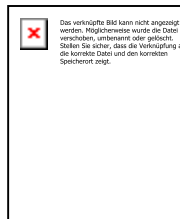


Landkreis Teltow-Fläming

Die Landrätin



Informationsvorlage

Nr. 5-3083/17-LR

für die ö f f e n t l i c h e Sitzung

Beratungsfolge der Fachausschüsse

Haushalts- und Finanzausschuss
Kreistag

13.02.2017
20.02.2017

Betr.: 2. Bericht über die Umsetzung des Personalentwicklungskonzeptes der
Kreisverwaltung Teltow-Fläming

Luckenwalde, den 31.01.2017

Wehlan

Sachverhalt:

Der Kreistag hat in seiner Sitzung am 15. Dezember 2014 das Personalentwicklungskonzept (PEK) zur Kenntnis genommen und beschlossen (Beschluss-Nr. 5-2180/14-LR), dass über den Stand der Umsetzung der Kreistag zu informieren ist. Vereinbart wurde mit den Abgeordneten des Kreistages, dass über die Personalentwicklung und Stellenplanung (einschließlich kw-Stellen) im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanung berichtet wird. Über die Abarbeitung der weiteren Handlungsschwerpunkte des PEK wird der Kreistag jeweils im Februar informiert. Diese Information erfolgt nun mit dem zweiten Bericht und gibt erneut einen Überblick über den Sachstand zur Umsetzung. Der Bericht orientiert sich an der Struktur des PEK sowie deren Handlungsempfehlungen und Zielen. Berichtszeitraum ist Oktober 2015 bis Dezember 2016.

Mit dem PEK wurde eine nachhaltige Personalentwicklung für die Kreisverwaltung Teltow-Fläming geschaffen. Die festgelegten Ziele, Handlungsempfehlungen und Maßnahmen des PEK sind in einem Prozess weiter auszugestalten und umzusetzen. Dieser Prozess ist sehr komplex. Über die Umsetzung wurde bereits im ersten Bericht mit der Informationsvorlage Nr. 5-2495/15-LR/1 vom 21.09.2015 berichtet.

Zu den Sachverhalten Stellenplanentwicklung und Stellenbesetzung wird auf die Informationsvorlage Nr. 5-2870/16-I (Umsetzung der Auflagen aus der Genehmigung des Haushaltssicherungskonzeptes 2016 – Schreiben des Ministeriums des Innern und für Kommunales vom 15.06.2016) und auf die Informationsvorlage Nr. 5-2906/16-LR/1 (Herangehensweise bei der Aufstellung des Stellenplanes 2017) hingewiesen.

0	Zielgruppenorientierte Personalentwicklung
▪ Handlungsempfehlung: Ablösen der Integrationsvereinbarung durch eine zu erarbeitende Inklusionsvereinbarung <u>Sachstand:</u> Wie im ersten Bericht dargestellt, soll die zu erarbeitende Inklusionsvereinbarung erst nach Verabschiedung des Bundesteilhabegesetzes erfolgen, da dies Auswirkungen auf das Schwerbehindertenrecht hat. Das Bundesteilhabegesetz ist am 1. Januar 2017 in Kraft getreten. Somit kann mit der Erarbeitung einer Inklusionsvereinbarung, wie im Personalentwicklungskonzept vorgesehen, begonnen werden. Es wird zeitnah eine Projektgruppe zur Erarbeitung der Inklusionsvereinbarung gebildet. Geplant ist, dass die Projektgruppe im Februar 2017 ihre Arbeit aufnimmt. ▪ Handlungsempfehlung: Erstellung eines Gleichstellungsplans <u>Sachstand:</u> An der Erarbeitung des Gleichstellungsplans wird gearbeitet. Die Umsetzung der Handlungsempfehlung besteht unverändert fort.	

1	Personalbedarfsplanung und Strukturplanung
▪ Handlungsempfehlung: Erstellung eines Aufgabenkataloges und kritische Hinterfragung des bestehenden Aufgabenbestandes und der Zuordnung der Aufgaben (Aufgabenkritik) Der Landkreis Teltow-Fläming befindet sich im fortlaufenden Prozess der Aufgabenkritik, um sowohl den Vorgaben des Personalentwicklungskonzeptes als auch den Anforderungen der Haushaltssicherung/-konsolidierung gerecht zu werden. ▪ Handlungsempfehlung: Strukturelle Änderungen innerhalb der Dezernate und Ämter <u>Sachstand:</u> Mit der Informationsvorlage Nr. 5-2996/16-LR, Sitzung des Kreistages am 12.12.2016, wurde über die Umsetzung dieser Handlungsempfehlungen ausführlich informiert. Ergänzend zur der o. g. Informationsvorlage wird im Folgenden die Organisationsveränderung „Bildung des Amtes für zentrale Steuerung, Organisation und Personal“ in Hinblick auf die Empfehlung des PEK dargestellt. Im PEK wurde mittelfristig die Bildung eines Amtes für Personal und Organisation vorgeschlagen. Die Unterarbeitsgruppe (UAG) 1 hat empfohlen, die Bildung eines	

eigenständigen Amtes für Personal und Organisation im Dezernat I.

