

Personalentwicklungskonzept der Stadt Hagenow

- 2. Weiterführung/Fortschreibung -

Grundsatzaussagen zur Personalentwicklung in der Stadtverwaltung Hagenow bis 2025

Mit der nachstehenden Weiterführung/Fortschreibung des PE soll den bisherigen schon in der Stadt Hagenow existierenden Maßnahmen aus der Organisation und Personalentwicklung ein Rahmen gegeben und die Handlungsfelder für die nächsten Jahre definiert werden.

Es handelt sich nunmehr um den zweiten fortgeführten Stand.

Personalbestandsentwicklung bis 2025

Am 03.02.2011 beschloss die Stadtvertretung Hagenow das „Personalentwicklungskonzept der Stadt Hagenow“ – Grundsatzaussagen mit seinen Bausteinen zur Personalentwicklung in der Stadt Hagenow.

- **personalwirtschaftliche Instrumente** zur personellen Gewährleistung der zukünftigen qualitätsvollen, effizienten und bürgerorientierten Aufgabenerfüllung der Stadtverwaltung andererseits als
- **Bestandteil der Haushaltskonsolidierung** gemäß dem Erlass des Innenministerium M-V vom 30.06.2003 „Hinweise zur Haushaltskonsolidierung“. Danach ist ein Personalentwicklungskonzept zu erstellen, das sowohl den Konsolidierungsansprüchen als auch der Mitarbeiterentwicklung Rechnung trägt.

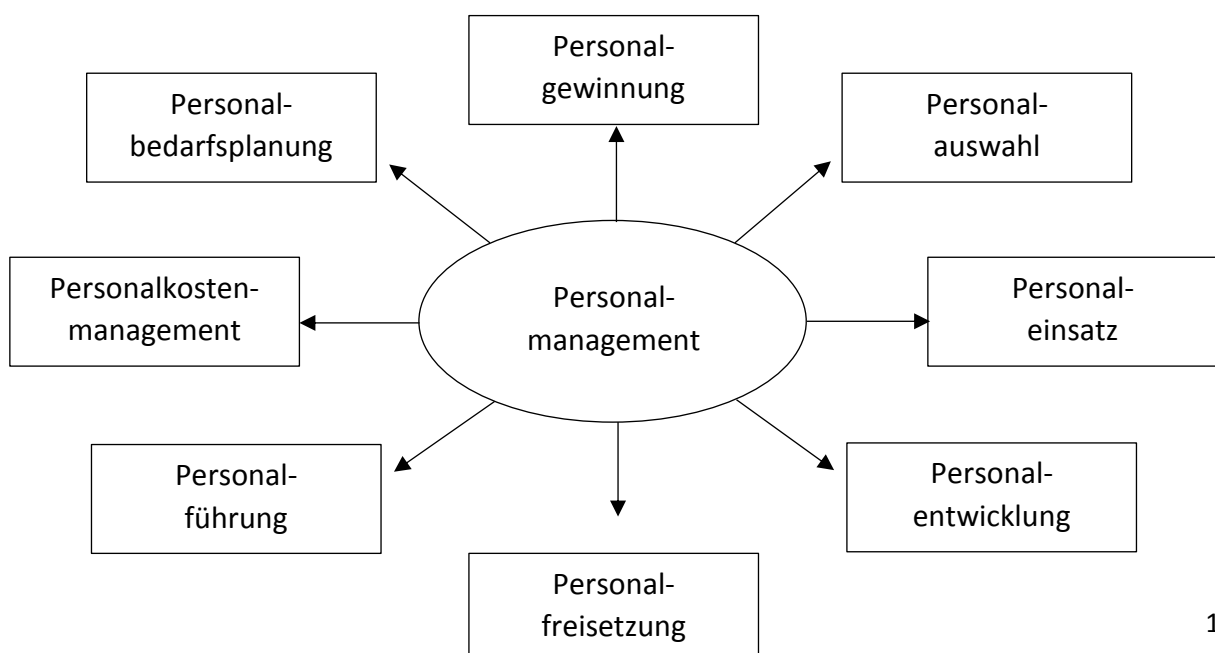
Im Zuge der Beratungen des Personalentwicklungskonzeptes 2010, Auftrag an die Verwaltungsleitung, bei der Fortschreibung des Personalentwicklungskonzeptes die Ermittlung des zukünftigen Personalbedarfs intensiver zu beleuchten. Diesem Auftrag wird schwerpunktmäßig entsprochen.

Handlungsfelder der Personalentwicklung

Die Anforderungen an Führungskräfte und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung verändern sich stetig. Neue Themenfelder und Aufgaben kommen hinzu und die bestehenden Aufgaben werden komplexer und anspruchsvoller. Damit nimmt auch die Notwendigkeit einer zielgerichteten Personalentwicklung zu, die es ermöglicht, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter rechtzeitig für neue Aufgaben und damit einhergehende Anforderungen zu qualifizieren.

Die Akzeptanz für Veränderungsprozesse muss durch geeignete Informationsweitergabe und durch eine angemessene Beteiligung sichergestellt werden.

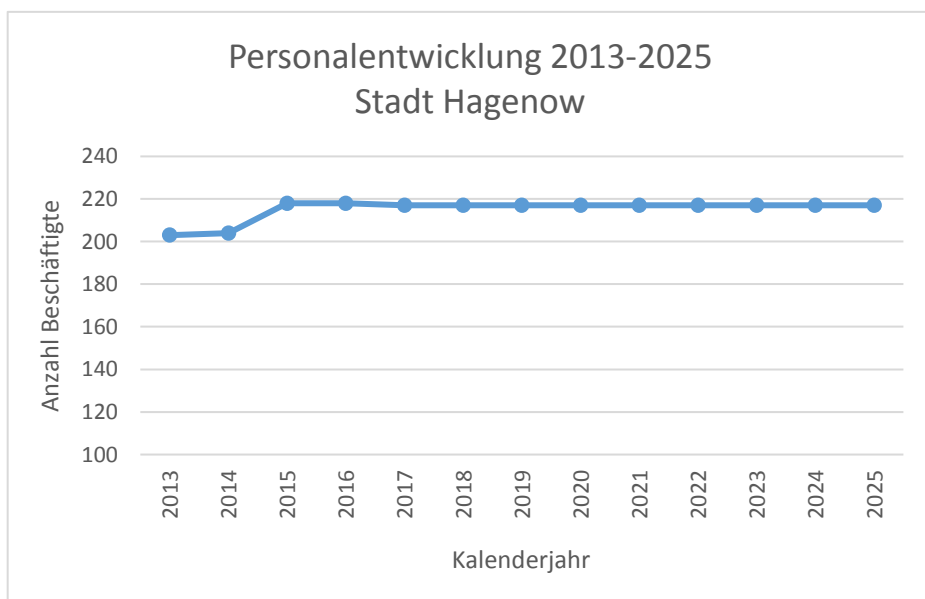
Schwerpunkt sind diese Bausteine:

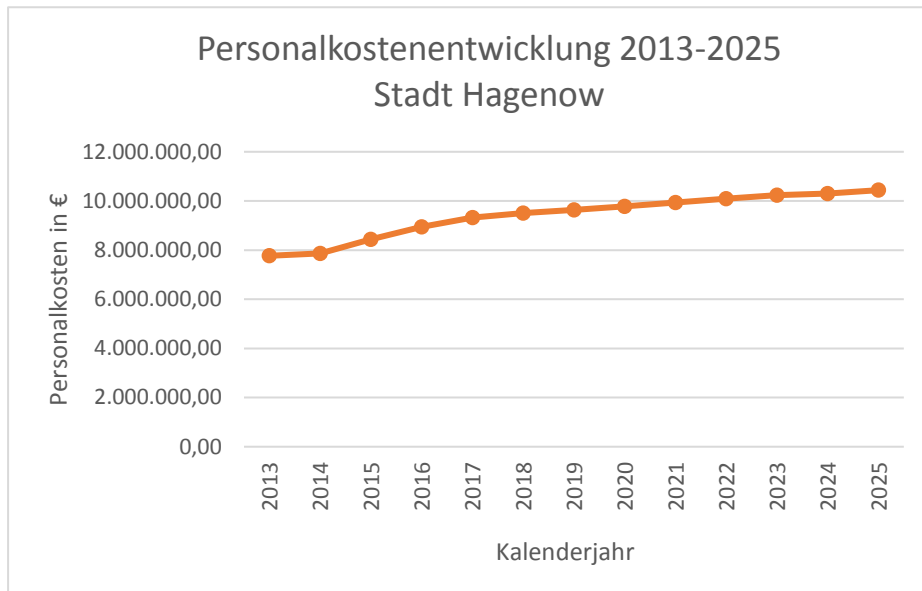


Personal- und Personalkostenentwicklung 2013-2025

Jahr	Anzahl Beschäftigte	Veränderung zum Vorjahr	Personalkosten in €
2013	197		7.769.121,95
2014	198	+1	7.870.023,85
2015	212	+14	8.443.822,25
2016	212	+/-0	8.941.959,57
2017	211	-1	9.327.600,00
2018	211	+/-0	9.514.152,00
2019	211	+/-0	9.704.435,04
2020	211	+/-0	9.898.523,74
2021	211	+/-0	10.096.494,22
2022	211	+/-0	10.298.424,10
2023	211	+/-0	10.504.392,58
2024	211	+/-0	10.714.480,43
2025	211	+/-0	10.928.770,04

Beschäftigtenzahlen lt. Stellenplänen abzüglich 6 Doppelbesetzungen. Beträge bis 2016 laut Rechnungsergebnissen, 2017 laut Haushaltsplanung ab 2018 ausgehend von der Plansumme 2017 + 2 % veranschlagter jährlicher Lohnsteigerung laut Finanzplanung abzgl. der Einsparungen durch kostengünstigeren Neueinstellungen nach Ausscheiden von Beschäftigten.





Tarifliche Abschlüsse/ Erhöhungen:

2010: ab 01.01.2010 = 100 % Lohnangleichung (West) ab EG 10

Erhöhung Tabellenentgelte um 1,2 % ab Januar 2010

Erhöhung Leistungsentgelt um 0,25 %

2011: ab 01.01.2011 Erhöhung Tabellenentgelte um 0,6 %

ab August nochmalige Erhöhung Tabellenentgelte um 0,5 %

+ Einmalzahlung 240,00 Euro für Vollzeitkräfte im Januar (für Teilzeitkräfte anteilig)

Azubis ab 01.01.2011 Erhöhung Tabellenentgelt um 50,00 Euro

Erhöhung Leistungsentgelt um 0,25 %

2012: ab 01.03.2012 Erhöhung Tabellenentgelte um 3,5 %

Azubis ab 01.03.2012 Erhöhung Tabellenentgelt um 50,00 Euro

2013: ab 01.01.2013 Erhöhung Tabellenentgelte um 1,4 %

ab 01.08.2013 Erhöhung Tabellenentgelte um 1,4 %

Azubis ab 01.08.2013 Erhöhung Tabellenentgelt um 40,00 Euro

2014: ab 01.03.2014 Erhöhung Tabellenentgelte um 3,0 %, mindestens 90,00 Euro

Azubis ab 01.03.2014 Erhöhung Tabellenentgelte um 40,00 Euro

2015: ab 01.03.2015 Erhöhung Tabellenentgelte um 2,4 %

Azubis ab 01.03.2015 Erhöhung Tabellenentgelte um 20,00 Euro

2016: ab 01.03.2016 Erhöhung Tabellenentgelte um 2,4 %

Azubis ab 01.03.2016 Erhöhung Tabellenentgelte um 35,00 Euro, Einführung eines Lernmittelzuschuss in Höhe von 50 € jährlich

(2016- Erhöhung des Pflichtbeitrages zur betrieblichen Zusatzversorgung für TVöD

2018) Bund und einiger Zusatzversorgungskassen im Bereich TVöD VKA in 3 Stufen. Es werden sowohl Arbeitnehmer- als auch Arbeitgeberbeiträge angehoben:

01.07.2016: 0,2% Ost: 0,75%

01.07.2017: 0,1% Ost: 0,75%

01.07.2018: 0,1% Ost: 0,75%

(Diese Beitragserhöhungen führen zu einer Absenkung der Netto-Gehälter.)

