

Arbeitsprogramm 2022

Fachausschuss

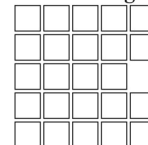
Haupt-, Finanz- und Personalaus-
schuss (HFPA)

18.11.2021

Amt

11 / Personal- und Organisationsamt

Stadt Erlangen



Arbeitsprogramm 2022

Personal- und Organisationsamt

Zuständiger Fachausschuss: Haupt-, Finanz- und
Personalausschuss

Einbringung am: 18.11.2021

Datum: 28. Juli 2021

Redel (Amtsleitung)

Datum: 30. Juli 2021

Ternes (Referatsleitung)

Arbeitsprogramm 2022

Stadt Erlangen

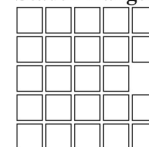
Fachausschuss

Haupt-, Finanz- und Personalaus-
schuss (HFPA)

18.11.2021

Amt

11 / Personal- und Organisationsamt



Allgemeine Angaben ¹	
Verantwortlich	Marcus Redel, Amtsleitung
Beschreibung	Interne Serviceeinheit
Auftragsgrundlage²	Personalwesen, Organisationsangelegenheiten, betrieblicher Sozialdienst, Sicherheitsfachkraft, betriebsärztliche Dienste, IZ-Beihilfe-Center
Zielgruppe	städtische Dienststellen, deren Führungskräfte und Mitarbeitende potenzielle Bewerberinnen und –Bewerber andere öffentliche Verwaltungen und Kommunalunternehmen: Leistungserbringung in den Bereichen Beihilfeberechnung, Lohnabrechnung, Arbeitssicherheit und Organisationsberatung
Ziele / Aufgaben	gutes Personal- und Organisationsmanagement

Produktgruppen	
Untergeordnete Produktgruppen in eigener Verantwortung	1112 Management des inneren Dienstbetriebs 1113 Finanzmanagement 1115 Service-Einrichtungen für die Verwaltung 5735 Sonstige allgemeine öffentliche Einrichtungen Das Amt verwaltet organisationsübergreifend die Personalaufwendungen (Merkmal „PK“ im Kontenplan der Stadt Erlangen)
Untergeordnete Produktgruppen mit anteiliger Verantwortung³	

Finanzdaten	2021 Ansatz (€)	2022 Entwurfsansatz (€)
Budgetdaten⁴		
Summe Erträge (Sachmittel)	2.100.000	1.800.900
Summe Aufwendungen (Sachmittel)	-1.932.300	-1.746.000
Saldo Sachkostenbudget (SKO - Budgetvolumen)	167.700	54.900

Arbeitsprogramm 2022

Stadt Erlangen

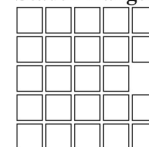
Fachausschuss

Haupt-, Finanz- und Personalaus-
schuss (HFPA)

18.11.2021

Amt

11 / Personal- und Organisationsamt



Personalaufwand inkl. des zentral finanzierten Aufwands für z. B. Azubi, ATZ, zbV, Mutterschutz	-8.705.200	-8.805.300	
Budgetrücklage			
Stand 30.06.2021 ⁵		100.000	
Investitionen			
0300 Auszahlung aus Investiti- onstätigkeit			

Personal⁶			
Personalausstattung			
	Gesamt	Beamte	Tarifbeschäftigte
IST-Stand lt. Stellenplan 2021	70,5	47	23,5
davon derzeit besetzt mit			
- Vollzeitkräften	49	28	21
- Teilzeitkräften	33	19	14
- Davon derzeit nicht besetzt "freiwillig" bzw. "gesperrt"	0,25	0,25	
Anmerkungen zu sonst. Be- schäftigungsverhältnissen			
- Stundenkontingente			
- Saisonkräfte			
- Anzahl der Ausbildungsarbeits- plätze	Abt. 111: 3 Abt. 112: 3 Abt. 113: 4		
- Anzahl der bestellten Ausbilden- den im Amt	Abt. 111:4 Abt. 112:3 Abt. 113:4		
Anzahl der durch Abt. 111 betreu- ten Ausbildungsverhältnisse in der gesamten Stadtverwaltung (Stich- tag 01.09.2021)	128	Anwärter*innen QE3nVD 56 Anwärter*innen QE3nVD 16 Anwärter*innen QE3VI 1 Anwärter*innen QE2 TechnÜV 2	VFA-K: 13 gewerbl.-techn. Berufe 20 (2) Optiprax 20
() = davon besonderer Ausbildungsplatz			