Durch die UAG wurde die Bildung und Ausweisung von zwei Sachgebieten als innere Organisationsstruktur des Amtes vorgeschlagen.

Darüber hinaus soll die Aufgabe der zentralen Steuerung berücksichtigt werden. Dies soll zukünftig als Aufgabenbereich erkennbar sein. Mit der Amtsbildung verbindet sich eine verbesserte Zusammenarbeit zwischen den Fachämtern des Hauses und dem Personal- und Organisationsbereich sowie die Stärkung der Interessenvertretung für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit Blick auch auf die kommenden Reformen. Strukturell verbleibt das Amt temporär im Bereich der Landrätin.

Mit Beschluss der Verwaltungsleitung vom 28.11.2016 wurde das „Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal“ in einem ersten Schritt unter Beibehaltung der bestehenden Organisationseinheiten gebildet:

- Team zentrale Steuerung und Organisation
- SG Personal

Die Amtsleiterstelle wird extern ausgeschrieben.

Des Weiteren wird der Sachverhalt zum **„Prüfauftrag aus der gemeinsamen Sitzung des Kreisausschusses und des Haushalts- und Finanzausschusses vom 26. September 2016, Juristische Sachbearbeitung – Vergabeverfahren“** dargestellt.

Die Prüfung der bisherigen Vergabepaxis in der Kreisverwaltung unterstützt die Herangehensweise des Kreisausschusses und des Ausschusses für Haushalt und Finanzen für die Vergabeverfahren eine zentrale Stelle (aus freien Zeitanteilen) einzurichten. Diese sollte befristet und temporär beim Rechtsamt angesiedelt sein. Vergabeverfahren unterliegen rechtsstaatlichen Kontrollen und den Rechtsmitteln möglicher nicht hinreichend berücksichtigter Bieter. Die Verwaltung als Exekutive ist so aufzustellen, dass sie der in besonderer Weise im Grundgesetz normierten Bindung an Gesetz und Recht (Art. 20 Abs. 3 GG) gerecht werden kann.

In der UAG 1 der Verwaltung wurde zur Verbesserung und Einhaltung der Vergabevorschriften die Einrichtung einer zentralen Vergabestelle beschlossen. Durch die Zusammenlegung des Hauptamtes und des Bauamtes zu dem neuen Hauptamt ist zu überprüfen, ob die Vergabestelle zukünftig dort organisatorisch angebunden wird. Damit könnte eine Bündelung der Vergabeverfahren im Bereich der Bauleistungen und der Dienstleistungen unter einer einheitlichen Amtsleitung erreicht werden. Der Stelle der „Sachgebietsleitung Zentralverwaltung und Beschaffung“ wurde eine Beratungsfunktion zugeordnet.

2	Demografischer Wandel – Auswahlverfahren, Ausbildung und Fortbildung
a)	Auswahlverfahren
	▪ Handlungsempfehlung: Dienstvereinbarung über Modalitäten zur Stellenausschreibung <u>Sachstand:</u> Grundsätzlich wird vor der Stellenausschreibung die Notwendigkeit einer Besetzung (Checkliste) geprüft und ist zu begründen. Im Anschluss erfolgt die Freigabe für eine Stellenausschreibung. Des Weiteren muss die Stellenbeschreibung geprüft und ggf. aktualisiert werden. Bei Aktualisierung der Stellenbeschreibung wird die Stelle durch die Stellenbewertungskommission neu bewertet. Des Weiteren wird für die zu besetzende Stelle ein konkretes Anforderungsprofil festgelegt. Auf der Grundlage dieses Anforderungsprofils und der Stellenbeschreibung wird die Stellenausschreibung vorbereitet und mit der Führungskraft abgestimmt. Dabei wird sichergestellt, dass die genannten Ziele im PEK zur Ausschreibung von Stellen eingehalten und umgesetzt werden. Die gesetzlichen Bestimmungen (Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz, Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz, Sozialgesetzbuch IX und Personalvertretungsgesetz für das Land Brandenburg) werden beachtet. Vorrangiges Ziel der Stellenausschreibung ist es, dass durch die Ausschreibung geeignete Bewerberinnen und Bewerber angesprochen und zur Bewerbung motiviert werden sollen. Die Arbeitsabläufe im Zusammenhang mit der Stellenausschreibung haben sich bewährt. Deshalb ist gemeinsam mit dem Personalrat zu erörtern, ob die Notwendigkeit für diese Dienstvereinbarung weiterhin besteht. ▪ Ziel: Verbesserung und Neuentwicklung des strukturierten Auswahlverfahrens <u>Sachstand:</u> An der Aufstellung eines Leitfadens zum Ausschreibungs- und Stellenbesetzungsverfahren wird weiterhin gearbeitet.