Absenkung der Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld):

Einfrieren auf das Niveau des Jahres 2015 für die Jahre 2016 bis 2018

zusätzlich eine weitere Absenkung um 4 Prozentpunkte im Jahr 2017

2017: ab 01.02.2017 Erhöhung Tabellenentgelte um 2,35 %

Azubis ab 01.02.2017 Erhöhung Tabellenentgelte um 30,00 Euro

2018–2025: nicht vorausschaubar – daher bis 2025 lt. Haushaltssicherungskonzept
jährliche Personalkostensteigerung von 2 % veranschlagt

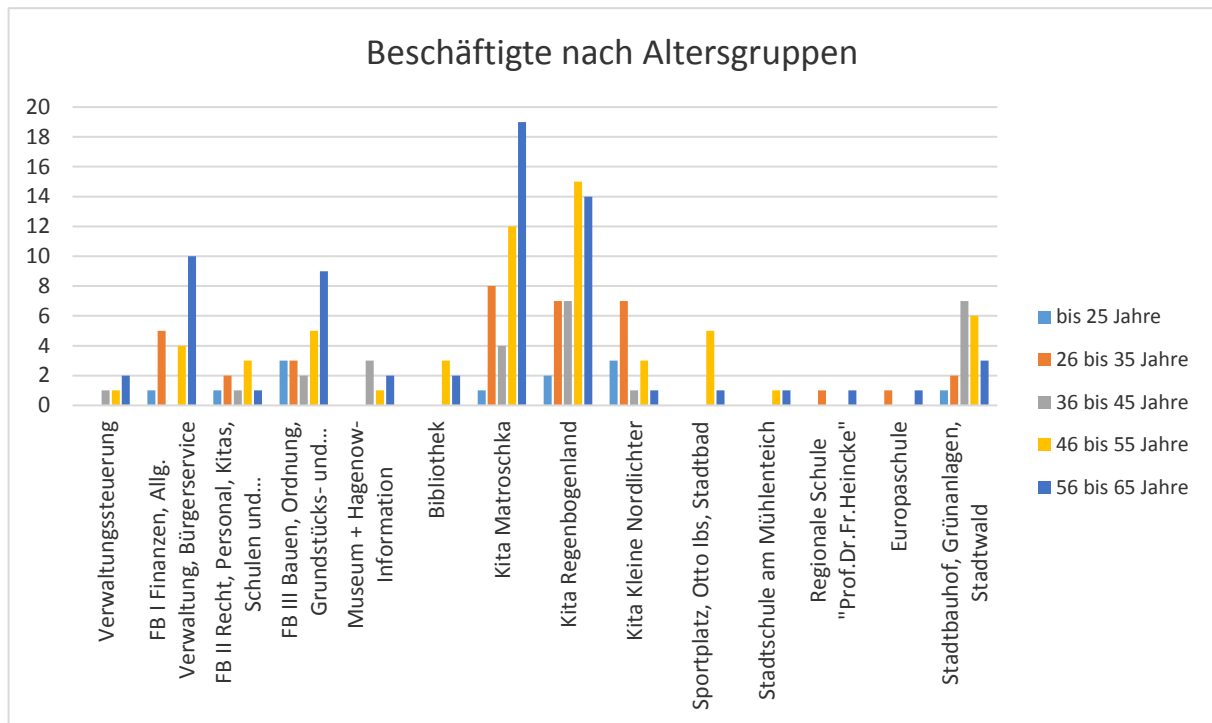
Beschäftigtenzahlen

Stellenplan 2017:

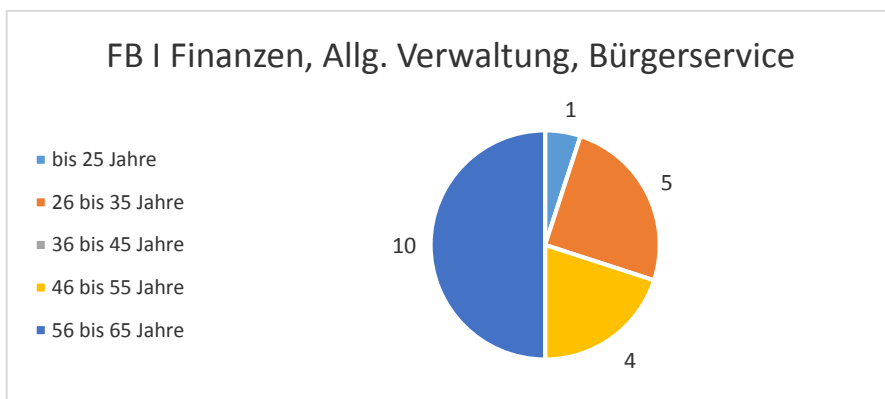
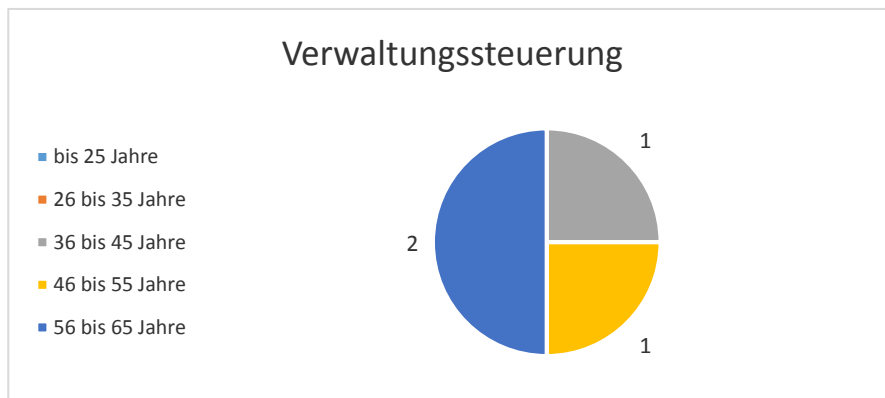
Stellen	217 (ohne Azubis)
Beschäftigte	211 (ohne Azubis)
VbE (1 VbE = 40 Std./Wo.)	186,400 (ohne Azubis)
Davon Vollzeit	92
davon männlich	51
davon weiblich	38
davon neutral da unbesetzt	3
Teilzeit	119
davon männlich	6
davon weiblich	110
davon neutral da unbesetzt	3
Davon männlich	57
weiblich	148
neutral da unbesetzt	6
Davon Beamte	2
Tarifl. Beschäftigte	209
Auszubildende	6
Davon Verwaltung	59 (davon techn. Personal: 11)
davon männlich	24
weiblich	33
neutral da unbesetzt	2
davon Vollzeit	50
Teilzeit	9
Davon nachg. Einrichtungen	152
davon männlich	33
weiblich	115
neutral da unbesetzt	4
davon Vollzeit	42
Teilzeit	110

Beschäftigte Aufschlüsselung Altersdurchschnitt

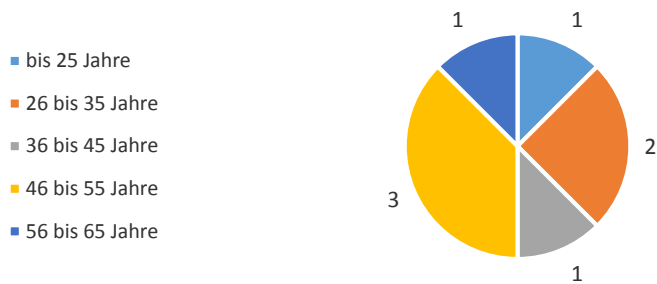
Stadt Hagenow gesamt:



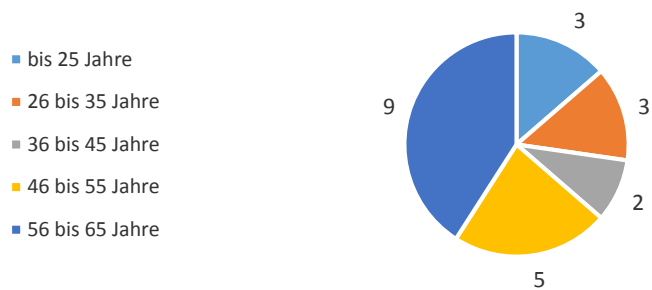
Verwaltung:



FB II Recht, Personal, Kitas, Schulen und Öffentlichkeitsarbeit

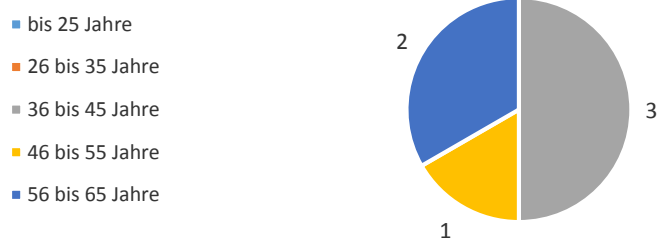


FB III Bauen, Ordnung, Grundstücks- und Gebäudemanagement

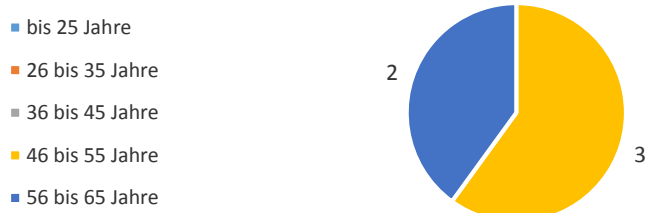


Nachgeordnete Einrichtungen:

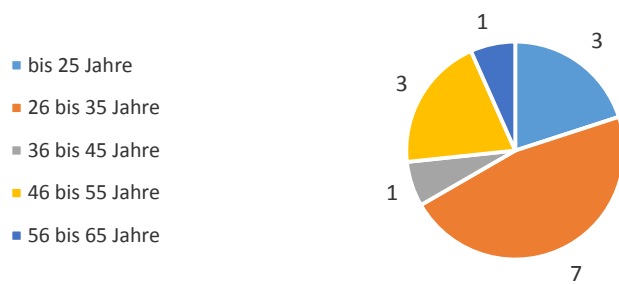
Museum + Hagenow-Information



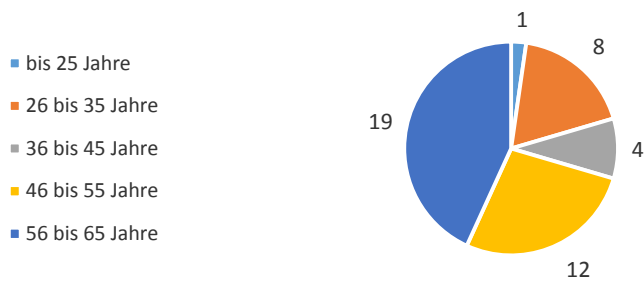
Bibliothek



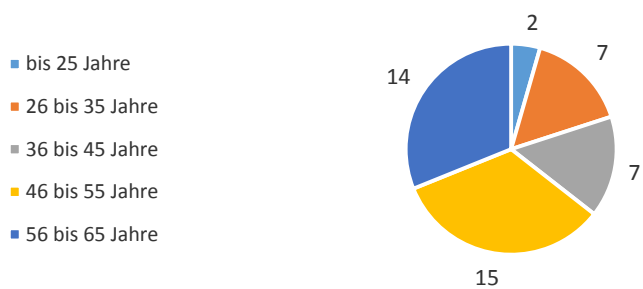
Kita Kleine Nordlichter



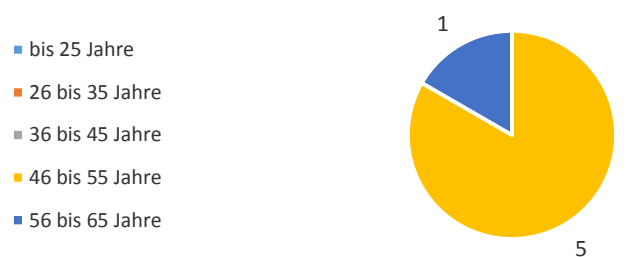
Kita Matroschka



Kita Regenbogenland



Sportplatz, Otto Ibs, Stadtbad, Feuerwehr



Stadtschule am Mühlenteich

- bis 25 Jahre
- 26 bis 35 Jahre
- 36 bis 45 Jahre
- 46 bis 55 Jahre
- 56 bis 65 Jahre



Regionale Schule "Prof.Dr.Fr.Heincke"

- bis 25 Jahre
- 26 bis 35 Jahre
- 36 bis 45 Jahre
- 46 bis 55 Jahre
- 56 bis 65 Jahre



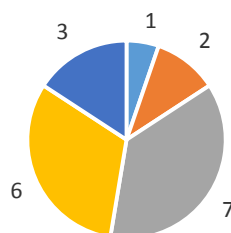
Europaschule

- bis 25 Jahre
- 26 bis 35 Jahre
- 36 bis 45 Jahre
- 46 bis 55 Jahre
- 56 bis 65 Jahre



Stadtbauhof, Grünanlagen, Stadtwald

- bis 25 Jahre
- 26 bis 35 Jahre
- 36 bis 45 Jahre
- 46 bis 55 Jahre
- 56 bis 65 Jahre

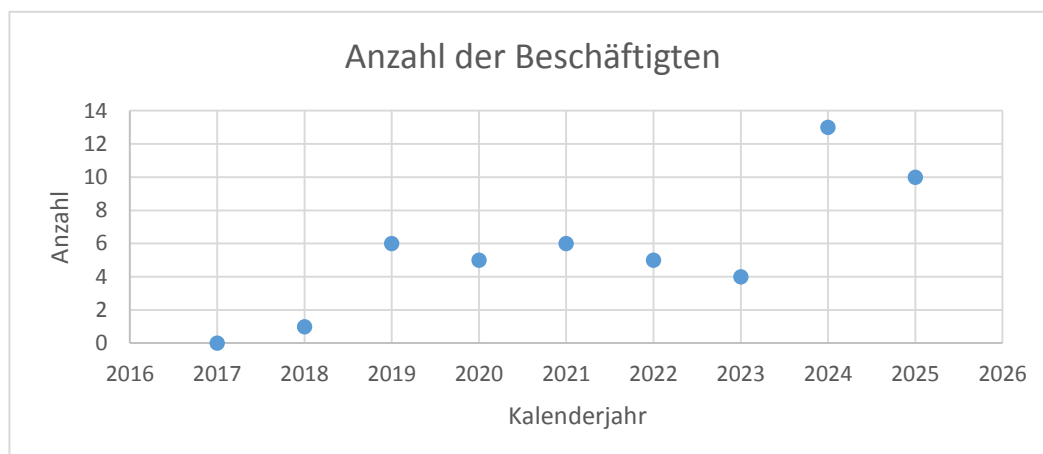


Das Durchschnittsalter der Beschäftigten und das Erreichen der Altersrente von Kolleginnen und Kollegen führen zu notwendigen Neueinstellungen. Diese Neueinstellungen sollten aus den Reihen der sehr gut ausgebildeten und mit unserer Verwaltung bereits vertrauten jungen Mitarbeitern erfolgen, die ihren beruflichen Werdegang bei der Stadt Hagenow begonnen haben.

Bei der Betrachtung sämtlicher Entwicklungen des Personalbestands wurde zur Bestimmung eines Austrittstermins das Datum zugrunde gelegt, das dem Erreichen der Regelaltersgrenze entspricht.

