

I. Vorlage

- ☐ zur Beschlussfassung
☒ als Bericht

Gremium

Sitzungsteil

Datum

bisherige Beratungsfolge		Sitzungs- termin	Abstimmungsergebnis				
			einst.	mit Mehrheit		Ja- Stimmen	Nein- Stimmen
				angen.	abgel.		
1							
2							
3							

Betreff

Sachstandsbericht zur Personalentwicklung

Zum Schreiben/Zur Vorlage der Verwaltung vom

-

Anlagen

-

Sachverhalt

Diese Vorlage aktualisiert den PE-Sachstandsbericht vom 28.06.2000. Die vorgetragenen Personalentwicklungsthemen waren in Folge mehrfach Gegenstand der Beratung und Beschlussfassung von Personalausschuss bzw. Personal- und Organisationsausschuss und Stadtrat.

Es kann daher insbesondere Bezug genommen werden auf

- den Erfahrungsbericht nach Einführung des flexiblen Arbeitszeitmodells
(*Personalausschuss -PAu- 18.07.2001, Stadtrat -StR- 25.07.2001*) und
die Fortsetzung des flexiblen Arbeitszeitmodells für die Jahre 2002 ff.
(*PAu 12.12.2001, StR 19.12.2001*)
- die Fortschreibung der Beförderungsrichtlinien und im Zusammenhang damit

die Beamtenbeurteilung nach neuen Beurteilungsrichtlinien/Bericht Beurteilungsjahr 2001
(PAu 23.05.2001/StR 30.05.2001, PAu 08.11.2001/StR 14.11.2001 und
PAu 19.06.2002/StR 10.07.2002)

Darüber hinaus waren Gegenstand der Personalentwicklung

- der Bericht des Leiters Upl und PA/Personalentwicklung zum betrieblichen Gesundheitsprojekt Upl/Müllabfuhr
(Personal- und Organisationsausschuss -POAu- 19.12.2002)
- der Bericht zum Förder-Assessment-Center für Beamtennachwuchskräfte am 06.02.2003
(POAu 16.04.2003).

Inhalt:

A. Mitarbeitergespräch (MAG)

B. Leistungsanreize

C. Ausbildung

D. Fortbildung

E. Führungskräftefortbildung

F. Modellversuch alternierende Telearbeit

G. Betriebliche Gesundheitsförderung

H. Personalmanagementsystem

I. Ausblick Auswahlrichtlinien, Sabbatjahrregelung, Konfliktmanagement, Flexible Arbeitszeit

A. Mitarbeitergespräch (MAG)

Einführungsphase abgeschlossen, Projektkosten

MAG Multiplikatorinnen/Multiplikatoren

Ergebnisse der MAG-Evaluation

MAG-Leitfaden wurde überarbeitet

Informationsblatt/-plakat wurde erstellt

Zahl der geführten MAG 2003, Ausblick

Das Mitarbeitergespräch (MAG), ein in der Wirtschaft und im öffentlichen Dienst allgemein eingeführtes, führungsunterstützendes Personalentwicklungs-Instrument, ist ein vorbereitetes, anlassfreies und vertrauliches 4-Augen-Gespräch zwischen unmittelbaren Vorgesetzten und ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Es wird mindestens einmal jährlich geführt.

Das MAG verfolgt mehrere Ziele. Zunehmende Bedeutung kommt dem Element Führen mit Zielvereinbarungen zu.

Das MAG wurde mit D-Rundschreiben vom 28.09.2000 eingeführt

Nachfolgend ein Auszug aus der Anordnung des Oberbürgermeisters:

Das jährliche Mitarbeitergespräch (MAG) wird in der Stadtverwaltung eingeführt.

Ausgenommen sind Auszubildende, Praktikanten, Honorarkräfte und Angestellte mit Zeitverträgen unter einem Jahr.

Mitarbeitergespräche sind auf allen Führungsebenen zu führen.

Die Einführung erfolgt nach der sog. TOP-DOWN-Einführungsstrategie. Sie beginnt bei der obersten Führungsebene und setzt sich von oben nach unten auf jeder Ebene fort.

Alle Beschäftigten, die Mitarbeitergespräche führen, werden in Seminaren geschult.

Die Teilnahme ist verpflichtend.

Erst nach der Schulung der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und ihrer (unmittelbaren) Vorgesetzten finden erste Mitarbeitergespräche statt.

Aufgabe des Personalamtes war es, die Einführungsschulungen zu organisieren und diese z.T. selbst durchzuführen.

MAG/Einführungsphase abgeschlossen, Projektkosten

Die MAG-Einführungsphase wurde 2003 mit Schulungen im ABK und in der HBS, sowie 4 Seminaren im Rahmen der Angebotsfortbildung des Fortbildungsprogramms nahezu abgeschlossen. In einem beispiellosen Vorhaben wurden (mit Ausnahme weniger Personengruppen) alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Eintagesseminaren geschult.

Der Stadtrat hat für das MAG-Projekt 135.000,-- DM zur Verfügung gestellt (entspricht rund 69.000,-- Euro). Hiervon wurden ca. 61.000,-- Euro in Anspruch genommen (überwiegend für die Bezahlung von Dozenten honoraren). Es wurden bis dato ca. 1600 Mitarbeiter/innen geschult. Der Kostenaufwand pro Seminarteilnehmer beträgt rund 38,-- Euro.

MAG Multiplikatorinnen/Multiplikatoren

Der Schulungsumfang ließ es von vornherein nicht zu, ausschließlich externe Dozentinnen und Dozenten einzusetzen. Die Seminare wurden bereits ab der 2. Jahreshälfte 2001 überwiegend von städtischen Beschäftigten (sog. Multiplikatoren) durchgeführt, die hierfür fachlich und methodisch eingehend geschult wurden. Die Suche nach interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit pädagogischer Neigung – gewünscht waren Erfahrungen in der Aus- oder Fortbildung städtischen Personals oder sonstige Lehr- bzw. Unterrichtstätigkeit – gestaltete sich erfreulich problemlos.

Gleiches gilt für ihren Einsatz im Seminar. Die Teilnehmer bescheinigten den Multiplikatoren fast ausnahmslos hohe Kompetenz und (in Abgrenzung zu den externen Dozenten) auch notwendige Vertrautheit mit den örtlichen Verhältnissen.

Die Investition in Multiplikatorinnen und Multiplikatoren trägt zusätzliche Früchte. Die Ausbildung zum Moderator/zur Moderatorin/in erlaubt ihren (freiwilligen) Einsatz in der gesamten Stadtverwaltung. Die neutrale Moderation (z.B. von Großveranstaltungen) wird nachgefragt. Das Personalamt vermittelt Moderatorinnen und Moderatoren in städtische Ämter und Dienststellen.

MAG/Ergebnisse der MAG-Evaluation

Die Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) hatte - gegen eine geringe Aufwandsentschädigung von 700,-- € - 2001 und 2002 repräsentativ jeweils über 800 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befragt und sie um ihre Einschätzung gebeten, inwieweit die Ziele der Einführung und der (PE-) Maßnahme erreicht wurden.

Die Evaluation stützt sich auf die Befunde einer vergleichenden, längsschnittlichen Befragung mit zwei Messzeitpunkten vor und nach der Führung der ersten Mitarbeitergespräche.

Die wesentlichen Ergebnisse aus dem Bericht der FAU:

Die beiden Fragebogenerhebungen hatten einen zufriedenstellenden Rücklauf und die gewonnene Stichprobe ist trotz leichter Abweichungen in Geschlecht, Alter und Funktion im Großen und Ganzen vergleichbar mit dem gesamten Mitarbeiterstamm der Stadtverwaltung, was die demographischen Angaben betrifft.

Die Informationspolitik zur Einführung der Mitarbeitergespräche wird insgesamt positiv bewertet. Auch die Akzeptanz und die wahrgenommene Unterstützung der Mitarbeitergespräche durch die Stadtspitze ist positiv und verändert sich nicht wesentlich über die beiden Messzeitpunkte.

Mit über 60% ist in der Stadtverwaltung Fürth eine recht hohe und steigerungsfähige Mitarbeitergesprächsquote zu verzeichnen.

