

Stadt Prenzlau



Personalkonzept

(Oktober 2012)

Personalkonzept der Stadt Prenzlau

Gliederung	Seite
Einleitung	2
I. Analyse der Jahre 1990 bis 2010/2011	3
1. Personalbestandsanalyse	3
- Personalbestandsentwicklung	3
- Befristete Arbeitsverhältnisse	4
- Altersstruktur der Beschäftigten (31.12.2011)	5
- Auszubildende	6
- Personalüberhang	7
- Schwerbehinderte	7
- Krankenstand	8
2. Personalkostenentwicklung/Personalkostenstruktur	9
3. Personalentwicklung	10
- Definition Personalentwicklung	10
- Ziele der Personalentwicklung	10
- Personalentwicklung der zurückliegenden Jahre	12
4. Organisationsentwicklung	13
II. Personalkonzept bis 2017/2020	16
- Aktuelle Organisationsentwicklung	16
- Personalbestandsentwicklung	17
- Befristete Arbeitsverhältnisse	19
- Altersstruktur der Beschäftigten / Auszubildende	19
- Krankenstand	19
Fazit	20

Einleitung

Eine Gemeindeverwaltung im Land Brandenburg hat auf der Grundlage der Brandenburgischen Kommunalverfassung sowie der Gesetze des Landes Brandenburg und der Bundesrepublik Deutschlands vielfältige Aufgaben zu erfüllen, die über die reine Daseinsfürsorge hinaus gehen.

Die im Rahmen dieses Aufgabenkatalogs zu erbringenden Leistungen werden dabei nicht selten als Dienstleistungen am Kunden „Bürger“ bezeichnet. Sie beschränken sich jedoch nicht nur auf „Dienstleistungen“, sondern es sind auch im Rahmen des Gesetzesvollzuges Tätigkeiten der Eingriffsverwaltung vorzunehmen, wie z.B. das Überwachen des ruhenden Verkehrs, das Genehmigen oder Versagen von Baumfällungen oder das Ahnden von Ordnungswidrigkeiten im Bereich des Umweltschutzes. Neben diesen Aufgaben erbringt die öffentliche Verwaltung im Rahmen der Daseinsvorsorge eine Reihe von freiwilligen Aufgaben und Leistungen, wie das Betreiben eines Seebades, das Betreiben einer Bibliothek, das Bereitstellen von Räumlichkeiten für Kulturveranstaltungen u.ä.

Im Wesentlichen sind die meisten Aufgaben der Verwaltung durch das Erheben und Verarbeiten von Informationen und/oder die Verwaltung der (öffentlichen) Finanzmittel der Gemeinde geprägt.

Es werden zwar bereits viele Abläufe der Verwaltung IT-gestützt durchgeführt, dennoch ist der den Sachverhalt bearbeitende Mensch dabei unabdingbar. Hierfür werden Mitarbeiter benötigt, die in der Lage sind, diese Aufgaben effizient und effektiv wahrzunehmen.

Das Personal ist damit eine der wichtigen strategischen Ressourcen der Verwaltung, auch „human resource“ (HR) genannt.

Wie viel Personal insgesamt benötigt wird, hängt grundsätzlich vom Aufgabenspektrum und dem jeweiligen Aufgabenvolumen der Verwaltung ab.

Das Aufgabenspektrum wird in einem Aufgabengliederungsplan dargestellt. Er ist regelmäßig einer Aufgabenkritik zu unterziehen. Dabei muss beachtet werden, dass eine Vielzahl von Aufgaben durch Gesetze des Landes bzw. des Bundes vorgegeben werden (Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung, pflichtige Selbstverwaltungsaufgaben). Hier ist regelmäßig zu prüfen, ob Aufgabenvolumen und Personaleinsatz in einem optimalen Verhältnis zueinander stehen.

Im Rahmen der freiwilligen Aufgaben sollte ebenfalls regelmäßig geprüft werden, ob die Gemeinde noch in der Lage ist, sich diese Aufgaben/Dienstleistungen zu leisten.

Das Aufgabenvolumen ist eine der wesentlichen Berechnungsgrundlagen des Personalbedarfs. Weitere Einflussfaktoren können die Absicherung von Öffnungszeiten sowie saisonal bedingte Schwankungen des Aufgabenvolumens sein.

Der Personalbedarf ist im Stellenplan der Gemeinde auszuweisen. Der Stellenplan ist damit die Grundlage der Personalplanung und -entwicklung.

Stellenpläne sind gemäß § 3 Absatz 2 Kommunale Haushalts- und Kassenverordnung (KomHKV) Anlage zum Haushaltsplan. Nach § 9 KomHKV sollen sie für jeden nicht nur vorübergehend beschäftigten Arbeitnehmer eine Stelle und für jeden Beamten eine Planstelle im Haushaltsjahr ausweisen. Die Stellenpläne sind als Obergrenze einzuhalten, von denen nur auf Grund des Besoldungs- oder Tarifrechtes abgewichen werden darf. Nachträgliche Änderungen des Stellenplanes bedürfen eines Beschlusses der Stadtverordnetenversammlung.

Im Zusammenhang mit den Beschlüssen zu den Haushaltsplänen haben die Stadtverordneten damit auch regelmäßig die Grundlage der Personalplanung beschlossen.

Dem Bürgermeister obliegt die Aufgabe des Personalmanagements. Das Personalmanagement setzt sich zusammen aus:

- Personalplanung
- Personalentwicklung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

I Analyse der Jahre 1990 bis 2010/2011

1. Personalbestandsanalyse –IST

➤ Personalbestandsentwicklung

Besoldungsgruppe	2000	2005	2007	2010	2012
------------------	------	------	------	------	------

1. Beamte a) Wahlbeamte

B 2	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
A 15	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
A 14	1,0	2,0	2,0	1,0	1,0
Zwischensumme	3,0	4,0	4,0	3,0	3,0

b) Laufbahnbeamte

A 14	0	0	0	1,0	1,0
A 13 h.D.	0	0	0	0	0
A 13 g.D.	0	1,0	3,0	2,0	0
A 12	1,0	4,0	2,0	0	0
A 11	0	0	0	1,0	1,0
A 10	0	0	0	0	1,0
A 9 g.D	0	0	0	0	0
A 9 m.D.	0	0	0	0	0
A 8	0	1,0	1,0	1,0	2,0
A 7	0	0	1,0	2,0	2,0
A 6	0	0	2,0	1,0	0
Zwischensumme	1,0	6,0	9,0	8,0	7,0

2. Tariflich Beschäftigte

Entgeltgruppe	2000	2005	Einfühhrg. TVöD	2007	2010	2012
VG II	5,0	2,9	EG 12	2,8	5,83	5,0
VG III	5,5	4,875	EG 11	6,6	2,00	3,0
VG IVa	12,0	10,9	EG 10	11,4	11,75	10,75
VG IVb	13,5	11,75	EG 9	30,2	25,90	23,75
VG Vb	15,0	27,25				
VG Vc	70,82	61,55	EG 8	71,0	14,60	12,0
VG VIb	27,0	31,3	EG 6	36,5	38,75	32,5
VG VII	52,9	37,4	EG 5	33,4	26,21	27,95
aus Arbeiter			EG 4	2,8	1,66	3,0
VG VIII	4,0	2,125	EG 3	1,0	0,90	3,0
VG IXa	0	0,5				
VG IX	2,25	0,93	EG 2	1,4	0,68	0,18
Zwischensumme	207,47	191,48		197,1	128,28	121,13

Entgelt- oder Lohngruppe	2000	2005	Einfühhrg. TVöD	2007	2010	2012
3. Arbeiter						
LG 6a	1,0	1,0		mit Einführung des TVöD zum 1.10.2005 wurden die Lohngruppen in die neuen Entgeltgruppen 2 bis 8 integriert		
LG 5a	2,63	2,0				
LG 5	0	1,0				
LG 4a	2,0	2,9				
LG 4	2,0	0				
LG 3a	2,0	1,0				
LG 1	0	1,0				
Zwischensumme	9,63	8,9				

4. Pädagogisches Personal (ab 1.11.2009 Einführung einer eigenen Entgeltordnung für Mitarbeiter im Sozial- und Erziehungsdienst)

			S 17		3,00	4,0
			S 11		0	0,75
			S 10		0,83	0,875
			S 8		0	1,0
			S 7		0	0,875
			S 6		72,90	80,575
			S 4		0	0,75
Zwischensumme					76,73	88,825

