

**Zielvereinbarung zum Produkt "Personalentwicklungskonzept"**

zwischen

dem **Hauptausschuss**  
(vertreten durch die Bürgermeisterin)

sowie

dem **Fachbereich 1 - Allgemeine Verwaltung, Verwaltungssteuerung -**  
(vertreten durch den Fachbereichsleiter)

**1. Laufzeit**

Die Zielvereinbarung bezieht sich auf den Zeitraum bis 30.06.2000.

**2. Gegenstand**

Der Fachbereich 1 soll im Rahmen seiner Funktion (Steuerungsunterstützung im Handlungsfeld "Personalmanagement") ein umfassendes **Personalentwicklungskonzept** erstellen. Dabei ist es wesentliches Anliegen, die bestehenden Instrumentarien zu verbessern, zu ergänzen sowie zu strukturieren und somit in diesem Themenfeld zu einheitlichen Rahmenregelungen für die Fachbereiche zu kommen.

Personalentwicklung wird hierbei definiert als "systematisch gestaltetes Vorgehen, mit dem die Lern- und Leistungsfähigkeit der Beschäftigten in Abstimmung mit dem Verwaltungsbedarf gefördert und weiterentwickelt werden soll".

**3. Leistungs- und Finanzvereinbarungen**

Als **Leistungsziele** für die Erstellung des Konzeptes werden vereinbart:

a) **Pflichtinhalte des Konzeptes:**

Das zu erstellende Konzept muss die nachstehenden Themenfelder und Bausteine beinhalten:

<b>Themenfelder</b>	<b>Bausteine</b>
<b>Frauenförderung</b> ist integraler Bestandteil aller Themenfelder und Bausteine und deshalb dort nicht jeweils nochmals einzeln aufgeführt. Die Frauenförderungsthematik wurde von den Stadtratsfraktionen mit Priorität versehen.	
<b>Personalauswahl</b>	Standardisiertes Auswahlverfahren mit folgenden Elementen: Bedarfsprüfung, Stellenausschreibungen, Analyse der Bewerbungsunterlagen, Auswahlgespräch, ergänzende Auswahlinstrumente, zu berücksichtigende Steu-

Themenfelder	Bausteine
	<p>erungsvorbehalte (wie z.B. kw-Stellen, Einstellungsstopp)</p> <p><u>Anmerkung:</u> Im Zusammenhang mit dem Konzept werden Einschätzungen zum Personalbedarf (Ausbildungsstellen) erwartet.</p>
Personaleinsatz	Einführung neuer Mitarbeiter/innen in die Stellen, Stellenbörse / interner Arbeitsmarkt
Personalförderung	Strukturierte Personalförderung mit folgenden Elementen: Aufstiegsförderung (insbesondere an der Schwelle vom gehobenen zum höheren Dienst), Beförderung, Beurteilungsrichtlinien, Förderung Leistungsgeminderter, Förderung Schwerbehinderter, Frauenförderung, Individuelle Entwicklungsplanung, Individuelle Förderung am Arbeitsplatz, Mitarbeitergespräch, Leistungsanreize
Personalfortbildung	Fortbildungskonzept mit folgenden Elementen: fachübergreifende Fortbildung (u.a. zum Thema „Nachhaltigkeit / Lokale Agenda 21“), fachbezogene Fortbildung, betriebswirtschaftliche Fortbildung, Fortbildung der Führungskräfte, zielgruppenorientierte Fortbildung, Mitarbeitergespräch (hier: zur Fortbildungsbedarfsermittlung), Supervision, Moderation, Bildungscontrolling
Personalführung	Entwickeln von Führungsleitlinien (in moderierten Workshops mit Führungskräften und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern), Einführung regelmäßiger Mitarbeitergespräche zwischen Vorgesetzter/m und Mitarbeiter/in
Personalentwicklungscontrolling	Entwickeln eines Zielvereinbarungs- und Berichtssystems zur Ermittlung des Erfolgs der Personalentwicklungsmaßnahmen

b) Zeitziel für die Konzepterstellung:

Die Bausteine des Themenfelds „Personalauswahl“ wurden bereits in Kraft gesetzt, um ein einheitliches Vorgehen in allen Fachbereichen zu gewährleisten.

