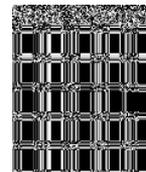


Arbeitsprogramm 2013

Fachausschuss: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss Januar 2013
Amt: 11/Personal- und Organisationsamt



Arbeitsprogramm 2013

Personal- und Organisationsamt

Zuständiger Fachausschuss: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss

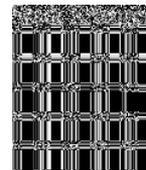
Einbringung am: Januar 2013

Datum: 13.09.2012

Unterschrift Amtsleitung

Arbeitsprogramm 2013

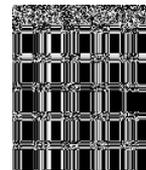
Fachausschuss: **Haupt-, Finanz- und Personalausschuss** Januar 2013
Amt: **11/Personal- und Organisationsamt**



1 Allgemeine Angaben¹	
Verantwortlich	Gerhard Matuschke
Beschreibung	Personalwesen, Organisationsangelegenheiten, betrieblicher Sozialdienst, Sicherheitsfachkraft, betriebsärztliche Dienste, IZ-BeihilfeCenter
Auftragsgrundlage²	Im Wesentlichen: Arbeits- und Tarifrecht, Beamtenrecht, Arbeitsstättenrecht
Zielgruppe	Verwaltung sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Betriebsärztliche Dienste, Leistungen des betrieblichen Sozialdienstes, der Sicherheitsfachkraft sowie der Beihilfeabrechnung und Bezügeabrechnung werden auch für externe Kunden erbracht
Ziele / Aufgaben	Zentrale Dienstleistungen, Steuerungsfunktionen (Arbeitgeberseite) für Verwaltung und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
2 Produktgruppen³	
Untergeordnete Produktgruppen in eigener Verantwortung	1111 Leistungen für Gemeindeorgane 1112 Leistungen für den inneren Dienstbetriebs sowie für Dritte 1113 Leistungen für das Finanzmanagement, PK-Budget 1115 Leistungen für Service-Einrichtungen der Verwaltung 1117 Leistungen für das zentrale Grundstücks- und Gebäudemanagement 1229 Ordnungsangelegenheiten, Abwicklung ehemalige Polizei 2721 Leistungen für Büchereien 3119 Leistungen für die Verwaltung der Sozialhilfe (Grundsicherung) 3129 Leistungen für Verwaltung der Grundsicherung für Arbeitsuchende 3155 Leistungen für Aussiedler/Ausländer 3662 Leistungen für Jugendeinrichtungen 5221 Leistungen für Wohnungsbauförderung 5411 Leistungen für Gemeindestraßen 5471 Leistungen für ÖPNV 5531 Leistungen für Friedhofswesen 5739 Leistungen für den EB 77
Untergeordnete Produktgruppen mit anteiliger Verantwortung⁴	

Arbeitsprogramm 2013

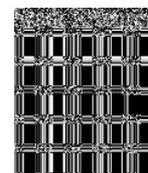
Fachausschuss: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss Januar 2013
Amt: 11/Personal- und Organisationsamt



3 Finanzdaten	2012	2013 (voraussichtlich)	
3.1 Teilergebnishaushalt⁵			
0110 ordentliche Erträge	- 468.600	- 570.000	
0180 ordentliche Aufwendungen	13.569.300	14.281.400	
0190 Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit	13.100.700	13.711.400	
3.2 Budgetdaten⁶			
E Summe Erträge (Sachkosten)	- 208.800	- 208.800	
A Summe Aufwendungen (Sachkosten)	843.400	807.800	
SKO Saldo Sachkosten	634.600	599.000	
PKE Personalkostenzuschüsse/-erstattungen	- 259.800	- 361.200	
PKA Personalaufwand	11.878.900	13.151.100	
PKO Saldo Personalkosten	2.057.500	2.064.200	
3.3 Budgetrücklage			
Stand 30.06. des Vorjahres ⁷	159.000	168.000	
3.4 Investitionen			
0150 Planmäßige Abschreibungen ⁸			
0300 Auszahlung aus Investitionstätigkeit			

Arbeitsprogramm 2013

Fachausschuss: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss Januar 2013
 Amt: 11/Personal- und Organisationsamt