Gesamt:	221,1	210,38		206,1	216,0	219,96
----------------	--------------	---------------	--	--------------	--------------	---------------

In den nachfolgenden Betrachtungen werden die Beschäftigten und Beamten der Stadtverwaltung Prenzlau zur besseren Wertung bzw. Deutung der Auswirkungen in 3 wesentliche Gruppen unterteilt:

- Kernverwaltung
- Bereich Kita und Horte
- sonstige nachgeordnete Einrichtungen (Schulen, Sport-, Freizeit- und Kultur-einrichtungen, Stadforst, Stadtinformation)

➤ **Befristete Arbeitsverhältnisse**

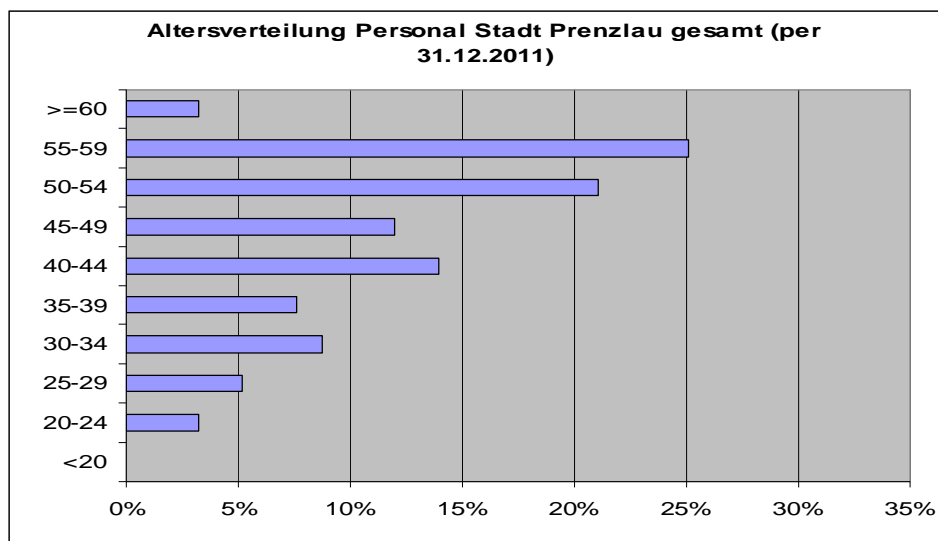
Befristete Arbeitsverhältnisse werden in der Regel nur eingegangen, wenn

- eine längerfristige Krankenvertretung durchzuführen ist
- eigenen Ausgebildeten kein unbefristeter Arbeitsplatz angeboten werden kann
- die Personalbedarfsentwicklung fortwährend schwankt und deshalb schwer kalkulierbar ist (vornehmlich Kita-Bereich)
- saisonale Arbeiten zu erledigen sind (Kassenkräfte und Rettungsschwimmer im Seebad)

In den Jahren 2000 bis 2009 wurden im Bereich der Kindertagesstätten zwischen 10% und 20% des notwendigen Personals im Rahmen befristeter Arbeitsverträge beschäftigt. Hintergrund war hier die schwer prognostizierbare Entwicklung der Kinderzahlen in diesen Bereichen, die die Grundlage für die Personalbedarfsermittlung bilden. Durch den örtlichen Träger der Jugendhilfe (Landkreis Uckermark) wurden zwischen 84% und 85 % der Personalkosten erstattet. Dies erfolgte jeweils auf der Grundlage des stichtagsbezogenen Personalbedarfs für die darauf folgenden 3 Monate.

Die zuletzt vorgenommene Erhöhung des Personalschlüssels durch das Land sowie der drohende Fachkräftemangel im Kita-Bereich haben dazu geführt, dass von der Nutzung befristeter Arbeitsverträge unter Mitwirkung des Personalrates Abstand genommen wurde.

➤ **Altersstruktur der Beschäftigten (31.12.2011)**



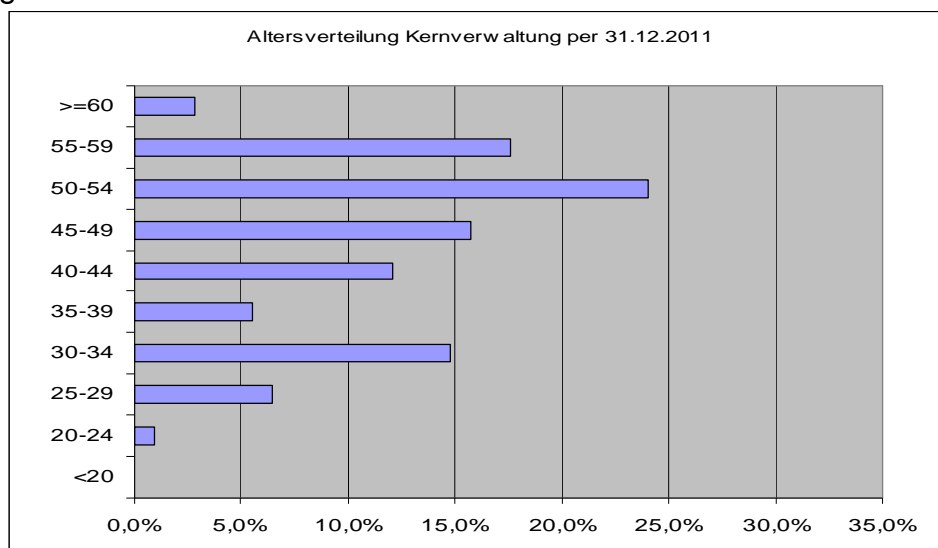
Das vorstehende Diagramm zeigt, dass ca. 50% der Mitarbeiter über 50 Jahre alt, ca. 28 % sogar bereits über 55 Jahre alt sind.

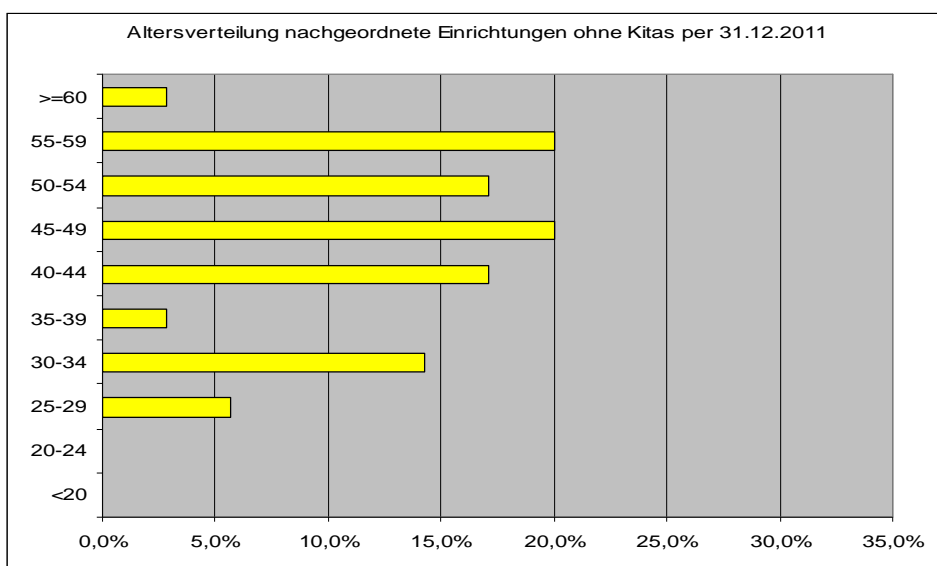
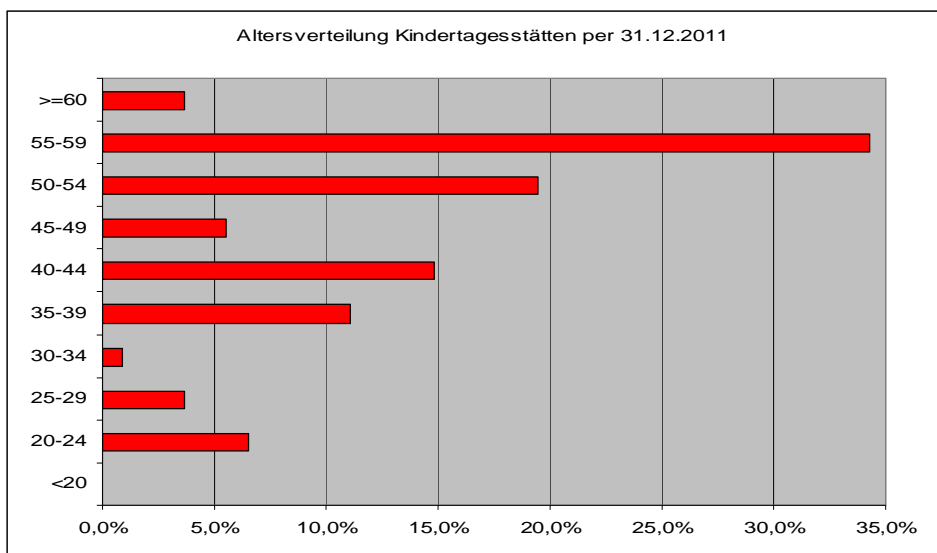
Zum Einen bedeutet dies ein immens erfahrenes Personal, welches zu großen Teilen bereits seit dem Verwaltungsumbau nach bundesdeutschem Recht dabei bzw. in den ersten Jahren nach der Wende hinzugekommen ist.