b)	Ausbildung
	▪ Handlungsempfehlung: Ermittlung des Ausbildungsbedarfes aus der Personalbedarfsplanung im gehobenen, mittleren und einfachen Verwaltungsdienst und anderer Ausbildungen in staatlich anerkannten Ausbildungsberufen <u>Sachstand:</u> Entsprechend der Personalbedarfsplanung wurden zum Ausbildungsbeginn 01.08.2016 fünf Ausbildungsplätze zur/zum Verwaltungsfachangestellten, drei Ausbildungsplätze zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement und ein Ausbildungsplatz zum/zur Vermessungstechniker/-in ausgeschrieben. Alle ausgeschrieben Plätze wurden besetzt. Der/die Vermessungstechniker/-in wird über Bedarf ausgebildet. Für den Studienbeginn ab Wintersemester 2016/2017 an der TH Wildau neu geschaffenen Studiengang für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst „Öffentliche Verwaltung Brandenburg (LL.B.)“ wurden zum 01.09.2016 vier Studienplätze ausgeschrieben. Alle vier Plätze wurden besetzt. Im Rahmen dieses dualen Studiums absolvieren die Studierenden vier Praktika in der Verwaltung. Zur Betreuung der Studierenden in diesen Praktika ist eine Zertifizierung der Betreuer/-innen an der TH Wildau zwingend erforderlich. Inhalt dieser Schulung ist es, die Betreuer/-innen zu befähigen, Praxisberichte und –leistungen bewerten zu können und die –beurteilungen zu erstellen. Diese Tätigkeiten erfordern, im Vergleich zur Auszubildenden-Betreuung ein deutlich höheres Maß an Zeit und Verantwortung. Mit Stand vom 25.01.2017 gibt es sieben zertifizierte Beschäftigte in der Verwaltung. Weitere Zertifizierungen müssen folgen, um die Betreuung der Studierenden in den Praktika auf alle Pflichtbereiche und darüber hinaus mögliche Verwaltungsbereiche verteilen zu können. In diesem Zusammenhang ist die Erhöhung der Anzahl der Ausbilder/-innen erforderlich, da die zertifizierten Beschäftigten nicht mit der gleichzeitigen Betreuung von Auszubildenden der Berufe Verwaltungsfachangestellter und Kaufleute für Büromanagement belastet werden können. Bei Überarbeitung von Stellenbeschreibung wird die Betreuung von Auszubildenden, Studenten und Praktikanten anteilmäßig künftig berücksichtigt. ▪ Handlungsempfehlung für 2016: sofortige Übernahme der ausgebildeten Verwaltungsfachangestellten nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, sofern nicht im Einzelfall personen-, verhaltensbedingte, betriebliche oder gesetzliche Gründe entgegenstehen <u>Sachstand:</u> Nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung konnten alle 6 Auszubildenden des Einstellungsjahrgangs 2013 ab dem 20.07.2016 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 2016 umgesetzt.

- Ziel:
Verbesserung der Ausbildungsqualität entsprechend PEK

Sachstand:

- Der Prozess der Sicherstellung von mindestens 2 Ausbildern je Amt konnte fortgesetzt werden. Vier Beschäftigte haben in 2016 die Ausbildung zum/zur Ausbilder/-in abgeschlossen. Derzeit befindet sich eine Beschäftigte in der Ausbildung zum/zur Ausbilder/-in.
- Zur Steigerung der Attraktivität der Kreisverwaltung als Ausbildungs- und Praktikumsplatz hat die Gestaltung des diesjährigen Zukunftstages (28.04.2016) beigetragen. Das Kataster- und Vermessungsamt sowie das Sachgebiet Jugend- und Familienförderung 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.
- Am 17.09.2016 beteiligte sich die Kreisverwaltung zum wiederholten Male an der Ausbildungsmesse. Informationen zu den Ausbildungsberufen und zum dualen Studium wurden durch Auszubildende und Beschäftigte an die zahlreich Interessierten gegeben.
- Zum 01.09.2016 wurden vier Studierende für das Studium an der TH Wildau „Öffentliche Verwaltung Brandenburg“ eingestellt. Das siebensemestrige Bachelor-Studium dient der Deckung des Bedarfs im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst.
- Die bedarfsgerechte Ausbildung der Kauffrau/ des Kaufmanns für Büromanagement wurde zum Ausbildungsbeginn 01.08.2016 mit 3 Ausbildungsplätzen fortgesetzt.
- Die Ausschreibung der Ausbildungsplätze erfolgte auch in diesem Jahr zur Erst- und Zweitausbildung.

