

Stadtverwaltung Cottbus



Personalentwicklung und Personalbedarfsplanung
in der Stadtverwaltung Cottbus
-Agieren statt Reagieren-

Stand: 17.01.2014

Herausgeber: Fachbereich (10) Verwaltungsmanagement

INHALTSVERZEICHNIS

Vorbemerkungen	.....	Seite 4
A. Personalentwicklung	.....	Seite 5
1. Ziele der Personalentwicklung	.....	Seite 6
2. Beteiligte im Personalentwicklungsprozess	.....	Seite 7
2.1 Rathauspitze	.....	Seite 7
2.2 Führungskräfte	.....	Seite 8
2.3 Fachbereich (10) Verwaltungsmanagement	.....	Seite 8
2.4 Beschäftigte	.....	Seite 9
2.5 Personalvertretung	.....	Seite 9
3. Handlungsfelder in der Personalentwicklung	.....	Seite 9
3.1 Vorbildwirkung von Führungskräften	.....	Seite 11
3.2 Führungskräfteentwicklung – Führungsgrundsätze	.....	Seite 11
3.3 Qualifizierung	.....	Seite 12
3.3.1 Ausbildung	.....	Seite 12
3.3.2 Fort- und Weiterbildung	.....	Seite 14
3.4 Personalgewinnung	.....	Seite 14
3.4.1 Auswahlverfahren	.....	Seite 15
3.4.2 Einarbeitung neuer Beschäftigter	.....	Seite 16
3.4.3 Führungskräftenachwuchssicherung	.....	Seite 17
3.5 Motivationsförderung und Mitarbeiterbindung	.....	Seite 17
3.6 Verbesserung der Rahmenbedingungen im Arbeitsprozess	..	Seite 19
3.6.1 Ausstattung der Arbeitsplätze	.....	Seite 19
3.6.2 Arbeitsschutz und arbeitsmedizinische Betreuung	..	Seite 19
3.6.3 tarifgerechte Eingruppierung	.....	Seite 20
3.6.4 Wiedereingliederung	.....	Seite 20

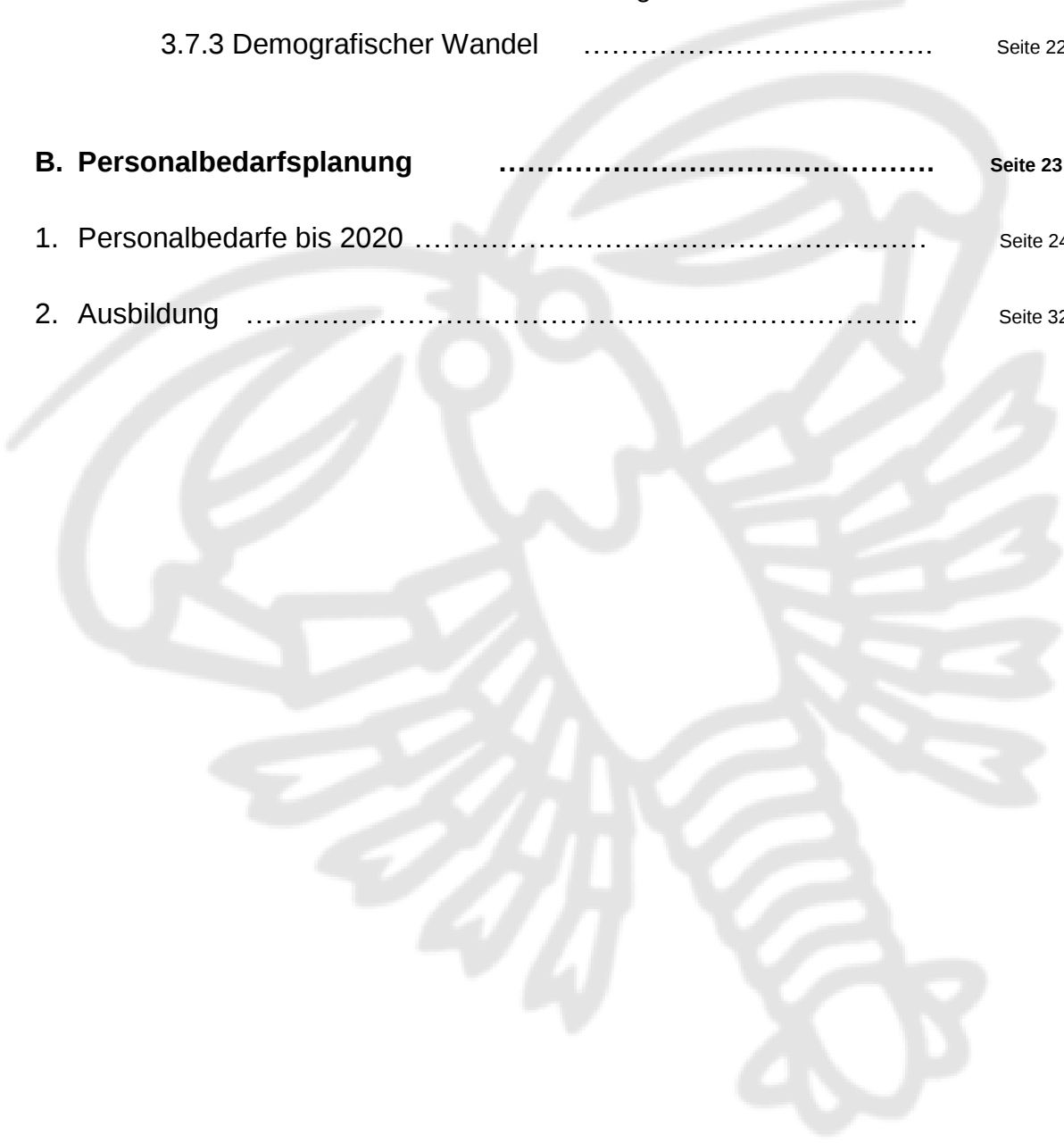
3.7 Förderung der Verwaltungskultur und gesundheitsgerechte

Mitarbeiterführung	Seite 20
3.7.1 Selbstverständnis der Führung	Seite 21
3.7.2 Betriebliches Gesundheitsmanagement	Seite 21
3.7.3 Demografischer Wandel	Seite 22

B. Personalbedarfsplanung Seite 23

1. Personalbedarfe bis 2020	Seite 24
-----------------------------------	----------

2. Ausbildung	Seite 32
---------------------	----------



Vorbemerkungen

Dieses Personalentwicklungskonzept soll allen Beschäftigten eine Orientierungshilfe im Zusammenspiel von individuellen Entwicklungsmöglichkeiten und dienstlichen Notwendigkeiten im Arbeitszyklus geben. Viele externe als auch interne Anforderungen bilden den Rahmen der zahlreichen Einflüsse auf unerlässliche Reaktionen der Verwaltung.

So wirkt sich die Bevölkerungsentwicklung der Stadt Cottbus unter anderem auch auf die Aufgaben und Struktur der Stadtverwaltung Cottbus aus. Die Aufgaben der Umgestaltung der Verwaltungsorganisation und die wirtschaftliche Führung der Verwaltung unter modernen Managementkriterien strahlen auf die Personalentwicklung aus. Vor dem Hintergrund des demografischen Wandels bewegt sich die Verwaltung im Konfliktfeld der Entscheidungen zur Entwicklung des Personalbestandes einerseits und andererseits in dem Aufbau einer strategischen, an den Verwaltungszielen orientierten Personalentwicklung. Die Stadtverwaltung Cottbus kann die Herausforderungen der Gegenwart und Zukunft nur mit anforderungsgerecht qualifizierten und hoch motivierten Führungskräften und Mitarbeitern bewältigen. Die vorliegende Konzeption soll mögliche Wege zur Deckung des daraus resultierenden Bedarfes an quantitativer und qualitativer Personalentwicklung aufzeigen und fixieren, sowie die Weichen für die nachfolgenden Jahre stellen.

Die Stadtverwaltung Cottbus hatte mit dem Nachtragshaushalt zum 01.01.2009 den letzten genehmigten Haushaltsplan. Die vorliegende Konzeption nimmt Bezug auf Veränderungen seit diesem Jahr sowie zukünftige Prognosen in der Entwicklung der Stadt Cottbus und der erforderlichen notwendigen Anpassung des Personalkörpers.

