

Personalbericht

für den Berichtszeitraum 2005
für die Kreisverwaltung Warendorf

Vorwort

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sehr geehrte Damen und Herren des Kreistages,

für das Jahr 2005 ist der Personalbericht in einem neuen Layout erstellt worden, um Ihnen als Leserinnen und Leser die Personalwirtschaft des Kreises Warendorf noch transparenter und nachvollziehbarer als in den drei früheren Berichten darzustellen. Der Personalbericht 2005 greift damit ein Kernstück unseres Leitbildes, das verständliche und durchschaubare Verwaltungshandeln, auf.

Die Personalwirtschaft des Jahres 2005 ist geprägt durch den neuen Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Seit dem 01. Oktober 2005 gibt es die Unterscheidung zwischen Angestellten und Arbeitern nicht mehr. Der TVöD rückt den Leistungsaustausch zwischen den tariflich Beschäftigten und ihrem Arbeitgeber in das Blickfeld. Er ist gerichtet auf die Verbesserung öffentlicher Dienstleistungen sowie auf die Stärkung von Motivation und Eigenverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Elemente wie die leistungsorientierte Bezahlung und eine höhere Arbeitszeitsouveränität für die Beschäftigten bilden das gewandelte Verständnis von einer attraktiven Beschäftigung ab und sind gemeinsam mit dem Personalrat mit Leben zu erfüllen.

Die neuen Aufgaben aus der Zusammenlegung von Arbeitslosen- und Sozialhilfe haben große organisatorische Veränderungen notwendig gemacht. Einen weiteren Arbeitsschwerpunkt bildeten die Vorbereitungen für die Einführung des Neuen Kommunalen Finanzmanagements (NKF). Hierfür galt es die organisatorischen und personellen Bedingungen zu schaffen.

Gegenstand dieser Veröffentlichung ist auch ein ausführlicher Analyseteil, der Rechenschaft über die Personalkosten ablegt und wesentliche Personalstrukturdaten der Kreisverwaltung Warendorf enthält. In der Zeit von 1993 bis 2005 sind 85 Planstellen abgebaut worden. Dieser schmerzliche Stellenabbau war notwendig, um die Personalkosten zu konsolidieren. Ein weiterer Stellenabbau ist bei der anhaltenden dramatischen Lage kommunaler Haushalte nicht auszuschließen.

Das Betriebliche Gesundheitsmanagement erlangt vor dem Hintergrund der älter werdenden Belegschaft immer größere Bedeutung. Deshalb ist das Betriebliche Gesundheitsmanagement ausgebaut worden. Gesunde und zufriedene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind das Herzstück einer bürgerfreundlichen Verwaltung.

Mit vielen von Ihnen habe ich fast 20 Jahre zum Wohle der Menschen in unserem Kreis Warendorf zusammengearbeitet. Dafür spreche ich Ihnen an dieser Stelle bereits meinen Dank aus. Ich wünsche Ihnen allen, dass Sie die Veränderungen in unserer Kreisverwaltung Warendorf mit Mut und Zuversicht angehen können. Ich bin mir sicher, dass Ihnen dann Ihre Arbeit für die Menschen des Kreises Warendorf auch weiterhin Freude bereitet.



Dr. Wolfgang Kirsch

Vorwort.....	1
I. Überblick.....	3
1. Zweck und Aufbau	3
2. Kernpunkte der Arbeit des Haupt- und Personalamtes im Jahr 2005	5
3. Ergebnisse der Organisationsarbeit im Jahr 2005.....	8
4. Zusammenarbeit mit den Interessenvertretungen	11
II. Zahlen, Daten und Fakten zum Personal	14
1. Analyse des Personalbestandes am 31.12.2005.....	14
1.1 Stellenplan und Personalkostenentwicklung.....	14
1.2 Tarifpolitische und beamtenrechtliche Lage.....	18
1.3 Gesamtbelegschaft.....	21
1.4 Beschäftigtengruppen.....	23
1.5 Besoldungs- und Vergütungsstruktur	24
1.6 Altersstrukturanalyse	28
1.7 Dauer der Verwaltungszugehörigkeit.....	31
1.8 Dienstjubilare	31
2. Personalveränderungen	32
2.1 Fluktuation (nach Austrittsgründen).....	32
2.2 Altersteilzeit.....	33
2.3 Stellenausschreibungen	34
2.4 Personalzugänge	35
2.5 Führungskräfte	36
2.6 Mobilität	37
3. Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM).....	38
3.1 Arbeitssicherheit / Betriebliche Gesundheitsförderung	39
3.2 Situation der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	42
3.3 Betriebliches Eingliederungsmanagement.....	43
3.4 Krankheitsbedingte Fehlzeiten.....	44
III. Personalentwicklung.....	47
1. "Offensive für noch mehr Bürgerservice und Bürokratieabbau in der Kreisverwaltung"	47
1.1 Verbesserter Service für die Bürgerinnen und Bürger beim Bauamt	47
1.2 Überprüfung des Schriftverkehrs	48
1.3 Verbesserungsvorschläge / Vorschlagswesen	49
1.4 Beschwerdemanagement.....	49
2. Instrumente und Maßnahmen der Personalentwicklung	50
2.1 Schulung für Führungskräfte im Beurteilungswesen	50
2.2 Qualifizierung für das Neue Kommunale Finanzmanagement (NKF)	51
3. Nachwuchsgewinnung.....	52
3.1 Ausbildung.....	52
3.2 Ausbildungsbewerbungen	52
3.3 Praktika in der Kreisverwaltung	54
4. Berufliche Weiterbildung / Fortbildung.....	55

I. Überblick

1. Zweck und Aufbau

Der Personalbericht für das Jahr 2005 hat ein äußerlich neues Gesicht erhalten, welches sich durch mehr Farbe, durch mehr Diagramme und eine insgesamt leserfreundlichere Optik auszeichnet. Für die Leserinnen und Leser sollen die Entwicklungen in der Personalwirtschaft unseres Kreises damit noch durchschaubarer werden. Ein transparenter Personaletat, aktuelle Personaldaten und durchdachte Personalstrategien sind Grundvoraussetzungen für Personalmanagemententscheidungen. Hier müssen die Weichen für die Zukunft richtig gestellt werden. Davon handelt dieser Personalbericht.

Unverändert geblieben ist die Dreiteilung des Personalberichtes: Zunächst beschreibt er die Themen, die das Personal- und Organisationswesen der Kreisverwaltung Warendorf wesentlich bestimmt haben. Im zweiten Teil liefert er Zahlen, Daten und Fakten zu Personalkosten und den sie bestimmenden Determinanten sowie zu den aktuellen Entwicklungen im öffentlichen Dienstrecht. Die Personalstruktur wird nach unterschiedlichsten Merkmalen analysiert. Es wird abgebildet, auf welche Entgeltgruppen und Stufen sich die tariflich Beschäftigten verteilen.

Nachdem nun zum vierten Mal die Daten auf der gleichen Basis zusammengestellt worden sind, können die Entwicklungen über einen längeren Zeitraum dargestellt werden. Verschiedene Aspekte zur Gesundheit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden im Kapitel „Betriebliches Gesundheitsmanagement“ zusammengefasst. Im letzten Teil werden Maßnahmen wie die Serviceverbesserung im Bauamt und die Arbeit an einer verständlicheren Verwaltungssprache geschildert.

Aufgabe der Personalentwicklung bleibt es, „die richtigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den richtigen Platz“ in der Kreisverwaltung zu bringen. Sie hat das Ziel, das Potenzial aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern und auf den Bedarf der Verwaltung abzustimmen. Dafür entwickelt sie Instrumente und Maßnahmen und beobachtet deren Wirkung wie z.B. beim jährlichen Dienstgespräch. Unter Personalentwicklung ist auch die Ausbildung junger Menschen zu verstehen. Bei der angespannten Lage auf dem Ausbildungsmarkt geht die Kreisverwaltung mit gutem Beispiel voran und hat 2005 18 Auszubildende eingestellt. Im laufenden Jahr werden wir unser Ausbildungsplatzangebot um zwei auf 20 Ausbildungsplätze erhöhen.

In der Zeit von Neuem Kommunales Finanzmanagement (NKF), neuem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) und dem geforderten lebenslangen Lernen ist die Bedeutung der Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bereits an dieser Stelle zu unterstreichen.

Aus dem folgenden Organisationsplan ist abzulesen, welche Führungskräfte für welche Aufgaben Verantwortung tragen.



Landrat

Dr. Wolfgang Kirsch
Vorz. Annette Isfort

2555
2554

Kreisdirektor

Dr. Heinz Börger
Vorz. Renate Koll

2551
2552

Kreispolizeibehörde

Landrat

Leiter GS Otto Rohde
(Gefahrenabwehr / Strafverfolgung) 2098
Leiter VL Dr. Peter Hansen
(Verwaltung / Logistik) 2053

Büro des Landrats

Pers. Referent Marc-André Burgdorf 2558

1. Angel. d. Kreistages u. Kreisausschusses pp.	2556
2. Kommunalaufsicht (allgemeine)	2558
3. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit Norbert Kampelmann	2565
4. Gleichstellungsangelegenheiten Stephanie Richter	2557

Schulamt für den Kreis

Landrat	
Schulaufsichtsbeamte	
Bezirk I	Winfried Waterkorte 2123
Bezirk II + IV	Karin Sannwaldt-Hanke 2132
Bezirk III + IV	Ingeborg Teiner 2121
Bezirk V	Annette Brockötter 2128

Organisationsplan mit Sachgebieten

Stand: März 2006

Dezernat I	Dezernat II	Dezernat III	Dezernat IV
Dr. Stefan Funke, Kämmerer 2502 Vorz. Sigrid Kühnapfel 2501	Dr. Peter Hansen 2053 Vorz. Monika Kappes 2054	Dr. Heinz Börger 2551 Vorz. Renate Koll 2552	Friedrich Gnerlich 2055 Vorz. Monika Kappes 2054
10 Haupt- und Personalamt 2514 Hermann Klaes	Büro für Rechtsangelegenheiten 2518 Martin Dierkes	40 Schul-, Kultur- und Sportamt 2127 Petra Schreier	61 Amt für Planung u. Naturschutz 2346 Heinz-Jürgen Müller
Personal 2512 Susanne Hassink (stellv. AL)	31 Verwaltung der Polizei 2375 Reinhold Wessel	Schulverwaltung 2122 Ronald Fernkorn (stellv. AL)	Landschaftsplanung 2346 Heinz-Jürgen Müller
Organisation 2517 Anne Kettmann	Personal, Organisation, Versammlungswesen 2371 Petra Linke (stellv. AL)	Musikschule Beckum-Warendorf 2122 Ronald Fernkorn	Natur- und Landschaftsschutz 2349 NN
Zentrale Dienste 2504 Datenschutzbeauftragter Norbert Löcken	Haushalts- u. Wirtschaftsangelegenheiten, Waffen- und Sprengstoffwesen 2377 Ralf Arens	Kultur- und Heimatpflege, Museen 2122 Ronald Fernkorn	Raum- und Strukturplanung, ÖPNV 2347 Martin Terwey (stellv. AL)
Archiv 2187 Dr. Jochen Rath	32 Ordnungsamt 2164 Ralf Holtstiege	Untere staatliche Schulaufsichtsbehörde 2120 Elisabeth Gottwald	Verwaltung 2343
Wahlen, Vergabevorprüfung 2503 Wolfgang Eickhoff	Allgemeines Ordnungsrecht, Staatsangehörigkeitsrecht 2117 Brigitte Kühlmann	Bildstelle 2193	62 Vermessungs- u. Katasteramt 2457 Dr. Bernd-Ulrich Linder
12 Amt für Informationstechnik und Statistik 2460 Thomas Ellebracht	Ausländerwesen 2145 Ludger Meinersmann	Regionales Bildungsbüro 2124 Petra Schreier	Geobasisdaten 2413 Rüdiger Christoffer
Wilhelm Vagedes (stellv. AL) 2467	Bußgeldstelle 2171 Barbara Becker	Regionale Schulberatung 0 25 81 / 2098 Norbert Sommer-Stumpfenhorst 63 32 24	Geoinformation, Vermessung und Verwaltung 2410 Jens Hinrichs (stellv. AL)
14 Rechnungsprüfungsamt 2445 Matthias Gossing	Feuer-, Katastrophen- und Zivilschutz, Rettungswesen, Leitstelle (Abtl.) 2160 Werner Schweck (stellv. AL)	50 Sozialamt 2274 Brigitte Schürmann	Liegenschaftskataster 2496 Manfred Fohgrub
Bernhard Kollenberg (stellv. AL) 2443	Leitstelle 0 25 81 / 53 26 82 u. 63 41 59 außerdem: Jagdwesen 2135 Gewerbeangelegenheiten 2129	Allgem. Angelegenheiten des örtl. Trägers der Sozialhilfe und der Grundsicherung, Eingliederungshilfe, Krankenhilfe, Schuldnerberatung, Kriegsopferfürsorge, Vertriebenen- und Schwerbehindertenrecht 2281 Angelika Schmiele (stellv. AL)	Grundstücksbewertung und Bodenordnung 2455 Dieter Grosse-Sudhues
20 Kämmeri 2057 Friedrich Kemper	36 Straßenverkehrsamt 2261 Herbert Gottwald	Hilfen für Personen in Einrichtungen, Heimaufsicht, Pflege- u. Wohnberatung 2251 Helen Schröder	63 Bauamt 2389 Sigurd Peitz
Finanzwirtschaft, Beteiligungen, Kommunalaufsicht (finanzielle) 2060 Inge Boeckmann (stellv. AL)	Verkehrssicherung, Verkehrslenkung 2263 Klaus Schermuly (stellv. AL)	Ausbildungsförderung, Unterhaltssicherung 2592 Eduard Friedrich	Vorprüfung, Bauberatung, Planungsrecht 2391 Theodor Silge (stellv. AL)
Hochbau- und Liegenschaften 2064 Hendrik Borgstedt	Gewerbliche Personenbeförderung und Güterkraftverkehr 2260 Peter Baranski	Heranziehung Unterhaltspflichtiger / Verwertung von Vermögen 2271 Klaus Erlemeier	Genehmigungsverfahren, Bauaufsicht 2391 Theodor Silge
Wohnungswesen 2365 Klaus Hilltrop	Fahrerlaubnis 2257 Kirsten Lange	51 Amt für Kinder, Jugendliche und Familien 2241 Hans-Hermann Beier	Verwaltung 2392 Willi Becker
Kasse 2051 Wilfried Schäfer	Zulassung 2096 a) 48231 Warendorf 0 25 81 / 53-20 96 b) 59269 Beckum 0 25 21 / 9 36 20	Verwaltung, Beistandschaften, Beurkundungen, 2239 Wirtschaftliche Hilfen, Unterhaltsvorschuss, Tageseinrichtungen / Tagespflege Anne Middendorf (stellv. AL)	66 Amt für Umweltschutz 2310 Frank Scheffer
Andere Einrichtungen	39 Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt 2107 Dr. Antonius Kleickmann	Allgemeiner Sozialer Dienst 2234 (Adoptions- und Pflegekinderdienst, Schulsozialarbeit, Betreuungsstelle, Jugendarbeit) Wolfgang Rütting	Untere Wasserbehörde/Abwasser 2324 Wolfgang Richter (stellv. AL)
Abfallwirtschaftsgesellschaft des Kreises Warendorf m. b. H. Westring 10, 59320 Ennigerloh Tel.: 0 25 24 / 93 07-0, Fax: 0 25 24 / 93 07 12	Veterinärangelegenheiten 2115 Dr. Andreas Witte (stellv. AL)	Familientelefon 0800 / 5305305	Gewässerschutz/Wasserversorgung 2318 Norbert Kirchhoff
Arbeitsgemeinschaft SGB II im Kreis Warendorf Waldenburger Straße 2 (Kreishaus) 48231 Warendorf Tel.: 0 25 81 / 92 84 01 51 (Durchwahl) Fax: 0 25 81 / 92 84 01 23	Fleischhygieneüberwachung 2114 Dr. Astrid Krüger	53 Gesundheitsamt 2043 Dr. Norbert Schulze Kalthoff	Untere Abfallbehörde (Abtl.) 2310 Frank Scheffer
Gesellschaft für Wirtschaftsförderung im Kreis Warendorf m. b. H. Vorhelmer Straße 81, 59269 Beckum Tel.: 0 25 21 / 8 50 50, Fax: 0 25 21 / 1 61 67	Lebensmittel- und Bedarfsgegenständeüberwachung 2107 NN	Medizinischer Dienst 2008 NN	Abgrabungen / Bodenschutz 2317 NN
Gutachterausschuss für Grundstückswerte im Kreis Warendorf Waldenburger Str. 2 (Kreishaus) 48231 Warendorf Tel.: 0 25 81 / 53-24 55 + 24 58 (Durchwahl)	Verwaltung 2108 Wolfgang Haßler	Gesundheitlicher Umweltschutz 2034 Dr. Elke Rehfeldt	Straßenbau- und Unterhaltung 2321 Ulrich Vetter
Kulturgut Haus Nottbeck GmbH Museum für Westfälische Literatur Landrat-Predeick-Allee 1 59302 Oelde-Stromberg Tel.: 0 25 29 / 94 94 57, Fax: 0 25 29 / 94 94 58	Personalrat 2440 Vorsitzender Norbert Lütke Stellv. Christoph Kottmann 2330	Sozialpsychiatrischer Dienst 2037 Dr. Anette Stüker	Verwaltung 2312 Kunibert Büscher
Museum Heimathaus Münsterland GmbH und Krippenmuseum Herrenstr. 2, 48291 Telgte Tel.: 0 25 04 / 9 31 20, Fax: 0 25 04 / 79 19	Schwerbehindertenvertreter 2243 Hans-Joachim Linke	Kinder- u. Jugendgesundheitsdienst 2015 Dr. Gabriele Fleissner-Busse	
		Verwaltung 2033 Wolfram Ortkaß	
		Nebenstelle Ahlen 0 23 82 / 91 01-0	
		Nebenstelle Beckum 0 25 21 / 82 04-0	
		Beratungsstelle Oelde 0 25 22 / 23 62	

Kreis Warendorf

Der Landrat
Waldenburger Str. 2
Postfach 11 05 61
48207 Warendorf
Tel.: 0 25 81 / 5 30
Durchwahl: 53 + Hausanschluss
Telefax: 0 25 81 53 24 52
Internet-Nr.:
<http://www.kreis-warendorf.de>
E-Mail-Adresse:
verwaltung@kreis-warendorf.de

2. Kernpunkte der Arbeit des Haupt- und Personalamtes im Jahr 2005

Neuer Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)

Einen Kernpunkt der Personalarbeit im Jahr 2005 stellte die Umsetzung des neuen Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst dar, auf den sich die Tarifvertragsparteien am 09. Februar 2005 geeinigt hatten. Für die öffentlichen Arbeitgeber des Bundes und der Kommunen hieß es nun, innerhalb von weniger als acht Monaten die im Tarifabschluss normierten wesentlichen Regelungen in die Praxis zu überführen. Erschwert wurde diese Aufgabe dadurch, dass der Tarifvertrag selbst erst am 13. September 2005 und damit zweieinhalb Wochen vor In-Kraft-treten unterzeichnet wurde. Zwischen Tarifabschluss und Unterzeichnung des Tarifvertrages wurden viele Regelungen geändert, und das auch noch mehrfach. Bei dieser Situation war es außerordentlich schwierig, die berechtigten Fragen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter immer ausreichend zu beantworten.

Oberstes Ziel des Haupt- und Personalamtes war es, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für die die Regelungen des TVöD gelten, am 01. Oktober 2005 ihr Entgelt nach neuem Recht korrekt erhalten.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Sachgebietes Personalwesen haben sich deshalb ab Mai 2005 kontinuierlich in Fortbildungen über die Regelungen des TVöD informiert. Parallel dazu hat die Datenverarbeitung der Citeq in Münster von Februar 2005 bis Juni 2005 Vorarbeiten geleistet: Für die Überleitung in den neuen TVöD war es notwendig, dass alle überzuleitenden Beschäftigten eine Erklärung zum Orts- bzw. Sozialzuschlag beim Haupt- und Personalamt abgeben. Mit dieser Erklärung war festzustellen, inwieweit Ehegattenortszuschläge bei der Berechnung des Vergleichsentgeltes zu berücksichtigen waren. Aus den Erklärungen ergab sich auch, welche Ehepartnerinnen und Ehepartner der Beschäftigten im öffentlichen Dienst tätig sind. Mit den Arbeitgebern dieses Personenkreises musste abgestimmt werden, inwieweit auch diese den TVöD einführen und die neuen Regelungen zum Ehegattenortszuschlag anzuwenden hatten.

Die Datensammlung, die sich aus vielen Arbeitsschritten ergeben hat, wurde in das zwischenzeitlich angepasste Abrechnungsprogramm "Paisy" eingepflegt. Die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter hatten anschließend 490 Personalfälle des Kreises Warendorf und 80 Fälle der Musikschule des Kreises Warendorf auf Programmfehler und inhaltliche Fehler zu kontrollieren und zu korrigieren.

Im September erstellte die Citeq Probeabrechnungen mit dem Stichtag 30. September 2005 auf BAT- und TVöD-Basis. Diese Abrechnungen mussten noch einmal für sämtliche in den TVöD überzuleitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie für die Musikschullehrerinnen und -lehrer mit den aus den Personalakten erhobenen Daten abgeglichen werden.

Über das Intranet wurden die Beschäftigten über die Verfahrensweise bei der Überleitung vorab informiert. Mit der Echtabrechnung für den Monat Oktober 2005 haben alle tariflich Beschäftigten ausführliche Erläuterungen zu ihrer Überleitung und ein Überleitungsblatt mit den wichtigsten Veränderungen erhalten.

Insgesamt war der Zeitbedarf pro Überleitungsfall mit einer Stunde anzusetzen. Der Zeitaufwand für alle Überleitungsfälle entspricht 36% der Jahresarbeitszeit einer Vollzeitkraft. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die Überleitungsaufgaben mit angeordneten (also bezahlten) Überstunden, ausschließlich Freitag nachmittags und samstags, bewerkstelligt, damit die reibungslose Umstellung am 01. Oktober 2005 gelingen konnte.

Neben der Frage des zukünftigen Entgeltes hat das Haupt- und Personalamt für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für die nach altem Tarifrecht zukünftig Bewährungs- bzw. Zeitaufstiege oder die Zahlung einer Vergütungsgruppenzulage anstanden, geklärt, ob und wie diese Aufstiege und Zulagen nach neuem Tarifrecht noch realisiert werden.

Die im TVöD festgeschriebenen veränderten Werthaltungen wie leistungsorientierte Bezahlung, höhere Arbeitssouveränität und lebenslanges Lernen und Qualifizieren mit Leben zu füllen, wird für die tariflich beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und auch für das Haupt- und Personalamt die Herausforderung der nächsten Jahre sein.

