

JAHRESBERICHT 2021 PERSONAL- UND ORGANISATIONS- ENTWICKLUNG



INHALT

1. VORWORT

- 1.1 Einleitende Worte des Oberbürgermeisters und des Stadtdirektors 05
- 1.2 Vorwort des Haupt- und Personalamtsleiters 06

2. CORONA PERSONALEINSATZ

- 2.1 Verwaltung in Coronazeiten 09
- 2.2 Servicecenter 09
- 2.3 Gesundheitsamt 09
- 2.4 Einwohnermeldeamt 09

3. FLUKTUATIONSANALYSE MIT SCHAUBILDERN

- 3.1 Beschäftigungsvolumen 11
- 3.2 Altersstruktur der Kernverwaltung 11
- 3.3 Planbare und unplanbare Fluktuationen 12
- 3.4 Arbeitnehmerkündigungen 12
- 3.5 Verhältnis Beschäftigte und Fluktuationen 13
- 3.6 Fluktuationen nach Berufsfeldern 13
- 3.7 Planbare Fluktuationen in Berufsgruppen
(in Ressorts, Ämtern und Stadtbetrieben) 14
- 3.8 Fluktuationen der Führungskräfte 14
- 3.9 Entwicklung von Ausbildungsplätzen 15
- 3.10 Entwicklung der Teilzeitbeschäftigung 16
- 3.11 Entwicklung von Frauen in Führungspositionen 16

4. BEITRAG DER PERSONAL- UND ORGANISATIONSENTWICKLUNG ZUR NACHHALTIGKEITSSTRATEGIE DER STADTVERWALTUNG

..... 17

5. AUSBILDUNG

- 5.1 Verlinkung Ausbildungskonzept 18
- 5.2 Möglichkeiten nach der Ausbildung 19

6. DIE „DREI GROSSEN TRENDS“ IN BEZUG AUF DIE ZIELE DER PERSONALENTWICKLUNG DER STADT WUPPERTAL

..... 21

FOTOS TITELSEITE:

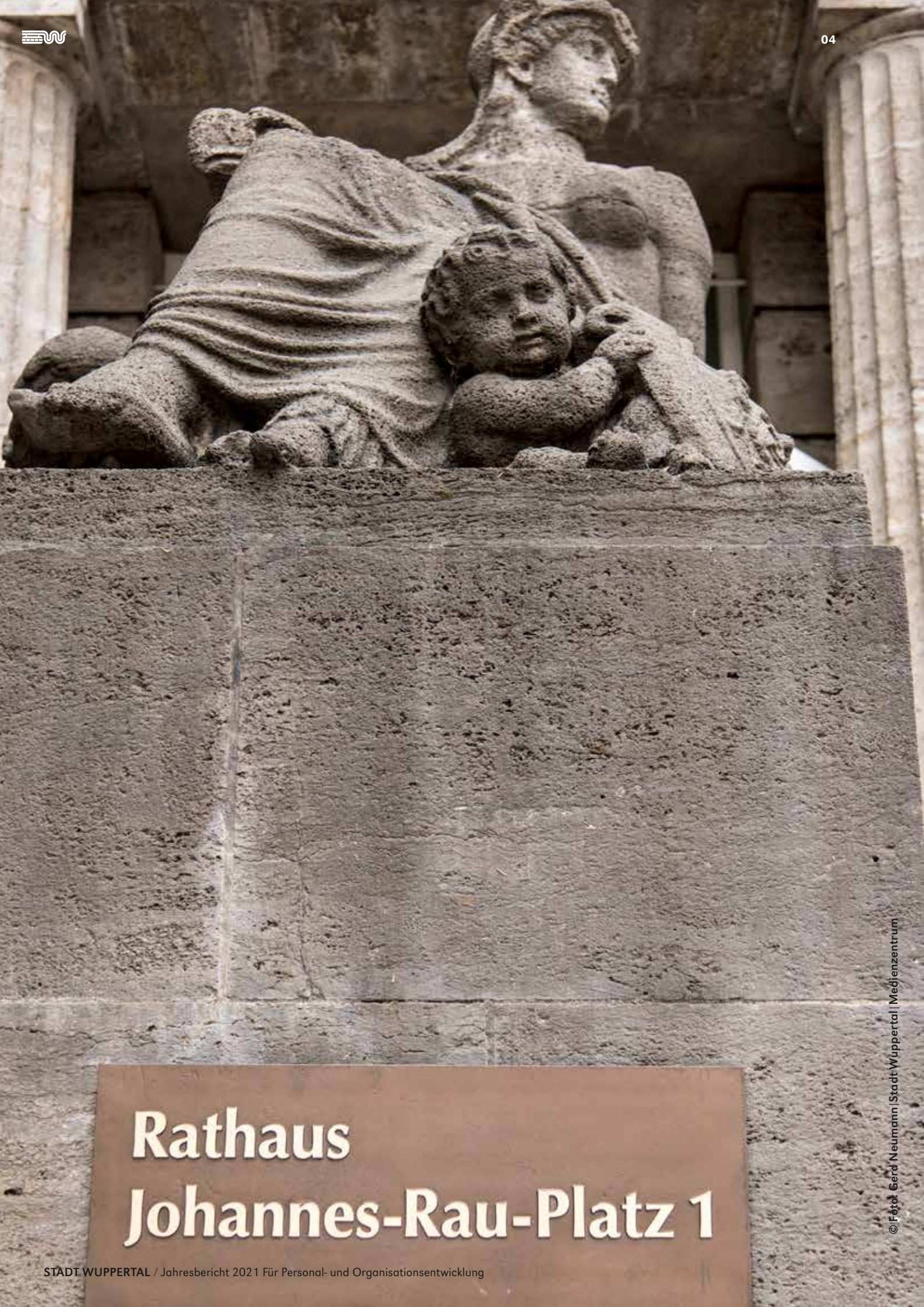
Neue Friedrich Str. © Stadt Wuppertal | Medienzentrum
Holsteinertreppe © Stadt Wuppertal | Medienzentrum
Barmen Fußgängerzone © Stadt Wuppertal | Medienzentrum

FOTO INNENSEITE:

© Timon Studler | Unsplash



7.	PERSONALMANAGEMENT / PERSONALENTWICKLUNG	
7.1	Personalmarketing	22
7.2	Besetzung der Stabsstelle	22
7.3	Projekt „Interner Stellenmarkt“	22
7.4	Anpassung der Dienstanweisung „Interne Karrieren“	23
7.5	Führungskräfteentwicklung durch „Fit für Führung“	23
7.6	Projektauftrag Studierende „Potentialanalyse	
	und Potentialmanagement“	24
7.7	Auswahlverfahren	24
7.8	Bewährte Projekte: Speed-Dating und Absolvent*innen-Echo	25
8.	FORTBILDUNG	
8.1	Veranstaltungen der Kommunalen Fortbildung	26
8.2	Konzept Führungsfortbildung	27
8.3	Mentoring-Programm	28
9.	BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT UND	
	BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGSMANAGEMENT	
		29
10.	AUDIT BERUFUNDFAMILIE	
		30
11.	STEUERUNG VON BAUMASSNAHMEN BEI SCHULEN	
	UND KINDERTAGESEINRICHTUNGEN	
		32
12.	ORGANISATIONSENTWICKLUNG	
12.1	Besonderes Behördenpostfach	33
12.2	Bundesbahndirektion	33
12.3	Zukünftige Arbeitsorganisation	33
12.4	Organisationsanalysen in den Leistungseinheiten	33
12.5	Vergabewesen	33
12.6	Digitaler Aktenplan	34
12.7	Digitale Personenakte	34
12.8	Inklusionsvereinbarung	34
12.9	Projekt Stellenplan	34
12.10	Neue Zielvereinbarungen	35
12.11	Zentrales Fördermanagement	35



Rathaus Johannes-Rau-Platz 1

VORWORT

1.1 EINLEITENDE WORTE DES OBERBÜRGERMEISTERS UND DES STADTDIREKTORS

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

2021 war das zweite Jahr, in dem wir die Herausforderungen der Corona-Pandemie bewältigen mussten.

Mit der Flexibilität und dem Engagement unserer Beschäftigten ist dies gut gelungen.

Dafür bedanken wir uns sehr herzlich und sind zuversichtlich, dass wir auch in 2022 unseren Aufgaben gerecht werden, denn die Stadtverwaltung hat hervorragend bewiesen, dass sie ihre Arbeit für die Bürger*innen weitgehend ohne Einschränkungen erfüllen konnte.

Wir haben unser Dienstleistungsangebot im Spannungsfeld zwischen dem Anspruch bestmöglichen Bürgerservices einerseits, und dem notwendigen Schutz der Mitarbeitenden vor einer Ansteckung durch das Virus andererseits, aufrechterhalten.

Beispielhaft sei hier das Einwohnermeldeamt genannt, das sogar in einem bundesweiten Ranking den 1. Platz erreicht hat.

Gelungen ist uns dies mit konsequenter Terminvorbereitung bei all unseren Kundenkontakten sowie strengen Corona-Arbeitsschutzvorgaben.

Dies war für unsere Beschäftigten nicht immer einfach und häufig belastend, zumal die Regeln stets den aktuellen Entwicklungen angepasst werden mussten.

Die neuen Formen der Arbeitsorganisation haben sich gut bewährt. Homeoffice, flexible Arbeitszeitmodelle, Desk-Sharing und Videokonferenzen funktionieren, deshalb wünschen sich auch viele Beschäftigte eine Fortsetzung dieser Arbeitsformen nach der Pandemie.

Für die zukünftige Arbeitsorganisation brauchen wir allerdings Regeln und Leitplanken. Diese werden unter Berücksichtigung der gewonnenen Erfahrungen derzeit erarbeitet.

Mit dem vorliegenden Bericht informieren wir Sie über wichtige Projekte und Entwicklungen im Bereich Personal und Organisation.

Die großen Themen und Herausforderungen sind geblieben:

- Wir müssen der Fluktuation in den kommenden Jahren durch die Gewinnung und Qualifizierung von neuen Mitarbeitenden begegnen.
- Deshalb setzen wir weiterhin auf die eigene Ausbildung, die wir in Zukunft noch intensivieren müssen.
- Viele Fachkräfte müssen wir darüber hinaus aber extern einstellen.

Dafür brauchen wir ein modernes Personalmarketing, mit dem wir die Stadtverwaltung als attraktive Arbeitgeberin positionieren. Selbstverständlich bleibt die weitere Digitalisierung unserer Arbeit und unserer Dienstleistungsangebote ein Schwerpunkt.

Personal- und Organisationsentwicklung ist eine Gemeinschaftsaufgabe, in die sich alle Leistungseinheiten mit Ideen und Maßnahmen einbringen. Dies ist notwendig, um unsere Verwaltung modern, nachhaltig, wirksam und bürgerorientiert aufzustellen.

Dafür bitten wir Sie auch weiterhin um Ihre Unterstützung.

Mit freundlichen Grüßen



Prof. Dr. Uwe Schneidewind

Oberbürgermeister



Dr. Johannes Slawig

Stadtdirektor



1.2 VORWORT DES HAUPT- UND PERSONALAMTSLEITERS

Liebe Kolleginnen und Kollegen,
die Corona-Pandemie hat auch im Jahr 2021 unser Leben stark geprägt.

Wir waren gezwungen, mit nicht unerheblichen Einschränkungen umzugehen, immer mit dem Ziel, das Virus einzudämmen.

Auch die Beschäftigten der Stadtverwaltung mussten diese Herausforderungen bewältigen. Denn es ging darum, den Bürgerservice und die wichtigen Aufgaben der Daseinsvorsorge auch unter verschärften Kontaktbeschränkungen und strengen Schutz- und Hygienevorschriften bestmöglich zu gewährleisten.

Deshalb war es notwendig, unsere internen Regelungen zum Dienstbetrieb immer wieder den dynamischen Entwicklungen anzupassen. Damit konnten wir den hohen Standard unserer Aufgabenerfüllung weitgehend aufrechterhalten. Home-Office, Video- und Telefonkonferenzen, flexible Arbeitszeitmodelle und konsequente Schutzmaßnahmen am Arbeitsplatz haben uns dabei geholfen.

Es ist leider zu erwarten, dass uns das Virus auch 2022 nicht loslässt - seit Ende 2021 hält uns die Omikron-Variante im Griff.

Das Haupt- und Personalamt hat 2021 nach Kräften mitgeholfen, die Leistungseinheiten zu unterstützen; 404 versteht sich als interner Dienstleister mit Beratungsfunktion für die Leistungseinheiten. Unser Auftrag und Selbstverständnis ist, dass Sie Ihre Aufgaben, mit geeignetem Personal und organisatorisch gut aufgestellt, erfüllen können.

Sie formulieren Ihre Ansprüche und Notwendigkeiten und wir klären gemeinsam mit Ihnen die Unterstützungs- und Umsetzungsmöglichkeiten.

Dazu ist es wichtig, dass Sie uns rechtzeitig kontaktieren und uns auch Rückmeldungen geben, wenn etwas aus Ihrer Sicht nicht klappt.

Die Herausforderungen an zukunftsorientierte Personal- und Organisationsentwicklung liegen vor uns:

Der demografische Wandel wird sich in den kommenden Jahren massiv bemerkbar machen.

Bis 2030 scheiden über 2.100 Beschäftigte aus, dies betrifft auch 50% aller Führungskräfte.

Dieser Fluktuation werden wir entgegentreten.

Wir setzen dabei unter anderem auf die eigene Ausbildung in über 20 Berufen.

Dafür brauchen wir aber mehr Ausbilder*innen und Ausbildungsplätze in den Leistungseinheiten als bisher. Ausbildung ist eine herausgehobene Querschnittsaufgabe, für die alle Bereiche Verantwortung übernehmen müssen.

Deshalb bitte ich Sie herzlich: Werben Sie für die Übernahme von Ausbildungsfunktionen in Ihrer Leistungseinheit oder stellen Sie sich selbst als Ausbilder*in zur Verfügung. Um Ausbildung mehr als bisher zu fördern und anzuerkennen, erarbeiten wir dazu zurzeit Vorschläge.

Aber Ausbildung allein wird nicht reichen - wir müssen auch in Zukunft extern einstellen.

Im Wettbewerb mit anderen Arbeitgeber*innen werden wir deshalb unser Personalmarketing verstärken und uns als moderne, attraktive Arbeitgeberin positionieren. Faire Löhne und Gehälter, sichere Arbeitsplätze, moderne Ausstattung der Arbeitsplätze, hoher Stand der Digitalisierung, gute Weiterbildungs- und Fortbildungsmöglichkeiten, Aufstiegschancen, ein breites Spektrum der Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch Home-Office, flexible Arbeitszeitmodelle und ein betriebliches Gesundheits- und Eingliederungsmanagement - all dies sind überzeugende Gründe für eine Tätigkeit bei der Stadtverwaltung Wuppertal.

Mit der Besetzung der Stabsstelle Personalentwicklung werden wir jetzt viele Projekte umsetzen und auch neue Wege gehen.

Dazu gehören unter anderem:

- die Belebung des internen Stellenmarktes. Hierzu werden die Ergebnisse aus der Umfrage ausgewertet, um daraus Ideen für eine Verbreiterung des Interesses der Beschäftigten, sich intern zu verändern und weiterzuentwickeln, gewinnen zu können
- die Überarbeitung der Dienstanweisung „Interne Karrieren“, um die Möglichkeiten der Weiterqualifizierung zu verbessern und zu öffnen
- die Erstellung eines Konzeptes zur Potentialanalyse unserer Beschäftigten als Teil perspektivischer Personalplanung

Wichtige Grundlagen für die Personal- und Organisationsentwicklung werden die Zielvereinbarungen der Leistungseinheiten liefern. So erhalten wir hier Informationen über die in den kommenden Jahren anstehenden Fluktuationen und die sich daraus ergebenden Konsequenzen für unser Wissensmanagement.

In der Organisationsentwicklung werden uns 2022 unter anderem die Neuausrichtung des Fördermanagements und die Überprüfung der Vergabeprozesse als übergreifende Themen beschäftigen.

Sie sehen, es stehen viele Themen an. Dazu brauchen wir Ihre Ideen und Unterstützung.

An dieser Stelle möchte ich mich ausdrücklich bei dem Gesamt- und Verwaltungspersonalrat, der Gesamtschwerbehindertenvertretung und der Stabsstelle für Gleichstellung und Antidiskriminierung bedanken.

Die Zusammenarbeit mit diesen Gremien ist stets von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und sachorientierter Herangehensweise im Sinne der Beschäftigten und der Aufgabenerfüllung der Verwaltung geprägt.

Ich freue mich auf die weitere Zusammenarbeit mit Ihnen und Ihre Anregungen, aber auch Kritik.