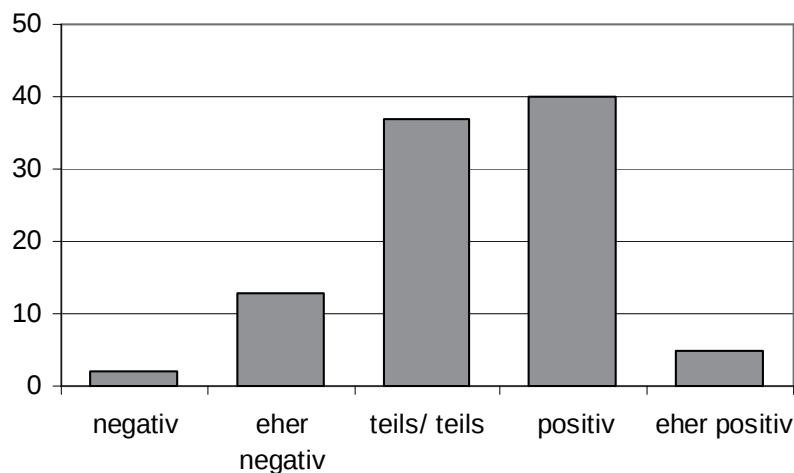
In den Analysen zeigt sich fast durchgehend, dass vorbildliche Gespräche (*Anmerkung: Das sind Gespräche, die den inhaltlichen Vorgaben des MAG-Leitfadens entsprechen*) eher die erwünschten Wirkungen auf die Einstellung zur Arbeit und zum Vorgesetzten zeigen als Gespräche, die weniger gut geführt werden.

In den Gesprächen wird recht ausgewogen über positive Aspekte bei der Arbeit und auch Probleme gesprochen. Einige Themen werden hingegen seltener (dennoch in über einem Drittel der Gespräche) angesprochen. Es sind dies Themen, die das Verhalten von Personen betreffen, wie das Feedback an den Vorgesetzten oder Stärken und Schwächen des Mitarbeiters. Offensichtlich

handelt es sich hierbei um etwas heiklere Themen, vermutlich da sie Information tragen könnten, die das Gegenüber als persönlichen Angriff werten könnte (so etwa sind persönliche Schwächen schwieriger zu ändern). Es ist wichtig, diese Themen anzusprechen, um das Potenzial von Mitarbeitergesprächen als Feedbackinstrument und Instrument der Personalentwicklung voll auszuschöpfen.

Insgesamt ist die Zufriedenheit mit den Gesprächen recht hoch.

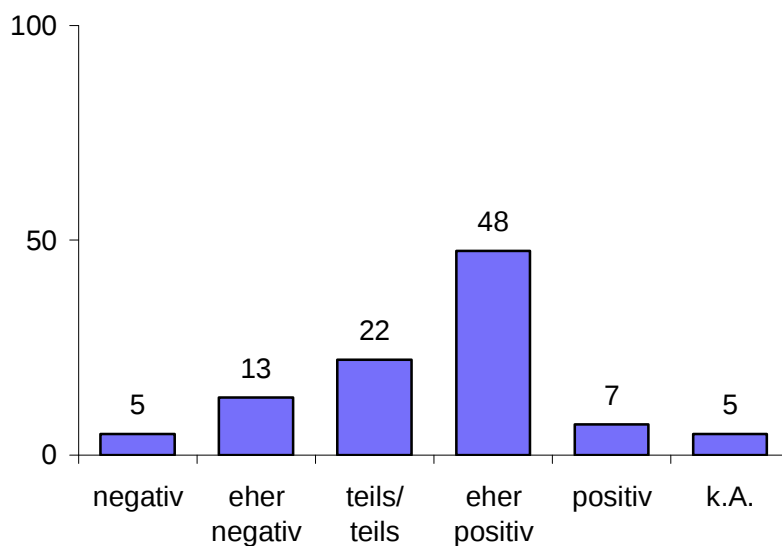
Akzeptanz des MAG



Ein erheblicher Teil der Befragten gibt an, dass sich die Kommunikation mit dem Vorgesetzten seit dem MAG verbessert hat. Auch eine Verbesserung der Motivation wird von einem großen Teil der Befragten genannt. Im Gegensatz zu den objektiven Einstufungen berichten die Befragten von einer subjektiven Verbesserung. Möglicherweise fällen die Befragten ihre subjektive Entscheidung noch auf der Basis anderer Kriterien, die situationsspezifischer sind, als allgemeineren Skalen es abfragen. Ein mögliches Fazit lautet, dass sich insgesamt leichte Effekte der MAG abzeichnen, die sich jedoch nicht auf die Beurteilung der Arbeitssituation als Ganzes durchschlagen.

Bei den Auswirkungen der Mitarbeitergespräche auf das Verhältnis zum Vorgesetzten zeigt sich, dass die Mitarbeiter, die kein Gespräch hatten, signifikante Verschlechterungen ihrer Einstellungen zeigen (allerdings verbleiben auch diese im Mittel noch im positiven Einstellungsbereich). Betrachtet man alle Mitarbeiter, die ein Gespräch hatten, so stagniert die Einstellung zum Vorgesetzten über die beiden Befragungszeitpunkte hinweg. Es bleibt offen, ob die MAG ein Absinken verhindert haben, oder das Nicht-Führen bereits als Mangel wahrgenommen wird. Es zeigt sich darüber hinaus, dass ein gut geführtes Mitarbeitergespräch das Vertrauen und die Einstellung zum Vorgesetzten positiv beeinflusst.

Zufriedenheit mit dem geführten MAG



Die Mitarbeiter mit einem vorbildlichen Mitarbeitergespräch gewinnen an Zufriedenheit und positiver Einstellung ihrem Vorgesetzten gegenüber hinzu.

Als Ergebnis bleibt festzuhalten, dass die Mehrheit der Befragten ein Mitarbeitergespräch geführt hat, und diese leicht positive Änderungen in sehr spezifischen Bereichen mit sich bringen (subjektive Einschätzung, Verhältnis zum Vorgesetzten).

Professor Dr. Klaus Moser und Dr. Christiane Alberternst von der Friedrich-Alexander-Universität haben am 29.07.2003 vor den städtischen Referenten folgendes Fazit gezogen:

(Auszug aus der Präsentation)

- Durchsetzungsquote: sehr hoch (...), vergleichbare Organisationen zeigen weitaus geringere Quoten
- Akzeptanz der MAG: positiv, steigt bei Führen eines MAG und sinkt bei Nichtführen (...)
- Qualität der geführten MAG: 50% der Gespräche sind gut gestaltet, die andere Hälfte ist noch verbesserungswürdig (...)
- Wirkung auf Arbeitszufriedenheit (...) abhängig von der Qualität der Gespräche: Wenn Qualität hoch, dann positive Wirkung, wenn Qualität der Gespräche gering, eher keine Wirkung (...)

MAG Leitfaden wurde überarbeitet

Der MAG-Leitfaden wurde im ersten Halbjahr 2002 überarbeitet und dem Oberbürgermeister vorgelegt. Der Leitfaden dient der Vorbereitung auf das Gespräch und ist Schulungsunterlage für

die Einführungsschulungen.

Inhalt und Verfahren des Mitarbeitergesprächs blieben gegenüber der ersten Fassung weitgehend unverändert. Es galt jedoch erste Praxiserfahrungen und Rückmeldungen an das Personalamt zu verarbeiten. Der neue Text enthält somit überwiegend Klarstellungen und zusätzliche Erläuterungen.

Der überarbeitete Leitfaden steht den Beschäftigten im PC-Verteiler und bald auch im (neuen) städtischen Intranet zur Verfügung.

MAG/Informationsblatt/-plakat wurde erstellt

Als sinnvolle Ergänzung zum Leitfaden besteht seit 2003 ein MAG-Informationsblatt bzw. MAG-Informationsplakat. Mit wenigen, prägnanten Aussagen und griffigen Beispielen zielt es auf die nicht lesegewohnten Beschäftigten der Stadtverwaltung.

Das Informationsplakat fand den Aushang auf den „Schwarzen Brettern“ der Stadtverwaltung. Das Informationsblatt wird in Einführungsschulungen eingesetzt.

Sowohl bei der Fortschreibung des Leitfadens als auch bei der Erstellung des Informationsblatts fand eine überaus enge Zusammenarbeit mit den Multiplikatorinnen statt, die bereits bei der erstmaligen Erstellung des Leitfadens beteiligt waren.