Arbeitsprogramm 2022

Stadt Erlangen

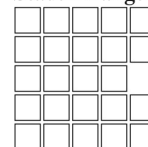
Fachausschuss

Haupt-, Finanz- und Personalaus-
schuss (HFPA)

18.11.2021

Amt

11 / Personal- und Organisationsamt



Stellenplan 2022⁷

Beantragte Änderungen
(Übersicht **ohne Stellenwertänderungen** und **ohne Begründungstext**)

Beantragte Änderungen (Übersicht ohne Stellenwertänderungen und ohne Begründungstext)	Funktion + Stellenum- fang (VZ bzw. TZ-Anteile)	Stellenwert
Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt	- SB Personalwirtschaft (1,0)	A 10
	- SB Personalentwicklung/Gesundheit (1,0)	A 11
	- IT-Administration (1,0)	A 11
	- SB Masterplan (0,5)	A 11
	- Prozessmanagement (1,0)	A 12
	- Führung in Teilzeit (2,5)	A 12
	- Projektkoordination e-Personalakte (0,5)	A 11
	- SB Personalwirtschaft (1,0)	A 8
	- Gesundheitsmanagement (0,5)	S 12
	- Marketing (1,0)	A 11
	- SB f. leistungsveränderte Beschäftigte (0,5)	A 11
	- Personalaktenverwaltung (1,0)	EG 6
	Folgende Stelleneinzüge, Stellensperrungen und kw-Vermerke sind vorgesehen	

Arbeitsprogramm 2022

- auf Basis des IST-Personalstandes 2021⁸

Analysen, Fakten, Kennzahlen

Das Personal- und Organisationsamt stellt im jährlichen Personalbericht ausführlich Kennzahlen, Maßnahmen und Entwicklungen dar. Auf den Bericht 2021 wird verwiesen. 2022 soll der Bericht in Zusammenarbeit mit dem Sachgebiet Statistik (13-4) neugestaltet werden.

Entwicklungstrends und Prognosen⁹

Herausforderungen

Die größte Herausforderung bleibt, qualifizierte Mitarbeitende zu gewinnen und zu binden.



Langfristig strategische Ziele der Dienststelle

Herausragende strategische Ziele sind die Verbesserung der Wettbewerbsfähigkeit im Zusammenhang mit der Gewinnung von Fachkräften, der Ausbau nachhaltiger guter Ausbildungsbedingungen, die Digitalisierung sämtlicher personalwirtschaftlicher Vorgänge sowie die Abbildung der Vielfalt der Gesellschaft in der Stadtverwaltung.

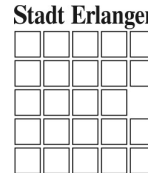
- **Was wollen wir im nächsten Jahr erreichen?**
- **Was wollen wir dafür tun?**
- **Wie wollen wir das anpacken?**
- **Welche Ressourcen stehen dafür zur Verfügung?**

Die strategischen Ziele des Personal- und Organisationsamtes sind im Masterplan Personalmanagement ausführlich beschrieben.

Zur Erreichung dieser Ziele wird 2022 u. a. das Arbeitgeber- und Ausbildungsmarketing unter Einbindung des Büros für Chancengleichheit und Vielfalt sowie des AIB intensiviert, werden vielfältige zielgruppenorientierte Personalentwicklungsmaßnahmen angeboten, die Ausbildungsbedingungen stetig überprüft und kontinuierlich verbessert, neue Instrumente zur Personalbindung entwickelt und weitere personalwirtschaftliche Prozesse digitalisiert.