Mit freundlichen Grüßen

Michael Telian



CORONA PERSONALEINSATZ

2.1 VERWALTUNG IN CORONAZEITEN

Auch im Jahr 2021 hat die Pandemie die Verwaltung vor sehr große Herausforderungen gestellt. Viele Leistungseinheiten sind an die Grenze ihrer Ressourcen gelangt und konnten aufgrund der Pandemiebekämpfung ihre originären Aufgaben nur eingeschränkt wahrnehmen. Zunehmend sind die Mitarbeitenden an der Belastungsgrenze angelangt. Neben den Anforderungen im beruflichen Kontext, dürfen die Auswirkungen auf den familiären und persönlichen Bereich nicht unterschätzt werden. Die Stadt Wuppertal bietet durch die Firma EAP eine Gesundheitsberatung an, die alle Lebensbereiche umfasst und daher in dieser schwierigen und bislang noch nie dagewesenen Situation Unterstützung bieten kann. Daneben hat die Stadtverwaltung Wuppertal gemeinsam mit den Betriebsärzten der WSW den Beschäftigten und deren Familienangehörigen ein umfangreiches Impfangebot unterbreitet.

Die Verwaltung hat sich 2021 den immensen Auswirkungen der Pandemie gestellt und gezeigt, dass sie trotz der schwierigen und teilweise nicht ausreichenden Personalkapazitäten schnell und flexibel reagiert. Verstärkt wurden die Anforderungen an die Mitarbeitenden der Verwaltung durch die Flutkatastrophe im Juli 2021. Auch hier konnte die Verwaltung im Rahmen ihrer Möglichkeiten durch Prioritätensetzung und organisatorische sowie personalwirtschaftliche Maßnahmen nachweisen, wie unverzichtbar sie für das Gemeinwohl der Bürger*innen ist.

Die Zahlen der Fluktuationsanalyse zeigen jedoch sehr deutlich, dass intensive personalwirtschaftliche Maßnahmen dringend erforderlich sind, um die Leistungsfähigkeit der Verwaltung aufrechtzuerhalten. In der Priorität ist es zukünftig von großer Bedeutung, die Personalfluktuations aufzufangen und zusätzliches Personal für die Verwaltung zu gewinnen und langfristig zu binden.

Hierbei wird es von entscheidender Bedeutung sein, in welchem Umfang das Personalkostenbudget dem Personalmanagement und der neu gegründeten Stabsstelle Personalentwicklung Spielraum gewährt.

Durch die langandauernde Pandemie und die Flutkatastrophe ist es für die Verwaltung eine Chance, die Alleinstellungsmerkmale eines sicheren und krisenfesten Arbeitsplatzes sowie einer geschlechtergerechten Bezahlung („Equal Pay“) durch Marketingmaßnahmen besonders hervorzuheben.

2.2 SERVICECENTER

Das Servicecenter hat einen wertvollen Beitrag im Rahmen der Corona Pandemie geleistet. Neben den Informationen zu den jeweils aktuellen und sehr kurzfristig wechselnden Regelungen wurden auch Terminvergaben für das zentrale Impfzentrum in Wuppertal koordiniert.

Nach der Auflösung der zentralen Impfzentren zeigte sich schnell, dass dies eine politische Fehlentscheidung war, daher wurden die Kommunen verpflichtet, neue Impfangebote bereitzustellen. Diese Aufgabe hat das Servicecenter der Stadt Wuppertal übernommen. Das Haupt- und Personalamt hat in Personal- und Organisationsfragen unterstützt. Auszubildende waren zur personellen Unterstützung wieder von Beginn an vor Ort.

Die Organisation, Koordination und Terminvergabe der neuen Impfzentren ab Oktober 2021 wurde vom Servicecenter in hervorragender Art und Weise umgesetzt.

2.3 GESUNDHEITSAMT

Das Gesundheitsamt stand, ebenso wie im Jahre 2020, im Mittelpunkt der Pandemiebekämpfung.

Die Anzahl der intern und extern zur Verfügung gestellten Personen sind der Tabelle zu entnehmen. Eine besondere Herausforderung für das Gesundheitsamt bestand in den verschiedenen Varianten des Virus und in der oftmals sehr kurzfristigen Umsetzung der politischen Entscheidungen auf Bund- und Länderebene. Dabei hat das Gesundheitsamt stets flexibel und schnell, mit Unterstützung der Abteilung Personalmanagement und Organisation (404.4) im Haupt- und Personalamt, auf wechselnde Anforderungen und erforderliche Veränderungen reagiert.

Die originären Aufgaben des Gesundheitsamtes konnten unter der Last der Pandemiebekämpfung allerdings nur rudimentär wahrgenommen werden.

2.4 EINWOHNERMELDEAMT

Frühzeitig im Jahr 2021 hat sich das Einwohnermeldeamt, gemeinsam mit der Abteilung 404.4, auf die zu erwartende sogenannte Welle 21 vorbereitet. Dies meint einen erheblichen Rückstand bei der Ausstellung von Personalausweisen und Reisepässen aufgrund des Lockdowns.

Durch organisatorische und personalwirtschaftliche Maßnahmen ist es gelungen, die Auswirkungen der Welle 21 sehr gut aufzufangen und den Bürger*innen der Stadt Wuppertal ein sehr gutes, schnelles und dienstleistungs-

orientiertes Angebot zu unterbreiten. Dies wurde dadurch bestätigt, dass bei einer Verbraucherumfrage das Einwohnermeldeamt der Stadt Wuppertal den ersten Platz von 344 befragten Behörden belegte. Diese Umfrage wurde vom Verbraucherschutz des Landes Berlin-Brandenburg durchgeführt (<https://vsvbb.de/behoerden-ranking/>).

Die Verwaltung wird der Politik Anfang 2022 einen Bericht

zur zukünftigen Entwicklung des Einwohnermeldeamtes vorlegen und darstellen, welche Maßnahmen und Entscheidungen erforderlich sind, um den bisherigen Bürgerservice auch in den kommenden Jahren zu erhalten.

Dabei ist auch zu berücksichtigen, dass ein Umzug des Einwohnermeldeamtes in die Bundesbahndirektion vorgesehen ist.

DARSTELLUNG DER PERSONALWIRTSCHAFTLICHEN AUSWIRKUNGEN DER PANDEMIEBEKÄMPFUNG

LE	Werkstudierende			Externe (Beschäftigte sowie Zeitarbeit)			Interne (Abordnungen und Auszubildende)			Bundeswehresoldat*innen		
	Anzahl Personen*	Einsatz seit	aktuell im Einsatz**	Anzahl Personen*	Einsatz seit	aktuell im Einsatz**	Anzahl Personen*	Einsatz seit	aktuell im Einsatz**	Anzahl Personen*	Einsatz seit	aktuell im Einsatz**
305-Gesundheitsamt	268	Mrz 20	89	148	Mrz 20	68	66	Mrz 20	12	Ø11	10/2020 mit insgesamt 140 Einsatz-Wochen	31
405-Stadtbetrieb SVA, SC u. Impfstelle	64	Sep 20	44	43	Aug 20	31	16	Mrz 20	1	0		0
003-Einwohnermeldeamt	7	Apr 21	6	7	Apr 21	4	9	Aug 20	0	0		0
201-Sozialamt	3	Okt 20	0	5	Nov 20	1	4	in 2021	0	38	an 13 Einsatz-Wochen in 2021	0

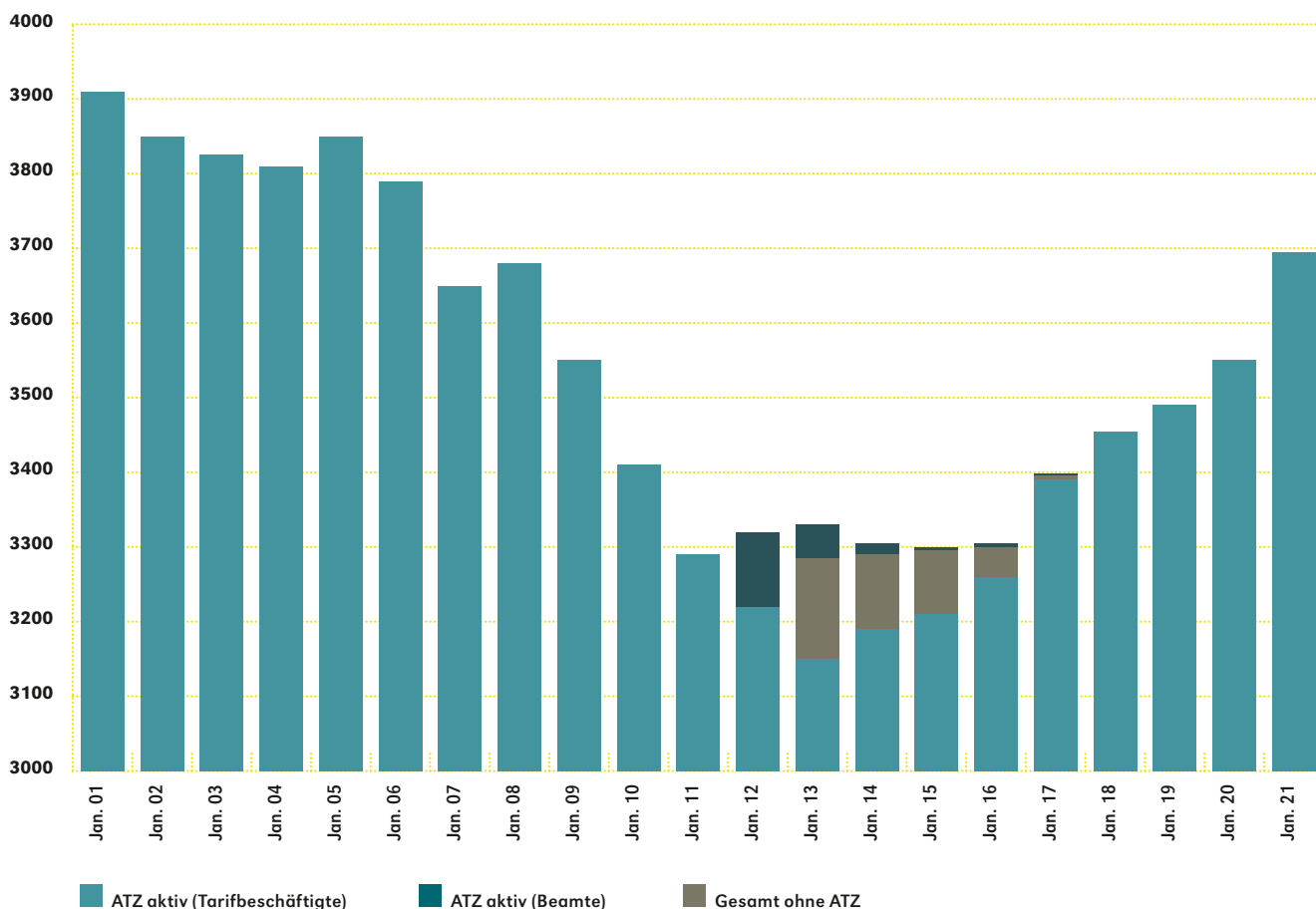
* Die Spalte „Anzahl Personen“ bildet die Anzahl der Personen ab, die mit einem jeweils individuellen Beschäftigungsanteil sowie über unterschiedliche Zeiträume i.R. der Bekämpfung der Pandemie im Einsatz waren.

** Die Spalte „aktuell im Einsatz“ zeigt Personaleinsatz per Stand 30.11.2021.

FLUKTUATIONSANALYSE MIT SCHAUBILDERN

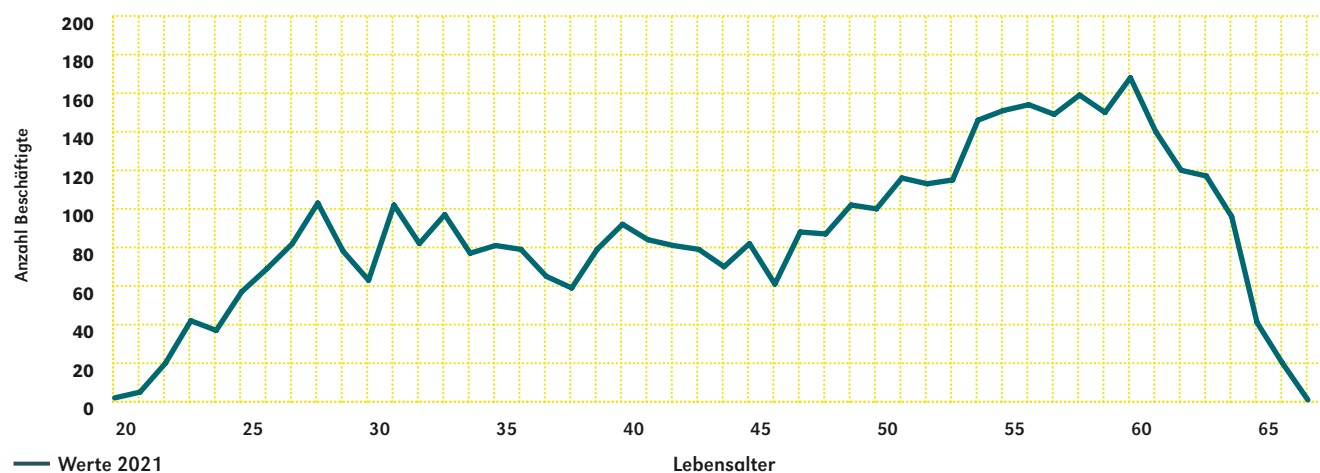
3.1 BESCHÄFTIGUNGSVOLUMEN

Graphische Darstellung des Beschäftigungsvolumen 2008-2021



3.2 ALTERSSTRUKTUR DER KERNVERWALTUNG

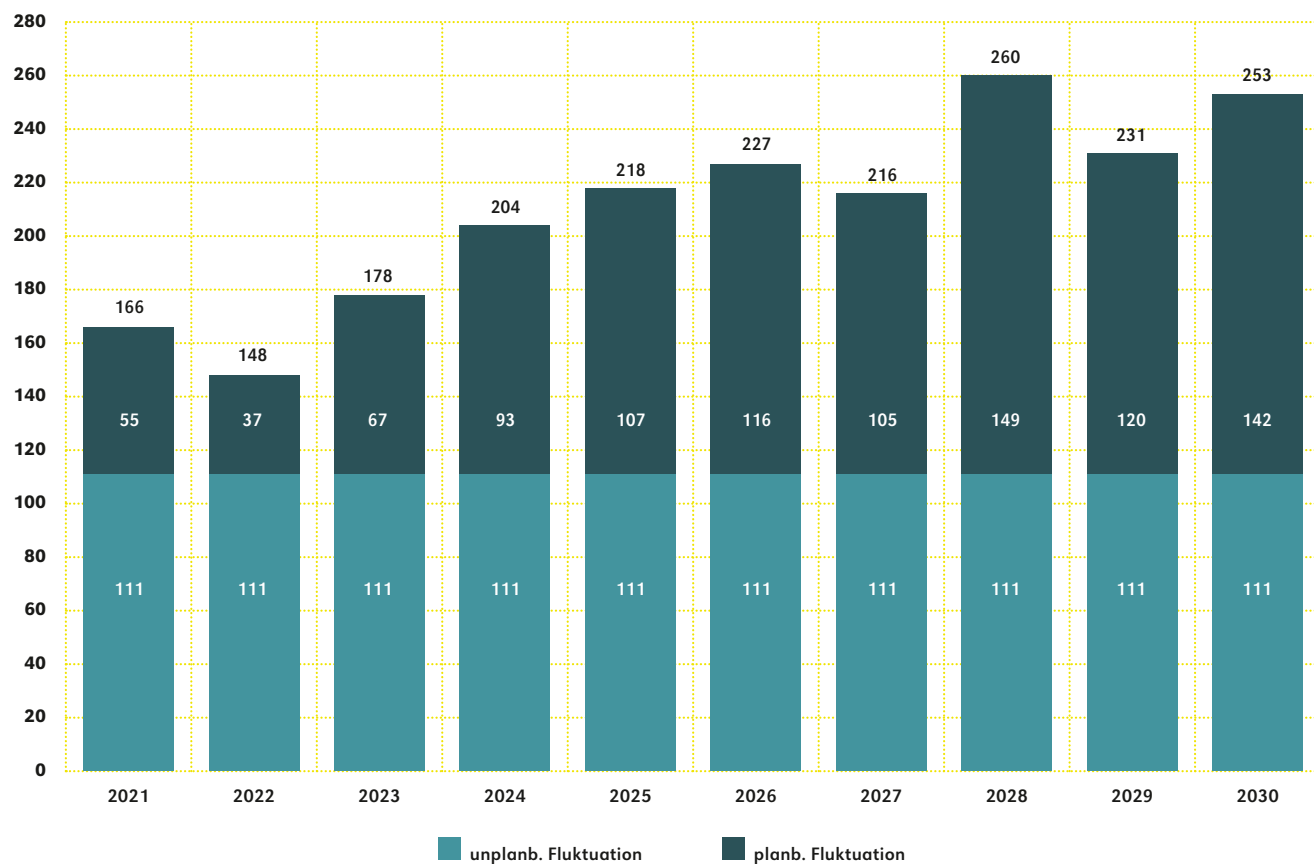
Altersstruktur Kernverwaltung 2021



Das Durchschnittsalter der Beschäftigten liegt bei 47,2 Jahren.