Das Personalentwicklungskonzept dient der strategischen Ausrichtung des Personalmanagements. Die nachfolgend beschriebenen Handlungsfelder sind langfristig umzusetzende Aufgabenbereiche, die verbunden mit den jeweiligen Zielsetzungen und den entsprechenden Personalentwicklungsinstrumenten, durch einzelne Konzepte, Dienstanweisungen oder Dienstvereinbarungen zu konkretisieren und zu operationalisieren sind.

Teil A

Personalentwicklung



1. Ziele der Personalentwicklung

Wir definieren Personalentwicklung als einen Prozess, der darauf abzielt, das Leistungs- und Lernpotential von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (tariflich Beschäftigte sowie Beamtinnen und Beamte) zu erkennen, zu erhalten und in Abstimmung mit dem Verwaltungsbedarf verwendungs- und entwicklungsbezogen zu fördern. Personalentwicklung dient somit der Zielstellung, Beschäftigte, Teams und Organisationen zur erfolgreichen und effizienten Aufgabenerledigung zu befähigen, um die Unternehmensziele zu erreichen. Diesen werden durch das Leitbild und dem damit verbundenen Aufgabenverständnis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung Cottbus Ausdruck verliehen.

Eine dienstleistungsorientierte Verwaltung, deren Handeln durch eine zukunftsorientierte Nachhaltigkeit, einer hohen fachlichen Qualität sowie durch eine erfolgsorientierte Arbeitsauffassung geprägt ist, bildet die strategische Ausrichtung im Personalentwicklungsprozess der kommenden Jahre.

Um diesen Weg gemeinsam erfolgreich zu bewältigen, stellen wir uns im Rahmen der Personalentwicklung folgenden Zielen:

- Die Stadtverwaltung Cottbus ist ein attraktiver und familienfreundlicher Arbeitgeber

Wir wollen ein attraktiver Arbeitgeber sein und uns mit unseren Angeboten und Rahmenbedingungen von anderen öffentlichen Arbeitgebern absetzen.

Wir müssen uns als kreisfreie Stadt Cottbus den demografischen Herausforderungen der Zukunft stellen. Bevölkerungsrückgang /-stagnation, Personalknappheit und ein steigendes Durchschnittsalter unserer Beschäftigten sind und werden als Herausforderungen zu meistern sein.

- Engagierte und gut ausgebildete Beschäftigte für eine qualifizierte und bürgerfreundliche Aufgabenerfüllung zu binden

Wir wollen unsere Beschäftigten regelmäßig und intensiv fortbilden und weiterqualifizieren. Wir werden weiterhin konsequent auf qualitativ hohem Niveau ausbilden. Wir wollen sehr gutes Personal gewinnen und halten.

Wir erwarten von unseren Beschäftigten ein hohes Engagement bei der Bewältigung der Aufgaben. Durch die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsangeboten ermöglichen wir unseren Beschäftigten den steigenden Anforderungen auch zukünftig gerecht zu werden. Gut ausgebildete Beschäftigte sind motiviert und tragen zu einer effektiven und bürgerfreundlichen Aufgabenerledigung in höchstem Maße bei.

- die Motivation und die Gesundheit aller Altersgruppen zu erhalten und zu entwickeln

Wir erachten es nicht nur im Rahmen der Fürsorgepflicht als unsere Aufgabe als Arbeitgeber einen maßgeblichen Beitrag für die Gesundheit unserer Beschäftigten zu leisten. Ihre Gesundheit ist uns wichtig. Das Gesundheitsmanagement der Stadtverwaltung Cottbus liefert dazu effektive Unterstützung und wichtige Anregungen. Wir wollen unsere Beschäftigten motivieren – einerseits durch gute Rahmenbedingungen und andererseits durch die Belohnung von guten Leistungen beispielsweise mithilfe der Instrumente des TVöD.

2. Beteiligte im Personalentwicklungsprozess

Personalentwicklung ist als ständige Aufgabe als ein Prozess anzusehen, der von allen mitgetragen werden muss. Für die langfristige Umsetzung eines Personalentwicklungskonzeptes und dessen Wirksamkeit sind klare Festlegungen notwendig, wer welche Aufgabe übernimmt, wer die Verantwortung trägt und wer den Prozess führt.

2.1 Rathauspitze (strategische Ebene – Oberbürgermeister, Geschäftsbereichsleiter)

Die Rathauspitze ist zielvorgebend und Vorbild zugleich. Personalentwicklung muss von der Verwaltungsleitung gewollt und von ihrer Bedeutung her erkannt sein. Sie hat den Führungskräften klare Zielvorgaben zu machen und den notwendigen Gestaltungsrahmen zu definieren. Die Verwaltungsleitung trifft die Entscheidung über

zu verwirklichende Ziele, trägt die Personalentwicklungsmaßnahmen mit, indem sie sie „mit lebt“, gibt Anstöße zur Veränderung bzw. Anpassung von Schwerpunkten der Personalentwicklung und schafft die personellen, finanziellen und strukturellen Voraussetzungen für Personalentwicklung.

2.2 Führungskräfte (operative Ebene)

Die Führungskräfte sind die wesentlichen Akteure des Personalentwicklungsprozesses. Von ihrer Einstellung, ihrer Veränderungsbereitschaft und ihrer Kompetenz hängt es ab, Veränderungen zu erkennen, zu fördern, zu steuern und die Beschäftigten dabei zu unterstützen. Im Rahmen der dezentralen Personalverantwortung sind sie für die Personalentwicklung in ihrem Bereich zuständig. Ihre Aufgabe ist es, in regelmäßigen Gesprächen die persönlichen Ziele der Beschäftigten mit den organisatorischen Zielen ihres Verantwortungsbereiches abzustimmen. Die Führungskräfte haben ihre Beschäftigten zu fördern und entsprechend ihrer Fähigkeiten einzusetzen. Sie selbst tragen eine Vorbildfunktion.

Die Führungskräfte erfassen für ihren Verantwortungsbereich den Personalentwicklungsbedarf und leiten diesen an den FB (10) Verwaltungsmanagement regelmäßig weiter.

2.3 Fachbereich (10) Verwaltungsmanagement (konzeptionelle Ebene)

Der Fachbereich Verwaltungsmanagement sieht seine Verantwortung in der Federführung und Entwurfsvorbereitung des Personalentwicklungsprozesses. Er bereitet Entscheidungen für die Verwaltungsspitze vor, leistet Beratungs-, Informationsarbeit ebenso Öffentlichkeitsarbeit, nimmt Bedarfsanalysen vor, plant und führt zielgerichtete Qualifizierungs- und Fortbildungsmaßnahmen durch, wirbt für Qualifikationsmaßnahmen, übernimmt Erfolgskontrollen und führt individuelle Entwicklungsberatungen durch. Gleichzeitig trägt er Prozessverantwortung in der Steuerung von Veränderungsprozessen.

2.4 Beschäftigte auf allen Ebenen

Unsere Beschäftigten sind sich ihrer persönlichen Verantwortung zur Erhaltung und Entwicklung ihrer eigenen Qualifikation bewusst. Sie sollen durch ihre Führungskräfte ermutigt werden, Anregungen für die Personalentwicklung, ihre individuellen Wertvorstellungen und Vorschläge für Strukturveränderungen selbständig und aktiv einzubringen.

2.5 Personalvertretung

Die Personalvertretung ist „Sprachrohr“ der Beschäftigten bei der Umsetzung von Personalentwicklungsmaßnahmen und somit ein wichtiges Bindeglied im Personalentwicklungsprozess. Sie beteiligt sich an der Aufgabenkritik, gibt Anstöße für neue Personalentwicklungsmaßnahmen.

Auch die Schwerbehindertenvertretung ist aufgefordert, diesen Prozess für schwerbehinderte und gleichgestellte Beschäftigte aktiv zu unterstützen.

