftbefeuchtung Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verfügung gestellt und deren Erfahrungen ausgewertet;
- Überwachung der von den Ämtern jährlich durchzuführenden Unterweisungen nach § 12 Arbeitsschutzgesetz;
- Veranlassung und Überwachung der turnusmäßigen Überprüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel durch externe Fachleute in sämtlichen städtischen Dienstgebäuden gemäß Unfallverhütungsvorschrift GUV-V A3. Im Jahr 2010 waren insgesamt 19.687 Geräte zu überprüfen (davon 18.023 in Schulen, 1.283 in Außenstellen des Jugendamtes und 381 in der restlichen Stadtverwaltung);
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsärztlichen Dienst. Es wurden 406 Kolleginnen und Kollegen zu arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen eingeladen, wovon 185 (46 %) dieses Angebot genutzt haben. Zusätzlich wurden 75 Einstellungsuntersuchungen durchgeführt und 80 Einsatzkräfte der Berufsfeuerwehr turnusmäßig arbeitsmedizinisch untersucht. Weiterhin wurden 40 Impfungen gem. Gefährdungsbeurteilung und zehn Untersuchungen nach § 11 Fahrerlaubnisverordnung veranlasst.
- Bezuschussung von Bildschirmarbeitsplatzbrillen nach § 6 Bildschirmarbeitsverordnung in 42 Fällen.



- Überprüfung arbeitsschutzrelevanter Belange bei 15 Bauplanungen zu städtischen Liegenschaften.
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von vier Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses nach § 11 Arbeitssicherheitsgesetz.
- Betreuung der 24 Sicherheitsbeauftragten und der Ersthelferinnen sowie Ersthelfer bzw. Organisation der Erste-Hilfe-Ausbildung bzw. -Auffrischung (32 Personen).

In den letzten drei Jahren ereigneten sich folgende meldepflichtige* Arbeitsunfälle (STV = Stadtverwaltung; FW = Feuerwehr):

Unfallart	2008			2009			2010		
	STV	FW	ges.	STV	FW	ges.	STV	FW	ges.
Arbeitsunfall	1 (6)	0 (25)	1 (31)	0 (4)	3 (8)	3 (12)	6 (17)	1 (5)	9 (22)
Wegeunfall	6 (18)	0 (1)	6 (19)	5 (12)	0 (2)	5 (14)	11 (20)	0 (0)	11 (20)
Sportunfall	0 (0)	1 (1)	1 (1)	0 (1)	0 (0)	0 (1)	0 (1)	0 (0)	0 (1)
Gesamt	7 (24)	1 (27)	8 (51)	5 (17)	3 (10)	8 (27)	17 (38)	1 (5)	20 (43)

*Meldepflichtig sind Arbeitsunfälle bei einer Abwesenheit infolge des Unfalls von mindestens drei Tagen; Zahlen beinhalten Beschäftigte, Beamtinnen und Beamte. *In Klammern ist die Gesamtanzahl aller uns gemeldeten Unfälle, unabhängig von der Schwere des Unfalls und der unfallbedingten Abwesenheit angegeben.*

Peter Portolan
 Martin Jäger

1.5 Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Nach § 84 (2) des Neunten Buches des Sozialgesetzbuches (SGB IX) sind Arbeitgeber zu einem BEM verpflichtet, wenn Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig waren. Diese Regelung gilt nicht nur für schwerbehinderte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sondern für alle Bediensteten.

In diesen Fällen hat der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung (Personal- und ggf. Schwerbehindertenvertretung) mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeit zu klären, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden bzw. mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann.

Der Magistrat, die Betriebsleitung des Eigenbetriebs Kindertagesstätten Offenbach (EKO) und der Gesamtpersonalrat sowie die Schwerbehindertenvertretung haben daher am 07.08.2006 die **Dienstvereinbarung** Nr. 33/GPR über ein **BEM** abgeschlossen, in der die einzelnen Beteiligten, deren Verantwortlichkeit und der Verfahrensablauf festgelegt sind.

Wie stellt sich der aktuelle Stand des BEM dar?

Im Jahr 2010 wurde in 147 Fällen ein BEM angeboten. Betroffen waren hiervon 137 Bedienstete. Die Differenz resultiert aus der Tatsache, dass 10 Bedienstete doppelt angeschrieben wurden. Damit wurden 2010 13,52 % der Gesamtbelegschaft (1013 Bedienstete) vom BEM erfasst.

Bei der Art der Arbeitsunfähigkeitstage ist zu unterscheiden in 27 Fälle von Langzeiterkrankungen von über 6 Wochen (18,37 %) und 120 Fälle von Kurzzeiterkrankungen (81,63 %), die zu einer Überschreitung der 6 Wochen-Frist geführt haben. Damit ist gegenüber 2009 (53 Kurzerkrankungen = 36,6 % und 92 Langzeiterkrankungen = 63,4 %) eine Verlagerung von Langzeiterkrankungen zu Kurzzeiterkrankungen zu verzeichnen.

Von den angeschriebenen 147 Fällen haben 25 (17,01 %) ein Beratungsgespräch gewünscht, 11 (7,48 %) zu einem späteren Zeitpunkt, 62 (42,18 %) haben mitgeteilt, dass ihre gesundheitliche Beeinträchtigung überwunden ist und 49 (33,33 %) waren an keiner Beratung interessiert.

Die geringe Anzahl von Fällen in denen Bedienstete ein Beratungsgespräch wünschen, deutet darauf hin, dass das BEM noch keine Akzeptanz genießt. Da nach dem SGB IX für die Bediensteten keine Verpflichtung besteht, sich hierauf einzulassen, kann nur begrenzt auf die Entwicklung der Krankheitsquote Einfluss genommen werden. Wenn jedoch überdurchschnittliche krankheitsbedingte Ausfallzeiten bestehen und sich wiederholt dem BEM verweigert wird, werden konsequent die arbeitsrechtlichen bzw. dienstrechtlichen Instrumentarien angewandt.

Die Wirksamkeit des BEM wird derzeit evaluiert, so dass weitere Aussagen hierzu erst im nächsten Personalbericht getroffen werden können.

Peter Portolan

1.6 Maßnahmen zur Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergewinnung und -erhaltung

Die Qualitätspolitik des Personalamtes leitet sich von den allgemeinen Verwaltungszielen ab, wie sie insbesondere im Qualitätsmanagementhandbuch der Stadt Offenbach (Stand 08/2010) definiert sind.

Ein wichtiges, dort genanntes Ziel ist die Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterorientierung – als Schwerpunkte können die Schaffung effektiver Beteiligungsstrukturen und ein kooperativer Führungsstil hervorgehoben werden. Es ist u. a. auch Aufgabe des Personalamtes, die Erreichung dieser Zielsetzung durch geeignete zusätzliche Maßnahmen tatkräftig zu unterstützen.



Zu den wichtigsten Angeboten und (Sozial-)Leistungen zählen

- ein langfristig abgesichertes und möglichst preiswertes Job-Ticket (nähere Ausführungen hierzu nachfolgend)
- ein umfangreiches Fortbildungsprogramm, welches jedes Jahr anhand der bei allen Organisationseinheiten der Stadtverwaltung Offenbach am Main erhobenen Bedarfe erstellt wird. Es enthält neben Fortbildungen zu Fachthemen und Schlüsselqualifikationen auch zahlreiche Veranstaltungen zur Gesundheitsförderung (nähere Ausführungen hierzu unter Ziffer 5.4, Seite 35)
- flexible Arbeitszeiten und bei Bedarf im Einzelfall auch die Einrichtung von (Tele-)Heimarbeitsplätzen (nähere Ausführungen hierzu nachfolgend)
- besondere Betreuung von beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch gezielte Informationen (Merkblätter, Anschreiben, Kontaktbörse)
- Bereitstellung von Parkplätzen im Rahmen der Parkplatzrichtlinien für Bedienstete mit besonderen dienstlichen Aufgaben
- Bezuschussung des Casino-Bewirtschafters, um eine attraktive, d. h. qualitativ hochwertige und preiswerte Verpflegung vor Ort für die Bediensteten zu gewährleisten.

Besonders hervorzuheben ist in diesem Zusammenhang aufgrund seiner Bedeutung für eine Vielzahl von Nutzerinnen und Nutzern das bestehende **Job-Ticket-Angebot**, das wir an dieser Stelle kurz darstellen möchten:

Seit dem 01.09.1999 wird seitens der Stadt Offenbach am Main ein Job-Ticket zur Verfügung gestellt. Dieses finanziert sich aus einem Arbeitgeberzuschuss und den zu zahlenden Eigenanteilen der Job-Ticket-Nutzerinnen und -Nutzer. Es erfreut sich bei den Bediensteten einer großen Beliebtheit, was nicht zuletzt die seit der Einführung des Job-Tickets stark gestiegenen Abnahmezahlen zeigen.

Job-Ticket-Periode	von	bis	Teilnahme der Bezugsberechtigten	Anzahl der Personen
1. bis	09/99	08/00	32 %	347
10.	01/09	12/09	70 %	737
11.	01/10	12/10	75 %	787
12.	01/11	12/11	77 %	811

(durchschnittliche Anzahl der Personen, Prozentangaben gerundet – 12.JTP Stand 13.05.11)



Das derzeit gültige Angebot bietet gegenüber einer vergleichbaren RMV-Jahreskarte (mtl. Abbuchung) Preisvorteile zwischen

Preisstufe	Preisvorteil Job-Ticket
3	670,00 Euro
7	2.076,00 Euro

Weitere Informationen können der Dienstvereinbarung Nr. 36/GPR über die Bereitstellung von Job-Tickets entnommen werden.

Wir hoffen, dass sich diese positive Resonanz fortsetzen wird, damit auch in Zukunft sowohl die Stadt Offenbach am Main als auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von den Vorteilen des Job-Tickets profitieren können.

Mit der Einführung der flexiblen Arbeitszeit als Regelarbeitszeit im Februar 2008 wurden erstmals Heim- und Teleheimarbeit näher definiert und das Verfahren zur **Einrichtung von (Tele)-Heimarbeit**plätzen umfassender geregelt.

Die Stadt Offenbach am Main bietet ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei Bedarf, d. h. bei Vorliegen dienstlicher oder entsprechender persönlicher Gründe – z. B. zur notwendigen Betreuung von Kindern sowie pflegebedürftigen Angehörigen – Heimarbeit und alternierende Teleheimarbeit (= Telearbeit) im Rahmen der hierfür bereitgestellten Finanzmittel und unter Sicherstellung der Kundinnen- und Kundenorientierung an.

