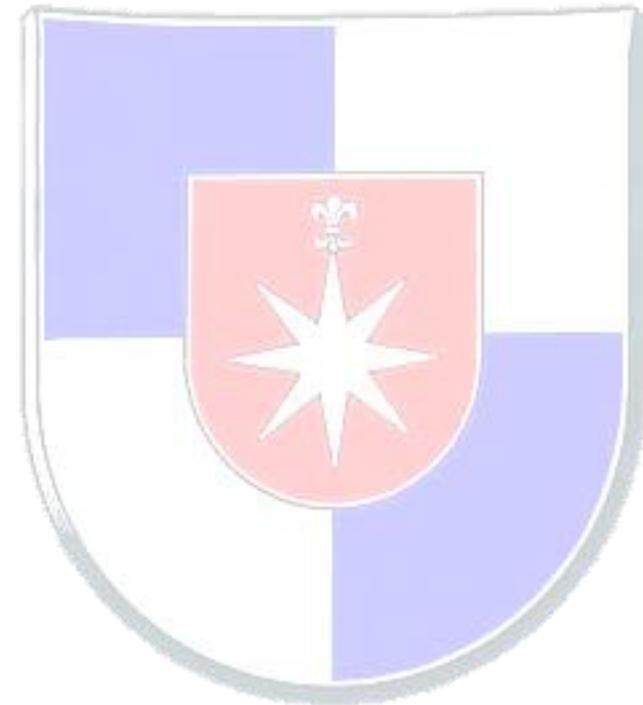


# QUERSCHNITTSBERICHT 2016

## ZENTRALE STEUERUNG

### beinhaltet

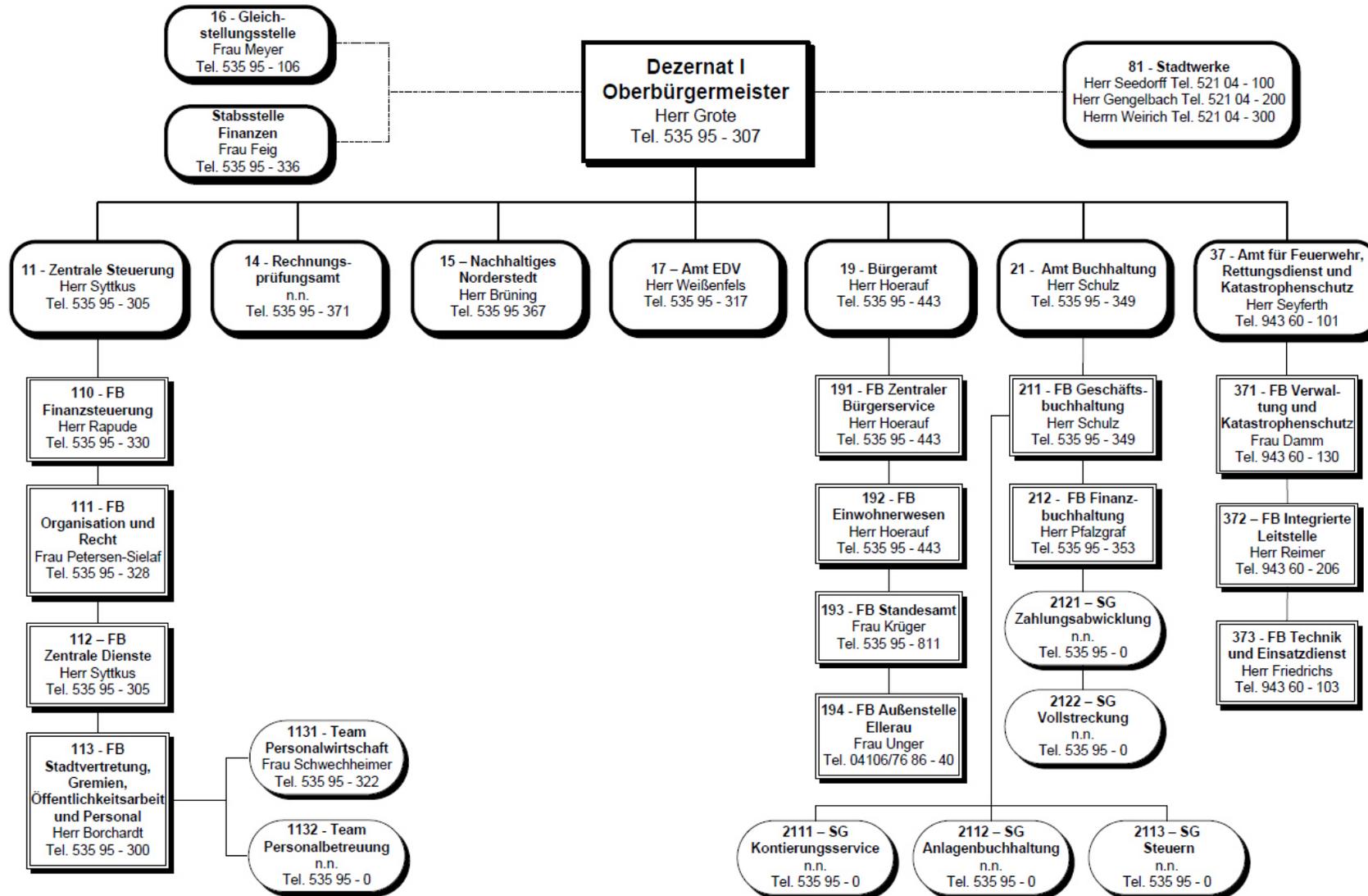
- Jahresbericht Amt Digitale Dienste
- Jahresbericht der Arbeitssicherheitskraft
- Bericht des betriebsärztlichen Dienstes

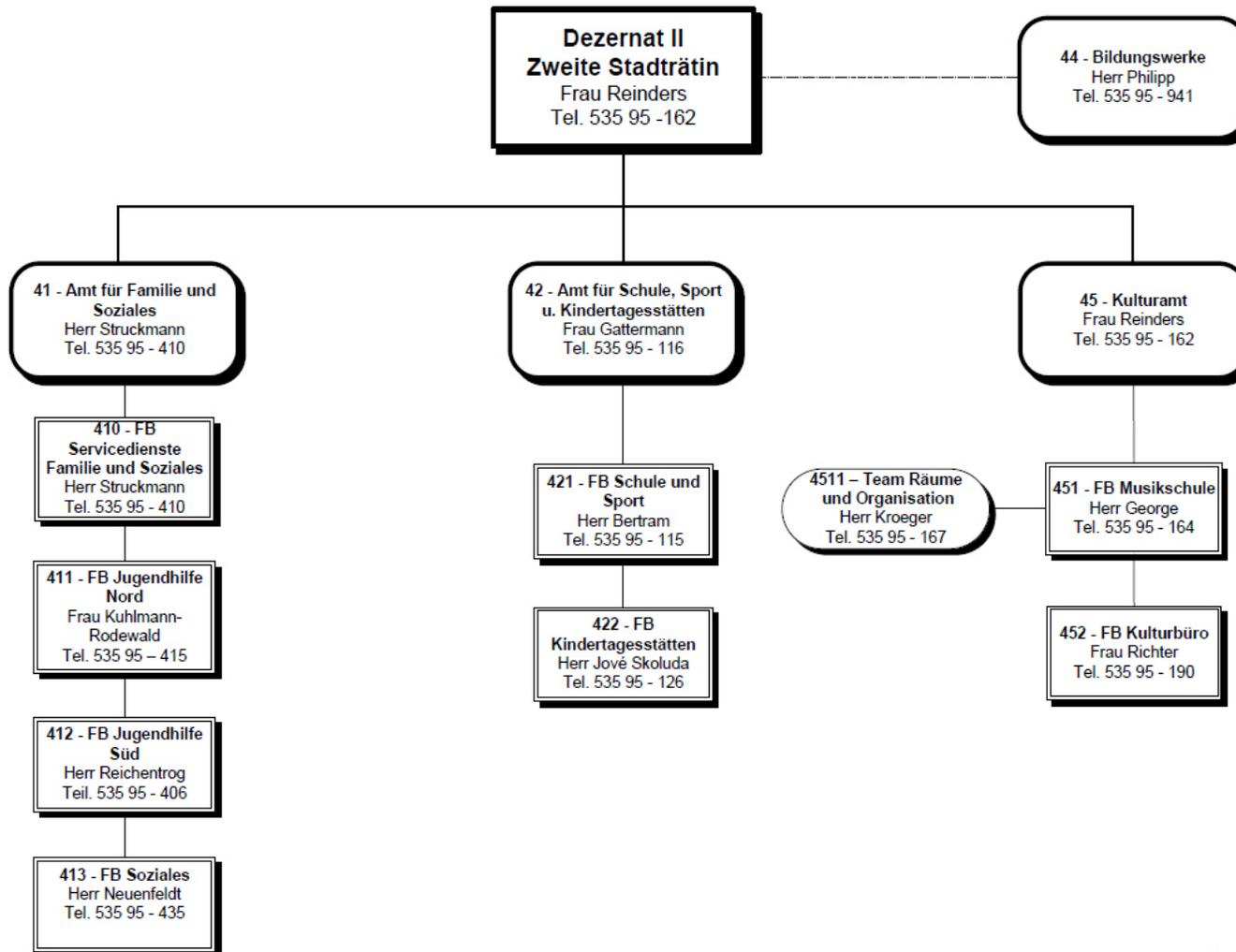


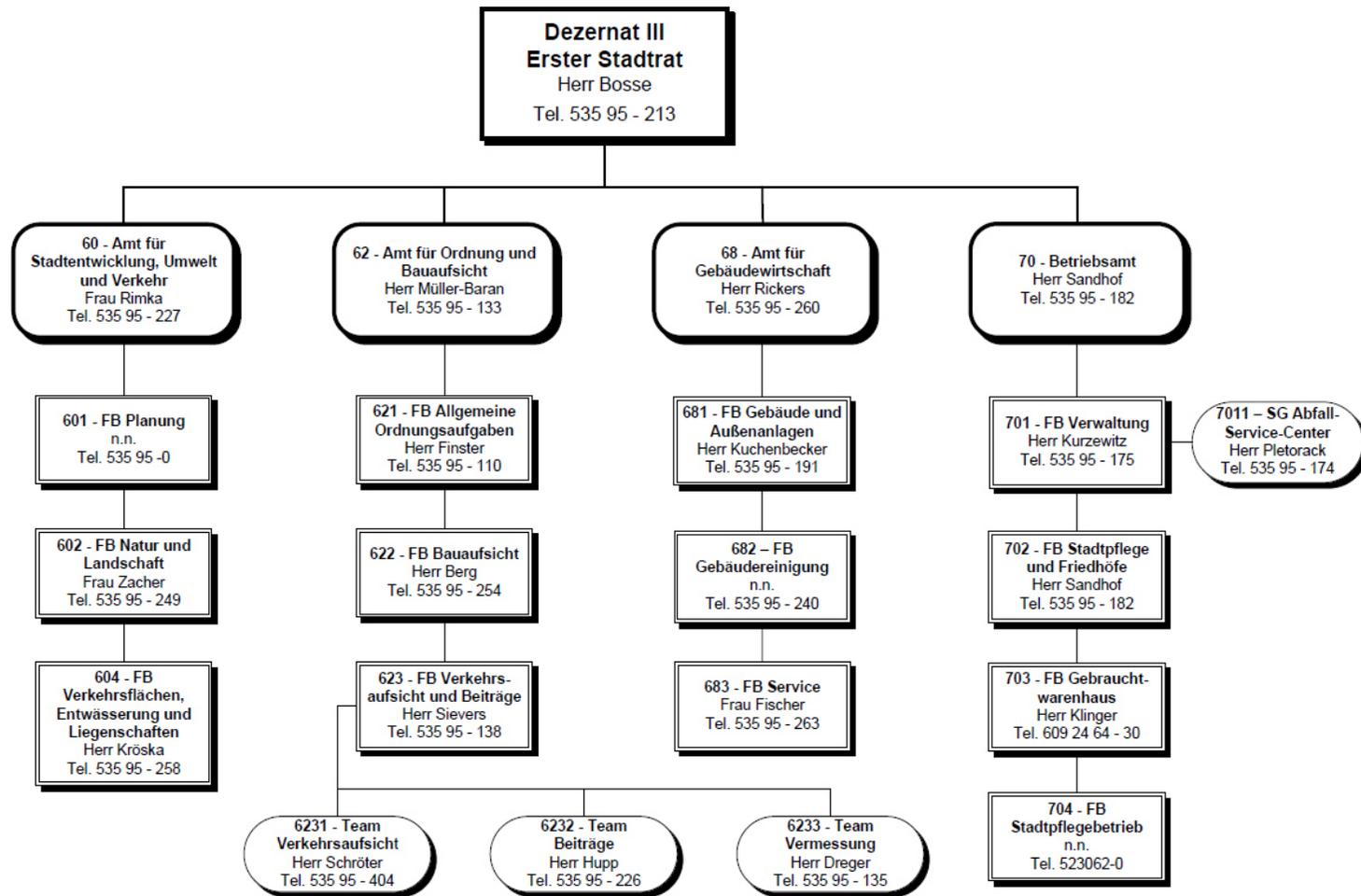
## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Organisationsstruktur der Verwaltung</b>	<b>3-5</b>	5.8	Ausbildung	25
1.1 Fachbereich Organisation und Recht	6-7	<b>6. Personalstruktur</b>		<b>26-32</b>
<b>2. Überblick über die Personalkostenentwicklung</b>	<b>8</b>	6.1	Altersstruktur der Beschäftigten	26-27
<b>3. Personalkostenbericht 2016</b>	<b>9-15</b>	6.2	Beschäftigtenstruktur	27-28
3.1 Das Jahr 2016 im Überblick	10	6.3	Besoldung und Entgelte nach Statusgruppen	29-30
3.2 Kosten der Beschäftigungsgruppen	11	6.4	Voll- und Teilzeitbeschäftigung nach Statusgruppen	31
3.3 Fachbereichsdarstellung	12-13	6.5	Schwerbehinderte	31
3.4 Planabweichungen im Jahr 2016	14	6.6	Beurlaubte	32
3.5 Personalkostenerstattungen 2016	15	<b>7. Krankenstatistik</b>		<b>33</b>
<b>4. Stellenplan 2016</b>	<b>16-19</b>	<b>8. Bericht über die Soziale Beratung für Bedienstete der Stadt Norderstedt</b>		<b>34-35</b>
4.1 Stellenplanentwicklung 2014/2015 – 2016	16			
4.2 Verteilung der Stellen des Stellenplans 2016	17	<b>Anlagen:</b>		
4.3 Wie entwickelte sich der Personalbestand insgesamt	18	• <b>Entwicklung der Personalkapazität und des Frauenanteils im Jahr 2016</b>		
4.4 Wie entwickelte sich der Personalbestand in den Fachbereichen	19	• <b>Jahresbericht über Stand und Entwicklung der Informationstechnik bei der Stadt Norderstedt 2016</b>		
<b>5. Personalentwicklung</b>	<b>20-25</b>	• <b>Jahresbericht zur Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge</b>		
5.1 Frauenförderplan	20	• <b>Jahresbericht des betriebsärztlichen Dienstes</b>		
5.2 Personalmarketing	20			
5.3 Teilzeitpool	20			
5.4 Begleitende Maßnahmen	20			
5.5 ProfiCard	21			
5.6 Interne Fortbildungsmaßnahmen	21-22			
5.7 Evaluation von internen Fortbildungsmaßnahmen	22-24			

# 1. Organisationsstruktur bis 31.12.2016







## 1.1 Fachbereich Organisation und Recht

### 1.1.1 Tätigkeitsschwerpunkte Bereich Recht

- Rechtliche Beratung
  - zu Fragen des Kommunalverfassungsrechts/ Geschäftsordnungsrechts
  - zu Fragen des Werkvertrags- und Architektenrechts
  - zu versicherungsrechtlichen Fragen
  - zu vergaberechtlichen Fragestellungen
  - zu Insolvenzverfahren
  - Sondernutzungsrechtliche Fragestellungen
  - Satzungsrechtliche Fragestellungen
- 
- Rechtliche Beratung und Prozessführung in
  - diversen Schadenersatzverfahren/ Amtshaftungsverfahren
  - bauplanungs- und bauordnungsrechtlichen Angelegenheiten
  - div. gebühren- und beitragsrechtlichen Angelegenheiten
  - Angelegenheiten zum Informationszugangsgesetz
  - Kinder- und Jugendhilferechtlichen Angelegenheiten
  - beamtenrechtlichen Angelegenheiten
  - sozialrechtlichen Angelegenheiten
  - Ausbildung von Rechtsreferendaren
  - Bearbeitung Mahn- und ZV-Verfahren
  - Schiedsamtswahlen Norderstedt Süd

Beispiele einiger Fälle:

- Schadenersatzforderung einer Firma wg. Rücknahme eines rechtswidrigen Bauvorbescheides

- Neubau Mensa OGGs Falkenberg: rechtliche Begleitung bei der Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen gegenüber dem Architekt und dessen Haftpflichtversicherung
- OGGs Heidberg: rechtliche Begleitung bei der Prüfung der Honorarforderung des Architekten
- B-Plan 303: Rechtliche Begleitung einer Klage gegen den B-Plan (Normenkontrollverfahren) sowie Klage
- B-Plan 300: Rechtliche Begleitung der Klage und der einstweiligen Rechtschutzverfahren vor dem VG und OVG
- Klage gegen die Rahmenbetriebsplanzulassung des LBEG für den Kiesabbau am Hopfenweg; umfangreiche Vergleichsverhandlungen

### 1.1.2 Tätigkeitsschwerpunkte im Bereich Organisation

- Ausschreibung und Begleitung externer Beamten und Tarifbewertungen
- Ausschreibung und Begleitung externer Bewertungen im Bereich 15
- Ausschreibungen und Begleitung externer Stellenbeschreibungen im Amt 15
- Ausschreibung und Begleitung der externen Organisationsuntersuchung im FB 422
- Ausschreibung und Begleitung der externen Organisationsuntersuchung im FB 683
- 37 organisatorische Stellungnahmen zum Personalbedarf bei Neu- und Wiederbesetzungen von Stellen
- Aktualisierung der Bemessung im Bereich Beistandschaften
- Erstellung von Bewertungsgutachten von Beamten und Tarifstellen sowie Vorbereitung und Durchführung der Bewertungskommissionen

- Teilnahme an internen Projektgruppen (z.B. elektronischer Rechnungsworkflow, DMS, Kassenautomaten)
- Treffen von vorbereitenden Maßnahmen zur Einführung der neuen Entgeltordnung
- Anpassen der Verwaltungsgliederung
- Bearbeitung von Schadenersatzansprüchen gegen die Stadt Norderstedt unabhängig vom Rechtsgrund
- Schlussbearbeitung von Dienstvereinbarungen und Dienstanweisungen einschließlich eventuell erforderlicher Mitbestimmungsverfahren
- Schlussbearbeitung von Satzungen und Verordnungen, Vorbereitung der Ausfertigung durch den Oberbürgermeister
- Sachbearbeitung für Haupt- und Entschädigungssatzung, Geschäftsordnung
- Bearbeitung von Schadenersatzansprüchen aus allen Rechtsgründen gegen die Stadt Norderstedt, überwiegend wegen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht. Dabei hat sich herausgestellt, dass die getroffenen Entscheidungen auch in Urteilen des Landgerichtes Kiel Bestand haben.
- Ab 4/2016 Übernahme der Bearbeitung sämtlicher Kfz.-Versicherungsangelegenheiten und Abwicklung aller Kfz.-Haftpflicht- und kaskoschäden von 702.

Ansonsten werden im Fachbereich die Aufgaben Hausverwaltung und Beschaffung wahrgenommen, hervorzuheben ist die Beschaffung und damit die Umstellung der Dienstwagen auf Elektrofahrzeuge und die Beschaffung von rund fünfzig Steh/Sitzschreibtische im Rahmen der Gesundheitsförderung.

Weiterhin werden allen Aufgaben des behördlichen Datenschutzbeauftragten im Fachbereich wahrgenommen

## 2. Überblick über die Personalkostenentwicklung

Aufgrund der noch für zwei Monate fortgeltenden Tarifsteigerung aus dem Jahr 2016 i.H.v. 2,4 %, ergibt sich insgesamt bei einem unveränderten Besetzungsstand eine zusätzliche Haushaltsbelastung i.H.v. ca. 2,09 %.

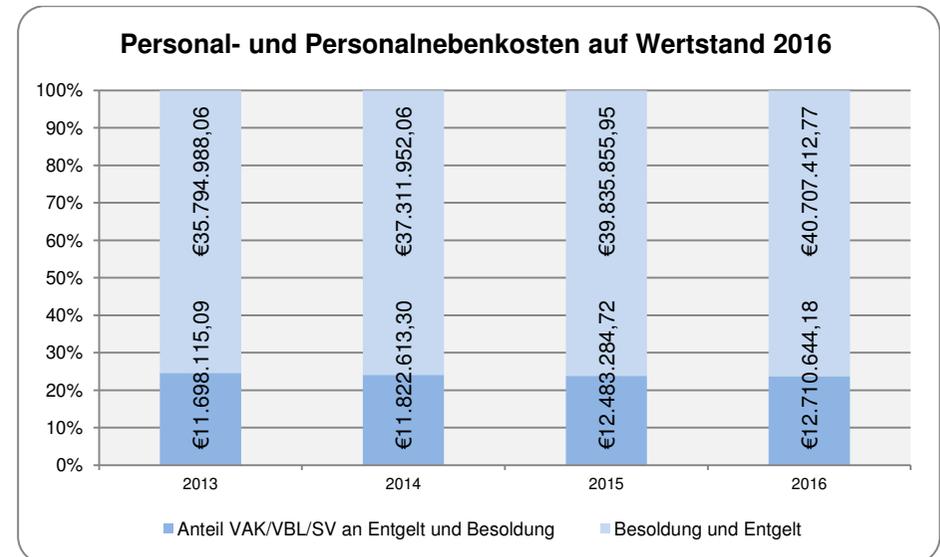
Real sind die Personalkosten (ohne die Kosten für das leistungsorientierte Entgelt, Honorarkräfte, Beihilfen und Rückstellungen) im Jahr 2016 gegenüber dem Vorjahr um 3,34 % gestiegen. Hierfür ist neben den Tarifsteigerungen der veränderte Besetzungsstand, der sich letztlich auch aufgrund der gestiegenen Gesamtanzahl an Stellen ergibt, die Ursache.