Erreichen der Regelaltersgrenze für Renteneintritt (Zahl der Beschäftigten)

Kalenderjahr	Anzahl der Beschäftigten
2017	0
2018	1
2019	6
2020	5
2021	6
2022	5
2023	4
2024	13
2025	10
GESAMT	50

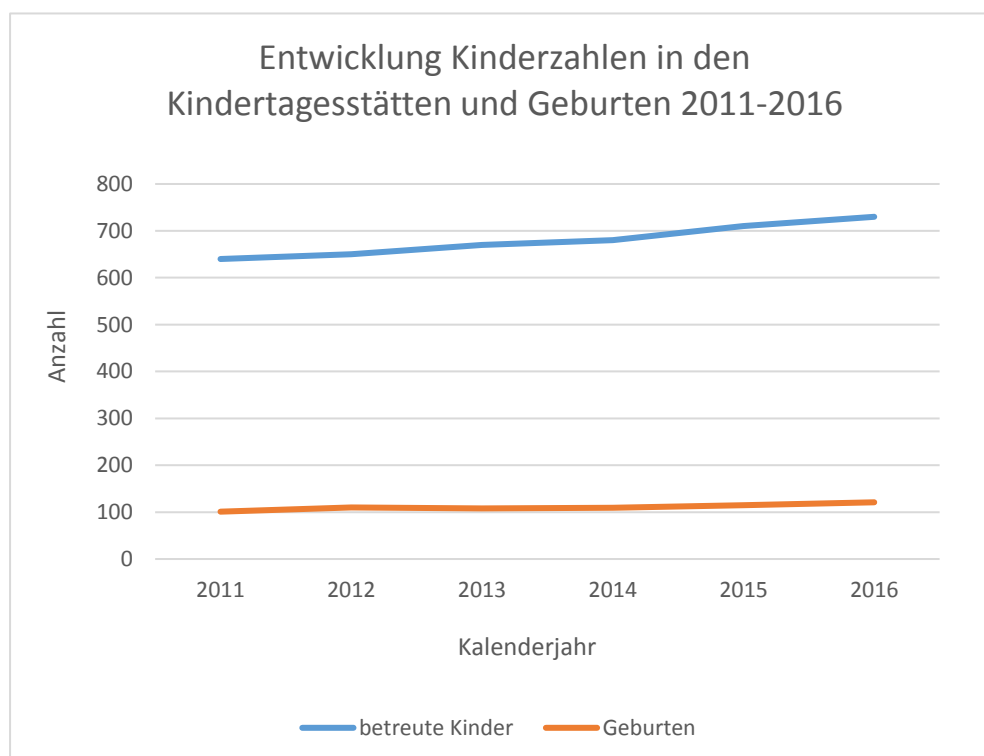


Zur temporären Reduzierung der Personalausgaben wird grundsätzlich eine Wiederbesetzungssperre auf unbestimmte Zeit festgelegt. Während der festgelegten Wiederbesetzungssperre wird eine Überprüfung der organisatorischen Abläufe erfolgen. Die gewonnenen Erkenntnisse werden bei der Überlegung zu Wiederbesetzung der Stelle berücksichtigt. Diese Aussage findet keine Anwendung auf den Kindertagesstättenbereich.

In den städtischen Kindertagesstätten Matroschka und Regenbogenland werden in den nächsten Jahren zahlreiche Erzieherinnen das Rentenalter erreichen. Ein Großteil der Stellen muss wiederbesetzt werden. Mit Inbetriebnahme der neuen Kindertageseinrichtung Kleine Nordlichter im Januar 2015 für insgesamt 84 Kinder und der Erteilung einer erweiterten Betriebserlaubnis auf bis zu 106 Kinder im Jahr 2016 konnte den seit Jahren konstanten und leicht steigenden Geburtenzahlen in Hagenow Rechnung getragen werden.

Für die Betreuung der 84 Kinder in der Kindertagesstätte Kleine Nordlichter war die Neueinstellung von 14 Erzieherinnen notwendig geworden. Eine Erweiterung der Kinderzahl erfordert auch zusätzliches Personal.

Der bevorstehende Neubau eines Hortgebäudes am Kietz mit 192 Plätzen ermöglicht die Unterbringung aller Hortkinder der Kita „Regenbogenland“ und deckt insgesamt betrachtet den zukünftigen Bedarf an Hortplätzen für die nächsten 10 Jahre für die Stadt Hagenow und Umlandgemeinden des Schulstandortes. Zusätzliches Personal wird nicht notwendig. Aus dem vorhandenen Personalbestand erfolgen Umsetzungen der im Hort bereits tätigen Erzieher/innen aus den Kitas Regenbogenland und Matroschka, um den Personalbedarf der neuen Einrichtung für die Hortbetreuung abzudecken.



Mit Einführung der neuen Verwaltungsstruktur zum 01.07.2011 und dem Übergang von der Kameralistik in die doppische Haushaltsführung hat sich gezeigt, dass es schwieriger als erwartet ist, mit dem vorhandenen Personal die neuen, umfangreicheren Aufgaben in entsprechender Qualität und Quantität umsetzen zu können.

In diesem wachsenden Prozess werden wir feststellen, inwieweit unsere Verwaltungsstruktur praktikabel ist und zu mehr Effektivität in den Verwaltungsabläufen geführt hat.

Es geht nach wie vor darum, eine Führungs- und Organisationskultur zu etablieren, auf deren Grundlage die Leistungsfähigkeit der Verwaltung gehalten bzw. gesteigert werden kann.

Die interkommunale Zusammenarbeit soll in Zukunft auf mehrere Partner ausgerichtet sein. Insofern wird sich die Stadt Hagenow breiter aufstellen und mit den Städten Lübtheen und Wittenburg weitere Gespräche führen.

Auch mit dem Amt Hagenow-Land werden in Zukunft erneut Gespräche über die kommunale Zusammenarbeit geführt. Diese Gespräche sind in der Vergangenheit bereits schwerpunktmäßig auf die Zusammenarbeit zur Erledigung bestimmter Aufgaben geführt worden. Alle Gesprächspartner bekunden weiterhin nach gemeinsame Lösungen im Interesse der Bürger zu suchen und zu finden.

Besucherintensive Bereiche

Personenstandswesen

Das bislang geltende Personenstandsrecht mit dem Personenstandsgesetz von 1937 i. d. F. vom 8. August 1957 wurde durch das Personenstandsreformgesetz grundlegend reformiert. Insbesondere wurden elektronische Möglichkeiten der Registerführung und der Kommunikation mit Behörden und anderen Stellen eingeführt.

Das Personenstandsrechtsreformgesetz ist am 1. Januar 2009 in Kraft getreten.

Während im Jahr 1995 im Standesamt Hagenow noch 648 Personenstandsfälle (Geburten, Eheschließungen, Sterbefälle) beurkundet wurden, waren es im Jahr 2005 schon 826 und im Jahr 2015 932.

Damit stieg das Arbeitsaufkommen in diesen Bereichen von 1995 bis 2015 um 44 Prozent bei gleichbleibender personeller Besetzung (2 Standesbeamtinnen).

Der Zeitanteil der Bearbeitung von Personenstandsfällen mit Auslandsbezug ist auf ca. 20 Prozent gestiegen.

Dazu kommen jährlich ca. 1.200 Urkundenanforderungen, 400 Folgebeurkundungen, 2.500 Hinweise und 100 besondere Beurkundungen (Anerkennungen Vaterschaft, Angleichungserklärungen, Kirchenaustritte, nachträgliche Erklärungen zur Namensführung).

Mit der Einführung des neuen Personenstandsrechts steht das Standesamt vor der umfangreichen Aufgabe, Personenstandsbücher als elektronische Register nach zu erfassen. Dadurch müssen zusätzlich ca. 750 Beurkundungen und die gleiche Anzahl an Folgebeurkundungen vorgenommen werden. Vor diesem Hintergrund ist eine personelle Aufstockung unumgänglich.

Meldeamt

Amtsstatistik					
erstellt am: 02.09.2016		2010	2011	2012	2013
Anmeldungen	angem. Personen HAW/AW	557	603	655	629
	Anmeldung von Amts wegen			1	1
	angem. Personen NEW	25	24	16	15
	Umzüge	809	794	772	778
	Statuswechsel HAW->NEW	22	35	22	19
	Statuswechsel NEW->HAW	19	27	21	17
	Statuswechsel von Amts wg.				
Abmeldungen	abgemeldete Personen	775	617	660	615
	Abmeldung von Amts wg.	11	22	15	31
standesamtl.	Geburten	140	87	102	107
Vorgänge	Eheschließungen	66	45	69	63
	Ehescheidungen	30	34	51	31
	Lebenspartnerschaft	1	1		1
	Aufhebung Lebenspartn.				
	Sterbefälle	117	146	140	148
	Namensänderung	33	22	27	28
Sperren	ASP/ÜSP	66	37	103	149
	bedingte Sperrvermerke				
Staats- angehörigkeit	Einbürgerung	3	3	3	
	dt. Staatsangeh. nach 4/40b	1	2		1
	Ändern der Staatsang.			2	
	Verlust weit. Staatsang.			1	
	Verlust dt. Staatsang.		1	1	
	Nachweis dt. Staatsang.				
	EU-Bürger				
	Antrag Europawahl				
Suchvermerke		2584	2028	2073	2193
Korrektur MR		2220	1904	1879	1454
BZR	Anträge Führungszeugnis	374	378	310	329
	Auskunft GZR	32	21	40	23
Lohnsteuer	Erstausstellungen	229			
	Ersatzausstellungen	104			
	Änderung LSK	286			
	Dauernd getrennt lebend	18	3		
Religion	Kircheneintritt	21	19	15	17
	Kirchenaustritt	28	23	18	29
	Konfessionswechsel		1		
Dokumente	Personalausweise	1165	1265	1321	1299
	Anschriftenänderung		2		
	nPa - PIN-Vergabe				
	nPa - Einschalten eID				
	nPa - Ausschalten eID		1		
	nPa - Sperren eID				

	nPa - Entsperren eID				
	nPa - Statusabfragen eID				
	Reisepässe	257	299	305	257
	vorl. PA	145	110	127	75
	vorl. RP	8	1	4	5
	Kinderreisepass	92	74	85	69
	Änderungen RP/KA	5	5		8
	Verlustanzeige (davon Diebst.)				
	Wiederauffindung				
	Vernichtung				
	Befreiung Ausweispflicht	1	4	13	28
elektron.	eAT - eID- Status ändern				
Aufenthaltstitel	eAT - Adresse ändern				
	eAT - Pin setzen				
UB-Schein	insgesamt			1	11
	Erstuntersuchung			1	9
	erste Nachuntersuchung				
	weitere Nachuntersuch.				
	ausserordentliche Unters.				
	Unters. auf Anordnung				
	Unters. wg. Arbeitgeberw.				2
	Ersatzausstellungen				
DÜ/MRA					
Antrag					
Führerschein					
Auskünfte	Auskunftsmodul,einf.Arch.ausk.				
	Auskunftsmodul,erw.Arch.ausk.				
	Auskunftsmodul, privat				
	Auskunftsmodul, Behörde				
	Vollauskunft	35787	20618	24630	32284
	einfache MRA			2	2
	erweiterte MRA	5	2		8
	Behördenauskunft	5	5		2
	Sicherheitsbehörde				
	Listenauskunft Behörde				
	Melddatensatz	1	1		1
	Blitzauskunft	30	78	102	105
	Kurzauskunft				
	einfache Archivauskunft	514	236	400	102
	erweiterte Archivauskunft	497	530	1051	1978
	sonstige				
ZIVIT	Richtigst. ZIVIT (500)	10	16	45	28
	Richtigst. ZIVIT (502)		16	46	62
	Richtigst. ZIVIT (504)	2	23	14	9
	Richtigst. ZIVIT (514)			1	
KM	abgeschlossene Fälle	21	27	55	49

Amtsstatistik				
erstellt am: 02.09.2016		2014	2015	2016
Anmeldungen	angem. Personen HAW/AW	761	1079	893
	Anmeldung von Amts wegen			
	angem. Personen NEW	19	19	14
	Umszüge	740	797	833
	Statuswechsel HAW->NEW	19	18	25
	Statuswechsel NEW->HAW	18	12	8
	Statuswechsel von Amts wg.			
Abmeldungen	abgemeldete Personen	628	748	776
	Abmeldung von Amts wg.	32	94	119
standesamtl.	Geburten	109	109	118
Vorgänge	Eheschließungen	54	65	85
	Ehescheidungen	30	22	45
	Lebenspartnerschaft	1	3	
	Aufhebung Lebenspartn.			2
	Sterbefälle	136	146	139
	Namensänderung	20	40	25
Sperren	ASP/ÜSP	77	241	509
	bedingte Sperrvermerke			2
Staats- angehörigkeit	Einbürgerung		5	2
	dt. Staatsangeh. nach 4/40b			
	Ändern der Staatsang.			1
	Verlust weit. Staatsang.			
	Verlust dt. Staatsang.			
	Nachweis dt. Staatsang.			6
	EU-Bürger			
	Antrag Europawahl			
Suchvermerke		640	522	438
Korrektur MR		1521	1695	1761
BZR	Anträge Führungszeugnis	350	342	498
	Auskunft GZR	22	16	33
Lohnsteuer	Erstausstellungen			
	Ersatzausstellungen			
	Änderung LSK			
	Dauernd getrennt lebend			
Religion	Kircheneintritt	13	26	21
	Kirchenaustritt	57	34	15
	Konfessionswechsel			
Dokumente	Personalausweise	1713	1726	999
	Anschriftenänderung			
	nPa - PIN-Vergabe			
	nPa - Einschalten eID			
	nPa - Ausschalten eID			
	nPa - Sperren eID			
	nPa - Entsperren eID			

	nPa - Statusabfragen eID			
	Reisepässe	297	297	236
	vorl. PA	96	123	107
	vorl. RP	6	8	9
	Kinderreisepass	52	88	59
	Änderungen RP/KA	9	8	15
	Verlustanzeige (davon Diebst.)			
	Wiederauffindung			
	Vernichtung			
	Befreiung Ausweispflicht	31	33	13
elektron.	eAT - eID- Status ändern			
Aufenthaltstitel	eAT - Adresse ändern			
	eAT - Pin setzen			
UB-Schein	insgesamt	34	28	38
	Erstuntersuchung	30	23	32
	erste Nachuntersuchung	1	4	5
	weitere Nachuntersuch.			
	ausserordentliche Unters.			
	Unters. auf Anordnung			
	Unters. wg. Arbeitgeberw.	3	1	
	Ersatzausstellungen			1
DÜ/MRA				
Antrag				
Führerschein				
Auskünfte	Auskunftsmodul,einf.Arch.ausk.			
	Auskunftsmodul,erw.Arch.ausk.			
	Auskunftsmodul, privat			
	Auskunftsmodul, Behörde	29511	24668	22167
	Vollauskunft	3	5	189
	einfache MRA	2	8	18
	erweiterte MRA	2	5	36
	Behördenauskunft			
	Sicherheitsbehörde			2
	Listenauskunft Behörde		1	1
	Meldedatensatz	208	283	458
	Blitzauskunft			
	Kurzauskunft	23	2	
	einfache Archivauskunft	1293	410	
	erweiterte Archivauskunft		1	45
	sonstige	32	41	19
ZIVIT	Richtigst. ZIVIT (500)	38	34	20
	Richtigst. ZIVIT (502)	5	13	27
	Richtigst. ZIVIT (504)			
	Richtigst. ZIVIT (514)	72	138	111
KM	abgeschlossene Fälle			

