

**Fragen, Vorschläge, Hinweise und Anmerkungen
der Abgeordneten des Kreistages aus der Informationsveranstaltung am 8.11.2014**

Es sind die Fragen, Vorschläge, Hinweise und Anmerkungen der Abgeordneten aufgeführt, die in der Informationsveranstaltung nicht abschließend beantwortet wurden.

Ifd.Nr.	Fragen/Vorschläge/Hinweise/ Anmerkungen der Abgeordneten	Begründung der Abgeordneten	Berücksichtigung/Umsetzung/Ergebnis Verwaltung
UAG 1 Personalbedarfsplanung und Strukturplanung			
1	Hat eine Aufgabenkritik stattgefunden?	widersprüchliche Aussagen im PEK (siehe Punkt 1.2.3)	In den Fachämtern findet im laufenden Verwaltungsprozess eine permanente Aufgabenkritik statt. Es ist Aufgabe der Führungskräfte die zu erbringenden Aufgaben und zu erreichenden Ziele den einzelnen Stellen zu zuordnen. Pflichtige Aufgaben werden regelmäßig und fachspezifisch auf Abweichungen vom gesetzlichen Mindeststandard überprüft. In Zusammenarbeit mit dem Bereich Organisation erfolgte bei der Stellenbedarfsplanung 2014 bis 2024 die kritische Betrachtung jeder einzelnen Stelle. Auch bei der Prüfung der Notwendigkeit frei werdender Stellen, erfolgt eine aufgabenkritische Prüfung in Form einer sog. Checkliste (d. h. ist es eine freiwillige oder pflichtige Aufgabe, sind Standardabsenkungen möglich). Diese Vorgehensweise entspricht auch der Fortschreibung des Haushaltssicherungskonzeptes unter Berücksichtigung der Auflagen des Mdl. Die Konsolidierungsempfehlungen durch PWC und Beschlüsse des Kreistages (z. B. Leitbild) werden ebenso bei der Aufgabenkritik berücksichtigt.

lfd.Nr.	Fragen/Vorschläge/Hinweise/ Anmerkungen der Abgeordneten	Begründung der Abgeordneten	Berücksichtigung/Umsetzung/Ergebnis Verwaltung
2	Darstellung der Verwaltungsstruktur im A 3-Format - Anzahl der Mitarbeiter/SG - Aufgaben (Kurzform) - Verbindung mit Produktplan		Wird den Abgeordneten zur Kreistagssitzung am 15.12.2014 übergeben

lfd.Nr.	Fragen/Vorschläge/Hinweise/ Anmerkungen der Abgeordneten	Begründung der Abgeordneten	Berücksichtigung/Umsetzung/Ergebnis Verwaltung
---------	---	--------------------------------	---

UAG 2 Demografischer Wandel - Auswahlverfahren, Ausbildung und Fortbildung			
3	Beamtenstellen - Beurteilungen	Stellen im Öffentlichen Dienst sind Beamtenstellen (Rechtsprechung). Die Besetzung einer Stelle hat auch danach zu erfolgen, ob der Beamte seine bisherigen Tätigkeiten besonders gut erfüllt hat. Diese Bewertung der Tätigkeiten hat in Beurteilungen zu erfolgen und diese sind mit 50 % bei der Auswahlentscheidung im Stellenbesetzungsverfahren zu berücksichtigen. Grundlage für Stellenbesetzungen (intern und extern) sind aktuelle - nicht älter als ein Jahr - dienstliche Beurteilungen.	Aus den Ausführungen in den Punkten "Anforderungsprofile" (3.2.1) und "Strukturiertes Auswahlverfahren" (3.2.3) im PEK ergibt sich die Konsequenz, ein Beurteilungssystem einzuführen. Die Umsetzung wird somit erfolgen.
4	Ausbildung	Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten und danach die Fortbildung zum Verwaltungsfachwirt ist uneffizient. Vorschlag, diese Stellen mit Absolventen, die ihr Studium im gehobenen nichttechnischen Dienst bereits abgeschlossen haben (z. B. bei HWR Berlin), zu besetzen. Es sind bis 2024 entsprechend Personalbedarfsplanung 38 Stellen im gehobenen nichttechnischen Dienst nachzubesetzen. Landkreis bietet Ausbildung nicht an.	Bei den sich aktuell in der Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt befindlichen Beschäftigten wird der Lehrgang nicht durch die Kreisverwaltung finanziert, sondern es erfolgt eine Freistellung unter Weiterzahlung der Vergütung. Es erfolgt eine Prüfung, ob die Einstellung von Absolventen für den Landkreis wirtschaftlicher ist. Im Übrigen wird auf die Antwort der Anfrage Nr. 5-2184/14-KT verwiesen.

