

Vorwort

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

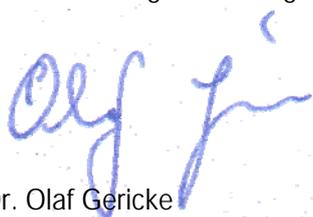
mit dem Personalbericht für das Jahr 2006 liegt zum fünften Mal eine aktuelle, transparente Analyse der wichtigsten Personalmanagement- und Personalstrukturdaten vor. Der Personalbericht hat sich zu einem wichtigen Nachschlagewerk entwickelt, denn er fasst die wesentlichen Daten der Personalwirtschaft an zentraler Stelle zusammen. Dabei richtet sich der Blick nicht nur in die Vergangenheit, sondern auch auf die Zukunft, weil bereits jetzt Entscheidungen zu treffen sind, die zukünftige Entwicklungen beachten.

Dies gilt insbesondere für die Tendenz der Altersstruktur der Beschäftigten der Kreisverwaltung, denn diese kann mittelfristig nicht mehr verändert werden. Den Nachteilen, die die alternde Belegschaft mit sich bringt, muss mit geeigneten Maßnahmen der Personalentwicklung und im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements begegnet werden. Einen weiteren Ansatzpunkt verfolgt die Kreisverwaltung Warendorf schon seit Jahren: Die Ausbildung und Übernahme von jungen Nachwuchskräften bleibt wichtig für eine zukunftsfähige Kreisverwaltung und auch für die Arbeitsmarktsituation in der Region. Zu diesen Maßnahmen gehören auch die vielfältigen Möglichkeiten zur Gestaltung von Teilzeitbeschäftigung. Die Kreisverwaltung Warendorf bindet so jüngere Beschäftigte und fördert gleichzeitig die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Änderungen im Arbeitszeitrecht, die Föderalismusreform und die Verwaltungsstrukturreform des Landes Nordrhein-Westfalen wirken sich auch auf die Personalwirtschaft des Kreises aus. Der Personalbedarf im Rettungsdienst und in der Leitstelle wird steigen. Welche personellen und organisatorischen Folgen die Aufgabenverlagerungen aus dem Bürokratieabbaugesetz I und der Verwaltungsstrukturreform auf den Personalbedarf haben, wird das laufende Jahr zeigen.

Dass der Kreis Warendorf die Zeichen der Zeit in der Personalwirtschaft auch in der Vergangenheit bereits rechtzeitig erkannt hat, hat die Gemeindeprüfungsanstalt für das Land Nordrhein-Westfalen bestätigt. Die erhebliche Verschlankung des Personalkörpers in den vergangenen 15 Jahren sorgt heute für ein effektives Verhältnis zwischen notwendiger Aufgabenerledigung und den dafür eingesetzten Personalressourcen. Mit dem Stellenabbau und der äußerst restriktiven Bewirtschaftung des Personalhaushalts ist es gelungen, den Anstieg auf Werte zu begrenzen, die unterhalb der Tarif- und Besoldungserhöhungen liegen.

All diese Erfolge sind aber nur möglich, weil Sie alle für die Bürgerinnen und Bürger sowie für die Unternehmen kreativ mitarbeiten. Die Zeiten ändern sich – und wir uns mit ihnen. Lassen Sie uns die vor uns liegenden Aufgaben offen, gemeinsam und im Dialog miteinander angehen und lösen.



Dr. Olaf Gericke

Vorwort.....	1
I. Wesentliche Themen der Personal- und Organisationsarbeit im Jahr 2006	4
1. Kernpunkte der Personalwirtschaft	4
2. Ergebnisse der Organisationsarbeit.....	7
3. Ausblick auf die Verwaltungsstrukturreform	10
4. Zusammenarbeit mit den Interessenvertretungen.....	12
II. Zahlen, Daten und Fakten zum Personal	14
1. Analyse des Personalbestandes am 31.12.2006	14
1.1 Stellenplan und Personalkostenentwicklung	14
1.2 Tarifpolitische, beamtenrechtliche und personalvertretungsrechtliche Lage.....	18
1.3 Gesamtbelegschaft	22
1.4 Beschäftigtengruppen	24
1.5 Besoldungs- und Entgeltstruktur	26
1.6 Altersstrukturanalyse.....	30
1.7 Dauer der Verwaltungszugehörigkeit.....	33
1.8 Dienstjubilare	34
2. Personalveränderungen	35
2.1 Fluktuation (nach Austrittsgründen).....	35
2.2 Altersteilzeit	37
2.3 Stellenausschreibungen	38
2.4 Personalzugänge	39
2.5 Führungskräfte	40
2.6 Mobilität	41
3. Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)	42
3.1 Arbeitssicherheit / Betriebliche Gesundheitsförderung	42
3.2 Situation der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.....	47
3.3 Betriebliches Eingliederungsmanagement	48
3.4 Krankheitsbedingte Fehlzeiten.....	49
III. Personalentwicklung	52
1. Offensive für noch mehr Bürgerservice und Bürokratieabbau in der Kreisverwaltung.....	52
1.1 Servicezusagen für die Wirtschaftsunternehmen im Kreis Warendorf	52
1.2 Beschwerdemanagement	52
1.3 Projekt „Überprüfung des Schriftverkehrs“	53
2. Instrumente und Maßnahmen der Personalentwicklung.....	54
2.1 Qualifizierung für das Neue Kommunale Finanzmanagement (NKF).....	54
2.2 Leistungsorientierte Bezahlung.....	55
2.3 Informationsaustausch über die Entwicklung der Personalwirtschaft bezogen auf die Fachämter.....	56
3. Nachwuchsgewinnung	57
3.1 Ausbildungsbewerbungen	57
3.2 Ausbildungsberufe.....	58
3.3 Ausbildungskosten als Investition in die Zukunft	60
3.4 Perspektiven nach der Berufsausbildung	61

4.	Praktika in der Kreisverwaltung	61
5.	Fort- und Weiterbildung.....	62
5.1	Formen und Zielgruppen von Fort- und Weiterbildung.....	62
5.2	Fortbildung.....	64
5.3	Weiterbildung.....	64

I. Wesentliche Themen der Personal- und Organisationsarbeit im Jahr 2006

1. Kernpunkte der Personalwirtschaft

Zuordnung von Stellen zu den NKF – Produkten

Mit dem Haushalt für das Jahr 2007 liegt der erste Haushalt nach den Regeln des Neuen Kommunalen Managements vor (NKF) vor. Nach dem NKF ist der Haushalt in einen Ergebnisplan und einen Finanzplan sowie in produktorientierte Teilpläne gegliedert. Produkte definieren Leistungen oder eine Gruppe von Leistungen, für die innerhalb oder außerhalb der Verwaltung eine Nachfrage besteht. Neben dem Teilergebnisplan findet sich eine Produktbeschreibung, die den Informationsgehalt der Finanzdaten erheblich steigert. Sie beantwortet folgende Fragen:

- Welche Leistungen/Produkte werden erbracht?
- Mit welchem Aufwand werden sie erbracht?
- Welchen Umfang und ggfls. welche Qualität haben die Leistungen?
- Für wen werden sie erbracht?
- Welches Ziel soll erreicht werden?

Jede Leistung bzw. jedes Produkt kann nur mit Personalaufwand erbracht werden. Um den Personalaufwand in den Produkten darstellen zu können, haben drei Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Haupt- und Personalamtes sämtliche Stellen des Stellenplans daraufhin untersucht, zu welchen Teilen sie welchem Produkt zuzuordnen sind. Anschließend waren die Stellen- und die Personalkostenanteile auf die jeweiligen Produkte zu verteilen. Nach dieser Detailarbeit konnte der Personalaufwand für jedes Produkt ermittelt werden. Für diese Arbeiten soll für den kommenden Haushalt 2008 das vorhandene Personalinformationssystem „Komboss“ um das Modul „Produktkatalog“ erweitert werden. Damit lassen sich Stellen und Produkte automatisch verbinden. Der Stellenplan kann damit erheblich einfacher erstellt werden.

Leistungsorientierte Bezahlung nach TVöD-V

Der TVöD-V hat ab dem 01. Januar 2007 die leistungsorientierte Bezahlung eingeführt. Ab jetzt setzt sich das Entgelt aus einem fixen und einem variablen Bestandteil zusammen, dem Tabellenentgelt und dem Leistungsentgelt. Die Leistungsentgelte haben im Jahr 2007 ein Volumen von einem Prozent der ständigen Monatsentgelte aller unter den TVöD-V fallenden Beschäftigten des Arbeitgebers. Für den Kreis Warendorf ergibt sich für das Jahr 2007 eine zu verteilende Summe von rd. 137.000 Euro.

Das System der leistungsorientierten Bezahlung ist von jedem Arbeitgeber nach den Vorgaben des § 18 TVöD-V zu entwickeln und mit der Personalvertretung betrieblich zu vereinbaren. Hieran wird im Haupt- und Personalamt seit Februar 2006 mit Hochdruck gearbeitet. Das Vorgehen bei der Einführung der leistungsorientierten Bezahlung wird im Kapitel III 2.2. näher beschrieben.

Vorübergehende Schließung eines Schlachthofes und Auswirkungen auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Fleischbeschau

Nach dem Brand in einem großen Beckumer Schlachthof im Juli des Jahres stellte der Inhaber den Betrieb ein. Diese unerwartete Situation hatte erhebliche Auswirkungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kreises in der Fleischbeschau.

Die Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Fleischbeschau richtet sich grundsätzlich nach dem Arbeitsanfall. Bei sinkenden Schlachtzahlen verringern sich sowohl die Arbeitszeit als auch die Vergütung. Ohne Arbeitsleistung besteht kein Anspruch auf eine Mindestbeschäftigung bzw. auf eine Fortzahlung der Vergütung.

Zum damaligen Zeitpunkt konnten darüber hinaus auch betriebsbedingte Kündigungen nicht ausgeschlossen werden. Für die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bedrohte diese Situation ihre wirtschaftliche Existenz. Das Haupt- und Personalamt ermittelte die individuellen arbeitsrechtlichen Folgen und erörterte diese mit den 24 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Fleischbeschau in Dienstgesprächen und auch Einzelgesprächen oder stellte sie auch schriftlich dar.

Bis zur Wiederaufnahme des Schlachtbetriebes im Dezember 2006 war die Situation der in der Fleischbeschau tätigen Beschäftigten immer wieder unter personalrechtlichen, organisatorischen und auch haushaltsrechtlichen Konsequenzen zu betrachten. Zurzeit wird beobachtet, ob sich der Personalbedarf über die geänderte Schlachtstruktur ebenfalls verändert.

Arbeitszeiten im Rettungsdienst

Tariflich beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben seit dem Inkrafttreten des neuen Tarifrechts eine wöchentliche Arbeitszeit von 48 Stunden. Der Tarifvertrag hat damit die europäische Richtlinie 2003/88/EG über bestimmte Aspekte der Arbeitszeitgestaltung umgesetzt. Nach dieser Richtlinie haben die Mitgliedstaaten der EG dafür Sorge zu tragen, dass die durchschnittliche Arbeitszeit pro Siebentagezeitraum 48 Stunden einschließlich der Überstunden nicht überschreitet. Die wöchentliche Arbeitszeit setzt sich zusammen aus Vollarbeitszeit und, entgegen früherem deutschem Recht, auch Bereitschaftszeiten. Bislang betrug die wöchentliche Arbeitszeit im Rettungsdienst 54 Stunden. Die Senkung um 6 Stunden auf 48 Stunden erfordert eine neue Personalbemessung für die Rettungswachen des Kreises Warendorf. Aufgrund der gesenkten wöchentlichen Arbeitszeit sind jetzt insgesamt fünf Stellen zusätzlich bei den Rettungswachen einzurichten.

Die im Rettungsdienst seit vielen Jahren praktizierten 24-Stunden-Schichten werden auch in Zukunft beibehalten. Neben der Senkung der wöchentlichen Arbeitszeiten sind für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter viele komplizierte Detailfragen zur Ableistung und Berechnung der Arbeitszeit zu regeln. Diese Detailfragen werden in einer noch abzuschließenden Dienstvereinbarung über die Arbeitszeiten in den Rettungswachen des Kreises Warendorf behandelt. Auf das Entgelt der im Rettungsdienst arbeitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wirkt sich die Neuregelung in der Arbeitszeit nicht aus. Die in der Zwischenzeit geleisteten Mehrarbeitsstunden, die sich aus der Differenz zwischen der bisherigen Arbeitszeit und der Neuregelung ergeben, werden aber finanziell abgegolten.

Neue Arbeitszeitverordnung Feuerwehr

Im September 2006 hat das Land die neue Arbeitszeitverordnung Feuerwehr veröffentlicht. Sie ist für die feuerwehrtechnischen Beamten der Kreisleitstelle am 01. Januar 2007 in Kraft getreten. Die neue Arbeitszeitverordnung Feuerwehr regelt die Arbeitszeiten der Feuerwehrbeamten, die im Schichtdienst unter Einschluss von Bereitschaftszeiten arbeiten. Für die Beamten der Kreisleitstelle gilt jetzt grundsätzlich eine 48-Stunden-Woche, wobei der Anteil des Bereitschaftsdienstes bei 19 Stunden liegt. Das Haupt- und Personalamt hatte die Auswirkungen der Arbeitszeitverordnung Feuerwehr in organisatorischer und personalrechtlicher Hinsicht festzustellen. Da sich die Beamten der Kreisleitstelle in individuellen Vereinbarungen dazu bereit erklärt haben, kann der Kreis Warendorf jetzt die sogenannte Opt-Out-Regelung nutzen, mit der Arbeitszeiten jenseits von durchschnittlich 48 Stunden pro Woche möglich sind. Die bisher geltende 54-Stunden-Woche kann deshalb im Sinne der Beschäftigten und der Bürgerinnen und Bürger des Kreises Warendorf zunächst fortgeführt werden. Die freiwillig geleistete Mehrarbeit wird den Beamten der Kreisleitstelle vergütet, wenn das im Entwurf vorliegende Gesetz über die Gewährung einer Zulage für freiwillige Mehrarbeit im feuerwehrtechnischen Dienst verabschiedet ist.

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)

Im August 2006 ist in Deutschland das „Gesetz zur Umsetzung europäischer Richtlinien zur Verwirklichung des Grundsatzes der Gleichbehandlung“ in Kraft getreten, dessen Artikel 1 das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) enthält. Ziel ist der Schutz vor Benachteiligung aufgrund des Geschlechts, des Alters, der Rasse, der ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, aufgrund einer Behinderung oder infolge der sexuellen Identität eines Menschen. Dies bezieht sich sowohl auf das berufliche Umfeld als auch auf den sozialen und zivilrechtlichen Bereich.

Das neue Gesetz enthält zahlreiche neue Pflichten für die Arbeitgeber, aber auch für ihre Beschäftigten. Der Arbeitgeber muss seine Beschäftigten über die Inhalte des Gesetzes informieren. Die Beschäftigten haben bei ihrer Arbeit die Ziele des Gesetzes zu beachten. Haben sie bei ihrer Arbeit Benachteiligungen begangen, muss der Arbeitgeber diese unterbinden und im Wege der Abmahnung, Umsetzung, Versetzung oder in schweren Fällen mit Kündigung ahnden. Das Haupt- und Personalamt hat in allen Stufen eines Personalauswahlverfahrens (Stellenausschreibung, Vorstellungsgespräch, Stellenbesetzung) die Regelungen des AGG umzusetzen. Werden Rege-

lungen des AGG verletzt, können die Betroffenen Schadensersatzansprüche stellen. Da das AGG stellenweise Fragen offen lässt oder auch neue Fragen aufwirft, ist für die Umsetzung dieses Gesetzes in der Kreisverwaltung Warendorf noch erheblicher Zeitaufwand einzukalkulieren.

2. Ergebnisse der Organisationsarbeit

Das Sachgebiet Organisation hat auch im Jahr 2006 die Umsetzung der externen Organisationsuntersuchungen im Bauamt und im Amt für Kinder, Jugendliche und Familie weiter unterstützt.

Bauamt

Die in Abstimmung mit dem Bauamt erarbeitete Sachgebietsstruktur konnte jetzt realisiert werden. Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und auch die Führungskräfte war es wichtig, dass die Stellen der Sachgebietsleitungen besetzt wurden. Für beide Personengruppen ist nun klar, an wen sie sich mit den verschiedenen Frage- und Aufgabenstellungen wenden können. Zudem konnte das in der Organisationsuntersuchung ermittelte Potential für Personalabbau weiter umgesetzt werden. Im Verwaltungsbereich wurde das Stellenkontingent um 1,5 Stellen gekürzt.

Die Arbeit am Bürgerservice wurde fortgesetzt und weiter optimiert. Hierzu wird ausführlich im Kapitel III 1.1., Servicezusagen für die Wirtschaftsunternehmen im Kreis Warendorf, berichtet.

Amt für Kinder, Jugendliche und Familien

Auf Empfehlung der Fa. Wibera hatten der Kreisdirektor als Dezernent für Soziales und der Kämmerer eine Zielvereinbarung darüber unterzeichnet, dass die Kosten im Bereich der ambulanten und teilstationären Hilfe zur Erziehung reduziert werden sollen. Diese Zielvereinbarung zeigt Erfolg. Die Quartalsberichte über die Entwicklung der Fallzahlen und der Finanzdaten bestätigen die Kostensenkungen bei den Erziehungsbeistandschaften und der Erziehung in einer Tagesgruppe. Die angestrebte Kompensation der jährlichen Personalkosten für die drei zusätzlichen Vollzeitstellen durch die Kostenreduzierung bei den Hilfemaßnahmen ist eingetreten.

Übersicht über Veränderungen im Personalbedarf

Fünf Stellen entfallen auf den Rettungsdienst. Durch europäisches Recht ausgelöste Änderungen im Arbeitszeitgesetz haben sich auch auf den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst ausgewirkt. Für Beschäftigte im Rettungsdienst gilt, dass die wöchentliche Arbeitszeit statt bisher 54 Stunden 48 Stunden pro Woche nicht mehr überschreiten darf. Aufgrund dieser gesenkten Höchstgrenzen war der Personalbedarf im Rettungsdienst neu zu bemessen.

Weiterer dauerhafter Personalbedarf ergibt sich im Amt für Informationstechnik und Statistik, im Sozialamt im Bereich der Pflegeberatung sowie im Amt für Umweltschutz im Bereich der Wasserwirtschaft. Dieser Personalbedarf kann durch einen unbefristeten Arbeitsvertrag für einen bislang befristet beschäftigten Fachinformatiker und durch Neueinstellungen gedeckt werden. Die

Neueinstellungen sind notwendig, weil die auf den Stellen notwendigen Qualifikationen nicht in einer Ausbildung beim Kreis Warendorf erworben werden können.

	Aufgabengebiet	Auswirkungen auf den Stellenplan 2007
Haupt- und Personalamt	Hauptverwaltung	+1,00
	Personalverwaltung	-1,00
Amt für Informationstechnik und Statistik		+2,00
Kämmerei	NKF	+1,00
	Wohnungswesen	-1,00
Ordnungsamt	Ausländerbehörde	+1,00
	Staatsangehörigkeitsrecht	-0,50
	Bußgeldstelle	+0,50
	Rettungswesen	+5,00
Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt	Fleischhygiene	-1,00
Sozialamt	Verwaltung	+1,00
	Allg. Sozialverwaltung	-2,00
	Heranziehung Unterhaltspflichtiger	+3,00
	Amtsleitung	+0,50
ARGE		+1,00
Amt für Kinder, Jugendliche und Familien		-1,50
Gesundheitsamt	Ärzte	-1,00
	Beratungsstelle	-0,50
Vermessungs- und Katasteramt	Verwaltung, Liegenschaftskataster, Geobasisdaten	+1,00
Bauamt	Verwaltung	-1,50
Amt für Umweltschutz	Wasserwirtschaft	+2,00
	Abfallwirtschaft	-1,00
Personalrat		-0,50
Gesamt		+7,50

Organigramm der Kreisverwaltung Warendorf

Das folgende Organigramm bildet die Struktur, die unterschiedlichen Aufgabengruppen und die verantwortlichen Personen ab.

Wirtschaftlichkeitsuntersuchung der Dienstreisen

Im Jahr 2005 hatte das Sachgebiet Organisation die Dienstreisen der Beschäftigten auf ihre Wirtschaftlichkeit hin untersucht. In den vergangenen Jahren hatten mehr als 200 Beschäftigte eine Dauerdienstreisegenehmigung, d.h. sie brauchten sich von ihrer Führungskraft nicht jede einzelne Fahrt für Aufgaben außerhalb der Kreisverwaltung genehmigen lassen. Dabei setzten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter häufig ihr privates Fahrzeug ein. Während im Jahr 2004 Reisekosten für 818.190 km für Fahrten mit dem privaten Fahrzeug beantragt wurden, sank diese Zahl im Jahr 2005 um 132.690 km auf 685.500 km. Damit konnten im Jahr 2005 rd. 39.000 Euro bei den Ausgaben für Dienstreisen gespart werden. Für das Jahr 2006 wird eine Senkung um weitere 60.000 km erwartet. Die endgültige Zahl liegt noch nicht vor, da die Beschäftigten die 2006 zurückgelegten Kilometer bis zu einem halben Jahr nach der Fahrt noch abrechnen können. Dieses auch unter dem Gesichtspunkt des Umweltschutzes hervorragende Ergebnis wurde durch ein verändertes Planungs-, Reise- und Reisegenehmigungsverhalten erreicht. Der auch im Reisekostenrecht geltende Sparsamkeitsgrundsatz wurde durchgesetzt.

Neben Dienstkraftfahrzeugen und privaten Fahrzeugen benutzen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter insbesondere bei längeren Strecken auch öffentliche Verkehrsmittel. Der Kreis Warendorf bezieht bei der Deutschen Bahn ein Großkundenabonnement im Wert von 9.600 Euro. Mit dem Großkundenabonnement ist ein Rabatt von 4 % auf die regulären Fahrpreise verbunden. Höhere Ersparnisse lassen sich aber durch eine individuelle Reiseplanung, die die unterschiedlichsten Spartarife der Bahn ausnutzt, erzielen. Dazu gehören auch private Bahncards und die im Vergleich mit regulären Fahrkarten extrem günstigen Fahrkarten, die die Beschäftigten bei Discountern oder Imbissketten gekauft, für ihre Dienstreisen verwendet und dann mit der Reisekostenstelle abgerechnet haben.

Die gute Entwicklung bei Dienstreisen mit den privaten Fahrzeugen der Beschäftigten kann nicht losgelöst von der Nutzung der anderen Beförderungsmöglichkeiten bei Dienstreisen betrachtet werden. Deshalb hier ein kleiner Ausblick auf die anderen Parameter bei den Kosten für Dienstreisen:

Parallel zu der Kilometersenkung für Fahrten mit privaten Fahrzeugen ist auch die Kilometerleistung der Dienstkraftfahrzeuge im Vergleich zum Jahr 2004 zurückgegangen. Die Dienstkraftfahrzeuge wurden häufiger und für kürzere Fahrten eingesetzt (**2004** 215.218 km, **2005** 211.984, **2006** 214.183 km).

3. *Ausblick auf die Verwaltungsstrukturreform*

Ein Schwergewicht der Arbeit des Haupt- und Personalamtes wird im Jahr 2007 auf der Umsetzung der vom Landtag beschlossenen Verwaltungsstrukturreform liegen. Die Verwaltungsstrukturreform betrifft nicht nur das Land, sondern auch die Kommunen massiv.

Von den Änderungen werden in der Kreisverwaltung in erster Linie das Sozialamt, das Amt für Kinder, Jugendliche und Familien, das Ordnungsamt, das Bauamt und das Amt für Umweltschutz betroffen sein. Wie sich die gesetzlichen Änderungen auf die Aufbau- und Ablauforganisation auswirken, wird in enger Zusammenarbeit mit den Ämtern erarbeitet.