Entwicklung des Arbeitsanfalls in der Wohngeldbehörde

Zeitraum	Bearbeitungsfälle gesamt	Zahlfälle
08/2010 – 07/2011	1746	4378
08/2011 – 07/2012	1234	3776
08/2012 – 07/2013	1159	3396
08/2013 – 07/2014	1144	2742
08/2014 – 07/2015	975	2423
08/2015 – 07/2016	1198	2320

Ausbildung

Ausbildung ist eines der nachhaltigen Instrumente der Personalentwicklung. Die Stadt Hagenow bildet jährlich Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Kommunalverwaltung aus, insgesamt befinden sich ständig 6 Auszubildende in der Verwaltung.

Rückblickend ist festzustellen, dass die Anzahl der Bewerber auf einen Ausbildungsplatz über die Jahre stark abgenommen hat. Durch die demografische Entwicklung nehmen sowohl Anzahl als auch die Qualität der Bewerbungen ab. Der Rückgang der Bevölkerung trägt dazu bei, dass die Zielgruppe kleiner wird. Die Altersstruktur der Bewerber ändert sich, da oftmals Zweit- und Drittausbildung gewählt werden. Die bestehende Konkurrenzsituation zu anderen Ausbildungsstellen lässt Zeitpunkt, Ort und Art der Ausschreibung der Ausbildungsstellen immer ausschlaggebender werden.

Die gegebene Altersstruktur und die ausscheidenden Beschäftigten in den kommenden Jahren machen es unabdingbar, das noch vorhandene Fachwissen vor Ort an junge ausgebildete Fachkräfte weiterzugeben. Zur Verdeutlichung der Situation sei hierzu angeführt, dass alleine bis zum Jahr 2025 voraussichtlich 50 aktive Beschäftigte (13 in der Verwaltung und 37 in den nachgeordneten Einrichtungen) altersbedingt ausscheiden werden.

Den ausscheidenden Beschäftigten stehen 28 Auszubildende gegenüber, die in dem genannten Zeitraum in die Verwaltung übernommen werden können.

Ziel wird es sein, künftig gute bis sehr gute Schulabgänger über entsprechende Ausbildung zu qualifizieren und zu entwickeln, um eine ausgewogene Altersstruktur in der Verwaltung zu schaffen und jungen Menschen attraktive berufliche Perspektiven in der Stadt zu eröffnen.

Darüber hinaus soll gewährleistet werden, dass ausscheidende Beschäftigte die zu übernehmenden Auszubildenden über einen gewissen Zeitraum einarbeiten können.

Umso den Verlust an Erfahrungen und Wissen zu kompensieren, sollte von einer Einarbeitungszeit von drei bis sechs Monaten ausgegangen werden.

Allerdings ist das anstehende Ausscheiden von Kolleginnen und Kollegen in besonderen Berufsgruppen (staatlich anerkannte/r Erzieher/in) nicht über eine verwaltungsseitige Ausbildung zu kompensieren, sondern über externe Akquise vom Arbeitsmarkt nachzubeseetzen.

Grundlegende Orientierung für die Feststellung des konkreten Ausbildungsbedarfs ist der Soll-Stellenplan. Über die sich hieraus ergebenden Nachbesetzungsnotwendigkeiten und Qualifizierungsprofile soll künftig eine gezielte Personalgewinnung erfolgen.

Durch die frühzeitige Bekanntgabe der Übernahme kriterien und möglicher Entwicklungsperspektiven sollen attraktive Leistungsanreize und damit letztendlich langfristiges Wohlbefinden und Identifikation mit der Stadt Hagenow geschaffen werden.

Rückblickend ist festzustellen, dass unsere Stellenausschreibungen künftiger Verwaltungsfachangestellter über das Internet, die Hagenower Blätter, Interamt und die Bundesagentur für Arbeit – Berufsberatung veröffentlicht wurden. Auf Messen wurde die Stadt Hagenow von Auszubildenden mit der Ausbildungsleiterin und Verwaltungsfachangestellten vertreten.

Die Teamleiterin für Kindertagesstätten und Schulen sowie der Leiterinnen unserer Kindertagesstätten folgten der Einladung der Beruflichen Schule Schwerin und stellten sich vor Ort Absolventen „staatlich anerkannte/r Erzieher/in vor.

Auswahlverfahren/Anforderungsprofile

Am Anfang eines Personalentwicklungsprozesses steht die Gewinnung von qualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Die Bedeutung für ein erfolgreiches und effizientes Personalauswahl und- einstellungsverfahren kann daher nicht hoch genug eingeschätzt werden. Aus diesem Grund wurde ein strukturiertes Verfahren zur Personalgewinnung entwickelt.

Vorbereitung der Stellenbesetzung:

Das Stellenbesetzungsverfahren sollte unter Berücksichtigung des Beteiligungsverfahrens der Personalvertretung/Gleichstellungsbeauftragten und der Bewerbungsfristen so frühzeitig eingeleitet werden, dass eine qualifizierte Einarbeitung gewährleistet werden kann.

Prüfung der Notwendigkeit der Wiederbesetzung!

Die Wiederbesetzung und die Wertigkeit der zu besetzenden Stelle ist durch die Personalabteilung zu prüfen und festzustellen. Grundlage ist die Tätigkeitsdarstellung des zu besetzenden Arbeitsplatzes.

Stellenausschreibungsverfahren:

Die Ausschreibungstexte beinhalten neben Standardangaben auch stellenbezogenen Angaben. Stellenausschreibungen dienen der gezielten Informationen der Bewerberinnen und Bewerber. Es ist daher darauf zu achten, dass die Einstellungs voraussetzungen für die auszuübende Tätigkeit, dem Anforderungsprofil und der tariflichen Eingruppierung entsprechen. Die detaillierte inhaltliche Ausgestaltung einer Stellenausschreibung wird mit der Personalabteilung abgestimmt.

Ausschreibungsverfahren:

Freie und besetzbare Stellen werden im Rahmen des internen Stellenausschreibungsverfahrens veröffentlicht, sofern Bewerbungen von geeigneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu erwarten sind. Ggf. erfolgt die externe Stellenausschreibung im Anschluss an ein ergebnisloses internes Ausschreibungsverfahren. Die externe Stellenausschreibung erfolgt durch Veröffentlichung im Internet, Hagenower Blätter, Interamt, Agentur für Arbeit und ggf. in der Wochenendausgabe der Schweriner Volkszeitung oder Rundfunkanstalt. Grundsätzlich betragen die Bewerbungsfristen der internen Ausschreibung und externen Ausschreibung jeweils drei Wochen. Bei Bedarf können Bewerbungsfristen im Einvernehmen mit der Personalvertretung verkürzt werden.

Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Alle Bewerbungen werden zentral in der Personalabteilung gesammelt, erfasst und überprüft. Bewerbungen, die bei einstellenden Fachabteilungen eingehen, sind unmittelbar an die Personalabteilung weiterzuleiten.

Die Datenerfassung erstreckt sich auf: Name, Vorname

Geburtsdatum

Schwerbehindertenstatus

Qualifikation (Ausbildung)

Zusatzqualifikation (Fortbildung etc.)

Mit der Erfassung der Bewerbungen wird geprüft, ob

- . die Voraussetzungen für die zu besetzende Stelle erfüllt sind (z. B. erforderliche Ausbildung, IT Kenntnisse)
- . Nachweise über etwaige geforderte bzw. erwünschten Kenntnisse vorliegen
- . die Bewerbungsunterlagen vollständig eingereicht wurden (Lebenslauf, Arbeitszeugnisse ggf. Schulzeugnisse etc.)
- . schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber an dem Verfahren teilnehmen.

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist werden alle Bewerbungsunterlagen dokumentiert. Eine Vorauswahl aus dem Bewerberkreis ist durch die einstellende Fachabteilung zu treffen. Sichtung der Bewerbungsunterlagen durch die Personalvertretung und die Gleichstellungsbeauftragte. Vorschläge seitens der Personalvertretung, weitere Bewerberinnen und Bewerber einzuladen, sind – soweit möglich – zu berücksichtigen.

Bewerber/innen, die über die erforderliche bzw. eine vergleichbare Qualifikation nicht verfügen, sollten ihre Bewerbungsunterlagen zum frühestmöglichen Zeitpunkt zurückerhalten.

Dies ist frühestens dann zu veranlassen, wenn alle Beteiligten von einer Einladung absehen.

Fortbildung

Fort- und Weiterbildung steht für ein System von Maßnahmen zur Vertiefung und Ergänzung vorhandener Qualifikation sowie zum Erwerb von neuen Kenntnissen, Fertigkeiten und Verhaltensweisen bezogen auf die derzeitige Aufgabe (Fortbildung) sowie auf andere bzw. höherwertige Aufgaben (Weiterbildung). Der aktuelle Tarifvertrag TVöD bestätigt den hohen Wert einer permanenten Qualifizierung der Beschäftigten. Ausdruck dafür ist nicht zuletzt auch der Anspruch auf ein jährliches Qualifizierungsgespräch mit der Führungskraft, welches sich in der Vergangenheit bewährt hat.

Zielgerichtete und bedarfsgerechte Qualifizierung der Beschäftigten im Hinblick auf Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz und persönliche Kompetenz ist Voraussetzung um mit gegenwärtigen oder zukünftigen Aufgaben angemessen umgehen zu können. Dies geschieht in der Regel durch eine Bedarfsanalyse. Die geforderten Qualifikationen und Kompetenzen werden mit den aktuellen verglichen und so der Schulungs- und Entwicklungsbedarf ermittelt.

In Vorbereitung auf die Einführung der doppelten Haushaltsführung 2012 wurden aus dem Fachbereich Finanzen, Allgemeine Verwaltung, Bürgerservice, 5 Mitarbeiter/innen zum Kommunalen Finanz- bzw. Bilanzbuchhalter qualifiziert, um die neuen Herausforderungen mit entsprechenden fachlichen Kenntnissen und Fähigkeiten meistern zu können.

Im fachspezifischen Bereich wie Bau oder Ordnung ist es erforderlich, Mitarbeiter/innen mit speziellen Fähigkeiten und Kenntnissen zu qualifizieren.

Durch die ständige Veränderung der Aufgaben und Anforderungen in den täglichen Verwaltungsabläufen gewinnt die Bewahrung und Weiterentwicklung der Einsatzfähigkeit des vorhandenen Personals immer mehr an Bedeutung. Lebenslanges Lernen und regelmäßige Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiter/innen ist unabdingbar und trägt auch zur Verbesserung der Mitarbeiterzufriedenheit bei. Die qualifikationsbezogene Betrachtung mit Abschlüssen in unserer Verwaltung sieht gegenwärtig folgendermaßen aus:

- Ausbildungsleiter
- Verwaltungsfachangestellte mit 1. und 2. Angestelltenprüfung
- Kommunale Bilanzbuchhalter
- Verwaltungsbetriebswirte
- Amtsleiterlehrgang und fachspezifische Abschlüsse wie Diplom-Ingenieur für Bauwesen

Gegenwärtig nehmen 4 Mitarbeiter/innen an einem Studiengang zum Verwaltungsfachwirt teil.

Die Anzahl der Teilnahmen an Weiterbildungen durch die Beschäftigten der Stadt Hagenow lag in den Jahren 2014-2016 bei 291.

Ein wichtiges Handlungsfeld ist die Einrichtung des kooperativen Bürgerbüros seit Juli 2012. Dafür mussten aus den eigenen Reihen zwei geeignete Mitarbeiter gewonnen werden, die durch umfangreiche Qualifizierung auf die Bewältigung der vielfältigen Aufgaben in einem Bürgerbüro vorbereitet werden. Aber auch der Einsatz der Mitarbeiter/innen des Landkreises im kooperativen Bürgerbüro in der Stadtverwaltung muss so befähigt werden, dass bei Bedarf ein Austausch der Mitarbeiter/innen erfolgt.