Auf der anderen Seite offenbart dies aber auch einen anstehenden Generationswechsel in der Verwaltung sowie in den nachgeordneten Einrichtungen in den nächsten 10 bis 15 Jahren.

Zuerst wird davon der Bereich der Kindertagesstätten betroffen sein. Durch Altersteilzeitverträge wird hier ein vorzeitiger Personalabbau in der Altersgruppe 55 – 59 generiert. Dabei muss es gleichzeitig aber auch gelingen, in den Altersgruppen der derzeit unter 35-Jährigen eine kontinuierliche Personalverteilung zu erreichen, was ggf. auch wiederum nur über die zusätzliche Ausbildung von Quereinsteigern möglich sein dürfte.

Die Altersstruktur der einzelnen Bereiche ist in den nachfolgenden Diagrammen dargestellt:





➤ Auszubildende

Die Stadtverwaltung Prenzlau bildet seit 1993 regelmäßig jährlich 2-3 junge Leute aus, vorwiegend als Verwaltungsfachangestellte für den mittleren Dienst. Im Jahre 2002 wurden anstelle der Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten drei junge Leute als Beamtenanwärter eingestellt und bis 2005 zu Beamten der mittleren Laufbahn ausgebildet.

Insgesamt wurden bisher 62 Ausbildungsverhältnisse abgeschlossen, wovon

- 52 Ausbildungsverhältnisse erfolgreich beendet wurden
- 2 Ausbildungsverhältnisse aus persönlichen Gründen seitens der Auszubildenden abgebrochen wurden
- 8 Ausbildungsverhältnisse derzeit noch laufen

Von den bisher 52 erfolgreich beendeten Ausbildungsverhältnissen wurden ausgebildet:

- 38 Verwaltungsfachangestellte mittlerer Dienst (VfA)
- 6 Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation (KfB)
- 3 Beamtenanwärter/-wärterinnen
- 1 Bauzeichner
- 2 Schwimmmeistergehilfen/Fachangestellte für Bäderbetriebe
- 1 IT-Informatiker
- 1 Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste / Bibliothek

Derzeit werden ausgebildet:

- 6 Verwaltungsfachangestellte mittlerer Dienst (VfA)
- 1 Kaufmann für Bürokommunikation (KfB)
- 1 Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste / Archiv

Darüber hinaus wird z. Z. ein Umschüler zum Kaufmann für Bürokommunikation betreut.

Von den bisher 52 Ausgebildeten konnten 35 (67,3 %) in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis übernommen werden, wovon mittlerweile 4 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen aus persönlichen Gründen die Stadtverwaltung Prenzlau verlassen haben.

Weiterhin wechselten 3 selbst ausgebildete Mitarbeiterinnen 2005 aus der Sozialhilfe zum Grundsicherungsamt des Landkreises Uckermark.

➤ **Personalüberhang**

Ein Personalüberhang entsteht in der Regel dann, wenn sich die Fallzahlen der zu bearbeitenden Fälle verringern, Leistungen nur noch reduziert oder gar nicht mehr angeboten oder Aufgaben nur im reduzierten Umfang wahrgenommen werden können.

Ein Beispiel der letzten 10 Jahre ist hier die Änderung der Sozialhilfe durch Umstellung auf die Grundsicherung im Jahre 2005. Dabei wurden die mit der Bearbeitung der Sozialhilfe bei Stadt Prenzlau beschäftigten 6 Mitarbeiterinnen direkt durch das Grundsicherungsamt des Landkreises Uckermark übernommen.

Unmittelbar mit der Einführung der Grundsicherung änderten sich auch die Wohngeldgesetze, so dass hier die Fallzahlen erheblich zurückgingen. 2 Mitarbeiterinnen der Wohngeldstelle wurden deshalb 2005 zum Grundsicherungsamt abgeordnet und 2011 vom Grundsicherungsamt unbefristet übernommen. Die Weiterführung der Wohngeldstelle bei der Stadt Prenzlau steht auf Grund des Rückgangs der Einwohnerzahlen derzeit auf dem Prüfstand.

Der Personalbedarf in den Kindertagesstätten in Trägerschaft der Stadt Prenzlau (Kitas) berechnet sich an Hand der Betreuungsverträge, die mit Erziehungsberechtigten abgeschlossen werden. Hier kann es ebenso schnell zu einem Personalüberhang wie auch zu einem Personaldefizit kommen. Markant für diesen Bereich ist, dass der Zuwachs an Kindern im Krippenbereich (0 bis 3 Jahre) und der anschließende Wechsel in den Kindergartenbereich (3 Jahre bis zur Einschulung) relativ kontinuierlich verläuft. Mit Beginn der Sommerferien, spätestens jedoch zum Schuljahresanfang verliert der Kindergartenbereich abrupt Kinder an die Horte, die sich damit wiederum schlagartig zum Schuljahresanfang füllen. Im Verlauf eines Schuljahres nimmt die Zahl der zu betreuenden Kinder in den Horten dann wieder ab. In den letzten 2 Jahren hat sich die Zahl der zu betreuenden Kinder auf einem unerwartet hohen Niveau eingependelt, was natürlich grundsätzlich positiv ist.

Auf Grund der Änderung des Personalschlüssels für die Kindertagesstätten kam es in den letzten Monaten eher zu einem Personaldefizit als zu einem Personalüberhang. Die Erzieherinnen in den städtischen Einrichtungen sind in der Regel mit 30 h/Woche (0,75 VZE) eingestellt, so dass hier im Bedarfsfall mit befristeten Erhöhungen der wöchentlichen Arbeitszeit ein Ausgleich hergestellt werden konnte.

➤ **Schwerbehinderte**

Die Stadt Prenzlau ist gemäß § 71 ff. SGB IX verpflichtet, auf wenigstens 5% der Arbeitsplätze schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen.

Die Stadt Prenzlau ist dieser gesetzlichen Verpflichtung stets nachgekommen.

In den zurückliegenden drei Jahren wurden folgende Quoten realisiert:

2009 = 5,9 % 2010 = 5,2 % 2011 = 5,6 %

➤ **Krankenstand**

Das Beobachten der Krankenstandsentwicklung wird erst seit 2010 wieder intensiver vorgenommen.

Nachfolgend werden die Ausfalltage IV. Quartal 2010 und 2011 quartalsbezogen dargestellt, wobei zu beachten ist, dass bei wochenübergreifenden Erkrankungen auch die Samstage und Sonntage mit erfasst werden mussten.

Bereich	IV/2010	I/2011	II/2011	III/2011	IV/2011
Kernverwaltung	690	926	558	458	441
Kita-Bereich	614	925	683	733	906
sonst. nachgeordnete Einrichtungen	194	293	482	506	475

Der Arbeitgeber erfährt den Grund der Krankschreibung nur, wenn der Mitarbeiter dies freiwillig bekannt gibt, so dass eine konkrete Analyse der Ursachen der hohen Ausfalltage derzeit nicht ausreichend durchgeführt werden kann.

Seit 2011 werden in Auswertung der Krankenstände daraufhin die Gespräche zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) nach SGB IX durchgeführt. Zum BEM-Gespräch sind jedoch nur die Mitarbeiter/innen einzuladen, die mehr als 6 Wochen innerhalb eines Zeitraums von 12 Monaten krankheitsbedingt ausgefallen sind. Hierbei soll ermittelt werden, ob die krankheitsbedingten Ausfälle betriebliche Ursachen haben und wenn ja, wie dem ggf. abgeholfen werden kann. Die Teilnahme an einem BEM-Gespräch ist freiwillig.