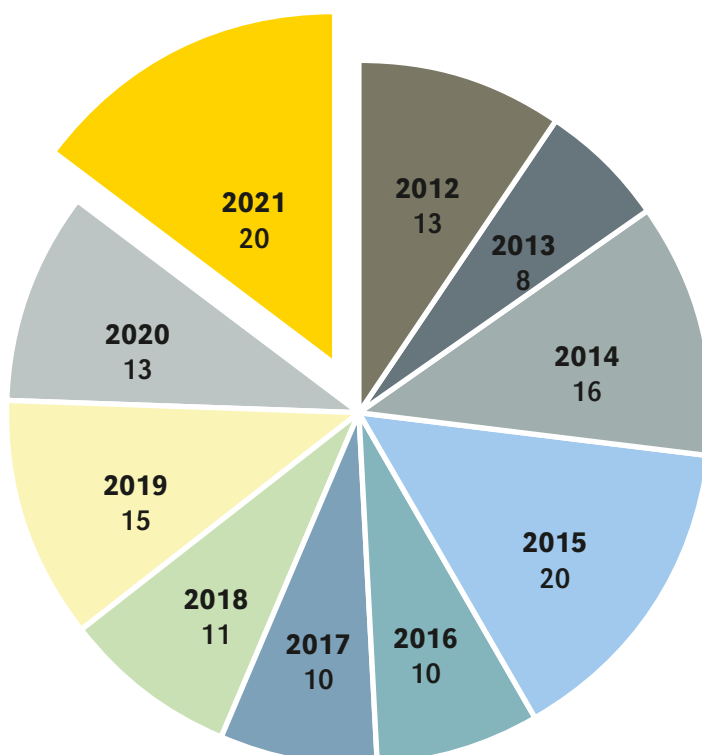
3.3 PLANBARE UND UNPLANBARE FLUKTUATIONEN

Es zeigt sich, dass der Wert für die ungeplanten Fluktuationen erneut nach oben anzupassen ist. Dieser steigt weiter von 105 VK auf durchschnittlich 111 VK an.



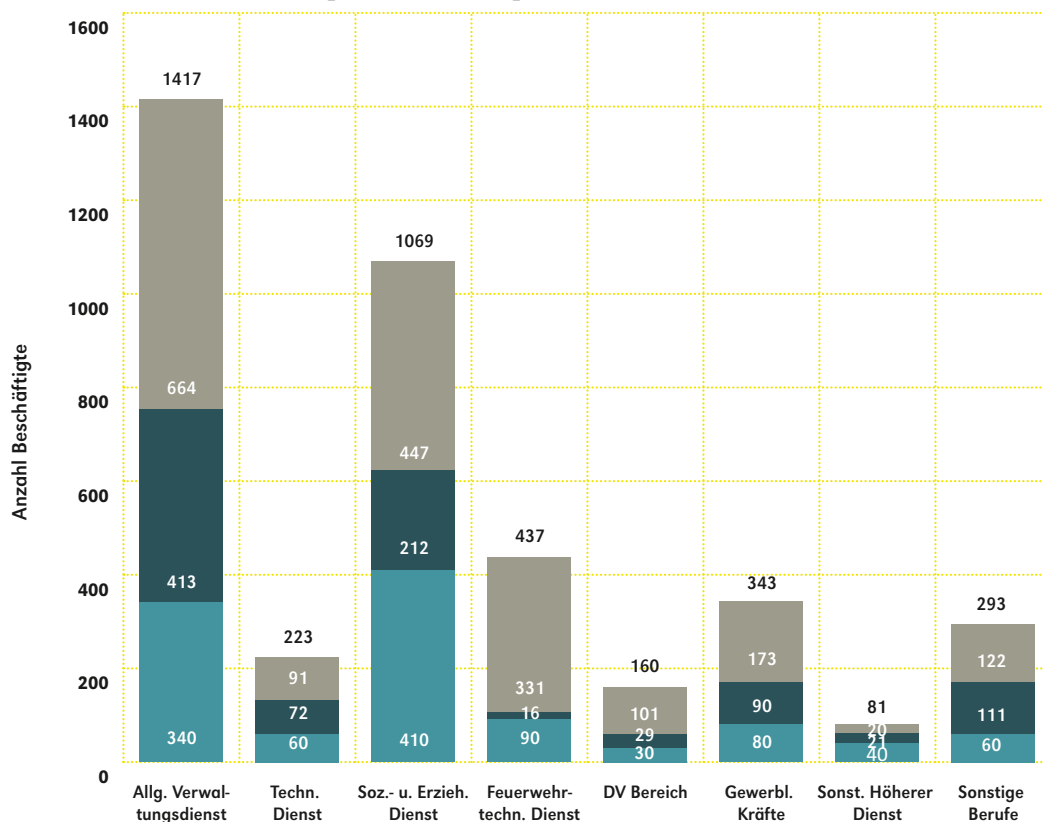
3.4 ARBEITNEHMERKÜNDIGUNGEN

Anzahl der AN-Kündigungen



3.5 VERHÄLTNIS BESCHÄFTIGTE UND FLUKTUATIONEN

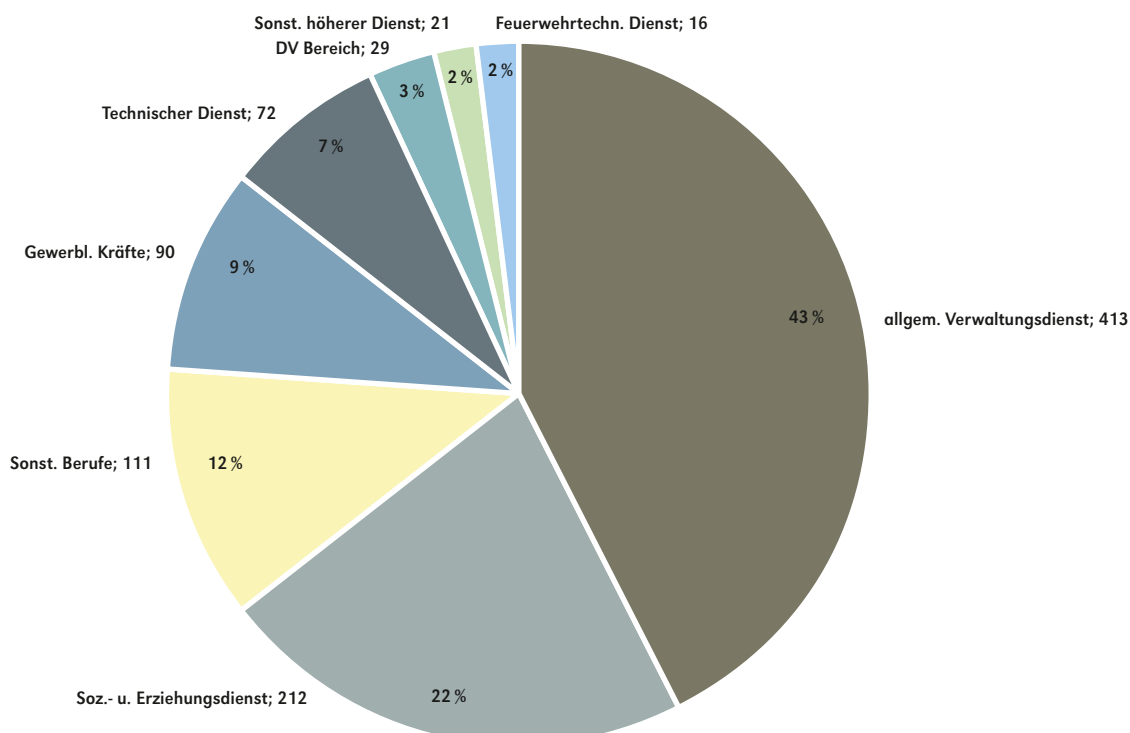
Verhältnis Beschäftigte/Fluktuationen 2021-2030 (planbar und unplanbar)



Aktive Beschäftigte (verbleiben)	664	91	447	331	101	173	20	122
Abgänge 2021-2030 planbar	413	72	212	16	29	90	21	111
Abgänge 2021-2030 Ø unplanbar	340	60	410	90	30	80	40	60
Beschäftigtenzahl gesamt (2021)	1417	223	1069	437	160	343	81	293

3.6 FLUKTUATIONEN NACH BERUFSFELDERN

Planbare Fluktuation nach Berufsfeldern 2021 bis 2030 (insgesamt 964 Beschäftigte)



3.7 PLANBARE FLUKTUATIONEN IN BERUFSGRUPPEN (IN RESSORTS, ÄMTERN UND STADTBETRIEBEN)

Die Graphik verdeutlicht, dass die planbaren Abgänge bei kritischen Berufen unverändert hoch sind.

Beschäftigte gesamt			Planbare Fluktuation 2021 bis 2030 (Anzahl MA)											Fluktuation gesamt		Anteil
LE	MA	VK	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	MA	VK		
Bauen und Wohnen	122	(112,42)	4		2	8	3	5	1	2	4	6	35	(32,98)	29,34%	
Bergische Musikschule	44	(31,05)		2	2	1	4	3	1	3	2	3	21	(14,03)	45,18%	
Bürgeramt	98	(89,99)	6	1		2	1	3	1	2	7	2	25	(23,15)	25,72%	
Büro des Oberbürgermeisters	18	(17,52)					1		1	1			3	(2,67)	15,26%	
Feuerwehr	467	(463,53)	7	1	1	3	1	1	5	4	5	6	34	(32,97)	7,11%	
Finanzen	199	(183,85)	1	3	5	4	9	11	7	7	3	9	59	(55,26)	30,06%	
GB 0	19	(17,58)	1					1	3			2	7	(6,41)	36,47%	
GB 1	10	(9,33)						1	1	1	2		5	(4,72)	50,55%	
GB 2.1	6	(5,67)									1		1	(1)	17,65%	
GB 2.2	13	(11,77)	1	1	2	1	1			1	2	1	10	(8,87)	75,38%	
GB 3	10	(10)				1			1				2	(2)	20,00%	
GB 4	25	(23,92)	1		2	1		2	2			1	9	(8,78)	36,71%	
Gesundheitsamt	79	(64,14)	2	1	3	2	3	3	2	3	4	3	26	(21,17)	33,01%	
Grünflächen und Forsten	147	(140,21)		1	1	2	5	3	7	5	6	7	37	(36,24)	25,85%	
Haupt- und Personalamt	89	(79,32)	4			2	3	2	5	4	2	2	24	(21,47)	27,07%	
Informationstechnik und Digitalisierung	168	(165,71)	3		5	2		4	1	6	3	2	26	(25,65)	15,48%	
Jugendamt	341	(300,4)	12	6	9	10	8	15	13	15	5	17	110	(98,94)	32,94%	
Kultursekretariat	15	(13,38)	1							2		1	4	(3,51)	26,25%	
Museum Stadtgeschichte und Industriekultur	29	(24,78)			2	1	3			1			7	(5,32)	21,47%	
Ordnungsamt	147	(126)	4		3	5	7	1	1	6	4	5	36	(30,13)	23,91%	
Personalrat	14	(13,5)			2		1	2					5	(5)	37,04%	
Presseamt	5	(4,77)					1					2	3	(3)	62,90%	
Rechnungsprüfungsamt	29	(27,61)		1	1		2	4	1	3	1	1	14	(13,73)	49,72%	
Rechtsamt	22	(20,3)	1				1	1	1	1			5	(5)	24,63%	
Ressort Zentrales Fördermanagement	9	(8,38)				2	1						3	(2,77)	33,03%	
Schulen	154	(117,58)	1	2	3	4	8	8	8	11	10	10	65	(51,97)	44,20%	
Schwerbehindertenvertretung	4	(3,54)										1	1	(0,54)	15,22%	
ServiceCenter und Straßenverkehrsamt	87	(78,88)	1	1	1	1	1	1	2	3		1	12	(10,05)	12,74%	
Sozialamt	145	(134,29)	3		3	5	5	6	4	9	8	8	51	(47,89)	35,66%	
Sport- und Bäderamt	113	(106,3)	3		2	5	7	3	4	6	4	3	37	(36,06)	33,92%	
Stadtbibliothek	63	(54,57)	2	1	3	2	2	2	1	5	2	2	22	(18,36)	33,65%	
Stadtentwicklung und Städtebau	32	(28,09)	1			1		1		1	2	1	7	(6,04)	21,50%	
Straßen und Verkehr	169	(161,22)	3	4	3	2	3	4	2	8	12	7	48	(46,72)	28,98%	
Tageseinrichtungen für Kinder	777	(702,1)	24	4	3	9	8	16	14	20	17	24	139	(126,05)	17,95%	
Umweltschutz	55	(51,63)	3		2	2	3	3	4	3	5	1	26	(24,74)	47,91%	
Vermessung, Katasteramt und Geodaten	106	(98,02)	2	1	2	6	3	2	5	9	4	3	37	(33,91)	34,59%	
Von der Heydt-Museum	27	(21,13)	1	2	2	1	2	2		1		1	12	(9,61)	45,47%	
Zoologischer Garten	83	(78,87)		1	2	3	1	2		1	3	1	14	(13,15)	16,68%	
Zuwanderung und Integration	183	(171,13)	7	4	1	5	9	4	7	5	2	9	53	(50,01)	29,23%	
Gesamtergebnis	4123	(3772,51)	99	37	67	93	107	116	105	149	120	142	1035	(939,88)	24,91%	

3.8 FLUKTUATIONEN DER FÜHRUNGSKRÄFTE (2021 BIS 2030)

Aufgrund des demografischen Wandels kommt es weiterhin zu einer hohen Fluktuation bei den Führungskräften. Es gilt für die Zukunft auch weiterhin neue Führungskräfte zu stärken und zu fördern.

	Führungskräfte (RL + AL)	Anteil	Fluktuation 2021-2030	Proz. Anteil Fluktuation
Frauen	49	39,2%	20	40,8%
Männer	76	60,8%	24	31,6%
Gesamt	125		44	35,2%

	R/SB/A-Leitungen gesamt	Anteil	Fluktuation 2021-2030	Proz. Anteil Fluktuation
Frauen	10	32,3%	7	70,0%
Männer	21	67,7%	8	38,1%
Gesamt	31		15	48,4%

	Abteilungsleitungen gesamt	Anteil	Fluktuation 2021-2030	Proz. Anteil Fluktuation
Frauen	39	41,5%	13	33,3%
Männer	55	58,5%	16	29,1%
Gesamt	94		29	30,9%

3.9 ENTWICKLUNG VON AUSBILDUNGSPLÄTZEN

Die Zahl der Ausbildungsplätze im Zeitraum von 2017 bis 2021 zeigt eine deutliche Steigerung auf, auch wenn das ursprünglich geplante SOLL nicht ganz erreicht wird:

Einstellungs-jahr	gewerblich-technisch	mittlere Verwaltungsstufe	gehobener Dienst	Feuerwehr	Tageseinrichtungen für Kinder	Alten- und Altenpflegeheime	Duales Studium Sozialarbeit	Gesamt
2017	18	23	22	38	43	10	1	155
2018	22	18	18	37	29	14	4	142
2019	16	18	17	52	41	15	3	162
2020	23	15	23	35	45	22	4	167
2021	24	26	19	46	63	21	4	203

Damit haben wir bereits rechtzeitig auf die vor uns liegenden Herausforderungen reagiert, denn: In den kommenden 6 Jahren scheiden über die Hälfte der Beschäftigten aus dem Dienst der Stadt Wuppertal aus.

Einem großen Teil der Fluktuation müssen wir mit der Ausbildung von eigenem Personal begegnen. Dies erfordert erhebliche Anstrengungen, da wir in hartem Wettbewerb mit anderen öffentlichen Arbeitgeber*innen und privatwirtschaftlichen Unternehmen um die „besten Köpfe“ stehen. Hinzu kommt die Tatsache, dass der Kreis der ausbildungsfähigen Jugendlichen innerhalb der nächsten 10 Jahre um rund 20% als Folge des demografischen Wandels zurückgehen wird.

Aber: Eigene Ausbildung rechnet sich!

- Sie ermöglicht eine ziel- und zweckgerichtete Vorbereitung auf die verwaltungsweiten Anforderungen.
- Eigene Ausbildung trägt zur „Verjüngung“ der Stadtverwaltung bei.
- Sie sichert die Innovationskraft und Modernisierung der Verwaltung durch neue Ideen und Impulse.
- Gute Ausbildung bindet junge Menschen dauerhaft an die Verwaltung.