Qualifikation

Fort- und Weiterbildung steht für ein System von Maßnahmen zur Vertiefung und Ergänzung vorhandener Qualifikationen sowie zum Erwerb von neuen Kenntnissen, Fertigkeiten und Verhaltensweisen bezogen auf die derzeitige Aufgabe (Fortbildung) sowie auf andere bzw. höherwertigen Aufgaben (Weiterbildung). Der aktuelle Tarifvertrag TVöD bestätigen den hohen Wert einer permanenten Qualifizierung der Beschäftigten. Ausdruck dafür ist nicht zuletzt auch der Anspruch auf ein jährliches Qualifizierungsgespräch mit dem jeweiligen Vorgesetzten, in dem u.a. festgestellt wird, ob und welcher Qualifizierungsbedarf besteht. Insoweit findet dieses Personalentwicklungsinstrument sich deutlicher als viele andere in den Maßgeblichen tarifvertraglichen und gesetzlichen Grundlagen wieder. Zielgerechte und bedarfsgerechte Qualifizierung der Beschäftigten im Hinblick auf Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz und persönliche Kompetenz, um mit gegenwärtigen oder zukünftigen Aufgaben angemessen umgehen zu können.

Stand der Qualifikation und berufsbegleitenden Qualifikation (Verwaltung)

Abschlüsse	Anzahl
Grundkurs Verwaltung	2
1. Angestelltenprüfung/Verwaltungsfachangestellte	26
2. Angestelltenprüfung	1
Verwaltungsbetriebswirt	4
Verwaltungsfachwirt	1
Betriebswirt	4
Fachinformatiker/Systemkoordinator	2
Diplomingenieur Konstruktionstechnik	1
Diplomingenieur Bauingenieurwesen	1
Diplomingenieur Tiefbau	1
Diplomingenieur Technologie der Bauproduktion	1
Diplomingenieur Umwelttechnik	1
Diplomagrarrökonom	1
1. und 2. juristische Staatsprüfung	1
Politessenlehrgang	2
Master Facility Management	1
GESAMT	50
Zusätzliche Qualifikationen:	
Finanzbuchhalter	1
Bilanzbuchhalter	2
Amtsleiterlehrgang	3
Ausbildungsleiter/in	2
gegenwärtig in Qualifikationsmaßnahme:	
1. Angestelltenprüfung	1
Verwaltungsfachwirt	4

Gesundheitsförderung

Betriebliche Gesundheitsförderung wird als ein unverzichtbarer Bestandteil eines Personalmanagements zur Modernisierung und Innovation der öffentlichen Verwaltung angesehen. Die Einbeziehung der Beschäftigten zur Einschätzung ihrer eigenen Arbeitsbedingungen ist dabei von besonderer Bedeutung.

Bereits nach geltendem Recht gibt es einen weitreichenden betrieblichen Gesundheitsschutz. Erwähnt seien das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), das Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG), die Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV), die Biostoffverordnung, die Unfallverhütungsvorschrift „Kindertageseinrichtungen“ (GUV-V S2) sowie die Regel „Kindertageseinrichtungen“ (GUV-SR S2), die betriebliche Gesundheitsförderung nach § 20a SGB V und das betriebliche Eingliederungsmanagement nach § 84 SGB IX.

Der Tarifabschluss zum betrieblichen Gesundheitsschutz/zur betrieblichen Gesundheitsförderung entspricht in vielen Punkten der geltenden Rechtslage. Insbesondere bei der Auslegung kann daher in weiten Teilen auf geltende Grundsätze des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zurückgegriffen werden.

Mit der Zielsetzung der betrieblichen Gesundheitsförderung wird verbunden,

- die Arbeitszufriedenheit und –Motivation der Beschäftigten zu steigern,
- vermeidbare Arbeitsbelastungen zu beseitigen,
- das Betriebsklima und die Produktivität zu fördern,
- die betriebliche Kommunikation und Kooperation zu verbessern,
- das Engagement der Führungskräfte auf allen Ebenen im betrieblichen Gesundheitsmanagement zu verstärken,
- die Selbstverantwortung der Beschäftigten für gesundheitsfördernde Verhaltensweisen zu steigern und
- betrieblich beeinflusste Fehlzeiten und damit verbundene Krankenkosten zu reduzieren.

In der Stadtverwaltung Hagenow wird der Gesamtprozess der betrieblichen Gesundheitsförderung durch eine Arbeitsgruppe begleitet, die aus 6 ständigen Mitgliedern besteht.

Vertreter/ innen der Kranken- und Unfallversicherungsträger sind beratend in der Arbeitsgruppe eingebunden.

Zusammensetzung der Arbeitsgruppe

- Leiter: Vertreter des Bürgermeisters
- Mitglieder: Teamleiter
 Gleichstellungsbeauftragte
 Vertreter/ innen des Personalrates
 Fachkraft für Arbeitssicherheit
 Betriebsarzt

Schwerpunktaufgaben der Arbeitsgruppe

- Analyse und Bewertung von Berichten und Statistiken
- Erarbeitung von betrieblichen Gesundheitsberichten
- Konzeption für Maßnahmen der Gesundheitsförderung
- Angebote zur allgemeinen Gesundheitsförderung
- Öffentlichkeitsarbeit

Die betriebliche Gesundheitsförderung umfasst alle gemeinsamen Maßnahmen von Arbeitgeber und Arbeitnehmer zur Verbesserung von Gesundheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz.

Zu diesen Maßnahmen gehören insbesondere die

- Förderung der Gesundheit am Arbeitsplatz durch Verbesserung der Arbeitsorganisation und der Arbeitsbedingungen
- aktive Beteiligung der Beschäftigten und Stärkung der Selbstverantwortung des Einzelnen
- Befähigung der Vorgesetzten zur Wahrnehmung von Führungsaufgaben im Prozess der betrieblichen Gesundheitsförderung.

Alle Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung werden auf der Grundlage von Analysen, speziell

- des Unfallgeschehens und der Unfallstatistik
- gezielter Mitarbeiterbefragung und
- der Ausfallzeiten

vorbereitet und durchgeführt.

Je genauer und zielgerichteter die Schwerpunkte erkannt werden, desto Erfolgversprechender sind die Maßnahmen der Gesundheitsförderung.

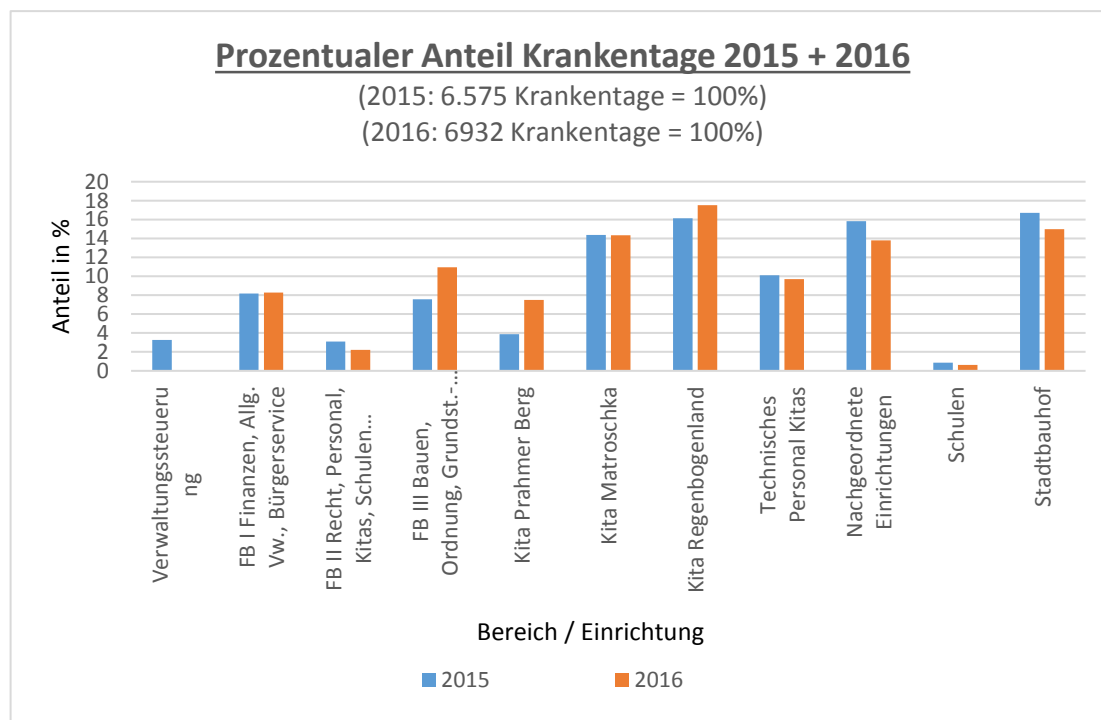
Zur Ergänzung und Unterstützung sollen gezielter, übergreifende Maßnahmen der Gesundheitsförderung angeboten werden, z.B.:

- Vorsorgeuntersuchungen zur Früherkennung gesundheitlicher Risikofaktoren
- Informations- und Aktionsveranstaltungen
- zum Bewegungsverhalten (z.B. Rückenschulen)
- zum Ernährungsverhalten
- zum Entspannungs- und Stressmanagement
- zum Zeitmanagement
- Führungskräfteseminare, u. a. zur Führung von Rückkehrgesprächen

Entwicklung Krankentage Stadt Hagenow (2005-2016)

Kalenderjahr	Anzahl Krankentage	Entwicklung zum Vorjahr +/-	Krankentage in %
2005	3.617	-147	5,03
2006	2.448	-1169	3,23
2007	4.055	1607	5,37
2008	4.926	871	6,43
2009	5.841	915	7,47
2010	5.507	-334	6,74
2011	4.435	-1.072	6,69
2012	4.956	521	6,54
2013	5.090	134	6,9
2014	6.273	1.183	8,51
2015	6.603	330	8,82
2016	6.996	393	9,32

Prozentuale Anteile der Krankentage in den einzelnen Bereichen / Einrichtungen



Betriebliches Eingliederungsmanagement

Ziele und Aufgaben

§ 84 Abs. 2 SGB IX verpflichtet den Arbeitgeber zur Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements.

Durch frühzeitiges Handeln bei der Erkennung von gesundheitlichen Beeinträchtigungen von Bediensteten sowie die Einleitung präventiver und rehabilitativer Maßnahmen sollen folgende Ziele erreicht werden:

- Überwindung der Arbeitsunfähigkeit;
- Vorbeugung vor erneuter Arbeitsunfähigkeit;
- Erhalt des Arbeitsplatzes/Vermeidung einer teilweisen bzw. vollen Erwerbsminderung.

Ein erfolgreiches Betriebliches Eingliederungsmanagement liegt im Interesse sowohl des Arbeitgebers als auch der Beschäftigten. Dabei umfasst das Betriebliche Eingliederungsmanagement alle Maßnahmen, die diesen Zielen dienen.

Es kann bei Bedarf Maßnahmen der Prävention (z. B. Vermeidung von arbeitsbedingten, gesundheitlichen Beeinträchtigungen und Belastungsrisiken) und auch der Rehabilitation (Suche nach geeigneten Einsatzmöglichkeiten und Tätigkeitsbereichen) umfassen.

Es ist immer dann durchzuführen, wenn ein Beschäftigter/eine Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig ist. Dies gilt unabhängig von der Person, einer festgestellten Schwerbehinderung oder Gleichstellung für alle Beschäftigten.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement nach § 84 Abs. 2 SGB IX ist nicht isoliert, sondern im Kontext mit und als Ergänzung zu bereits bestehenden Regelungen, etwa im Arbeits- und Tarifrecht, zu sehen. Der Gesetzgeber hat vor diesem Hintergrund insbesondere die Konsequenzen einer Unterlassung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements nicht geregelt.

Feststellung der Voraussetzungen für das Betriebliche Eingliederungsmanagement

Die Voraussetzungen für das Betriebliche Eingliederungsmanagement sind gegeben, wenn der / die Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig ist.

Es werden deshalb die Daten über Arbeitsunfähigkeitszeiten aller Beschäftigten erfasst und regelmäßig ausgewertet.

Die Initiative für die Einleitung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements nach § 84 Abs. 2 SGB IX geht vom Arbeitgeber aus. Zuständig ist der Bürgermeister oder ein/e von ihm bestimmte/r Personalverantwortliche/r. Die Initiative kann und soll bereits dann ergriffen werden, wenn die Arbeitsunfähigkeit des/der betroffenen Beschäftigten über den sechs - Wochen - Zeitraum hinaus andauert und er/sie noch nicht wieder in die Dienststelle zurückgekehrt ist, jedenfalls aber unverzüglich nach Rückkehr der/des Beschäftigten in die Dienststelle. Der/Die betroffene Beschäftigte ist daher von der Betriebs-/Dienststellenleitung oder einem/ einer von ihr hierzu Beauftragten auf die beabsichtigte Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements hinzuweisen. Eine Information weiterer Personen

(Personalrat, Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte etc.) erfolgt zu diesem Zeitpunkt noch nicht.

Hierbei ist über das Betriebliche Eingliederungsmanagement, dessen Grund und Zielsetzung, die Art und den Umfang der hierfür erhobenen Daten und die mögliche Teilnahme weiterer Personen zu informieren.

Das Einverständnis des/der betroffenen Beschäftigten oder seine/ihre Ablehnung ist vor dem Beginn des Betrieblichen Eingliederungsmanagements einzuholen und schriftlich zu dokumentieren. Hierbei erklärt der/die Beschäftigte auch seine / ihre Zustimmung zur Teilnahme weiterer Personen.

Der/die Beschäftigte kann sein/ihr Einverständnis zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Sofern der/die Beschäftigte sein/ihr Einverständnis verweigert bzw. widerruft, kann das Betriebliche Eingliederungsmanagement nicht begonnen bzw. fortgesetzt werden. Unabhängig davon ist zu prüfen, ob und ggf. welche sonstigen Maßnahmen nach arbeitsrechtlichen Grundsätzen zu ergreifen sind.