Darüber hinaus ist der Arbeitgeber verpflichtet, die Bestimmungen des Arbeitsschutzgesetzes sowie des Arbeitssicherheitsgesetzes einschließlich der dazu erlassenen Verordnungen zu beachten bzw. einzuhalten. Die Stadt Prenzlau hat im Rahmen dieser gesetzlichen Vorgaben den Betriebsarzt und die Fachkraft für Arbeitssicherheit extern ausgeschrieben und derzeit entsprechende Verträge mit der TECOM Consult Ingenieurgesellschaft mbH Waren abgeschlossen. Außerdem wurde ein Arbeitsschutzausschuss (ASA) eingerichtet, der einmal je Quartal tagt und in dem neben der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt Mitarbeiter als ehrenamtlich tätige Sicherheitsbeauftragte integriert sind. Im ASA werden die Protokolle der Objektbegehungen ausgewertet und Empfehlungen für Maßnahmen zur Unfallverhütung und zum Unfallschutz an den Bürgermeister gegeben.

Nachfolgend sind die Unfallzahlen der zurückliegenden Jahre aufgeführt, die sich auf einem relativ geringen Niveau bewegen. Hierbei ist anzumerken, dass die Wegeunfälle durch den Arbeitgeber in den seltensten Fällen beeinflussbar sind.

	Anzahl der Unfälle				Summe der Ausfalltage (Kalendertage)			
	2008	2009	2010	2011	2008	2009	2010	2011
Wegeunfall	6	6	10	4	137	5	92	54
Unfall in Verwaltung	4	1	3	1	3	0	92	0
Unfall in Kita und Schulen	1	3	9	4	0	58	42	50
Unfall in sonst. Einrichtungen	2	3	6	5	2	12	0	41

Die unfallbedingten Ausfalltage sind auch in der Krankenstatistik enthalten.

Im Jahr 2012 wurden erste Schritte hin zu einem umfassenden Betrieblichen Gesundheitsmanagement (BGM) unternommen. Dabei wurden mit den drei großen ortsansässigen Krankenkassen (AOK, DAK und Barmer GEK) Gesundheitstage mit vielen Tipps und Anregungen zum Erhalt der Fitness im Büroalltag gestaltet. Darüber hinaus wurde eine räumliche Möglichkeit geschaffen, dass eine Massagetherapeutin regelmäßig jeden Mittwoch auf eigene Rechnung den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für Massagen zur Verfügung steht. Die Inanspruchnahme der Massage erfolgt außerhalb der Arbeitszeit. Dieses Angebot wird von den Mitarbeitern gern angenommen.

Im Bereich der Kindertagesstätten wurde eine Stressanalyse durchgeführt, ausgewertet und in entsprechenden Seminaren Hinweise und Anregungen zur Stressreduzierung, -vermeidung und -bewältigung gegeben.

Diese ersten Aktivitäten müssen in ein nachhaltiges BGM-Konzept umgewandelt werden, um auch den Krankenstand in der Verwaltung und den Einrichtungen zu senken.

2. Personalkostenentwicklung

Die Entwicklung der Personalkosten wird beeinflusst durch die tarifliche Entwicklung einschließlich der Entwicklung der Beamtenbesoldung sowie durch den Personalbedarf. Darüber hinaus wird es durch die Verdichtung der Arbeit bei Personalreduzierung durchaus auch qualitative Steigerungen in der Aufgabenzuweisung auf einzelne Stellen geben, die eine Höhergruppierung und damit eine weitere Personalkostensteigerung bewirken können.

Aktuelles Beispiel steigender Personalkosten ist die separate tarifliche Einigung über eine Entgeltordnung für den Bereich Soziales und Erziehung, die fast zeitgleich mit der Veränderung des Personalschlüssels im Kita-Bereich einherging und den stetig steigenden Kinderbetreuungszahlen in den Prenzlauer Kindertagesstätten und Horten.

➤ Personalkostenentwicklung ab 2000

Die Personalkosten gesamt haben sich wie folgt entwickelt:

Jahr	PK-IST in €(DM)	Veränderung	
2000	8.262.215,02 (16.159.488,01)	--	
2001	8.205.228,87 (16.048.032,78)	- 56.986,15	- 0,69 %
2002	8.903.608,53	+ 698.379,66	+ 8,51 % ¹⁾
2003	9.319.450,40	+ 415.841,87	+ 4,67 %
2004	9.006.325,61	- 313.124,79	- 3,35 %
2005	8.359.964,73	- 646.360,88	- 7,18 % ²⁾
2006	8.511.448,15	+ 151.483,42	+ 1,81 %
2007	8.795.024,87	+ 283.576,72	+ 3,33 %
2008	9.112.066,55	+ 317.041,68	+ 3,60 %
2009	9.790.582,66	+ 678.516,11	+ 7,47 % ³⁾
2010	9.905.773,21	+ 115.190,55	+ 1,18 %
2011	9.893.294,44	- 12.478,77	- 0,13 %

¹⁾ Fusion mit dem Amt Prenzlau-Land → Personalübernahme

²⁾ Abgabe 8 Mitarbeiterinnen Sozialamt/Wohngeldstelle an das Grundsicherungsamt

³⁾ Tarifsteigerung und Ost/West-Anpassung, zusätzlicher Personalbedarf 6 Erzieherinnen

Jahr	PK-Plan in €(DM)
2012	10.237.600
2013	10.869.000
2014	11.042.000
2015	11.433.200
2016	11.548.000

Die Planansätze 2012 und 2013 entsprechen den Daten aus den Haushaltsplänen unter Berücksichtigung der aktuellen Tarifabschlüsse. Ab 2014 ist vorsorglich eine jährliche Steigerung von 1,5 % berücksichtigt worden.

3. Personalentwicklung

➤ Definition Personalentwicklung

Das Personal in der Kommunalverwaltung ist die wichtigste Ressource im Hinblick auf eine erfolgreiche Aufgabenerfüllung, aber auch in Hinblick auf eine Umsetzung der Verwaltungsmodernisierung.

Die Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) hat in verschiedenen Untersuchungsberichten die Personalentwicklung thematisiert.

So definiert die KGSt in ihrem Bericht 13/1994:

„Personalentwicklung bezeichnet einen Prozess, der darauf abzielt, das Leistungs- und Lernpotenzial von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu erkennen, zu erhalten und in Abstimmung mit dem Verwaltungsbedarf verwendungs- und entwicklungsbezogen zu fördern“

Im KGSt-Bericht 6/1996 wird dazu ausgeführt:

„Personalentwicklung zielt darauf ab

- die Lernfähigkeit und –bereitschaft sowie die Problemlösungsfähigkeit Einzelner und der Gesamtorganisation zu erkennen und gegebenenfalls zu erhöhen,
- die Dienstleistungs- und Kundenorientierung zu fördern
- das Qualitäts- und Verantwortungsbewusstsein sowie die Verantwortungsbereitschaft und –fähigkeit weiter zu entwickeln
- neue Formen der Zusammenarbeit der Arbeitsorganisation und Kommunikation, z.B. Gruppen-, Projekt- oder Teamarbeit zu fördern
- die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu befähigen, kostenverantwortlich zu handeln und dabei betriebswirtschaftliche Instrumente einsetzen zu können
- die Motivation und Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufrechtzuerhalten und zu verbessern
- die Verwaltungskultur als Gesamtheit der gelebten Werte, Einstellungen, Normen und Leitbilder zu verändern“

➤ Ziele der Personalentwicklung

Im Vordergrund der Personalentwicklung sollten stets die Verwaltungseffizienz sowie die Bürgerorientierung stehen. Alle Maßnahmen zur Erlangung dieser Zielsetzungen sollten jedoch möglichst sozialverträglich umgesetzt werden.

Personalentwicklung bei der Stadt Prenzlau bedeutet daher einen optimalen Personaleinsatz auf der Grundlage der jeweiligen Befähigung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur effizienten Aufgabenerfüllung.