MAG/Zahl der geführten MAG 2003, Ausblick

Die Referate wurden nach Abschluss der Einführungsphase befragt und um Mitteilung der Zahl der im Jahr 2003 geführten Mitarbeitergespräche gebeten.

Das Ergebnis zeigt, dass das MAG 2003 nicht in allen Ämtern geführt wurde. Im Gespräch mit D/Oberbürgermeister und Personalvertretung sollen nun die Ursachen erörtert und notwendige Konsequenzen gezogen werden. Die D-Note vom 20.02.2003 weist den künftigen Weg. Das dauerhafte und durch besondere Umstände nicht zu rechtfertigende Ignorieren des MAG darf nicht folgenlos bleiben. Das Personalamt/Personalentwicklung begrüßt daher die Aussage des Oberbürgermeisters, dass es (für das berufliche Fortkommen von Führungskräften) zwingend zu berücksichtigen ist, wenn das MAG (nicht) geführt wird.

B. Leistungsanreize

Leistungsprämien

Rückblick auf Genehmigungspraxis 2002/2003

- Mittelverbrauch
- Anteile Zielvereinbarungen/nachträgliche Genehmigungen
- Anteile Einzel-/Gruppenleistung
- Verteilung der Prämiensummen auf die Referate
Zahl der Prämienempfänger
Durchschnittliche Prämienhöhe
- Verteilung auf Beschäftigtengruppen/Laufbahngruppen
Geschlechter/Teilzeitbeschäftigte

Ausblick

Hinweis auf gestrichene Leistungsstufen

Leistungsprämien/Rückblick auf Genehmigungspraxis 2002/2003

Die Richtlinien des Oberbürgermeisters vom 12.12.2001 wurden mit Ref. II-Rundschreiben vom 14.01.2002 bekannt gegeben.

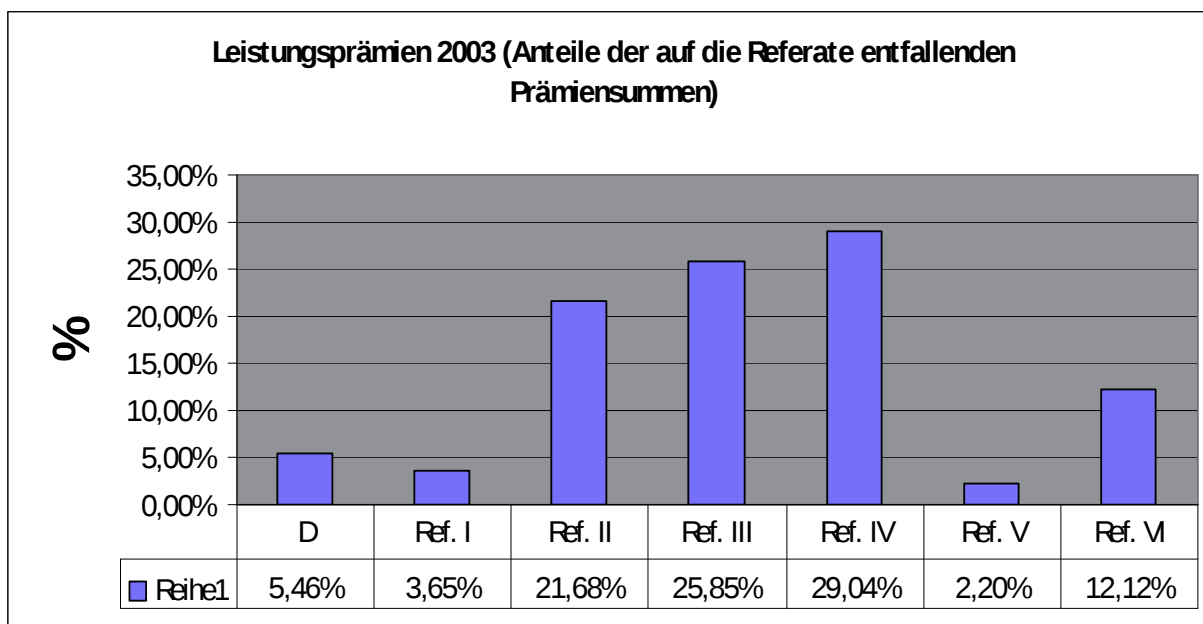
Dem PA kommt nach den Richtlinien die sachliche/haushaltsrechtliche Prüfung und (nach Genehmigung durch den zuständigen Referenten) die Auszahlung der Prämien zu.

Im Folgenden wird über die Genehmigungspraxis des zurückliegenden Jahres 2003 berichtet (2. Vollzugsjahr) und z.T. ein Vergleich mit 2002 angestellt.

1. Die zentral veranschlagten Haushaltsmittel wurden wiederum fast ausgeschöpft
(Ansatz 2003 37.000,-- Euro, nach Abzug von 1,5% haushaltswirtschaftlicher Sperre
36.445,-- Euro, nicht verbraucht 109,04 Euro).
2. Es wurden zu 29 % Zielvereinbarungen geschlossen (im Vorjahr waren es gerade 6 % der Genehmigungsentscheidungen); 71% der Prämien wurden demnach nachträglich (also nach erbrachter Leistung) beantragt und gewährt.
Honoriert wurden überwiegend Einzelleistungen und weniger Teamleistungen
(61% zu 39%, Vorjahr 79 zu 21 %).

3. Die Prämien verteilen sich auf die Referate wie folgt:

Ref.	Prämien Summe (Euro)	Anteil Prämien	2002	MA	2002	MA in %	2002	Durchschn. Prämie (Euro)
D	1983,48	5,46%	0%	3	0	3,30%	0%	661,16
Ref. I	1325,00	3,65%	2,27%	3	2	3,30%	2,04%	441,67
Ref. II	7.876,64	21,68%	32,52%	28	16	30,77%	16,33%	281,31
Ref. III	9.394,39	25,85%	22,32%	20	30	21,98%	30,61%	469,72
Ref. IV	10.551,75	29,04%	40,62%	28	48	30,77%	48,98%	376,85
Ref. V	800,00	2,20%	0%	3	0	3,30%	0%	266,67
Ref. VI	4404,70	12,12%	0%	6	0	6,59%	0%	734,12
PR	0	0%	2,27%	0	2	0%	2,04%	
	36.335,96	100%	100%	91	98	100%	100%	399,30



4. Nachfolgend werden referatsübergreifend Einzelauswertungen bezüglich der Verteilung der Leistungsprämien auf die Beschäftigtengruppen, der Verteilung auf die Laufbahngruppen, auf Vollzeit-/Teilzeitbeschäftigte und der Geschlechterverteilung dargestellt

4.1 Verteilung der Leistungsprämien auf die Beschäftigtengruppen

	MA	MA in % 2003	Zum Vergleich Anteil an Gesamt- beschäftigte	MA in % 2002
Angestellte	62	68%	47%	72%
Arbeiter	10	11%	32%	5%
Beamte	19	21%	21%	22%
	91	100%	100%	100%

Angestellte sind nach wie vor über-, Arbeiter deutlich unterrepräsentiert.

4.2 Verteilung der Leistungsprämien auf die Laufbahngruppen

(einf./mittl., gehobene und höhere Laufbahnen bzw. vergleichbare Verg.-/Lohngruppen)

	MA	MA in % 2003	Zum Vergleich Anteil an Gesamt- beschäftigte	MA in % 2002
Einf./mittl. D.	74	81%	67%	65%
Gehobener D.	15	17%	29%	33%
Höherer D.	2	2%	4%	2%
	91	100%	100%	100%

Der einfache/mittlere Dienst ist deutlich überrepräsentiert.

4.3 Verteilung der Leistungsprämien auf die Geschlechter

	MA	MA in % 2003	Zum Vergleich Anteil an Gesamt- beschäftigte	MA in % 2002
Männer	28	31%	51%	55%
Frauen	63	69%	49%	45%
	91	100%	100%	100%

Durchschnittliche Prämie in Euro

	2003	2002
Männer	625	459
Frauen	299	238

Männer sind deutlich unterrepräsentiert, erhalten aber deutlich höhere Prämien.

4.4 Verteilung der Leistungsprämien auf Vollzeit-/Teilzeitbeschäftigte

	MA	MA in % 2003	Zum Vergleich Anteil an Gesamt- beschäftigte	MA in % 2002
Vollzeit	50	55%	70%	55%
Teilzeit	41	45%	30%	45%
	91	100%	100%	100%

Teilzeitbeschäftigte sind überrepräsentiert.