c)	Fortbildung
▪ Handlungsempfehlung: Organisierung und Durchführung von Aus- und Fortbildungsmaßnahmen auf der Grundlage der ermittelten Bedarfe, unter Bereitstellung der finanziellen Mittel <u>Sachstand:</u> Unter Bereitstellung der finanziellen Mittel wurden und werden bedarfsgerechte In-House-Seminare zu folgenden Themen durchgeführt: Vergaberecht, Grundlagen gesundheitsorientierter Führung im betrieblichen Gesundheitsmanagement, Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz und die Arbeit der Beschwerdestelle nach diesem Gesetz, Compliance und Antikorruption.	

- Ziel:
Führungskräfteentwicklung

Sachstand:

Die Projektgruppe Führungskräfteentwicklung hat das „Handbuch Führung“ entwickelt. Dieses Handbuch behandelt unter der Überschrift „ganzheitliche Führung“ die verschiedenen Rollen, Funktionen, Werkzeuge und Stile einer erfolgreichen mitarbeiterorientierten Führung. Aus diesen Betrachtungen sind die erforderlichen Kompetenzen abgeleitet und in Ihrer Bedeutung gewertet. Besonders auffällig ist, dass nicht wie in der Vergangenheit die höchste Fachkompetenz, sondern heute vielmehr eine besonders ausgeprägte Sozial- und Persönlichkeitskompetenz den Ausschlag für gute Führung geben und entsprechend in den Anforderungsprofilen hervorzuheben sind. Als weiterer Schritt soll in einem Amt die im Handbuch enthaltenen Bewertungsregeln getestet werden.

d)	Beurteilungswesen
----	-------------------

- Einführung eines Beurteilungswesens

Sachstand:

Im Rahmen der Umsetzung dieses Ziels haben die Mitarbeiter an einem Fortbildungsseminar zum Beurteilungswesen teilgenommen.

Die Entwicklung und Erarbeitung eines Entwurfs für ein modernes und leistungsfähiges Beurteilungswesen wird als vorrangiges Ziel in der Personalentwicklung für das Jahr 2017 betrachtet. Die Arbeiten müssen unverzüglich aufgenommen werden. Ziel ist es bis zum IV. Quartal einen Entwurf zum Beurteilungswesen der Verwaltungsleitung vorzulegen.

- Rotationsverfahren

Sachstand:

Rotationsmaßnahmen können aus Gründen der Korruptionsprävention erfolgen, vielmehr ist die Rotation auf einen anderen Arbeitsplatz/Dienstposten aber eine Maßnahme der Personalentwicklung. Ziel ist es hier, dass Beschäftigte auf verschiedenen Arbeitsplätzen Erfahrungen sammeln und Vorgehensweise, Funktion und Blickwinkel verschiedener Organisationseinheiten kennen lernen.

Aus der Sicht der Verwaltung wird darauf hingewiesen, dass das Rotationsverfahren als Maßnahme der Personalentwicklung nachteilige Auswirkungen auf die Funktionsfähigkeit der betroffenen Arbeitsbereiche haben kann. Es bestehen strukturelle Hindernisse für eine Rotation, da interne Umsetzungen mangels geeigneter Arbeitsplätze/ Dienstposten schwerer zu realisieren sind und die Nachbesetzungen von Stellen (Personalengpässe) nicht abgesichert werden kann. Des Weiteren sind bei Tarifbeschäftigten tarifrechtliche Gesichtspunkte wie grundsätzlich immer auch haushalterische zu berücksichtigen.

Deshalb wird das Rotationsverfahren als eine Maßnahme der Personalentwicklung derzeit nicht weiter verfolgt.

Zur Antikorruption wird das Rotationsprinzip als ein wichtiges Element betrachtet.

- Handlungsempfehlung:
Weiterentwicklung von Arbeitsschutz, Eingliederungsmanagement und betrieblicher Gesundheitsförderung zu einem betrieblichen Gesundheitsmanagement

Sachstand:

Neben den gesetzlich vorgeschriebenen Maßnahmen wie regelmäßigen Angeboten zur betriebsärztlichen Untersuchung, Arbeitsplatzbesichtigungen durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit und die Betriebsärztin, Anfertigung von Gefährdungsbeurteilungen und die Einrichtung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) wurde im Rahmen des Personalentwicklungskonzeptes das betriebliche Gesundheitsmanagement auf den Weg gebracht.

