



Landkreis Potsdam-Mittelmark

## Personalbericht 2010



Landkreis Potsdam-Mittelmark  
Fachbereich 1 (Zentrale Steuerung und Innerer Service)  
Niemöllerstraße 1  
14806 Bad Belzig  
033841/91 370  
[fb1@potsdam-mittelmark.de](mailto:fb1@potsdam-mittelmark.de)

Verantwortlich: André Köppen, Angela Kirchof, Claudia Rudolph, Anneliese Bruck, Manuela Lucht, Nora Thorwirth, Katrin Peters, Oliver Kress

## **Personalbericht des Landkreises Potsdam – Mittelmark**

### **Zu diesem Bericht**

Der Personalbericht 2010 erläutert in bewährter Weise die umfangreichen Aktivitäten des Kreises Potsdam-Mittelmark in den Bereichen der Personalverwaltung, des Personalmanagements und der Aus- und Weiterbildung. Wir informieren Sie außerdem u.a. ausführlich über das Gesundheitsmanagement, dessen Bedeutung weiter zunimmt.

Das umfangreiche Daten- und Zahlenmaterial soll den Kreistagsabgeordneten zugleich als Diskussionsgrundlage für die Aufstellung des neuen Haushaltsplans 2012 dienen.

Die in diesem Rahmen oft beschriebenen aktuellen Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt werden schrittweise spürbar. Der Fachkräftemangel wird in naher Zukunft auch die Kreisverwaltung erreichen, sodass die Fragen der Mitarbeiterbindung sich noch dringlicher stellen werden. Allerdings kann das Personalentwicklungskonzept derzeit noch nicht in allen Punkten in der Realität bestehen. Wir werden daran arbeiten müssen, Anspruch und Wirklichkeit in Einklang zu bringen. Hier besteht insbesondere Bedarf an weiteren Führungskräfteentwicklungsinstrumentarien.

Bad Belzig, im Mai 2011

André Köppen  
Fachbereichsleiter

## Gliederung

Personalbericht des Landkreises Potsdam – Mittelmark.....	3
1. Besondere Herausforderungen im Jahr 2010 .....	7
2. Organisation und Stellenplan.....	8
2.1. Stellenplanentwicklung.....	8
2.2. Planstellen im Verhältnis zur Einwohnerzahl des Landkreises .....	9
2.3. Stellenentwicklung bezogen auf die Fachdienste.....	9
2.4. KGST-Personalvergleichsring .....	11
3. Personalaufwendungen .....	12
4. Mitarbeiterzahlen 2008 – 2010 .....	13
5. Entwicklungen des Tarifvertrages und des Besoldungsrechts .....	14
5.1. Allgemeine Tarifenwicklung .....	15
5.2. Anpassung in der Besoldung .....	15
6. Die Altersstruktur des Landratsamtes .....	15
7. Betriebliches Gesundheitsmanagement .....	17
7.1. Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung.....	17
7.1.1. 6. Gesundheitstag der Kreisverwaltung – „PM – Gesund unterwegs“ .....	17
7.1.2. Betriebliche Gesundheitsangebote .....	20
7.2. Gesundheitsmanagement und Personalentwicklung .....	21
7.2.1. Entwicklung der Gesundheitskompetenz – psychische Gesundheit in der Arbeitswelt.....	22
7.3. Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM).....	22
7.4. Öffentlichkeitsarbeit .....	25
8. Personalwirtschaftliche Statistik .....	25
8.1. Stellenbesetzungsverfahren .....	25
8.1.1. Auswahlverfahren .....	25
8.1.2. Einstellungen neuer Mitarbeiter .....	27
8.2. Personalwirtschaftliche Maßnahmen.....	28
8.2.1. Umsetzungen/Abordnungen .....	28
8.2.2. Änderung bestehender Arbeitsverhältnisse .....	29

8.2.3.	Sonderurlaub statt Jahressonderzahlung.....	30
8.3.	Beendigung von Arbeits- und Dienstverhältnissen.....	31
8.4.	Altersteilzeit.....	31
8.5.	Prognose des Renten-/Pensionseintritts bis 2015 .....	32
8.6.	Zusammenarbeit mit der Personalvertretung.....	32
9.	Personalentwicklung im Landratsamt.....	33
9.1.	Personalentwicklungsprogramm 2015.....	33
9.2.	Einzelne Elemente der Personalentwicklung.....	34
9.2.1.	Führen mit Zielen, jährliches Mitarbeitergespräch.....	34
9.2.2.	Gleichstellung innerhalb der Verwaltung .....	35
9.2.3.	Schwerbehinderte Mitarbeiter .....	35
9.2.4.	Teilzeitbeschäftigte.....	36
9.2.5.	Übernahme der Ausgebildeten .....	36
10.	Leistungsentgelt .....	36
10.1.	Leistungsprämien.....	36
10.1.1.	Teilnahme im Zielvereinbarungszeitraum 2009/2010.....	37
10.1.2.	Auswertung des Zielvereinbarungszeitraumes 2009/2010 .....	38
10.1.1.	Mitarbeit im Vergleichsring Leistungsentgelt .....	41
10.2.	Leistungszulagen .....	41
10.3.	Stufenaufstiege.....	42
11.	Aus- und Weiterbildung.....	43
11.1.	Ausbildung der Auszubildenden .....	43
11.2.	Qualifizierung der Beschäftigten.....	44
11.2.1.	Qualifizierungsmaßnahmen.....	44
11.2.2.	Zentrales Fortbildungsbudget.....	45
11.2.3.	Übersicht zu den Inhouseseminaren.....	46
11.2.4.	Dezentrales Fortbildungsbudget.....	46
11.2.5.	Reisekosten .....	57
11.3.	Einsatz von Praktikanten .....	58

**Übersicht der verwendeten Gliederungsziffern und Abkürzungen**

<b>Gliederungsziffer</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Gliederungsziffer</b>	<b>Bezeichnung</b>
01	Büro Landrat / Büro des Kreistages / Beauftragtenwesen	33	FD Agraraufsicht
02	Personalrat	34	FD Agrarförderung
03	Rechnungsprüfungsamt	37	FD Naturschutz
04	FD Wirtschaftsförderung	38	FD Wasserwirtschaft / Abfallwirtschaft / Bodenschutz
10	Fachbereichsleitung FB 1	40	Fachbereichsleitung FB 4
11	FD Zentrale Steuerung	41	FD Öffentliches Recht / Kommunaufsicht / Denkmalschutz
12	FD Personal- und Organisationsverwaltung	42	FD Allgemeines Recht
12.1	Auszubildende / Mitarbeiter im Personalpool	43	FD Technische Bauaufsicht I
14	FD IT-Service	44	FD Technische Bauaufsicht II
15	FD Finanzen	45	FD Kataster und Vermessung
16	FD Beteiligungsverwaltung	50	Fachbereichsleitung FB 5
20	Fachbereichsleitung FB 2	51	FD Strategisches und operatives Sozialcontrolling
21	FD Zulassungs- und Fahrerlaubnisbehörde	52	FD Soziales und Wohnen
22	FD Straßenverkehrsbehörde / Verkehrsüberwachung	53	FD Kinder / Jugend / Familie
23	FD Ordnungsrecht / Ausländerbehörde / Personenstandswesen	54	FD Schülerbeförderung, Kultur und Sport
24	FD Brand- und Katastrophenschutz	55	FD Gesundheit
25	FD Rettungswesen	56	FD Schul- und Gebäudemanagement
26	FD Verkehrsmanagement	57	FD Finanzhilfen für Familien
30	Fachbereichsleitung FB 3	60	MAIA (Mittelmärkische Arbeitsgemeinschaft zur Integration in Arbeit)
31	FD Veterinärwesen		
32	FD Lebensmittelüberwachung		

**Abkürzungen****AU** - Arbeitsunfähigkeit**BEM** - Betriebliches Eingliederungsmanagement**FB** - Fachbereich**FD** - Fachdienst**KGSt** - Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement **KSB** - Kreisstraßenbetrieb**SLB** - systematische Leistungsbewertung **TVöD** - Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst**VKA** - Vereinigung kommunaler Arbeitgeberverbände**VZÄ** - Vollzeitäquivalent**VFA** - Verwaltungsfachangestellte**ZV** - Zielvereinbarung

Sofern jeweils nur die männliche Form genannt ist, so erfolgt dies aus Gründen der besseren Lesbarkeit. Gemeint sind immer die männliche und weibliche Form, soweit dies nicht abweichend vermerkt ist.

## **1. Besondere Herausforderungen im Jahr 2010**

### **Umstellung auf die Doppik**

Nachdem zum Jahreswechsel 2009/2010 erfolgreich die Doppik-Umstellung vollzogen wurde, ging es im Berichtsjahr für die betreffenden Beschäftigten insbesondere darum, das erworbene Wissen für das neue Rechnungswesen in der Praxis anzuwenden. In Bezug auf die Vorbereitung der Eröffnungsbilanz war hier sicheres Handeln gefragt.

### **Leistungsentgelt**

Mit der Weiterentwicklung des Leistungsentgeltsystems wurden im Berichtsjahr erstmalig Leistungszulagen vergeben. Grundlage für die Bewilligung einer Leistungszulage waren außerordentliche Leistungen der Beschäftigten, die sie zusätzlich zu den arbeitsvertraglichen Verpflichtungen erbracht haben. Dies stellte auch für die Führungskräfte eine neue Herausforderung im Umgang mit unseren Elementen des Leistungsentgelts dar. Der Leistungsentgelttag wurde genutzt, den Führungskräften dieses Element nochmals näher zu erläutern und Hinweise zum Verfahrensweg zu geben.

Neben der Leistungsprämie und dem vorzeitigen Stufenaufstieg ist die Leistungszulage das dritte Element, mit welchem besondere Leistungen der Beschäftigten honoriert werden können.

### **MAIA**

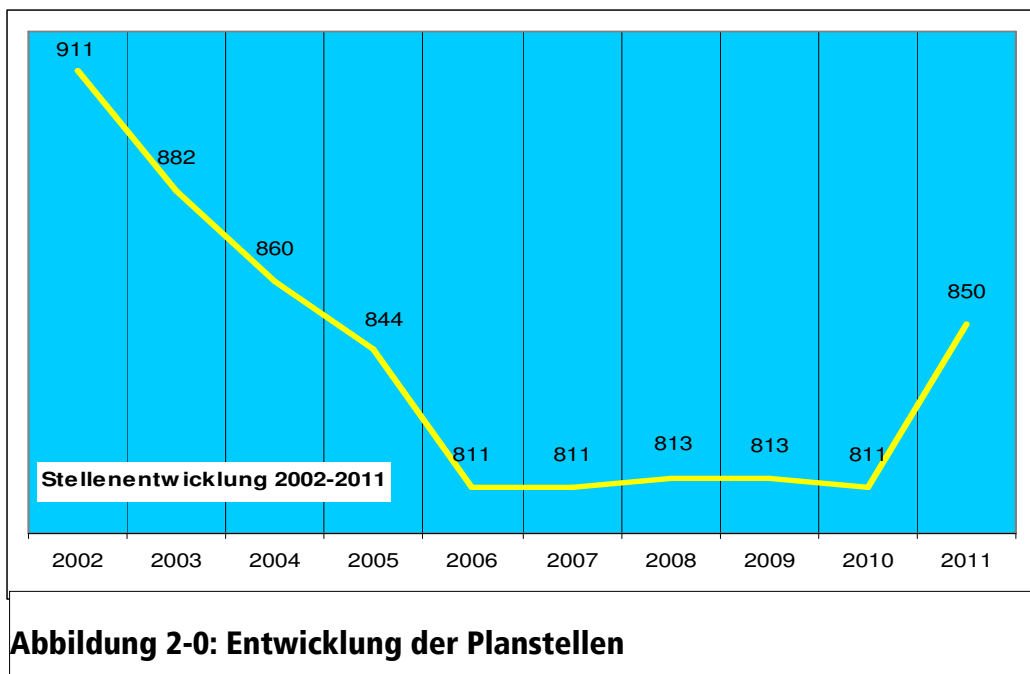
Nachdem der Kreistag Ende Juni 2010 den Landrat beauftragt hat, für den Landkreis Potsdam-Mittelmark beim Bundesministerium für Arbeit und Soziales einen Antrag auf Zulassung als kommunaler Träger gemäß § 6a SGB II („Optionskommune“) zu stellen, waren im 3. und 4. Quartal die Aktivitäten darauf gerichtet, den „Optionsantrag“ vorzubereiten. Unter Federführung des Geschäftsführers der MAIA wurde in Beteiligung und Zusammenarbeit mit dem Fachbereich 1 und Fachbereich 5 der sehr umfangreiche, ausführliche und detaillierte Optionsantrag beraten, abgestimmt und termingemäß bis zum Jahresende 2010 eingereicht. Zwischenzeitlich liegt noch kein offizielles Entscheidungsergebnis des Bundes vor, dennoch ist unsere Verwaltung sehr zuversichtlich, den Zuschlag zu bekommen. Das heißt natürlich in der Folge für alle Beteiligten, den Übergang zum 01.01.2012 in diesem Jahr nach einer straffen Organisation im Rahmen eines Projektes vorzubereiten. Für alle Akteure stellt dies auch eine besondere Herausforderung dar, um ab 2012 für die volle Aufgabenwahrnehmung bestens ausgerüstet zu sein.

## 2. Organisation und Stellenplan

### 2.1. Stellenplanentwicklung

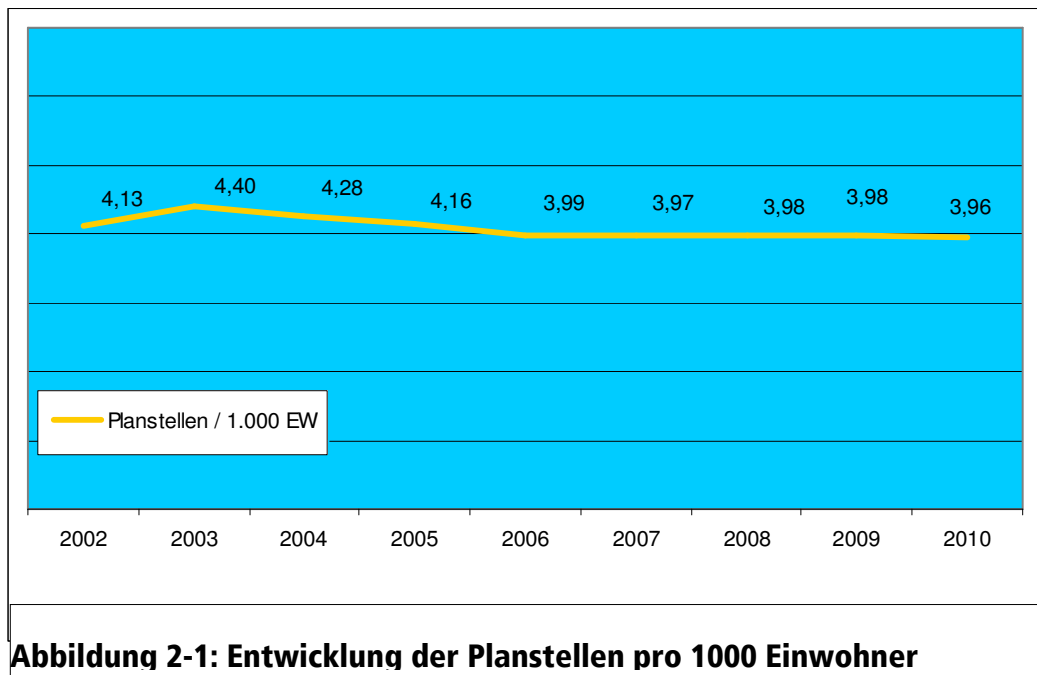
Der Stellenplan 2011 weist gegenüber dem Stellenplan 2010 eine Stellenerweiterung aus.

Diese resultiert zum einen aus einer Zuordnung des Kreisstraßenbetriebes in die Kreisverwaltung mit 32 Stellen und der befristeten Ausweisung von 12 Stellen für die Aufgabenerledigung Zensus.



## 2.2. Planstellen im Verhältnis zur Einwohnerzahl des Landkreises

Im Landkreis Potsdam-Mittelmark lebten am Stichtag 01. August 2010 insgesamt 205.289 Einwohner. Die positive Entwicklung der Einwohnerzahl und die Anzahl der Planstellen 2010 lassen einen fast unveränderten Wert der Planstellen pro 1000 Einwohner erkennen.



## 2.3. Stellenentwicklung bezogen auf die Fachdienste

Im Rahmen der Umsetzung des Steuerungskreislaufes der Kreisverwaltung und der Haushaltsplanung 2011 fanden für den Prozess der Stellenplanung die sogenannten „Stellenplangespräche“ statt. Im Vorfeld führten die Fachbereiche ihre interne Klausurtagung durch.

In der nachfolgenden Übersicht haben wir die Stellenentwicklung in den Fachdiensten für den Zeitraum 2009 bis 2011 dargestellt.

Bezeichnung	Stellen 2009	Stellen 2010	Stellen 2011
<b>FB 0</b>			
Verwaltungsleitung	20,800	15,800	28,300
FD Wirtschaftsförderung	0,000	6,000	6,000
Rechnungsprüfungsamt	16,000	13,000	14,000
MAIA	90,250	90,750	88,750
Personalrat	2,500	3,000	2,500

<b>Bezeichnung</b>	<b>Stellen 2009</b>	<b>Stellen 2010</b>	<b>Stellen 2011</b>
<b>FB 1 Innerer Service u. Zentrale Steuerung</b>	4,000	5,000	5,000
FD Zentrale Steuerung	4,950	5,950	6,950
FD Personal- und Organisationsverwaltung	11,450	12,450	12,900
Abschnitt - bes. Stellen mit Dienst- und Arbeitsleistg.	10,825	6,250	5,750
Abschnitt - bes. Stellen ohne Dienst- und Arbeitsleistg.	12,000	8,500	8,751
Abschnitt - Beendigung Ausbildung	11,900	6,000	6,000
Abschnitt - EU	6,000	6,000	5,000
FD IT-Service	12,000	12,000	12,000
FD Finanzen	30,200	33,250	32,750
FD Beteiligungsverwaltung	10,950	10,000	11,000
Kreisstraßenbetrieb	0,000	0,000	32,000
<b>FB 2 Sicherheit, Ordnung u. Verkehr</b>	6,000	5,000	5,000
FD Zulassungs- und Fahrerlaubnisbehörde	28,700	28,038	28,538
FD Straßenverkehrsbehörde / Verkehrsüberwachung	17,788	19,000	19,000
FD Ordnungsrecht / Ausländerbeh. / Personenstandsw.	10,000	11,000	11,000
FD Brand- und Katastrophenschutz	17,000	17,000	14,000
FD Rettungswesen	4,950	5,500	5,000
FD Verkehrsmanagement	3,000	2,750	2,750
<b>FB 3 Umwelt, Landwirtschaft u. Verbraucherschutz</b>	7,000	9,000	9,000
FD Veterinärwesen	4,000	4,000	4,000
FD Lebensmittelüberwachung	11,450	11,450	11,450
FD Agraraufsicht	11,000	11,000	10,000
FD Agrarförderung	12,500	11,875	11,875
FD Wasser/ Abfall/ Boden	0,000	16,000	18,000
FD Naturschutz	12,000	12,000	13,000
<b>FB 4 Recht, Bauen, Kataster u. Vermessung</b>	2,000	2,000	2,300
FD Öffentliches Recht / Kommunalaufsicht / Denkmalsch.	17,000	17,000	16,850
FD Allgemeines Recht	5,000	5,000	5,000
FD Technische Bauaufsicht I	32,588	32,088	32,938
FD Technische Bauaufsicht II	13,750	12,250	13,750
FD Kataster und Vermessung	62,650	57,750	52,750
<b>FB 5 Soziales, Jugend, Schule und Gesundheit</b>	2,000	2,000	2,000
FD Strategisches und operatives Sozialcontrolling	4,000	5,000	5,000
FD Soziales und Wohnen	57,375	61,875	61,375
FD Kinder / Jugend / Familie	46,175	48,575	47,575
FD Schülerbeförderung, Kultur und Sport	10,075	10,075	10,100
FD Gesundheit	43,000	43,125	42,750
FD Schul- und Gebäudemanagement	86,186	90,393	92,218
FD Finanzhilfen für Familien	25,700	26,000	25,400
<b>gesamt</b>	<b>796,712</b>	<b>810,694</b>	<b>850,270</b>

Wenn wir die einzelnen Fachdienste betrachten, stellen wir innerhalb der Fachdienste im Vergleich zu den einzelnen Jahren bei der Stellenentwicklung Stelleneinsparungen oder Stellenenerweiterungen fest.

Der erhöhte Stellenansatz in der Verwaltungsleitung basiert auf der Zuordnung der neuen befristeten Aufgabe „Ausführung Zensusgesetz“. Hierfür hat der Landkreis örtliche Erhebungsstellen eingerichtet und mit Personal ausgestattet.

Dem Fachdienst 11 – Zentrale Steuerung wurde die Arbeitsaufgabe „Bearbeitung Konjunkturpaket II“ übertragen. Diese Aufgabe umfasst die Zuordnung einer zusätzlichen Stelle.

Im Fachbereich 2 ist eine Stellenreduzierung von 3 Stellen im Fachdienst Brand- und Katastrophenschutz zu erkennen. Im Fachdienst Technische Bauaufsicht wurde ein Team gebildet, was sich zukünftig mit dieser Arbeitsaufgabe „Brandschauen“ beschäftigt. Somit ist der Weg für die Zusammenführung der Fachdienste Brand- und Katastrophenschutz und Fachdienst Rettungswesen gegeben.