Leistungsprämien/Ausblick

Der Haushaltsansatz für Leistungsprämien wurde für das Haushaltsjahr 2004 um 12.000,-- Euro auf jetzt 25.000,-- € deutlich reduziert.

Der Haushaltskonsolidierungsbeitrag ist verkraftbar, lässt er doch noch Raum, herausragende besondere Einzel- oder Gruppenleistungen mit einer Prämie zu honorieren.

Durch niedrigere Prämien sollen auch künftig nicht weniger Beschäftigte in den Genuss von Leistungsprämien kommen (können).

Leistungsanreize/Hinweis auf gestrichene Leistungsstufen

Als weiterer Haushaltskonsolidierungsbeitrag wurde der Vollzug der Leistungsstufenverordnung ab 2004 ausgesetzt. Bis auf weiteres werden keine neuen Leistungsstufen mehr genehmigt.

Seit Einführung 1999 konnten im Jahresdurchschnitt rund 30 Beamtinnen und Beamte für die Dauer von ein bis zwei Jahren eine Leistungsstufe (Differenzbetrag zur nächsten Grundgehaltsstufe) erhalten.

Bedacht wurden Beamtinnen und Beamte mit dauerhaft herausragenden Leistungen.

C. Ausbildung

Zahl der Ausbildungsplätze (Verwaltung)

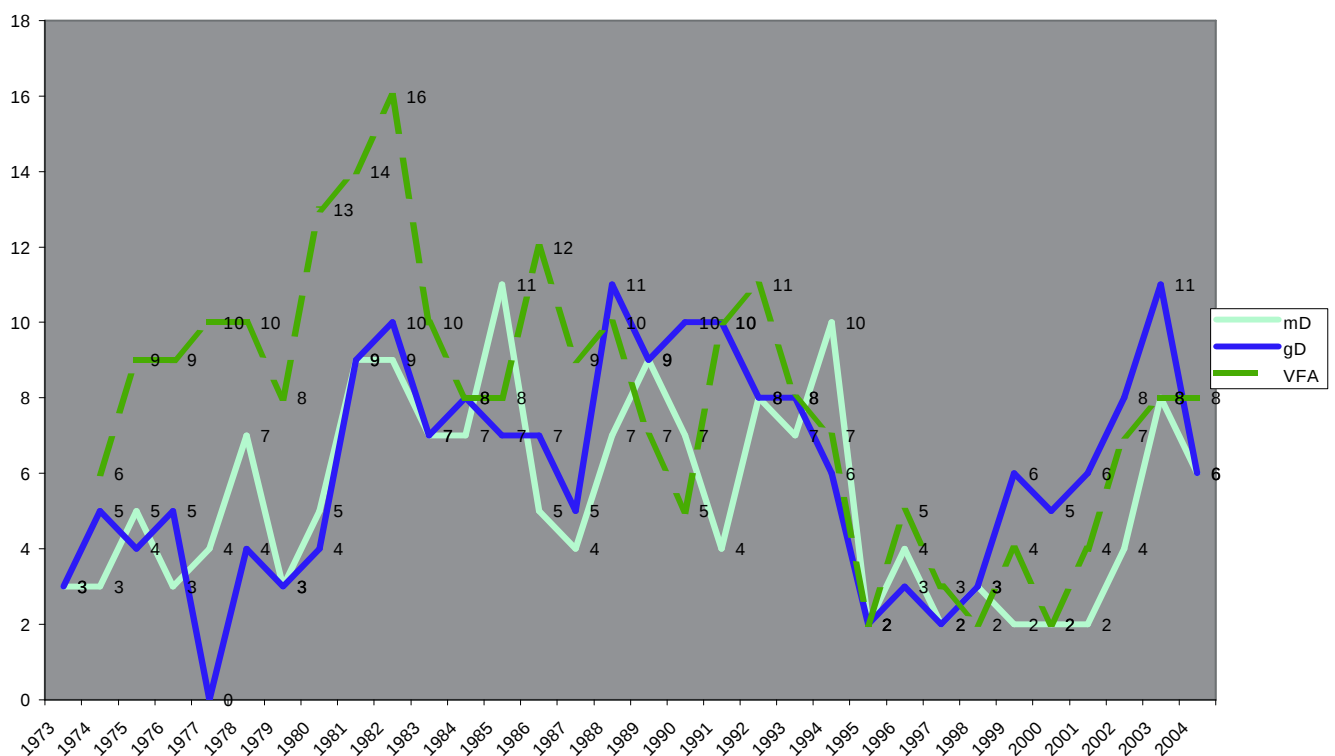
Die neue Ausbildung (DNA), Ausbilderqualifizierung bei der Stadt Fürth

Förder-AC im April 2004 in Fürth

Auswahl-/Einstellungsgespräche

Ausbildung/Zahl der Ausbildungsplätze (Verwaltung)

Einstellungen zur Ausbildung 1974-2004
Mittlerer Dienst, gehobener Dienst und VFA/K



Die Ausbildungszahlen in der Verwaltung haben sich seit 2000 wieder deutlich erhöht und erreichen das Niveau der Achtziger und beginnenden Neunziger Jahre.

Parallel hierzu steigt mit den Ausbildungsreformen auch der Betreuungsaufwand des haupt- und nebenamtlichen Ausbildungspersonals.

Ziel ist es, eine moderne Ausbildung zu betreiben und Fürther Nachwuchskräfte „fit“ für die vielfältigen Anforderungen unserer Kommunalverwaltung zu machen. Auf dem Weg dorthin braucht die Stadt weiterhin engagierte Ausbilderinnen und Ausbilder.

Ausbildung/Die „Neue Ausbildung“, Ausbilderqualifizierung bei der Stadt Fürth.

Zum 1. September 1999 wurde die (20 Jahre alte) Ausbildungsordnung für Verwaltungsfachangestellte überarbeitet. 2002 und 2003 wurde im Beamtenbereich die Ausbildung für den mittleren und gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst reformiert.

Der Wandel des Staates und der Kommunen von Verwaltungsorganen zu kundenorientierten, betriebswirtschaftlich ausgerichteten Dienstleistungszentren spiegelt sich in der Ausbildung des Personals wieder.

Schon frühzeitig beschäftigte sich das Personalamt mit der praktischen Umsetzung der Ausbildungsreform. Neben der Überprüfung von Ausbildungsinhalten und der Akquise neuer Ausbildungsämter standen insbesondere die methodischen Ansätze auf dem Prüfstand.

§ 4 Abs. 4 der Ausbildungsverordnung für Verwaltungsfachangestellte fordert von den Auszubildenden (mehr) „selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren“.

Das Profil der „Neuen Ausbildung“ greift dieses Anforderungsprofil auf. Wesentliches Element der neu erstellten Lernplatzkonzepte in den Ausbildungsämtern sind dabei die Leittexte.

Leittexte sind Anleitungen zum selbstständigen Erwerb beruflicher Kenntnisse und Fertigkeiten. Die jeweiligen Ämter beschreiben darin praxisnah die einzelnen Schritte, die bei der Bearbeitung eines Arbeitsvorgangs – das kann z.B. die Beantragung eines Personalausweises sein – beachtet werden müssen. Auszubildenden dienen sie als schriftliche Grundlage, anhand der die gestellten Aufgaben im Berufsalltag eigenständig bewältigt werden können.

Leittexte werden aus der Praxis für die Praxis entwickelt. Durch sie werden Nachwuchskräfte systematisch an Sachbearbeitungstätigkeiten herangeführt.

Bis zur Abfassung dieses Berichts wurden in zehn Ausbildungsämtern 50 Leittexte erarbeitet. Der Einführungsprozess schreitet voran. Für 2004 ist in Kooperation mit der Stadt Erlangen eine weitere Ausbilderqualifizierung geplant. Es gilt neue Lernplatzkonzepte und Leittexte zu erstellen.

Ausbildung/Förder-AC im April 2004 in Fürth

Wie bereits im Personal- und Organisationsausschuss am 16.04.2003 berichtet, werden Förder-Assessment-Center für geeignet gehalten, die Ausbildungsqualität zu stärken und nützliche Erkenntnisse über das Potential der Nachwuchskräfte in den Stadtverwaltungen zu erlangen.