Um das Verfahren zur Genehmigung und Einrichtung von insbesondere Telearbeitsplätzen zu vereinheitlichen und möglichst transparent zu gestalten, wurde ein „Laufzettel zur Einrichtung eines Telearbeitsplatzes“ entwickelt und als Bestandteil in die Regelungen aufgenommen.

Verantwortlich für die Genehmigung dieser Arbeitsplätze ist die Leitung des Personalamtes im Einvernehmen mit der Abteilung Informationstechnik des Hauptamtes. Die Antragsbearbeitung liegt bei der Abteilung 1 des Personalamtes.

Nach nunmehr fast dreieinhalb Jahren Laufzeit liegen folgende Erfahrungen und Daten vor. Das Genehmigungsverfahren hat sich trotz der Einbindung vieler Beteiligter auch weiterhin als praktikabel erwiesen, es wurden bislang 16 Telearbeitsplätze beantragt, davon 15 genehmigt und eingerichtet. Ein Antrag konnte aus dienstlichen Gründen nicht bewilligt werden.

Drei Heimarbeitplätze wurden inzwischen zu den vereinbarten Terminen wieder aufgegeben. Von den Betroffenen kamen positive Rückmeldungen zum Ablauf der Heimarbeitsphase.

Alle Genehmigungen wurden im Einvernehmen mit den Antragstellenden zeitlich befristet (zwischen 5 und 33 Monaten) erteilt, im Bedarfsfall ist auf Antrag eine Verlängerung möglich. In acht Fällen wurde die Genehmigung inzwischen verlängert.

Grund für die gewünschte Heimarbeit war überwiegend die bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie, aber auch gesundheitliche Aspekte waren zum Teil ausschlaggebend.



Genehmigte (Tele-)Heim Arbeitsplätze:

	insgesamt	davon	
		Frauen	Männer
Beamtinnen / Beamte	8	5	3
Beschäftigte	7 *	3	4
Insgesamt	15 *	8	7
<u>davon:</u>			
Vollzeit	9	3	6
Teilzeit	6	5	1

* davon 3 inzwischen beendet (1 Frau Teilzeit, 2 Männer Vollzeit)

Für umfassende Analysen ist die Zahl der bisher eingerichteten Plätze nach wie vor zu gering. Es kann lediglich erneut festgestellt werden, dass zurzeit überwiegend vollbeschäftigte – sowohl beamtete als auch tarifbeschäftigte – Frauen und Männer von den Möglichkeiten der Telearbeit im nahezu gleichen Maße Gebrauch machen.

Mark Krapp
Beate Sabo-Gohr

1.7 Altersteilzeit

Die beamten- und tarifrechtlichen Altersteilzeitregelungen sind zum 31.12.2009 ausgelaufen, so dass im Jahr 2010 keine neuen Altersteilzeitfälle angefallen sind. Die Stadt hat von 1998 bis 2009 insgesamt mit 211 Bediensteten (121 Frauen und 90 Männer) Altersteilzeitarbeitsverhältnisse bzw. Altersteilzeitvereinbarungen abgeschlossen.

Im Jahr 2010 hat bei 9 Bediensteten die Freistellungsphase geendet. Damit sind derzeit 84 Altersteilzeitfälle abgeschlossen. In der Freistellungsphase befinden sich derzeit noch 48 und in der Arbeitsphase 73, zusammen somit 121 Bedienstete.

Im Rahmen der Tarifrunde 2010 wurde im Beschäftigtenbereich Einvernehmen über flexible Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte erzielt. Der rückwirkend ab 01.01.2010 geltende Tarifvertrag zu flexiblen Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte - TV FlexAZ - sieht u. a. vor, dass für 2,5 % der Tarifbeschäftigten die Möglichkeit eröffnet wird, ab dem 60. Lebensjahr Altersteilzeit im Sinne des Altersteilzeitgesetzes (AltTZG) in Anspruch zu nehmen. Der Anspruch



ist ausgeschlossen, wenn und solange 2,5 % der Tarifbeschäftigten hiervon Gebrauch machen. Maßgeblich für die Berechnung der Quote ist die Anzahl der Tarifbeschäftigten zum Stichtag 31.05. des Vorjahres. Die Altersteilzeit kann wie seither im Teilzeit- oder Blockmodell, allerdings längstens nur für fünf Jahre vereinbart werden. Während dieser Zeit erhalten Beschäftigte einen Aufstockungsbetrag in Höhe von 20 % des Regelarbeitsentgelts. Der Arbeitgeber kann ausnahmsweise die Vereinbarung mit interessierten Beschäftigten ablehnen, soweit dienstliche oder betriebliche Gründe entgegenstehen.

Wie aus den Kennzahlen zur Personalstruktur entnommen werden kann, waren zum Stichtag 31.12.2010 bei der Stadt 461 Tarifbeschäftigte zu verzeichnen. Diese Summe erhöht sich noch um 37 Tarifbeschäftigte in der Freistellungsphase auf insgesamt 498. Davon ausgehend, dass zwischen dem im TV FlexAZ festgelegten Stichtag 31.05.2010 und dem im Personalbericht zugrunde gelegten Stichtag 31.12.2010 keine signifikanten Personalveränderungen eingetreten sind, ergibt sich bei einer Quote von 2,5 % insgesamt ein Schwellenwert von 12,45, abgerundet 12 Tarifbeschäftigten, denen ein tariflicher Anspruch auf Altersteilzeit im Jahr 2011 zustehen würde. Tatsächlich befanden sich jedoch zum Stichtag 31.05.2010 91 Tarifbeschäftigte in Altersteilzeit, so dass ein Anspruch hierauf nach dem TV FlexAZ für 2011 ausgeschlossen ist. Auf Grund der eingegangenen Altersteilzeitverhältnisse und deren Dauer kann davon ausgegangen werden, dass in den nächsten Jahren keine tariflichen Ansprüche auf Altersteilzeit entstehen werden.

Peter Portolan

2. PERSONAL- UND ORGANISATIONSENTWICKLUNG

Die Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung (11.4) besteht seit 1992 und ist zuständig für die Geschäftsfelder Ausbildung, Fortbildung und Qualitätsmanagement.

Zu den zentralen Aufgaben gehören die Beratung von Führungskräften sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in allen Fragen, die mit der persönlichen Qualifizierung und / oder Weiterentwicklung zu tun haben.

Organisationseinheiten erhalten u. a. Unterstützung und Beratung bei folgenden Anliegen:

- Durchführung von Klausurtagungen und Teamentwicklungsmaßnahmen
- Durchführung von Organisationsentwicklungsprozessen
- Planung interner Entwicklungsprozesse
- Beratung bei der individuellen Personalentwicklung
- Planung von Fachfortbildungen
- Vermittlung von Trainerinnen und Trainern, Beraterinnen und Beratern sowie Mediatorinnen und Mediatoren und Coachs
- Optimierung von Arbeitsprozessen
- Projektmanagement.



Eine weitere Aufgabe der Abteilung ist es, Entwicklungstendenzen frühzeitig zu erkennen und sich daraus eventuell ergebende neue Anforderungen in den Fokus zu nehmen. Als Beispiele hierfür seien sowohl die demografische Entwicklung mit einer veränderten Altersstruktur der Belegschaft und damit einhergehend andere / zusätzliche Angebote im Fortbildungsbereich als auch die Umsetzung des Anspruchs einer interkulturellen Öffnung der Verwaltung erwähnt.

Im Rahmen eines zentralen Fortbildungsprogramms werden jährlich vielfältige Maßnahmen aus den Bereichen Kommunikation, Verwaltungsmanagement, Informationstechnik und Gesundheitsförderung angeboten, die teilweise von den Ämtern als Bedarf formuliert, teilweise aber auch von der Abteilung gesetzt werden.

Beate Röschmann

2.1 Ausbildung

2.1.1 Bewerbungssituation und Auswahlverfahren 2010 in Zahlen

Die Stadt Offenbach am Main hält wie in den Vorjahren praktiziert an ihrem Konzept zur bedarfsgerechten Ausbildung (Patenmodell) fest.

Im Jahr 2010 haben sich bei der Stadtverwaltung Offenbach auf 2 Ausbildungsplätze im gehobenen Dienst sowie 3 Ausbildungsplätze als Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter (VFA) für das Jahr 2011 insgesamt 278 Personen (196 Frauen und 82 Männer) beworben, davon 164 für den gehobenen Dienst, 113 VFA sowie eine Bewerbung für die nicht mehr angebotene Laufbahn als Verwaltungswirtin / Verwaltungswirt im mittleren Dienst.

Es konnten 93 Personen (davon 76 Frauen und 17 Männer) zum schriftlichen Eignungstest eingeladen werden, die anderen erfüllten die formalen Voraussetzungen bzw. die vereinbarten Kriterien nicht und schieden von vornherein aus. Aufgefallen ist in diesem Jahr der höhere Anteil an Bewerberinnen und Bewerbern, welche die unveränderten Zugangskriterien nicht erfüllt haben.

Von den Eingeladenen erschienen lediglich 31 Personen (18 Bewerberinnen und 3 Bewerber für den gehobenen Dienst, 9 Bewerberinnen und 1 Bewerber für VFA) zum Test, d. h. nur ein Drittel hat diese Chance überhaupt wahrgenommen. Von den Nicht-Erschienenen hatten 37 Personen im Vorfeld abgesagt, von 23 gab es keinerlei Rückmeldung, 2 erschienen trotz vorheriger Zusage nicht.



Den Test haben nur 13 der insgesamt 31 Personen bestanden, davon 6 Bewerberinnen und 2 Bewerber für den gehobenen Dienst sowie 4 Bewerberinnen und 1 Bewerber für den Beruf VFA. Dieses Ergebnis sowie die geringe Quote derjenigen, die überhaupt zum Eignungstest eingeladen werden können, zeigen im Zusammenhang mit den Zahlen der vergangenen Jahre eine Entwicklung auf, nach der sich die Zahl an schulisch gut ausgebildeten Bewerberinnen und Bewerbern in den letzten Jahren reduziert hat.

Die vorhandenen 5 Ausbildungsplätze für das Jahr 2011 konnten qualifiziert mit 1 Bewerberin und 1 Bewerber für den gehobenen Dienst und 2 Bewerberinnen und 1 Bewerber für das Berufsbild Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter besetzt werden.

