

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)
FBL Personal und Organisation (e, w),
LtG. StSt Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (e,m),
AL Grünflächen u. Umweltschutz (i, m),
AL Planung (e, m),
AL Archiv/Museum (i, m),
LtG. SFZ Stegermatt (i, w)

K2: Anteil Neubesetzungen von Führungspositionen im Geschlechtervergleich
Ca. 34% (weibliche Besetzung) bei 6 Nachbesetzungen.

K3: Zufriedenheit der Vorgesetzten mit der Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens

Die hohe Anzahl von 95 durchgeführten Stellenbesetzungsverfahren ist ein Beleg für die ständige Fluktuation in allen Fachbereichen. Der Fachkräftemangel führt weiterhin zu einer quantitativ und qualitativ begrenzten Bewerberlage; sehr häufig müssen Besetzungsverfahren mangels geeigneter Bewerber wiederholt oder zeitlich ausgesetzt werden. Diese Umstände führen zweifelsohne nicht zur Zufriedenheit der Vorgesetzten, auch nicht bei der Abteilung Personalservice. Die Durchführung der Verfahren wird grundsätzlich positiv und als professionell gesehen. Mit der Einführung einer Online-Bewerbermanagement-Software (CHECK-IN) ab September 2019 hat man nunmehr ein zeitgemäßes und für alle Beteiligte ressourcenschonendes Instrument im Einsatz.

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

In Ermangelung eines differenzierten Erhebungstools können keine Zahlen zur Verfügung gestellt werden. Die Vorgabe von mindestens einer Fortbildung pro Mitarbeitenden pro Jahr wird grds. eingehalten.

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.

Von vier Auszubildenden haben alle ein besseres Gesamtergebnis in 2019 erzielt. Somit wird die geforderte Quote sogar zu 100 % erfüllt.

K6: Aktuelle Stellenbeschreibungen dienen als Grundlage für Stellenbewertungen und Stellenausschreibungen

Diese werden konsequent, gerade im Vorfeld zu Stellenausschreibungen und Personalauswahlverfahren, aktualisiert. Im Jahr 2019 fanden 8 Sitzungen der stadtinternen Bewertungskommission (BWK) statt.

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 Betriebssportangebot, gekoppelt mit dem Bonussystem, geht ins siebente Jahr seines Bestehens und wird nach wie vor gut angenommen. Die Teilnehmerzahl konnte leicht gesteigert werden (von 216 auf 241 Teilnehmende), die die zahlreichen Sportangebote regelmäßig nutzen und am Bonussystem aktiv teilnehmen. Inzwischen haben sich weitere ehemalige Kursangebote des Instituts für Kommunale Weiterbildung (IKW) zu ständigen Betriebssportgruppen gewandelt. Das Ziel, 20% der MA zu erreichen, gelang nicht, da sich die Teilnehmerzahl nicht proportional zur ansteigenden Mitarbeiterzahl entwickelt, dennoch sind die Mitarbeitenden, die das System nutzen, sehr zufrieden damit, was aus zahlreichen Rückmeldungen geschlossen werden kann.

Personalservice**M1: Erstellen eines Personalentwicklungs-, insbesondere Führungskräfteentwicklungskonzeptes**

Im Zuge der Neuorganisation des Dezernats I wurde im Herbst 2019 u.a. auch der Fachbereich Personal und Organisation strukturell neu ausgerichtet. Die Bereiche „Personalentwicklung“, „Organisationsentwicklung“ sowie „Ausbildung“ sind nunmehr in einer Abteilung zusammengefasst. Die erforderlichen Besetzungen der vakanten Stellen erfolgen schrittweise, so dass der Erstellung neuer Konzepte bezogen auf Mitarbeiterbindung und -gewinnung, bedarfsorientierter Qualifizierung und Ausbildung bei entsprechender Ressourcenvorhaltung nichts mehr im Wege steht. Einhergehend muss im Rahmen

der Entwicklung einer Personalmarketingstrategie eine Arbeitgebermarke entwickelt werden.

Für die Qualifizierungsmaßnahme zum „Verwaltungsfachwirt/in Lehrgang II“ für den gehobenen Verwaltungsdienst hat man einvernehmlich mit dem Personalrat Regelungen zum bedarfsorientierten Auswahlverfahren und zur Durchführung getroffen.