Das Land will seine Versorgungsverwaltung reformieren. Im Zuge dieser Reform sollen die Kreise und kreisfreien Städte ab dem 01. Januar 2008 bisherige Aufgaben der Versorgungsverwaltung in den Bereichen des Schwerbehindertenrechts und des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes übernehmen. Diese Kommunalisierung von bisherigen Aufgaben des Landes sorgt für mehr Bürgernähe: Gerade der von diesen Gesetzen betroffene Personenkreis ist in seiner Mobilität und Flexibilität häufig eingeschränkt. Deshalb ist es richtig, dass die Bürgerinnen und Bürger diese sozialen Anliegen in größerer Wohnortnähe klären können. Jede Bürgerin und jeder Bürger wird hierfür in der Kreisverwaltung Warendorf kompetente Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner finden.

Es ist geplant, die Aufgaben des Schwerbehindertenrechts dem Sozialamt zuzuordnen. Ersten Schätzungen zufolge werden dafür allein im Verwaltungsbereich ca. 10,5 Stellen benötigt. Die Elterngeldanträge sollen im Amt für Kinder, Jugendliche und Familien bearbeitet werden. Hierfür wird ein Personalbedarf von 4,5 Stellen geschätzt.

Im Gegenzug zu der Übernahme von Aufgaben wird der Kreis aber auch Aufgaben des Sozialamtes abgeben. Da der mengenmäßige Umfang der Kriegsofopferfürsorge zurückgeht, sollen die Aufgaben der Kriegsofopferfürsorge beim Landschaftsverband gebündelt werden. In diesem Bereich ist der Landschaftsverband heute auch schon tätig.

Am 15.04.2007 ist das Erste Gesetz zum Bürokratieabbau (Bürokratieabbaugesetz I) in Kraft getreten. Ein Ziel dieses Gesetzes ist es, Rechtsschutzverfahren effektiver zu gestalten. Widerspruchsverfahren sollen gestrafft werden. Im Bereich des Arbeitsschutzes, des Gewerbe- und Gaststättenrechts sowie im Baurecht werden die Widerspruchsverfahren abgeschafft. Damit können Bürgerinnen und Bürger zukünftig direkt gegen die Versagung einer Genehmigung aus diesen Bereichen klagen. In der Kreisverwaltung entfällt dann die Bearbeitung der Widersprüche. Allerdings bleibt abzuwarten, ob Bürgerinnen und Bürger häufiger gegen die Verwaltungsentscheidungen klagen. Diese Klagen sind dann zusätzlich zu bearbeiten.

Mit dem Gesetz zur Straffung der Behördenstruktur in Nordrhein-Westfalen sind u.a. die staatlichen Umweltämter aufgelöst und deren Aufgaben den Bezirksregierungen übertragen worden. Im Rahmen einer umfassenden Aufgabenkritik wird noch entschieden, welche Aufgaben wegfallen, welche Aufgaben privatisiert oder kommunalisiert und welche Aufgaben weiterhin von den Bezirksregierungen wahrgenommen werden. Es wird erwogen, die Zuständigkeit für genehmigungspflichtige Anlagen nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz (BImSchG) auf die Kreise zu übertragen. Dann würden Windkraftanlagen, landwirtschaftliche Betriebe, Schlachtbetriebe, Autowrackplätze, Kompostanlagen und Abfallanlagen schon auf kommunaler Ebene vom Kreis genehmigt.

4. Zusammenarbeit mit den Interessenvertretungen

Auch im vergangenen Jahr hat die Verwaltungsführung eng und vertrauensvoll mit den Interessenvertretungen,

- dem Personalrat,
- der Jugend- und Auszubildendenvertretung,
- der Gleichstellungsbeauftragten und
- der Schwerbehindertenvertretung

zusammengearbeitet.

Der Personalrat und die Gleichstellungsbeauftragte wirken in Arbeitsgruppen wie der „Projektgruppe Qualifizierung für das NKF“ oder der Arbeitsgruppe, die das System für die leistungsorientierte Bezahlung erarbeitet, aktiv mit. So gestalten sie aus dem Blickwinkel der Beschäftigten Rahmenbedingungen, Aufgaben und Inhalte für die Themen der Zukunft.

Darüber hinaus erarbeitet die Gleichstellungsbeauftragte gemeinsam mit dem Haupt- und Personalamt den Frauenförderplan und dessen Fortschreibung. Die nächste Fortschreibung wird im Juni 2007 dem Kreistag zum Beschluss vorgelegt und enthält zudem den Bericht über die Personalentwicklung unter dem Blickwinkel der Gleichstellung von Mann und Frau.

Zurzeit erstellt die Gleichstellungsbeauftragte zudem ein Konzept für die Einführung von Telearbeitsplätzen bei der Kreisverwaltung Warendorf. Bei der Arbeitsform der Telearbeit können die Tätigkeiten unabhängig vom Standort des Arbeitgebers erledigt werden. Möglich wird dieses arbeitsortunabhängige Arbeitsmodell durch moderne Informations- und Kommunikationstechnik. Die Aufgabenverteilung, die Übermittlung der Arbeitsergebnisse und die laufende Abstimmung erfolgen dabei insbesondere über Telekommunikationsnetze. Telearbeit ist ein Beitrag zur Verbesserung der Wirtschaftlichkeit, zur Mitarbeiter- und Bürgerfreundlichkeit, zum Umweltschutz und insbesondere auch zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf – für Mann und Frau.

Die schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung haben im vergangenen Jahr ihre Schwerbehindertenvertretung für die Zeit vom 03. November 2006 bis zum 30. November 2009 gewählt. Die bisherige Vertrauensperson der schwerbehinderten Beschäftigten wurde in ihrem Amt bestätigt. Sobald Interessen, die auf Schwerbehinderungen beruhen, berührt sind, informiert und beteiligt das Haupt- und Personalamt die Schwerbehindertenvertretung. Das Haupt- und Personalamt hat die bewährte Zusammenarbeit mit der Schwerbehindertenvertretung auch im Jahr 2006 fortgesetzt.

In der Jugend- und Auszubildendenvertretung arbeiten drei junge Beschäftigte gemeinsam mit ihrem Arbeitgeber an optimalen Lernbedingungen für die Auszubildenden. Die Jugend- und Auszubildendenvertretung übernimmt Verantwortung für neue Auszubildende, in dem sie die Einführungstage zu Beginn der neuen Ausbildung organisiert und gemeinsam mit dem Ausbildungsleiter durchführt. 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. Die Jugend- und Auszubildendenvertretung informiert in der jährlichen Personalversammlung auch alle anderen Beschäftigten über ihre Aktivitäten und ist so ein Vorbild für Engagement in einer guten Sache.

II. Zahlen, Daten und Fakten zum Personal

1. Analyse des Personalbestandes am 31.12.2006

1.1 Stellenplan und Personalkostenentwicklung

Der Stellenplan des Kreises Warendorf ist Planungsinstrument und Bemessungsgrundlage für den Personalbedarf. Er hat die im Haushaltsjahr erforderlichen Stellen der Beamtinnen und Beamten sowie die Stellen der nicht nur vorübergehend Tariflich Beschäftigten auszuweisen. Dabei geht er von den Soll-Stellen aus, mit denen der Kreis Warendorf seine Aufgaben erledigen kann. Der Stellenplan enthält deshalb keine Stellen für beurlaubte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Er wird im Halbstellenverfahren geführt. In diesem Verfahren werden Soll-Stellen für Teilzeitbeschäftigte als 0,5-Stellen und Soll-Stellen für Vollzeitkräfte als 1,0-Stellen ausgewiesen.

Für das Jahr 2006 enthielt der Stellenplan 611 Planstellen. Erfreulicherweise konnte die Zahl der Planstellen in den Jahren 2005 und 2006 konstant gehalten werden. Auf diesen Planstellen waren zum Stichtag 31.12.2006 696 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (ohne Beurlaubte ohne Bezüge, Personal in der Ausbildung, geringfügig Beschäftigte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Freistellungsphase der Altersteilzeit) beschäftigt. Die Beschäftigtenzahl ist damit um 6 Personen gestiegen (Vorjahr: 690 Personen). Gleichzeitig stark angestiegen sind die Teilzeitbeschäftigungen. Während am 31.12.2005 noch 156 Personen teilzeitbeschäftigt waren, gingen am 31.12.2006 bereits 177 Personen mit Bezügen ihrer Tätigkeit beim Kreis Warendorf in Teilzeitform nach. Damit liegt die Gesamteilzeitquote jetzt bei 25,4 %.

Der Kreis Warendorf hat in den vergangenen 15 Jahren seinen Personalkörper konsequent verschlankt. Diese Arbeit hat die Gemeindeprüfungsanstalt gewürdigt und uns ein geringes quantitatives Stellenniveau bescheinigt. Dennoch musste der Stellenplan für das Jahr 2007 trotz einer weiteren Verdichtung von Aufgaben um 7,5 Stellen ausgeweitet werden (vgl. auch I.3 Ergebnisse der Organisationsarbeit).



Personalkosten

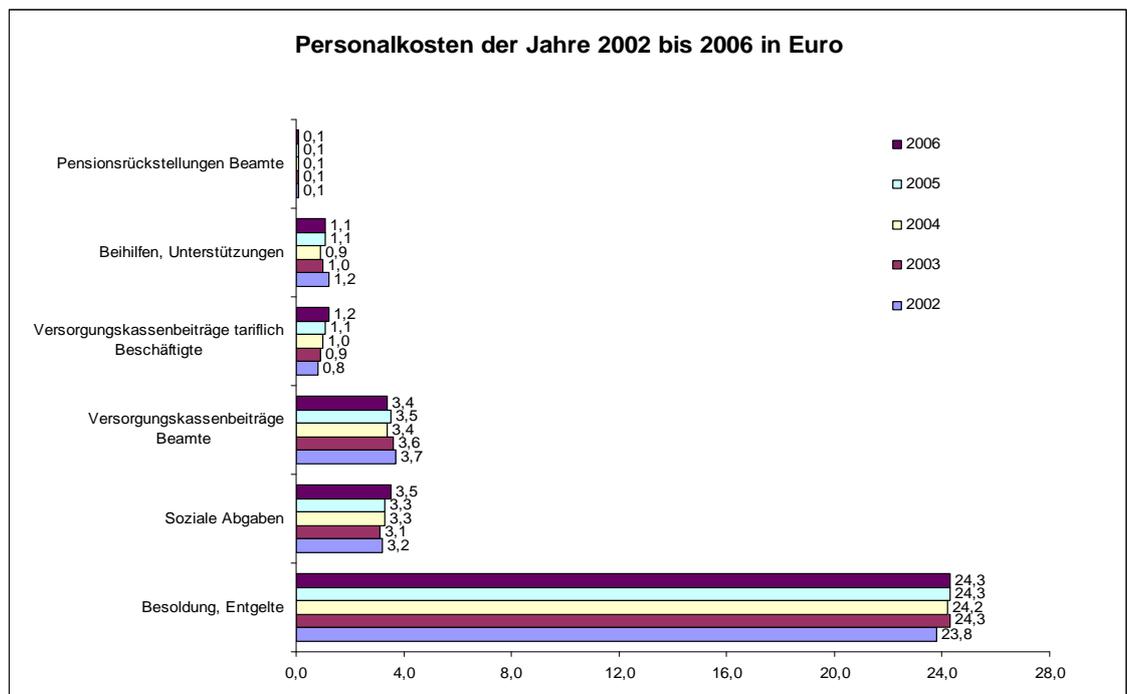
Die Darstellung der Personalkosten in Zeitreihen eignet sich besonders, um ihre Entwicklung zu beurteilen. Darüber hinaus müssen Personalkosten auch in den Zusammenhang mit dem Gesamthaushalt sowie innerhalb des Haushaltes im Zusammenhang mit dem Verwaltungs- und Vermögenshaushalt gesehen werden.

Für das Jahr 2006 enthielt der Haushaltsplan einen Personalkostenansatz von 34,6 Millionen Euro. Der prozentuale Anteil am Ansatz der Gesamtausgaben für den Verwaltungshaushalt betrug 19 %. Der Personalkostenansatz für das Jahr 2006 war im Vergleich zum Ansatz des Jahres 2005 um 0,8 Millionen Euro angehoben worden.

Dem Personalkostenansatz von 34,6 Millionen Euro steht nun das erfreuliche Rechnungsergebnis von rd. 33,6 Millionen Euro gegenüber. Der Sparerfolg hat unterschiedliche Gründe. Frei gewordene Stellen sind in der Regel nur um drei bis sechs Monate verzögert wiederbesetzt worden. Teilweise war diese Frist noch länger, weil Stellenbesetzungsverfahren mangels hinreichend qualifizierter Bewerbungen wiederholt werden mussten. Darüber hinaus haben sich nicht vorhersehbare Vakanzen ergeben. Für diese Zeiträume waren rund 300.000 Euro kalkuliert, die nicht zu zahlen waren. Rund 100.000 Euro weniger wurden für die Stückvergütung in der Fleischbeschau ausgegeben. Da der Schlachthof in Beckum zeitweise geschlossen war, haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in dieser Zeit nicht arbeiten können und keine Stückvergütung erhalten. Die weitere Absenkung der Sonderzahlung für Beamte ist erst im Mai 2006 vom Landtag NRW beschlossen worden. Sie wirkte sich mit einem Betrag von 120.000 Euro aus. Die Einsparungen im Entgeltbereich schlugen auch auf die Sozialabgaben und Versorgungskassenbeiträge durch. Außerdem wurde die erste Rate der Versorgungskassenbeiträge für Beamte i.H.v. rd. 300.000 Euro nicht wie bisher üblich Ende Dezember 2006, sondern Anfang Januar 2007 an die Versorgungskasse überwiesen.

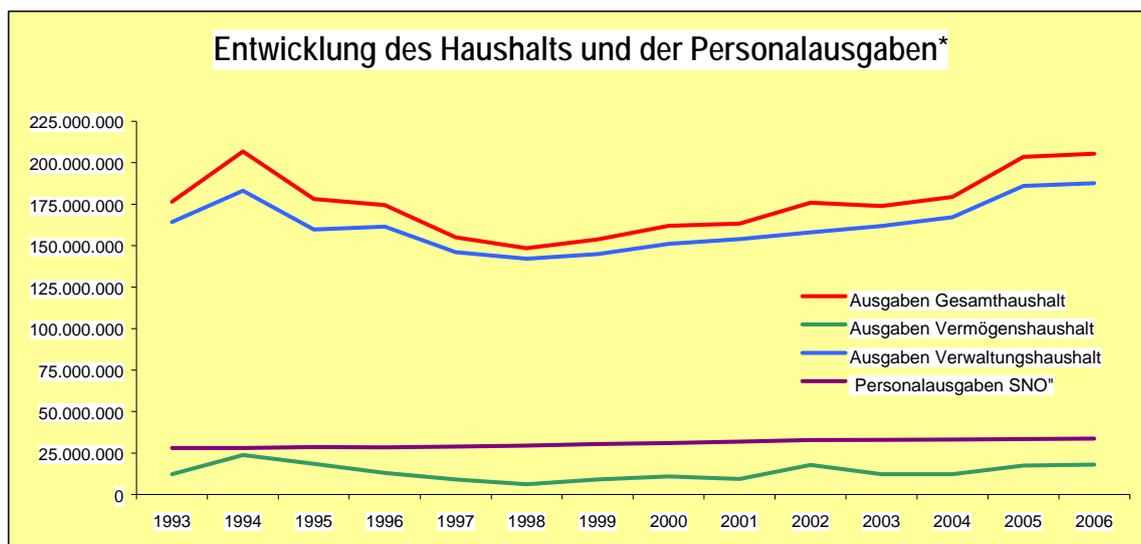
Haushaltsjahr 2006		Euro in Mio
Besoldung und Entgelte		24,3
Soziale Abgaben		3,5
Altersversorgung und Unterstützung		
	davon Pensionsrückstellungen für Beamte	0,1
	davon Beiträge zu Versorgungskassen für Beamte	3,4
	davon Beiträge zu Versorgungskassen für Arbeiter und Angestellte	1,2
	Beihilfen und Unterstützungen	1,1
Personalausgaben lt. SN 0		rd. 33,6

Die Rechnungsergebnisse des SN 0 für die Jahre 2002 bis 2006 lassen sich im folgenden Diagramm vergleichen:



Gerade die Rechnungsergebnisse für die Jahre 2003 bis 2006 zeigen, dass der größte Block der Personalausgaben, nämlich Besoldung und Entgelte, stabil geblieben ist. Das gilt auch für die Sozialabgaben, wobei gesetzliche Änderungen vom Personalkostenmanagement nicht mehr zu beeinflussen sind.

Wie sich die Personalausgaben in den vergangenen 14 Jahren im Vergleich zum Gesamthaushalt sowie zum Verwaltungs- und Vermögenshaushalt entwickelt haben, zeigen die folgende Grafik und Tabelle auf. In den letzten vier Jahren sind die Ausgaben des Sammelnachweises 0 im Vergleich zum jeweiligen Vorjahr um maximal ein Prozent gestiegen und damit als nahezu konstant zu bezeichnen.



Haushalts- jahr	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	205,57	
VermögensH	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	17,94	
VerwaltungsH	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	187,63	
SNO	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	33,65	
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	0,9
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. prozentualen Anteil der Einmalzahlungen für 2005 und 2006

Personalaufwand ab dem Jahr 2007

Der Haushalt für das Jahr 2007 ist der erste Haushalt des Kreises Warendorf, der nach den Regeln des Neuen Kommunalen Finanzmanagement aufgestellt worden ist. Der neue Haushalt ist ein Produkthaushalt, der in einen Gesamtergebnisplan, einen Gesamtfinanzplan und in produktorientierte Teilpläne gegliedert ist. In die Teilergebnispläne werden alle Erträge und Aufwendungen, in die Teilfinanzpläne alle Ein- und Auszahlungen eingestellt. Die Teilpläne werden zum Gesamtergebnisplan bzw. Gesamtfinanzplan zusammengefasst.

Kein Produkt lässt sich ohne Personalaufwand erstellen, so dass jedes Produkt Personalaufwendungen enthält. Um jedoch zu gewährleisten, dass das Haupt- und Personalamt die Personalaufwendungen vollständig steuern kann, ist ein Personalbudget gebildet worden. Im Personalbudget ist der Personalaufwand produktübergreifend gegenseitig deckungsfähig. Der Sammelnachweis 0 ist mit dem Haushalt 2007 entfallen.

Die Personalaufwendungen für das Haushaltsjahr 2007 sind mit rd. 34,6 Millionen Euro veranschlagt. Hinzu kommen erstmals zusätzliche Versorgungsaufwendungen in Höhe von rd. 1,3 Mil-

lionen Euro, so dass Personal- und Versorgungsaufwendungen mit insgesamt mit rd. 35,9 Millionen Euro angesetzt wurden. Die Personal- und Versorgungsaufwendungen sind nicht mit den Personalausgaben des ehemaligen Sammelnachweises 0 identisch und daher nicht ohne weiteres vergleichbar. Im Rahmen des Haushaltes 2007 werden erstmals Zuführungen zu Pensions- und Beihilferückstellungen für aktive Beamtinnen und Beamte im Personalaufwand und Zuführungen zu Pensions- und Beihilferückstellungen für Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger im Versorgungsaufwand berücksichtigt. Diese Zuführungen betragen 1,65 Millionen Euro, die im kameralem Haushalt bislang nicht enthalten waren. Zu den Rückstellungen gehören Pensionsverpflichtungen, bestehende Versorgungsansprüche sowie sämtliche Anwartschaften und andere fortgeltende Ansprüche aus dem Dienst. Mit der Veranschlagung von Rückstellungen wird nicht mehr von der Hand in den Mund gelebt, sondern es werden bereits jetzt Beträge für in der Zukunft fällige Zahlungen in der Bilanz ausgewiesen.

Betrachtet man nur den Teil der kameralem Personalausgaben, so ergibt sich für 2007 die Summe von rd. 34,3 Millionen Euro im alten Sammelnachweis 0. Dieser Betrag liegt mit 300.000 Euro unter dem Ansatz des Vorjahres für diesen Sammelnachweis. Sie belegen die weiterhin vom Kämmerer angeordnete restriktive Bewirtschaftung der Personalaufwendungen. Daneben konnte das Personalbudget wegen geringerer Vergütungen für die Fleischbeschauer bei sinkenden Schlachtzahlen und wegen der Einstellung von freiwilligen Zahlungen zu Pensionsfonds reduziert werden. Die Zahlungen sind aufgrund der nun im NKF-Haushalt einzustellenden Rückstellungen nicht mehr notwendig.

Für das Jahr 2008 müssen die Entwicklungen im Besoldungsrecht und im Tarifrecht abgewartet werden. Da es in der Vergangenheit kaum lineare Erhöhungen gegeben hat, ist mit solchen Erhöhungen im Laufe des Jahres 2008 zu rechnen.

1.2 Tarifpolitische, beamtenrechtliche und personalvertretungsrechtliche Lage

Seit dem 01. Oktober 2005 gilt für die tariflich Beschäftigten des Bundes und der Kommunen das neue Tarifrecht des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst. Zwischenzeitlich ist eine „durchgeschriebene“ Fassung herausgegeben worden. Während im alten Vertragstext die Regelungen für die unterschiedlichen Sparten über den ganzen Text verstreut waren, sind nun alle Regelungen für die Beschäftigten in der Verwaltung, in einem Tarifvertragsteil, dem TVöD-V, zusammengefasst worden.

Einmalzahlungen

Die Tarifvertragsparteien hatten für die Jahre 2005, 2006 und 2007 Einmalzahlungen von jährlich 300 Euro vereinbart und für diese Jahre eine weitere lineare Einkommenserhöhung ausgeschlossen. Die tariflich Beschäftigten des Kreises Warendorf erhalten deshalb im April und Juli 2007 noch jeweils einen Teilbetrag von 150 Euro.

Jahressonderzahlungen

Mit dem Entgelt für den November 2006 erhielten die tariflich Beschäftigten noch eine Jahressonderzahlung, die das alte Weihnachtsgeld und das Urlaubsgeld zusammenfasste.

Sie setzte sich folgendermaßen zusammen:

- 82,14 % des durchschnittlich in den Kalendermonaten Juli, August und September 2006 gezahlten Entgelts; unberücksichtigt bleibt hierbei das zusätzlich für Überstunden gezahlte Entgelt.
- Zusatzbetrag in Anlehnung an das ehemalige Urlaubsgeld:
Entgeltgruppe 1 – 8: 332,34 Euro
Entgeltgruppe 9 – 15 255,65 Euro
- Kinderbezogener Erhöhungsbetrag in Höhe von 25,56 Euro pro Kind, für das im September 2006 Anspruch auf die Besitzstandszulage für Kinder bestanden hat.

In der Jahressonderzahlung ab dem Jahr 2007 differenziert der Tarifvertrag nach Entgeltgruppen. Die tariflich Beschäftigten in niedrigeren Entgeltgruppen erhalten einen höheren Prozentsatz als die Beschäftigten höherer Entgeltgruppen:

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

des in den Kalendermonaten Juli bis September durchschnittlich gezahlten monatlichen Entgelts. Das Entgelt für Überstunden wird nicht berücksichtigt.

Stufenaufstiege zum 01.10.2007

Zur Überleitung der Beschäftigungsverhältnisse aus dem Geltungsbereich des BAT/BMTG in den TVöD-V wurden die ehemaligen Angestellten und Arbeiter einer Entgeltgruppe nach TVöD-V zugeordnet. Die Zuordnung erfolgte auf der Grundlage ihrer Eingruppierung zum 30.09.2005. Anhand eines Vergleichsentgeltes, welches für jeden Angestellten und Arbeiter zu bilden war, wurden sie einer entsprechenden Stufe innerhalb ihrer Entgeltgruppe zugeordnet. Da die Vergleichsentgelte betraglich nicht mit den jeweiligen Stufenbeträgen übereinstimmten, erfolgte in den meisten Fällen eine Zuordnung in eine individuelle Zwischen- oder Endstufe.