		Davon	
	Insgesamt	Frauen	Männer
Bewerber/innen	278	196	82
Davon IA	164	107	57
Davon VFA	113	89	24
Davon Sonstige	1	0	1
Absagen	171	115	56
Davon IA	98	60	38
Davon VFA	72	55	17
Davon Sonstige	1	0	1
Einladungen zum Test	93	76	17
Davon IA	52	42	10
Davon VFA	41	34	7
Zum Test Erschienene	31	27	4
Davon IA	21	18	3
Davon VFA	10	9	1
Den Test bestanden	13	10	3
Davon IA	8	6	2
Davon VFA	5	4	1
Ausgewählte	5	3	2
Davon IA	2	1	1
Davon VFA	3	2	1

Manfred Keller
Silvia Neumann



2.12 Einführung des Bachelor-Studiums für den gehobenen Dienst

Nach langer Vorarbeit von Seiten der Verwaltungsfachhochschule sind im Jahr 2010 die ersten Studentinnen und Studien im neuen Bachelor-Studiengang an den Start gegangen. Auswirkungen auf die praktischen Studienzeiten sind erst im Jahr 2011 zu verzeichnen. Erst dann wird man qualitativ beurteilen können, was die Abkehr vom Trimester-Modell und die nun abzulegenden Modul-Prüfungen mit sich bringen. Die neuen Beamtenanwärterinnen und Beamtenanwärter haben ihr Studium am 01.09.2010 aufgenommen. Von unserer Seite kann die damit einhergehende Umstellung durch die Verwaltungsfachhochschule als gelungen bezeichnet werden.

Ursprünglich war vorgesehen, den Bachelor mit der Zusatzbezeichnung „Public Administration“ einzuführen. Als Stadtverwaltung Offenbach sind wir froh darüber, dass der Studiengang nun endgültig die Bezeichnung „Allgemeine Verwaltung“ führt. Wir halten diesen Begriff generell für aussagekräftiger und somit sowohl für unser Marketing wie auch in der Kommunikation mit unseren Bürgerinnen und Bürgern für geeigneter.

Manfred Keller

2.13 Qualifizierungsangebote für nebenamtliche Ausbilderinnen und Ausbilder

Im Jahr 2010 wurde ein zweiter Durchgang, diesmal in unser allgemeines Fortbildungsangebot für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übernommen, durchgeführt. Das Angebot wurde gut angenommen, sodass wir nun in der Fläche über genügend Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verfügen, die sich mit den Inhalten „Persönlichkeit und Wahrnehmung“, „Kreativität“, „Kommunikation“ sowie „Beurteilung“ vertraut gemacht haben und somit über arbeitsplatzbezogene pädagogische Grundkenntnisse verfügen.

Unsere „Grundausbildung“ soll und kann die Ausbildereignungsprüfung (AdA) nicht ersetzen. Vielmehr verstehen wir dies als Ergänzungsangebot um ein einheitliches Verständnis für die interne Ausbildung zu erhalten. Den eigenen Nachwuchskräften im gehobenen Dienst empfehlen wir grundsätzlich, wenn möglich im Rahmen des Studiums die AdA-Prüfung freiwillig abzulegen. Dieses Angebot wird in der überwiegenden Mehrzahl angenommen und sichert uns für die Zukunft die notwendigen ausbildenden Personen.

Manfred Keller



2.2 Fortbildung

2.2.1 Fortbildungsprogramm 2010

Von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wurden die im zentralen Fortbildungsprogramm 2010 angebotenen Veranstaltungen gut angenommen. Besonderen Anklang fanden die Angebote in der Gesundheitsförderung und der Kommunikation.

Insgesamt haben sich 694 Personen zu den Veranstaltungen angemeldet. Teilgenommen haben 559 Bedienstete inkl. Externe aus den Eigenbetrieben und Konzerntöchtern. 135 Personen, die sich angemeldet hatten, konnten nicht teilnehmen, sei es, weil der Kurs wegen zu geringen Interesses storniert werden musste, bereits belegt war oder sonstige Gründe (Krankheit, erforderliche betriebsbedingte Anwesenheit etc.) eine Teilnahme unmöglich machten.

In allen Themenbereichen (Kommunikation, Verwaltungsmanagement und Gesundheitsförderung) waren insgesamt 56 Veranstaltungen geplant, von denen 2 Seminare wegen zu geringer Anmeldezahl nicht durchgeführt werden konnten.

Marita Neumann
Margarete Ludwig

2.2.2 Bereichs- und zielgruppenbezogene Fortbildungen

Neben den Maßnahmen im Fortbildungsprogramm ist es ein besonderes Anliegen der Abteilung 11.4, auch die Fachfortbildungen und bereichsbezogenen Maßnahmen in den einzelnen Ämtern zu fördern, um damit sowohl ein hohes und von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gewährleistetes Qualitätsniveau sicher zu stellen, als auch die berufliche Handlungssicherheit und damit die persönliche Arbeitszufriedenheit zu verbessern. Deshalb werden die Ämter sowohl finanziell als auch bei der inhaltlich-konzeptionellen Planung von bereichsbezogenen Maßnahmen unterstützt.

Finanziert wurden im Jahr 2010 sowohl Inhouse-Schulungen mit externen Bildungsträgern für verschiedene Ämter als auch Fachfortbildungen für einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sofern sie einen Nutzen für die jeweilige Organisationseinheit hatten und dadurch Knowhow aufgebaut werden konnte.

Im Herbst 2010 wurde in Kooperation mit dem Frauenbüro, dem Bildungswerk des DGB und Offenbacher Unternehmen ein Kompetenztraining für die Gruppe der pflegenden Angehörigen angeboten. Die Stadtverwaltung kaufte insgesamt fünf Plätze ein, die bereits nach kürzester Zeit an betroffene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vergeben waren. Da das Angebot auf eine sehr große Nachfrage stieß, wurden in 2011 zwei Inhouse-Seminare mit insgesamt 27 Teilnehmerinnen und Teilnehmern durchgeführt.

Inhaltlich ging es bei dem Kompetenztraining um die Themenschwerpunkte Pflege und Beruf, Unterstützungsmöglichkeiten, finanzielle und rechtliche Aspekte sowie Leben mit Demenz.



Das Thema wird die Stadtverwaltung in den kommenden Jahren vor dem Hintergrund der demografischen Entwicklung zunehmend beschäftigen, da die Gesellschaft insgesamt immer älter wird und somit auch auf die Beschäftigten der Stadtverwaltung neue Aufgaben und Herausforderungen zukommen werden, wenn es gilt Beruf und Pflege miteinander zu vereinbaren.

Marita Neumann
Margarete Ludwig

2.23 Interkulturelle Kompetenz

Für das Personalamt bedeutet „interkulturelle Kompetenz“ die Fähigkeit, eine kulturelle Überschneidungssituation als solche wahrzunehmen und in dieser flexibel, sensibel, angemessen und produktiv zu agieren. Dies setzt Kenntnisse über die kulturell geprägten Regeln, Wertehaltungen und Symbole des eigenen und des jeweiligen Kulturkreises voraus. Interkulturelle Kompetenz bewegt sich zwischen fachlicher Qualifikation und sozialer Kompetenz; sie erfordert bestimmte Persönlichkeitseigenschaften und Einstellungen.

Die Umsetzung des Stadtverordnetenbeschlusses zur „Interkulturellen Öffnung der Stadtverwaltung“ aus dem Jahr 2009 hat im Jahr 2010 einige Aktivitäten nach sich gezogen.

So wurde die für alle Organisationseinheiten geltende Systemverfahrensanweisung über das Stellenbesetzungsverfahren dahingehend ergänzt, dass bereits bei der Festlegung der Anforderungsprofile zu prüfen ist, ob auf dem jeweiligen Arbeitsplatz interkulturelle Kompetenzen zu fordern sind. Damit ist gewährleistet, dass sich dieses Anforderungsprofil in der Stellenausschreibung abbildet und bei der späteren Gestaltung des Auswahlverfahrens sowie im Rahmen der geforderten Bestenauslese berücksichtigt werden muss.

Dies setzt voraus, dass entweder alle unmittelbar am Auswahlverfahren beteiligten Personen, z. B. Führungskräfte, Personalbetreuung, Personal- und Schwerbehindertenvertretung sowie die interne Frauenbeauftragte interkulturell geschult sind oder andere Formen der Überprüfung der interkulturellen Kompetenz angewandt werden. Hierzu gibt es erste Überlegungen, und es wurden Kontakte zu anderen Kommunen geknüpft, um Anregungen für das weitere Vorgehen in Offenbach zu erhalten und intern zu diskutieren.

Dabei wird es auch Ziel sein, hinderliche Strukturen in Stellenbesetzungsverfahren für Menschen mit Migrationshintergrund zu erkennen, was bedeutet, den Blick nicht auf Defizite, sondern vielmehr auf mögliche Potentiale und außerhalb des beruflichen oder schulischen Umfeldes erworbene Kompetenzen zu richten.

Im vorstehenden Sinne werden auch die Eignungstests für die Auswahl von Auszubildenden überprüft und ggf. angepasst.

Als ein weiterer Schritt wurde in 2010 in Kooperation mit der Volkshochschule und unter Beratung des Integrationsbeauftragten ein mehrstufiges Training zur „Interkulturellen Kompetenz im



Verwaltungshandeln“ für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter konzipiert. Die Umsetzung begann im Mai 2011.

Peter Portolan
Beate Röschmann

2.24 Umstellung von Microsoft Office 2002 auf 2007

Das von der Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung entwickelte „Blended Learning“-Konzept (Integriertes Lern-Konzept) wurde bei der Umstellung von Office 2002 auf 2007 erstmalig eingeführt und erfolgreich umgesetzt.

Dieses Konzept beinhaltet

- eine Präsenzveranstaltung für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum Auftakt der Umstellung,
- das dauernde Angebot, in Online-Kursen die notwendigen Inhalte zu lernen,
- ergänzende Präsenzs Schulungen zu den einzelnen Office-Programmen in klassischen Tagesseminaren.

Mit Unterstützung der IT-Abteilung wurde die Lernplattform „Sitos“ der Firma bitmedia für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern installiert und steht diesen mit allen Office-Kursen jederzeit zur Verfügung.

Der konkrete Umstieg wurde mit ½-tägigen Informationsveranstaltungen in Großgruppen mit bis zu 90 Personen begleitet. Zwischen April und Dezember 2010 hat 11.4 insgesamt 20 solcher Veranstaltungen organisiert und damit allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit geboten, sich vor der konkreten Umstellung über die neue Benutzeroberfläche zu informieren, erste Tipps zu erhalten und die Funktionsweise der Lernplattform kennen zu lernen.

Ergänzend hierzu wurden klassische Präsenzseminare, je nach Bedarf der Ämter organisiert. Stattgefunden haben insgesamt 38 Tagesseminare, vor allem zu Outlook 2007, aber auch Word, Excel und PowerPoint konnten geschult werden.