Der finanzielle Aufwand für die nicht mehr aktiven Beamten/Beamtinnen und Beschäftigten betrug im Jahr 2016 ca. € 670.000. Hierin enthalten sind Versorgungsbezüge von Ruhestandsbeamten/-beamtinnen, Versorgungsrücklagen, Solidaritätsumlagen und Altersteilzeitfälle in der Freistellungsphase.

### 2.1 Entwicklung der Personal- und Personalnebenkosten

Der Anteil der Nebenkosten an den Personalkosten bewegt sich auf einem kontinuierlichen Niveau. Die Aufwendungen für die Zusatzversorgung und Sozialversicherung der tariflich Beschäftigten betragen ca. 20,66 % (Vorjahr ca. 21,91 %) der Gesamtentgeltaufwendungen.

Die Umlagezahlungen für die Beamtenpensionen erreichen einen Anteil von ca. 39 % (Vorjahr ca. 38,12 %) an den Gesamtbesoldungszahlungen.



Unkalkulierbar bleiben die im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten zu bildenden Rückstellungen für die Pensionsverpflichtungen der derzeit aktiven Beamten und Beamtinnen. Die Grundlage für die zu ermittelnden Werte wird durch die VAK jeweils zum Beginn des Folgejahres für das vergangene Jahr errechnet. Für das Jahr 2016 ergibt sich ein Betrag i.H.v. ca. 1,4 Mio €. Dieser Betrag gelangt nicht zur Auszahlung, belastet jedoch den Ergebnisplan. Obwohl die Zahlung der Pensionen durch die VAK abgesichert ist, sind die Kommunen entsprechend der Gemeindehaushaltverordnung-Doppik verpflichtet entsprechende Rückstellungen zu bilden. Durch die darüber hinaus zu leistenden Umlagezahlungen, die im Ergebnis- und Finanzplan zu verbuchen sind, werden die Pensionsansprüche der aktuellen Pensionäre bedient.

Im Kapitel 3 des Querschnittsberichtes sind die Personalausgabenentwicklungen der Fachbereiche und Dezernate dargestellt. Hierbei sind stets die nominellen Zahlen (ohne Wertstandsberichtigung) zugrunde gelegt, um eine direkte Vergleichbarkeit mit den Haushaltsdaten zu ermöglichen.

### 3. Personalkostenbericht 2016

Auf den nachfolgenden Seiten wird dargestellt, wie über die bereitgestellten Mittel für das Personal verfügt wurde.

Die Personalkostenplanung für das Haushaltsjahr 2016 wurde im Rahmen der Haushaltsplanung für den Doppelhaushalt 2016/2017 auf der Grundlage des Stellenplanes 2014/2015 durchgeführt.

Die Planung für das Haushaltsjahr 2016 wurde im Herbst 2015 im Rahmen der Haushaltsberatungen zum Haushalt 2016/2017 vorgenommen. Mit dem Nachtrag 2016/2017 wurden einige Ansätze nach oben korrigiert, da sich mit dem parallel ergangenen Stellenplan ein Personalmehrbedarf abzeichnete, der finanziell nicht berücksichtigt war.

Die geplanten Personalaufwendungen betragen im Haushaltsjahr 2016 € 55.962.700. Hierin enthalten sind die Rückstellungen, die haushaltsrechtlich zu veranschlagen sind (Beihilferückstellungen = € 80.300; Pensionsrückstellungen = € 500.100; Altersteilzeitrückstellungen = € 41.800) und die Honorare (€ 215.800). Die Rückstellungen werden jährlich in Ansatzhöhe verbucht. Bei der folgenden Betrachtung der Personalaufwendungen werden diese Ansätze ebenso wie die Aufwendungen für Honorartätigkeit außer Acht gelassen, so dass über die Verwendung des Ansatzes i.H.v. € 55.124.700 berichtet wird.

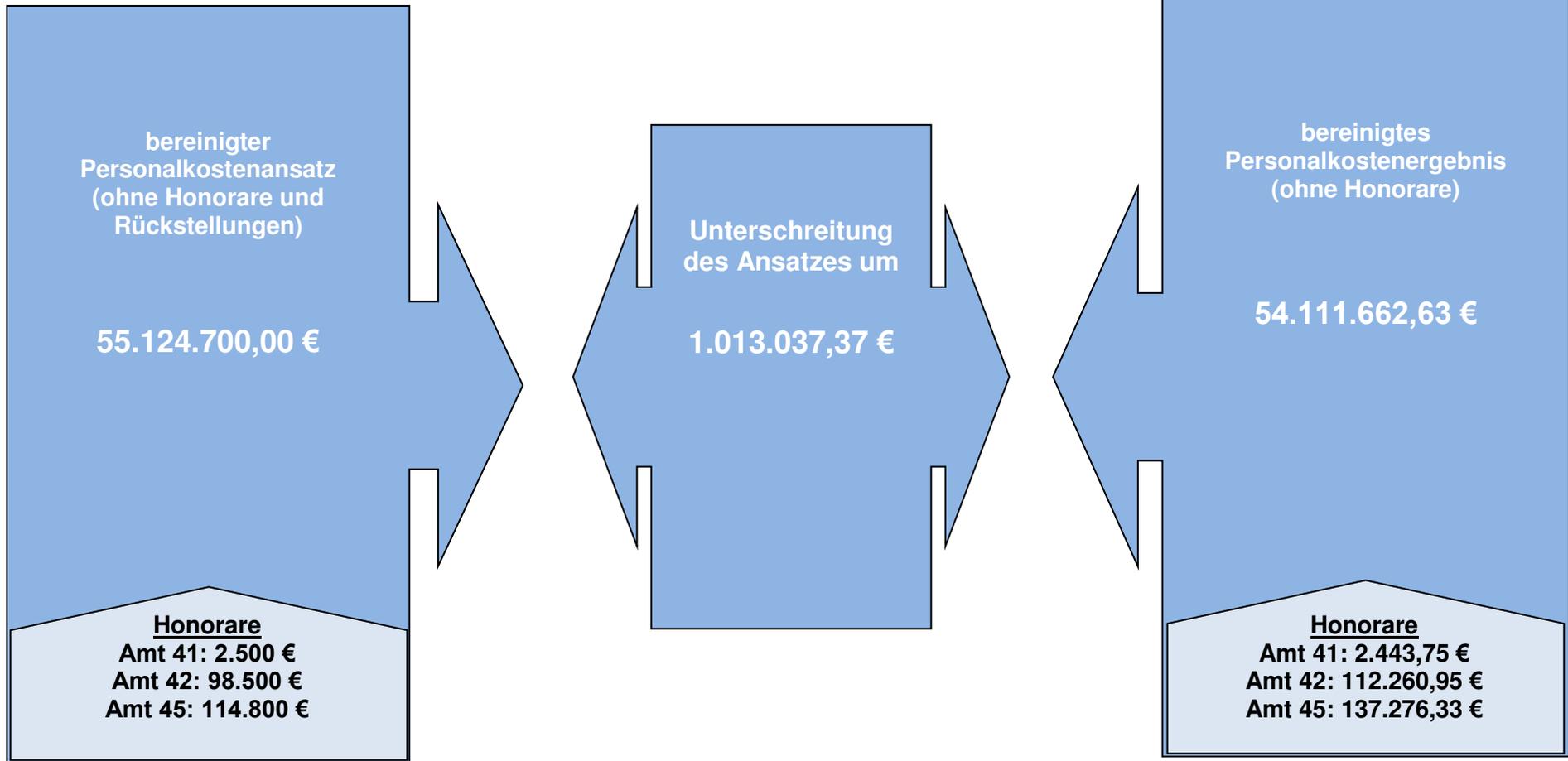
Ebenfalls nicht enthalten sind die Aufwendungen für ehrenamtliche und sonstige Tätigkeit (z.B. Sitzungsgelder, Wahlhelferentschädigung, Aufwandsentschädigung Feuerwehr).

	Rechnungserg. 2015	Rechnungserg. 2016	Änderung z. Vorjahr
<b>Amt 11 incl. Oberste Stadtorgane</b>	<b>7.505.166,98 €</b>	<b>7.705.309,14 €</b>	<b>+ 2,67 %</b>
<b>Amt 14</b>	<b>402.939,32 €</b>	<b>359.427,96 €</b>	<b>- 10,80 %</b>
<b>Amt 15</b>	<b>849.890,80 €</b>	<b>780.963,48 €</b>	<b>+ 8,11 %</b>
<b>Amt 16</b>	<b>120.713,20 €</b>	<b>103.310,29 €</b>	<b>- 14,42 %</b>
<b>Amt 17</b>	<b>859.662,37 €</b>	<b>909.691,09 €</b>	<b>+ 5,82 %</b>
<b>Amt 19</b>	<b>1.414.017,95 €</b>	<b>1.352.182,46 €</b>	<b>- 4,37 %</b>
<b>Amt 21</b>	<b>1.331.186,81 €</b>	<b>1.243.497,62 €</b>	<b>- 6,59 %</b>
<b>Amt 37</b>	<b>1.947.090,96 €</b>	<b>1.958.953,58 €</b>	<b>+ 0,61 %</b>
<b>Amt 41</b>	<b>4.221.910,66 €</b>	<b>4.815.613,87 €</b>	<b>+ 14,06 %</b>
<b>Amt 42</b>	<b>10.764.626,94 €</b>	<b>11.363.213,70 €</b>	<b>+ 5,56 %</b>
<b>Amt 45</b>	<b>2.180.370,69 €</b>	<b>2.139.080,45 €</b>	<b>- 1,89 %</b>
<b>Amt 60</b>	<b>2.080.900,95 €</b>	<b>2.141.440,11 €</b>	<b>+ 2,91 %</b>
<b>Amt 62</b>	<b>2.155.180,19 €</b>	<b>2.292.817,74 €</b>	<b>+ 6,39 %</b>
<b>Amt 68</b>	<b>6.943.547,48 €</b>	<b>6.947.906,96 €</b>	<b>+ 0,06 %</b>
<b>Amt 70</b>	<b>10.184.682,04 €</b>	<b>9.998.254,18 €</b>	<b>- 1,83 %</b>
<b>Gesamt</b>	<b>52.961.887,34 €</b>	<b>54.111.662,63 €</b>	<b>+ 2,17 %</b>

3.1 Das Jahr 2016 im Überblick

**Ansatz 2016**  
**55.962.700 €**

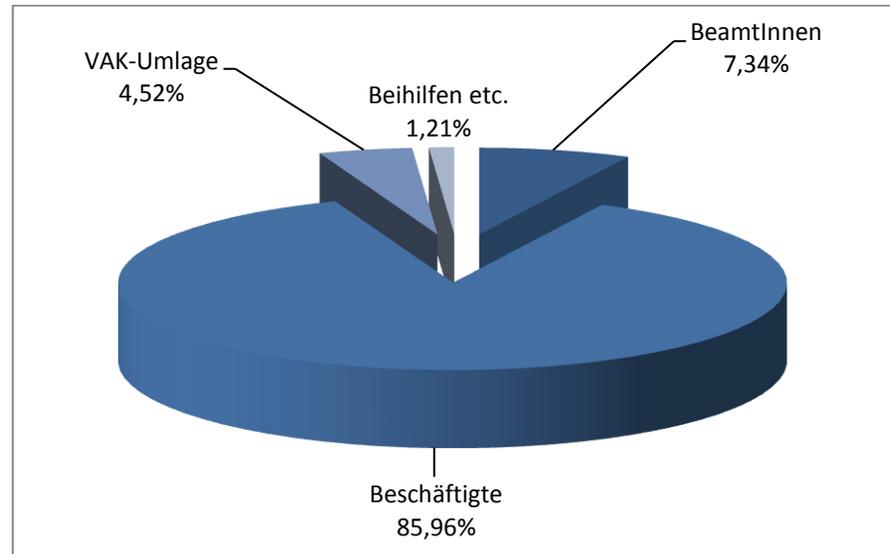
**Ergebnis 2016**  
**54.371.389,47 €**



### 3.2 Kosten der Beschäftigtengruppen

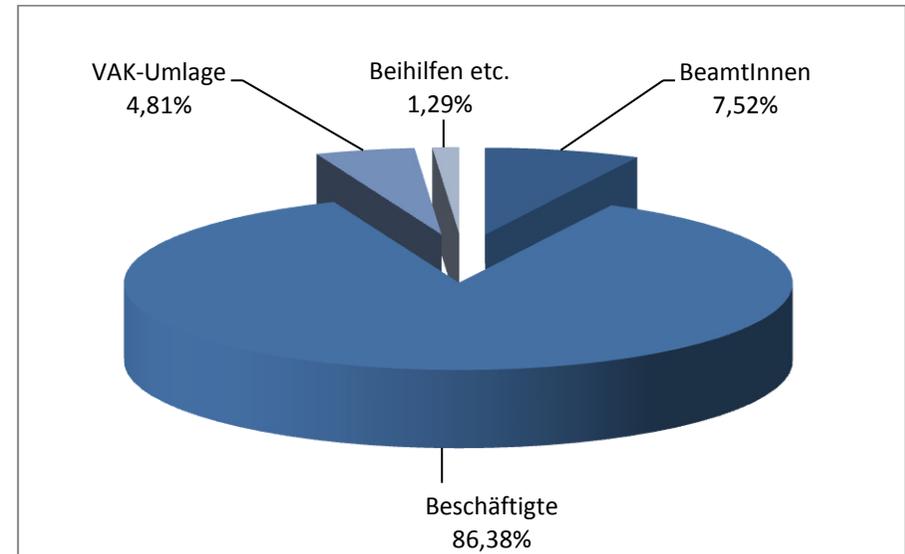
#### Personalkostenverteilung 2015

<b>BeamtInnen:</b>	3.889.093,38 €	<b>VAK-Umlage:</b>	2.395.470,71 €
<b>Beschäftigte:</b>	46.034.576,58 €	<b>Beihilfen etc.:</b>	642.746,67 €
<b>Gesamt:</b>	<b>52.961.887,34 €</b>		



#### Personalkostenverteilung 2016

<b>BeamtInnen:</b>	4.071.055,94 €	<b>VAK-Umlage:</b>	2.602.328,26 €
<b>Beschäftigte:</b>	46.739.870,80 €	<b>Beihilfen etc.:</b>	698.497,63 €
<b>Gesamt:</b>	<b>54.111.662,63 €</b>		



**BeamtInnen:** hier sind u.a. die Kosten der Altersteilzeit und der AnwärterInnen enthalten

**VAK-Umlage:** hier sind u.a. Solidarumlagen, Versorgungsrücklagen sowie sonstige Versorgungsaufwendungen enthalten

**Beschäftigte:** hier sind u.a. die Kosten der Altersteilzeit, der Auszubildenden und der Beschäftigten im Bundesfreiwilligendienst enthalten

### 3.3. Fachbereichsdarstellung

#### **Amt 11 – Zentrale Steuerung**

Das Budget des Amtes Zentrale Steuerung beinhaltet diverse Personalaufwendungen, die nicht unmittelbar den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Amtes Zentrale Steuerung zuzuordnen sind, z.B. Kosten der Altersteilzeit, Beihilfen, Umlagezahlungen an die Versorgungsausgleichskasse (Pensionen), Zuschüsse zur Teilnahme an der Proficard und Aufwendungen für die Auszubildenden. Die Steigerung gegenüber dem Vorjahr hält sich im Rahmen der Tarifsteigerung.

#### **Amt 14 – Rechnungsprüfungsamt**

Die Stelle der Amtsleitung ist im Jahr 2016 unbesetzt gewesen, wodurch sich der Personalaufwand gegenüber dem Jahr 2015 vermindert hat.

#### **Amt 16 – Gleichstellungsstelle**

Die im Jahr 2016 entstanden Stellenvakanzen führten im Ergebnis zu geringerem Personalaufwand.

#### **Amt 17 – EDV**

Die mit dem Grundstellenplan 2016 zusätzlich zur Verfügung gestellte Planstelle wurde besetzt, wodurch sich der Personalaufwand gegenüber dem Vorjahr deutlich erhöht.

#### **Amt 19 – Bürgeramt**

Die Leitungsstelle der Außenstelle Ellerau war ganzjährig nicht besetzt. Dadurch begründet sich der gegenüber dem Vorjahr verminderte Personalaufwand.

#### **Amt 21 – Amt Buchhaltung**

Im Bereich Buchhaltung führte eine erhöhte Fluktuation zu vermehrten Zeiträumen, an denen sich Stellenvakanzen ergaben. Der gegenüber dem Vorjahr verminderte Personalaufwand ist die logische Konsequenz.

#### **Amt 37 – Amt für Feuerwehr, Rettungsdienst und Katastrophenschutz**

Durch kurzfristige Stellenvakanzen ergibt sich im Ergebnis eine Steigerung des Personalaufwandes gegenüber dem Vorjahr, die unterhalb der Tarifsteigerung liegt.

#### **Amt 41 – Amt für Familie und Soziales**

Der gegenüber dem Vorjahr erheblich verbesserte Besetzungsstand führt zu der überproportionalen Steigerung des Personalaufwandes. Darüber hinaus führte die Veränderung der tariflichen Regelungen im Sozial- und Erziehungsdienst zu erhöhtem Personalaufwand.

#### **Amt 42 – Amt für Schule, Sport und Kindertagesstätten**

Wie bereits im letzten Querschnittsbericht angedeutet, war mit einer erheblichen Steigerung der Personalaufwendungen zu rechnen, da sich die Eingruppierungsvorschriften für den Sozial- und Erziehungsdienst verändert haben. Allein für den Bereich der Kindertagesstätten hat sich u.a. auf Grund der tariflichen Veränderungen gegenüber dem Jahr 2015 eine Steigerung des Personalaufwandes i.H.v. ca. 500.000 € ergeben.

#### **Amt 45 - Kulturamt**

Vorübergehende Stellenvakanzen führten im Ergebnis zu einem – gegenüber dem Vorjahr – verminderten Personalaufwand.

### Amt 60 – Amt für Stadtentwicklung, Umwelt und Verkehr

Die Steigerung des Personalaufwands liegt im Rahmen der Tarifsteigerung.

### Amt 62 – Amt für Ordnung und Bauaufsicht

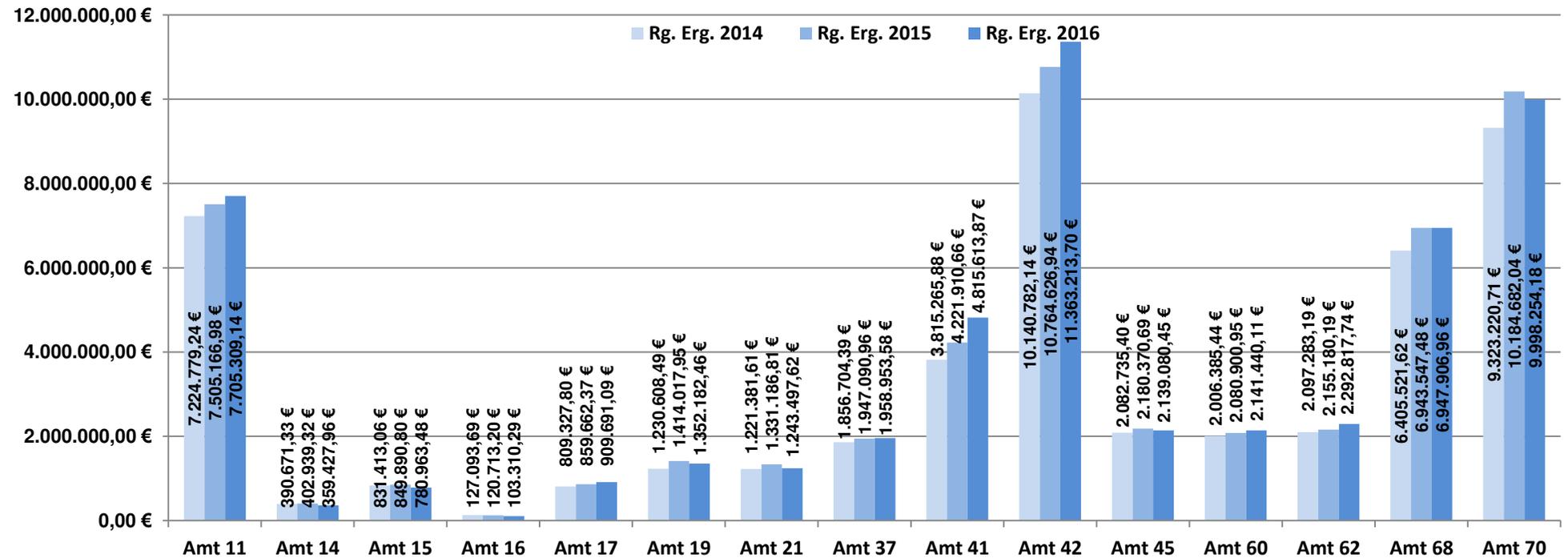
Im Laufe des Jahres 2016 wurden einige der neu zur Verfügung gestellten Planstellen zur Überwachung des fließenden Verkehrs besetzt, was im Ergebnis zu erhöhtem Personalaufwand geführt hat.