Zum 01.10.2007 ist nun für alle tariflich Beschäftigten, die noch einer individuellen Zwischenstufe zugeordnet sind, ein Aufstieg in die nächsthöhere reguläre Stufe ihrer Entgeltgruppe vorgesehen. Hierdurch erhöhen sich die monatlichen Entgelte um Beträge zwischen 0,02 Euro und 323,84 Euro.

Strukturausgleichszahlungen

Ab dem 01. Oktober 2007 werden in einigen Fällen sogenannte Strukturausgleichszahlungen zwischen 20 und 180 Euro monatlich geleistet. Diese Strukturausgleichszahlungen gleichen fiktive zukünftige Entgelteinbußen, die sich aus dem neuen Tarifrecht ergeben, zum Teil aus. Sie werden in Form einer nicht dynamischen Zulage gezahlt, d. h. sie nehmen an linearen Tarifierhöhungen nicht teil. Bei Höhergruppierungen wird der Unterschiedsbetrag zum bisherigen Entgelt auf den Strukturausgleich angerechnet, so dass die Strukturausgleichszahlungen im Laufe der Zeit abgeschmolzen werden.

Für das Jahr 2008 steht eine neue Tarifrunde für den Öffentlichen Dienst ins Haus. Mit gewerkschaftlichen Forderungen nach Tarifierhöhungen ist für das Jahr 2008 aufgrund der guten konjunkturellen Entwicklung und der sich daraus ergebenden höheren Steuereinnahmen bei Bund, Ländern und Kommunen zu rechnen.

Verlängerung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit

Die Tarifbeschäftigten arbeiten zurzeit mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 38,5 Stunden. Die kommunalen Arbeitgeberverbände haben im November 2006 gefordert, die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit zu erhöhen. Sie verweisen auf den Tarifvertrag über die Vereinbarung einer Meistbegünstigungsklausel, der verlangt, dass Arbeitszeiterhöhungen, die im Land vereinbart werden, von den Kommunen übernommen werden müssen. Hiergegen sträuben sich die Gewerkschaften. Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Landes Nordrhein-Westfalen haben seit dem 01. November 2006 eine wöchentliche Arbeitszeit von 39 Stunden und 50 Minuten. Für den Bereich der Kommunen kann die tarifvertraglich vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit von 38,5 Stunden zum Ende des Jahres 2007 gekündigt werden. Von der Kündigung ist auszugehen, da die kommunalen Arbeitgeber die Erhöhung der Arbeitszeiten anstreben, um sich den Arbeitszeiten der kommunalen Beamtinnen und Beamten anzunähern. Erhöhte Arbeitszeiten rechtfertigen auch einen entsprechenden Stellenabbau. Dieser Stellenabbau ist für die Kreisverwaltung Warendorf zurzeit noch nicht zu quantifizieren.

Besoldungs- und Versorgungsanpassung

Die Landesregierung NRW hat für die Beamtinnen und Beamten in den Besoldungsgruppen A 2 – A 9 eine differenzierte Einmalzahlung für das Jahr 2006 beschlossen. Mit den Dezemberbezügen erhielten Beamtinnen und Beamte der Besoldungsgruppen

- A2 bis A6 200 Euro,
- A7 bis A8 150 Euro,
- A9 100 Euro.

Im Juli 2007 sollen alle Beamtinnen und Beamten unabhängig von ihrer Besoldungsgruppe einmalig 350 Euro erhalten. Für Beamtenanwärterinnen und –anwärter beträgt die Einmalzahlung 100 Euro. Versorgungsempfänger und Hinterbliebene erhalten die Einmalzahlungen anteilig. Über eine lineare Erhöhung der Bezüge der Beamten und Versorgungsempfänger ab dem Jahr 2008 will die Landesregierung mit Blick auf die eigene Haushaltsentwicklung erst später im Jahr entscheiden.

Weitere Kürzung der Sonderzahlung

Seit dem Jahr 2003 erhalten die Beamtinnen und Beamten kein Urlaubsgeld mehr. In den Jahren 2004 und 2005 ist ihre Sonderzuwendung gekürzt worden. Bereits im Mai 2006 beschloss der Landtag NRW eine weitere Senkung der Sonderzahlung für die Beamtinnen und Beamten.

Auf der Grundlage der Dezemberbezüge 2006 haben die Beamtinnen und Beamten in den Besoldungsgruppen

➤	A2 bis A6	60 %	(in 2005: 84,29 %)
➤	A7 bis A8 und Anwärterinnen und Anwärter	45 %	(in 2005: 70 %)
➤	alle weiteren Besoldungsgruppen	30 %	(in 2005: 50 %)

als Sonderzuwendung erhalten. Diese Kürzungen stehen im Gegensatz zu den Entwicklungen in vielen anderen Tarifbereichen.

Strukturreform für die Beamtinnen und Beamten im öffentlichen Dienst

Die lang und kontrovers diskutierte Reform des Staatsaufbaus ist im Jahr 2006 von Bundestag und Bundesrat beschlossen worden. Diese Föderalismusreform erforderte Grundgesetzänderungen, die am 01. September 2006 in Kraft getreten sind. Gegenstand der Föderalismusreform war auch die Verlagerung der Zuständigkeit für die Besoldung, die Versorgung und das Dienstrecht der Landes- und Kommunalbeamten auf die einzelnen Bundesländer. Jedes Bundesland regelt nunmehr die allgemeinen Rechtsverhältnisse der Landes- und Kommunalbeamten einschließlich des Laufbahnrechts selbst. Diese Veränderungen bergen Chancen und Risiken. Unterschiede in der Besoldung werden die Konkurrenz der Bundesländer und Kommunen untereinander um Leistungsträgerinnen und Leistungsträger schüren. Der demografische Wandel, der sich auch in den Altersstrukturen des öffentlichen Dienstes zeigt, lässt einen zunehmenden Wettbewerb um hoch qualifizierte Beschäftigte („war of talents“) auch mit der Privatwirtschaft erwarten.

Um einer zu weitgehenden Zersplitterung des Beamtenrechts in Bund, Ländern und Kommunen entgegenzuwirken, regelt der Bund weiterhin die Statusrechte und –pflichten aller Beamtinnen und Beamten. Hierüber soll sichergestellt werden, dass die notwendige Mobilität bei einem Dienstherrnwechsel nicht an unterschiedlichen rechtlichen Regelungen scheitert.

Die Bundesregierung hat daher einen Gesetzentwurf zur Regelung des Statusrechts der Beamtinnen und Beamten in den Ländern (Beamtenstatusgesetz – BeamStG) in den Bundestag ein-

gebracht. Das Beamtenstatusgesetz will die statusrechtlichen Grundstrukturen im Beamtenrecht, die jetzt in jedem Bundesland gesondert geregelt sind, vereinheitlichen und modernisieren. Die Länder sollen jedoch auch noch eigene Gestaltungsspielräume erhalten, um ihren regionalen Besonderheiten Rechnung tragen zu können. Die verfassungsrechtliche Garantie des Berufsbeamtentums bleibt unverändert bestehen.

Diese Entwicklungen werden weiter beobachtet und auf ihre Auswirkungen auf die Kreisverwaltung Warendorf untersucht.

Novellierung des Landespersonalvertretungsgesetzes

Die nordrhein-westfälische Landesregierung hat am 28. Februar 2007 den Entwurf für ein modernes Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) beschlossen. Die Vorschläge sollen die Beteiligungsrechte der Personalräte neu ausrichten, Beteiligungsverfahren vereinfachen und straffen. Das Personalvertretungsrecht soll an die veränderten gesellschaftlichen Rahmenbedingungen angepasst werden. Die Novellierung steht auch im Zusammenhang mit der Verwaltungsmodernisierung und ist ein Baustein in der Verwaltungsstrukturreform.

Sollten die Gesetzesänderungen im Laufe des Jahres verabschiedet werden, haben folgende Punkte für die Kreisverwaltung Warendorf besondere Bedeutung:

- Die Personalhoheit des Dienstherrn soll gestärkt werden, indem Mitbestimmungsrechte z.B. bei einer Umsetzung innerhalb der Dienststelle oder bei befristeten Arbeitsverhältnissen eingeschränkt bzw. gestrichen werden.
- Die Mitbestimmung bei der Besetzung von Beamtenstellen ab der Besoldungsgruppe A 16 an aufwärts und vergleichbarer Stellen im Tarifbereich soll entfallen.
- In Rationalisierungs-, Technologie – und Organisationsangelegenheiten werden die mitbestimmungspflichtigen Tatbestände reduziert, um den technischen Veränderungen der letzten 20 Jahre Rechnung zu tragen.
- Die Eigenverantwortung der Personalvertretungen wird gestärkt, in dem die Dienststelle und der Personalrat sich auf die notwendigen Kosten für die Personalvertretung verständigen und der Personalrat dann sein Budget selbst bewirtschaften kann.
- Infolge des neuen Tarifrechts wird ein einheitlicher Arbeitnehmerbegriff eingeführt.
- Rechtliche Vorgaben des Bundesverfassungsgerichts, die die Befugnisse der Einigungsstelle einschränken, werden umgesetzt.
- Die bislang verpflichtenden Vierteljahresgespräche zwischen Personalrat und Behördenleitung sollen nunmehr monatlich stattfinden. Damit wird die Kommunikation zwischen Behördenleitung und Personalvertretung gefördert.

1.3 Gesamtbelegschaft

Am 31.12.2006 waren 824 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Kreisverwaltung Warendorf tätig. Davon arbeiteten 28 Personen mit einem befristeten Arbeitsvertrag. 13 Mitarbeiterinnen sind

zu diesem Zeitpunkt in Elternzeit oder in einer Beurlaubung und widmen sich neben ihren familiären Aufgaben auch noch in Teilzeit ihren Aufgaben bei der Kreisverwaltung.

Stichtag	31.12.2006			31.12.2005
	männlich	weiblich	gesamt	
Vollbeschäftigte	364	155	519	534
davon befristet	9	16	25	17
Teilzeitbeschäftigte	14	163	177	156
davon befristet	0	3	3	3
Gesamt	378	318	696	690
Beschäftigte in der Beurlaubung, in Mutterschutz und Elternzeit (ohne Bezüge)	2	32	34	44
Altersteilzeit Freistellungsphase	8	9	17	11
geringfügig Beschäftigte	18	4	22	24
Auszubildende und Beamtenanwärter/-innen	20	30	50	45
Sozialarbeiter/-innen im Anerkennungsjahr	0	3	3	4
Rettungsassistenten/-assistentinnen im Anerkennungsjahr	1	1	2	3
Gesamtbelegschaft	427	397	824	821

Im Arbeitszeitmodell der Vollzeitbeschäftigung standen zum Stichtag 519 Beschäftigte, während 177 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen einer Teilzeitbeschäftigung nachgingen. Damit ist die Zahl der Teilzeitbeschäftigten um 21 Personen im Vergleich zum Vorjahr angestiegen. Der Anstieg erklärt sich aus veränderten organisatorischen Bedingungen (Vollzeitstellen wurden in Teilzeitstellen umgewandelt), aber auch daraus, dass die Zahl der Beschäftigten in der Beurlaubung, in Mutterschutz und Elternzeit (ohne Bezüge) um 10 Personen zurückgegangen ist. Im Laufe des Jahres sind mehrere Mütter aus einer langjährigen Beurlaubung zurückgekommen. Voraussichtlich werden sie noch mehrere Jahre als Teilzeitbeschäftigte tätig sein. Nach der abgeschlossenen Familienphase wünschen sich viele Mitarbeiterinnen auch wieder einen Vollzeitarbeitsplatz.

Die Zahl der Vollbeschäftigten ist im Gegenzug zu den Teilzeitbeschäftigten um 15 Personen auf 519 zurückgegangen. Zugenommen hat die Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Freistellungsphase. Während am 31.12.2005 erst 11 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Freistellungsphase waren, waren es zum Berichtstag 31.12.2006 schon 17. Auch die Zahl der Ausbildungskräfte ist auf 50 (Vorjahr: 45) gestiegen. Aufgrund geänderter Studienordnungen ist es erheblich schwieriger geworden, im Bereich der Sozialarbeiter/-innen und Sozialpädagoginnen/Sozialpädagogen Berufspraktikantinnen und -praktikanten zu finden. Als gute Möglichkeit für die Nachwuchsgewinnung im Rettungsdienst hat sich das Berufspraktikum der Rettungsassistenten und -assistentinnen erwiesen, so dass die Kreisverwaltung Warendorf immer wieder Rettungspraktikantinnen und -praktikanten für ihr Anerkennungsjahr einstellt. Am 31.12.2006 waren eine junge Frau und ein junger Mann in dieser Beschäftigungskategorie tätig.

1.4 Beschäftigtengruppen

Vertieft man die Gliederung der Gesamtbelegschaft nach den Rechtsverhältnissen und dem zeitlichen Umfang der Beschäftigung, erhält man folgendes Bild:

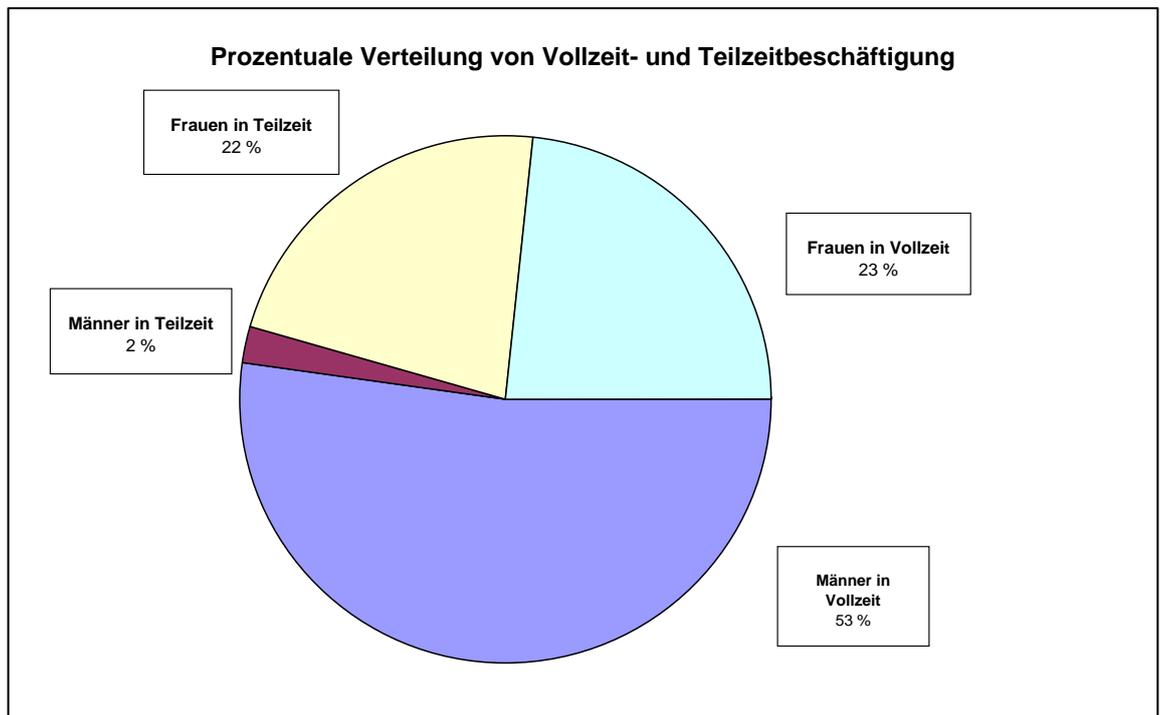
Stichtag: 31.12.2006	Vollzeit			Teilzeit			Gesamt
	männlich	weiblich	gesamt	männlich	weiblich	gesamt	
Beamtinnen und Beamte	122	50	172	5	47	52	224
Tariflich Beschäftigte	242	105	347	9	116	125	472
Gesamt	364	155	519	14	163	177	696
Beschäftigte in Beurl. / Elternzeit / MuSChu (ohne Bezüge)	2	25	27	0	7	7	34
Freistellungsphase Altersteilzeit	8	6	14	0	3	3	17
Auszubildende/ Beamtenanwärterinnen und -anwärter / RA* und SA* im Anerkennungsjahr	21	34	55	0	0	0	55
geringfügig Beschäftigte	0	0	0	18	4	22	22
Gesamtbelegschaft	395	220	615	32	177	209	824

*Rettungsassistentinnen und Rettungsassistenten im Anerkennungsjahr

*Sozialarbeiterinnen bzw. Sozialpädagoginnen im Anerkennungsjahr

Die Vorzüge der Teilzeitarbeit nutzen von 224 Beamtinnen und Beamten 47 Frauen und fünf Männer. Damit hat sich die absolute Zahl der teilzeitbeschäftigten Beamtinnen und Beamten um 5 Personen erhöht. Alle fünf sind Frauen. Die Zahl der teilzeitbeschäftigten Beamten hat sich mit fünf Männern nicht verändert. Auch im Bereich der tariflich Beschäftigten ist die Zahl der Teilzeitkräfte weiter gestiegen. Arbeiteten am 31.12.2005 109 Personen in Teilzeitform, so waren es zum Stichtag 31.12.2006 schon 125 Personen, neun davon sind Männer (+2 im Vergleich zum Vorjahr), 116 sind Frauen(+14 im Vergleich zum Vorjahr).

Die folgende Grafik verdeutlicht die Anteile der Voll- und Teilzeitbeschäftigung in den beiden Beschäftigungsgruppen von tariflich Beschäftigten und Beamtinnen und Beamten.



Die Teilzeitquote aller Beschäftigten liegt bei 25,4 %. Im Vergleich zum Vorjahr ist sie um 2,8 Prozentpunkte gestiegen. Die steigende Teilzeitquote beweist die sich auch in dem Mikrokosmos „Kreisverwaltung Warendorf“ ändernden gesellschaftlichen Verhältnisse. Die Erwerbstätigkeit von Frauen, insbesondere von Müttern, ist weiterhin steigend. Aber auch die, wenn auch nur leicht, zunehmende Zahl von teilzeitbeschäftigten Männern ist ein Indiz für familienfördernde Arbeitsbedingungen bei der Kreisverwaltung Warendorf. So hat 2006 ein weiterer Beschäftigter seine wöchentliche Arbeitszeit reduziert und auf vier Tage verteilt, um seiner Frau eine Erwerbstätigkeit zu ermöglichen und die Kinderbetreuung in dieser Zeit zu übernehmen. Insgesamt bleibt der Anteil der teilzeitarbeitenden Männer mit 8,3 % aller Beschäftigten aber gering.

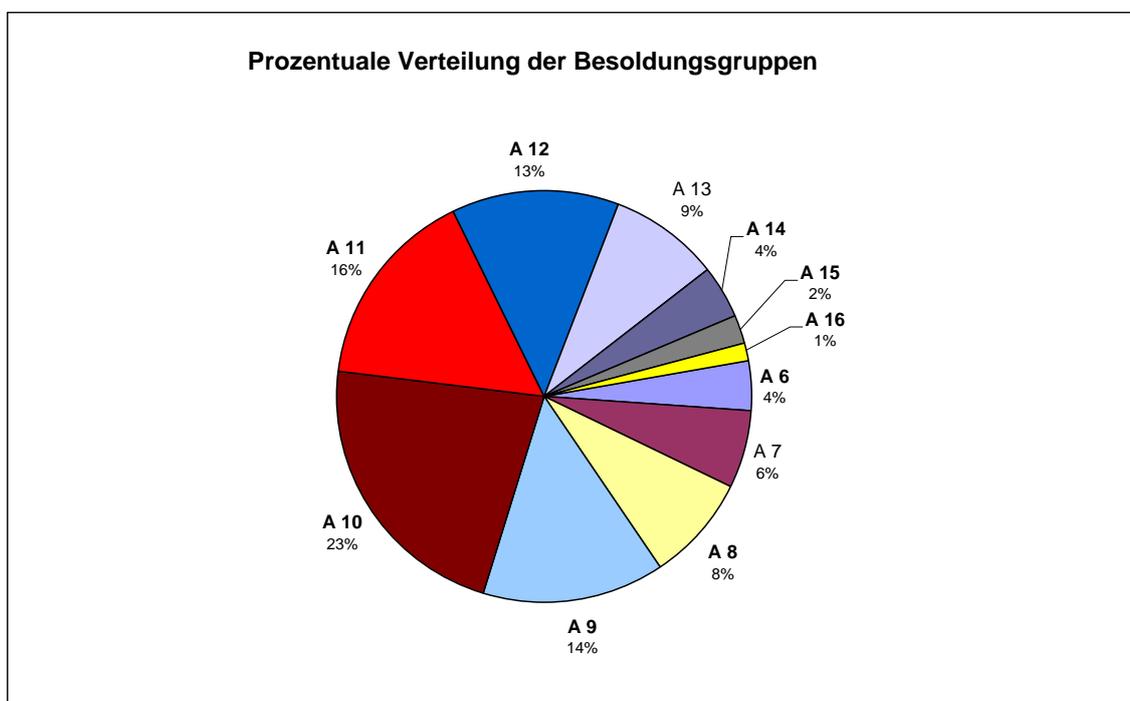
Betrachtet man die geschlechtsspezifische Teilzeitquote der Frauen, wird deutlich, dass mit 48,7 % bei der Teilzeitbeschäftigung von Frauen fast die 50%-Marke erreicht ist. Dieser Wert liegt bei den Männern nur bei 3,7 %. Beide Werte sind im Vergleich zum Vorjahr ebenso wie die Gesamtteilzeitquote gestiegen. Die geschlechtsspezifischen Teilzeitquoten sagen noch nichts zur Verteilung der großen Bandbreite von Arbeitszeitmodellen von Männern und Frauen aus.

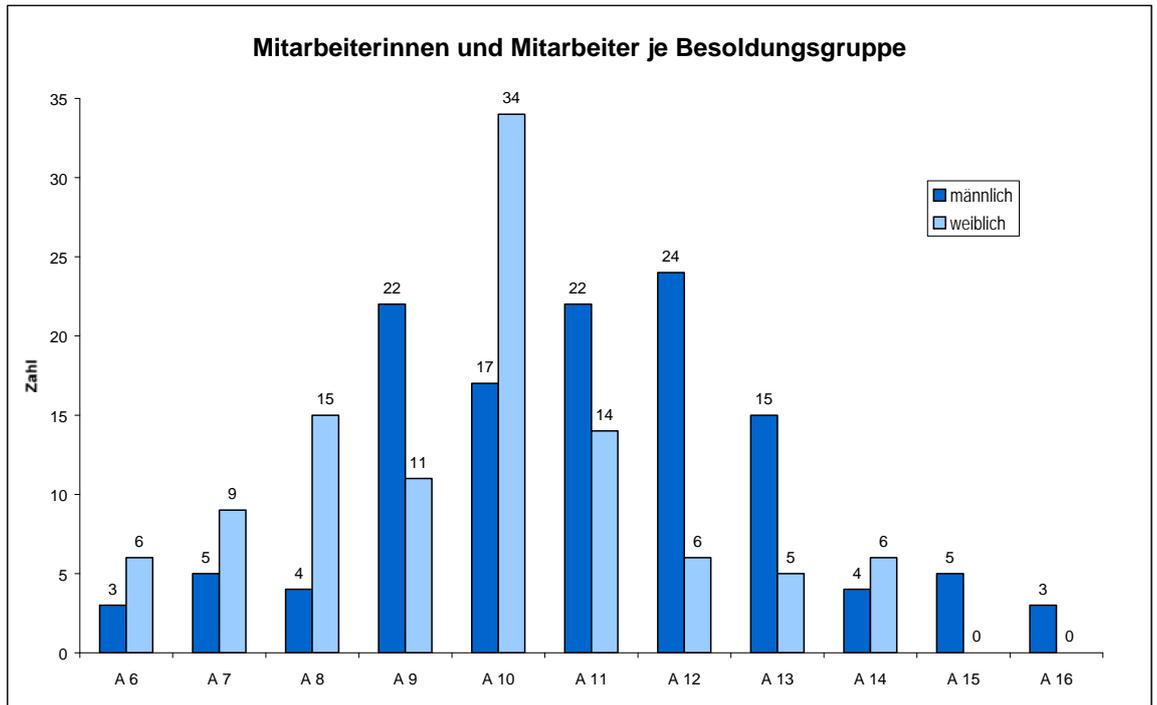
Es fällt auf, dass die unterhältige Teilzeitbeschäftigung in den letzten Jahren stetig zugenommen hat. Im Beamtenbereich hat sie nahezu einen Anteil von 50 % erreicht, bei den tariflich beschäftigten Mitarbeiterinnen sind es 46 %. Die wöchentliche Arbeitszeit für die Beamtinnen und Beamten ist im Jahr 2004 von 38,5 Stunden auf 41 Stunden erhöht worden. Während die Hälfte der wöchentlichen Arbeitszeit früher bei 19¼ Stunden lag, beträgt sie jetzt 20½ Stunden. Häufig können Mütter mit kleinen Kindern und längeren Fahrtwegen eine wöchentliche Arbeitszeit von 20½ Stunden nicht mehr mit ihren Familienpflichten vereinbaren und wählen deshalb eine wöchentliche Arbeitszeit, die der bisherigen Arbeitszeit entspricht. Darüber hinaus kommen Arbeitszeitmo-

delle in Frage, mit denen z.B. an zwei vollen Tagen in der Woche gearbeitet wird. Der Nutzen der unterhältigen Teilzeitbeschäftigung muss für den Arbeitgeber und für die Mitarbeiterinnen in einem ausgewogenen Verhältnis zueinander stehen. Die Erfahrungen mit der unterhältigen Teilzeitbeschäftigung haben gezeigt, dass das ausgewogene Verhältnis in der Regel erst ab einem Stundenumfang von 14 Wochenstunden gewährleistet ist. Seit Beginn des Jahres 2006 werden deshalb Teilzeitbeschäftigungen erst ab dieser wöchentlichen Stundenzahl bewilligt.