Die Steigerung der Ausbildungszahlen ist ein strategisches Unternehmensziel der Personalentwicklung und damit eine geschäftsbereichsübergreifende Querschnittsaufgabe. Die Stadtverwaltung erfüllt dadurch auch eine gesellschaftliche Vorbildfunktion.

Mit den zur Verfügung stehenden Ausbildungsplätzen kann der mittelfristige Bedarf im allgemeinen Verwaltungsdienst allerdings nicht mehr abgedeckt werden, weshalb die Zielerreichung gefährdet ist.

Dieser Bedarf errechnet sich aus den prognostizierten Fluktuationen in den kommenden Jahren, welcher durch

Auswertung der Zielvereinbarungen mit den Leistungseinheiten sehr genau ermittelt werden kann.

Eine notwendige weitere Steigerung der Ausbildungsplätze ist allerdings unter den bestehenden Rahmenbedingungen nicht mehr möglich.

Dies resultiert daraus,

- dass nicht ausreichend geeignete Räumlichkeiten und damit konkrete Ausbildungsplätze in den Büros zur Verfügung stehen,
- die Zahl der Ausbilder*innen stagniert und
- neue Ausbilder*innen zwar in geringem Umfang gewonnen werden können, aber durch Fluktuation und andere Veränderungen vorhandenes Ausbildungspersonal verloren geht.

Damit ist das Ziel gefährdet, auch in Zukunft die Aufgabenerfüllung in den Leistungseinheiten strukturell zu gewährleisten.

Deshalb hat der Verwaltungsvorstand ein geschäftsbereichsübergreifend besetztes Projektteam beauftragt, Vorschläge zur dauerhaften Sicherstellung einer zukunftsorientierten Ausbildung zu unterbreiten, insbesondere

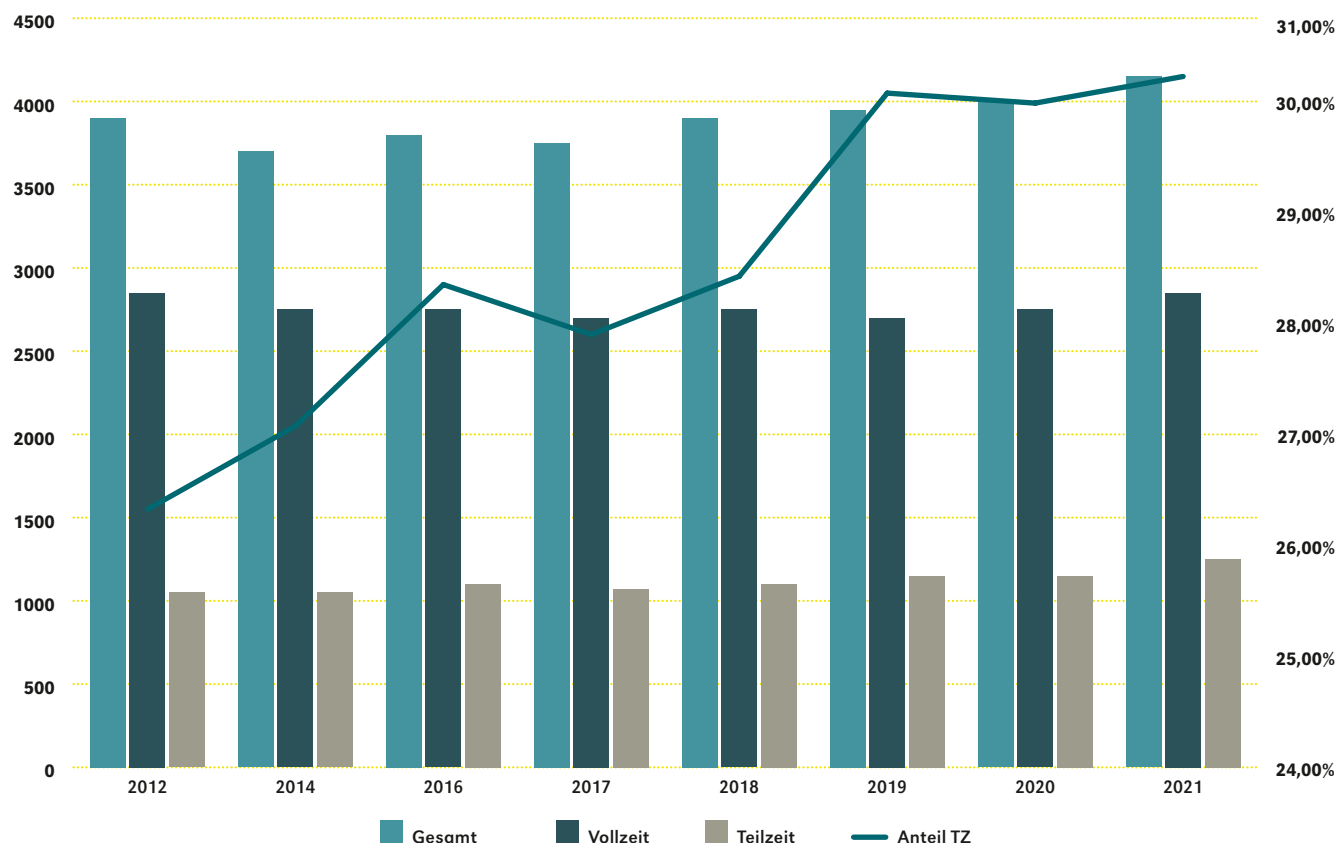
- wie Mitarbeitende motiviert werden können, Ausbildungsfunktionen zu übernehmen, zum Beispiel durch ein Anreizsystem und
- wie ausreichend Ausbildungsplätze in den Leistungseinheiten erhalten und neu geschaffen werden können.

Das Projektteam wird im 2. Quartal 2022 seinen Bericht vorlegen.

Auch die Einrichtung eines Schulungszentrums - also Konzentration von Ausbildungskapazitäten und -aktivitäten an einem zentralen Ort in der Stadt - wird derzeit geprüft.

3.10 ENTWICKLUNG DER TEILZEITBESCHÄFTIGUNG

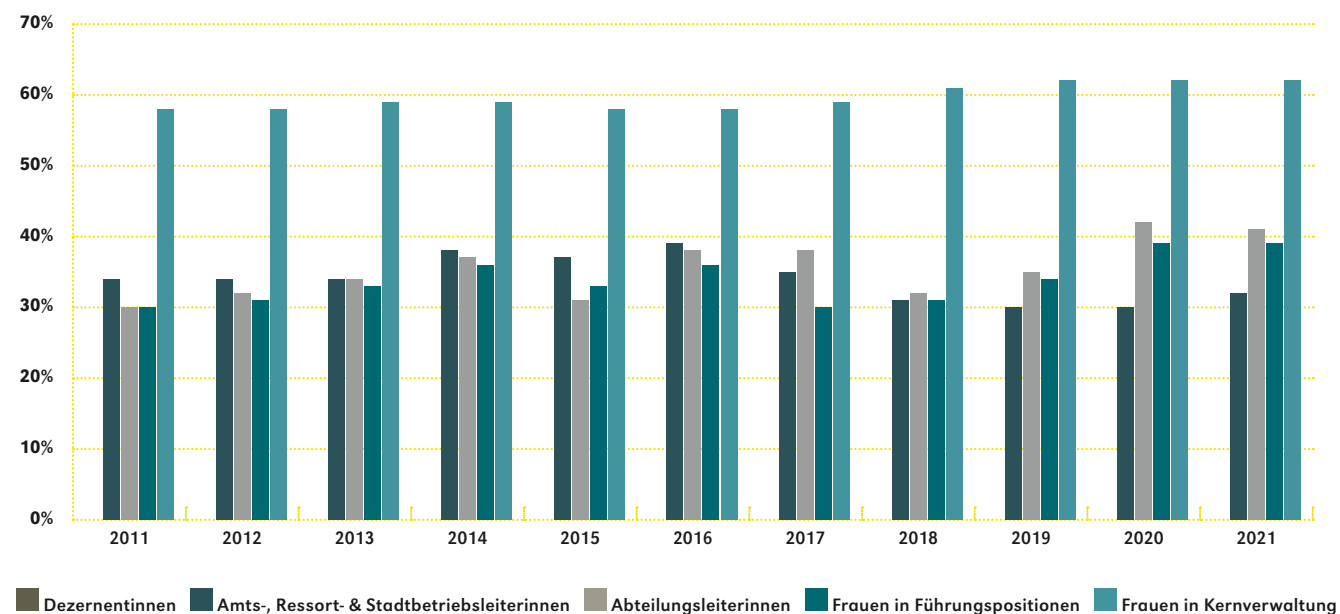
Teilzeitbeschäftigung



3.11 ENTWICKLUNG VON FRAUEN IN FÜHRUNGSPPOSITIONEN

Die Darstellung zeigt gerade in den letzten beiden Jahren einen positiven Trend, insbesondere im Bereich der Abteilungsleiterinnen. Das Ziel, insgesamt 50 % der Führungspositionen mit Frauen zu besetzen, konnte noch nicht erreicht werden. Die Förderung der Frauen hat somit auch künftig einen hohen Stellenwert.

Frauenanteile



BEITRAG DER PERSONAL- UND ORGANISATIONSENTWICKLUNG ZUR NACHHALTIGKEITSSTRATEGIE DER STADTVERWALTUNG

Das Haupt- und Personalamt bringt sich aktiv in die Erarbeitung der Nachhaltigkeitsstrategie der Stadtverwaltung, die zurzeit in einem breiten Beteiligungsprozess erarbeitet wird, ein und ist Teil des Steuerungsteams.

Ein wichtiges Handlungsfeld ist das Thema

- „Nachhaltige Verwaltung“.

Der wichtigste Teil einer nachhaltigen Verwaltung sind die Beschäftigten selbst! Sie prägen das Image und erfüllen alle städtischen Aufgaben. Deshalb muss ein Schwerpunkt der Strategie einer nachhaltigen Verwaltung in dem Bereich „Personal und Organisation“ liegen.

In dem Prozess versteht sich die Stadtverwaltung Wuppertal bei der Wahrnehmung öffentlicher und gemeinwohlorientierter Aufgaben als Dienstleisterin für die Menschen, wobei die Bürger*innen bei wichtigen Projekten aktiv am Entscheidungsprozess beteiligt sind.

Die Stadtverwaltung steht für Offenheit, Diversität, Geschlechtergerechtigkeit und ein diskriminierungsfreies Umfeld. Dieser Leitgedanke wird in allen Ausschreibungen und Veröffentlichungen deutlich und unterstreicht die Nachhaltigkeit des Handelns.

Die Grundlagen nachhaltiger Verwaltung legen wir in der Ausbildung und in der Qualifizierung unserer Nachwuchskräfte. Sie sind die Zukunft unseres „Unternehmens“ und prägen unser Image. Unsere Beschäftigten sollen zu den Botschafter*innen unseres Unternehmens gehören und gleichzeitig Vorbildfunktionen übernehmen. Deshalb bilden wir unser Personal im Sinne der oben angeführten Grundsätze aus und vermitteln die oben angeführten Werte. Darüber hinaus vermitteln wir „Haltung“ und gesellschaftliche Grundwerte wie Aufrichtigkeit, Verlässlichkeit, Toleranz und Rechtsstaatlichkeit, denn nur wenn alle Beschäftigten in ihrem täglichen Arbeiten in ihren jeweiligen Bereichen entsprechend handeln, ist Verwaltung nachhaltig.

Hierzu sind Ziele definiert und erste Maßnahmen entwickelt worden.

Sie werden in die anstehende Erarbeitung von Leitlinien der Nachhaltigkeitsstrategie eingebracht.



© Foto: Francesco Fallarotti | unsplash

AUSBILDUNG

5.1 AUSBILDUNGSKONZEPT

Die seit 1993 geltenden Ausbildungsrichtlinien der Stadt Wuppertal sind den aktuellen Entwicklungen und gesetzlichen Rahmenbedingungen angepasst worden und bilden die neue Grundlage und Vorgabe für die Ausbildung bei der Stadtverwaltung.

http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/medien/pdfs/Ausbildungsrichtlinien_Stadt_Wuppertal_2021_unterschrieben.pdf

Die Strategien, Ziele und Maßnahmen der Ausbildung sind erstmalig in einem Strategischen Ausbildungskonzept der Stadtverwaltung Wuppertal zusammengefasst dargestellt worden.

http://www.wuppertal-intra.de/verwaltung/medien/pdfs/Strategisches-Ausbildungsmanagement_2021_final2.pdf

Das strategische Ausbildungskonzept baut auf den 3 Säulen der Ausbildung auf:

- Auszubildende
- Ausbilder*innen
- Ausbildungsplätze

Es stellt dar, wie der derzeitige Status in diesen Bereichen ist, welche Ziele in den kommenden 3-4 Jahren bestehen und mit welchen Projekten/Maßnahmen diese erreicht werden sollen.

Damit ist dieses Konzept Orientierung und Handlungsvorgabe.

Gleichzeitig wird es auch als Controllinginstrument genutzt, denn zu allen Zielen und Maßnahmen in den 3 Säulen wird regelmäßig der Bearbeitungsstand erhoben und fortgeschrieben.

Die politischen Gremien werden einmal jährlich über den Umsetzungsstand informiert.

Die Umgestaltung und Modernisierung des Internetauftrittes „Wuppertalent.de“ hat begonnen und ist in weiten Teilen bereits unter großer Mithilfe der Kolleg*innen vom Amt für Informationstechnik und Digitalisierung (402) umgesetzt worden. Vielen Dank an dieser Stelle! Die

Weiterentwicklung und Aktualisierung der Marke Wuppertalent im Hinblick auf die gewachsenen Anforderungen ist ebenfalls in vollem Gange.

Weiterhin sind in den letzten zwei Jahren immer mehr Lösungen gefunden worden, um auch die Auszubildenden in den geeigneten Berufen oder für entsprechende Tätigkeiten mit mobilen Endgeräten zeitweise an einem anderen Ort auszubilden (zum Beispiel Schulungen der Tierpfleger*innen im Rahmen der Ausbildung im Zoo).

Homeoffice ist nach dem Berufsbildungsgesetz und der engen Auslegung des Bundesamtes für Soziale Sicherung die Ausnahme in der Ausbildung, weil die Themen unmittelbar in der Ausbildungsstätte zu vermitteln sind.

<https://www.bundesamtsozialesicherung.de/de/themen/aus-und-fortbildung-in-der-sozialversicherung/homeoffice-fuer-auszubildende>

Hier gilt es, neben den Ausnahmeregelungen in Corona-Zeiten, Lösungen für eine dauerhafte Möglichkeit für die Auszubildenden, auch von Zuhause oder unterwegs aus zu arbeiten, zu schaffen. Hierzu werden 2022 weitere Abstimmungen mit den Personalvertretungen erfolgen, inwieweit die Umsetzbarkeit durch die technischen Möglichkeiten der Stadt Wuppertal gegeben ist (zum Beispiel Videokonferenz, Möglichkeit gemeinsam auch virtuell über „Remote Control“ an Dokumenten oder Programmen zu arbeiten).

Das Bewerbungsverfahren für 2022 ist bereits seit den Sommerferien 2021 angelaufen. Die Anzahl der eingegangenen Bewerbungen ist durchaus zufriedenstellend. Die zwei Jahre der Pandemie scheinen bei den Bewerber*innen das Bestreben nach einem sichereren Arbeitsplatz gestärkt zu haben.

Für 2022 sind folgende Ausbildungsplätze geplant:

- allg. Verwaltungsdienst: 50 Plätze
- gewerblich-technischer Bereich: 24 Plätze
- Feuerwehr: 38 Plätze
- Erzieher*innen: 75 Plätze



© Foto: Stadt Wuppertal | Medienzentrum

Es gibt allerdings in einzelnen, meist gewerblich-technischen Berufen, wie Fachangestellte*r für Bäderbetriebe, Straßenwärter*in oder KFZ-Mechatroniker*in wenig bis keine Bewerber*innen. Um dem Mangel an Bewerbungen entgegenzuwirken, wird hier in der nächsten Zeit die gezielte Ansprache verstärkt.

Eine Herausforderung bereitet die Qualität der Bewerber*innen während des gesamten Einstellungsprozesses. Um dem demografischen Wandel gut zu begegnen, muss es auch weiterhin unser Ziel sein, die bestmöglich geeigneten Bewerber*innen zu finden. Hier bieten uns die langjährig erprobten Einstellungsverfahren in Form von kognitiven schriftlichen Testverfahren und dem danach folgenden mündlichen Auswahlverfahren eine sehr gute Prognose, so dass an diesen weiterhin wie gewohnt festgehalten wird. Im Verwaltungsbereich ist die Situation der knappen Ausbildungsplätze und der damit verbundenen Möglichkeit, auch Praktikumsplätze anzubieten, unverändert problematisch. Zur Verbesserung der Situation wurde 2021 ein Projektteam mit Vertreter*innen der Geschäftsbereiche gestartet. Die Ergebnisse werden im ersten Quartal 2022 zusammengefasst und Umsetzungsvorschläge erarbeitet, die dann in den Gremien und mit dem Ausbildungspersonal erörtert und angegangen werden.