lfd.Nr.	Fragen/Vorschläge/Hinweise/ Anmerkungen der Abgeordneten	Begründung der Abgeordneten	Berücksichtigung/Umsetzung/Ergebnis Verwaltung
		Abschluss Verwaltungsfachwirt: berechtigt nicht zur Aufnahme eines Masterstudiums	Das ist richtig. Dennoch ist es eine persönliche Entscheidung der Beschäftigten, ob sie die Fortbildung zum Verwaltungsfachwirt machen oder einen entsprechenden Fernstudiengang aufnehmen. Die Dienstvereinbarung zur Aus- und Fortbildung (Nr. 20/2013) sieht die Möglichkeit der Ausbildung zum Bachelor of Law bereits vor. Bisher erfolgte noch keine Umsetzung.
5	Beamtenlaufbahn	Auch für die Beamten muss eine Perspektive erkennbar sein. PEK trifft keine Aussagen.	Die vorhandenen Beamten sind vom PEK nicht ausgenommen. Maßnahmen des PEK - wie z. B. Fortbildung, Nachwuchskräfteentwicklung, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Mitarbeitergespräche - gelten auch für die Beamten. In der Fortschreibung wird die Thematik Beamte geprüft.
6	Aufstellung Führungskräfte nach Frauen und Männer	Prüfung, ob Aussagen im PEK vorliegen (sonst Nachzeichnung)	Eine Aufstellung über den Anteil von Frauen und Männern an Führungskräften ist im PEK nicht vorhanden. Im PEK ist mit der Abbildung 3, der Anteil an Frauen und Männern - insgesamt, dargestellt. Die Aufstellung nach Satz 1 wird zur Kreistagssitzung am 15.12.2014 vorgelegt.

lfd.Nr.	Fragen/Vorschläge/Hinweise/ Anmerkungen der Abgeordneten	Begründung der Abgeordneten	Berücksichtigung/Umsetzung/Ergebnis Verwaltung
7	Fortschreibung von Stellenbeschreibungen und Anforderungsprofilen	z. B. aufgrund neuer Studiengänge	Die Erarbeitung erfolgt momentan im Zusammenhang mit Stellenausschreibungen, ad hoc kann die Erstellung nicht für den gesamten Bestand vorliegender Stellenbeschreibungen erfolgen. Verändert sich der Aufgabenzuschnitt der Stelle ist Stellenbeschreibung und Anforderungsprofil zu aktualisieren. Ist die Stelle neu zu besetzen, wird Stellenbeschreibung und Anforderungsprofil auf Aktualität geprüft, neue Studiengänge werden dann berücksichtigt.
8	Rotation	Rotation des Personals in Vergabestellen ist gesetzlich vorgeschrieben.	Rotation wird als korruptionspräventive Maßnahme bislang nicht betrieben. Die "Richtlinie der Landesregierung zur Korruptionsprävention in der Landesregierung Brandenburg" hat für den Landkreis keinen verbindlichen Charakter. Eine Feststellung gesteigert korruptionsgefährdeter Arbeitsbereiche in der Kreisverwaltung steht noch aus.