### Amt 68 – Amt für Gebäudewirtschaft

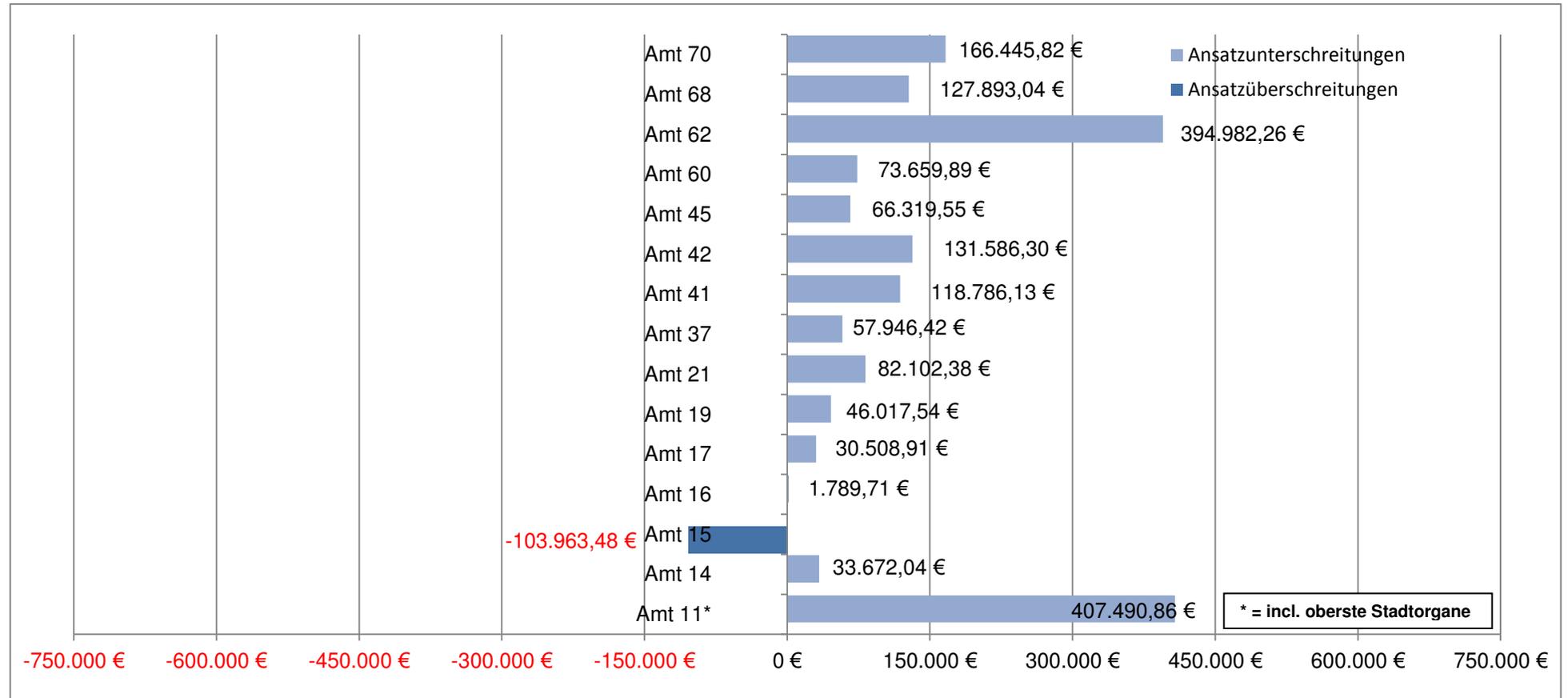
Insbesondere die Fluktuation im Bereich des Reinigungsdienstes und damit einhergehende Stellenvakanzen führten zu einem Ergebnis, was in etwa dem Ergebnis des Vorjahres entspricht.

### Amt 70 - Betriebsamt

Diverse Stellenvakanzen, die sich hauptsächlich durch Fluktuation ergaben, führten zu einem verminderten Personalaufwand im Jahr 2016.



### 3.4 Planabweichungen im Jahr 2016



Zum Zeitpunkt der Personalkostenplanung waren Steigerungen aus den Tarifverhandlungen nicht bekannt, so dass die Festlegungen im Haushaltserlass zu Grunde gelegt wurden. Darüber hinaus sind die Aufwendungen aus dem leistungsorientierten Entgelt nicht planbar gewesen, da es erst im Jahr 2015 zu der Dienstvereinbarung gekommen ist, die zur Auszahlung berechtigte. Dieser Mehraufwand ist im Ergebnisplan durch Entnahme aus der Rückstellung gedeckt.

### 3.5 Personalkostenerstattungen 2016

- Durch die Sozialversicherungsträger wurden im Jahr 2016 insgesamt **€ 142.100,95** erstattet. Hierbei handelt es sich um Erstattungen von Personalkosten für Zeiten des Mutterschutzes (U2).
- Die Gemeinde Ellerau hat für das Jahr 2016 einen Betrag i.H.v. **€ 669.114,97** entsprechend des öffentlich-rechtlichen Vertrages erstattet. Hierin enthalten sind die Personalaufwendungen der Außenstelle Ellerau.
- Darüber hinausgehende Personalkostenerstattungen erfolgen u.a. im Rahmen von Pauschalen, z.B. durch Zuschüsse des Landes, in den einzelnen Fachbereichsbudgets (z.B. Rettungsleitstelle, Jugendamt, Kindertagesstätten).
- Im Bereich der Altersteilzeit erfolgt keine Kostenerstattung durch das Arbeitsamt, da die Grundlage nach Auslaufen des Altersteilzeitgesetzes nicht mehr gegeben ist.

## 4. Stellenplan 2016

Auf den nachfolgenden Seiten wird dargestellt, wie der von der Stadtvertretung beschlossene 2. Nachtragsstellenplan 2016 ausgeführt wurde.

Die Daten, die das IST (= tatsächliche Zahlen) darstellen, ergeben sich aus den Durchschnittswerten des Jahres 2016.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die z.B. wegen Krankheit, Elternzeit etc. aus der Lohnfortzahlung herausgefallen sind, bleiben bei der IST-Darstellung unberücksichtigt.

Insofern kann es Differenzen hinsichtlich der Darstellungen beim Berichtsteil zur „Personalstruktur“ geben.

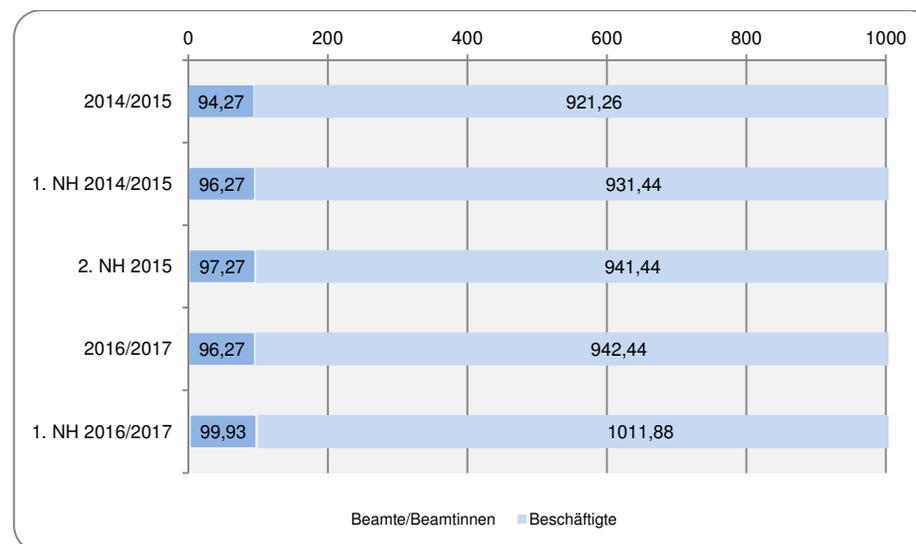
Die Darstellung der Besetzungsstände berücksichtigt lediglich die Stellen, bei denen im Jahr 2016 eine Besetzung möglich war, d.h. die Stellen, die im Stellenplan bereitgehalten werden, jedoch nicht zur Besetzung anstanden (Jugendamt, Überbrückungsstellen für ausgelernte Auszubildende/Anwärter/innen) blieben unberücksichtigt.

Bei den Darstellungen werden z.T. Vollzeitstellenkapazitäten bzw. Wochenarbeitszeitkapazitäten ausgewiesen.

Vollzeitstellenkapazität bedeutet, dass eine Planstelle, die z.B. als Teilzeitstelle ausgewiesen bzw. besetzt ist, als Dezimalstelle gerechnet wird (z.B. Tz. 20 = 0,52 Vollzeitstellenkapazität).

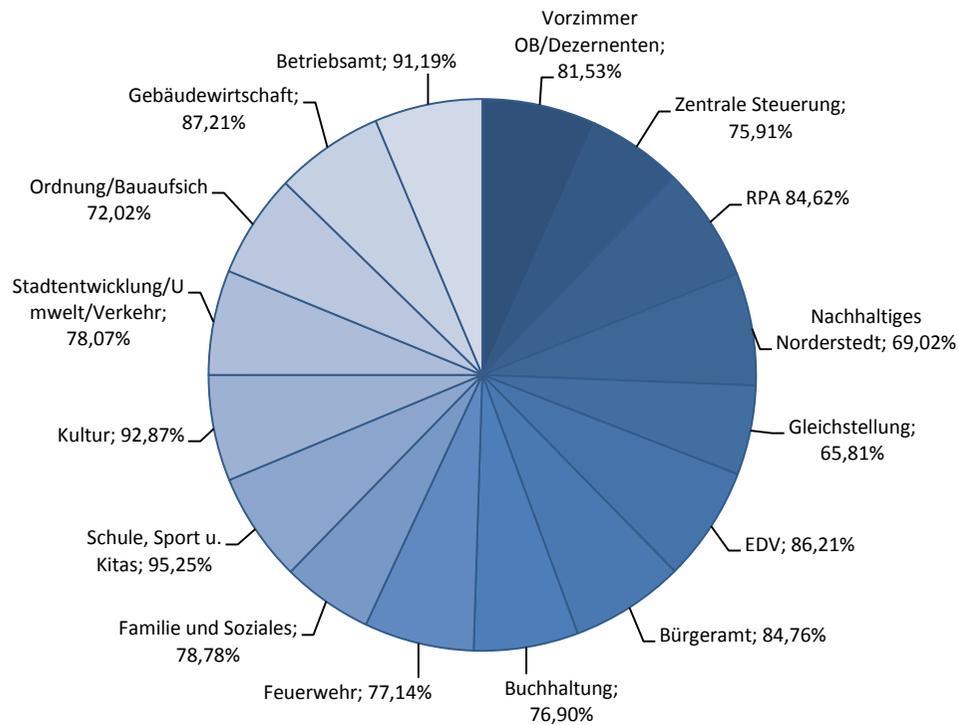
Wochenarbeitszeitkapazität bedeutet, dass eine Planstelle/Besetzung entsprechend ihrer tatsächlichen Wochenarbeitszeit gerechnet wird (z.B. Tz. 20 = 20 Stunden Wochenarbeitszeitkapazität). Bei den Darstellungen der Wochenarbeitszeitkapazität wird im Beschäftigtenbereich von der 39-Stunden-Woche und im Beamtenbereich von der 41-Stunden-Woche als Vollzeitgrundlage ausgegangen.

### 4.1 Gesamtstellenentwicklung 2014/2015 – 2016

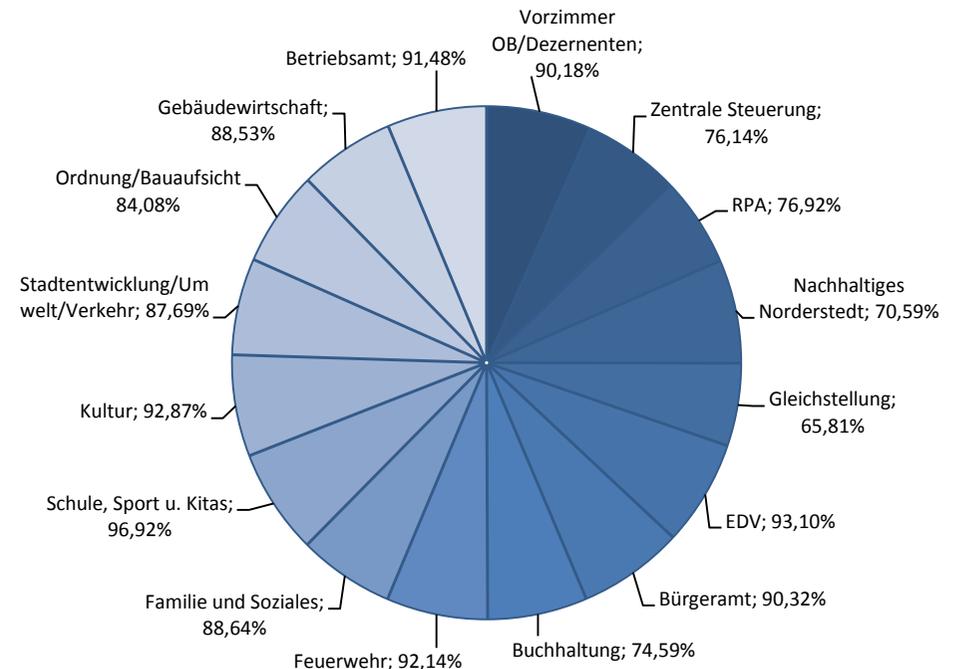


**4.2 Entwicklung des Besetzungsanteils**  
 - Darstellung nach Fachbereichen -

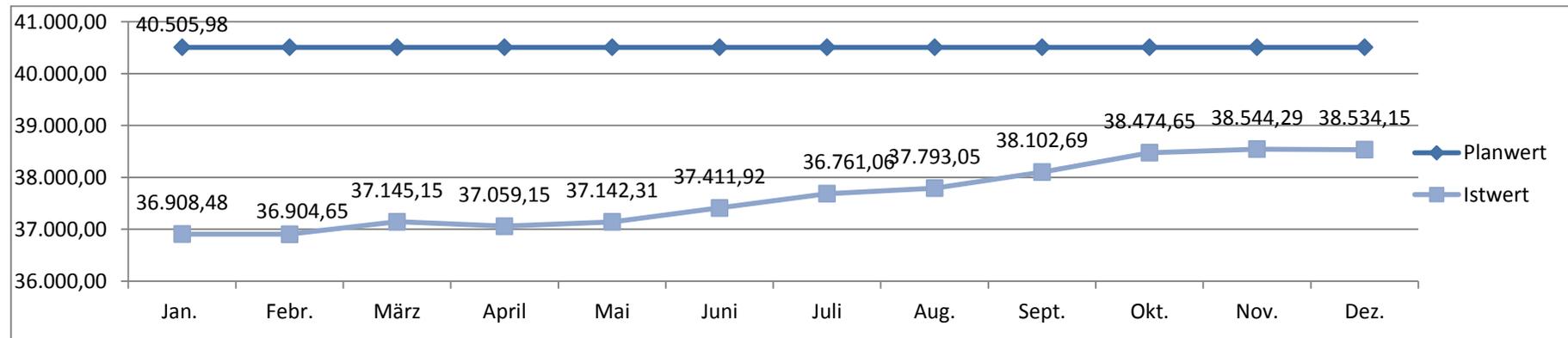
**Besetzungsstand 01.01.2016**



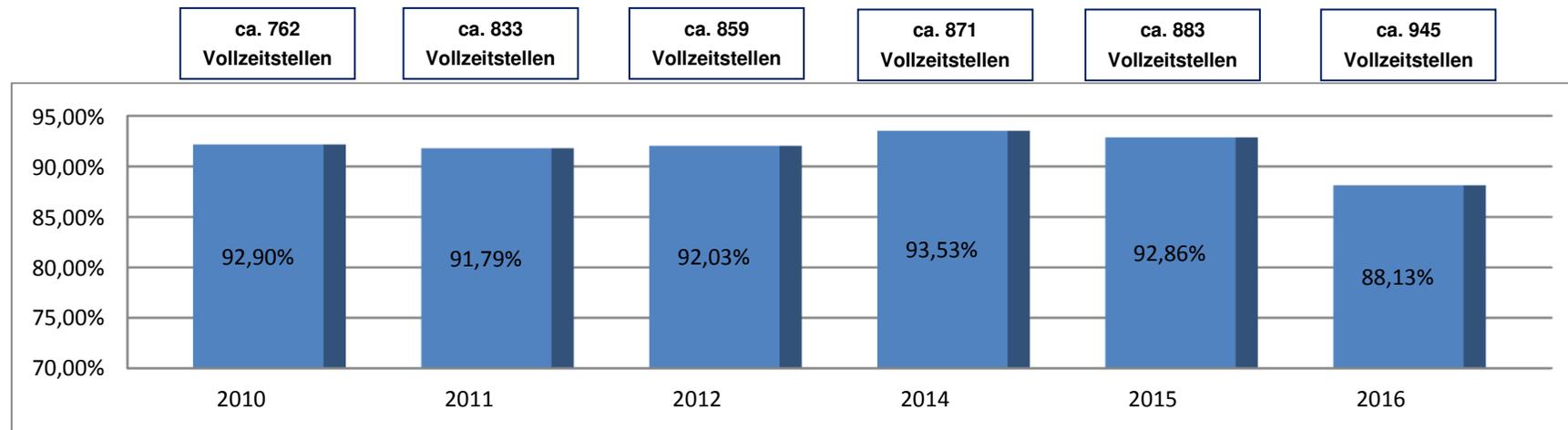
**Besetzungsstand 31.12.2016**



### 4.3.1 Wie entwickelte sich der Personalbestand bei der Stadt Norderstedt im Jahr 2016 - Darstellung nach Wochenarbeitsstunden -



### 4.3.2 Im Vergleich der Jahre 2010 – 2016 - Darstellung des durchschnittlichen Besetzungsstands -



## 4.4 Wie entwickelte sich der Personalbestand in den Fachbereichen

### 0. Oberste Stadtorgane und 11. Zentrale Dienste

Nach Abschluss der Ausbildung erhalten alle Auszubildenden zumindest einen befristeten Arbeitsvertrag. Falls keine Stelle in einem Fachbereich zugewiesen werden kann, sind im Bereich der Zentralen Steuerung „Überbrückungsstellen“ eingerichtet. Eine Besetzung dieser Stellen wurde im Jahr 2016 nur sehr sporadisch vorgenommen, da anderweitige Beschäftigungen angeboten werden konnten.

Im Bereich Personal kam es auf Grund von Fluktuation zu Vakanzen.

Eine Stelle im Bereich Recht war seit dem 01.10.2015 kurzfristig unbesetzt und wurde zum 01.04.2016 wiederbesetzt.

Im Team Personalbetreuung konnten fast alle Stellen wiederbesetzt werden.

### 14. Rechnungsprüfungsamt

Die Stelle der RPA-Leitung konnte bisher trotz mehrmaliger Ausschreibung noch nicht wiederbesetzt werden.

### 15. Nachhaltiges Norderstedt

Die Förderung der Stelle des Klimaschutzmanagers ist weggefallen, so dass eine Nachbesetzung nach Vakanz nicht mehr möglich war. Darüber hinaus war die Stelle für das Aufgabengebiet „Zukunftsstadt“ ganzjährig unbesetzt.

### 16. Gleichstellungsstelle

Die personalwirtschaftlichen Maßnahmen, die zu einem erhöhten Besetzungsstand führen werden, sind vorbereitet und stehen vor der Umsetzung. Derzeit wird die Stellenvakanz überbrückend ausgeglichen.

### 21. Buchhaltung

Die sich im Jahre 2016 ergebenden Stellenvakanzen konnten mittlerweile größtenteils durch entsprechende Ausschreibungserfolge beseitigt werden. Die Verfügbarkeit der überwiegend externen Bewerber und Bewerberinnen führte jedoch zu einer verzögerten Besetzung.

### 41. Familie und Soziales

Im Bereich der Schulsozialarbeit konnten im Laufe des Jahres einige neue bzw. kurzzeitig vakante Stellen besetzt werden.

Besetzungsentscheidungen im Bereich Soziales erfolgten situativ und stehen u.a. im Zusammenhang mit der Flüchtlingsentwicklung.

### 60. Amt für Stadtentwicklung, Umwelt und Verkehr

Es ergaben sich durch Fluktuation kurzfristig freie Stellen, da eine Wiederbesetzung nicht immer nahtlos erfolgen konnte. Teilweise erfolgte die Wiederbesetzung in 2016.

### 62. Amt für Ordnung und Bauaufsicht

Die bereitgestellten Planstellen für die Überwachung des fließenden Verkehrs wurden im Laufe des Jahres z.T. besetzt. Die Besetzung erfolgt in Abhängigkeit mit dem Fortschreiten der Einführung dieser Überwachungstätigkeit und den damit gewonnenen Erfahrungen.

Der Ausgleich von Stellenvakanzen im Fachbereich Bauaufsicht gestaltet sich weiterhin schwierig.

### 68. Amt für Gebäudewirtschaft

Im Reinigungsdienst sind regelmäßig Vakanzen zu verzeichnen, die sich alleine durch die Größe des Fachbereiches erklären.

### 70. Betriebsamt

Die Stelle des Bauhofleiters konnte wiederbesetzt werden. Bei der Größe des Bereiches erklärt sich der Besetzungsstand durch die natürliche Fluktuation und der damit einhergehenden kurzfristigen Vakanz vor einer entsprechenden Nachbesetzung.

## 5. Personalentwicklung

### 5.1 Frauenförderplan

#### **Begleitende Maßnahmen:**

Im Jahr 2015 wurde bedarfsorientiert die Durchführung von Einzel- bzw. Teamcoachings durch den Fachbereich 113 begleitet.