Ablauf des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Im Rahmen eines bzw. mehrerer Gespräche mit dem/der betroffenen Beschäftigten ist der Verfahrensweg bei der Stadtverwaltung folgendermaßen:

Vorab sind in Absprache zwischen der Dienststellenleitung oder einer/m von ihr bestimmten Personalverantwortlichen und dem/der Bediensteten die Teilnehmer an den Gesprächen festzulegen. Hierzu kommen insbesondere folgende Personen in Betracht:

- Interessensvertretung nach § 93 SGB IX (Personalrat),
- Vertrauensperson der Schwerbehinderten,
- Beauftragte(r) des Arbeitgebers nach § 98 SGB IX (Schwerbehindertenbeauftragte(r)),
- unmittelbare/r Vorgesetzte/r
- Vertreter(in) der Personal verwaltenden Stelle,
- Gleichstellungsbeauftragte
- Betriebsarzt / Betriebsärztin soweit erforderlich.

Die Absprache zwischen Dienststellenleitung und dem/der Beschäftigten über die personelle Zusammensetzung des Teilnehmerkreises. Die Teilnehmer am

Betrieblichen Eingliederungsmanagement können sich nur mit Zustimmung von Betriebs-/Dienststellenleitung und Beschäftigtem/Beschäftigter vertreten lassen.

Im Einzelfall sollen - wenn dies Ziel führend erscheint - mit Zustimmung des/der Beschäftigten externe Stellen, etwa Krankenkasse, Rentenversicherungsträger, Unfallversicherungsträger, Integrationsamt, Arbeitsagentur, einbezogen werden.

Dabei ist eine Verpflichtung dieser Stellen zur Verschwiegenheit sicher zu stellen.

Im Einvernehmen zwischen der Dienststellenleitung und dem/der Beschäftigten kommen auch andere Personen als die oben genannten in Betracht, die von beiden Seiten vorgeschlagen werden können.

Erfassen der Ausgangssituation

Das erste vertrauensvolle Gespräch mit dem/der Beschäftigten sollte vor allem dazu dienen, die Ursachen für die Fehlzeiten (private/betriebliche/gesundheitliche) und die Auswirkungen der Arbeitsunfähigkeit festzustellen, um ggf. den Zusammenhang mit den Arbeitsbedingungen zu erkennen (Situationsanalyse).

Mögliche Fragestellungen:

- Besteht ein Zusammenhang zwischen der Erkrankung und dem Arbeitsplatz (z. B. Arbeitsbelastung, Betriebsklima, Schwierigkeiten mit Vorgesetzten und /oder Kollegen, Arbeitsbedingungen)?
- Welche Einschränkungen liegen durch die Erkrankung vor?
- Sind bereits medizinische Rehabilitationsmaßnahmen durchgeführt worden/geplant?
- Welche Qualifikationen und Stärken hat die/der Mitarbeiter/in?
- Welche Ziele und Vorstellungen hat die betroffene Person selbst?

Mögliche Maßnahmen:

Darüber hinaus sind in den ersten bzw. weiteren vertrauensvollen und offenen Gesprächen mögliche Lösungsansätze und Perspektiven zu entwickeln, etwa:

- Möglichkeiten der medizinischen Rehabilitation ausschöpfen,
- Behinderungsgerechte Arbeitsplatzgestaltung,
- Verbesserung der technischen/ergonomischen Ausstattung des Arbeitsplatzes; zusätzliche Hilfsmittel,
- Verringerung der Arbeitsbelastungen (organisatorische Veränderungen, Teilzeit, technische Verbesserungen),
- Arbeitsversuch,
- Umsetzung auf einen anderen Arbeitsplatz,
- Schulungen und Qualifizierungsmaßnahmen.

Vereinbaren von konkreten Maßnahmen und deren Umsetzung

Die Wirkung der Maßnahmen ist zu überprüfen und soweit dies im weiteren Verlauf notwendig wird, sind Korrekturen vorzunehmen.

In die Personalakte aufgenommen wird das Angebot, ein Betriebliches Eingliederungsmanagement durchzuführen, das Einverständnis bzw. die Ablehnung des/der Beschäftigten und ggf. die Maßnahmen, die aufgrund des Betrieblichen Eingliederungsmanagements erfolgten. Jede weitere Dokumentation setzt die ausdrückliche schriftliche Zustimmung des/der Beschäftigten voraus; der/die Beschäftigte ist darauf hinzuweisen, dass diese Dokumentation anschließend zwingend in die Personalakte aufzunehmen ist.

Ende des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement ist abgeschlossen, wenn die unter Ziele und Aufgaben genannten Ziele erreicht wurden bzw. nach einem/mehreren Gesprächen festgestellt werden muss, dass sie sich nicht erreichen lassen. Auch dies ist einvernehmlich mit dem/der Beschäftigten festzustellen und in der unter geschilderten Weise zu dokumentieren.

Ggf. kommt, sofern die Voraussetzungen erneut erfüllt sind, nach einem angemessenen Zeitraum ein erneutes Betriebliches Eingliederungsmanagement in Betracht. In jedem Fall sollte es vor dem Ergreifen weitergehender Maßnahmen auf arbeitsrechtlicher Grundlage durchgeführt werden.

Kontrollaufgaben der Interessenvertretungen

Der Personalrat und bei schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen die

Schwerbehindertenvertretung (= Interessenvertretungen) haben gemäß § 84 Abs. 2 Satz 7 SGB IX darüber zu wachen, dass der Arbeitgeber seine Pflicht zur Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements erfüllt.

Besonderer Schwerpunkt in 2016, 2017 und 2018 ist das Erstellen/Analysieren und Umsetzung von Maßnahmen der **-Gefährdungsbeurteilungen psychischer Arbeitsbelastungen-** sowie das Abarbeiten der Handlungsfelder. Bereits nach geltendem Recht haben Beschäftigte nach § 5 Abs. 1 ArbSchG

i. V. m. § 618 Abs. 1 BGB Anspruch auf eine Beurteilung der mit ihrer Beschäftigung verbundenen Gefährdungen (BAG, Urteil vom 12. August 2008 – 9 AZR 1117/06 –).

Nach § 2 Abs. 3 Satz 1 und 2 der Anlage zu Abschnitt VIII (Sonderregelungen VKA) § 56 BT-V bzw. § 53 Abs. 3 Satz 1 und 2 BT-B wird dieser Anspruch auch tarifvertraglich bestimmt, wobei sich die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung nach Maßgabe des Arbeitsschutzgesetzes bestimmt.

In der öffentlichen Verwaltung wächst die Bedeutung arbeitsbedingter psychischer Belastungsfaktoren (z. B. durch die Gestaltung des Arbeitsinhalts, der Arbeitsorganisation oder der sozialen Beziehungen), für Leistung und Gesundheit der Beschäftigten. Die Bedeutung der „klassischen Belastungsfaktoren“ (z.B. durch klimatische Bedingungen, mechanische oder elektrische Gefährdungen) nimmt dagegen ab. Negative Auswirkungen können kurzfristig auftreten z.B. Monotonieempfinden bei eintönigen Aufgaben als auch langfristig (Krankheiten, Fehlzeiten) sein. Treten die negativen kurzfristigen Auswirkungen auf, ist das ein erstes Hinweiszeichen, dass Gefährdungen vorliegen. Werden die Gefährdungen nicht reduziert oder, noch besser, beseitigt, treten die langfristigen Auswirkungen auf.

Wie stark die psychischen Belastungen auf den einzelnen Beschäftigten wirken, ist auch von seinen Eigenschaften bzw. den individuellen Leistungsvoraussetzungen abhängig (z. B. Qualifikationsniveau, Anspruchsniveau, Erfahrungen, Gesundheit, Alter oder aktuelle Verfassung). Aber: Die wissenschaftlich begründeten psychischen Gefährdungen führen bei den meisten Menschen zu negativen Folgen. Deshalb gilt es, diese psychischen Gefährdungen laut Arbeitsschutzgesetz zu verhindern und zu beseitigen.

Die Beurteilung der Arbeitsbedingungen bildet in erster Linie die Grundlage für einen wirksamen betrieblichen Arbeitsschutz. Deshalb wird in der Stadtverwaltung Hagenow eine systematische Gefährdungsbeurteilung der psychischen Arbeitsbelastungen durchführen. Systematisch angewandt unterstützt die Gefährdungsbeurteilung die Leitung, zielgerichtet zu steuern und nicht nur zu reparieren. Die Gefährdungsbeurteilung unterstützt Führungskräfte,

- weil sie das Wissen um die Arbeitsbedingungen koordiniert zusammenträgt
- die rechtliche Führungsverantwortung konkret umsetzt
- die Ursachen für Störungen der Arbeit verringert
- und die Effizienz der betrieblichen Abläufe steigert
- die Wirtschaftlichkeit unterstützt, in dem sie durch vorausschauendes Handeln teure Nachbesserungen überflüssig macht
- die Arbeitsbedingungen durch Risikominderung nachhaltig verbessert
- die Beteiligung und Motivation der Mitarbeiter unterstützt und
- den Wandel in der Arbeitswelt gestalten hilft.

Das Arbeitsschutzgesetz § 5 Abs. 1 verpflichtet den Arbeitgeber zur Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung. Laut Arbeitsschutzgesetz sollen Gefährdungen, denen Beschäftigte arbeitsbedingt ausgesetzt sein können, vermieden und beseitigt werden.

Was ist eine Gefährdungsbeurteilung?

Die Gefährdungsbeurteilung ist die gezielte systematische Ermittlung und Bewertung der für die Beschäftigten bestehenden Gefährdungen in der Arbeit sowie die Ableitung und Umsetzung von wirksamen Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.

Die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung psychischer Arbeitsbelastungen dient neben der Erfüllung gesetzlicher Pflichten gleichzeitig dem Erhalt von Gesundheit und Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter:

- körperliche und psychische Gesundheit der Beschäftigten als wichtigstes Potenzial bleiben bewahrt,
- hierdurch bleibt die Leistungsfähigkeit der Beschäftigten - auch langfristig - erhalten,
- Ursachen für hohen Krankenstand mit langen Ausfallzeiten, Arbeitsunfälle oder Fluktuation können aufgedeckt werden,
- Die Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten wird erhöht, was wichtig für die Motivation der Mitarbeiter und die Außenwirkung des Unternehmens ist,
- Psychische Folgen durch den Einsatz von neuen Informations- und Kommunikationstechnologien bzw. in Folge neuer Technik können abgeschätzt und beeinflusst werden,
- Arbeitsmotivation, Flexibilität und Einsatzbereitschaft der Beschäftigten werden gestärkt,
- Grundlagen für ein gutes Betriebsklima werden geschaffen, um z. B. dem Auftreten von Mobbing vorzubeugen,
- Arbeitsabläufe können zeitlich optimiert werden,

dem Auftreten von Kompetenzgerangel, Abstimmungsproblemen, Doppelarbeit kann vorgebeugt werden.

Der gesamte Prozess der Gefährdungsbeurteilung muss dokumentiert werden. D. h., der Arbeitgeber muss über Unterlagen verfügen, aus denen Betriebsstruktur und Arbeitsorganisation (Arbeitsbereiche, Tätigkeiten, Personen), das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die festgelegten Maßnahmen zum Arbeitsschutz sowie das Ergebnis ihrer Überprüfung ersichtlich sind, (ArbSchG, § 6).

Die Gefährdungsbeurteilung ist ein fortlaufender Prozess und soll in regelmäßigen Abständen durchgeführt werden, besonders jedoch bei

Erstbeurteilungen von Arbeitsplätzen, bei jeder Änderung, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten beeinflussen kann, nach Störfällen sowie nach dem Auftreten von Arbeitsunfällen, (Beinahe-)Unfällen, Berufskrankheiten und anderen Gesundheitsbeeinträchtigungen.



Mit dem Erhalt des Siegels „Familienfreundliches Unternehmen im Landkreis Ludwigslust-Parchim“ möchten wir sichtbar dokumentieren, dass wir als Arbeitgeber das Leitbild der Stadt leben und unsere Attraktivität für jungen Fachkräfte erhöhen.

Bei der Stadtverwaltung sind 211 Mitarbeiter/innen, sowie 6 Auszubildende beschäftigt. Das Thema ‚Familienfreundliche Politik‘ ist bereits seit langem fester Bestandteil in unserer Verwaltung. Der Bürgermeister ist sich bewusst, dass eine gute Personalpolitik entscheidend dazu beiträgt, Personal zu halten und gutes Personal zu finden. Es muss stets nach individuellen Lösungen gesucht werden, die den Interessen und den Arbeitsaufgaben der Mitarbeiter/-innen gerecht werden. Beispiele dazu sind die Gleitzeit, die Telearbeit, die Urlaubsplanung unter Berücksichtigung familiärer Belange, gute Betreuungsmöglichkeiten für die Kinder, aber auch für die Pflege von Angehörigen. Es werden Unterstützungsangebote wie z.B. Eingliederungsmanagement nach einer Langzeiterkrankung und betriebliches Gesundheitsmanagement realisiert. Es wurden den Mitarbeiter/-innen Angebote zu Teilzeitbeschäftigungen und vorzeitigem Ausscheiden aus dem Arbeitsprozess unterbreitet. In jedem Jahr werden 2 Ausbildungsplätze angeboten. Deshalb wollen wir das Engagement stetig bündeln und das Miteinander ausbauen und festigen. Wir verstehen den Zertifizierungsprozess als Chance uns weiterzuentwickeln. So können wir zukünftige neue Herausforderungen meistern und unsere Stadt noch lebens- und liebenswerter gestalten.

