

0	Zielgruppenorientierte Personalentwicklung
0.1	Handlungsempfehlung: Ablösen der Integrationsvereinbarung durch eine zu erarbeitende Inklusionsvereinbarung
<p>Der Termin der Umsetzung wird – von Oktober 2015 - auf das Jahr 2016 verschoben. <u>Begründung:</u> Die Bundesregierung beabsichtigt das Bundesteilhabegesetz für Menschen mit Behinderungen bis Ende 2015 zu erarbeiten und durch Bundestag und Bundesrat 2016 zu beschließen. Durch dieses Gesetz werden grundsätzliche Änderungen in den bestehenden Sozialgesetzbüchern, insbesondere SGB IX, eintreten. Die Rechtsgrundlage für Integrationsvereinbarungen ist § 83 SGB XI. Der Termin der Umsetzung soll verschoben werden, um zeitnah die Reformen der Bundesregierung in die Inklusionsvereinbarung einzuarbeiten. Die bestehende Integrationsvereinbarung umfasst aber nicht den Personenkreis der behinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, so wie es die UN-Behindertenrechtskonvention und das Brandenburgische Behindertengleichstellungsgesetz fordern. Als Zwischenschritt bis zur Verabschiedung der Inklusionsvereinbarung sollen die „Richtlinien für die Einstellung, Beschäftigung und begleitende Hilfe schwerbehinderter und diesen gleichgestellter behinderter Menschen in der Landesverwaltung des Landes Brandenburg (Schwerbehindertenrichtlinien - SchwbRL)“ als Ergänzung bzw. Änderung der Integrationsvereinbarung in der Kreisverwaltung Teltow-Fläming Anwendung finden. An der Umsetzung wird gegenwärtig gearbeitet.</p>	
0.2	Handlungsempfehlung: Erstellung eines Gleichstellungsplans
<p><u>Sachstand:</u> Zur Thematik erfolgten Recherchen sowie eine Umfrage bei den Landkreisen des Landes Brandenburg dahingehend, in welchen Landkreisen Gleichstellungspläne vorliegen. Eine erste Verständigung mit der Gleichstellungs- und Integrationsbeauftragten fand statt. Die Umsetzung der Handlungsempfehlung besteht unverändert fort.</p>	

Handlungsfelder der Personalentwicklung:

1	Personalbedarfsplanung und Strukturplanung
1.1	Handlungsempfehlung: Strukturelle Änderungen innerhalb der Dezernate und Ämter

Im Prozess der Änderung der Verwaltungsstruktur sind **zum 1.10.2014** die ersten Maßnahmen vollzogen worden:

- Auflösung des Dezernates V unter Zuordnung des Amtes für Bildung und Kultur zum Dezernat I und des Jugendamtes zum Dezernat II
- Zuordnung des Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamtes vom Dezernat II zum Dezernat III
- Zuordnung der Unteren Denkmalschutzbehörde zur Unteren Bauaufsichtsbehörde unter Zuordnung in das Dezernat III

Zum 1.1.2015 wurde der Prozess fortgesetzt:

- Zuordnung des Straßenverkehrsamtes von Dezernat I zum Dezernat III
- Zuordnung des Amtes für Wirtschaftsförderung und Investitionsmanagement vom Bereich der Landrätin zum Dezernat IV
- Ausgliederung des Jobcenters und der Stelle 50.04, SB Grundsatzsachbearbeitung SGB II aus dem Sozialamt und Zuordnung als Stabsstelle direkt zum Dezernat II
- Zuordnung der Aufgaben nach § 35 a SGB VIII vom Sozialamt zum Jugendamt

Um den Prozess der strukturellen Änderungen aus dem PEK zu begleiten bzw. neue Strukturfragen zu beraten und entsprechende Empfehlungen zu geben wurde beschlossen, die Unterarbeitsgruppe Personalbedarfs- und Strukturplanung (UAG 1) weiter bestehen zu lassen. Es fanden drei weitere Sitzungen der UAG 1 statt (28.05., 14.07. und 17.07.2015).

Für den Bereich des ehemaligen Hauptamtes, der SG Zentrale Dienste und IT-Service und für das neu gebildete SG Gebäude- und Liegenschaftsmanagement ist die Aufgabenkritik abgeschlossen. Für das neu gebildete SG Infrastrukturmanagement ist die Aufgabenkritik noch nicht abgeschlossen, Themen der Zuordnung von Aufgaben aus dem Kreisentwicklungsamt sind hierzu aufgerufen.

Daher konnte für die Bildung des neuen Amtes, bestehend aus dem ehemaligen Hauptamt und dem Bauamt, mit der Bezeichnung „Hauptamt“ bereits am 24.11.2014 der Grundsatzbeschluss durch die Verwaltungsleitung gefasst werden.

Zum 1.2.2015 wurde das Bauamt zum Dezernat I zugeordnet, um den Prozess der Bildung des neuen Hauptamtes unter einer Dezernatsleitung beschleunigen zu können.