Das nächste Förder-Assessment-Center findet vom 05. bis 07.04.2004 für 22 Beamtenanwärterinnen und –anwärter des mittleren Verwaltungsdienstes in den Räumen der Hans-Böckler-Schule in Fürth statt.

Die Organisation übernimmt Fürth, Nürnberg und Schwabach entsenden ihre Anwärter und stellen fachkundige AC-Beobachter/innen.

Die AC-Übungen werden 2004 ebenfalls von Fürth erstellt. Erstmals wurde eine Postkorbübung vorbereitet, deren Handlungsrahmen und Aufgabenzuschnitt auf den teilnehmenden Personenkreis zugeschnitten ist.

Alle Übungsteile werden von den Beobachterinnen/Beobachtern protokolliert und bewertet. Jede Nachwuchskraft wird aus Gründen der Vergleichbarkeit und Objektivität von mindestens 2 Beobachterinnen/Beobachtern beobachtet. In der Beobachterkonferenz am 07.04.2004 werden dann alle Beobachtungen zusammengetragen und pro Nachwuchskraft ein individueller Auswertungsbogen erstellt. Auf dieser Grundlage sind im Anschluss Beratungs- und Fördergespräche mit den Nachwuchskräften vorgesehen und ggf. geeignete Maßnahmen einzuleiten.

Ausbildung/Auswahl-, Einstellungsgespräche

Seit 1999 erfolgt Auswahl der Angestellten-Azubis (Verwaltung) nach einem Verfahren, welches aus der Notenrangfolge einzelner Schulnoten und dem Vorstellungsgespräch besteht.

Grundsätzlich ist dabei die Notenrangfolge ausschlaggebend, wenn nicht positive oder negative Eindrücke im Vorstellungsgespräch es geboten erscheinen lassen, die Bewerberin/den Bewerber von der Einstellung auszuschließen oder rangfolgemäßig zu verschieben (nach oben oder nach unten in der Rangfolgeliste). Dieses Verfahren hat sich in den letzten Jahren weitgehend bewährt.

Die Bewerberauswahl bei der Einstellung von Beamtenanwärterinnen und -anwärtern erfolgt hingegen nach einem staatlichen, besonderen Ausleseverfahren. Dieses besteht aus einer schriftlichen Prüfung sowie in der Berücksichtigung bestimmter schulischer Noten.

Nach der neugefassten staatlichen Verordnung (AvfV) können künftig von den Einstellungsbehörden, somit auch von der Stadt Fürth, zusätzliche eigene Auswahlverfahren neben dem staatlichen Ausleseverfahren durchgeführt werden. Diese zusätzlichen Verfahren bedürfen der ausdrücklichen Zustimmung des Landespersonalausschusses (LPA) in München, der diese jedoch nur für standardisierte Verfahren in Aussicht stellen will, welche sich inhaltlich u.a. an der neuen DIN 33430 für Auswahlverfahren zu orientieren hätten.

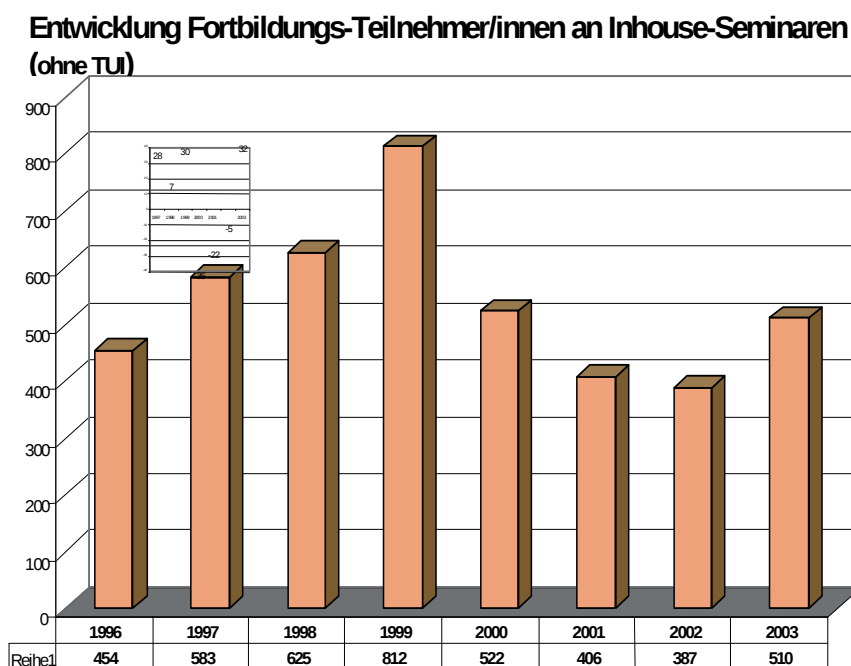
Das Personalamt wird - auf Anraten des LPA - zunächst abwarten. Vorgaben für das zusätzliche Auswahlverfahrens sind erst ab 2005 zu erwarten.

D. Fortbildung

- Fortbildungsprogramm der Stadt Fürth 2004
- Neu konzipierte Seminarreihe „Einführung neuer Mitarbeiter/innen“
- Informationsseminare (Wiedereinsteiger/innen u.a.)
- Fortbildung in interkommunaler Zusammenarbeit -IZ-

Fortbildung/Fortbildungsprogramm der Stadt Fürth 2004

Trotz nachhaltig schwieriger Haushaltslage ist es in diesem Jahr gelungen, mehr als 80 Veranstaltungen aus über 60 Themen der Bereiche Recht - Organisation - Dienstbetrieb, technikhunterstützte Informationsverarbeitung (TUI), Führung - Personalentwicklung, Kundenorientierung - Kommunikation, Gleichstellungsarbeit und der Gesundheitsförderung anzubieten. Diese Vielfalt ist auch Folge der engen Kooperation mit den Nachbarstädten Nürnberg, Erlangen und Schwabach.



Nach 3 Jahren sinkender Teilnehmerzahlen ist 2003 erstmals wieder ein deutlicher Anstieg der Teilnehmerzahlen interner Fortbildungsveranstaltungen zu verzeichnen (32% gegenüber 2002). (TUI- und MAG-Einführungsseminare sind nicht enthalten.)

Die nachfolgenden Angebotsfortbildungen werden ganz oder teilweise vom Personalamt/Personalentwicklung und Aus- u. Fortbildung konzipiert und durchgeführt.

Fortbildung/Neu konzipierte Seminarreihe „Einführung neuer Mitarbeiter/innen“

(Bausteinseminar für Beschäftigte ohne Verwaltungsausbildung)

Das Seminarangebot richtet sich an interessierte Dienstkräfte ohne Verwaltungsausbildung (z.B. Fachkräfte aus den Bereichen Technik, Soziales, Kultur, Wirtschaft etc.), die sich mit den Verwaltungsgrundsätzen und -abläufen vertraut machen bzw. ihre Kenntnisse über die Stadtverwaltung „auffrischen“ möchten.

Ziel ist der Erwerb allgemeiner und praxisbezogener Verwaltungskennntnisse. Die sechsteilige Seminarreihe enthält u.a. den Baustein Personalwirtschaft/Personalentwicklung.

Fortbildung Informationsseminare (Wiedereinsteiger/innen u.a.)

Wiedereinsteiger/innen

Das Seminarangebot der Gleichstellungsstelle richtet sich an interessierte Mitarbeiterinnen, die sich auf ihren Wiedereinstieg gezielt vorbereiten und mit anderen Frauen in ähnlichen Lebenssituationen austauschen wollen. Das zweiteilige Seminar beinhaltet einen Beitrag des Personalamtes zum Thema „Aktuelle Entwicklungen zur Personalentwicklung und Fortbildung“. Die Inhalte sind auf den Teilnehmerkreis abgestimmt.

PE-Praxisseminar

Das halbtägige Seminarangebot richtet sich an städtische Führungskräfte und zielt auf die Vermittlung praxisrelevanter Kenntnisse zu Instrumenten und Maßnahmen der Personalentwicklung. Es bietet Möglichkeit zum gegenseitigen Austausch und zur Diskussion.

Ausbilderinnen und Ausbilder

Das Seminarangebot richtet sich an die städtischen Ausbildungsbeauftragten. Es bietet Möglichkeiten der Information und des Austausches über die praktische Ausbildung bei der Stadt Fürth.