3. Handlungsfelder in der Personalentwicklung

Aus der Stadtentwicklungsplanung der Stadt Cottbus geht hervor, dass Cottbus in den kommenden Jahren als

- Standort als Gesundheitszentrum,
- als Standort für den Mittelstand und Kleingewerbe vorrangig im Dienstleistungsbereich,
- als Ansiedlung von Gewerbe auf dem TIP-Gelände / Industrie,
- als Naherholungsgebiet rund um den Cottbuser Ostsee sowie
- als Hochschulstandort

auszubauen ist. Auswirkungen auf den Personalbestand werden die Entwicklungen im sozialen Bereich sowie die Bau- und Erschließungstätigkeiten rund um die Entwicklung und Erhaltung der kommunalen Infrastruktur haben. Die Sanierung der Innenstadt wird in den nächsten Jahren abgeschlossen sein. Schlussfolgernd wird davon ausgegangen, dass die Bedarfe an Bauleistungen im Hoch- und Tiefbau

weitgehend erhalten bleiben. Damit der Personalbestand im Hoch- und Tiefbau sowie im Stadtplanungsbereich gesichert ist, müssen Stellen mit den entsprechenden Ausbildungsvoraussetzungen nachbesetzt werden. Vor dem Hintergrund der Altersstruktur der Einwohner und begünstigt durch die Entwicklung zum Gesundheitszentrum der Stadt mit einem leistungsfähigen Klinikum und Versorgungseinrichtungen in der medizinischen ambulanten Reha, sowie durch die bereits begonnenen Ansiedlung von Einrichtungen der Pflege und altersgerechten Wohnen und dem Hineinwachsen der Erwerbsbiografien Langzeitarbeitsloser aus dem SGB II in das SGB XII, werden Leistungen der Sozialhilfe und in der Grundsicherung prognostisch zunehmen. Es ist in diesem Aufgabenspektrum mit einer Zunahme von Stellenbedarfen in der Sozialhilfe zu rechnen. Je nach Arbeitsanfall wird entschieden, bisher kw (= künftig wegfallend) gesetzte Stellen im Fachbereich Soziales (Bsp. SB Eingliederungshilfe / Entgeltwesen) befristet einzurichten. Die Ausbildung in der Studienrichtung Soziale Arbeit ist beizubehalten und ggf. auszubauen. Beschäftigte, deren Aufgaben wegfallen, sind in der Sozialgesetzgebung zu schulen und als Sachbearbeiter im Fachbereich Soziales einzusetzen.

Aktuelle Stellenbedarfe ergeben sich auch aus der Veränderung von Gesetzen. Die Erledigung neuer Aufgaben, wie Bildung und Teilhabe, war nur durch die Schaffung von zusätzlichen Stellen möglich. Das veränderte Notfallsanitättergesetz (NotSanG verabschiedet am 29.11.2013) setzt eine zwingende Voraussetzung in der Ausbildung als Notfallsanitäter für die Beschäftigung voraus. Daher wurde bereits der Ausbildungsberuf neu aufgenommen. Die Fortbildung der Beschäftigten des Rettungsdienstes ist bereits in der Vorbereitung.

Einsparbedingt und den Entwicklungen der Region Rechnung tragend sind zur Aufgabenerledigung Netzwerke mit den umliegenden Landkreisen zu bilden. Hervorzuheben sind die gemeinsamen Aufgabenwahrnehmungen in den Bereichen Regionalleitstelle Lausitz, Landwirtschaft, Veterinär- und Lebensmittelüberwachung sowie Ausländerbehörde mit dem Landkreis Spree-Neiße. Weitere Fusionen könnten folgen, wenn die Einsparungen in den Personalkosten und die Nachhaltigkeit in der Aufgabenerledigung nachgewiesen werden.

Diese Rahmenbedingungen strahlen auf die nachfolgend dargestellten Handlungsfelder der Personalentwicklung aus.

3.1 Vorbildfunktion von Führungskräften

Insbesondere die Rathauspitze aber auch die Führungskräfte der Verwaltung insgesamt erfüllen für die Beschäftigten eine Vorbildfunktion. Die Anforderungen und Erwartungen, die sie an ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stellen, müssen sich selbst in ihrem Führungsverhalten widerspiegeln.

3.2 Führungskräfteentwicklung – Führungsgrundsätze

Die Führungskräfteentwicklung nimmt einen wesentlichen Bestandteil unserer Personalentwicklung ein. Unser Ziel ist es, die Führungskompetenzen aller Führungskräfte zu stärken, um sie mit dem notwendigen Führungswissen auszustatten und somit Führungssituationen optimal zu meistern. So werden im Rahmen der jährlichen Fortbildung umfangreiche Seminarmodule angeboten, die entsprechend des individuellen Weiterbildungsbedarfes und persönlichen Ressourcen genutzt werden können. Dabei spielt das Selbstverständnis zur Funktion als Führungskraft eine wesentliche Rolle. Der Fachbereich (10) Verwaltungsmanagement steht den Führungskräften bei der Ermittlung des Fortbildungsbedarfes als auch bei der Beratung und Vermittlung von Schulungsangeboten unterstützend zur Seite. Der Fachbereich (10) Verwaltungsmanagement bietet jährlich allgemeine und fachspezifische Weiterbildungsmaßnahmen, beispielsweise

- Führungskompetenz – Grundlagenvermittlung erfolgreicher Führung
- Aufbautraining zur bisherigen Grundlagenvermittlung
- Führen von Mitarbeitern und Teams
- Überzeugend und wirkungsvoll Präsentieren
- Erfolgsfaktor Kommunikation und Gesprächsführung – Besprechungen effektiv führen
- Effektives Zeit- und Selbstmanagement
- Führen von strukturierten Mitarbeitergesprächen
- Überzeugen mit persönlicher und kommunikativer Präsenz
- Wissensmanagement, Wissenstransfer bei ausscheidenden Mitarbeitern

an.

Diese Angebote sind zukünftig weiter auszubauen und noch besser auf den Bedarf abzustimmen. So werden diese Themen zum Beispiel um aktuelle Schulungsbedarfe zur Thematik Antikorruption ergänzt, um der Führungsverantwortung gegenüber den Beschäftigten noch besser gerecht zu werden.

Wir haben in der Stadtverwaltung Cottbus erkannt, dass auf den Führungskräftenachwuchs großes Augenmerk gerichtet werden muss. Die heutigen Führungskräfte haben die Aufgabe, vorhandene Potentiale in ihrem Verantwortungsbereich zu erkennen und zu fördern. Diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können am Führungskräfteentwicklungsprogramm „Führung Plus“ zur frühzeitigen Entwicklung von Führungskompetenzen und zum Erwerb von Führungswissen teilnehmen.

Die Führungskräfteentwicklung orientiert sich sinngemäß an den im Leitbild der Stadtverwaltung Cottbus entwickelten Grundsätzen.

3.3 Qualifizierung

Qualifizierung sehen wir gemäß § 5 des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes ebenfalls als einen Teil der Personalentwicklung an. Wir wollen der Aus-, Fort- und Weiterbildung weiterhin einen hohen Stellenwert beimessen und notwendige Maßnahmen im Rahmen des zur Verfügung stehenden Budgets fördern.

Derzeit erarbeitet der Fachbereich (10) Verwaltungsmanagement gemeinsam mit dem Personalrat eine aktuelle Dienstvereinbarung über den Anspruch auf Fortbildung und Qualifizierung für die Beschäftigten der Stadtverwaltung Cottbus.