Zum 01. Januar 2011 wurde der Kreisstraßenbetrieb (Eigenbetrieb) in die Kreisverwaltung Potsdam-Mittelmark als Fachdienst Kreisstraßenbetrieb integriert. Somit wurden 32 Stellen im Stellenplan neu aufgenommen.

Der Fachdienst Wasser/Abfall/Boden bekam eine fachliche Verstärkung mit 2 Stellen.

Der Fachdienst Kataster und Vermessung hat aufgrund der Landesvorgaben 5 Stellen eingespart.

Im Fachbereich 5 wurde der Fachdienst Schul- und Gebäudemanagement vorerst aufgrund der Altersteilzeitregelung im Haushaltsbereich um 2 Stellen verstärkt.

## **2.4. KGST-Personalvergleichsring**

Die Vergleichsringarbeit wurde auch im Jahr 2010 fortgeführt und endete in dieser III. Phase (irrtümlich im Personalbericht 2009 als IV. Phase benannt) mit dem Abschlussbericht der Erhebungsphase 2007 bis 2009.

Es fand eine Arbeitssitzung im Oktober 2010 mit einem interkommunalen Erfahrungsaustausch sowie der Beratung zum Abschlussbericht der Projektphase und zum weiteren Vorgehen statt. Beim Interkommunalen Erfahrungsaustausch interessierte insbesondere den KGSt-Referenten, wie die jeweiligen Kommunen mit dem Abschlussbericht umgehen. Hier waren unterschiedliche Handlungsweisen und Wirkungen festzustellen. Wir haben wie auch andere Verwaltungen dem Landrat diesen Abschlussbericht zur Kenntnis gegeben. Ansonsten wird er auf der Arbeitsebene zum Anlass genommen, an weitere, noch zu bearbeitende Themenfelder anzuknüpfen.

In dieser dritten Erhebungsphase wurden im Wesentlichen neben den jährlichen Kennzahlenvergleichen folgende Schwerpunkte behandelt:

- Änderungen in verschiedenen Bereichen des Grund- und Kennzahlensystems, um spezifisch Vergleiche darstellen zu können (z. B. bei der Teilzeitbeschäftigung, bei Angaben zu den Beschäftigten und zu den Personalkosten)
- Herausarbeitung einzelner Schwerpunktthemen, welche eine besondere Bedeutung insbesondere unter Steuerungsgesichtspunkten haben. Dazu gehörten die Themen Ausbildung, Fort- und Weiterbildung sowie Bewerbungen.

Die Kennzahlenergebnisse dieser Schwerpunktthemen wurden anhand der folgenden Fragestellungen zusammengeführt und diskutiert:

- . Was sind die Ziele für diesen Bereich?
- . Wie ist die aktuelle Lage?
- . Welche Handlungsoptionen bestehen?
- . Wer, was mit wem, bis wann (konkrete Maßnahmen)

Ausgehend von den Handlungsoptionen wurden mögliche konkrete Maßnahmen abgeleitet. Für unseren Landkreis war dabei festzustellen, dass vorgeschlagene konkrete Maßnahmen bereits vollzogen wurden bzw. sich in der Umsetzung befinden. Neue Anregungen werden aufgegriffen und fließen in die weitere Arbeit in diesen Schwerpunktthemen ein.

Aus der Sicht des KGST-IKO-Netzes ist es entscheidend, stärker als bisher an dem Image der Verwaltung als Arbeitgeber zu arbeiten und die Vorzüge gegenüber anderen möglichen Arbeitgebern herauszuarbeiten. Hierzu können wir für uns festhalten, dass wir uns bereits auf dem richtigen Weg befinden und unsere Angebote als attraktiver Arbeitgeber noch ausbauen können und wollen.

Der Vergleichsring hat in der dritten Phase seine Arbeit wesentlich vertieft. Das Kennzahlensystem ist entsprechend den veränderten Anforderungen fortgeschrieben worden, überwogen haben jedoch die inhaltlichen Diskussionen zu Ergebnis- und Wirkungszielen sowie angestrebten Qualitäten. Auf dieser Basis wird vom KGST-IKO-Netz eine Fortsetzung der Vergleichsringarbeit angestrebt. Wir haben uns bereits für die Fortsetzung der Vergleichsringarbeit entschieden.

### **3. Personalaufwendungen**

Die Personalaufwendungen wurden für das Jahr 2010 in Höhe von 39.282.200 € geplant. Der Anteil der Personalaufwendungen macht 16,50 % zu den gesamten Aufwendungen aus laufender Verwaltungstätigkeit aus. Das bedeutet im Vergleich zu 2009 (16,91 %) eine Verringerung des Anteils der Personalaufwendungen um 0,41%.

Wie bereits im Personalbericht 2009 erwähnt resultiert die Erhöhung um ca. 770.000 € aus der weiteren Angleichung der Entgelte und der Besoldung auf 100 % des Westniveaus sowie der allgemeinen Tariferhöhung. Weiterhin fließen die Personalaufwendungen für einen Teil der für das Projekt „Zensus“ eingestellten Beschäftigten ein.

#### 4. Mitarbeiterzahlen 2008 – 2010

Zum Stichtag 31.12.2010 haben wir einen Personalbestand von 867 Beschäftigten vorzuweisen. Somit waren wie bereits im Vorjahr mehr Abgänge als Neueinstellungen zu verzeichnen.

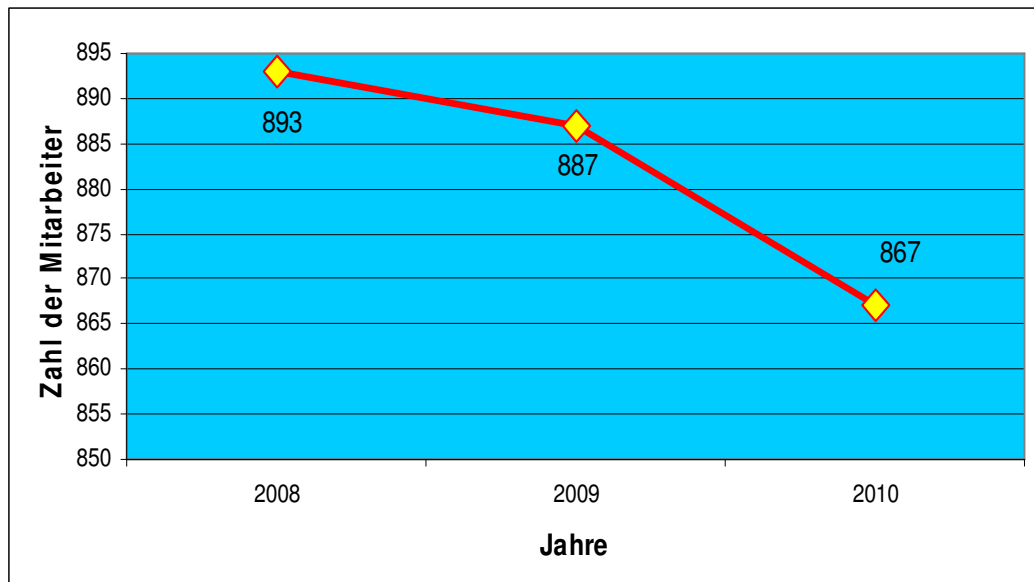
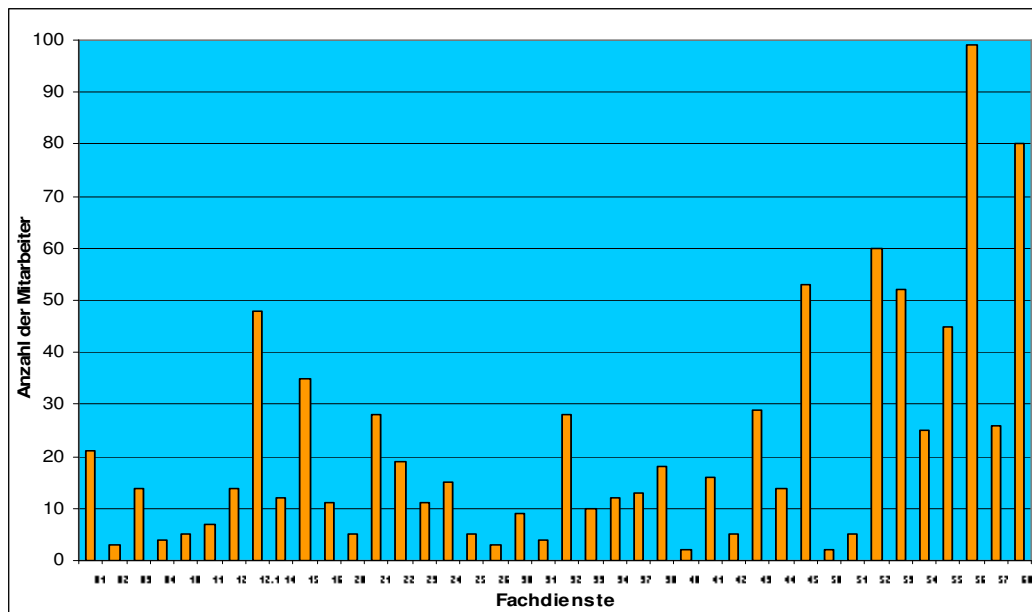


Abbildung 4-0: Entwicklung der Mitarbeiterzahlen

In nachfolgender Darstellung haben wir grob die Anzahl der Beschäftigten in den einzelnen Fachdiensten abgebildet.



**Abbildung 4-1: Mitarbeiter je Fachdienst**

Wie in den Vorjahren sind unter Punkt 12.1 Beschäftigte in der Freizeitphase des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses, in Elternzeit und befristet erwerbsunfähige Beschäftigte sowie die Stellen der Auszubildenden geführt.

## 5. Entwicklungen des Tarifvertrages und des Besoldungsrechts

Mit der Tarifeinigung vom 27.02.2010 waren im Berichtsjahr die entsprechenden Veränderungen umzusetzen. Ebenso erfolgte die weitere Umsetzung der Veränderungen nach dem Brandenburgischen Besoldungs- und Versorgungsanpassungsgesetz 2009/2010. Die Überleitung der Beschäftigten des Sozial- und Erziehungsdienstes gemäß den besonderen Regelungen wurde im ersten Quartal abgeschlossen.

Das Volumen für das Leistungsentgelt wurde von 1,0 % auf 1,25 % der ständigen Monatsentgelte des Vorjahres aller unter den Geltungsbereich des TVöD fallenden Beschäftigten angehoben.

## 5.1. Allgemeine Tarifentwicklung

Für die Entgeltgruppen 10 bis 15Ü erfolgte zum 01.01.2010 die Anpassung an 100 % des Westniveaus. Mit diesem Schritt sind nun alle Entgelte zu 100 % an das Westniveau angepasst worden. Des Weiteren wurde eine allgemeine Tarifierhöhung um 1,2 % ab 01.01.2010 umgesetzt. Neu eingestellte Beschäftigte der Entgeltgruppen 2-8 erhielten eine Pauschalzahlung in Höhe von 250,00 €.

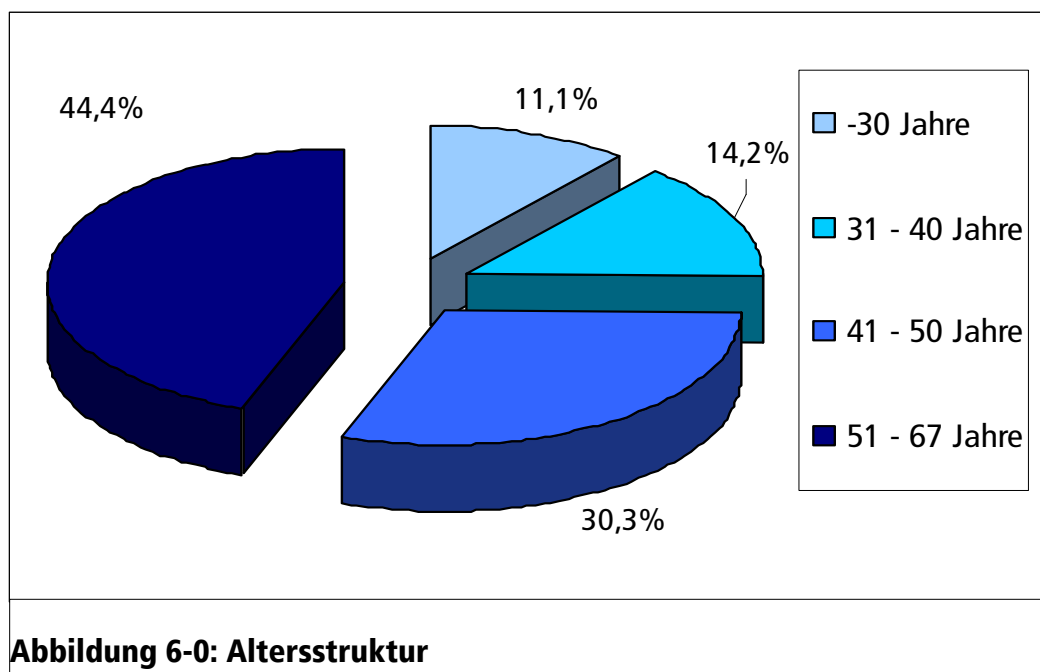
## 5.2. Anpassung in der Besoldung

Gemäß dem Brandenburgischen Besoldungs- und Versorgungsanpassungsgesetz 2009/2010 erfolgte eine allgemeine Erhöhung der Besoldung ab 01.03.2010 um 1,2 %.

Mit dem Wegfall der 2. Besoldungs-Übergangsverordnung ab 01.01.2010 wurde ab diesem Zeitpunkt die Besoldung in den Besoldungsgruppen A 10 bis A 16 auf 100 % Besoldung-West angepasst.

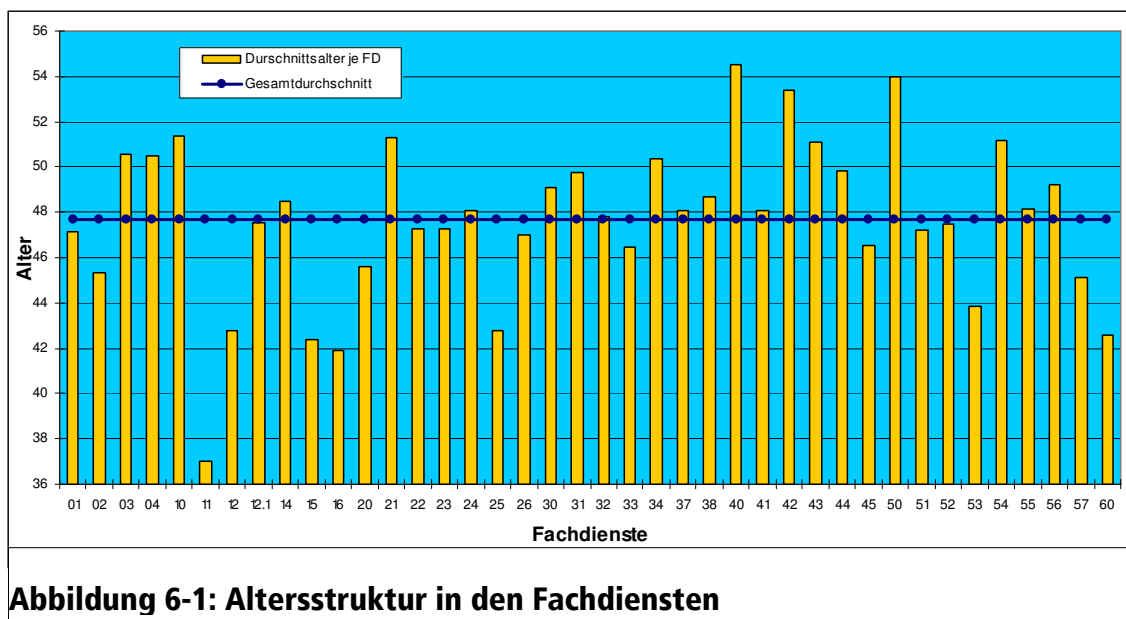
## 6. Die Altersstruktur des Landratsamtes

Nachfolgender Abbildung ist die Altersstruktur zum 31.12.2010 zu entnehmen.



Das Durchschnittsalter in unserer Kreisverwaltung beträgt zum Stichtag 31.12.2010 47,7 Jahre und hat sich zum Vorjahr um 0,8 Jahre erhöht. Obwohl wir in der Altersgruppe bis 30 Jahre eine Erhöhung von 0,6 % sowie in der Altersgruppe 31-40 Jahre eine Erhöhung von 0,4 % zu verzeichnen haben, reichte dies noch nicht aus, den Altersdurchschnitt zu halten bzw. zu senken. In der Altersgruppe 41-50 Jahre ist eine Verringerung von 33,2 % auf 30,3 % zu verzeichnen mit der Konsequenz der Erhöhung des Anteils in der Altersgruppe 51 – 67 Jahre von 42,5 % auf 44,4 %. Die positive Entwicklung besonders in den Altersgruppen bis 30 Jahre sowie 31- 40 Jahre kann zukünftig nur über Neueinstellungen beeinflusst werden.

Die nachfolgende Übersicht weist neben dem Gesamtdurchschnittsalter die Altersdurchschnitte je Fachdienst mit doch erheblichen Unterschieden aus.



**Abbildung 6-1: Altersstruktur in den Fachdiensten**

## **7. Betriebliches Gesundheitsmanagement**

Das betriebliche Gesundheitsmanagement befasste sich im vergangenen Berichtszeitraum schwerpunktmäßig mit der Umsetzung der Dienstvereinbarung Betriebliches Eingliederungsmanagement und der Durchführung von Trainings zur psychischen Gesundheit der Beschäftigten. Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung haben wir auf einem hohen Niveau halten können, ebenso wurden Maßnahmen der Personalentwicklung fortgeführt. Aus Kapazitätsgründen kann in diesem Bericht die Fehlzeitenstatistik nicht dokumentiert werden. Wir gehen jedoch davon aus, die dazu notwendigen personellen Ressourcen im nächsten Jahr bereitstellen zu können, so dass wir im nächsten Berichtszeitraum über die Entwicklung der Gesundheitsquoten in der Kreisverwaltung berichten werden.

### **7.1. Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung**

#### **7.1.1. 6. Gesundheitstag der Kreisverwaltung – „PM – Gesund unterwegs“**

Unsere erfolgreiche und gute Tradition der Organisation von Gesundheitstagen haben wir in 2010 fortgesetzt und möchten uns an dieser Stelle für die gelungene Kooperation bei allen beteiligten Akteuren bedanken. Auch ist es uns im letzten Jahr wieder gelungen, die Personalversammlung und den Gesundheitstag zu einem gemeinsamen Erlebnis zu verbinden. An dieser Stelle sei auch nochmals den besonders aktiven Mitgliedern des Personalrates für ihr Engagement gedankt.

Den 6. Gesundheitstag am 02.06.2010 unter dem Hauptslogan „PM – Gesund unterwegs“ haben wir erstmalig in Kooperation mit der Stadt Werder (Havel) organisiert. So war es nahe liegend, als Standort die Stadt Werder (Havel) zu wählen und damit auch wirtschaftliche und touristische Impulse in dieser Region unseres Landkreises auszulösen. Insgesamt 500 Beschäftigte des Landkreises Potsdam-Mittelmark und 40 Beschäftigte der Stadtverwaltung Werder (Havel) haben sich an den Angeboten und Aktionen des Gesundheitstages beteiligt. Während der Landkreis sich bereits federführend im Bereich des betrieblichen Gesundheitsmanagements entwickelt hat, war es für die Stadt Werder (Havel) ein Auftakt, erste Akzente zur Förderung der Gesundheit der Beschäftigten zu setzen.





Landrat Wolfgang Blasig, Bürgermeister Werner Große

Starten konnten die Mitarbeiter von der Bismarckhöhe in das vielfältige Programm „Gesund unterwegs“.

Sportliche Aktivitäten wie Fußball, Volleyball, eine Fahrradtour um den Schwielowsee, das Ausprobieren der Flexi-Bar-Schwungstäbe oder ein Schnupperkurs im Rudern wurde rege in Anspruch genommen. Das Aktionsprogramm gestaltete sich von der Bismarckhöhe ausgehend bis hin zu den Sportplätzen und dem Schützenhaus mit seinem Kunstgeschoss auf der historischen Inselstadt.



Wissenswertes vermittelte der Fachvortrag von Herrn Szybowski „Ruhe, Kraft und Klarheit im Alltag“ und wer sich eher für die Geschichte der Bismarckhöhe interessierte, konnte den überaus interessanten Vorträgen verbunden mit Rundgängen von Herrn Kagel, Herrn Risch und Herr Lieske lauschen, die mit profundem historischen Wissen die Zuhörer begeisterten.



Das gesamte Programm haben wir auch in diesem Jahre über einen Flyer publiziert. Mit der Verwendung unserer eigenen Fotos möchten wir Identität und Zugehörigkeit zur Kreisverwaltung Potsdam-Mittelmark hervorheben.