Das Mitarbeiter(innen)gespräch (MAG)

Das Seminarangebot richtet sich an Beschäftigte, die bislang nicht an einem Einführungsseminar teilnehmen konnten.

Mindestens ein Seminartermin wird durch das Personalamt/Personalentwicklung durchgeführt.

Fortbildung in interkommunaler Zusammenarbeit -IZ-

Im Dezember 2002 haben die vier Oberbürgermeister aus Erlangen, Fürth, Nürnberg und Schwabach das Projekt „Interkommunale Zusammenarbeit“ gestartet. Es zielt auf Kosteneinsparungen, die sich bei gemeinsamer Aufgabenerfüllung ergeben können. Unter Leitung der KGSt wurden Bereiche ermittelt, die sich grundsätzlich für eine gemeinsame Durchführung eignen. Anschließend wurden Projektgruppen beauftragt, die Themenvorschläge auf ihre Realisierbarkeit hin zu überprüfen und ggf. deren Umsetzung vorzubereiten.

Das Thema „Fortbildung und Personalentwicklung“ wird aktuell in der Projektgruppe „Interner Personalservice“ behandelt. Das Verfahren ist noch nicht abgeschlossen. Derzeit werden alle Möglichkeiten der Zusammenarbeit bis hin zu einer gemeinsamen Einrichtung für Fortbildung geprüft.

Unabhängig davon stellt sich für die Stadt die interkommunale Zusammenarbeit in der Fortbildung derzeit wie folgt dar:

1.

Gemeinsame Konzeption und Durchführung von Qualifizierungen (z.B. Ausbilderqualifizierungsreihe in Erlangen und Fürth oder Tagesseminar „Das strukturierte Einstellungsgespräch“ in gemeinschaftlicher Durchführung der Personalämter aus Fürth, Nürnberg und Schwabach).

2.

Ergänzung des städt. Fortbildungsprogramms durch Seminare und Veranstaltungen der Stadt Nürnberg.

Wie bereits im letzten Jahr, wurden für ausgewählten Veranstaltungen bei der Stadt Nürnberg Teilnahmeplätze reserviert.

3.

„Öffnung“ der Fortbildungsangebote in den vier Nachbarstädten.

Seit diesem Jahr können die Beschäftigten der Städte Erlangen, Nürnberg, Schwabach und Fürth grundsätzlich alle Angebote der Städteachse nutzen. Die Teilnahme erfolgt gegen pauschale Kostenverrechnung. Neben der Steigerung der Angebotsvielfalt sind eine (noch) höhere Seminar- auslastungsquote sowie die Förderung des interkommunale Erfahrungsaustausch in der Städte- achse zu erwarten.

4.

Die Städte erstellen ein gemeinsames Fortbildungsprogramm ab dem Jahr 2005.

E. Führungskräftefortbildung

Neues Bausteinmodell 2003/2005

Im Herbst 2003 hat eine neue Führungskräfte-Bausteinreihe begonnen. Die Teilnehmenden sollen sich unter Anleitung Grundlagen der Führung erarbeiten, trainieren und diese nach Anwendung in der Praxis mehrmals reflektieren können.

Das Dozententeam besteht aus externen Trainerinnen und Trainern sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadt Fürth (u.a. Personalamt/Personalentwicklung).

Teilnehmerzahlen bisheriger Führungskräfte-Bausteinreihen

Jahrgang	Teiln. z. Beginn	Teiln. a. Ende
1996/98	16	15
1997/99	14	13
1998/00	16	12
2001/03	14	11
2003/05	15	
Gesamt	75	51

Zielgruppe sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des gehobenen Dienstes (grundsätzlich ab BesGr A 11) und höheren Dienstes bzw. vergleichbare Angestellte (grundsätzlich ab VGr IVa), die Führungspositionen einnehmen oder aufgrund überdurchschnittlicher Leistungen und Perspektive damit in den nächsten (ca. 1-2) Jahren voraussehbar betraut werden können.

Weitere Meldevoraussetzungen sind

- Bereitschaft zur regelmäßigen Teilnahme
- Bereitschaft zur Erarbeitung von Ergebnissen im Kreis der Seminarteilnehmenden
- Bereitschaft zur Übernahme kleinerer Projektaufträge
- Interesse an Themen der Kommunikation
- Bereitschaft, Neues anzunehmen und zu erproben
- Zustimmung der Amts- und Referatsleitung

Die Bausteinreihe 2003/2005 wurde inhaltlich neu gestaltet. Das Konzept umfasst zwischenzeitlich 7 Bausteine mit 18 Schulungstagen.

Die Abfolge der Bausteine

Grundlagen der Führung

Baustein I (2teilig mit insg. 5 Arbeitstagen (AT),
zwischen den Teilen Arbeitsaufträge zur Vertiefung
bzw. Verknüpfung der Inhalte (Transferaufgabe)

Personalrechtliche Grundlagen für Führungskräfte

Baustein II (2,5 AT)

Führen nach Zielen (Zielvereinbarungen)

Baustein III (2 AT)

Besprechungs- und Teammanagement

Baustein IV (2 AT)

dazwischen vorgesehen Arbeitsaufträge
(Transferaufgabe)

Selbstmanagement

Baustein V (2,5 AT)

Präsentationstechniken

Baustein VI (2 AT)

Führungskompetenz enthüllen und entfalten

Baustein VII (2 AT)

F. Modellversuch alternierende Telearbeit

Befristete DV/Zweck des Modellversuchs
Erfahrungsbericht von 2 Teleheimarbeitern erwartet
Ausblick

Telearbeit/Befristete DV/Zweck des Modellversuchs

Durch die zunächst auf 18 Monate befristete Einführung alternierender Telearbeit erhält die Stadt konkrete Entscheidungshilfen für die Einführung und Gestaltung von Telearbeit.

Ziel des Modellversuchs ist es, zu erfahren, inwieweit alternierende Telearbeit bei der Stadt Fürth grundsätzlich möglich und realisierbar ist und welche Vor- und Nachteile sich für die

Stadtverwaltung und für die Beschäftigten ergeben. Im Rahmen des Modellversuchs soll weiterhin geklärt werden, welche Tätigkeiten für eine alternierende Telearbeit geeignet sind und welche Anforderungen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Führungskräfte erfüllen müssen.

Im Rahmen des Modellversuchs wird ausschließlich die Form der alternierenden Telearbeit praktiziert. Darunter ist eine auf Informations- und Kommunikationstechnologie gestützte Tätigkeit zu verstehen, die die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teilweise zu Hause und teilweise in der Dienststelle leisten.

Für den befristeten Modellversuch wurde mit der Personalvertretung eine Dienstvereinbarung geschlossen, die die Rahmenbedingungen des Modellversuchs regelt (§ 12 Abs. 2 der TUI-Rahmendienstvereinbarung vom 28.10.1993 wurde für die Dauer des Modellversuchs ausgesetzt).

Telearbeit/Erfahrungsbericht von 2 Teleheimarbeitern erwartet

Den Modellversuch haben nach Ausschreibung und Auswahlentscheidung ab 01.03.2003 2 Beamte des Baureferats aufgenommen: Eine Verwaltungsbeamtin des gehobenen Dienstes im Stadtplanungsamt und ein technischer Beamter im Hochbauamt. Für die zwischenzeitlich ausgeschiedene Verwaltungsbeamtin wurde zur Ergebnissicherung ein mehrseitiger Befragungsbogen erstellt. Das Ergebnis der Befragung geht in den Gesamtbericht ein. Der einbezogene Vorgesetzte gab einen ähnlich strukturierten, jedoch auf die Vorgesetzten- und Mitarbeitersicht ausgerichteten Fragebogen ab, der eine vergleichende Einschätzung des Modellversuchs erlaubt. Es ist vorgesehen, diese (vergleichende) Befragung auch bei dem zweiten Telearbeiter aus dem Hochbauamt durchzuführen.

Telearbeit/ Ausblick auf Fortführungsbeschluss

Der Modellversuch endet mit Ablauf des 31.08.2004. Nach der Auswertung ist zu entscheiden, ob alternierende Telearbeit dauerhaft eingeführt werden kann. Für den Modellversuch hat der Stadtrat einmalig Projektmittel in Höhe von rund 10.700 Euro zur Verfügung gestellt (die bis zum vorgesehenen Projektende bis auf einen Restbetrag von 2.200 € auch für notwendige IT-Hard- und Software bzw. Betriebskosten verwendet wurden). Die Entscheidung über die Fortführung oder Ausweitung alternierender Telearbeit wird in der bestehenden Haushaltslage auch unter Wirtschaftlichkeitsaspekten zu treffen sein.