M3: Stellenbesetzungsverfahren

Die Anzahl von 95 Stellenbesetzungsverfahren ist nach wie vor sehr hoch (2018: 68, 2017: 69, 2016: 83, 2015: 54, 2014: 60) und stellte die Mitarbeitenden des Personalservices erneut vor sehr große Herausforderungen. Der Aufwand war nur mit einem hohen Maß an Mehrarbeitsstunden zu kompensieren. Auch die manchmal unzureichende Bewerberlage führte 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.

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

Auf der Grundlage der aus dvv.personal ermittelten Altersstrukturdaten wurden in einigen Bereichen mit den Personalverantwortlichen und den jeweils zuständigen Fachbereichsbetreuern Gespräche geführt, um dem demografischen Wandel und dem Verlust von Fachwissen entgegenzuwirken.

Das **interne Fortbildungsprogramm**, das in Kooperation mit dem „Institut für Kommunale Weiterbildung“ (IKW) erstellt wird, wartete auch im Jahr 2019 mit Angeboten unterschiedlichster Genres auf und deckte eine große Bandbreite von Angeboten zu Schlüsselqualifikationen über EDV-Seminaren bis hin zu Schulungen speziell für Führungskräfte ab.

M5: Umsetzung des vorhandenen Ausbildungskonzeptes und Evaluation des Ausbildungszieles

Neben den im Ausbildungskonzept etablierten Seminaren wie „Soziale Kompetenz“, „Rhetorik“ konnte im Jahr 2019 erstmalig ein Seminar „Probier's mal mit Ältersein – vom Azubi zum Senior“ angeboten werden. Ziel des Halbtagesseminars war es, den Auszubildenden des ers-

ten Lehrjahres einige Aspekte im Umgang mit älteren Bürgern oder Kolleg*innen aufzuzeigen und damit die im Alter zunehmenden Beeinträchtigungen für die jungen Leute greifbarer zu machen. Die Nutzung eines Altersanzuges, Rollators und Rollstuhls veranschaulichten den Auszubildenden neben der Theorie die Situation älterer Menschen.

Zum 1. September 2019 hat die Stadt Offenburg mit ihrem Eigenbetrieb TBO und Badbetriebs-GmbH insgesamt 22 Ausbildungsplätze in 9 Berufen besetzt. Mit den neuen Auszubildenden sind zum 31.12.2019 insgesamt 62 Auszubildende beschäftigt (Stadt + TBO).

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

Im Bereich des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) konnten im Jahr 2019 eine signifikant erhöhte Anzahl an erforderlichen Gesprächen geführt und etliche BEM-Verfahren erfolgreich abgeschlossen werden.

Auch im Jahr 2019 konnten die Mitarbeitenden die zahlreichen Angebote der „Messe Balance“ nutzen, wobei für sie neben dem kostenfreien Eintritt eine pauschale Arbeitszeit von 4 Stunden gutgeschrieben erhielten. Insgesamt beantragten 204 (148) Mitarbeitende 245 (177) Eintrittskarten, was einer Steigerung zum Vorjahr um 38% entspricht.

Am im November durchgeführten „Schnuppernachmittag“ für neue Gesundheitsangebote, organisiert durch PE und IKW, hatten 46 Personen teilgenommen.

Organisation

Mit Blick auf die in 2019 anstehende Kommunal- und Europawahl wurde gegen Ende des Jahres 2018 bereits mit den ersten Vorbereitungen in Richtung Kombiwahl 2019 begonnen. Zunächst galt es die AG Wahlen wieder neu zu bestücken und somit für Unterstützung in der Wahlorganisation u.a. bei der Organisation der Räumlichkeiten, Zusammenfassung der IT-Struktur und die Versorgung der Wahlhelfer/innen zu sorgen. Das erste Halbjahr war danach geprägt durch die konkreten Vorbereitungen in Hinsicht auf die anstehende Kommunal – und Europawahl am 26. Mai 2019.

Um einen reibungslosen Ablauf für die Ergebnisermittlung gewährleisten zu können, musste eine entsprechende IT-Struktur geschaffen werden, die es ermöglichte, 50 Wahlbezirke räumlich auf 5 Standorte (Historisches Rathaus, Salzhaus, Technisches Rathaus, Museum und SFZ Innenstadt) zu verteilen. Um der steigenden Briefwahl gerecht zu werden, wurden die 84 Zählgruppen aus 2014 deutlich erhöht. So wurden ca. 390 Wahlhelfer/innen in weit über 100 Zählgruppen eingeteilt. Alle Wahlhelfer/innen, sowie die Erfasser/innen untern ihnen erhielten durch die Wahlorganisation eine entsprechende Schulung in den Wahlgrundlagen sowie der Stimmzettel erfassung.