**Gesundheitsmanagement**  
16.00 Uhr auf der Bismarckhöhe mit  
Kulinarischen und anderen Überraschungen



**Veranstalter**




Landratsamt Potsdam-Mittelmark  
Manuela Lucht 0160. 471 70 81  
Gesundheitsmanagement

**Fotos**  
Landratsamt (3), Grit May Wolff (1)  
Physiotherapie Kursawe (1), Christian Zube (2)

**Karte**  
Erstellung und Rechte bei www.kittyfix.de,  
Grit May Wolff

Landratsamt Potsdam-Mittelmark

**6. Gesundheitstag  
am 2. Juni 2010**



**Shuttle-Zeiten**

Abfahrt Bismarckhöhe - Hoher Weg  
12:45, 13:15, 14:00

Abfahrt Inselbrücke  
12:50, 13:20, 14:05

Ankunft Sportplatz Inselstadt  
12:55, 13:25, 14:10

**Shuttle zur Abschlussveranstaltung**

Abfahrt Sportplatz Inselstadt  
16:00

Abfahrt Inselbrücke  
16:05

Ankunft Bismarckhöhe  
16:10



Ausleih Tretboote | Sportplatz Inselstadt | Rathaus | Schützenhaus  
Ruderclub Werder | AOK-Servicestelle | OSZ | Bismarckhöhe

**PM**  
»Gesund unterwegs«

**Programm 13.00–18.00 Uhr**

Landkreis Potsdam-Mittelmark und Stadt Werder Havel

**13.00 - 14.00 Nutzung der Treibecke**  
Ausleihe Brücke zur Inselstadt**13.00 Fahrradtour mit Herrn Strauß**  
Den Havelnischweg entdecken**13.00 Transweiss**  
transweiss entspannen – AOK-Servicestelle**13.00 Qi Gong fünf Elemente**  
Meditative Bewegung – Sporthalle OSZ**13.00 Foot Good**  
Fit von Kopf bis Fuß mit Herrn Kursawe – Aula OSZ**13.00 Yoga-Schule-Werder**  
Mit Yoga Energie und Kraft tanken – Sporthalle OSZ**13.00 Fachvortrag - Ruhe, Kraft und Klarheit im Alltag**  
mit Herrn Soybowald – Sitzungssaal Rathaus, Eisenbahnstraße**13.00 Nordic Walking** durch den Stadtpark Werder  
mit Herrn Brunnhuber – Start Bismarckhöhe**13.00 Historisches**  
einfach und schön – AOK-Servicestelle**13.00 Fachvortrag - Gehirnfitness und Anti-Aging für**  
Haut und Knochen mit Frau Gehrmann – Raum R1.29 OSZ**13.00 Historisch geführter Rundgang rund um die**  
Bismarckhöhe Sehen – Hören – Staunen**13.00 Bunkern** mit Herrn Köppen**13.00 Initiatives Bogenschießen** Sportplatz Inselstadt**13.15 Jazz - Dance** Schlitzenhäuser Inselstadt**13.30 Fußball** Sportplatz Inselstadt**13.30 Volleyball** Sportplatz Inselstadt**13.30 Flexi-Bar Schwingstühle**  
mit Frau Lorenzen – Sportplatz Inselstadt**13.30 Bowling** Restaurant Hevelnucht**13.30 Historischer Staatsparadezug** Inselweit Werder  
Treffpunkt Inselbrücke**13.30 Die Inselzeit vom Wasser aus entdecken**  
mit der MS Werder – Almagerteile Au der Flössa**14.15 Flexi-Bar Schwingstühle**  
mit Frau Lorenzen – Sportplatz Inselstadt**14.15 Fachvortrag - Gehirnfitness und Anti-Aging für**  
Haut und Knochen mit Frau Gehrmann – Raum R1.29 OSZ**14.00 Fachvortrag - Ruhe, Kraft und Klarheit im Alltag**  
mit Herrn Soybowald – Sitzungssaal Rathaus, Eisenbahnstraße**14.00 Transweiss**  
transweiss entspannen – AOK-Servicestelle**14.00 Yoga-Schule-Werder** Durch Yoga Flexibilität  
und Entspannung erlernen – Sporthalle OSZ**14.00 Foot Good**  
Fit von Kopf bis Fuß mit Herrn Kursawe – Aula OSZ**14.00 Qi Gong fünf Elemente**  
Meditative Bewegung – Sporthalle OSZ**14.30 Volleyball** Sportplatz Inselstadt**14.30 Historisches**  
einfach und schön – AOK-Servicestelle**14.30 Nordic Walking** durch den Stadtpark Werder  
mit Herrn Brunnhuber – Start Bismarckhöhe**14.30 Line - Dance** Schlitzenhäuser Inselstadt**14.30 Historisch geführter Rundgang rund um die**  
Bismarckhöhe Sehen – Hören – Staunen**14.30 Bowling** mit Herrn Köppen**14.30 Initiatives Bogenschießen** Sportplatz Inselstadt**15.00 Transweiss**  
transweiss entspannen – AOK-Servicestelle**15.00 Foot Good**  
Fit von Kopf bis Fuß mit Herrn Kursawe – Aula OSZ

Unsere Gesundheitstage sind und werden auch in Zukunft ein fester Baustein unserer betrieblichen Gesundheitsförderung sein. Sie befördern Bewusstheit der eigenen Gesundheitskompetenz, eröffnen Dialoge zwischen unterschiedlichen Partnern, vermitteln Gesundheitswissen und laden zum Experimentieren ein. Letztendlich sind sie Ausdruck von Wertschätzung gegenüber den Beschäftigten. Zu unserem letzten Gesundheitstag gab es eine Veröffentlichung im Generalanzeiger der Stadt Werder (Havel) und in der Fachzeitschrift der AOK „praxis aktuell“. Unsere gelungene Kooperation mit der Stadt Werder (Havel) regt uns dazu an, weitere Ämter und amtsfreie Gemeinden unseres Landkreises zukünftig in eine Zusammenarbeit einzubinden und an den Angeboten unserer Gesundheitstage teilhaben zu lassen.

### 7.1.2. Betriebliche Gesundheitsangebote

Auch im vergangenen Jahr haben wir an allen Standorten der Verwaltung Präventionskurse angeboten. Dazu gehörten TaiJi, Yoga und auch die beliebte traditionelle Rückenschule. Am Standort Bad Belzig ist Herr Kursawe als Kursleiter tätig, am Standort Werder übernimmt diese Aufgabe Herr Brunnhuber. Besonders nachgefragt sind an den Standorten Bad Belzig und Teltow unsere hauseigenen monatlichen Veranstaltungen „Fit am Arbeitsplatz“, die sich zu einem Standardprogramm der betrieblichen Gesundheitsförderung entwickelt haben. Die hier große Nachfrage kann leider nicht immer adäquat mit den vorhandenen Räumlichkeiten in der Verwaltung abgedeckt werden.

Bisherige Kooperationsbeziehungen mit der Steintherme Bad Belzig sind von unserer Seite wieder aktiviert worden. So konnten wir erstmalig in 2010 Aqua-Fitness-Kurse für die Mitarbeiter anbieten. Weitere Kooperationsansätze im präventiven Bereich wurden gemeinsam mit der Geschäftsleitung der Steintherme diskutiert und angegangen. Für die Beschäftigten der Kreisverwaltung konnten zu speziellen Angeboten der Steintherme Sonderrabatte eingeräumt werden. Hinsichtlich der Kooperation mit der Steintherme liegt hier ein großes Potenzial, Beschäftigte der Kreisverwaltung dauerhaft für diesen Gesundheitsstandort zu gewinnen.



Nachgefragt und mit hoher Beteiligung in Anspruch genommen waren Fachvorträge durch die Potsdamer Gerontologin Frau Gisela Gehrmann. Nicht nur Beschäftigte mit pflegebedürftigen Angehörigen nutzen diese Angebote. Wir haben konsequent in der betrieblichen Gesundheitsförderung krankenkassenfinanzierte und arbeitgeberseitig bezuschusste Präventionskurse im Programm und es ist uns ein wichtiges Anliegen und Ziel, das Niveau der Angebote auch für die Zukunft vorzuhalten. Hinsichtlich der Nachfrage und Beratung unserer Mitarbeiter zu Gesundheitsfragen und zu Fragen der Finanzierung rund um das Thema Gesundheit ist weiterhin eine steigende Inanspruchnahme unseres Services zu verzeichnen.

## **7.2. Gesundheitsmanagement und Personalentwicklung**

In 2010 haben wir weiterhin Seminarmodule zur gesundheitsgerechten Mitarbeiterführung angeboten, die vorwiegend durch unsere Teamleiter in Anspruch genommen wurden. Wie angekündigt, wurden Reflektionsworkshops für Führungskräfte an den Standorten Bad Belzig und Teltow als Anschlussmaßnahme der Seminare durchgeführt.

Der Fokus lag in 2010 hauptsächlich auf Detailfragen des Umgangs und der Umsetzung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM). Damit bildete das BEM das Schwerpunktthema in den Workshops der Führungskräfte. Hauptthemen im Bereich Coaching waren Konfliktbewältigung und die Entwicklung von Maßnahmen hinsichtlich des Stoppens von Burn-out-Symptomen. Im Teamcoaching wurden Fragen der Verbesserung der Zusammenarbeit und die Organisation von Arbeitsabläufen bearbeitet. Wir haben wegen der großen Nachfrage auch in 2010 ein Spezialseminar „Psychische Störungen – was, wohin, wie ansprechen?“ angeboten. Neben einem umfassenden fachlichen Input konnten Fragen des Umgangs und „Erste Hilfe“ – Interventionen besprochen werden.

### **7.2.1. Entwicklung der Gesundheitskompetenz – psychische Gesundheit in der Arbeitswelt**

Seit einigen Jahren bieten wir in unserem Hause ein Anti-Stress-Training an, das darauf abzielt, den Teilnehmern Methoden an die Hand zu geben, um ihre Kompetenzen und Handlungsmöglichkeiten in Bezug auf die eigene Stressreduzierung zu erweitern. Die hier vorgestellten Methoden sind durch Erlernen und Üben geeignet, alltagstaugliche Bewältigungsstrategien zu verbessern.

Die psychische Gesundheit in der Arbeitswelt wird bestimmt durch Risikofaktoren wie zum Beispiel hohe Anforderungen bei geringem Handlungsspielraum, Zeitdruck, hohe Arbeitsdichte, negatives Arbeitsklima, geringe Arbeitszufriedenheit, um nur einige aufzuzählen. Dies ist allgemein auch bekannt und wissenschaftlich nachgewiesen. In unseren Trainings werden die hier aufgezeigten Fehlbelastungen auch teilweise durch die Teilnehmer so empfunden. Die weiterhin große Nachfrage in diesem Bereich zeigt jedoch, dass die Beschäftigten der Kreisverwaltung eigenverantwortlich und bewusst die durch den Arbeitgeber offerierten Angebote nutzen. Im letzten Jahr haben wir anknüpfend an das Anti-Stress-Training spezielle Methoden der energetischen Psychologie zum Erlernen angeboten. Die Workshops wurden mehrmals angeboten und waren sehr zeitnah ausgebucht, so dass wir auch hier mit Wartelisten arbeiten. Konzeptionell sind die Workshops zur energetischen Psychologie ein weiterer Baustein unseres präventiven Konzeptes zur Verbesserung der psychischen Gesundheit in der Kreisverwaltung. In diesem Jahr werden wir im Sinne der Nachhaltigkeit dazu die ersten Folgeseminare anbieten. Das Thema der Verbesserung der psychischen Gesundheit wird in den kommenden Jahren weiterhin Schwerpunkt unserer Arbeit sein.

### **7.3. Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)**

Im letzten Personalbericht haben wir ausführlich über Inhalt und Ziele des Betrieblichen Eingliederungsmanagements nach § 84 SGB IX Abs. 2 berichtet und das konzeptionelle Vorgehen in unserem Hause beschrieben. Unsere Zielstellung, eine Dienstvereinbarung mit dem Personalrat „Betriebliches Eingliederungsmanagement“ im vergangenen Berichtszeitraum abzuschließen, haben wir erreicht. Es hat sich gezeigt, dass unsere Seminarmodule zur ge

sundheitsgerechten Mitarbeiterführung eine wichtige Grundlage innerhalb der Prozesskette bildeten.

Die nunmehr mit Wirkung vom 01. Januar 2010 abgeschlossene Dienstvereinbarung lässt uns auf ein Jahr Praxis und Erfahrung zurückblicken und strukturiert die Vorgehensweise bei der betrieblichen Wiedereingliederung in unserem Hause. Wie im vergangenen Personalbericht angezeigt, war das Betriebliche Eingliederungsmanagement ein Schwerpunktthema in der Arbeit des letzten Jahres. Daraus resultierend hat sich ein zusätzliches notwendiges und umfangreiches neues Aufgabenfeld im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements etabliert.

Mit Stichtag 16. Dezember 2010 hatten 81 Beschäftigte des Landratsamtes einen Anspruch auf das Angebot eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements. Wie erläutert, begründet sich der Anspruch aus einer 6-wöchigen Arbeitsunfähigkeit innerhalb des letzten Jahres, unabhängig davon, ob die Arbeitsunfähigkeit insgesamt 6 Wochen betrug oder überschritt oder krankheitsbedingte Ausfälle in unterbrochenen Intervallen auftraten. Aus bekannten strengen datenschutzrechtlichen Gründen wird über Inhalte und Diagnosen in den einzelnen Fällen nicht berichtet.

Von den insgesamt 81 Mitarbeitern haben nur 3 ein Gesprächsangebot nicht angenommen. Diese Zahlen belegen, dass es uns gelungen ist, mit der Umsetzung unseres BEM das Vertrauen der Mitarbeiter zu gewinnen.

Durch das BEM-Team haben die Mitarbeiter die Möglichkeit, die Person ihres Vertrauens für ein Erstgespräch und eine weiterführende Begleitung selbst auszuwählen.

In 32 Fällen war aufgrund der aufgetretenen gesundheitlichen Einschränkungen eine weiterführende Unterstützung des Arbeitgebers nicht erforderlich. Zum angegebenen Stichtag sind 46 Fälle in der laufenden Bearbeitung.

Die Rückmeldungen durch Führungskräfte und Beschäftigte unseres Hauses hat das BEM-Team veranlasst, die vorliegende Dienstvereinbarung hinsichtlich arbeitsrechtlicher Fragestellungen zu überprüfen. Nachregelungsbedarf bestand in der konkreten Festlegung der Information über ein betriebliches Eingliederungsverfahren in der Personalakte. Die Dienstvereinbarung wurde nach den Erkenntnissen des ersten Jahres um die Anlage 1a erweitert. Diese beinhaltet ein verändertes Einladungsschreiben zum Informations- und Beratungsgespräch für den Mitarbeiterkreis, der nach einer 6-wöchigen Erkrankung seinen Dienst bereits wieder aufgenommen hat.

Der anspruchsberechtigte Personenkreis für ein betriebliches Eingliederungsverfahren verweist in unserem Hause auf eine ernst zu nehmende Größe von Langzeiterkrankten hin. Die Ursachen dafür sind vielschichtig. Unbestritten ist die Tatsache, dass in einer älteren Belegschaft chronische Krankheitsverläufe häufiger auftreten, als das in jüngeren Belegschaften der Fall wäre. Zum BEM wurde ein Flyer für die Beschäftigten publiziert, den wir nachfolgend abbilden.



**Wer noch?**

Je nach gemeinsamer Absprache mit Ihnen sind bei Bedarf

- Ihre Führungskraft
- Betriebsärztin
- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Krankenkassen
- Rehabilitationsanbieter
- Unfallkasse
- Integrationsamt



**Polize:** Landratsamt (22, 0311 1047 011)  
**Wahl:** Bestirrt im Idee und Rechte bei [www.laetp.de](http://www.laetp.de), 0311 1047 011

Die Mitglieder des Wiedereingliederungsteams beraten Sie gern und stehen für weitere Informationen zur Verfügung.



**Das Team – Ihre Ansprechpartner**

**Frau Manuela Lucht**  
 Gesundheitsmanagement  
 Coaching & Mediation  
 03327 – 66 85 71 oder 0180 – 471 70 81

**Frau Johanna Aulich**  
 FD-Laufein Gesundheit  
 0338-41 – 91 256

**Frau Angela Kirschner**  
 FD-Laufein Personal  
 0338-41 – 91 315

**Frau Birbel Zimmermann**  
 Personalvorsitzende  
 0338-41 – 91 231

**Herr Jürgen Otto**  
 Personalmitglied  
 0338-41 – 91 372

**Frau Karin Wiermann**  
 Schwerbehindertenvertretung  
 0338-41 – 91 259

Landratsamt Potsdam-Mittelmark

**Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)**

**PM**

»Wir sind für Sie da!«

Gestaltung: www.laetp.de, 03320

**Warum BEM?**

Wir wollen:

- erkrankte Mitarbeiter bei der Rückkehr an ihren Arbeitsplatz unterstützen
- die Gesundheit unserer Beschäftigten fördern und die Arbeitsfähigkeit langfristig erhalten
- eine Sicherung des Arbeitsplatzes bewirken
- Zufriedenheit und Leistungsfähigkeit fördern

**Für wen ist BEM?**

Für alle Beschäftigten des Landratsamtes Potsdam-Mittelmark, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig waren.

**Nichts geht ohne Sie!**

Die Teilnahme am BEM ist freiwillig – ohne Ihre Zustimmung läuft nichts.

**Dialog und Konsens!**

Alle Maßnahmen werden mit Ihnen und den fachlichen Akteuren im Dialog gemeinsam entwickelt.

**Was ist Ihr persönlicher Nutzen?**

- Unterstützung erhalten im Genesungsprozess
- Vermeidung von finanziellen Einbußen durch den Bezug von Krankengeld
- Erhalt des Arbeitsplatzes
- Unterstützung bei Rückkehr an den Arbeitsplatz
- Verbesserung des Arbeitsumfeldes, -klimas
- Erhalt der Leistungsfähigkeit und Arbeitsmotivation
- Hilfen beim Ausgleich von Einschränkungen
- Kontaktvermittlung (Sozialleistungsträger, Selbsthilfegruppe u.a.)

**Mögliche Maßnahmen:**

- Stufenweise Wiedereingliederung
- Technische Umrüstung des Arbeitsplatzes
- Veränderungen in der Arbeitsorganisation
- Qualifizierungsmaßnahmen
- Medizinische Rehabilitation

**Verschwiegenheit für Jeden!**

Die Sicherheit Ihrer persönlichen Daten hat oberste Priorität.

**Gut zu wissen!**

Nur nach Ihrer ausdrücklichen Entbindung von der Schweigepflicht dürfen Dritte (z.B. Ärzte) persönliche Daten zum Zwecke der Wiedereingliederung weitergeben.



Insbesondere unser Konzept und die Umsetzung des BEM durch ein interdisziplinär arbeitendes Team fand Aufmerksamkeit und Interesse in anderen Verwaltungen und wurde für die eigene Konzipierung nachgefragt.

#### **7.4. Öffentlichkeitsarbeit**

Auch im vergangenen Berichtszeitraum haben wir uns öffentlichkeitswirksam engagiert. So haben wir unser Kartenset über das Betriebliche Gesundheitsmanagement in Potsdam-Mittelmark überarbeitet, konkretisiert und mit neuen aktuellen Bildern versehen. Das Kartenset gibt einen kurzen prägnanten und bildhaften Eindruck über unsere Angebote und kann auf unserer Internetseite unter der Rubrik die „Kreisverwaltung als Arbeitgeber“ angesehen werden. Zwei Veröffentlichungen wurden zu unserem letzten Gesundheitstag publiziert. Anlässlich der Kooperation mit der Stadt Werder (Havel) haben wir im dortigen Generalanzeiger berichtet. Über uns wurde in der Fachzeitschrift der AOK „praxis aktuell“ berichtet. Wie in diesem Bericht abgebildet, wurde zu unserem Betrieblichen Eingliederungsmanagement ein Flyer entwickelt und für die Beschäftigten der Kreisverwaltung herausgegeben.

### **8. Personalwirtschaftliche Statistik**

#### **8.1. Stellenbesetzungsverfahren**

Im Jahr 2010 haben wir entsprechend dem Bedarf insgesamt 41 interne bzw. externe Stellenbesetzungsverfahren durchgeführt, um 53 offene Stellen zu besetzen. Im Vergleich zum Vorjahr ist damit ein deutlicher Anstieg von 28 auf 41 Stellenbesetzungsverfahren zu verzeichnen.

##### **8.1.1. Auswahlverfahren**

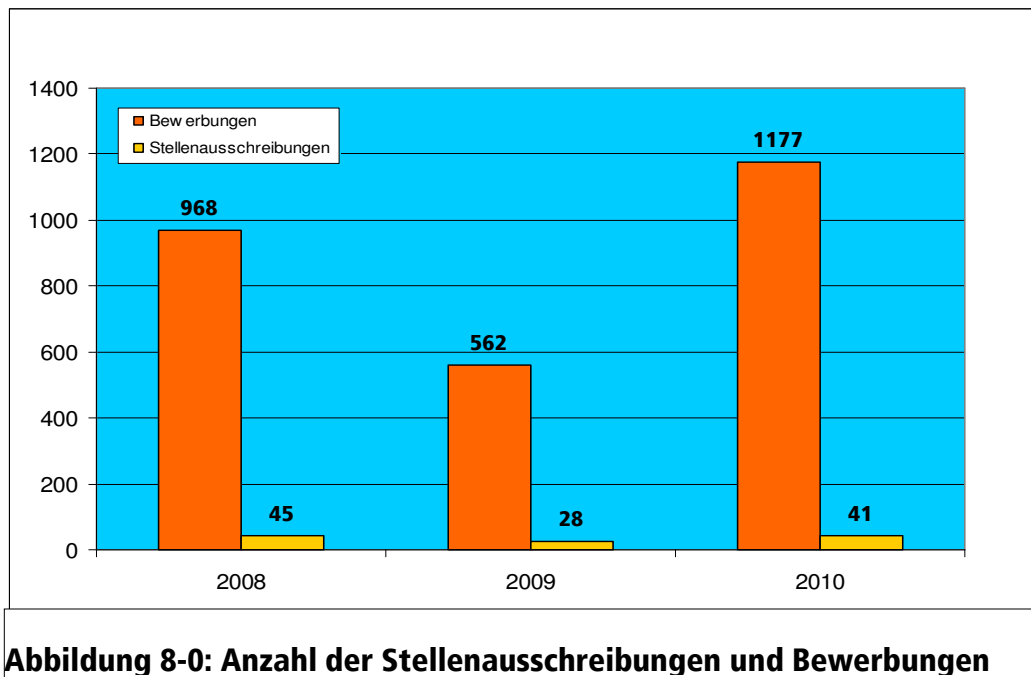
Auch in diesem Jahr können wir bestätigen, dass wir mit über 1100 Bewerbungen im Verhältnis zu 41 Stellenausschreibungen auf einem guten oder sogar sehr guten Niveau liegen. Die Vielzahl an Bewerbungen verdanken wir der breiten Veröffentlichung von Stellenanzeigen auf unserer Internetseite, in der regionalen Presse, bei der Arbeitsagentur sowie in verschiedenen Stellenportalen des Internets. In besonderen Fällen erfolgten die Veröffentlichungen in Fachzeitschriften oder auch an Hochschulen. Die endgültige Entscheidung ist uns in einigen Auswahlverfahren aufgrund der Vielzahl leistungsstarker Bewerber schwer gefallen.