**Folgende Bausteine sollen aufgrund der Zielideen der Fraktionen vorrangig bearbeitet werden:**

**Fortbildung der Führungskräfte, Einführung regelmäßiger Mitarbeitergespräche (Zielfindungs- und Förderungsgespräche), Stellenbörse / interner Arbeitsmarkt, Aufstiegsförderung (insbesondere an der Schwelle vom gehobenen zum höheren Dienst), Aussagen zum Personalbedarf**

**Diese mit Priorität versehenen Bausteine sollen bis zum 30.06.2000 verfeinert werden, damit sie noch im Jahr 2000 eingeführt werden können.**

**(Die übrigen Bausteine sollen anschließend ausgestaltet werden. Die Realisierungs-**

reihenfolge soll der Verwaltung überlassen werden. Falls der Hauptausschuss dies jedoch wünscht, ist es aber auch denkbar, diese Umsetzungsprioritäten in einer Folge-Zielvereinbarung festzulegen.)

c) **Beteiligungsprozess**

Die Ausgestaltung der einzelnen Bausteine soll in Zusammenarbeit bzw. enger Abstimmung mit der Interessenvertretung der Beschäftigten (Personalrat) und der Gleichstellungsbeauftragten sowie unter Beteiligung der Fachbereiche erfolgen.

d) **Qualitätskennzahlen**

Als Qualitätskennzahlen werden festgelegt:

- die termingerechte Vervollständigung der einzelnen Bausteine des Konzepts sowie der termingerechte Beginn der Realisierung
- die Beteiligung des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und der Fachbereiche

Hinsichtlich der **Finanzziele** werden keine Vereinbarungen getroffen, da diese Zielvereinbarung grundsätzlich nur die Erstellung (und nicht die Umsetzung) des Personalentwicklungskonzepts betrifft. (Es werden für die Erstellung des Konzepts voraussichtlich anteilige Personalkosten des Produktverantwortlichen sowie nach Schlüssel zugeteilte Sachkosten in bisherigem Umfang anfallen.)

Je nach dem wie der Inhalt des fertiggestellten Personalentwicklungskonzepts aussieht, hat dieser aber Auswirkungen auf eine Reihe anderer Produkte (z.B. Fortbildung). Diese finanziellen und leistungsmäßigen Auswirkungen können aber erst nach Fertigstellung des Konzepts in den jeweils betroffenen Produkten dargestellt werden und müssen dann in entsprechenden Zielvereinbarungen behandelt werden.

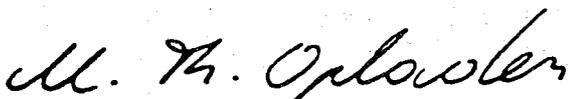
#### 4. **Vereinbarungen zum Berichtswesen**

Der Fachbereich 1 erstattet dem Hauptausschuss (über die Bürgermeisterin / den Bürgermeister) zum 31.12.1999 und 30.06.2000 Bericht über den Stand der Umsetzung der Zielvereinbarung (Erstellung des Konzepts).

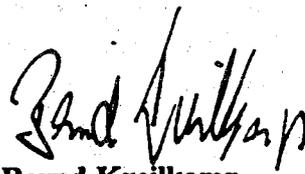
#### 5. **Änderungsmechanismen**

Bei einer gravierenden Änderung der Geschäftsgrundlage (z.B. aufgrund von „externen“ Einflüssen, wie sie sich aus dem vorgesehenen umfangreichen Beteiligungsverfahren sowie aus Zielvorstellungen der Politik oder des Stadtdirektors ergeben können) vereinbaren die Beteiligten, sich über Korrekturen der vorstehenden Zielvereinbarung umgehend zu verständigen. Eventuell erforderlich werdende weitere Vereinbarungen und Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

Bergisch Gladbach, den 27.04.1999



**Maria Theresia Opladen**  
Bürgermeisterin der Stadt Bergisch Gladbach  
als Vorsitzende des Hauptausschusses



**Bernd Kreilkamp**  
Leiter des Fachbereichs 1 - Allgemeine Verwaltung,  
Verwaltungssteuerung -

**Bericht des Fachbereichs 1 zum 30.06.2000**1. Einordnung in den gesamten Reformprozess

Die Verwaltungsreform in Bergisch Gladbach fußt in wesentlichen Bereichen auf dem sogenannten Neuen Steuerungsmodell. Dieses sieht neben den anderen bereits angegangenen Themenfeldern (wie Outputorientierung, Dezentrale Ressourcenverantwortung, Controlling und Berichtswesen, TUI, Budgetierung, Kontraktmanagement) ein verbessertes Personalmanagement als bedeutsames Kernelement an.

Folgerichtig wurde im „Oberziel“ der Projekte „Aufgabenkritik und Reorganisation“ auch das „motivierte und leistungsfähige Personal“ als zu erreichendes Ziel benannt.

Hintergrund dieser Prioritätensetzung im Neuen Steuerungsmodell und in der Reorganisation der Stadtverwaltung ist die Einsicht, dass

- das Personal in einem Dienstleistungsunternehmen die wichtigste Ressource darstellt,
- gravierende Reorganisations-Veränderungen nur mit Unterstützung des Personals effektiv durchgeführt und umgesetzt werden können und hierzu
- alle beim Personal vorhandenen (Lern- und Leistungs-)Potentiale aktiviert werden sollten.

