

Ziel C 2 – THH 02, Zentraler Service:

Die Stadt Offenburg sorgt als attraktive Arbeitgeberin durch ein ganzheitliches Personalmanagement mit einer qualitativ und quantitativ angemessenen Personalausstattung für die Erfüllung ihrer Aufgaben.

K1: Anteil „interne Besetzung“ an frei werdenden Stellen/ Führungskräftepositionen

(i=intern, e=extern, w=weiblich, m=männlich)

AL Haushalt und Steuern (i, w),

AL Familie, Jugend und Senioren (e, w)

Hinweis: Eine interne männliche Nachbesetzung (AL Flächenmanagement) erfolgte zum 01.01.2017.

K2: Anteil Neubesetzungen von Führungspositionen im Geschlechtervergleich

100% bei zwei Nachbesetzungen

K3: Zufriedenheit der Vorgesetzten mit der Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens

Die hohe Anzahl von 83 durchgeführten Stellenbesetzungsverfahren ist ein Beleg für die ständige Fluktuation in allen Fachbereichen. Der Fachkräftemangel führt schon jetzt zu einer quantitativ und qualitativ begrenzten Bewerberlage; sehr häufig müssen Besetzungsverfahren mangels geeigneter Bewerber/innen wiederholt oder zeitlich ausgesetzt werden. Diese Umstände führen zweifelsohne nicht zur Zufriedenheit der Vorgesetzten, was aber inhaltlich nicht mit der Koordination durch den Personalservice zusammenhängt.

K4: Jede/r Mitarbeitende absolviert pro Kalenderjahr eine bedarfsorientierte Fort-/Weiterbildung

Es liegt ein Entwurf des Weiterbildungskonzeptes vor. Es sieht vor, dass für alle Mitarbeitenden bedarfsorientierte Fortbildungen angeboten werden, damit die Kennzahl 4 erfüllt wird. Derzeit erfährt dieses noch keine Zielerreichung, die Anzahl der Teilnehmenden steigt jedoch stetig.

K5: Erreichen des Ausbildungsziels: Durchschnittsnote der Absolventen in den Ausbildungsberufen, insbesondere der Verwaltungsfachangestellten soll in 75 % der Fälle besser sein als der Durchschnitt aller Absolventen, die im Einzugsbereich des RP Karlsruhe ihre**Ausbildung beendet haben und deren Gesamtbeurteilung muss mindestens die Bewertung „gut“ haben.**

Im Jahr 2016 haben vier Auszubildende ihre Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten erfolgreich abgeschlossen. Davon haben drei Auszubildende ein besseres Gesamtergebnis erzielt als der Durchschnitt aller Absolventen, die im Einzugsgebiet des Regierungspräsidiums Karlsruhe ihre Ausbildung beendet haben. Somit wird die geforderte Quote erreicht (2015: 50 %).

K6: Aktuelle Stellenbeschreibungen dienen als Grundlage für Stellenbewertungen und Stellenausschreibungen

Das Thema wird stringent verfolgt, auch durch Schulungen in dem Bereich durch die Personalentwicklung (z.B. Abt. 9.3). Vorrangig werden derzeit Stellenbeschreibungen im Zuge von Besetzungsverfahren oder bei organisatorischen Änderungen erstellt und bearbeitet.

K7: Bereichsübergreifende Geschäftsprozessoptimierungen vor dem Hintergrund des E-Government-Gesetzes Bund und Land

Aufgrund erster Erkenntnisse durch die Gesetzgebung, gerade mit Blick auf die elektronische Aktenführung, hat sich eine Arbeitsgruppe gebildet. Die Grundlagen für die notwendige Einführung eines Dokumentenmanagementsystems sollen im DHH 18/19 geschaffen werden.

K8: Wirkung des gesamtstädtischen Betrieblichen Gesundheitsmanagement (BGM), d.h. konkret, die Teilnahmequote am Gesundheitsförderkonzept (GFK) steigt stetig an und erreicht innerhalb eines Zeitraumes von 5 Jahren 20% der gesamten Mitarbeiterschaft.