Es gelingt uns, offene Stellen zügig und mit entsprechend qualifiziertem Personal zu besetzen. Nur im Falle der Stelle eines Arztes im Fachdienst 55 mussten wir zweimal ausschreiben. Doch auch diese Stelle konnten wir kürzlich besetzen.

Bewerbungen insgesamt	Interne Bewerbungen	Externe Bewerbungen	Bewerbungsgespräche	Einstellungstests
1177	36	1141	143	38

Bezüglich der Einstellungstests haben wir wieder sehr gute Erfahrungen gemacht. Im Vergleich zur Anzahl der Vorstellungsgespräche wollen wir jedoch in Zukunft die Anwendung von Einstellungstests noch weiter ausbauen, um weiterhin die bestmögliche Bewerberauswahl zu treffen.

Die folgende Übersicht stellt die Entwicklung der Stellenausschreibungen und die Anzahl der Bewerbungen von 2008 bis 2010 dar.



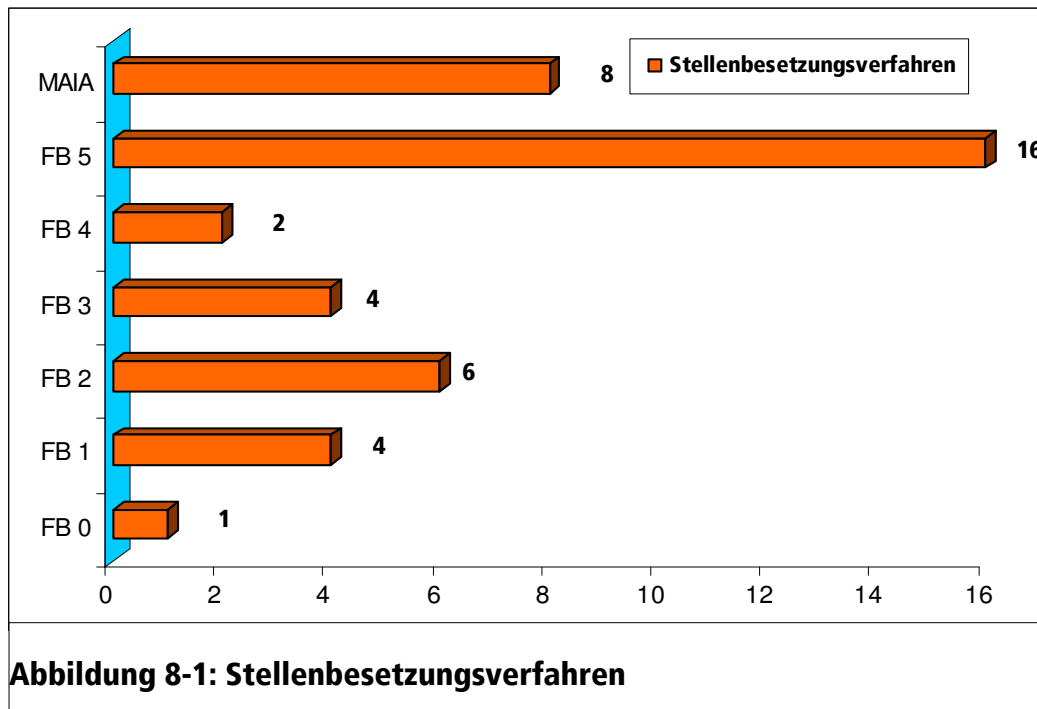
### 8.1.2. Einstellungen neuer Mitarbeiter

Zur Besetzung der offenen Stellen wurden insgesamt 33 Neueinstellungen vorgenommen. Davon sind 20 Bewerber befristet und 13 Bewerber unbefristet eingestellt worden. Damit ist die Zahl der Neueinstellungen im Vergleich zum Vorjahr (32 Neueinstellungen) fast gleich geblieben. Befristete Einstellungen erfolgten vor allem in der Mittelmärkischen Arbeitsgemeinschaft zur Integration in Arbeit, zur Überbrückung längerer Krankheiten oder wenn der dauerhafte Bedarf noch nicht abschließend festgestellt werden konnte. Weitere Befristungen ergaben sich aus Projekten wie das derzeit laufende Projekt Zensus.

Ausgehend von 53 zu besetzenden Stellen, 33 Einstellungen sowie 9 internen Umsetzungen ergibt sich eine Differenz von 11. Dabei handelt es sich um befristete wie auch unbefristete Neueinstellungen, die im Ergebnis aus Stellenbesetzungsverfahren dann erst Anfang des Jahres 2011 vorgenommen wurden und zahlenmäßig erst für das Jahr 2011 zu Buche stehen.

FD	Stellenbesetzungsverfahren	Anzahl der Stellen	befristet	unbefristet	intern
01	1	6	4		2
12	1	1			1
15	1	1	1		
17	2	3		1	
20	1	1			1
23	1	1			1
24	3	3		1	
25	1	1			1
32	2	2		2	
33	1	1		1	
38	1	1		1	
43	2	2	2		
52	2	2		1	
53	3	5		1	1
55	6	7		5	
56	3	3	1		1
57	2	2	1		1
60	8	11	11		
<b>insgesamt</b>	<b>41</b>	<b>53</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	<b>9</b>

Die nachfolgende Abbildung stellt eine Gesamtübersicht der Stellenbesetzungsverfahren in den verschiedenen Fachbereichen dar.



## 8.2. Personalwirtschaftliche Maßnahmen

### 8.2.1. Umsetzungen/Abordnungen

Im Berichtsjahr wurden 36 Beschäftigte innerhalb der Verwaltung umgesetzt. Zum Vorjahr macht das eine Reduzierung um 17 Fälle aus.

Die Abordnungen von zwei Beschäftigten zum Landkreis Dahme-Spreewald wurden einvernehmlich zum 31.12.2010 beendet. Diese Beschäftigten wurden Fachdiensten mit angezeigtem Personalbedarf zugeordnet.

Eine Mitarbeiterin war im Rahmen einer Abordnung weiterhin an der Brandenburgischen Kommunalakademie in Potsdam tätig.

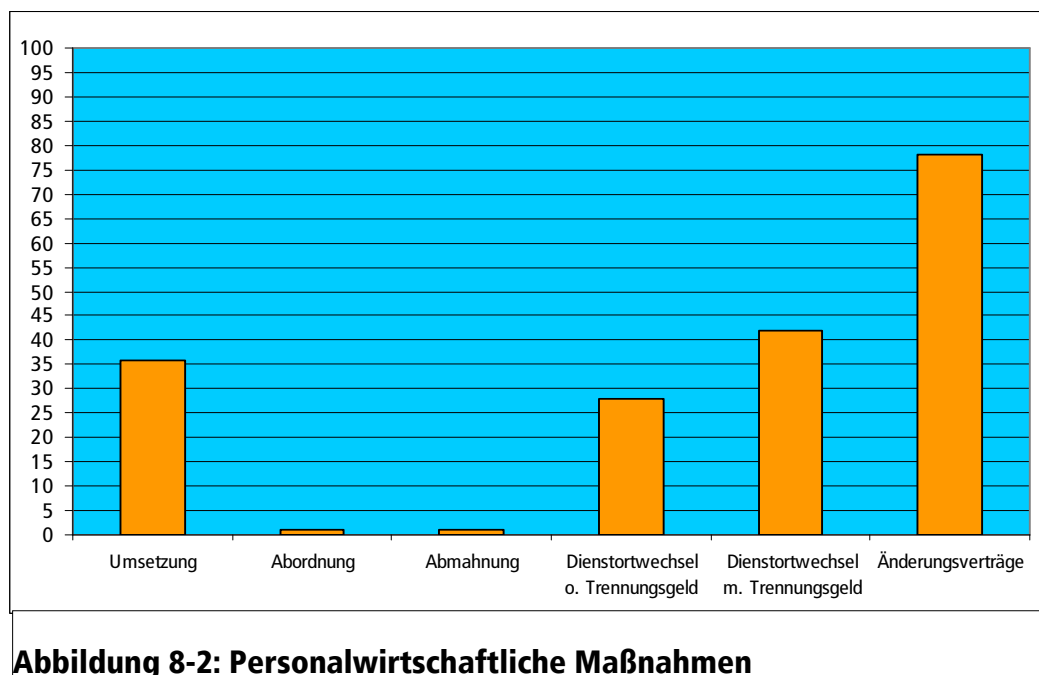
Auf Initiative des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Frauen und Familie wurde im Rahmen der Stärkung der Zusammenarbeit mit der kommunalen Ebene ein Beschäftigter aus dem Fachdienst Soziales und Wohnen in das Referat 25 „Sozialhilfe, Aufnahme von Zuwanderern“ für einen Zeitraum von 6 Monaten abgeordnet. Es sollte ein wechselseitiger Erfahrungs- und Wissensaustausch stattfinden.

Entsprechend der Einschätzung seitens des Ministeriums hat der Beschäftigte mit seinen Erfahrungen auf kommunaler Ebene das Ministerium im Bereich Sozialhilfe, insbesondere bei der Gesetzgebung und Durchführung des SGB XII erfolgreich unterstützt.

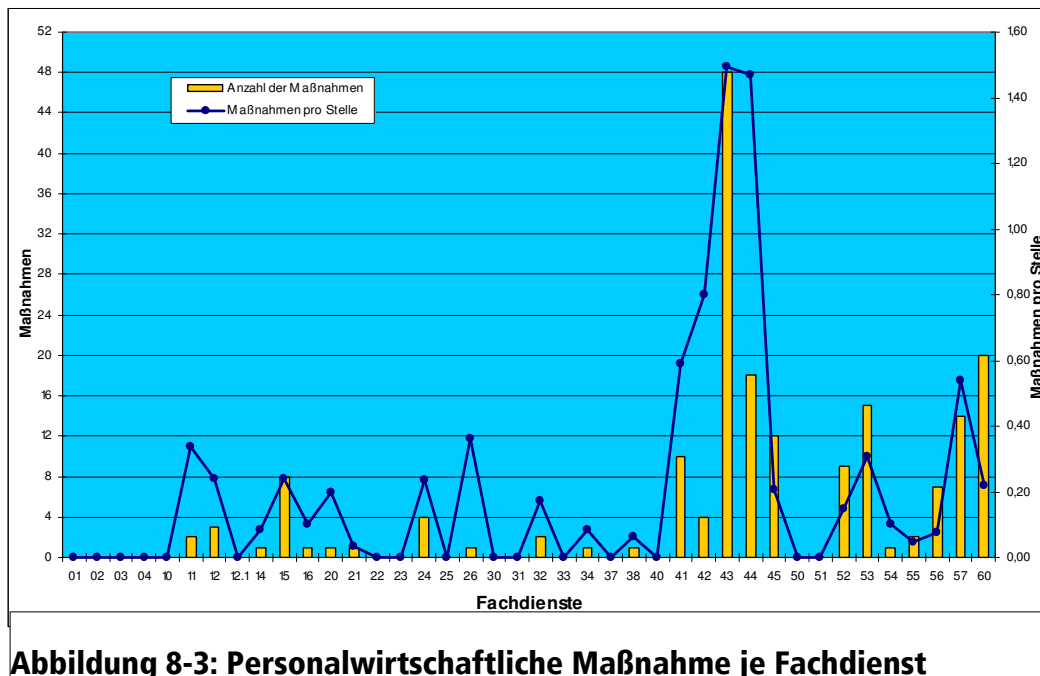
### 8.2.2. Änderung bestehender Arbeitsverhältnisse

Mit unseren Beschäftigten haben wir 78 Änderungsverträge zu ihrem bestehenden Arbeitsverhältnis geschlossen, die sich überwiegend auf die Änderung von Arbeitszeiten bezogen. Gegenüber dem Vorjahr reduzierte sich die Anzahl um knapp 20.

Nachfolgender Abbildung sind neben den Umsetzungen, Abordnungen und Änderung von Arbeitsverhältnissen weitere personalwirtschaftliche Maßnahmen zu entnehmen.



Diese Abbildung stellt die Anzahl der Maßnahmen sowie die Maßnahmen pro Stelle je Fachdienst dar. Auffallend erscheinen hierbei die Fachdienste 43 und 44, was sich durch den Umzug der Bauaufsicht an den Dienort Teltow begründet.



### 8.2.3. Sonderurlaub statt Jahressonderzahlung

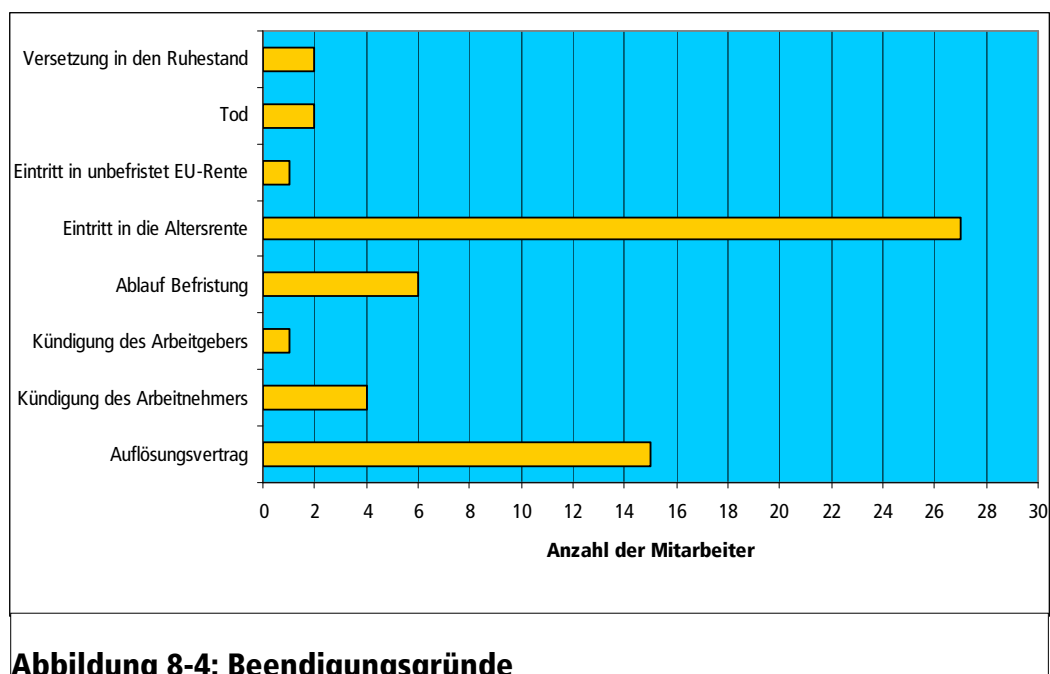
Sonderurlaub unter Verrechnung mit der Jahressonderzahlung haben im Berichtsjahr lediglich nur noch 4 Beschäftigte in Anspruch genommen. Die Möglichkeit wollen wir weiter offenhalten, um unseren Beschäftigten Flexibilität und Spielraum aufgrund persönlicher Angelegenheiten einräumen zu können.

### 8.3. Beendigung von Arbeits- und Dienstverhältnissen

Im Berichtsjahr wurden die Arbeitsverhältnisse von 58 Beschäftigten beendet. Im Vergleich zum Vorjahr sind 15 Abgänge mehr zu verzeichnen.

Die Beendigung von Arbeitsverhältnissen wegen Eintritt in die Altersrente nimmt nach wie vor den größten Umfang ein und hat sich im Vergleich zum Vorjahr um 3 Fälle erhöht. Die Anzahl der Beendigungen mit einem Auflösungsvertrag hat sich von 4 im Jahr 2009 auf 15 im Berichtsjahr fast vervierfacht.

Nachfolgende Übersicht stellt die einzelnen Beendigungsgründe mit der jeweiligen Anzahl dar.



### 8.4. Altersteilzeit

Zum Stichtag 31.12.2010 befanden sich 28 Beschäftigte in einem Altersteilzeitarbeitsverhältnis. Im Laufe des Jahres wurden 13 Altersteilzeitarbeitsverhältnisse durch Fristablauf beendet. Neue Vereinbarungen wurden im Jahr 2010 nicht mehr geschlossen, da die tariflichen Voraussetzungen für eine Altersteilzeitarbeit in unserer Verwaltung nicht mehr gegeben sind. Insofern entwickelt sich die Altersteilzeit zum Auslaufmodell. Letzte bestehende Vereinbarungen werden im Jahr 2013 auslaufen.

## 8.5. Prognose des Renten-/Pensionseintritts bis 2015

In der Rückschau auf die Diagramme der Vorjahre ist von Jahr zu Jahr zu erkennen, dass sich die jeweiligen Prognosewerte unter Zugrundelegung der Regelaltersgrenze immer verringern. Das heißt, Beschäftigte entscheiden sich innerhalb der jeweiligen Jahre zu einem vorzeitigen Eintritt in die Altersrente. Lag die Prognose im Jahr 2009 für das Jahr 2014 noch bei 8 Renteneintritten, hat sich diese Anzahl im Berichtsjahr bereits halbiert. Die Prognose in diesem Berichtsjahr liegt für das Jahr 2015 bei 13 Renteneintritten und ist die seit Jahren höchste Anzahl.

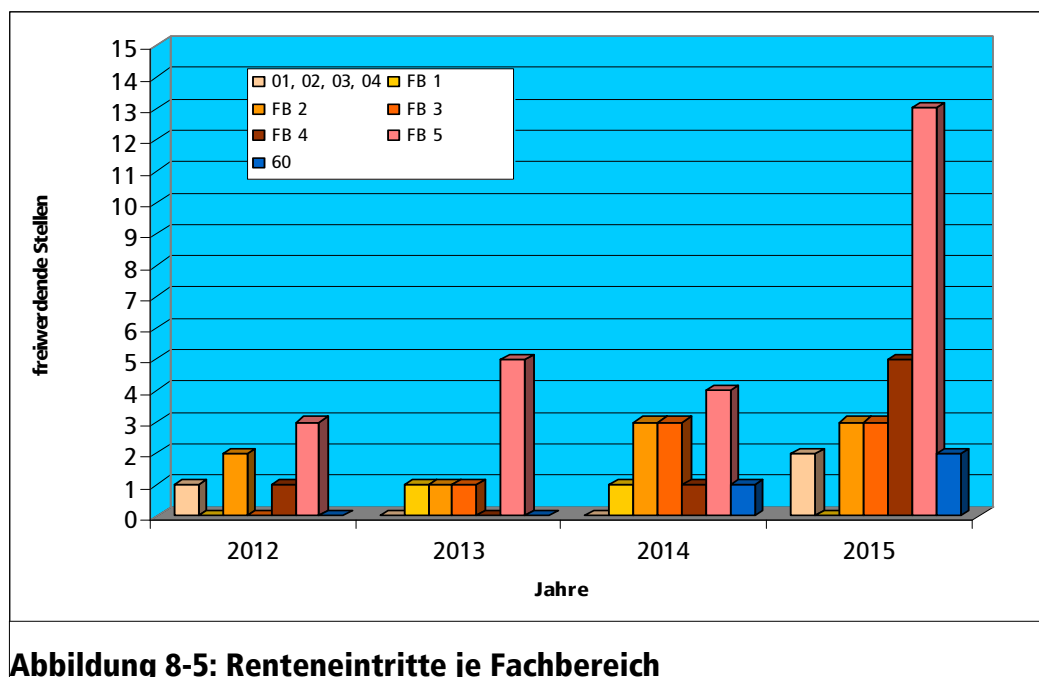


Abbildung 8-5: Renteneintritte je Fachbereich

## 8.6. Zusammenarbeit mit der Personalvertretung

Im Berichtsjahr wurden eine neue Personalvertretung gewählt und erneut zwei Personalratsmitglieder für ihre Tätigkeit voll freigestellt. Weniger betroffen aufgrund der personellen Veränderungen im Personalrat war unsere Zusammenarbeit, denn sie lief auch im Jahr 2010 aus unserer Sicht konstruktiv und ergebnisorientiert. Mit 250 Vorlagen wurde der Personalrat im Rahmen der Mitbestimmung und Mitwirkung einbezogen. Auch zum Themenfeld Leistungsentgelt, insbesondere über die Entgeltkommission, brachte der Personalrat seine Ideen und Standpunkte ein. Veränderungen zu betrieblichen Anweisungen und Vereinbarungen wurden im Vorfeld ausgetauscht und diskutiert mit dem Ergebnis, dass Konsens zu Anpassungen wie auch Neuregelungen erreicht werden konnte. Wir haben uns im Berichtsjahr sehr intensiv mit der Anpassung der Dienstvereinbarung Qualifizierung befasst und konnten sie auch ab 01.01.2011 in Kraft setzen.