1.5 Besoldungs- und Entgeltstruktur

Auf welche Besoldungs- und Entgeltgruppen die Beamtinnen und Beamten sowie die tariflich Beschäftigten sich in welcher Zahl zum Stichtag 31.12.2006 verteilt haben, dokumentieren die folgenden Diagramme.



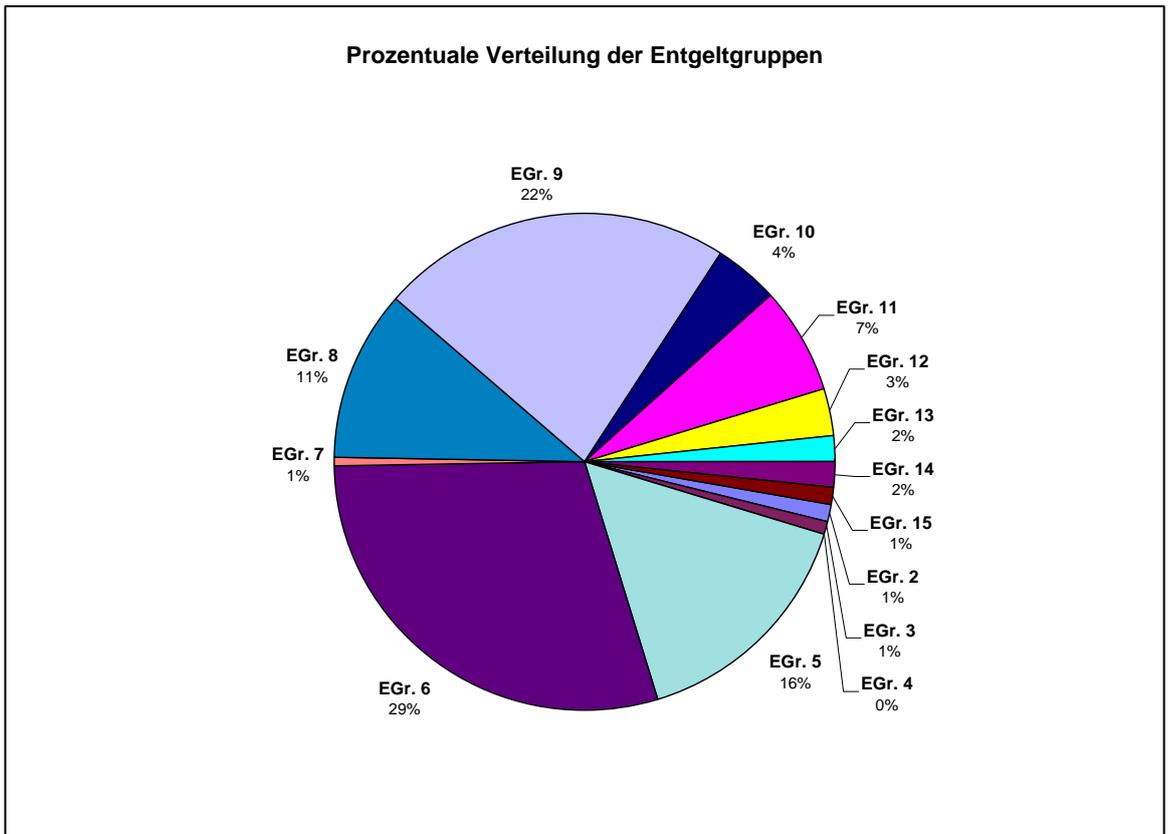
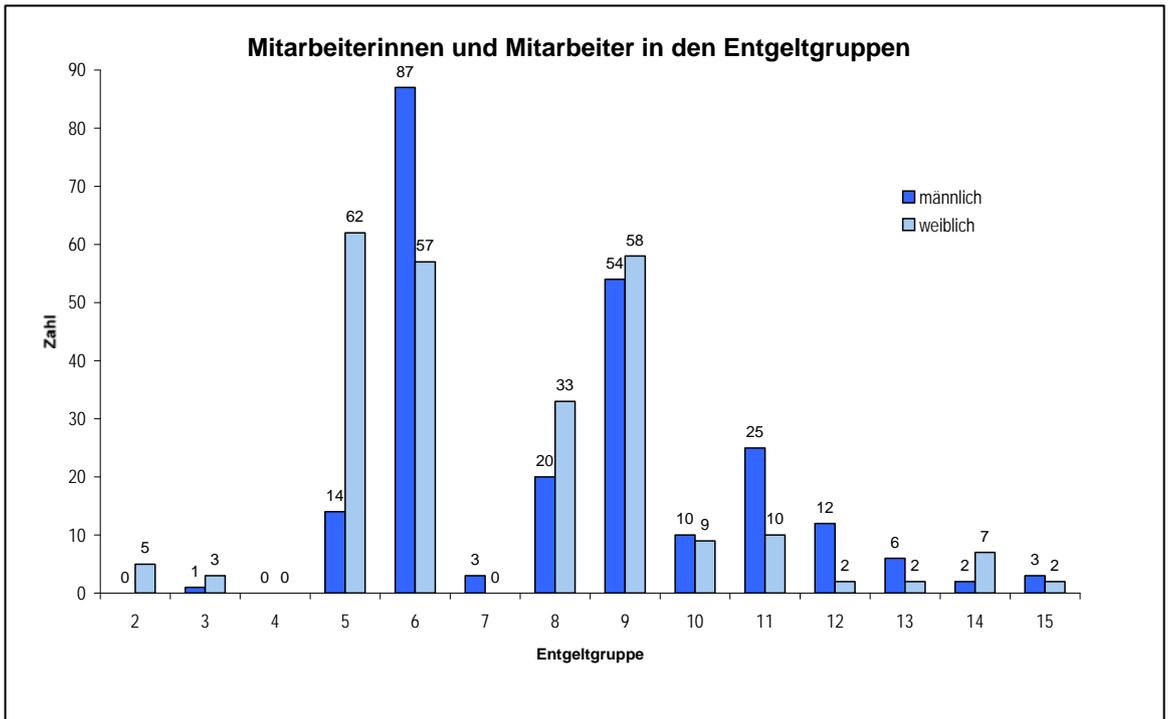


In diesen Diagrammen sind auch die Beamtinnen und Beamten in Elternzeit und Beurlaubung enthalten.

Tariflich Beschäftigte nach Entgeltgruppen und Stufen

Verteilung der tariflich Beschäftigten nach TVöD auf Entgeltgruppen am 31.12.2006								
Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen				Gesamt	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		31.12.2005
1	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	1	2	2	0	5	10
3	0	0	1	0	1	2	4	5
4	0	0	0	0	0	0	0	0
5	7	13	1	21	28	6	76	87
6	1	19	13	4	13	94	144	122
7	0	0	0	0	0	3	3	1
8	0	3	5	6	1	38	53	54
9	2	8	14	51	18	19	112	111
10	0	0	2	3	11	3	19	20
11	0	2	3	11	13	6	35	30
12	0	0	1	3	3	7	14	14
13	1	3	0	0	3	1	8	5
14	0	1	1	0	2	5	9	10
15	0	1	0	1	0	3	5	5
Gesamt	11	50	42	102	95	187	487	474

In dieser Darstellung sind die nebenamtlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Fleischbeschau nicht enthalten. Zum 31.12.2005 waren dies 24 Personen.



1.6 Altersstrukturanalyse

Die Altersstrukturanalyse im Rahmen eines strategischen Personalmanagements

Bestandteil eines strategischen Personalmanagements ist die Altersstrukturanalyse. Sie hat zum Ziel,

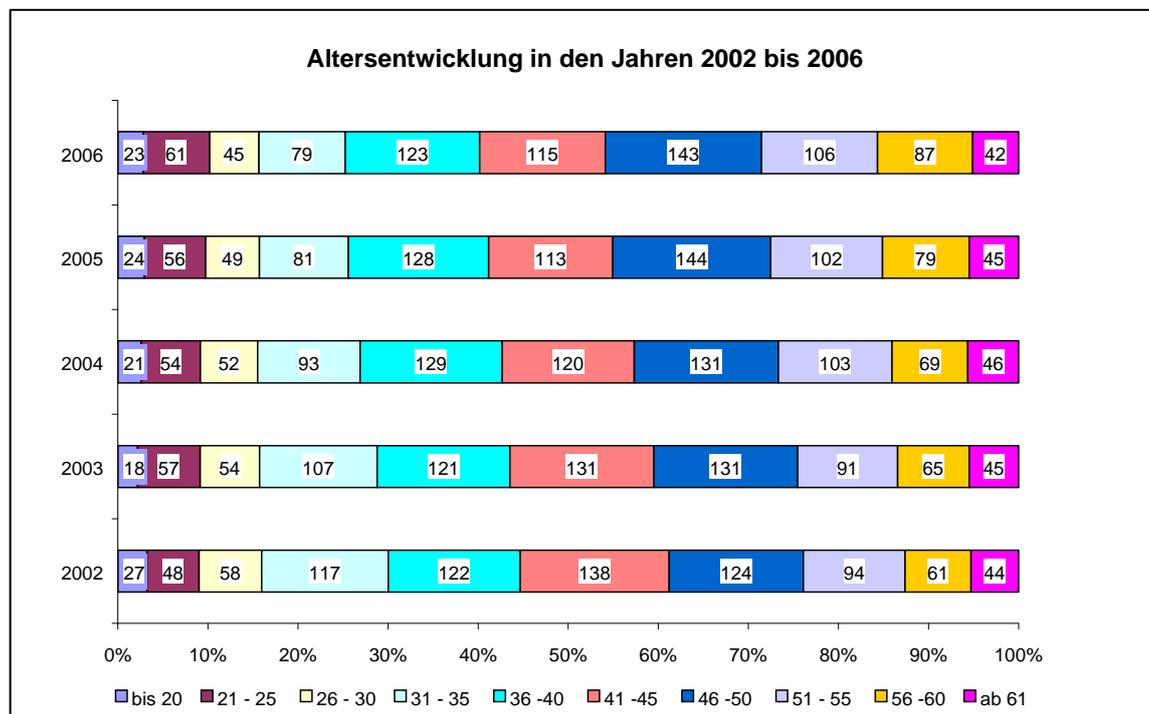
- die demografische Entwicklung unsere Behörde aufzunehmen und zu visualisieren,
- personalpolitische Chancen und Risiken im Personalbestand und in der Personalstruktur zu erkennen und
- maßgeschneiderte Lösungsansätze zu entwickeln.

Die Informationen aus der Altersstrukturanalyse sind in der qualitativen und quantitativen Personalbedarfsplanung zu berücksichtigen. Die Ergebnisse müssen über einen Zeitraum von z.B. 10 Jahren projiziert werden, um bereits jetzt feststehende Ereignisse im Blick zu behalten und für die Zukunft die Weichen richtig zu stellen. Daneben sind folgende Fragen zu beantworten:

- Kann das vorhandene Personal in seiner derzeitigen Struktur die steigenden und sich wandelnden Quantitäts- und Qualitätsanforderungen und sich verändernden Aufgaben bewältigen?
- Was muss getan werden, damit das möglich wird?
- Sind personelle Lücken in bestimmten Berufs- und Aufgabenbereichen absehbar und wie können sie geschlossen werden?
- Ab wann steht wertvolles Erfahrungswissen älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht mehr zur Verfügung?
- Wird das Personal in diesen Aufgabenbereichen möglicherweise noch vor der Regelaltersgrenze aufgrund von Altersteilzeit oder Schwerbehinderungen ausscheiden?
- Ist erkennbar, dass bestimmte Fachkräfte, die auf dem Arbeitsmarkt knapp sind, zukünftig benötigt werden („war of talents“)?

Die Analyseresultate geben Hinweise auf zukünftige Entwicklungen. Die gewonnenen Erkenntnisse erfordern möglicherweise eine veränderte Personalpolitik. Möglicherweise müssen die bisherigen Maßnahmen nur geringfügig ergänzt werden. Seit dem Jahr 2002 wird die Altersstruktur in der Kreisverwaltung Warendorf analysiert, so dass mittlerweile Zeitreihen gebildet werden können.

Die Verschiebungen in der Altersstruktur in den Jahren 2002 bis 2006 verdeutlicht das folgende Diagramm:



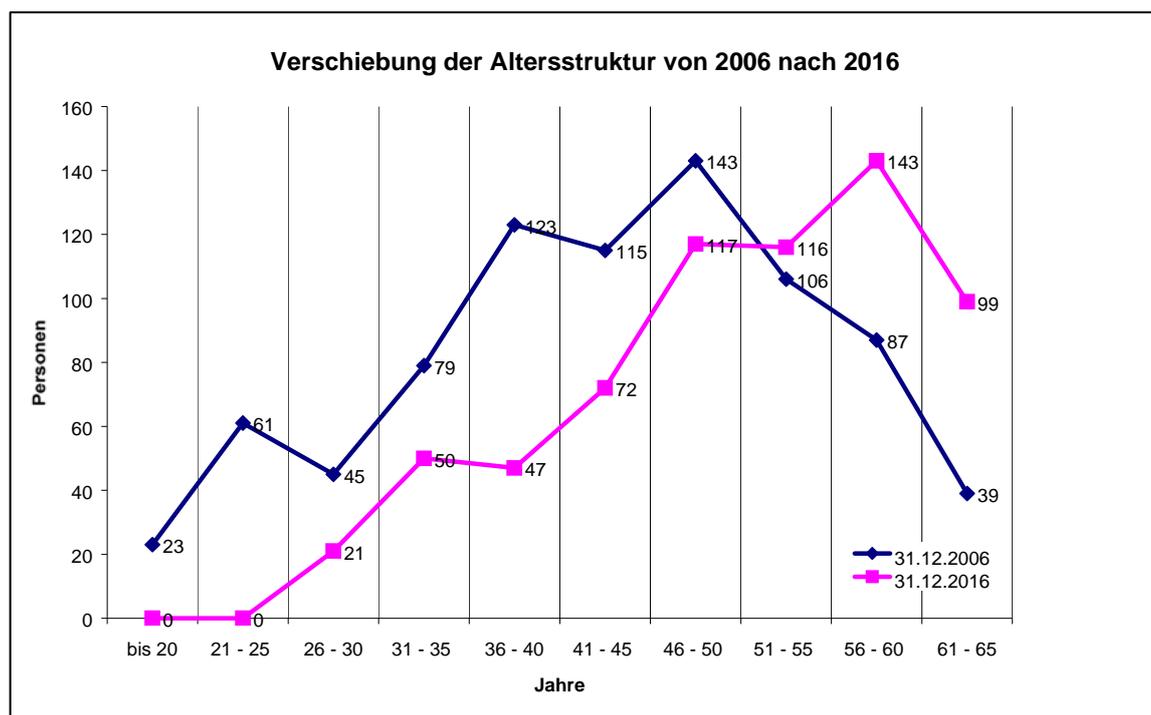
Die Gruppe der über 46-jährigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist in den letzten fünf Jahren stetig gewachsen. Lag der Anteil der über 46-jährigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 2002 noch bei 38,8%, so liegt er am 31.12.2006 bei 45,9%. Das entspricht einer Steigerung um 7,1 Prozentpunkte. Augenfällig ist auch, dass die Gruppe der 56- bis 60-jährigen über den genannten Zeitraum stark angestiegen ist. Waren am 31.12.2002 noch 61 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dieser Alterskategorie zuzuordnen, sind es am 31.12.2006 schon 87 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, was eine Steigerung von 42,6 % bedeutet. Bei der bestehenden Altersstruktur überwiegen mit 59,1 % noch die mittleren Altersgruppen zwischen 36 und 55 Jahren.

In den kommenden Jahren wird sich diese Struktur zu einer alterszentrierten Struktur verschieben. In einer alterszentrierten Struktur besteht die Gefahr, dass sich eine Senioritätskultur herausbildet. Bei einer solchen Konstellation dominieren die Älteren häufig die Jüngeren. Diesen Tendenzen wirken bereits unsere Leitlinien für Führung und Zusammenarbeit entgegen, die einen auf Kommunikation und Kooperation angelegten Führungsstil fordern. Die sich ständig erhöhenden Anforderungen in Qualität und Quantität der Arbeit bedingen, dass auch jüngere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von den älteren Kolleginnen und Kollegen in Entscheidungsprozesse einbezogen werden. Gleichzeitig müssen Verbesserungsvorschläge und Eigeninitiativen gefördert und Handlungsspielräume erweitert werden.

Das folgende Liniendiagramm zeigt auf, wie sich die Altersstrukturen in der Kreisverwaltung Warendorf am 31.12.2006 und am 31.12.2016 darstellen. Die Rechtsverschiebung der Alterslinien verläuft nicht vollständig parallel, weil bereits das Ablaufen von Zeitverträgen und bereits jetzt

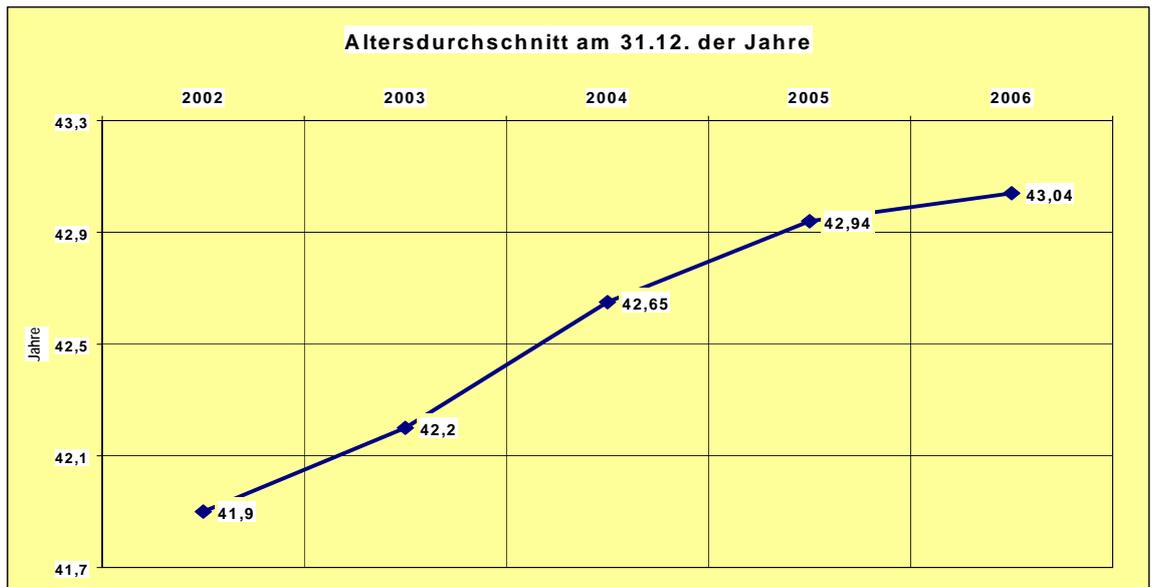
feststehende vorzeitige Ausscheidenszeitpunkte wegen Altersteilzeit oder Schwerbehinderung berücksichtigt sind. Ebenfalls nicht berücksichtigt sind Neueinstellungen in den Jahren 2007 bis 2016. Bereits eingearbeitet ist für die tariflich Beschäftigten die schrittweise Erhöhung des Renteneintrittsalters auf 67 Jahre.

Von höchster Bedeutung sind aber die prognostizierten Zahlen der über 55-jährigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Jahr 2016. Bereits heute muss diese Entwicklung im Rahmen der Personalgewinnung, der Personalentwicklung und des Betrieblichen Gesundheitsmanagements aufgenommen und berücksichtigt werden.

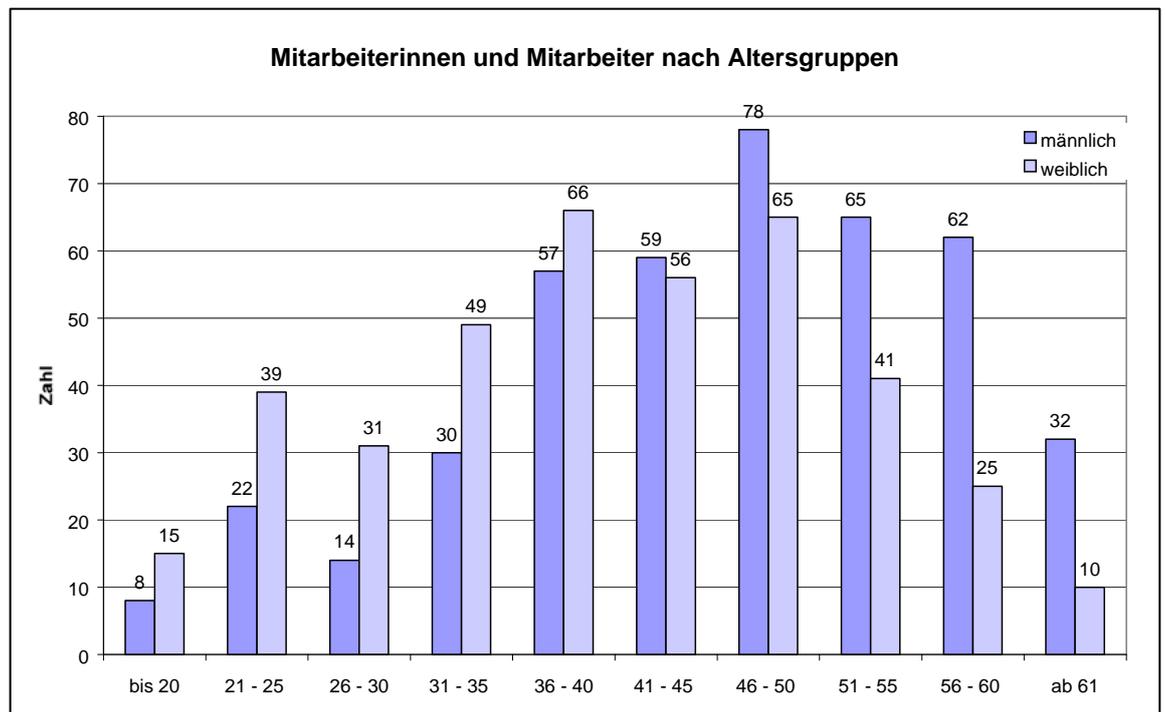


Lebensalter

Das durchschnittliche Lebensalter der 824 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kreises Warendorf lag am 31.12.2006 bei 43,04 Jahren. Damit ist das Durchschnittsalter der Beschäftigten in den letzten fünf Jahren, um 1,14 Jahre gestiegen. Das steigende Lebensalter ist nach den Ergebnissen der Altersstrukturanalyse ein zu erwartender Wert und belegt zugleich den Trend zu einer alterszentrierten Personalstruktur bei der Kreisverwaltung Warendorf.