Die Bildung der Sachgebiete wurde nach erfolgter Aufgabenkritik mit Entscheidungen der Verwaltungsleitung vom 23.02.2015, 16.06.2015 und 27.07.2015 beschlossen:

- SG Gebäude- und Liegenschaftsmanagement (unter Zentralisierung der gebäudewirtschaftlichen Aufgaben)
- SG Infrastrukturmanagement (Zusammenlegung der bisher im Bauamt bestehenden SG Straßenwesen und SG Kreisstraßenmeisterei) Die Aufgabenkritik hierzu ist noch nicht abgeschlossen.
- Das bisherige SG Zentralverwaltung und Beschaffung (neue Bezeichnung: Zentrale Dienste) blieb im Wesentlichen bestehen, es erfolgte die Ausgliederung der Aufgaben der zentralen Gebäudebewirtschaftung. Das SG ADV (neue Bezeichnung: IT-Service) bleibt in seiner Struktur und im Aufgabenumfang bestehen.

Der Grundsatzbeschluss zur Bildung des Rechtsamtes wurde durch die Verwaltungsleitung bereits am 1.4.2014 gefasst. Ziel war es, alle juristischen Sachbearbeiter als auch die Sachbearbeiterin Beteiligungsmanagement, welche bisher direkt dem Bereich der Landrätin oder der Dezernatsleitungen zugeordnet waren, zusammenzuführen und den juristischen Sachverstand zu bündeln.

In den Klausurtagungen zum Personalentwicklungskonzept verständigte man sich dazu, auch die Zuordnung der Aufgaben nach der Grundstücksverkehrsordnung (GVO) und der Vertreterbestellungen vom Kataster- und Vermessungsamt in das Rechtsamt zu übernehmen.

Mit Besetzung der Amtsleiterstelle nahm zum 1.6.2015 das Rechtsamt seine Arbeit auf.

1.2	Handlungsempfehlung: Erstellung eines Aufgabenkataloges und kritische Hinterfragung des bestehenden Aufgabenbestandes und der Zuordnung der Aufgaben (Aufgabenkritik)
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sachstand:

Entsprechend der Handlungsempfehlung aus dem PEK erfolgt in einem Prozess die Aktualisierung des Aufgabenkataloges. Die Aktualisierung des Aufgabenkataloges erfolgt quartalsweise über die einzelnen Dezernate. Parallel zu diesem Prozess erfolgt die Darstellung der einzelnen Dezernate mit ihren Aufgaben im Haushalts- und Finanzausschuss.

Im ersten Halbjahr 2016 soll der erste vollständige Entwurf des Aufgabenkataloges vorliegen. Es wird eingeschätzt, dass die Vorgabe des Personalentwicklungskonzeptes zur Erstellung des Aufgabenkataloges eingehalten werden kann.

Die im PEK festgeschriebene Handlungsempfehlung zur Aktualisierung des Aufgabenkataloges wird als Grundlage zur detaillierten Aufgabenkritik verwendet. Gleichzeitig findet im laufenden Verwaltungsgeschehen in Zusammenarbeit mit den Fachämtern und dem SG Personal und Organisation eine permanente Aufgabenkritik statt. Pflichtige Aufgaben werden regelmäßig und fachspezifisch auf Abweichung von gesetzlichen Standards geprüft, insbesondere ist der Focus auf aktuelle Themen gerichtet.

Bei der Stellenbedarfsplanung 2014 bis 2024 erfolgte die kritische Betrachtung jeder einzelnen Stelle.

Die UAG 1 wird sich auf Grundlage des aktualisierten Aufgabenkataloges mit den sich aus dem PEK weiter ergebenden Strukturfragen beschäftigen. Dies sind insbesondere die Reduzierung der Stabstellen im Bereich der Landrätin, die Bildung eines Amtes für Kreisentwicklung, Wirtschaft und Landwirtschaft sowie die Prüfung einer 3-Dezernatsstruktur.