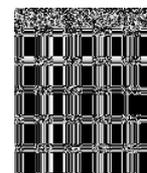


4 Personal⁹			
4.1 Personalausstattung			
	Gesamt	Beamte	Tarifbeschäftigte
IST-Stand lt. Stellenplan 2012	45	33	12
davon derzeit besetzt mit			
- Vollzeitkräften	30	18	12
- Teilzeitkräften	23	11	12
- Davon derzeit nicht besetzt "freiwillig" bzw. "gesperrt"	2 (plus 0,25 gesperrt)	2	
Anmerkungen zu sonst. Beschäftigungsverhältnissen			
- Stundenkontingente			
- Saisonkräfte			
- Stellen der Stadt Nürnberg im IZ-BeihilfeCenter	plus 5,5		
- Anzahl der Ausbildungsplätze unterschieden nach Berufen ¹⁰	Abt. 111: 3 Abt. 112: 2 Abt. 113: 1		
- Anzahl der bestellten Ausbilder/innen im Amt	Abt. 111: 2 Abt. 112: 2 + 2 Stv. Abt. 113: 1		
- Anzahl der durch Abt. 111 betreuten Ausbildungsverhältnisse in der gesamten Stadtverwaltung (Stichtag 01.09.2012)	Gesamt: 82	Anwärter/innen QE3nVD: 26 Anwärter/innen QE2nVD: 14	Verwaltungs- fachangestellte: 21 Gewerblich- technische/ kaufmännische: 21
4.2 Personalentwicklung¹¹			

- Anzahl der Beschäftigten, die an externen, aus dem Amtsbudget finanzierten ¹² Fortbildungen ¹³ teilnehmen:	26 MA
- Fortbildungstage insgesamt:	59 Tage
- Budgetmittel Fortbildung:	16.150 €

Arbeitsprogramm 2013

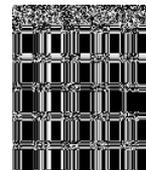
Fachausschuss: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss Januar 2013
 Amt: 11/Personal- und Organisationsamt



5 Stellenplan 2013			
Beantragte Änderungen (Übersicht ohne Stellenwertänderungen)	Funktion + Stellenumfang (VZ bzw. TZ-Anteile)	Stellenwert	Kurzbegründung Fachamt¹⁴
Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt und sind in Liste A zum Stellenplan aufgenommen	1 SB Organisation	A 11	Organisatorische Betreuung von Fachämtern, IZ-übergreifende Prozessmoderation
	1 SB Fam.Pflege/PW	A 8	Einführung des Fam.PflegezeitG in der Stadtverwaltung, stetig wachsendes Aufgabenvolumen für Personalmanagement in Folge des demografischen Wandels.
	1 SB Ausbildung	A 7	Angleichung an tatsächlichen Bedarf für Akquise, Marketing; Ausbildungsbetreuung und kontinuierliche Qualitätssicherung in der Ausbildung, mit dem Ziel, durch hohe Identifikation, Motivation die Bindung des Nachwuchses an die Stadt Erlangen sicher zu stellen.
	0,5 SB Personalentwicklung	A 11	Nachhaltige Weiterentwicklung und Sicherung bewährter PE-maßnahmen (u.a. Führungsentwicklung, jährl. Mitarbeitergespräch, Umgang mit leistungsveränderten MA, demografisches Personalmanagement.) Projektarbeit u. a. für die interkommunalen Projekte (XENOS-PIK, ESF, Mitarbeiterhospitation).
	nachrichtlich: 0,5 SB Beihilfe	A 8	Nachbesetzung einer wegen Altersteilzeit ausscheidenden Mitarbeiterin der Stadt Nürnberg gem. IZ-Vereinbarung (ohne zusätzliche Kosten)
Folgende Stelleneinzüge, Stellensperrungen und kw-Vermerke sind in der Liste A zum Stellenplan enthalten			
Folgende Nichtschaffung einer Planstelle, Stelleneinzüge und -sperrungen und kw-Vermerke ist/sind nicht im Konsens mit dem Fachamt			

Arbeitsprogramm 2013

Fachausschuss: **Haupt-, Finanz- und Personalausschuss** Januar 2013
Amt: **11/Personal- und Organisationsamt**