Bereits jetzt lässt sich feststellen, dass der neue TVöD einen erhöhten administrativen Umsetzungsaufwand erfordert, der mittelfristig zu einem höheren Personalbedarf führen wird. Angedachte finanzielle Einsparungen lassen sich zurzeit noch nicht beziffern.

Personalauswahlverfahren

Breiten Raum eingenommen haben in der Personalarbeit die Personalauswahlverfahren. Insgesamt waren rd. 870 Bewerbungen nach 33 Stellenausschreibungen und ungezählte Initiativbewerbungen zu bearbeiten. Die Personalauswahl hat sich nach den Vorgaben des Grundgesetzes an Eignung, Leistung und Befähigung zu orientieren. Die zu besetzende Stelle wird im Regelfall intern ausgeschrieben, bzw. extern, wenn in der Belegschaft die erforderliche Fachrichtung nicht vorhanden ist. Die Stellenausschreibungen enthalten ein Anforderungsprofil, welches die Eigenschaften beschreibt, die Bewerberinnen und Bewerber mitbringen müssen. Diese Anforderungsprofile werden für jede Stellenausschreibung erarbeitet. Für die eingehenden Bewerbungen werden Befähigungsprofile erstellt und mit dem Anforderungsprofil abgeglichen. Die Inhalte der Vorstellungsgespräche werden für jedes Verfahren individuell festgelegt und so geführt, dass alle Bewerberinnen und Bewerber inhaltlich identische Fragen zu beantworten haben. An den Gesprächen nehmen Vertreter des Personalrates, die Gleichstellungsbeauftragte, Vertreter der Fachämter und Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter des Haupt- und Personalamtes teil. Das Auswahlgremium einigt sich nach Abschluss der Gespräche auf die zukünftige Mitarbeiterin oder den zukünftigen Mitarbeiter.

Einführung des Neuen Kommunalen Finanzmanagements

Für das Jahr 2007 wird der Kreishaushalt zum ersten Mal nach den Regeln des Neuen Kommunalen Finanzmanagements erstellt. Die alte Kameralistik geht, die für die meisten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter neue Doppik kommt.

Die Vorarbeiten zur Umstellung auf das NKF laufen bereits seit Ende 2004. Die Umstellung erfordert großen organisatorischen, personellen und technischen Aufwand, sodass sie nur in Projektform unter Mitarbeit von vielen Beschäftigten termingerecht bewältigt werden kann. Daher ist ein Projektteam gebildet worden. In der Lenkungsgruppe und in verschiedenen Projektgruppen arbeiten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Haupt- und Personalamtes daran mit.

So galt es ein Qualifizierungskonzept für die Einführung des NKF zu erarbeiten, denn der Erfolg der Einführung des NKF hängt maßgeblich davon ab, dass die beteiligten Akteurinnen und Akteure über das an ihrem Arbeitsplatz notwendige Wissen zum NKF verfügen und dann in der Praxis anwenden können. Für die Eröffnungsbilanz mussten rd. 50.000 Betriebs- und Ausstattungsgegenstände wie Tische, Stühle, Schränke, Werkzeuge in der gesamten Kreisverwaltung inklusive der Schulen gezählt werden. Diese Aufgaben haben Mitarbeiterinnen des Zentralen Dienstes Freitag nachmittags und junge Nachwuchskräfte seit Mitte 2004 bis zum Ende des Jahres 2005 erledigt.

Gründung der Arbeitsgemeinschaft SGB II im Kreis Warendorf (ARGE)

Der Kreis Warendorf hat mit der Bundesagentur für Arbeit eine Arbeitsgemeinschaft nach § 44b Sozialgesetzbuch II (SGB II) gegründet, die nach umfangreichen Vorbereitungen am 01.05.2005 ihre Arbeit aufgenommen hat.

Da die Arbeitsgemeinschaft kein eigenes Personal hat, entsenden die Städte und Gemeinden, die Agentur für Arbeit und der Kreis Warendorf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus ihrem Haus. Die Geschäftsführung und den Teamleiter für das Fallmanagement stellt der Kreis Warendorf. Klagen, Widersprüche und Unterhaltsangelegenheiten werden zentral am Sitz der Arbeitsgemeinschaft bearbeitet. Für diese Aufgaben hat der Kreis Warendorf fünf Personen der Arbeitsgemeinschaft zugewiesen. Diese verteilen sich auf vier Vollzeitstellen.

3. Ergebnisse der Organisationsarbeit im Jahr 2005

Nachdem das Sachgebiet Organisation im Jahr 2004 die eigentlichen externen Organisationsuntersuchungen im Bauamt und im Amt für Kinder, Jugendliche und Familien schwerpunktmäßig begleitet hat, waren im Jahr 2005 die Organisationsvorschläge umzusetzen.

Bauamt

In enger Zusammenarbeit mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Bauamtes sind unterschiedliche Maßnahmen realisiert worden, die den Bürgerservice erheblich verbessert haben. Sie werden unter III. 1.2. - Service für Bürgerinnen und Bürger im Bauamt - näher dargestellt. Von den bis 2007 einzusparenden 3,5 Stellen konnten bis Ende 2005 bereits 1,5 Stellen sozialverträglich abgebaut werden.

Amt für Kinder, Jugendliche und Familien

Im Mai 2005 stellten die Berater der Wibera den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Amtes für Kinder, Jugendliche und Familien ihren Abschlussbericht über die Organisationsuntersuchung vor.

Aufgrund der Empfehlungen der Wibera haben der Dezernent für Soziales und der Kämmerer eine Zielvereinbarung zur Kostenreduzierung im Bereich der ambulanten und teilstationären Hilfen zur Erziehung abgeschlossen.

Damit kostenaufwendiger Hilfebedarf für Kinder und Jugendliche vermieden werden kann, sollen die persönlichen Hilfen verstärkt werden. Deshalb sind für zwei Jahre im Allgemeinen Sozialen Dienst drei Vollzeitstellen eingerichtet und gegen Ende des Jahres nach einer externen Stellenausschreibung und einem Personalauswahlverfahren besetzt worden. Erwartet wird, dass die Personalkosten durch sinkende Kosten für die ambulanten und teilstationären Hilfen mindestens kompensiert werden. Gleichzeitig sollen Standards und Qualitätsgesichtspunkte, bezogen auf die teilstationären und ambulanten Hilfen, gesichert werden.

Darüber hinaus ist auch die Aufbauorganisation des Amtes für Kinder, Jugendliche und Familien gestrafft worden. Der Amtsleitung sind jetzt drei Sachgebiete unterstellt, die Ebene der Abteilungsleitung konnte entfallen.

Zentrale Unterhaltsheranziehung

Die Berater der Wibera hatten für das Amt für Kinder, Jugendliche und Familien und das Sozialamt vorgeschlagen, die jeweils anfallende Aufgabe der Unterhaltsheranziehung in einem Sachgebiet und in einem Amt anzusiedeln, um Know how zu bündeln und Synergieeffekte zu erzielen. Dieses Sachgebiet "Heranziehung Unterhaltspflichtiger / Verwertung von Vermögen" ist am 01.11.2005 im Sozialamt eingerichtet worden.

Die Heranziehung von Unterhaltspflichtigen zum Unterhalt wirkt sich unmittelbar auf die Einnahmeseite des Kreishaushaltes aus. Diese fiskalisch und rechtlich wichtige Aufgabe wird jetzt von vier Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Sachgebiet "Heranziehung Unterhaltspflichtiger / Verwertung von Vermögen" bearbeitet.

Wirtschaftlichkeitsuntersuchung der Dienstreisen

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden für ihre Dienstreisen Reisekosten nach dem Landesreisekostengesetz erstattet. Im Jahr 2004 haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihren Reisekostentagebüchern eine Jahreskilometerleistung von 811.332 km nachgewiesen. Für Reisekosten insgesamt wendet der Kreis Warendorf rd. 330.000 Euro pro Jahr auf. Dieser hohe Betrag war Anlass dafür, die Wirtschaftlichkeit der Dienstreisen zu untersuchen und ggf. durch eine effizientere Planung Arbeitszeit und Kosten zu sparen.

Vor diesem Hintergrund wurden die Reisekostentagebücher für den Zeitraum Oktober 2004 bis April 2005 ausgewertet. Insgesamt haben 193 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein Reisetagebuch geführt.

Nach dem Ergebnis dieser Untersuchung zeichnen sich erhebliche finanzielle Einsparungen (ca. 30.000 Euro) ab. Bei den Reisekosten für das Jahr 2005 deutet sich an, dass die Jahreskilometerleistung sich um mindestens 10 % reduziert. Damit werden auch die Kosten sinken.

Übersicht über Veränderungen im Personalbedarf

Die folgende Tabelle zeigt auf, in welchen Bereichen der Kreisverwaltung das Sachgebiet Organisation die Personalbemessung überprüft hat. In vielen Fällen wurde geklärt, ob eine vakante Stelle wieder zu besetzen ist. Diese Entscheidungen gewinnen immer mehr an Bedeutung, da mit ihnen finanzielle Auswirkungen auf den Personalkostenetat verbunden sind. In enger Zusammenarbeit mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Ämtern, dem Personalrat und der Gleichstellungsbeauftragten ist es gelungen, den Aufgabenablauf so zu gestalten, dass in unterschiedlichen Verwaltungsbereichen Stellen eingespart werden konnten. In einzelnen Organisationseinheiten hat die optimierte Aufbau- und Ablauforganisation aber auch einen höheren Personalbedarf zur Folge. Neuer Personalbedarf entsteht auch, wenn aufgrund rechtlicher Vorschriften neue Aufgaben erledigt werden müssen. Der so entstandene Personalbedarf konnte im Jahr 2005 durch organisatorische Änderungen aufgefangen werden.

Trotz neuer Aufgaben ist der Personalbedarf mit 611 Stellen nach Abbau von 10,5 Stellen gegenüber 2004 für die Jahre 2005 und 2006 konstant geblieben.

	Aufgabengebiet	Auswirkungen auf den Stellenplan 2006
Haupt- und Personalamt	Hauptverwaltung	-1,00
	Personalverwaltung	+0,50
Kämmerei	NKF	+1,00
	Jugendbegegnungsstätte	-0,50
Verwaltung der Polizei	Haushalts- und Wirtschaftsangelegenheiten	-0,50
	Personalangelegenheiten	+0,50
Ordnungsamt	Ausländerbehörde	+1,00
	Staatsangehörigkeitsrecht	-0,50
	Bußgeldstelle	-1,00
Straßenverkehrsamt	Zulassung	+1,00
	Zulassung	-1,00
Schul-, Kultur- und Sportamt	Musikschule	-0,50
	Schulaufsicht	+0,50
Sozialamt	Allg. Sozialverwaltung	-3,50
	Heranziehung Unterhaltspflichtiger	+3,00
	Amtsleitung	-0,50
ARGE		+5,00
Amt für Kinder, Jugendliche und Familien		-0,50
Gesundheitsamt		-1,00
Vermessungs- und Katasteramt	Verwaltung, Liegenschaftskataster, Geobasisdaten	-1,00
Bauamt	Verwaltung	-1,00
Amt für Umweltschutz	Wasserwirtschaft	-1,00
	Abfallwirtschaft	+1,00
Personalrat		-0,50
		+0,50
Gesamt		0,00

4. Zusammenarbeit mit den Interessenvertretungen

Personalrat

Der Personalrat beim Kreis Warendorf vertritt die Interessen aller Beschäftigten gegenüber der Dienststelle. Er hat bemessen nach der Zahl der Beschäftigten (rd. 820) elf Mitglieder.

Nach wie vor ist es das Ziel des Personalrates und der Verwaltungsführung, die Themen der Gegenwart (neuer TVöD, Einführung des NKF) und der Zukunft (Strukturreform des öffentlichen Dienstrechts und demografischer Wandel auch in der Beschäftigtenstruktur des Kreises) miteinander anzupacken. Beispiele hierfür sind die Mitarbeit des Personalrates an den neuen Beurteilungsrichtlinien und an der Umsetzung der Regelungen des TVöD im Bereich der leistungsorientierten Bezahlung. Es gilt, in guter Zusammenarbeit faire Lösungen zu entwickeln, die die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Verwaltungsführung angemessen berücksichtigen.

Im Jahr 2005 hat die Verwaltung der Personalvertretung insgesamt 403 (+ 43 im Vergleich zum Vorjahr) Vorlagen zugeleitet. In diesen Vorlagen informierte die Verwaltung den Personalrat über geplante Maßnahmen und ermöglichte ihm damit, seine Mitbestimmungsrechte auszuüben. Für die vertrauensvolle Zusammenarbeit spricht, dass nur wenige Maßnahmen vom Personalrat abgelehnt worden sind. Unterschiedliche Auffassungen zwischen Verwaltung und Personalrat wurden im Vorfeld ausgetauscht und führten dann zu Ergebnissen, die für beide Seiten tragbar waren. Diese kooperative Form des Umgangs soll auch in Zukunft fortgesetzt werden.

Jugend- und Auszubildendenvertretung

Die Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) vertritt die Interessen der Auszubildenden, Praktikantinnen und Praktikanten sowie die der Beamtenanwärterinnen und –anwärter. Am 30. Juni 2005 endete die zweijährige Wahlperiode der bisherigen JAV, so dass am 07. Juni 2005 die jüngeren Kräfte der Kreisverwaltung zur Wahl drei neuer Vertreterinnen und Vertreter aufgerufen waren. Wahlberechtigt waren 47 Beschäftigte. 20 Beschäftigte haben ihre Stimmen abgegeben, so dass am Ende des Wahltages die neue JAV feststand. Gewählt wurden eine Kollegin und zwei Kollegen.

Als Arbeitgeber strebt die Kreisverwaltung Warendorf eine konstruktive Zusammenarbeit mit der JAV an, um gemeinsam mit der JAV optimale Lernbedingungen für die Auszubildenden zu schaffen. Der Landrat und die jungen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tauschen im Rahmen der jährlichen Jugend- und Auszubildendenversammlung ausbildungsrelevante Informationen und Standpunkte, vor allem auch zur Übernahme nach der Ausbildung, aus.

Daneben arbeiten JAV und Ausbildungsleitung bei Aktionen zusammen, bei denen sich die gegenseitige Unterstützung gewinnbringend für die Ausbildungsbedingungen auswirkt. So organisierten sie die Einführungstage für neue Auszubildende und führten sie auch gemeinsam durch. Ebenso nimmt die JAV an den Vorstellungsgesprächen von Ausbildungsbewerberinnen und -bewerbern teil. Für dieses Engagement über ihre eigenen Ausbildungsinteressen hinaus sei den jungen engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der JAV an dieser Stelle herzlich gedankt.

Gleichstellungsbeauftragte

Der Kreis Warendorf setzt sich bereits seit vielen Jahren für die Gleichstellung von Frau und Mann ein. Hierzu wurde eine hauptamtlich tätige Gleichstellungsbeauftragte bestellt. Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt die Dienststelle bei der Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes und wirkt bei allen Maßnahmen mit, die sich auf die Gleichstellung von Frau und Mann auswirken können.

In dieser Funktion ist sie insbesondere bei Personal- und Organisationsmaßnahmen beteiligt. So wird sie z.B. zu Vorstellungsgesprächen und Projektgruppen hinzugezogen. Sie regt an, wie die Chancengleichheit gefördert werden kann. Im Fortbildungsbereich fördert sie Seminare mit Themen, die für die Erwerbstätigkeit von Frauen eine besondere Bedeutung haben.

Das Büro der Gleichstellungsbeauftragten ist aber auch Anlauf-, Kontakt- und Informationsstelle für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung in Angelegenheiten, die die Gleichstellung von Frauen und Männern und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf betreffen. Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt und berät die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter z.B. bei der Realisierung von Teilzeitwünschen, Reduzierung oder Aufstockung der Arbeitszeit oder der Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Gleichzeitig vermittelt sie bei geschlechtsbedingten Problemen am Arbeitsplatz, z.B. in Konfliktsituationen mit Vorgesetzten, Mobbing oder sexueller Belästigung. Es ist außerdem Aufgabe der Gleichstellungsbeauftragten, die beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit aktuellen Informationen aus dem Kreishaus zu versorgen und in regelmäßigen Abständen ein gemeinsames Treffen zu organisieren.

Die Gleichstellungsbeauftragte arbeitet am Frauenförderplan und dessen Fortschreibungen mit. Die nächste Fortschreibung des Frauenförderplanes wird im Frühjahr 2007 erscheinen. Dort werden die Personalstrukturdaten unter dem Blickwinkel der Gleichstellung von Frau und Mann ausführlich analysiert, sodass in diesem Personalbericht auf eine detaillierte Darstellung verzichtet wird.

Mit verschiedenen Initiativen fördert die Gleichstellungsbeauftragte die Verbesserung der Situation von Frauen über die Kreisverwaltung hinaus. Im Berichtszeitraum ist u.a. die Beteiligung des Kreises Warendorf am Girls-Day 2005 zu nennen, der jungen Mädchen die Möglichkeit bietet, einen Einblick in „männertypische“ Berufe zu bekommen.

Die Gleichstellungsbeauftragte des Kreises Warendorf engagiert sich zudem in dem Arbeitskreis „Frau und Gesundheit: Brustkrebs“ der Kommunalen Gesundheitskonferenz. Im Jahr 2005 hat der Arbeitskreis eine Informationsbroschüre für an Brustkrebs erkrankte Frauen und deren Angehörige erarbeitet, die speziell die Hilfsangebote im Kreis Warendorf zusammenfasst. Diese Broschüre konnte der Öffentlichkeit im Februar dieses Jahres vorgestellt werden.

Der Arbeitskreis der Gleichstellungsbeauftragten im Kreis Warendorf hat zudem die Ausstellung „Politeia – Frauen die Geschichte mach(t)en“ im Vier-Jahreszeiten-Park in Oelde präsentiert. Die Ausstellung würdigte 80 Frauen, die in der Nachkriegszeit für Furore gesorgt haben und erinnerte damit exemplarisch an viele Leistungen und Verdienste von Frauen.

Schwerbehindertenvertretung

Die Kreisverwaltung Warendorf beschäftigte zum Ende des Jahres 2005 41 schwerbehinderte Menschen und drei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die Schwerbehinderten gleichgestellt sind. Bei dieser Zahl ist der Kreis Warendorf verpflichtet, eine Schwerbehindertenvertretung einzurichten. Die schwerbehinderten Kolleginnen und Kollegen wählen daher ihre Schwerbehindertenvertretung. Sie besteht zurzeit aus einer Vertrauensperson und zwei stellvertretenden Mitgliedern. Die Wahlperiode der derzeitigen Schwerbehindertenvertretung dauert bis zum 30. November 2006 an, so dass in diesem Jahr Neuwahlen stattfinden werden.

Die Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung sind vielfältig: Die Schwerbehindertenvertretung fördert die Eingliederung schwerbehinderter Menschen in die Dienststelle, vertritt dort ihre Interessen und steht ihnen beratend und helfend zur Seite. Sie wacht z.B. darüber, dass die zu Gunsten schwerbehinderter Menschen geltenden Rechtsvorschriften beachtet werden, beantragt bei den zuständigen Stellen Maßnahmen, die den schwerbehinderten Menschen dienen. In allen Angelegenheiten, die einen einzelnen oder die schwerbehinderte Menschen als Gruppe betreffen, wird sie unterrichtet und hat dann ein Anhörungsrecht.

Bei der Prüfung, ob ein freier Arbeitsplatz mit einem schwerbehinderten Menschen besetzt werden kann, wird die Schwerbehindertenvertretung beteiligt. Bei Personalauswahlverfahren wird sie über Bewerbungen schwerbehinderter Menschen informiert und erhält dann Gelegenheit, die Bewerbungsunterlagen einzusehen und am Vorstellungsgespräch teilzunehmen.

Die Dienststelle und die Schwerbehindertenvertretung haben im vergangenen Jahr zum Wohle der schwerbehinderten Kolleginnen und Kollegen zusammengearbeitet und wollen dies in der bewährten Form auch im laufenden Jahr fortsetzen.

II. Zahlen, Daten und Fakten zum Personal

1. Analyse des Personalbestandes am 31.12.2005

1.1 Stellenplan und Personalkostenentwicklung

Die weiterhin dramatisch schlechte finanzielle Situation der öffentlichen Haushalte spiegelt sich auch in den jeweiligen Stellenplänen wider. Auch für die Kreisverwaltung Warendorf gilt, dass der Personalbedarf so niedrig wie möglich zu halten ist, denn nur über diesen Faktor sind die Personalkosten direkt zu beeinflussen.

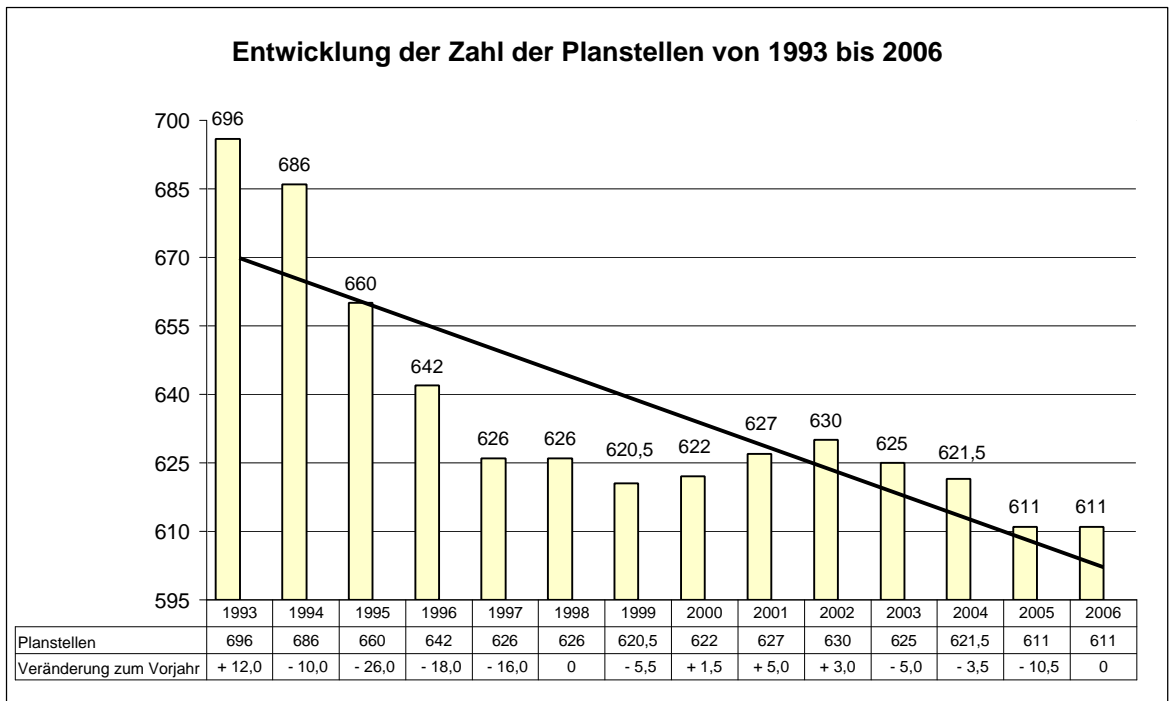
Der Stellenplan 2005 enthielt deshalb mit 611 Planstellen 10,5 Planstellen weniger als der Stellenplan 2004. Dieser wies noch 621,5 Planstellen aus. Ein wesentlicher Grund für den realisierten Abbau der Planstellen lag in der Erhöhung der Arbeitszeit für die Beamtinnen und Beamten auf 41 Wochenstunden ab dem 01.01.2004. Sie hat zur Stabilisierung der Personalkosten beigetragen.