Neben dieser groben Vorgabe sind im Rahmen der Personalentwicklung konkretere aktuelle Ziele zu entwickeln. Hierzu gehören z.B.:

→ **modernes Erscheinungsbild**

- dazu zählen Bürgerfreundlichkeit und kurze Zeiten bei der Vorgangsbearbeitung
- dazu zählen eine schlanke Aufbauorganisation und die Bildung ausreichend kompakter Organisationseinheiten mit klaren Zuständigkeitsdefinitionen um Doppelarbeit und Reibungsverlust durch Kompetenzstreitigkeiten zu vermeiden

→ **Verwaltungsmodernisierung**

- Einsatz neuer Technologien, um den Wandel zum Dienstleistungsbetrieb weiterhin zu unterstützen (Internet, mobiles Internet (City-App, Facebook), Einsatz von eGovernment-Lösungen);
- effektive Nutzung der verbesserten Kommunikationsmöglichkeiten
- Benchmarking mit anderen Stadtverwaltungen

→ **Leistungssteigerung und Motivation der Mitarbeiter/innen**

- durch Erhalt kommunaler Arbeitsplätze mit der Zielsetzung des Ausschlusses von betriebsbedingten Kündigungen unter der Voraussetzung der Wettbewerbsfähigkeit der kommunalen Dienstleistungen im Vergleich zu privaten Dienstleistungsunternehmen
- Flexibilisierung der Arbeitszeit
Im Sinne einer bürgernahen Verwaltung (Bürgerservice) wird die Arbeitszeit unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange und privaten Interessen der Beschäftigten bereits umfangreich flexibilisiert (Gleitzeitregelungen). Im Vordergrund müssen jedoch dienstliche Interessen bei der Ausrichtung der Arbeitszeitnormen unter Beachtung des Arbeitszeitgesetzes und anderer entsprechender Rechtsnormen stehen.
- durch Ausnutzen der Möglichkeiten des leistungsorientierten Entgelts mittels Anwendung der entsprechenden Instrumente wie systematische Leistungsbeurteilung
- Aus- und Fortbildung; hierzu gehören sowohl das Recht auf Fortbildung wie auch die Verpflichtung zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen
- Ergonomische Ausstattung und Gestaltung der Arbeitsplätze
Die Verwaltungsarbeit ist ohne IT-Unterstützung nicht mehr realisierbar. Die Verwaltungsarbeitsplätze haben sich dabei zu Bildschirmarbeitsplätzen weiterentwickelt. Diese müssen den allgemein anerkannten Regeln der Technik unter Beachtung der ergonomischen, insbesondere der arbeitsmedizinischen und arbeitspsychologischen Erkenntnisse entsprechen. Hard- und Software sollen dabei stets einem zeitgemäßen Leistungsstand unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit entsprechen. Die Mitarbeiter/innen sind bei der Gestaltung ihrer Arbeitsbereiche einzubeziehen.

→ **Chancengleichheit von Frauen und Männern**

- Unterstützung der kommunalen Gleichstellungsbeauftragten bei der Umsetzung der Ziele des Gleichstellungsgesetzes Brandenburg (LGG), insbesondere das darin verankerte Gleichstellungs- und Gleichbehandlungsgebot von Frauen und Männern

➤ **Personalentwicklung der zurückliegenden Jahre**

Mit der politischen Wende 1989/1990 auf dem Gebiet der DDR und dem Beitritt zur Bundesrepublik Deutschland hieß es für die Kommunalverwaltung weg von der zentral gesteuerten Regierungspolitik hin zur Kommunalen Selbstverwaltung mit grundlegend veränderten Rechtsgrundlagen und –normen.

Die ersten Jahre ab 1990 waren auf Grund des Aufgabenzuwachses geprägt durch einen erheblichen Personalzuwachs. In Prenzlau entschied man sich seinerzeit, den notwendigen Personalabbau in den Kinderkrippen und –gärten durch Umschulung von ehemaligen Erzieherinnen zu Verwaltungsfachangestellten aufzufangen.

Darüber hinaus wurden „Quereinsteiger“ eingestellt, die z.B. durch Spezialwissen auf dem Gebiet der EDV dringend benötigt wurden.

In den zurückliegenden 20 Jahren wurden deshalb zahlreiche Anstrengungen unternommen, die qualitative Arbeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erhöhen, Nachwuchskräfte auszubilden, Führungskräftenachwuchs zu erkennen und zu fördern. Genannt seien an dieser Stelle die Anpassungsfortbildung zum Verwaltungsfachangestellten von 1994 bis 1999 sowie die Fortbildungsmöglichkeiten zum Verwaltungsfachwirt ab 1998.

Darüber hinaus war die Verwaltungsführung stets bestrebt, Personalzuwachs zu vermeiden bzw. überschaubar zu halten. Ziel war es, die Personalstärke bei ca. 100 VZE in der Kernverwaltung stabil zu halten. Vor Wiederbesetzung freiwerdender Stellen wurde deren Einsparmöglichkeit überprüft. Es wurde außerdem versucht, junge, selbstausgebildete Verwaltungsfachangestellte in der Verwaltung zu halten.

Dies begleitend wurde die Technikunterstützte Informationsverarbeitung erheblich ausgebaut und ständig aktualisiert, Organisationsstrukturen überarbeitet und auch Dienstleistungen ausgegliedert und der Personalbedarf regelmäßig auf den Prüfstand gestellt.

Im Rahmen der Personalentwicklung wurden verschiedene Dienstvereinbarungen mit der Personalvertretung auf der Grundlage tariflicher Regelungen abgeschlossen:

- zu flexiblen Arbeitszeiten
- zum Auswahlverfahren bei Stellenbesetzungen und Gewinnung von eigenem Fachpersonal (Personalentwicklung)
- zur Durchführung von Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergesprächen
- zum Verfahren zur Auszahlung des Leistungsorientierten Entgelts (LOE)
- zur Inanspruchnahme von Altersteilzeit

Der Personalrat führt jährlich eine Personalversammlung durch und legt dabei Rechenschaft über seine Tätigkeit ab.

Seit 2010 werden unabhängig davon vom Bürgermeister mindestens einmal jährlich und darüber hinausgehend bei Bedarf eine Betriebsversammlung durchgeführt, bei der er den zurückliegenden Zeitraum auswertet und die wesentlichen Ziele für das kommende Jahr benennt.

4. Organisationsentwicklung

➤ Entwicklung der Verwaltungsstruktur 1990 -2010

Die ältesten für diesen Zeitraum zur Verfügung stehenden Unterlagen weisen ein Organigramm aus, welches von Juli 1992 an gültig war.

Dezernat I	Dezernat II	Dezernat III
10 - Hauptamt	30 - Jurist	60 - Bauverwaltungsamt
11 - Personalamt	32 - Ordnungsamt	61 - Stadtplanungsamt
20 - Kämmerei	40 - Amt für städt. Einrichtungen / Bildung	65 - Technisches Bauamt
23 - Wirtschaftsförderung /Liegenschaften	41 - Amt für Kultur und Sport	

Neben den 3 Dezernaten waren dem damaligen Bürgermeister weiterhin 2 Stabsstellen (Rechnungsprüfer – RP und Gleichstellungsbeauftragte – GBA) unterstellt.

1992 waren laut Stellenplan 108 Stellen in der Kernverwaltung und 544 Stellen in den nachgeordneten Einrichtungen eingerichtet. Davon entfielen 376 Stellen auf Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in den Kindertagesstätten und Horten. Darüber hinaus wurden 185 Personen in AB-Maßnahmen beschäftigt.

Für das Büro des Bürgermeisters wurde 1993 die Stelle eines Büroleiters geschaffen und besetzt. Nach der Kommunalwahl im Dezember 1993 erfolgte dann im Mai 1994 mit Beschluss der Stadtverordnetenversammlung (SVV) vom 04.05.1994 (DS: 2/175/I/10/2) die Erweiterung der Struktur um ein Dezernat IV.

Dezernat I	Dezernat II	Dezernat III	Dezernat IV
10 - Hauptamt	30 - Jurist	60 - Bauverwaltungsamt	20 - Kämmerei
11 - Personalamt	32 - Ordnungsamt	61 - Stadtplanungsamt	23 - Wirtschaftsförderung/ Liegenschaft.
	40 - Amt für städt. Einrichtungen / Bildung		
	41 - Amt für Kultur und Sport	65 - Technisches Bauamt	

Mit der Abberufung des Dezerneten I, Herrn E. Fürst, nach Emden zum 1.7.1995 wurde die Dezernatsleitung nicht wieder besetzt und die beiden Ämter 10 – Hauptamt und 11 - Personalamt dem Bürgermeister direkt unterstellt.