Mit dem Erhalt des Siegels „Familienfreundliches Unternehmen im Landkreis Ludwigslust- Parchim“ möchten wir sichtbar dokumentieren, dass wir als Arbeitgeber das Leitbild der Stadt leben und unsere Attraktivität für jungen Fachkräfte erhöhen.

Informationen über den Verlauf der betrieblichen Gesundheitsförderung in der Stadtverwaltung Hagenow 2009 bis 2016

Motto: -Gesundheit ist nicht teilbar in die Bereiche-: **Arbeit und Freizeit**

Ziel:

- Gesundheit erhalten
- Gesundheit fördern
- Gesundheit präventiv beeinflussen

Grundlage:

- Gefährdungsanalyse
- Bildschirmarbeitsplatzanalyse
- Gesundheitsbericht der Krankenkassen
- Mitarbeiterbefragung

Einzelmaßnahmen:

- Bildung einer Arbeitsgruppe „Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF) und alternsgerechtes Arbeiten (AgA)
- Abschluss einer Rahmenvereinbarung zwischen der Stadt Hagenow, der Unfallkasse M-V und der AOK M-V, der DAK Gesundheit und der BARMER GEK. In dieser Vereinbarung legten die beteiligten Seiten die Vorgehensweisen bei der Umsetzung der Vorhaben und den Rahmen für die Unterstützung der Bemühungen der Stadt Hagenow fest.
- Auftaktveranstaltung-Mitarbeiterversammlung: Die Bürgermeisterin, erläuterte die Ziele der Betrieblichen Gesundheitsförderung und rief alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur regen Teilnahme auf.
Herr Hofmann stellte die Mitglieder der Arbeitsgruppe vor und erklärte die Verfahrensweise bei der geplanten Mitarbeiterbefragung.
- Abschluss einer Dienstvereinbarung zwischen der Dienststellenleitung der Stadtverwaltung und dem Personalrat der Stadtverwaltung Hagenow über die Betriebliche Gesundheitsförderung. Es wurden Maßnahmenkomplexe zur Verbesserung von Gesundheit und Wohlbefinden vereinbart wie:
 - Förderung der Gesundheit am Arbeitsplatz durch Verbesserung der Arbeitsorganisation und der Arbeitsbedingungen
 - Die aktive Beteiligung der Beschäftigten und Stärkung der Selbstverantwortung des Einzelnen.
 - Die Befähigung der Vorgesetzten zur Wahrnehmung von Führungsaufgaben im Prozess der betrieblichen Gesundheitsförderung
 - Durchführung einer anonymen Mitarbeiterbefragung mittels Fragebogen seitens der AOK, diese Befragung ist eines der wichtigsten Instrumente der BGF. Sie zeigt Veränderungen im betrieblichen Geschehen auf und bildet die Grundlage für die weitere Arbeit in der BGF. Die Information der Mitarbeiter über die Ergebnisse der Befragung und die Ableitung konkreter

betrieblicher Maßnahmen sind dabei vorrangige Aufgabe. Störungen am Arbeitsplatz belasten die meisten Mitarbeiter/innen erheblich, Arbeitsunterbrechungen - durch Personen und Telefonate- führen zu Fehlern.

- Auswertung der Befragung und Ableitung von Maßnahmen, die sich aus dieser Befragung ergaben. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wurden über ein Mitteilungsblatt im Intranet über grundsätzliche Ergebnisse informiert. Auf dem Gesundheitstag hatten dann alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Möglichkeit sich über Einzelergebnisse der Mitarbeiterbefragung in Kenntnis zu setzen. In den Bereichen Stadtbauhof und Kitas erfolgte die Auswertung durch Herrn Hinz (AOK) vor Ort.
- Durchführung von Gesundheitszirkeln in den Kindertagesstätten und auf dem Stadtbauhof
- Aktualisierung der Gefährdungsanalyse/Bildschirmanalyse und Festlegung von Maßnahmen die sich aus der Auswertung ergeben.
- Erarbeitung eines Konzeptes „psychische Belastung“ – Bewertung durch die Unfallkasse M-V und Frau Heins.
- Einrichtung von Steh- Sitzarbeitsplätzen sowie von fest montierbaren Stehpulten - sind hervorragend dazu geeignet das arbeitsmedizinisch empfohlene Sitzen durch die Möglichkeit des Aufstehens bei der Arbeit zu unterstützen -.
- Erarbeitung von Dienstvereinbarungen über ein „Alkoholverbot am Arbeitsplatz“, „Betriebliches Eingliederungsmanagement“ und über die „Telearbeit“.
- Seminare zum Alternsgerechten Arbeiten, Arbeitssicherheit auf dem Stadtbauhof
- Führungskräfteseminare, denn sie haben Einfluss auf:
 - die gesundheitsförderliche Gestaltung der Arbeitsbedingungen,
 - die Arbeitsplatzgestaltung
 - die Gestaltung der Arbeitsorganisation (Arbeitsaufgaben und Qualifikation, Ziel-, Zeit-, Leistungsvorgaben, das soziale Miteinander im Arbeitsbereich)

Gesundheitsförderung kann nur wirksam funktionieren, wenn alle Führungskräfte die Unternehmensentscheidung für „gesunde Mitarbeiter/innen in einem gesunden Unternehmen“ mittragen und im Rahmen ihres Einflussbereiches gemeinsam mit ihren Mitarbeiter/innen/n im betrieblichen Alltag umsetzen.

Gesundheitsförderung kann nur dort wirksam werden, wo es im Alltag konkret gelebt wird.

Durch ihr Führungsverhalten nehmen Führungskräfte in bedeutendem Maße Einfluss auf die Leistungsbereitschaft (Motivation), Arbeitszufriedenheit, körperliches und psychisches Befinden, Gesundheit und Fehlzeiten der Beschäftigten. Ausgehend von dieser Erkenntnis wurden und werden Führungskräfteseminare mit Themen, die sich auch auf die betriebliche Gesundheitsförderung beziehen durchgeführt.

- Im Ergebnis der Gesundheitszirkel wurde herausgearbeitet, dass eine Rückenschule in den Kindertagesstätten allen Erzieherinnen und Erziehern zugutekommen würde, denn ein hoher Zeitanteil wird in den Kitas für das Bücken und Heben benötigt. Hilfsmittel sind nur bedingt möglich, deshalb wurde diesem Personenkreis besondere Aufmerksamkeit gewidmet. Umgestaltung der Wickeltische - eine Treppe an geeigneten Wickeltischen wurde systematisch erprobt.
- Im Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung in den Kindertagesstätten war die Erkenntnis, dass Erzieherinnen und Erzieher erheblichen psychischen Belastungen ausgesetzt sind. Eine Möglichkeit, Ursachen und Auswirkungen psychischer Belastungen zu erkennen, ist die Supervision. Inhalt von Supervisionen ist die arbeitsbezogene Reflexion des beruflichen Handelns, also innerseelische und zwischenmenschliche Wirkfaktoren und Potenziale. Es wurden zwei Einführungsveranstaltungen in den Kitas durchgeführt. Dabei stellte der Psychologe, Herr Nagel, die Möglichkeiten der Supervision vor. In den Kitas gab es für die Erzieherinnen und Erzieher die Möglichkeit an 10 Sitzungen teilzunehmen.
- Seminare zur Arbeitssicherheit im Stadtbauhof – im Ergebnis des Gesundheitszirkel war die Forderung nach vielseitigen Schulungen in sicherheitsrelevanten Arbeitsbereichen. Es wurden Arbeitsschutzunterweisungen und verschiedene Lehrgänge, z.B. bei der Unfallkasse M-V durchgeführt. Als weitere Themen bieten sich an: „Nichtmedikamentöse Methoden der Schmerzbekämpfung“, Prävention bei Herz-Kreislauferkrankungen, Teambildende Maßnahmen, Absperrung im Straßenverkehr, Heben und Tragen, giftige Pflanzen, Umgang mit unbekannten Gefahrenstoffen, Umgang mit Tieren beim Einfangen
- Fitnessteste der AOK boten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Gelegenheit den Stand der eigenen körperlichen Leistungsfähigkeit nach bestimmten Kriterien zu überprüfen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter konnten sich fachlich beraten lassen und gegebenenfalls Aktivitäten beginnen und ausweiten. Diese Veranstaltungen sind ein Baustein zur Erhöhung der individuellen Gesundheitskompetenz.
- Die Stadtverwaltung Hagenow wurde 2010 Mitglied in der Initiative Neue Qualität der Arbeit (INQUA). Dieses Netzwerk ist Bundesweit aufgestellt und fasst die Ergebnisse und Erfahrungen sehr vieler unterschiedlicher Betriebe und Institutionen auf dem Gebiet der betrieblichen Gesundheitsförderung und des altersgerechten Arbeitens zusammen und stellt sie den Mitgliedern zur Verfügung.
- Durchführung eines Gesundheitstages in der Stadtverwaltung Hagenow. Von der Unfallkasse M-V, den Krankenkassen (AOK, DAK Gesundheit sowie der BARMER GEK) und 14 in und um Hagenow ansässigen Firmen wurden u.a.: Stresstest, Fitnesstests, Pilatesübungen, Hautmessungen, Hörtest, Sehtest, Blutdruckmessungen, Fuß- und Venenmessungen, Massagetechniken, Pausengymnastik am Arbeitsplatz, Information zur ambulanten

Betreuung, Fitnessübungen für den Arbeitsplatz und Wege der Natur in uns selbst vorgestellt und rege genutzt.

- Aktionen: „Gesunde Ernährung“ im Freizeithaus in der „Mitmachküche“,
- Hirnleistungstraining: Dieses Training fand unter Anleitung eines geschulten Mitarbeiters der AOK statt. Nach einer Bedarfsermittlung fand diese Schulung einmal wöchentlich für 1,5 Stunden an insgesamt 6 Tagen statt.
- Eingruppierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern hinsichtlich der arbeitsmedizinischen Betreuung (Pflichtuntersuchungen, Angebotsuntersuchungen)
- Integration des Arbeitsausschusses in die Arbeitsgruppe Betriebliche Gesundheitsförderung: Arbeitsschutz, betriebliche Gesundheitsförderung und betriebliches Eingliederungsmanagement sind die drei Bestandteile eines Betrieblichen Gesundheitsmanagement. Der Zusammenschluss des Arbeitsschutzausschusses mit der Arbeitsgruppe BGF ist ein logischer Schritt in Richtung Betriebliches Gesundheitsmanagement und gleichzeitig eine Rationalisierung der Arbeit.

Mitglieder der Arbeitsgruppe Betriebliche Gesundheitsförderung:

Herr Hofmann, Fachbereichsleiter Recht,
Personal, Kitas, Schulen und
Öffentlichkeitsarbeit

Frau Risch
Frau Heimke

Frau Lemcke
Frau Schweda
Herr Behrens

Frau Steinke
Frau Bös
Herr Hinz
Herr Lambrecht
Frau Dr. Kühner
Frau Beier

- Leiter der Arbeitsgruppe
- Teamleiterin Personal
- Teamleiterin Kitas, Schulen und Öffentlichkeitsarbeit
- Personalratsvorsitzende
- Gleichstellungsbeauftragte
- Teamleiter Allgemeine Verwaltung, IT, Kultur, Sport,
- Krankenkasse - BARMER GEK
- Krankenkasse – DAK
- AOK
- Unfallkasse
- Betriebsärztin MEDITÜV
- Fachkraft für Arbeitssicherheit

Sämtliche Berichte können aufgrund der umfangreichen Auswertungen in der Personalabteilung eingesehen werden.

Maßnahmen zur Haushaltskonsolidierung Fortschreibung 2017

lfd. Nr.	Maßnahmen	geplante Einnahmen/ Einsparungen HH 2017 (€)	noch nicht eingeplante Maßnahmen €	Bemerkungen
1.	Anpassung Verwaltungsgebühren	5.000,00		Verabschiedung Satzung FA 12.6 ff
2.	Erhöhung Erträge Stadtwerbung	3.000,00		Gespräche mit Werbeunion, Bewerbung Fabrikverkäufe
3.	Erhöhung Nutzungsentgelte f. Erwachsenensport	3.100,00		Maßnahme umgesetzt
4.	Erhöhung Eintrittsgelder Museumskomplex	2.400,00		Maßnahme umgesetzt
5.	Steigerung Hebesatz Grundsteuer A (270 auf 310 v.H.)	4.500,00		Maßnahme umgesetzt
6.	Steigerung Hebesatz Grundsteuer B (360 auf 380 v.H.)	112.600,00		Maßnahme umgesetzt
7.	Steigerung Hebesatz Gewerbesteuer (340 auf 360 v.H.)	270.500,00		Maßnahme umgesetzt
8.	Erhöhung Hundesteuer	9.700,00		Maßnahme umgesetzt
9.	Anhebung Vergnügungssteuer	15.900,00		Maßnahme umgesetzt
10.	Anhebung Gewinnabführung Stadtwerke	80.000,00		Maßnahme umgesetzt
11.	Realisierung von Arbeitszeitmodellen	37.578,06		3 statt 4 MA Teilzeitvereinbarungen 3 statt 5 MA vorzeitiger Renteneintritt
12.	verstärkte Überwachung d. ruhenden Verkehrs		30.000,00	Erhöhung um 28,5T€ in 2015 durch Mitarbeiterwechsel seit dem konstant leicht über 100 T€ p.a., gutes FJ 2017
13.	verbesserte Parkraumbewirtschaftung		25.000,00	Konsolidierungsbeitrag 2016, 10 T€ Parkraumkonzept Erstellung 2017 Ergebnisse 2018

lfd. Nr.	Maßnahmen	geplante Einnahmen/ Einsparungen 2017 (€)	Bemerkungen
14.	verändertes Nutzungskonzept Haus der soz. Dienste	12.000,00	Erhöhung gewerblicher Vermietungserträge konnte n. umgesetzt werden, Neuordnung Mietverhältn. 2018
15.	Anpassung Gebühren Straßenreinigung	10.000,00	neue Satzung verabschiedet vorauss. Mehreinnahmen 7,5 T€ wegen gering.Gebühren
16.	Nichtneubesetzung von Stellen im Baubetriebshof	82.400,00	Maßnahme umgesetzt, überplanmäßige Stellen mit Renteneintritt Reduzierung des Beitrages
17.	Einführung Rufbereitschaft nur für Winterdienst	7.000,00	Stand heute eher unrealistisch wegen Überlastung Leiter Bauhof
18.	Einsparung Betreuung und Holzvermarktung Stadtwald	15.000,00	4.4.2017 nächstes Gespräch, Umsetzung ab 2018
19.	Reduzierung Stromkosten Straßenbeleuchtung	30.000,00	Förderantrag in Bearbeitung, Haushaltsmittel (T€ 50) wurden übertragen, Realisierung 17/18
20.	Erhöhung Nutzungsentgelt Garagen	6.700,00	Maßnahme umgesetzt
21.	Erhöhung Pacht Grünland	1.900,00	Maßnahme umgesetzt
22.	Erhöhung Pacht Ackerland	13.100,00	Maßnahme umgesetzt
23.	Stilllegung Geschäftsbetrieb KON GmbH	44.600,00	hohe Betriebskosten trotz ruhenden Betriebes könnten Ergebnis schmälern
24.	Ämterübergreifender Einsatz Baubetriebshof		Sinkkastenreinigung in Warlitz und Pritzier 62 Stck
25.	Anpassung der Essensentgelte Kita Schule		133 T€ Kosi- Beitrag 2016, 2017 negativ geplant mit Fremdvergabe neues Betreibermodell
Summe		702.978,06	119.000,00