### 5.2 Personalmarketing:

#### **Messen:**

Der Fachbereich Personal hat auch im Jahr 2016 an der „Jungen Messe“ und weiteren Projekten, z. T. in enger Kooperation mit Norderstedter Schulen, teilgenommen. Die Vorbereitung und Teilnahme wurde wie in den vergangenen Jahren aktiv durch die Ausbilderinnen/Ausbilder, Auszubildenden und Anwärter/innen unterstützt. Zielsetzung der Teilnahme an derartigen Veranstaltungen ist, Schulabgänger/innen auf das Angebot an Ausbildungs- und Studienplätzen der Stadt Norderstedt aufmerksam zu machen, um so die Gewinnung von Nachwuchskräften zu fördern.

Eine besondere Veranstaltung in diesem Zusammenhang ist die „Nachtschwärmer-Jobtour“. Hier erhalten die Schülerinnen und Schüler die Gelegenheit, Betriebe und deren Ausbildungsberufe, Ausbilder/innen und Auszubildende unmittelbar im Betrieb kennen zu lernen.

#### **Initiative „Personalmarketing / „berufe-sh“:**

Auch im Jahr 2016 hat sich der Fachbereich Personal in der vom Städteverband Schleswig-Holstein landesweit unter den Kommunen organisierten Initiative „Personalmarketing“ engagiert und z. B. an den regelmäßig stattfindenden Sitzungen teilgenommen.

### 5.3 Teilzeitpool:

Es kommt immer wieder vor, dass aufgrund von längeren nicht planbaren Ausfallzeiten Stellen nicht besetzt sind. Eine zeitlich befristete Nachbesetzung durch eine Stellenausschreibung ist häufig nicht möglich. Unter Einbindung der Beteiligungsgremien wurde hier nach einer Lösung gesucht. Um die betroffenen Fachbereiche besser und schneller unterstützen zu können, wurde daher ein Teilzeitpool im Verwaltungsbereich eingerichtet. Teilzeitkräfte haben die Möglichkeit, ihr Interesse an einer befristeten/kurzfristigen Erhöhung ihrer wöchentlichen Arbeitszeit zu bekunden, um ggf. andere Fachbereiche bei einem nicht planbaren Personalausfall zu unterstützen. Aufgrund einer ersten „Interessenabfrage“ unter den Teilzeitkräften im Jahr 2016, gab es viele positive Rückmeldungen.

### 5.4 Begleitende Maßnahmen

Der Fachbereich Personal hat auch im Jahr 2016 einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bzw. Teams durch das Angebot von Coachingmaßnahmen in ihrem Arbeitsalltag unterstützt.

Bei der erstmaligen Übernahme von Führungsfunktionen im Verwaltungsbereich wurde, bei Bedarf, die Einführungsphase durch ein Coaching begleitet.

## 5.5 ProfiCard

2015 nutzten im Durchschnitt pro Monat 157 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Norderstedt incl. Bildungswerke (13,06 %) das Angebot der ProfiCard.

2016 waren es im Durchschnitt 167,8 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Norderstedt und der Bildungswerke (8,33 %).

Zum 01.03.2016 wurde der Vertrag des Großkundenabonnements um die Mehrzwecksäle Norderstedt GmbH erweitert (im Durchschnitt 4 bis 5 Personen) und zum 01.09.2016 um die Norderstedter Bildungsgesellschaft mbH (1 Person).

## 5.6 Interne Fortbildungsmaßnahmen

Im Jahr 2016 wurden 55 Inhouse-Seminare an 68 Schulungstagen angeboten. 2015 waren es 45 Seminare mit 54 Schulungstagen.

Insgesamt 5 Seminare fanden wegen zu geringer Teilnehmerzahlen nicht statt, ein Seminar konnte wegen Erkrankung des Referenten nicht durchgeführt werden und ein Seminar wurde abgebrochen.

Folgende Seminare haben nicht stattgefunden:

- Informationen effektiv aufnehmen
- Wege aus der Alltagsfalle
- Neues Vergaberecht
- Interkulturelle Kompetenz
- Umgang mit Trauer am Arbeitsplatz
- Selbstmotivation weiterentwickeln – Arbeitsfreude erhalten!
- Erste Hilfe – Schwerpunkt Kindernothilfe

Die verbliebenen 48 Schulungsveranstaltungen wurden von insgesamt 565 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besucht. Daraus ergibt sich eine Durchschnittsbelegung von 11,77 Teilnehmerinnen und Teilnehmern pro Seminar (2015 lag die Durchschnittsbelegung bei 12,59 Personen pro Seminar).

### Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Altersgruppen

Altersgruppe	2016 absolut	2016 in %	2015 in %
bis 29 Jahre	115	20,35	22,29
30 – 49 Jahre	231	40,89	46,90
ab 50 Jahre	219	38,76	30,81
<b>Summe</b>	<b>565</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>

### Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Statusgruppen

Statusgruppe	2016 absolut	2016 in %	2015 in %
Beamte/innen	126	22,30	12,02
Beschäftigte	439	77,70	87,98
<b>Summe</b>	<b>565</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>

**Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Geschlecht**

2016		2015	
Weiblich	männlich	Weiblich	männlich
334	231	334	182
59,12%	40,88%	64,73%	35,27%

**Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Geschlecht und Arbeitszeit**

Frauen				Männer			
Vollzeit		Teilzeit		Vollzeit		Teilzeit	
2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
193	190	141	144	224	177	7	5
34,16 %	36,82 %	24,96 %	27,91 %	39,64 %	34,30 %	1,24 %	0,97 %

**5.7 Evaluation von internen Fortbildungsmaßnahmen**

Im Jahr 2016 wurden Teilnehmer und Teilnehmerinnen ausgewählter Seminare mit zeitlichem Abstand zur Bewertung der von Ihnen besuchten Schulung befragt.

Für diese Befragung wurden die Seminare

- Kennen Sie Ihren Motor? – Das Gesundheits- und Selbstmanagementseminar – exklusiv für Männer
- Mind-Mapping – eine kreative, effiziente und effektive Arbeitsmethode
- Alles rund um den Bescheid
- Resilienz: Innere Widerstandskräfte mobilisieren
- Generation Y – eine Herausforderung nicht nur für Führungskräfte

- Kommunikation mit Menschen in Krisen

aus den Themengebieten „Gesundheit und Arbeitsschutz“, „Seminare für Beschäftigte mit Führungsaufgaben“, „Methodik“ und „Kommunikation und Motivation“ ausgewählt.

Insgesamt haben 63 Beschäftigte diese Seminare besucht. 42 Teilnehmer/innen haben an der anschließenden Befragung teilgenommen, das entspricht einer Rücklaufquote von 66,67 %.

Die Ergebnisse werden nachstehend dargestellt. Die Ergebnisse aus dem Jahr 2009 wurden zum Vergleich herangezogen.

Wer gab den Anstoß, das Seminar zu besuchen?	2009		2016	
selbst ausgesucht	80,00 %		85,70 %	
Vorgesetzte/r	2,50 %		4,80 %	
Kollegen/innen	7,50 %		4,80 %	
Fachbereich Personal	7,50 %		2,40 %	
wurde verpflichtet	0 %		2,40 %	
Andere bzw. keine Angaben	2,50 %		0 %	

	Haben sich die Erwartungen an das Seminar erfüllt?				
	++	+	o	-	--
2009	35,00 %	60,00 %	5,00 %	0 %	0 %
2016	28,57 %	66,67 %	0 %	4,76 %	0 %

Würden Sie Kollegen/innen empfehlen, das Seminar zu besuchen?						
	++	+	o	-	--	Keine Angabe
-	-	-	-	-	-	-
2016	47,62 %	38,10 %	4,76 %	4,76 %	0 %	4,76 %

Wurde der Besuch des Seminars in Ihrem MAVG besprochen?			
	ja	Nein	keine Angaben
2009	7,89 %	84,21 %	7,89 %
2016	7,15 %	80,95 %	11,90 %

Würden Sie mit dem/der Trainer/in gern noch einmal zusammenarbeiten?						
	++	+	o	-	--	Keine Angabe
2009	86,11 %	11,11 %	2,78 %	0 %	0 %	
2016	52,38 %	33,33 %	7,15 %	0 %	2,38 %	4,76 %

Haben Sie die Inhalte des Seminars weiter vermitteln können? *		
	2009	2016
an Vorgesetzte	10,87 %	9,80 %
an Kollegen/innen aus Amt/Abt./Team/Einrichtung	47,83 %	41,18 %
an andere Kollegen/innen	23,91 %	13,73 %
nein	17,39 %	35,29 %
keine Angaben	0 %	0 %

\* Mehrfachnennung war möglich

Wenden Sie das Erlernete am Arbeitsplatz an?						
	++	+	o	-	--	Keine Angabe
2009	14,29 %	68,57%	11,43%	2,86 %	2,86 %	
2016	13,95 %	58,14 %	23,26 %	0 %	0 %	4,65 %

Haben Sie die Inhalte des Seminars nachbereitet?			
	ja	nein	keine Angaben
2009	60,98 %	34,15 %	4,88 %
2016	61,90 %	38,10 %	0 %

Wenn Sie das Erlernete am Arbeitsplatz eher weniger anwenden, woran liegt das Ihrer Meinung nach?		
	2009	2016
<b>am Seminar</b>		
Seminarinhalte ungeeignet	0 %	2,00 %
wenig hilfreiche Seminarunterlagen	0 %	2,00 %
mangelnde Praxisrelevanz	2,13 %	2,00 %
<b>am betrieblichen Umfeld</b>		
mangelnde Möglichkeiten	12,77 %	16,00 %
keine Unterstützung von Vorgesetzten und/oder Kollegen/innen	4,26 %	6,00 %
Wechsel des Arbeitsplatzes	0 %	0 %
<b>an der eigenen Person</b>		
fehlende Kraft, Lust, Motivation	2,13 %	0 %
Zeitmangel	8,51 %	8,00 %
Rückfall in alte Verfahrens- und Verhaltensformen	12,77 %	6,00 %
anderes	8,51 %	14,00 %
keine Angaben	48,94 %	44,00 %

Die Auswertung der Seminare wird grundsätzlich bei der Gestaltung weiterer Schulungsangebote berücksichtigt.

## 5.8 Ausbildung

Im Jahre 2016 haben 2 Verwaltungsfachangestellte, 2 Gärtner Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau sowie 1 Bauzeichnerin Fachrichtung Architektur ihre Ausbildung erfolgreich abgeschlossen. 3 Inspektoranwärter/innen haben das duale Studium mit dem Abschluss Bachelor of Arts „Allgemeine Verwaltung / Public Administration“ erfolgreich beendet.

### Verwaltungsfachangestellte:

Beide Auszubildende wurden im Anschluss an die Ausbildung zunächst in ein befristetes Beschäftigungsverhältnis übernommen und sind mittlerweile unbefristet bei der Stadt Norderstedt beschäftigt.

### Inspektoranwärter:

Die 3 Inspektoranwärter/innen konnten in ein Beamtenverhältnis übernommen werden.

### Gärtner Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau:

Beide Auszubildende wurden im Anschluss an die Ausbildung in ein befristetes Beschäftigungsverhältnis übernommen.

### Bauzeichnerin:

Die Auszubildende wurde nach dem erfolgreichen Abschluss zeitlich befristet weiter beschäftigt.

### Zum Ausbildungsbeginn am 01.08.2016 wurden eingestellt:

- Inspektoranwärter/innen (Bachelor of Arts) 1 männlich, 2 weiblich
- Verwaltungsfachgestellte 3 männlich
- Verwaltungswirt/in 1 weiblich
- Gärtner Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau 2 männlich

Damit waren am 01.08.2016 insgesamt 24 Auszubildende und Anwärter/innen beschäftigt.

	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Verwaltungsfachangestellte</b>	12	12	10	10	11
<b>Inspektoranwärter/innen</b>	10	9	9	9	9
<b>Verwaltungswirt/innen</b>	--	--	--	--	1
<b>Gärtner/innen</b>	5	3	2	2	2
<b>Bauzeichner/innen</b>	1	2	1	1	--
<b>Vermessungstechniker/innen</b>	1	1	1	--	--
<b>Fachkraft für Veranstaltungstechnik</b>	--	--	1	1	1
<b>Gesamt</b>	29	27	24	23	24

## 6. Personalstruktur

In den Darstellungen und Grafiken sind alle Wahlbeamtinnen und Wahlbeamte, Beamtinnen und Beamte auf Lebenszeit, Beamtinnen und Beamte auf Probe, Beamtenanwärterinnen und Beamtenanwärter, tariflich Beschäftigte, Auszubildende, Beurlaubte sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich in der Freistellungsphase ihrer Altersteilzeit befinden enthalten. Die dargestellten Werte beziehen sich auf den Stichtag 31.12.2016.

### 6.1 Altersstruktur der Beschäftigten

Zurzeit befinden sich 18 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Altersteilzeit. In den kommenden drei Jahren werden nach dem derzeitigen Stand zwei Kolleginnen und Kollegen in die passive Phase wechseln (2017 = 2).

Von der Möglichkeit in Altersteilzeit zu gehen, haben bisher über 100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Gebrauch gemacht, wovon nach dem derzeitige Stand in den kommenden Jahren 2 Kolleginnen und Kollegen in die passive Phase wechseln werden (2017 = 2).

Personelle Aufwendungen werden jedoch auch nach dem Wechsel in die Freistellungsphase anfallen. In den kommenden Jahren werden ca. 13 Kolleginnen und Kollegen in der passiven Phase geführt, deren Entgelt bzw. Besoldung eingeschränkt (ca. 70 – 80%) weiter zu zahlen ist.

Der Tarifvertrag zur Regelung der Altersteilzeitarbeit, welcher die Grundlage für die aktuellen Altersteilzeitfälle im Bereich der tariflich Beschäftigten bildete, ist zum 01.01.2010 durch den Tarifvertrag zu flexiblen Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte (befristet bis zum 28.02.2018) abgelöst worden. Hiernach ist auch weiterhin unter bestimmten Voraussetzungen die Teilnahme an der Altersteilzeit möglich.

Für die Beamtinnen und Beamten ist die Teilnahme an der Altersteilzeit weiterhin nach dem Landesbeamtengesetz möglich.

### Altersstruktur der Beschäftigten

Alter	Beamte/ Beamtinnen		Tariflich Beschäftigte		Gesamt		
	Anzahl	Anteil	Anzahl	Anteil	Anzahl	Anteil	Vorjahr
<b>bis 19</b>	2	2,1%	7	0,62%	9	0,7%	0,7 %
<b>20 – 24</b>	9	8,9%	40	3,55%	49	3,9%	3,6 %
<b>25 – 29</b>	6	6%	64	5,67%	71	5,7%	6,4 %
<b>30 – 34</b>	10	9,9%	92	8,16%	103	8%	7,8 %
<b>35 – 39</b>	6	6%	103	9,12%	111	9%	8,3 %
<b>40 – 44</b>	7	7%	108	9,57%	119	9,6%	10,7 %
<b>45 – 49</b>	16	15,7%	181	16,05%	198	16,1%	17,7 %
<b>50 – 54</b>	15	14,8%	240	21,28%	254	20,6%	21,0 %
<b>55 – 59</b>	15	14,8%	193	17,11%	208	16,9%	14,6 %
<b>ab 60</b>	16	14,8%	100	8,87%	117	9,5%	9,2 %
<b>Gesamt</b>	<b>102</b>	<b>100 %</b>	<b>1.128</b>	<b>100 %</b>	<b>1.230</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>

### Anzahl der über 60-jährigen nach Struktur

	60-61 Jahre	62-63 Jahre	64-65 Jahre
<b>Dezernat I (incl. oberste Stadtorgane)</b>	9	8	2
<b>Dezernat II</b>	23	14	2
<b>Dezernat III</b>	32	21	6
<b>Gesamtverwaltung</b>	<b>64</b>	<b>43</b>	<b>10</b>

### 6.1.1 Altersstruktur nach Statusgruppen

Status	Dienstverhältnis	Durchschnittsalter	
		2015	2016
<b>Beamtin/er</b>			
	Wahlbeamtin/er	59,67	60,67
	Beamtin/er auf Lebenszeit	48,42	48,99
	Beamtin/er auf Probe	24,14	27,86
	Beamtenanwärter/in	24,33	22,73
<b>tariflich Beschäftigte</b>			
	tariflich Beschäftigte/r	46,40	46,61
	Azubi	21,31	20,82

Seit Beginn der Berichterstattung ist ein kontinuierlicher Anstieg des Durchschnittsalters festzustellen. So ist z.B. im Bereich der tariflich Beschäftigten das Durchschnittsalter von 42,95 (im Jahr 2002) auf nunmehr 46,61 angestiegen – Die Beamten/Beamtinnen auf Lebenszeit waren im Jahr 2002 durchschnittlich 41,4 Jahre alt (nunmehr: 48,99 Jahre). Innerhalb der nächsten 5 Jahre werden über 90 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem aktiven Dienst der Stadt Norderstedt altersbedingt ausscheiden.

### 6.2 Beschäftigtenstruktur

Dienstverhältnis	männlich		weiblich		Summe	
	absolut	%	absolut	%		
<b>Beamtin/er</b>						
	Wahlbeamtin/er	2	67 %	1	33 %	3
	Beamtin/er auf Lebenszeit	34	43 %	47	57 %	81
	Beamtin/er auf Probe	4	57 %	3	43 %	7
	Beamtenanwärter/in	5	50 %	6	40 %	10
	<b>Summe</b>	<b>45</b>	<b>45 %</b>	<b>57</b>	<b>55 %</b>	<b>102</b>
<b>Tariflich Beschäftigte</b>						
	Tariflich Beschäftigte	430	38 %	685	62 %	1.115
	Azubi/tariflich Beschäftigte	9	86 %	4	14 %	13
	<b>Summe</b>	<b>439</b>	<b>39 %</b>	<b>689</b>	<b>61 %</b>	<b>1.128</b>
<b>Gesamt</b>		<b>484</b>	<b>40 %</b>	<b>746</b>	<b>60 %</b>	<b>1.230</b>

Dienstverhältnis	2012	2014	2015	2016
<b>Beamte</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>40</b>
<b>Beamtinnen</b>	<b>52</b>	<b>48</b>	<b>51</b>	<b>51</b>
<b>tariflich Besch. männlich</b>	<b>394</b>	<b>403</b>	<b>410</b>	<b>429</b>
<b>tariflich Besch. weiblich</b>	<b>679</b>	<b>694</b>	<b>677</b>	<b>685</b>
<b>männliche Azubis</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
<b>weibliche Azubis</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>4</b>
<b>Anwärter</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Anwärterinnen</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>Praktikant</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Bundesfreiwilligendienst</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Summe</b>	<b>1.186</b>	<b>1.214</b>	<b>1.202</b>	<b>1.230</b>

### Anzahl befristete Arbeitsverhältnisse

Die nachfolgende Aufstellung enthält keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich in der Ausbildung, im Studium, im Praktikum oder im Bundesfreiwilligendienst befinden.

	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Anzahl</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

### Fluktuation

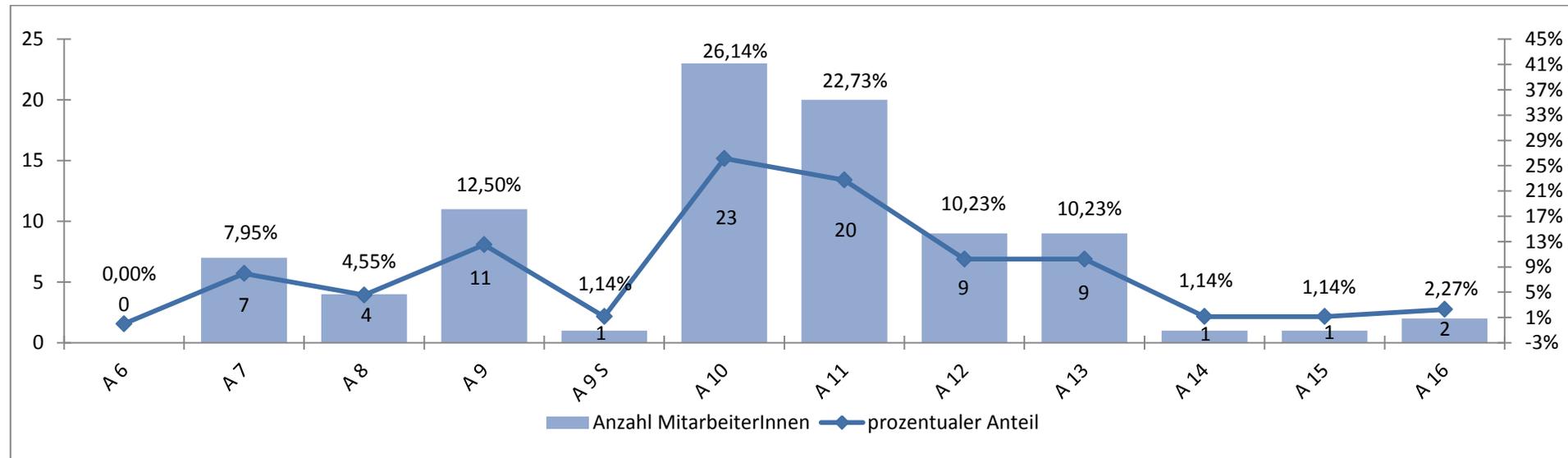
In der nachfolgenden Aufstellung werden die Eintritte und Austritte bei der Stadt Norderstedt nach Jahren dargestellt. Nicht enthalten sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich in der Ausbildung, im Studium, im Praktikum oder im Bundesfreiwilligendienst befinden. Die Übernahme nach dem Studium oder der Ausbildung wird als Eintritt gezählt

	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Eintritte</b>	<b>112</b>	<b>88</b>	<b>72</b>	<b>71</b>	<b>115</b>
<b>Austritte</b>	<b>63</b>	<b>76</b>	<b>65</b>	<b>80</b>	<b>85</b>

### 6.3 Besoldung und Entgelte nach Statusgruppen

Die nachfolgenden Darstellungen beinhalten keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich in der Ausbildung befinden, da ihnen keine Besoldungsgruppe oder Entgeltgruppe zugewiesen ist.