Zum Stichtag 31.12.2005 waren die 611 Planstellen mit 690 Personen (ohne Beurlaubte, Personal in der Ausbildung, geringfügig beschäftigte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Freistellungsphase der Altersteilzeit) besetzt. Die Beschäftigtenzahl ist damit um 12 Personen gesunken. Hierbei ist allerdings zu berücksichtigen, dass in diesem Personalbericht die 11 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich in der Freistellungsphase der Altersteilzeit befinden, aus der Zahl der aktiv Beschäftigten herausgenommen wurden. Bei gleichen Berechnungsgrundlagen wie im Vorjahr hat sich die Beschäftigtenzahl lediglich um eine Person reduziert.

Gleichzeitig hat die Zahl der Teilzeitbeschäftigten um sechs Personen zugenommen, denn am 31.12.2005 arbeiteten 156 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Teilzeitform. Im Vorjahr waren es noch 150 Kolleginnen und Kollegen (ohne Mitarbeiter in Altersteilzeit). Die Teilzeitquote liegt damit bei 22,6 %.

Nachdem in den 90er Jahren bereits massiv Planstellen abgebaut worden sind, ist der Stellenplan im Jahr 2005 um weitere 10,5 Planstellen geschrumpft. Der Stellenplan des Jahres 2006 muss trotz zusätzlicher Aufgaben mit 611 Stellen konstant gehalten werden. Im Rettungsdienst ist noch eine Neuregelung der Arbeitszeiten umzusetzen, die durch EU-Recht veranlasst ist. Da die rechtlichen Folgen noch nicht abschließend geklärt sind, steht noch nicht fest, wie sich das EU-Recht auf den Personal- und Stellenbedarf im Rettungsdienst auswirkt. Eine Erhöhung des Stellenbedarfs ist nicht auszuschließen.

Das folgende Diagramm belegt den Trend zum Planstellenabbau.



Personalkosten

Von besonderem Interesse ist die Frage, wie sich die Personalausgaben im Verhältnis zum Gesamthaushalt und innerhalb des Haushalts zum Verwaltungs- und Vermögenshaushalt entwickelt haben. An diesem Verhältnis lässt sich ablesen, ob die Personalausgaben von der finanziellen Entwicklung des Kreises Warendorf getragen werden.

Mit einem Ansatz von 33,8 Millionen Euro im Jahr 2005 war der Personaletat eine der größten Ausgabepositionen im Kreishaushalt. Der Anteil an den Gesamtausgaben des Verwaltungshaushaltes lag im Ansatz bei 18,8 %. Er enthielt eine geringe Steigerung von 0,9 % oder in absoluten Zahlen rd. 300.000 Euro im Vergleich zum Vorjahr.

In 2005 ist der Verwaltungshaushalt nach dem Rechnungsergebnis um rund 11,3 % gestiegen, der Vermögenshaushalt um etwa 42,8 %. Der Gesamthaushalt 2005 hat sich damit um 13,4% erhöht. Nach dem Rechnungsergebnis betragen die Personalausgaben für das Haushaltsjahr 2005 33,36 Millionen Euro und liegt damit um rd. 450.000 Euro unter dem Ansatz. Der Anstieg ist damit im Vergleich zu den Gesamtausgaben und zu den Ausgaben des Verwaltungshaushaltes moderat. Dieses Ergebnis darf aber nicht so verstanden werden, dass die Personalkosten sich unproblematisch entwickeln, denn der Anstieg um 1 % ist das Ergebnis einer konsequent restriktiven Bewirtschaftung des Personaletats.

Die bereits im Jahr 2003 angeordneten flankierenden Maßnahmen haben damit gegriffen. Zu diesen Maßnahmen gehörte,

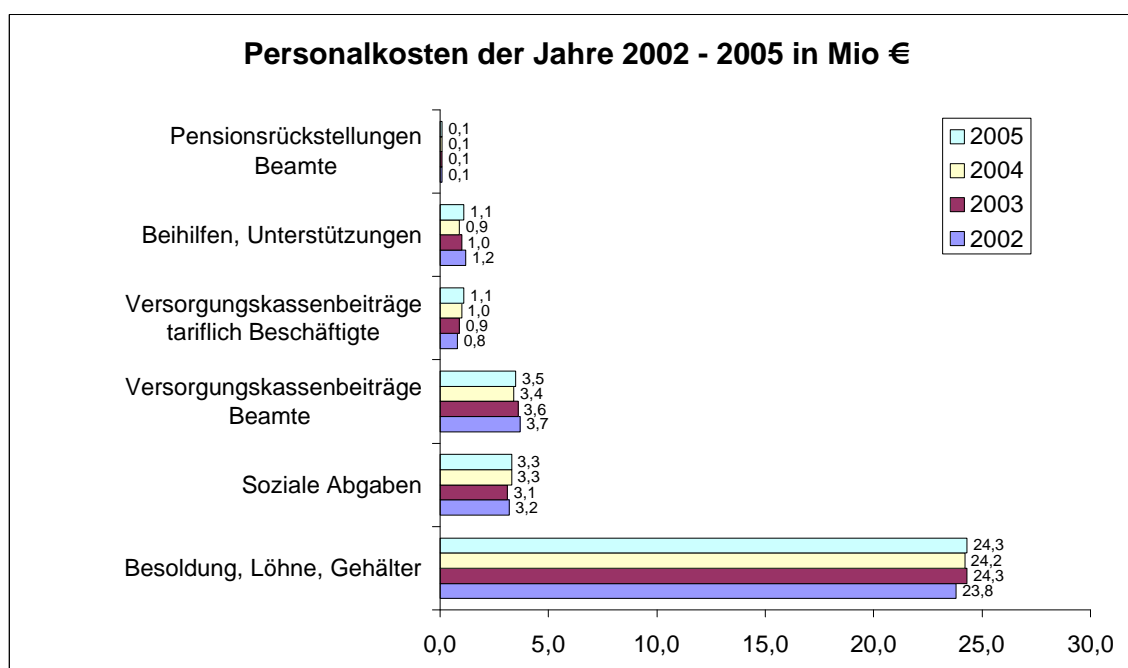
- dass bei Freiwerden einer Stelle in jedem Fall zu prüfen ist, ob sie weiterhin besetzt werden muss,
- dass Stellen grundsätzlich drei bis sechs Monate vakant bleiben,
- dass das Sachgebiet Organisation einzelfallbezogene Arbeitsplatzuntersuchungen durchführt, die das Ziel haben, Geschäftsprozesse zu optimieren.

Hinzu kam, dass während des Berichtsjahres mehrere Stellen mit hohen Personalkosten länger als sechs Monate nicht besetzt waren. Die Vakanzzeiten haben hier zu geringeren Ausgaben als geplant geführt.

In der folgenden Tabelle sind die Personalausgaben bestimmten Ausgabengruppen zugeordnet. Die Tabelle bildet das vorläufige Rechnungsergebnis 2005 für den Sammelnachweis 0 ab.

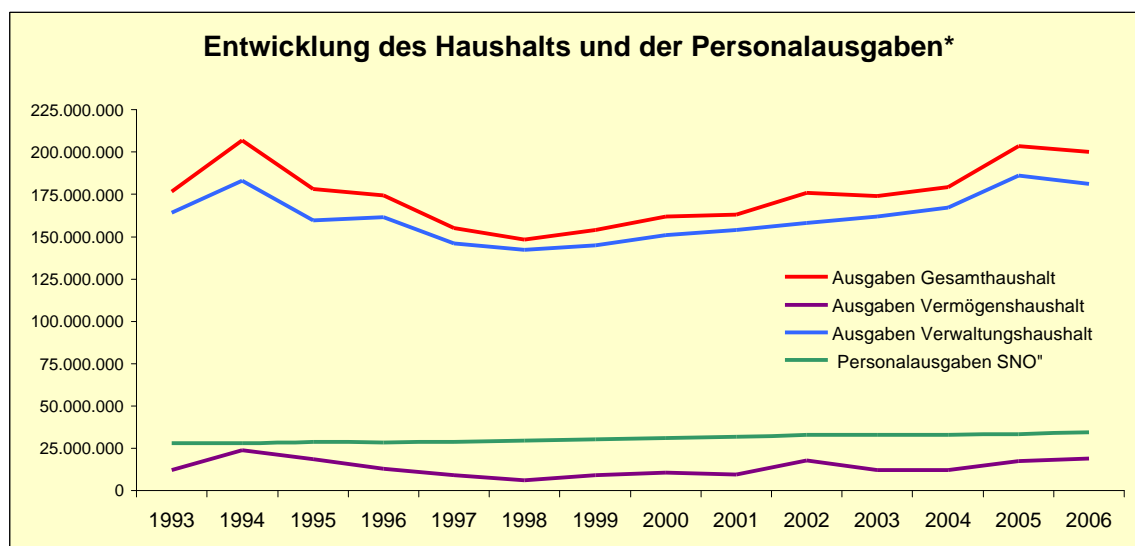
Haushaltsjahr 2005	Euro in Mio
Besoldung, Löhne, Gehälter	24,3
Soziale Abgaben	3,3
Altersversorgung und Unterstützung	
davon Pensionsrückstellungen für Beamte	0,1
davon Beiträge zu Versorgungskassen für Beamte	3,5
davon Beiträge zu Versorgungskassen für Arbeiter und Angestellte	1,1
Beihilfen und Unterstützungen	1,1
Personalausgaben lt. SN 0	rd. 33,4

Die Rechnungsergebnisse des SN 0 für die Jahre 2002 bis 2005 lassen sich im folgenden Diagramm vergleichen:



Der größte Block der Personalausgaben entfällt auf Besoldung, Löhne und Gehälter. Durch die Umsetzung der flankierenden Maßnahmen des Kämmerers konnte gerade dieser Block seit 2003 konstant gehalten werden.

Das nachstehende Diagramm und die dazugehörige Tabelle zeigen, dass die Personalausgaben seit 1993 langsam und stetig steigen.



Haushaltsjahr	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006**
GesamtHH	176,51	206,86	178,16	174,48	155,11	148,48	153,87	161,91	163,29	175,86	173,95	179,38	203,47	200,08
VermögensHH	12,26	23,72	18,40	13,01	8,99	6,22	8,99	10,83	9,38	17,84	12,19	12,18	17,39	19,01
VerwaltungsgHH	164,24	183,15	159,76	161,47	146,12	142,25	144,87	151,08	153,91	158,03	161,76	167,20	186,08	181,07
SN O	27,98	27,90	28,62	28,48	28,81	29,50	30,40	30,93	31,94	32,83	32,97	33,02	33,36	34,60
Steigerung zum Vorjahr in %	2,5	-0,3	2,6	-0,5	1,2	2,4	3,0	1,8	3,3	2,8	0,4	0,2	1,0	3,7
lineare Steigerung in %*	3,0	2,0	3,2	-	1,3	1,5	3,1	2,0	2,4	2,4	2,4	2,0	1,0	1,0

* entspricht Tarifierhöhungen bzw. prozentualem Anteil der Einmalzahlungen für 2005 und 2006

** Ansatz

Für das Haushaltsjahr 2006 liegt der Personalkostenansatz bei 34,6 Millionen Euro. Diese Summe entspricht rd. 19 % der Gesamtausgaben des Verwaltungshaushaltes 2006. Der Prozentsatz bleibt damit in etwa konstant.

Einkalkuliert ist eine Steigerung von 2,3 % bzw. 800.000 Euro im Vergleich der Ansätze. Dieser Betrag wird u.a. benötigt für die tariflich vereinbarten Einmalzahlungen von 300 Euro für die rd. 500 tariflich Beschäftigten, für die nach dem Beitragsentlastungsgesetz zu leistende 13. Zahlung von Sozialabgaben, für höhere Beihilfeaufwendungen, aber auch für Gehaltserhöhungen auf-

grund von Höhergruppierungen, Aufstiegen in den Entwicklungsstufen und Beförderungen. Finanziert werden müssen auch die personellen Verstärkungen für

- die Arbeitsgemeinschaft (SGB II)
- die Einführung des Neuen Kommunalen Finanzmanagements,
- die Adoptionsvermittlung für die Städte mit eigenem Jugendamt,
- die Umsetzung des Zuwanderungsgesetzes und
- die intensivere Sozialarbeit des Allgemeinen Sozialen Dienstes durch befristet eingestellte Sozialarbeiterinnen und –arbeiter.

Diese Verstärkungen sind stellenplanneutral gestaltet worden. Daran wird deutlich, dass sich die Aufgaben weiter verdichten und die Steigerungen nicht auf den direkt vom Kreis Warendorf zu beeinflussenden Kosten beruhen.

1.2 Tarifpolitische und beamtenrechtliche Lage

Nachdem die Arbeitnehmervvertretung des öffentlichen Dienstes (ver.di, dbb tarifunion) und die Arbeitgeber von Bund und Kommunen, vertreten durch die Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (VKA), am 13. September 2005 den neuen Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst unterzeichnet haben, gilt seit dem 01. Oktober 2005 ein neues Tarifrecht für die Beschäftigten im öffentlichen Dienst.

Der „Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst“ löst vor allem den mehr als 40 Jahre alten BAT und den BMT-G vollständig ab. Die Tarifvertragsparteien hatten sich vorrangig folgende gemeinsame Ziele gesetzt:

- Elemente leistungsorientierter Bezahlung einführen
- das Tarifrecht vereinfachen und flexibilisieren
- für jüngere Beschäftigte attraktive Entgeltbedingungen schaffen

Überleitungsregelungen und Besitzstandsregelungen sollen weitestgehend sicherstellen, dass beim In-Kraft-treten des Tarifvertrages bereits Beschäftigte nicht weniger Geld verdienen als vorher. Im Bereich der ehemaligen Angestellten sorgen individuelle Strukturausgleichszahlungen zwischen 20 und 180 Euro monatlich dafür, dass fiktive zukünftige Entgelteinbußen teilweise ausgeglichen werden. Diese Entgelteinbußen können sich aus den Einkommensperspektiven nach altem Recht und den neuen tariflichen Entgeltwerten ergeben.

Für die Gesamteinigung vereinbarten die Tarifvertragsparteien eine Laufzeit bis zum 31.12.2009. In den Jahren 2005, 2006 und 2007 erhalten die tariflich Beschäftigten Einmalzahlungen in Höhe von jährlich 300 Euro, die in Teilbeträgen ausgezahlt werden. Während dieser Zeit sind lineare Einkommenserhöhungen ausgeschlossen.

Die wichtigsten Eckpunkte des neuen TVöD sind nachstehend zusammengefasst:

Aufbau der Entgelttabelle

Die Unterscheidung zwischen Arbeiterinnen bzw. Arbeitern und Angestellten wird aufgehoben. Eine neue einheitliche Grundentgelttabelle mit 15 Entgeltgruppen von EGr. 1 bis EGr. 15 macht das bisher getrennte Entlohnungssystem durchschaubarer. Es entfallen u.a. die allgemeine Zulage und die Orts- und Sozialzuschläge. Damit spielen familienbezogene Entgeltbestandteile für die Bezahlung keine Rolle mehr.

Die neue Entgelttabelle enthält vier Qualifikationsebenen, beginnend mit der Entgeltgruppe 1 für Beschäftigte mit einfachsten Tätigkeiten. In Entgeltgruppe 5 sollen Beschäftigte eingruppiert sein, deren Tätigkeiten eine dreijährige abgeschlossene Ausbildung voraussetzt. Die dritte Qualifikationsebene beginnt bei Entgeltstufe 9 (Fachhochschulabschluss/Bachelor) mit entsprechenden Tätigkeiten). Die letzte Qualifikationsstufe wird ab Entgeltgruppe 13 (wissenschaftlicher Hochschulabschluss/Master mit entsprechenden Tätigkeiten) angenommen.

Berufserfahrung und Leistung

Innerhalb jeder Entgeltgruppe enthält die Entgelttabelle neben zwei Grundentgeltstufen auch vier Entwicklungsstufen. Für diese Grund- und Entwicklungsstufen sind Laufzeiten festgelegt. Bei Neueinstellungen können für die Stufenzuordnung bestimmte Zeiten (auch Zeiten bei einem privaten Arbeitgeber) berücksichtigt werden. Stufenlaufzeiten können bei erheblich über dem Durchschnitt liegenden Leistungen verkürzt oder verlängert werden. Damit orientiert sich die Bezahlung nicht mehr am Lebens- oder Dienstalter, sondern an der Berufserfahrung und der individuellen Leistung.

Der Aufstieg in höhere Entgeltgruppen ist nur noch funktionsabhängig, da Bewährungs-, Zeit- und Tätigkeitsaufstiege entfallen.

Erheblich reduziert haben sich die Zulagen und Zuschläge.

Einmalzahlungen

„Weihnachtsgeld“ und Urlaubsgeld werden ab 2007 zu einer dynamischen und nach Entgeltgruppen gestaffelten jährlichen „Sonderzahlung“ zusammengefasst. Sie fällt im Prozentsatz für die niedrigeren Entgeltgruppen höher aus als in den höheren Entgeltgruppen:

- 90 % für die Entgeltgruppen 1 bis 8
- 80 % für die Entgeltgruppen 9 bis 12
- 60 % für die Entgeltgruppen 13 bis 15.

Leistungsorientierte Bezahlung

Ab dem 01. Januar 2007 führt der TVöD ein Leistungsentgelt ein. Das Leistungsentgelt ist eine variable und leistungsorientierte Bezahlung zusätzlich zum Tabellenentgelt. Die leistungsorientierte Bezahlung soll zu verbesserten öffentlichen Dienstleistungen beitragen und Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenzen der Beschäftigten stärken.

Die Leistungsentgelte haben zunächst ein Volumen von einem Prozent der ständigen Monatsentgelte des Vorjahres aller unter den TVöD fallenden Beschäftigten des Arbeitgebers. Für den Kreis Warendorf ist dies ein Betrag von ca. 150.000 Euro. Tariflich vereinbartes Ziel ist es, später acht Prozent der ständigen Monatsentgelte als Leistungsentgelte auszuschütten. Die für die Leistungsbezahlung vorgesehene Summe ist nur für diesen Zweck zu verwenden.

Verbesserung der Führungsqualität

Bei Beamten bereits praktizierte Instrumente wie „Führung auf Probe“ und „Führung auf Zeit“ werden eingeführt und sollen die Führungsqualität verbessern helfen.

Flexible Arbeitszeitgestaltung

Der TVöD macht auch eine flexiblere Arbeitszeitgestaltung möglich. Durch Dienstvereinbarung können nun wöchentliche Arbeitszeitkorridore bis zu 45 Stunden eingerichtet werden. Die innerhalb eines Arbeitszeitkorridors geleisteten zusätzlichen Arbeitsstunden sind innerhalb eines Jahres auszugleichen. Ebenfalls durch Dienstvereinbarung können tägliche Rahmenzeiten in der Zeit von 6 bis 20 Uhr von bis zu 12 Stunden eingeführt werden. Für Stunden, die innerhalb des Arbeitszeitkorridors oder der Rahmenzeit geleistet werden, fallen keine Überstundenzuschläge an. Mit einer flexibleren Arbeitszeitgestaltung kann den Anforderungen der Kunden an den öffentlichen Dienst den Wünschen der Beschäftigten nach einer höheren Arbeitszeitsouveränität und den Anforderungen der Arbeitgeber an eine flexible Dienstplan- und Arbeitszeitgestaltung Rechnung getragen werden.

Verlängerung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit

Zurzeit beträgt die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit der Tarifbeschäftigten 38,5 Stunden. Der TVöD hat damit die Regelung des BAT übernommen. Allerdings sieht der TVöD vor, dass sich die Tarifvertragsparteien auf landesbezirklicher Ebene darauf einigen können, die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit auf bis zu 40 Stunden zu verlängern. Bislang liegt eine solche Einigung nicht vor, so dass es zunächst bei der geltenden Regelung bleibt. Diese Regelung kann jedoch von den Tarifvertragsparteien seit dem 30. November 2005 gekündigt werden.

Sollte die Wochenarbeitszeit der Tarifbeschäftigten bis auf 40 Stunden verlängert werden, müsste dieses Potenzial genutzt werden, um in der Kreisverwaltung Warendorf Stellen abzubauen. Dieser Stellenabbau ist zurzeit noch nicht quantifizierbar.

Entgelt im Krankheitsfall

Die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall wurde neu geregelt. Alle Beschäftigten erhalten jetzt Entgeltfortzahlung bis einschließlich der sechsten Krankheitswoche. Danach zahlt der Arbeitgeber einen Krankengeldzuschuss. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die länger als drei Jahre beschäftigt sind, verlängert der TVöD die Bezugsdauer des Krankengeldzuschusses von Ende der 26. Woche auf das Ende der 39. Woche seit Beginn der Arbeitsunfähigkeit.

Besoldungs- und Versorgungsanpassung

Für die Beamtinnen und Beamten hat sich im Laufe des Jahres 2005 keine Änderung in ihrer Besoldung ergeben. Bereits seit 2003 erhalten die Beamtinnen und Beamten kein Urlaubsgeld mehr. Nach einer Änderung des Sonderzahlungsgesetzes NRW Ende 2003 haben die Beamten wie bereits 2004 auch im Jahr 2005 nur eine gekürzte Weihnachtswahlleistung erhalten.

Strukturreform für die Beamtinnen und Beamten des öffentlichen Dienstes

Die alte Bundesregierung hatte am 15. Juni 2005 einen Gesetzentwurf zur Reform der Strukturen des öffentlichen Dienstrechtes beschlossen und an den Bundesrat weitergeleitet. Der Bundesrat hat am 14. Oktober 2005 zum Gesetzentwurf Stellung genommen und die Bundesregierung gebeten, den Gesetzentwurf zu überarbeiten und Ergebnisse der Föderalismusdiskussion zu berücksichtigen. Am 10. März dieses Jahres haben Bundestag und Bundesrat gleichzeitig über die Reform des Staatsaufbaus beraten. Die Gesetzgebungskompetenzen für das Dienstrecht, die Besoldung und die Versorgung ihrer Beamtinnen und Beamten soll auf die Länder übergehen. Wann und wie das Grundgesetz geändert wird, ist offen. Ebenso ist noch nicht absehbar, wie das Land Nordrhein-Westfalen sein Dienstrecht dann gestalten wird. Die weitere Entwicklung wird im Personalbericht 2006 ausführlich dargestellt.