Das GFK besteht seit 2014. Von 2015 auf 2016 wurde eine Steigerung von 166 auf 215 Teilnehmenden erreicht, was 18% der Mitarbeiterschaft entspricht.

Personalservice

M 1: Erstellen eines Personalentwicklungs-, insbesondere Führungskräfteentwicklungskonzeptes

M 4: Erstellen eines Fort- und Weiterbildungskonzeptes mit Berücksichtigung der Altersstruktur unter Zuhilfenahme von Altersstrukturdaten

Für die Führungskräfte (Leitungen Fachbereiche, Abteilungen, Stabsstellen, Organisationseinheiten und Betriebsleitungen TBO) begann 2015, organisiert vom Institut für Kommunale Weiterbildung (IKW), eine mehrere Module umfassende Führungskräfte-schulung, die in 2016 fortgeführt wurde. Das interne Fortbildungsprogramm, das in Kooperation mit dem IKW erstellt wird, wartete auch im Jahr 2016 mit etwa über 25 Angeboten unterschiedlichster Genres auf und deckte eine bedarfsorientierte Bandbreite von Angeboten zu Schlüsselqualifikationen, über EDV-Seminaren bis hin zu Schulungen speziell für Führungskräfte ab.

Das Fort- und Weiterbildungskonzept steht als Entwurf und muss lediglich noch mit den Kooperationspartnern aus Personalrat und Gleichstellung abgesprachen werden.

Im Rahmen einer nachhaltigen Personalpolitik besteht das Konzept aus aufeinander abgestimmten Instrumenten der Personalentwicklung, die als zeitgemäße interne Personalmarketinginstrumente dienen, nämlich

- einer umfassenden Personalplanung und optimaler Personaleinsatz
- einer wertorientierten Personalführung
- der Förderung von Führungskräften
- der individuellen Karriereplanung
- dem Wissenstransfer und dem Wissensmanagement

Bei der Konzeption, Organisation und Durchführung von Fortbildungen sind die Bestimmungen des Chancengleichheitsgesetzes zu beachten. Das Weiterbildungskonzept soll noch im Jahr 2017 in Kraft treten. **Das intern gesteckte Ziel**, dass Kosten für die Fort- und Weiterbildung 1% in Relation zu den Personalkosten stehen, wurde nahezu erreicht: 0,95% (2015: 0,84%).

M5: Umsetzung des vorhandenen Ausbildungskonzeptes und Evaluation des Ausbildungszieles

Zum 1. September 2016 hat die Stadt Offenburg mit ihrem Eigenbetrieb TBO und dem AZV insgesamt 29 Ausbildungsplätze in 10 Berufen besetzt. Mit den neuen Auszubildenden sind somit derzeit insgesamt 61 Auszubildende beschäftigt. Erstmals wurde im Jahr 2016 der Bachelorstudiengang „Soziale Arbeit mit Schwerpunkt Netzwerk und Sozialraumarbeit“ im Rahmen einer Kooperation mit der Dualen Hochschule in Villingen-Schwenningen mit einer Studierenden belegt.

Die jährlich stattfindenden ausbildungsbegleitenden Veranstaltungen wie „Soziale Kompetenz“, „Gesprächsführung“ und „Umgang mit Kunden, Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Energiesparen“ sind weiterhin fester Bestandteil des Ausbildungskonzeptes.

Im Rahmen unseres Ausbildungsmarketings wurde an der jährlich stattfindenden Berufsinformesse in Offenburg teilgenommen. Auch die Bildungspartnerschaft mit der Sommerfeldschule Windschlag wurde wieder intensiv ausgestaltet.