- Handlungsempfehlung:
Erarbeitung eines Rahmenkonzeptes „Betriebliches Gesundheitsmanagement“

Sachstand:

Obwohl das Rahmenkonzept noch in Erarbeitung ist, hat sich parallel ein Angebot für alle Beschäftigten entwickelt, welches inhaltliche Themen des Rahmenkonzepts vorab aufgreift. Dazu gehört die Gestaltung von jährlich zwei Gesundheitstagen zu Themen der Aufklärung und Gesundheitsförderung, z. B. Umgang mit Stress, bewusste Entspannung, Herzgesundheit. Für die Beschäftigten des Kreishauses konnten Kurse, die der Gesunderhaltung und Fitness dienen, eingerichtet werden. Diese finden unmittelbar vor und nach der Arbeitszeit bzw. in der Mittagspause statt und sind gut angenommen worden.

Neben der Reduktion gesundheitlicher Risikofaktoren am Arbeitsplatz werden im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung auch die Gesundheitspotenziale der Beschäftigten aktiv genutzt.

In diesem Zusammenhang wurden Weiterbildungen für Führungskräfte durchgeführt, die den Blick auf Faktoren der gesundheitlichen Führung richten.

Insgesamt ist der Rahmen der Maßnahmen weiter zu fassen. Nahezu alle Handlungsfelder der Personalentwicklung haben das Ziel, die Motivation, die Leistungsbereitschaft und die Leistungsfähigkeit der Beschäftigten zu erhalten und zu steigern.

Das Rahmenkonzept wird im IV. Quartal 2017 der Verwaltungsleitung vorgelegt.

- Handlungsempfehlung:
Erarbeitung eines Entwurfs einer Dienstvereinbarung (DV) zur Suchtprävention

Sachstand:

Der Entwurf einer DV „Sucht“ liegt vor.

Nach Prüfung des Entwurfs durch Fachkräfte (u. a. Sozialpsychiatrischer Dienst, Rechtsamt, Datenschutzbeauftragter, Unfallkasse Brandenburg) wird dieser im III. Quartal 2017 der Verwaltungsleitung und dem Personalrat übergeben.

Somit ist die Handlungsempfehlung – Erarbeitung eines Entwurfs einer DV zur Suchtprävention - umgesetzt.

- Ziel:
Mediation innerdienstlich regeln

Sachstand:

Da die Thematik Mediation bislang in der Kreisverwaltung nicht geregelt war, hat der Steuerungskreis BGM hierzu eine Vorschrift erarbeitet und in der 2. Änderung der Dienstvereinbarung „Partnerschaftliches Verhalten“ verankert. Damit wurden das Verfahren und der Ablauf der Mediation nun konkret geregelt. Somit ist das Ziel – Mediation innerdienstlich regeln - umgesetzt.

4	Arbeitszeit und Arbeitsorganisation
a)	Motivation und Anreizsysteme
	▪ Handlungsempfehlung: Flexibilität der Arbeitszeit Dienstvereinbarung (DV) zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung <u>Sachstand:</u> Die DV zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung ist am 19. September 2016 in Kraft getreten. Im Mittelpunkt der DV steht dabei eine weitgehende Flexibilisierung der Arbeitszeiten für die Beschäftigten, die differenziert ausgestaltet wurde - zum Beispiel, ▪ Verzicht auf eine Kernarbeitszeit mit Anwesenheitspflicht, aber Sicherstellung des Dienstbetriebs während der Servicezeiten in der Verwaltung, ▪ Festlegung eines Zeitrahmens, innerhalb dessen die Beschäftigten ihre Arbeitszeit eigenverantwortlich bestimmen, ▪ Nutzung von Arbeitszeitkonten - und damit den dienstlichen Anforderungen als auch den privaten, familiären Bedürfnissen gerecht wird. Die Handlungsempfehlung ist umgesetzt. Der Landkreis Teltow-Fläming kann sich damit auch als attraktiver und familienfreundlicher Arbeitgeber präsentieren. Inzwischen ist die „AG Arbeitszeit“ entstanden, die sich des Themas weiter annimmt und daran arbeitet, Hinweise von Beschäftigten und Führungskräften, die sich mit der Anwendung der DV ergeben, umzusetzen. ▪ Ziel: Entwicklung einer Dienstvereinbarung (DV) Telearbeit <u>Sachstand:</u> Die Projektgruppe hat an einer DV gearbeitet und die Kosten ermittelt. Das Projekt ist aufgrund der Kosten, aber auch in Kenntnisnahme der seitens der Landesdatenschutzbeauftragten aufgezeigten datenschutzrechtlichen und technisch hohen Voraussetzungen im Berichtszeitraum zurückgestellt worden. Die Projektgruppe wird ihre Arbeit wieder zeitnah aufnehmen. Ziel ist es, die bisher möglichen Einzelfallentscheidungen zur Telearbeit mit der Dienstvereinbarung nachvollziehbar zu regeln und den Entwurf der DV spätestens bis zum Ende des Jahres 2017 der Verwaltungsleitung und dem Personalrat vorzulegen.