Mit Beschluss der SVV vom 18.12.2996 (DS: 2/175/I/10/3) wurde zum 1.1.1997 das Amt 40 – städt. Einrichtungen/Bildung in das Amt 41 – Amt für Schulen, Sport, Kultur und Tourismus eingegliedert.

Mit Beschluss der SVV vom 12.11.1997 (DS: 2/175/I/10/4) wurde das Personalamt in das Hauptamt integriert, welches dem Bürgermeister weiterhin direkt unterstellt blieb.

Mit Wirkung vom 17.09.1998 wurde mittels Beschluss der SVV vom 16.09.1998 (DS: 2/175/I/10/5) auf Grund des Ausscheidens des damaligen Baudezerneten, Herrn Waldow, die Leitung des Baudezernat direkt auf den Bürgermeister übertragen.

Die Zahl der Dezerneten war damit von 4 auf 2 reduziert worden. Die Dezernenten II und IV waren zugleich Beigeordnete des Bürgermeisters.

Ebenfalls 1997 wurde der Städtische Eigenbetrieb gegründet. In diesem wurden die Hausmeister der Schulen und Kindertagesstätten, der Bauhof einschl. der Grünflächenpflege zusammengefasst. Der Eigenbetrieb war dem Bürgermeister direkt untergeordnet.

Mit Beschluss der SVV vom 14.07.1999 (DS:3/219/I/10) wurde das Aufgabengebiet Tourismus dem Amt 23 – Amt für Wirtschaftsförderung und Liegenschaften übertragen. Infolge dessen wurden die Bezeichnungen der Ämter 23 und 41 angepasst.

1999 waren laut Stellenplan 119 Stellen in der Kernverwaltung und 126 Stellen in den nachgeordneten Einrichtungen eingerichtet. Davon entfielen 86 Stellen auf Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in den Kindertagesstätten und Horten.

Im Dominikanerkloster wurden nach dessen umfangreicher Sanierung die kulturellen Einrichtungen Kulturhistorisches Museum, Stadtbibliothek, Kultur arche und das Stadtarchiv untergebracht und organisatorisch zusammengefasst. Diese nachgeordnete Einrichtung wurde weiterhin dem Amt 40 unterstellt.

Im Rahmen der Gemeindegebietsreform löste sich das Amt Prenzlau-Land zum 01.11.2001 auf. Die Gemeinden Blindow, Dauer, Dedelow, Güstow, Klinkow und Schönwerder traten als zukünftige Ortsteile der Stadt Prenzlau bei.

In Folge dieses Beitritts und der entsprechenden Aufgaben- und Personalübernahme wurde die Struktur der Verwaltung zum 1.11.2001 entsprechend überarbeitet:

Dezernat I	Dezernat II	Dezernat III	Dezernat IV
10 - Hauptamt	30 - Jurist 32 - Ordnungsamt 41 - Amt für Kitas, Schulen, Kultur und Sport 50 – Amt für Soziales und Wohngeld	61 – Amt für Stadt- und Ortsteilentwicklung 65 - Technisches Bauamt	20 - Kämmerei 23 - Amt f. Liegenschaften, Wirtschaftsförderung und Tourismus

Die Stelle des Dezernenten III wurde mit dem ehemaligen Amtsdirektor, Herrn C. Hank, besetzt. Dieser wurde gleichzeitig als Dritter Beigeordneter übernommen.

Das Bauverwaltungsamt sowie das Stadtplanungsamt wurden als Abteilungen in das Amt für Stadt- und Ortsteilentwicklung integriert. Hinzu kam außerdem eine Abteilung Förderung.

Die Mitarbeiterzahlen ab 2000 sind in Punkt 1 unter Personalstandsentwicklung ausgewiesen.

Im Januar 2002 und den folgenden Monaten erfolgte auf Grundlage der vorangegangenen Bürgermeisterwahl ein Wechsel in der Verwaltungsspitze. Der bisherige Zweite Beigeordnete/Kämmerer kandidierte zeitgleich und erfolgreich als Landrat und stellte sich damit nicht einer neuen Beigeordnetenwahl.

Es wurde ein Erster Beigeordneter neu gewählt und der vorherige Erste Beigeordnete als neuer Zweiter Beigeordneter wiedergewählt. Die Amtszeit des Dritten Beigeordneten endete regulär erst im September 2009.

Die Dezernate wurden abgeschafft und die Organisationsstruktur der Verwaltung nach den Geschäftsbereichen (GB) des Bürgermeisters und der Beigeordneten ausgerichtet.

GB BM	GB 1.BG	GB 2. BG	GB 3. BG
Öffentlichkeitsarbeit	10 - Hauptamt	32 - Ordnungsamt	61 – Amt für Stadt- und Ortsteilentwicklung
RPA	20 - Kämmerei	41 - Amt für Kitas, Schulen, Kultur und Sport	
Städtische Dienstleistungsbetrieb (Eigenbetrieb)	23 - Amt f. Liegenschaften, Wirtschaftsförderung und Tourismus	50 – Amt für Soziales und Wohngeld	65 – Hoch- und Tiefbauamt
direkter Zugriff auf SG Wirtschaftsförderung	30 - Jurist		

Mit den Beschlüssen 3/1352/IV/23 vom 02.07.2002 und 304/2002 vom 27.11.2002 hat die Stadtverordnetenversammlung die Privatisierung und Veräußerung des Städtischen Dienstleistungsbetriebes an die Firma Reserv Prenzlau beschlossen. Der Betriebsübergang erfolgte zum 01.01.2003.

Im Jahre 2002 wurde die Stelle des Ordnungsamtsleiters vakant. Dies wurde zum Anlass genommen, die Ämter 32 und 50 zum 1.1.2003 zusammen und als Ordnungsamt weiterzuführen.

Mit der Änderung des SGB II (Einführung der Hartz IV-Gesetze) wurde zum 1.1.2005 das Grundsicherungsamt beim Landkreis Uckermark gebildet und die im Jahr 1995 an die Stadt Prenzlau übertragenen Aufgaben der Sozialhilfe vom Landkreis wieder übernommen. Damit einher ging ein dauerhafter Personalwechsel der 6 Mitarbeiter des Sachgebietes Sozialhilfe zum Grundsicherungsamt und die Abordnung von 2 Mitarbeiterinnen aus der Wohngeldstelle für 6 Jahre zum Grundsicherungsamt. Die Abordnung wurde mit der Übernahme des Personals durch das (nunmehr) Jobcenter Uckermark zum 1.1.2011 beendet.

Im Jahr 2007 erfolgte die Freistellung des Dritten Beigeordneten. Die Struktur wurde anschließend wie folgt verändert:

GB BM	GB 1.BG	GB 2. BG
Öffentlichkeitsarbeit	10 - Hauptamt	32 – Ordnungsamt
RPA	20 - Kämmerei	40 - Amt für Bildung, Kultur und Soziales
Direkter Zugriff auf das SG Wirtschaftsförderung	23 - Amt f. Wirtschaftsförderung, Tourismus und Liegenschaften	einschl. der nachgeordneten Einrichtungen: Kindertagesstätten, Schulen, Dominikanerkloster, Seebad, Uckerstadion
61 – Amt für Stadt- und Ortsteilentwicklung	30 - Jurist	
65 – Hoch- und Tiefbau-		

amt

Im Wesentlichen blieb die Struktur in den Folgejahren bis Ende 2009 weitestgehend erhalten. Es wurden die Ämter 41 – Amt für KITAS, Schulen Kultur und Sport in 40 – Amt für Kultur, Bildung und Soziales sowie 23 – Amt für Liegenschaften, Wirtschaftsförderung und Tourismus in 23 – Amt für Wirtschaftsförderung, Tourismus und Liegenschaften umbenannt, um die Verschiebungen bei den jeweiligen Aufgaben besser zum Ausdruck zu bringen.

II Personalkonzept bis 2017/2020

Aus den allgemeinen Vorgaben für die Personalplanung können sich situationsbedingt spezielle bzw. aufgabenorientierte Personalbedarfe ergeben, die durch konkrete Personalentwicklungsmaßnahmen aufgefangen werden können.

Beispiele für bisherige Situationen sind:

- die Schaffung eines Bürgerservices als ersten Anlaufpunkt der Verwaltung
- die Bündelung von Aufgaben im Gebäudemanagement
- die Umstellung auf die Doppik und die damit einhergehende Zentralisierung der Geschäftsbuchhaltung

Da die permanente Verschlechterung der Finanzsituation der kommunalen Haushalte mittlerweile auch bei der Stadt Prenzlau immer mehr in den Vordergrund rückt, sind neue Handlungsstrategien erforderlich. Dabei spielt die Personalbedarfsplanung eine nicht zu unterschätzende Rolle. Durch die Personalbedarfsplanung soll sichergestellt werden, dass zur Erfüllung der absehbaren Aufgaben rechtzeitig ausreichendes Personal mit der benötigten Qualifikation zur Verfügung steht.