6 Hintergrundinformation¹⁵

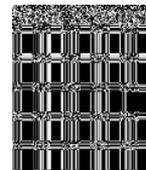
Analysen, Fakten, Kennzahlen	Ausbildungszahlen, siehe Ziffer 4 (Personalausstattung) sowie separate StR-Beschlussfassungen im April jeden Jahres.
Entwicklungstrends, Prognosen	Statistiken/Trends, siehe jährlicher Personalbericht.
Herausforderungen ¹⁶	Die Herausforderung der kommenden Jahre liegt darin, qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen und zu halten, angesichts knapper Finanzmittel und demografischer Entwicklung. Daneben sind Maßnahmen zur Gesundheitsförderung bei steigender Lebensarbeitszeit erforderlich.
Langfristig strategische Ziele der Dienststelle ¹⁷	Aufbau eines „demografischen Personalmanagements“ Im Vordergrund steht dabei die Personalentwicklung, die Optimierung der Prozesse sowie die stufenweise Einführung eines Personalcontrolling (Steuerung anhand von Zielen), siehe nachfolgende Arbeitsschwerpunkte
<ul style="list-style-type: none">• Was wollen wir im nächsten Jahr erreichen?• Was wollen wir dafür tun?• Wie wollen wir das anpacken?• Welche Ressourcen stehen dafür zur Verfügung bzw. werden benötigt?	

Arbeitsschwerpunkte 2013¹⁸

- Arbeitsschwerpunkt 1 Restrukturierung des Amtes 11	Der im Jahr 2012 begonnene Restrukturierungs- und Konsolidierungsprozess in Amt 11 wird im Jahr 2013 fortgeführt. Abteilung 111: Die Anfang 2012 erstmals bei der Stadt Erlangen geschaffene Abteilung Personalentwicklung wird weiter inhaltlich aufgebaut und in ihren Strukturen und Prozessen konsolidiert. Dies umfasst vor allem: <ul style="list-style-type: none">- Aufbau und Etablierung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)- die stetige Bearbeitung von bereits seit langem im Bearbeitungsstau stehenden Themen und Projekten (Aus- und Fortbildungs-Konzept, Führungshandbuch, Internet- u. Intranetauftritt, Ausbildungs- und Personalmarketing etc.)- die Schärfung des Profils der „Abt. Personalentwicklung“ als interner Dienstleister für die Dienststellen mit einem klar umrissenen Dienstleistungsportfolio. Abteilung 112: Die im Jahr 2012 neu entwickelte Struktur der Abteilung wird durch laufende Prozessanpassungen und –optimierungen sowie die erforderlichen Fortbildungsmaßnahmen stabilisiert. Im Hinblick auf die kommenden Herausforderungen der demografischen Entwicklung sowie der zunehmenden schwierigeren Personalgewinnung aufgrund von Fachkräftemangel (v.a. im Sozial- und Ingenieursbereich) hat die Optimierung und Verbesserung des Bewerbermanagements hohe Bedeutung. Zur Optimierung soll auch externe Beratung in
----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Arbeitsprogramm 2013

Fachausschuss: **Haupt-, Finanz- und Personalausschuss** Januar 2013
Amt: **11/Personal- und Organisationsamt**



Anspruch genommen werden.
Die Einführung der Familienpflegezeit auf der Grundlage des Familienpflegezeitgesetzes ist ab 2013 vorgesehen, vorbehaltlich der entsprechenden Beschlussfassung in den Gremien sowie der der Bewilligung der dafür erforderlichen Personalressourcen.

Abteilung 113:
Der Aufbau des Bereichs Personalcontrolling mit der Konzentration der Aufgabenbereiche LOGA-Administration, Personalkostenbudget, Kosten- und Leistungsberechnung sowie Stellenbewertung und Stellenplan wird weiter fortgesetzt.
Als Ergebnis des Restrukturierungs- und Konsolidierungsprozesses werden 2013 neben dem „Personalcontrolling“ an sich, auch die Aufgaben „Personalkostenbudgetierung“ und „LOGA-Projekt in der Stufe 2“ (AS 12-14) fortentwickelt.