Daher ist die kommunale Personalarbeit, deren Schwerpunkt bisher oftmals in der Personalverwaltung lag, neu zu gestalten, und andere Prioritäten sind zu setzen.

Es geht künftig verstärkt darum, das Lern- und Leistungspotential des Personals systematisch zu fördern, weiterzuentwickeln und mit den Anforderungen der sich verändernden Organisation in Einklang zu bringen.

Gerade durch den Reorganisationsprozess werden vielfältige neue Anforderungen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gestellt. Nur beispielhaft können hier genannt werden:

Betriebswirtschaftliche Schwerpunkte (u.a. bedingt durch Kostenrechnung, Controlling), fachspezifische Anforderungen (u.a. bedingt durch die dezentral gebündelte Verantwortung), kommunikative, soziale und methodische Kompetenzen (u.a. bedingt durch die abgeflachte Hierarchie, das Neue Steuerungsmodell auf der Grundlage von Zielvereinbarungen und den zu steigenden (Bürger-) Service) u.s.w..

Dies alles macht deutlich, dass der Erfolg der in Bergisch Gladbach vorgenommenen Strukturveränderungen mit Personalentwicklung intensiviert werden kann. Eine Konzeptionalisierung der Personalentwicklung soll mit dazu beitragen, dass sich die Stadtverwaltung zu einer lernenden Organisation entwickelt.

2. Methodisches Vorgehen im Vorfeld der Zielvereinbarung

Im Vorgriff auf die von der Bürgermeisterin für den gesamten Verwaltungsreformprozess in Auftrag gegebene Bestandsanalyse (Schwachstellenanalyse) hat der Fachbereich 1 auch das sehr komplexe Themenfeld „Personal“ detailliert analysiert.

Basis für diese Analyse waren eine Mitarbeiterbefragung im Zusammenhang mit dem Projekt „Betriebliche Gesundheitsförderung“, eine Analyse des Frauenbüros / der Gleichstellungsstelle zur Frauenförderung in den Fachbereichen sowie Befragungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

die sich vorrangig mit personellen Angelegenheiten auseinandersetzen (Personal- und Organisationservice, Grundsatzangelegenheiten Personalwesen, Personalentwicklungsdienst, Steuerungsunterstützung, Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte).

Die im Rahmen dieser Analyse festgestellten Schwachstellen wurden anschließend auf ihre Kernursachen hin untersucht. Daraufhin wurden Strategien entwickelt, wie man diese Schwachstellen beseitigen oder zumindest deutlich minimieren kann. Hierfür wurde ein Paket einzelner Bausteine zusammengestellt, die geeignet sind, dieses Ziel zu erfüllen.

Die Analyse wurde den interessierten Mitgliedern aller Ratsfraktionen in zwei Informationsveranstaltungen (am 22.02. und 01.03.1999) im Detail vorgestellt. Die Ergebnisse der Analyse sind ebenso wie die Beratungen im Hauptausschuss in die abgeschlossene Zielvereinbarung zum Personalentwicklungskonzept eingeflossen.

### 3. Bericht zu den einzelnen vom Hauptausschuss mit Priorität versehenen Bausteinen

Zu den einzelnen Bausteinen wird im Folgenden berichtet. (Der Anlageband, der den Fraktionen zur Verfügung gestellt wird, enthält u.a. eine vollständige Fassung der Projektgruppenergebnisse.)

#### **Themenfeld Personalführung**

#### **Bausteine „Führungskräftefortbildung“ und „Mitarbeitergespräche“**

Als erster Schritt wurde von der eingerichteten Projektgruppe Personalführung eine Konzeption erarbeitet, nach der als Grundlage für ein zielgerichtetes weiteres Vorgehen zunächst „Führungsleitlinien“ erstellt werden sollen.

Hintergrund dieser Vorgehensweise war es, dass Führungskräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter selber konkret entwickeln sollten, wie sie sich künftig ihre Zusammenarbeit vorstellen, das heißt wie sie führen und geführt werden wollen. (Wer die „Anforderungen an die künftige Führung“ selber mit definieren kann, wird auch dabei mitwirken, dass sie in die Praxis umgesetzt werden.)

Hierzu fand ein Workshop mit den Fachbereichsleiterinnen und Fachbereichsleitern sowie zwei Workshops mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (an denen alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teilnehmen konnten) statt. Die Workshops wurden extern moderiert. Anschließend wurden die Workshopergebnisse abgeglichen, zusammengefasst und mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern (Fachbereichsleiterinnen und Fachbereichsleitern sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern), dem Personalrat und der Gleichstellungsbeauftragten sowie der Verwaltungskonferenz abgestimmt.

Die Führungsleitlinien sollen in einer Personalversammlung sowie in hausinternen schriftlichen Informationen publik gemacht werden.