Da der komplette Umstieg im Jahr 2010 nicht abgeschlossen werden konnte, wirkt sich diese Aufgabe auch noch in das Jahr 2011 aus.

Claudia Spiegel



2.3 Maßnahmen für Führungskräfte

Im Jahr 2010 fanden - wie bereits in den Jahren davor - verschiedene Maßnahmen für Führungskräfte statt.

So hat sich mittlerweile der jährliche 1,5-tägige Workshop "Führung und Kommunikation" mit dem Oberbürgermeister, der Bürgermeisterin, den beiden hauptamtlichen Stadträten, deren Referentin bzw. Referenten, dem Geschäftsführer der SOH sowie allen Amtsleitungen bestens bewährt.

Im Jahr 2010 fand der Workshop im Februar, im Jahr 2011 im Mai statt.

In einer wertschätzenden und konstruktiven Atmosphäre mit externer Moderation können dort außerhalb der Routinen des Arbeitsalltags wichtige Themen besprochen, aktuelle Projekte vorgestellt und neue Arbeitsaufträge vereinbart werden.

Eine gute und offene Kommunikation kann dem fachlichen und persönlichen Austausch über Ämter- und Dezernatsgrenzen hinweg dienen und gegenseitiges Vertrauen schaffen.

Neben der Klausur für die Amtsleitungen wurde ab März 2010 eine Gruppe von zwölf jüngeren Führungskräften qualifiziert und auf ihre Führungsaufgabe vorbereitet. Unter dem Titel "Führung als Motor der Veränderung" setzten sie sich über die Dauer eines Jahres mit der eigenen Rolle als Führungskraft sowie u. a. mit den Themen Kommunikation und Interaktion sowie Konfliktmanagement auseinander. Neben den Seminaren reflektierten sie im Coaching in der Kleingruppe ihre individuelle Führungssituation und erhielten im kollegialen Austausch wertvolle Anregungen der anderen Gruppenmitglieder. Begleitet wurden sie während des gesamten Lehrgangs von einer externen Trainerin.

Im Rahmen des letzten Moduls im Mai 2011 erhielten sie unter Anwesenheit der jeweiligen Vorgesetzten ihre Zertifikate und diskutierten aktuelle Themen aus dem Führungsalltag.

Für die Amtsleitungen gab es in 2010 ein besonderes Angebot. "Spieglein, Spieglein an der Wand..." lautete der Workshop mit einer externen Beraterin, in dem sich zehn Amtsleitungen mit ihrem individuellen Führungsprofil und den jeweils bevorzugten Führungseigenschaften auseinandersetzten. Zuvor nahmen sie an einer Online-Befragung teil und füllten den sog. "Team Management Profil" Fragebogen aus.

Einige Amtsleitungen nutzen nach dem Workshop die Möglichkeit und tauschten ihr Profil mit einer anderen Amtsleitung aus. In dem sich anschließenden Gespräch gab es manche erhellende Erkenntnisse. Abgerundet wurde das Angebot durch ein individuelles Coaching, das die Teilnehmenden als sehr bereichernd erlebten.

Beate Röschmann



2.31 Beratung, Coaching und Entwicklungsprozesse

2010 wurde das Angebot der Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung, Beratung und Coaching in Anspruch zu nehmen, von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern häufig genutzt. Der langjährige Personalabbau, erhöhte Anforderungen und verstärkter Arbeitsdruck in vielen Bereichen, psychische Belastungssituationen, geringe Aufstiegs- und Veränderungsmöglichkeiten, aber teilweise auch mangelnde Unterstützung durch Vorgesetzte zeigen ihre Folgen in einer verstärkten Nachfrage nach Beratung und Coaching.

Neben dem internen Beratungsangebot durch die Abteilung 11.4 wurden auch externes Coaching, Supervision oder Mediation vermittelt und finanziert. Die Rückmeldungen hierzu sind in der Regel sehr positiv und bestärken diejenigen, die es in Anspruch nehmen.

Es geht sowohl bei der internen als auch bei der externen Beratung um die persönliche Unterstützung, damit komplexe, schwierige und belastende Arbeitssituationen besser bewältigt werden können. Im Fokus stehen dabei immer die nachfragende Person und deren Arbeitsumfeld sowie die ziel- und lösungsorientierte Bearbeitung der belastenden Situation.

Interne Beratung kann von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Anspruch genommen werden, externes Coaching hingegen i. d. R. nur von Führungskräften, Projektleiterinnen und Projektleitern sowie Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern in herausgehobener Funktion, jeweils nach vorheriger individueller Beratung durch 11.4.

Ein entsprechender Pool an qualifizierten externen Beraterinnen und Beratern, Coaches sowie Mediatorinnen und Mediatoren steht für diese Aufgabe zur Verfügung.

Durch die individuelle Beratung Einzelner wird diesen in vielen Fällen deutlich, dass es in ihrem Team, ihrer Abteilung oder ihrem Amt Schief lagen oder Anliegen gibt, die es zu bearbeiten gilt, damit ein vertrauensvolles und wertschätzendes Miteinander sowie eine effektive Aufgabenerledigung wieder möglich werden.

Hier schließen sich dann des Öfteren Entwicklungsprozesse in den Ämtern an, bei denen es u. a. um die Auseinandersetzung mit den Themen Aufgabenkritik und Aufgabenverteilung, Strukturen und Prozesse sowie Kompetenzen und Fähigkeiten geht. An diesem Punkt wird die Verbindung zwischen Personal- und Organisationsentwicklung sehr deutlich.

Beate Röschmann



2.4 Qualitätsmanagement

Die Themen Qualität und Qualitätssicherung sind für die Stadtverwaltung Offenbach nach wie vor aktuell, auch wenn es seit 2009 keine externe Zertifizierung nach DIN ISO EN 9001 mehr gibt.

Eine zentrale Institution des Qualitätsmanagementsystems ist die Arbeitsgruppe Qualität, bestehend aus mehreren Führungskräften, ehemaligen Qualitätsbeauftragten, der Frauenbeauftragten und einem Personalratsmitglied. Die Geschäftsführung liegt bei der Abteilung 11.4.

Vom Magistrat beauftragt, überarbeitete die Gruppe das Qualitätsmanagementhandbuch (QMH) in 2010 komplett. Das ehemals 21 Seiten umfassende Werk wurde auf 7 Seiten reduziert und den veränderten Gegebenheiten angepasst. Das neue QMH wurde im August 2010 vom Magistrat verabschiedet.

Die wichtigsten Änderungen in Kürze:

- Das QMH wurde vom Magistrat beschlossen und ist damit verbindlich.
- Die vier Verwaltungsziele wurden neu formuliert.
- Die AG Qualität wird als wichtiger Teil der Qualitätsorganisation eingeführt. Die Mitglieder wurden von der Dezernentin / den Dezernenten benannt bzw. von ihren Gremien ernannt.
- Alle neuen SV's werden von der AG Qualität vor Inkrafttreten auf Notwendigkeit und Praktikabilität geprüft.
- Interne Auditorinnen und Auditoren prüfen auch die Wirksamkeit des Systems, nicht nur die formale Richtigkeit, dazu gehört auch, dass sich der Ablauf und die Inhalte der internen Audits voraussichtlich jährlich ändern werden.

Viele Regelungen, die von der ISO-Norm gefordert wurden, sind weggefallen (z.B. die Lieferantenbewertung, Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen, Liste fehlerhafter Dienstleistungen, etc.) bzw. können zukünftig wegfallen

Das neue System ist transparent und flexibel, da es weniger zentrale Regelungen enthält und die Führungskräfte bei der Vereinbarung von Qualitätsstandards stärker in die Pflicht nimmt.

Die Funktion der Qualitätsbeauftragten ist nicht mehr zwingend vorgeschrieben.

Seit Ende 2010 arbeitet die Arbeitsgruppe Qualität an der Umsetzung und Konkretisierung des QMH. So wurden z. B. der Ablauf und die Ausgestaltung der internen Audits sowie das Zielvereinbarungssystem überarbeitet. Derzeit beschäftigt sich die Gruppe mit der inhaltlichen Neugestaltung des Berichtsbogens zum Managementreview.

Claudia Spiegel



3. PERSONALKOSTENBEWIRTSCHAFTUNG UND STELLENPLAN

3.1 Personalkosten

3.1.1 Personalkostenberichtswesen und Kennzahlen

Das Verfahren hat sich bewährt, die Berichte werden weiter quartalsweise verschickt. Das Projekt zur Entwicklung eines Berichtswesens zum Personalkostencontrolling ist somit abgeschlossen. Es gilt nun, die Daten zur Personaleinsatzplanung zu nutzen. Hierauf wird im folgenden Artikel zur Personalkostenbegrenzung genauer eingegangen, der zukünftig diesen Artikel ersetzt.

Die Entwicklung von Kennzahlen - auch in Kooperation mit den Fachämtern - ist ein fortdauernder Prozess. Eine regelmäßige Darstellung einzelner Auswertungen und Analysen an dieser Stelle wird weiterhin für nicht sinnvoll erachtet, da die Organisationseinheiten ganz unterschiedliche Bedarfe haben. Es besteht ganz ausdrücklich das Angebot, entsprechende Informationen und Aufstellungen individuell für die einzelnen Organisationseinheiten zur Verfügung zu stellen.

Kerstin Eck

3.1.2 Personalkostenbegrenzung

Durch die Auflage des Regierungspräsidenten zum Haushalt 2010 – die besagte, dass die Personalkosten in 2010 das Rechnungsergebnis 2008 nicht überschreiten dürfen – wurde das Ziel einer Personalkostenbegrenzung weiter mitgetragen.

In 2010 konnten die Personalkosten mit ca. 55,2 Mio. € gegenüber dem Vorjahr auf gleichem Niveau gehalten werden. Die Erhöhung um ca. 1,5 Mio. € resultiert aus Tarif- und Besoldungserhöhungen sowie dem Wegfall des Versorgungsersatzes durch das Klinikum Offenbach.

Was bedeutet Personalkostenbegrenzung aber für Organisationseinheiten, die zusätzliche Ressourcen benötigen?

Die Budgetverantwortlichen erhalten seit 2009 regelmäßig Personalkostenberichte, die ihnen eine Übersicht über die Personalkosten ihres Bereiches geben. Zusätzlich benötigte, detailliertere Aufstellungen können durch Amt 11, angepasst an die individuellen Bedürfnisse und Erfordernisse, erstellt werden. Für ihren Sachetat sind die Organisationseinheiten selbst verantwortlich. Hier haben sie den Überblick über steigende Ausgaben oder zusätzlich realisierbare Einnahmen.