3.3.1 Ausbildung

Wir wollen jährlich ausbilden und entsprechend der Personalbedarfsplanung notwendige Ausbildungsplätze und –richtungen anbieten. Als ein attraktiver Ausbildungsbetrieb wollen wir gute und motivierte Nachwuchskräfte aus den ausbildungsrelevanten Jahrgängen an uns binden und somit qualitativ hochwertige Fachkräfte für die Stadtverwaltung Cottbus sichern. Messeauftritte, Praktikumsangebote, Berufsberatung in Schulen sowie auch Möglichkeiten, die

Stadtverwaltung Cottbus am Tag der offenen Tür kennenzulernen, zählen zu den reichhaltigen Werbeaktivitäten, den Arbeitgeber Stadtverwaltung Cottbus bei den Jugendlichen bekannt zu machen. Neben den gezielten Stellenausschreibungen ist die Ausbildung von künftigen Fachkräften unseres Personals bedarfsorientiert zu beschaffen. Hierfür sind 5 Jahre im Voraus Personalbedarfe anzuzeigen. Wegen der steigenden Sozialleistungen und der Gesetzesänderungen für die Anforderungen der Notfallsanitäter wurden folgende Ausbildungsplätze neu geschaffen:

- Duales BA-Studium Soziale Dienste
- Notfallsanitäter

Weitere Bedarfe wurden und werden mit folgenden Ausbildungsrichtungen abgedeckt:

- Verwaltungsfachangestellte/r, Fachrichtung Kommunal
- Kaufmann/-frau Bürokommunikation (ab 2015 Kaufmann/-frau Büromanagement)
- Fachinformatiker, Fachrichtung Systemintegration
- Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek sowie FR Archiv)
- Veranstaltungskaufmann/-frau
- Fachkraft für Veranstaltungstechnik
- Duales BA-Studium Public Management

Die Übernahme der Absolventen und Jungfacharbeiter erfolgt auf freie Stellen entsprechend der absolvierten Ausbildungsrichtung und unter Berücksichtigung des Personalvertretungsgesetzes des Landes Brandenburg (LPersVG Bbg.) vorrangig befristet nach TVAöD oder nach TzBfG mit 36 Stunden. Die Auszubildenden und Studenten des letzten Ausbildungs-/Studienjahres wurden im Rahmen der Bestenauslese in Form einer beschränkten Ausschreibung der freien und zu besetzenden Stellen ausgewählt.

Zu erwähnen ist, dass wir auch weiterhin über den Bedarf ausbilden. So ermöglicht die Stadtverwaltung Cottbus einerseits die Übernahme von fachlich gut ausgebildeten Auslernern entsprechend der Personalbedarfsplanung bzw. die zeitnahe Stellennachbesetzung wegen des Ausfalls des Stelleninhabers auf Grund

von Krankheit oder Sonderurlaub nach TVöD.

Ein weiterer Schwerpunkt in diesem Zusammenhang ist, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend der Ausbildereignungsverordnung durch die Teilnahme am AdA-Lehrgang „Ausbildung der Ausbilder“ befähigt werden, qualitätsgerecht auszubilden. Die Bedarfe werden jährlich in den Fachbereichen und Ämtern erfragt und durch den Fachbereich (10) Verwaltungsmanagement umgesetzt.

3.3.2 Fort- und Weiterbildung

Um den Anforderungen an ein hohes Qualifikationsniveau für eine fachliche kompetente Aufgabenerledigung und dem damit verbundenen lebenslangen Lernprozess zu entsprechen, bietet die Stadtverwaltung Cottbus ihren Beschäftigten viele Möglichkeiten der Qualifizierung. Dazu gehören fachspezifische Fort- und Weiterbildungen, Anpassungs- und Aufstiegsqualifizierungen sowie ein- bis mehrtägige Seminare. Die Führungskräfte haben die Aufgabe im jährlichen Qualifizierungsgespräch auf das gemäß dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes ein Anspruch besteht, Fortbildungswünsche und –bedarfe zu ermitteln und in Abstimmung mit den dienstlichen Erfordernissen zu realisieren.

Die Fachbereiche und Ämter verfügen über eigene Fortbildungsbudgets, aus denen fachspezifische Weiterbildungsmaßnahmen zu finanzieren sind.

Aus den zentralen Fortbildungsmitteln des Fachbereiches (10) Verwaltungsmanagement werden die Kosten für Schulungsmaßnahmen (Inhouse-Seminare, komplexe Schulungsreihen) bzw. Verwaltungslehrgänge, die die gesamte Verwaltung betreffen, beglichen.

3.4 Personalgewinnung

Vor der Ausschreibung von Stellen sind alle Optimierungspotentiale auszuschöpfen. Vor der Besetzung erfolgt unter strengen Auflagen eine umfassende Bedarfsanalyse. Die Stelle ist analytisch zu bewerten. Vor Stellenaufwuchs ist der Ausgleich an anderer Stelle durch VZE-Reduzierungen und Streichungen nachzuweisen. Es werden nur Stellen nachbesetzt und neu geschaffen, deren betriebliches Erfordernis

durch den Fachbereich nachgewiesen und umfassend durch den Fachbereich begründet wurde. Die Notwendigkeit der Besetzung muss in jedem Einzelfall nachhaltig nachgewiesen und vor der Rathauspitze verteidigt werden. Ist der Personalbedarf nur vorübergehender Art, so sind die Stellenbesetzungen nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) zu befristen. Von den Fachbereichsleitungen ist eine Matrix zu Stellenbesetzung auszufüllen. Vor externer Besetzung sind die Stellen intern auszuschreiben (Ausnahme Vertretungsbesetzung und Spezialqualifikationen wie z. B. Ärzte). Alle externen Stellen werden grundsätzlich mit 36 Stunden wöchentlich besetzt.

Es ist festzuhalten, dass der demografische Wandel Einfluss auf die Verfügbarkeit von Fach- und Spezialkräften haben wird. Die Stadtverwaltung Cottbus muss in der Lage sein, zukünftig gutes Personal zu gewinnen und auch langfristig zu binden. Die Erfahrungen zeigen, dass bereits Stellenausschreibungen getätigt wurden, die eine geringe bzw. auch qualitativ schlechte Bewerberauswahl nach sich zogen.

3.4.1 Auswahlverfahren

Das Ziel unserer Auswahlverfahren ist es, eine optimale Personalauswahl zu treffen. Die Stellenausschreibung ist auf Grundlage eines vorab erstellten aktuellen Anforderungsprofils und einer aktuellen Stellenbeschreibung zu fertigen. Das Anforderungsprofil hat Aussagen zu notwendigen Anforderungen an die persönliche, fachliche und soziale Kompetenz des zukünftigen Stelleninhabers zu treffen. Auf dieser Grundlage sind durch den Fachbereich (10) Verwaltungsmanagement als Dienstleister geeignete Personalauswahlmethoden (Assessmentcenter, strukturierte Interviews) zu entwickeln, die Rückschlüsse auf die geforderten Kompetenzen schließen lassen. Die Stellenausschreibung hat Bezug auf das Anforderungsprofil zu nehmen. Mit dem Auswahlverfahren und den damit gewonnenen neuen Beschäftigten soll die Gewähr verbunden sein, das qualitativ beste Personal für die Aufgaben der Zukunft zur Verfügung gestellt zu haben. Die jeweiligen Fachbereichsleitungen haben in fachlichen Aspekten in Vorbereitung des Auswahlverfahrens entsprechende Zuarbeiten zu leisten. Bewerber/innen, die das Anforderungsprofil nicht erfüllen, werden nicht berücksichtigt.

Hierfür sind durch den Fachbereich (10) Verwaltungsmanagement Rahmenregelungen zu erstellen, die die Personalbeschaffung und die Personalauswahl präzisieren.

3.4.2 Einarbeitung neuer Beschäftigter

Neu eingestellte Beschäftigte sind optimal einzuarbeiten und zu integrieren. Sie sollen sich möglichst schnell mit ihren Aufgaben identifizieren. Dazu gehört, dass sie ihre Aufgaben schnell erfassen und motiviert erfüllen.

Wichtig ist, die neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter intensiv zu begleiten, zu beraten und an die neue Tätigkeit heranzuführen. Dieses geschieht, durch die Einführung der Führungskraft, Beratungsgespräche im Fachbereich (10) Verwaltungsmanagement, die Benennung eines Paten im einstellenden Fachbereich, die Informationsbereitstellung sowie durch ein Feedback vor Ablauf der Probezeit an den Fachbereich (10) Verwaltungsmanagement. Die Probezeit ist von allen Beteiligten effizient zu nutzen. Die Führungskraft trägt die Verantwortung zur schnellstmöglichen Integration neuer Mitarbeiter in das Organisationsgefüge sowie zur optimalen Nutzung der Einarbeitungszeit. Der Fachbereich (10) Verwaltungsmanagement kann den Prozess nur unterstützend begleiten. Wird die Probezeit durch die Führungskraft als nicht erfolgreich bestätigt wird das Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis nicht über die Probezeit hinaus verlängert.