- Handlungsempfehlung:
Treffen von Regelungen für materielle Leistungsanreize wie leistungsbezogener Stufenaufstieg (§ 17 Abs. 2 TVöD) bzw. Leistungsstufen (§ 2 Abs. 1 Bbg LStV), Leistungsprämie und Leistungszulage (§ 2 Bbg LPZV)

Entsprechend der Handlungsempfehlung sind für die Beschäftigten Regelungen zu materiellen Leistungsanreizen zu treffen (§ 17 Abs. 2 TVöD, § 2 Abs. 1 Bbg LStV und § 2 Bbg LPZV). Bei der Schaffung entsprechender materieller Leistungsanreize handelt es sich um freiwillige Zahlungen die im Ermessen des Landkreises stehen, die insbesondere unter beamtenrechtlichen Vorschriften nur unter besonderer haushaltsrechtlicher Regelung gewährt werden. Durch eine herausragende besondere Leistung entsteht noch kein Anspruch auf die Zahlung.

Im Rahmen der Haushaltssicherung wäre die Zahlung der o. g. freiwilligen materiellen Leistungsanreize nicht im Einklang mit den erteilten Auflagen des Ministeriums des Innern und für Kommunales zu bringen. Über die weitere Herangehensweise der Verwaltung wird der Kreistag mit der Haushaltsplanung 2018 informiert.

Durch die Einführung der leistungsorientierten Bezahlung (LOB) nach dem TVöD und Abschluss der Dienstvereinbarung Nr. 25/2013 sind in der Verwaltung aber materielle Leistungsanreize geschaffen worden.

- Handlungsempfehlung:
Seminar/Schulung zum Thema „Motivation der Mitarbeiter“

Sachstand:

Mit dem PEK wurde die Empfehlung getroffen, den Führungskräften zum Thema „Motivation der Mitarbeiter“ Seminare anzubieten. Die Schulungen der Führungskräfte zum Thema „Motivation der Mitarbeiter“ entsprechend dem PEK fanden von September bis November 2015 statt. Insgesamt nahmen 40 Führungskräfte am Seminar teil. Die Handlungsempfehlung ist somit umgesetzt. Die Führungskräfte der Verwaltung verstehen Seminare zum Thema Motivation als fortlaufenden Prozess, so dass hierzu weitere spezifische Fortbildungsmaßnahmen folgen.

- Handlungsempfehlung:
Ein fachbezogener Teamtag pro Jahr unter Anrechnung der Arbeitszeit

Sachstand:

Die Kriterien für die Durchführung des Teamtages wurden bereits im 1. Bericht dargestellt. Die Verwaltung verfügt somit über Kriterien zur Durchführung des Teamtages, die verbindlich eingeführt sind. Der Teamtag wird seit der Umsetzung von vielen Bereichen der Verwaltung genutzt und die Resonanz ist sehr positiv. Dies wirkt sich förderlich auf das gesamte Arbeitsklima und die Mitarbeitermotivation aus.

Die Handlungsempfehlung ist somit umgesetzt.

	▪ Ziel: Erarbeitung von Leitlinien der Zusammenarbeit und Führung in der Kreisverwaltung Teltow-Fläming <u>Sachstand:</u> Die Projektgruppe Führungskräfteentwicklung hat neben dem unter Punkt 2 c erläuterten Handbuch Führung „Leitlinien der Zusammenarbeit und Führung“ unter Mitwirkung der Belegschaft erarbeitet. Die Leitlinien sind in Gestalt eines Flyers (Anlage 2) allen Beschäftigten übergeben worden. Das Ziel ist somit umgesetzt.
b)	Mitarbeitergespräche
	▪ Handlungsempfehlung: Verbindliche Einführung von Mitarbeitergesprächen Erarbeitung einer Handlungsempfehlung für Mitarbeitergespräche <u>Sachstand:</u> Durch die Einführung der leistungsorientierten Bezahlung (LOB) nach dem TVÖD und Abschluss der Dienstvereinbarung Nr. 25/2013 werden in der Kreisverwaltung seit 2014 auch Mitarbeitergespräche geführt. Die Beamten werden in das System der LOB einbezogen. Die Führungskräfte sind entsprechend der Dienstvereinbarung Nr. 25/2013 – im Rahmen der LOB - zu einem jährlichen Gespräch mit den direkt unterstellten Beschäftigten verpflichtet. In diesem Zusammenhang wird das Mitarbeitergespräch geführt. Das Mitarbeitergespräch hat in der Verwaltung einen hohen Stellenwert bei Führungskräften und Beschäftigten. Weiteres Anliegen war es hier, auch eine Handlungsempfehlung für die Mitarbeitergespräche zu erarbeiten. Die Handlungsempfehlung für LOB Gespräche liegt vor. Diese ist noch um das Mitarbeitergespräch (unabhängig von LOB) zu erweitern.
c)	Elektronische Fachverfahren
	Handlungsempfehlung: Verbindliche Einführung von Prozessanalysen <u>Sachstand:</u> Die Verbindlichkeit der Erstellung und Fortschreibung von Prozessanalysen bei der Neueinführung von elektronischen Fachverfahren ist im Entwurf der Dienstvereinbarung für den Einsatz und die Nutzung von IT-Systemen in der Kreisverwaltung Teltow-Fläming festgeschrieben. Die Unterzeichnung der DV soll schnellstmöglich erfolgen. Nach Unterzeichnung der DV wird auch die Handlungsempfehlung umgesetzt. Die Einführung von Prozessanalysen ist mit dem Abschluss der DV verbindlich.