- Arbeitsschwerpunkt 2
Organisationsprojekte

HHKonsolidierung
Umsetzung der Maßnahmen zur HHKonsolidierung sowie Controlling der Konsolidierungsvorschläge/Beschlüsse zu Rödl & Partner
Projekt Krippenausbau
Begleitung des Projektes Krippenausbau
Druckerkonsolidierung
Umsetzung der flächendeckenden Druckerkonsolidierung
Einführung DMS
Fortsetzung der flächendeckenden Einführung von DMS in den Fachämtern einschl. Erstellung von Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen sowie Einzelregelungen

- Arbeitsschwerpunkt 3
**Überarbeitung
innerdienstlicher Regelungen**

Budgetierungsregeln
Überarbeitung der Budgetierungsregeln in Hinblick auf die Einführung einer planstellenorientierten Personalkostenplanung mit Neufestsetzung der Personalkostenbudgets.
Änderung der allgemeinen Geschäftsweisung (AGA)
Überarbeitung und Änderung sowie Einarbeitung der Budgetierungsregelungen
Neufassung der DABau
Neufassung der DABau und Moderation des Änderungsprozesses

- Arbeitsschwerpunkt 4
Projekt: „Zukunftsfähige
**Personalarbeit angesichts
alternder Belegschaften –
Demografieorientiertes
Personalmanagement**“

Wesentliche Zielstellung des Projekts ist es, einen strategisch ausgerichteten und demografiefesten Veränderungsprozess für die Personalarbeit zu initiieren.
Er zielt darauf ab,

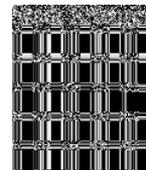
- die Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mittel- und langfristig sicherzustellen,
- die Arbeitsbedingungen für alle Beschäftigtengruppen lern- und gesundheitsförderlich zu gestalten und
- eine systematische Qualifizierung aller Beschäftigten zu gewährleisten.

Projektschwerpunkte sind:

- Analyse der Personal- und Altersstruktur
- Analyse der Arbeitsbedingungen bezüglich Lern- und Gesundheitsförderlichkeit
- Personalentwicklung (Beschäftigungsfähigkeit, Fachkräftesicherung, Personalbindung, Diversity)

Arbeitsprogramm 2013

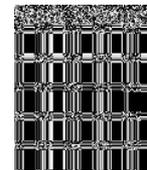
Fachausschuss: **Haupt-, Finanz- und Personalausschuss** Januar 2013
Amt: **11/Personal- und Organisationsamt**



	<p>Management, Gender Mainstreaming, interkulturelle Kompetenz)</p> <p>Auf Basis der 2012 vorgenommenen flächendeckenden Mitarbeiterbefragung werden 2013 in bis zu 6 Dienststellen versch. Angebote in Form von Workshops zur Entwicklung von zielgruppenspezifischen Gestaltungsvorschlägen entwickelt.</p>
<p>- Arbeitsschwerpunkt 5 Projekt: Potenzialanalysen und –entwicklung leistungsverändernder Mitarbeiter/innen.“ Ein ESF und IZ-Projekt</p>	<p>Seit geraumer Zeit wird eine deutlich steigende Zahl an leistungsgewandelten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern festgestellt.</p> <p>Trotz bisheriger präventiver Aktivitäten ist es sowohl aus Sicht der Personalvertretungen als auch der Personalämter notwendig, mittels Potenzialanalysen passgenauere Verwendungsmöglichkeiten unter Berücksichtigung der in einer Stadtverwaltung vorhandenen Arbeitsplätze für leistungsgewandelte/ leistungsveränderte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu finden.</p> <p>Den Schwerpunkt des Projektes bildet die Durchführung der Potenzialanalysen für 120 (davon 30 in ER) leistungsveränderte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalämter sowie von Führungskräften aus versch. Dienststellen zur Handhabung dieses Verfahrens. In allen drei Städten sind eigene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu qualifizieren, um nach Projektende regelmäßig Potenzialanalysen für weitere leistungsveränderte Mitarbeiterinnen, aber auch für andere Zielgruppen (z.B. Identifizierung von zukünftigen Führungskräften) mit eigenem Personal planen und durchführen zu können.</p> <p>Der Genehmigungsprozess für die Fördermittel aus ESF-Mitteln verzögerte den Start des Projektes bis in die zweite Jahreshälfte 2012.</p> <p>2013 wird der Schwerpunkt des Projektes in der Entwicklung geeigneter Modelle und der Schulung von Mitarbeiter/innen und Führungskräften liegen, sowie in der Durchführung von Potentialanalysen bei (in Erlangen ca. 30 Personen) der Zielgruppe.</p>
<p>- Arbeitsschwerpunkt 6 Projekt: „XENOS PIK Programm zur Interkulturellen Öffnung von Kommunen“ Ein ESF und IZ-Projekt</p>	<p>Das Projekt XENOS PIK geht 2013 in die zweite Projektphase. Amt 11 arbeitet sowohl in der Steuerungsgruppe als auch operativ im Teilprojekt „Kompetenz-basiertes interkulturelles Training für Auszubildende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Führungskräfte sowie ein neues Rekrutierungskonzept zur Erhöhung des Anteils von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtverwaltungen mit Migrationserfahrung“ mit.</p> <p>Der Schwerpunkt wird 2013 in der Entwicklung der Trainings für Auszubildende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Führungskräfte und der Durchführung entsprechender Seminare im Fortbildungsbereich und Workshops in einzelnen Dienststellen liegen.</p>
<p>- Arbeitsschwerpunkt 7 Wenn die Wellen höher schlagen 2011 -2013 Führungskräftequalifizierung für Amts-, Schul- und 2. Werkleitungen</p>	<p>Die 2011 gestartete Führungskräftequalifizierung „Wenn die Wellen höher schlagen“ für Amts-, Werk- und Schulleitungen. Leitende Führungskräfte sind in Zeiten knapper Haushaltsmittel und schnelllebiger Veränderungsprozesse vor besondere Herausforderungen gestellt. Die Qualifizierungskonzeption beinhaltet theoretische und praxisorientierte Module, die einen direkten Nutzen für die strategische, taktische und operative Umsetzung in den Dienststellen mit sich bringen. Themen waren</p>