Die vom Städtetag Baden-Württemberg initiierte und unterstützte Kampagne „Wir machen's öffentlich“, an dem die Stadt Offenburg teilnimmt, ist ein weiterer Eckpfeiler unseres Personalmarketings, um qualifizierten Nachwuchs für die Stadt Offenburg im Zeitalter des Fachkräftemangels rekrutieren zu können.

M 8: Controlling und Umsetzung des vorhandenen Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM)-Konzeptes

Innerhalb des zertifizierten Betrieblichen Gesundheitsmanagement der Stadtverwaltung konnte das Betriebliche Gesundheitsförderkonzept (BGF) weiter ausgebaut werden.

Das Betriebssportangebot, gekoppelt mit dem Bonussystem, geht ins vierte Jahr ihres Bestehens und hat sich inzwischen als feste Größe in der Verhaltensorientierung etabliert.

Bei den in der Zeit von Juli bis Oktober stattfindenden Gesundheitstagen, die in diesem Jahr zielgruppenorientiert angeboten wurden, konnten mit insgesamt 173 Teilnehmenden alle Plätze belegt werden, die Evaluation bescheinigt eine große Zufriedenheit unter den Teilnehmenden.

Die zusätzlich durchgeführte 100-Tage-Schrittzähleraktion Global Corporate Challenge (GCC) fand in der Zeit von 12.10.2016 bis 19.01.2017 statt, es beteiligten sich spontan 56 Mitarbeitende. Drei der sieben Teams schlossen die Aktion als 9., 12. und 20. der „Weltrangliste“ unter 256 Teams ab, der Schrittdurchschnitt aller Offenburger Teams lag bei 15.000 Schritten pro Teilnehmer pro Tag.

Die Aktion erregte überregionales mediales Interesse und wurde mit einem Kurzbericht in der Landesschau Baden-Württemberg gewürdigt.

M 2: Umsetzung des Verbeamtungskonzepts

Das durch den Gemeinderat im Oktober 2015 verabschiedete Verbeamtungskonzept zeigte insbesondere bei Stellennachbesetzungen sehr schnell Wirkung. Bei mehreren Stellenbesetzungsverfahren setzten sich Beamtinnen und Beamten von anderen Städten **als Beste** durch. Dieser Personenkreis wäre ohne Verbeamtungskonzept nicht zum Zuge gekommen bzw. hätte sich nicht beworben. Drei Mitarbeitende haben die Möglichkeit der Verbeamtung gewählt.

Auch im Bereich der Feuerwehr wird die Verbeamtung im mittleren und gehobenen feuerwehrtechnischen Dienst ermöglicht.

M3: Stellenbesetzungsverfahren

Die Anzahl von 83 Stellenbesetzungsverfahren ist bisheriger Rekord (2015: 54, 2014: 60, 2013: 55) und stellte die Mitarbeitenden des Personalservices vor sehr große Herausforderungen, die Belastungsgrenze wurde überschritten. Der gestiegene Aufwand war nur mit einem hohen Maß an Mehrarbeitsstunden zu kompensieren. Ebenso führt die steigende Zahl an Fluktuationen bzw. unzureichender Bewerberlage zu wiederholten Stellenausschreibungen. Aufgrund des demografischen Wandels sowie Stellenmehrungen im technischen als auch pädagogischem Bereich, ist in den nächsten Jahren weiterhin mit einer Großzahl an Besetzungsverfahren zu rechnen, dem mit entsprechenden Ressourcen in den Querschnittsbereichen begegnet werden muss. Befristet wurde bereits im Sekretariat eine Person in Teilzeit eingestellt.

Die Strukturierung des qualitativ hochwertigen Stellenbesetzungsverfahrens ist ständiger Optimierung unterworfen.

Organisation

Das erste Quartal war geprägt durch die **Landtagswahl**, dazu gehören Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung. Der Trend zur Briefwahl machte sich mit rund 6.100 Briefwahlanträgen erneut bemerkbar, die in einem Zeitraum von vier Wochen vor dem Wahltag bearbeitet wurden, ein Anstieg von rund 50% im Vergleich zur Landtagswahl 2011!