## **9. Personalentwicklung im Landratsamt**

### **9.1. Personalentwicklungsprogramm 2015**

Auch im Berichtsjahr waren die Ziele und Handlungsfelder unseres Personalentwicklungsprogramms 2015 maßgebend für unser Handeln in unterschiedlicher Intensität, was sich auch an unterschiedlichen Stellen in diesem Personalbericht widerspiegelt.

#### **➤ Qualifizierung**

Wir haben uns im Berichtsjahr intensiv dem Handlungsfeld Qualifizierung gewidmet. Zum einen wurde den Fachbereichen und Fachdiensten unter Beachtung der ersten Erfahrungen aus dem Jahr 2009 erneut ein dezentrales Fortbildungsbudget zur Verfügung gestellt. Den jeweiligen Bereichen war es somit möglich, eigenverantwortlich dezentrale Fortbildungsmaßnahmen zu planen und entsprechend der Bedarfe zu besuchen. Hierbei handelte es sich überwiegend um fachspezifische Qualifizierungen in Form von Seminaren, Tagungen oder Kongressen. Über das Kommunalportal kann eigenständig die Überwachung und Pflege des dezentralen Fortbildungsbudgets realisiert werden.

Weiterhin ist es uns im Berichtsjahr gelungen, gemeinsam mit dem Personalrat eine neue Dienstvereinbarung Qualifizierung zu erarbeiten. Nach umfangreichen Diskussionen und Beratungen haben wir es einvernehmlich geschafft, akzeptable Regelungen aufzustellen. Im Rahmen der Erhaltungsqualifizierung ist es das Ziel, jedem Beschäftigten mindestens ein Mal pro Jahr eine Qualifizierungsmaßnahme zu ermöglichen, um sein fachliches und methodisches Wissen weiter zu entwickeln.

#### **➤ Personalgewinnung**

Bezogen auf das Handlungsfeld Personalgewinnung haben wir begonnen, weitere Überlegungen und Recherchen zur Optimierung der Einstellungstests anzustellen. Uns ist bewusst, dass nur mit einer guten und intensiven Vorbereitung der Auswahlverfahren beste Bewerber ausgewählt werden können. Umso mehr messen wir diesem Handlungsfeld besondere Bedeutung bei. Zur Einarbeitung neuer Mitarbeiter nehmen wir wahr, dass unter Beachtung der dazu erarbeiteten Dienstanweisung noch unterschiedliches Niveau in der Begleitung besteht. Es gibt Fachdienste, die sehr vorbildlich und gewissenhaft die Einarbeitung sicherstellen, andererseits wird diesem Prozess noch nicht immer die nötige Ernsthaftigkeit beigemessen. Als Fachbereich 1 sehen wir uns hier in der Rolle, bei Defiziten nochmals entsprechend Einfluss zu nehmen und die Führungskräfte in diesem Prozess zu begleiten und gegebenenfalls zu unterstützen. Dies setzt jedoch in jedem Falle die eigene Wahrnehmung der Führungsverantwortung voraus.

### ➤ **Motivationsförderung und Mitarbeiterbindung**

Im Handlungsfeld Motivationsförderung und Mitarbeiterbindung wurden zur Thematik flexible Arbeitszeitmodelle erste Überlegungen zu Langzeitarbeitskonten angestellt. Dazu wurde bereits ein erster Kontakt mit Anbietern gesucht, um den Markt kennenzulernen. Aktuell wurde zu Beginn des Jahres 2011 eine Umfrage an die Beschäftigten gestartet, um die Interessenlage zu erfassen und danach zu entscheiden, wie wir mit diesem Vorhaben weiter umgehen. Im Zusammenhang mit Leistungsanreizen wurden nach unserer Rahmendienstvereinbarung Leistungsentgelt im Berichtsjahr neben der Zahlung von Leistungsprämien erstmalig Leistungszulagen als weiteres Element einer leistungsorientierten Bezahlung vergeben. Leistungszulagen konnten gewährt werden, wenn zusätzlich zu den arbeitsvertraglichen Verpflichtungen eine außerordentliche Leistung erbracht wurde.

### ➤ **Verbesserung der Rahmenbedingungen**

Zur Verbesserung der Rahmenbedingungen für unsere Beschäftigten können wir zur Thematik Arbeitsschutz und arbeitsmedizinische Betreuung positiv für uns festhalten, dass durch die Aufstockung der Arbeitszeitanteile für unsere Fachkraft für Arbeitssicherheit die Kontinuität in der Aufgabenwahrnehmung wächst und die Aufgaben wie insbesondere Arbeitsplatzbegehungen oder auch die Bearbeitung weiterer Anliegen in kürzerer Zeit als bisher erfolgen können. Hier sind auch insbesondere die Führungskräfte in Wahrnehmung ihrer übertragenen Unternehmerpflichten gefragt, diese Prozesse in ihrer Verantwortung mit zu begleiten. Auch die Wiedereingliederung von Beschäftigten als Maßnahme zur Verbesserung der Rahmenbedingungen hat im Berichtsjahr einen neuen Stellenwert erreicht. Nach Inkrafttreten der Dienstvereinbarung zum 01.01.2010 konnte das betriebliche Eingliederungsmanagement erfolgreich eingeführt werden. Nähere Ausführungen hierzu finden Sie unter Punkt 7.3. dieses Personalberichtes.

Zur Förderung der gesundheitsgerechten Mitarbeiterführung sind auch im Jahr 2010 zahlreiche Aktivitäten zu verzeichnen, die dem Ziel einer gesunden Unternehmenskultur sehr förderlich gegenüberstehen. Hier verweisen wir auch auf die detaillierten Aussagen im Punkt 7 dieses Personalberichtes.

## **9.2. Einzelne Elemente der Personalentwicklung**

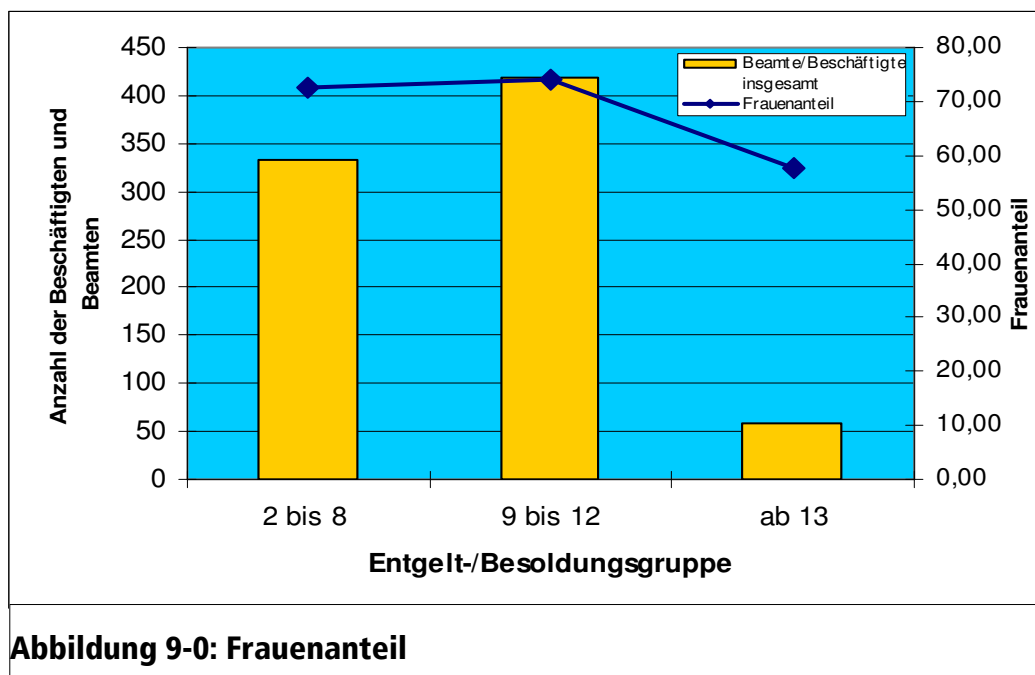
### **9.2.1. Führen mit Zielen, jährliches Mitarbeitergespräch**

Für eine gute Personalentwicklung ist es unumgänglich, die jährlichen Mitarbeitergespräche fortzuführen und auch hier die Qualität zu steigern. Nachdem sie mit der Einführung des Leistungsentgeltes wieder mehr in den Vordergrund gerückt sind, gilt es daran anzuknüpfen und diese Chance seitens der Führungskraft wie auch des Beschäftigten zu nutzen, sich wirklich nur unter vier Augen zu Erwartungen, Wünschen und Entwicklungen auszutauschen.

### 9.2.2. Gleichstellung innerhalb der Verwaltung

Der Anteil an Frauen lag in unserer Verwaltung zum Stichtag 31.12.2010 bei 68,07 % und hat sich um 0,7 % zum Vorjahr verringert.

Nachfolgendem Diagramm ist das Verhältnis des Anteils an Frauen in den jeweiligen Spannen der Entgeltgruppen zu entnehmen.



### 9.2.3. Schwerbehinderte Mitarbeiter

Zum Stichtag 31.12.2010 waren in unserer Verwaltung 58 Schwerbehinderte und Gleichgestellte beschäftigt. Dies entspricht einer Quote von 6,7 %. Ausgehend von einer pflichtigen Beschäftigung von 5 % liegen wir erneut über dem Soll-Wert und kommen damit als Arbeitgeber unserer Pflicht gemäß SGB IX nach.

Der Beschäftigung und Integration von Schwerbehinderten und Gleichgestellten wird besondere Aufmerksamkeit gewidmet. Insbesondere auch über das Betriebliche Eingliederungsmanagement wird seitens des Arbeitgebers Hilfe und Unterstützung angeboten.

#### **9.2.4. Teilzeitbeschäftigte**

In der Quote der Teilzeitbeschäftigung in Höhe von 15,9 % haben wir eine leichte Erhöhung zum Wert des Vorjahres von 14,7 % zu verzeichnen. Neben unbefristeten Teilzeitbeschäftigungen nehmen die befristeten Teilzeitbeschäftigungen den höheren Anteil ein. Insbesondere junge Eltern entscheiden sich für befristete Zeiten für eine Teilzeitarbeit, um der Entwicklung und Betreuung der Kinder besser nachkommen zu können. Nicht erfasst in dieser Quote sind die Teilzeitbeschäftigten in einem Altersteilzeitarbeitsverhältnis.

#### **9.2.5. Übernahme der Ausgebildeten**

Im Berichtsjahr 2010 haben 6 Auszubildende Verwaltungsfachangestellte ihre Ausbildung beendet und wurden in ein Arbeitsverhältnis übernommen. Unter Beachtung der Übernahmekriterien und Einschätzung der gesamten Ausbildungszeit erfolgte die Übernahme differenziert. 4 Auszubildende wurden in ein unbefristetes und 2 Auszubildende in ein befristetes Arbeitsverhältnis für vorerst ein Jahr übernommen. Bei entsprechender Bewährung in der übertragenen Tätigkeit ist auch hier eine dauerhafte Übernahme vorgesehen.

### **10. Leistungsentgelt**

Nachfolgend geben wir einen Überblick über unsere Elemente des Leistungsentgeltes. Im Personalbericht 2009 haben wir neben der Leistungsprämie erstmals über die Einführung des neuen Elements Stufenaufstieg berichtet. In diesem Jahr können wir in einem nächsten Schritt auf die Einführung eines weiteren Elements zur leistungsorientierten Bezahlung, nämlich über die Erfahrungen bei der Einführung der Leistungszulagen verweisen.

#### **10.1. Leistungsprämien**

In der Kreisverwaltung Potsdam-Mittelmark werden mit den Mitarbeitern (Tarifbeschäftigte und Beamte) Zielvereinbarungen abgeschlossen. Werden die vereinbarten Ziele durch den Mitarbeiter erreicht, so erhalten die Mitarbeiter zum Jahresende eine Leistungsprämie.

Die Systematische Leistungsbewertung wird nur in Ausnahmefällen angewendet, beispielsweise wenn es aufgrund von Routinearbeiten nicht möglich ist, anspruchsvolle Ziele zu vereinbaren. Des Weiteren kommt sie zum Tragen, wenn Mitarbeiter intern umgesetzt werden und hier erst einmal besonderes Augenmerk auf die Einarbeitung in das neue Aufgabenfeld gelegt wird. Dieses Vorgehen hat sich bereits in der Praxis als akzeptabel erwiesen.

### 10.1.1. Teilnahme im Zielvereinbarungszeitraum 2009/2010

Im Zielvereinbarungszeitraum vom 15.10.2009 bis 15.10.2010 haben 89 % der Beschäftigten am Zielvereinbarungssystem (einschließlich Systematische Leistungsbewertung) teilgenommen. Die Teilnahmequote sank im Vergleich zum Vorjahr um 2%. Die leicht sinkende Teilnahmequote sehen wir derzeit nicht als bedenklich an. Es haben sich mehr Mitarbeiter aus den unterschiedlichsten Gründen entschieden, auf den Abschluss einer Zielvereinbarung zu verzichten (z.B. Zielvereinbarung wurde im letzten Jahr nicht erreicht, krankheitsbedingter Ausfall – Fokussierung auf die eigentliche Aufgabe).

	ZV	SLB	Kombi	Ausgeschlossen	Keine Teilnahme	Gesamt
<b>Beamte - gehobener / höherer Dienst</b>	45	0	0	2	8	55
<b>Beamte - mittlerer Dienst</b>	9	0	0	1	3	13
<b>Angestellte - EG 9-15</b>	363	13	2	36	29	443
<b>Angestellte - EG 1-8</b>	235	12	2	31	43	323
<b>Gesamt</b>	652	25	4	70	83	834

Es wurden 652 Zielvereinbarungen (ZV) abgeschlossen und 25 Systematische Leistungsbewertungen (SLB) durchgeführt sowie in 4 Fällen eine Kombination aus Zielvereinbarung und Systematischer Leistungsbewertung (Kombi) angewendet. Im Sinne der Rahmendienstvereinbarung Leistungsentgelte waren 70 Beschäftigte vom Leistungsentgelt ausgeschlossen, da die Mindestzielvereinbarungszeit von 7 Monaten nicht erreicht wurde. Gründe hierfür sind vor allem der Eintritt in die Freizeitphase Altersteilzeit oder in den Ruhestand sowie Langzeiterkrankungen und Elternzeit. 83 Beschäftigte haben auf die Teilnahme am Leistungsentgeltssystem und damit auf eine mögliche Leistungsprämie verzichtet.

### 10.1.2. Auswertung des Zielvereinbarungszeitraumes 2009/2010

Die tariflich vereinbarte Erhöhung des Volumens für das Leistungsentgelt von 1,0% auf 1,25% führte zu einer Steigerung des Leistungsprämienwertes. Für die einzelnen Fachbereiche wurde folgende Prämienwerte in den Entgeltgruppen 1-8 und 9-15 ermittelt:

FB	Punktwert EG 1-8	Punktwert EG 9-15
0	459,10 €	556,82 €
1	450,43 €	626,14 €
2	545,12 €	540,19 €
3	414,79 €	577,68 €
4	472,82 €	613,39 €
5	487,41 €	646,83 €
MAIA	454,02 €	774,65 €

Die folgende Abbildung zeigt die Entwicklung der Prämienwerte für die Entgeltgruppen 1-8 und 9-15 seit der Einführung des Leistungsprämiensystems mit der erstmaligen Ausschüttung im Jahr 2007:

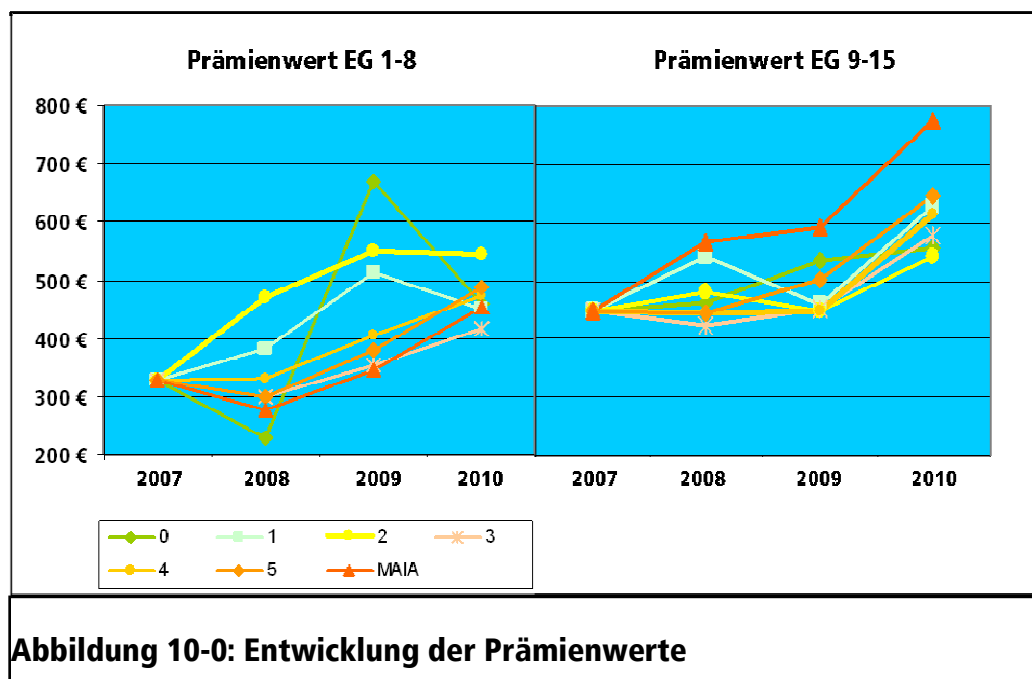
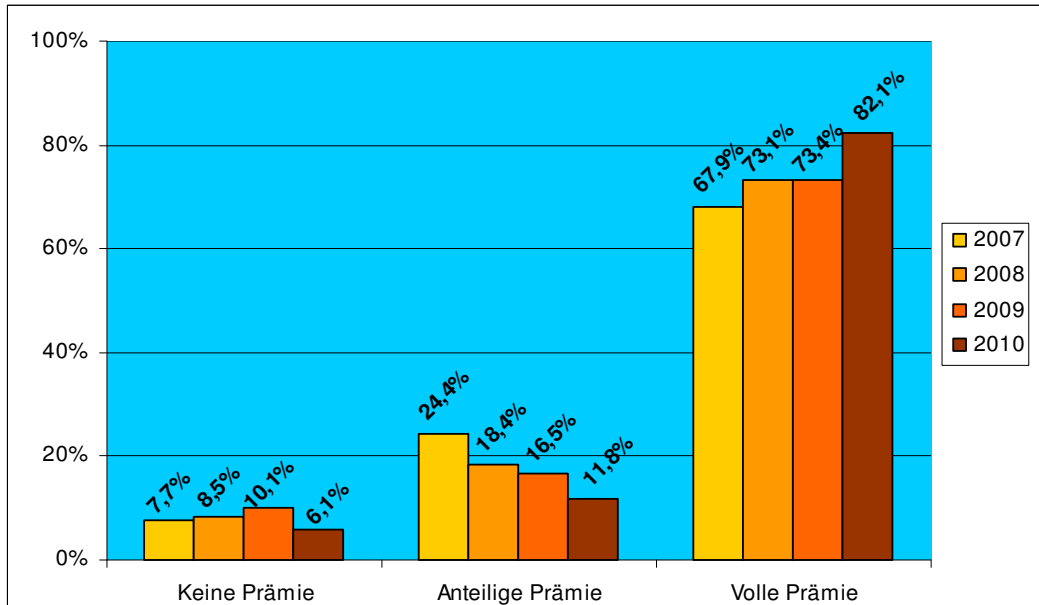
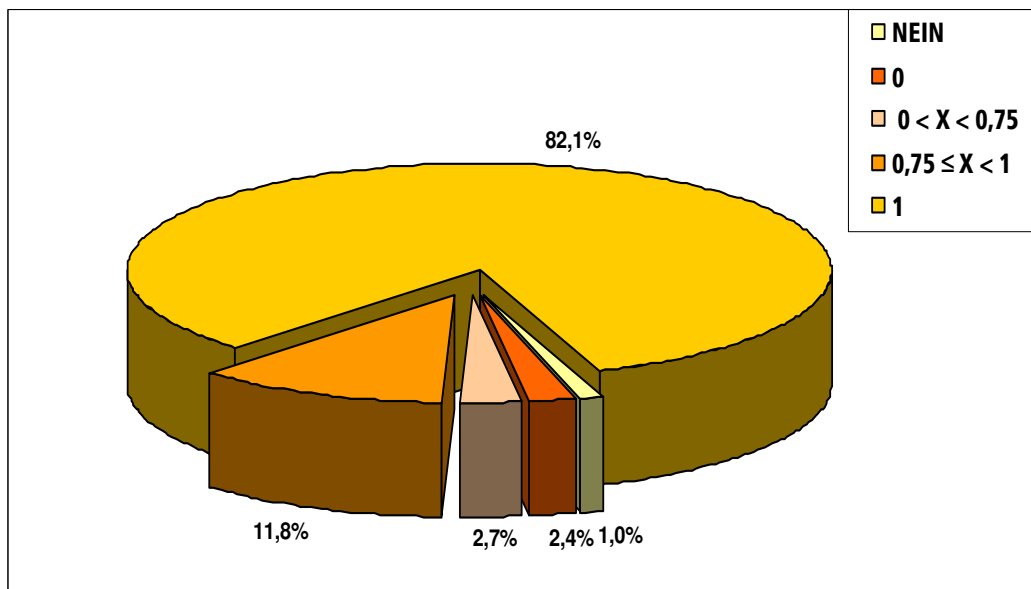


Abbildung 10-0: Entwicklung der Prämienwerte

Die Graphiken verdeutlichen, dass sowohl die Erhöhung des Prozentsatzes und die Teilnahmequote ebenso wie das Anspruchsniveau der Ziele und die Differenzierung bei der Abrechnung der Zielvereinbarungen die Höhe des Punktwertes maßgeblich beeinflussen.