Arbeitsprogramm 2013

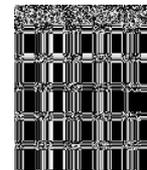
Fachausschuss: **Haupt-, Finanz- und Personalausschuss** Januar 2013
Amt: **11/Personal- und Organisationsamt**



	<p>u.a. Personalführung, Prozessoptimierung und strategische Steuerung in der Organisationsentwicklung. Die Rückmeldungen der Teilnehmerinnen sind überwiegend sehr positiv. Die von 15 Amtsleitungen und 2. Werkleitungen besuchte Qualifizierungsreihe wird im Jahr 2013 abgeschlossen.</p>
<p>- Arbeitsschwerpunkt 8 Neues Traineeprogramm für Zielgruppe Sachgebiets-, Team- und Projektleitungen</p>	<p>Die Managementebene der Sachgebiets- Team- und Projektleitungen besetzt als Mittler zwischen nächsthöherer Führungsebene und deren strategischer Ausrichtung und dem operativen Geschäft der Mitarbeiter/innen eine „Sandwich-Position“ und ist somit vielen Anforderungen ausgesetzt. Die Arbeitsgruppe Personalentwicklung sieht hier hohen Handlungsbedarf. Daher wird nach der o.g. Qualifizierungsreihe 2013 ein weiteres neues Traineeprogramm für diese Managementebene aufgelegt. Der Beginn der Maßnahme ist ab Ende 2013 geplant.</p>
<p>- Arbeitsschwerpunkt 9 Ausbildungsmarketing</p>	<p>Ausbildung stellt den ersten Schritt einer systematischen Personalentwicklung bei der Stadt Erlangen dar. Um zukunftsfähig zu bleiben und die Herausforderungen des demografischen Wandels bewältigen zu können, wurde in 2012 das Ausbildungsmarketing optimiert. Es erfolgte sowohl eine Überprüfung und Anpassung der Werbeinstrumente als auch eine Neu-Gestaltung der Inhalte. In 2013 wird dieser Ansatz weiter verfolgt, wobei vor allem der Aspekt adressatengerechte Akquise einen Handlungsschwerpunkt darstellt. Falls das Projekt nicht allein mit Unterstützung durch eGov und Amt 13 durchgeführt werden kann, werden Teilaufträge (v.a. Layout, Design) extern vergeben.</p>
<p>- Arbeitsschwerpunkt 10 Ausbildung Ausbilderqualifizierung</p>	<p>Ein besonderer Schwerpunkt soll die Ausbilderqualifizierung sein. Eine gute qualitätvolle, von kompetenten Ausbildungsbeauftragten in den Dienststellen begleitete Ausbildung ist die beste Marketing- und Personalbindungsmaßnahme. Die Ausbildungsbeauftragten prägen die Ausbildungsqualität in hohem Maße und sind als Kooperationspartner mitverantwortlich für die Heranbildung von Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern mit Handlungskompetenz und damit für die Aufrechterhaltung der hohen Qualität der Dienstleistungserbringung für die Bürgerinnen und Bürger der Stadt Erlangen. Bestellung von geeigneten Ausbildungsbeauftragten und deren Betreuung, Beratung und Qualifizierung sind unverzichtbar „im Wettbewerb um die weniger werdenden Köpfe“</p>
<p>- Arbeitsschwerpunkt 11 Arbeitgebermarke „Stadt Erlangen“</p>	<p>Ausbildungsmarketing kann nicht getrennt von der Problematik der in manchen Berufsgruppen zunehmend schwieriger werdenden Personalaquise gesehen werden. Hier wird in den kommenden Jahren ein Schwerpunkt liegen. Dies umfasst die Entwicklung einer eigenständigen Arbeitgebermarke „Stadtverwaltung Erlangen“, die sich von überkommen Bildern über den öffentlichen Dienst absetzt und die Stadtverwaltung Erlangen als attraktiven Arbeitgeber ins öffentliche Bewusstsein rückt. Dies erfordert neben der internen Diskussion und Entwicklung die Einbeziehung kompetenter Marketingexperten sowie die Unterstützung durch eGov und Amt 13.</p>