Dieses Zusammenspiel eröffnet, trotz des Ziels der Personalkostenbegrenzung, die Möglichkeit innerhalb des Budgets Finanzierungen zu erkennen und Potenzial zu nutzen. Einige sollen hier genannt werden.

Oft kommt es zu einem Aufgabenzuwachs aufgrund von Gesetzesvorgaben, denen die Behörde nicht entgehen kann. Was leider viel zu selten bedacht wird, ist die Tatsache, dass in diesem



Zusammenhang ggf. auch Einnahmen gegenüberstehen, – wie z. B. Gebühren die für zusätzliche Leistungen der Kommune erhoben werden können – die es zu realisieren gilt.

Nicht immer reichen diese Einnahmen zur Refinanzierung einer vollen oder mehrerer Stellen, aber möglicherweise zur Finanzierung von Stundenaufstockungen des bereits vorhandenen Personals aus oder auch um Personen auf Honorarbasis stundenweise einzustellen. Auch vorübergehend unbesetzte Stellen oder Stellenanteile können ein nutzbares Einsparpotenzial bieten.

Ein weiteres Instrument könnten die Externen Personalkosten sein. Diese werden dezentral von den verschiedenen Organisationseinheiten selbst geplant und bewirtschaftet. Hier liegt die Verantwortlichkeit für diese Kosten folglich nicht beim Personalamt, sondern bei den jeweiligen Ämtern. Auch hier könnte sich eine Möglichkeit eröffnen, Ressourcen neu zu verteilen und zu nutzen.

Bei Tarifbeschäftigten kommt hinzu, dass diese bei längerer Erkrankung aus der Lohnfortzahlung fallen, so dass hier Einsparungen entstehen, die für Krankheitsvertretungen genutzt werden können. Bei Beamtinnen bzw. Beamten besteht diese Möglichkeit nicht, da sie ihre Besoldung auch während länger andauernder Krankheit weiter erhalten.

Oft werden Aufgaben fremd vergeben, weil dies kostengünstiger erscheint. Auch hier ist denkbar, dass die vermeintlich günstigere Fremdvergabe im Laufe der Zeit teurer geworden ist und die Beschäftigung eigener Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter günstiger.

Für zeitlich befristete Projekte können in den meisten Fällen Zuschüsse von Bund, Land oder sonstigen Trägern beantragt werden.

Zu dieser Thematik haben wir im vergangenen Jahr mit den Organisationseinheiten, die mit einem Problem an uns herangetreten sind, zielführende Lösungen erarbeitet und Alternativen aufgezeigt. Es liegt in der Natur der Sache, dass nicht immer alle Begehrlichkeiten erfüllt werden konnten bzw. zukünftig können, denn auch weiterhin muss die Begrenzung der Personalkosten vorrangiges Ziel bleiben.

Darüber hinaus können Einsparungsmöglichkeiten sehr unterschiedlich sein und müssen immer neu analysiert werden. Unsererseits werden Maßnahmen, wie z. B. die Umsetzung von kw-Vermerken sowie auch das auslaufende Modell zur Altersteilzeit weiter konsequent genutzt (zukünftig entfallen zusätzlichen Personalkosten für die Nachbesetzung der Stelle bereits während der Freistellungsphase der Altersteilzeit).

Kerstin Eck



3.1.3 Personalkostenentwicklung im Städtevergleich

Um die Gesamtpersonalkosten überörtlich einwerten zu können, greifen wir auf Angaben des Hessischen Statistischen Landesamtes zurück.

Auf solcher Zahlengrundlage wurden im September 2004 im Rahmen der 91. Vergleichenden Prüfung (Konsolidierung der Großstädte) die Personalausgaben der kreisfreien Städte gegenüber gestellt und zu den Einwohnerinnen- bzw. Einwohnerzahlen ins Verhältnis gesetzt. Seitens der prüfenden Mummert Consulting AG wurde seinerzeit konstatiert, dass in Offenbach am Main die Personalausgaben pro Einwohnerin / Einwohner „im Jahr 2002 deutlich unter dem Niveau der anderen Städte“ lagen. Diese Aussage kann für die folgenden Jahre bis 2009 bestätigt werden und setzt sich aller Voraussicht nach auch in 2010 fort.

Selbst die Erhöhung der Personalkosten aufgrund der in 2012 angestrebten Umsetzung der Stellenneubewertung (siehe Artikel / Ziffer 3.2) führt diesbezüglich zu keiner Änderung. Die dafür eingeplanten Mehrkosten (wegen der vom Magistrat beschlossenen „Rückwirkung“ ab 2010 einmalig 2,5 Mio. €) lassen die Kosten pro Einwohnerin / Einwohner hochgerechnet auf ca. 505,- € ansteigen. Ein Ergebnis, das nach wie vor deutlich unter dem der anderen kreisfreien Städte liegen wird.

Die Personalausgaben und Bevölkerungszahlen in der nachfolgenden Tabelle wurden nach den vom Hess. Statistischen Landesamt aktuell gelieferten Daten bis 2009 fortgeschrieben:

Stand: 21.04.2011									
Hessisches Statistisches Landesamt									
Personalausgaben der kreisfreien Städte 2002 bis 2009 in Euro pro Einwohner / Einwohnerin									
Quelle: Jahresrechnungsstatistik der Gemeinden/Gv.									Trend OF
kreisfreie Stadt	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Darmstadt									
insgesamt:	100.985.411	100.433.654	100.719.904	96.387.805	98.364.094	95.854.861	90.679.593	90.313.129	
Einwohner	138.959	139.698	140.078	140.562	141.257	141.635	142.310	143.735	
PKO pro Einw.	727	719	719	686	696	677	637	628	
Frankfurt									
insgesamt:	532.749.101	542.120.789	526.955.337	468.835.726	468.703.758	519.811.539	476.097.363	503.130.106	
Einwohner	643.726	643.432	646.889	651.899	652.610	655.338	664.838	679.974	
PKO pro Einw.	828	843	815	719	718	793	716	740	
Wiesbaden									
insgesamt:	193.755.363	195.927.166	191.985.824	191.241.006	189.696.642	194.602.083	208.348.969	202.979.306	
Einwohner	271.553	271.995	274.076	274.611	275.562	275.463	276.742	275.410	
PKO pro Einw.	714	720	700	696	688	706	753	737	
Kassel									
insgesamt:	120.527.205	122.597.496	121.098.553	125.078.188	105.637.472	125.750.325	129.247.312	134.289.398	
Einwohner	194.146	194.322	194.464	194.427	193.518	193.418	194.168	194.945	
PKO pro Einw.	621	631	623	643	546	650	666	689	
Offenbach									
insgesamt:	52.264.927	53.058.506	54.083.615	53.530.136	52.886.671	53.820.491	53.797.429	56.414.698	55.200.000
Einwohner	119.233	119.208	119.527	119.430	118.533	118.005	118.977	120.008	120.008
PKO pro Einw.	438	445	452	448	446	456	452	470	460



Die PKO 2010 für Offenbach beruhen auf den städtischen Rechnungsergebnissen, Angaben des Hess. Stat. Landesamtes liegen noch nicht vor
Die Bevölkerungszahlen sind zum Stand 31.12. des jeweiligen Jahres angegeben

Kerstin Eck

3.1.4 Entgelt- und Besoldungszuwachs

Die Tarifvereinbarung vom 28.02.2010 sah für die Beschäftigten ab Januar 2010 monatlich eine Erhöhung von 1,2 % und zusätzlich eine Erhöhung des Leistungsentgeltes in Höhe von 0,25 % vor. Für 2011 ist eine Erhöhung ab 01.01 in Höhe von 0,6 % und ab 01.08. in Höhe von weiteren 0,5 % vorgesehen.

In der Personalkostenplanung 2011 sind die mit Tarifabschluss vom 28.02.2010 vereinbarten Tarifierhöhungen enthalten. Dies bedeutet – wie bereits oben angeführt – für die Beschäftigten eine Erhöhung ab 01.01.2011 i. H. v. 0,6 % und ab 01.08.2011 eine weitere Erhöhung um 0,5 %. Zusätzlich erfolgt eine Einmalzahlung von 240 EUR im Januar 2011. Diese Erhöhungen gelten für Auszubildende, Praktikantinnen und Praktikanten gleichermaßen. Lediglich die Einmalzahlung beträgt für diesen Personenkreis 50 EUR statt 240 EUR. Für die Planung der Beamtinnen-/Beamtenbezüge sowie der Anwärterinnen-/Anwärterbezüge wurde eine Erhöhung analog der Tarifierhöhung eingeplant. Diese analoge Erhöhung ist nicht erfolgt.

Hingegen sieht der aktuelle Entwurf des Gesetzes über die Anpassung der Besoldung und Versorgung in Hessen 2011/2012 sowie zur Änderung des Hessischen Sonderzahlungsgesetzes für die Beamtinnen und Beamte eine hinsichtlich der anfallenden Kosten adäquaten Erhöhung der Besoldung erst ab 01.10.2011 um 1,5 Prozent und ab 01.10.2012 um 2,6 Prozent vor.

Kerstin Eck
Peter Portolan

3.2 Stellenplanverfahren und Stellenneubewertung

Das vor zwei Jahren auf der Grundlage des Magistratsbeschlusses vom 01.07.2009 begonnene Verfahren, alle Stellen der Stadtverwaltung nach dem aktuellen KGSt-Gutachten „Stellenplan / Stellenbewertung“ (Ausgabe 2009) neu zu bewerten, wurde im Dezember 2010 abgeschlossen.

Eine komplette Neubewertung wurde bei der Stadtverwaltung Offenbach noch nie durchgeführt, sie ist deshalb von großer Bedeutung für die Personalpolitik und -arbeit im kommenden Jahrzehnt.

Nach Bekanntgabe der Bewertungsergebnisse Anfang Januar 2011 erhielten alle Bediensteten und die Amtsleitungen die Möglichkeit, innerhalb von 4 Wochen Einwendungen zu dem Bewertungsergebnis ihrer Stelle bzw. aller Stellen in ihrem Verantwortungsbereich vorzutragen.



Anschließend hat die Bewertungskommission innerhalb eines Monats sämtliche Einwendungen der Amtsleitungen und Stelleninhaberinnen bzw. -inhaber (über 300) nochmals geprüft und darüber im Konsens entschieden. Das Endergebnis der Neubewertung aller Stellen wurde am 03.05.2011 in Form einer aktualisierten Gesamtliste erneut veröffentlicht.

Die Amtsleitungen erhalten in diesen Tagen die Gelegenheit zu einem erläuternden Gespräch mit der Bewertungskommission über die Bewertungsergebnisse ihrer Organisationseinheiten.