1.3 Gesamtbelegschaft

Am 31.12.2005 waren bei der Kreisverwaltung Warendorf 690 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aktiv beschäftigt. Diese Zahl enthält 20 befristet beschäftigte Personen und 13 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in ihrer Elternzeit oder in einer Beurlaubung eine Teilzeitbeschäftigung ausüben.

534 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten in Vollzeit, 156 in Teilzeit. Damit hat die Zahl der Teilzeitbeschäftigten um sechs Personen zugenommen. Die Zahl der Vollzeitbeschäftigten hat sich um elf Personen von 545 auf 534 reduziert.

Zur Gesamtbelegschaft gehören auch 44 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne Bezüge, die meistens aus familiären Gründen beurlaubt sind. Hinzugekommen ist ein Mitarbeiter, der bei der Landtagswahl im Mai zum Mitglied des nordrhein-westfälischen Landtages gewählt worden ist.

Nicht zu vergessen sind 24 geringfügig Beschäftigte und die 52 Ausbildungskräfte, so dass am 31.12.2005 821 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Gesamtbelegschaft gehörten.

Noch mal besonders in den Blick genommen werden soll der große Anteil der Ausbildungskräfte, denn diese Zahl belegt den Wert, den wir der Ausbildung von jungen Menschen beimessen. 24 Beamtenanwärter und –anwärterinnen leisten zurzeit ihren Vorbereitungsdienst für den mittleren und gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst ab. Weitere 21 Auszubildende erhalten ihre Ausbildung in den unterschiedlichsten Berufen:

- Verwaltungsfachangestellte/r
- Vermessungstechniker/in
- Bürokauffrau bzw. Bürokaufmann
- Fachinformatiker für Systemintegration
- Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste - Fachrichtung Archiv -

Zum Stichtag 31.12.2005 waren auch vier Praktikantinnen im Anerkennungsjahr als Sozialarbeiterin bzw. Sozialarbeiter beschäftigt. Für ein Jahr tragen zwei Rettungspraktikanten und eine Rettungspraktikantin zur Sicherheit der Menschen im Kreis Warendorf bei. Diese Praktikantinnen und Praktikanten haben die theoretischen Teile ihrer Ausbildungen bereits erfolgreich absolviert, bevor sie ihre Kenntnisse bei uns in der Praxis anwenden und erweitern können.

Stichtag	31.12.2005			31.12.2004*
	männlich	weiblich	gesamt	
Vollbeschäftigte	370	164	534	545
davon befristet	3	14	17	9
Teilzeitbeschäftigte	12	144	156	150
davon befristet	0	3	3	2
Gesamt	382	308	690	695
Beschäftigte in der Beurlaubung, in Mutterschutz und Elternzeit (ohne Bezüge)	2	42	44	44
Altersteilzeit Freistellungsphase	6	5	11	7
geringfügig Beschäftigte	20	4	24	21
Auszubildende und Beamtenanwärter/-innen	19	26	45	41
Sozialarbeiter/-innen im Anerkennungsjahr	0	4	4	8
Rettungsassistenten/-assistentinnen im Anerkennungsjahr	2	1	3	2
Gesamtbelegschaft	431	390	821	818

* Die Differenz zum Personalbericht 2004 beruht darauf, dass im Jahr 2004 die Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich in der Freizeithase befunden haben, in der Zahl der unbefristet Voll- und Teilzeitbeschäftigten enthalten war. Da die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Freistellungsphase aber tatsächlich nicht mehr zur Verfügung stehen, werden sie ab dem Berichtsjahr 2005 gesondert aufgeführt.

1.4 Beschäftigtengruppen

Betrachtet man die unterschiedlichen Rechtsverhältnisse und den unterschiedlichen zeitlichen Umfang der Beschäftigung ergibt sich zum 31.12.2005 folgendes Bild:

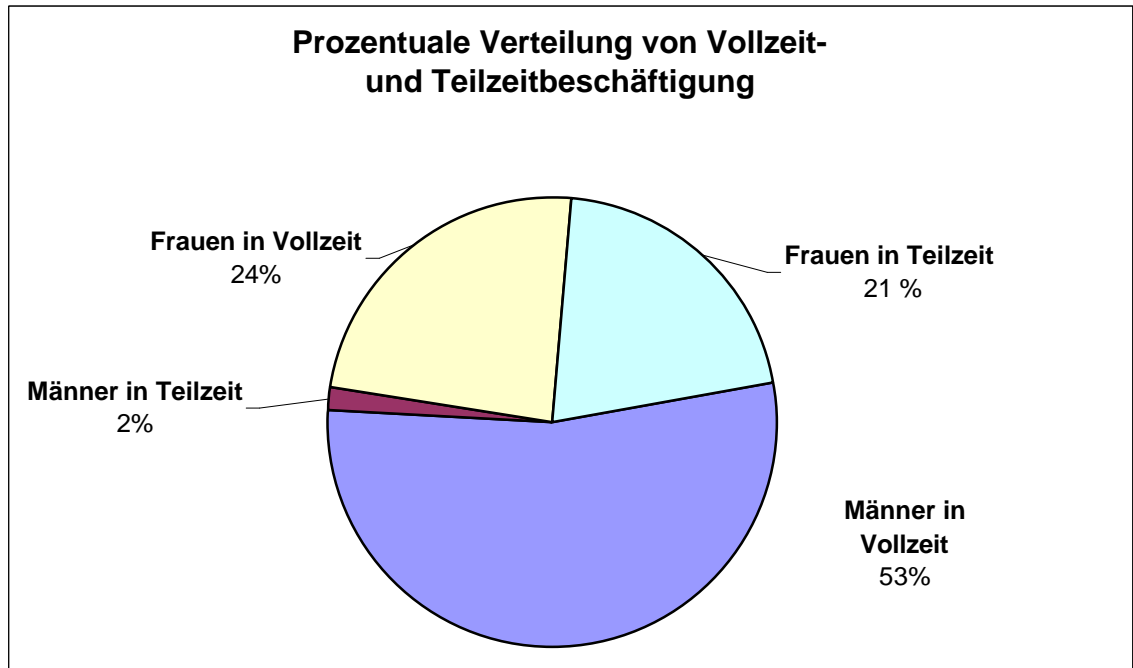
Stichtag: 31.12.2005	Vollzeit			Teilzeit			Gesamt
	männlich	weiblich	gesamt	männlich	weiblich	gesamt	
Beamtinnen und Beamte	127	48	175	5	42	47	222
tariflich Beschäftigte (vorher Angestellte)	205	113	318	7	100	107	425
tariflich Beschäftigte (voher Arbeiterinnen und Arbeiter)	38	3	41	0	2	2	43
Gesamt	370	164	534	12	144	156	690
Beschäftigte in Beurl. / EZ/MuSchu (ohne Bezüge)	2	34	36	0	8	8	44
Freistellungsphase Altersteilzeit	6	1	7	0	4	4	11
Auszubildende/ Beamtenanwärterinnen und -anwärter / RA* und SA* im Anerkennungsjahr	21	31	52	0	0	0	52
geringfügig Beschäftigte	0	0	0	20	4	24	24
Gesamtbelegschaft	399	230	629	32	160	192	821

*Rettungsassistentinnen und Rettungsassistenten im Anerkennungsjahr

*Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter bzw. Sozialpädagoginnen im Anerkennungsjahr

Von den 222 Beamtinnen und Beamten wählen 47 die Teilzeitform. Im Kreis der 425 ehemaligen Angestellten gehen 107 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einer Teilzeitbeschäftigung nach, im Bereich der ehemaligen Arbeiterinnen und Arbeiter sind es zwei Frauen.

Aus der nachfolgenden Abbildung wird deutlich, wie sich die Beschäftigungsverhältnisse auf voll- bzw. teilzeitbeschäftigte Männer und Frauen in den drei Gruppen Beamtinnen und Beamte, ehemalige Angestellte und ehemalige Arbeiterinnen und Arbeiter verteilen.



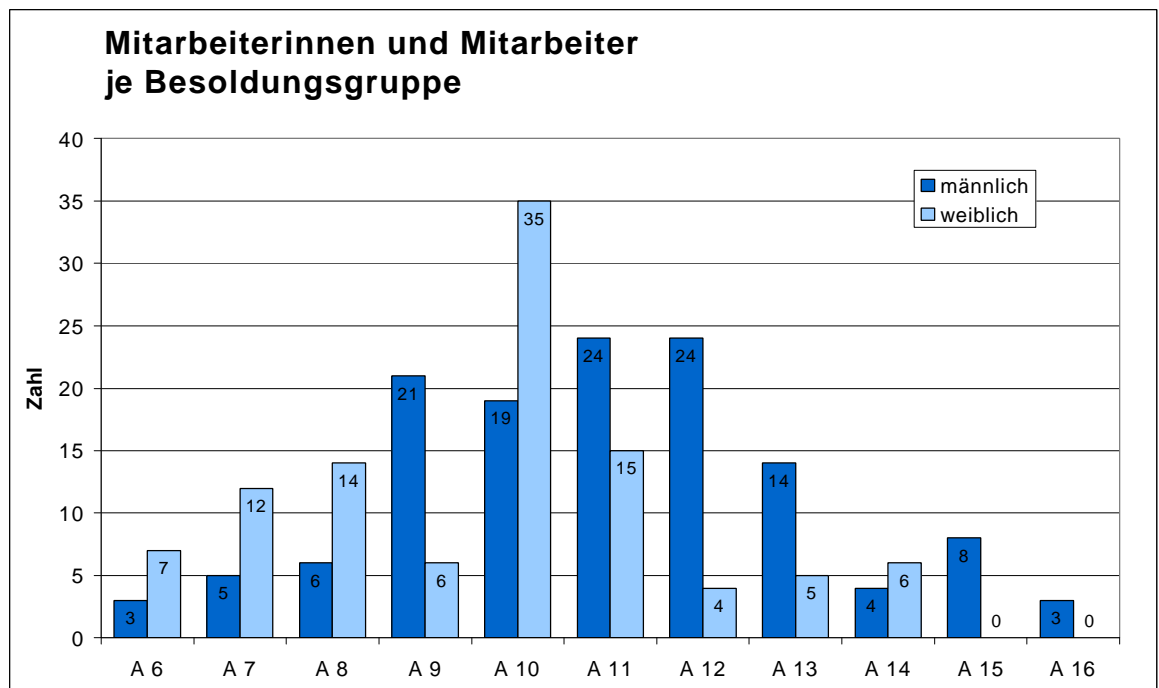
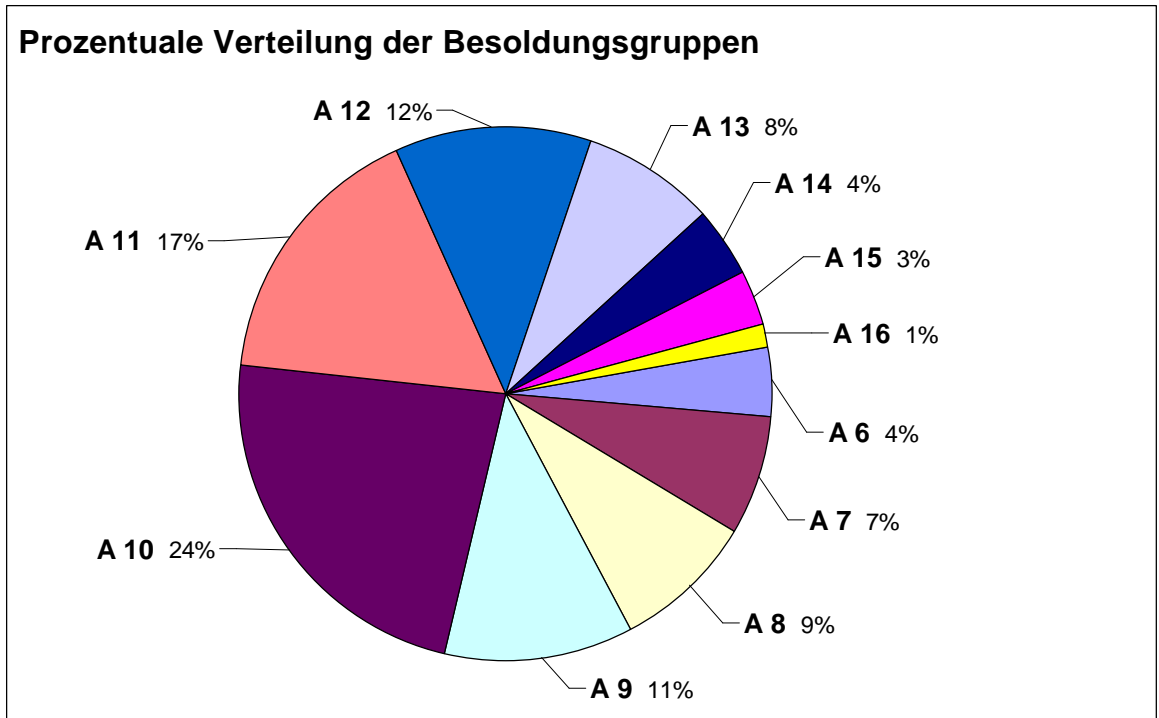
Insgesamt sind 22,6 % aller Beschäftigten teilzeitbeschäftigt. Die Teilzeitquote der Männer ist nach wie vor deutlich niedriger als die der Frauen. Nur 7,7 % aller Teilzeitkräfte sind Männer.

Eine andere Betrachtungsweise stellen die geschlechtsspezifischen Teilzeitquoten dar. Dabei wird die Verteilung von Teilzeit- und Vollzeitkräften in der jeweiligen Gruppe der Männer bzw. Frauen betrachtet. Die geschlechtsspezifische Teilzeitquote der Männer lag am 31.12.2005 bei 3,1 %. Demgegenüber betrug die geschlechtsspezifische Teilzeitquote der Frauen 46,7 %. Damit arbeitet fast die Hälfte der Beamtinnen, ehemaligen Angestellten und Arbeiterinnen in Teilzeitform.

Die steigende Teilzeitquote belegt, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Arbeitszeiten in der Kreisverwaltung Warendorf familienfreundlich gestalten können.

1.5 Besoldungs- und Vergütungsstruktur

Die folgenden Diagramme bilden ab, wie sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach ihrer Zahl auf die jeweiligen Besoldungs-, Entgelt- und Lohngruppen nach dem Stand vom 31.12.2005 verteilt haben.

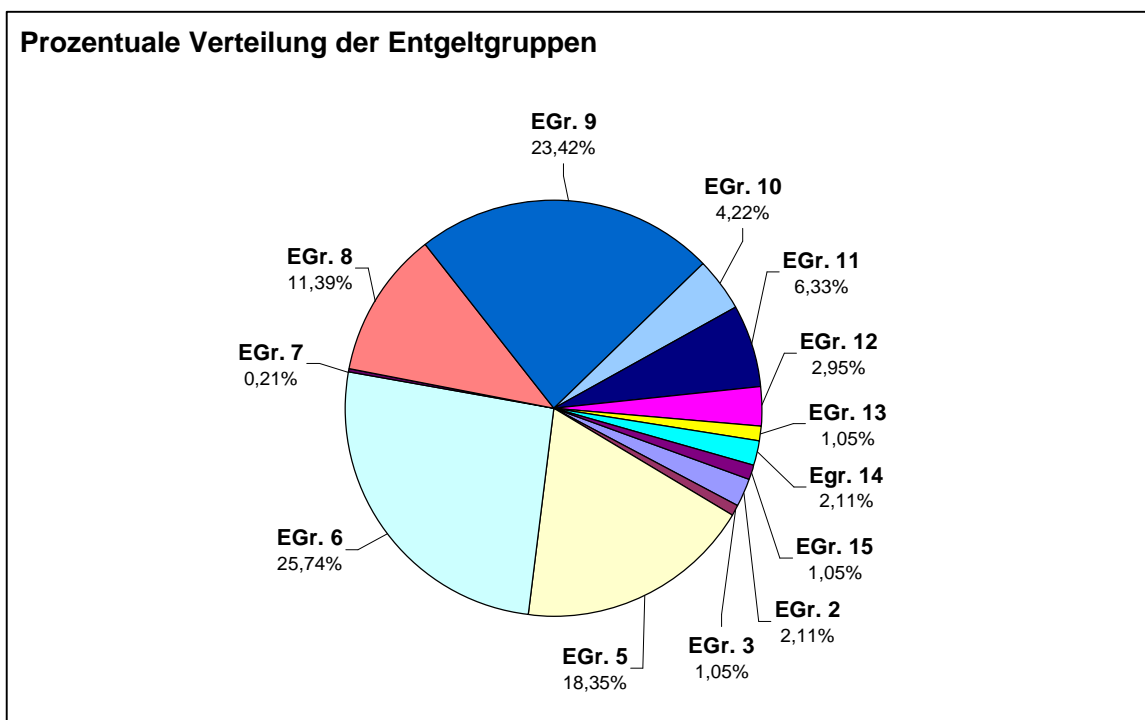


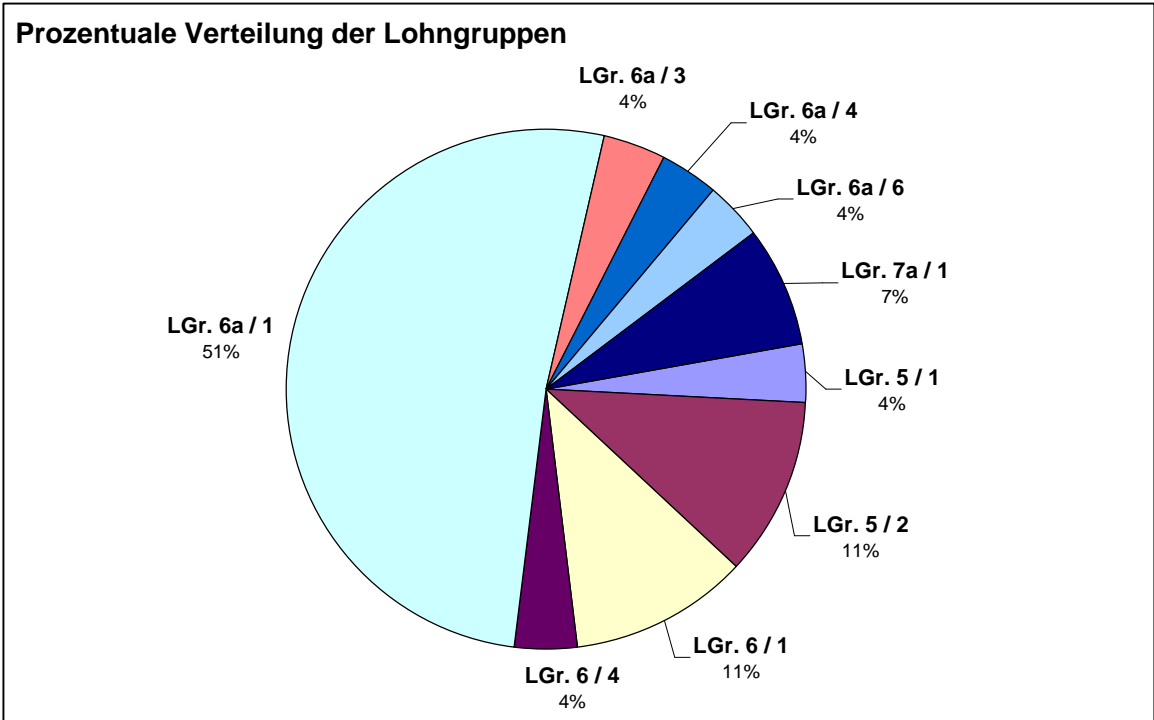
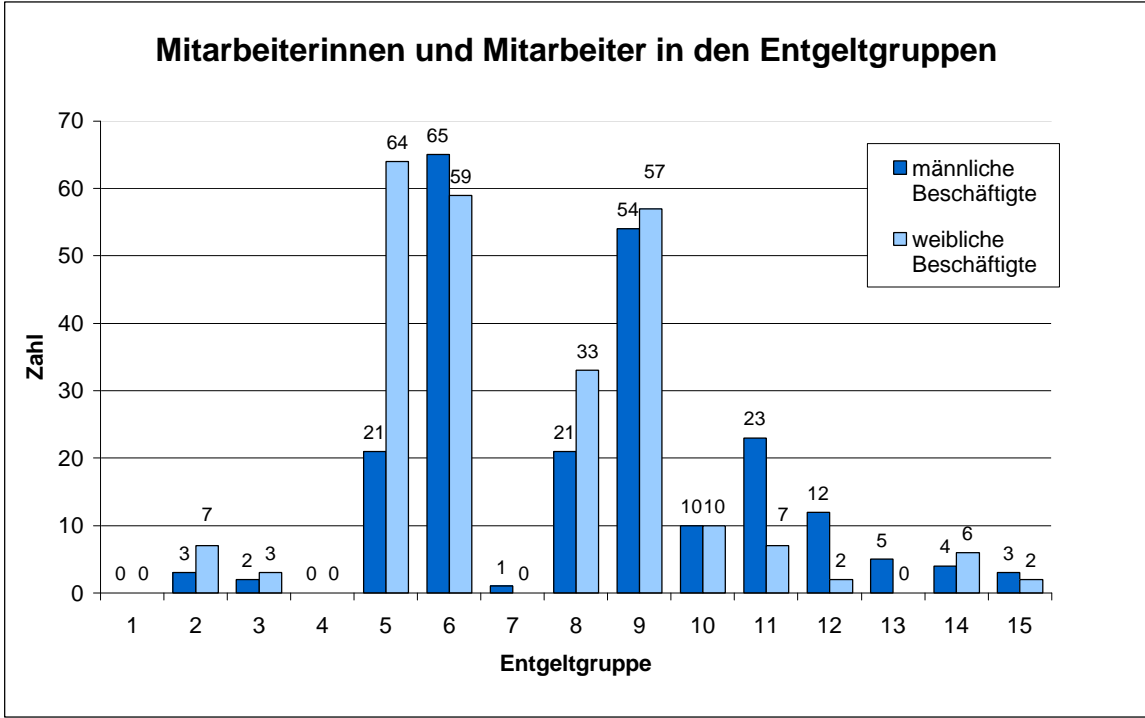
In diesen Diagrammen sind auch die Beamtinnen und Beamten in Elternzeit und Beurlaubung enthalten.