d)	Frage von den Abgeordneten des Kreistages (Informationsveranstaltung des Kreistages zum PEK am 8.11.2014) zum Beschwerdemanagement
<u>Sachverhalt zur Frage:</u> Ein Beschwerdemanagement für die Beschäftigten der Kreisverwaltung einzurichten, wurde geprüft. Im Ergebnis ist festzustellen, dass den Beschäftigten durch interne Regelungen Beschwerdewege zur Verfügung stehen. In der Kreisverwaltung gibt es die Dienstvereinbarung (DV) „über das Vorschlagwesen“. In dieser DV werden die Beschäftigten aufgefordert, Ideen oder Verbesserungsvorschläge einzureichen. Des Weiteren gibt es die DV für ein "Partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz". Danach sind alle Beschäftigten verpflichtet, ihren Beitrag zur Wahrung des Arbeitsfriedens und eines guten Arbeitsklimas zu leisten. Diskriminierung, Mobbing und sexuelle Belästigung sind untersagt. Es stehen den Beschäftigten, die sich betroffen fühlen, entsprechend der DV unabhängige Ansprechpartner zur Verfügung. Entsprechend dieser Dienstvereinbarung ist auch eine betriebliche Beschwerdestelle eingerichtet. Des Weiteren gibt es eine Beschwerdestelle nach § 13 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz. Es besteht auch die Möglichkeit, dass sich jeder Beschäftigte in persönlichen Angelegenheiten unmittelbar an die Landrätin wenden kann, dies ist in der Dienstordnung geregelt. Somit gibt es für Beschwerden, Vorschläge, Hinweise o. ä. für Beschäftigte innerdienstliche Regelungen. Die neuen Leitlinien zur Zusammenarbeit und Führung (Anlage 2) tragen in den Überschriften die Begriffe „offen“, „ehrlich“ und „fair“. Beschwerden und Konflikte sollen ernst genommen und als Chance gesehen werden. Die Einrichtung eines anonymen Beschwerdemanagements widerspricht dem Ziel der Leitlinien zu Offenheit, Ehrlichkeit und Fairness und wird deshalb nicht weiter verfolgt. Anonyme Beschwerden im Umgang mit korruptionsrelevanten Sachverhalten sind über das am 01.01.2017 eingerichtete Antikorruptionstelefon möglich.	

Anlage 1

lfd. Nr.	Abgeschlossene Maßnahmen - 1. Bericht, Informationsvorlage Nr. 5-2495/15-LR/1
1	Erstellung von Anforderungsprofilen
2	Die sofortige Übernahme der ausgebildeten Verwaltungsfachangestellten – 2015 - nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, sofern nicht im Einzelfall personen-, verhaltensbedingte, betriebliche oder gesetzliche Gründe entgegenstehen.
3	Bildung eines Steuerungskreises – Betriebliches Gesundheitsmanagement
4	Abschluss eines Firmenticket-Vertrags mit der Verkehrsgesellschaft Teltow-Fläming mbH – für ein attraktives Beförderungsangebot im ÖPNV und als Beitrag zum Umweltschutz

