

Stellungnahme

des Bürgermeisters der Gemeinde Barleben zum Bericht über die überörtliche Prüfung gemäß §126 GA LSA

Hier: Schwerpunkt Prüfung des Personalwesens

Der Fachdienst Rechnungsprüfung des Landkreises Börde hat in der Zeit vom 01.02.2013 bis 25.03.2013 mit Unterbrechungen die überörtliche Prüfung mit dem Schwerpunkt „Personalwesen“ in der Gemeinde Barleben durchgeführt.

Im Juni 2013 fand eine abschließende Besprechung über den Entwurf des Prüfberichtes statt. Einwendungen gegen den Bericht wurden seitens des Amtsleiters Hauptamt/Finanzen Regiebetriebe nicht erhoben.

Die Endfassung des Berichtes wurde am 01.07.2013 erstellt.

Der Prüfbericht enthält Feststellungen und Hinweise zu den Regelungen der Personalorganisation in der Gemeinde Barleben, speziell zur Aufbau- und Ablauforganisation und zur Mechaniken der Personalwirtschaft.

Beanstandungen sind dem Prüfbericht nicht zu entnehmen.

Mit der Vorlage des Prüfberichts ist mit der Bearbeitung der Feststellungen begonnen worden. Die anliegenden Erläuterungen zu den einzelnen Punkten zeigen den Stand der Bearbeitung und die Art und Weise der Erledigung. Wesentliche Teile sind umgesetzt und damit erledigt.

Barleben, den 03.06.16


Keindorff

Sachstanddarstellung zu den einzelnen Prüfungspunkten

Punkt 2.2.3. Stellvertreterregelung Hauptamt

Für den Bereich Hauptamt wurde eine Stellvertretung eingerichtet. Im Vertretungsfall nimmt die Sachbearbeiterin Bezüge/Personal die Aufgaben des Bereichsleiters Hauptamt wahr. Aufgrund des nötigen Zugriffs auf Personalunterlagen etc. wurde die Vertretung entsprechend gewählt.

Punkt 2.3.2 Personalbedarfsplanung

Für die Überarbeitung des Personalentwicklungskonzeptes wurde eine detaillierte Aufstellung der Altersstruktur der Mitarbeiter der Verwaltung erstellt. In der IV-0037/2014 wurden sowohl die altersbedingten Entwicklungen als auch die Erwartungen an die Veränderung der Personalstruktur eingearbeitet.

Im Rahmen einer detaillierten Aufgabenkritik werden die notwendigen Bedarfe in den Ämtern der Verwaltung abgefragt und in eine neue Bedarfsübersicht eingearbeitet. Dieser Prozess ist in einem ständigen Fluss, da zwischenzeitlich verschiedene Möglichkeiten für den Eintritt in die Altersrente durch den Gesetzgeber geschaffen wurden. Der Personalbereich sieht sich der Aufgabe gegenüber einzuschätzen, wann ein Ersatzbedarf der durch Renteneintritt ausgeglichen werden muss. Hierbei sind die Altersspannen von 63. bis 65 Jahren + n Monte fließend. Abhängig ist der entsprechende Ersatzbedarf ebenfalls von den individuellen Voraussetzungen für einen Renteneintritt bei den Mitarbeitern. Hinzukommt, dass die Aufgabenerfüllung in den einzelnen Bereichen divers und vielschichtig ist. Es ist davon auszugehen, dass ein Mitarbeiter verschiedene Fachthemen, meist auch spezialisiert, bearbeitet. Eine einfache Übertragung von Aufgaben im Bedarfsfall ist daher nur bedingt realisierbar.

Zum besseren Risikomanagement wird seitens des Personalamtes davon ausgegangen, dass das Ausscheiden aus dem Dienst zum frühestmöglichen Zeitpunkt erfolgt. Dies impliziert einen zeitnahen Ersatz des ausscheidenden Mitarbeiters, bzw. die Umverteilung der Aufgaben innerhalb der Verwaltung oder die Einstellung der Aufgabenerfüllung für ggf. nicht mehr notwendige Aufgabenpakete.

2.3.3. Personalentwicklung in der Gemeinde Barleben

Seitens des Prüfberichtes wird die Qualifikation eigenen Personals für juristische Aufgaben und Belange anstatt des Einsatzes externer Beteiligter empfohlen. Der Vorschlag wird aus organisatorischen Gesichtspunkten begrüßt. Erfahrungswerte haben gezeigt, dass in der Gemeindeverwaltung Barleben ein stetiger Zuwachs des Bedarfes an Rechtsberatung zu verzeichnen ist. Eine zunehmende Notwendigkeit für unterstützende Rechtsberatung ergibt sich aus Rechtsstreitigkeiten mit Aufsichtsbehörden, Fördermittelgebern und sonstigen Verfahren aus Vertragsstreitigkeiten. Bei einer Reduzierung der nach Ansicht des Hauptamtes überdurchschnittlichen Menge der juristischen Verfahren, könnte auch eine Reduzierung des Bedarfes erfolgen. Haushaltswirtschaftlich ist die bedarfsweise Bindung von juristischer Unterstützung derzeit die sparsamere Lösung. Es ist davon auszugehen, dass eine Stellenbesetzung mindestens mit einer EG 12 oder 13 vorzunehmen ist. Weiterhin wird aufgrund des erheblichen Sparzwanges auf die Besetzung der Amtsleiterstelle Hauptamt/Finanzen/Regiebetriebe zu Gunsten flacher Führungsstrukturen verzichtet. Eine Fortentwicklung von Stellen innerhalb der Verwaltung zur juristischen Expertise (zweites Staatsexamen) wird mittelfristig nicht gesehen.