2	Demografischer Wandel – Auswahlverfahren, Ausbildung und Fortbildung
2.1	Handlungsempfehlung:

	Erstellung von Anforderungsprofilen
<p><u>Sachstand:</u> Für alle neu- oder nachzubesetzenden Stellen sind Anforderungsprofile zu erstellen. Hierzu wurde ein standardisiertes Formblatt mit einem entsprechenden Kompetenzkatalog entwickelt. Die Kompetenzen im Anforderungsprofil werden gegliedert nach Fach-/Methodenkompetenz und Persönlichkeitskompetenzen. Im Kompetenzkatalog erfolgt zu jeder Kompetenz eine Definition, so dass diese für alle Beschäftigten eindeutig ist und einheitlich verwandt wird. Zusätzlich zu den Kompetenzen erhält das Formblatt die formalen Voraussetzungen (erforderliche Ausbildung, Studium usw.). Im Juni 2015 wurde das standardisierte Formblatt mit entsprechendem Kompetenzkatalog verbindlich eingeführt und seit dem werden entsprechend der Handlungsempfehlung für alle neu- oder nachzubesetzenden Stellen Anforderungsprofile erstellt. Bei der Erstellung von Anforderungsprofilen handelt es sich um einen fortlaufender Prozess, da Anforderungsprofile sukzessive für alle Stellen erstellt und danach fortgeschrieben werden. Die Handlungsempfehlung ist umgesetzt.</p>	
2.2	<p>Ziel: Umsetzung der Regelungen zur Ausschreibung von Stellen</p> <p>Handlungsempfehlung: Dienstvereinbarung über Modalitäten zur Stellenausschreibung</p>
<p><u>Sachstand:</u> Es ist sichergestellt, dass die genannten Ziele im PEK zur Ausschreibung von Stellen eingehalten und umgesetzt werden. Im III. Quartal 2015 wird vereinbarungsgemäß eine Projektgruppe zur Erarbeitung der Dienstvereinbarung gebildet. Die Projektgruppe wird dann ihre Arbeit aufnehmen.</p>	
2.3	<p>Ziel: Verbesserung und Neuentwicklung des strukturierten Auswahlverfahrens</p>
<p><u>Sachstand:</u> Mit der Maßnahme wurde begonnen. Die Ausgangssituation und die Probleme zur Thematik wurden im SG Personal und Organisation analysiert. Es wird die Erarbeitung einer Richtlinie/Checkliste favorisiert. Eckpunkte hierzu wurden besprochen.</p>	
2.4	Ausbildung
2.4.1	Handlungsempfehlung:

Ermittlung des Ausbildungsbedarfes aus der Personalbedarfsplanung im gehobenen, mittleren und einfachen Verwaltungsdienst und anderer Ausbildungen in staatlich anerkannten Ausbildungsberufen

Zu dieser Handlungsempfehlung hat der Kreistag am 23.02.2015 den nachfolgenden Beschluss Nr. 5-2298/15-KT gefasst:

„Die Landrätin möge prüfen, ob

1. der Stellenplan so geändert werden soll, dass weniger Auszubildende für die Berufe „Verwaltungsfachangestellte/r“ bzw. „Fachangestellte/r für Büromanagement“ pro Jahrgang eingestellt werden (z. B. 3),
2. die Auswahlentscheidung zur Einstellung als Azubi für diese Berufe zukünftig ausschließlich aus Bewerberinnen und Bewerbern mit MSA erfolgen kann (keine Abiturienten),
3. Freistellungen für neue Lehrgänge zum „Verwaltungsfachwirt“ nur noch nach als individuelle Personalentwicklungsmaßnahme nach Personalentwicklungskonzept (PEK) erteilt werden können (Ausnahme: Azubis, die heute bereits in Ausbildung sind).“

Durch die Verwaltung wurden die Punkte 1 bis 3 des Beschlusses geprüft. Nachfolgend das Ergebnis der Prüfung:

Punkt 1

Bis zum Jahr 2024 ist im Berufsbild „Verwaltungsfachangestellte/r“ entsprechend Personalentwicklungskonzept 2014 insgesamt ein Bedarf von 16,63 (~ 17) und im Berufsbild „Kaufrau/-mann für Büromanagement“ ein Bedarf von 14,93 (~ 15) ermittelt worden.

Für die Ausbildung wird 50 Prozent über dem heute ermittelten tatsächlichen Bedarf geplant. Somit sind bis 2024 insgesamt 26 „Verwaltungsfachangestellte“ und 23 „Kaufrauen/-männer für Büromanagement“ auszubilden.

Mit diesem Aufschlag wird bereits jetzt Vorsorge für die Zeit nach 2024 getroffen, in der ein massiver Einbruch der Belegschaftszahl erfolgen wird. Derzeit befinden sich laut Personalentwicklungskonzept 352 Beschäftigte in der Altersgrenze von 50 – 59 Jahre.

Gründe für die Vorsorge sind:

- Der deutliche Bevölkerungsrückgang und der damit verbundene Rückgang der Schulabgänger und potentiellen Ausbildungsbewerber.
- Dieser Bevölkerungsrückgang wird sich nur teilweise in der erforderlichen Stellenausstattung widerspiegeln.
- Der Landkreis trägt seiner Ausgleichsfunktion für die Kommunen Rechnung und bildet über den eigenen Bedarf hinaus aus.

Für die Deckung des Bedarfs im Betrachtungszeitraum muss die Ausbildung im Jahr 2023 für alle 26 bzw. 23 Auszubildenden abgeschlossen sein. Die Ausbildungsdauer beträgt in beiden Berufen 3 Jahre, so dass der Ausbildungsbeginn im Jahr 2020 endet.