lfd.Nr.	Fragen/Vorschläge/Hinweise/ Anmerkungen der Abgeordneten	Begründung der Abgeordneten	Berücksichtigung/Umsetzung/Ergebnis Verwaltung
UAG 3 - Betriebliches Gesundheitsmanagement			
9	Aufgabe des BGM sollte durch einen Psychologen oder durch einen Ingenieur für Arbeits- und Gesundheitsschutz erfolgen.	Psychologe könnte auch Maßnahmen - wie z. B. Supervisionen - selbst durchführen.	Eine zusätzliche Stelle ist nicht vorhanden. Die Kreisverwaltung bedient sich beim sozial-psychiatrischen Dienst bereits eines Supervisors, welcher über Honorarbasis abgerechnet wird. Im Jugend- und Sozialamt werden ebenfalls Supervisionen durchgeführt. Zudem werden externe Mentoren bei Konflikten (Bsp. BEM) vom Integrationsdienst gestellt. Außerdem wird im Steuerungskreis die Betriebsärztin mitwirken.
10	Wird das Jugendamt intern unterstützt?	hohe Fluktuation der Mitarbeiter, Überlastungsanzeigen	Der häufige personelle Wechsel ist aufgrund befristet einzustellender Mitarbeiter in Folge von krankheitsbedingten Ausfällen sowie Vertretungen für die Inanspruchnahme von Elternzeit bedingt. Die Überlastungen, insbesondere im Bereich des Sozialpädagogischen Dienstes des Jugendamtes, ergibt sich zum einen, durch die Einarbeitung neuer Mitarbeiter. Um eine erforderliche Einarbeitung zu gewähren, ist das SG Personal und Organisation bemüht, die Ausschreibungen und Besetzungen zeitnah zu realisieren. Zum anderen treten Überlastungen aufgrund nachweislicher steigender Fallzahlen ein. Hierzu besteht eine enge Zusammenarbeit zwischen dem Jugendamt und dem Bereich Organisation. Es wird die Stellenbedarfsrechnung herangezogen.

lfd.Nr.	Fragen/Vorschläge/Hinweise/ Anmerkungen der Abgeordneten	Begründung der Abgeordneten	Berücksichtigung/Umsetzung/Ergebnis Verwaltung
11	Liegen auch Unterlastungsanzeigen von Mitarbeitern vor?	als positives Signal des Mitarbeiters, ich schaffe mehr	Dem SG Personal und Organisation liegen keine Unterlastungsanzeigen von Mitarbeitern vor. Führungskräfte teilen dem SG Personal und Organisation mit, wenn Aufgaben wegfallen und sich hierdurch Möglichkeiten für eine Aufgabenverlagerung ergeben.
12	Wie geht die Verwaltung damit um, wenn Mitarbeiter auf die Schreiben zum BEM nicht antworten?		Erfolgt nach dem 1. Anschreiben keine Reaktion, wird nach Ablauf der Frist ein Erinnerungsschreiben zugesandt. Bleibt auch hier die Rückantwort aus, wird das Verfahren eingestellt.

lfd.Nr.	Fragen/Vorschläge/Hinweise/ Anmerkungen der Abgeordneten	Begründung der Abgeordneten	Berücksichtigung/Umsetzung/Ergebnis Verwaltung
UAG 4 - Arbeitszeit und Arbeitsorganisation			
13	Bedenken zur Abschaffung der Kernzeit - Flexibilität der Arbeitszeit	Die Kommunikation untereinander und die Verlässlichkeit sind für die Arbeit sehr wichtig.	Hier wird auf die Eigenverantwortung der Beschäftigten hingewiesen. Die Führungskraft hat die Arbeitsorganisation so zu gestalten, dass die Servicezeiten für den Bürger abgesichert sind, d. h. auch, dass in dem Zeitraum die Beschäftigten anwesend sind, Ausnahmen sind möglich. Absprachen zur Arbeitszeit sind im Team notwendig und sollen die Kommunikation stärken. Der Landkreis Potsdam-Mittelmark hat seit 2008 eine flexible Arbeitszeitgestaltung - ohne Kernarbeitszeit. In der 1. Klausurberatung berichtete die Leiterin des FD Personal- und Organisationsverwaltung des LK PM über die positiven Erfahrungen mit dieser Arbeitszeit.
14	Beschwerdemanagement	Möglichkeit für die Mitarbeiter Hinweise, Vorschläge oder Kritik auch anonym anzuzeigen.	Der Landrätin hat in ihren Mitarbeiterveröffentlichungen darauf hingewiesen, dass sich Mitarbeiter mit Vorschlägen und Hinweisen direkt an sie wenden können. Diese Möglichkeit besteht bereits. Hieraus ist ein Beschwerdemanagement zu entwickeln.