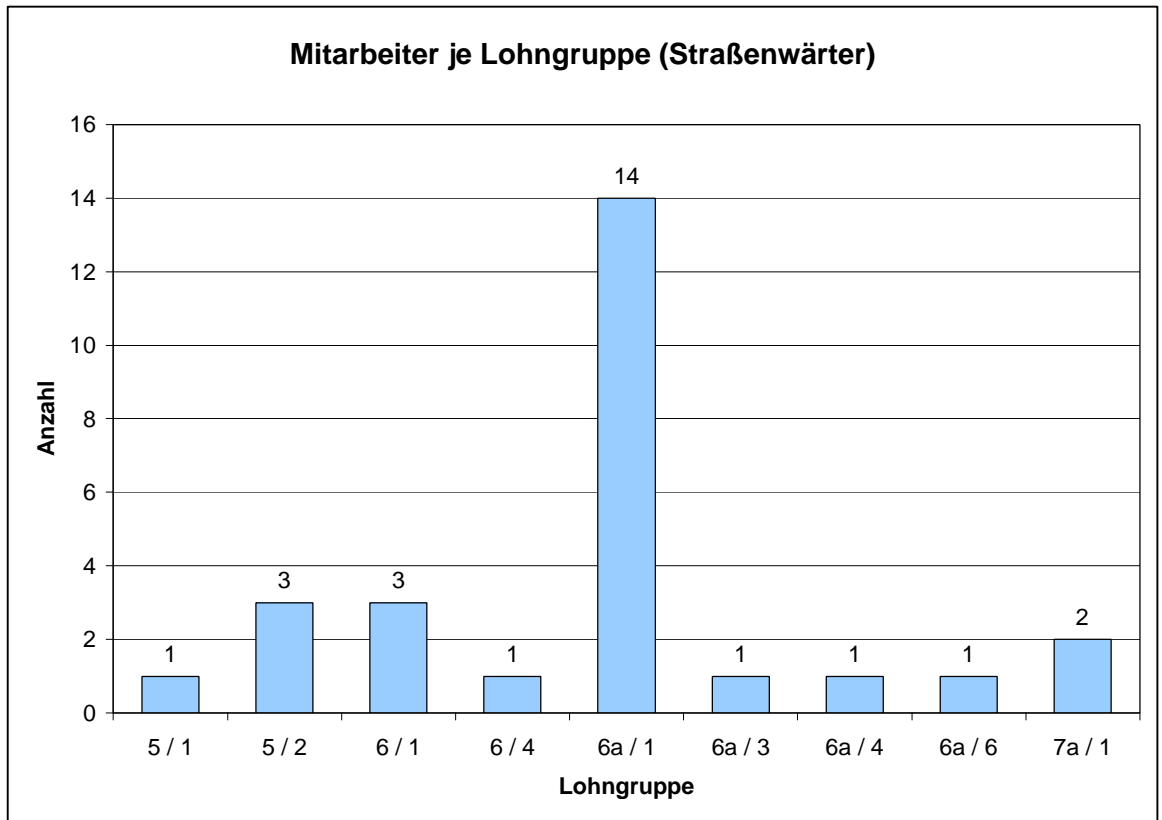
Tariflich Beschäftigte nach Entgeltgruppen und Stufen

Verteilung der tariflich Beschäftigten nach TVöD auf Entgeltgruppen am 31.12.2005							
Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen				Gesamt
	1	2	3	4	5	6	
			nach 3 Jahren für 3 Jahre	nach 6 Jahren für 4 Jahre	nach 10 Jahren für 5 Jahre	nach 15 Jahren individuell	
1	0	0	0	0	0	0	0
2	0	2	2	4	2	0	10
3	0	1	0	0	1	3	5
4	0	0	0	0	0	0	0
5	0	20	5	16	4	42	87
6	1	18	6	7	9	81	122
7	0	0	0	0	0	1	1
8	0	1	5	5	1	42	54
9	1	4	15	50	20	21	111
10	0	0	2	5	9	4	20
11	0	1	2	10	11	6	30
12	0	0	1	3	3	7	14
13	0	0	1	1	2	1	5
14	0	0	1	0	3	6	10
15	0	0	0	1	0	4	5
Gesamt	2	47	40	102	65	218	474

In dieser Darstellung sind die nebenamtlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Fleischbeschau nicht enthalten. Zum 31.12.2005 waren dies 25 Personen.







1.6 Altersstrukturanalyse

Bedeutung der Altersstrukturanalyse

Die Altersstruktur der Beschäftigten ist vor dem Hintergrund der demographisch bedingten Alterung der Bevölkerung zunehmend von Interesse. Die Alterung auch unseres Personalbestandes wirft die Frage auf, mit welchen Maßnahmen der Kreis Warendorf als Arbeitgeber darauf reagieren kann und muss (z.B. Qualifizierung älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Gestaltung des Arbeitsumfeldes). Zum anderen sind die Analyseergebnisse eng mit den Themen Personalbedarfsplanung und Personalentwicklung verknüpft. Die von der Bundesregierung geplante Anhebung des Renteneintrittsalters mit 67 Jahren wird sich in der Personalbedarfsplanung niederschlagen. Gleichzeitig wird sich das Durchschnittsalter der Beschäftigten weiter nach oben entwickeln. Die längere Lebensarbeitszeit wird zur Folge haben, dass die Übernahme von Auszubildenden nach der Ausbildung in den kommenden nächsten Jahren erschwert wird.

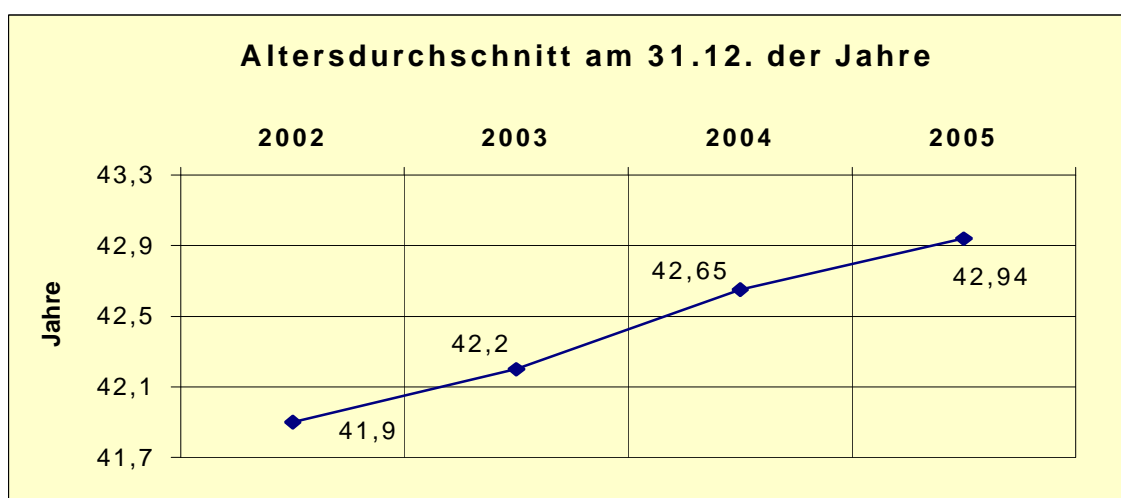
In den Jahren 2006 bis 2009 werden altersbedingt 46 Personen aus dem Dienst des Kreises Warendorf ausscheiden. Bereits jetzt wird bei organisatorischen Überlegungen mit den Ämtern erörtert, ob und wie die Positionen wieder besetzt werden müssen. Im Rahmen von mittelfristiger Personalplanung muss vorhandenes Personal ggf. für die Aufgaben der ausscheidenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter qualifiziert werden.

Der Ersatzbedarf öffnet für unsere Berufsanfängerinnen und Berufsanfänger mit guten Ausbildungsabschlüssen die Tür zu einem Beamtenverhältnis auf Probe oder zu einem Arbeitsvertrag. Die Weiterbeschäftigung von ehemaligen Auszubildenden hat darüber hinaus den Vorteil, dass neuestes Wissen aus Forschung und Lehre in die Verwaltung transferiert wird.

Lebensalter

Die 821 Beschäftigten der Kreisverwaltung Warendorf waren am 31.12.2005 im Durchschnitt 42,94 Jahre alt. Das Durchschnittsalter aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist in den vergangenen vier Jahren kontinuierlich von 41,9 auf 42,9 Jahre angestiegen.

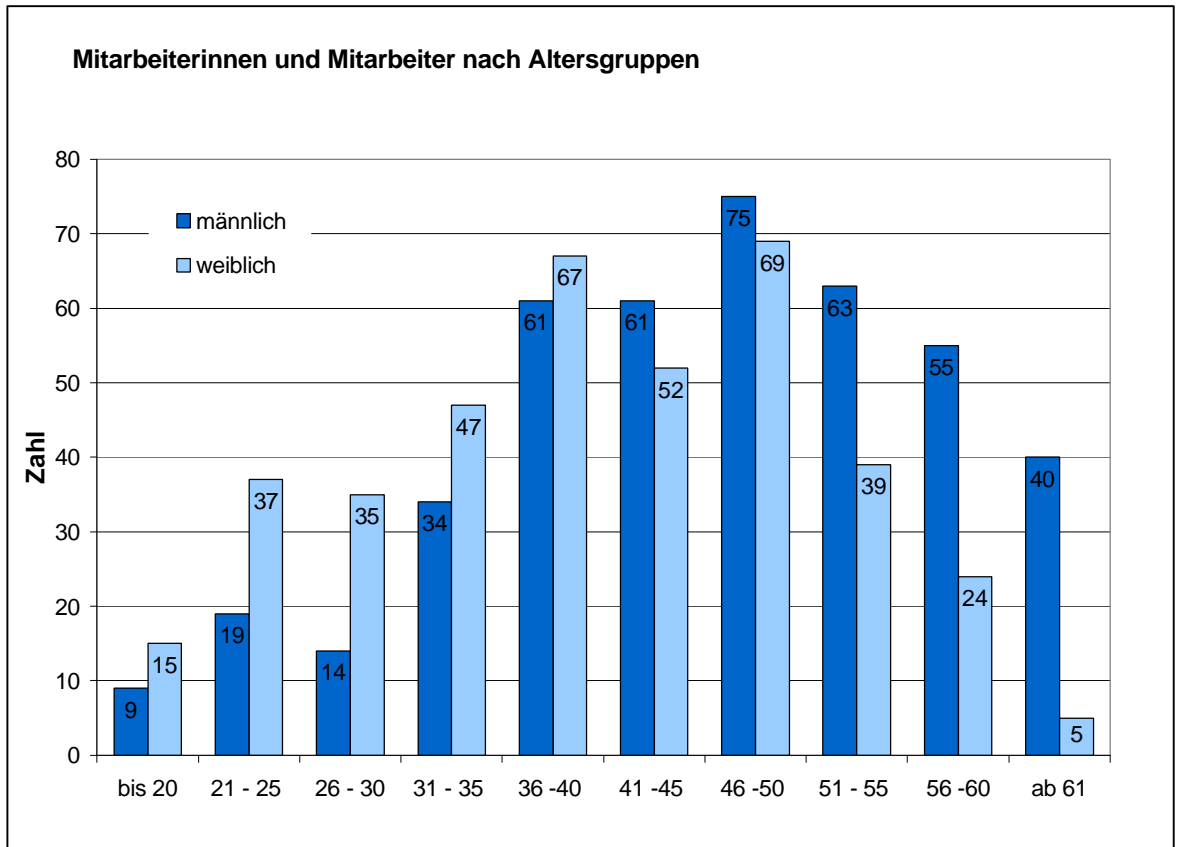
Diesen Anstieg veranschaulicht das Diagramm:



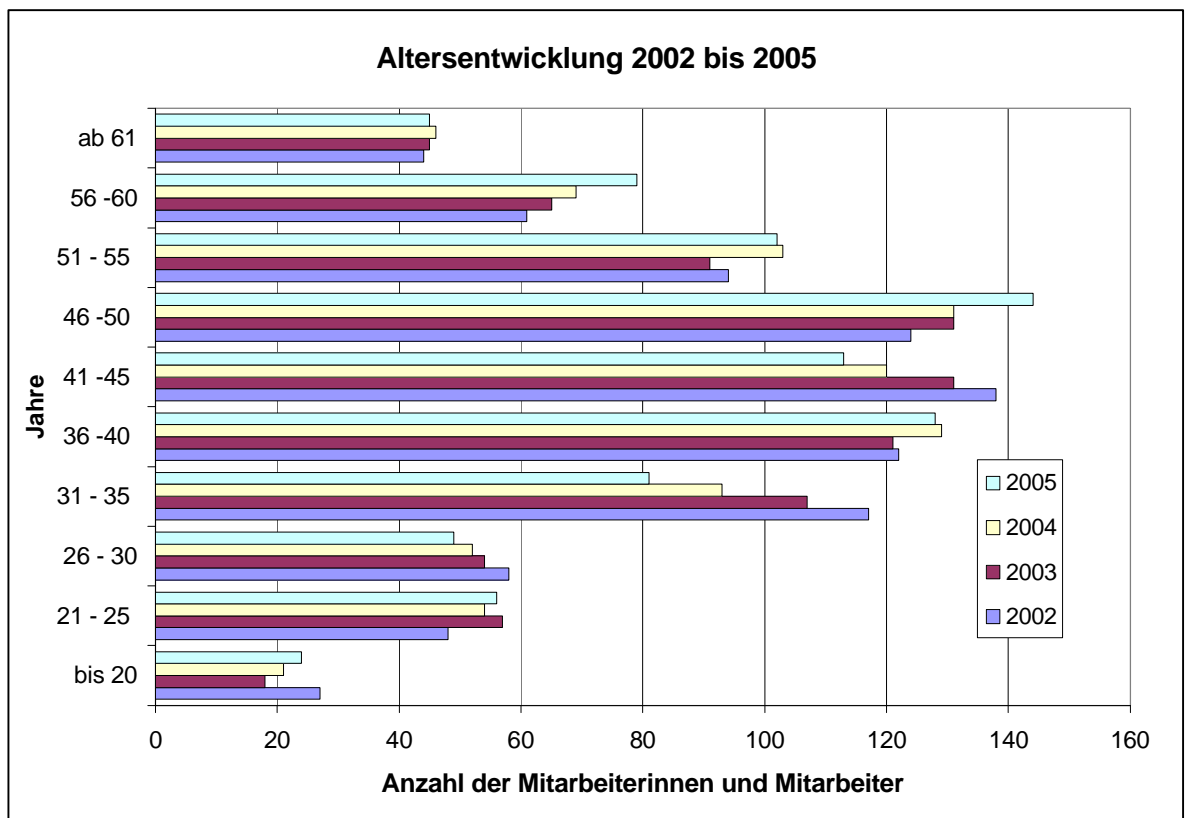
Während 2002 noch 55,4 % der Beschäftigten älter als 40 Jahre waren, steigt der Anteil im Jahr 2005 auf 58,8 % und damit um 3,4 Prozentpunkte an. Diese Zahl belegt ebenfalls die zunehmende Alterung des Personalbestandes. Gleichzeitig ist sie aber auch ein Warnzeichen, denn nur etwa zwei Fünftel (41,2 %) der Beschäftigten sind noch jünger als 41 Jahre.

Betrachtet man die Altersgruppe bis 30 Jahre, ist festzustellen, dass ihr prozentualer Anteil an der Gesamtbeschäftigtenzahl am 31.12.2005 nur noch bei 14 % gelegen hat. Gerade diese Gruppe enthält aber auch Ausbildungskräfte, die z.T. nach ihrer Ausbildung nicht beim Kreis Warendorf weiterbeschäftigt werden (Rettungspraktikanten, Sozialpraktikanten, Auszubildende mit weniger guten Ausbildungsabschlüssen). Der Anteil der Altersgruppe bis 30 Jahre wird deshalb weiter sinken, wenn dauerhaft auftretender Personalbedarf nicht mit jüngeren Kräften gedeckt werden kann.

Um diese Entwicklungen noch genauer analysieren zu können, hat das Haupt- und Personalamt den Aufbau des Personalcontrollings weiter fortgesetzt. Die Erkenntnisse aus dem Personalcontrolling müssen in die Personalbedarfsplanung, die Personalentwicklung und das Personalmanagement einfließen, um Strategien für die Personalwirtschaft zu entwickeln und die Weichen für die Zukunft richtig stellen zu können.

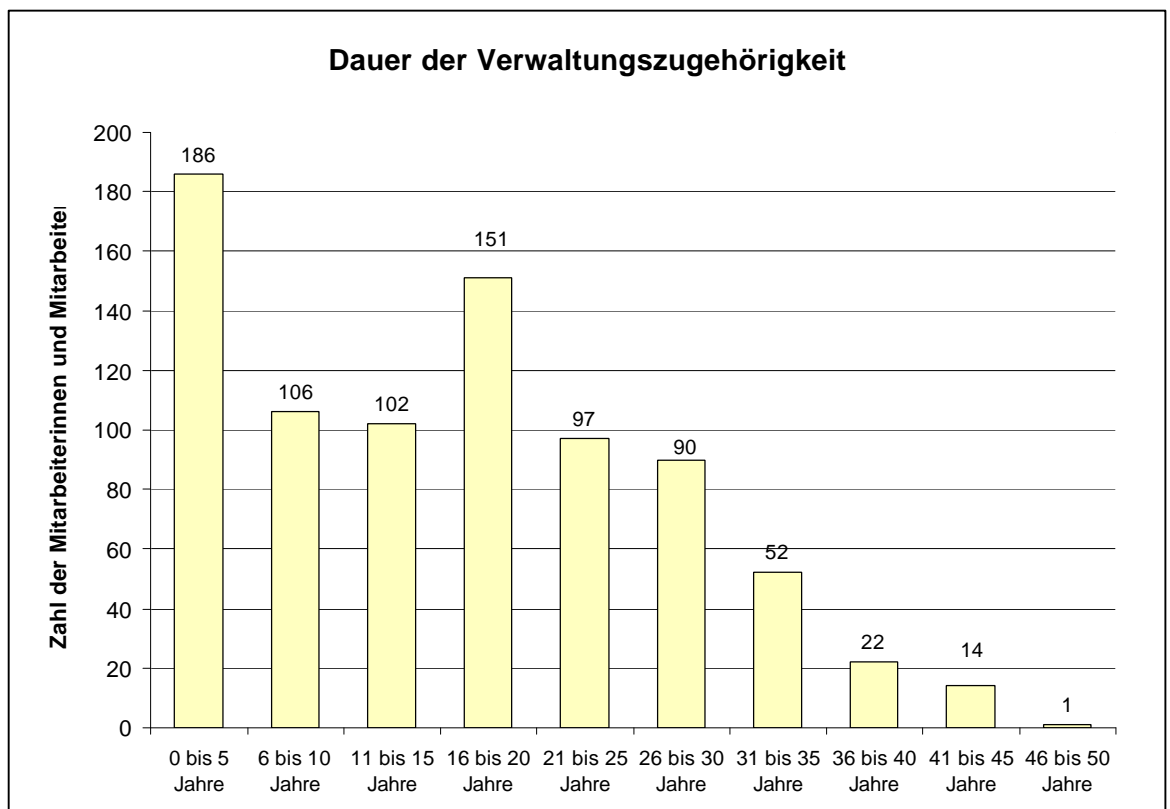


Das folgende Diagramm verdeutlicht die Verschiebungen in der Alterstruktur seit dem Jahr 2002.



1.7 Dauer der Verwaltungszugehörigkeit

Die Beschäftigten der Kreisverwaltung Warendorf sind ihrem Arbeitgeber seit durchschnittlich 16,55 Jahren treu. Dieser Wert ist damit im Vergleich zum Vorjahr von 16,20 Jahren um 0,3 Jahre gestiegen. 276 Personen stehen seit mehr als 20 Jahren im Dienst des Kreises Warendorf. Das ist mehr als ein Drittel aller Beschäftigten. Aber auch ungefähr ein Fünftel der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist erst weniger als sechs Jahre bei uns tätig. Diese Gruppe wird bestimmt von den Auszubildenden und den Personen, die in einem Zeitvertrag beschäftigt sind. Gerade bei dieser Beschäftigungsdauer ist auch die Fluktuation besonders hoch. Am längsten ist ein Beamter beschäftigt, der 47,8 Jahre für die Kreisverwaltung Warendorf gearbeitet hat.



1.8 Dienstjubilare

Während des Jahres 2005 konnten insgesamt 32 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein Dienstjubiläum feiern. In diesem Personalbericht kann zum ersten Mal seit seinem Erscheinen im Jahr 2002 von einem 50-jährigen Dienstjubiläum eines Beamten berichtet werden, denn dieses außergewöhnliche Jubiläum gibt es nur noch selten.

Um diesen Jubiläen einen gebührenden Rahmen zu verleihen, lädt der Landrat die Jubilarinnen und Jubilare mit ihren Partnerinnen und Partnern jedes Jahr im Advent zu einer Feierstunde ein. Gerade diese Feierstunde zeigt auf, wie viel Kolleginnen und Kollegen einen großen Teil ihres Berufsweges gemeinsam in der Kreisverwaltung Warendorf gegangen sind. Sie fördert das Gefühl zu der großen Gemeinschaft der „Kreisler“ zu gehören.

Berichtsjahr 2005	25 Jahre	40 Jahre	50 Jahre
Beamtinnen u. Beamte	13	2	1
Angestellte	10	6	0
Arbeiterinnen u. Arbeiter	0	0	0
Gesamt	23	8	1

2. Personalveränderungen

2.1 Fluktuation (nach Austrittsgründen)

Die Fluktuationsrechnung liefert Hinweise für personalwirtschaftliche Entscheidungen und Prognosen. Sie bildet auch die Grundlage für die Personalbedarfsplanung. Erfasst werden Fälle des endgültigen Ausscheidens und Fälle, in denen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis in der Berichtsperiode z.B. für eine Beurlaubung unterbrechen oder in die Freistellungsphase der Altersteilzeit gehen.

Ziel ist es, die Fluktuationsquote auf einem angemessenen Niveau zu halten. Geringe Fluktuation kann auch ein Indikator für die Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sein.

Im Jahr 2005 sind in der Fluktuationsquote 60 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu berücksichtigen. Die Fluktuationsquote liegt bei 7,3 % und ist damit im Vergleich zum Vorjahr um 0,8 Prozentpunkte gesunken.

Nicht vorhersehbar und sehr bedauerlich waren die Todesfälle einer Mitarbeiterin und eines Mitarbeiters. In zwei Fällen mussten verhaltensbedingte Kündigungen ausgesprochen werden. Die Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in den Ruhestand eingetreten sind, ist von 6 auf 9 gestiegen. Dies ist eine Steigerung um 50 % im Vergleich zum Vorjahr.

Ihre Ausbildung beendeten 14 Nachwuchskräfte. Ein Beamtenanwärter wurde in den gehobenen Dienst, zwei Beamtenanwärter und eine -anwärterin wurden in den mittleren Dienst übernommen. Neun Auszubildende erhielten befristete Arbeitsverträge. Diese 13 Personen werden unter II. 2.4. Personalzugänge ebenfalls erfasst.

Ein weiterer Beamtenanwärter des gehobenen Dienstes mit der Fachrichtung Verwaltungsbetriebswirtschaft hat zwar seine Ausbildung beendet, sich aber trotz eines Vertragsangebotes beim Kreis Warendorf, für einen Arbeitgeberwechsel entschieden. Damit konnte sein geplanter Einsatz im Bereich der Einführung des NKF nicht realisiert werden. Im Rahmen einer externen Ausschreibung muss nun für Ersatz gesorgt werden.