So wurde am Sonntag, 26. Mai 2019 nach erfolgreicher Wahlhandlung das Ergebnis der Europawahl ermittelt. Danach erfolgte die Wahlunterbrechung und sämtliche Wahlhelfer/innen zogen in die entsprechenden vorbereiteten Räumlichkeiten. Nach einem reibungslosen Umzug konnten alle am Montag, 27. Mai mit der Auszählung der Kreistagswahl beginnen. Anschließend erfolgte die Auszählung der Gemeinderatswahl. Ein Ende nahm die Auszählung am Dienstag mit der Ergebnisermittlung der Ortschaftsratswahl.

So konnte eine extra dafür gebildete Prüfgruppe am Tag nach der Auszählung sofort mit der Durchsicht der Wahlergebnisse beginnen. Nach erfolgreicher Durchsicht wurden die Unterlagen für die Europawahl dem Kreiswahlleiter, die der Kreistagswahl dem Kreiswahlausschuss und die der Gemeinderatswahl und Ortschaftsratswahl der Rechtsaufsichtsbehörde übergeben. Am 26. Juni 2019 wurde die Gemeinderatswahl und Ortschaftsratswahl durch die Rechtsaufsichtsbehörde des RP Freiburg für gültig erklärt.

In Kooperation mit dem Datenschutzbeauftragten der Stadt Offenburg wurde die AG Datenschutz, die sich im zweimonatigen Rhythmus zum Thema Datenschutz austauscht und somit die Umsetzung der DSGVO zum Ziel hat, eingeführt. Als erster wichtiger Meilenstein setzte die

AG Datenschutz ihr Konzept zur Bildung von Datenschutzkoordinatoren/innen in den jeweiligen Fachbereichen um. Zunächst wurden diese geschult und mit den wichtigsten rechtlichen Grundlagen zur DSGVO versorgt. Weitere Themen im Datenschutz u.a. die Erstellung der Verfahrensverzeichnisse, Umgang zur Videoüberwachung wurden umgesetzt und/oder Grundlagen dafür vorbereitet. So konnte gegen Ende des Jahres ebenfalls mit der Erstellung einer Dienstweisung und der dazugehörigen Prozessdefinitionen begonnen werden.

Organisatorisch begleitet wurden die Abteilungen Flächenmanagement, mit der Etablierung einer Teamleitung im Bereich Ingenieurvermessung/vermessungstechnischer Außendienst, sowie die Abteilung Baurecht, mit der Umsetzung der Dreiteilung der baurechtlichen Beratung (Information, Erstberatung und Fachberatung) als zusätzliches Team „Geschäftsbüro/Auskunfts- und Servicestelle Baurecht“. Im Fachbereich 9 wurde u.a. die Rückführung der Planstelle Bündnis für Wohnen, Sozialplanung und Beschäftigtenförderung vollzogen, wie auch weitere Zusammenführungen in den Bereichen Hort an Schulen wie Griesheim und Weier. Weitere Zusammenfassungen der Horte wurden für Ende 2019 vorbereitet.

Aufgrund personeller wie auch struktureller Veränderungen im Fachbereich 2 Zentrale Dienste mit den Abteilungen Personal, Organisation sowie IT wurde zum 1. November 2019 die neuen Strukturen sowie Fachbereichsleitungen der Fachbereiche „Personal und Organisation“, „Zentrale Steuerung und Recht“ sowie „Digitalisierung und Informationstechnik“ in einer Organisationsverfügung verfügt. Anschließend Aufgabenverteilungen wurden umgesetzt.

Unter den Aspekten der Nachhaltigkeit und des Umweltschutzes erfolgte im vierten Quartal die jährliche Ausschreibung des Bürobedarfs. Aufgrund weiterer Produkteinführungen in Bezug auf Wiederverwertbarkeit, Recycling und Nachhaltigkeit konnten attraktive Angebote den rund 100 Besteller bereitgestellt werden.