G. Betriebliche Gesundheitsförderung

Die nachfolgend beschriebenen Einzelprojekte sind Bestandteile der betrieblichen Gesundheitsförderung bei der Stadtverwaltung Fürth.

Ständig wachsende Anforderungen stellen hohe Ansprüche an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Leistungsbereitschaft und Flexibilität sind gefragter denn je. Inwieweit diese Anforderungen die Gesundheit der Beschäftigten fördern oder beeinträchtigen, hängt von mehreren Faktoren ab. Zum einen von der physischen und psychischen Befindlichkeit und dem Verhalten des Einzelnen, zum anderen aber auch von einer Vielzahl betrieblicher Rahmenbedingungen.

Die betriebliche Gesundheitsförderung bei der Stadt Fürth beinhaltet die Entwicklung integrierter betrieblicher Strukturen und Prozesse, die die gesundheitsförderliche Gestaltung von Arbeit, Organisation und dem Verhalten am Arbeitsplatz zum Ziel haben und damit den Beschäftigten und der Stadt zugute kommen. Schließlich gilt:

Die gesundheitsförderliche Gestaltung der Arbeit drückt Krankheitszeiten und hilft so Personalkosten einzusparen.

AOK-Gesundheitsprojekt ZGW

Vorhaben, Rahmenbedingungen
Erste Ergebnisse



AOK-Gesundheitsprojekt ZGW/Vorhaben; Rahmenbedingungen

Im Dezember 2002 startete das Gesundheitsprojekt „Gesund arbeiten, gesund leben“ mit den Reinigungskräften aus dem Bereich ZGW der Stadt Fürth.

Neben der Vorstellung des Projektansatzes im Rahmen von Personalversammlungen wurde im April 2003 zur Erhebung der gesundheitlichen Ist-Situation eine schriftliche Mitarbeiterbefragung durchgeführt. Die Reinigungskräfte konnten durch anonyme Beantwortung ihre Gesundheitsbelastungen und –beschwerden darstellen. Die Auswertung der Befragungsaktion übernahm das wissenschaftliche Institut der AOK.

Zur Vertiefung der Analyseergebnisse wurde am 25.08.03 die Durchführung eines Gesundheitszirkels für das Reinigungspersonal der Stadt Fürth (ZGW) vereinbart.

Der Gesundheitszirkel ist eine zielgerichtete Gruppenarbeit zur vertieften Analyse arbeitsbedingter Gesundheitsbelastungen. Gemeinsam mit den Mitarbeiter/innen werden die Probleme und Ursachen analysiert, die an den Arbeitsplätzen und mit der Arbeit entstehen. In einem zweiten Schritt werden Verbesserungsvorschläge erarbeitet.

Der Gesundheitszirkel nahm mit neun Reinigungskräften am 29.09.03 unter der Moderation der AOK seine Arbeit auf und tagte insgesamt sechs mal. Ausgangspunkt der Arbeit waren folgende Fragestellungen:

- Welche Belastungen am Arbeitsplatz beeinflussen Ihre Gesundheit?
- Welche Verbesserungsmöglichkeiten gibt es aus Ihrer Sicht?

Am 17. Dezember 2003 wurden die Ergebnisse des Gesundheitszirkels den Mitgliedern des ZGW-Steuerkreises vorgestellt.

AOK-Gesundheitsprojekt ZGW/Erste Ergebnisse

Für die Steuerung aller Aktivitäten auf der operativen Ebene ist der ZGW-Steuerkreis verantwortlich (Projektplanung, Datenerhebung u. -interpretation, Vorbereitung von Maßnahmen und Angeboten, Überwachung der Umsetzungsschritte, Ergebnisbewertung). Er besteht aus dem ZGW-Leiter, zwei seiner Mitarbeiter, zwei Mitarbeitern des Personalamtes (PA/Arb und PA/PE mit Aufgaben der Geschäftsführung), dem Vorsitzenden des Gesamtpersonalrats und einer Reinigungskraft (ebenfalls Personalrätin).

Das 14seitige Abschlussprotokoll des Gesundheitszirkels enthält in sieben Belastungsschwerpunkten **40** konkrete Verbesserungsvorschläge.

Es ergaben sich die Belastungsschwerpunkte:

1. Körperliche Belastungen
2. Umgebungsbedingungen
3. Arbeitsorganisation
4. Arbeitsmittel
5. Mangelnde Zusammenarbeit
6. Hygiene
7. Unfallgefahr

Sofort erfolgte eine Bewertung der Verbesserungsvorschläge und eine Priorisierung der einzuleitenden Maßnahmen.

Der Steuerkreis erarbeitete eine Liste sofort umzusetzender Maßnahmen und legte die Zuständigkeiten fest.

Was sofort zu erledigen war (Beispiel: Zu hoch angebrachte Paperhandtuchbehälter, die dadurch nur mit Mühe zu befüllen waren), wurde auch sofort erledigt. Andere Vorhaben, wie z.B. der Aus-
hang von Plänen der Reinigungsreviere in den Reinigungskammern wurden begonnen.

Maßnahmen gegen die Verschmutzung und den Vandalismus in Klassenräumen/Schultoiletten waren hingegen langfristiger anzulegen.

Der vorläufige Abschlussbericht ist für Juli 2004 zu erwarten.

Gesundheitstag

Am 16.12.2003 fand in Kooperation mit der AOK ein Gesundheitstag für die Beschäftigten der Stadt Fürth statt.

Der Gesundheitstag ist Teil der betrieblichen Gesundheitsförderung. Ziel ist es, unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu einer gesundheitsbewussten Lebensführung anzuhalten, um so auch die Krankheitszeiten zu senken.

Nach persönlichem Interesse und unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse konnte sich jede Mitarbeiterin/jeder Mitarbeiter im Zeitraum von 9.00 bis 15.00 Uhr über verschiedene Gesundheitsthemen informieren, an Untersuchungen teilnehmen und Kurzvorträge besuchen.

Im Raum U111 des Sozialrathauses wurden Untersuchungen und professionelle Beratung angeboten. Hier konnten Beratungsgespräche mit Fachkräften der AOK geführt und das Bewusstsein für die eigene Gesundheit geschärft werden. Dazu dienten auch Informationsstände des Personalamtes, u.a. zum richtigen Sitzen am Bildschirmarbeitsplatz.

Parallel dazu bot der Stadtärztliche Dienst in seinen Räumen Untersuchungen zur Blutzuckermessung sowie Lungenfunktions-/Seh- und Hörtest an.

Begleitet wurde das Programm durch Kurzvorträge zu den Themen „Rückenschule“, „Autogenes Training“ und „Progressive Muskelentspannung“ (wurden jeweils zweimal angeboten) und zu den Themen „Grundlagen der traditionellen chinesischen Medizin“ und „Kein Stress mit dem Stress.“

Die Angebote wurden von ca. 250 Beschäftigten genutzt. Die abgefragte Teilnehmerrückmeldung fiel durchweg sehr positiv aus.

Sonstige Aktivitäten zur Gesundheitsförderung

Angebotsfortbildungen in den letzten städt. Fortbildungsprogrammen

- Rückenschule (ständiges Angebot)
- Sucht am Arbeitsplatz

- Mobbing
- Mobbing / Übergriffe am Arbeitsplatz aus Frauensicht
- Gesunde Augen am Computer
- Minuten Trainings – Kurzpausen in der Arbeit aktiv nutzen
- Entspannungstraining/Stressabbau/Atemtechniken
- Autogenes Training
- Progressive Muskelentspannung
- Körpergerechte Haltung und Entspannung

Das Angebot wechselt. Mindestens 2-3 Angebote sind in jedem Programm enthalten.

Förderung des Betriebssports (Fußball, Volleyball) durch

- Übernahme der Hallenbenutzungsgebühren,
- zusätzlichen Versicherungsschutz für teilnehmende Beschäftigte.
- (auf Initiative der Stadthalle für ihre Mitarbeiter)
Teamentwicklung (Gemeinsames Fitnesstraining).