#### 6.3.1 Beamtinnen und Beamte



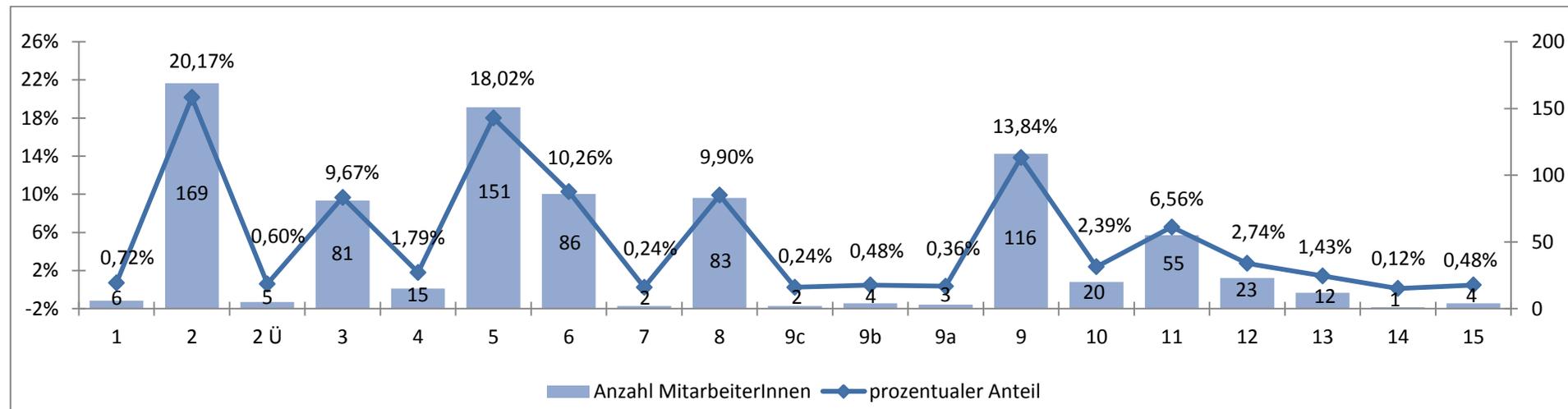
Zusätzlich zu den dargestellten Daten sind noch die 3 Wahlbeamten/Wahlbeamtinnen mit den Einstufungen B 2, B 4 und B 6 zu berücksichtigen.

Im Vergleich zum Vorjahr ergeben sich die folgenden Änderungen:

	A 6	A 7	A 8	A 9	A 9S	A 10	A 11	A 12	A 13	A 14	A 15	A 16	Gesamt
<b>2015</b>	0	8	4	10	0	34	18	5	7	2	1	1	<b>90</b>
<b>2016</b>	0	7	4	11	1	23	20	9	9	1	1	2	<b>88</b>
<b>Veränderung</b>	<b>0</b>	<b>-1</b>	<b>0</b>	<b>+1</b>	<b>+1</b>	<b>-11</b>	<b>+2</b>	<b>+4</b>	<b>+2</b>	<b>-1</b>	<b>0</b>	<b>+1</b>	<b>-2</b>

Für das Jahr 2016 wird es hier auf Grund der Neubewertung aller Beamtenstellen durch ein externes Bewertungsunternehmen zu Verschiebungen kommen.

### 6.3.2 Tariflich Beschäftigte



	1	2	2 Ü	3	4	5	6	7	8	9	9a	9b	9c	10	11	12	13	14	15 Ü	Gesamt
<b>2015</b>	5	171	5	79	15	156	81	1	71	127	-	-	-	21	47	22	10	2	3	<b>816</b>
<b>2016</b>	6	169	5	81	15	151	86	2	83	116	3	4	2	20	55	23	12	1	4	<b>838</b>
<b>Veränderung</b>	<b>+1</b>	<b>-2</b>	<b>0</b>	<b>+2</b>	<b>0</b>	<b>-5</b>	<b>+5</b>	<b>+1</b>	<b>+12</b>	<b>-11</b>	<b>+3</b>	<b>+4</b>	<b>+2</b>	<b>-1</b>	<b>+8</b>	<b>+1</b>	<b>+2</b>	<b>-1</b>	<b>+1</b>	<b>+22</b>

Seit November 2009 gibt es für den pädagogischen Bereich eine eigene Entgeltordnung. Die nachstehende Darstellung zeigt die Verteilung der Beschäftigten auf die „S“-Gruppen:

	S 3	S 6	S 8a	S 8b	S 8	S 9	S 10	S 11	S <sup>11</sup> Ü	S 11b	S 12	S 13	S 14	S 15	S 16	S 17	S 18	Gesamt
<b>2015</b>	69	0	110	23	3	8	0	3	0	17	2	5	14	9	3	2	1	<b>269</b>
<b>2016</b>	63	0	116	24	0	10	0	0	0	24	2	3	15	9	6	2	2	<b>276</b>
<b>Veränderung</b>	<b>-6</b>	<b>0</b>	<b>+6</b>	<b>-1</b>	<b>-3</b>	<b>+2</b>	<b>0</b>	<b>-3</b>	<b>0</b>	<b>+7</b>	<b>0</b>	<b>-2</b>	<b>+1</b>	<b>0</b>	<b>+3</b>	<b>0</b>	<b>+1</b>	<b>+7</b>

## 6.4 Voll- und Teilzeitbeschäftigung nach Statusgruppen

Die nachfolgende Übersicht enthält zusätzlich die Wahlbeamtinnen und Wahlbeamten, Anwärterinnen und Anwärter, weibliche und männliche Auszubildende. Die beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind nicht enthalten (hierfür siehe Kapitel 11.6).

Statusgruppe	Vollzeit				Teilzeit			
	weiblich	männlich	absolut	%	weiblich	männlich	absolut	%
<b>Beamtinnen/ Beamte</b>	25	34	59	64%	27	6	33	36%
<b>tariflich Beschäftigte</b>	299	379	678	61%	382	46	428	39%
<b>Gesamt</b>	<b>324</b>	<b>413</b>	<b>737</b>	<b>62%</b>	<b>409</b>	<b>52</b>	<b>461</b>	<b>38%</b>

Gegenüber dem Jahr 2015 ist der Anteil der Teilzeitarbeitsverhältnisse gleich geblieben.

Da es keine Vorschriften über die zeitliche Ausgestaltung der Teilzeitarbeitsverhältnisse gibt, sind die unterschiedlichsten Arbeitszeitmodelle bei der Stadt Norderstedt vorhanden. Es bestehen im Berichtsjahr mehr als 110 unterschiedlich vereinbarte Arbeitszeitmodelle.

## 6.5 Schwerbehinderte

Das aus der Integrationsvereinbarung abgeleitete Ziel, bei der Beschäftigung schwerbehinderter Menschen eine Quote von mindestens 7 % zu halten, konnte auch im Jahr 2015 erfüllt werden. Die Quote liegt im Jahr 2016 bei 8,62 %. Im Vergleich zum Vorjahr ist die Quote um 0,25% gesunken.

Schwerbehinderte	2015		2016		Entwicklung	
	Arbeitsplätze	Quote	Arbeitsplätze	Quote	Arbeitsplätze	Quote
Pflichtplätze	53	5,00 %	54	5,00 %	+/- 0	+/- 0,00%
Gesamtplätze IST	94	8,87 %	94	8,87 %	+ 5	+ 0,57 %
<b>Differenz</b>	<b>41</b>	<b>3,87 %</b>	<b>40</b>	<b>3,87 %</b>	<b>+ 5</b>	<b>+ 0,57%</b>
<b>IST-Berechnung</b>						
besetzte Arbeitsplätze	73	6,89 %	70	6,89 %	- 3	- 0,47 %
Mehrfachrechnungen	2	0,19 %	2	0,19 %	+/- 0	- 0,01%
Gleichgestellte	19	1,79 %	22	1,79 %	+ 3	+ 0,23 %
<b>Gesamtzahl IST</b>	<b>94</b>	<b>8,87 %</b>	<b>94</b>	<b>8,87 %</b>	<b>+/- 0</b>	<b>- 0,25 %</b>

## 6.6 Beurlaubte

Bei den nachfolgenden Darstellungen ist der Stichtag 31.12.2016 zu Grunde gelegt worden, d.h. es sind die Beurlaubungszahlen berücksichtigt, die an diesem Stichtag gültig waren.

Statusgruppe	Elternzeit			Beschäftigungs- verbot MuSchG			Sonderurlaub - unbezahlt -		
	weib- lich	männ- lich	Summe	weib- lich	männ- lich	Summe	weib- lich	männ- lich	Summe
<b>Beamtinnen/ Beamte</b>	2	0	2	0	0	0	0	0	0
<b>tariflich Beschäftigte</b>	18	1	19	8	0	8	6	1	7
<b>Gesamt</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>7</b>

Nachfolgend wird der Vergleich der beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu den Beschäftigtenzahlen – getrennt nach den Statusgruppen – dargestellt.

Statusgruppe	Beschäftigte gesamt	Beurlaubte gesamt	% - Anteil
<b>Beamtinnen/Beamte</b>	102	2	1,96 %
<b>tariflich Beschäftigte</b>	1.128	34	3,01 %
<b>Gesamt</b>	<b>1.230</b>	<b>36</b>	<b>2,92 %</b>

## 7. Krankenstatistik

Insgesamt weist die Krankenstatistik für die Jahre 2011 – 2015 einen durchschnittlichen Krankenstand auf von:

	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Krankenstand</b>	7,68 %	8,14 %	8,89 %	9,18 %	9,24 %

Die Anzahl der Krankheitsfälle länger als 6 Wochen stellen sich im gleichen Zeitraum wie folgt dar:

	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Krankheitsfälle länger als 6 Wochen</b>	142	146	149	140	141

Fälle bei denen die Arbeitsunfähigkeit über den Jahreswechsel hinaus besteht, sind in beiden betroffenen Jahren aufgeführt. Eine Abgrenzung ist nicht möglich.

### Betriebliche Eingliederung

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) der Stadt Norderstedt ist auf der Grundlage des § 84 Sozialgesetzbuch (SGB) IX in einer Dienstvereinbarung geregelt.

Ziel des Betrieblichen Eingliederungsmanagements ist es, Arbeitsunfähigkeit zu überwinden, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen, chronische Krankheiten und Behinderungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter<sub>1</sub>, die am Arbeitsplatz entstehen können, möglichst zu vermeiden und den Arbeitsplatz der betroffenen Beschäftigten zu erhalten.

Sofern ein/e Mitarbeiter/in innerhalb der letzten zwölf Monate mindestens 42 Kalendertage dienst- bzw. arbeitsunfähig infolge

Krankheit war, wird ihr/ihm auf schriftlichem Wege das betriebliche Eingliederungsmanagement grundsätzlich angeboten und informiert sie / ihn über die Durchführung und die Ziele des Betrieblichen Eingliederungsmanagements.

Insgesamt sind in den Jahren 2014 bis 2016 folgende BEM-Verfahren in die Wege geleitet worden.

2014: 80  
2015: 168  
2016: 132

Da die gesetzliche Aufbewahrungsfrist für Verfahren des betrieblichen Eingliederungsmanagements drei Jahre beträgt, sind Daten nur noch aus den zurückliegenden drei Jahren vorhanden.

## 8. Bericht über die Soziale Beratung für Bedienstete der Stadt Norderstedt

### Übergeordnete Ziele

Für die soziale Beratung von MitarbeiterInnen der Stadt Norderstedt ist die Berücksichtigung des Gleichbehandlungsgrundsatzes wichtig.

Ausgerichtet ist die Beratung auf

- die Vorbeugung und das Nachgehen von/bei Störungen am Arbeitsplatz, die evt. mit einer Sucht zusammenhängen könnten.
- die Förderung eines verantwortungsvollen Umgangs mit Alkohol, Medikamenten und anderen Substanzen im Dienstbereich der Stadtverwaltung.
- die Erhaltung und/oder Wiederherstellung von Gesundheit und Leistungsfähigkeit am Arbeitsplatz.
- auf ein frühzeitiges Hilfeangebot für Gefährdete und/oder Abhängige.

Im Bedarfsfall wird die im Entwurf vorliegende Dienstvereinbarung als Arbeitshilfe verwendet, weil sie allen am Verfahren Beteiligten, auch den Vorgesetzten, Handlungsorientierung bietet. Als Handlungsleitfaden trägt sie zur Verfahrensklarheit bei.

Sinn der Sozialen Beratung ist es,

- daran mitzuwirken, dass Kosten, die durch den Missbrauch von Suchtmitteln entstehen, im Interesse des Arbeitgebers minimiert werden,
- im Bedarfsfall einen Beitrag zur Gewährleistung der Arbeitssicherheit zu leisten und
- entsprechend dem Gewinnerprinzip die Interessen der Betroffenen (auch der Vorgesetzten) an der Wiedergewinnung

ihrer Gesundheit und Arbeitsfähigkeit und die Interessen des Arbeitgebers zur gegenseitigen Zufriedenheit zu vermitteln.

### Allgemeine Tätigkeitsbeschreibung

Als Hilfeangebot richtet sich die Soziale Beratung an alle Bediensteten der Stadt Norderstedt und sieht sich beteiligt an

- der Organisation des gesamten Hilfsprozesses.
- den Informations- und Beratungsgesprächen mit Betroffenen und Angehörigen, Führungskräften, Personalräten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.
- den Motivationsgesprächen mit Betroffenen.
- der Vermittlung von außerbetrieblichen Hilfsangeboten und Therapiemöglichkeiten.
- der Betreuung der Betroffenen und Angehörigen während der Therapiezeit.
- der Nachsorge-Begleitung und Hilfe bei der beruflichen Wiedereingliederung der Betroffenen.
- den Rückfallgesprächen mit Betroffenen und Angehörigen.
- dem unterstützenden Handeln und Zusammenarbeit mit allen Fachbereichen und Personen, die in den jeweiligen Prozess involviert sind.
- den suchtpreventiven Maßnahmen, z.B. Teilnahme an Arbeitskreisen, Referate und Publikationen in internen und externen Medien.
- den Schulungsmaßnahmen für Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Gespräche und Gesprächsinhalte mit Betroffenen, deren Vorgesetzten und / oder Angehörigen unterliegen der Schweigepflicht. Mit einer schriftlichen Schweigepflichtentbindung kann sie vom direkt Betroffenen aufgehoben werden.

Die soziale Beratung versteht sich nicht als Suchttherapie. Unmittelbares suchttherapeutisches Arbeiten ist ausschließlich *externen* suchtmmedizinisch und -psychologisch ausgebildeten Fachkräften vorbehalten. Damit wird vermieden, dass Zweifel des Suchtpatienten an der absoluten Wahrung der ärztlichen Schweigepflicht und am vollständigen Schutz seiner Krankheitsdaten entstehen.

### **Innerbetriebliche Zusammenarbeit**

Im Bedarfsfall ist die Soziale Beratung auf die vertrauensvolle, sachorientierte Zusammenarbeit mit dem (Gesamt-) Personalrat, dem betriebsärztlichen Dienst sowie des Fachbereichs Organisation, Personal und Recht angewiesen. Nennenswerte Probleme in der Zusammenarbeit hat es in 2015 nicht gegeben.

### **Organisation**

Die Kontakte und Gespräche finden nach Vereinbarung statt, d.h. Ort und Zeit sind variabel.

### **Frequentierung**

Im Monat kommt es zu 3 - 6 Kontakten. Neben der Nachsorge stand das Umsetzen des abgestuften Verfahrens im Vordergrund. In einem Fall zeichnete sich die Notwendigkeit einer stationären Behandlung ab.

### **Zusammenfassung und Ausblick**

Schwerpunkte waren beratende Nachsorge und Prävention. Diese Schwerpunktsetzung wird sich absehbar auch in 2017ff nicht ändern.

**Anlagen:**

- **Entwicklung der Personalkapazität und des Frauenanteils im Jahr 2016**
- **Jahresbericht über Stand und Entwicklung der Informationstechnik bei der Stadt Norderstedt 2016**
- **Jahresbericht zur Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge**
- **Jahresbericht des betriebsärztlichen Dienstes**

Anlage zu Punkt 6 des Querschnittsberichts des Bereiches Personal

Entwicklung der Personalkapazität und  
des Frauenanteils im Jahr 2016:

<u>Beamtinnen / Beamte</u>	Personal- kapazität Jan.'16	Frauenanteil Jan.'16	Personal- kapazität Dez.'16	Frauenanteil Dez.'16	Entwicklung Frauenanteil
A 16	2,00	0,00%	2,00	0,00%	
A 15	1,00	0,00%	1,00	0,00%	
A 14	0,78	100,00%	0,78	100,00%	
A 13 (LG 2/1+2/2)	8,60	23,26%	8,60	23,26%	
A 12	7,50	26,67%	7,07	26,03%	-0,64%
A 11	19,00	67,89%	17,77	71,30%	+3,41%
A 10	19,32	60,66%	19,02	65,30%	+4,64%
A 9 (LG 1/2 + 2/1)	8,88	32,43%	11,88	41,08%	+8,65%
Ausbildung LG 2/1*	9,00	44,44%	10,00	50,00%	+5,56%
A 8	2,30	56,52%	2,30	56,52%	
A 7	5,55	81,98%	5,55	81,98%	
A 6	0,00	0,00	0,00	0,00	Keine Stelle
Ausbildung LG 1/2*	0,00	0,00%	1,00	100,00%	+100,00%

\* Ausbildung: LG 2/1 = Laufbahngruppe 2 / erstes Einstiegsamt (Bachelor of Arts / Administration)  
LG 1/2= Laufbahngruppe 1 / zweites Einstiegsamt (Verwaltungswirt/in)

Tariflich Beschäftigte TVöD	Personal- kapazität Jan.'16	Frauenanteil Jan.'16	Personal- Kapazität Dez.'16	Frauenanteil Dez.'16	Entwicklung Frauenanteil
1	0,90	42,86%	1,03	37,50%	-5,36%
2	95,61	95,16%	100,80	94,42%	-0,74%
2Ü	4,50	11,11%	4,50	11,11%	
3	67,77	9,25%	72,77	11,36%	+2,11%
4	140,00	0,00%	15,00	0,00%	
5	131,22	33,32%	138,24	35,26%	+1,94%
6	56,22	55,05%	69,52	52,87%	-2,18%
7	1,00	0,00%	1,00	0,00%	
8	61,19	35,01%	70,81	35,03%	+0,02%
9	91,24	66,27%	92,58	66,57%	+0,30%
10	18,00	41,38%	19,00	39,20%	-2,18%
11	45,01	44,46%	49,10	49,09%	+4,63%
12	16,53	33,44%	18,47	35,05%	+1,61%
13	6,65	39,88%	9,78	59,11%	+19,23%
14	0,77	0,00%	1,00	0,00%	
15	3,50	57,14%	3,50	57,14%	
15Ü	0,00	0,00%	0,00	0,00%	Keine Stelle
Ausbildung*					

\*Ausbildung umfasst folgende Ausbildungsberufe. Verwaltungsfachangestellte, Gärtner/in –Fachrichtung Garten-und  
Landschaftsbau, Bauzeichner/in, Vermessungstechniker/in

Tariflich Beschäftigte TVöD-SuE	Personalkapazität Jan.'16	Frauenanteil Jan.'16	Personal-Kapazität Dez.'16	Frauenanteil Dez.'16	Entwicklung Frauenanteil
<b>S 3</b>	56,12	92,87%	54,36	92,64%	<b>-0,23%</b>
<b>S 8a</b>	95,44	90,36%	93,81	89,95%	<b>-0,41%</b>
<b>S 8b</b>	21,40	46,26%	21,19	46,58%	<b>+0,32%</b>
<b>S 9</b>	6,77	70,46%	6,27	76,08%	<b>+5,62%</b>
<b>S 11</b>	1,00	100,00%	0,00	0,00%	<b>-100,00%</b>
<b>S 11b</b>	15,82	65,23%	18,82	70,78%	<b>+5,55%</b>
<b>S 12</b>	1,82	45,05%	1,82	45,05%	
<b>S 13</b>	3,72	73,12%	2,90	65,52%	<b>-7,60%</b>
<b>S 14</b>	11,32	82,33%	12,53	84,04%	<b>+1,71%</b>
<b>S 15</b>	7,67	62,84%	8,47	67,53%	<b>+4,69%</b>
<b>S 16</b>	3,90	100,00%	4,90	100,00%	
<b>S 17</b>	1,82	100,00%	2,00	100,00%	
<b>S 18</b>	1,00	100,00%	1,90	47,37%	<b>-52,63%</b>

## Frauenförderplan 2016 – 2019

### Allgemeines:

Die nachstehenden Angaben für das Jahr 2016 beziehen sich auf die „Vorgaben“ des Frauenförderplanes 2016-2019.

### Einstellungen:

Im Laufe des Jahres 2016 wurden insgesamt 95 neue Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter (61 weiblich / 34 männlich) eingestellt. Die nachstehenden Aufstellungen enthalten keine Zu- und Abgänge von Auszubildenden und Anwärter/innen.