Die Anzahl der einzustellenden Auszubildenden wird schon aus arbeitsorganisatorischen Gründen auf die Jahre wie folgt gleichmäßig verteilt werden:

Ausbildungsbeginn	Verwaltungsfachangestellte/r	Kauffrau/-mann für Büromanagement
2015	4	2
2016	5	3
2017	5	4
2018	4	4
2019	4	4
2020	4	4

Für den Ausbildungsbeginn 01.08.2015 wurden entsprechend der Bedarfsplanung 4 Ausbildungsplätze für Verwaltungsfachangestellte/-er und 2 Ausbildungsplätze für Kauffrau/-mann für Büromanagement besetzt. Die dafür erforderlichen Kosten (Ausbildungsentgelt, Unterrichts- und Prüfungsgebühren) wurden eingeplant.

Zur kontinuierlichen Sicherung des Fachkräftenachwuchses im mittleren Dienst werden entsprechend der Personalbedarfsplanung

5 Ausbildungsplätze zum/ zur Verwaltungsfachangestellten,

3 Ausbildungsplätze zum/zur Kaufmann/- frau für Büromanagement und

1 Ausbildungsplatz zum/zur Vermessungstechniker/-in

für 2016 ausgeschrieben. Die Ausbildung zum Vermessungstechniker/-in erfolgt über Bedarf, das Land erstattet die Kosten.

Punkt 2

Im Ergebnis der juristischen Prüfung steht folgendes Ergebnis.

Es war zu prüfen ob wir Ausschreibungen fertigen können mit dem Hinweis, dass wir nur Bewerber berücksichtigen, welche sich in der 10. Klasse befinden und den mittleren Schulabschluss (MSA) haben.

Diese Formulierung würde gegen Art. 33 Abs. 2 GG und AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz) verstoßen.

Die Gründe im Einzelnen:

Die anerkannten Ausbildungsberufe können mit mindestens einem mittleren Schulabschluss erlernt werden. Grundsätzlich ist jedoch festzustellen, dass Abiturienten die Schulbildung für das Erlernen des Berufs besitzen.

Die Ausgrenzung von höheren Schulabschlüssen darf nach dem Prinzip der Bestenauslese nach Art. 33 Abs. 2 GG nur mit sachlichem Grund erfolgen. Der sachliche Grund kann hier die „Überqualifikation“ sein.

--

2.4.2 (für 2015)	Handlungsempfehlung: sofortige Übernahme der ausgebildeten Verwaltungsfachangestellten nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, sofern nicht im Einzelfall personen-, verhaltensbedingte, betriebliche oder
------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

gesetzliche Gründe entgegenstehen

Sachstand:

Nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung konnten alle 6 Auszubildenden des Einstellungsjahrgangs 2012 ab dem 15.07.2015 in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis übernommen werden, da keine personen- oder verhaltensbedingten, betrieblichen oder gesetzlichen Gründe entgegenstanden.

Die erforderlichen Personalkosten sind eingeplant.

Die Handlungsempfehlung ist für 2015 umgesetzt.

2.4.3

Ziele: Verbesserung der Ausbildungsqualität entsprechend PEK

Sachstand:

- Der Prozess der Sicherstellung von mindestens 2 Ausbildern je Amt konnte fortgesetzt werden. Zurzeit befinden sich vier Beschäftigte in der Ausbildung zum/zur Ausbilder/-in.
- Erstmals werden die Ausbildungsmöglichkeiten des Jobcenters genutzt. Von August 2015 bis Februar 2016 wird ein Azubi des 3. Ausbildungsjahres im Jobcenter eingesetzt.
- Der praxisbezogene Einsatz der auszubildenden Verwaltungsfachangestellten nach Beginn der entsprechenden theoretischen Wissensvermittlung durch die dienstbegleitende Unterweisung hat sich bewährt. Der Einstieg in die Praxis fällt den Auszubildenden so leichter.
- Schwerpunkt in der intensiven Zusammenarbeit mit allen für die Ausbildung Verantwortlichen (OSZ II Potsdam und der Brandenburgischen Kommunalakademie) ist die Sicherung des Erreichens des Ausbildungsziels unserer körperlich beeinträchtigten Auszubildenden.
- Gemeinsam mit der Jugend- und Auszubildendenvertretung ist die Begrüßung des Ausbildungsjahrgangs 2015 vorbereitet worden.
- Zur Steigerung der Attraktivität der Kreisverwaltung als Ausbildungs- und Praktikumsplatz hat die Gestaltung des diesjährigen Zukunftstages (23.04.2015) beigetragen. Das Kataster- und Vermessungsamt sowie das Sachgebiet Unterhalt des Jugendamtes stellten den beteiligten Schülerinnen und Schülern die Aufgaben in der Verwaltung an sehr praktischen Beispielen vor. Sehr oft bezogen sie die Jugendlichen direkt mit ein. Diese Form rief positive Resonanz bei den Schülerinnen und Schülern hervor, bis hin zu anschließenden Praktikumsbewerbungen, um die Kenntnisse zum Beruf der/des Vermessungstechnikerin/-rs oder der/des Verwaltungsfachangestellten zu erweitern.
- Zum Ausbildungsbeginn 01.08.2015 wird der Beruf der Kauffrau/ des Kaufmanns für Büromanagement mit 2 Ausbildungsplätzen bedarfsgerecht ausgebildet.
- Die Ausschreibung der Ausbildungsplätze erfolgte auch in diesem Jahr zur Erst- und Zweitausbildung.