Die Intranet-Umfrageergebnisse im Rahmen der Interviews der Auszubildenden mit den Ausbilder*innen werden in diese Überlegungen einfließen.

<http://www.wuppertal-intra.de/meldungen/meldungen-2021/102010100000418510.php>

5.2 MÖGLICHKEITEN NACH DER AUSBILDUNG

Um dem demografischen Wandel durch Qualifizierung von internem Personal entgegenzuwirken und um gleichzeitig ein einheitliches Regelungsnetzwerk für die berufliche Weiterentwicklung im eigenen Beruf aber auch die Möglichkeit des Berufswechsels festzuschreiben, wurde 2020 eine Dienstvereinbarung für die berufliche Weiterentwicklung von Beamt*innen und Beschäftigten entwickelt. Sie trat zum 01.01.2021 in Kraft und bildet die Möglichkeiten von Beamt*innen im Hinblick auf den Qualifizierungsaufstieg bzw. den Ausbildungsaufstieg ab. Sie erhält auch Neuerungen beim Verwaltungslehrgang I (VL I) und Verwaltungslehrgang II (VL II). Darüber hinaus gibt es ein Angebot des Berufswechsels in den allgemeinen Verwaltungsdienst.

BEAMT*INNEN

Beamt*innen im allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienst können wie bisher über den Ausbildungsaufstieg bzw. den Qualifizierungsaufstieg (ehem. „prüfungserleichterter Aufstieg“) gem. Laufbahnverordnung NRW (LVO) vom „mittleren“ in den „gehobenen“ Dienst aufsteigen. Die Voraussetzungen ergeben sich aus §§ 20, 21 LVO und werden in der Dienstvereinbarung beschrieben. Im Jahr 2021 konnte das Auswahlverfahren für den Ausbildungsaufstieg allerdings aus Corona- und Kapazitätsgründen nicht durchgeführt werden. 2022 wird der Ausbildungsaufstieg wieder angeboten.

Daneben besteht auch die Möglichkeit, sich nach dem Abschluss zur/zum Verwaltungswirt*in, ohne Wartezeiten auf einen ausgeschriebenen Studienplatz zur/zum „Bachelor of Laws“ zu bewerben.

Für den „Laufbahnwechsel in den höheren Dienst“ bleibt die Richtlinie über die berufliche Qualifizierung von Beschäftigten der Laufbahngruppe 2 für die Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes bestehen. Das heißt, Interessierte können sich im allgemeinen Verwaltungsdienst über verschiedene Wege entwickeln. Sie können sich stellenbezogen auf entsprechend geöffnet ausgeschriebene Stellen bewerben. Es gibt direkt nach dem Studium zum Bachelor of Laws die Möglichkeit, auf Eigeninitiative ein Masterstudium zu absolvieren.

Grundsätzlich erfüllen folgende Studiengänge die Voraussetzungen nach § 9 der Verordnung über die berufliche Entwicklung durch Qualifizierung innerhalb der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes im Land Nordrhein-Westfalen:



© Foto: christina-morillo | pexels

Studiengang	Fachhochschule/Universität
Master of Public Management (MPM)	HSPV NRW
Master of Public Administration (MPA)	Universität Kassel
Master of Business Administration (MBA)	FH Dortmund/HSPV NRW
Master of Public Administration (MPA)	FH Bielefeld/VWA Münster

ALLGEMEINER NICHTTECHNISCHER VERWALTUNGSDIENST

Verwaltungslehrgang I

Der bisherige Verwaltungslehrgang I wurde durch eine neue Prüfungsordnung abgelöst. Um den Abschluss Verwaltungswirt*in zu erreichen, muss nun ein Basis- und Aufbaulehrgang erfolgreich absolviert werden.

Die Basisqualifikation mit einem Umfang von ca. 150 Unterrichtsstunden qualifiziert für den erstmaligen Einsatz in der Kommune im „mittleren Dienst“. Nach erfolgreichem Bestehen dieses Basislehrgangs erfolgt die Umwandlung der Zulage in eine Eingruppierung, allerdings ist der Einsatz zunächst auf die erstmals im allgemeinen Verwaltungsdienst übertragene Stelle beschränkt.

Der Besuch des anschließenden Aufbaulehrgangs erfolgt optional oder bei Stellenwechsel innerhalb der Verwaltung nach Ablauf einer Wartezeit. Der Aufbaulehrgang schließt mit der Prüfung zur/ zum Verwaltungswirt*in ab. Der Abschluss berechtigt zum verwaltungsweiten Einsatz im allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienst (bis EG 9a).

Beide Lehrgänge (Basis- und Aufbaulehrgang) werden beim Bergischen Studieninstitut angeboten. Es fanden auch Basislehrgänge im sogenannten Blockmodell, also theoretische Wissensvermittlung am Stück, statt.

Seit 2020 konnten 48 Kolleg*innen, die teils seit Jahren in Wartelisten bei 404.5 geführt wurden, die Basislehrgänge durchlaufen, so dass ein großer „Stau“ abgebaut wurde. Weiterhin wurden 10 extern eingestellte Kolleg*innen entsprechend qualifiziert. Die Entsendung zu den Lehrgängen wird weiterhin davon abhängen, dass der Dienstbetrieb in den Leistungseinheiten aufrechterhalten werden kann.

Verwaltungslehrgang II

Für den „gehobenen Dienst“ erfolgt wie bisher die Qualifizierung durch den Verwaltungslehrgang II, allerdings nach neuer Prüfungsordnung nun in überarbeiteter Form. Die Präsenzstunden wurden unter Beibehaltung der Qualität reduziert. Dies ist durch den Einsatz neuer Lehr- und Lernformen und aufgrund von Selbstlernzeit möglich. Der Lehrgang ist modular aufgebaut. Es wurde eine Prüfstelle bei der Leitstelle der Studieninstitute eingerichtet, die bei entsprechender Vorbildung von Bewerbenden für einzelne Module eine Befreiung erteilen kann. Bisher erfolgte diese Prüfung erst nach Lehrgangsanmeldung, künftig wird dies durch Einwirken der Ausbildungsleitungen auch vor dem Lehrgang geprüft werden.

Der Abschluss berechtigt wie bisher dazu, die Berufsbezeichnung „Verwaltungsfachwirt*in“ zu führen. Auch hier gilt: Die Zugangsvoraussetzungen und Einzelheiten werden in der neuen Dienstanweisung geregelt.

Modulare Qualifizierung

Auch für Tarifbeschäftigte gilt die Richtlinie über die berufliche Qualifizierung von Beschäftigten der Laufbahngruppe 2 für die Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes entsprechend. Für Beschäftigte im allgemeinen Verwaltungsdienst kann stellenbezogen und „auf Vorrat“ (wenn Plätze ausgeschrieben werden) qualifiziert werden.

SONSTIGE BERUFE

Es hat sich nach wie vor bewährt, bei den sonstigen Berufen, die vom Fachkräftemangel besonders betroffen sind, im Einzelfall zu prüfen, ob ein Qualifizierungswunsch zum Beispiel durch ein Zusatzstudium durch die Stadt Wuppertal finanziell unterstützt und begleitet werden kann, um die Beschäftigten bei der Stadt Wuppertal zu halten. So wird im IT-Bereich derzeit ein Studium an der FOM Hochschule für Ökonomie und Management unterstützt. Für die Qualifizierung in „sonstigen Berufen“ in Richtung höherer Dienst gibt es den stellenbezogenen Zugang zur Modularen Qualifizierung. Bei Berufen im DV- Bereich können einzelne Module zugunsten von Fachmodulen ausgetauscht werden. Diese Öffnung soll dem Fachkräftemangel in der IT-Branche begegnen, da in diesem Bereich Hochschulabsolvierende besonders schwer am Markt zu bekommen sind.

BERUFSWECHSEL AUS SPEZIALBERUFEN IN DEN ALLGEMEINEN VERWALTUNGSDIENST

Einige Berufsgruppen sind besonders anfällig für Überlastungserscheinungen im fortgeschrittenen Alter. Für Mitarbeitende, denen es im Einzelfall aus gesundheitlichen Gründen nicht mehr möglich ist, im erlernten Beruf zu arbeiten, bietet die Stadt Wuppertal die Möglichkeit, sich innerhalb der Stadtverwaltung zu verändern und einen Verwaltungsberuf zu erlernen. Jährlich wird ein kleines Kontingent an Verwaltungsstellen für Interessierte ausgeschrieben. Nach erfolgreichem Auswahlverfahren und einer Hospitation in einer passenden Verwaltungsstelle, werden die Berufswechsler*innen im Basislehrgang qualifiziert und danach im Rahmen eines 6-monatigen begleiteten Praxiseinsatzes, dem „Training-on-the-job“, an die zukünftige Tätigkeit herangeführt und durch Fachfortbildungen weiter geschult. Zu einem späteren Zeitpunkt besteht unter bestimmten Voraussetzungen die Möglichkeit, den Aufbaulehrgang zu besuchen und den Abschluss „Verwaltungsfachwirt*in“ zu erlangen.

DIE „DREI GROSSEN TRENDS“ IN BEZUG AUF DIE ZIELE DER PERSONALENTWICKLUNG DER STADT WUPPERTAL

Drei große Trends prägen die Herausforderungen der Personal- und Organisationsentwicklung in den kommenden Jahren:

• Digitalisierung:

Prozesse und Dienstleistungen werden in Zukunft weiter digitalisiert und führen dadurch zu mehr Bürgerservice. Gleichzeitig verändern sich damit Aufgabenabwicklung, interne Prozesse und Strukturen in der Verwaltung. Auch die Mitarbeitenden werden vor neue Anforderungen gestellt, die teilweise Verunsicherung auslösen.

• Demografischer Wandel:

In den kommenden 7 Jahren scheiden fast die Hälfte der Beschäftigten aus dem Dienst der Stadtverwaltung aus. Dies bedeutet einen großen Umbruch. Erfahrung und Wissen müssen gesichert werden, neue Mitarbeitende auf dem Ausbildungs- und Arbeitsmarkt für die Arbeit bei der Stadtverwaltung gewonnen und das vorhandene Personal weiterentwickelt, qualifiziert und gefördert werden.

• Neue Arbeitswelten (New Work):

Home-Office, Desk-Sharing, Flexibilisierung von Arbeitszeiten und -orten, veränderte Kommunikation zwischen Führung und Mitarbeitenden und innerhalb der Teams mit neuen technischen Möglichkeiten, Zusammenführung von Dienstleistungsangeboten nach dem Lebenslagenprinzip - all dies wird die Zukunft der Arbeit auch in unserer Verwaltung prägen. Dieser Prozess ist bereits in vollem Gange und bedarf einer engen Beteiligung und Einbeziehung der Beschäftigten.

Orientierung bei der Bewältigung dieser Herausforderung geben die 7 strategischen Ziele der Personal- und Organisationsentwicklung:

- Intensivierung der Ausbildungsaktivitäten
- Organisation des Wissensmanagements
- Gesundheitsförderung
- Personalmarketing
- Förderung von Frauen
- Umsetzung der Maßnahmen aus dem Audit berufundfamilie
- Verstärkung der e-Government-Maßnahmen und Projekte



PERSONALMANAGEMENT

7.1 PERSONALMARKETING

Die Stadtverwaltung befindet sich im harten Wettbewerb mit anderen öffentlichen Arbeitgebern und mit privatwirtschaftlichen Unternehmen um die „besten Köpfe“.

In Zukunft wird es daher immer schwieriger werden, geeignetes Personal für eine Beschäftigung bei der Stadtverwaltung zu gewinnen.

Es wird daher entscheidend darauf ankommen, die Vorteile einer Tätigkeit bei der Arbeitgeberin Stadt Wuppertal nach außen deutlich zu machen. Dies muss durch Personalmarketing in verschiedensten Formaten und über unterschiedlichste Kanäle mit modernen, kreativen Ideen erfolgen. Wichtigste Argumente für eine Tätigkeit bei der Stadtverwaltung Wuppertal sind:

- hohe Tarifbindung; gute, faire Bezahlung
- Zulagen und leistungsorientierte Bezahlung für Tarifbeschäftigte
- Betriebliche Altersvorsorge
- in der Regel unbefristete Arbeitsverträge
- Chancengleichheit für alle Gruppen
- gute Ausbildung auf hohem Standard
- starke Personalvertretung in Form der Gleichstellungsstelle, des Verwaltungspersonalrats und der Gesamtschwerbehindertenvertretung
- viele Möglichkeiten der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeitmodelle; Desk-Sharing und Home-Office-Angebote; dabei „verlässliche Arbeitszeiten“

- modern ausgestattete Arbeitsplätze nach den vorgegebenen Standards
- gute Weiter-/Fortbildungsmöglichkeiten
- Aufstiegs-/Karrierechancen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Schutz der Beschäftigten vor Bedrohung und Gewalt am Arbeitsplatz

7.2 BESETZUNG DER STABSSTELLE

Im letzten Quartal des Jahres 2021 hat die Stabsstelle Personalentwicklung ihre Arbeit aufgenommen. Ein weiterer, wichtiger Baustein zur Zielerreichung, die Verwaltung künftig noch moderner und strukturierter aufzustellen. Besetzt wurde die Stelle mit Frau Susanne Mekelburg (404.4001), die in ihrer neuen Funktion von Frau Michelle Dürschke (404.4001) unterstützt wird. Durch die Aufnahme der Tätigkeiten konnten bereits einige, für die Personalentwicklung relevante Themen aufgegriffen werden, die unter Punkt 7 folgend im Einzelnen näher erläutert werden.

7.3 PROJEKT „INTERNER STELLENMARKT“

Projektleitung: Susanne Mekelburg (404.4001), Projektmitglieder: Hella Blahr (404.43), Michelle Dürschke (404.4001) und Steffen Becker (404.43)

Im Hinblick auf den demografischen Wandel und der unter Punkt 3.3 erläuterten Fluktuationen ist es von besonderer Bedeutung, das Bestandspersonal zu halten und zu fördern. In diesem Zusammenhang muss auch künftig die zügige Stellenwiederbesetzung in gewohnter Qualität gewährleis-



Links: Susanne Mekelburg
(Leitung Stabsstelle PE),
rechts: Michelle Dürschke
(Unterstützung in der Stabsstelle PE)
© Foto: Stefanie vom Stein |
Stadt Wuppertal

tet werden. Leider war im vergangenen Jahr erneut eine eher geringe Bewerbungslage auf interne Ausschreibungen zu verzeichnen. Dieser Trend führt dazu, dass Stellen zum Teil mehrfach intern ausgeschrieben werden und lange Wartezeiten bis zu einer etwaigen externen Ausschreibung und letztendlichen Besetzung der vakanten Stelle vergehen. Diese Entwicklung belastet das Bestandspersonal in den Leistungseinheiten vor Ort enorm.

Darüber hinaus sind viele Stellen in den Eingangsämtern des mittleren und gehobenen Dienstes durch Mitarbeitende besetzt, die sich aktuell nicht bewerben. Diese Stellen fehlen für die Auszubildenden und Studierenden und erschweren dadurch eine langfristige Personalentwicklung.

Ziel ist es daher, den internen Stellenmarkt zu beleben, um so auch den Wissenstransfer zu unterstützen und zu fördern.

Vor diesem Hintergrund wurde das Projekt „Interner Stellenmarkt“ ins Leben gerufen. Es hat zum Ziel, die Ursachen für diese Entwicklungen zu identifizieren und Optimierungspotentiale zu erkennen.

Das Projektteam möchte herausfinden, was die Stadt Wuppertal als Arbeitgeberin tun kann, um den internen Stellenmarkt nachhaltig zu beleben.

Eine erste Ursachenanalyse erfolgt durch eine allgemeine Befragung der Mitarbeitenden, die im Dezember 2021 veröffentlicht wurde. Nach Auswertung der ersten Befragung sollen im zweiten Schritt, in einem Design-Thinking-Prozess, Mitarbeitende verschiedener Zielgruppen, Bereiche und Hierarchieebenen in Einzelgesprächen interviewt werden, um noch mehr zu den persönlichen Hintergründen, Interessen und Ideen in Erfahrung zu bringen.

Neben den Befragungen beschäftigt sich das Projektteam mit der Begutachtung des Gesamtprozesses der Stellenwiederbesetzung und möglichen Optimierungsansätzen. Unter anderem soll die Attraktivität der Ausschreibungen gesteigert werden. Hier wurde ein erster Pilot für eine interne Ausschreibung entwickelt. Auch die sinnvolle Implementierung weiterer Instrumente der Personalentwicklung werden im Rahmen der Projektarbeit auf den Prüfstand gestellt.