Für den reibungslosen Ablauf am Wahltag sorgten über 350 Wahlhelfer/innen. Die angekündigten „Wahlbeobachtungen“ behinderten die Auszahlungen nicht.

In Abstimmung mit der Abteilung Schule und Sport sowie der Gemeindeprüfungsanstalt (GPA) fand die Auftaktveranstaltung zur **Organisationsuntersuchung/-entwicklung der Schulhausmeisterdienste** der Kernstadt statt. Neben dem Zusammentragen einer Vielzahl an Daten, standen Gespräche mit allen Schulhausmeistern und Schulleitungen im Mittelpunkt. Ziel der OU/OE ist es, den Stellenbedarf für alle Schulen, auch aufgrund der gestiegenen Anforderungen wie Ganztagsbetrieb oder technische Entwicklung zu ermitteln. Das Ergebnis liegt im Frühjahr 2017 vor.

Eine **weitere Organisationsuntersuchung** betraf die Betrachtung der Stellenanteile in der Straßenverkehrsbehörde. Gemeinsam mit der Fachbereichs- und der Abteilungsleitung wurden verschiedene, zukunftsorientierte Lösungsvorschläge erarbeitet.

Erkenntnisse durch die Ausweitung der elektronischen Zeiterfassung (Zeus) auf die Ortsteile sollen dazu führen, dass die Einsatzzeiten und **Bereitschaftsdienste** der Gemeindearbeiter bedarfsgerecht optimiert werden, gerade mit Blick auf die Winterdienstsaison 2017. Eine Bemessung der Mitarbeiter der Ortsverwaltungen wurde aktualisiert, gerade mit Blick auf Vertretungssituationen der Ortverwaltungen, die nur mit einer Person besetzt sind.

Der Bereich Kultur wurde mit einer **Stellenbedarfsbemessung** im Bereich Museum sowie der Betrachtung von Zuständigkeiten im Kulturbüro unterstützt. Ebenfalls fand eine Stellenbedarfsbemessung für den Bereich Schlüsselbus/ÖPNV sowie im Fachbereich 5 (Objektmanager und Grünplanung) statt. Im Fachbereich 7 wurde in der Abteilung Haushalt und Steuern eine Organisationsentwicklung begleitet, welche mit der Implementierung einer Teamleitung und Optimierung der Aufgabenzuschnitte endete.

Es hat sich mittlerweile bei allen Dienststellen durchgesetzt, dass Organisationsentwicklungen (OE) immer unter Beteiligung mit der Abteilung Organisation zu erfolgen haben, da Auswirkungen auf Stellenbemessungen, -bewertungen oder Abläufe eintreten können. Neben der Fachbereichsleitung (in Personalunion auch Abteilungsleiter Organisation) besitzt noch eine weitere Mitarbeiterin die Qualifikation in der Organisationssachbearbeitung. Aufgrund der zukünftigen weiteren OE, dem demografischen Wandel sowie den Herausforderungen des E-Governments (siehe M7) müssen **entsprechende Ressourcen** eingeplant werden.

Mitte des Jahres begannen die Vorbereitungen zum Umstieg der Mobil-Kommunikation von Vodafone zu Telekom, was ein finanzieller und strategischer Vorteil für die Zukunft mit sich brachte, Umstieg war zum 1.9.2017. Durch die Ausweitung der Nutzung **von mobilen dienstlichen Endgeräten** (Smartphone, iPad) sind mittlerweile über 250 Verträge zu verwalten.

Die im Jahr 2016 eingeführte Dienstanweisung zur „Freigabe von automatisierten Verfahren der Datenverarbeitung (ADV-Verfahren)“ sieht die nach § 114 a Gemeindeordnung **die Freigabe bestimmter Fachverfahren** vor. Als „zuständige Stelle“ werden die Informationen in der Abteilung Organisation gebündelt und u.U. nach Rücksprache mit der Gemeindeprüfungsanstalt (GPA) die entsprechende Freigabe erteilt.