### Externe Einstellungen nach Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe/Personalkapazität/Geschlecht:

#### Beamtinnen/Beamte:

B.-Gr. A 10 = Personalkapazität 1,50 davon 1,50 weiblich

#### TVöD -Allgemeiner Bereich:

EG 1	= Personalkapazität	0,13	davon 0,13 männlich
EG 2	= Personalkapazität	4,28	davon 3,78 weiblich und 0,50 männlich
EG 3	= Personalkapazität	6,00	davon 2,00 weiblich und 4,00 männlich
EG 5	= Personalkapazität	14,58	davon 6,58 weiblich und 8,00 männlich
EG 6	= Personalkapazität	11,40	davon 3,40 weiblich und 8,00 männlich
EG 8	= Personalkapazität	8,86	davon 3,86 weiblich und 5,00 männlich
EG 9	= Personalkapazität	1,96	davon 1,70 weiblich und 0,26 männlich
EG 10	= Personalkapazität	1,00	davon 1,00 männlich
EG 11	= Personalkapazität	4,50	davon 3,50 weiblich und 1,00 männlich
EG 12	= Personalkapazität	2,00	davon 1,00 weiblich und 1,00 männlich
EG 13	= Personalkapazität	2,50	davon 2,50 weiblich

#### TVöD –Sozial- und Erziehungsdienst:

EG S 3	= Personalkapazität	3,00	davon 3,00 weiblich
EG S 8a	= Personalkapazität	12,33	davon 10,39 weiblich und 1,94 männlich
EG S 8b	= Personalkapazität	1,50	davon 1,50 weiblich
EG S 9	= Personalkapazität	1,00	davon 1,00 weiblich
EG S 11b	= Personalkapazität	2,00	davon 2,00 weiblich
EG S 14	= Personalkapazität	1,00	davon 1,00 weiblich
EG S 18	= Personalkapazität	1,00	davon 1,00 männlich

Veränderungen durch interne Stellenbesetzungsverfahren sind in der vorstehenden Übersicht nicht enthalten. Auch bei internen Stellenbesetzungsverfahren finden die Vorgaben des Frauenförderplanes Anwendung. Sie haben ebenfalls Einfluss auf den Frauenanteil in den einzelnen Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen, wenn diese Beförderungen bzw. Höhergruppierungen oder individuelle Arbeitszeitveränderungen nach sich ziehen.

### Aussagen zur Entwicklung des Frauenanteils in Verbindung mit der Personalkapazität:

In der Anlage ist in einer Übersicht die Entwicklung des Frauenanteils in Verbindung mit der Personalkapazität in den einzelnen Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen nach den Stichtagen 01.01.2016 und 31.12.2016 dargestellt.

Grundsätzlich haben Veränderungen in der individuellen Arbeitszeit bzw. die Inanspruchnahme von Freistellungsmöglichkeiten wie z. B. Elternzeit, Sonderurlaub oder Altersteilzeit, Auswirkungen auf die Personalkapazität und den Frauenanteil in den einzelnen Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen.

Aus diesem Grund erfolgt eine Erläuterung zum Frauenanteil in den einzelnen Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen nur in den Fällen, in denen die Abweichung zwischen den Stichtagen 01.01.2016 und 31.12.2016 mindestens +/- 10,00% beträgt.

#### Beamtenbereich:

Bei den Beamtinnen und Beamten haben sich, mit Ausnahme des Ausbildungsbereiches der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt, keine nennenswerten Änderungen ergeben.

#### Tariflich Beschäftigte: TVÖD:

Die positive Veränderung im Frauenanteil in der Entgeltgruppe EG 13 ergibt sich durch Neueinstellungen und Höhergruppierungen im Laufe des Jahres 2016.

#### Tariflich Beschäftigte: Tarifvertrag für den Sozial- und Erziehungsdienst (TVÖD-SuE):

Die Reduzierung des Frauenanteils in der Entgeltgruppe S 11 ergibt sich durch die Inanspruchnahme einer Beurlaubung.

Durch die Neueinstellung eines Beschäftigten in der Entgeltgruppe S 18 hat sich der Frauenanteil dort um 52,63% reduziert.

#### Auszubildende: TVAÖD:

Bei einer Personalkapazität von 14 im Januar 2016, befanden sich 6 weibliche und 8 männliche Beschäftigte in der Ausbildung.

Im Dezember 2016 hat sich die Personalkapazität auf 13 verringert. Zu diesem Zeitpunkt befanden sich 4 weibliche und 9 männliche Beschäftigte in einem Ausbildungsverhältnis.

In den verschiedenen Ausbildungsberufen, die unter den Anwendungsbereich des TVAÖD fallen, stellt sich die Verteilung nach Geschlecht an den Stichtagen 01.01.2016 und 31.12.2016 wie folgt dar:

Ausbildungsberuf	Januar 2016		Dezember 2016	
	weiblich	männlich	weiblich	männlich
Bauzeichner/in	1	0	0	0
Gärtner/in	0	2	0	2
Veranstaltungstechnik	0	1	0	1
Vermessungstechniker/in	0	0	0	0
Verwaltungsfachangestellte/r	5	5	4	6
<b>Insgesamt</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>9</b>

Zu den Ausbildungsberufen ist anzumerken, dass nicht in allen Ausbildungsberufen jährlich Ausbildungsplätze angeboten werden.

**Beamtenanwärter/innen:**

In diesem Bereich werden Studienplätze im dualen Studiengang „Bachelor of Arts –Allgemeine Verwaltung / Public Administration“ angeboten.

Im August 2016 wurde erstmalig wieder eine Anwärterin in der Ausbildungsrichtung „Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt“ (Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt) eingestellt

Im Jahr 2016 stellt sich die Verteilung nach Geschlecht wie folgt dar:

Ausbildungsberuf	Januar 2016		Dezember 2016	
	weiblich	männlich	weiblich	männlich
<b>Bachelor of Arts – Allgemeine Verwaltung</b>	4	5	4	5
<b>Verwaltungswirt/in</b>	0	0	1	0

---

# Querschnittsbericht 2016

## Digitale Dienste

---



## Inhaltverzeichnis

1.	Schlagzeilen .....	3
1.	E-Government/Digitalisierung .....	4
2.	IT - Infrastruktur .....	5
2.1.	Netzinfrasturktur .....	5
2.2.	IT – Infrastruktur .....	5
3.	Verfügbarkeit der Systeme .....	6
3.1.	Ungeplante Ausfälle.....	7
3.2.	Geplante Ausfälle .....	7
4.	Eingesetzte Programme .....	7
5.	Kostenentwicklung.....	8
6.	Konkrete Arbeitsergebnisse in 2016 .....	11
6.1.	Allgemeine Verwaltung .....	11
6.2.	Feuerwehr .....	12
6.3.	Schulen, Einrichtungen und Außenstellen .....	12
6.4.	Bildungswerke .....	13
6.5.	Verwaltungsgemeinschaft Ellerau.....	13
6.6.	EDV-Schulungen .....	13
7.	Telekommunikation.....	13
8.	Zusammenfassung .....	14

# 1. Schlagzeilen

Mit vielen Projekten und Maßnahmen haben wir in 2016 weiter an unserem Ziel gearbeitet:

**Eine moderne, wirtschaftliche und flexible Informations- und Kommunikationsplattform für die Stadtverwaltung, die Politik, die Unternehmen und die Bürgerinnen und Bürger der Stadt Norderstedt bereitzustellen.**

## E-Government / Digitalisierung

- 🖨️ Online Service Portal für Bürgerdienste (wie Meldebestätigung) mit Bezahlungsfunktion und Authentifizierung via Personalausweis.
- 🖨️ „Digitale Schulen 2020“ – ein kooperatives Projekt der Schulen, des Schulträgers (Schulverwaltung und IT), der Stadtwerke und des Landes mit dem Ziel, ein Rahmenkonzept (Pädagogik, IT und Finanzen) zu erstellen, um alle Norderstedter Schülerinnen und Schüler in Bezug auf Medienkompetenz für die digitale Zukunft fit zu machen.

## EDV – Infrastruktur

- 🖨️ Aktualisierung und Ausbau der Netz- und Hardware-Infrastruktur, einschließlich des „Feuerwehrtechnische Zentrum“ (FTZ)

## Fachverfahren

- 🖨️ Spielplatzkataster „BfsDot“ im Betrieb
- 🖨️ Telematik – System auf dem Bauhof im Betrieb
- 🖨️ IT-Verfahren für die Verwaltung der Geschwindigkeits- und Rotlichtüberwachung eingeführt.

## GIS - Bereich

- 🖨️ Umstellung des WebGIS auf eine gemeinsame Plattform mit den Stadtwerken

## Kommunikation

- 🖨️ Unser Internet–Recherche-System „Tightgate“ ist vollständig erneuert worden.

## Ausbildung

Die Ausbildung im Amt Digitale Dienste ist zu einem festen Bestandteil geworden. Mit Engagement und Kompetenz steht als Ausbilder Herr Grabert den Auszubildenden zur Seite.

## Ausblick für 2017

- ⇒ Dokument–Management– / Archivsystem im Bereich Rechnungsbearbeitung für Q4/2017. Einstieg in die digitale Akte.
- ⇒ Das Internet – Angebot wird vollständig überarbeitet (Q1/2018)

Insgesamt sind Maßnahmen ergriffen, die eine „State-of-the-Art“ – IT – Infrastruktur und eine optimierte Unterstützung der Fachverfahren gewährleisten.

# 1. E-Government/Digitalisierung

## Was ist E-Government?

E-Government bezeichnet die elektronische Abwicklung von Geschäftsprozessen der öffentlichen Verwaltung und Regierung und leistet einen wichtigen Beitrag zur Modernisierung der Verwaltung: Die Prozesse werden beschleunigt, die Kommunikation vereinfacht und damit insgesamt die Qualität und Effizienz des öffentlichen Verwaltungshandelns erhöht. Für die Bürgerinnen und Bürger sowie die Unternehmen eröffnen sich neue Möglichkeiten, mit der Verwaltung in den Kontakt zu treten.



(Beauftragte der Bundesregierung für Informationstechnik)

## Was bedeutet E-Government für unsere Verwaltung?

Die Stadt Norderstedt möchte das Thema „E-Government/Digitalisierung“ weiter vorantreiben. Neben neuen Online-Angeboten für Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen bietet E-Government insbesondere für uns in der Stadtverwaltung große Potenziale wie die Vereinfachung und Beschleunigung von Verwaltungsabläufen.

Unser Bürgerserviceportal mit Möglichkeit der Authentifizierung via Personalausweis und Bezahlungsfunktion ist 03/2016 online:

The screenshot shows the homepage of the Norderstedt Bürgerservice-Portal. At the top right, there are buttons for "Sitzung beenden" and "Anmelden". The main header features the Norderstedt logo with the slogan "...kann was!" and a background image of a park and a town square. Below the header, the navigation bar indicates "Sie sind hier: Bürgerservice". The main content area is divided into three columns. The left column contains a menu for "Bürgerservice" with items like "Meldebestätigung", "Aufenthaltsbescheinigung", and "Statusabfrage Ausweis", followed by a "Norderstedt" section with items like "Abfall-App" and "Bürgerservice von A-Z". The middle column has a welcome message "Herzlich willkommen in Norderstedt!" and a section titled "Das Bürgerservice-Portal" explaining the portal's purpose and registration process. The right column features a section "Neu beim Bürgerservice-Portal?" with a "Registrieren" button and a note about using a Personalausweis for registration. At the bottom left, there is a footer with "Startseite | Kontakt | Sitemap | Impressum".

## **2. IT - Infrastruktur**

### **2.1. Netzinfrastruktur**

Das zentrale Verwaltungsnetz ist durchgängig mit Gigabit Ethernet – Technologie bis zum Arbeitsplatz und im Backbone mit 10 Gbit ausgestattet. Durch die Bereitstellung von „manage - baren“ Switchen bis zu den Rechnern, können diese zentral verwaltet werden und durch „Network Access Control“ auch sicher betrieben werden (durch Einsatz neuer Software wird die Implementierung bis Ende 2017 abgeschlossen).

Aufgrund der Anbindung der 45 Außenstellen über Glasfasertechnologie, welche von wilhelm.tel gemietet wird, können performante Systeme auch in den Außenlokationen insbesondere der Schulen bereitgestellt werden.

Aufgrund der Servervirtualisierung (VMware und Citrix XenServer) ist die Bandbreite zu den Client mit 1 GBit noch voll ausreichend.

Der „Backbone und Corebereich“- Bereich ist komplett auf Switches mit 10 GBit umgestellt.

Um die Verfügbarkeit der Netzinfrastruktur weiter zu erhöhen, ist die Redundanz (Redundanz Rathaus – Rechenzentrum Stadtwerke) um den Standort Feuertechnisches Zentrum (FTZ) erweitert worden. Dies ergibt eine Synergie, da das FTZ keine eigene Ausfallsicherheit aufbauen muss.

### **2.2. IT – Infrastruktur**

Die IT – Infrastruktur setzt sich aus zentralen Komponenten wie Server und Storage, den dezentralen Rechensystemen, den Druckern und den eingesetzten Server – bzw. Clientsoftware - Systemen zusammen. Das Zusammenspiel aller Komponenten bestimmt die Performance und Stabilität des Gesamtsystems.

#### **2.2.1. Zentrale Komponenten**

Alle IT – Infrastrukturkomponenten müssen aufgrund technischer oder wirtschaftlicher Überholung dem aktuellen Stand der Technik angepasst werden.

Bereits 2011 sind alle Produktivserver (zurzeit 90 Systeme) auf VMware virtualisiert worden und laufen auf nur vier physikalischen Servern (und zwei physikalischen Servern bei dem FTZ). Die komplette VMware – Struktur einschließlich der Server ist erneuert und erweitert worden, um insbesondere der Umstellung auf Windows Server 2012 / 2012 R2 entsprechend performante Infrastruktur bereitzustellen. Für 2018 / 2019 ist die Umstellung auf Windows Server 2016 geplant.

560 Desktop – Arbeitsplätze werden über Citrix XenApp über „Provisioning“ auf vier physikalischen Servern bereitgestellt. Dies stellt die wirtschaftlichste Technik dar, Büroarbeitsplätze bereit zu stellen.

Diese Konzentration auf wenige Hardwareserver bedingt allerdings auch eine hohe Leistungsanforderung an die Systeme. Daher wurden die zentralen Server und Speicher auf die

neuesten Leistungsklassen umgestellt bzw. erweitert. So kommen im Speicherbereich schnellste SSD (Solid State Discs) – Speichersysteme zum Einsatz.

Auch ist der gesamte Speicherbereich vollständig transparent virtualisiert. Diese Technologien ermöglichen die komplette Spiegelung der Daten und der Programme auf zwei Rechenzentren (Rathaus und Rechenzentrum der Stadtwerke). Bei Störungen kann das jeweilige andere Rechenzentrum den Betrieb gewährleisten, so dass eine Hochverfügbarkeit gegeben ist. Der Speicherbereich ist weiter optimiert und erweitert (20 TByte + 5 TB bei der FTZ gespiegelt) worden.

Die EDV-Serverhardware und die TK-Anlage für das Amt für Feuerwehr, Rettungsdienst und Katastrophenschutz werden modernisiert. Die Integrierte Leitstelle wird analog dem Rathaus zukünftig mit virtuellen Servern und Citrix-Desktops ihren Betrieb ausführen. Das gesamte Amt profitiert dabei von einer neuen TK-Anlage, welche in die TK-Anlage des Rathauses integriert ist. Insgesamt wurde der Standort des Feuerwehrtechnischen Zentrums per Glasfaser an die Netzinfrastruktur des Rathauses und der Co-Location bei den Stadtwerken angebunden und bietet damit eine schnelle Verbindung und höhere Ausfallsicherheit.

### 2.2.2. Clients

Es kommen Voll – PCs („Fatclients“) mit Windows 7 und Terminal – PCs („Thinclients“) mit Windows 7 als Citrix - Client zum Einsatz. Durch den Einsatz von „Alt - PCs“ als Thinclients kann deren Lebensdauer erheblich (auf bis zu 8 Jahren) gesteigert werden. Dies senkt die Hardwarekosten erheblich. Alle Windows XP – Voll – PCs sind abgelöst.

### 2.2.3. Softwaresysteme

Im Backoffice wird die Umstellung serverseitig auf Windows Server 2012 / 2012R2 vorangetrieben. Auch ist der MS SQL Server auf 2012 umgestellt worden. Die Domänenstruktur ist ebenfalls auf 2012 aktualisiert.

Die Anzahl von Thin PCs / Thin Client hat sich weiter erhöht (446 auf 575).

Nachfolgend die Entwicklung aller Arbeitsplätze:

Jahr	2013	2014	2015	2016
<b>APs Verwaltung</b>	570	594	603	691
<b>APs Schulen</b>	115	115	118	120
<b>Drucker gesamt</b>	376	394	356	426

Da in den Außenlokationen aufgrund des steigenden Kommunikationsbedarfes mit weiteren Arbeitsplatzanforderungen zu rechnen ist, wird für 2018 mit einem weiteren Anstieg der AP – Anzahl gerechnet.

## 3. Verfügbarkeit der Systeme

Die Verfügbarkeit der Systeme, also die Gesamtheit der Systeme, bestehend aus den Servern, Netzwerkkomponenten und den zur Verfügung gestellten Programmen und Diensten kann

durch ungeplante Ausfälle (Störungen) oder geplante Ausfälle, z.B. durch Wartungs- oder Umstellungsarbeiten, eingeschränkt sein. Als nicht verfügbar wird ein System bewertet, wenn es dem Benutzer nicht möglich ist, mit dem System zu arbeiten.

### **3.1. Ungeplante Ausfälle**

Es gab keinen ungeplanten Totalausfall, d.h. dass kein Anwender mehr arbeiten konnte.

Durch die Umstellung des Landesnetzes auf Glasfaser kam es in 2016 zu keinem Ausfall.

Die hohe Verfügbarkeit der Systeme war somit in 2016 gewährleistet.

### **3.2. Geplante Ausfälle**

Für Wartungs- und Update – Arbeiten sind Zeiten notwendig, in denen die Systeme bzw. Programme nicht zur Verfügung stehen.

Diese Arbeiten werden mit den Fachbereichen abgesprochen oder finden in auslastungsschwachen Zeiten statt (in der Regel Freitagsnachmittag oder am Samstag, morgens früh oder abends spät).

Die Erneuerung des Netzwerkes erfolgt komplett an einem Wochenende.

Insgesamt ergibt sich unter Berücksichtigung der Rahmenarbeitszeit auch in 2016 eine hohe Verfügbarkeit des Gesamtsystems von über 99 %.

## **4. Eingesetzte Programme**

Insgesamt werden in der Stadtverwaltung über 120 verschiedene Programme eingesetzt. Dabei handelt es sich teilweise um spezielle Anwendungsprogramme, die lediglich an einzelnen oder wenigen Arbeitsplätzen eingesetzt werden, bis hin zu Programmen die für eine große Anzahl von Benutzern zur Verfügung stehen (z.B. Finanzinformationssystem mit über. 200 Installationen) bis zu Verfahren, die als Standard an allen Arbeitsplätzen zum Einsatz kommen (Word, Excel, Powerpoint, Outlook). Neben den Fachanwendungen werden auch Plattformen wie das Intranet oder das Internet vorgehalten und betreut.

In Abhängigkeit vom jeweils für die Anwendung gewählten Konzept der Installation werden Programme entweder lokal oder zentral bereitgestellt. Generell wird angestrebt, die Installation von Fachanwendungen auf den Clients zu vermeiden und Programme über eine zentrale Plattform zur Verfügung zu stellen. Dies hat den Vorteil, dass Anforderungen aus den Fachbereichen nach Ausstattung weiterer Arbeitsplätze mit einer bestimmten Fachanwendung flexibler und schneller möglich sind, ebenso die Wiederherstellung von Clients im Falle eines Ausfalls von Arbeitsplatzrechnern. Der Verzicht auf eine lokale Installation ist jedoch nicht bei jeder eingesetzten Software und nicht bei jedem Arbeitsplatz sinnvoll oder möglich. Nur im Rahmen einer Einzelfallprüfung ist für jede Fachanwendung festzulegen, ob eine Fat-Client Installation, eine gemischte Installation von Fat- und Thin Clients, eine Web-Installation, oder

eine reine Thin-Client-Installation anzustreben ist. Bei der Auswahl von Verfahren wird als Vorgabe generell die Lauffähigkeit unter Citrix als terminalserver-fähige Applikation gefordert.

## 5. Kostenentwicklung

Die jeweils auf drei Jahre gemittelten Sachkosten für die IT pro Arbeitsplatz (Produkt 111030, ab 2013 111130) haben sich aufgrund von Lizenzbeschaffungen und der jetzt im Aufwand anfallenden Drucker- und Monitorkosten erhöht (s. auch den Hinweis im letzten Querschnittsbericht). Da diese Tendenz auch in 2017 anhalten wird, werden sich die Verwaltungskosten auf ähnlichem Niveau bewegen wie 2016.

Die Stabilisierung, respektive der moderate Anstieg der Kosten, ist Ergebnis der Kosteneinsparungen durch stringente Virtualisierung im Server- und Storagebereich, welche die Kostenzunahme im Bereich der Softwarepflege für bestehende oder neue Fachverfahren oder Programme größtenteils kompensiert. Auch verteilen sich die Fixkosten auf immer mehr Arbeitsplätze, so dass eine Nivellierung stattfindet.

Da die Kosten für die Fachverfahren verursachergerecht auf die Fachämter verteilt werden, sind die Sachkosten pro Arbeitsplatz gesunken.

Jedoch ist zukünftig mit einem Anstieg zu rechnen, da der Technisierungsgrad ansteigen wird und auch das Einsparungspotential durch „Virtualisierung“ und Zentralisierung nur noch wenig Potential bietet. Jedoch ist davon auszugehen, dass neue Technologien weitere Optimierungsmöglichkeiten eröffnen werden.