Auch Beschäftigte, die intern umgesetzt wurden, sind intensiv einzuarbeiten. Die Einarbeitung hat mit der gleichen Sorgfalt zu erfolgen. Die Vorbereitungen sind analog zu treffen und der Prozess durch die Führungskraft und durch weitere betreuende Personen zu begleiten.

Im Zusammenhang mit der Einarbeitung von nachfolgenden Beschäftigten ist die Sicherung des Knowhows von austretenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu betrachten. Im Idealfall kann dies frühzeitig durch interne Nachbesetzung erfolgen, so dass möglichst viel Wissen weitergegeben werden kann. Voraussetzung ist die rechtzeitige Ausschreibung der nach zu besetzenden Stelle.

Für die Festlegung der notwendigen Begleitschritte und notwendiger Maßnahmen bei der Einführung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist eine Rahmenregelung in

Form einer Dienstanweisung durch den Fachbereich (10) Verwaltungsmanagement zu erarbeiten.

3.4.3 Führungskräftenachwuchssicherung

Seit mehreren Jahren wird der Gewinnung von Führungskräftenachwuchs eine höhere Bedeutung beigemessen. Altersbedingt werden viele Führungskräfte in den nächsten Jahren im gehobenen und höheren Verwaltungsdienst aus dem Arbeitsprozess ausscheiden. Deshalb ist es wichtig, frühzeitig vorhandene Potentiale in der Belegschaft zu erkennen und zu fördern. „Aufstieg vor Einstieg“ trägt erheblich zur Motivation entwicklungsfähiger Beschäftigter aus dem eigenen Personalbestand bei. Geeignete Maßnahmen sind durch den Fachbereich (10) Verwaltungsmanagement unter Beachtung der Führungsgrundsätze zu entwickeln (zum Beispiel Teilnahme am Führungskräftenachwuchsprogramm „Führung Plus“)

Das neue Tarifrecht bietet im Hinblick auf die Besetzung von Stellen mit Führungsverantwortung neue Möglichkeiten. Führungspositionen können auf Probe für längstens zwei Jahre oder auf Zeit für die Dauer von vier Jahren bis längstens 12 Jahren in Abhängigkeit von der Entgeltgruppe während eines bereits bestehenden Arbeitsverhältnisses oder aber für ein vorerst befristetes Arbeitsverhältnis übertragen werden. Damit besteht die Möglichkeit für den Arbeitgeber, Führungsnachwuchs zu testen, Stärken und Schwächen frühzeitig zu erkennen und zu korrigieren, um die Entscheidung nach Fristablauf abschließend zu entscheiden.

Ein verwaltungsübergreifendes Denken aller Beteiligten ist bei dem Fokus des Erkennens von Potentialen unabdingbar.

3.5 Motivationsförderung und Mitarbeiterbindung

Wichtige Instrumente der Personalentwicklung dienen gleichzeitig als motivationsfördernde Maßnahmen. So nehmen Mitarbeitergespräche einen wichtigen Stellenwert ein. Diese bieten den Führungskräften und ihren Beschäftigten die Möglichkeit des Austausches von Zielvorstellungen zum Aufgabengebiet, eventuell notwendige und mögliche Verbesserungen des Arbeitsablaufes können benannt und

Erwartungen zur weiteren beruflichen Entwicklung thematisiert werden. Beide Gesprächspartner erhalten ein Feedback und lernen gegenseitig ihre Ansprüche, Vorstellungen und Erwartungen kennen. Oftmals werden diese Mitarbeitergespräche mit den Gesprächen zur leistungsorientierten Bezahlung verbunden. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird die Möglichkeit geboten, durch den Abschluss von Zielvereinbarungen, bezogen auf ihr spezielles Aufgabenspektrum, durch beiderseitig vereinbarte Zielsetzungen - über Leistungsanreize motiviert - belohnt zu werden.

Nicht monetäre Leistungsanreize sind weiterhin auszubauen und im Rahmen der Führungstätigkeit anzuwenden. Unterstützend kann hierbei der Fachbereich (10) Verwaltungsmanagement mit Schulungsangeboten für Führungskräfte einwirken. Leistungsanreize sollten immer an Zielvorgaben und -erreichung gemessen werden.

Weiterhin ist es uns wichtig, dass Beschäftigte im vertretbaren Rahmen in Entscheidungsprozesse einbezogen sowie regelmäßig und ausreichend informiert werden. Beschäftigte werden aktiv aufgefordert sich Gespräche mit ihren Führungskräften einzufordern und Informationsdefizite anzuzeigen. Es ist Aufgabe der Führungskraft die richtigen Informationen zur richtigen Zeit den richtigen Empfängern zur Verfügung zu stellen.

Wir wollen unseren Beschäftigten die Möglichkeit bieten, in Abstimmung mit ihrem persönlichen familiären Umfeld eine weitgehend eigenständige Handhabung des Arbeitsbeginns und des -endes festzulegen. Hierbei ist auf die Belange der Bürgerinnen und Bürger abzustellen und festgelegte Öffnungs- und Sprechzeiten in den jeweiligen Fachbereichen zu berücksichtigen. Durch die flexible Arbeitszeitgestaltung wird unseren Beschäftigten eine selbstbestimmte Einteilung der Arbeitszeit eingeräumt.

Altersteilzeitmodelle werden nicht mehr angeboten. Die Stadtverwaltung Cottbus wird jedoch weiterhin Teilzeitarbeitsmodelle fördern und unterstützen. Der gesetzliche und tarifvertragliche Anspruch auf Teilzeitarbeit wird im Einzelfall geprüft und entschieden. Mittelfristig ist in Verbindung mit den zu erwartenden gesetzlichen Änderungen zur früheren Verrentung mit 45 Berufsjahren und 63jährigen Beschäftigten diese Möglichkeit der vorzeitigen Beendigung des Berufslebens anzubieten und dafür zu werben. Motivationsfördernde Maßnahmen tragen

gleichzeitig zur Mitarbeiterbindung bei. Der Fachbereich (10) Verwaltungsmanagement hat langfristig geeignete Rahmenregelungen zu entwickeln und zielgruppenspezifische Schulungen anzubieten.

3.6 Verbesserung der Rahmenbedingungen im Arbeitsprozess

Im Rahmen der Fürsorgepflicht legen wir großen Wert auf die Gestaltung von Rahmenbedingungen für unsere Beschäftigten im täglichen Arbeitsalltag.

3.6.1 Ausstattung der Arbeitsplätze

Wir wollen eine moderne und zweckmäßige Ausstattung aller Verwaltungsstandorte für unsere Beschäftigten und für unsere Bürger und Kunden.

Rahmenregelungen sind hierfür in der Dienstvereinbarung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement sowie in der Integrationsvereinbarung niedergeschrieben.

3.6.2 Arbeitsschutz und arbeitsmedizinische Betreuung

Wir legen großen Wert auf die Gesundheit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und sind uns dessen bewusst, dass deren Gesunderhaltung zur Erhaltung und Förderung ihrer Leistungsfähigkeit beiträgt. Deshalb müssen alle notwendigen Maßnahmen getroffen werden, die arbeitsbedingte Gesundheitsgefährdungen sowie Arbeitsunfälle vermeiden. Die Fachkräfte für Arbeitssicherheit nehmen die Aufgaben des Arbeitsschutzes, neben den Führungskräften vor Ort, sowie die arbeitsmedizinische Betreuung ernsthaft und verantwortungsbewusst wahr. Die Beschäftigten werden regelmäßig unterwiesen.

Die Arbeitsplätze der Beschäftigten werden durch die Sicherheitsfachkräfte regelmäßig überprüft und festgestellte Mängel zeitnah behoben. Zielstellung ist, dass die Gestaltung und Einrichtung von Arbeitsplätzen möglichst geringe Auswirkungen auf die Beeinträchtigung für die Gesundheit des Einzelnen hat. Dabei muss eine vertrauensvolle Zusammenarbeit der Führungskräfte, der Sicherheitsfachkräfte und

auch der Betroffenen erfolgen.

Die arbeitsmedizinische Betreuung wird durch den TÜV des arbeitsmedizinischen Dienstes entsprechend der arbeitsmedizinischen Vorsorgeverordnung vertraglich abgesichert.