Anschließend werden sie als Basis für konkrete Vereinbarungen zwischen Führungskräften und Beschäftigten dienen.

Mit den dann in Kraft getretenen Führungsleitlinien kommt die Verwaltung auch wieder dem Ziel näher, bei weitgehend dezentraler (Personal-)Verantwortung die Anwendung einheitlicher Grundsätze in der Stadtverwaltung durch entsprechende Rahmenregelungen sicherzustellen.

Diese entwickelten Führungsleitlinien stellen auf ein konstruktives Miteinander von Mitarbeiter/innen und Führungskräften ab. Sie definieren Grundsätze für die Gesprächs- und Kommunikationskultur und Mitarbeiterbeteiligung. Breiten Raum nehmen die Anforderungen an die Führungskräfte ein (Zeit zum Führen, Informieren und Kommunizieren, Entscheiden, An Zielen und Ergebnissen orientieren, Vorbild sein / Motivieren, Anerkennen und Kritik äußern, Konflikte angehen, Aufgaben delegieren, Mitarbeiter/innen fördern u.s.w.)

Die Führungsleitlinien unterstreichen dabei u.a., dass die Führungskräfte über besondere Kompetenzen verfügen müssen. Sie fordern die Führungskräfte auf, an Schulungen und Weiterbildungen zur Ausübung ihrer Tätigkeit teilzunehmen. Nach der Verabschiedung der Führungsleitlinien wird der Fachbereich 1 in enger Abstimmung mit den Fachbereichsleiterinnen und Fachbereichsleitern, dem Personalrat und der Gleichstellungsbeauftragten ein Fortbildungskonzept entwickeln, in dem die Bausteine konkret beschrieben werden, die zur Qualifizierung von Führungskräften erforderlich sind.

In den Führungsleitlinien wird ein mindestens einmal jährlich stattfindendes Mitarbeitergespräch als ein wesentliches Element zur Gestaltung des Mitarbeiter-Vorgesetztenverhältnisses beschrieben. Inhalte dieses vertrauensvollen Gespräches werden u.a. Themen wie Arbeitssituation / Arbeitszufriedenheit, Zusammenarbeit, Verbesserungswünsche und -vorschläge sowie die fachliche und persönliche Qualifikation sein. Zur Vorbereitung auf diese Gespräche werden noch ein Gesprächsleitfaden erstellt und Schulungen angeboten.

## **Themenfeld Personaleinsatz**

### **Baustein „Stellenbörse / interner Arbeitsmarkt“**

Im Themenfeld Personaleinsatz soll erreicht werden, dass der interne Stellenwechsel weniger statisch wird. Die Möglichkeit, innerhalb der Verwaltung flexibler die Stelle wechseln zu können, fördert einen flexibleren Personaleinsatz und eine breitere Qualifikation der Mitarbeiter/innen. Außerdem können Entwicklungen zu „Detail-Spezialisten“ und Ressortegoismus vermieden werden.

Als ein geeignetes Instrument hierfür wird die sogenannte Stellenbörse angesehen.

Die Projektgruppe Personalauswahl / Personaleinsatz hat zunächst den Baustein „Stellenbörse“ näher definiert und ausgestaltet. Die Bedingungen des Arbeitsplatzwechsels wurden dabei festgelegt (u.a. gleichwertige Stellen, Einverständnis der Beteiligten).

Dieses Konzept hat die Zustimmung der Fachbereichsleiterinnen und Fachbereichsleiter gefunden. Anschließend wurde in einer Fragebogenaktion das grundsätzliche Interesse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an diesem Instrument der Personalentwicklung abgefragt. Das Ergebnis war sehr erfreulich. Immerhin 88% der Antwortenden finden die Einführung einer Stellenbörse sinnvoll. Ca. 55% können sich vorstellen, selbst an der Stellenbörse teilzunehmen.

Nachdem auch der Personalrat zugestimmt hat, wurde die Stellenbörse inzwischen offiziell in Kraft gesetzt, so dass sich ab jetzt jede Mitarbeiterin / jeder Mitarbeiter mit seinen Wechselwünschen an den Fachbereich 1 wenden kann, der dann versuchen wird, einen Tausch oder Ringtausch der Interessentinnen und Interessenten zu ermöglichen.

## **Themenfeld Personalförderung Baustein „Aufstiegsförderung“**

Zunächst darf nochmals in Erinnerung gerufen werden, dass die Priorisierung des Bausteins (mit der Konkretisierung „insbesondere vom gehobenen in den höheren Dienst) durch den Hauptausschuss in einer Situation erfolgte, in der im gehobenen Dienst aufgrund der Stellenobergrenzenverordnung ein merklicher „Beförderungsstau“ existierte. Die Situation hatte sich damals aufgrund von Stellenneubewertungen entspannt.