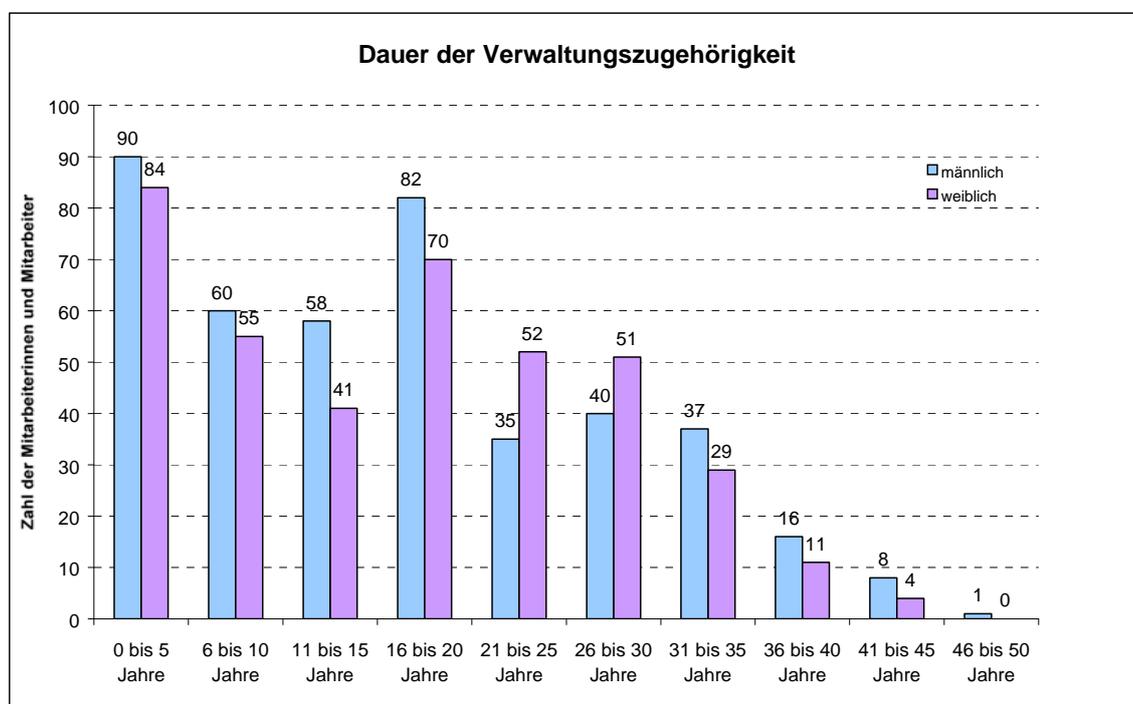
Das folgende Diagramm bildet ab, auf welche Altersgruppen sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung Warendorf am 31.12.2006 verteilt haben.



1.7 Dauer der Verwaltungszugehörigkeit

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten insgesamt seit durchschnittlich 16,9 Jahren für die Bürgerinnen und Bürger des Kreises Warendorf. Der gleiche Wert ergibt sich auch, wenn man die Gruppe der Frauen und der Männer einzeln betrachtet. Die Dauer der Verwaltungszugehörigkeit steigt parallel zum Durchschnittsalter der Beschäftigten an. Während die durchschnittliche Dauer

der Verwaltungszugehörigkeit im Jahr 2005 noch bei 16,55 Jahren lag, ist sie nun weitere 0,35 Jahre oder rd. vier Monate angestiegen. Waren im vorherigen Berichtszeitraum noch 276 Personen länger als 20 Jahre für die Kreisverwaltung Warendorf tätig, sind es zum Stichtag 31.12.2006 schon immerhin 284 Personen oder rd. 52 %. Der Anteil der Beschäftigten mit einer Beschäftigungsdauer von weniger als sechs Jahren liegt weiterhin bei rund einem Fünftel. Da in den vergangenen Jahren nur wenige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sofort ohne zeitliche Befristung eingestellt worden sind, sind in dieser Gruppe überwiegend Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitverträgen, Ausbildungskräfte und nach der Ausbildung übernommene Ausbildungskräfte vertreten. Der Mitarbeiter, der im vergangenen Jahr mit 47,8 Jahren die höchste Beschäftigungsdauer aufwies, gehört immer noch zu den aktiven Beamten, so dass die längste Verwaltungszugehörigkeit am 31.12. 2006 bei 48,8 Jahren liegt.



1.8 Dienstjubilare

Im Laufe des Jahres 2006 haben insgesamt 27 Beschäftigte der Kreisverwaltung ihr 25-jähriges bzw. 40-jähriges Dienstjubiläum gefeiert. Am Jubiläumstag oder in zeitlicher Nähe dazu erhalten die Jubilarinnen und Jubilare von ihrem Dezernenten bzw. vom Landrat eine Ehrenurkunde, in der der Landrat seinen Dank und seine Anerkennung für die geleistete Arbeit ausspricht.

Berichtsjahr 2006	25 Jahre	40 Jahre
Beamtinnen	4	2
Beamte	4	5
Tariflich beschäftigte Frauen	5	0
Tariflich beschäftigte Männer	3	4
Gesamt	16	11

Darüber hinaus treffen sich die Jubilarinnen und Jubilare zu einer Feierstunde, die mittlerweile schon traditionell in die Adventszeit fällt. 16 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die Einladung des Landrates angenommen, so dass am Nikolaustag 2006 im Casino des Kreishauses 500 Dienstjahre versammelt waren. Der Landrat sprach die vielen und zusätzlichen Aufgaben wie die Landratswahl und weitere Sonderveranstaltungen des Jahres 2006 an, die insbesondere auch mit der langjährigen Berufs- und Lebenserfahrung der Jubilarinnen und Jubilare bewältigt werden konnten.



2. Personalveränderungen

2.1 Fluktuation (nach Austrittsgründen)

Die Fluktuationsrechnung ist Bestandteil der Personalbedarfsplanung und ermöglicht personalwirtschaftliche Prognosen. Ihre Ergebnisse sind auch für die Personalentwicklung von Bedeutung, wenn Fluktuationsraten erreicht werden, die Gegenmaßnahmen erfordern.

Die folgende Tabelle bildet die Grundfluktuation und die Zusatzfluktuation ab. Zur Grundfluktuation gehören alle Fälle, in denen das Dienst- oder Arbeitsverhältnis aufgrund von Alter, Vertragsablauf, Dienst- bzw. Erwerbsfähigkeit, Kündigung oder Entlassung endet. In der Zusatzfluktuation sind die Fälle erfasst, in denen das Dienst- oder Arbeitsverhältnis in der Berichtsperiode vor allem durch Beurlaubungen unterbrochen wird. Hierzu gehören auch die Beschäftigten, die die Freistellungsphase ihrer Altersteilzeit antreten.

Für das Jahr 2006 sind in der Grundfluktuation 51 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und in der Zusatzfluktuation 9 Beschäftigte einzubeziehen. Die Gesamtfluktuationsquote liegt bei 7,3 % und ist damit identisch mit der Quote des Vorjahres.

Den größten Anteil an den Austritten halten die Nachwuchskräfte mit 15 Personen. Da von den 15 Nachwuchskräften 12 ihre Beschäftigung beim Kreis Warendorf in einem anderen Rechtsverhältnis als einem Ausbildungsverhältnis fortsetzen, ergeben sich für die Beurteilung der Fluktuation hieraus keine Probleme. Diese 12 Personen werden auch bei den Personalzugängen wieder mit ausgewiesen. Zwei Auszubildende hatten zwar ihre Abschlussprüfung bestanden, trotzdem konnte ihnen kein weiterer Arbeitsvertrag angeboten werden. Den Abschluss eines Arbeitsvertrages hat ein Beamtenanwärter für den mittleren Dienst abgelehnt, so dass auch er auf Dauer die Kreisverwaltung Warendorf verlassen hat.

Wird die Gesamtfuktuation um die beendeten Ausbildungsverhältnisse bereinigt, so ergibt sich eine Fluktuationsquote von 5,5 %. Diese bereinigte Gesamtfluktuationsquote ist im Vergleich zum Vorjahr um 0,1 Prozentpunkte gesunken.

In allen Fluktuationsquoten unberücksichtigt bleiben die Sozial- und Rettungspraktikanten. Diese absolvieren ihr Anerkennungsjahr bei der Kreisverwaltung Warendorf, um ihre staatliche Anerkennung zu bekommen. Das Berufspraktikum hat einen eigenen Rechtscharakter und ist von den Ausbildungsverhältnissen abzugrenzen.

Eine junge Frau hat ihre am 01.08.2006 begonnene Ausbildung als Beamtenanwärterin des mittleren Dienstes nach kürzester Zeit abgebrochen. Dieser Ausbildungsplatz konnte aber kurzfristig mit einem Jugendlichen aus Sachsen-Anhalt nachbesetzt werden, der seine Chance erkannt hat und nutzt.

Ihren Dienstherrn gewechselt haben vier Beamte und eine Beamtin. Dazu gehören der ehemalige Landrat, der Archivleiter, ein Bauingenieur und ein Leitstellendisponent sowie eine Beamtin des mittleren nichttechnischen Dienstes. Damit haben vier Experten unterschiedlicher Fachrichtungen den Kreis verlassen. Für die Nachfolgebesetzung waren eine Wahl durch die Bürgerinnen und Bürger sowie drei externe Stellenausschreibungen notwendig. Der Weggang der Beamtin des mittleren nichttechnischen Dienstes konnte durch die hausinterne Umsetzung einer anderen Beamtin des mittleren Dienstes, die bislang noch keine Planstelle hatte, kompensiert werden.

In den Ruhestand bzw. vorzeitigen Ruhestand sind 10 Personen gegangen. Sie waren durchschnittlich 30,22 Jahre für die Kreisverwaltung tätig.

Nur zwei Kolleginnen sind für eine längere Zeit in den Mutterschutz bzw. in eine anschließende Elternzeit gegangen. An dieser Stelle spiegeln sich die gewandelten gesellschaftlichen Verhältnisse auch in der Kreisverwaltung Warendorf wider.

Berichtszeitraum 01.01. – 31.12.2006			
	Beamte	Tariflich Beschäftigte	Gesamt
Auflösungsvertrag	-	3	3
arbeitnehmerseitige Kündigung	-	2	2
Ende des befristeten Arbeitsverhältnisses	-	6	6
vorzeitiger Ruhestand wg. Dienst- / Erwerbsunfähigkeit	1	-	1
Ruhestand	3	7	10
Versetzung zu anderen Arbeitgebern	5	-	5
Ausscheiden von geringfügig Beschäftigten	-	8	8
Abbruch der Ausbildung	1	-	1
Ende der Ausbildung	10	5	15
Altersteilzeit (Beginn der Freizeitphase)	2	5	7
Beginn Mutterschutz / Elternzeit	1	1	2
Gesamt	23	37	60

2.2 Altersteilzeit

Seit dem Jahr 1999 besteht für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kreises Warendorf die Möglichkeit, Altersteilzeitarbeit nach den jeweiligen gesetzlichen bzw. tariflichen Bedingungen zu vereinbaren. Ein Anspruch auf Bewilligung von Altersteilzeit besteht grundsätzlich ab dem vollendeten 60. Lebensjahr. Ab dem 55. Lebensjahr kann eine Vereinbarung über Altersteilzeit getroffen werden. Da Altersteilzeit für den Arbeitgeber nicht kostenneutral ist, hat der Kreis Warendorf seine Bewilligungspraxis im Jahr 2004 dahingehend geändert, dass Altersteilzeit nur bewilligt wird, wenn die Planstelle nach Ablauf der Arbeitsphase der Altersteilzeit wegfällt. Für den Arbeitgeber rechnet sich Altersteilzeit in der Regel nicht, wenn der freigewordene Arbeitsplatz unmittelbar oder in der Folge einer verwaltungsinternen Umsetzungskette wieder besetzt wird.

Während der Altersteilzeit erhalten die Beschäftigten Besoldung bzw. Entgelt für die Hälfte der bisherigen Arbeitszeit. Dieser Betrag ist vom Arbeitgeber so aufzustocken, dass die Beschäftigten einen nach der sog. „83 v.H.-Tabelle“ pauschalierten Nettobetrag erhalten. Dieser „83 v.H.-Betrag“ ist im Normalfall nicht mit dem individuellen Nettoentgelt identisch. Auf diesen Grundlagen betragen die Personalkosten für die Dauer der Altersteilzeit, also auch in der Freistellungsphase, wenn die Beschäftigten nicht mehr arbeiten, rd. 75 %.

Die Altersteilzeit ist für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter außerordentlich attraktiv, wie sich an den kontinuierlich steigenden Zahlen der Altersteilzeitbeschäftigten ablesen lässt.

Entwicklung der Altersteilzeit					
	2002	2003	2004	2005	2006
Frauen	5	8	10	11	12
Männer	10	18	20	20	21
Gesamt	15	26	30	31	33

Die folgende Tabelle zeigt auf, dass die Altersteilzeit zurzeit nur noch im Blockmodell in Anspruch genommen wird. Signifikante Unterschiede in der Inanspruchnahme sind weder bei den Beschäftigtengruppen noch bei den Geschlechtern auszumachen.

Stichtag 31.12.2006	Blockmodell		Teilzeitmodell		Gesamt
	männlich	weiblich	männlich	weiblich	
Beamte	8	2	0	0	10
Tariflich Beschäftigte	13	10	0	0	21
Gesamt	21	12	0	0	33

Der Bundestag hat im März 2007 die Anhebung der gesetzlichen Altersgrenzen der Rentenversicherung beschlossen. Diese Anhebung ist bereits im Sommer 2006 diskutiert worden und hat sich auf die Altersteilzeitanträge ausgewirkt. Der Tarifvertrag und die gesetzlichen Regelungen für die Altersteilzeit sehen vor, dass Altersteilzeit vor dem 01.01.2010 bewilligt und angetreten sein muss. Nach der Anhebung der Altersgrenzen für den Renteneintritt ist mit einer Nachfolgeregelung zur Altersteilzeit nicht mehr zu rechnen.

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geburtsjahrgänge 1947 bis 1954 bedeutet das Zusammenspiel dieser Regelungen, dass sie ohne die Vereinbarung von Altersteilzeit erst nach Vervollendung des 65. Lebensjahres in Rente gehen können. Vor diesem Hintergrund wollten mehrere Beschäftigte noch am Jahresende Altersteilzeit mit dem Arbeitgeber vereinbaren. Da diese Verträge den Kreis Warendorf zeitlich länger als bisher gebunden hätten, sind diese Verträge nicht geschlossen worden.

Dennoch wird sich im Frühjahr 2007 eine Arbeitsgruppe mit der Frage beschäftigen, ob für ältere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über den bisherigen Rahmen hinaus zusätzliche Altersteilzeitmöglichkeiten in Frage kommen können.

2.3 Stellenausschreibungen

Für die Besetzung von Stellen ist eine interne oder externe Stellenausschreibung häufig der Ausgangspunkt. Der Kreis Warendorf schreibt Stellen erst dann extern aus, wenn die Stelle nicht mit vorhandenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besetzt werden kann. Grund hierfür ist dann, dass die zu erledigenden Aufgaben spezielle Ausbildungen oder auch ein Studium erfordern. Beispiele hierfür waren im Jahr 2006 die Aufgaben von Ärztinnen und Ärzten im öffentlichen Gesundheitswesen, Aufgaben im Archivdienst oder Aufgaben im Bauingenieurwesen oder in der Landespflege. Im Jahr 2006 waren 13 Stellenausschreibungen notwendig, um die richtigen Mitarbeiterinnen

und Mitarbeiter für die vakanten Stellen zu finden. Auffallend war auch in diesem Berichtszeitraum die jeweils hohe Zahl von Bewerbungen für Stellen, die sich für Berufsanfängerinnen und Berufsanfänger im Bereich Jura oder auch mit Ingenieurabschlüssen eignen. Hier bietet eine Beschäftigung beim Kreis Warendorf jungen Menschen die Chance, in ihr Berufsleben einzusteigen. Deutlich wurde aber auch, dass das neue Entgeltgefüge des TVöD die Stellenbesetzung erschwert. Einige qualifizierte Bewerberinnen und Bewerber mit Berufserfahrung standen bei der Bezahlung nach TVöD-V schlechter als in ihren bisherigen Tätigkeiten dar und haben deshalb einen Wechsel zum Kreis Warendorf abgelehnt.

Interne Stellenausschreibungen sind für die Kolleginnen und Kollegen ein Anreiz, sich um einen anderen, möglicherweise auch höherwertigen Dienstposten zu bewerben. Sie fördern damit die schon vom Grundgesetz geforderte Bestenauslese und auch die Mobilität der Beschäftigten. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich bewerben, signalisieren die Lern- und Veränderungsbereitschaft, die eine sich ständig verändernde, lebendige Organisation mit steigenden Anforderungen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter braucht.

	Zahl der Stellenausschreibungen			eingegangene Bewerbungen			durchschnittl. 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
2006	24	11	13	888	470	418	37,0

2.4 Personalzugänge

Mit jedem Personalzugang entstehen unmittelbare und zum Teil auch mittelbare Personalaufwendungen, die das Personalkostenbudget erhöhen. Die Besetzung von Stellen ist daher für die Personalkostenbewirtschaftung von besonderer Bedeutung. Das gilt sowohl für die Wiederbesetzung frei werdender als auch für die Besetzung neuer Stellen. Deshalb hatte der Kämmerer bereits im Jahr 2003 angeordnet, dass das Sachgebiet Organisation jede frei werdende Stelle daraufhin überprüft, ob eine Wiederbesetzung notwendig ist. Wenn sie notwendig ist, kann die Stelle grundsätzlich nur verzögert nach drei bis sechs Monaten besetzt werden.

Weil der bisherige Landrat zum Landesdirektor des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe gewählt worden ist, stand für die Bürgerinnen und Bürger des Kreises Warendorf die Wahl ihres neuen Landrats an. Aufgrund der Regelungen des Kommunalwahlgesetzes vollzog sich der Wechsel in der Landratsposition auch um rd. drei Monate verzögert.

Zusätzlich zur neuen Behördenleitung haben weitere 31 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Tätigkeit bei der Kreisverwaltung Warendorf aufgenommen. Dazu gehörte auch der Geschäftsführer der ARGE. Ebenso konnte die Leitung der Leitstelle besetzt werden. Zwei Kreisinspektoranwärterinnen erhielten nach ihrer Staatsprüfung ihre Ernennungsurkunden als Kreisinspektorinnen zur Anstellung und begründeten damit ein Beamtenverhältnis auf Probe. Nach dem nicht absehbaren Wechsel des Kreisarchivars zu einem anderen Arbeitgeber konnte mit einer externen Stellenausschreibung ein neuer Archivleiter gewonnen werden. Gegen Ende des Jahres hat eine junge Diplom-Archivarin das Archiv verstärkt, um einen aus Altersgründen ausgeschiedenen Mitarbeiter zu ersetzen. Auch drei Wechsel bei den geringfügig Beschäftigten für Aufgaben in der Radarüberwachung bzw. im Ausländeramt waren zu verzeichnen. Für die wichtige Aufgabe der AIDS-Beratung konnte nach dem Renteneintritt des bisherigen Stelleninhabers eine Ärztin gewonnen werden.

Mit 18 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat der Kreis Warendorf nur einen befristeten Arbeitsvertrag schließen können. Gründe für die Befristung liegen z.B. darin, dass für die Elternzeit zweier Tierärztinnen eine Vertretungskraft dieser Fachrichtung benötigt wird. Eine Juristin und ein Jurist haben über die befristete Beschäftigung bei der Kreisverwaltung Warendorf in ihr Berufsleben einsteigen können. Darüber hinaus haben 10 Auszubildende zunächst einen auf ein Jahr befristeten Arbeitsvertrag erhalten. Eine Beamtin hat aufgrund ihrer Beurlaubung bei einem anderen Dienstherrn die befristete Beschäftigung gewünscht.

2.5 Führungskräfte

Aufgaben mit Führungsfunktionen haben am 31.12.2006 insgesamt 77 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung wahrgenommen. Damit ist die Zahl der Führungskräfte im Vergleich zum 31.12.2005 im Ergebnis unverändert geblieben. Allerdings waren am Stichtag noch vier Führungsfunktionen vakant, so dass die Zahl der Führungskräfte im Jahr 2007 bei gleich bleibender Organisation im Führungsbereich sich um vier Personen erhöhen wird. Die Leiterin des Sozialpsychiatrischen Dienstes hat zu ihrer Sachgebietsleitung nunmehr die stellvertretende Leitung des Gesundheitsamtes übernommen. Damit sind jetzt sechs Frauen auf der Ebene der stellvertretenden Amtsleitung tätig. Insgesamt sind damit 18 % der Führungskräfte weiblich. Nicht in dieser Tabelle enthalten ist die Führungsfunktion des Geschäftsführer der Arbeitsgemeinschaft SGB II im Kreis Warendorf (ARGE), der aber als Bediensteter des Kreises der ARGE zugewiesen worden ist.

Stichtag: 31.12.2006	Vollzeit		Teilzeit		Gesamt	Veränderungen seit 31.12.2005 absolut	
	m	w	m	w		m	w
	Leitung der Verwaltung	5	0	0		0	5
Amtsleitung	14	2	0	0	16	+0	+0
stellv. Amtsleitung	10	6	0	0	16	+0	+1
Abteilungs- und Sachgebietsleitung	23	6	0	4	33	+1	-2
andere Leitungsfunktionen	7	0	0	0	7	+1	+0
Gesamt	59	14	0	4	77	+2	-1

2.6 Mobilität

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung von heute müssen ein hohes Qualifikationsniveau haben und zum lebenslangen Lernen bereit sein. Beide Eigenschaften liegen im Sinne der Beschäftigten und des Arbeitgebers. Sie werden beim Arbeitsplatzwechsel gefordert und durch Arbeitsplatzwechsel gefördert. In einer lebendigen Organisation wie der Kreisverwaltung sind Arbeitsplatzwechsel aus organisatorischen oder auch persönlichen Gründen wie z.B. der beruflichen Weiterentwicklung und der Rückkehr aus einer Beurlaubung immer wieder notwendig. Jeder Arbeitsplatzwechsel bietet auch Chancen, die die 85 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Jahr 2006 ergriffen haben. Auffallend ist die Zahl der Rückkehrerinnen aus einer Beurlaubung bzw. der Elternzeit, denn diese ist im Vergleich zum Vorjahr noch mal um eine Wiedereinsteigerin von elf auf zwölf gestiegen. Während im Vorjahr 2005 59 hausinterne Personalwechsel zu zählen waren, ist diese Kennzahl im Jahr 2006 auf 40 Personen gesunken. Die Mobilitätsrate lag im Jahr 2006 bei 12,2 % und ist im Vergleich zum Vorjahr um 3,9 Prozentpunkte gesunken. Damit ist mehr Stabilität zurückgekehrt.

Die folgende Tabelle veranschaulicht, wie viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgrund welcher Ursache einen neuen Aufgabenbereich bei der Kreisverwaltung erhalten haben.

Arbeitsplatzwechsel	männlich	weiblich	Gesamt
hausintern	15	25	40
Rückkehr aus Beurlaubung/Elternzeit/Zivildienst	1	12	13
Übernahme nach der Ausbildung	4	8	12
Einstellungen	9	11	20
Gesamt	29	56	85

3. Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

Der Kreis Warendorf versteht sich als „Serviceeinrichtung“ für seine Bürgerinnen und Bürger. Er will die Dienstleistungsqualität und die Effizienz öffentlicher Leistungen steigern. Diese Reformprozesse und die zunehmende Arbeitsverdichtung stellen aber auch die Beschäftigten vor neue Herausforderungen. Sie erfordern Anpassungsfähigkeit und die Bereitschaft zum ständigen Lernen. Gleichzeitig können sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch so belasten, dass ihre Gesundheit und ihr Wohlbefinden beeinträchtigt werden.