Die Personalbedarfsplanung wird prinzipiell durch folgende Faktoren beeinflusst:

- Aufgabenentwicklung/Aufgabenkritik
- finanzwirtschaftliche Entwicklung
- Altersstruktur der Beschäftigten
- persönliche Lebensplanung der Beschäftigten

Nicht zuletzt durch die Vorgaben im Rahmen der Haushaltskonsolidierung und den damit verbundenen Überlegungen zur Personalkosteneinsparung und somit zum Stellenabbau wird die Stadt Prenzlau gezwungen, Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen intensiver vornehmen zu müssen.

Beispiele hierfür sind:

- Rationalisierungsmaßnahmen als ein Baustein der Haushaltskonsolidierung
- Zusammenfassung von Organisationseinheiten
- Abprüfen der Möglichkeiten interkommunaler Zusammenarbeit/Aufgabenwahrnehmung für Umlandkommunen

Seitens der Verwaltungsführung wird jedoch angestrebt, dass der absehbare Stellenabbau sozialverträglich umgesetzt wird und möglichst keine betriebsbedingten Kündigungen erfolgen.

Eine erfolgreiche Personalbedarfsplanung (z.B. Festlegung der Bereiche, in denen Stellenabbau oder -ausweitung erfolgen soll) entspricht den politischen Zielvorgaben, damit Personalentwicklungsmaßnahmen rechtzeitig in Gang gesetzt werden können. Anderenfalls ist ein Ausblick auf den zukünftigen Personalbestand nur anhand der Altersstruktur möglich. Auch wenn die Bedarfsplanung aufgrund unkalkulierbarer Entwicklungen (Übertragung neuer Aufgaben des Landes, Funktionalreform, Überlegungen zur Gemeindegebietsreform) mit Unsicherheitsfaktoren verbunden ist, soll sichergestellt werden, dass die Verwaltungsarbeit auch weiterhin effektiv durchgeführt wird.

➤ Aktuelle Organisationsentwicklung

Mit der Bürgermeisterneuwahl 2009 und dem Amtsantritt des derzeit amtierenden Bürgermeisters im Januar 2010 sowie der Beigeordnetenwahl zum März und Mai 2010 wurden die Geschäftsbereiche neu geordnet und 2 Amtsleiterstellen bereits nicht wieder besetzt.

Die Neuordnung ergab folgende Struktur, die bis heute aktuell ist:

GB BM	GB 1.BG	GB 2. BG
Öffentlichkeitsarbeit RPA 10 – Hauptamt aus 23: SG Wirtschaftsförderung und Tourismus SG Gebäudemanagement und Liegenschaften SG Forst/Unteruckersee 30 – Justiziar	20 – Kämmerei 40 - Amt für Bildung, Kultur und Soziales einschl. der nachgeordneten Einrichtungen: Kindertagesstätten, Schulen, Dominikanerkloster, Seebad, Uckerstadion	32 – Ordnungsamt ehemals 61: SG Bauverwaltung SG Stadtplanung SG Förderangelegenheiten 65 – Hoch- und Tiefbauamt
Mitarbeiter: 43	Mitarbeiter: 30 (Verwaltg.)	Mitarbeiter: 43

Diese Struktur hat sich in den zurückliegenden 2 Jahren bewährt. Sie soll bis 2017 nicht grundlegend geändert werden.

Lediglich mit dem in 2016 anstehenden Ausscheiden des Amtsleiters 40 und der SGL Kindertagesstätten ist beabsichtigt, den Kulturbereich aus dem Amt 40 herauszulösen und als eigenständige Organisationseinheit 41 zu führen.

Das Amt 40 soll dann auf die Schwerpunkte Bildung, Sport und Soziales ausgerichtet sein.

Grundsätzlich besteht zwar die Absicht, im Bereich der Bauverwaltung 2 Stellen einzusparen. Es kann jedoch nicht ausgeschlossen werden, dass hier nur eine Reduzierung um eine Stelle möglich ist. Ursachen hierfür sind:

- die Übertragung zusätzlicher Aufgaben durch das Land an die Kommunen zur Umsetzung des Brandenburgischen Vergabegesetzes (seit 01.01.2012 im Gange)
- die Wahrnehmung der Aufgabe als Vergabestelle für kommunale Töchter (ab 01.01.2013 z.B. für die Wohnbau GmbH Prenzlau)
- eine mögliche Wahrnehmung von Aufgaben im Vergabewesen im Zuge der Entwicklung der interkommunalen Zusammenarbeit

Auch wenn die Wahrnehmung der Aufgaben a) bis c) durch entsprechende vertragliche Vereinbarungen oder Kostenerstattungen nach der Kostenerstattungsverordnung zum Brandenburgischen Vergabegesetz teilweise gegenfinanziert werden können, wird die entsprechende Stelle zur Wahrnehmung der genannten Aufgaben erhalten bleiben müssen.

Insgesamt reduziert sich die Mitarbeiterzahl in der Verwaltung mit den geplanten Änderungen von 116 auf 100/101.

GB BM	GB 1.BG	GB 2. BG
Öffentlichkeitsarbeit RPA 10 – Hauptamt ehemals 23: SG Wirtschaftsförderung und Tourismus SG Gebäudemanagement und Liegenschaften SG Forst/Unteruckersee 30 – Justiziar	20 – Kämmerei 40 - Amt für Bildung, Sport und Soziales einschl. der nachgeordneten Einrichtungen: Kindertagesstätten, Schulen, Seebad, Uckerstadion 41 –städtische Kultureinrichtung Dominikanerkloster	32 – Ordnungsamt ehemals 61: SG Bauverwaltung SG Stadtplanung SG Förderangelegenheiten 65 – Hoch- und Tiefbauamt
Mitarbeiter: 39	Mitarbeiter: 26 (Verwaltg.)	Mitarbeiter: 35-36

➤ Personalbestandsentwicklung

Der Rückgang der Einwohnerzahlen auf unter 20.000 Einwohner wird weitere Auswirkungen auf die Aufgabenzuständigkeit haben.

Aktuell wird derzeit geprüft, ob die Weiterführung der Wohngeldstelle bei der Stadt Prenzlau noch rechtskonform ist. Ggf. ist hier die Rückgabe an den Landkreis Uckermark vorzunehmen. Dabei ist auch ein (teilweiser) Personalübergang zu prüfen.

Insgesamt ist bis 2020 ein sozialverträglicher Stellenabbau in der Größenordnung von ca. 15 bis 16 Vzb geplant, der sich auch aus Teileinsparungen durch Zusammenführen/Bündeln von Teilaufgaben auf einer Stelle ergeben wird.

Die Entwicklung des Personalbedarfs im Bereich der Kindertagesstätten wurde dabei nicht berücksichtigt, da hier trotz des Kitabedarfsplanes des Landkreises Uckermark keine verbindliche Entwicklung vorausgesagt werden kann. Der Personalbedarf wird derzeit permanent überwacht (Stichtagsregelung) und jährlich angepasst. Der Personalbedarf selbst wird durch die Entwicklung der Kinderzahlen, die Inanspruchnahme des Versorgungsangebotes durch die Eltern und den gesetzlich vorgegebenen Personalschlüssel maßgeblich bestimmt.

Die Entwicklung der Inanspruchnahme des Versorgungsangebotes hängt dabei nicht unwesentlich vom Grad der Beschäftigung der Eltern und vom Angebot an Kindertagesstätten in den Umlandgemeinden ab. Auch die Schließung von Grundschulen im Umland hat Auswirkungen auf die Inanspruchnahme von Hortplätzen in Prenzlau.

Wie bis jetzt erkennbar ist, werden die Kinderzahlen bis 2020 jedoch relativ konstant bleiben.