Die Projektgruppe Personalförderung hat zunächst den Ist-Zustand der Aufstiegsförderung detailliert analysiert. Hierbei ist anzumerken, dass die Aufstiegsmöglichkeiten (d.h. der Wechsel in eine andere „Laufbahngruppe“) durch gesetzliche oder tarifliche Regelungen weitgehend festgeschrieben sind. Diese rechtlichen Möglichkeiten wurden von der Projektgruppe umfassend analysiert und zusammengestellt. Die Ergebnisse sind im Einzelnen im Anlageband enthalten.

Ansätze für eine Intensivierung der Aufstiegsförderung sieht die Projektgruppe insbesondere durch die Einführung der Altersteilzeit. Wenn die durch dieses Instrument frei werdenden Stellen wiederbesetzt werden können, ergeben sich für nachrückende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (u.U. auch in einer Kette) interessante Chancen.

## **Baustein „Personalbedarfsermittlung“**

### **I. Notwendigkeit und Gründe für die Einführung der Personalbedarfsplanung**

Es muss sichergestellt werden, dass das zur absehbaren Aufgabenerledigung notwendige Personal rechtzeitig, ausreichend und in der benötigten Qualifikation zur Verfügung steht. Die Personalbedarfsplanung liefert hierfür grundlegende Informationen. Sie kann dazu dienen, die Folgewirkung personalwirtschaftlicher Entscheidungen zu übersehen und zu steuern. Personalentscheidungen von heute wirken in die Zukunft. Deshalb müssen die mittel- bis langfristig maßgeblichen Einflussfaktoren so exakt wie möglich ermittelt werden.

Daher wurden vom Hauptausschuss Aussagen zum Personalbedarf im Zusammenhang mit dem Personalentwicklungskonzept erbeten.

Die Projektgruppe „Personalauswahl/Personaleinsatz“ hat zu diesem Baustein ein Konzept erarbeitet, das mit allen Fachbereichen abgestimmt worden ist. Auf der Grundlage dieses Konzeptes wurde die Personalbedarfsplanung für die Jahre 2000 bis 2004 aufgebaut.

Die künftige Entwicklung des Personalbestandes (Fluktuation), der Wandel in der Aufgabenstruktur, die Ausweitung bestehender und die Übertragung neuer Aufgaben, die Veränderungen durch Organisationsmaßnahmen und die Überlegungen zur Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit der Verwaltung beeinflussen den Personalbestand und müssen bei der Personalbedarfsplanung berücksichtigt werden.

## II. Inhalt und Ziele der Personalbedarfsplanung

Ziel der Personalbedarfsplanung ist es, dass das für die Erledigung von Aufgaben erforderliche Personal nach Quantität und Qualität bereitgestellt und rationell eingesetzt wird. Hierbei sind zwei Einflussgrößen zu berücksichtigen:

- a) *personalbedingte Veränderungen* infolge von Personalwechsel (z. B. Erreichen der Altersgrenze, Berufs- und Erwerbsunfähigkeit bzw. Dienstunfähigkeit, Beurlaubungen, Altersteilzeit etc.)
- b) *aufgabenbedingte Veränderungen* aufgrund derer neue Arbeitsplätze entstehen bzw. vorhandene sich ändern oder entfallen (z. B. Aufgabenqualität/Aufgabenquantität, Reorganisationsmaßnahmen, Einsatz neuer Techniken etc.)

Darüber hinaus ist es erforderlich (insbesondere auch für die Ermittlung der Einstellungsquoten für Nachwuchskräfte) bei der Berechnung des Personalbedarfs nach Beschäftigungs- bzw. Berufsgruppen und nach Geschlecht zu unterscheiden.

## III. Umsetzung

Die Personalbedarfsplanung ist umso effektiver, je genauer Veränderungen der Einflussfaktoren eingeschätzt werden können, die dann Grundlage für die Ermittlung der einer Personalbemessung zugrunde liegenden Zeit- und Mengenwerte sind.

In der Praxis wird die mittelfristige Personalbedarfsprognose insbesondere dadurch erschwert, dass die Entwicklung des Stellensolls nur bedingt planbar ist.

Entscheidungen des Gesetzgebers bewirken Aufgabenzuwächse für die Gemeinden, die mittelfristig nicht vorhersehbar sind. Auch die Veränderungen der politischen Gewichtung vorhandener Aufgaben erschwert häufig die mittelfristige Personalprognose.

Im Ergebnis ist festzustellen, dass die kommunalen Aufgaben, die sie beeinflussenden Faktoren und auch das Personal ständigen Veränderungen unterworfen sind. Diese beeinflussen auch die Personalbedarfsplanung.