3.6.3 tarifgerechte Eingruppierung

Wir wollen eine tarifgerechte Eingruppierung aller Beschäftigten. Dafür ist die Aktualität von Stellenbeschreibungen grundlegend. Sobald Veränderungen in den Arbeitsabläufen auftreten, haben die Führungskräfte den Fachbereich (10) Verwaltungsmanagement in Kenntnis zu setzen. Die Stellenbeschreibung und –bewertung sind dementsprechend zu überarbeiten. Treten keine Veränderungen auf, ist die Stellenbeschreibung nach 3 Jahren durch die Führungskräfte zu überprüfen und dem Fachbereich (10) Verwaltungsmanagement vorzulegen.

3.6.4 Wiedereingliederung

Das betriebliche Eingliederungsmanagement ist entsprechend des gesetzlichen Erfordernisses eingeführt worden. Es wurde in Form einer Dienstvereinbarung mit Leben erfüllt und soll durch geeignete Mittel und Möglichkeiten erkrankte Beschäftigte dabei unterstützen, ihre Arbeitsfähigkeit wiederherzustellen, zu verbessern und zu erhalten.

Die Thematik der gesunden Mitarbeiterführung (Bsp. Führen von Rückkehrgesprächen) ist im Rahmen der Schulungsreihe für Führungskräfte verankert.

3.7 Förderung der Verwaltungskultur und gesundheitsgerechte Mitarbeiterführung

Wir setzen es uns als ein großes Ziel in unserer Verwaltung eine gesunde Unternehmenskultur zu etablieren. Im Mittelpunkt stehen insbesondere die Führungskräfte, deren Führungskultur maßgeblichen Einfluss auf ein gesundes

Miteinander im täglichen Arbeitsprozess hat. Natürlich stehen hierbei auch die Beschäftigten im Fokus, die ihren Beitrag ebenso leisten müssen. Es müssen Wertvorstellungen im täglichen Umgang miteinander einfließen, die von gegenseitiger Achtung, Vertrauen und gegenseitiger Akzeptanz geprägt sind.

3.7.1 Selbstverständnis der Führung

Wir wollen die Führungskräfte der Stadtverwaltung Cottbus in ihrer Führungsrolle stärken und weiterentwickeln. Um dieses Ziel zu erreichen, werden den Führungskräften umfangreiche Schulungen angeboten sowie gemeinsame Klausurtagungen mit speziellen Themensetzungen durchgeführt. Wir sind uns dessen bewusst, dass die Vorbildrolle der Führungskraft sowie die Qualität der Mitarbeiterführung durch eine professionelle Anwendung der Führungstechniken einen entscheidenden Einfluss auf eine erfolgreiche Führungspraxis und die Leistungsfähigkeit und –bereitschaft der Beschäftigten haben. Wir lassen den Führungskräften die Zeit zum Führen ihrer Mitarbeiter.

3.7.2 Betriebliches Gesundheitsmanagement

Wir wollen das betriebliche Gesundheitsmanagement als Managementaufgabe fortlaufend weiterentwickeln und begreifen es als Teil unserer Strategie auf dem Weg der Verwaltungsmodernisierung.

Die Analyse der Krankenstände erfolgt regelmäßig zum 31.12. eines jeden Jahres. Bereits im Jahr 2012 wurde die Stelle einer Gesundheitsmanagerin geschaffen. Durch Krankheit der Beschäftigten gehen der Stadtverwaltung Cottbus jährlich 3,6 Mio. Euro Arbeitsleistung verloren. Ziel des Gesundheitsmanagements ist neben der Senkung der Krankentage eine gesunde Personalführung.

Das betriebliche Gesundheitsmanagement wurde 2012 installiert. Seit dem werden die Krankenstände regelmäßig monatlich analysiert. Beschäftigte mit mehr als sechs Wochen Erkrankung können nunmehr am betrieblichen Eingliederungsmanagement teilnehmen. Erstmals wurden die Krankenstände im Jahr 2013 im Rahmen einer Personalklausur fachbereichsbezogen ausgewertet. Es wurde verabredet, im

Rahmen des Steuerungskreises Gesundheit in den Fachbereichen mit der höchsten Krankenquote Maßnahmen zur Gesunderhaltung zu entwickeln. Im Jahr 2014 werden die Schulungen der Fachbereichsleitungen zur gesunden Führung und Führungsverhalten weiter thematisiert. Mittelfristig wurde das Ziel gesetzt, Kenntnisse über gesunde Führung in alle Leitungsebenen zu transportieren.

Die Stärkung der persönlichen Gesundheitskompetenz und die Entwicklung eines positiven Gesundheitsverhaltens sind im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung nicht nur für Führungskräfte Dauerthemen. So fanden und finden Seminare zur Thematik Stressbewältigung bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als auch in den Führungsveranstaltungen regen Zuspruch. In nun mehr langjähriger Tradition hat sich die Durchführung des Gesundheitstages, der einmal im Jahr stattfindet, bewährt. Direkte und indirekte Förderungen krankenkassenfinanzierter Gesundheitsangebote konnten dabei den Beschäftigten vermittelt und der eigene Beitrag zur persönlichen Gesunderhaltung somit eingefordert werden. Die Zusammenarbeit mit den verschiedenen Krankenkassen wird künftig weiterhin vertieft.

3.7.3 Demografischer Wandel

Gesetzgeberische Maßnahmen z. B. die Veränderung des Renteneintrittalters beeinflussen den Altersaufbau unserer Beschäftigten. Der Geburtenrückgang ist vor allem im Ausbildungsmanagement merklich. Die Suche nach qualifizierten Nachwuchskräften, attraktive Arbeitsbedingungen für vorhandene Beschäftigte, Nachfolgeplanungen insbesondere für Führungs- und Spezialistenfunktionen sowie rechtzeitiger, systematischer Wissenstransfer haben schon heute und künftig noch mehr Bedeutung. Der Anstieg des Altersdurchschnitts der Belegschaft fordert im Rahmen der Personalentwicklung gesundheitspräventive Maßnahmen zur physischen und psychischen Gesunderhaltung. Eine Herausforderung stellt auch die reibungslose Zusammenarbeit über mehrere Altersgenerationen hinweg dar. Die Vielfalt der Beschäftigten in ihrer Individualität hinsichtlich ihrer Stärken und Schwächen stellt einen hohen Anspruch an die Arbeit der Führungskräfte sowie an das Personalmanagement generell.

Die relevanten Kennzahlen spiegeln sich im jährlichen Personalbericht wider.

Teil B

Personalbedarfsplanung



1. Personalbedarfe bis 2020

Die Personalbedarfsplanung 2020 beruht auf die mit dem Haushaltsplan 2014 vorgesehene mittelfristige Stellenplanung. Es sind alle Planstellen (für Beamtinnen/Beamte) und Stellen (für Tarifbeschäftigte) verzeichnet (im folgenden einheitlich als Stellen bezeichnet), auf denen dauerhaft oder befristete beschäftigte Mitarbeiter der Stadtverwaltung haushaltswirtschaftlich geführt werden können, ohne die Beschäftigten der Eigenbetriebe und des Jobcenters.

Grundsätzlich ist je Geschäftsbereich angegeben, wie sich der Stellenbestand auf die jeweiligen Fachbereiche 2014 verteilt und welches Anpassungsziel stellenmäßig bis 2020 erreicht werden soll.

Die Personalbedarfsplanung ist ausschließlich eine stellenbezogene Bedarfsplanung. Die Zahl der Beschäftigten (Köpfe) weicht von der Stellenzahl ab. Auf jeder Stelle können mehrere (Teilzeit-) Beschäftigte zusammengefasst oder in Vertretungsbesetzung geführt werden.

Die Umsetzung der Personalbedarfsplanung im Haushaltsplan erfolgt durch das Anbringen von kw-Vermerken (kw = künftig wegfallend) in den jeweiligen Jahresscheiben. Derzeitige Standards (Bsp. Geringe Warte- und Bearbeitungszeiten für Bürgeranliegen sind mit dem zur Verfügung stehenden Personal im Interesse der Bürgerinnen und Bürger zu halten.