Arbeitsprogramm 2013

Fachausschuss: **Haupt-, Finanz- und Personalausschuss** Januar 2013
 Amt: **11/Personal- und Organisationsamt**



<p>- Arbeitsschwerpunkt 12 Aufbau eines Personalcontrolling</p>	<p>Der begonnene Prozess zum Aufbau eines Personalcontrollings wird weiter fortgesetzt. Die Schwerpunkte im Jahr 2013 liegen zum Einem in der Konsolidierung der Grundlagenzahlen und im Berichtswesen. So soll zunächst der jährliche Personalbericht grundlegend überarbeitet werden. Ein Fahrplan zu den zukünftigen Entwicklungsstufen soll im Jahr 2013 erarbeitet und abgestimmt werden.</p>																
<p>- Arbeitsschwerpunkt 13 Überarbeitung der Budgetregeln im Bereich der Personalkostenbudgetierung</p>	<p>Unter dem Aspekt der Haushaltskonsolidierung und Gleichbehandlung der Dienststellen sollen die seit der Einrichtung der Ämterbudgets im Jahr 2000 geltenden Regeln im Bereich der Personalkostenbudgetierung überarbeitet werden. Mit der Einführung des Personalmanagement- und Abrechnungssystems LOGA wurde die Grundlage für eine Ausrichtung der Personalkostenbudgetierung an den jährlichen IST-Kosten der Ämter geschaffen.</p>																
<p>- Arbeitsschwerpunkt 14 Umsetzung des Projekts „Personalmanagement- und – abrechnungssystem LOGA“ in der Ausbaustufe 2</p>	<p>Während die erste Stufe der Programmeinführung vorwiegend die Alt-Programme des Personal- und Organisationsamtes ersetzt, werden in der Ausbaustufe 2 neue zusätzliche Möglichkeiten des Systems planmäßig umgesetzt. Hierzu zählen beispielsweise diverse Selbstbedienungsfunktionen für Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, wie Bescheinigungen und Gehaltsabrechnungen aber auch die vorgangsgesteuerte elektronische Urlaubsbeantragung, die gerade im Pilotbetrieb getestet wird.</p>																
<p>Beitrag zu übergeordneten strategischen Zielen der Stadt Erlangen¹⁹</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Zielbeitrag zu</th> <th>hoch</th> <th>gering</th> <th>null</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Haushaltskonsolidierung</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bildung</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Demografische Entwicklung</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Zielbeitrag zu	hoch	gering	null	Haushaltskonsolidierung	X			Bildung	X			Demografische Entwicklung	X		
Zielbeitrag zu	hoch	gering	null														
Haushaltskonsolidierung	X																
Bildung	X																
Demografische Entwicklung	X																
<p>Erläuterungen, Kommentare</p>	<p>Die o.g. Arbeitsschwerpunkte verfolgen längerfristig angelegte Ziele. Die Umsetzungsgeschwindigkeit sowie der Grad des Erfolgs ist abhängig von finanziellen und personellen Gegebenheiten des Amtes 11 sowie einer kontinuierlichen Schwerpunkt- und Zielsetzung sowohl des Amtes 11 als auch der Zielkonsequenz der Verwaltungsführung einschl. des Stadtrats (=Beständigkeit hinsichtlich der Zielsetzung).</p>																