2.5

Fortbildung
Handlungsempfehlung:

Organisierung und Durchführung von Aus- und Fortbildungsmaßnahmen auf der Grundlage der ermittelten Bedarfe, unter Bereitstellung der finanziellen Mittel

Sachstand:

- Unter Bereitstellung der finanziellen Mittel wurden und werden bedarfsgerechte In-House-Seminare zu folgenden Themen durchgeführt: Aufgabenkritik, Gebührenkalkulation, Beteiligungsrechte des Personalrates, AGG und die Arbeit der Beschwerdestelle nach diesem Gesetz, Motivation der Mitarbeiter (siehe auch Punkt 4.2.2).
- Für die Durchführung des In-House-Seminars „Motivation der Mitarbeiter“ wird die Fachkompetenz der Volkshochschule der Kreisverwaltung genutzt.

2.6

Ziel:
Führungskräfteentwicklung

Sachstand:

Im Februar 2015 wurde die Projektgruppe Führungskräfteentwicklung konstituiert. Die Projektgruppe hat zum Ziel ein Führungsleitbild zu entwickeln. In ihm sollen die einzelnen Führungsaufgaben, die dafür erforderlichen Kompetenzen, die Bewertung der Führungskompetenzen einfließen. Abgerundet wird dieses Leitbild durch eine Handlungsempfehlung zur Entwicklung von Führungskräften. Die Projektgruppe ist zunächst in den interkommunalen Erfahrungsaustausch getreten und hat insbesondere Erfahrungen beim Landkreis Potsdam-Mittelmark gesammelt. Im Ergebnis dessen wurde der Erarbeitung des Führungsleitbildes „Leitlinien der Zusammenarbeit und Führung in der Kreisverwaltung Teltow-Fläming“ vorangestellt. Hierzu Näheres unter Nr. 4.2.4. Die Projektgruppe hat im Weiteren mehrere Arbeitsgruppen eingerichtet in denen intensiv an den einzelnen Bausteinen des Führungsleitbildes gearbeitet wird.

2.7

Handlungsempfehlung:
Dienstvereinbarung zur Entwicklung von Nachwuchsführungskräften

Sachstand:

Die Erarbeitung einer Dienstvereinbarung zur Entwicklung von Nachwuchsführungskräften schließt unmittelbar an das Projekt Führungskräfteentwicklung an.

3	Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)
3.1	Handlungsempfehlung: Weiterentwicklung von Arbeitsschutz, Eingliederungsmanagement und betrieblicher Gesundheitsförderung zu einem betrieblichen Gesundheitsmanagement
<p>Die Aktivitäten des BGM beziehen sich auf die konzipierten Handlungsfelder. Dabei wird entschieden, in welche Richtung sich bestimmte Maßnahmen (Bsp. Mitarbeiterbefragungen, Umgang mit Gefährdungsfaktoren) entwickeln sollen, d.h. welches Erfolgs-potenzial soll erreicht und ausgeschöpft werden, und welcher Weg in Form von zu ergreifenden Aktionen und zu nutzender Ressourcen dazu gewählt wird. Nicht nur mit den gesetzlich vorgeschriebenen sondern auch mit den zusätzlichen betrieblichen Maßnahmen trägt Prävention und Gesundheitsförderung als ein wichtiger Faktor dazu bei, das Wohlbefinden, die Mobilität und die Lebensqualität aller Beschäftigten zu erhalten und zu verbessern.</p>	
3.1.1	Bildung eines Steuerungskreises bzw. AG Gesundheitsmanagement
<p><u>Sachstand:</u> Zur Umsetzung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements wurde der Steuerungskreis mit Vertretern:</p> <ul style="list-style-type: none"> – der Verwaltungsleitung, – dem Personalrat, – der Schwerbehindertenvertretung, – der Jugend- und Auszubildendenvertretung, – der Gleichstellungs- und Integrationsbeauftragte, – der Volkshochschule, – des Gesundheitsamtes, – des SG Personal und Organisation, – der Fachkraft für Arbeitssicherheit, – der Betriebsärztin und – zwei Beschäftigten <p>gebildet. Der Steuerkreis konstituierte sich am 27. Januar 2015. Leiter des Steuerungskreises ist die Fachkraft für Arbeitssicherheit. Der Steuerkreis tagt in regelmäßigen Abständen, mindestens einmal monatlich. Die Maßnahme ist mit der Konstituierung des Steuerungskreises am 27.01.2015 abgeschlossen.</p>	
3.1.2	Erarbeitung eines Rahmenkonzeptes „Betriebliches Gesundheitsmanagement“

Sachstand:

Der Steuerungskreis arbeitet an einem Entwurf für das Rahmenkonzept „Betriebliches Gesundheitsmanagement“. Zur Erarbeitung des Konzeptes trifft sich der Steuerungskreis BGM monatlich seit August 2015. Es kann bereits jetzt eingeschätzt werden, dass der anvisierte Umsetzungstermin nicht eingehalten werden kann. Der Steuerungskreis BGM wird um Aufschub bitten.