Die Personal- und Stellenanpassungen sollen grundsätzlich haushaltsentlastend wirken. Die Einsparungen in den Personalkosten dürfen daher grundsätzlich nicht durch Mehrausgaben im Sachmittelbereich kompensiert werden.

Altersteilzeit-Fälle in der Freistellungsphase wurden nicht berücksichtigt.

Entgegen der ursprünglichen Prognose verlor die Stadt nicht so viel Einwohner wie erwartet. Die tatsächliche Einwohnerzahl lag am 01.01.2014 bei 99.948. Nach den derzeitigen Prognosen wird sich die Einwohnerzahl um die 99 T Einwohner einpegeln.

Mit der sich verändernden Einwohnerzahl ist auch eine Anpassung der Verwaltungsstrukturen und -aufgaben erforderlich, die hier jedoch noch nicht abgebildet sind und in den jeweiligen Haushaltsjahren hinsichtlich der Umsetzung zu

entscheiden wären. Die Aufgaben der Umgestaltung der Verwaltungsorganisation und die wirtschaftliche Führung der Verwaltung unter modernen Managementkriterien strahlen auf die Personalentwicklung und Personalbedarfsplanung aus.

Das Hineinwachsen der Erwerbsbiografien Langzeitarbeitsloser aus dem SGB II in Leistungen des SGB XII wird langfristig die Personalbedarfe im Fachbereich Soziales ansteigen lassen. Stellen im Fachbereich Soziales, die der Zeit kw gesetzt sind, sind befristet eingerichtet. In jedem Haushaltsjahr ist nach Bedarf neu zu entscheiden. Personal, welches für andere Aufgaben nicht benötigt wird, ist entsprechend zu qualifizieren und umzusetzen. Die Stellen- und Personalbedarfsentwicklung sind dementsprechend kontinuierlich zu überprüfen und anzupassen.

Die Entwicklung und Erhaltung der Infrastruktur sowie die Sanierung von Kindertagesstätten, Schulen und Straßen werden die erforderlichen Leistungen der Bauverwaltung und Infrastrukturplanung auf einem angehend gleich hohen Niveau halten. Dementsprechend sind frei werdende Ingenieursstellen in den Fachbereichen Bauordnung, Immobilien, Grün- und Verkehrsflächen, Stadtplanung und Tief- und Straßenbau nach zu besetzen.

Durch die Stadt Cottbus ist die interkommunale Zusammenarbeit mit den umliegenden Landkreisen voranzutreiben. Dies wird Auswirkungen auf den Personalbestand haben und ist in die jeweiligen zukünftigen Haushaltspläne aufzunehmen.

Personalbedarfsplanung 2014 bis 2020

Organisationsbereich								Bemerkungen; insbesondere zur Zielperspektive 2020	
0. Bereich Oberbürgermeister									
		Stellen Haushalt	Stellen Planung						
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
0.00.0	Oberbürgermeister	2	2	2	2	2	2	2	
0.00.1	Büro Oberbürgermeister (01)	32	30	30	30	30	30	30	2 kw-Vermerke
0.00.3	Personalrat	5	5	5	5	5	5	5	
0.00.4	Recht/Steuerungsunterstützung	17	17	17	17	17	17	17	
0.14	Rechnungsprüfungsamt (14)	10	10	10	10	10	10	10	
0.41	Stiftung Fürst-Pückler-Museum Park und Schloss Branitz	23	22	22	22	22	22	22	1 kw-Vermerk
Summe:									
0. Bereich Oberbürgermeister		89	86	86	86	86	86	86	3 kw-Vermerke
Anpassungsziel bis Ende 2020: -3 Stellen bereits ausgewiesene kw-Vermerke: 3 in der HH-Planung noch auszuweisende kw-Vermerke: 0									
Personalentwicklung									
Besetzungsmöglichkeiten für									
Verwaltungsangestellte / Spezialisten:		4	1	2	2	0	0	0	
davon Stellen für Auszubildende:		0	0	0	0	0	0	0	

Organisationsbereich				Bemerkungen; insbesondere zur Zielperspektive 2020			
1. Geschäftsbereich Finanz- u. Verwaltungsmanagement (I)							

		Stellen Haushalt	Stellen Planung					
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1.00	Leitung Geschäftsbereich (I)	4	4	4	4	4	4	4
1.10	Fachbereich Verwaltungsmanagement (10)	52	52	52	52	52	52	52
1.20	Fachbereich Finanzmanagement (20)	61	61	61	61	61	61	61

Summe:								
1. Geschäftsbereich Finanz- u. Verwaltungsmanagement (I)		117	117	117	117	117	117	117

Anpassungsziel bis Ende 2020:	0	Stellen
bereits ausgewiesene kw-Vermerke:	0	
in der HH-Planung noch auszuweisende kw-Vermerke:	0	

Personalentwicklung								
Besetzungsmöglichkeiten für								
Verwaltungsangestellte / Spezialisten:	0	2	1	2	0	0	0	
davon Stellen für Auszubildende:	0	2	1	2	0	0	0	

Organisationsbereich								Bemerkungen; insbesondere zur Zielperspektive 2020	
2. Geschäftsbereich Ordnung, Sicherheit, Umwelt, Bürgerservice (II)									
		Stellen Haushalt	Stellen Planung						
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
2.00	Leitung Geschäftsbereich (II)	4	4	4	4	4	4	4	
2.32	Fachbereich Ordnung und Sicherheit (32)	71	71	71	71	71	71	71	
2.33	Fachbereich Bürgerservice (33)	83	82	80	77	77	77	77	6 kw-Vermerke
2.37	Fachbereich Feuerwehr (37)	210	209	209	209	209	209	209	1 kw-Vermerk
2.70	Amt für Abfallwirtschaft und Stadtreinigung (70)	40	40	21	21	21	21	21	19 kw-Vermerke
2.72	Fachbereich Umwelt und Natur (72)	20	20	20	20	20	20	20	
Summe:									
2. Geschäftsbereich Ordnung, Sicherheit, Umwelt, Bürgerservice (II)		428	426	405	402	402	402	402	26 kw-Vermerke
Anpassungsziel bis Ende 2020: -26 Stellen bereits ausgewiesene kw-Vermerke: 26 in der HH-Planung noch auszuweisende kw-Vermerke: 0									
Personalentwicklung									
Besetzungsmöglichkeiten für									
Verwaltungsangestellte / Spezialisten:		10	8	4	8	0	0	0	
davon Stellen für Auszubildende:		5	0	0	4	0	0	0	

Organisationsbereich										Bemerkungen; insbesondere zur Zielperspektive 2020	
3. Geschäftsbereich Jugend, Kultur, Soziale (III)											
			Stellen Haushalt	Stellen Planung							
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020		
3.00	Leitung Geschäftsbereich (III)		3	3	3	3	3	3	3		
3.41	Fachbereich Kultur (41)		76	76	76	76	76	76	76		
3.50	Fachbereich Soziales (50)		73	75	73	73	73	73	73	2	kw-Vermerke
3.51	Fachbereich Jugend, Schule und Sport (51)		210	207	202	202	202	202	202	8	kw-Vermerke
3.53	Fachbereich Gesundheit (53)		47	47	47	47	47	47	47		
Summe:											
3. Geschäftsbereich Jugend, Kultur, Soziale (III)			409	408	401	401	401	401	401	10	kw-Vermerke
Anpassungsziel bis Ende 2020:			-8	Stellen							
bereits ausgewiesene kw-Vermerke:			10	davon 2 befristete Stellen in 2015 im FB 50							
in der HH-Planung noch auszuweisende kw-Vermerke:			0								
Personalentwicklung											
Besetzungsmöglichkeiten für											
Verwaltungsangestellte / Spezialisten:			2	7	2	1	0	0	0		
davon Stellen für Auszubildende:			2	2	1	1	0	0	0		