Hier setzt das betriebliche Gesundheitsmanagement an. Es umfasst alle Maßnahmen, die die individuelle Gesundheit der Beschäftigten fördern. Dazu gehört auch die Betrachtung der Arbeitsorganisation, der Arbeitsumgebung und der Arbeitsprozesse. Neben dem traditionellen Gesundheits- und Arbeitsschutz und einer betrieblichen Gesundheitsförderung umfasst es auch die Organisationsentwicklung sowie die Personalauswahl und -entwicklung.

Betriebliches Gesundheitsmanagement zahlt sich sowohl für die Beschäftigten als auch für den Arbeitgeber aus. Es trägt dazu bei,

- gesundheitliche Beschwerden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu verringern,
- Wohlbefinden, Arbeitsfreude und Leistungsbereitschaft zu steigern,
- das Betriebsklima zu verbessern,
- die Arbeitseffizienz zu steigern,
- unproduktive Personalkosten (z.B. Fehlzeiten) zu senken,
- die Qualität der Produkte und Dienstleistungen zu verbessern,
- Attraktivität und Image des Arbeitgebers zu verbessern.

3.1 Arbeitssicherheit / Betriebliche Gesundheitsförderung

Arbeitsschutz und Unfallverhütung

Mit der für die unterschiedlichen Aufgaben passenden Sicherheitskleidung können Unfälle verhütet werden. Hierauf legt der Kreis Warendorf großen Wert. Deshalb werden die Sicherheitsausstattungen der Straßenwärter und der Beschäftigten im Rettungsdienst immer wieder dem aktuellen Stand der Technik angepasst. Im Jahr 2006 ist die Dienstvereinbarung über Arbeitsschutz- und Dienstkleidung erneut aktualisiert worden. Die Wünsche und Anregungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wurden aufgegriffen und in die Dienstvereinbarung übernommen. So wurde z. B. die Ausstattung für die Beschäftigten der Druckerei, der Poststelle und der Kantine verbessert.

Die Mitarbeiter im Güterkraftverkehr, im bautechnischen Außendienst sowie in der Radarüberwachung haben ihre lange getragenen Parkas durch neue ersetzt. Aufgrund der Preissteigerungen der letzten Jahre wurde die Wertgrenze für diese Kleidungsstücke im Jahr 2006 von 62 Euro auf 100 Euro erhöht. Insgesamt sind für Dienst- und Schutzkleidung ca. 60.000 Euro aufgewendet worden.

Für die schnelle Hilfe im Notfall sind in den Sekretariaten und der Poststelle des Kreishauses Erste-Hilfe-Kästen vorhanden. Alle Beschäftigten können diese Standorte ohne Schlüssel erreichen. Auch in sämtlichen Außenstellen der Verwaltung sind Erste-Hilfe-Kästen vorhanden. Nach den Unfallverhütungsvorschriften sind sie regelmäßig zu ergänzen bzw. zu erneuern. Im Jahr 2006 sind die Materialien der Erste-Hilfe-Kästen ausgetauscht bzw. vervollständigt worden.

Das Arbeitsschutzgesetz und der Gemeindeunfallversicherungsverband als Berufsgenossenschaft schreiben vor, dass der Kreis Warendorf als Arbeitgeber Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren zu treffen hat. Zu diesen Maßnahmen gehört die Erste-Hilfe-Grundausbildung. In regelmäßigen Abständen werden deshalb Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (5% der in der gesetzlichen Unfallversicherung Versicherten) als Ersthelferinnen und Ersthelfer ausgebildet. Im Frühjahr 2006 hat der Malteser Hilfsdienst zwei Erste-Hilfe-Grundlehrgänge mit jeweils sechs zweistündigen Terminen im Kreishaus durchgeführt. 31 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben sich bereit gefunden als Ersthelferinnen und Ersthelfer tätig zu werden und die Schulung besucht. Hiermit wurde die Quote von fünf Prozent erneut erfüllt. Darüber ist es gelungen, dass von jeder Etage mindestens zwei Personen und insbesondere die Mitarbeiter der Bauhöfe und Messtrupps ausgebildet wurden.

Einen hohen Stellenwert im Bereich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes hat das Thema „Flucht- und Rettungswege“. Denn im nie auszuschließenden Ernstfall, wie z.B. bei einem Brand, einer Explosion u.a., ist es für alle Anwesenden zunächst wichtig, die Gefahrenstelle sofort und zügig verlassen zu können. Daher hat der Kreis Warendorf im vergangenen Jahr die Flucht- und Rettungspläne aktualisiert, d.h., die Pläne wurden auf aktuellen DIN-Norm-Stand gebracht und in größerer Zahl als bisher auf allen Fluren gut erkennbar ausgehängt. Auch die Brandschutzordnung wurde neu aufgelegt und in jedem Zimmer gut sichtbar angebracht.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Kreishaus haben im Herbst 2006 eine Evakuierung geübt, die gezeigt hat, dass die Beschäftigten im Ernstfall richtig reagieren. Sie haben die Aufzüge richtigerweise nicht benutzt und auch das zentrale Treppenhaus war erfreulicherweise menschenleer. Innerhalb von 5 Minuten war das Gebäude geräumt. Insgesamt lief die Räumung ruhig und geordnet ab. Für das Jahr 2007 ist eine unangekündigte Übung geplant.

Dienstunfälle bzw. Arbeitsunfälle

Im Jahr 2006 ereigneten sich bei der Kreisverwaltung Warendorf insgesamt 28 Dienst- bzw. Arbeitsunfälle (sieben Wegeunfälle, 21 Arbeitsunfälle). Damit ist die Zahl im Vergleich zum Vorjahr um 4 gestiegen.

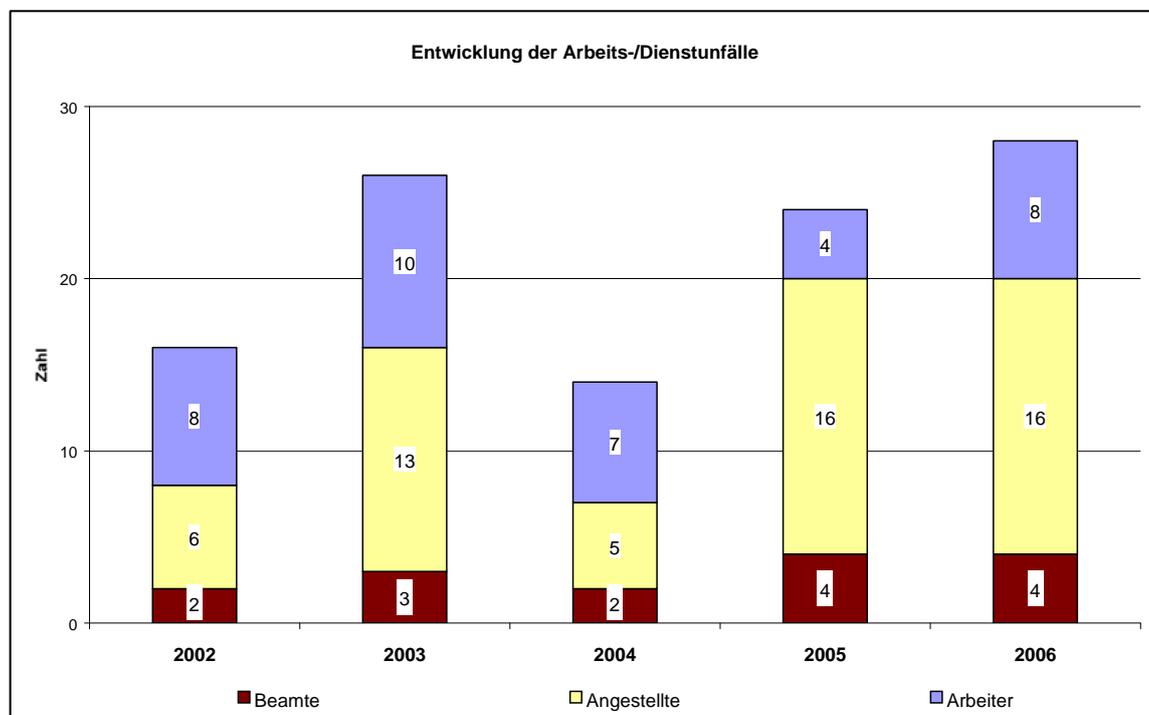
Über die Hälfte der Arbeitsunfälle trug sich - ebenso wie im Vorjahr - im Bereich der ehemaligen Angestellten zu. Die Unfälle ereigneten sich sowohl in tätigkeitsspezifischen Bereichen als auch in Alltagssituationen, in denen eine spezielle Tätigkeit nicht ursächlich ist. Die Verletzungen reichten von Platzwunden durch Stürze, über Schnittverletzungen bis hin zum Stolpern im Treppenhaus.

In der Gruppe der ehemaligen Arbeiter hat sich die Zahl der Arbeitsunfälle verdoppelt. Allein im Amt für Umweltschutz - beim Straßenbau und der Unterhaltung von Straßen - verletzten sich sechs Mitarbeiter, was jedoch nicht auf mangelnde Sicherheitsvorkehrungen zurückgeführt werden kann. Die Verletzungen reichten von harmloseren Wespenstichen bei Grünpflegearbeiten über Fremdkörper im Auge bis hin zum Milzriss durch Stolpern bei Waldarbeiten.

Insgesamt betragen die Ausfallzeiten aufgrund von Dienst- bzw. Arbeitsunfällen 148,5 Tage. Sie liegen damit deutlich unter dem Wert von 2005 (215,5 Tage).

Berichtszeitraum 01.01. bis 31.12.2006				
	Arbeitsunfälle	Wegeunfälle	Gesamt	Ausfallzeiten
Beamtinnen und Beamte	0	4	4	18,5
tariflich Beschäftigte (ehem. Angestellte)	10	6	16	171
tariflich Beschäftigte (ehem. Arbeiter)	4	0	4	26
Gesamt	14	10	24	215,5

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



Betriebsärztlicher Dienst

Im Rahmen der Organisationsuntersuchung des Gesundheitsamtes hat die Firma Kienbaum 2003 vorgeschlagen, die arbeitsmedizinische Betreuung aus wirtschaftlichen Gründen auf einen externen Dritten zu verlagern. Bislang wurde die arbeitsmedizinische Betreuung und Beratung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von einem Arzt des Gesundheitsamtes wahrgenommen. Nach dessen Ausscheiden am Ende des Jahres 2005 wurde die Umsetzung des Vorschlages aus der Organisationsuntersuchung angegangen.

Eine hausinterne Arbeitsgruppe, an der auch der Personalrat beteiligt war, hat einen geeigneten betriebsärztlichen Dienst gesucht und gefunden. Hierbei handelt es sich um ein führendes Dienstleistungsunternehmen im Bereich der Gesundheitsvorsorge und des Arbeitsschutzes mit einer Regionalvertretung in Münster. Ab März 2007 nimmt eine Medizinerin dieses Unternehmens die Aufgaben einer Betriebsärztin für die Kreisverwaltung wahr.

Sie greift auf eine langjährige Berufserfahrung als Ärztin für Arbeitsmedizin zurück. Zu ihren Aufgaben gehören neben regelmäßigen arbeitsmedizinischen Untersuchungen auch Maßnahmen zum Arbeitsschutz und der Unfallverhütung. Zudem wird sie eine wichtige Rolle in der betrieblichen Gesundheitsvorsorge und Gesundheitsförderung übernehmen.

Arbeitsmedizinische Untersuchungen

Arbeitsmedizinische Untersuchungen dienen dem Schutz der Beschäftigten vor Erkrankungen, die durch ihre Arbeit bedingt sind. Gleichzeitig gewährleisten sie auch, dass bei bestimmten Berufsgruppen - z.B. bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Rettungsdienstes - die für ihren Beruf notwendige gesundheitliche Eignung regelmäßig überprüft wird.

Die arbeitsmedizinischen Untersuchungen lassen sich in vier Kategorien unterteilen: Einstellungsuntersuchungen, arbeitsärztliche Untersuchungen zur Dienstfähigkeit, betriebsärztliche Untersuchungen und Beratungen.

Einstellungsuntersuchungen sind arbeitsmedizinische Untersuchungen, die auf Veranlassung des Arbeitgebers vor Beginn eines Beschäftigungsverhältnisses durchgeführt werden. Durch sie soll die Arbeitsfähigkeit der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers beurteilt werden.

Im TVöD-V ist der Anspruch des Arbeitgebers auf eine Einstellungsuntersuchung entfallen. Sie kann jedoch weiterhin zur Bedingung gemacht werden. Für die Kreisverwaltung Warendorf ist die gesundheitliche Eignung weiterhin Einstellungs voraussetzung, sodass sich zukünftige Stelleninhaberinnen und -inhaber einer Einstellungsuntersuchung unterziehen müssen.

Die Einstellungsuntersuchungen für Beamtinnen und Beamte sind im Art. 33 Absatz 2 des Grundgesetzes verankert. Nach dem „Grundsatz der Bestenauslese“ wird grundsätzlich die am besten geeignete Bewerberin bzw. der am besten geeignete Bewerber ausgewählt. Auswahlkriterium ist auch die gesundheitliche Eignung. Auch vor der Übernahme in ein Beamtenverhältnis auf Le-

benzzeit steht grundsätzlich eine amtsärztliche Untersuchung an. Diese Untersuchung ermittelt nicht nur den aktuellen Gesundheitsstand. Sie klärt im Rahmen einer Langzeitprognose auch, ob aus gesundheitlichen Gründen mit einer vorzeitigen Dienstunfähigkeit zu rechnen ist.

Im Jahr 2006 fanden 38 Einstellungsuntersuchungen statt.

In die zweite Kategorie der arbeitsmedizinischen Untersuchungen fallen die amtsärztlichen Untersuchungen zur Dienstfähigkeit. Diese Untersuchungen klären bei bereits bestehenden Arbeits- und Beamtenverhältnissen die Frage, ob die Beschäftigten bzw. die Beamtinnen und Beamten gesundheitlich noch in der Lage sind, den Anforderungen ihres Arbeitsplatzes gerecht zu werden. Im Jahr 2006 wurden zwei Mitarbeiter amtsärztlich untersucht.

Darüber hinaus werden in der Kreisverwaltung betriebsärztliche Untersuchungen durchgeführt. Hierbei handelt es sich zum einen um Tauglichkeits- bzw. Eignungsuntersuchungen, die gesetzlich vorgeschrieben sind. Sie werden wegen besonderer Gefährdungen Dritter am Arbeitsplatz durchgeführt und sind z.B. für die Feuerwehrbeamten, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Rettungsdienstes oder auch für die Straßenwärter sinnvoll und notwendig.

Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen sind allgemeiner oder spezieller Art. Allgemeine arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen werden aufgrund des Arbeitssicherheitsgesetzes und des Arbeitsschutzgesetzes durchgeführt. Wegen besonderer Gefährdungen am Arbeitsplatz ordnet der Gesetzgeber spezielle, gezielte Vorsorgeuntersuchungen an. Sie sind in besonderen Rechtsvorschriften, z.B. in den berufsgenossenschaftlichen Grundsätzen für arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen oder in Unfallverhütungsvorschriften geregelt.

Der „Grundsatz 20: Lärm“ gibt z.B. Hinweise für gezielte arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen, um eine Schädigung des Gehörs durch Lärm frühzeitig zu erkennen und eine ausreichende Funktionsfähigkeit des Ohres zu erhalten. Nach dem „Grundsatz 20: Lärm“ wurden im Jahr 2006 11 Straßenwärter der Kreisverwaltung untersucht. Für sechs dieser Personen wurden auch Untersuchungen nach der Unfallverhütungsvorschrift VSG 4.2 durchgeführt, um die Tauglichkeit für gefährliche Baumarbeiten festzustellen. Darüber hinaus müssen sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rettungsdienst tätig sind, regelmäßig untersuchen und ihre gesundheitliche und körperliche Eignung überprüfen lassen. Im Jahr 2006 fanden neun solcher Untersuchungen statt.

Insgesamt wurden 23 betriebsärztliche Untersuchungen durchgeführt.

Berichtszeitraum (01.01. bis 31.12.2006)	Zahl
Einstellungsuntersuchungen	36
Amtsärztliche Untersuchungen zur Dienstfähigkeit	4
Betriebsärztliche Untersuchungen	23
Gesamt	63

3.2 Situation der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Nach dem Sozialgesetzbuch IX (Rehabilitation und Teilhabe) müssen Arbeitgeber mit mindestens 20 Arbeitsplätzen fünf Prozent mit schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen besetzen. Erfüllen Sie diese Quote nicht, sind sie zur Zahlung der Ausgleichsabgabe verpflichtet.

Der öffentliche Dienst hat gegenüber den schwerbehinderten Menschen eine erhöhte Fürsorgepflicht. Er soll dazu beitragen, mehr schwerbehinderte Menschen ins Arbeitsleben zu integrieren und diese Personen in ihrer beruflichen Entwicklung unterstützen. Um dieses Ziel zu erreichen, sind öffentliche Arbeitgeber, also auch der Kreis Warendorf, dazu verpflichtet, der Agentur für Arbeit frühzeitig frei werdende und neu zu besetzende sowie neue Arbeitsplätze zu melden. Außerdem fordert die Kreisverwaltung in Stellenausschreibungen schwerbehinderte Menschen ausdrücklich auf, sich zu bewerben.

Dass der Kreis Warendorf seine soziale Verantwortung gegenüber den schwerbehinderten Menschen sehr ernst nimmt, zeigt sich auch in der Beschäftigungsquote der Schwerbehinderten. Während im nichtöffentlichen Dienst die Zahl der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stark rückläufig ist, konnte der Kreis Warendorf die Beschäftigungsquote von Schwerbehinderten stabil halten: 6,44 % in 2003, 6,84 % in 2004, 6,86 % in 2005. Die gesetzlich vorgegebene Pflichtquote von 5 % wurde somit stets deutlich übertroffen, sodass keine Ausgleichszahlung zu entrichten war.

Auch im Jahr 2006 lag die Quote der schwerbehinderten Personen deutlich über der 5%-Marke, nämlich bei 6,66 %. Zum Stichtag 31.12.2006 waren insgesamt 42 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schwerbehindert und drei Personen den Schwerbehinderten gleichgestellt. Die Zahl der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist damit um eine Person im Vergleich zum vorherigen Berichtszeitraum gestiegen.

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

Amt	10	12	20	31	32	36	40	50	51	53	62	63	66	Büro Landrat	Beur-laub-te	
m	3	1	1	0	3	1	0	3	2	1	2	0	3	1	1	22
w	1	0	2	1	4	4	0	1	3	3	1	2	0	0	1	23
Σ	4	1	3	1	7	5	0	4	5	4	3	2	3	1	2	45

Mit Wirkung vom 01. August 2006 ist die neue Arbeitszeitverordnung für die Beamtinnen und Beamten in NRW in Kraft getreten. Wie bisher gilt für schwerbehinderte Menschen mit einem Grad der Behinderung ab 80 eine wöchentliche Arbeitszeit von 39 Stunden. Die neue Verordnung hat den Personenkreis, für den die wöchentliche Arbeitszeit reduziert wird, erweitert. Die wöchentliche Arbeitszeit für Personen mit einem Grad der Behinderung ab 50 beträgt jetzt 40 Wochenstunden statt bisher 41 Stunden. Für sechs Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bedeutet diese neue Rege-

lung, dass sich ihre wöchentliche Arbeitszeit ab dem 01. August 2006 auf 40 Stunden verkürzt hat.

3.3 Betriebliches Eingliederungsmanagement

Krankheiten oder Unfälle führen bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern immer wieder dazu, dass sie ihre berufliche Tätigkeit nicht mehr wie bisher ausüben können.

Hier setzt das betriebliche Eingliederungsmanagement an. Gesetzliche Grundlage ist § 84 SGB IX (Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen). Hiernach ist der Arbeitgeber verpflichtet, für Beschäftigte, die innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, ein betriebliches Eingliederungsmanagement durchzuführen. Ziel ist es, die Arbeitsunfähigkeit möglichst zu überwinden, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und den Arbeitsplatz der betroffenen Person zu erhalten. Das betriebliche Eingliederungsmanagement gilt damit nicht nur für die schwerbehinderten und gleichgestellten Beschäftigten, sondern ist auf alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzuwenden.

Eine Maßnahme des Eingliederungsmanagements kann die stufenweise Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess während einer längeren Erkrankung sein. In den Fällen, in denen die Beschäftigten den Belastungen eines kompletten Arbeitstages noch nicht wieder gewachsen sind, arbeiten sie nur stundenweise, wobei die Stunden mit der Zeit erhöht werden. Die zeitlich gestaffelte Wiederaufnahme der Tätigkeit führt langsam wieder an die Belastungen eines ganzen Arbeitstages heran.

Voraussetzung ist, dass die Beschäftigten mit einem ärztlichen Attest nachweisen, dass sie ihre bisherige Tätigkeit teilweise wieder verrichten können. Darüber hinaus müssen die Beschäftigten mit der stufenweisen Wiedereingliederung einverstanden sein. Während der Wiedereingliederung bleibt die Arbeitsunfähigkeit im Sinne des Krankenversicherungsrechts bestehen. Das hat u.U. zur Konsequenz, dass die Beschäftigten in der Wiedereingliederung kein Entgelt, sondern Lohnfortzahlung erhalten.

Im Jahr 2006 haben fünf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Möglichkeit der Wiedereingliederung genutzt, um ihre volle Arbeits- und Dienstfähigkeit zu erproben und wiederherzustellen. Diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stellen ihre Arbeitsmotivation eindrucksvoll unter Beweis, denn die Wiedereingliederung kommt nur mit ihrer Zustimmung in Betracht.

In dieser Zwischenstufe zwischen krank und gesund hat der Arbeitgeber den Vorteil, dass die Fehlzeiten der Beschäftigten geringer sind, als wenn sie dem Dienst komplett fernblieben.

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 Prävention, indem diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Bürostühle erhalten, die ihre Rückenbeschwerden am besten

lindern. Im Jahr 2006 erhielten 52 Beschäftigte ergonomisch-orthopädische Bürodrehstühle im Wert von knapp 16.900 Euro. Um auf die individuellen Bedürfnisse der Beschäftigten einzugehen, wurden verschiedene Modelle von unterschiedlichen Herstellern besorgt. Diese können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter testen, um den für die eigenen Bedürfnisse besten Stuhl herauszufinden.

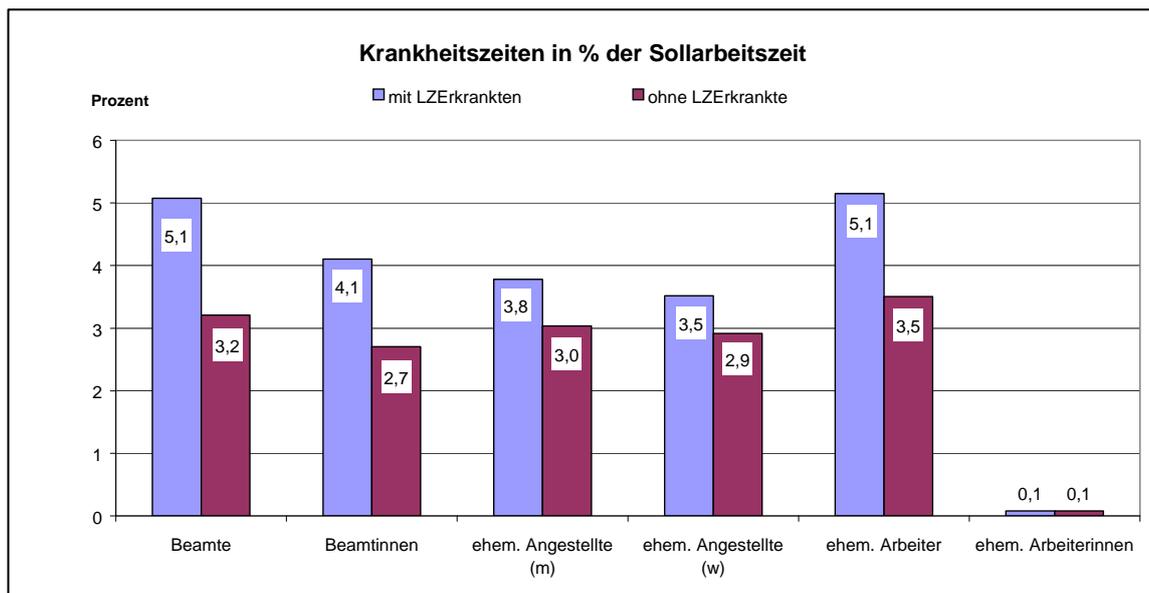
Menschen mit Rückenproblemen verschaffen sich durch einen häufigeren Haltungswechsel Entlastung. Um vier unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den Haltungswechsel auch während der Arbeit zu ermöglichen, wurden Stehpulte beschafft. Daran können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter je nach Tagesform auch im Stehen arbeiten. Die individuellen Wünsche wurden bei der Beschaffung berücksichtigt.