Die Fluktuationsquote lässt auch die Sozial- und Rettungspraktikanten, die ihr Anerkennungsjahr absolviert haben, unberücksichtigt.

Die um die beendeten Ausbildungsverhältnisse bereinigte Fluktuationsquote beträgt bei 46 Ausritten 5,6 %. Sie ist damit um 0,6 Prozentpunkte im Vergleich zum Vorjahr gesunken.

Berichtszeitraum 01.01. - 31.12.2005				
	Beamte	Angestellte	Arbeiter	Gesamt
Auflösungsvertrag	-	3	-	3
arbeitgeberseitige Kündigung	-	2	-	2
Ende des befristeten Arbeitsverhältnisses	-	5	-	5
vorzeitiger Ruhestand wg. Dienst-/Erwerbsunfähigkeit	2	1	-	3
Ruhestand	3	5	1	9
Versetzung zu anderen Arbeitgebern	1	-	-	1
Tod	-	2	-	2
Ausscheiden von geringfügig Beschäftigten	-	2	-	2
Ende der Ausbildung	6	8	-	14
Altersteilzeit (Beginn der Freizeitphase)	3	5	-	8
Beginn Mutterschutz / Elternzeit	6	5	-	11
Gesamt	22	37	1	60

Zwölf Personen sind aufgrund des Erreichens ihres individuellen Rentenalters bzw. Erwerbsunfähigkeit ausgeschieden. Sie waren im Mittel 31 Jahre bei der Kreisverwaltung Warendorf beschäftigt. Im Jahr 2005 sind damit viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Dienst ausgeschieden, die den größten Teil ihres Berufslebens bei der Kreisverwaltung Warendorf verbracht haben.

2.2 Altersteilzeit

Der Kreis Warendorf bewilligt seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf deren Antrag Altersteilzeit nach Maßgabe der gesetzlichen und tariflichen Regelungen. Die Bewilligungspraxis musste ab dem 01.07.2004 jedoch aufgrund der nicht mehr vertretbaren zusätzlichen Personalkosten insoweit modifiziert werden, als Anträge erst ab dem 60. Lebensjahr bewilligt werden können. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ab dem 55. Lebensjahr nur in Altersteilzeit gehen, wenn deren Planstelle dauerhaft wegfällt.

Altersteilzeit kann sowohl in Form des Blockmodells (Beschäftigung mit dem bisherigen Umfang der wöchentlichen Arbeitszeit in der ersten Hälfte des Altersteilzeitverhältnisses und Freistellung in der zweiten Hälfte) als auch in der Form des Teilzeitmodells (Reduzierung der individuellen wöchentlichen Arbeitszeit um die Hälfte) gestaltet werden.

Für die Beschäftigten bei der Kreisverwaltung Warendorf ist offensichtlich das Blockmodell die attraktivere Möglichkeit, denn zum Stichtag 31.12.2005 hatten alle Altersteilzeiterinnen und Altersteilzeiter das Blockmodell gewählt.

Die folgende Tabelle stellt dar, wie sich die Altersteilzeit auf Geschlechter und Beschäftigtengruppen am 31.12.2005 verteilt hat.

Stichtag 31.12.2005	Blockmodell		Teilzeitmodell		Gesamt
	männlich	weiblich	männlich	weiblich	
Beamte	9	2	0	0	11
Tariflich Beschäftigte	11	9	0	0	20
Gesamt	20	11	0	0	31

Seit 2002 hat sich die Inanspruchnahme der Altersteilzeit folgendermaßen entwickelt:

Entwicklung der Altersteilzeit				
	2002	2003	2004	2005
Frauen	5	8	10	11
Männer	10	18	20	20
Gesamt	15	26	30	31

Die Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in Altersteilzeit gehen, ist damit weiterhin steigend. Während des Jahres 2005 haben vier weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Altersteilzeit beantragt. Davon musste ein Antrag auf Altersteilzeit ab 55 Jahren abgelehnt werden, weil die Planstelle dieses Mitarbeiters nicht wegfallen wird. Ohne weitere Neuanträge werden am Ende des Jahres 2006 voraussichtlich 33 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Altersteilzeit sein.

2.3 Stellenausschreibungen

Um für die unterschiedlichen Tätigkeiten in der Kreisverwaltung die richtigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die richtige Stelle zu gewinnen, werden freie oder neue Stellen intern, und wenn notwendig, auch extern ausgeschrieben. Im Jahr 2005 sind insgesamt 33 Stellen ausgeschrieben worden. Die Ausschreibungen verteilten sich auf 14 externe und 19 interne Verfahren. Insgesamt haben 868 Personen ihre Bewerbungsunterlagen eingereicht. Erfreulich ist, dass sich im Rahmen der internen Stellenausschreibungen insgesamt 135 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus unserer Verwaltung beworben haben, Sie beweisen damit ihre Bereitschaft, sich zu verändern und neue Aufgaben zu übernehmen.

Externe Stellenausschreibungen werden nicht nur in Printmedien, sondern auch auf der Homepage des Kreises Warendorf und in den Internetauftritten von Fachzeitschriften sowie bei der Bundesagentur für Arbeit veröffentlicht. Hierüber erreichen wir einen größeren Bewerberkreis, was sich auch in der Zahl der Bewerbungen widerspiegelt.

Die externen Stellenausschreibungen für die zu besetzenden Ausbildungsplätze sind in diesen Zahlen nicht enthalten, sie werden unter III. 3.2 - Ausbildungsbewerbungen - näher erläutert.

Die folgende Tabelle zeigt die Entwicklung im Bereich der Stellenausschreibungen seit Erscheinen des ersten Personalberichtes auf:

	Zahl der Stellenausschreibungen			eingegangene Bewerbungen			Bewerbungen pro Stelle
	insgesamt	intern	extern	insgesamt	männlich	weiblich	
2002	40	24	16	895	noch		22,4
2003	9	6	3	456	keine Differenzierung		50,7
2004	14	8	6	583	407	176	41,6
2005	33	19	14	868	496	372	26,3

2.4 Personalzugänge

Bevor neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eingestellt werden, prüft das Sachgebiet Organisation die Personalanforderungen der Ämter dahingehend, ob und zu welchem Zeitpunkt die Stellenbesetzung zwingend notwendig ist. Erst, wenn diese Fragen plausibel beantwortet werden, kann neues Personal in den Ämtern eingesetzt werden. Nur durch konsequentes Einhalten dieser Bedingungen ist es möglich, den Personalkostenanstieg zu begrenzen.

Vor diesem Hintergrund sind im Jahr 2005 insgesamt 35 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Kreisverwaltung Warendorf gekommen. 19 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter konnten nur einen befristeten Arbeitsvertrag erhalten, weil ihre Aufgaben zeitlich begrenzt sind, wie z.B. die Vermögensbewertung von Gebäuden für das NKF.

Befristet eingestellt wurden drei Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter aufgrund des Kontraktes zu den Kosten der ambulanten und teilstationären Hilfe im Kinder- und Jugendhilfebereich. Für Aufgaben in der ARGE hat ein weiterer Sozialarbeiter einen befristeten Arbeitsvertrag erhalten.

Auch Elternzeitvertretungen für Mitarbeiterinnen mit speziellen Ausbildungen, können nur für die Dauer der Elternzeit eingestellt werden. Auszubildende, die ihre Prüfung mit befriedigendem Ergebnis abgeschlossen haben, erhalten einen befristeten Arbeitsvertrag, damit sie noch Berufserfahrung sammeln können.

Neu besetzt werden konnte im Berichtsjahr die Amtsleitung des Gesundheitsamtes.

Nachdem der bisherige Bauamtsleiter zu einem anderen Arbeitgeber wechselte, war auch der Bedarf für eine neue Bauamtsleitung gegeben. Der neue Stelleninhaber wurde sofort ohne Befristung eingestellt, um ihm auch die Sicherheit eines unbefristeten Arbeitsvertrages zu geben und den Willen einer langfristigen Bindung an seine Person zu bekunden.

Personalzugänge 01.01.2005 - 31.12.2005									
	unbefristet				befristet				Gesamt
	Beamte	Ange- stellte	Arbei- ter	Gesamt	Beamte	Ange- stellte	Arbei- ter	Gesamt	
Allgemeiner Verwaltungsdienst	4	1	3	8	0	12 *	0	12	20
Vermessungs- und bautechnischer Dienst	0	1	0	1	0	1	0	1	2
Gesundheitsdienst	1	1	0	2	0	0	0	0	2
Sozialdienst	0	0	0	0	0	5	0	5	5
Veterinärdienst	0	0	0	0	0	1	0	1	1
Leitstelle	1	0	0	1	0	0	0	0	1
Gesamtzugänge	6	3	3	12	0	19	0	19	31

* In dieser Zahl sind neun Auszubildende enthalten, die nach ihrer Ausbildung einen befristeten Arbeitsvertrag erhalten haben.

In dieser Tabelle sind die 18 Auszubildenden, die im Jahr 2005 ihre Ausbildung begonnen haben nicht erfasst. Ebenso sind die fünf Sozialpraktikantinnen und drei Praktikantinnen und Praktikanten des Rettungsdienstes, die durch ihr Praktikum ihre staatliche Anerkennung erwerben, noch enthalten.

2.5 Führungskräfte

Insgesamt 76 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hatten am 31.12.2005 Aufgaben mit Führungsfunktion. Unter „andere Leitungsfunktionen“ fallen die Leitungen der Rettungswachen, die Leitungen der Bauhöfe, die Leitung der Zulassungsstelle in Beckum sowie die Museumsleitung in Liesborn.

Die Veränderungen zum Vorjahr ergeben sich aus der Besetzung der Amtsleitung des Gesundheitsamtes, aus Vakanzen am 31.12.2005 und aus organisatorischen Veränderungen, durch die Führungsfunktionen abgebaut wurden.

Die weiterhin sinkende Zahl der Führungskräfte belegt, dass Hierarchien abgeflacht werden.

Stichtag: 31.12.2005	Vollzeit		Teilzeit		Gesamt	Veränderungen seit 31.12.2004 absolut	
	m	w	m	w		m	w
Leitung der Verwaltung	5	0	0	0	5	+0	+0
Amtsleitung	14	2	0	0	16	+1	+0
stellv. Amtsleitung	11	5	0	0	16	-2	+2
Abteilungs- und Sachgebietsleitung	23	6	0	4	33	-5	+1
andere Leitungsfunktionen	6	0	0	0	6	-1	+0
Gesamt	59	13	0	4	76	-7	+3

2.6 Mobilität

Die Kreisverwaltung Warendorf ist eine Organisation, die sich an vielen Stellen verändert. Daher sind Strukturen ständig zu überdenken. Aber auch die Beschäftigten werden mit immer neuen Anforderungen konfrontiert, die von ihnen eine flexible Anpassung fordern. Ein Beispiel hierfür ist der Wechsel des Aufgabenbereichs. Beschäftigte, die ihren Aufgabenbereich wechseln,

- setzen sich mit neuen Aufgaben, Situationen, Personen und Perspektiven auseinander,
- erhöhen damit ihre geistige Flexibilität und Verwendungsbreite,
- erweitern ihre berufliche Kompetenz und
- schöpfen ihre Potenziale besser aus.

Die Zufriedenheit mit der beruflichen Tätigkeit kann neu belebt und langfristig erhalten werden. Damit erleben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, dass sie ihre eigene berufliche Zukunft mitgestalten können.

Aber auch die Kreisverwaltung profitiert von Arbeitsplatzwechseln. Arbeitsplatzwechsel können

- die Personalkosten senken,
- die Fähigkeit der Beschäftigten, Ziele und Zusammenhänge der gesamten Organisation zu begreifen, steigern,
- den Blickwinkel und die Fähigkeit, fachübergreifend zu denken, erweitern,
- Arbeitsplätze bei gesundheitlichen Beeinträchtigungen erhalten und
- Konflikte in Zeiten von Aufgabenkritik, Aufgabenverlagerung und Stellenabbau entschärfen.

Aber Mobilität hat auch ihre Grenze. Mobilität und Stabilität müssen einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen. Jeder Personalwechsel erfordert eine Einarbeitungszeit. Beschäftigte sollen solange auf einer Stelle verbleiben, bis sie die Ergebnisse ihrer Arbeit erfahren. Auch der Arbeitgeber muss von der durch Erfahrung gewonnenen Qualität der Arbeit profitieren können.

Im Jahr 2005 haben 111 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihren Arbeitsplatz in der Kreisverwaltung gewechselt oder auch neu erhalten. Bei einer Beschäftigtenzahl von 690 (ohne Auszubildende, Beurlaubte, Geringfügig Beschäftigte und Personen in Altersteilzeit) sind das 16,1 %. Diese Rate ist als hoch einzustufen. Die Ursache der vielen Personalwechsel ist in den organisatorischen Veränderungen wie der Gründung der ARGE oder auch des Sachgebietes „Unterhaltsheranziehung“ zu finden. Darüber hinaus haben die Stellenbesetzungen nach Stellenausschreibungen häufig eine Nachfolgebesetzung ausgelöst. Notwendig waren auch die Arbeitsplatzwechsel aus gesundheitlichen Gründen.

Wie viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus welchem Grund ihren Aufgabenbereich gewechselt haben, bildet die folgende Tabelle ab:

Arbeitsplatzwechsel	männlich	weiblich	Gesamt
hausintern	22	37	59
hausintern (Eingliederungsmanagement)	3	2	5
hausintern (Rotation)	1	4	5
Rückkehr aus Beurlaubung/Elternzeit	0	11	11
Übernahme nach der Ausbildung	3	10	13
Einstellungen	13	5	18
Gesamt	43	69	111

3. Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

In den vergangenen 30 Jahren haben Wirtschaft und Gesellschaft einen Wandel mit einer bisher noch nicht gekannten Dynamik erlebt. Einer der wichtigsten Trends ist der demografische Wandel. Die Menschen werden immer älter und haben immer weniger Nachwuchs. Aus diesen Entwicklungen leitet die Politik Entscheidungen wie die Erhöhung des Renteneintrittsalters ab. Diese Entscheidungen beeinflussen auch die Personalwirtschaft des Kreises Warendorf. Die insgesamt alternde Belegschaft muss den Anforderungen des technologischen Wandels gewachsen sein. Im Bereich der Informationstechnologie sind rechtzeitig qualifikationsbezogene Anpassungsmaßnahmen zu entwickeln. Den Nachteilen einer alternden Belegschaft muss mit geeigneten Maßnahmen begegnet werden.

Bei all diesen Fragen setzt das betriebliche Gesundheitsmanagement an. Es ist mehr als betriebliche Gesundheitsförderung und umfasst den traditionellen Gesundheits- und Arbeitsschutz, also Sicherheitstechnik und Arbeitsmedizin, die gezielte betriebliche Gesundheitsförderung, die Organisationsentwicklung sowie die Personalauswahl und -entwicklung.

Unter dem Motto "Gesunde Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einer gesunden Verwaltung" müssen nicht nur krank machende Einflüsse vermieden, sondern zusätzlich gesundheitserhaltende und ressourcenaufbauende Rahmenbedingungen gefördert werden.

Ansatzpunkte sind Ausbildung, Qualifizierung, Erfahrung, Motivation, Innovationsfähigkeit und Flexibilität. Aber auch soziale Faktoren wie zum Beispiel die Führungs- und Kommunikationskultur sind von eminenter Bedeutung für die Gesundheit der Menschen in unserer Verwaltung. Ihre Arbeit soll die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht krank machen, sondern sie gesund erhalten, weil sie einen bedeutenden Teil in der Biografie jeder und jedes einzelnen Beschäftigten einnimmt.

Die vorhandenen Bausteine für das betriebliche Gesundheitsmanagement der Kreisverwaltung Warendorf müssen in den kommenden Jahren in ein zu entwickelndes Gesamtkonzept integriert werden. Mit dieser Aufgabe wird sich das Haupt- und Personalamt befassen.

3.1 Arbeitssicherheit / Betriebliche Gesundheitsförderung

Arbeitsschutz und Unfallverhütung

Einen wesentlichen Beitrag zur Unfallverhütung leistet Sicherheitskleidung. In den letzten Jahren sind die Sicherheitsausstattungen der Straßenwärter und der Beschäftigten im Rettungsdienst dem aktuellen Stand der technischen Entwicklung angepasst worden. Beschädigte Schutzkleidung wird umgehend ersetzt. Für Dienst- und Schutzkleidung sind im Jahr 2005 insgesamt rd. 67.000 Euro aufgewendet worden. Die Sicherheit der Beschäftigten ist diesen Preis wert.

Für kleinere Unfälle sind im Kreishaus in den Sekretariaten und der Poststelle Erste-Hilfe-Kästen so angebracht, dass sie für alle Beschäftigten zugänglich sind. Erste-Hilfe-Kästen sind ebenfalls in sämtlichen Außenstellen vorhanden. Nach den Unfallverhütungsvorschriften sind diese Erste-Hilfe-Kästen rechtzeitig zu ergänzen und zu erneuern. Im Jahr 2005 sind die Erste-Hilfe-Kästen überprüft worden. Zurzeit werden die Materialien ausgetauscht bzw. komplettiert. Die Standorte sind im Intranet veröffentlicht.

Bereits im vergangenen Jahr war die Organisation der Erste-Hilfe-Grundausbildung angelaufen. Die Kosten der Ersthelferschulung werden vom Gemeindeunfallversicherungsverband Westfalen-Lippe getragen und müssen vom Arbeitgeber beantragt werden. Da dort im Jahr 2005 keine Mittel mehr zur Verfügung standen, fand die Ersthelferschulung im Frühjahr diesen Jahres statt. Erfreulich ist, dass sich 31 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bereit erklärt haben, die Schulung zu besuchen und als Ersthelferinnen und Ersthelfer tätig zu werden. Die Quote der Ersthelfer soll 5 % der in der gesetzlichen Unfallversicherung Versicherten betragen. Diese Quote wird mit der Teilnehmerzahl von 31 erfüllt.

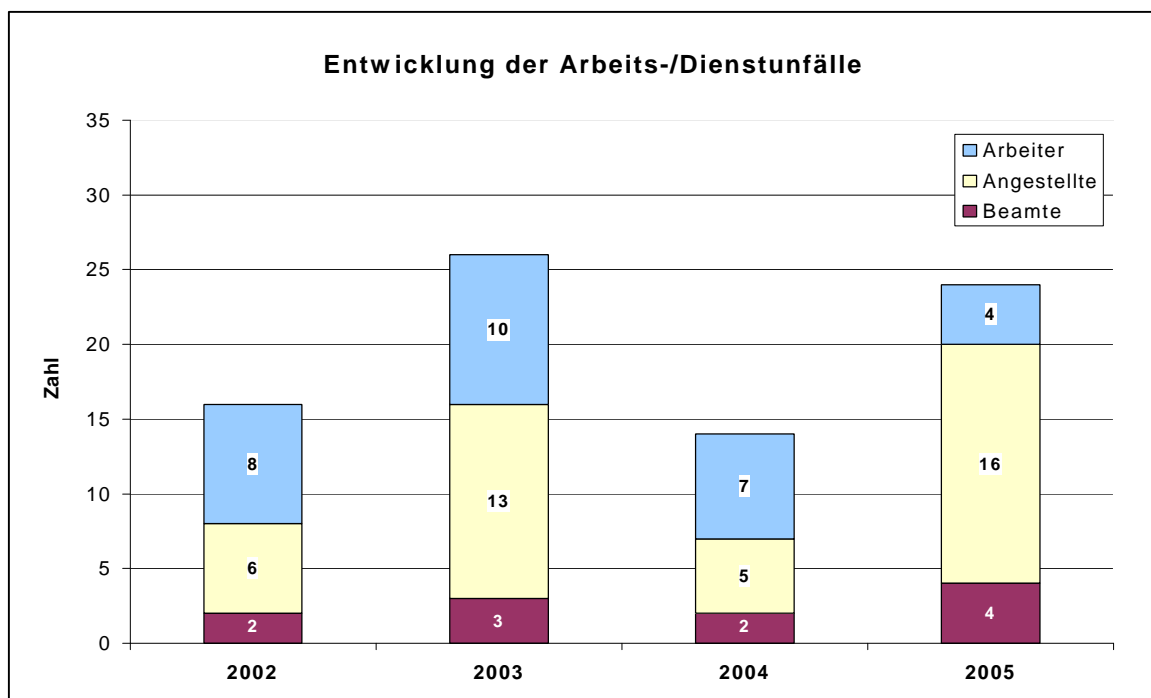
Die Flucht- und Rettungswege sind über Leitsysteme ausgeschildert und gut zu erkennen. Auf Anregung des Arbeitsschutzausschusses werden künftig die Auszubildenden und neu eingestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die Flucht- und Rettungswege informiert.

Dienstunfälle bzw. Arbeitsunfälle

Im Jahr 2005 wurden bei der Kreisverwaltung Warendorf insgesamt 24 Unfälle registriert (10 Wegeunfälle, 14 Arbeitsunfälle). Die Zahl der Arbeitsunfälle ist damit unverändert geblieben, aber die Wegeunfälle sind von 0 auf 10 gestiegen. Signifikante Gründe für die Zunahme der Wegeunfälle sind nicht erkennbar. Die meisten Unfälle ereigneten sich in der Gruppe der Angestellten. Sechs Unfälle entfielen allein auf Mitarbeiter des Rettungsdienstes. Die Arbeitsunfälle geschehen in tätigkeitsspezifischen Bereichen oder auch in Alltagssituationen, in denen die spezielle Tätigkeit nicht ursächlich ist. Die Verletzungen reichen vom Stechen mit einer benutzten Injektionsnadel im Rettungsdienst über eine Schnittverletzung bei der Fleischbeschau bis zu Schleudertraumata bei Verkehrsunfällen.

Berichtszeitraum 01.01. 31.12.2005				
	Arbeitsunfälle	Wegeunfälle	Gesamt	Ausfallzeiten
Beamtinnen und Beamte	0	4	4	18,5
Angestellte	10	6	16	171
Arbeiter	4	0	4	26
Gesamt	14	10	24	215,5

Die Entwicklung der Unfallzahlen seit 2002 wird im folgenden Diagramm dargestellt.



Arbeitsmedizinische Untersuchungen

Arbeitsmedizinische Untersuchungen werden bei der Kreisverwaltung Warendorf im vorgeschriebenen Umfang durchgeführt. Sie können in folgende Kategorien eingeteilt werden:

Einstellungsuntersuchungen sind arbeitsmedizinische Untersuchungen, die auf Veranlassung des Arbeitgebers vor Beginn eines Beschäftigungsverhältnisses durchgeführt werden. Durch sie soll beurteilt werden, ob der zukünftige Beschäftigte die anvisierte Tätigkeit ausüben kann. Im neuen TVöD ist der Anspruch der Arbeitgeber auf eine Einstellungsuntersuchung entfallen. Sie kann jedoch vorvertraglich weiterhin zur Einstellungsbedingung gemacht werden.