**Abbildung 10-1: Prämienauszahlung im Jahresvergleich**

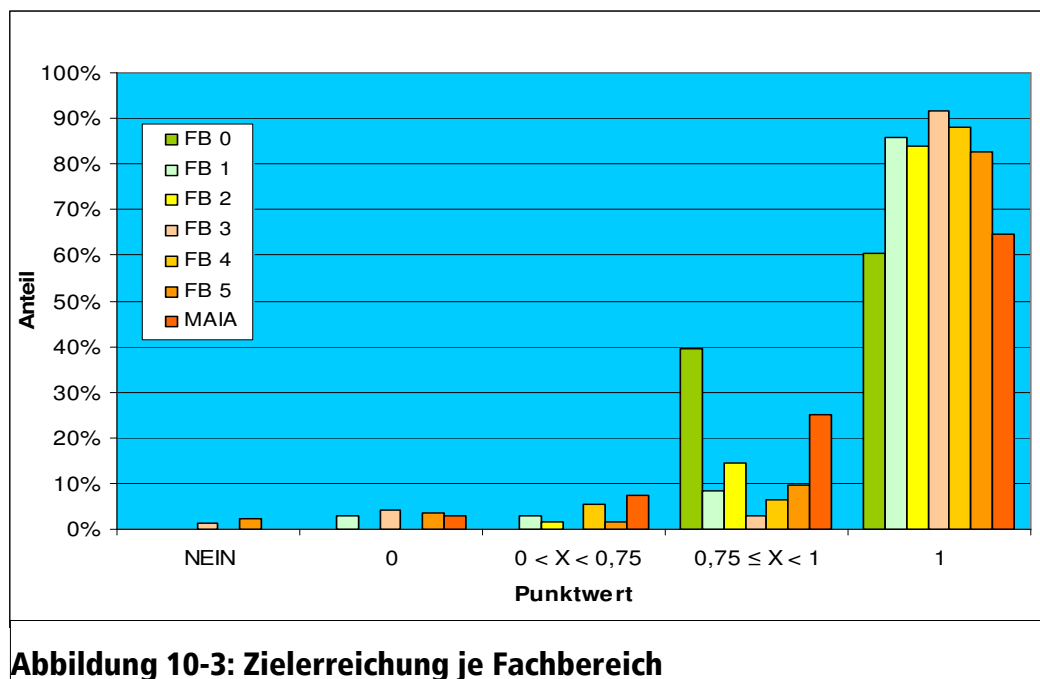


**Abbildung 10-2: Entwicklung der Planstellen**

Bei der Abrechnung des Zielvereinbarungszeitraumes 2009/2010 haben fast 94% der Beschäftigten ihre Ziele vollständig oder überwiegend erreicht. Im Vergleich zum letzten Abrechnungszeitraum ist ein Anstieg um 5% zu verzeichnen. 6,1% der Beschäftigten haben die vereinbarten Ziele nicht oder nicht mehr ausreichend erfüllt.

Die Zielerreichung in der Kreisverwaltung Potsdam-Mittelmark stellt sich folgendermaßen dar: Von den Beschäftigten haben 82,1% ihre Ziele voll und 11,8% überwiegend erfüllt, so dass eine volle bzw. anteilige Prämienauszahlung erfolgte. 2,4% bzw. 2,7% der Beschäftigten haben ihre Ziele nicht bzw. nicht ausreichend erfüllt. Bei 1% der Beschäftigten erfolgte keine Zielabrechnung, da die Leistungen insgesamt als nicht zufriedenstellend beurteilt wurden. In allen diesen Fällen erfolgte keine Auszahlung einer Prämie.

Nach Fachbereichen aufgeschlüsselt ergibt sich folgendes Bild der Zielerreichung:



In der MAIA erreichen im Vergleich deutlich weniger Beschäftigte den vollen Zielerreichungswert von 1 als in den anderen Fachbereichen. Wir führen das auf die Vereinbarung von anspruchsvolleren Zielen und eine differenzierte Beurteilung der Zielerreichung zurück. Unser Anliegen ist es, über die gesamte Kreisverwaltung ein nahezu einheitlich hohes Anspruchsniveau der Ziele zu erreichen. Aus diesem Grund führen wir jährlich einen Leistungsentgelttag durch, der zum einen den Erfahrungsaustausch ermöglicht und zum anderen wechselnde Themenschwerpunkte hat.

### **10.1.1. Mitarbeit im Vergleichsring Leistungsentgelt**

Der KGSt-Vergleichsring „Leistungsentgelte nach § 18 TVöD“ wurde in diesem Jahr mit dem Bericht „TVöD Leistungsentgelte“ erfolgreich abgeschlossen. In dem Bericht wurden die Ergebnisse der Vergleichsringarbeit zur Einführung der leistungsorientierten Bezahlung im öffentlichen Dienst zusammengefasst sowie entsprechende Umsetzungsempfehlungen gegeben.

Beispielsweise wurde auf unsere Vorgehensweise, bei der Abrechnung der Zielvereinbarungen unter der Bezeichnung aus dem Vergleichsring „Potsdamer Haken“ besonders hingewiesen. Gemeint ist hiermit die Verpflichtung der Führungskräfte, bei der Bewertung der Zielvereinbarungen am Ende des Bewertungszeitraumes, vor der inhaltlichen Prüfung der Zielerreichung mittels eines Hakens zu bestätigen, dass die/der Beschäftigte ihre/seine Arbeitsleistungen insgesamt in mittlerer Art und Güte erfüllt hat. Erst wenn dies bestätigt ist, erfolgt eine Prüfung und Bewertung der abgeschlossenen Zielvereinbarung.

In den Vergleichsringssitzungen wurden die im § 18 TVöD aufgeführten Wirkungsziele bzw. deren Messbarkeit zur Umsetzungskontrolle intensiv diskutiert. Als Ziele sind die Verbesserung der öffentlichen Dienstleistung, die Steigerung der Motivation, die Steigerung der Eigenverantwortung sowie die Verbesserung der Führungskultur benannt. Als Ergebnis aus der Vergleichsringarbeit kann festgehalten werden, dass die als Steigerungsziele formulierten Ziele im Tarifvertrag in einem „Vorher / Nachher“- Vergleich gemessen werden müssen. Hierbei muss jede Verwaltung für sich eine Konkretisierung der Wirkungsziele vornehmen und die entsprechende Messbarkeit der Zielerreichung sicherstellen. Die Entgeltkommission der Kreisverwaltung Potsdam-Mittelmark hat sich für das Jahr 2011 vorgenommen, diese Thematik aufzugreifen und eine Methode zur Ermittlung von Ergebnissen und Wirkungen der leistungsorientierten Bezahlung zu entwickeln. Ziel ist es, konkrete Aussagen zum Nutzen dieses Steuerungsinstrumentes in der Kreisverwaltung machen zu können.

### **10.2. Leistungszulagen**

In 2010 wurden außerordentliche Leistungen von Mitarbeitern erstmalig mit der Zahlung von Leistungszulagen honoriert. Hierzu wurden den Fachbereichen Budgets zur Verfügung gestellt, über deren Verteilung sie eigenständig entscheiden konnten.

Insgesamt haben 88 Tarifbeschäftigte und 12 Beamte für außerordentliche Leistungen eine monatliche Zulage zu ihrem normalen Tabellenentgelt bzw. ihrer Besoldung erhalten. Hierbei wurden die außerordentlichen Leistungen mit Zulagen von 100 bis 500 € monatlich honoriert. Die grundsätzlich als wiederkehrende Zahlungen angedachten Zulagen wurden für Zeiträume von 1 bis 6 Monaten ausgereicht, so dass Gesamtbeträge in Höhe 150 bis 1000 € an einzelne Beschäftigte ausgezahlt wurden.

Aus den Fachbereichen haben wir die Rückmeldungen bekommen, dass die betroffenen Beschäftigten die Leistungszulagen als eine echte Würdigung ihrer außerordentlichen und überwiegend zusätzlichen Leistungen empfunden haben. Entsprechend soll dieses Instrument auch künftig dazu dienen, unsere Mitarbeiter zu motivieren und die Bereitschaft zur Übernahme von zusätzlichen Aufgaben zu fördern.

### **10.3. Stufenaufstiege**

Die leistungsabhängigen Stufenaufstiege stellen ein weiteres, langfristig angelegtes Instrument zur Mitarbeitermotivation dar. In 2010 waren sowohl leistungsabhängige Stufenaufstiege von Stufe 3 nach 4 als auch von Stufe 4 nach 5 in den Entgeltstufen möglich. Auf der Grundlage von ein- bzw. zweimaligen Beurteilungen mit dem Ergebnis „erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistungen“ wurden in den Fachbereichen selbst die Mitarbeiter ausgewählt, die den Stufenaufstieg vorzeitig vollziehen.

Über die gesamte Kreisverwaltung wurde ein Budget von 10 möglichen vorzeitigen Stufenaufstiegen zur Verfügung gestellt. Tatsächlich haben 9 Mitarbeiter ihren Stufenaufstieg aufgrund erheblich über dem Durchschnitt liegender Leistungen vorzeitig vollzogen. Drei Mitarbeiter haben den Aufstieg von Stufe 4 nach 5 sowie sechs Mitarbeiter von Stufe 3 nach 4 absolviert.

Die Hemmung eines Stufenaufstieges wegen erheblich unter dem Durchschnitt liegender Leistungen ist wie auch im Vorjahr nicht erfolgt. Aus unserer Sicht ist die Ursache hierfür, dass in den Einzelfällen, wo von dem Instrument der Hemmung eines Stufenaufstiegs Gebrauch gemacht werden könnte, bereits die letzte Stufe in den Entgeltstufen (aufgrund langjähriger Zugehörigkeit zum öffentlichen Dienst) erreicht ist.

## **11. Aus- und Weiterbildung**

### **11.1. Ausbildung der Auszubildenden**

Im Berichtszeitraum befanden sich 21 Jugendliche in einer Ausbildung. 6 Jugendliche haben in dem Zeitraum ihre Ausbildung mit guten Ergebnissen beendet und 3 Jugendliche wurden im neuen Ausbildungsjahr eingestellt. Die Einstellung erfolgte für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten.

Die von uns beabsichtigte Entsendung von 2 Bewerbern für den Studiengang „Verwaltungsmanagement und Recht“ konnte nicht vollzogen werden. Die noch ausstehende Akkreditierung des Studienganges bewog zahlreiche Mitgliedskommunen, keinen Teilnehmer für diesen Lehrgang zu entsenden, so dass insgesamt dieser Lehrgang nicht stattfinden konnte. Für diesen Studiengang waren 56 Bewerbungen eingegangen (im Vergleich Vorjahr 27).

Für die Ausbildungsstellen Verwaltungsfachangestellte/r erhielten wir nach der ersten Ausschreibung 58 Bewerbungen. Im Vergleich zu den Vorjahren mit 130 Bewerbern im Jahr 2008 und 96 Bewerbern im Jahr 2009 ist im Trend ein weiterer Bewerberrückgang zu verzeichnen. Nachdem in der ersten Auswahlrunde mehrere Kandidaten, die für die Einstellung vorgesehen waren, abgesagt hatten, wurde ein erneutes Verfahren durchgeführt, zu dem 48 Bewerbungen eingingen.

Insgesamt können wir jedoch mit der Anzahl der Bewerbungen unter den gegebenen Umständen der demografischen Entwicklung noch zufrieden sein und sind so noch in der Lage, geeignete Bewerber für die Ausbildung auszuwählen.

Auffallend aus den Bewerbungsgesprächen ist festzuhalten, dass die allgemeinen Kenntnisse, sei es in Fragen der Allgemeinbildung, des politischen Geschehens, der Rolle, Aufgaben und Struktur einer Kreisverwaltung bzw. insgesamt einer öffentlichen Verwaltung bei den Jugendlichen nicht ausreichend vorhanden sind und dies für uns nicht immer zufriedenstellend war. Auf Nachfrage zum Besuch der Internetseite von PM wurde das zum Teil bejaht, aber Ausführungen dazu konnten in den wenigsten Fällen gemacht werden. Mehrmals glaubten auch die Bewerber, sie haben sich bei der Stadtverwaltung beworben. 13 Kandidaten verfügten über einen Abschluss der 10.Klasse; Bewerber mit Abitur nahmen den überwiegenden Anteil ein.

Das Einstellungsverfahren wurde wie in den voran gegangenen Jahren wieder in 3 Etappen vollzogen:

1. Eignungstest
2. Gruppengespräche
3. Vorstellungsgespräche

Für die Gruppengespräche haben sich unsere Auszubildenden interessante Themen ausgedacht, die zu dritt von den Bewerbern gemeinsam diskutiert und vorgestellt wurden. Beispielfhaft sei hier nur genannt: „Ist der Bau und die Finanzierung von Wildbrücken aus Steuergeldern gerechtfertigt?“, „Sehen Sie die Verleihung des Friedensnobelpreises an Barack Obama als gerechtfertigt an?“, oder aber auch solche Frage, ob die angestrebte Lohnerhöhung im öffentlichen Dienst zur Zeit der Wirtschaftskrise sinnvoll ist.

Am 25. 8. 2010 begann für 4 Jugendliche eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten. Wie bereits in den vergangenen Jahren startete die Ausbildung mit den Einführungstagen, die den Auszubildenden einen ersten groben Überblick über die Ausbildung und die Verwaltung sowie das Kennenlernen der Auszubildenden aus dem 2. und 3. Ausbildungsjahr ermöglichten.

Sofern sich der Trend des Rückgangs der Bewerberzahlen noch fortsetzt, muss es insbesondere unser Anliegen sein, als attraktiver Arbeitgeber alles nur Mögliche zur besten Bewerberauswahl auszuschöpfen.

## **11.2. Qualifizierung der Beschäftigten**

Wie bereits unter dem Punkt Personalentwicklung berichtet, legen wir weiterhin auch auf die Qualifizierung unserer Beschäftigten besonderes Augenmerk. Gemäß der Vorgaben aus dem § 5 TVÖD haben wir in unserer neu erarbeiteten Dienstvereinbarung Qualifizierung zwischen der Erhaltungsqualifizierung und der Weiterqualifikation unterschieden.

### **11.2.1. Qualifizierungsmaßnahmen**

Im Berichtszeitraum wurden folgende längerfristige Qualifizierungsmaßnahmen im Rahmen von Personalentwicklungsmaßnahmen durchgeführt. Sie basieren auf der Grundlage des vorhandenen Bedarfes.

#### Verwaltungsfachwirt

3 Beschäftigte befinden sich in einer Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt.

#### Angestelltenlehrgang I

Im Berichtszeitraum befanden sich 8 Beschäftigte in dieser Ausbildung. Vier Beschäftigte haben in dieser Zeit den Lehrgang abgeschlossen.

#### Sonstige Qualifizierungsmaßnahmen

Zwei Beschäftigte beendeten erfolgreich Ihre Qualifizierungsmaßnahme als Fachplaner für den vorbeugenden Brandschutz.

Ein Beschäftigter konnte im Rahmen seiner berufsbegleitenden Weiterbildung den Sachkundelehrgang für Futtermittelkontrolle beenden.

Ein Sozialarbeiter aus dem Fachdienst Kinder/Jugend/Familie befindet sich in einer Ausbildung zum systemischen Berater.

Eine Führungskraft aus dem Fachdienst Finanzen absolviert ein berufsbegleitendes Studium „Public Management/Leadership“.

Im Jahr 2010 haben 5 Beschäftigte einen Ausbildereignungslehrgang abgeschlossen, 1 Beschäftigte befindet sich derzeit in der Ausbildung.

Die Schulung von neuen Führungskräften war uns ein wichtiges Anliegen. Entsprechende finanzielle Mittel wurden dafür aus dem zentralen Fortbildungsbudget bereitgestellt. So hat ein Mitarbeiter den Führungskräftelehrgang bei der KGSt abgelegt bzw. es wurden Führungskräftemodule bei anderen Bildungsträgern absolviert.

### **11.2.2. Zentrales Fortbildungsbudget**

Im zentralen Budget wurde eine Summe von 120.700,00 Euro veranschlagt, welche für Fortbildungen von allgemeinem Interesse und für Schulungen von Sozialkompetenzen sowie für langfristige Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen aufgewendet wurde. Somit wurden Fortbildungen organisiert, welche fachdienstübergreifend notwendig wurden oder der Vermittlung von persönlichen, sozialen und methodischen Kompetenzen dienen. Die Ausschöpfung des zentralen Fortbildungsbudgets beträgt 41 Prozent.

Unter dieser Berücksichtigung wurden Schulungen u. a. zu den Themen Gesundheit in der Arbeitswelt, Körpersprache, Umgang mit Gewalt und Stressbewältigung gerne von den Mitarbeitern angenommen.

„Auch der Weg zur Arbeit gehört zur Arbeit“ - in diesem Sinn wurde den Mitarbeitern die Teilnahme an einem ADAC-Sicherheitstraining in Linthe ermöglicht, um weiterhin eine sicherere Fahrt zur Arbeitsstätte zu unterstützen. Mit einer Kostenbeteiligung von 80,00 Euro pro Mitarbeiter waren die Veranstaltungen sehr beliebt und es war im Berichtsjahr 2010 sechsmal möglich, einen Trainingstag zu organisieren. Aus den erfolgten Feedbacks ergab sich die Erkenntnis, dass die Teilnahme gerade vor dem Beginn der Wintermonate für viele Beschäftigte von Vorteil war.

Wie in den Vorjahren wurden auch Schulungen zu den PC-Programmen Excel und Power Point angeboten. Bei beiden Schulungsanboten ist ein anhaltendes reges Interesse zu verzeichnen.

Einige Schulungen von allgemeiner Bedeutung und zu Themen, die über Interessenbekundungen abgefragt waren, wurden auch aus den jeweiligen dezentralen Budgets getragen.

Schulungen konnten in Einzelfällen nicht umgesetzt werden, weil die Teilnehmerzahl für die Fortbildungsträger zu gering war. Beschäftigte aus anderen Fachdiensten hingegen gingen zu einem gleichnamigen Seminar bei einem anderen Bildungsträger. Um dies zu vermeiden, sollte ein Austausch zwischen den einzelnen Fortbildungsbeauftragten angeregt werden. In diesen Fällen ist eine Zusammenlegung der Interessen und der damit verbundenen Organisation aus dem zentralen Budget evtl. auch als Inhouseseminare von Vorteil. Diese Zentralisierung wäre u. a. bei den Schulungen zu den Themen wie allgemeines Verwaltungsrecht oder Widerspruchsverfahren hilfreich und sinnvoll.

### **11.2.3. Übersicht zu den Inhouseseminaren**

Im Berichtsjahr wurden nachfolgend aufgeführte zentrale Inhouse-Seminare organisiert und durchgeführt:

- 2-tägiges Seminar zum Thema „Der Umgang mit Gewalt und Aggressionen im Berufsalltag“ mit 12 Teilnehmern
- 1-tägiges Seminar zur Thematik „Die neue deutsche Rechtschreibung“ mit 20 Teilnehmern
- 2-tägiges Seminar zur „Prüfung von Verwendungsnachweisen“ mit 21 Teilnehmern
- 1-tägiges Seminar „Was spricht mein Körper und ich weiß nichts davon?“ mit 18 Teilnehmern
- 2-tägiges Seminar zum Thema „Sicheres Auftreten in Zielvereinbarungsgesprächen“ mit 16 Teilnehmern
- 1-tägiges Seminar zur Thematik „Das neue Verwaltungsrecht in Brandenburg“ mit 16 Teilnehmern
- Mehrere IT-Seminare zu den Themen Excel-Grundlagen, Excel-Aufbau und Power Point

### **11.2.4. Dezentrales Fortbildungsbudget**

Den einzelnen Fachbereichen wurde insgesamt ein dezentrales Fortbildungsbudget in Höhe von 149.300 Euro zur Verfügung gestellt. Dieses Fortbildungsbudget wurde unter Beachtung der Mitarbeiterzahl und der Personalkosten (insgesamt ca. 270 Euro pro Mitarbeiter) anteilig auf die einzelnen Fachdienste aufgeteilt. Die Verwaltung des dezentralen Fortbildungsbudgets erfolgt von den einzelnen Fortbildungsbeauftragten in den Fachdiensten und über die Erfassung im Kommunalportal.

Die Verwendung dieser Budgets lag in der Verantwortung der einzelnen Fachdienste und soll die Eigenverantwortung der Führungskräfte für ihre Beschäftigten stärken. Durch diese unmittelbare Verwaltung konnten entsprechende Fortbildungswünsche der jeweiligen Mitarbeiter eigenständig, flexibel und kurzfristig realisiert werden. Die Budgetverwendung erfolgte für eine Vielzahl von fachspezifischen Schulungsangeboten, aber auch Seminare zur Verbesserung der allgemeinen Verwaltungstätigkeiten und zum Umgang mit Bürgern im täglichen Berufsalltag wurden in Anspruch genommen.