7.4 ANPASSUNG DER DIENSTANWEISUNG

„INTERNE KARRIEREN“

Die Förderung des internen Personals im Rahmen der internen Personalentwicklung und die Ermöglichung interner Karrieren ist ein wichtiges Anliegen der Verwaltung. Sowohl für die Mitarbeitenden im allgemeinen Verwaltungsdienst, als auch für die Kolleg*innen im technischen Dienst sowie im Datenverarbeitungsbereich gibt es eine Vielzahl von Entwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten.

Beispiele hierfür sind die Teilnahme am Verwaltungslehrgang I oder II für Tarifbeschäftigte bzw. der Aufstieg oder auch der prüfungserleichterte Aufstieg für Beamt*innen in den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (siehe Punkt 5.2).

Um die Mitarbeitenden in Ihrer Entwicklung bestmöglich und transparent unterstützen zu können, trat im Januar 2021 die „Dienstweisung über die berufliche Qualifizierung von Beamt*innen und Beschäftigten der Stadtverwaltung Wuppertal“ in Kraft. Sie fasste erstmalig die Regelungen zur internen Qualifizierung und Weiterbildung zusammen. Nach dem ersten Jahr in der Praxis zieht 404 nun Resümee. Die gesammelten Erfahrungen, das Feedback der Kolleg*innen sowie Erkenntnisse aus dem Projekt „Interner Stellenmarkt“ führen dazu, dass die DA „Interne Karrieren“ überarbeitet wird.

Ziel ist es, die Dienstweisung künftig zu verschlanken und dadurch für die Mitarbeitenden noch verständlicher zu machen. Außerdem sollen die Mitarbeitenden für die eigenen Entwicklungsmöglichkeiten sensibilisiert werden. Dies soll durch einheitlichere Regelungen und eine Anpassung der Struktur gelingen. Zusätzlich wird derzeit geprüft, in welchem Umfang das Personal der Verwaltung künftig aus- und fortgebildet werden muss, um dem demografischen Wandel mit ausreichend qualifiziertem Personal entgegenzusteuern. Die Anpassung der Dienstweisung ist für das erste Halbjahr 2022 geplant.

7.5 FÜHRUNGSKRÄFTEENTWICKLUNG DURCH

„FIT FÜR FÜHRUNG“

Die Entwicklung von Führungskräften ist grundsätzlich ein Schwerpunktthema der Personalentwicklung, denn „New Work“ definiert die Führungsrolle neu. Basis ist eine Kultur des Vertrauens, wobei Mitarbeitende und Führungskräfte neue Wege gehen müssen. Führung wird sich auch in Zeiten von „New Work“ nicht selbst abschaffen, sie muss sich vielmehr neu erfinden, denn sie wird mit neuen Aspekten gefordert. Es gilt, die Kompetenzen der Führungskräfte den geänderten Bedingungen und Anforderungen anzupassen und zu erweitern. Hierbei wird eine gezielte Personalentwicklung in Zusammenarbeit mit der Kommunalen Fortbildung auch künftig unterstützen. Auch 2020 haben 22 interessierte Mitarbeitende an der Fortbildung „Fit für Führung - Orientierung“ teilgenommen. Es handelt sich hierbei um einen zwei- bis dreitägigen Workshop, indem es schwerpunktmäßig darum geht, das eigene Führungspotential zu entdecken. Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit festzustellen, ob eine Führungsaufgabe grundsätzlich für sie in Betracht kommt. Der Workshop soll eine Entscheidungshilfe im

Hinblick auf die Karriereziele sein. Im Anschluss haben Perspektivgespräche mit der Abteilungsleitung „Personalmanagement und Organisation“ stattgefunden.

Einige Teilnehmende können sich die Übernahme einer Führungstätigkeit gut vorstellen und möchten sich in einem AC-Verfahren für die Teilnahme an „Fit für Führung - Basic“ qualifizieren. Durch die anhaltende Pandemie konnte das Verfahren 2021 nicht im gewohnten Turnus in Präsenz durchgeführt werden. Der Nachholtermin findet im April 2022 statt. Das AC-Verfahren wird seitens des Haupt- und Personalamtes von Frau Mekelburg (404.4001) und Frau Dürschke (404.4001) durchgeführt.

7.6 PROJEKTAUFTRAG STUDIERENDE

„POTENTIALANALYSE UND POTENTIALMANAGEMENT“

Ein wichtiger Baustein einer gezielten Personalentwicklung ist die Erkennung und Entwicklung von Potentialen der Mitarbeitenden. Zu diesem Themenfeld wurde durch die Stabsstelle Personalentwicklung ein Projektauftrag zum Projektstudium für den Bachelorstudiengang „Kommunale Verwaltung“ eingereicht. Dieser ist bei den Studierenden auf Interesse gestoßen. Das Projekt wird im Zeitraum vom 20.04. bis 21.06.2022 durchgeführt werden.

Eine klare strategische Ausrichtung bietet die Möglichkeit, die Mitarbeitenden von Morgen schon heute zu kennen und dieses Wissen gezielt zu nutzen. Die Projektarbeit der Studierenden soll genau hier ansetzen und diesen Prozess unterstützen und einige Schwerpunktthemen in die Analyse und praxisnahe Umsetzung bei der Stadt Wuppertal einbinden. Die Einführung und Implementierung eines Schlüsselkompetenzmodells als Grundlage für die Einführung eines Potentialmanagements sollen hierbei den Schwerpunkt bilden. Dabei soll die Projektarbeit der Studierenden inhaltlich keine reine theoretische Abhandlung der Themen sein, sondern vielmehr konkrete, praktisch umsetzbare Ansätze im Bereich „Potentialanalyse/ Potenzialmanagement“ bei der Stadt Wuppertal als Arbeitgeberin beinhalten.

Das Projekt wird seitens der Stadt Wuppertal durch die Stabsstelle Personalentwicklung begleitet. Des Weiteren bewertet und begleitet die Arbeit ein von der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung benannter Dozent.

7.7 AUSWAHLVERFAHREN

In 2021 wurde bereits mit einer ersten Überarbeitung der Auswahlverfahren von Führungskräften im Rahmen eines Piloten begonnen. Künftig ist es angedacht, die einzelnen Elemente eines Auswahlverfahrens an einem konkreten Anforderungsprofil für die zu besetzende Stelle auszurichten, welches zu Beginn des Prozesses individuell durch die Personalreferent*innen festgelegt wird und verdeutlichen soll, welche Schlüsselkompetenzen für die zu besetzende Stelle von besonderer Bedeutung sind. Die Herausstellung der entscheidenden Kompetenzen für die zu besetzende Stelle ermöglicht ebenfalls eine gezielte Gewichtung der Kompetenzen in den einzelnen Stationen des Verfahrens. Auch die Hinzuziehung von Führungskräften in den Auswahlverfahren ist ein weiterer wertvoller Ansatz, um die Kompetenzen der Bewerbenden aus unterschiedlichen Perspektiven zu begutachten.

Der demografische Wandel und die damit einhergehenden Fluktuationen, auch im Bereich der Führungskräfte, verdeutlichen den Handlungsbedarf. Das Thema „Entwicklung eines Umsetzungskonzeptes für Auswahlverfahren von Führungskräften in der Stadtverwaltung Wuppertal“ wurde vor diesem Hintergrund für eine Bachelorarbeit angeboten. Eine Studierende widmet sich in diesem Zusammenhang ebenfalls der Thematik „Professionelle Auswahl von Führungskräften – die am besten geeignete Person für die Wahrnehmung einer Führungsposition finden“ und wird hierbei durch die Stabsstelle Personalentwicklung seitens der Stadt Wuppertal begleitet. Im Rahmen der Bachelorarbeit hat die Studierende die Stadt Wien besucht, um dort einen Einblick in die Entwicklung und Durchführung von Auswahlverfahren zu bekommen. Diese Erkenntnisse und auch „Best Practice Beispiele“ anderer Kommunen sollen den Blickwinkel für die Verfahren bei der Stadt Wuppertal zusätzlich erweitern und werden in die Ausarbeitungen mit einfließen.

7.8 BEWÄHRTE PROJEKTE: SPEED-DATING UND ABSOLVENT*INNEN-ECHO

SPEED-DATING

Projektleitung: Jennifer Delcev & Evelyn Neumann (404.5), Ann-Kathrin Spitzer & Madlin Sowka (404.41)

Projektbeschreibung:

Das „Speed-Dating“ sorgt für einen transparenten sowie an Fähigkeiten, Interessen und Anforderungen orientierten Personaleinsatz. Es bietet den einzelnen Leistungseinheiten und Absolvierenden (B.o.L/B.o.A, VL I, VL II und den Auszubildenden des mittleren Dienstes) die Möglichkeit, sich selbst zu präsentieren und gegenseitig besser kennenzulernen.

Während der 10-minütigen Gespräche zwischen einer Leistungseinheit und einer/einem Absolvierenden stellen sich die Parteien gegenseitig vor und erläutern unter anderem die freien Stellen und die damit verbundenen Anforderungen und Aufgaben beziehungsweise die eigenen Interessen und Kompetenzen. Die vorbereiteten und einheitlich abgestimmten Steckbriefe der Absolvierenden und der Leistungseinheiten tragen zu einem guten Überblick bei. Aufkommende Fragen werden im Dialog direkt geklärt.

ABSOLVENT*INNEN- ECHO

Projektleitung: Ann-Kathrin Spitzer und Madlin Sowka (404.41)

Projektbeschreibung:

Ziel des „Absolvent*innen-Echo“ ist es, einen fließenden Übergang für die Absolvierenden aus der engmaschig begleiteten Ausbildung im mittleren und gehobenen Dienst zur eigenverantwortlichen Arbeit auf der ersten festen Stelle nach der Ausbildung sicherzustellen. Das Haupt- und Personalamt (404) unterstützt die neuen Kolleg*innen dabei, schaut, wo sie noch Hilfe benötigen, und wie die bereits vorhandene, gute Zusammenarbeit mit den Leistungseinheiten weiter ausgebaut werden kann.

In den Gesprächen werden die Personalreferent*innen als Ansprechpartner*innen bekannt gemacht und das Aufgabenspektrum und die Funktion des Personalmanagements als Anlaufstelle für die Mitarbeitenden in den Fokus gerückt. Das Absolvent*innen- Echo dient zudem als Kommunikationsplattform, auf welcher den jungen Kolleg*innen noch einmal die vielfältigen Angebote der Stadt Wuppertal für ihre Mitarbeitenden aufgezeigt werden.

Die Vier-Augen-Gespräche werden auf freiwilliger Basis durchgeführt.



Speed Dating © Foto: Stadt Wuppertal | Haupt- und Personalamt



Gemütliche Atmosphäre bei den Gesprächen
© Foto: Stadt Wuppertal | Haupt- und Personalamt



8. FORTBILDUNG

8.1 VERANSTALTUNGEN DER KOMMUNALEN FORTBILDUNG

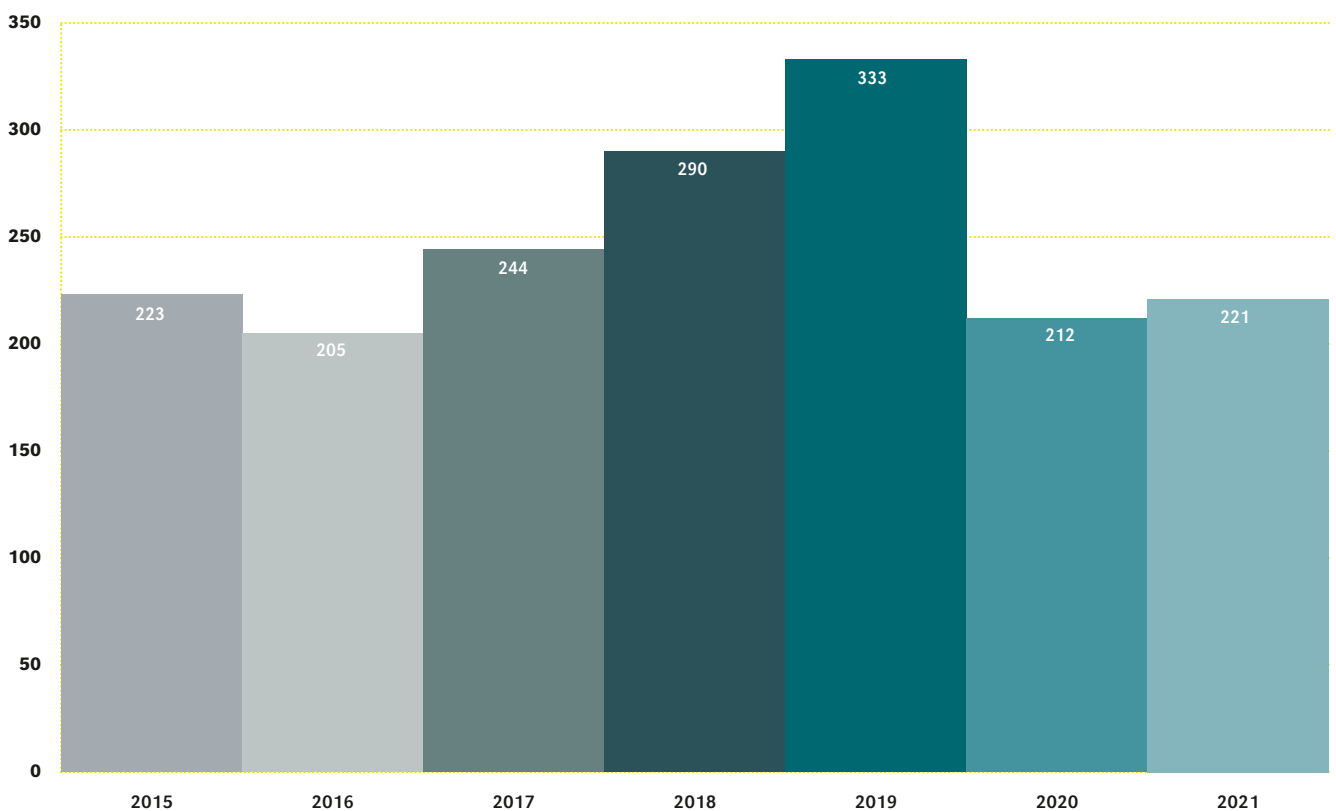
Die KOFO bietet folgende Veranstaltungsarten an:

- Jährliches Fortbildungsprogramm (Einzelschulungen sowie Schulungsreihen für Führungskräfte)
- Auftragsmaßnahmen
- Schulungen zur beruflichen Gesundheitsförderung (BGF)
- Vergabe und Abrechnung von Veranstaltungen, die sich

aus den Befragungen des betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) ergeben haben

Sämtliche o.g. Veranstaltungen unterliegen den Vergaberichtlinien, sodass die vergaberechtlichen Erfordernisse (zum Beispiel Angebotsvergleich mehrerer Anbieter*innen, Vergabevorprüfung, Bieterverfahren, Verträge usw.) ebenfalls durch die KOFO erfolgen

Die Veranstaltungszahlen haben sich in den letzten Jahren wie folgt entwickelt:



Im Jahr 2020 mussten viele geplante und teils vertraglich vereinbarte Veranstaltungen zunächst verschoben und später dann auch ca. 100 Veranstaltungen storniert werden. Es wurden bereits einige Veranstaltungen auf das Online-Format umgestellt. Die leichte Steigerung in 2021 ergibt sich auch aus dem besser werdenden Online-Angebot. Auch hier waren aber laufend Verschiebungen oder Änderungen je nach der aktuellen Corona-Lage und des Ordnungsstandes erforderlich. Die meisten Veranstaltungen zur betrieblichen Gesundheitsförderung sind online nicht möglich und mussten wieder verschoben bzw. storniert werden.

Parallel hat die KOFO im Rahmen eines bereits in 2020 gestarteten und coronabedingt erst im Verlauf des Jahres 2021 fortgeführten Projektes zusammen mit dem Fortbildungsbereich vom Stadtbetrieb Tageseinrichtungen für Kinder (202) und dem Amt für Informationstechnik und Digitalisierung (402) die Einführung einer neuen Veranstaltungssoftware vorbereitet. 2022 wird die über 30 Jahre alte Software „Success“ durch „Antrago“ ersetzt. Der damit verbundene Webauftritt wird gerade gestaltet, so dass 2022 ein besserer Intranetauftritt und ein komfortablerer Seminarbestellvorgang erfolgen soll.