Im Zeitraum von 18 Monaten hat die Bewertungskommission 1074 Stellen bzw. anteilige Stellen, für die Beschreibungen angefertigt wurden, bewertet und anschließend Quervergleiche durchgeführt. Davon wurden 727 Stellenwerte bestätigt, 195 Stellen angehoben und 152 abgesenkt.

Im Stellenplan 2012 werden ausschließlich die Ergebnisse der Stellenbewertung umgesetzt bzw. organisatorische Änderungen (z. B. Stundenreduzierung, Stellenstreichungen etc.) vorgenommen. Neue Stellen werden im Stellenplan 2012 nicht aufgenommen – auch nicht, wenn diese refinanziert sein sollten.

Derzeit laufen die Vorarbeiten zur vorgesehenen Umsetzung der Ergebnisse im Stellenplan 2012. Ungeachtet dessen bleiben die Beschlüsse des Magistrats und der Stadtverordnetenversammlung sowie die Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde abzuwarten.

Die Umsetzung der Bewertungsergebnisse bedeutet für das Haushaltsjahr 2012 eine Erhöhung der Personalkosten um ca. 880 T EUR. Zudem enthält der Magistratsbeschluss die Aussage, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Stellen höher bewertet wurden, so gestellt werden, als sei ein Antrag zum Stellenplan 2010 gestellt worden. Unter Berücksichtigung der Kosten für den Zeitraum 2010 bis einschließlich 2012 ist mit einer einmaligen Erhöhung im Haushaltsjahr 2012 von ca. 2,5 Mio. EUR zu rechnen.

Da es bei dem Stellenbewertungsverfahren – neben der Bestätigung von rund 2/3 der Stellenwerte – nicht nur Stellenanhebungen, sondern annähernd genauso viele Absenkungen gibt, werden die Personalkosten sich im Laufe der Jahre wieder reduzieren.

Durch die kontinuierliche Umsetzung dieser ku-Vermerke nach dem hier zugrunde gelegten altersbedingten Ausscheiden der jetzigen Stelleninhaberinnen bzw. -inhaber wird bereits 2020 über die Hälfte der prognostizierten Einsparungen (ca. 460 T EUR) realisiert sein, bis 2035 sind es mehr als 90 %. Nach Absenkung aller Stellen (2045) werden aufgrund der Neubewertung lediglich jährlich zusätzliche Personalkosten in Höhe von ca. 85.000,- EUR (der Gegenwert von ca. 1,5 Stellen) entstehen. Da erfahrungsgemäß durch Fluktuation in vielen Fällen eine frühere Nachbesetzung und damit Absenkung möglich sein wird, kann mit zeitnäheren Einsparungen gerechnet werden.



Finanzielle Auswirkungen der Umsetzung der Stellenbewertungsergebnisse

	Jahr					
	2010	2011	2012	2013	2014	später / Fazit gesamt
Finanzielle Auswirkung der Anhebungen	783.000,00	861.000,00	916.000,00	990.000,00	990.000,00	990.000,00
Abzüglich der Auswirkungen durch Absenkungen	-10.000,00	-10.000,00	-38.000,00	-68.000,00	-116.000,00	-905.000,00
Gesamtergebnis	773.000,00	851.000,00	878.000,00	922.000,00	874.000,00	85.000,00

Stand 04/2011

Nach wie vor stehen im Verzeichnis P für die Amtsleitungen sämtliche Änderungen im Stellenplan (jeweils aktuelle Änderungsliste) einschließlich des Gesamtstellenplans zur Einsichtnahme zur Verfügung. Zahlreiche Informationen zur Neubewertung befinden sich an gleicher Stelle und zusätzlich im Intranet unter „Veröffentlichungen – Stellenbewertung / Stellenplan“.

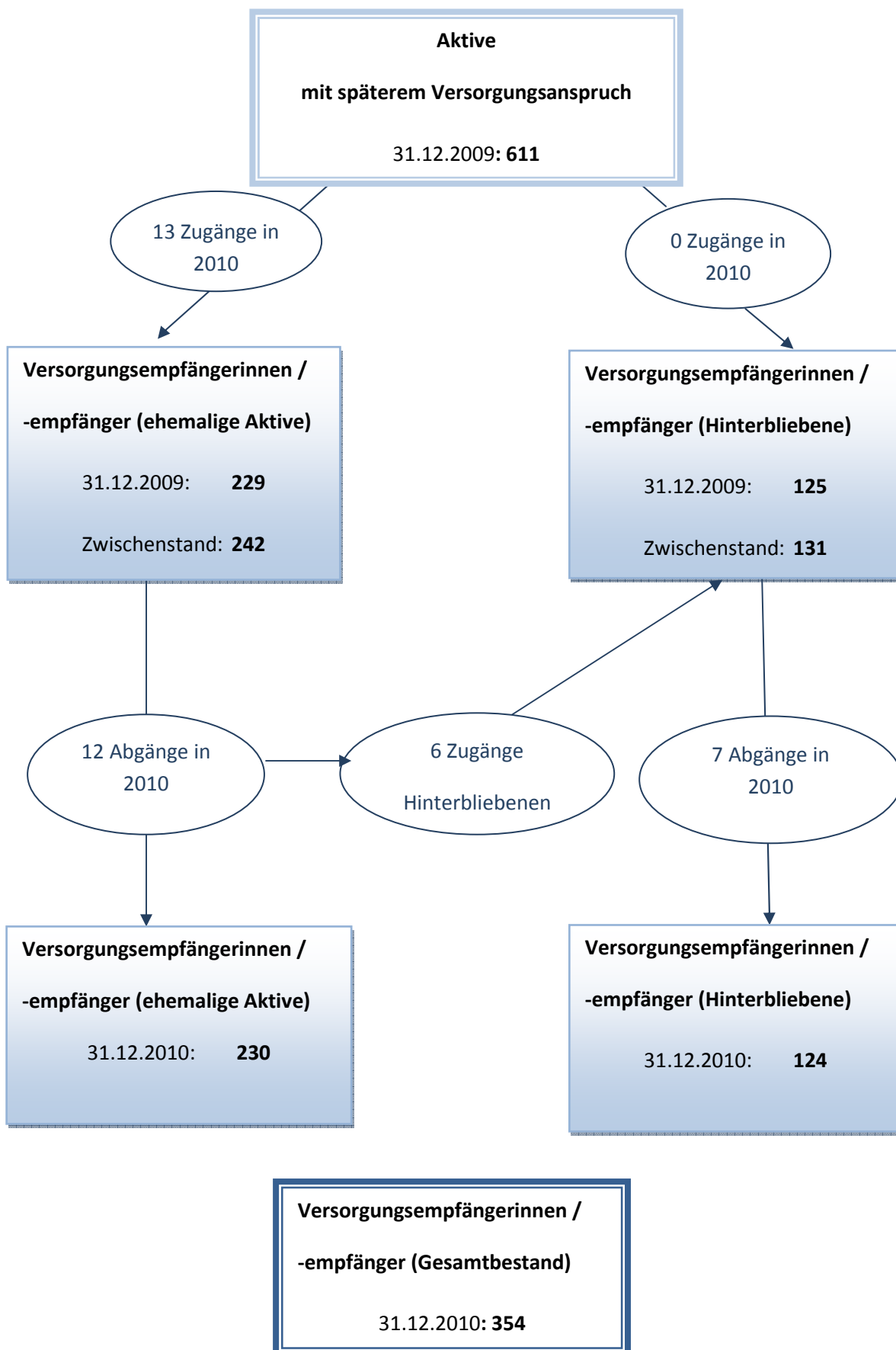
Kerstin Schütz
Kerstin Eck

3.3 Versorgung und Beihilfen

3.3.1 Versorgungsstatus

Altersstruktur der aktiven Beamtinnen und Beamten mit späteren Versorgungsansprüchen ¹⁾ (einschl. Eigenbetriebe) zum 31.12.2009			
Altersgruppe	w	m	Insgesamt
bis 34	61	63	124
35 bis 54	212	184	396
54 bis 59	18	42	60
über 60	8	23	31
	299	312	611

¹⁾ also mit Beurlaubten u. Beamtinnen / Beamten während der Freistellungsphase in der Alterszeit, ohne Anwärterinnen / Anwärter



Fortschreibung des Versorgungsbestandes							
Jahr	Ehemalige Aktive			Hinterbliebene			Gesamt Bestand am 31.12.
	Zugänge	Abgänge	Bestand am 31.12.	Zugänge	Abgänge	Bestand am 31.12.	
2010	13	12	230	6	7	124	354
2009	12	16	229	14	10	125	354
2008	6	8	233	7	6	121	354

Alter	Versorgungsbezüge aus Besoldungsgruppe														TB
	B	A 16	A 15	A 14	A 13	A 12	A 11	A 10	A 9	A 8	A 7	A 6	A 5		
bis 34									2		1				
35 bis 54	1				1	4	6	8	5	1	4				
55 bis 74	10	5	12	9	16	24	12	14	34	13	16		1		
75 bis 89	6	3	12	3	23	9	8	4	32	8	12	2	6		
über 90	2	1	1	4	3	2	2	3	3	1	1	0	0	4	
am 31.12.10 insg.:354	19	9	25	16	43	39	28	29	76	23	34	2	7	4	
am 31.12.09 insg.: 354	19	8	24	17	41	39	30	26	76	24	36	2	8	4	
am 31.12.08 insg.: 354	20	8	25	19	44	36	29	24	77	22	37	2	8	3	

TB= Tarifbereich

Aufteilung des Versorgungsaufwandes Rechnungsergebnisse (RE) in EUR	2008	2009	2010
	Beamtinnen- / Beamtenbereich	8.824.420,88	8.893.069,39
Tarifbereich	5.473,36	4.781,42	16.013,59
Beihilfen	877.998,60	878.910,74	767.092,18
Insgesamt	9.707.892,84	9.776.761,55	9.594.839,98

Die durchschnittlichen monatlichen Versorgungsbezüge beliefen sich in 2010 für ehemalige Aktive auf 2.389 EUR und für Hinterbliebene auf 1.432 EUR.

Martina Dingeldein
Kerstin Eck

3.3.2 Allgemeine Versorgungstrends

Der vorliegende Referentenentwurf für ein Zweites Gesetz zur Modernisierung des Dienstrechts in Hessen (2. DRModG) führt unter anderem konsequent den Grundsatz „Rehabilitation vor Versorgung“ weiter fort und erhöht in diesem Sinne die Frist für eine erneute Berufung in das Beamtenverhältnis bei einer Ruhestandsbeamtin / bei einem Ruhestandsbeamten auf 10 Jahre. Ob sich hieraus tatsächlich auch positive Auswirkungen auf eine Senkung der Versorgungskosten ergeben können, bleibt allerdings abzuwarten.