3.1.3 Erarbeitung eines Entwurfs einer DV zur Suchtprävention

Sachstand:

Der Entwurf einer DV „Sucht“ liegt vor.
Nach fachlicher Prüfung im Gesundheitsamt wird diese zeitnah an die Verwaltungsleitung und an den Personalrat übergeben.
Somit wird die Handlungsempfehlung termingemäß umgesetzt.

3.2 Ziel:
Mediation innerdienstlich regeln

Sachstand:

Das Thema Mediation ist bislang in der Kreisverwaltung nicht geregelt. Deshalb hat der Steuerungskreis BGM hierzu Vorschriften erarbeitet. Mit der 2. Änderung der Dienstvereinbarung „Partnerschaftliches Verhalten“ soll das Verfahren und der Ablauf der Mediation geregelt werden. Der geänderte Entwurf der Dienstvereinbarung wurde dem Personalrat übergeben.
In seiner Sitzung am 15.07.2015 hat der Personalrat sich mit der 2. Änderung der o.g. Dienstvereinbarung befasst. Aus Sicht des Personalrates besteht noch Klärungs- bzw. Ergänzungsbedarf. Der Steuerungskreis BGM wird sich daher bei seiner nächsten Zusammenkunft am 19.08.2015 noch einmal mit diesem Thema beschäftigen.

3.3 Prävention zum betrieblichen Gesundheitsmanagement

Es finden hier viele Einzelaktivitäten statt. So konnte erreicht werden, dass Wasserspender entsprechend der technischen Regeln für Arbeitsstätten ASR A3.5 demnächst zur Verfügung gestellt werden. Ein weiteres Hauptanliegen ist es gemäß der technischen Regeln für Arbeitsstätten ASR A4.1 den Arbeitgeber darauf hinzuweisen, dass es erforderlich ist, hygienische Mittel zum Desinfizieren der Hände zur Verfügung zu stellen. Das Ziel dabei ist die Vermeidung der Übertragung von Krankheitserregern (insbesondere Bakterien und Viren) auf weitere Personen und zum eigenen Schutz der Beschäftigten.
Der jährliche Gesundheitstag, der am 20. Mai 2015 stattfand, hat sich auch als festes Angebot der Gesundheitsförderung etabliert. Es wurden an diesem Tag Themen zur Stressbewältigung im Arbeitsalltag angeboten. Ein weiterer ist bereits für den 28. Oktober 2015 geplant. Dieser steht unter dem Motto „Gesunde Ernährung“. Aber auch auf Themenwochen werden die Beschäftigten hingewiesen. So wurde im Juni 2015 speziell auf die „Aktionswoche Alkohol 2015“ aufmerksam gemacht. Im August 2015 wird den Beschäftigten die Wanderausstellung „Gesundes Arbeiten auch in stressigen Zeiten“ präsentiert.

Eine weitere geplante Maßnahme ist die Mitarbeiterbefragung. Dazu werden momentan Gespräche mit externen Anbietern geführt.