8.2 KONZEPT FÜHRUNGSFORTBILDUNG

Die KOFO hat bereits 2008 das Format „Fit für Führung“ bei der Stadtverwaltung Wuppertal eingeführt. 2016 wurde dieses Format überarbeitet und lässt sich seitdem in drei Säulen unterteilen:

FIT FÜR FÜHRUNG		
ORIENTIERUNG	BASICS	UPDATE

ORIENTIERUNG (SEIT 2018)

Zielgruppe:

Kolleg*innen, die Interesse haben, Führungskraft zu werden

Inhalte:

- Anforderungen an eine Führungskraft (Grundlage: Anforderungskriterien der Stadtverwaltung für Führungskräfte vom 30.10.2018)
- Aufgaben einer Führungskraft
- Reflexion der eigenen Positionen und Werte
- Einzel-Potenzialfeedback mit der Lehrgangsleitung
- Anschließend „Perspektivgespräche“ zu dem Thema „Ist die Führungsaufgabe etwas für mich, möchte ich mich dahin entwickeln?“ mit einer Vertretung des Personalmanagements
- Danach gegebenenfalls Auswahlverfahren, um an „Fit für Führung Basics“ teilzunehmen

Diese Seminarreihe wurde sehr gut angenommen. Seit 2018 haben insgesamt 90 Mitarbeitende (63 Frauen und 27 Männer) daran teilgenommen.

Im Jahr 2021 fanden zwei Seminarreihen aufgrund der Coronalage online oder in Präsenz mit insgesamt 20 Kolleg*innen (14 Frauen und 6 Männer) statt. Die Seminartage sind immer halbtags.

BASICS

Zielgruppe:

Amtsleitungen, Abteilungsleitungen und Teamleitungen, die noch nie an einer Fit für Führung-Maßnahme teilgenommen haben sowie extern eingestellte Führungskräfte

Inhalte:

- Führungsauftrag und Führungsrolle, Gesunde Selbstführung
- Führungskommunikation und Mitarbeitendenführung
- Teams führen und entwickeln, Veränderungen umsetzen
- Vertiefungsmodul zum Thema Führung
- Gesundheit: Besondere Anforderungen in der Rolle der Führungskraft
- Personalrecht

- Arbeitssicherheit
- LPVG
- Abschlussveranstaltung und Start der Zirkel

Seit 2008 sind insgesamt 258 Kolleg*innen geschult worden (124 Frauen und 134 Männer). Im Jahr 2021 haben 26 Führungskräfte (12 Frauen und 14 Männer) an den beiden Seminarreihen teilgenommen. Aktuell sind aufgrund der großen Fluktuation im Bereich der Führungskräfte noch ca. 60 Führungskräfte für die nächsten Seminare vorgesehen.

UPDATE

Zielgruppe:

Ressort- und Abteilungsleitungen, die bereits an Fit für Führung Basics und ehemals update (nach früherem Konzept) teilgenommen haben

Inhalte:

Update zu einzelnen strategischen Themen, wie zum Beispiel:

- Demografischer Wandel
- Wissensorganisation
- Führen in Veränderungsprozessen
- Potentialanalysen
- Digitalisierung
- LPVG
- Mobiles Arbeiten

Bereits 2019 fanden zwei Seminare zum Thema „Change-Management im Kontext der Digitalisierung“ als update statt. Die Seminare wurden nicht sehr gut angenommen und ursprünglich angemeldete Teilnehmende mussten dann doch zeitbedingt absagen, so dass letztlich nur 9 Führungskräfte (4 Frauen, 5 Männer) an den Veranstaltungen teilnahmen.

Danach hat sich die Kommunale Fortbildung nicht zuletzt auch ressourcenbedingt mehr auf die Basics-Seminare konzentriert. Die Möglichkeit, Führungswissen zu aktualisieren bestand und besteht weiterhin im Rahmen des jährlichen Programmes der KOFO unter der Rubrik „Personalführung“, seit 2021 auch unter der Rubrik

„Zukünftige Arbeitswelten“. Hier werden Führungsthemen, die durch die zunehmende Digitalisierung und Veränderung der Arbeitswelt entstehen, berücksichtigt. Das Angebot umfasst sowohl Themen für alle Mitarbeitenden als auch spezifische Unterstützungsangebote für Führungskräfte. Dazu gehören etwa „Virtuelle Teamführung“, „Hybrides Führen“ oder die „Gestaltung von Online-Meetings“. Als Ergänzung zum Programm für Führungskräfte wird im Jahr 2022 eine Schulungsreihe für Leitungskräfte und Ressortmanagements angeboten. Diese konzentriert sich auf die Vermittlung von Handlungskompetenzen. Die Module umfassen „Projekt- und Prozessmanagement“, „Finanzmanagement“ sowie für die Stadtverwaltung Wuppertal spezifische Regelungen im Bereich „Personal- und Organisationsmanagement“. Die Schulungsinhalte werden durch Inhalte auf der neu erworbenen E-Learning-Plattform ergänzt.

8.3 MENTORING-PROGRAMM

Die Stadt Wuppertal hat sich die Förderung von Frauen und die Chancengleichheit der Geschlechter nach dem Landesgleichstellungsgesetz zum Ziel gesetzt.

Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf der Steigerung des Frauenanteils in der ersten Führungsebene nach dem Verwaltungsvorstand (Ressort-, Amts- und Stadtbetriebsleitungen). Hierzu wurde ein Konzept „Frauen in Führung“ verabschiedet und mit Maßnahmen zur Steigerung des Frauenanteils hinterlegt.

Eine Maßnahme ist die Einführung eines Mentoring-Programms für die Stadtverwaltung Wuppertal. Das Mentoring-Programm ergänzt Maßnahmen, die Frauen in Führungspositionen unterstützen und richtet sich im ersten Schritt an angehende oder bisher nur für kurze Zeit in Führung befindliche Frauen. Im zweiten Schritt werden auch männliche Mentees vom Mentoring-Programm profitieren. Die Teilnahme der Mentees erstreckt sich über die erste und zweite Führungsebene unterhalb des Verwaltungsvorstandes. Mentor*innen kommen aus der nächsthöheren Führungsebene als die Mentees. Ausgeschiedene Führungskräfte können bis zu drei Jahre nach ihrem Ausscheiden als Mentor*in fungieren. Das Mentoring-Programm ersetzt keine Fortbildungsmaßnahmen, wie „Fit für Führung“ oder Einzel-Coaching-Maßnahmen. Ein wichtiger Baustein des Programms ist der monatliche Austausch der Mentees mit erfahrenen Führungskräften. Hierbei können alle Themen, die aktuell oder auch strategisch für die neuen Führungskräfte von Belang sind, in vertraulichen Gesprächen thematisiert werden. Neben den regelmäßigen Treffen der Tandems beinhaltet das Programm Qualifizierungselemente zum Thema

„Selbstmotivation“, „Stimme und Präsenz“ und „Medien-training“. Als roter Faden ist das Thema „konstruktives Feedback“ in allen Bausteinen des Programms enthalten. Bei den Informationsmaterialien, Kooperationsvereinbarungen in den Tandems oder Checklisten kann auf bestehende Mentoring-Programme zurückgegriffen werden. Am ersten Durchlauf in den Jahren 2020-2021 haben insgesamt 12 Mentees und 12 Mentor*innen teilgenommen. Aufgrund der Corona-Pandemie wurde der Start des zweiten Durchlaufs auf das 1. Quartal 2022 verschoben. Angemeldet sind bereits 12 Mentees, die entsprechend mit anderen Führungskräften zu Tandems gematched wurden. Das Mentoring sollte in begleitende Personalentwicklungsmaßnahmen, wie Personalentwicklungsgespräche oder weiterführende Fortbildung eingebunden werden. Das Konzept wurde aus dem Projekt-Team Audit berufundfamilie heraus entwickelt und mit der Kommunalen Fortbildung abgestimmt und wird perspektivisch in das allgemeine Programm der Kommunalen Fortbildung überführt. Bis dahin erfolgt die inhaltliche und organisatorische Koordination sowie mögliches Konfliktmanagement über die Stabsstelle Gleichstellung und Antidiskriminierung. Für das Mentoring-Programm wurden Haushaltsmittel für die externe Begleitung (Matching, Moderation der Workshops, fachlicher Input) bereitgestellt. Eine Laufzeit beträgt 12 Monate, das Mentoring wurde für 3 Jahre geplant. Der erste Durchlauf konnte trotz Corona erfolgreich abgeschlossen werden, die Durchläufe zwei und drei sind aufgrund der Corona-Pandemie verschoben worden. Mentees aus dem ersten Durchlauf haben sich für den zweiten und dritten Durchlauf als Mentor*innen beworben. Somit erfolgt die Weitergabe von Wissen aus einem immer größer werdenden Pool aus Führungskräften. Das Matching der Mentoring-Tandems erfolgt nach einer Bewerbung der Mentees und Mentor*innen zur Teilnahme am Programm.



© Foto: magnetme | Pixabay

BETRIEBLICHES GESUNDHEITS-MANAGEMENT UND BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGSMANAGEMENT

LEITUNG

Ulrike Kurz-Lehn (400.31 – Betriebliches Gesundheitsmanagement) bis Ende 2021

BETEILIGTE

Silvia Lambeck (400.31 – Betriebliches Gesundheitsmanagement)

Mechthild Staab (400.31 und 404.5 – Betriebliches Gesundheitsmanagement und Kommunale Fortbildung)

Angela Thielert (400.31 – Betriebliches Gesundheitsmanagement und Betriebliches Eingliederungsmanagement)

Désirée Richter und Markus Schrötges (Organisation Schwebbahnlauf)

BUDGET

200.000 € + 175.000 € für EAP Assist

Der aktuelle Gesundheitsbericht wird in Kürze im Intranet veröffentlicht.

SACHSTAND

In diesen Leistungseinheiten wurde 2021 eine BGM-Befragung durchgeführt:

- Eigenbetrieb Alten- und Altenpflegeheime (APH)
- Sozialamt und GB Büro 2.1 (201 Evaluation)
- Stadtbetrieb Von der Heydt-Museum (216), Kulturbüro (200.3), GB Büro 2.2 als eine Einheit
- Ressort Grünflächen und Forsten (103)
- Kinder- und Jugendwohngruppen (KiJu)

Im Jahr 2022 sind Befragungen in folgenden Leistungseinheiten geplant:

- Gebäudemanagement (GMW)
- Eigenbetrieb Straßenreinigung Wuppertal (ESW)
- GB 0 (GB-Büro, Bürgerbeteiligung, Gleichstellungsstelle, Europabüro)
- Datenschutzbeauftragter, Presseamt, Gesamtpersonalrat, Verwaltungspersonalrat
- Ressort Kinder, Jugend und Familie (208- Evaluation)

EAP

In der Zeit von Januar bis September 2021 haben 258 Personen das Beratungsangebot von EAP in Anspruch genommen. Insgesamt fanden im gleichen Zeitraum 484 Beratungsgespräche statt.

Der größte Teil dieser Beratungen kam über den telefonischen Kontakt zustande. Genutzt wurde außerdem das Online-Portal von EAP.

Ca. 70% der Beratungsanliegen waren psychologischer Natur, ein Viertel beschäftigte sich mit dem Themengebiet Familie und Soziales.

BEM-FÄLLE

Im Zeitraum Januar bis November 2021:

	Anzahl	Prozentsatz
Fälle gesamt	1355	100,00%
Fälle Kernverwaltung	920	67,90%
Fälle Eigenbetriebe	435	32,10%

Im gleichen Zeitraum wurden 101 BEM-Verfahren eingeleitet. Insgesamt 20 BEM-Verfahren sind davon abgeschlossen, 81 Verfahren sind aktuell noch in Bearbeitung.

Seit Oktober besteht die Möglichkeit, ein BEM-Gespräch auch über EAP zu führen. In den beiden Monaten Oktober bis November haben dies 18 Personen in Anspruch genommen.



AUDIT BERUFUNDFAMILIE

Die Stadtverwaltung Wuppertal lässt sich seit 2014 im Rahmen des Audits berufundfamilie von der gemeinnützigen Hertie-Stiftung zertifizieren. Hierzu wird alle drei Jahre mit Unterstützung einer Auditorin ein umfangreiches Verfahren durchlaufen, dass neben Daten, Zahlen und Fakten auch Interviews mit unterschiedlichen Bereichen, Führungskräften sowie Mitarbeitenden beinhaltet, um zu klären, welche Maßnahmen weiterentwickelt werden sollten.

Die Stadt Wuppertal ist die größte Arbeitgeberin am Ort. Als digitale Modellkommune in Nordrhein-Westfalen nutzen wir die Digitalisierung als Chance, dem demografischen Wandel und dem Fachkräftemangel zu begegnen und den Service für die Bürger*innen zu verbessern.

Am Prozess beteiligt sind neben der Stadtverwaltung auch die Eigenbetriebe Kinder- und Jugendwohngruppen und das Gebäudemanagement.



Um einen Eindruck von den im Audit umgesetzten Maßnahmen zu gewinnen, werden diese zusammengefasst. Vorab finden Sie die Präambel, den Familienbegriff der Stadtverwaltung und die Zielrichtung des Audits berufundfamilie.

Präambel

Die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben ist eine wichtige Voraussetzung dafür, dass unsere Mitarbeiter*innen die Leistungsfähigkeit der Verwaltung als Dienstleisterin für die Bürger*innen der Stadt Wuppertal sicherstellen können. Deshalb ist sie fester Teil unserer Personalpolitik und unserer Unternehmenskultur. Mit dem Audit berufundfamilie entwickeln wir unsere vorhandenen vielfältigen Möglichkeiten zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben weiter und fördern eine entsprechende Arbeitskultur. Führungskräfte, Mitarbeiter*innen tragen gemeinsam Verantwort-

tung für eine Arbeitsorganisation im Spannungsfeld von dienstlichen Anforderungen, individuellen Anliegen und Bedürfnissen sowie dem Interessenausgleich im Team.

Wir setzen uns mit der Digitalisierung und den Veränderungen in der Arbeitswelt auseinander und nutzen diese zur Weiterentwicklung unserer Arbeitsbedingungen. Wir arbeiten stetig an der Optimierung unserer Karrieremöglichkeiten. Damit positionieren wir uns als attraktiver Arbeitgeber für unterschiedliche Generationen und Geschlechter nach innen und nach außen.

Familienbegriff

Unser Familienbegriff orientiert sich an der Vielfalt der Lebenssituationen unserer Mitarbeitenden. Familie ist für uns da, wo Verantwortung für andere Menschen übernommen wird, insbesondere im Hinblick auf Erziehung, Betreuung und Pflege.

Ziel der Re-Auditierung

Die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben ist eine wichtige Voraussetzung dafür, dass unsere Mitarbeiter*innen die Leistungsfähigkeit der Verwaltung als Dienstleisterin für die Bürger*innen der Stadt Wuppertal sicherstellen können.

Deshalb ist sie fester Teil unserer Personalpolitik und unserer Unternehmenskultur. Mit dem Audit berufundfamilie entwickeln wir unsere vorhandenen vielfältigen Möglichkeiten zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben weiter und fördern eine entsprechende Arbeitskultur. Führungskräfte und Mitarbeitende tragen gemeinsam Verantwortung für eine Arbeitsorganisation im Spannungsfeld von dienstlichen Anforderungen, individuellen Anliegen und Bedürfnissen sowie dem Interessenausgleich im Team. Wir setzen uns mit der Digitalisierung und den Veränderungen in der Arbeitswelt auseinander und nutzen diese zur Weiterentwicklung unserer Arbeitsbedingungen. Wir arbeiten stetig an der Optimierung unserer Karrieremöglichkeiten. Damit positionieren wir uns als attraktive Arbeitgeberin für unterschiedliche Generationen und Geschlechter nach innen und nach außen.

Durchgeführte Maßnahmen (Auswahl)

- Verankerung der familien- und lebensphasenbewussten Personalpolitik in Dienstvereinbarungen
- Umsetzung individueller Lösungen in der Arbeitskultur mit flexiblen Arbeitszeiten, einer Kernarbeitszeit von 6 Stunden und Tele-Heim-Arbeit sowie mobilem Arbeiten
- Vielfältige Teilzeitmodelle, familienfreundliche Urlaubsplanung und Beurlaubungsmöglichkeiten
- Intranet-Information „Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege“
- Gendercheckliste bei Organisationsveränderungen, Umsetzung eines Gleichstellungsplanes und eines eigenen Konzeptes zur Steigerung des Anteils von Frauen in Führung

- Führungskräftequalifizierung und Jahresgespräche mit der Integration von Themen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege
- Entwicklungsmöglichkeiten für Teilzeitkräfte sowie Elternzeitkonzepte und eigene Dienste für die Beratung von Beschäftigten
- Informationen und Veranstaltungen zum Thema Pflege sowie Information, Beratung und Belegplätze zur Kinderbetreuung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit der Möglichkeit der individuellen Unterstützung

Laufende Maßnahmen (Auswahl)

- Überarbeitung der Dienstvereinbarung mobiles Arbeiten und Kommunikation zur Gestaltung flexibler Arbeitsbedingungen
- Untersuchung möglicher Auswirkungen der Digitalisierung auf bestimmte Gruppen der Mitarbeitenden
- Informationszugang übers Intranet bzw. über die MIA-App für alle Mitarbeitenden
- Ausbau der Zugangsvoraussetzung für die Übernahme einer Führungsposition
- Einrichtung eines Eltern-Kind-Arbeitszimmers und Kommunikation zu Kindern am Arbeitsplatz
- Weiterentwicklung der vielfältigen Kommunikations- und Austauschformate

Die wichtigsten Kommunikationsmittel sind das Intranet, die Mitarbeitenden-Foren, die Führungskräfte-treffen sowie Mittagsgespräche für Führungskräfte.