Durch diverse Änderungen der **deutschen gesetzlichen Unfallversicherung** (DGUV) wurde die Ausbildung in Erste Hilfe (52 Personen), Erste Hilfe am Kind (65), der Sicherheitsbeauftragten (38) intensiviert. Die Ausbildung von Brandschutz Helfern wurde stadtweit bemessen und in 2017 begonnen. Darüber hinaus wurden 15 Personen in Ergonomie als Coach geschult, um Mitarbeitenden bei der Einrichtung ihres Arbeitsplatzes zu beraten bzw. zu unterstützen. An neun Tagen fanden gemeinsame Begehungen mit der Betriebsärztin, der Fachkraft für Arbeitssicherheit, dem Gebäudemanagement sowie den Nutzern nach der Arbeitsstättenverordnung/DGUV statt. 155 Mitarbeitende nahmen an vorgeschriebenen Untersuchungen bei der Betriebsärztin teil. Zwölf Beschäftigungsverbote während der Schwangerschaft (Schutz von Mutter bzw. Kind) wurden ausgesprochen.

M 6.1/6.2: Aktualisierung Stellenbeschreibungen/Bewertung Planstellen

Veränderte Aufgabenzuschnitte werden gemeinsam durch die Fachbereichsbetreuer sowie der Abteilung Organisation abgestimmt, um

eventuelle Orga-Veränderungen, Arbeitsplatzbeschreibungen sowie mögliche Veränderung der Bewertung im Blick zu haben. Alle wesentlichen **Veränderungen von Stellen**, werden durch die Bewertungskommission (BWK) der Stadt bewertet. Im Dezember fand die 78. Sitzung der BWK statt, deren Vorsitz während der Elternzeit der Leitung der OE Recht durch den Fachbereichsleiter FB Zentrale Dienste übernommen wurde.

M7: E-Government-Strategiegruppe

Vor dem Hintergrund des neuen E-Government-Gesetzes des Landes fanden mit Blick auf die elektronische Aktenführung interne Gespräche unter Einbeziehung von Vertretern des Rechenzentrums statt. Grundlage für eine elektronische Aktenführung bildet ein Dokumentenmanagementsystem (DMS). **Zum DHH 18/19 ist die Einführung eines DMS in Pilotbereichen vorgesehen.** Die elektronische Aktenführung soll Arbeitsabläufe optimieren, den Datenaustausch zwischen Behörden erleichtern sowie Räumlichkeiten für die Aktenaufbewahrung reduzieren. Die Einführung und Auffächerung dieser gesetzlich notwendigen Aufgaben muss an zentraler Stelle **mit den entsprechenden Ressourcen** koordiniert und gesteuert werden.

Informationstechnik

Die Migration der städtischen IT-Infrastruktur in eine hyperkonvergente IT-Infrastruktur wurde durch die Beschaffung von zwei weiteren hyperkonvergenten Host-Systemen in 2016 fortgesetzt. Mit den in 2015 bereits eingeführten hyperkonvergenten Host-Systemen steht nun ein kompakter Verbund von insgesamt 4 hyperkonvergenten Host-Systemen an zwei unterschiedlichen Standorten in Offenburg für den zentralen IT-Betrieb redundant zur Verfügung. Die hierfür notwendigen Lizenzierungen wurden angepasst und alle virtuellen Microsoft-Server wurden auf diese neuen Host-Systeme migriert. Die herkömmlichen alten Blade-Server wurden danach ausgemustert.

Ebenso wurden eine Ersatzbeschaffung und auch eine gleichzeitige Erweiterung des Speichersystems beim Backup-Server durchgeführt. Dies war notwendig geworden, um eine **kontinuierliche Datensicherung der ansteigenden digitalen Daten** zukünftig zu unterstützen.