Arbeitsprogramm 2013

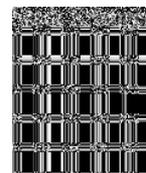
Fachausschuss

<Datum>

Amt

<Organisationsnummer> / <Bezeichnung>

Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG)/ oder Produktbereich



¹ **Bearbeitungshinweise in den Endnoten**

Werden i. d. R. nicht ausgedruckt. Falls sie die Endnoten doch ausdrucken wollen, müssen sie unter >Extras > Optionen ... > Drucken > Mit dem Dokument ausdrucken > „ausgeblendeten Text drucken“ einen Haken setzen

² Pflichtaufgaben sind gemäß HFPA Beschluss vom 12.05.2010 mit * zu kennzeichnen

³ Nur nachrichtlich => künftige Entwicklung ab 2013/2014

⁴ Möglichst mit Hinweis auf andere Dienststellen, die ebenfalls Leistungen für diese Produktgruppe erbringen

⁵ analog Teilergebnishaushalt

⁶ analog Kontenschema SKO

⁷ Die Ämter sollten in den Haushaltsberatungen auf Nachfrage den aktuellen Stand benennen können.

⁸ Hinweis auf Werteverzehr bzw. -aufbau

⁹ Darstellung bitte entsprechend aktuellem Stellenplan 2012 ohne Planstellennummern und ohne Namen der Stelleninhaber/-innen.
(Weitergehende Differenzierung z.B. in "Beamte, Tarifbeschäftigte" oder in "männliche und weibliche Beschäftigte" oder nach Abteilungen, Sachgebieten usw. liegt im Ermessen der Fachdienststellen)

¹⁰ z. B. Mediengestaltung: 1 Kraft, Angestelltenlehrgang II: 3 Kräfte

¹¹ Die Angaben erfolgen aufgrund Nr. 3.12.6 der AGA und beziehen sich auf Fortbildungsmaßnahmen im letzten Kalenderjahr.

¹² Auch anteilig bezahlte Fortbildungen.

¹³ Gemeint sind Fortbildungen außerhalb der Städteakademie und nicht stadtinterne Fortbildungen, wie z. B. die Teilnahme an speziellen Fachschulungen, aber auch Fachkongresse.

¹⁴ Hat sich die Personalausstattung in den letzten zwei Jahren wesentlich verändert bzw. ist damit im Haushaltsjahr 2013 zu rechnen? (kurze Begründung bei auffälligen Schwankungen, Stellenmehrungen u. -minderungen mit nachhaltigen Auswirkungen). Mit welchen Konsequenzen rechnet das Fachamt, wenn den Stellenplanwünschen nicht entsprochen werden kann?
Ggf. Verweis auf vertiefte Begründung zu den Arbeitsschwerpunkten (Nr. 6.1)

¹⁵ Aussagen zum Budget – orientiert am Informationsbedürfnis der Ausschüsse/des Stadtrates, z. B. zu freiwilligen Leistungen, Zuschüssen an Gruppierungen etc.

¹⁶ Sind für das Haushaltsjahr 2013 umfassendere Veränderungen bereits absehbar oder konkret geplant? (organisatorische Veränderungen, Wegfall v. Aufgaben, zusätzliche Aufgaben – bitte in Klammer angeben, welchem Produkt die wegfallende/neue Aufgabe zuzuordnen ist).
Wie wirken sich diese geplanten Veränderungen auf die Arbeit des Fachamtes aus?
z. B. Qualität der Dienstleistung, Maßnahmen zur Geschäftsprozessoptimierung, Personalausstattung, Personalentwicklung, Belastung/Entlastung des Budgets, Beiträge zur Haushaltskonsolidierung usw.

Arbeitsprogramm 2013

Fachausschuss

<Datum>

Amt

<Organisationsnummer> / <Bezeichnung>

Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG)/ oder Produktbereich



¹⁷ In Ergänzung zu den strategischen Zielen der Gesamtstadt.

¹⁸ Soll mit der Liste der „Arbeitsschwerpunkte der Referate“ korrespondieren, diese ersetzen. Bei Bedarf ggf. weitere Zeilen einfügen.

¹⁹ Empfehlung: Hier max. 3 Ziele aufführen. Andernfalls wird dies eine immer längere Sammlung aller jemals verfolgten Schwerpunktziele.