4	Arbeitszeit und Arbeitsorganisation
4.1	Flexibilität der Arbeitszeit – Handlungsempfehlung: Dienstvereinbarung zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
<p>Der Termin der Umsetzung wird – von Mai 2015 - auf Januar 2016 verschoben.</p> <p><u>Sachstand:</u> Durch das SG Personal und Organisation wurde die Dienstvereinbarung zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung erarbeitet, aufbauend auf dem Entwurf des Personalrates aus dem Jahr 2014 und den Empfehlungen der Unterarbeitsgruppe Arbeitszeit und Arbeitsorganisation. Den Dezernenten und Amtsleitern wurde eine Beteiligungsmöglichkeit eingeräumt. Die eingegangenen Hinweise der Dezernenten und Amtsleiter wurden geprüft und sind entsprechend in die Dienstvereinbarung eingearbeitet worden. Der Entwurf der Dienstvereinbarung zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung wurde durch die Verwaltungsleitung am 24.03.2015 beschlossen. Am 01.04.2015 wurde dem Personalrat der Entwurf der Dienstvereinbarung übergeben. Nach Maßgabe dieser Dienstvereinbarung wurde auch die Dienstvereinbarung über die Arbeitszeiterfassung erarbeitet und dem Personalrat übergeben. Der Personalrat hat am 01.07.2015 der Landrätin einen neuen Verhandlungsentwurf zur flexiblen Arbeitszeit und am 21.07.2015 nochmals Ergänzungen zum Verhandlungsentwurf übergeben. Der Verhandlungsentwurf des Personalrates muss jetzt durch die Dienststelle geprüft werden. Danach schließen sich die Verhandlungen zwischen Dienststelle und Personalrat an. Der Umsetzungstermin muss somit verändert werden. Die Handlungsempfehlung besteht unverändert fort.</p>	
4.1.1	Entscheidung über Telearbeit
<p><u>Sachstand:</u> Im PEK ist die grundsätzliche Befürwortung der Telearbeit/Home Office dargestellt. In begründeten Ausnahmefällen ist es bereits jetzt möglich (DV Nr. 12/2000) zu Hause zu arbeiten. Im Zusammenhang mit der Diskussion zur Dienstvereinbarung zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung ist das Thema Telearbeit erneut aufgerufen worden. Geht es doch, wie auch bei der flexiblen Gestaltung von Arbeitszeiten, um die Chance, persönliche, gesundheitliche und familiäre Belange mit dienstlichen Interessen in Übereinstimmung zu bringen und Beruf und Familie besser vereinbaren zu können. Die Landrätin hat dem Personalrat eine zeitnahe Prüfung zugesagt. Dazu wurde eine Projektgruppe gebildet, um die erforderlichen rechtlichen, organisatorischen und finanziellen Voraussetzungen zu prüfen. Die Verwaltungsleitung wird sich nach der Sommerpause mit den Ergebnissen beschäftigen und im Rahmen der Haushaltsdiskussion 2016 dazu Stellung nehmen.</p>	
4.2 4.2.1	Motivation und Anreizsysteme – Handlungsempfehlungen: Abschluss eines Firmenticket-Vertrags mit der Verkehrsgesellschaft Teltow-Fläming mbH – für ein attraktives Beförderungsangebot im ÖPNV und als Beitrag zum

Umweltschutz. Dem Landkreis entstehen dadurch keine Kosten.

Sachstand:

Der Landkreis Teltow-Fläming hat eine vertragliche Regelung mit der Verkehrsgesellschaft Teltow-Fläming für den Bezug von Firmentickets für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geschlossen. Ab Juni 2015 besteht die Möglichkeit, das Firmenticket zu beziehen. Damit fördert der Landkreis die Nutzung klimafreundlicher Verkehrsmittel für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung. Seit der Einführung haben sich drei Mitarbeiter für das neue Firmenticket entschieden.

Die Handlungsempfehlung ist umgesetzt.

4.2.2 Seminar/Schulung zum Thema „Motivation der Mitarbeiter“

Sachstand:

Mit dem Personalentwicklungskonzept wurde die Empfehlung getroffen, den Führungskräften zum Thema „Motivation der Mitarbeiter“ ein Seminar anzubieten. Hierzu erfolgte im Januar 2015 eine Abfrage bei den Führungskräften zu den inhaltlichen Schwerpunkten des Seminars. Die Auftragserteilung ist aufgrund von Angeboten erfolgt. Die Schulungen der Führungskräfte zum Thema „Motivation der Mitarbeiter“ finden Hierarchieebenen bezogen von September bis November 2015 statt.

4.2.3 Ein fachbezogener Teamtag pro Jahr unter Anrechnung der Arbeitszeit

Sachstand:

Motivierte Mitarbeiter sind die wichtigsten Ressourcen einer öffentlichen Verwaltung. Die Führungskräfte haben dabei eine besondere Verantwortung. Zu Handlungsschwerpunkten wurde im PEK ausführlich Stellung genommen. Neben anderen gelten insbesondere teambildende Maßnahmen als geeignetes Mittel zur Motivationsförderung, wie ein fachbezogener Teamtag pro Jahr unter Anrechnung der Arbeitszeit. Die Inanspruchnahme eines Teamtages unterliegt folgenden Kriterien: Der Teamtag ist freiwillig, es erfolgen keine finanziellen Unterstützungen wie Reisekosten u. ä., ein fachlicher Bezug zur Verwaltungsarbeit wird angestrebt, die Arbeitszeit wird angerechnet höchstens in Höhe der täglichen Sollarbeitszeit. Das Sachgebiet Personal und Organisation wird durch die Führungskraft frühzeitig über Inhalt, Zeitpunkt und Teilnahme am Teamtag informiert.

4.2.4 Ziel:
Erarbeitung von Leitlinien der Zusammenarbeit und Führung in der Kreisverwaltung Teltow-Fläming

Sachstand:

Die Erarbeitung des Entwurfes der Leitlinien wurde durch die Projektgruppe Führungskräfteentwicklung vorgenommen (Anlage 2).

Die Leitlinien dokumentieren unser gemeinsames Verständnis von Zusammenarbeit und Führung. Sie bilden einen Orientierungsrahmen und Wertekodex, der für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Maßstab des Handelns ist. Besonderes Augenmerk gilt den Führungskräften, denen als Vorbild eine Schlüsselrolle zukommt.