Aus Offenbacher Sicht könnte es sich hier sogar letztlich um eine kontraproduktive Gesetzesänderung handeln. Durch in den vergangenen Jahren durchgeführte umfangreiche Haushaltssanierungsmaßnahmen, die mit erheblichen Arbeitsverdichtungen verbunden waren, erweist es sich ohnehin als äußerst problematisch, bei nur bedingt einsatzfähigen Bediensteten deren Arbeitsgebiete über einen längeren Zeitraum von Kolleginnen und Kollegen vertreten zu lassen. Führt dies doch dann zu nicht mehr vertretbaren Mehrbelastungen und ggf. somit auch bei diesem Personenkreis zu krankheitsbedingten Fehlzeiten.

In diesem Zusammenhang erscheint es daher auch ebenso als unrealistisch, Beamtinnen und Beamte innerhalb eines dann möglichen Zeitraumes von 10 Jahren wieder integrieren zu können. Sollte hier von Seiten einer Beamtin oder eines Beamten ein Antrag auf erneute Berufung in das Beamtenverhältnis gestellt werden, dem zu entsprechen ist, so führt dies im Extremfall sogar zu erhöhten Personalkosten, dem nicht in gleichem Umfang ein Produktivitätsgewinn gegenübersteht. Unter diesem Aspekt erscheint die angestrebte Fristverlängerung als illusorisch, auch wenn sich der dahinterstehende Gedanke Rehabilitation vor Versorgung dem Grunde nach als sinnvoll darstellt.

Das neue Hessische Beamtenversorgungsgesetz erfährt eine vollständige inhaltliche Neugestaltung und soll neu gegliedert, sprachlich modernisiert und anwenderfreundlich ausgestaltet werden. Inhaltlicher Schwerpunkt ist hier mit Sicherheit die Einführung der Mitnahmefähigkeit von Versorgungsanwartschaften.

Weitere beachtenswerte Punkte sind die Anpassung der Anerkennung von Hochschulausbildungen an das Rentenrecht (statt 3 Jahre nunmehr 855 Tage), die Vereinfachung bei der Berechnung der Mindestversorgung sowie die Veränderungen bei der Unfallfürsorge („Grad der Schädigungsfolgen“, Verkürzung der Meldefrist).

Zu begrüßen sind auch die Veränderungen bei den Ruhens- und Kürzungsvorschriften, die zu einer deutlichen Vereinfachung bei der Berechnung beitragen dürften.

Thomas Heberer



3.3.3 Zuführung zum Pensionsfonds

Die Höhe der jährlichen Zuführungen zum Pensionsfonds, welcher gemäß Beschluss der Stadtverordnetenversammlung I (A) 464 vom 18.03.1999 zur Sicherung der Versorgungsverpflichtungen aus der „Verbeamtungsaktion“ eingerichtet wurde, bemisst sich nach der hälftigen Personalkostenersparnis der Verbeamtungsaktion. Bisher wurde auch die Ersparnis der Verbeamtungen mit eingerechnet, die nach Ende der Verbeamtungsaktion erfolgten.

Dieses Vorgehen wurde – nicht zuletzt nach Einführung der doppelten Haushaltsführung vor dem Hintergrund ebenfalls zu leistender Pensionsrückstellungen im Rahmen der Bilanzierung – überprüft mit dem Ergebnis, dass diese nachträglichen Verbeamtungen nicht bei der Berechnung der Zuführung zu berücksichtigen sind und dass somit die Zuführung in der Vergangenheit zu hoch berechnet wurde. Für das Jahr 2010 erfolgte eine Reduzierung um den Differenzbetrag in Höhe von 750.000,- €.

Da es bereits erste Ruhestandsversetzungen von Beamtinnen und Beamte aus dieser Aktion gibt, ein Rückfluss zum Ausgleich der Versorgungskosten aus dem Pensionsfonds aber derzeit noch nicht erfolgen kann, wurde die Zuführung zusätzlich um diesen Betrag (ca. 80.000,- €) verringert. Dem Pensionsfonds waren demnach – entgegen den ursprünglich geplanten 1.450.000,- € – noch 620.000,- € zuzuführen. Dieser Betrag ist für 2011 ebenfalls eingeplant.

Kerstin Eck

3.3.4 Beihilfen nach der HBeihVO

Die Beihilfeleistungen entsprechen dem Grunde nach dem Leistungskatalog der gesetzlichen Kranken- und Pflegeversicherung. Anspruchsberechtigt sind Beamtinnen / Beamte und Versorgungsempfängerinnen / Versorgungsempfänger. Abhängig vom jeweiligen Krankenversicherungsschutz gilt dies mit Einschränkungen auch für das Tarifpersonal, sofern das Beschäftigungsverhältnis vor dem 01.05.2001 begründet worden ist.

Die Zahl der Anträge ist seit 2006 mit leichten Schwankungen in etwa gleich geblieben und betrug bis 2010 durchschnittlich rund 2370 Anträge pro Jahr.

Die Ausgaben sind seit 2006 (1.608.129 EUR) bis 2009 (1.889.925 EUR) stetig angestiegen. So lag das Ausgabevolumen in 2009 um ca. 280.000 EUR höher als in 2006. Im Jahr 2010 sind die Ausgaben für Beihilfe erstmals wieder leicht um 32.042 EUR gesunken auf insgesamt 1.857.883 EUR.

Angelika Haberstock
Mark Krapp
Margarete Ludwig



3.3.5 Beihilfebearbeitung

In der Abteilung „Soziale Angelegenheiten“ wurde in den vergangenen Monaten geprüft, ob die Beihilfebearbeitung durch die Einführung einer geeigneten Software effizienter und damit schneller durchgeführt werden könnte. Dies geschah im Rahmen eines Projektes mit personeller Unterstützung durch eine Teilzeitkraft.

Das derzeitige Verfahren wird noch überwiegend in Papierform abgewickelt und hierbei kam es in der Vergangenheit mitunter zu Bearbeitungsrückständen von mehreren Wochen. Aus diesem Grund wurde anhand eines zuvor festgelegten Kriterienkataloges geprüft, ob es Programme gibt, die für die Beihilfebearbeitung in der Stadtverwaltung Offenbach eingesetzt werden können. Die wichtigsten Prüfkriterien waren hierbei:

- Ermöglicht das System die Festsetzung der Beihilfe auf Grundlage der Hessischen Beihilfenverordnung?
- Führt die Nutzung zu einem erheblichen Effizienzgewinn in der Antragsbearbeitung?
- Ist die Software auf dem neusten technischen Stand und gibt es ausreichenden Support für das Produkt?
- Gibt es regelmäßige Programmupdates und werden Gesetzesänderungen jeweils aktuell mit aufgenommen?
- Wie stellt sich die Wirtschaftlichkeit in der Gesamtbetrachtung (Anschaffungskosten und Kosten der Einführung und des Betriebs) dar?

Insgesamt wurden fünf Produkte geprüft und in einer vergleichenden Studie gegenübergestellt. Lediglich eines der Produkte kam in die engere Auswahl. Es würde (insbesondere in der aktuellsten Version, die sich gerade in der Entwicklung befindet) den Anforderungen des Kriterienkatalogs in allen Punkten entsprechen. Allerdings kann der Anbieter derzeit noch keine verbindliche Aussage machen, ab wann die neuste Version endgültig zur Verfügung stehen wird.

Im Rahmen der Recherche wurde auch der Kontakt zu Beihilfeabteilungen anderer größerer Städte gesucht. Dabei zeigte sich, dass diese ihre Beihilfebearbeitung zum Teil extern vergeben haben bzw. konkrete Überlegungen anstellen, diese künftig extern zu vergeben. Eine Anfrage

beim Hessischen Ministerium des Innern und für Sport ergab, dass eine externe Vergabe auch für die Stadt Offenbach möglich wäre. Aber auch hierfür müsste natürlich sorgfältig geprüft werden, ob eine externe Vergabe wirklich wirtschaftlicher wäre und wie der Ablauf konkret aussähe (z.B. im Hinblick auf die Widerspruchsbearbeitung). Die strengen Auflagen des Datenschutzes, aber auch die Ansprechbarkeit für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sollten garantiert sein.

Bei den vorgenannten Überlegungen wurde schnell ersichtlich, dass eine kurzfristige Umstellung nicht möglich ist. Wir haben daher nach Möglichkeiten gesucht, den bisherigen Arbeitsablauf zu verbessern. In Zusammenarbeit mit der Kämmerei und der Krankenversicherung FAMK, bei der ein Großteil unserer Beihilfeberechtigten versichert ist, konnten wir das bisher recht aufwändige Buchungsverfahren optimieren.



Die FAMK reicht quartalsweise die Anträge für ihre Mitglieder ein. Bisher musste die Beihilfe einzeln pro Fall verbucht werden. Künftig wird die Beihilfe in zwei Beträgen (für Beamtinnen und Beamte und Versorgungsempfängerinnen/-empfänger) überwiesen.

Ebenso konnte der Buchungsvorgang für die Mitglieder aller anderen Krankenkassen verbessert werden. Im Gegensatz zu früher erfolgt keine Verbuchung unter der jeweiligen Haushaltsstelle des Beihilfeberechtigten mehr, sondern die Buchung der Beihilfe wird nur noch Personengruppen zugeordnet. Dafür werden drei Untersachkonten herangezogen:

02290.45000 für die Beamtinnen / Beamten

02290.45400 für die Tarifbeschäftigten

02290.45800 für die Versorgungsempfängerinnen/-empfänger

Durch diese Verbesserungen im Verfahrensablauf wurde unser eigentliches Ziel – zeitnahe Bearbeitung nach Antragseingang – nicht zuletzt auch durch die vorübergehende Personalverstärkung während des Projektes erreicht. Um diese Qualität auf Dauer und auch bei ggf. zusätzlichen Anforderungen (siehe unten) zu gewährleisten, muss es mittelfristig zu einer der o. a. Verfahrensänderungen kommen.

Mit in Kraft treten des Arzneimittelneuordnungsgesetz zum 01.01.2011 ist eine weitere Aufgabe auf die Beihilfestelle zugekommen. Damit haben nach den gesetzlichen nun auch die privaten Krankenversicherungen und die Beihilfestellen gegenüber pharmazeutischen Unternehmen einen Anspruch auf Gewährung von Arzneimittelrabatten entsprechend § 130a Fünftes Buch Sozialgesetzbuch (SGB V).