Im Rahmen der Einführung der dezentralen Ressourcenverantwortung zum 01.01.99 ist hinsichtlich der Personalbedarfsplanung festgelegt worden, dass die Fachbereiche auf der Basis eines Gesamtkonzeptes die Fortschreibung der Personalbedarfsplanung jeweils für ihren Fachbereich vornehmen.

Grundlage für die Bedarfsplanung ist der jährlich vom Rat beschlossene Stellenplanrahmen.

Berücksichtigt wurden neben den für den Planungszeitraum zu erwartenden aufgabenbedingten Veränderungen in erster Linie auch die personalbedingten Veränderungen; hier insbesondere das Abgangs- und Rückkehrverhalten der Bediensteten für die Jahre 2000 bis 2004.

Soweit keine aktuellen Werte zur Verfügung gestanden haben, sind Erfahrungs- bzw. Durchschnittswerte der letzten 5 Jahre (1995 bis 1999) für die Ermittlung der Abgänge berücksichtigt worden.

Aufgrund der Ressourcenverantwortung der Fachbereiche wurden diese gebeten, auf der Grundlage des erarbeiteten Konzeptes und ggf. unter Zurhilfenahme der ermittelten Durchschnittswerte die personalbedingten Veränderungen mitzuteilen. Dabei sollte insbesondere auch geprüft werden, ob durch Fluktuation frei gewordene Stellen auch tatsächlich wieder in vollem Umfange besetzt werden müssen.

Mit Ausnahme der Stellen mit kw-Vermerk und der Stellen für Reinigerinnen (lt. Ratsbeschluss wird die Reinigung sukzessive privatisiert) müssen alle frei werdenden Stellen nach heutigem Erkenntnisstand der Fachbereiche auch wieder besetzt werden.

Hinsichtlich der aufgabenbedingten Veränderungen wurden die Fachbereiche gebeten, zu prüfen, ob durch Ausweitung von Aufgaben (z. B. durch Gesetz, Beschlüsse der politischen Gremien, Erhöhung der Arbeitsmenge) oder durch Aufgabenreduzierung (z. B. Reduzierung der Arbeitsmenge, Wegfall gesetzlicher Aufgaben, Rationalisierungsmaßnahmen etc.) während des Planungszeitraumes zusätzliche Stellen eingerichtet werden müssen oder Stellen entfallen können.

In den meisten Fällen konnten z. Z. keine konkreten Angaben weder in der einen noch in der anderen Richtung gemacht werden.

Die beigegefügte Zusammenstellung enthält daher nur den Personalbedarf der Jahre 2000 bis 2004, der sich aufgrund der personalbedingten Veränderungen ergibt. Die aufgabenbedingten Veränderungen, die sich konkret ergeben, werden dann jeweils in die zum 01.01. vorzunehmenden Fortschreibungen der Personalbedarfsplanung einfließen.

(Anzumerken ist, dass für den Bereich des feuerwehrtechnischen Dienstes nach einer beabsichtigten Organisationsuntersuchung Aussagen zum Personalbedarf erfolgen sollen.)

Sofern vor den Zahlen ein Minuszeichen steht, ist für den Planungszeitraum ein Überhang gegenüber dem jetzigen Stellensoll zu erwarten. Überhänge können sich ergeben aus:

- a) der Übernahme der sich in Ausbildung befindlichen Nachwuchskräfte
- b) Bediensteten, die voraussichtlich aus der Beurlaubung zurückkehren
- c) Rückkehr von Grund- oder Zivildienst

Wie bereits ausgeführt, ist die Personalbedarfsplanung kein abgeschlossener Planungsprozess, sondern eine Daueraufgabe, die ständig fortgeschrieben werden muss. Es ist daher unerlässlich, zu prüfen, inwieweit sich die Prognosen durch die tatsächliche Entwicklung bestätigen und wo gravierende Abweichungen zu verzeichnen sind. Zu diesem Zweck werden die Prognosen jeweils zum 01.01. eines jeden Jahres überprüft und ggf. korrigiert sowie für ein weiteres Jahr fortgeschrieben.

Die Zusammenstellung der Personalbedarfsplanung 2000 – 2004 für die Beamten, Angestellten und Arbeiter ist als Anlage 3 beigegefügt.

## Themenfeld Frauenförderung

Frauenförderung ist integraler Bestandteil aller Themenfelder und Bausteine des Personalentwicklungskonzeptes. Es war daher zunächst nicht vorgesehen, in dem nun vorgelegten Bericht eine gesonderte Aussage zum Themenfeld „Frauenförderung“ zu treffen.

Zwischenzeitlich ist jedoch das Landesgleichstellungsgesetz (LGG) in Kraft getreten (20.11.99). Wegen der besonderen Bedeutung bzw. den Auswirkungen dieses Gesetzes auf den Bereich Personalentwicklung wird daher an dieser Stelle der Sachstand kurz dargestellt:

Das Themenfeld Frauenförderung wird in der Lenkungsgruppe zum LGG beraten.