Nachfolgend wurde eine für das Berichtsjahr sehr detaillierte Auswertung der Verwendung des dezentralen Fortbildungsbudgets für jeden einzelnen Fachdienst vorgenommen, welche auch die Spezifik in der Aufgabenerfüllung erkennen lässt. Die Auswertung der einzelnen Fortbildungsausgaben ist durch eine nicht immer genaue Führung des dezentralen Fortbildungsbudgets im Kommunalportal erschwert worden. So wurden teilweise die Teilnehmerzahlen der einzelnen Seminare nicht kontinuierlich erfasst. Der Mangel wirkt sich negativ auf die Teilnehmerzahl der gesamten Fortbildungsmaßnahmen aus. Es ist davon auszugehen, dass dieser Mangel der erstmaligen dezentralen Verwaltung geschuldet ist und mit einer genaueren Dokumentation eine bessere Auswertung in den Folgejahren erfolgen kann.

❖ Büro Landrat / Wirtschaftsförderung:

Die Mitarbeiter des Büros Landrat und der Wirtschaftsförderung nutzten das dezentrale Fortbildungsbudget für eine Verbesserung der Protokollführung und der Sekretärinnenaufgaben sowie für einen Erfahrungsaustausch über die Durchführungen von Kreistagssitzungen. Die 25 Beschäftigten konnten im Berichtsjahr 2010 insgesamt 11 Schulungsteilnahmen nachweisen.

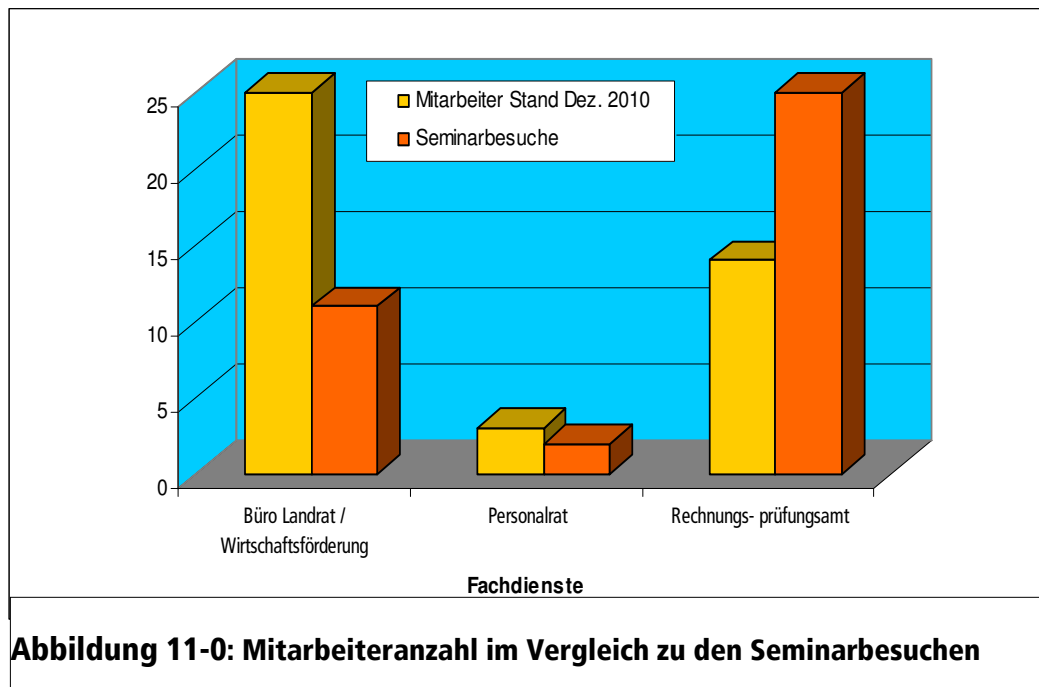
❖ Personalrat:

Mitglieder des Personalrates haben an Fachtagungen, fachspezifischen Seminaren und an der Personalrätekonferenz teilgenommen. Weiterhin erfolgte die Durchführung eines Inhouse-Seminars zum Thema Landespersonalvertretungsgesetz, an welchem 18 Personen teilnahmen. Diese Fortbildung war aufgrund der neugewählten Mitglieder des Personalrates notwendig geworden. Die Fortbildungsausgaben betragen 3.000 Euro und das Fortbildungsbudget wurde fast vollständig aufgewendet.

❖ Rechnungsprüfungsamt:

Im Berichtsjahr nahmen die 14 Mitarbeiter des Rechnungsprüfungsamtes an insgesamt 25 Fortbildungsmaßnahmen teil. Insbesondere wurden fachbezogene Schulungen zu den Themen kassenmäßiger Vollzug des Haushalts nach dem kameralem Haushaltsrecht, typische Fehler öffentlicher Arbeitgeber bei der Vergabe von Bauleistungen, kaufmännische Buchführung, Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz und Umgang mit offenen Forderungen im doppelten Haushalt besucht. Aber auch Seminare zum Stressabbau wurden genutzt, um den täglichen Aufgaben besser gewachsen zu sein. Die Gesamtfortbildungsausgaben im Bereich Rechnungsprüfungsamt betragen im Berichtszeitraum 3.249 Euro und alle Beschäftigten des Rechnungsprüfungsamtes haben durchschnittlich an 2 Tagen im Berichtsjahr an Schulungen teilgenommen.

Abschließend ist festzustellen, dass die Bereiche Büro Landrat, Personalrat, Rechnungsprüfungsamt und Wirtschaftsförderung ihr Fortbildungsbudget sehr unterschiedlich genutzt haben.



#### ❖ Fachbereich 1:

Von den Beschäftigten des FB 1 wurden insgesamt 80 Fortbildungstage in Anspruch genommen und es nahmen 39 Mitarbeiter an unterschiedlichen Seminaren teil. Das Fortbildungsbudget für den FB 1 wurde zu 72 Prozent ausgeschöpft.

Die Mitarbeiter im FD 11 wurden auf den Gebieten des Kosten- und Ergebnismanagements und der Beurteilung der wirtschaftlichen Lage einer Kommune geschult. Außerdem wurden Seminare zur Verbesserung der bürowirtschaftlichen Abläufe besucht. Daraus entfallen 9 Fortbildungstage auf 7 Mitarbeiter.

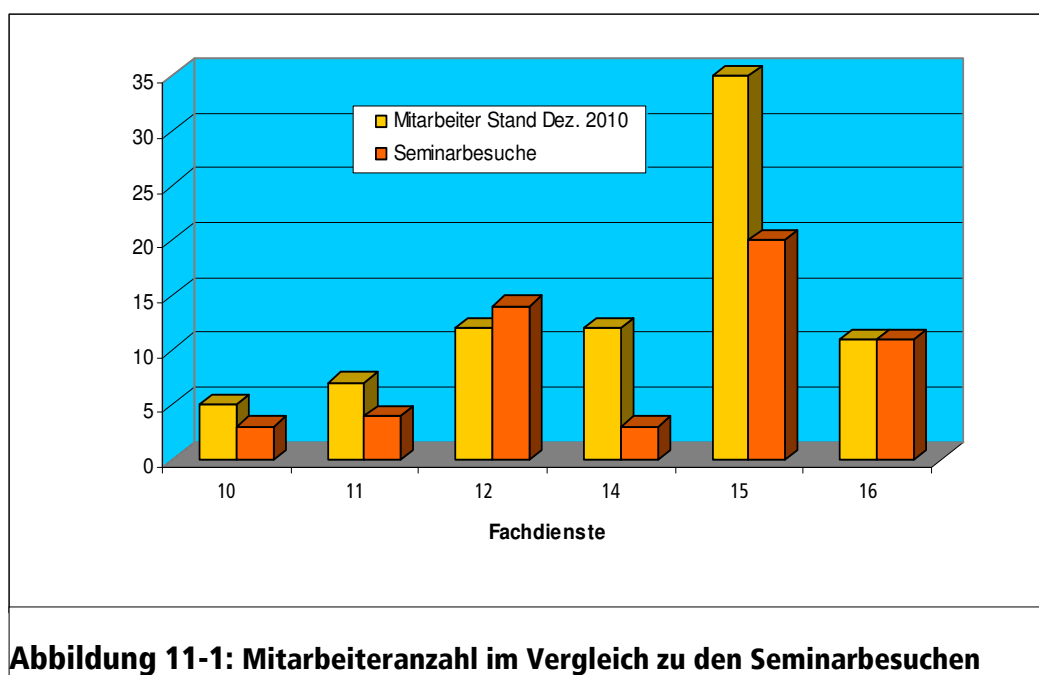
Der Fachdienst 12 bildete sich in den fachspezifischen Themenbereichen des Reisekostengesetzes, des Kindergeldrechtes, des neuen Beamtengesetzes und der Umsetzung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes weiter. Es nahmen 12 Beschäftigte an 14 Fortbildungsmaßnahmen teil.

Anwendertag PROSOZ Bau 2010, Schulung IKOL-OWI, Update auf Intree 5 und Layout/Mobile Endgeräte waren die fachspezifischen Schulungsinhalte des FD 14. Von den 12 vorhandenen Mitarbeitern absolvierten 3 Mitarbeiter die entsprechenden Schulungen.

20 Beschäftigte des Fachdienstes 15 besuchten Seminare mit den fachlichen Inhalten Vollstreckungsinendienst, Kontopfändungsschutz, Forderungsbewertung und Insolvenzrecht.

Aufstellung des kommunalen Gesamtabschlusses, praxisgerechte Bewertung von Leistungsrechten und das Grundbuchrecht waren die Themen, mit welchen sich der Fachdienst 16 auseinandersetzte. In diesem Fachdienst ist eine hundertprozentige Fortbildungswahrnehmung bezüglich Anzahl der Mitarbeiter und Anzahl der Fortbildungstage zu verzeichnen, aber tatsächlich entfallen die Schulungen überwiegend auf 2 Beschäftigte.

Zusammenfassend ergibt sich folgendes Verhältnis zwischen der Anzahl an Mitarbeitern in den Fachdiensten des Fachbereiches 1 und den Seminarteilnahmen:



#### ❖ Fachbereich 2:

61 Mitarbeiter nahmen im FB 2 an unterschiedlichen Fortbildungsseminaren an insgesamt 118 Fortbildungstagen teil. In diesem Bereich mit einer Mitarbeiterzahl von 83 wurde das Fortbildungsbudget zu 83 Prozent ausgeschöpft.

Im Fachdienst 21 wurde eine Schulung zum Berufskraftfahrerqualifikationsgesetz von mehreren Mitarbeitern besucht. Weitere Seminare wie Bescheidtechnik und Umgang mit Bürgern konnten wahrgenommen werden. Insgesamt sind für die 27 Beschäftigten in diesem Fachdienst 36 Seminarteilnahmen zu verzeichnen. Dies entspricht im Verhältnis Mitarbeiterzahl zur Seminarteilnahme 133 Prozent.

Für die Vertiefung der Themengebiete Ordnungswidrigkeiten – Spezialrecht sowie Widmung und Widmungsfiktion hatten sich die Beschäftigten des FD 22 entschieden. Die Ausgaben beliefen sich in diesem Fachdienst auf ca. 2 T Euro. Von den 19 Mitarbeitern wurden 20 Seminare besucht und die Teilnahmen erstreckten sich fast flächendeckend auf alle Mitarbeiter des Fachdienstes.

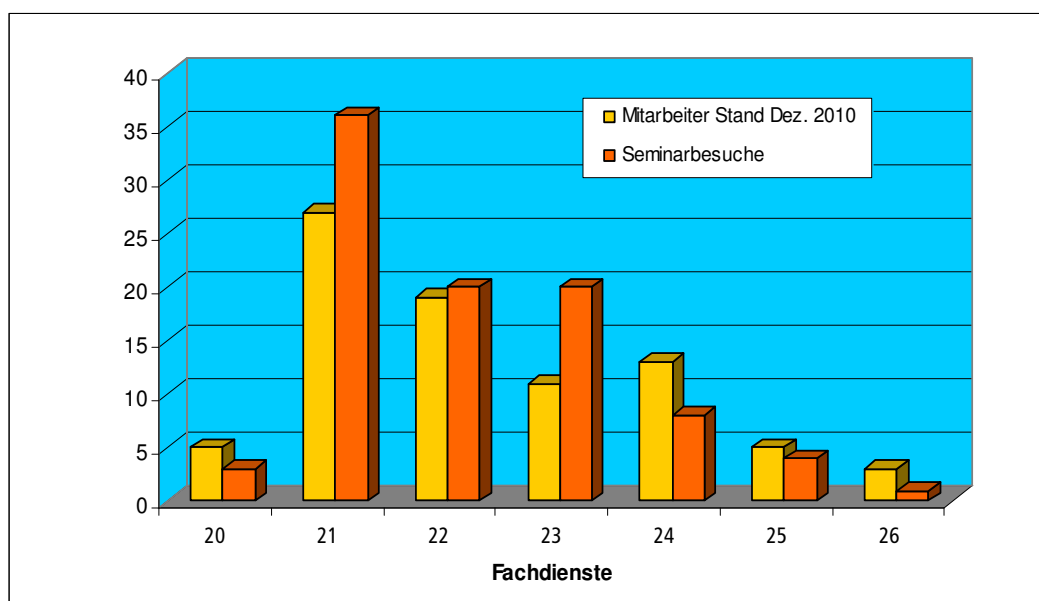
Das Personal des FD 23 befasste sich in Seminaren mit der Einführung, der Umsetzung und den Problemen im Ausländerrecht. Aber auch Erfahrungsaustausche z. B. auf dem Gebiet des EU-Freizügigkeitsabkommens und des neuen Personalausweisgesetzes wurden gerne in Anspruch genommen. In diesem Fachdienst hat jeder Beschäftigte mindestens eine Fortbildung besucht und die Seminarteilnahme im Verhältnis zur Mitarbeiterzahl entspricht 182 Prozent.

Beim Fachdienst Brand- und Katastrophenschutz (FD 24) wurde das Augenmerk auf die Teilnahme an den Brandschutztagen 2010 und auf das gesetzlich vorgeschriebene wiederkehrende Aufbauseminar Pressluftatmer / Schutzmasken gelegt. Neben diesen Schulungen erfolgten Teilnahmen an mehreren Fachtagungen und Kongressen. Diese Seminarteilnahmen entfielen nur auf 6 Mitarbeiter.

Im Fachdienst 25 wurde sich insbesondere mit der Vertiefung der Methoden der Wirtschaftlichkeitsrechnung und dem Umgang mit öffentlich-rechtlichen Forderungen befasst. Die 5 Beschäftigten dieses Fachdienstes nahmen an 4 Seminaren teil.

Spezielle Probleme des Zuwendungsrechtes für Bewilligungsbehörden, Fördermöglichkeiten und Förderwirklichkeiten im Zuwendungsrecht waren beim Fachdienst 26 die Seminarinhalte. Zwei von drei Mitarbeitern in diesem Fachdienst nutzten die Fortbildungsmöglichkeiten.

Die Seminarteilnahmen wurden den Mitarbeitern der Fachdienste zugeordnet und es stellt sich im Fachbereich 2 folgendes Bild dar:



**Abbildung 11-2: Mitarbeiteranzahl im Vergleich zu den Seminarbesuchen**

## ❖ Fachbereich 3:

Bei einer Beschäftigtenzahl von 92 ergaben sich im Fachbereich 3 im Berichtsjahr 113 Fortbildungstage, welche mit sehr unterschiedlichen Fachthemen besetzt waren. Im Fachbereich erfolgt eine Ausschöpfung des Fortbildungsbudgets zu 67 Prozent.

Die Bereichsleitung nahm an Seminaren zur Verbesserung der Büroabläufe und an fachspezifischen Seminaren z. B. zum Thema „Wertstofftonne“ sowie an einem Erfahrungsaustausch für die Kommunale Abfallwirtschaft teil. Daraus ergaben sich 12 Schulungstage für 9 Mitarbeiter.

Die Mitarbeiter im FD 31 nahmen an Fachtagungen zum Thema Tierschutz teil und waren auch beim Tierärztetag in Leipzig vertreten. Neben den fachbezogenen Fortbildungstagen wurden auch die Teilnahmen an Schulungsmaßnahmen zum allgemeinen Verwaltungsrecht sichergestellt. Die Mitarbeiter nahmen an insgesamt 8 Fortbildungsmaßnahmen teil, welches einem Anteil von 2 Schulungstagen pro Mitarbeiter entspricht.

Lebensmittelhygiene, Besichtigungen von Fleischgroßmärkten und Seminare zur gesundheitlichen Vorsorge waren u. a. die besuchten Fortbildungsmaßnahmen im FD 32 und es ergaben sich daraus 16 Schulungsteilnahmen für 27 Mitarbeiter.

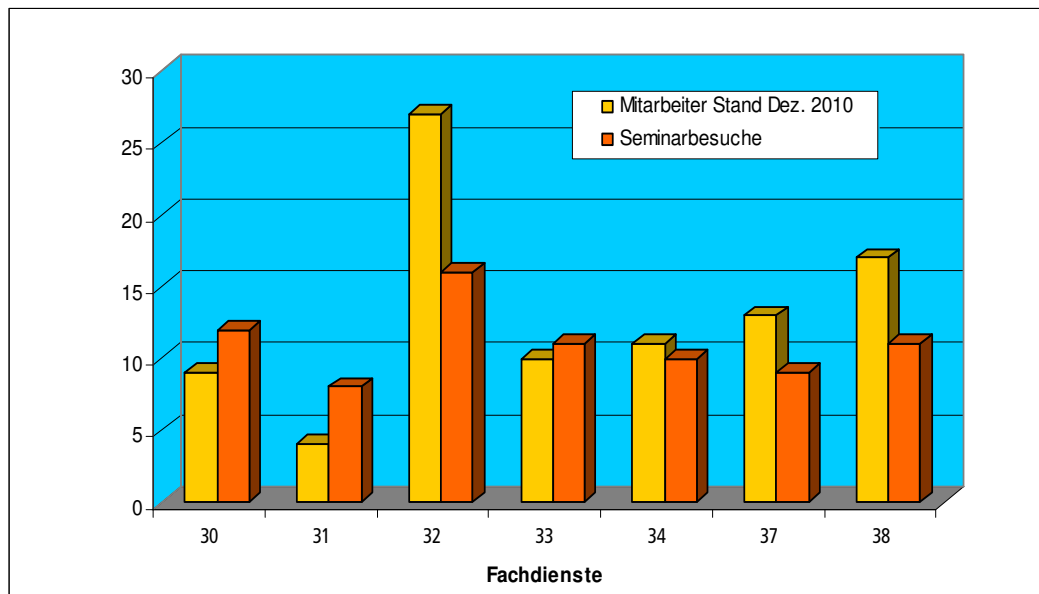
Der Fachdienst 33 entsandte seine Mitarbeiter zu einer Tagung Futtermittel, zu einem Seminar mit dem Thema „Wolf in Brandenburg“ und zur Fortbildungsveranstaltung Jagdrecht. Weiterhin wurden Fortbildungen zum allgemeinen Verwaltungsrecht rege besucht. Hier nahmen von 10 Beschäftigten 7 an Fortbildungsmaßnahmen teil, welche aber insgesamt 11 Fortbildungen besuchten.

Umgang mit schwierigen Bürgern, das allgemeine Verwaltungsrecht, Übermittlung von unangenehmen Entscheidungen und rechtssichere Bescheide waren die Hauptthemen, welche im FD 34 im Rahmen von Seminaren geschult wurden. Im Fachdienst 34 erfolgten insgesamt 10 Fortbildungsteilnahmen, welche auf nur 5 von 11 Beschäftigten entfielen.

Die Mitarbeiter des Fachdiensts 37 erhielten Fortbildungen zu den Themen Erzwingung von Handlungen, Duldungen und Unterlassungen, Naturschutzgesetz sowie Gebiets- und Artenschutz in der Fachplanung. Von den 13 Mitarbeitern haben nur einige an den 9 durchgeführten Seminaren teilgenommen.

7 von 18 Beschäftigten des FD 38 wurden insbesondere in den Bereichen Bioverfügbarkeit bei Untersuchungen und Bewertung von Böden und Altlasten, zum neuen Wasserhaushaltsgesetz mit seiner Umsetzung im Land Brandenburg sowie zum Thema Europäischer Umweltschutz geschult.

Im Fachbereich 3 ist zu erkennen, dass nur teilweise die Fortbildungsangebote genutzt wurden und eine ausgeglichene Verteilung der Fortbildungsmaßnahmen entsprechend der Anzahl der Mitarbeiter nicht immer ausreichend erfolgt ist.



**Abbildung 11-3: Mitarbeiteranzahl im Vergleich zu den Seminarbesuchen**

❖ Fachbereich 4:

Dieser Fachbereich mit 123 Beschäftigten kann insgesamt 242 Fortbildungstage nachweisen und das Fortbildungsbudget wurde zu 92 Prozent ausgeschöpft.