Folgende Einsparungen sind derzeit vorgesehen:

Amt /Sachgebiet	Vzb
10 – Hauptamt einschl. Personal	2,25
20 – Kämmerei	2,00
23 – SG Gebäudemanagement und Liegenschaften	2,25
32 – Ordnungsamt	1,50
40 – Amt für Bildung, Kultur und Soziales	2,00
61 – SG Bauverwaltung	1,00 -2,00
61 – SG Stadtplanung	1,00
61 – SG Förderangelegenheiten	1,00
65 – Hoch- und Tiefbauamt	1,50
<i>Zwischenergebnis Verwaltung</i>	<i>14,50-15,50</i>
40 – Schreibkraft Oberschule „C.F.Grabow“	0,75
Gesamt:	15,25-16,25

Nicht berücksichtigt ist hierbei die noch offene rechtliche Klärung des Verbleibs oder der Abgabe der Wohngeldverwaltung mit bis zu 2,25 Vzb an den Landkreis Uckermark.

Bezogen auf die Kernverwaltung ist festzustellen, dass mit den o.g. Stellenreduzierungen bis 2020 eine Personalkosteneinsparung gegenüber 2011/2012 im Jahr 2020 von ca. 734 T€, beginnend ab dem Jahr 2016, erzielt werden könnte. Es ist jedoch davon auszugehen, dass durch regelmäßige Tarifsteigerungen sich dieser Wert nicht unerheblich relativieren wird.

Zukünftig können sich jedoch auch neue Personalbedarfe ergeben aus:

- der Interkommunaler Zusammenarbeit / Gemeindegebietsreform
- der dauerhaften Aufgabenübertragung (Straßenverkehrsbehörde, Vergabegesetz u.ä.)

Hier wird es zwingend notwendig sein, die Personalkostensteigerung durch die Einforderung der Kostenerstattung durch den Übertragenden (Konnexitätsprinzip) in Grenzen zu halten.

Mit Bezug auf das Beamtenkonzept 2010 ist für die Zukunft vorgesehen, den Anteil der Beamten nicht weiter aufzustocken. Mittelfristig wird es notwendig sein, den 3 Beamtinnen und Beamten, die derzeit nicht mit überwiegend hoheitlichen Aufgaben betraut sind, entsprechende Aufgaben zuzuweisen. Dazu wird angestrebt, freiwerdende Stellen hinsichtlich der Zuordnung von hoheitlichen Aufgaben zu überprüfen und mit diesen vorhandenen Beamten zu besetzen.

➤ **Befristete Arbeitsverhältnisse**

Befristete Arbeitsverhältnisse werden auch zukünftig eine Rolle spielen müssen, wenn es darum geht Arbeitsspitzen in bestimmten Bereichen aufzufangen oder für bestimmte Zeiträume besondere Aufgaben zu erledigen.

Aktuell wird der Bereich Friedhofspflege für die Zeit der Landesgartenschau 2013 mit einer Mitarbeiterin mit 0,5 VzB verstärkt.

Eine Stelle der Überwachung des ruhenden und fließenden Verkehrs (Politesse / Politeur) wird zur Zeit nur befristet für 2 Jahre besetzt.

Nach der Landesgartenschau wird dieser Bereich insgesamt auf den Prüfstand gestellt.

In den Jahren 2014 und 2015 wird es im Einwohnermeldeamt wieder zu einem erhöhten Besucherverkehr bezüglich des Umtausches der Personalausweise sowie zu einer verstärkten Abforderung von Briefwahlunterlagen im Rahmen der anstehenden Wahlen kommen, auf die ggf. mit erhöhtem Personaleinsatz reagiert werden muss.

➤ **Altersstruktur der Beschäftigten/ Auszubildende**

Wie in der Personalbestandsanalyse aufgezeigt, ist im Kita-Bereich in den nächsten 5 bis 10 Jahren von einem erheblichen altersbedingten Ausscheiden auszugehen. Die vorhandene Altersteilzeitvereinbarung mit dem Personalrat ermöglicht hier einen stufenweise vorzeitigen Abbau mit dem Ziel der Verjüngung des Personals aber auch mit der Option, bei sinkenden Kinderzahlen die Stellen nicht wieder zu besetzen.

Die Ausbildung der jungen Erzieherinnen erfolgt außerbetrieblich, in der Regel durch das OSZ Uckermark. Hier wird es zukünftig notwendig sein, mit attraktiven Arbeitszeiten und unbefristeten Arbeitsverträgen Fachkräfte zu sichern.

In der Kernverwaltung ist mit einem massiven Generationswechsel in ca. 10 Jahren zu rechnen. Die Altersteilzeitvereinbarung hat für eine entsprechende Ausdehnung des Wechsels über mehrere Jahre gesorgt. Beginnend ab 2016 werden die ersten Stellen mit Fachkräften nachbesetzt werden müssen.

Für 2012 und 2013 können die eigenen Ausgebildeten des mittleren Dienstes noch untergebracht werden. Ab 2014 bis ca. 2016 muss es gelingen, diese Ausgebildeten über Jobsharing – Stellen oder anderweitige Konzepte zu halten.

Eine Erhöhung der Zahl der Auszubildenden ist jedoch vorerst nicht erforderlich.

Für den gehobenen Dienst ist auf Grund der zahlreichen Weiterbildungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu Verwaltungsfachwirten und Verwaltungsbetriebswirten eine komfortable Personaldecke für die nächsten Jahre geschaffen worden. Eine Einstellung von Auszubildenden für den dualen Bildungsgang mit einem Bachelor-Abschluss ist deshalb vorerst nicht prioritär.

➤ **Krankenstand**

Die Krankenstandsanalyse zeigt, dass es in den Bereichen Kindertagesstätten wie auch Kernverwaltung recht hohe krankheitsbedingte Ausfälle gibt. Die konkreten Ursachen kann der Arbeitgeber nicht in jedem Fall an Hand der Krankmeldungen analysieren. Er ist hier auf die Mitwirkung der Arbeitnehmer im Rahmen der BEM-Gespräche (Betriebliches Eingliederungsmanagement) angewiesen, um ggf. vorhandene betriebliche Gründe zu ermitteln.

Die Krankenstandsentwicklung wird daher verstärkt weiter beobachtet und zukünftig detaillierter ausgewertet werden.

Für den Bereich der Kindertagesstätten muss eingeschätzt werden, dass die Senkung des Personalschlüssels noch keine spürbare Entlastung der Erzieherinnen gebracht hat. „Stress“ ist bei der Kinderbetreuung immer noch die häufigste Ausfallursache.

Im vorbeugenden Gesundheitsschutz sind erstmals verschiedene Aktivitäten durchgeführt worden. Hier wird es erforderlich sein, je Bereich ein entsprechendes BGM-Konzept mit dem Personalrat zu erarbeiten, in dem regelmäßige Aktivitäten zum Thema vorbeugender Gesundheitsschutz unter Einbeziehung der Krankenkassen festgeschrieben werden. Aber auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden hier einen entsprechenden Eigenanteil zur Gesunderhaltung und damit zur Senkung des Krankenstandes beitragen müssen.

Fazit

Ein Personalkonzept ist kein statisches Gebilde. Mit dem vorgelegten Konzept soll jedoch ein verbindlicher Grundrahmen vorgegeben werden, der bei Bedarf zeitnah angepasst werden muss.

Das Konzept wurde auf den aktuell bekannten Gegebenheiten aufgebaut. Die Übertragung oder Entziehung von Aufgaben durch den Gesetzgeber, die Entwicklung der Einwohner und damit verknüpft der Fallzahlen lässt sich nicht bis ins letzte Detail vorhersagen.

Dem Konzept liegt auch das Ziel zu Grunde, die Personalkostenentwicklung in einem verträglichen Rahmen zu halten und Personalabbau sozialverträglich zu gestalten. Die Personalkosten werden aber auch von den regelmäßigen Tarifverhandlungen beeinflusst, auf die grundsätzlich wenig Einfluss genommen werden kann.

Auch zukünftig liegt das Augenmerk auf eine leistungsorientierte und gut motivierte Belegschaft, die in ausreichender Anzahl die notwendigen Aufgaben im Sinne von Dienstleistungsfunktionen für den Bürger erfüllt.

Hier setzt die Verwaltungsspitze auch weiterhin auf die gute und konstruktive Zusammenarbeit mit dem Personalrat, um auch für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein gutes Arbeitsklima und gute technische Arbeitsbedingungen bieten zu können.

Die generelle Aufgabenfestlegung wird der Bürgermeister noch gesondert gerade auch in Hinblick auf die Haushaltskonsolidierung mit den Stadtverordneten abstimmen (Anlage).

gez. Hendrik Sommer
Bürgermeister

Anlage: Aufgabenübersicht der Stadt Prenzlau vom 19.10.2012