Ziel der Arbeitsgruppe, die sich aus dem Fachbereich 1, dem Personalrat und dem Frauenbüro zusammensetzt, ist die Herstellung eines Konsenses über die Interpretation und die Anwendung des LGG's. Die Rahmenbedingungen der Stadt Bergisch Gladbach werden dabei berücksichtigt.

Die Arbeitsgruppe geht in folgenden Arbeitsschritten vor:

- Bearbeitung des Gesetzes: Klärung von Begriffen, Zuständigkeiten und der Vorgehensweise. (erledigt Mai 2000)
- Entwicklung eines Umsetzungsplans für die Stadtverwaltung Bergisch Gladbach (abschließende Beratung: August 2000). Schritte, die aufgrund des LGG's zu leisten sind, werden in einem Zeit- Maßnahmenplan definiert.
- Überarbeitung des Frauenförderplans nach den Regelungen des LGG's.  
Der Frauenförderplan setzt sich aus folgenden Schwerpunkten zusammen:
  1. Situationsanalyse: „Frauen in der Stadtverwaltung“ ( ist erarbeitet und im Anlageband beigefügt)
  2. Prognose: über die Stellen, die in Zukunft zu besetzen sind, sowie über Beförderungen und Höhergruppierungen (ist in Teilen erarbeitet)
  3. Konkrete Zielvorgaben für die nächsten drei Jahre bezogen auf den Anteil der Frauen bei Einstellungen, Beförderungen und Höhergruppierungen
  4. Die Beschreibung von personellen, organisatorischen und fortbildenden Maßnahmen, die bei der Zielerreichung unterstützen.

Das Ziel der Lenkungsgruppe ist es, bis November 2000 die einzelnen Arbeitsschritte abschließend zu bearbeiten.

## Beteiligungsprozess bei der Ausgestaltung der Bausteine zum Personalentwicklungskonzept

Der vereinbarte **Beteiligungsprozess** wurde sichergestellt:

Sowohl in der übergeordneten Arbeitsgruppe Personalentwicklung als auch in den zu einzelnen Bausteinen eingerichteten Projektgruppen arbeiteten der **Personalrat**, die **Gleichstellungsbeauftragte** und der **Fachbereich 1** intensiv zusammen. Die Einbeziehung der **Fachbereiche** sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgte (wie oben bereits geschildert) zu bestimmten „Meilensteinen“. Eine Information aller **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** wird im Übrigen durch eine eigens hierfür konzipierte „Informationsserie“ sichergestellt. Diese Informationen sind im Anlageband an die Fraktionen ebenfalls enthalten.

## Personalbedarfsplanung 2000 - 2004

- Zusammenstellung -

## a) Beamte

Besoldungsgruppen	Soll zum 01.01.00	Vollbeschäftigte	Teilzeitbeschäftigte	Abgänge 2000	Abgänge 2001	Abgänge 2002	Abgänge 2003	Abgänge 2004	Summe der Abgänge
<b>Beamte des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes</b>									
A 6 - A 9 m.D.	47	40	19	-	-2	-	2	-	0
<b>Beamte des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes</b>									
A 9 - A 13 g.D.	110,5	89,5	34,5	3,5	3,5	3,5	0,5	5,5	16,5
<b>Beamte des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes</b>									
A 13 h.D. - A 16	21	20	0	1	0,5	1	2,5	2,5	7,5
<b>Beamte des mittleren feuerwehrtechnischen Dienstes</b>									
A 7 - A 9 m.D.	70	70	0	1	-6	-3	4	2	-2
<b>Beamte des gehobenen feuerwehrtechnischen Dienstes</b>									
A 10 - A 12	7	4	0	-	-	-	1	-	1
<b>Beamte des höheren feuerwehrtechnischen Dienstes</b>									
A 14	1	1	0	-	-	1	-	-	1
<b>Beamte des gehobenen technischen Dienstes</b>									
A 12	2	2	0	-	-	1	-	1	2
<b>Beamte des höheren technischen Dienstes</b>									
A 13 - A 16	6,5	6	0,5	-	-	-	-	-	0
<b>VHS-Pädagogen</b>									
A 15	1	1	0	-	-	1	-	-	1
<b>Museumspädagogen</b>									
A 14	1	1	0	-	-	-	-	-	0
<b>Archivar</b>									
A 10 / A 14	2	2	0	-	-	-	-	-	0
<b>Statistik</b>									
A 13	1	1	0	-	-	-	-	-	0
<b>Sozialarbeiter</b>									
A 11	1	1	0	-	-	-	-	-	0
<b>Insgesamt</b>	<b>271</b>	<b>238,5</b>	<b>54</b>	<b>5,5</b>	<b>-4</b>	<b>4,5</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>27</b>