3.4 Krankheitsbedingte Fehlzeiten

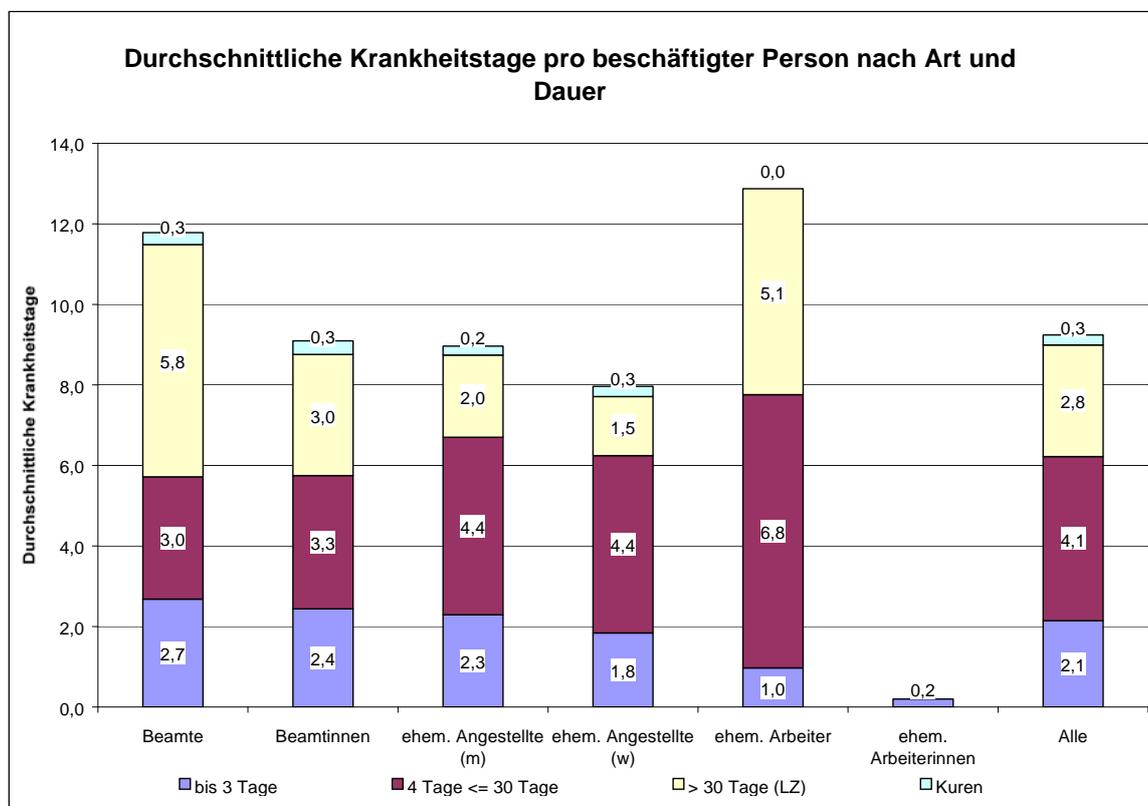
Die Leistungsbereitschaft und die Leistungsfähigkeit der Beschäftigten sind zentraler Erfolgsfaktor jedes Dienstleistungsunternehmens. Nur mit gesunden und motivierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern lassen sich Effizienz und Dienstleistungsqualität steigern.

Krankheitsbedingte Fehlzeiten können auf zu große Arbeitsbelastungen, Unzufriedenheit mit der Arbeit, ein gestörtes Arbeitsklima oder auf gesundheitsbeeinträchtigende Arbeitsbedingungen hinweisen. Seit 1998 werden deshalb bei der Kreisverwaltung Warendorf die krankheitsbedingten Fehlzeiten erfasst, anonymisiert und auf die o.g. Gesichtspunkte untersucht.

Im Jahr 2006 waren die Beschäftigten der Kreisverwaltung im Durchschnitt 9,4 Tage erkrankt. Dieser Wert ist im Vergleich zum Vorjahr erneut leicht gesunken. Insgesamt entfallen 3,8 % der Sollarbeitsstage auf Krankheitszeiten. Langzeiterkrankt waren 27 Personen (9 Frauen, 18 Männer). Diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter waren mehr als sechs Wochen ununterbrochen arbeits- bzw. dienstunfähig. Diese Zahl enthält auch die Personen, deren Erkrankung bereits im Jahr 2005 begonnen hat. Hierin sind auch drei Beschäftigte (Männer) aus den Bereichen „Rettungswachen“ und „Leitstelle“ enthalten. In den folgenden Berechnungen wurden diese Bereiche - wie auch in den vorherigen Personalberichten - nicht mit einbezogen, da die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dort eine höhere Sollarbeitszeit haben. In den kommenden Jahren wird beobachtet, ob diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgrund des Schichtdienstes und seiner gesundheitlichen Belastungen ein höheres Krankheitsrisiko tragen.



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



Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind nicht verpflichtet, bei Erkrankungen bis zur Dauer von drei Tagen, eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Häufig reichen sie dennoch eine Bescheinigung ihres Arztes ein. Diese Kurzzeiterkrankungen machen weiterhin einen Anteil von rd. 23 % aller Krankheitstage aus. Anders als im letzten Jahr waren in 2006 eher Männer als Frauen kurzzeiterkrankt. Auch der Ausfall, der durch Krankheitszeiten zwischen vier und 30 Tagen bedingt ist, war bei den Männern höher. Den höchsten Wert erreichten die ehemaligen Arbeiter mit 6,8 Tagen. Insgesamt liegen die Krankentage zwischen vier und 30 Tagen im Jahr 2006 bei 44,1%.

Die durchschnittlichen Ausfalltage wegen Langzeiterkrankungen sind ebenso wie im Vorjahr bei den Beamten, den männlichen Angestellten und den Arbeitern höher als die der weiblichen Vergleichsgruppen. Die Männer der Kreisverwaltung sind bei Langzeiterkrankungen im Durchschnitt länger krank als Frauen. Insgesamt hat sich der Anteil der Langzeiterkrankungen an den Krankheitstagen von 26,3 % in 2005 auf 30 % aller Krankentage in 2006 erhöht. Diese Entwicklung wird weiter im Auge behalten und näher darauf untersucht, ob sie schon im Zusammenhang mit dem steigenden Durchschnittsalter der Beschäftigten steht.

Die durchschnittlichen Ausfalltage wegen Kuren oder Sanatoriumsaufenthalten waren bei den männlichen und weiblichen Beamten als auch bei den weiblichen Angestellten mit durchschnittlich 0,3 Tagen am höchsten, dicht gefolgt von den männlichen Angestellten (0,2 Tage). Die Quote der Fehlzeiten wegen Kuren und Sanatoriumsaufenthalten liegt bei 2,7 % aller Krankheitstage.

Die Fehlzeitenanalyse hatte im Jahr 2005 gezeigt, dass rund 25 % aller Beschäftigten an allen Sollarbeitstagen gearbeitet haben. Daraus ergab sich das Ziel, diese Quote weiter zu erhöhen. Im Jahr 2006 waren es rd. 30% aller Beschäftigten, die an allen Sollarbeitstagen gearbeitet haben. Somit ist es gelungen, die Quote der ganzjährig gesunden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu steigern. Dieses Ziel wird auch in Zukunft weiterverfolgt. Das betriebliche Gesundheitsmanagement muss dazu weiter entwickelt werden. Denn, wer die volle Leistungsfähigkeit seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fordert, muss auch innerbetrieblich Möglichkeiten anbieten, die Leistungskraft und die Gesundheit zu stärken und zu erhalten.

III. Personalentwicklung

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

1.1 Servicezusagen für die Wirtschaftsunternehmen im Kreis Warendorf

Zu den erklärten Zielen der Kreisverwaltung Warendorf gehört die Unternehmensfreundlichkeit. Darum haben die kreisangehörigen Städte und Gemeinden und der Kreis Warendorf ihre zahlreichen Dienstleistungen für Unternehmen weiter verbessert.

Mit dem Ziel, noch wirtschaftsfreundlicher zu agieren, hat eine Projektgruppe unter der Federführung des Personaldezernats, bestehend aus Vertretern der kreisangehörigen Städte und Gemeinden und der Kreisverwaltung Warendorf Servicezusagen für Unternehmen formuliert, die sich mit ihren vielschichtigen Belangen an die Verwaltungen wenden.

Diese Servicezusagen sind von Herrn Landrat Dr. Gericke gemeinsam mit der Bürgermeisterin und den Bürgermeistern der Städte und Gemeinden im Kreis Warendorf am 20.12.2006 öffentlich präsentiert worden.

Die wesentlichen Zusagen können in aller Kürze folgendermaßen zusammen gefasst werden:

- Eingangsbestätigung, Nennung eines Ansprechpartners sowie erste Informationen zum Verfahren innerhalb von 7 Arbeitstagen
- Besprechungen mit Unternehmen innerhalb von 5 Arbeitstagen
- Reaktion auf Anrufe und E-Mails innerhalb von einem Arbeitstag
- Bearbeitungszeit von Baugenehmigungsanträgen innerhalb von 30 Arbeitstagen
- Zügige Bezahlung von Auftragsrechnungen
- Reaktion auf Beschwerden innerhalb von 3 Arbeitstagen
- Genehmigung von Schwerlasttransporten innerhalb von 10 Arbeitstagen

Dass diese Serviceversprechen eingehalten werden, wird mit Hilfe der DV kontrolliert. Unsere Serviceversprechen sind Ziele und Vorgaben, an denen sich die Kreisverwaltung Warendorf auch messen lassen möchte.

1.2 Beschwerdemanagement

Eine der wichtigsten Maximen unseres Handelns ist die Zufriedenheit der Bürgerinnen und Bürger. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hören gern auch einmal ein Lob über gute Arbeit, aber auch Kritik an der Arbeit braucht einen Platz, an dem sie geäußert werden kann. Dieser Platz ist mit

dem Beschwerdemanagement zu Beginn des Jahres 2005 eingerichtet worden. Über die Internetseite des Kreises Warendorf können die Bürgerinnen und Bürger ihre Ideen äußern und Verbesserungen des Verwaltungshandelns anregen, aber sich auch beschweren. Auf diesem Weg sind im vergangenen Jahr acht Beschwerden von Bürgerinnen und Bürgern eingegangen. Für drei von diesen Beschwerden war der Kreis Warendorf nicht zuständig. Sie wurden deshalb an die richtigen Stellen weitergeleitet. Alle Beschwerdeführer haben umgehend eine Antwort erhalten. Berechtigten Beschwerden ist weiter nachgegangen worden. Häufiger noch als die Möglichkeit sich per e-mail zu beschweren, wird das Telefon genutzt. Der Mitarbeiter, der das Beschwerdemanagement bearbeitet, hat in diesen Fällen häufig selbst die Angelegenheiten zur Zufriedenheit der Anruferinnen und Anrufer geklärt oder die Anrufe an die entsprechende Stelle weitergeleitet.

Das Beschwerdemanagement hat sich im zweiten Jahr seiner Einrichtung bewährt. Es nutzt die Chance, Bürgerinnen und Bürgern Verwaltungshandeln zu erklären. Da, wo Beschwerden Verbesserungsbedarf offen legen, können diese Verbesserungen angegangen werden.

1.3 Projekt „Überprüfung des Schriftverkehrs“

Bereits im April 2004 startete das Projekt „Überprüfung des Schriftverkehrs“ mit dem Ziel, unsere Leistungen noch bürger- und unternehmensfreundlicher zu gestalten. Eine Messgröße für die Bürgerfreundlichkeit einer Verwaltung ist ihre Sprache, insbesondere die Schriftsprache. Mit einem Brief von der Verwaltung wird der erste Kontakt mit den Menschen unseres Kreises hergestellt. Der erste Eindruck entscheidet bereits, ob die Leserinnen und Leser das Anliegen der Verwaltung verstehen wollen und können. Umso wichtiger sind verständliche, präzise und freundliche Formulierungen.

Nachdem eine Mitarbeiterin 226 Schreiben aus unserem Haus auf ihre Bürgerfreundlichkeit und Verständlichkeit untersucht hatte, standen die „Fehlerschwerpunkte“ fest:

- aneinander gereimte 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.

In einem zweiten Schritt konzipierte und organisierte die Mitarbeiterin des Haupt- und Personalamtes Schulungen zum Thema „Bürgernahe Verwaltungssprache“. Diese Schulungen fanden in der Zeit von April 2006 bis Februar 2007 statt. Ziel dieser Fortbildungsmaßnahme war es, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer für dieses Thema zu sensibilisieren und ihnen praktische Tipps an die Hand zu geben, mit denen sie ihre Texte zukünftig verständlicher und damit bürgerfreundlicher gestalten werden.

„Verständlich schreiben ist gar nicht so schwer, wenn man sich erst mal frei macht von alten Zöpfen und Traditionen, die die Schreibkultur in unserer Verwaltung immer noch prägen.“ Das erkannten viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in der Schulung aktiv an einer modernen Verwaltungssprache gearbeitet haben. 183 Personen - darunter auch einige Führungskräfte – haben die Seminare besucht.

Zusätzlich wurden die wichtigsten Praxis-Tipps in regelmäßigen Abständen im Intranet veröffentlicht. In den nächsten Monaten werden noch einige weitere Tipps im Intranet erscheinen. Auch das Schulungsskript wird dort eingestellt. Zudem steht den Beschäftigten folgende weiterführende Literatur zur Verfügung:

- Peter Berger: Flotte Schreiben vom Amt: Eine Stilfibel
- Bundesverwaltungsamt - Bundesstelle für Büroorganisation und Bürotechnik (BBB) (Hrsg.): BBB-Arbeitshandbuch „Bürgernahe Verwaltungssprache“
(Jedes Amt hat bereits 2004 einige Exemplare als Nachschlagewerk erhalten. Weitere Exemplare können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Haupt- und Personalamt anfordern.)

So können und sollen sich auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die die Schulung nicht besucht haben, mit den Grundlagen einer bürgerfreundlichen Verwaltungssprache vertraut machen. Denn nur, wenn alle an einem Strang ziehen, wird es gelingen, das „Amtsdeutsch“ aus der Verwaltung zu verbannen und unsere Schreibkultur auf Dauer in allen Bereichen zu verändern.

2. *Instrumente und Maßnahmen der Personalentwicklung*

2.1 *Qualifizierung für das Neue Kommunale Finanzmanagement (NKF)*

Der Haushaltsplan des Kreises Warendorf wurde für das Jahr 2007 erstmalig nach den Regeln des Neuen Kommunalen Finanzmanagements aufgestellt. Seit dem Jahr 2004 liefen die Vorbereitungen für diesen Umbruch in der Geschichte kommunaler Finanzen. Teil dieser Vorbereitungen war die Einrichtung der Projektgruppe „Qualifizierung für das NKF“. Diese Projektgruppe hat im Jahr 2005 ein Qualifizierungskonzept erarbeitet. Um den Anforderungen der unterschiedlichen Zielgruppen mit ihren jeweiligen Aufgaben- und Verantwortungsbereichen gerecht zu werden, sind die Qualifizierungen auf die verschiedenen Zielgruppen zugeschnitten worden. Terminiert wurden sie nach dem just-in-time-Prinzip, d.h., zwischen Fortbildung und Anwendung in der Praxis sollte möglichst wenig Zeit verstreichen. Das neu erworbene Wissen kann so direkt in die Arbeit einfließen, vertieft und gesichert werden.

Stark gefordert waren im Rahmen der Qualifizierung das Engagement des Kreiskämmerers und das Engagement der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kämmererei .

Darüber hinaus haben sich aber auch alle Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträger in den politischen Gremien und in der Verwaltung auf das kaufmännische Denken vorbereitet: Die Kreistagspolitikerinnen und Kreistagspolitiker erhielten das Angebot einer Informationsveranstaltung zum neuen Kreishaushalt. Die Dezernenten, Amtsleitungen und stellvertretenden Amtsleitungen haben die Ziele, Instrumente und für sie wichtigen Inhalte des Neuen Kommunalen Finanzmanagements in hausinternen Schulungen kennen gelernt. Ein Mitarbeiter der Kämmerei hat den haushaltsverantwortlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Ämtern ihre veränderten Aufgaben erläutert.

Bereits im Jahr 2005 besuchten mehrere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der Kämmerei, der Kasse und dem Rechnungsprüfungsamt einen 13-tägigen Zertifikatslehrgang für das NKF beim Studieninstitut Westfalen-Lippe in Münster.

Im Laufe des Jahres 2006 nahmen der Kassenleiter sowie sein Stellvertreter an einem Lehrgang für kommunale Buchhalter teil, der sich über gut drei Wochen erstreckte. Drei Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kasse, die Buchhaltungsaufgaben erledigen werden, besuchten einen Lehrgang für Buchhaltungsfachkräfte im NKF. Ein Rechnungsprüfer hat eine mehrtägige Fortbildung besucht, in der die Anforderungen an die Rechnungsprüfung im NKF thematisiert wurden.

Mit dem Inkrafttreten des Haushalts 2007 wird die Qualifizierung für das NKF nicht abgeschlossen und das kaufmännische Denken nicht vollständig implementiert sein. Das hausinterne Bildungsprogramm 2007 bietet deshalb einen ersten Schultag an, an dem allen weiteren Interessierten ein Grundgerüst für die Arbeit mit dem NKF gegeben werden soll.

2.2 Leistungsorientierte Bezahlung

Der TVöD-V hat zum 01. Januar 2007 die leistungsorientierte Bezahlung eingeführt. Ab diesem Zeitpunkt setzt sich das Entgelt der nach dem TVöD-V Beschäftigten aus dem fixen Tabellenentgelt und der variablen Leistungsbezahlung zusammen. Die leistungsorientierte Bezahlung ist Neuland für alle öffentlichen Arbeitgeber. Sie setzt das Beurteilen von Leistungen voraus. Der TVöD-V stellt dafür zwei Instrumente zur Auswahl: Zielvereinbarungen und die systematische Leistungsbewertung. Mit welchem System die Leistungen der tariflich Beschäftigten bewertet werden, überlässt der Tarifvertrag den Betriebsparteien. Diese haben ein auf ihre Verwaltung passgenaues, transparentes, wenig aufwändiges und nachvollziehbares System zu entwickeln und in einer Dienstvereinbarung die Anwendung und Kontrolle dieses Systems zu regeln.

Der Personaldezernent hat deshalb eine Arbeitsgruppe unter seiner Leitung gegründet. Sie besteht aus einer Vertreterin und zwei Vertretern des Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und drei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Haupt- und Personalamtes. Seit Februar 2006 hat diese Arbeitsgruppe sechs Mal getagt und die Eckpunkte für die Dienstvereinbarung über die leistungsorientierte Bezahlung erarbeitet. Die Entscheidung zwischen den Instrumenten der Leistungsbewertung ist für die systematische Leistungsbewertung gefallen. Sie soll sechs Kategorien enthalten, die sich auf die Qualität und Quantität der Arbeit, die Wirtschaftlichkeit der Arbeit, die

Dienstleistungsorientierung sowie auf das Kooperationsverhalten, die Flexibilität und die Lern- und Veränderungsbereitschaft beziehen. Alle Kriterien sind mit zu beobachtenden Verhaltensweisen unterlegt, so dass für die beurteilenden Führungskräfte als auch die zu beurteilenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter klargestellt ist, welches Verhalten sich auf ihr Leistungsentgelt auswirkt. Für jedes Kriterium wird auf der Punkteskala von eins bis fünf ein Wert vergeben. Die Werte werden aufaddiert, so dass maximal 30 Punkte erreicht werden können.

Für die Leistungsentgelte ist ein Betrag von einem Prozent der ständigen Monatsentgelte des Vorjahres aller tariflich Beschäftigten zur Verfügung zu stellen. Im Jahr 2007 können deshalb an die tariflich Beschäftigten des Kreises Warendorf rund 137.000 Euro als Leistungsentgelt ausgeschüttet werden.

Für das Jahr 2007 soll das Leistungsentgelt noch unabhängig vom Ergebnis der Leistungsbewertung gezahlt werden („Übungsphase“). Um das unterschiedliche Einkommensniveau zwischen den Entgeltgruppen abzubilden, sollen die Entgeltgruppen 2 bis 8 und die Entgeltgruppen 9 bis 15 zu je einer Gruppe zusammengefasst werden. Für alle Mitglieder ihrer jeweiligen Gruppe fällt dann das Leistungsentgelt gleich hoch aus. Diese Regelung soll für das Jahr 2008 zu 50 Prozent angewandt werden. Die anderen 50 Prozent des Leistungsentgelts werden dann nach der systematischen Leistungsbewertung bemessen.

Zurzeit wird der Entwurf der Dienstvereinbarung komplettiert. Bis zum Sommer 2007 soll die Dienstvereinbarung abgeschlossen sein. In Informations- und Schulungsveranstaltungen sollen den Beschäftigten und den beurteilenden Führungskräften die Regelungen und ihre Konsequenzen vorgestellt werden.

2.3 Informationsaustausch über die Entwicklung der Personalwirtschaft bezogen auf die Fachämter

Die Aufgaben der Personalwirtschaft werden in der Kreisverwaltung Warendorf zentral vom Haupt- und Personalamt erledigt. Diese Organisationsform hat den Vorteil, dass die personalwirtschaftlichen Aufgaben auf fachlich hohem Niveau und mit denselben Standards bearbeitet werden können. Gleichzeitig hatte sie den Nachteil, dass die Amtsleitungen der Fachämter nicht immer im gleichen Umfang über die Belange der Personalwirtschaft für ihr Amt informiert waren.

Dieser Nachteil wird seit dem Jahr 2006 durch Gespräche auf Dezernentenebene und seit 2007 durch Gespräche mit den Amtsleitungen der Fachämter aufgefangen. Für diese jährlichen Gespräche stellt die Personalentwicklung Zahlen, Daten und Fakten zur Personalsituation in den Ämtern zusammen. Betrachtet werden die aktuelle Situation und die zukünftige Entwicklung. Dieser Informationsaustausch hat sich als sehr hilfreich sowohl für die Fachämter als auch für das Personaldezernat erwiesen. Beide Seiten haben fundiertere Informationen für ihre Planungen mit der Ressource „Personal“. Aktuelle und absehbare personalwirtschaftliche Problemstellungen werden aufgezeigt und können dann gemeinsam vom Fachamt und dem Personaldezernat gelöst werden. Die Fachämter haben ein Forum erhalten, in dem sie gebündelt und gezielt auch ihre

Sicht der Dinge darstellen können. Das Personaldezernat kann frühzeitiger reagieren, Entwicklungen aufgreifen, vorantreiben oder auch in die richtigen Bahnen lenken.

Das Instrument des Informationsaustausches über die Entwicklung der Personalwirtschaft in den Ämtern hat die Kommunikation des Personaldezernates mit den weiteren Dezernaten und Fachämtern erheblich verbessert.