Beispielhafte Aufzählung von geplanten Projekten:

1. Durchführung der 2. Mitarbeiterbefragung
2. Konzeption von eLearning-Angeboten
3. Konzeption und Start neuer Traineeprogramme:
Projektmanagement; Mitarbeiter*innen, die die Übernahme von Führung anstreben
4. Fortführung des Projektes Qualifizierung im gewerblich-technischen Bereich sowie Umsetzung des Projekts Qualifizierung im pädagogischen Bereich
5. Umsetzung des CD im Personal- und Organisationsamt
6. Einführung einer Arbeitsmarkt- und Fachkräftezulage im gewerblich-technischen Bereich
7. Ausweitung der Ämterbündelung für die Beamt*innen der Eingangsämter in der 2. und 3. Qualifikationsebene
8. Flexibilisierung der Arbeitszeitregelungen und stärkere Orientierung an den individuellen betrieblichen Erfordernissen und der Nachfragesituation für Leistungen der verschiedenen Fachbereiche
9. Implementierung eines strategischen Prozessmanagements im Zusammenhang mit der Umsetzung des OZG und des Digitalisierungskonzepts
10. Fortführung des Projekts „Konzeption für den Umgang mit leistungsveränderten Beschäftigten“ im Masterplan Personalmanagement
11. Einrichtung und Betrieb einer Beratungsstelle für Führung in Teilzeit (Projekt M010 im Masterplan Personalmanagement– Führung in Teilzeit), Vermittlung von Patenschaften



12. Digitalisierung von Urlaubs- und Reisekostenanträgen, Krankmeldungen, Seminaranmeldungen (Loga3).

13. Umstieg auf die Personalmanagement-Plattform Loga All-in als Voraussetzung für weitere Digitalisierungsschritte im Personalmanagement

14. Einführung eines neuen Online-Tools zum Bewerbermanagement

15. Weitere Digitalisierungsschritte in der Beihilfebearbeitung

16. Organisation eines Betriebsfestes

Gewährleistung des personalwirtschaftlichen und organisatorischen Regelbetriebs in den 3 Abteilungen des Amtes.

Sofern Stellenplananträge für 2022 gestellt wurden:

Falls die für 2022 beantragten Stellen durch Beschlussfassung des Stadtrats genehmigt werden, können die im jeweiligen Stellenplanantrag aufgeführten Aufgaben **zusätzlich** erfüllt werden. Das Arbeitsprogramm 2022 wird dadurch entsprechend ergänzt. Bei Nichtgenehmigung wird auf die im jeweiligen Stellenplanantrag dargestellten Auswirkungen verwiesen.

DMS-Einführung

Die DMS-Einführung innerhalb des Amtes ist abgeschlossen.

Übergeordnetes strategisches Ziel „Klimaschutz“

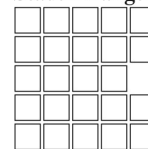
- Welche Maßnahmen, die den Klimawandel oder dessen Folgen abschwächen, sind vorgesehen?
- Wie hoch wird der/das damit verbundene Aufwand/Investitionsvolumen (in €) geschätzt?
- Zu welchem Zeitpunkt bzw. in welchem Zeitraum ist eine Umsetzung der Maßnahmen geplant?

1. Digitalisierung

Das BeihilfeCenter verarbeitet jährlich ca. 30.000 Beihilfeanträge mit über 300.000 Arztrechnungen und Verordnungen in Papierform. Seit Anfang 2021 werden im Rahmen des elektronischen Inputmanagements und der Beihilfe-Service-App schrittweise bei allen 19 Mandanten des BeihilfeCenters die Voraussetzungen für eine papierlose Antragstellung geschaffen.

Bis Ende 2022 soll auch die Zustellung der Beihilfebescheide über die Beihilfe-Service-App möglich werden. Das Druck- und Versandaufkommen wird dadurch nochmals deutlich reduziert. Dies bedeutet angesichts der Masse an Belegen einen erheblichen Umweltbeitrag.

Auch die geplante Einführung der elektronischen Seminaranmeldungen leistet einen kleinen Beitrag zu diesem Ziel.



2. Ausbau des mobilen Arbeitens und Arbeitszeitflexibilisierung:

Die Anzahl von Telearbeitsplätzen ist im Zuge der Corona-Pandemie erheblich gestiegen. Fahrten zum Arbeitsplatz sind durch Homeoffice unterblieben. Videokonferenzen bei Auswahlverfahren und Besprechungen haben nicht nur zur Erhöhung der Effizienz geführt, sondern haben durch weniger Wege auch CO2 eingespart. Die geschaffenen technischen Strukturen sollen künftig noch stärker genutzt werden.