Organisationsbereich								Bemerkungen; insbesondere zur Zielperspektive 2020	
4. Geschäftsbereich Bauwesen (IV)									
		Stellen Haushalt	Stellen Planung						
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
4.00	Leitung Geschäftsbereich (IV)	4	4	4	4	4	4	4	
4.23	Fachbereich Immobilien (23)	132	134	132	132	130	129	129	5 kw-Vermerke
4.61	Fachbereich Stadtentwicklung (61)	36	36	36	36	36	35	35	1 kw-Vermerk
4.62	Fachbereich Geoinformation und Liegenschaftskataster (62)	26	26	26	26	26	26	26	
4.63	Fachbereich Bauordnung (63)	17	17	17	17	17	17	17	
4.66	Fachbereich Grün- und Verkehrsflächen (66)	61	61	60	60	60	60	60	1 kw-Vermerk
Summe:									
4. Geschäftsbereich Bauwesen (IV)		276	278	275	275	273	271	271	7 kw-Vermerke
Anpassungsziel bis Ende 2020: -5 Stellen bereits ausgewiesene kw-Vermerke: 7 in der HH-Planung noch auszuweisende kw-Vermerke: 0 davon 2 befristete Stellen in 2015 im FB 23									
Personalentwicklung									
Besetzungsmöglichkeiten für									
Verwaltungsangestellte / Spezialisten:		2	3	0	6	0	0	0	
davon Stellen für Auszubildende:		0	0	0	0	0	0	0	

Personalentwicklungskonzept der Stadtverwaltung Cottbus

Gesamtplan										Bemerkungen; insbesondere zur Zielperspektive 2020	
Stadtverwaltung Cottbus											
			Stellen Haushalt	Stellen Planung							
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020		
0.	Bereich Oberbürgermeister		89	86	86	86	86	86	86	3	kw-Vermerke
1.	Geschäftsbereich Finanz- u. Verwaltungsmanagement (I)		117	117	117	117	117	117	117		
2.	Geschäftsbereich Ordnung, Sicherheit, Umwelt, Bürgerservice (II)		428	426	405	402	402	402	402	26	kw-Vermerke
3.	Geschäftsbereich Jugend, Kultur, Soziale (III)		409	408	401	401	401	401	401	10	kw-Vermerke
4.	Geschäftsbereich Bauwesen (IV)		276	278	275	275	273	271	271	7	kw-Vermerke
Summe:											
Stadtverwaltung Cottbus			1.319	1.315	1.284	1.281	1.279	1.277	1.277	46	kw-Vermerke
Anpassungsziel bis Ende 2020:			-42	Stellen							
bereits ausgewiesene kw-Vermerke:			46	davon je 2 befristete Stellen in 2015 im GB III und GB IV							
in der HH-Planung noch auszuweisende kw-Vermerke:			0								
Personalentwicklung											
Besetzungsmöglichkeiten für											
Verwaltungsangestellte / Spezialisten:			18	21	9	19	22	19	48		
davon Stellen für Auszubildende:			7	4	2	7	5	6	21		

2. Ausbildung

Vor dem Hintergrund des demografischen Wandels ist die Stadtverwaltung bemüht, ihren Berufsnachwuchs selbst auszubilden. Das Durchschnittsalter der Beschäftigten liegt heute bei 48,5 Jahre. Die Stadtverwaltung verpflichtet sich, die Ausbildung auf dem hohen qualitativen und quantitativen Niveau zu halten und auszubauen. Auch wenn nicht sofort nach der Ausbildung in jedem Fall eine freie Stelle zur Verfügung steht, so sichert die zunächst befristete Übernahme mittel- und langfristig den entstehenden Personalbedarf ab. Die im Jahr nach der Übernahme entstehenden Personalbedarfe können so passgenau mit den jungen Fachkräften gedeckt werden, externe Einstellungen werden in diesen Fällen nicht notwendig. Gleichzeitig tritt die Verwaltung der fortschreitenden Veralterung der Beschäftigten entgegen.

Die Stadt Cottbus wird auch langfristig folgende Ausbildungsberufe und Studienplätze anbieten:

Verwaltungsfachangestellter, Kaufmann/-frau für Büromanagement

Der Bedarf an Verwaltungsfachangestellten ist gleichbleibend. Nach der Ausbildung werden die Absolventen in der Gesamtverwaltung auf freie Stellen zunächst befristet für ein Jahr mit 36 Stunden mit der Entgeltgruppe (EG) 5 bis zur EG 8 eingestellt. Stehen keine freien Stellen zur Verfügung sind die Absolventen zunächst zur Vertretung von Beschäftigten (Ausfälle durch Langzeiterkrankungen und Elternzeit) einzusetzen.

Diplombetriebswirt (BA) Public Management / öffentliche Verwaltung

Das duale Studium in Kooperation mit der Berufsakademie Bautzen wird leicht abgeschwächt zugunsten der Studienrichtung „Soziale Dienste“ fortgesetzt. Absolventen der Studienrichtung werden für Aufgaben der EG 8 und EG 9 mit 36 Stunden befristet für ein Jahr übernommen.

Bachelor of Arts (BA) Soziale Dienste

Die Erwerbsbiografien Langzeitarbeitsloser werden langfristig vom SGB II in das SGB XII wechseln. Damit verbunden ist ein Anstieg der Fallzahlen in der Sozialhilfe. Mittelfristig ist hier mit einem Stellenaufwuchs zu rechnen. Daher wird die Stadt die

dualen Studienplätze für die Studienrichtung Bachelor of Arts / Soziale Dienste in Kooperation mit der Berufsakademie Gera erhöhen. Absolventen der Studienrichtung werden als Sachbearbeiter vorrangig im Sozialamt zunächst befristet für ein Jahr und 36 Stunden in der EG 8/EG 9 eingesetzt.

Notfallsanitäter

Zum 01.01.2014 ist das Gesetz über den Beruf des Notfallsanitäters/Notfallsanitäterin in Kraft getreten. Die Stadtverwaltung wird diesen Ausbildungsberuf in der Feuerwehr neu aufnehmen und im Jahr 2014 drei Ausbildungsplätze und ab dem Jahr 2015 je Jahrgang zwei Ausbildungsplätze anbieten. Die Übernahme erfolgt befristet für ein Jahr mit 48 Stunden im Rettungsdienst der Stadt Cottbus. Damit können Ausfälle abgefangen werden, die durch die notwendige Freistellung des vorhandenen Personals für Qualifizierung entstehen und die angespannte Personalsituation wird dadurch entschärft. Die aufgelaufenen Mehrstunden können abgebaut werden.

Veranstaltungskauffrau/mann

Die Ausbildung erfolgt in Kooperation zwischen dem Glad-House und dem Konservatorium. Die Ausbildung erfolgt im zweijährigem Rhythmus. Eine Übernahmemöglichkeit wird durch den Eigenbetrieb Glad-House mit Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres entschieden. Eine Übernahme durch das Konservatorium erfolgt nicht.

Fachangestellte für Medien- u. Informationsdienste, Fachrichtungen Bibliothek und Archivwesen

Die Ausbildung erfolgt alle zwei Jahre. Die Übernahme erfolgt mit 36 Stunden und für ein Jahr befristet nur, wenn freie Stellen der Ausbildungsrichtung zur Verfügung stehen. Eine Übernahme zur Vertretung eines Beschäftigten ist möglich.

Tierpfleger/in

Die Ausbildung erfolgt jährlich im Eigenbetrieb Tierpark. Die befristet Übernahme der Jungfacharbeiter wird durch den Werkleiter zu Beginn des Haushaltsjahres entschieden.

Beruf / Ausbildungsbeginn	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Verwaltungsfachangestellte/r	8	8	8	8	10	11	10	11
Kaufmann/ -frau für Büromanagement	1	1	1	1	1	1	1	1
Dipl.-Betriebswirt (BA) public Management/öffentliche Verwaltung	3	2	2	2	2	2	2	2
Bachelor of Arts (BA) soziale Dienste	1	2	2	2	2	2	2	2
Veranstaltungskauffrau/-mann	0	1	0	1	0	1	0	1
Fachangestellte für Medien- u. Informationsdienste, FR Bibliothek	0	1	0	1	0	1	0	1
Fachangestellte für Medien- u. Informationsdienste, FR Archiv	0	1	0	1	0	1	0	1
Notfallsanitäter/in	0	3	2	2	2	2	2	2
Tierpfleger/in	1	1	1	1	1	1	1	1
Gesamt Stadtverwaltung	14	20	16	19	18	22	18	22