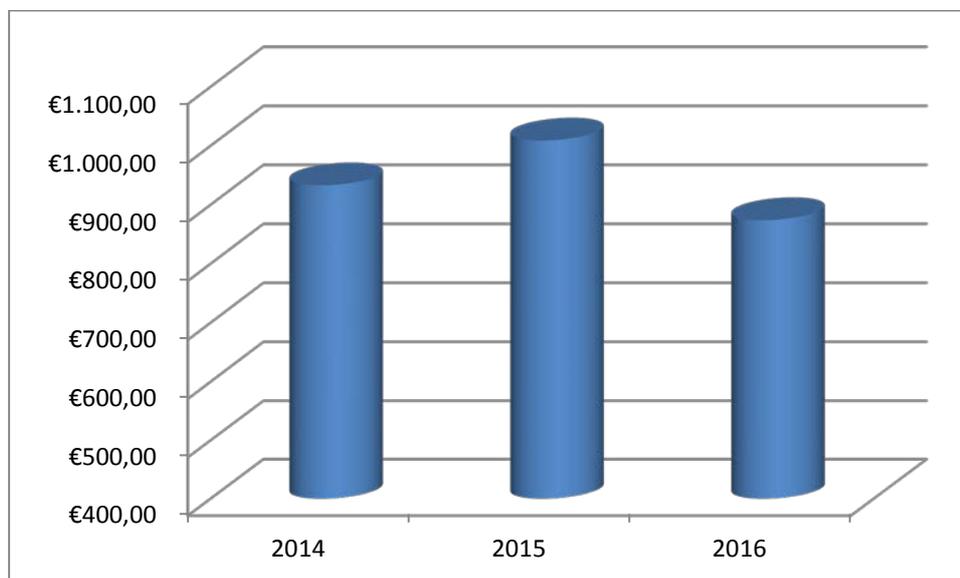


Abb. 1 Entwicklung der Sachkosten pro Arbeitsplatz in der Verwaltung

Die Zunahme an Programmen, die Erweiterung von Funktionalitäten und die steigende Komplexität erfordern einen steigenden Personaleinsatz pro Arbeitsplatz. Dies schlägt sich in den Personalkosten nieder. Da die Anzahl der Administrierenden gleich geblieben ist, die Anzahl der Arbeitsplätze (AP) sich sehr erhöht hat, haben sich die Personalkosten pro AP verringert.

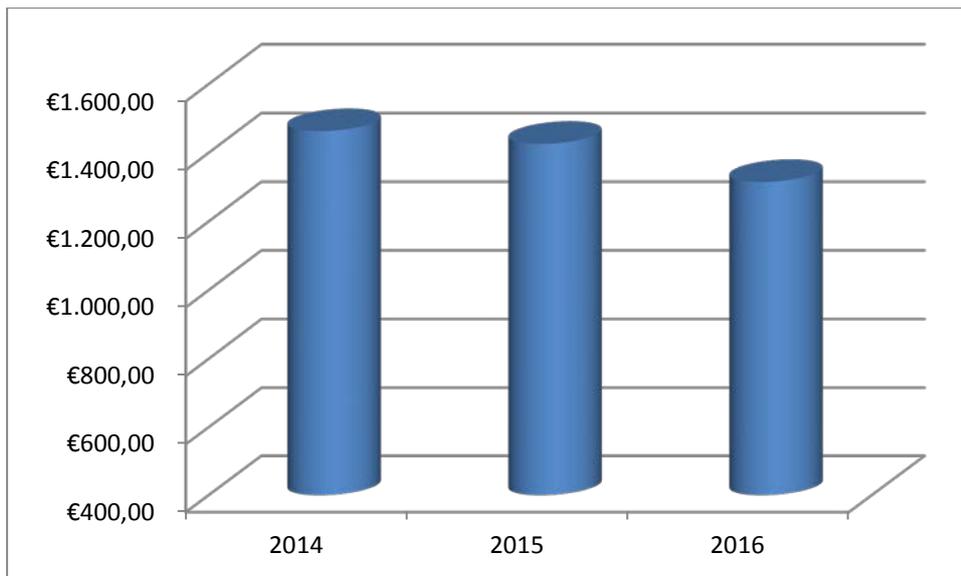


Abb. 2 Entwicklung der Personalkosten pro Arbeitsplatz in der Verwaltung (ab 2013 mit dem Bereich der Telekommunikation)

Die Gesamtkosten pro Arbeitsplatz setzen sich zusammen aus den gemittelten Sachkosten und den in dem jeweiligen Jahr angefallenen tatsächlichen Personalkosten.

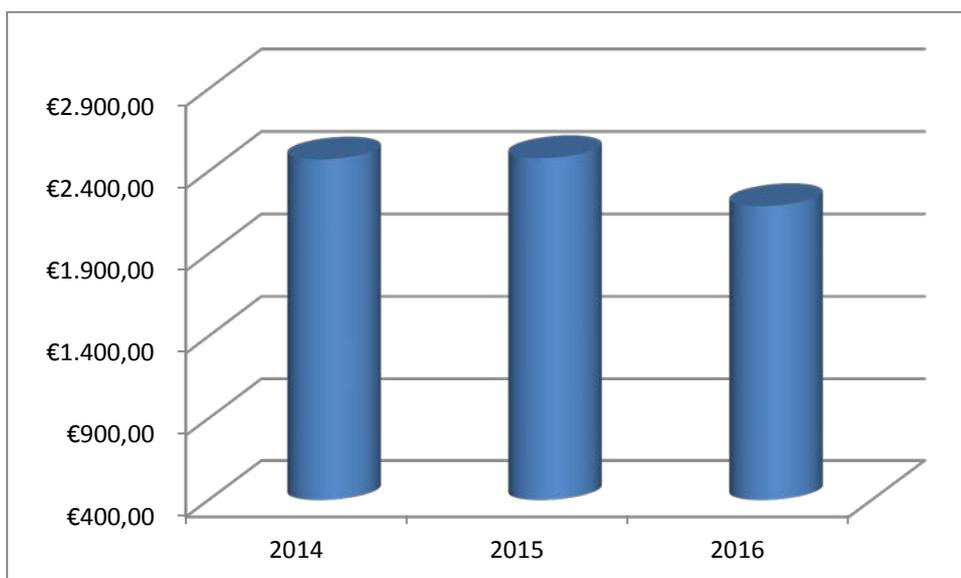


Abb. 3 Entwicklung der Gesamtkosten pro Arbeitsplatz in der Verwaltung (ab 2013 mit Telekommunikation)

Durch den Anstieg der Anzahl der Arbeitsplätze sind die Gesamtkosten pro Arbeitsplatz auch insgesamt gesunken (s. oben).

Für den Bereich der Schulverwaltung wird die IT zentral über Windows Terminaltechnologie durch das Amt Digitale Dienste bereitgestellt. Den Betrieb des Backoffice (Windows Active Directory) wird von dataport über das LanBSH (Landesnetz) gewährleistet. Die Netzinfrastruktur wird über ein dezidiertes Glasfasernetz von wilhelm.tel zur Verfügung gestellt.

Durch die Nutzung des schnellen wilhelm.tel - Netzes ist eine kostengünstige und performante Lösung erzielt. Diese wird durch eine hohe Zufriedenheit in den Schulen wiedergespiegelt. Die Ermittlung der Kosten pro Arbeitsplatz basiert auf einer Aufteilung der bisher angefallenen Investitionskosten auf eine Nutzungsdauer von 4 Jahren (inklusive der vorgenommenen Inhouse-Verkabelungen in den Schulen, die eine längere Nutzungsdauer aufweisen wird) zuzüglich der Verwaltungskosten in 2014. Da die Investitionskosten im Jahr 2012 endeten, sind die Kosten entsprechend in 2013 gesunken. Die Verwaltungskosten haben sich auf ein niedriges Niveau stabilisiert.

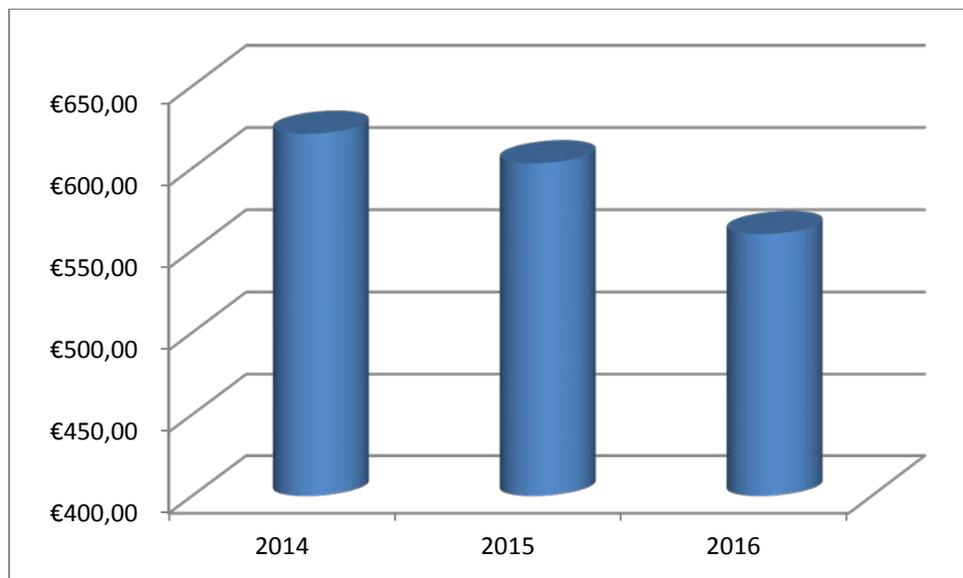


Abb. 4 Entwicklung der Sachkosten pro Arbeitsplatz in der Schulverwaltung

Die Sachkosten für die Schulverwaltung sind rückläufig, da die Kosten für den notwendigen Landesnetzanschluss (14.000 € pro Jahr) durch Verhandlungen ab 2011 vom Land getragen werden.

Insgesamt kann der Schulbereich durch Nutzung der Virtualisierung vorhandener städtischer Infrastruktur sehr kostengünstig betrieben werden.

Der Zugang zu den landesseitigen Angeboten wie Schulkommsy (Lehrerplattform) wird über eine schnelle Glasfaseranbindung realisiert. Die Kosten werden mit dem Land geteilt.

## **6. Konkrete Arbeitsergebnisse in 2016**

### **6.1. Allgemeine Verwaltung**

#### ***Verbesserung der gerätetechnischen Ausstattung an den Arbeitsplätzen***

Es sind für die Optimierung der IT – Arbeitsplätze weitere 24-Zoll Monitore (die getauschten Monitore werden im pädagogischen Bereich der Schulen weiter eingesetzt) ausgetauscht worden.

In den Außenstellen werden nach Erhebung und Absprache mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit die Monitore auf eine passgenaue Größe umgestellt.

Die Gesamtanzahl an Monitoren beträgt 763. Der Trend die Arbeitsplätze mit zwei Monitoren auszustatten steigt, da die Vielzahl an relevanten Daten nur so dargestellt werden kann.

Die bisher nur als Kopierer genutzten Systeme sind durch Druck-, Kopier- und Scangeräte ersetzt worden, so dass zukünftig jeweils ein System eingespart werden kann.

#### ***Optimierung der Druckerlandschaft***

Alle Kopiergeräte, die bisher über den Fachbereich Allgemeine Verwaltung gemietet wurden, durch Geräte vom Amt Digitale Dienste ersetzt.

Die Geräte stehen derzeit vorwiegend in den Kopierräumen der jeweiligen Stockwerke im Rathaus. An einigen Arbeitsplätzen im Rathaus, insbesondere im 2. Stockwerk, wurden bereits erste Arbeitsplatzdrucker abgezogen. Hier ist durch die Nähe der Arbeitsplätze zum Kopiergerät nur noch die Nutzung der zentralen Geräte vorgesehen.

Weiterhin wurde u.a. bei der VHS und im Bereich der Fraktionen Geräte gleichen Typs aufgestellt, die nicht im Netzwerk verfügbar sind.

Auf dem Bauhof ist die Umsetzung des Konzepts abgeschlossen, weil hier im Verwaltungstrakt 2 Netzgeräte aufgestellt wurden und ein drittes Gerät im Neubau zur Verfügung steht. Dadurch ist die Nutzung von Arbeitsplatzdruckern kaum mehr notwendig.

Durch „Follow Me Printing“ können Druck- und Scan-Aufträge im gesamten Haus via Zeiterfassungskarte oder PIN abgerufen werden.

#### ***Ausschreibungsverfahren „ITWO“***

Es wurden alle Benutzer vom bisherigen Verfahren ArribaP auf die neue Anwendung iTWO umgestellt. Hierzu wurden im Frühsommer die Kolleginnen und Kollegen entsprechend geschult.

#### ***Offene Bücherei***

Die Bücherei plant die Einführung der sog. Offenen Bücherei, d.h. es wird zukünftig Öffnungszeiten geben ohne Personal vor Ort. Während dieser Zeiten wird die Bücherei durch Videokameras überwacht, ebenso erfolgt die Steuerung des Einlasses usw. über eine Software.

Hier war die EDV beratend in Verfahrens- und Datenschutzfragen tätig und stellte die Serversysteme zur Verfügung.

### ***Alarmsoftware (Rundrufsystem)***

In vielen Bereichen des Rathauses mit Publikum kann es für Kolleginnen und Kollegen zu bedrohlichen Situationen kommen. Um das Sicherheitsgefühl zu verbessern wurde die Funktionsfähigkeit eines Rundrufsystems durch betroffene Kolleginnen und Kollegen getestet. Die Beschaffung sowie die Beteiligung des Datenschützers und des Personalrates werden bis Ende 2016 abgeschlossen sein. Danach erfolgt die Bereitstellung, Einweisung und Schulung zunächst an ca. 50 Arbeitsplätzen im Amt für Jugend und Soziales.

### ***Spielplatzkataster***

Die grundsätzlich erforderlichen Funktionalitäten stehen jetzt im Spielplatzkataster zur Verfügung. Damit neben der Spielplatzkontrolle auch die Auftragsabwicklung (Reparaturen etc.) in diesem Umfeld erfolgen kann, sind weitere Mobilgeräte beschafft worden.

### ***Geschwindigkeit- und Rotlichtüberwachung***

Das Amt Digitale Dienste ist technisch an der Geschwindigkeit- und Rotlichtüberwachung beteiligt. Die „geschossenen Fotos“ werden zeitnah direkt in das Rathaus sicher übermittelt und können umgehend im Innendienst bearbeitet werden. Selbst die mobile Messanlage im Auto ist am Rathaus angebunden, was bundesweit in dieser Konstellation erstmalig umgesetzt worden ist.

## **6.2. Feuerwehr**

Für das Amt 37 und den Rettungsleitstellenbereich werden Verwaltungsarbeitsplätze bereitgestellt und betreut.

In 2015 wurde ein Konzept für die Bereitstellung und Nutzung gemeinsamer Infrastruktur (IT und Telekommunikation) für das Feuertechnische Zentrum erarbeitet. Die fachadministrativen Aufgaben werden beim FTZ verbleiben.

## **6.3. Schulen, Einrichtungen und Außenstellen**

### ***Schulen***

Der Austausch von teilweise bis zu 12 Jahre alten Thin-PC gegen neue ThinClients (Wyse) wurde weiter vorangetrieben. Der Austausch wird in 2017 abgeschlossen.

Um eine noch bessere Verfügbarkeit und Ausfallsicherheit der Drucksysteme zu ermöglichen, wurde ein Druckserver installiert. Hierdurch ist es möglich auch anderen Benutzern einer Schule Drucker zur Verfügung zu stellen, ohne dass diese am Client vor Ort eingerichtet werden müssen.

Ebenso wurde für den Lastenausgleich ein zusätzlicher Terminalserver bereitgestellt. Der Dateiserver wurde auf Windows Server 2012 aktualisiert.

Es wurden und werden nach und nach ältere und insbesondere Monitore mit kleinerer Bildschirmgröße ausgetauscht.

#### **6.4. Bildungswerke**

Die Bildungswerke sind informationstechnisch an das Verwaltungsnetz angeschlossen und werden vom Amt Digitale Dienste betreut.

#### **6.5. Verwaltungsgemeinschaft Ellerau**

Seit Beginn des Jahres 2008 wird die Informationstechnik für das Bürgerbüro Ellerau durch das Amt Digitale Dienste bereitgestellt.

Im Bürgerbüro Ellerau stehen für die Erledigung der dortigen Arbeiten folgende in Norderstedt zentral bereit gestellten Programme zur Verfügung:

- Office-Programme (Word, Excel, Powerpoint)
- Mail-Programm Outlook und zentraler Mailserver (mit mehrstufigem Firewall- und Sicherheitskonzept)
- Internetzugang über das Hausnetz (mit mehrstufigem Firewall- und Sicherheitskonzept)
- Freier Internetzugang über das Tightgate - System
- Zugriff auf das WebGIS
- Intranet
- Einwohnerinformationssystem OK.EWO
- Finanzinformationssystem
- Care 4 (Auskunftsmöglichkeit und zur Terminvereinbarung)
- PC-Klaus (Gewerbemeldeverfahren)
- Wahlen-Programm
- Sitzungsdienstprogramm (Session)
- SQLBasys (Verwaltungsprogramm für die Volkshochschule)

#### **6.6. EDV-Schulungen**

EDV – Schulungen bilden die Grundlage Programme und Fachverfahren effektiv und mit „Zufriedenheit“ einzusetzen.

Daher wurden auf dem Gebiet der MS Office – Produkte neun Schulungen mit 72 Teilnehmenden und Fachverfahrensschulungen durchgeführt.

### **7. Telekommunikation**

Der Bereich der Telekommunikation ist seit dem Juni 2012 dem Amt Digitale Dienste zugeordnet.

Neue Funktionalitäten wie das Wählen aus Outlook sind realisiert.

Viele Aufgaben wie das „Umrangieren“ von neuen Telefonanschlüssen und die Konfiguration der TK-Anlage werden vom Amt Digitale Dienste wahrgenommen. Auch können die Rufnummern einfach mitgenommen werden.

## **8. Zusammenfassung**

Die IT – Infrastruktur ist unter weitergehender Kostenstabilität „State of the Art“ gehalten und ausgebaut worden. Durch die Schulungen ist der Kenntnisstand vertieft und erweitert und somit der effektive Einsatz von den Programmen / Fachverfahren sichergestellt worden.

Die Einführung von neuen Fachverfahren bzw. deren Optimierung und insbesondere der Ausbau der Digitalisierung (Bürgerserviceportal) bildeten den Schwerpunkt im Jahr 2016. Dies ermöglicht den Fachämtern die steigenden Aufgaben mit hoher Qualität effektiv und effizient zu erledigen. Gleichzeitig wird die Kommunikation durch Zusammenwachsen von IT und Telekommunikation vorangetrieben.

Insgesamt dienen alle Maßnahmen dazu, eine moderne, wirtschaftliche und flexible Informations- und Kommunikationsplattform zu bieten.



**Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge  
der Stadtverwaltung Norderstedt**

**Jahresbericht 2016**

...Unfallstatistik.....Unfallstatistik.....Unfallstatistik.....Unfallstatistik...

	<b>Inhalt</b>
<b>1.</b> Die Entwicklung des Unfallgeschehens im Jahr 2016	4
1.1. Die absoluten Zahlen – meldepflichtige Arbeitsunfälle	4
1.2. Unfallhäufigkeit (1000-Mann-Quote)	4
1.3. Unfallschwere	5
1.3.1. Durchschnittliche Unfallschwere / Ausfalltage gesamt	5
1.3.2. Unfallschwere meldepflichtiger Unfälle – Gliederung in vier Stufen	6
1.3.3. Ausfalltage insgesamt und gegliedert nach Bereichen	7
1.4 Unfallschwerpunktanalyse (Unfallursachen, Verletzungsarten) - Verteilung auf Ämter Bereiche	8
1.4.1. Prozentuale Darstellung der Unfallursachen	10
1.5 Ergebnis der Unfallursachen	10
<b>2.</b> Präventive Arbeitsschutz- und Gesundheitsschutzmaßnahmen und Beratung	10
2.1. Begehungen und Gefährdungsbeurteilungen	10
2.2. Unterweisungen / Schulungen / Seminare zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz	12
2.3. Präventionsmaßnahmen	12
2.3.1. Räumungs- und Brandschutz Helfer <sup>1</sup>	12
2.3.2. Räumungskonzept	12
2.3.3. Brandschutzordnung	13
2.3.4. Aufzugsanlage und Betriebssicherheitsverordnung	13
2.4. Homeoffice	13

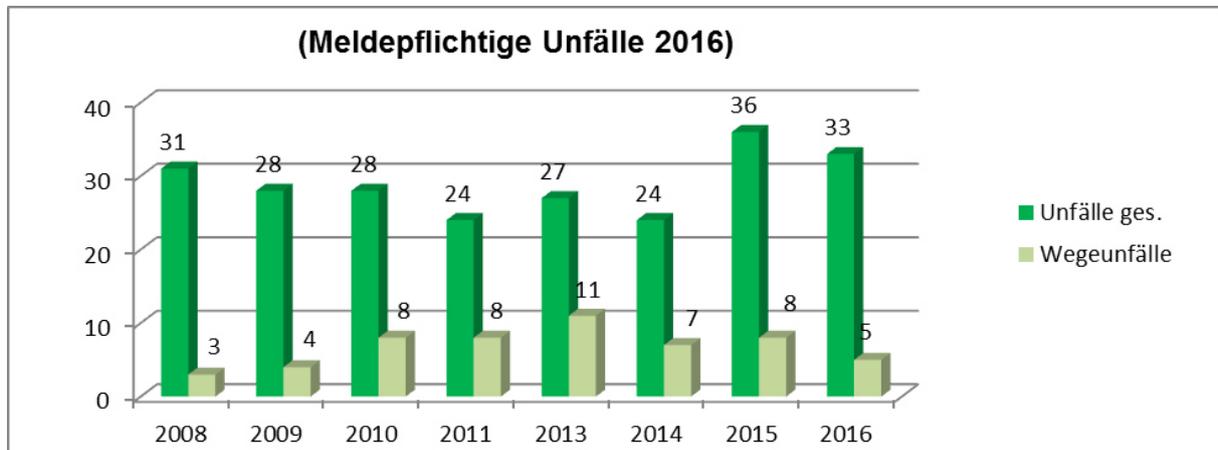
---

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird lediglich die männliche Form verwendet.