Lfd. Nr.	Maßnahmen des PEK und Umsetzungsstand	geplanter Termin der Fertigstellung	Ab- arbeitung in %	Ausführungen im Bericht zur Maßnahme siehe Seite
Zielorientierte Personalentwicklung				
1	Ablösen Integrationsvereinbarung zur Inklusionsvereinbarung	2017	15 %	3
2	Zertifizierungsverfahren für familienbewusste Personalpolitik Kriterien erarbeiten	-	0 %	-
3	Erstellung eines Gleichstellungsplanes	2017	15 %	3
Personalbedarfsplanung und Strukturplanung				
4	Strukturelle Änderung innerhalb der Dezernate und Ämter	2017 2018	90 %	3 - 4 Vorlage-Nr. 5-2996/16-LR
5	Erstellung des Aufgabenkataloges Durchführung der Aufgabenkritik	fortlaufender Prozess		3 - 4 Vorlage-Nr. 5-2996/16-LR
6	Stellenplanung und Personalbedarfsplanung	jährlich 2017	Ausführungen siehe Vorlagen 5-2870/16-I, 5-2906/16-LR/1	
Demografischer Wandel - Auswahlverfahren, Ausbildung und Fortbildung				
7	DV über Modalitäten zur Stellenausschreibung	-	8 %	5
8	Verbesserung des strukturierten Auswahlverfahrens	2017	20 %	5

9	Ausbildung			6
9.1	Ermittlung des Ausbildungsbedarfes aus der Personalbedarfsplanung	jährlich	100 % (für 2016)	
9.2	sofortige Übernahme der ausgebildeten Verwaltungsfachangestellten nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis	jährlich	100 % (für 2016)	6
9.3	Verbesserung der Ausbildungsqualität	fortlaufender Prozess		7
10	Organisation und Durchführung von Aus- und Fortbildungsmaßnahmen	fortlaufender Prozess		7
11	Aufstiegsfortbildung	2017	0 %	-
12	Stellenbezogene Weiterbildung	fortlaufender Prozess		-
13	Führungskräfteentwicklung	2017	50 %	8
14	DV zur Entwicklung von Nachwuchsführungskräften	2018	0 %	-
15	Einführung eines Beurteilungswesens	2017	5 %	8
16	Beamtenlaufbahn in der KV	2017	0 %	-
17	Rotationsverfahren als PE-Maßnahme		gestrichen	8
Betriebliches Gesundheitsmanagement				
18	Weiterentwicklung von Arbeitsschutz, Eingliederungsmanagement und betrieblicher Gesundheitsförderung zu einem betrieblichen Gesundheitsmanagement	fortlaufender Prozess		9
19	Erarbeitung eines Rahmenkonzeptes "Betriebliches Gesundheitsmanagement"	2017	78 %	9
20	Erarbeitung eines Entwurfs einer DV zur Suchtprävention	2016	100 %	9
21	Mediation innerdienstlich regeln	2016	100 %	10
Arbeitszeit und Arbeitsorganisation				
21	Dienstvereinbarung zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung	2016	100 %	10

22	Entwicklung einer DV Telearbeit/Home Office	2017	60 %	10
23	Treffen von Regeln für materielle Leistungsanreize	Info an KT mit HH-Planung 2018		11
24	Seminar/Schulung zum Thema "Motivation der Mitarbeiter"	2015	100 % fortlaufender Prozess	11
25	Verbindliche Einführung eines fachbezogenen Teamtages pro Jahr	2016	100 %	11
26	Erarbeitung von Leitlinien (Zusammenarbeit und Führung)	2016	100 %	12
27	Verbindliche Einführung von Mitarbeitergesprächen Handlungsempfehlung für Mitarbeitergespräche	fortlaufender Prozess 2017 50 %		12
28	Verbindliche Einführung von Prozessanalysen	2017	15 %	12
29	Beschwerdemanagement		gestrichen	13
30	Umsetzung des Beschlusses des Kreistages Nr. 5-2180/14-LR vom 15.12.2014	Umsetzungsbericht an den Kreistag		



Ein Haus - ein Ziel

Die vorliegenden 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 im Team eine Schlüsselrolle zukommt.

Die Aufgaben des Landkreises Teltow-Fläming beruhen auf rechtlichen Grundlagen. Die Prinzipien ihrer Erledigung durch die Kreisverwaltung werden in der Dienstordnung, in Dienstanweisungen bzw. in Dienstvereinbarungen festgehalten. Das Leitbild des Landkreises Teltow-Fläming formuliert die strategischen Ziele der Kreisentwicklung.

Die Ausrichtung unseres Handelns nach den Leitlinien für Zusammenarbeit und Führung ist Voraussetzung dafür, dass die Kreisverwaltung Teltow-Fläming ihrem Auftrag als moderner und serviceorientierter Dienstleister gerecht wird und das Vertrauen der Bürgerinnen und Bürger genießt.



Miteinander arbeiten und die Zukunft gestalten

Leitlinien der Zusammenarbeit und Führung in der Kreisverwaltung Teltow-Fläming



Impressum

Herausgeber:
Landkreis Teltow-Fläming
Redaktion:
Öffentlichkeitsarbeit
Stand:
11/2015
Fotos:
Landkreis TF/privat
Pixabay.com

Alle Rechte beim Herausgeber