Bei Einstellungsuntersuchungen für Beamte stellt sich darüber hinaus die Frage, ob aufgrund des Gesundheitszustandes mit vorzeitiger Dienstunfähigkeit zu rechnen ist. Bei vorzeitiger Dienstunfähigkeit muss der Dienstherr im Gegensatz zur Solidargemeinschaft der Rentenversicherten allein die Versorgungslasten tragen. Daher hat er bereits bei der Einstellung ein erhebliches Interesse daran, im Rahmen einer Prognose die vorzeitige Dienstunfähigkeit auszuschließen.

Eine weitere Kategorie von Untersuchungen klärt bei bereits bestehenden Arbeits- und Beamtenverhältnissen die Frage, ob die bzw. der Beschäftigte die arbeitsvertraglich geschuldete Leistung noch erbringen kann. Diesen Untersuchungen entsprechen im Beamtenbereich die amtsärztlichen Untersuchungen zur Dienstfähigkeit.

Tauglichkeits- bzw. Eignungsuntersuchungen sind in Rechtsvorschriften angeordnete gezielte Untersuchungen wegen besonderer Gefährdungen Dritter am Arbeitsplatz. Diese Untersuchungen sind z.B. für die Feuerwehrbeamten, die Mitarbeiter des Rettungsdienstes oder auch für Straßenwärter notwendig.

Allgemeine arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen werden auf Grund des Arbeitssicherheitsgesetzes durchgeführt, um

- Gefährdungen sowie arbeitsbedingte Erkrankungen zu erkennen,
- die Arbeitnehmerin und den Arbeitnehmer zu beraten,
- und um Präventivmaßnahmen erarbeiten zu können.

Spezielle arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen sind in Rechtsvorschriften angeordnete Untersuchungen wegen besonderer Gefährdungen am Arbeitsplatz, z.B. durch Lärm wie bei den Straßenwärttern.

Berichtszeitraum (01.01.-31.12.2005)	Zahl
Einstellungsuntersuchungen	36
Amtsärztliche Untersuchungen zur Dienstfähigkeit	6
Betriebsärztliche Untersuchungen	24
Beratungen	0
Gesamt	66

3.2 Situation der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Arbeitgeber der öffentlichen Hand haben gegenüber den schwerbehinderten Beschäftigten eine erhöhte Fürsorgepflicht. Sie sollen diese Menschen in ihrer beruflichen Entwicklung unterstützen und fördern. Dies geschieht z.B. dadurch, dass in Stellenausschreibungen immer wieder darauf hingewiesen wird, dass schwerbehinderte Menschen bei gleicher Eignung bevorzugt in Personalauswahlverfahren berücksichtigt werden. Im vergangenen Jahr hat eine Mitarbeiterin einen Arbeitsvertrag erhalten, die bei ihrer Einstellung bereits schwerbehindert war. Hier konnte der Kreis Warendorf aktiv zur Integration von schwerbehinderten Beschäftigten in das Arbeitsleben beitragen.

Positiv zu bewerten ist auch, dass die Kreisverwaltung die Beschäftigungsquote von Schwerbehinderten über die letzten Jahre stabil halten konnte. Dagegen sind die Beschäftigtenzahlen in nichtöffentlichen Betrieben stark rückläufig.

Die Quote der schwerbehinderten Menschen lag zum 31.12.2005 bei 6,86 % (gegenüber 6,84 % in 2004 bzw. 6,44 % in 2003). Besonders deutlich wird das Engagement für die Integration bei den vorliegenden Vergleichszahlen aus dem Jahr 2002. Die Kreisverwaltung beschäftigte einen Anteil von 6,63 % schwerbehinderter Menschen, die öffentlichen Arbeitgeber im Land NRW konnten im Vergleich dazu einen Anteil von 5,40 %, die privaten Arbeitgeber sogar „nur“ 3,90 % vorweisen. Die gesetzlich vorgegebene Pflichtquote von 5 % wurde auch für das Berichtsjahr 2005 deutlich übertroffen, so dass keine Ausgleichszahlung zu entrichten war. Der Kreis Warendorf wird damit seiner sozialen Verantwortung gerecht.

Zum Stichtag 31.12.2005 waren insgesamt 41 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schwerbehindert und drei Personen den Schwerbehinderten gleichgestellt.

Die folgende Tabelle zeigt, in welchen Ämtern schwerbehinderte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen arbeiten.

Amt	10	12	20	31	32	36	40	50	51	53	62	63	66	Büro Landrat	Beurlaubte	
m	1	1	1	0	5	1	0	3	1	3	2	0	3	1	1	23
w	1	0	1	1	4	2	1	1	3	3	1	2	0	0	1	21
Σ	2	1	2	1	9	3	1	4	4	6	3	2	3	1	2	44

Insbesondere durch die Ausstattung mit technischen Hilfsmitteln kann den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ihre Arbeit erleichtert oder auch erst ermöglicht werden. So ist der Bildschirmarbeitsplatz eines Mitarbeiters mit stark eingeschränkter Sehfähigkeit erneuert und um eine Sprachausgabe erweitert worden. Dabei hat uns die Fürsorgestelle des Landschaftsverbandes finanziell und personell unterstützt. Zusätzlich wurde der Mitarbeiter in der Anwendung der neuen Technik geschult.

Für eine blinde Mitarbeiterin des Amtes für Kinder, Jugendliche und Familien ist ein vorhandener Arbeitsplatz mit verbesserten blindentechnischen Hilfsmitteln umgerüstet worden. Ergänzend wurde die Beschäftigte durch das Berufsbildungswerk für Blinde und Sehbehinderte in Soest in der Anwendung der neuen Hard- und Software am Arbeitsplatz geschult.

Die schwerbehinderten Kolleginnen und Kollegen haben einen gesetzlich verbrieften Anspruch auf einen bezahlten Zusatzurlaub von fünf Arbeitstagen pro Jahr.

Nach dem Sozialgesetzbuch IX (SGB IX) ergeben sich besondere Pflichten für die öffentlichen Arbeitgeber, um Arbeitsverhältnisse mit schwerbehinderten Beschäftigten möglichst dauerhaft fortzusetzen.

Es ist Aufgabe des Arbeitgebers zu klären, mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann. Hier muss der Arbeitgeber präventiv tätig werden.

3.3 Betriebliches Eingliederungsmanagement

Die Verpflichtung zur Prävention gilt aber nicht nur für schwerbehinderte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sondern auch für Personen, die sechs Wochen ununterbrochen arbeitsunfähig waren. Eine weitere Zielgruppe des betrieblichen Eingliederungsmanagements sind die Beschäftigten, deren Fehlzeiten sich innerhalb von 12 Kalendermonaten auf mehr als 30 Tage aufsummiert haben.

Die häufigsten Krankheitsgruppen bei den Langzeiterkrankungen sind nach den Berichten der Krankenkassen chronische Rückenbeschwerden und psychische Erkrankungen. Für den Personenkreis mit Rückenerkrankungen betreibt der Kreis Warendorf bereits insofern Prävention, als diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Bürostühle erhalten, die ihre Rückenbeschwerden am besten lindern. Sie können verschiedene Bürostühle testen, um herauszufinden, welcher Stuhl für sie der beste ist. Im Jahr 2005 erhielten 51 Beschäftigte ergonomisch-orthopädische Bürostühle im Wert von 17.000 Euro. Zusätzlich wurden fünf Stehpulte beschafft, um Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit zu geben, zeitweise im Stehen zu arbeiten. Für eine weitere Mitarbeiterin bedeutet der neue große Bildschirm eine enorme Entlastung im Zusammenhang mit ihrer Augenerkrankung. Auch im Rahmen von Fortbildungsmaßnahmen wurden in den vergangenen Jahren rückschonende Haltungen vorgestellt und eingeübt.

Im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements werden individuelle Lösungen zur Unterstützung von Gesundheit, Wiedereingliederung und dauerhafter Stabilisierung im Arbeitsprozess erarbeitet. So werden bereits jetzt Rückkehrgespräche oder Wiedereingliederungen durchgeführt. Bei Wiedereingliederungsmaßnahmen gelten die Beschäftigten noch als arbeitsunfähig, erproben aber stundenweise, inwieweit sie ihre Tätigkeiten an ihrem Arbeitsplatz wieder wahrnehmen können. Nichtsdestotrotz bedarf es eines systematischen Verfahrens, um die Informationswege, die Mittel und die Akteure beim Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,

deren krankheitsbedingte Fehlzeiten größer 30 Tage sind, festzulegen. Dieses Verfahren zu erarbeiten, ist eine zukünftige Aufgabe des Haupt- und Personalamtes.

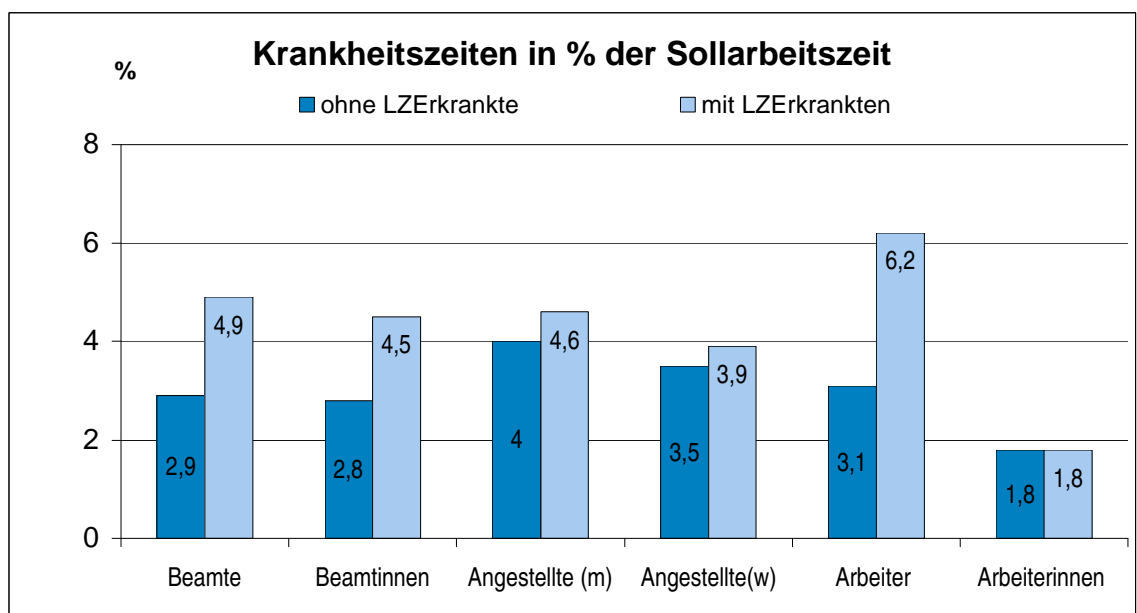
3.4 Krankheitsbedingte Fehlzeiten

Wer gesund, qualifiziert und motiviert seine Arbeit macht, der macht sie auch gut! Die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und wiederherzustellen, ist deshalb ein elementares Ziel des Kreises Warendorf als Arbeitgeber. Darüber hinaus spielen natürlich auch Kostengesichtspunkte eine Rolle.

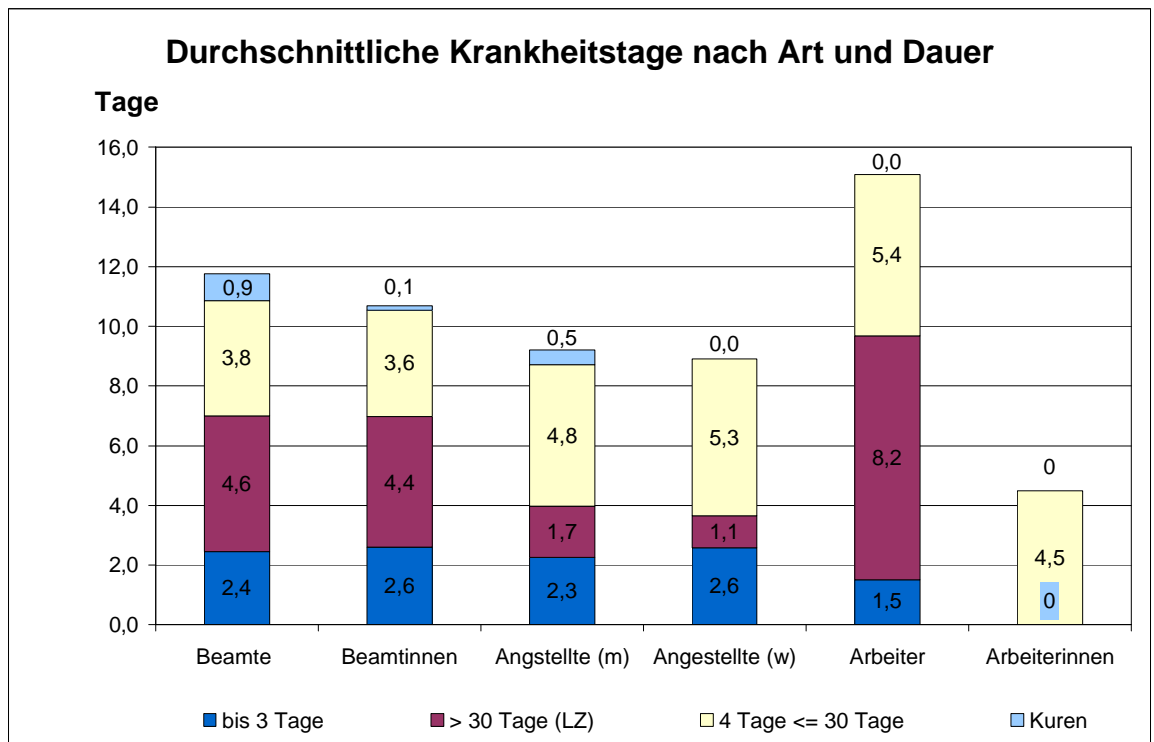
Krankheitsbedingte Fehlzeiten können ein Indikator für Arbeitsbelastung, Arbeitszufriedenheit, Arbeitsklima und gesundheitsbeeinträchtigende Arbeitsbedingungen sein. Um auf diese Aspekte von Arbeit aufmerksam zu werden und gegebenenfalls Maßnahmen daraus abzuleiten, werden diese Fehlzeiten seit 1998 erfasst und ausgewertet.

Im Jahr 2005 waren die Beschäftigten der Kreisverwaltung im Durchschnitt 9,8 Tage erkrankt. Dieser Wert ist im Vergleich zum Vorjahr leicht gesunken. Damit entfallen insgesamt 4,5 % der Sollarbeitsarbeitstage auf Krankheitszeiten. Insgesamt waren 21 Personen (10 Frauen, 11 Männer) langzeiterkrankt, d.h. sie konnten mehr als sechs Wochen ununterbrochen wegen Krankheit nicht arbeiten. In dieser Personenzahl eingeschlossen sind auch diejenigen, deren Erkrankung bereits im Vorjahr begonnen hatte.

Bei einer Differenzierung nach Berufsgruppen und Geschlecht ergibt sich folgende prozentuale Verteilung der krankheitsbedingten Fehlzeiten:



Die durchschnittlichen Krankheitstage haben sich nach Art und Dauer wie folgt verteilt:



Erstmalig wird die Krankheitsdauer gestaffelt. Zeiten von Kuren und Sanatoriumsaufenthalten werden gesondert ausgewiesen.

Für eine Erkrankung bis zur Dauer von drei Tagen besteht keine Verpflichtung, eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Der Anteil der Kurzzeiterkrankungen an allen Krankheitstagen liegt bei rd. 23 %. Generell waren eher Frauen als Männer kurzzeiterkrankt.

Dagegen ist der durch Krankheitszeiten zwischen vier und 30 Tagen bedingte Ausfall bei den Männern höher. Den höchsten Wert erreichen hier die Arbeiter mit 5,4 Tagen. Die Krankentage zwischen 4 und 30 Tagen im Jahr 2005 machten 47,8 % aller Krankentage aus.

Die durchschnittlichen Ausfalltage wegen Langzeiterkrankungen sind bei den Beamten, den männlichen Angestellten und den Arbeitern höher als die der weiblichen Vergleichsgruppen. Das bedeutet, dass Männer bei Langzeiterkrankungen im Durchschnitt länger krank sind als Frauen. Auf die Langzeiterkrankungen entfielen rd. 26,3 % aller Krankentage.

Die durchschnittlichen Ausfalltage wegen Kuren oder Sanatoriumsaufenthalten waren bei den männlichen Beamten am höchsten, gefolgt von den männlichen Angestellten. Die Quote der Fehlzeiten wegen Kuren und Sanatoriumsaufenthalten liegt bei 3 % aller Krankheitstage.

Die Fehlzeitenanalyse wird im Betrieblichen Gesundheitsmanagement ein Instrument sein, mit dem betrieblich beeinflussbare Faktoren für gesundheitsförderliche und gesundheitsbelastende Prozesse identifiziert und dann genutzt, vermieden oder kompensiert werden können.

Die Fehlzeitenanalyse hat aber auch aufgedeckt, dass immerhin rd. ein Viertel aller Beschäftigten an allen Sollarbeitstagen des Jahres 2005 gearbeitet hat. Ziel ist es, diese Quote weiter zu erhöhen.

III. Personalentwicklung

Die Schwerpunktaufgaben der Personalentwicklung waren im Jahr 2005

- die Begleitung der "Offensive für noch mehr Bürgerservice und Bürokratieabbau in der Kreisverwaltung",
- die Personalgewinnung,
- das Qualifizierungskonzept für das NKF,
- die Organisation der Schulung für Führungskräfte im Beurteilungswesen,
- die Zusammenstellung von Datenmaterial für das Personalcontrolling und für eine quantitative und qualitative Personalentwicklung.

1. "Offensive für noch mehr Bürgerservice und Bürokratieabbau in der Kreisverwaltung"

Unser gemeinsames Leitbild formuliert als Ziel das Handeln zur Zufriedenheit der Bürgerinnen und Bürger. Wir wollen zuverlässige, professionelle und leistungsfähige Partner für Bürgerinnen und Bürger sowie für die Wirtschaft sein. Um dieses Ziel zu erreichen, läuft seit dem Jahr 2004 die "Offensive für noch mehr Bürgerservice und Bürokratieabbau in der Kreisverwaltung". Folgende Einzelprojekte wurden angestoßen:

- den Service für die Bürgerinnen und Bürger sowie für die Wirtschaft optimieren
- den Schriftverkehr bürgerfreundlicher gestalten
- ein Beschwerdemanagement einrichten und
- das interne Vorschlagswesen aktivieren

Wie weit die Arbeit an den Projekten fortgeschritten ist, wird im Folgenden beschrieben.

1.1 Verbesserter Service für die Bürgerinnen und Bürger beim Bauamt

Im Bauamt wurde die zentrale Auskunfts- und Antragsannahmestelle neu eingerichtet. Sie ist schwerpunktmäßig zuständig für Beratungsgespräche und die Vorprüfung der Anträge. Hier können sich die Antragstellerinnen und Antragsteller über den Stand der Bearbeitung informieren, und dies bei verlängerten Öffnungszeiten.

Von montags bis donnerstags ist die Antragsannahme- und Auskunftsstelle von 8 bis 18 Uhr durchgehend, freitags von 8 bis 12 Uhr geöffnet. Das Zeitfenster ist damit um 16 Stunden wöchentlich ausgedehnt worden.

Eine weitere Serviceleistung bietet das Verfahren BauOnline. Über das Internet können die Bauherren, Architekten und Träger öffentlicher Belange jederzeit erfahren, in welchem Stadium der Bearbeitung ihre Anträge sind.

Bei gewerblichen Projekten, Windkraftanlagen und kommunalen Großprojekten berät ein „Lotse“ die Investoren, Bauherren und Entwurfsverfasser in projektbezogenen planungs- und bauordnungsrechtlichen Fragen. Er organisiert und leitet die Bauantragskonferenzen.

Alle genannten Maßnahmen haben das Ziel, die Arbeitsabläufe im Genehmigungsverfahren im Sinne der Antragstellerinnen und Antragsteller zu beschleunigen und die Ingenieurinnen und Ingenieure so zu entlasten, dass sie sich auf die eigentliche Antragsbearbeitung konzentrieren können.

1.2 Überprüfung des Schriftverkehrs

In dem Prozess, unsere Leistungen noch bürger- und unternehmensfreundlicher zu gestalten, wurde im April 2004 das Projekt „Überprüfung des Schriftverkehrs“ gestartet. Bürgerfreundlichkeit zeigt sich nicht nur im gebotenen Service, sondern auch in der Sprache - insbesondere in der Schriftsprache. Oft ist der Briefwechsel die erste und einzige Form des Kontaktes mit den Menschen außerhalb der Verwaltung.

Die Schreiben vermitteln den Bürgerinnen und Bürgern notwendige Informationen. Sie müssen davon überzeugen, dass eine Forderung oder Maßnahme dem Willen des Gesetzgebers entspricht. Deshalb müssen die Texte präzise und rechtlich richtig formuliert sein. Die inhaltliche Genauigkeit muss jedoch nicht im Widerspruch zu einer bürgerfreundlichen und verständlichen Sprache stehen. Ganz im Gegenteil! Einleuchtende Erläuterungen, klare Satzstrukturen und das Verzicht auf veraltete und unpersönliche Formulierungen helfen mit, das Verwaltungshandeln für die Bürgerinnen und Bürger transparent zu machen und ein vertrauensvolles Verhältnis aufzubauen.

Als Einstieg in das Projekt hat jedes Amt einige charakteristische Schreiben herausgefiltert und dem Haupt- und Personalamt zur Analyse eingereicht. Insgesamt sind 226 Texte eingegangen. Im Herbst 2005 hat eine Mitarbeiterin diese auf Bürgerfreundlichkeit und Verständlichkeit untersucht.

Ergebnis der Analyse ist, dass unsere Schreiben den Anforderungen an eine bürgerfreundliche und verständliche Sprache nicht immer gerecht werden.

Den Lesefluss behindert und die Verständlichkeit für die Bürgerinnen und Bürger erschwert haben insbesondere folgende Elemente:

- aneinander gereihte Substantive (Nominalstil)
- zu lange und komplizierte Satzstrukturen
- häufiger Gebrauch des Passivs
- nicht erläuterte Abkürzungen
- die gängige Praxis, einen Satz mit Verweisen auf Gesetze zu beginnen.

Um solche Formulierungen aus den Verwaltungstexten zu verbannen, bietet das Haupt- und Personalamt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Seminare zu einer bürgerfreundlichen Verwaltungssprache an. Ziel dieser Seminare ist es, die typischen Merkmale der Verwaltungssprache deutlich zu machen und anhand von Beispielen aus der Praxis Texte verständlicher und damit bürgerfreundlicher zu gestalten.