Die rabattfähigen Medikamente sind bei einer hierfür eingerichteten Stelle durch uns geltend zu machen. Da es sich hierbei um ein neues Verfahren handelt, welches aus aktueller Sicht einen nicht zu vernachlässigen Verwaltungsaufwand mit sich bringt, prüfen derzeit nicht nur wir, sondern auch größere Krankenversicherungen, ob es wirtschaftlich sinnvoll ist, sich an diesem Verfahren zu beteiligen.

Angelika Haberstock
Mark Krapp
Margarete Ludwig



4. PERSONALFLUKTUATION 2010

4.1 Austritte

Austrittsgrund	weiblich	männlich	Gesamt
Ruhestandsversetzung (Beamtinnen und Beamte)	3	5	8
Rentenbezug (Tarifbeschäftigte)	13	5	18
Versetzung zu anderen öffentl. Dienstherren (Beamtinnen und Beamte)	0	0	0
Eigenkündigung / Entlassung aus dem Beamtenverhältnis / Vertragsablauf	21	12	33
Summe:	37	22	59

Peter Portolan

4.2 Stellenausschreibungen

Alle vakanten und von der Aufsichtsbehörde freigegebenen Stellen werden grundsätzlich intern ausgeschrieben. Nur so lassen sich ggf. im Rahmen einer internen Nachbesetzungskette Ansatzpunkte für eine mögliche Personalkostenreduzierung z. B. durch Stundeneinsparungen verwirklichen. In bestimmten Fällen ist es dennoch erforderlich, Stellen ggf. auch zusätzlich extern auszuschreiben. Die nachfolgende Aufstellung gibt einen Überblick über die Anzahl der im Jahr 2010 vorgenommenen Stellenausschreibungen:

Bereiche	intern	Intern / extern	Gesamt
Verwaltung	31	5	36
Kultur und Bildung	1	7	8
Soziales	5	13	18
Gesundheit	0	7	7
Umwelt	0	2	2
Technik	4	12	16
Summe:	41	46	87

Peter Portolan



4.3 Bewerbungen

Die nachstehenden Zahlen geben einen Überblick über die im Jahr 2010 auf Grund von internen bzw. externen Ausschreibungen eingegangenen Bewerbungen.

Bereiche	weiblich	männlich	Gesamt
Alle Bereiche	1697	1160	2857

Peter Portolan

4.4 Neueinstellungen

Bei der nachstehenden Aufstellung ist zu beachten, dass die Summe der Einstellungen nicht mit der Anzahl der durchgeführten Stellenausschreibungen (siehe oben) kompatibel sein muss, da den Ausschreibungen mitunter erst zeitverzögert im kommenden Jahr Einstellungen folgen.

Bereiche	weiblich	männlich	Gesamt
Tarifbeschäftigte	55	33	88
Beamtinnen und Beamte	4	12	16
Summe:	59	45	104

Peter Portolan

4.5 Anträge auf Elternzeit und Beurlaubung

Die nachstehende Aufstellung beinhaltet die Anzahl der nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) gestellten Anträge auf Elternzeit sowie die ggf. sich hieran anschließenden Beurlaubungen.

Grund	weiblich	männlich	Gesamt
Elternzeit	12	0	12
Beurlaubung	0	1	1
Summe:	12	1	13

Peter Portolan



5. PERSONALPOLITISCHE TRENDS

5.1 Demografische Entwicklung

Die demografische Entwicklung ist ein überaus komplexes Thema, das mehrere Gebiete tangiert. Neben dem Kernthema der Altersstrukturentwicklung und der sich hieraus ergebenden Handlungsfelder für das Personalmanagement, wirkt sich die allgemein gestiegene Lebenserwartung insbesondere auch auf die zukünftige Entwicklung der Pensionslasten aus. Ferner ist ein Trend erkennbar, dass für immer mehr städtische Bedienstete die Pflege oder Organisation der Pflege von Angehörigen ein wichtiges Thema wird.

Ein Blick auf die nachfolgende Altersstrukturtabelle zeigt einen starken Überhang im mittleren Alterssegment. So befinden sich nur 16,78 % der Stammebelegschaft in der Altersgruppe bis 34 Jahre (16,72 % Frauen / 16,85 % Männer), 60,42 % in der Altersgruppe 35 bis 54 Jahre (65,67 % Frauen / 53,71 % Männer) und 22,80 % in der Altersgruppe ab 55 Jahre (17,61 % Frauen / 29,44 % Männer). Hieraus ergibt sich ein Durchschnittsalter von 45,7 Jahren (44,9 Jahre Frauen / 46,7 Jahre Männer). Das Durchschnittsalter ist damit gegenüber 2010 (45,7 Jahre) nicht gestiegen. Dies liegt hauptsächlich daran, dass die mit dem Stellenplan 2010 geschaffenen neuen Stellen vorrangig mit jüngeren Bewerberinnen und Bewerbern besetzt werden konnten.

Altersstruktur der Stammebelegschaft – einschl. Auszubildende

	ins-	Frauen			Männer		
	gesamt	ges.	BEA	Besch.	ges.	BEA	Besch.
bis 24	32	20	16	4	12	9	3
25 bis 34	138	75	34	41	63	49	14
35 bis 44	240	149	71	78	91	73	18
45 bis 54	372	224	102	122	148	102	46
55 bis 59	149	65	17	48	84	40	44
ab 60	82	35	7	28	47	24	23
		568	247	321	445	278	148

Dennoch kann für die nächsten Jahre ein kontinuierliches Ansteigen des Durchschnittsalters prognostiziert werden. Auf das Jahr 2020 bezogen, werden nämlich - ohne Berücksichtigung der bis dahin noch nicht endgültig vollzogenen Anhebung der Altersgrenzen in der gesetzlichen Rentenversicherung die heute 56- bis 64-jährigen sukzessive ausgeschieden sein. An deren Stelle werden die heute 45- bis 54-jährigen nachrücken. Der Anteil dieser Personen in der höchsten Altersgruppe würde dann 36,72 % betragen und wäre damit erheblich höher als heute (22,80 %).



In den Jahren 2011 bis 2020 werden voraussichtlich durchschnittlich 23 Bedienstete und in den Jahren 2021 bis 2030 durchschnittlich 37 Bedienstete pro Jahr ausscheiden. Von den Austritten werden zwar alle Fachbereiche (Verwaltung, Kultur, Bildung, Soziales, Gesundheit, Umwelt und Technik) gleichermaßen betroffen sein, dennoch stellt diese Fluktuation auch eine besondere Herausforderung für das Handlungsfeld „Wissensmanagement“ dar. Das Personalamt wird daher zukünftig die sich abzeichnenden personellen Veränderungen - runter gebrochen auf die jeweiligen Organisationseinheiten - genauer in den Fokus nehmen, um bei Bedarf zusammen mit den betroffenen Organisationseinheiten rechtzeitig entsprechende Lösungsvorschläge entwickeln zu können.

Über die Planung der Ausbildungsquote für die zukünftigen Jahre besteht zudem die Chance, die Entwicklung des Durchschnittsalters altersdiskriminierungsfrei zu beeinflussen.

Ferner stehen im Rahmen der Gesundheitsförderung und zum Erhalt der Leistungsfähigkeit, zur Personalführungs- und Unternehmenskultur sowie zu flexiblen Arbeitszeitregelungen bereits einige Dienstvereinbarungen und Fortbildungsangebote sowie sonstige Regelungen zur Verfügung, die gezielt auch die demografische Entwicklung berücksichtigen.

Peter Portolan

5.2 Dienstrechtsreform

5.2.1 Ausblick und Auswirkungen

Das Zweite Gesetz zur Modernisierung des Dienstrechts in Hessen (2. DRModG) liegt nunmehr in Form eines Referentenentwurfs vor.

Der Entwurf des 2. DRModG hat folgende Schwerpunkte:

1. Umfassende Überarbeitung des HBG mit Neustrukturierung des Laufbahnrechts;
2. Ablösung des fortgeltenden Bundesbesoldungsgesetzes durch ein grundlegend überarbeitetes und neu gefasstes HBesG nebst einem Besoldungsüberleitungsgesetz;
3. Umfassende Überarbeitung des BeamtVG mit Schwerpunkt Mitnahme von Versorgungsanwartschaften.



Zu 1.

Die Hessischen Laufbahnverordnung wird mit der Hessischen Verordnung über die Beamten in Laufbahnen besonderer Fachrichtungen und der Verordnung über die Anerkennung von in Mitgliedstaaten der Europäischen Union erworbenen Berufsqualifikationen für die Laufbahnen in Hessen zusammengeführt.

Um eine größere Transparenz und Übersichtlichkeit zu erreichen wird die Anzahl der Laufbahnen unter Beibehaltung der Laufbahngruppen des mittleren, gehobenen und höheren Dienstes reduziert. Die Laufbahngruppe des einfachen Dienstes wird abgeschafft.

Die Laufbahnen werden in 11 Laufbahnfachrichtungen (Allgemeine Verwaltung, Polizei, Feuerwehr, Justiz, Steuerverwaltung, Schuldienst, Forstdienst, Technischer Dienst, Wissenschaftlicher Dienst, Medizinischer Dienst, Sozialer Dienst) zusammengefasst.

Von besonderem Interesse sind auch die Änderungen bzgl. der Höchstdauer der unterhältigen Teilzeitbeschäftigung sowie der Beurlaubung (Erhöhung von 15 auf 17 Jahre) sowie die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung für Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst.

Zu 2.

Einschneidendste Änderung im Besoldungsrecht ist, dass der altersbezogene Stufenaufstieg durch Erfahrungsstufen, d.h. Zeiten mit anforderungsgerechter Dienstleistung, abgelöst wird. Für die erstmalige Festsetzung einer Gehaltsstufe und den darauf basierenden späteren Stufenaufstieg ist nicht mehr das individuelle Lebensalter, sondern die individuelle Erwerbsbiographie maßgebend.

Das bisherige Bezüge- und Einkommensniveau wird durch die Übernahme des Endgrundgehalts beibehalten.

Ein Einsparvolumen für den öffentlichen Dienst durch die Reform ergibt sich nicht, da ein umfangreiches Besoldungs- und Versorgungsüberleitungsgesetz den finanziell neutralen Übertritt des vorhandenen Personals in das neue Tabellensystem sichert.

Bei der leistungsorientierten Besoldung (Leistungsanreize, Leistungsanerkennung § 43 HBesG) wird das Element „Sonderurlaub“ eingeführt. Ein in Anbetracht leerer öffentlicher Kassen zwar kostengünstiges, aber vielleicht nicht unbedingt wirklich motivierendes Leistungselement.

Zu 3.

Hierzu wird auf die Ausführungen unter 4.2 Allgemeine Versorgungstrends verwiesen.

Thomas Heberer