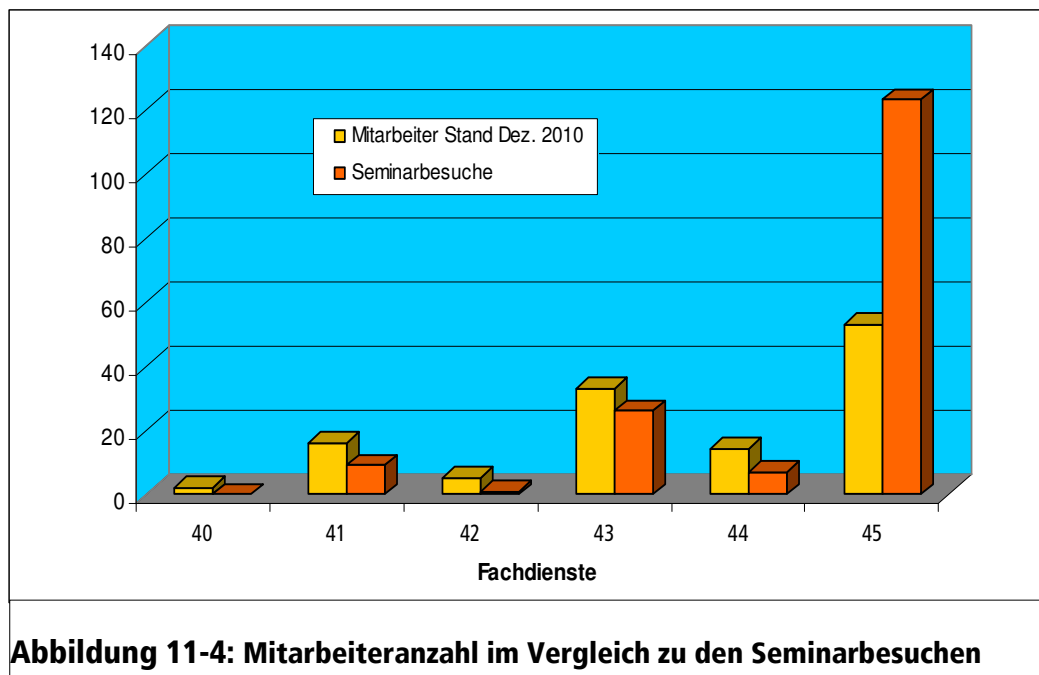
Das Budget wurde im Fachdienst 41 für die Vertiefung in den Gebieten Aufsichtsbehördliche Prüfung der doppelten Haushalte, Eigenbetriebsrecht sowie kommunale Bauleitplanung verwendet. Weiterhin wurden Schulungen, welche sich mit dem aktuellen Wochenendhauserlass oder mit dem Denkmalschutzrecht befassten, besucht. Aus diesen Seminaren ergaben sich insgesamt 9 Schulungstage für die 16 Mitarbeiter des Fachdienstes 41.

Von den fünf Mitarbeitern des Fachdienstes 42 – Allgemeines Recht hat eine Mitarbeiterin an einem Seminar teilgenommen. Es ergaben sich im Berichtsjahr keine weiteren Fortbildungsansprüche, so dass die für diesen Fachdienst veranschlagten Fortbildungsmittel zugunsten eines anderen Fachdienstes dieses Fachbereiches verbraucht wurden.

Die Technische Bauaufsicht (FD 43 und 44) befasste sich im Bereich der Fortbildung mit der Zulässigkeit von Wohnen und Gewerbe im Außenbereich und mit einem Seminar zum Holzbau. Ebenso wurden zahlreiche Schulungen zum allgemeinen Verwaltungsrecht und zu Fachprogrammen besucht. Zusammenfassend ist festzuhalten, dass die 47 Beschäftigten an 33 Seminaren teilnahmen. Dies entspricht einer Quote von 70 Prozent.

Im Fachdienst 45 wurden vermehrt Fortbildungen durchgeführt, welche den täglichen Büroablauf verbessern sollen. So wurden Fortbildungen zu den Themen Power Point, Rechtschreibung und Umgang mit Bürgern wahrgenommen. Aber auch Fachseminare zu den Themen ALKIS, Sütterlin-Schriften, Verkehrswertermittlung und Widerspruchsverfahren wurden besucht. Dieser Fachdienst mit seinen 53 Mitarbeitern verfügt aufgrund komplexer Schulungsthemen mit mehreren Schulungstagen über eine große Anzahl von Seminartagen.

Zusammenfassend stellt sich die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen wie folgt dar:



#### ❖ Fachbereich 5

Der Fachbereich 5 zeichnet sich aufgrund seiner großen Mitarbeiterzahl von 318 durch eine Vielzahl von verschiedenen Fortbildungsmaßnahmen aus. Die Ausschöpfung des Fortbildungsbudgets liegt hier bei 72 Prozent.

Die Mitarbeiter des FD 51 besuchten fachspezifische Seminare zu den Themen EU-Fördermittelprogramm 2007 bis 2013 und Fachtagungen, welche sich mit der Sozialplanung und dem Sozialrecht befassten. Hier entfallen auf 5 Mitarbeiter 12 Seminare.

Im FD 52 war die Palette an Fortbildungsveranstaltungen aufgrund der unterschiedlichen Aufgabenstellungen groß. Es erfolgten Teilnahmen an einer Vielzahl von verschiedenen Fachseminaren u. a. zu den Themenbereichen Wohngeldrecht, Hilfe zur ambulanten Pflege, Krankenversicherung im SGB XII-Bereich. Weiterhin wurden Seminare zur Widerspruchsbearbeitung und allgemeiner Rechtssprechung besucht und die Fallmanager nahmen an Fachtagungen teil. Aus diesem Fachdienst mit 61 Beschäftigten entfallen alle Fortbildungen auf 21 Personen.

Im Fachdienst FD 53 wurden überwiegend bereichsspezifische Schulungs- und Seminarangebote genutzt. Danach fanden Veranstaltungen auf dem Gebiet des Vormundschaftsrechts und zur Problematik Hilfe für Jugendliche sowie für immer wiederkehrende Fragen zu Pflegekindern und zur Stärkung von Familien statt.

Beschäftigte des Fachdienstes 54 nahmen an einem Seminar zur Bescheiderstellung und am Grundlagenseminar „Der doppische Haushalt“ teil.

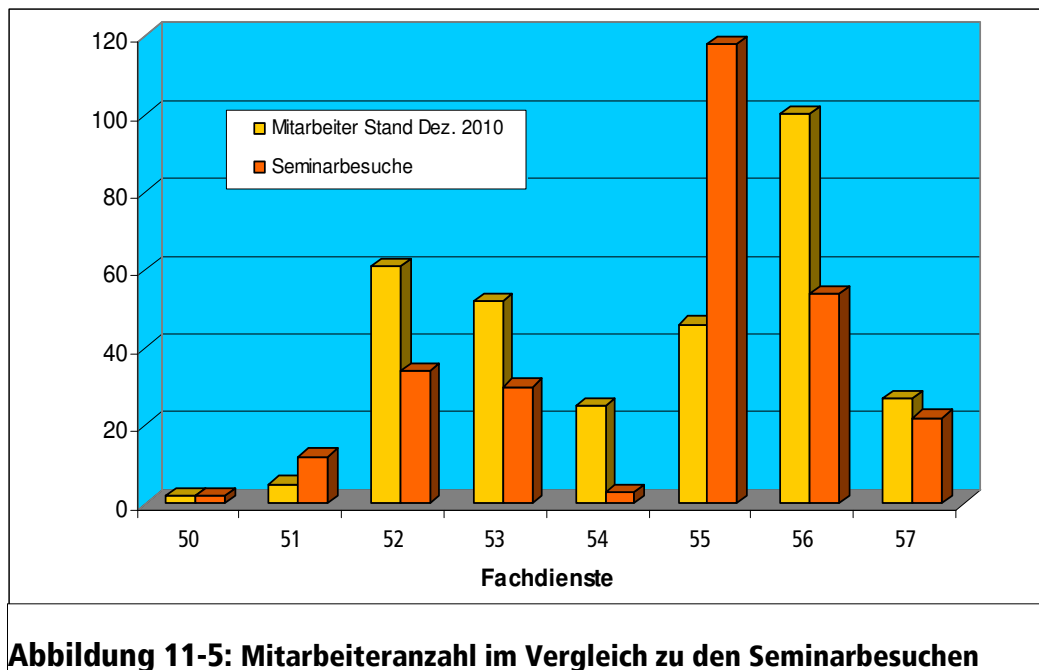
Bei einer Mitarbeiterzahl von 12 nahmen nur 2 Mitarbeiter an dezentral organisierten Schulungen teil.

Management der lebensrettenden Sofortmaßnahmen bei vitalen Notfällen, Impf-Fortbildung, Beurteilung von psychischen Störungen und der Umgang mit Zwangserkrankungen waren die Hauptinhalte der Fortbildungen des FD 55. Neben diesen wurden eine Vielzahl von fachspezifischen Veranstaltungen genutzt, um das Fachwissen zu erweitern und aufzufrischen. Auf 46 Mitarbeiter entfielen in diesem Bereich nachweislich 118 Schulungstage.

Mitarbeiter des FD 56 interessierten Fortbildungen auf dem Gebiet der Rechte und Pflichten eines Bauleiters, der Prüfung und Wertung von Angeboten und des Vergabeverfahrens. Für Fortbildungen wurden in diesem Fachdienst 10 T Euro aufgewendet und 54 Prozent der Mitarbeiter nahmen an Fortbildungen teil.

Das Personal des FD 57 nahm Fortbildungen in den Bereichen Prozesskostenhilfe und Beratungshilfe, Kindertagespflege, Bundeselterngeld sowie zwangsweise Durchsetzung von Unterhaltsansprüchen wahr. Diese Schulungen basierten unter anderem auf neuen gesetzlichen Regelungen und rechtlichen Neuauffassungen. Die Ausgaben aus dem dezentralen Fortbildungsbudget entfallen nur auf 50 Prozent der Mitarbeiter und von diesen Mitarbeitern wurden 22 Seminare besucht.

Trotz der vielseitigen Ausschöpfung des Fortbildungsangebotes ist zu erkennen, dass einige Mitarbeiter sehr oft Fortbildungsmaßnahmen besuchen und eine Vielzahl von Mitarbeitern keine Schulungen wahrnahm. Diese Unausgeglichenheit sollte verändert werden.

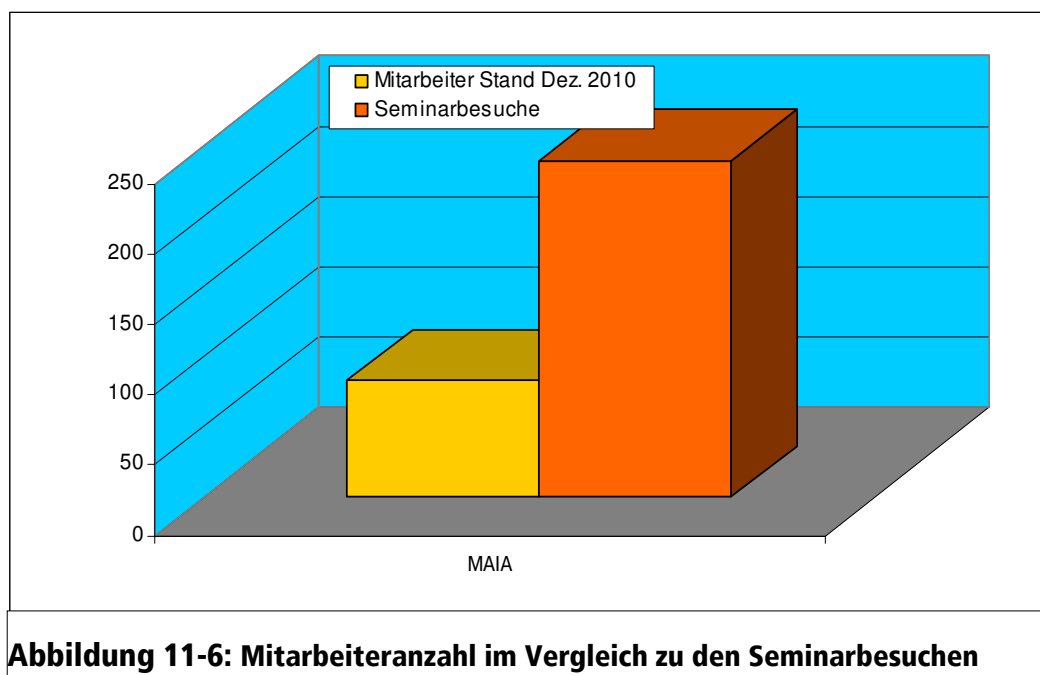


❖ MAIA (Mittelmärkische Arbeitsgemeinschaft zur Integration in Arbeit):

In der MAIA wurden für die Fortbildung der Beschäftigten knapp 90 T Euro aufgewendet.

Die Fortbildungsausgaben erfolgten insbesondere für Seminare zur Vertiefung von Fachwissen im Rahmen von gesetzlichen Änderungen. So erfolgte die Teilnahme an Seminaren unter anderem zu den Themen Sanktionen, Selbständige im Leistungsbezug, Verwendung und Anrechnung von Einkommen, Rückforderungen von Leistungen und Krankenversicherung im SGB II. Durch die Einstellungen neuer Beschäftigter und die Änderung einzelner Bausteine in den Fachprogrammen (Verbis, A2LL) waren mehrtägige Schulungen notwendig. Weiterhin erfolgte zum 01.01.2011 eine Umstellung des Finanzprogramms von FINAS auf ERP. Diese Umstellung war mit mehrtägigen Schulungen sehr vieler Mitarbeiter verbunden. Ebenso wurden spezielle Seminare für das Fallmanagement sowie Führungskräfte Seminare besucht. Seminare zu den Themen Kommunikation, Umgang mit E-Mails und Brandschutz wurden angeboten und von den Mitarbeitern sehr gerne genutzt.

Zusammenfassend entfallen auf jeden Mitarbeiter in der MAIA durchschnittlich drei Seminarpartizipationen im Berichtsjahr. Demzufolge wurden die Fortbildungsangebote in der MAIA am intensivsten genutzt.



**Fazit:**

Es ist nach der ersten Auswertung für ein volles Jahr festzustellen, dass im Rahmen der Verantwortung für ein dezentrales Fortbildungsbudget der Umgang mit diesem in den einzelnen Fachbereichen und Fachdiensten noch unterschiedlich ist. Zum einen wurde ermöglicht, sehr flexibel und zeitnah auf notwendige Fortbildungen zu reagieren und so direkt Einfluss zu nehmen. Dies rechnen wir als positive Entwicklung ab. Zum anderen ist jedoch erkennbar, dass unter Beachtung der Führungsverantwortung die Steuerung des Einsatzes der Fortbildungsmittel und der Teilnahme von Beschäftigten an Fortbildungsmaßnahmen noch optimiert werden muss. Künftig sollten die Führungskräfte noch intensiver auf die flächendeckende Wahrnehmung von Fortbildungsmaßnahmen einwirken. Es musste häufig festgestellt werden, dass einige Mitarbeiter sehr oft Fortbildungen wahrnahmen und somit an der Aktualität Ihrer Aufgabenumsetzung interessiert sind. Für die übrigen Mitarbeiter liegt die Vermutung nahe, dass sie nicht an Fortbildungsmaßnahmen interessiert sind. In diesem Zusammenhang ergibt sich die Frage, warum einige Beschäftigte nicht an Schulungen teilnehmen. Gibt es zuwenig Schulungsangebote oder sind ihnen keine Schulungsangebote bekannt? Wirkt der Fachdienstleiter nicht ausreichend darauf ein? Besteht ein Desinteresse an Fortbildungen oder die Überzeugung vom vollständigen Wissenstand? All diese Fragen können bestens im jährlichen Mitarbeitergespräch erörtert werden und so steht an dieser Stelle wiederholt der Appell, Mitarbeitergespräche flächendeckend zu führen und so intensiv auf die Wahrnehmung von Fortbildungsangeboten hinzuwirken.

Ziel ist es gemäß § 5 TVöD sowie gemäß unserer neuen Dienstvereinbarung Qualifizierung, jedem Beschäftigten mindestens einmal im Jahr die Teilnahme an einer Qualifizierungsmaßnahme zu ermöglichen. So liegt es mit in der Hand der Führungskräfte, dafür Sorge zu tragen, dass sich die Anzahl der Teilnehmer mit der Anzahl an Qualifizierungsmaßnahmen ausgleicht. Es muss darauf Einfluss genommen werden, dass nicht nur einige Beschäftigte regelmäßig mehrfach Seminare besuchen, sondern alle Beschäftigten Qualifizierungsmaßnahmen wahrnehmen.

Im Rahmen der Führungstätigkeit und der dezentralen Ausgabe des Fortbildungsbudgets sollte jeder Fachdienstleiter auch die Weitergabe der neu erworbenen Erkenntnisse an andere Mitarbeiter in seinem Fachdienst sicherstellen. Die Wissensvermittlung wäre durch die Bereitstellung der Schulungsunterlagen oder durch eine Ausarbeitung bzw. einen Bericht von dem geschulten Mitarbeiter gegenüber den anderen Beschäftigten des Fachdienstes möglich. Diese Prüfung und Umsetzung obliegt dem Fachdienstleiter. Nur durch eine entsprechende Weitergabe neuer Erkenntnisse kann eine rechtssichere und einheitliche Bearbeitung sichergestellt werden.

Aber auch die Fortbildungsmaßnahmen für die Führungskräfte, insbesondere für neue Führungskräfte, sind noch zu optimieren und allgemeinverbindlicher zu gestalten. Dazu sollte grundsätzlich eine Vereinbarung getroffen werden, welche Schulungen bzw. Schulungsmodulare die einzelnen Führungskräfte besuchen sollten, um ihre Aufgaben als Führungskraft ausreichend ausgestalten zu können und positiv auf die Mitarbeiter einwirken zu können.

Neben den Teilnahmen an fachspezifischen Schulungen wurden aus dem dezentralen Budget auch Veranstaltungen zur Verbesserung der bürowirtschaftlichen Abläufe und zur Optimierung des Stress- und Zeitmanagements in Anspruch genommen. Seminare, welche der körperlichen und seelischen Entspannung dienen, stießen in jedem Fachbereich auf reges Interesse. Sie sind insbesondere für die Bildung und Optimierung von Teamstrukturen sehr wichtig und fördern auch eine bessere Aufgabenstrukturierung und besseres Verständnis von anderen Mitarbeitern im Fachdienst und in der gesamten Kreisverwaltung.

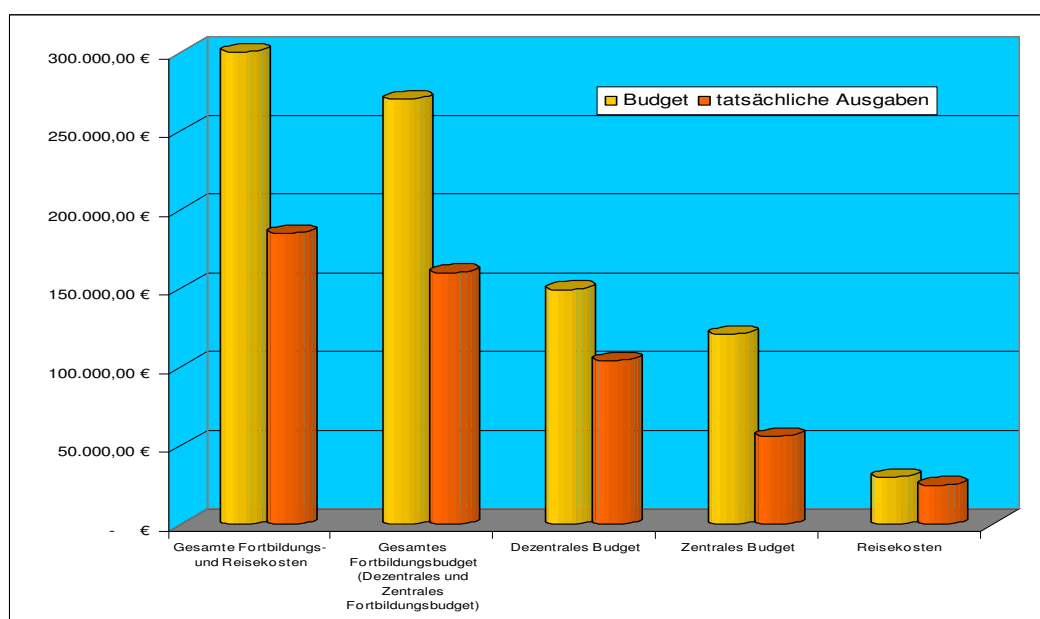
### 11.2.5. Reisekosten

Die Reisekosten, welche im Zusammenhang mit Fortbildungen entstehen, sind gesondert von den Fortbildungsbudgets zu betrachten. Für Reisekosten waren Ausgaben in Höhe von 30 T Euro veranschlagt. Anhand der Auswertungen konnten tatsächliche Ausgaben für die Reisekosten in Höhe von 24.985 Euro verzeichnet werden. Dies entspricht einer Auslastung von 83 Prozent.

Zusammenfassend ergab ein Vergleich zwischen den berücksichtigten und tatsächlichen Ausgaben im Bereich Fortbildung, dass das Gesamtbudget von 300.000 Euro nur zu 62 Prozent entsprechend aufgebraucht wurde. Im Bereich des dezentralen Fortbildungsbudgets fand eine Verwendung von 69,6 Prozent statt und im Bereich des zentralen Fortbildungsbudgets liegt die Ausschöpfung bei 46,3 Prozent.

Die Nutzung der Fortbildungsbudgets, egal ob zentral oder dezentral, ist noch zu intensivieren und sollte noch zielorientierter erfolgen.

Nachfolgende Übersicht gibt Auskunft über die veranschlagten und in Anspruch genommenen Fortbildungsmittel.



**Abbildung 11-7: Übersicht der Fortbildungsmittel**

### 11.3. Einsatz von Praktikanten

Wir sehen das Praktikum für Schüler, Studierende sowie Praktikanten anderer Bildungswege als eine gute Chance an, den Arbeitsalltag zu erproben, sich über die Arbeitsbedingungen zu informieren sowie auch die Aufgaben einer Landkreisverwaltung kennenzulernen. Somit konnten im Berichtsjahr 49 Praktikanten einen Einblick in die Kreisverwaltung erlangen. Aus diesem Grund haben wir auch in der Vergangenheit den Einsatz von Schülern aus den verschiedenen Schulen unterstützt. An dieser Stelle auch wieder ein Dank an die Mitarbeiter, welche den Einsatz ermöglichten und die Schüler während ihres Einsatzes betreuten.