Am 30.06.2015 fand eine erste Diskussion mit allen Führungskräften statt. Am 01.07.2015 wurde der Entwurf der Leitlinien im Intranet veröffentlicht und dazu aufgerufen an der weiteren Erarbeitung mitzuwirken. Nach der Sommerpause werden die Vorschläge und Hinweise aufbereitet und in die Leitlinien eingearbeitet.

4.3

Handlungsempfehlung:
Verbindliche Einführung von Prozessanalysen

Sachstand:

Die Verbindlichkeit der Erstellung und Fortschreibung von Prozessanalysen bei der Neueinführung von elektronischen Fachverfahren wird festgeschrieben. Dies wurde im Entwurf der Dienstvereinbarung über den Einsatz und Nutzung von IT-Systemen in der Kreisverwaltung TF aufgenommen. Die Dienstvereinbarung soll durch die Verwaltungsleitung im August 2015 bestätigt werden und danach dem Personalrat übergeben werden. Dem schließt sich die Definierung des Projektauftrages an.

Anlage 1 – Maßnahmen des PEK und Umsetzungsstand

Lfd. Nr.	Maßnahme	Termin	Ab-arbeitung in %	Ausführungen im Bericht zur Maßnahme siehe Seite
Zielorientierte Personalentwicklung				
1	Ablösen Integrationsvereinbarung zur Inklusionsvereinbarung	2015 <i>Änderung:</i> 2016	15 %	1 - 2
2	Zertifizierungsverfahren für familienbewusste Personalpolitik Kriterien erarbeiten	2016	0 %	-
3	Erstellung eines Gleichstellungsplanes	2015	15 %	2
Personalbedarfsplanung und Strukturplanung				
4	Strukturelle Änderung innerhalb der Dezernate und Ämter	2017	60 %	2 - 3
5	Erstellung des Aufgabenkataloges Durchführung der Aufgabenkritik	2017	45 %	3 - 4
6	Stellenplanung und Personalbedarfsplanung	jährlich	40 % <i>Ausführungen siehe Vorlage Abrechnung Hasiko</i>	
Demografischer Wandel - Auswahlverfahren, Ausbildung und Fortbildung				
7	Erstellung von Anforderungsprofilen	2015	100 %	4
8	DV über Modalitäten zur Stellenausschreibung	2015	8 %	4
9	Verbesserung des strukturierten Auswahlverfahrens	2015	20 %	5
10	Ausbildung			
10.1	Ermittlung des Ausbildungsbedarfes aus der Personalbedarfsplanung	jährlich	80 % (für 2016)	5
10.2	sofortige Übernahme der ausgebildeten Verwaltungsfachangestellten nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis	jährlich	100 % (für 2015)	6
10.3	Verbesserung der Ausbildungsqualität	fortlaufender Prozess		6

11	Organisation und Durchführung von Aus- und Fortbildungsmaßnahmen	fortlaufender Prozess		6 - 7
12	Aufstiegsfortbildung	2015	0 %	-
13	Stellenbezogene Weiterbildung	fortlaufender Prozess		-
14	Führungskräfteentwicklung	2015	25 %	7
15	DV zur Entwicklung von Nachwuchsführungskräften	2015	0 %	7
16	Einführung eines Beurteilungswesens	2015	0 %	-
17	Beamtenlaufbahn in der KV	2016	0 %	-
18	Rotation (Vergabestellen)	2016	0 %	-
Betriebliches Gesundheitsmanagement				
19	Bildung eines Steuerungskreises	J a n u a r 2015	100 %	8
20	Erarbeitung eines Rahmenkonzeptes "Betriebliches Gesundheitsmanagement"	2015	25 %	8
21	Erarbeitung eines Entwurfs einer DV zur Suchtprävention	2015	35 %	8
Arbeitszeit und Arbeitsorganisation				
22	Dienstvereinbarung zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung	Mai 2015 <i>Änderung Termin: Januar 2016</i>	60 %	9
23	Entscheidung über Telearbeit/Home Office	2016	100 %	9
23.1	Entwicklung einer DV Telearbeit/Home Office	2016	50 %	9
24	Treffen von Regeln für materielle Leistungsanreize	2015	0 %	-
25	Abschluss eines Firmenticket-Vertrages mit VTF	sofort	100 %	9 - 10
26	Seminar/Schulung zum Thema "Motivation der Mitarbeiter"	2015	80 %	10
27	ein fachbezogener Teamtag pro Jahr	2015	80 %	10
28	Erarbeitung von Leitlinien (Zusammenarbeit und Führung)	2016	75 %	11

29	Verbindliche Einführung von Mitarbeitergesprächen	2015	0 %	-
30	Verbindliche Einführung von Prozessanalysen	B e g i n n 2015	15 %	11
31	Beschwerdemanagement	2015	0 %	-
32	Umsetzung des Beschlusses des Kreistages Nr. 5-2180/14-LR vom 15.12.2014	halb-jährlich	50 %	Bericht

Anlage 2