## b) Angestellte

Vergütungsgruppen	Soll zum 01.01.00	Vollbeschäftigte	Teilzeitbeschäftigte	Abgänge 2000	Abgänge 2001	Abgänge 2002	Abgänge 2003	Abgänge 2004	Summe der Abgänge
<b>Verwaltungsangestellte des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes</b>									
VII - V c	47,5	48,5	36	-	3,5	0,5	-2,5	1	2,5
<b>Verwaltungsangestellte des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes</b>									
V b - IV a	59	57	10,5	-1	2,5	3,5	2,5	3,5	11
<b>Verwaltungsangestellte des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes</b>									
III - I a	4,5	4	1	-	-	-	-	-	0
<b>Schreibdienst, Sekretariate/Mischarbeitsplätze</b>									
VII - V b	73,5	37	100,5	3	0,5	3	-5	2,5	4
<b>Erzieher oder sonstige Sozialangestellte</b>									
V c	1	1	1	-	-	-	-	-	0
<b>Sozialarbeiter/-pädagogen</b>									
V b - II	47	37,5	26	1	2	1	2	2	8
<b>Betriebswirtin/Betriebswirt</b>									
	10	8	1	-	-	-	-	-	0
<b>Angestellte des mittleren technischen Dienstes</b>									
<b>- Zeichner -</b>									
V b	2	1	1	-	-1	-	-	-	-1
VII - V c	20	17	3,5	-	-	2	-1	-	1
<b>- Meister -</b>									
	3	3	0	-	-	-	-2	-1	-3
<b>- Hausmeister -</b>									
VII / VI b	56,5	50	8,5	0,5	3,5	4,5	2	4,5	15
<b>- Musiklehrerinnen / Musiklehrer -</b>									
V b / IV b	31,5	0	0	-	-	-	1	-	1
<b>- Büchereiangestellte -</b>									
VII - V c	15,5	9	13,5	1	-	-1	-2	-	-2
<b>- Bibliothekarinnen / Bibliothekare -</b>									
IV b - II	9	5	5	-	-	-	1	-	1
<b>- Bildstellentechniker -</b>									
V c	1	1	0	-	-	-	-	-	0
<b>Angestellte des gehobenen technischen Dienstes</b>									
V b - IV a	65,5	58,5	9,5	0,5	1	-	1	-	2,5
<b>Angestellte des höheren technischen Dienstes</b>									
III - I b	30	29,5	0,5	1	3	2	1	-	7
<b>- DV-Spezialisten -</b>									
IV a - II	7	6	0	-	-	-	-	-	0
<b>- Drucker -</b>									
V c / VI b	2	2	0	-	-	-	-	-	0
<b>- Museumskassierer -</b>									
VIII / VI b	4	3	2	1	-	0,5	1,5	-	3
<b>- Archivpersonal -</b>									
	2	1	2	-	-	-	-	-	0

Vergütungsgruppen	Soll zum 01.01.00	Vollbeschäftigte	Teilzeitbeschäftigte	Abgänge 2000	Abgänge 2001	Abgänge 2002	Abgänge 2003	Abgänge 2004	Summe der Abgänge
- VHS-Pädagogen -									
III / II	6	4	0	-	-	-	-	-	0
- Stadtwächter -									
	4	4	0	-	-	-	-	-	0
- Politessen -									
	7	2	8	-	-	-	0,5	-	0,5
<b>Insgesamt</b>	<b>508,5</b>	<b>389</b>	<b>229,5</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>12,5</b>	<b>50,5</b>

### c) Arbeiter

Lohn- gruppen	Soll zum 01.01.00	Vollbe- schäftigte	Teilzeit- beschäftigte	Abgänge 2000	Abgänge 2001	Abgänge 2002	Abgänge 2003	Abgänge 2004	Summe der Abgänge
<b>ungelernte Arbeiter</b>									
1/1a - 4/5	35	35	0	0,5	-	0,5	0,5	0,5	2
<b>gelernte Arbeiter</b>									
5 - 8	134	124,5	0	3	3	2	2	2	12
<b>Facharbeiter bestimmter Richtung</b>									
- Hallenwart / Hausmeister -									
2/3 - 6	3,5	2	4	-	-	-	-	-	0
- Reinigerinnen* -									
	40,5			1,5	5	2,5	6	0,5	15,5
<b>Insges.</b>	<b>213</b>	<b>161,5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>8,5</b>	<b>3</b>	<b>29,5</b>
* Die Stellen der Reinigerinnen werden nicht mehr besetzt. Der Rat hat festgelegt, die Reinigungsarbeiten jeweils beim Ausscheiden von Reinigungskräften zu privatisieren.									