Fortwährend fanden die in gewissen Abständen stattfindenden Schulungen für die Erste Hilfe und für Brandschutzhelfer statt. Der Arbeitssicherheitsausschuss tagte insgesamt 4 Mal. Dabei wurden Themen die aufgrund der Begehungen auftauchten bzw. Themen rund um die Arbeitssicherheit behandelt. Die Verwaltungsgebäude und bestimmte Familienzentren wie auch Kitas wurden durch u.a. die Betriebsärztin, die Fachkraft für Arbeitssicherheit und entsprechende Verantwortliche begangen.

M 6.1/6.2: Aktualisierung Stellenbeschreibungen/Bewertung Planstellen

Im Vorfeld zu Stellenausschreibungen/Bewertungen werden Beschreibungen aktualisiert. Hier ist die Abteilung Organisation eingebunden, sofern sich Veränderungen ergeben.

Informationstechnik

Dieses Jahr war geprägt von wesentlichen Ersatzbeschaffungen der zentralen IT-Infrastruktur und von Kopiergeräten für städtische Einrichtungen.

In 2019 wurde ein Workshop durchgeführt um die zentrale Speicher- und Netzwerk-Infrastruktur grundsätzlich zu verbessern. Das Ziel war, die Systeme ausfallsicherer, performanter und insbesondere skalierbarer zu konzipieren, damit die wachsenden Anforderungen an die erhöhten Ressourcen durch neue Anwendungen und die größere Mitarbeiterschaft auch zukünftig besser erfüllt werden können. Nachdem die Konzeption erstellt war, erfolgte die öffentliche, EU-weite Ausschreibung und danach die Implementierung. Das Projekt erstreckte sich über das ganze Jahr und konnte erst zum Jahreswechsel abgeschlossen werden. Speicherintensive Anwendungen, wie z.B. die Verkehrsüberwachung konnten bereits unterstützt werden.

Eine wesentliche Hauptaufgabe in 2019 war die aufwändige Ersatzbeschaffung von insgesamt 57 Kopiergeräten für die Verwaltung, Schulen und die Ortsverwaltungen. Nachdem der aktuelle Bestand aufgenommen worden war, wurden die technischen Eigenschaften abgestimmt. Aufgrund der erhöhten Nachfrage nach Farbkopien wurde die Beschaffung von Farbgeräten festgelegt. Es wurde eine öffentliche, EU-weite Ausschreibung durchgeführt. Die Vergabe erfolgte als Leasing über 60 Monate inklusive aller Service- und Wartungskosten sowie des Verbrauchsmaterials. Mit den neuen Geräten wurde die Geräteanzahl insgesamt reduziert, und die Energie- und Umweltbelastungen wurden verringert. Da nun alle Geräte vom gleichen Hersteller sind, konnte eine verbesserte Administration im laufenden Betrieb erreicht werden.

In 2019 wurde die laufende Ersatzbeschaffung der veralteten Telefonanlagen in den Schulen und SFZ sowie einigen KiTa abgeschlossen. Es waren noch 1/3 der städtischen Einrichtungen zu erneuern. Somit verfügen jetzt nahezu alle Einrichtungen über moderne Telefonanlagen.

Weiterhin wurde der Rahmenvertrag mit Microsoft für weitere drei Jahre erneuert. Dieser Rahmenvertrag basiert auf den ausgehandelten Konditionen mit dem Bundesministerium des Innern. Es ermöglicht eine vereinfachte Verwaltung und kostengünstige Beschaffung von Softwarelizenzen für die städtischen Arbeitsplätze und Server-Systeme.

Das kontinuierliche jährliche Austauschprogramm für Arbeitsplatzrechner wurde im Jahr 2019 planmäßig fortgeführt, um auch weiterhin moderne und betriebsbereite Arbeitsumgebungen zur Verfügung zu stellen. Neben 90 (+19) PCs wurden auch 80 (+38) Monitore und 18 (-3) Drucker ausgetauscht. Die IT-Abteilung betreut nun mit den 126 (+30) virtuellen Arbeitsplätzen insgesamt 639 (+59) vernetzte Arbeitsplatzrechner. Diese sind mit 47 (+2) zentralen Servern vernetzt. Zusätzlich werden 21 (-1) einzelne Notebooks sowie 85 (+28) Tablets und 175 (+27) Smartphones für die mobile dienstliche E-Mail-Kommunikation unterstützt. Außerdem verwaltet die IT-Abteilung insgesamt 250 (-10) TK-Anschlüsse an allen städtischen Standorten.