Die Belange der betriebswirtschaftlichen Führung der Verwaltung werden durch den Bereich Finanzen unter Einsatz einer Stelle für Controlling-Aufgaben wahrgenommen. Die Fachbereiche sind allein nach den gesetzlichen Vorgaben des KVG und der KomHVO zu sparsamer und wirtschaftlicher Haushaltsführung verpflichtet.

2.3.4 Qualifizierung als Teil der Personalentwicklung

Das Personalamt verfolgt beständig den Qualifizierungsgrad der Mitarbeiter auf einem hohen Stand zu halten. Als Maßgabe wird hierbei der Grundsatz angenommen, dass alle Mitarbeiter der Kernbereiche eine verwaltungsbezogene Qualifikation vorweisen sollen. Sofern eine Stellenbesetzung durch Bewerber mit bedingten oder eingeschränkten Verwaltungsbezug vorgenommen wurde, wurden und werden diese durch Qualifikationsmaßnahmen (BI, BII) nachgeholt. Bei der Qualifikation der Mitarbeiter wird auf die Belange und Bedarfe der Fachbereiche eingegangen. Ein entsprechender Qualifizierungsplan liegt aktuell vor.

Ebenfalls wird durch das Personalamt die Fortbildung über Tagesseminare und sonstige Schulungen unterstützt. Hierbei wird ebenfalls auf die Erfordernisse der Fachbereiche eingegangen. Fortbildungsmaßnahmen werden nur in Zusammenhang mit fachspezifischen Erfordernissen (rechtliche Änderungen, Produkteinführungen, Prozessänderungen, Aufgabenübertragungen etc.) durchgeführt. Mit der Überarbeitung des Personalentwicklungskonzeptes wird ein Fortbildungsplan erarbeitet um die finanziellen Auswirkungen von Regelfortbildungen pro Jahr besser bestimmen zu können.

Ein im Prüfbericht gefordertes Fortbildungscontrolling wird derzeit durch das Personalamt nicht eingesetzt. In wie weit der Aufbau eines detaillierten Fortbildungscontrollingsystems mit den daraus resultierenden Dokumentationsnotwendigkeiten und dem verbundenen Verwaltungsaufwand aufwandsmindernd wirkt kann im Moment nicht eingeschätzt werden. Momentan werden die Fortbildungen und Tagesseminare aufgaben- und anlassspezifisch durch die Fachbereiche beim Personalamt angefordert bzw. abgerechnet. Die Auswertung der Seminarinhalte erfolgt in den Fachbereichen. Den Erfordernissen zu Fortbildungen und Qualifizierungen wird durch die Beteiligung der Fachbereiche dementsprechend bereits entsprochen.

Eine separate Entscheidung über die Freigabe von Fortbildungsmaßnahmen bzw. Qualifizierungsmaßnahmen wurde nicht über eine Dienstanweisung geregelt, da sich hierbei an der „Richtlinie der Gemeinde Barleben zur Vergabe von Aufträgen“ orientiert wird. Die Wertgrenzen werden gleichfalls auf die Fortbildungen angewandt. Bei längerfristigen Verpflichtungen mit Auswirkungen auf den Verwaltungsablauf (Qualifizierungsmaßnahmen BI, BII) entscheidet generell der Bürgermeister nach Vorlage durch das Personalamt.

2.3.5 Leistungsorientierte Bezahlung

Die leistungsorientierte Bezahlung wurde auf das gesetzliche Mindestmaß angepasst.

2.3.7 Überlastungsanzeigen

Sofern Überlastungsanzeigen bei der Personalabteilung oder der Gemeindeleitung eingehen, werden die dargestellten Hintergründe im Zusammenwirken mit dem beteiligten Fachbereich überprüft und entsprechende Lösungsmöglichkeiten erarbeitet. In den Prozess wird der Anzeigenersteller mit einbezogen um ggf. auftretende Hemmnisse,

welche die Aufgabenerfüllung erschweren ausräumen zu können. Nach Überprüfung des Vorgangs wird dem Bürgermeister eine Handlungsempfehlung zur Entscheidung vorgelegt.

2.4.2 Stellenbewertung / Stellenentwicklung

Dieser Abschnitt nimmt vornehmlich Bezug auf die Reorganisation der Verwaltung im Hinblick auf die Gründung bzw. Erweiterung des Eigenbetriebes Wohnungswirtschaft.

Zwischenzeitlich wurde die Verwaltungsorganisation dahingehend geändert, dass die Aufgaben des Facility Managements an das Unternehmerbüro übertragen wurden.

Arbeitsbefreiung nach 29 Abs. 3 Nr. 2 TVÖD

Arbeitsbefreiungen werden nach Prüfung des Antrags und nach Abstimmungen mit dem Fachbereich gewährt.

2.4.4 Beschäftigte in einem besonderen Arbeitsverhältnis

Die Abordnung eines Mitarbeiters des Landkreises Börde an die Gemeinde Barleben wurde beendet. Die Aufgaben werden durch eigenes Personal wahrgenommen.