Eine bedeutsame Aufgabe für die IT-Abteilung in 2016 bestand in der **Einführung des neuen VOIP-Systems** für die gesamte Stadtverwaltung und den Ortsverwaltungen

In unterschiedlichen Arbeitsgruppen wurden die technischen Optionen und die organisatorischen Details intensiv abgestimmt. Auch wurden die einzuführenden Inhalte neuer Anwendungen, wie z.B. Outlook-Erweiterungen, Sprachaufzeichnungssystem und Alarmierungssystem, welche einen bedeutenden Mehrwert für die betroffenen Arbeitsplätze beinhalten, festgelegt. In längeren Abendstunden wurde der Austausch der VOIP-Systeme mit ca. 400 Endgeräten zusammen mit dem externen Dienstleister detailliert vorbereitet. Der Austausch wurde an einem Wochenende erfolgreich durchgeführt. Die Stadt Offenburg war nach dieser umfangreichen Telefonumstellung wieder vollumfänglich telefonisch erreichbar.

Bei der anschließenden Einführungsphase des VOIP-Systems war die IT-Abteilung erster Ansprechpartner für fachliche Fragen der Mitarbeiterschaft. Dadurch wurden erste Probleme schnell behoben. Zusammen mit begleitenden Schulungen zur Handhabung der neuen Telefongeräte wurde dadurch eine hohe Akzeptanz in die neue digitale Telefonie bei der Mitarbeiterschaft erreicht.

In 2016 sind ebenso wichtige zentrale Dienstleistungsaufgaben von der IT-Abteilung für mehrere Fachbereiche durchgeführt worden.

Das Rechenzentrum (KIVBF – Kommunale Informationsverarbeitung Baden/Franken) terminierte für 2016 die Umstellung der SAP-Anwendung und des landeseinheitlichen Einwohnerwesens in die **KIVBF-Cloud**. Die IT-Abteilung unterstützte die Stadtkasse und das Bürgerbüro hierbei fachlich und lizenzrechtlich.

Ein **Rattenbiss** in ein zentrales Glasfaserkabel trennte die Verbindung des Historischen Rathauses und des Salzhauses zum Technischen Rathaus. Dies bewirkte einen totalen Ausfall der städtischen IT-Dienste für die Rathäuser in der Innenstadt. Dieser Schaden wurde innerhalb von zwei Tagen behoben. Im Zuge der Umbauphase des Lindenplatzes wird die Grundlage für die Verlegung eines zweiten Glasfaserkabels zwischen Technischem Rathaus und Historischem Rathaus geschaffen, um künftig eine Redundanz zu erreichen.

Insbesondere sind der **Ausbau des Marktcenters** und die notwendigen Umzüge technisch und personell umfangreich unterstützt worden. Das neue Marktcenter erhielt ein modernes Netzwerk und wurde dann nahtlos in die zentrale IT-Infrastruktur eingebunden. Für die städtischen Organisationseinheiten und das Senio-

renbüro wurden städtische IT-Arbeitsplätze im neuen Gebäude in gewohnter Weise bereitgestellt.

Das kontinuierliche **jährliche Austauschprogramm** für Arbeitsplatzrechner wurde im Jahr 2016 planmäßig fortgeführt, um auch weiterhin moderne und betriebsbereite Arbeitsumgebungen zur Verfügung zu stellen. Neben 70 (-26) PCs sind auch 32 (-36) Monitore und 28 (-5) Drucker ausgetauscht worden. Die IT-Abteilung betreut nun mit den 66 (+9) virtuellen Arbeitsplätze insgesamt 519 (+22) vernetzte Arbeitsplatzrechner. Diese sind mit 33 (+2) zentralen Servern vernetzt. Zusätzlich werden 36 (+4) einzelne Notebooks sowie 42 (+11) Tablets und 111 (-10) Smartphones für die mobile dienstliche E-Mail-Kommunikation unterstützt. Außerdem verwaltet die IT-Abteilung 212 (+10) TK-Anschlüsse an allen städtischen Standorten.