Um die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch außerhalb der Seminare im Verfassen von bürgerfreundlicheren Verwaltungsschreiben zu unterstützen, wird der eine oder andere Praxis-Tipp im Intranet in regelmäßigen Abständen veröffentlicht.

1.3 Verbesserungsvorschläge / Vorschlagswesen

Auch im Jahr 2005 konnte ein Verbesserungsvorschlag eines Mitarbeiters prämiert werden. Er hatte eine Idee, wie ein Arbeitsablauf im Vermessungs- und Katasteramt zu optimieren ist. Nachdem das Sachgebiet Organisation seinen Vorschlag geprüft hat, hat der Ausschuss für das behördliche Vorschlagswesen eine Geldprämie von 150 Euro festgelegt. Erfahrungen und Kenntnisse aus der täglichen Arbeit sind häufig die Grundlage, auf der sich die Effektivität und die Effizienz unseres Handelns verbessern lassen. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollten sich deshalb nicht scheuen, Ideen,

- die Arbeitsabläufe optimieren,
- die den Unfallschutz erhöhen,
- die die Qualität des Bürgerservices steigern,

dem Sachgebiet Organisation vorzustellen. Diese Ideen verbessern das Verwaltungshandeln insgesamt und können dann auch zum Vorteil der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters mit einer Prämie honoriert werden. Aber auch viele kleine gute Einfälle in vielen Abteilungen helfen, das Gesicht der Kreisverwaltung Warendorf zu verändern.

Ein Konzept für eine neue Richtlinie für das behördliche Vorschlagswesen wird zurzeit noch diskutiert.

1.4 Beschwerdemanagement

Eines der vier wichtigsten Ziele, die unser Leitbild formuliert, ist das Handeln zur Zufriedenheit der Bürgerinnen und Bürger. Messbar wird der Zielerreichungsgrad nur dann, wenn Bürgerinnen und Bürger ihre Zufriedenheit oder auch Unzufriedenheit zurückmelden. Unzufriedenheit ist immer ein Anlass Verbesserungen zu erarbeiten. Über das Beschwerdemanagement können die Bürgerinnen und Bürger seit Beginn des Jahres 2005 zurückmelden, mit welchen Leistungen der Verwaltung sie zufrieden oder unzufrieden waren. Über das Internet können Hinweise, Anregungen und Ideen an die Verwaltung herangetragen werden.

Diese Ideen, Anregungen und Beschwerden treffen im Büro des Landrates ein und werden dort mit den zuständigen Ämtern erörtert. Das Beschwerdemanagement wurde in 14 Fällen genutzt, davon neunmal per Email, zweimal telefonisch und dreimal schriftlich. In einem Fall bedankte sich ein Bürger für die schnelle und unbürokratische Unterstützung. Bei den anderen 13 Fällen ging es um unterschiedlichste Beschwerden, die teils der Landrat, teils die Fachämter kurzfristig beantworteten.

Insgesamt liegt auch im Beschwerdemanagement die Chance, unser Handeln für die Bürgerin und den Bürger transparenter zu gestalten und bei berechtigten Beschwerden Verbesserungen in die Wege zu leiten.

2. Instrumente und Maßnahmen der Personalentwicklung

2.1 Schulung für Führungskräfte im Beurteilungswesen

Mit dem neuen TVöD werden neue Elemente einer leistungsorientierten Bezahlung eingeführt, die das Tarifrecht bisher so nicht kannte. Leistungsorientierte Bezahlung erfordert das Messen bzw. Beurteilen von Leistungen. Die Bewertung von Leistungen kann über Zielvereinbarungen oder über eine systematische Leistungsbewertung erfolgen. Eine Form einer systematischen Leistungsbewertung ist bei der Kreisverwaltung Warendorf bereits installiert: die Beurteilung. Um dieses Instrument und die Leistungsaspekte des TVöD in den Blick der Verwaltungsführung, der Amtsleiterinnen und Amtsleiter und ihrer Stellvertretungen zu rücken, fand für diesen Personenkreis eine Fortbildungsveranstaltung zu diesem Thema statt. In zwei halbtägigen Seminaren diskutierten sie mit einem kommunalerfahrenen Referenten verschiedenste Aspekte von Leistungsbeurteilungen und –bewertungssystemen. Aus dieser Diskussion haben sich Hinweise und Anregungen, wie das bisher gute Beurteilungssystem zukunftsfähig im Sinne des TVöD weiterentwickelt werden kann, ergeben.

Ausfluss dieser Veranstaltung ist das Ziel, in einer Arbeitsgruppe mit Vertretern des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Haupt- und Personalamtes aus dem Bereich Personalentwicklung bis Mitte 2006 eine neue Beurteilungsrichtlinie zu erarbeiten. Darüber hinaus klärt die Arbeitsgruppe, mit welchen Mitteln die tariflichen Instrumente zur Leistungsorientierung wie Stufenlaufzeitverkürzungen und –verlängerungen und die Leistungsentgelte für die Kreisverwaltung Warendorf handhabbar gemacht werden können.

2.2 Qualifizierung für das Neue Kommunale Finanzmanagement (NKF)

NKF erfordert in vielen Bereichen einen Anschauungswandel, denn kaufmännisches Denken muss auch in der Kreisverwaltung Warendorf noch implementiert und etabliert werden. Der wesentliche Erfolgsfaktor dafür wird sein, die Menschen, die mit dem NKF arbeiten werden, von den Vorzügen zu überzeugen und sie tatkräftig zu unterstützen: Kommunalpolitikerinnen und Kommunalpolitiker, Führungskräfte und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Einführung des NKF stellt hohe Anforderungen an alle, die mit dem neuen kommunalen Haushalt arbeiten werden. Um bestmöglich auf diese Herausforderung vorbereitet zu sein, ist intensive Fortbildung notwendig. Fortbildungsbedarf besteht in Bezug auf neues methodisches und fachliches Wissen. Die Projektgruppe „Qualifizierung für das NKF“ hat deshalb im Jahr 2005 ein Qualifizierungskonzept erarbeitet.

Ausgehend von der Frage „Wer muss was wann wissen und können?“ sind verschiedene, möglichst homogene Zielgruppen gebildet worden (bspw. Kreistagsmitglieder, Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Kämmerei und Kasse sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Ämtern). Die Fortbildungsinhalte nach Aufgaben- und Verantwortungsbereichen, Intensität und Priorität zu differenzieren, ist sinnvoll und notwendig, um den unterschiedlichen Personenkreisen spezielle, auf ihre Anforderungen zugeschnittene Qualifizierungen, anbieten zu können. Darüber hinaus wurde Wert darauf gelegt, dass die Fortbildung nach dem just-in-time-Prinzip durchgeführt wird. So sollen die erforderlichen Kenntnisse erst kurz vor dem tatsächlichen Start in die jeweilige Umsetzungsphase vermittelt werden. Hierdurch kann sichergestellt werden, dass „frisch“ erworbene Fachkenntnisse direkt in die Praxis einfließen und dadurch vertieft und gesichert werden.

Im Bereich der Personalentwicklung werden die im Qualifizierungskonzept festgelegten Fortbildungsmaßnahmen jetzt koordiniert und organisiert. Bereits im Jahr 2005 besuchten mehrere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der Kämmerei, aus der Kasse und dem Rechnungsprüfungsamt den 13-tägigen Zertifikatslehrgang für das NKF beim Studieninstitut Münster. Seit März 2006 läuft für den Kassenleiter und seinen Stellvertreter ein Buchhalterlehrgang, der jeweils 22 Fortbildungstage umfasst. In die Kostenplanung 2006 für die NKF-Qualifizierung ist insgesamt ein Betrag von 32.500 Euro eingestellt worden.

Einige Qualifizierungsmaßnahmen sind noch abhängig von organisatorischen Entscheidungen, die personelle Konsequenzen zur Folge haben werden. Deshalb ist es noch nicht immer möglich, genau zu sagen, welche konkrete Person an welcher Fortbildung teilnimmt. Auch dieser Gesichtspunkt macht deutlich, dass die Einführung des NKF ein dynamischer Prozess ist, der allen Beteiligten Flexibilität und Fantasie abverlangt. Er wird gelingen, wenn alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter diesen Weg in die doppelte Zukunft mitgehen werden.

3. Nachwuchsgewinnung

3.1 Ausbildung

Der Kreis Warendorf ist sich seiner Verantwortung als großer Arbeitgeber in der Region auch in bezug auf die Ausbildung von Nachwuchskräften bewusst. Sie spiegelt sich in der Zahl der Auszubildenden zum Stichtag 31.12.2005 wider: 52 junge Menschen durchliefen ihre Ausbildung beim Kreis Warendorf in unterschiedlichsten Berufen. Über das gesamte Jahr 2005 verteilt haben außerdem viele Praktikantinnen und Praktikanten Einblicke in das Berufsleben bekommen. Die Praktika unterstützen die jungen Menschen in dem Prozess, die Weichen für ihre berufliche Orientierung richtig zu stellen.

3.2 Ausbildungsbewerbungen

Die Zahl der Bewerbungen für die einzelnen Ausbildungsmöglichkeiten ist gegenüber dem Vorjahr auf hohem Niveau in etwa gleich geblieben.

	Ausbildungsplätze	Bewerbungen
Ausbildungsberufe nach BBiG		
• Verwaltungsfachangestellte/r	7	102
• Vermessungstechniker/-in	2	27
• Verwaltungswirt/in	5	90
• Diplom-Verwaltungswirt/-in	4	159
Sozialarbeiter/innen bzw. Sozialpädagogen/-innen im Anerkennungsjahr	5	26
Rettungsassistenten im Anerkennungsjahr	3	19
Gesamt	26	423

Erfreulicherweise konnten alle angebotenen Ausbildungsplätze zum Ausbildungsbeginn August/September 2005 besetzt werden. Allerdings waren dafür auch im Jahr 2005 zwei Auswahlverfahren notwendig. Der Grund mag im Folgenden liegen: Da die Stellenausschreibungen für die Ausbildungsplätze in der Presse überregional ausgeschrieben und im Internet veröffentlicht werden, bewerben sich viele junge Menschen, die außerhalb des Kreises Warendorf wohnen. Wenn sie gut qualifiziert sind, nehmen sie häufig noch ein Ausbildungsplatzangebot in der Nähe ihres Wohnortes an, obwohl sie bereits beim Kreis Warendorf zugesagt haben. Ein weiterer Grund liegt darin, dass viele Bewerberinnen und Bewerber für eine Erfolg versprechende Ausbildung nicht qualifiziert genug sind.

Zahl der Auszubildenden (nach Ausbildungsberufen)

Der Kreis Warendorf bildete im Jahr 2005 in folgenden Ausbildungsgängen aus:

Berichtsjahr 2005 Stichtag: 31.12.2005	Zahl
Ausbildungsberufe nach BBiG	
• Verwaltungsfachangestellte/-r	15
• Bürokaufmann/-frau	1
• Vermessungstechniker/-in	3
• Fachinformatiker/-in Systemintegration	1
• Verwaltungswirt/-in	11
• Diplom-Verwaltungswirt/-in	13
• Fachangestellte für Medien- u. Informationsdienste Fachrichtung Archiv	1
Sozialarbeiter/innen bzw. Sozialpädagogen/-innen im Anerkennungsjahr	4
Rettungsassistentinnen und Rettungsassistenten im Anerkennungsjahr	3
Gesamt	52

Qualifizierte Berufsausbildung

Die Standbeine einer erfolgreichen Ausbildung sind fundierte theoretische Kenntnisse, die auch in der Praxis erprobt werden können.

Die Vermittlung der Theorie ist Aufgabe der Berufsschulen, des Studieninstitutes Westfalen-Lippe und der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung. Hinzu kommen hausinterne Seminare, deren Inhalte passgenau auf die Anforderungen der täglichen Arbeit einer modernen Dienstleistungsverwaltung abgestimmt sind. Dazu gehören auch unsere Ziele:

- Höflichkeit, überzeugende Umgangsformen, positive Einstellung, Respekt und Wertschätzung gegenüber Bürgerinnen und Bürgern sowie Kolleginnen und Kollegen
- positive Kommunikation
- Bürgerfreundlichkeit
- Rechtmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit

Neben diesen theoretischen Ausbildungsanteilen hat auch die Ausbildung in der Praxis einen hohen Stellenwert. Sie findet an Ausbildungsplätzen neben den normalen Arbeitsplätzen statt und wird von vielen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Haus geleistet. Denen sei an dieser Stelle für ihren Einsatz für unsere Nachwuchskräfte gedankt.

Aufgabe der Ausbilderinnen und Ausbilder ist es, den Auszubildenden weitere theoretische Inhalte zu vermitteln und ihnen die Umsetzung dieser Inhalte in die Praxis beizubringen. Hierfür benötigen sie Wissen darüber, wie der Mensch lernt und wie die Lerninhalte am besten gespeichert werden. Sie müssen Auszubildende motivieren und beraten können und am Ende auch die Leistung der Auszubildenden beurteilen. Für diese Aufgaben benötigen sie selbst eine Ausbil-

dung. Diese wurde mit dem hausinternen Fortbildungsprogramm 2005 angeboten. Unter dem Titel "Ausbilder als Coach" wurden an vier Tagen Methoden für die anschauliche Vermittlung von Fachwissen, für die Motivation und für die Konfliktlösung in der Ausbildung vorgestellt.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an dem Seminar tragen dazu bei, mit ihrem neu erworbenen Wissen die Qualität unserer Ausbildung weiter zu steigern.

3.3 Praktika in der Kreisverwaltung

Junge, interessierte Menschen können in unserer Kreisverwaltung Praktika in verschiedenen Bereichen machen.

Im Jahr 2005 haben wieder viele Schülerinnen und Schüler ihr Betriebspraktikum bei uns abgeleistet und in diesem Rahmen die Arbeit einer Kommunalverwaltung kennen gelernt. Diese Schülerbetriebspraktika sind nach wie vor von großer Bedeutung. Für die Praktikantinnen und Praktikanten dienen sie der Berufswahlorientierung. Die jungen Erwachsenen können sich ein Bild von einer Tätigkeit in einer Verwaltung machen und überprüfen, ob dieses mit ihren Vorstellungen übereinstimmt.

Für den Kreis Warendorf sind Praktika deshalb eine gute Möglichkeit der Nachwuchsgewinnung. Nach einem Praktikum beginnt eine Ausbildung unter deutlich besseren Voraussetzungen.

Verschiedene externe Ausbildungs- und Studiengänge fordern das Ableisten von Praktika. Auch hier unterstützt die Kreisverwaltung die Ausbildung und das Studium junger Menschen, indem z.B. Jurastudenten oder Studenten der Sozialpädagogik sowie Praktikanten im Rettungswesen die notwendigen Einblicke in die Praxis unserer Verwaltung nehmen können.

Auch Personen, die im Rahmen von Umschulungsmaßnahmen ein Praktikum absolvieren müssen, erhielten bei uns dazu die Gelegenheit.

Amt	Büro für Rechtsangelegenheiten	Rettungswesen	10	12	32	36	40	50	51	53	61	62	63	66	Gesamt
Schülerpraktika	-	1	1	3	2	1	3	1	2	-	-	-	2	3	19
Umschulungen	-	-	1	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	4
freiwillige Praktika	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	3
Praktika im Rahmen externer Ausbildung	3	8	1	-	4	-	1	1	1	1	1	1	4	-	26
gesamt	3	9	3	3	6	1	9	2	3	1	2	1	6	3	52

Wechsel in Ausbildungsleitung

Seit dem 15.11.2005 ist ein neuer Aus- und Fortbildungsbeauftragter im Haupt- und Personalamt eingesetzt. Er übernimmt damit die Tätigkeiten der bisherigen Ausbildungsleiterin, die fast acht Jahre lang die Auszubildenden während ihrer Ausbildungszeit unterstützt, beraten und gefördert hat. Durch diese Arbeit hatte jede Auszubildende und jeder Auszubildender gute Voraussetzungen für eine erfolgreiche Abschlussprüfung.

Der Ausbildungsleiter kümmert sich um alle Tätigkeiten von der Stellenausschreibung über Vorstellungsgespräche bis zum Abschluss der Ausbildungsverträge. Er erarbeitet Ausbildungspläne und koordiniert während der Ausbildung die Einsätze der Auszubildenden in den Ämtern. Darüber hinaus wird er hausinterne Seminare leiten und die Auszubildenden auf ihre Abschlussprüfung vorbereiten. Seine wichtigste Aufgabe ist es allerdings, den Auszubildenden Ansprechpartner für deren Fragen und Sorgen zu sein.

4. Berufliche Weiterbildung / Fortbildung

Besuch von Fortbildungsmaßnahmen

Auch im Jahr 2005 wurde wieder ein hauseigenes Fortbildungsprogramm angeboten – mittlerweile zum vierten Mal seit der Erstauflage 2002. Insgesamt 32 Schulungstage zu Fragen des Neuen Kommunalen Finanzmanagements, zu neuen gesetzlichen Grundlagen oder zu Fragen im Bereich der Informationstechnik wurden angeboten, um die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu qualifizieren.

Der Besuch von externen Fortbildungsveranstaltungen ergänzte die Möglichkeiten der hausinternen Fortbildung. Mit der Fortbildung seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter trägt der Kreis Warendorf sein Bestmögliches dazu bei, dass sich die Bürgerinnen und Bürger auf die kompetenten und zuverlässigen Dienstleistungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verlassen können. Daher bleibt Fortbildung auch bei engen finanziellen Möglichkeiten dringend notwendig.

In der folgenden Tabelle sind sowohl die hausinternen Veranstaltungen als auch extern besuchte fachliche Fortbildungen aufgeführt.

Berichtsjahr 2005	Seminare	Teilnahmen	Teilnehmer-tage
• Heranziehung von Unterhaltspflichtigen	1	11	1
• NKF-Grundlagenseminar I und II *	2	7	14
• Seminar für Ausbilderinnen und Ausbilder	1	7	28
• Die Akte - Entstehung, Speicherung und Nutzung von Verwaltungsinformationen*	1	20	20
• Überzeugende Umgangsformen im Beruf und positive Selbstdarstellung gegenüber Kunden	1	6	12
• Effektiv argumentieren - erfolgreich reden! Rhetorik für Männer - Aufbau-seminar	1	4	4
• Nutzung des Geoinformationssystems des Kreises Warendorf	1	18	18
• Das neue Zuwanderungsgesetz	1	21	21
• Schulung "Beurteilungswesen in der Kreisverwaltung Warendorf" **	2	30	15
• Überzeugende Umgangsformen im Beruf und positive Selbstdarstellung gegenüber Kunden (Seminar für Auszubildende)	1	10	20
• Fit für die Praxis (Seminar für Auszubildende)	1	12	12
• Word - Grundlagenschulung (2 x 8 bis 12 Uhr)	2	11	11
• Excel - Grundlagenschulung (2 x 8 bis 12 Uhr)	13	110	110
• Outlook - Grundlagenschulung (2 x 8 bis 12 Uhr)	48	430	459
Summe interne Fortbildungen	76	697	745
Externe Veranstaltungen			
Fachfortbildungen	293	391	566
Gesamt	369	1088	1311

*An den Seminaren nahmen auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Warendorf teil.

**Es handelt sich um halbtägige Seminare.

Förderung der Weiterbildung

Im Jahr 2005 besuchten mehrere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen Angestelltenlehrgang oder setzten ihr Studium an der Verwaltungsakademie fort. Einem Mitarbeiter wurde es ermöglicht, den Lehrgang für einen prüfungserleichterten Aufstieg vom mittleren in den gehobenen Dienst zu besuchen. Diese Lehrgangsbesuche fördern die berufliche Entwicklung dieser Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nachhaltig. Der Vorteil für die Kreisverwaltung liegt darin, dass diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bereits während der Maßnahmen hochaktuelles Wissen aus Forschung und Lehre in die Verwaltung transportieren, von dem nicht nur sie, sondern auch die Kolleginnen und Kollegen in der täglichen Arbeit profitieren.

Die nachfolgende Übersicht gibt Aufschluss über die voraussichtlichen Abschlüsse, auch in den kommenden Jahren:

Fortbildungsart / Ende der Fortbildung	2005	2006	2007	2008	2009
A II-Lehrgang (ca. 2 1/2 Jahre)	0	2	0	2	4
prüfungserleichterter Aufstieg (ca. 15 Monate)	1	0	0	0	0
Verwaltungsakademie (3 Jahre)	0	0	2	1	0

Entwicklung des Fortbildungsbudgets

Aufgrund der angespannten Haushaltslage mussten einige Fortbildungsangebote zurückgestellt werden. Das Fortbildungsbudget wurde daher im Jahr 2005 im Vergleich zum Vorjahr noch einmal um 7.700 Euro geringer veranschlagt. Allerdings können die großen Veränderungen im Bereich des NKF und des TVöD nur erfolgreich bewältigt werden, wenn die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Fortbildungsveranstaltungen die Veränderungen in kompakter Form, frei vom täglichen Geschäft, dargeboten bekommen. In der Folgezeit müssen sie dann den Lernstoff an ihrem Arbeitsplatz umsetzen. Deshalb bleibt die Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein wichtiger Baustein für den Erfolg von Veränderungsprozessen.

Als Konsequenz der nahezu flächendeckenden Ausstattung der Arbeitsplätze mit Computern besteht immer noch ein hoher Schulungsbedarf in den MS-Office-Programmen. Gleichzeitig hat auch die Installation neuer Fachsoftware zur Folge, dass die Anwenderinnen und Anwender geschult werden müssen. Nur, wenn die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Möglichkeiten dieser Anwendungen kennen, können sie die Informationsverarbeitung gewinnbringend für die Bürgerinnen und Bürger, für effektive Arbeitsabläufe und damit Ressourcen schonend einsetzen. Daher werden diese Schulungen auch weiter fortgesetzt und Mittel dafür bereitgestellt.

Im Fortbildungsbudget des Jahres 2005 noch nicht enthalten ist der Betrag von 50.000 Euro, den die Kreisverwaltung Warendorf in die Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Rettungswachen und der Leitstelle investiert. Dieser Personenkreis ist gesetzlich verpflichtet, sich jährlich 30 Stunden fortzubilden. In diesen Fortbildungen lernen die Beschäftigten neueste Entwicklungen in der Rettungsmedizin kennen oder frischen ihr Wissen auf. Diese Fortbildungen tragen damit unmittelbar dazu bei, die Sicherheit der Bürgerinnen und Bürger im Kreis Warendorf zu erhöhen. Auch Fortbildungen in anderen für die Rettungsdienst- und Leitstellenbeschäftigten relevanten Bereichen werden aus diesem Budget bestritten.

	2001	2002	2003	2004	2005
Fortbildungsbudget	128.000 Euro	160.000 Euro	151.000 Euro	132.000 Euro	125.700 Euro

Herausgeber:

Kreis Warendorf

Der Landrat

Dezernat I

Haupt- und Personalamt

April 2006