H. Einführung Personalmanagementsystem

Im Rahmen der interkommunalen Zusammenarbeit kamen die Städte Nürnberg, Fürth und Erlangen 1999 überein, ergänzend zum Lohn- und Gehaltsabrechnungssystem Paisy für die Personalwirtschaft und Personalentwicklung aus Kostengründen gemeinsam ein DV-gestütztes Personalmanagementsystem anzustreben. Dem hat der Personalausschuss in seiner Sitzung am 21.07.1999 zugestimmt und auf Wunsch des Ausschusses wurde in der Sitzung am 10.11.1999 das vorgesehene Personalmanagementsystem vorgestellt. Im Haushaltsplan 2000 hat der Stadtrat dafür 400.000 DM/204.516 € bereitgestellt (einschl. der Kosten für die Umstellung der Personalabrechnung vom Betriebssystem BS 2000 auf Paisy c/s, die notwendig war, weil die Software unter dem Betriebssystem BS 2000 auf dem Großrechner der infra lief und dieser zum 31.12.2001 abgeschaltet wurde).

Von den Städten wurden Anforderungskataloge erstellt, Präsentationen durch die Softwarehersteller durchgeführt und Referenzbesuche abgehalten. Der Einführung des Personalmanagementsystems "Paisy" hat der Nürnberger Personal- und Organisationsausschuss am 10.05.2001 zugestimmt (Erlangen hatte wie Fürth die Entscheidung bereits 1999 getroffen). Ein Projektmanagement (Entscheidungsgremium, Projektgruppe, Teilprojektgruppen) aus Mitarbeiterinnen und Mitar-

beitern sowie der Personalvertretung der beteiligten Städte unter der Leitung von Nürnberg wurde gebildet. Ausgegangen wurde von einer Projektlaufzeit von 4 Jahren.

Die erste Sitzung des Entscheidungsgremiums hat am 21.01.2002 stattgefunden, wobei übereingekommen war, dass die notwendigen Vertragsverhandlungen für das Personalmanagementsystem mit den in Frage kommenden Firmen ADP und People-Soft, die zur Erstellung einer Machbarkeitsstudie aufgefordert worden waren, nicht von jeder Stadt, sondern von der Stadt Nürnberg geführt werden sollten.

Bei der zweiten Sitzung des Entscheidungsgremiums am 22.04.2002 hat sodann die Stadt Nürnberg erklärt, dass sie aus strategischen Überlegungen künftig sowohl das Personalmanagementsystem wie auch die Personalabrechnung nicht mit Paisy, sondern mit dem Produkt der Fa. SAP durchführen will. Damit war die Grundlage für eine weitere Zusammenarbeit der drei Städte bei der Einführung des Personalmanagementsystems nicht mehr vorhanden. Das interkommunale Entscheidungsgremium als auch die bestehenden Projektgruppen haben sich aufgelöst.

Die Städte Fürth und Erlangen haben erklärt, weiter nach Möglichkeiten einer Zusammenarbeit für eine gemeinsame Software zu suchen. Dabei stellten sich zwei Fragen: Weitere gemeinsame Einführung einer integrierten Personalwirtschaft (IPW) zum System Paisy oder gemeinsame Einführung eines alternativen Verfahrens. Der bislang entwickelte Anforderungskatalog war darauf ausgerichtet, die unterschiedlichen Anforderungen der drei Städte in Gänze abzudecken.

Der Aufwand und die Kosten für die Einführung eines Personalmanagementsystems sind enorm (deshalb war auch gemeinsame Einführung der drei Städte vorgesehen). Durch den Ausstieg von Nürnberg ist eine völlig andere Situation eingetreten, denn die Kosten für die Einführung und die folgenden Lizenzgebühren müssten nunmehr nicht von drei Städten (wobei Nürnberg der größte Anteil zugekommen wäre), sondern von zwei getragen werden. Fürth und Erlangen kamen deshalb 2002 überein, vorerst wegen des finanziellen und personellen Aufwands das Projekt für die Einführung des beabsichtigten (integrierten) Personalmanagementsystems ruhen zu lassen und stattdessen jeweils nach alternativen Systemen zu suchen. Da nichts Passendes gefunden worden ist, kamen beide Städte im Rahmen des gegenwärtigen interkommunalen Zusammenarbeitsprojekts überein, gemeinsam durch eine Arbeitsgruppe ein System zu suchen, das kostengünstig in Ergänzung zu Paisy eingesetzt werden kann. Aus diesem Grund wurde auch 2004 beantragt, die noch vorhandenen Haushaltsmittel für die Einführung eines Personalmanagementsystems in Höhe von 115.700 € als Haushaltsrest zu übertragen.

(Von den bewilligten Mitteln von 204.516 € wurden bisher 88.456 € verausgabt für Umstellung des Betriebssystems BS 2000 auf Paisy c/s, für Erstellung Machbarkeitsstudie und Referenzbesuche. Darauf hinzuweisen ist, dass die Kosten für die Umstellung des Betriebssystems von rd. 70.000 € auch ohne Einführung eines Personalmanagementsystems angefallen wären, weil ab 01.01.2002 der Großrechner der infra nicht mehr benutzt werden konnte).

Demnächst wird sich ergeben, ob zusammen mit Erlangen ein Personalmanagementsystem eingeführt werden kann. Kommt es zu keinem gemeinsamen System, muss für Fürth 2004 ein Personalmanagementsystem gefunden werden, das mit dem vorhandenen Abrechnungssystem verbunden und möglichst mit den vorhandenen Haushaltsmitteln bestritten werden kann.

I. Ausblick Auswahlrichtlinien, Sabbatjahrregelung, Konfliktmanagement, Flexible Arbeitszeit

Folgende Personalentwicklungsvorhaben stehen für die nahe Zukunft an.

Auswahlrichtlinien

Es wurde ein Entwurf für städtische Ausschreibungs- und Auswahlrichtlinien erarbeitet. Inhaltliche Vorgaben ergaben sich aus der Arbeit der Projektgruppe Personalentwicklung. Der Entwurf konnte bislang nicht vorgelegt werden, da aktuelle Entwicklungen (Stichwort interkommunale Stellenausschreibungen) abgewartet und Änderungsbedarf ggf. eingearbeitet werden musste.

Folgende Ziele werden verfolgt:

1. Die Richtlinien sind (zentrale) Informationsquelle für Personalverantwortliche und Mitarbeiter/innen. Sie ersetzen Rundschreiben (älteren und neueren Datums) und schreiben deren Inhalt fort.
2. Grundlagen des Personalmanagements werden Standards für das städt. Auswahlverfahren
3. Richtlinien tragen zur Objektivierung der Auswahlentscheidungen bei.

Sabbatjahrregelung

Es bestehen konkrete Überlegungen für eine Sabbatjahrregelung. Es besteht Absicht, ihre Konkretisierung noch zurückzustellen, da zum 01.02.2005 mit einer Vereinheitlichung des Tarifrechts gerechnet werden kann. Ein auf die Beschäftigtengruppen Angestellte und Arbeiter differenziertes Sabbatjahr-Modell würde mit dem neuen Tarifrecht hinfällig werden.

Konfliktmanagement

Die Projektgruppe Personalentwicklung wird sich in Kürze intensiv mit diesem Thema befassen. Gedacht ist an Vorgaben zum Thema Mobbing, Einsatz von Vermittlungspersonen bei internen Konflikten, Hilfepläne bei psychischen Notlagen u.a.m..

Flexible Arbeitszeit

Das befristete Arbeitszeitmodell läuft zum 31.12.2004 aus. Es wird eine Verlängerung angestrebt. Da Anzeigepflicht nach der Arbeitszeitverordnung besteht, wurden erste Gespräche mit dem zuständigen Ministerium geführt.

Finanzielle Auswirkungen		jährliche Folgekosten	
☐ nein	☐ ja	☐ nein	☐ ja
Gesamtkosten €		€	
Veranschlagung im Haushalt			
☐ nein	☐ ja	bei Hst.	Budget-Nr.
		im	☐ Vwhh ☐ Vmhh
wenn nein, Deckungsvorschlag:			
Zustimmung der Käm liegt vor: ☐		Beteiligte Dienststellen: RA ☐ RpA ☐ weitere: ☐	

II. PA zur Versendung mit der Tagesordnung

III. Zur Sitzung des Personal- und Organisationsausschusses

Fürth, 16.03.2004

Unterschrift des Referenten

Sachbearbeiter/in:
Herr Schnitzer

Tel.:
1340