Festlegung wesentlicher Produkte für Haushalt Stadt Hagenow

		Kriterien: I		II	III			
Produkt	Name	besondere finanzielle Bedeutung i.V. zum GesamtHH (>1%)		besondere Bedeutung	mit Kzf steuerbar	Kennziffer I	Kennziffer II	Kennziffer III
11403	Stadtbauhof	4,69%	an den ordentl. Aufwendungen	ja	ja	Leistungsintensität	Umsatzrentabilität	
12601	Brandschutz	1,42%	an den ordentl. Aufwendungen	ja	ja	Einwohnerverhältnis	Flächenverhältnis	Aufwand pro Einsatz
21101	Grundschulen*	2,56%	an den ordentl. Aufwendungen	ja	ja	Lehrmittelausstatg	PC- Ausstattung	Fremdschüleranteil
21501	Regionale Schulen*	-1,45%	an den ordentl. Erträgen	ja	ja			
		2,84%	an den ordentl. Aufwendungen					
25201	Museum/ Synagoge	1,92%	an den ordentl. Aufwendungen	ja	ja	Nutzungsintensität I	Aufwandsintensität I	Aufwandsintensität II
27201	Stadtbibliothek	1,43%	an den ordentl. Aufwendungen	ja	ja	Nutzungsintensität I	Ausleihe	Aufwandsintensität
31501	Soziale Einrichtungen	1,72%	an den ordentl. Aufwendungen	ja	ja	Nutzungsintensität I	Aufwandsintensität	
36500	Tageseinrichtungen für Kinder	-16,92%	an den ordentl. Erträgen	ja	ja	Auslastungsgrad	Aufwandsintensität	Fremdkinderanteil
		26,76%	an den ordentl. Aufwendungen					
42401	Kom. Sportstätten und Freibad	1,74%	an den ordentl. Aufwendungen	ja	ja	Aufwandsintensität	Auslastungsgrad	
54101	Gemeindestraßen	-2,41%	an den ordentl. Erträgen	ja	ja	Unterhaltungsaufwand	Reinvestitionsquote	
		7,36%	an den ordentl. Aufwendungen					
61100	Steuern, allgem. Zuweisungen,	-66,29%	an den ordentl. Erträgen	nein	ja	Realsteuerquote	Gewst.intensität	Umlagequote
	allgemeine Umlagen	23,17%	an den ordentl. Aufwendungen					

Kriterium I muss erfüllt sein

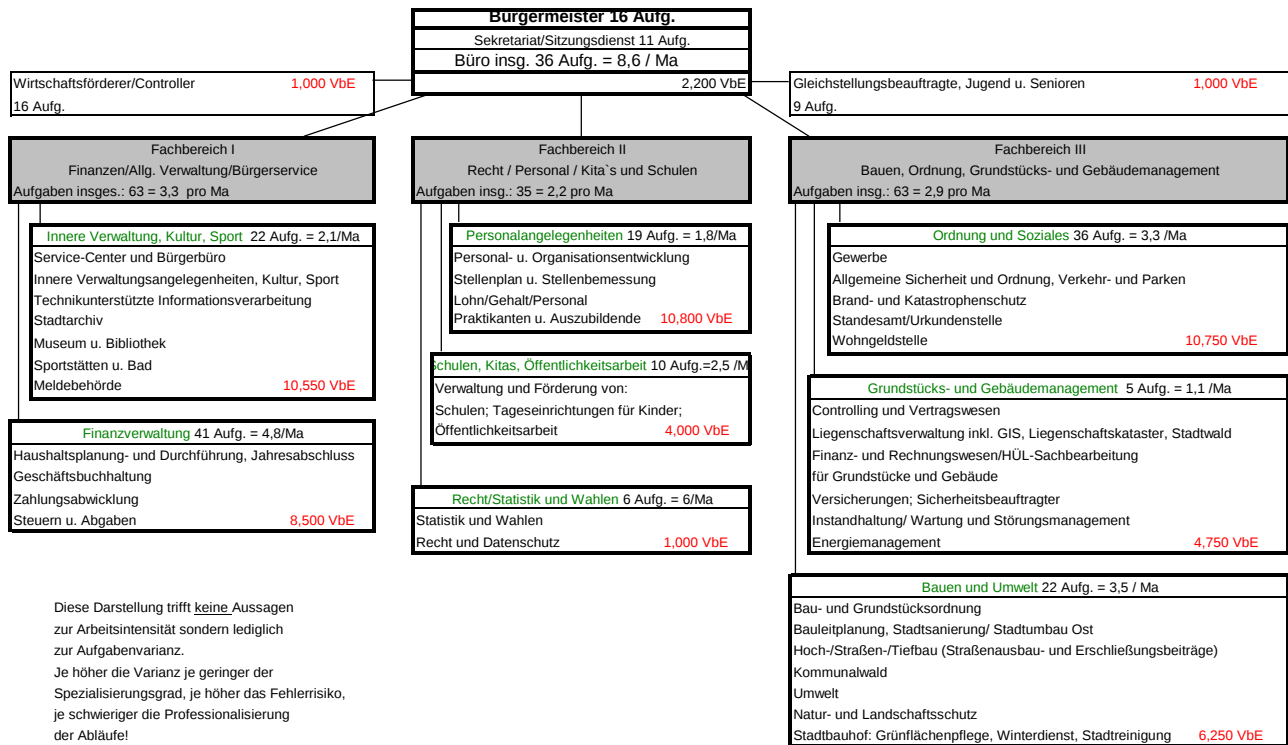
Kriterien II u. III, mind. eines der beiden muss erfüllt sein

ordentliche Erträge Gesamt-HH 2016: 18.842.100,00

ordentliche Aufwendungen Gesamt-HH 2016 20.498.100,00

Pos.	Name	Ergebnis 2013	Ansatz 2013	Abw. %	Ergebnis 2014	Ansatz 2014	Abw. %4	Ergebnis 2015	Ansatz 2015	Abw. %2	IST 2016	Ansatz 2016	Abw. %3	Ansatz 2017
01	+ Steuern und ähnliche Abgaben	9.003.983,27	8.814.500	102,00	9.197.877,76	9.045.600	101,68	8.916.613,21	9.250.300	96,39	10.469.383,59	10.257.800,00	102,06	10.632.800,00
02	+ Zuwendungen, allgemeine Umlagen und sonstige Tra	4.615.299,81	4.397.200	104,00	4.487.102,81	4.177.000	107,42	4.785.896,56	4.620.000	103,59	4.515.388,02	5.180.800,00	87,16	5.846.300,00
03	+ Erträge der sozialen Sicherung	-	3.100	0,00	0,00	1.900	0,00	15,00	1.900	0,79	0,00	1.200,00	0,00	1.300,00
04	+ Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	1.321.057,55	1.384.100	95,00	1.435.411,31	1.402.700	102,33	1.536.442,19	1.608.400	95,53	1.766.262,29	1.800.400,00	98,10	1.891.700,00
05	+ Privatrechtliche Leistungsentgelte	448.810,00	541.300	82,00	451.398,80	580.400	77,77	498.781,86	559.100	89,21	740.883,77	530.800,00	139,58	694.300,00
06	+ Kostenerstattungen und Kostenumlagen	454.415,19	517.800	87,00	451.975,17	537.100	84,15	437.655,76	499.600	87,60	477.649,64	513.300,00	93,05	516.900,00
07	+ Bestandsveränderungen an fertigen und unfertigen	-	-	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0		0,00	0,00		0,00
08	+ Andere aktivierte Eigenleistungen	-	-	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0		0,00	0,00		0,00
09	+ Zinserträge und sonstige Finanzerträge	359.814,92	427.100	84,00	539.972,35	463.700	116,45	589.937,74	514.800	114,60	626.184,39	584.100,00	107,20	589.200,00
10	+ Sonstige laufende Erträge	849.568,52	853.000	99,00	832.612,60	791.900	105,14	803.986,42	811.100	99,12	855.357,40	871.800,00	98,11	741.100,00
11	Summe der ordentlichen Erträge (Summe Nr. 1 bis 10)	17.052.949,26	16.938.100	100,00	17.396.350,80	17.000.300	102,33	17.569.328,74	17.865.200	98,34	19.451.109,10	19.740.200,00	98,54	20.913.600,00
12	- Personalaufwendungen	7.690.384,19	8.043.100	95,00	7.959.207,88	8.169.300	97,43	8.420.392,61	8.803.800	95,64	8.954.021,51	9.190.700,00	97,42	9.317.500,00
13	- Versorgungsaufwendungen	17.228,11	79.600	21,00	55.527,97	89.400	62,11	117.708,34	131.300	89,65	103.444,92	58.600,00	176,53	84.600,00
14	- Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	2.534.390,33	2.266.300	111,00	2.496.452,10	2.685.400	92,96	2.500.148,92	2.837.400	88,11	2.640.953,66	3.091.600,00	85,42	3.637.300,00
15	- Abschreibungen gem. § 2 Abs. 1 Nr. 15 GemHVO	1.555.864,80	1.602.500	97,00	1.729.223,06	1.570.700	110,09	1.665.158,71	1.575.200	105,71	1.630.900,00	1.630.900,00	100,00	1.649.300,00
16	- Abschreibungen gem. § 2 Abs. 1 Nr. 16 GemHVO	-	-	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0		0,00	0,00		0,00
17	- Zuwendungen, Umlagen und sonstige Transferaufwen	4.246.203,13	4.421.400	96,00	4.619.566,34	4.666.000	99,00	4.581.607,17	4.638.600	98,77	4.803.002,27	4.783.100,00	100,42	4.730.400,00
18	- Aufwendungen der sozialen Sicherung	274.429,37	301.500	91,00	279.881,23	290.800	96,25	280.840,40	289.100	97,14	279.092,20	288.600,00	96,71	292.100,00
19	- Zinsaufwendungen und sonstige Finanzaufwendungen	88.955,65	119.700	74,00	80.232,21	98.100	81,79	265.325,87	310.100	85,56	67.707,63	73.000,00	92,75	59.200,00
20	- Sonstige laufende Aufwendungen	1.109.663,59	1.098.500	101,00	1.204.744,40	1.246.500	96,65	1.101.874,05	1.290.500	85,38	1.188.407,51	1.367.800,00	86,88	1.447.800,00
21	Summe der ordentlichen Aufwendungen (Summe Nr. 12	17.517.119,17	17.932.600	97,00	18.424.835,19	18.816.200	97,92	18.933.05						

Aufgabenverteilung nach Verwaltungsgliederungsplan (Stand 2014)
Die aktuelle Organisationsstruktur der Stadt Hagenow



Diese Darstellung trifft keine Aussagen zur Arbeitsintensität sondern lediglich zur Aufgabenvarianz.
 Je höher die Varianz je geringer der Spezialisierungsgrad, je höher das Fehlerrisiko, je schwieriger die Professionalisierung der Abläufe!

Ziele von Strukturveränderungen

1. **Verschlankeung** im Sinne von
 - > Verkürzung von Entscheidungswegen
 - > Reduzierung der Organisationseinheiten
 - > Kompetenzverlagerungen (Top down)
 - > Erhöhung der Transparenz
2. **Bündelung von Kompetenzen** im Sinne von
 - > Zentralisierung von Aufgaben
 - > Erhöhung des Spezialisierungsgrades
 - > Professionalisierung der Prozesse (DMS)
 - > Verringerung der Fehlerquote
3. **Erhöhung der Resilienz**
 - > Erhöhung der Flexibilität durch Standardisierung (DMS)
 - > Vereinfachung der Prozesse
 - > Erhöhung der gegenseitigen Ersetzbarkeit
 - > Erhöhung Sicherheit für Menschen, Daten, Technik und der Prozesse

übergeordnetes Ziel

Erhöhung "Output"
 Verbesserung der Dienstleistungen am Bürger

betriebswirtschaftliche Effekte
 wie Kosteneinsparungen und verbesserte Aufwands- und Nutzensrelationen

Sicherstellung der Aufgabenerfüllung
 bei sich verändernden äußeren und inneren Rahmenbedingungen