3. **Nachwuchsgewinnung**

3.1 **Ausbildungsbewerbungen**

Gegenüber dem Jahr 2005 mit 423 Bewerbungen ist die Anzahl der Bewerbungen für das Ausbildungsjahr 2006 mit 637 Bewerbungen nochmals angestiegen. Im Einzelnen verteilen sich die Bewerbungen wie folgt:

	Ausbildungsplätze		Bewerbungen	
	2005	2006	2005	2006
Ausbildungsberufe nach Berufsbildungsgesetz (BBiG)				
• Vermessungstechniker/-in	1	1	27	22
• Fachinformatiker/-in	0	2	0	74
• Verwaltungsfachangestellte/r	7	5	102	125
Verwaltungswirt/in	5	6	90	115
Diplom-Verwaltungswirt/-in / Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/-in	4	6	159	271
Sozialarbeiter/innen bzw. Sozialpädagogen/-innen im Anerkennungsjahr	5	5	26	12
Rettungsassistentinnen und -assistenten im An- erkennungsjahr	3	3	19	18
Gesamt	28	28	423	637

Trotz jährlich steigender Bewerberzahlen wirbt der Kreis Warendorf jedes Jahr aktiv um potenzielle Bewerberinnen und Bewerber für eine Ausbildung, um die Qualität der Ausbildungsbewerbungen zu erhöhen. Auch im letzten Jahr präsentierte der Kreis Warendorf sein Ausbildungsplatzangebot auf der Berufsmesse „Mach mit“ in Oelde und auf der „BOM“ (Berufsorientierungsmesse in Warendorf). Die BOM in Warendorf hatte rund 4.000 Besucherinnen und Besucher. Der Ausbildungsleiter und mehrere ihn begleitende Auszubildende nutzten die Gelegenheit, um ihr junges Publikum in vielen vielen Gesprächen über die Ausbildungsmöglichkeiten beim Kreis Warendorf zu informieren.

Erfreulicherweise konnten alle angebotenen Ausbildungsplätze zum Ausbildungsbeginn August/September 2006 besetzt werden. Eine Auszubildende brach ihre Ausbildung bereits nach fünf Arbeitstagen ab. Die Stelle konnte kurzfristig neu besetzt werden.

3.2 Ausbildungsberufe

Im August bzw. September 2006 haben 20 Nachwuchskräfte ihre Ausbildung begonnen. Zum Stichtag 31.12.2006 hatten somit insgesamt 50 Auszubildende einen Ausbildungsplatz beim Kreis Warendorf. Sie verteilen sich folgendermaßen auf die einzelnen Ausbildungsberufe:

Berichtsjahr 2006 Stichtag: 31.12.2006	Zahl
Ausbildungsberufe nach Berufsbildungsgesetz (BBiG)	
• Verwaltungsfachangestellte/-r	17
• Vermessungstechniker/-in	4
• Fachinformatiker/-in Systemintegration	2
• Verwaltungswirt/-in (Kreissekretäranwärter/innen)	11
• Diplom-Verwaltungswirt/-in (Kreisinspektoranwärter/innen)	13
• Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/-in (Kreisinspektoranwärter/innen)	2
• Fachangestellte für Medien- u. Informationsdienste Fachrichtung Archiv	1
Gesamt	50

Zu diesem Zeitpunkt absolvierten drei Diplom-Sozialarbeiter bzw. Diplom-Sozialpädagogen und drei Rettungsassistenten ihr Berufsankennungs-jahr. Das Berufsankennungs-jahr ist in diesen Berufsfeldern notwendig, um die Schul- bzw. Fachhochschulausbildung erfolgreich abzuschließen.

Im Bereich des Berufsankennungs-jahres für Diplom - Sozialarbeiter bzw. Diplom – Sozialpädagogen führen Reformen der Studienordnungen dazu, dass einige Fachhochschulen – insbesondere in NRW - das Berufsankennungs-jahr durch ein so genanntes Praxissemester ersetzen. Momentan bietet der Kreis Warendorf Ausbildungsplätze für beide Modelle an. Die Studentinnen und Studenten arbeiten im Bereich des Amtes für Kinder, Jugendliche und Familien sowie im Gesundheitsamt mit.

Inhalte der Berufsausbildung

Die tragenden Säulen einer erfolgreichen Ausbildung sind fundierte theoretische Kenntnisse, die auch in der Praxis erprobt werden können. Somit gliedert sich die Ausbildung in allen Ausbildungszweigen in eine praktische und eine theoretische Ausbildung.

Am Beispiel der Ausbildung zum/r Diplom-Verwaltungswirt/in (Vorbereitungsdienst für die Beamtenlaufbahn des gehobenen Dienstes) soll hier einmal aufgezeigt werden, wie vielfältig, interessant und anspruchsvoll die Berufsausbildung im öffentlichen Dienst ist.

Praktische Ausbildungsabschnitte

In allen Ausbildungsberufen ist die praktische Ausbildung so gegliedert, dass während der Ausbildungsdauer von i.d.R. 3 Jahren die/der Auszubildende vier bis fünf Fachämter in der Kreisverwaltung kennen lernt. Die praktischen Ausbildungsabschnitte dauern drei bis fünf Monate. In diesen

Zeitabschnitten erhalten die Ausbildungskräfte Einblicke in verschiedenste Arbeits- und Rechtsbereiche. Damit ist für reichlich Abwechslung gesorgt. In den Fachämtern ist je eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter als Ausbildungsbeauftragte/r bestellt. Die Ausbildungsbeauftragten haben die Aufgabe, die Ausbildung inhaltlich und organisatorisch optimal zu gestalten. Zahlreiche weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übernehmen die konkrete Anleitung an den Ausbildungsplätzen und investieren viel Zeit und Geduld, um den Nachwuchskräften tagtäglich Arbeitsinhalte und -abläufe näher zu bringen.

Vermittlung von theoretischen Inhalten während der Berufsausbildung

Je nach dem, um welchen Ausbildungsberuf es sich handelt, ist die Vermittlung der Theorie die Aufgabe der Berufsschulen, des Studieninstitutes Westfalen-Lippe und der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung in Münster.

Bei den angehenden Diplom-Verwaltungswirten beispielsweise beträgt der Anteil der theoretischen Ausbildung ca. 50%. Das bedeutet, dass die Nachwuchskräfte von den 3 Jahren der Dauer der Ausbildung ca. 1 ½ Jahre an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung in Münster studieren. In zeitlichen Blöcken von vier bis sechs Monaten wechseln sich somit Theorie und Praxis ab. Theorie und Praxis werden gegen Ende der Ausbildung im Projektstudium (drei Monate) verknüpft.

Das Projektstudium als Verknüpfung von Theorie und Praxis

Der Projektarbeit kommt insofern eine besondere Bedeutung zu, weil aus der Praxis stammende Sachverhalte wissenschaftlich zu bearbeiten sind. Die Projektthemen werden aus Vorschlägen der Anstellungsträger der Studierenden ausgewählt. Die Studierenden untersuchen mit wissenschaftlichen Methoden die Sachverhalte aus der Praxis und entwickeln Lösungen.

Gegen Ende des Jahres 2006 haben vier Studierende ihr Projekt mit einem Praxisbezug für den Kreis Warendorf begonnen: Die Projektarbeit untersucht, welche Kriterien Familien- bzw. Kinderfreundlichkeit in den Städten und Gemeinden des Kreises Warendorf ausmachen. Entstanden ist ein Katalog, anhand dessen die Städte und Gemeinden überprüfen können, wie es um die Familien- bzw. Kinderfreundlichkeit in ihrem Gemeinwesen bestellt ist.

Die Projektarbeit gliedert sich in folgende Phasen:

Informationsphase	
	- Auseinandersetzung mit der Fragestellung
	- Literaturrecherche
	- Einholen weiterer Informationen (Interviews, Unterlagen, Vorbesprechungen)
	- Zeitplanung
	- Verteilung der Aufgaben
Aktionsphase	
	- Konkrete Ausarbeitung
	- Dokumentation
Präsentation	
	- Vorstellung der Ergebnisse für einen relevanten Personenkreis (Vertreter der Kommunen des Kreises Warendorf)
Reflexion	
	- Kritisches Zurückschauen

Diese sehr intensive Form der Theorie–Praxis–Verknüpfung hat zahlreiche Lerneffekte:

- Die Teamfähigkeit wird gefördert, da mehrere Studierende gemeinsam arbeiten müssen.
- Wenn das Projekt einer anderen Behörde als der des eigenen Dienstherrn bearbeitet wird, lernen die Studierenden die Arbeitsweise einer weiteren Verwaltung kennen.
- Das selbständige Arbeiten in der Projektgruppe ist gefordert. Allerdings begleitet die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung die Studierenden.
- Die Abschlusspräsentation vor Publikum aus den Anstellungsbehörden oder Gästen, mit denen oder für die die Studierenden über drei Monate gearbeitet haben, fördert ihre Fähigkeiten in der Präsentation von Arbeitsergebnissen.

Gerade die Präsentation vor größerem Publikum bleibt für die Nachwuchskräfte meistens ein unvergessliches Ereignis.

3.3 Ausbildungskosten als Investition in die Zukunft

Während andere Kommunen auf die Ausbildung junger Menschen verzichtet haben, um Personalkosten zu sparen, war es den Verantwortlichen des Kreises Warendorf immer wichtig, die Jugendarbeitslosigkeit durch ein überdurchschnittliches Ausbildungsplatzangebot zu bekämpfen. Aber Ausbildung hat eben auch ihren Preis.

Die monatlichen Ausbildungsvergütungen bzw. Anwärterbezüge für die Nachwuchskräfte bewegen sich zwischen 617,34 € (erstes Ausbildungsjahr zur/m Verwaltungsfachangestellten) bis 866,24 € (Anwärterbezüge für Diplom-Verwaltungswirte). Weitere Ausbildungskosten entstehen z.B. für die Teilnahme am begleitenden theoretischen Unterricht am Studieninstitut Münster, für Prüfungsgebühren und durch Reisekostenvergütungen. Im Bereich der Reisekosten führte die Einführung des Tarifvertrages für Auszubildende im öffentlichen Dienst (TVAöD) Ende 2005 zu einer gravierenden Änderung: Reisekosten für die Fahrten zum Besuch der Berufsschule dürfen tarifvertraglich nicht mehr erstattet werden. Diese Regelung reduziert zwar die Ausbildungskosten

des Kreises, bedeutet aber auch eine Härte, z.B. für die Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, die in Dortmund die Berufsschule besuchen.

Die folgende Tabelle zeigt, dass der Kreis Warendorf im Jahr 2006 – ohne den Aufwand für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Personalamtes - mehr als eine halbe Million Euro in die Gewinnung und Ausbildung der Nachwuchskräfte investiert hat.

Ausbildungsvergütungen, Anwärterbezüge	Lehrgangsgebühren, Reisekosten, Personalauswahlverfahren	gesamt
505.389 Euro	65.227 Euro	570.616 Euro

3.4 Perspektiven nach der Berufsausbildung

Der Kreis Warendorf bildet im Verwaltungsbereich seit vielen Jahren über den eigentlichen Bedarf aus. Dieser Beitrag zur Bekämpfung der Jugendarbeitslosigkeit führt aber dazu, dass es bei den herrschenden Sparzwängen im Personalhaushalt zunehmend schwieriger wird, alle in der Prüfung erfolgreichen Auszubildenden in ein Arbeitsverhältnis oder Beamtenverhältnis zu übernehmen. Im Jahr 2006 haben 15 Auszubildende ihre Prüfung erfolgreich abgelegt. Zwei junge Kreisinspektoranwärterinnen konnten wegen vorhandenen Planstellen in ein Beamtenverhältnis auf Probe berufen werden. 10 weitere ehemalige Auszubildende erhielten zunächst Zeitverträge; aber auch mit den Zeitverträgen können sie in ihr Berufsleben einsteigen. Die Aussicht auf eine Verlängerung der Zeitverträge oder einen Wechsel in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis ist dabei die Motivation, das in der Ausbildung Erlernte optimal umzusetzen und die Kenntnisse und Fertigkeiten weiter auszubauen.

4. *Praktika in der Kreisverwaltung*

„Praktikum beim Kreis: Schwitzen statt Faulenzen“. So lautete die Überschrift eines Presseartikels, den ein Praktikant der Pressestelle des Kreises im vergangenen Sommer über sein Praktikum schrieb. Praktika vermitteln den jungen Menschen mit ihren unterschiedlichen Vorerfahrungen, Wünschen und Vorstellungen einen ersten Eindruck von der Arbeit eines öffentlichen Dienstleistungsunternehmens. Sie bieten berufliche Orientierung, fördern das Verständnis für Erwerbsarbeit und können das Image der Verwaltung in der Öffentlichkeit positiv korrigieren.

Junge, interessierte Menschen haben in unserer Kreisverwaltung folgende Praktika absolviert:

- Schülerpraktika (2-3wöchige Praktika für Schülerinnen und Schüler von Haupt- und Realschulen, Gymnasien, Berufskollegs)
- Praktika von Studierenden vor, während und nach dem Studium
- Praktika während der Ausbildung(gehobene Beamtenlaufbahnen, im Fachangestelltenbereich, im Gesundheits-, Veterinär-, Vermessungs- und Straßenwesen)
- Praktika im Rahmen einer Umschulung
- Praktika zum Einstieg in das Arbeitsleben nach einer Ausbildung bzw. zum Wiedereinstieg nach einer Arbeitsunterbrechung

Der Kreis Warendorf hat im Berichtsjahr 2006 für 77 Praktikantinnen und Praktikanten ein Praktikum ermöglicht (Vorjahr: 52). Die Zahl der Praktika ist damit um rd. 50 % gestiegen. Diese Zahl belegt das hohe Interesse und den hohen Wert der Praktika für die Absolventinnen und Absolventen. Sehr beliebt sind Praktika in den Rettungswachen des Kreises. Die Praktika sind gerade dort sehr unterschiedlicher Natur. So wollen sich Schülerinnen und Schüler einen Einblick in die Arbeit des Rettungsdienstes verschaffen. Andere Praktikantinnen und Praktikanten haben im Rahmen ihrer Ausbildung zu Rettungsanwärtinnen und –anwärtern ein Rettungswachenpraktikum abzuleisten. Eine Schwimmmeisterin einer kreisangehörigen Stadt nutzt jedes Jahr Leerlaufzeiten im Bäderbetrieb, um ihre Kenntnisse in Erster Hilfe während eines Rettungswachenpraktikums aufzufrischen und zu erweitern.

Amt	Büro für Rechts- angele- genhei- ten	Ret- tungs- wesen	10	12	20	31	32	36	40	50	51	53	61	62	63	66	Ge- samt
Schülerpraktika	-	2	3	5	-	2	9	4	4	-	-	-	-	4	2	-	35
Umschulungen	-	-	3	-	1	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	9
freiwillige Prak- tika	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	4
Praktika im Rahmen exter- ner Ausbildung	2	10	-	-	-	-	-	-	1	-	5	4	5	1	-	1	29
Gesamt	2	14	6	5	1	2	9	4	10	-	5	4	6	5	2	2	77

Ein Mini-Praktikum absolvierten die Teilnehmerinnen des jährlichen Girls-Days. Schülerinnen der 8. Klasse aller Schulformen hatten an einem Tag im April 2006 die Möglichkeit, bei der Kreisverwaltung „männertypische“ Berufe kennen zu lernen und sich anschließend ein eigenes Urteil darüber zu bilden, ob sie einen vielleicht noch männertypischen Beruf in ihre Berufswahlentscheidung einbeziehen.

5. Fort- und Weiterbildung

Wissen und Fähigkeiten aus der Zeit der Berufsausbildung und der ersten Berufsjahre genügen heute nicht mehr, um über 40 Jahre eines Berufslebens erfolgreich zu sein. Berufliche Fort- und Weiterbildung ist notwendige Qualifizierung für den derzeitigen Arbeitsbereich, darüber hinausgehend aber auch für heute schon absehbare Aufgaben der Zukunft. Ohne berufliche Fort- und Weiterbildung ist eine berufliche Karriere nicht denkbar. Stillstand bedeutet hier Rückschritt.

5.1 Formen und Zielgruppen von Fort- und Weiterbildung

Die Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten werden unterschieden in

- fachbereichsübergreifende Fortbildungen (z.B. im Rahmen des Neuen Kommunalen Finanzmanagements oder im Bereich der EDV-Schulungen),
- fachbezogene Fortbildungen (z.B. im Sozial- oder Ordnungsrecht) und
- in Weiterbildungen (Angestelltenlehrgang II, Verwaltungsakademie).

Berufliche Weiterbildung kann auch in ihre Zielgruppen unterteilt werden:

- Einführungsfortbildung
- Anpassungsfortbildung
- Förderungsfortbildung
- Führungskräftefortbildung und
- Umschulung.

Die Einführungsfortbildung ergänzt die Einarbeitung am Arbeitsplatz für neu eingestellte Beschäftigte und Nachwuchskräfte. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen die Aufgaben und Strukturen ihres Arbeitsbereichs sowie die notwendigen Arbeitstechniken kennen. So hat z.B. der stellv. Kassenleiter im vergangenen Jahr den Lehrgang für zertifizierte kommunale Buchhalter besucht.

Anpassungsfortbildungen sind notwendig, wenn sich im gegenwärtigen Aufgabengebiet die Anforderungen z.B. durch neue oder geänderte Gesetze verändern oder wenn den Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern neue Aufgabengebiete übertragen werden. Hierzu gehört auch die Einarbeitung in die jeweiligen Anwendungen der Datenverarbeitung.

Die Förderungsfortbildung soll fachübergreifende Fähigkeiten und Kenntnisse vermitteln und Beschäftigte auf die Übernahme höherwertiger Aufgaben und Leitungsfunktionen vorbereiten. Die berufliche Weiterentwicklung von Beschäftigten soll gefördert werden. Unter den Bereich der Förderungsfortbildung fallen zurzeit die Aufstiegsfortbildungen, der Angestelltenlehrgang II und der Besuch der Verwaltungsakademie.

Die Führungskräftefortbildung hat zum Ziel, auf die Übernahme von Führungsaufgaben vorzubereiten, die Führungskräfte in ihrer Führungsfunktion zu unterstützen und zu fördern und sie für höherwertige Aufgaben zu qualifizieren. Führungskräfte müssen befähigt werden, vorausschauend zu planen und innovativ zu handeln. Neben der Vermittlung des fachlichen Wissens steht bei der Führungskräftefortbildung in besonderem Maße die methodische und soziale Kompetenz im Vordergrund. Da in den vergangenen Jahren viele neue Führungskräfte eine Führungsposition erhalten haben, ist für das Jahr 2007 eine neue Fortbildungsreihe für Führungskräfte geplant.

Umschulungen im Sinne des Arbeitsförderungsgesetzes haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung in den vergangenen Jahren nicht durchlaufen müssen. Dennoch sind Fälle denkbar, in denen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihren bisherigen Beruf bei der Kreisverwaltung z.B. in Folge von Krankheit oder Behinderung nicht mehr ausüben können. Dann muss gemeinsam mit der Bundesagentur für Arbeit oder dem Integrationsamt überlegt werden, mit welchen Maßnahmen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für ein neues Tätigkeitsfeld qualifiziert werden können.

5.2 Fortbildung

Die folgende Tabelle listet die im Jahr 2006 besuchten hausinternen Veranstaltungen als auch extern besuchte fachliche Fortbildungen auf.

Berichtsjahr 2006	Seminare	Teilnahmen	Teilnehmerstage
Outlook – Grundlagenschulung (2 x 8 bis 12 Uhr)	2	27	54
Verfahren Prosoz im Amt für Kinder, Jugendliche und Familien	10	78	203
Summe interne Fortbildungen	12	105	257
Externe Veranstaltungen			
Fachfortbildungen	293	391	566
Gesamt	305	496	823

Für die Fortbildung der Beschäftigten sind insgesamt rd. 156.000 Euro gezahlt worden.

Die fachspezifischen Fortbildungen, die im Wesentlichen die Qualifizierung für Tätigkeiten im Arbeitsbereich betreffen, werden von dem jeweiligen Fachamt eigenverantwortlich bewirtschaftet. Die EDV-Schulungen werden vom Amt für Informationstechnik und Statistik geplant, organisiert, zum Teil selbst durchgeführt und finanziell abgewickelt. Die Bewirtschaftung aller anderen Maßnahmen obliegt dem Haupt- und Personalamt.

Fortbildungsbudget

	2002	2003	2004	2005	2006	2007
Fortbildungsbudget	160.000 Euro	151.000 Euro	132.000 Euro	125.700 Euro	140.000 Euro	165.420 Euro

5.3 Weiterbildung

Der Kreis Warendorf bietet leistungsbereiten und motivierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Verwaltungsbereich nach wie vor Möglichkeiten zur beruflichen Weiterbildung.

Im Jahr 2006 besuchten und begannen mehrere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen Angestelltenlehrgang oder setzten ihr Studium an der Verwaltungsakademie fort.

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

Fortbildungsart / Ende der Fortbildung	2006	2007	2008	2009
A II-Lehrgang (ca. 3 Jahre)	2	0	5	4
Verwaltungsakademie (3 Jahre)	0	2	1	0

Zurzeit absolvieren 11 Mitarbeiter/innen den Angestelltenlehrgang II. Diese große Zahl belegt, dass die Kreisverwaltung Warendorf das berufliche Weiterkommen stark fördert. Dabei ist auch zu berücksichtigen, dass die Lehrgangskosten zurzeit aufgrund tariflicher Vereinbarung noch von den Anstellungsbehörden getragen werden. Gefordert ist aber auch das Engagement der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die nur noch teilweise vom Dienst freigestellt werden und auch ihre Feierabende und Wochenenden in die berufliche Weiterbildung investieren.

Die anschließende Zusammenfassung des Studieninstitutes Westfalen-Lippe gibt einen Überblick über Ziele, Dauer, Verlauf, Fächer und Prüfung des Angestelltenlehrganges II.

Ziele	Dieser Lehrgang ist eine Vertiefungsfortbildung für Fachkräfte der Verwaltung, die als Verwaltungsfachangestellte ausgebildet worden sind oder die notwendigen Grundlagenkenntnisse in einem Angestelltenlehrgang I erworben haben. Ziel des Lehrganges ist es, die Teilnehmenden für eine qualifizierte Sachbearbeitung und die Übernahme von Führungsaufgaben zu befähigen. Der erfolgreiche Abschluss ermöglicht die Übernahme einer Stelle bis Vergütungsgruppe III BAT. In den Lehrgang integriert ist der sog. „AdA-Lehrgang“ (Ausbildung der Ausbilder).
Dauer	Der Angestelltenlehrgang dauert inklusive Vorlehrgang etwa 3 Jahre (rd. 1050 Unterrichtsstunden).
Verlauf	Der All-Lehrgang umfasst in der Regel einmal wöchentlich 4 Doppelstunden von 8.00 Uhr - 15.00 Uhr. Einmal im Monat wird am Samstag von 8.00 Uhr–13.00 Uhr gelehrt. In der Abteilung Münster werden in der Regel zwei bis drei geschlossene Unterrichtsteile von insgesamt ca. 5 Wochen Dauer mit täglichem Unterricht in der Zeit von 8.00 Uhr bis 13.00 Uhr eingeplant.
Fächer	Allgemeine Grundlagen Methodik Staats- und Europarecht Kommunales Verfassungsrecht Bürgerliches Recht Allgemeines Verwaltungsrecht Sozial- und Handlungskompetenz Ausbildung der AusbilderInnen Betriebswirtschaftliche Grundlagen Verwaltungsorganisation Personalrecht Kommunales Finanzmanagement Buchführung im NKF Kosten- und Leistungsrechnung Handlungsfelder der Kommunen Recht der Gefahrenabwehr Planungs- und Baurecht Sozialrecht
Prüfung	Schriftliche Prüfung (4 Klausuren à 4 Zeitstunden) Praktische Prüfung (Fachvortrag mit Präsentation, max. 30 Minuten)

© 2006 - Studieninstitut Westfalen-Lippe