Dieser kollegiale Austausch wird vor allem von der zweiten Führungsebene (Abteilungsleitungen) genutzt. Impulse aus diesen Veranstaltungen werden durch das Haupt- und Personalamt aufgegriffen. Koordiniert werden die Mittagsgespräche durch die interne Kommunikation (001) und die Stabsstelle Gleichstellung und Antidiskriminierung (000.4). Die Themen werden im Audit Projekt-Team unter Beteiligung des Haupt- und Personalamtes (404) abgestimmt.

STEUERUNG VON BAUMASSNAHMEN BEI SCHULEN UND KINDERTAGES- EINRICHTUNGEN

Zur Verbesserung der Steuerung und des Controllings der Baumaßnahmen bei Schulen und Kindertageseinrichtungen hat der Verwaltungsvorstand einen Lenkungsaus-

schuss und ein geschäftsbereichsübergreifend besetztes Steuerungsteam eingesetzt.



Gesamtschule Barmen
© Foto: Stadt Wuppertal | Medienzentrum

ORGANISATIONSENTWICKLUNG

12.1 BESONDERES BEHÖRDENPOSTFACH

Das besondere Behördenpostfach (BebPo) für die Abwicklung des Schriftverkehrs mit Gerichten und Anwälten ist bei der Stadt Wuppertal ab dem 01.01.2022 planmäßig in den Echtbetrieb gegangen. Damit wurde eine gesetzliche Regelung umgesetzt.

Die Einführung des Verfahrens, der Prozesse und der Software wurde in einer Projektgruppe unter Leitung der Abteilung „Personalmanagement und Organisation“ (404.4, Herr Sperling) mit Beteiligung vom Rechtsamt (004) und vom Amt für Informationstechnik und Digitalisierung (402) erarbeitet. Der elektronische Schriftverkehr wird über das zentrale Postfach beim Servicecenter abgewickelt und dann an dezentrale Funktionspostfächer weitergeleitet. Die dezentralen Leistungseinheiten haben die Erreichbarkeit durch organisatorische Maßnahmen sichergestellt.

12.2 BUNDESBAHNDIREKTION

Das Projekt Bundesbahndirektion wird eng durch das Haupt- und Personalamt begleitet. Das Teilprojekt „Personal und Organisation“ wird durch Frau Düssel und Herrn Mekelburg geleitet.

Im Jahr 2021 sind von 404 in enger Abstimmung mit der Projektleitung und der externen Beratungsfirma die Prozesse und Strukturen für die Leistungseinheiten, die in die Bundesbahndirektion umziehen sollen, analysiert worden. Die Ergebnisse dienen als Grundlage für die Flächenberechnung und das Raumprogramm und damit auch als wesentliche Basis für die Wirtschaftlichkeitsberechnung zur Vorbereitung des Durchführungsbeschlusses.

12.3 ZUKÜNFTIGE ARBEITSORGANISATION

Zur Förderung der Work-Life-Balance der Beschäftigten sowie zur Personalgewinnung stehen im Projekt „Zukünftige Arbeitsorganisation bei der Stadtverwaltung Wuppertal“ Arbeitsformen wie Telearbeit und mobiles Arbeiten im Fokus. Damit gewinnen zum einen Beschäftigte eine hohe Flexibilität hinsichtlich Arbeitsort und Arbeitszeit, zum anderen profitiert auch die Arbeitsgeberin durch den effektiven Einsatz der Raumressourcen im Rahmen des Desksharing (Teilung eines Arbeitsplatzes mit mehreren Mitarbeitenden durch Anwesenheitsplanungen).

Durch die Entkopplung von Räumlichkeiten verändern sich auch die Anforderungen an die Beschäftigten.

Zur Unterstützung sowohl für Führungskräfte als auch für Mitarbeitende wurden im Rahmen eines Teilprojektes unter Leitung von 404.4 goldene Grundsätze zur Führung auf Distanz entwickelt, Videokonferenzregeln erarbeitet

und gemeinsam mit der Kommunalen Fortbildung (KoFo) das Fortbildungsprogramm um Angebote der neuen Arbeitswelt erweitert.

Aktuell begleitet 404.4 die Pilotierung von Desksharing in bestimmten Leistungseinheiten. Die Erkenntnisse aus den Piloten sowie die weiteren Ergebnisse aus dem Projekt „Zukünftige Arbeitsorganisation“ wird 404 bei der Erstellung einer neuen Dienstvereinbarung einfließen lassen.

12.4 ORGANISATIONSANALYSEN IN DEN LEISTUNGSEINHEITEN

Im letzten Jahr konnte 404.4 in Zusammenarbeit mit den Leistungseinheiten, wie zum Beispiel dem Rechtsamt (004), dem Sozialamt (201), dem Ressort Kinder, Jugend und Familie – Jugendamt (208), dem Gesundheitsamt (305) und dem Ressort Zentrales Fördermanagement (401), in Form von Projekten die Aufbau- und Ablauforganisation analysieren und optimieren. Organisationsuntersuchungen im Stadtbetrieb Tageseinrichtungen für Kinder (202) und im Zentrum für Stadtgeschichte und Industriekultur (213) befinden sich derzeit in der Abschlussphase.

Nicht nur aktuell, sondern auch in den nächsten Jahren muss die Stadtverwaltung sich auf enorme aufgabenbezogene und personelle Veränderungen einstellen.

Um zukünftigen Themen, wie die Aufbau- und Führungsstrukturen, die Prozessoptimierung und das Wissensmanagement in der Verwaltung weiter zu etablieren, wurden diese Themen der stadtinternen Organisationsanalysen aktuell in die Zielvereinbarung 2022-25 integriert. Damit erhält zum einen 404.4 eine stadtweite Orientierung für die Planung organisatorischer Vorhaben, zum anderen wurde für alle Leistungseinheiten der Stadt die Möglichkeit geschaffen, ihre derzeitigen Bedarfe zu kommunizieren, um Veränderungen mit organisatorischer Unterstützung von 404.4 aktiv zu gestalten.

12.5 VERGABEWESEN

Unter Federführung des Haupt- und Personalamtes ist nach entsprechender Ausschreibung eine externe Fachkanzlei beauftragt worden, die Vergaberegeln und -prozesse in der Stadtverwaltung auf den Prüfstand zu stellen.

<http://s4021013.wuppertal-intra.de/net-ai/vo0050.asp?kvonr=26420>

Damit wird ein Ratsauftrag aus Dezember 2019 umgesetzt. Nach einer umfangreichen Information aller Führungskräfte wurde im Dezember 2021 die Ist-Analyse der bisherigen Prozesse, Zuständigkeiten und Schnittstellen gestartet. Alle Leistungseinheiten, die mit dem Thema Vergabe befasst

sind, haben bis Januar 2022 Zeit, die bisherigen Abläufe darzustellen. Auf der Grundlage dieser Erkenntnisse werden dann Vorschläge für Optimierungsmaßnahmen in Bezug auf Abläufe, Zuständigkeiten, Verantwortlichkeiten und Technik unterbreitet.

12.6 DIGITALER AKTENPLAN

Der digitale Aktenplan ist bei 404 in fast allen Abteilungen flächendeckend eingeführt worden. Leider lassen sich die gewünschten Synergie-Effekte noch nicht realisieren, da die Workflows aufgrund softwaretechnischer Programmierungen seit längerer Zeit nicht zur Verfügung stehen.

12.7 DIGITALE PERSONENAKTE

Seit Februar 2022 arbeitet das Haupt- und Personalamt mit der personalwirtschaftlichen E-Akte (Digitale Personenakte). Die Digitale Personenakte basiert auf den bestehenden Verfahren SAP HCM (Human Capital Management) und d.velop d.3ecm (Enterprise Content Management).

Als Teil des Verwaltungsmodernisierungsprojekts „Digitales Haupt- und Personalamt“ wurde die Digitale Personenakte seit Ende 2019 sukzessive ausgerollt: Beginnend mit der reinen Archivierung der Personalabrechnungsdokumente, gefolgt von der Dokumentenablage durch die Personalbuchhaltung, des Ausbildungsbereichs, der Personalsachbearbeitungen und schließlich dem Personalmanagement. Damit ist eine wesentliche Komponente der digitalen Modellkommune umgesetzt.

Daneben befinden sich aber verschiedene, insbesondere effizienzsteigernde Aspekte, noch in der Konzeptionierung und Umsetzungsplanung. Dazu zählen z. B. die digitale Prozessgestaltung mit Strategien der laufenden Dokumentendigitalisierung (zentraler Posteingangsscan usw.), das integrierte Vorlagenmanagement (Xential), die Handhabung der Bestandsakten und ein Verzicht auf den Druck der Entgeltabrechnungen. Der digitale Zugriff auf die eigene Entgeltabrechnung wird seit letztem Jahr bereits angeboten, eine Möglichkeit zum Verzicht auf den regelmäßigen Ausdruck muss aber noch realisiert werden. Für die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (AU) konnte im letzten Jahr bereits eine Lösung für den Papierverzicht bzw. die rein digitale Einreichung der Bescheinigungen umgesetzt werden. Über die Mitarbeiter*innen-App (MIA) können Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen abfotogra-

fiziert und übermittelt werden. Für alle pflichtversicherten Beschäftigten wird es darüber hinaus eine vollständige digitale Übermittlung im Rahmen des voraussichtlich zum 01.01.2023 beginnenden elektronischen AU-Verfahrens geben (komplett elektronischer Austausch der AU, nach dem dritten Bürokratieentlastungsgesetz vom 22.11.2019).

12.8 INKLUSIONSVEREINBARUNG

Gemeinsam mit der Gesamtschwerbehindertenvertretung und dem Personalrat ist in sehr konstruktiven Verhandlungen für die Stadtverwaltung und ihre Eigenbetriebe eine Inklusionsvereinbarung abgeschlossen worden.

http://www.wuppertal-intra.de/medien/pdf2021/Inklusionsvereinbarung_gueltige-Fassung_28.10.2021.pdf

Sie enthält Regelungen, die weit über die gesetzlich vorgeschriebenen Mindeststandards hinausgehen. Die Verwaltung setzt damit ein Zeichen und ist Vorbild als Arbeitgeberin.

Diese Vereinbarung wird nun in den Geschäftsbereichen kommuniziert, um sicher zu stellen, dass sie zum einen bekannt ist und zum anderen bei personalwirtschaftlichen und organisatorischen Entscheidungen Anwendung findet. Mit der Gesamtschwerbehindertenvertretung finden regelmäßige Gespräche statt, um gemeinsam Erfahrungen auszutauschen und notwendige Weiterentwicklungen der Vereinbarung abzustimmen.

Im 1. Halbjahr 2022 soll die gesetzlich vorgeschriebene Stelle der Inklusionsbeauftragten eingerichtet und besetzt werden.

12.9 PROJEKT STELLENPLAN

Ziel der Abteilung 404.4 ist es, den Stellenplan wieder als Hauptinformations- und Entscheidungsgrundlage zu implementieren. Hierzu wurde eine Projektgruppe installiert, welche die Möglichkeiten der Software SAP analysiert und daraus für die Gesamtverwaltung relevante Verfahren ableitet. Neben der reinen Betrachtung des Stellenplans als Informationsmedium sollen insbesondere die Steuerungs- und Controllingmöglichkeiten des Stellenplans neu aufgebaut und genutzt werden.

Aufgrund der zusätzlichen großen Beanspruchung aller Kolleg*innen bei 404.4 durch die Corona-Pandemie musste dieses Projekt zeitlich verschoben werden und wird nun im Jahr 2022 fortgesetzt. Dabei wird der Projektauftrag den aktuellen Gegebenheiten entsprechend modifiziert.

12.10 NEUE ZIELVEREINBARUNGEN

Die Steuerung der Verwaltung durch den Abschluss von Zielvereinbarungen zwischen dem Stadtdirektor und den Leistungseinheiten hat sich in der Vergangenheit sehr bewährt. Der vergangene Zielvereinbarungszeitraum umfasste den Zeitraum 2018-2021.

In Vorbereitung der neuen Zielvereinbarungen für den Zeitraum 2022-2025 ist die Notwendigkeit erkannt worden, deren Struktur und Regelungsinhalte anzupassen und sie damit als Steuerungsinstrument der Personal- und Organisationsentwicklung noch effizienter zu machen. So sind zusätzliche Aspekte wie Nachfolgeplanung bei Schlüsselfunktionen, Wissensmanagement, Unterstützung bei Prozessoptimierungsmaßnahmen und Arbeitgebermarketingmaßnahmen aufgenommen worden.

<https://wuppertal.hr4you.org/system/file/zielvereinbarung>
In gemeinsamen Gesprächen zwischen 404 und den Leistungseinheiten werden nun die einzelnen inhaltlichen Punkte der jeweiligen Zielvereinbarung abgestimmt. Eine unterschriebene Zielvereinbarung wird am Ende des Prozesses stehen.

404 wird alle Zielvereinbarungen auswerten, um daraus wichtige Erkenntnisse für die weitere Arbeit zu gewinnen.

12.11 NEUAUSRICHTUNG FÖRDERMANAGEMENT

Im Auftrag des Verwaltungsvorstandes hat das geschäftsbereichsübergreifend besetzte Projektteam unter gemeinsamer Leitung des Ressorts Zentrales Fördermanagement (401) und 404 seine Arbeit aufgenommen.

Ziel ist es, die Abläufe und Strukturen des Fördermanagements in der Gesamtverwaltung zu überprüfen und Potentiale für Optimierungen aufzuzeigen.

Hintergrund ist die Erkenntnis, dass es sich hier um ein Schlüsselthema mit herausragender Bedeutung handelt. EU, Bund und Land legen in zunehmender Zahl Förderprogramme zu den verschiedensten Themenfeldern auf. Davon sind viele Leistungseinheiten betroffen.

Es macht daher Sinn, die gesamte Abwicklung des Fördermanagements in der Verwaltung genauer zu beleuchten. Dabei geht es unter anderem um folgende Aspekte:

- Informationsaufbereitung über die Förderprogramme und -möglichkeiten
- Informationen über die laufenden Förderprojekte; Vernetzung innerhalb der Verwaltung
- Beratung und (technische) Unterstützung bei der Antragstellung
- Bereitstellung von Eigenanteilen
- Aufgabenverteilung zwischen zentralem Fördermanagement und dezentralen Leistungseinheiten

Im 1. Quartal 2022 wird das Ergebnis der Bestandsaufnahme der wichtigsten Förderbereiche

- Bauen/ Stadtentwicklung
 - Kultur /Sport
 - Soziales
 - Querschnittsthemen Klimaschutz/ Nachhaltigkeit/ Digitalisierung
- vorliegen.





IMPRESSUM

HERAUSGEBER

Oberbürgermeister der Stadt Wuppertal
Johannes-Rau-Platz 1
42669 Wuppertal

BEARBEITUNG

Michael Telian, Leiter des Haupt- und Personalamtes

ARBEITSGRUPPE „PERSONALENTWICKLUNG UND FLUKTUATIONSANALYSEN“

Thomas Piqué, Leiter der Abteilung Personalmanagement und Organisation
Alexander Engelhard, Leiter der Abteilung Ausbildung und Kommunale
Susanne Mekelburg und Michelle Dürschke, Stabsstelle Strategische Personalentwicklung
Roswitha Bocklage, Leiterin der Stabsstelle Gleichstellung und Antidiskriminierung
Judith Müller-Krohn, Leiterin des Teams Betriebliches Gesundheitsmanagement
Heiko Heibel, Leiter der Abteilung Personalabrechnung und Beihilfe
Markus Herrmann, Personaldaten und Verfahren
Nicole Düssel, Leiterin des Teams Prozessoptimierung und Wissensmanagement

GESTALTUNG

Ines Heuwinkel, Stadt Wuppertal, Medienzentrum

DANK

Wir danken allen, die an dem Jahresbericht 2021 zur Personal- und Organisationsentwicklung mitgewirkt haben. Sei es in Form von Impulsen zu einzelnen Inhalten und Konzepten, der Mitarbeit an den beschriebenen strategischen Projekten bis hin zu der Verfassung eigener Textbeiträge. So ist wieder ein aktueller Bericht über die Schwerpunktthemen zustande gekommen, der die Aktivitäten im Bereich der Personal- und Organisationsentwicklung, aber auch die Einflüsse der Corona-Pandemie sichtbar macht.