2.5. Gefährdungsbeurteilungen	14
<b>3.</b> Arbeitsschutzausschuss	14
<b>4.</b> Ausblick 2017	14

# 1. Die Entwicklung des Unfallgeschehens im Jahr 2016

## 1.1. Die absoluten Zahlen – meldepflichtige Arbeitsunfälle



Im Jahresverlauf 2016 hat sich die Zahl der meldepflichtigen Arbeits- und Wegeunfälle gegenüber dem Vorjahr jeweils um drei Unfälle verringert.

## 1.2. Unfallhäufigkeit (1000-Mann-Quote)

### Meldepflichtige Unfälle je 1000 Beschäftigte der Stadt Norderstedt

Die 1000-Mann-Quote beinhaltet alle meldepflichtigen Arbeits- und Wegeunfälle und erlaubt einen weiteren präzisen Blick auf das Unfallgeschehen.

Im Vergleich hat sich die 1000-Mann-Quote wieder deutlich verringert und liegt auf einem Niveau der Jahre 2010 und 2013.

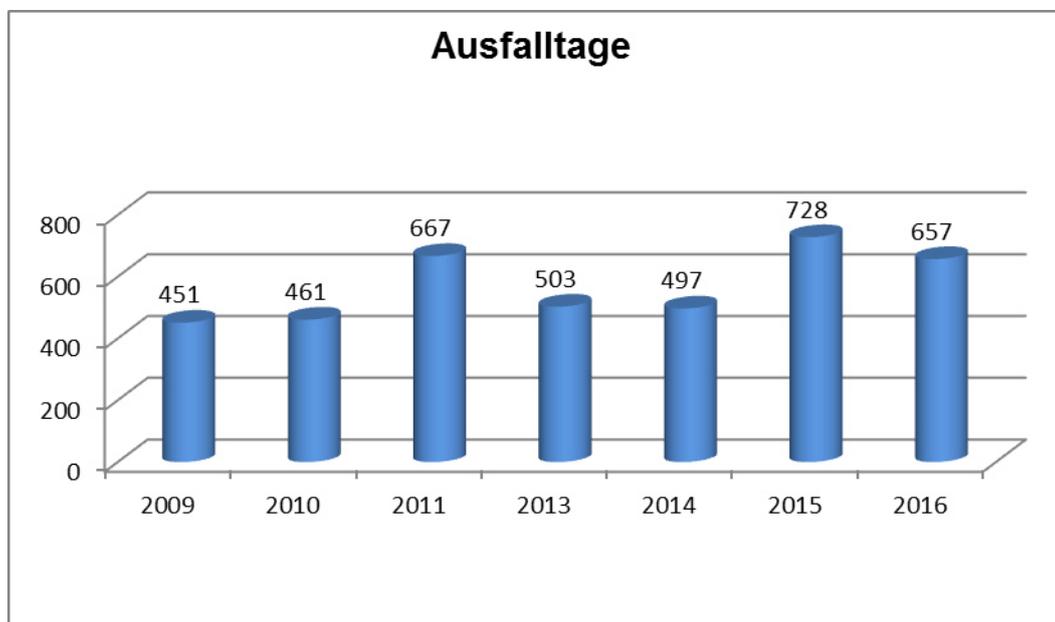
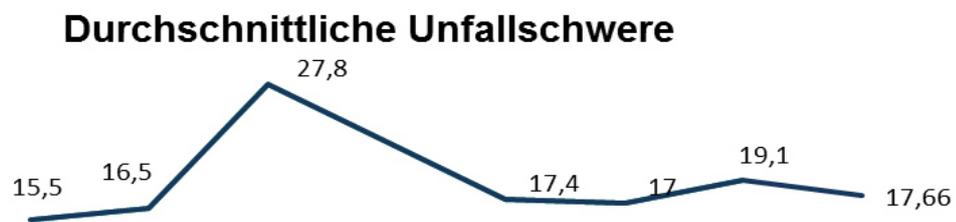
Jahr	Unfallhäufigkeit	
	Stadt Norderstedt	Summe aller Berufsgenossenschaften
2009	25,1	25,8
2010	25,1	27,4
2011	20	26
2013	27	22,5
2014	24	22,7
2015	35,78	21,98
2016	27,1	

## 1.3. Unfallschwere

### 1.3.1. Durchschnittliche Unfallschwere / Ausfalltage gesamt

Summe der Ausfalltage aller Arbeitsunfälle ab 4. Ausfalltag ohne Wegeunfälle dividiert durch die meldepflichtigen Arbeitsunfälle

#### Durchschnittliche Unfallschwere nach Ausfalltagen

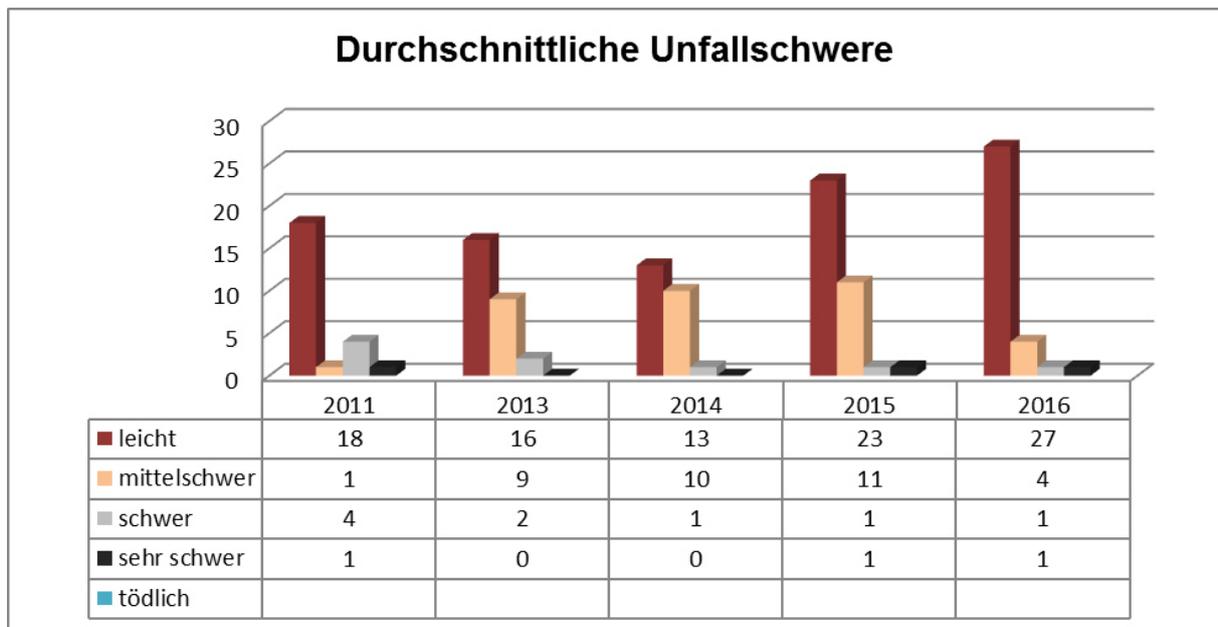


Im Jahresvergleich 2016 bewegen sich die Ausfalltage weiterhin auf einem hohen Niveau. Die durchschnittliche Unfallschwere im Jahr 2016 liegt bei 17,6 Ausfalltagen pro meldepflichtigen Unfall.

## 1.3.2. Unfallschwere meldepflichtiger Unfälle – Gliederung in vier Stufen

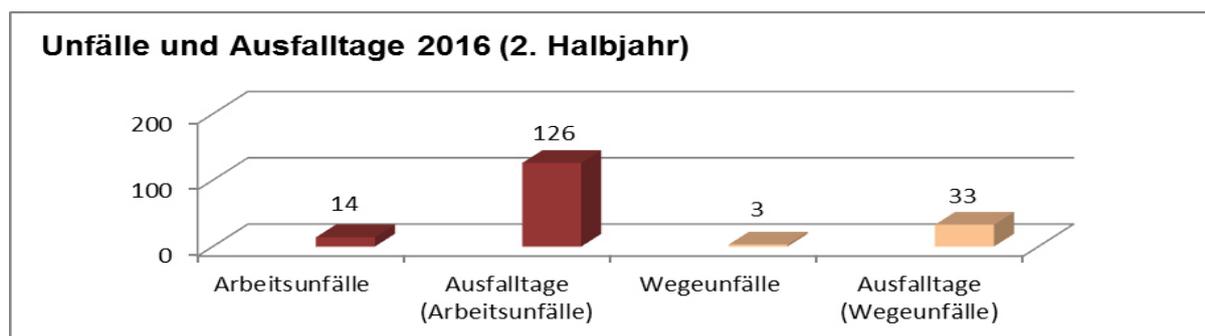
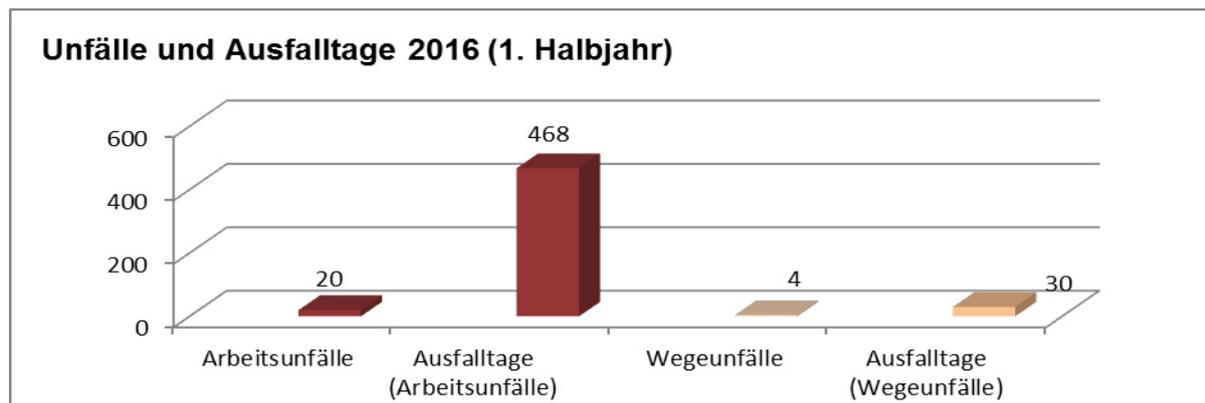
In der internationalen Unfallforschung ist es üblich, die Unfallschwere meldepflichtiger Unfälle in vier Stufen zu gliedern:

Leichter Unfall	4 – 20 Ausfalltage
Mittelschwerer Unfall	21 – 45 Ausfalltage
Schwerer Unfall	46 – 90 Ausfalltage
Sehr schwerer Unfall	Mehr als 90 Ausfalltage



Bei den mittelschweren Unfällen im Jahr 2016 zeigen die Unfallzahlen im Vergleich zum Vorjahr 2015 eine signifikante Abnahme.

### 1.3.3. Ausfalltage insgesamt und gegliedert nach Bereichen



Die folgende Übersicht zeigt die Ausfalltage der jeweiligen Bereiche im Jahr 2015/16

Amt	Bereich	Ausfalltage 2015 gesamt	Ausfalltage 2016 gesamt	Ausfalltage 2015 ohne Wegeunfälle	Ausfalltage 2016 ohne Wegeunfälle
<b>70 FB 702</b>	Grünflächen / Friedhöfe / Straßenbau	<b>59</b>	<b>74</b>	<b>59</b>	<b>74</b>
<b>70 FB 701</b>	Entsorgung / Straßenreini- gung / Abwasser / Siel	<b>247</b>	<b>69</b>	<b>247</b>	<b>69</b>
<b>70</b>	Bauhof/ Hempels	<b>5</b>	<b>61</b>	<b>5</b>	<b>48</b>
<b>68 FB 682</b>	Reinigungsdienst	<b>221</b>	<b>235</b>	<b>125</b>	<b>209</b>
<b>68 FB 681</b>	Hausmeister	<b>52</b>	<b>3</b>	<b>52</b>	<b>3</b>
<b>41</b>	JFH	-	-	-	-
<b>42</b>	Kindertagesstätten / Horte	<b>101</b>	<b>169</b>	<b>11</b>	<b>150</b>
<b>BW</b>	Bücherei/ VHS	-	<b>10</b>	-	<b>10</b>
<b>11</b>	Verwaltung	<b>10</b>	<b>29</b>	<b>8</b>	<b>24</b>
<b>37</b>	Feuerwehr	-	<b>7</b>	-	<b>7</b>
	<b>Gesamt:</b>	<b>728</b>	<b>657</b>	<b>540</b>	<b>594</b>

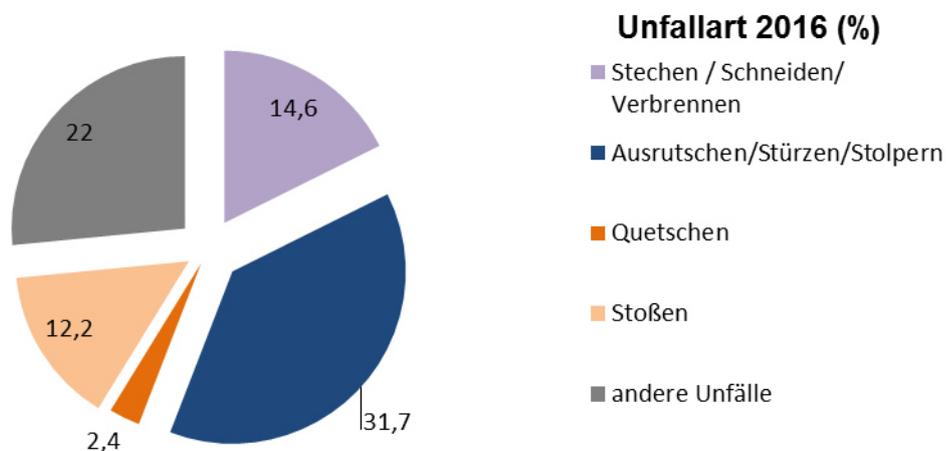
- Die Zahl der Ausfalltage ohne Wegeunfälle ist im Vergleich zu dem Jahr 2015 von 728 auf 657 Ausfalltage gesunken.
- Im Betriebsamt hat sich im Jahr 2016 die Anzahl der Ausfalltage im Bereich der Entsorgung und Straßenreinigung deutlich verringert. Auf dem Bauhof ist eine Anstieg der Ausfalltage im Vergleichszeitraum 2015 und 2016 erkennbar.
- Im Amt für Gebäudewirtschaft hat sich die Anzahl der Arbeits- und Wegeunfälle im Vergleich zu dem Jahr 2015 deutlich reduziert. Ein schwerer Unfall im Reinigungsdienst mit 186 Ausfalltagen fällt besonders ins Gewicht.
- Für den Bereich der Kindertagesstätten/Horte ist eine deutliche Zunahme der Ausfalltage durch Arbeitsunfälle festzustellen.

#### **1.4. Unfallschwerpunktanalyse (Unfallursachen, Verletzungsarten) – Verteilung auf Ämter und Bereiche**

Der Tabelle auf der folgenden Seite sind die Unfallarten und deren Verteilung auf die jeweiligen Ämter und Bereiche zu entnehmen. In dieser Statistik wurden insgesamt die Unfälle bewertet, die Ausfalltage zur Folge hatten, d.h. es wurden auch die nicht meldepflichtigen Unfälle berücksichtigt.

Unfallart		Stechen / Schürfungen Schneiden Verbrennen Sonst.	Stolpern/ Ausrutschen/ Umknicken, Sturz Stauchung	Quetschen	Stoßen	Verkehrsunfall bei der Arbeit	andere Unfälle	Wegeunfälle	2014	2015	2016
Amt	Bereich										
702	Grünflächen	2	2				1		4		5
702	Straßenbau		1				2		1	4	3
701	Abwasser Siel								0	2	
701	Entsorgung/ Straßenreinig.	1	1		1		1 1		3	7	3 2
70	Bauhof Hempels	1 1	1 1	1			1	1	4	2	4 3
682	Reinigungs- dienst		1		2			2	5	9	5
681	Hausmeister		1						1	4	1
37	Feuerwehr						1				1
42	Kitas/Horte /Küche	1	4		1		2	3	9	10	11
41	JFH								1	2	
45	Musikschule										
11	Verwaltung				1			1	6	2	2
BW	Bücherei/VHS		1						1		1
	<b>Gesamt 2016</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>5</b>		<b>9</b>	<b>7</b>	<b>35</b>	<b>42</b>	<b>41</b>

## 1.4.1 Prozentuale Darstellung der Unfallursachen



Im letzten Jahr zeichneten sich zwei Hauptunfallschwerpunkte ab. Das Ausrutschen/Stolpern/Stürzen und andere Unfälle sind signifikant die häufigsten Unfallursachen.

## 1.5. Ergebnis der Unfallursachen

Der schwere und sehr schwere Unfall mit insgesamt 282 Ausfalltagen fiel im Jahr 2016 besonders ins Gewicht. Das sind ca. 43% der gesamten Ausfalltage durch Arbeits- und Wegeunfälle der Stadt Norderstedt.

## 2. Präventive Arbeitsschutz- und Gesundheitsschutzmaßnahmen

### 2.1. Betriebsbegehungen/ Gefährdungsbeurteilungen

18./19./20./25./ 26. 01. 2016	Auswahl Sicherheitsbeauftragte / Neugliederung
27.01.2016	Gefährdungsbeurteilung Bauhof
28.01.2016	Arbeitsplatzbesichtigung Amt 422 - Rathaus
03.02.2016	Räumungshelfer Amt 60
04.02.2016	Arbeitsplatzbesichtigung Amt 422 - Lessing Gymnasium
02.03.2016	Notfallmaßnahmen nach Arbeitsschutzgesetz
03.03.2016	Arbeitsplatzbegehung Amt 410 - Rathaus

21.03.2016	Arbeitsplatzbegehung Amt 192 - Einwohnermeldeamt
23.03.2016	Begehung Bauhof
23.03.2016	Unterweisung Rettungsstühle
03.04.2016	Begehung Amt 15 NaNo
12.04.2016	Prüfung der Lüftungsanlage der Stadtbücherei
02.05.2016	Sicherheitsbegehung Rathaus - Fluchtwegsituation
24.05.2016	Arbeitsplatzbegehung Amt 411
25.05.2016	Unfalluntersuchung Amt 68
31.05.2016	Unfalluntersuchung Kita Forstweg
27.06.2016	Arbeitsplatzbegehung Amt 60
07.07.2016	Gefährdungsbeurteilung und Gefahrstoffe Friedhof Harksheide
13.07.2016	Sicherheitsbegehung Kinderspielplatz Kita Tannenweg
18.07.2016	Prüffristenverzeichnis Kindertagesstätten
24.08.2016	Sicherheitsbegehung Grundschule Heidberg
06.09.2016	Unterweisung der Räumungs- und Brandschutzhelfer
08.09.2016	Arbeitsplatzbegehung Amt 111
20.09.2016	Gefährdungsbeurteilung Kita Storchengang
21.09.2016	Unterweisung Brandschutz- und Räumungshelfer
27.09.2016	Info im Rathaus - Besetzung bei der Räumung
27.09.2016	Sicherheitsbegehung Tiefgarage
28.09.2016	Besetzung des Eingangsbereichs Poststelle bei einer Räumung
02.11.2016	Gesundheitstag
30.11.2016	Unterweisung der Reinigungskräfte Schulzentrum Nord
01.12.2016	Begehung Kita Storchengang – Brandschutz und Brandschutzordnung
08.12.2016	Sicherheitsbegehung Stadtbücherei
14.12.2016	Jahrestreffen der Sicherheitsbeauftragten

## **2.2. Unterweisungen/ Schulungen/ Seminare zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz**

- Durch das Unternehmen Völker u. Tybusch GbR erfolgte die Ersteinweisung der Auszubildenden der Stadtverwaltung.
- Unterweisung der Rettungststuhlbediener
- Die zentrale Steuerung organisierte folgende Seminare zu Themen der Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge:
  - Erste-Hilfe-Ausbildung
  - Grundausbildung zum Ersthelfer
    - - Auffrischkurse Ersthelfer
    - - Erste Hilfe am Kind
    - - Umgang mit dem Defibrillator
  - Business Yoga
  - Stressbewältigung und Burnoutprävention
  - Sicherheit am Arbeitsplatz
  - Gewaltprävention
  - Nacken, Mund, Kiefer – ganz entspannt
  - Unterweisung der Brandschutz- und Räumungshelfer
- Jahrestreffen der Sicherheitsbeauftragten der Stadt Norderstedt

Es wurden folgende Themen besprochen:

- Kriterien für die Anzahl der Sicherheitsbeauftragten und dessen Umsetzung für die Stadt Norderstedt
- Gefährdungsmerkmale anhand von Fotos aus der Praxis erkennen
- Brandschutz

## **2.3. Präventionsmaßnahmen**

### **2.3.1. Räumungs- und Brandschutzshelfer**

Nach dem Arbeitsschutzgesetz hat der Arbeitgeber die Pflicht, im Falle eines Notfalls geeignete Maßnahmen zu treffen. Zur Evakuierung der Beschäftigten ist die Ausbildung und Bestellung von Räumungshelfer ein unverzichtbarer Beitrag, um dieser Verpflichtung nach § 10 Arbeitsschutzgesetz gerecht zu werden.

Im Rahmen der gesetzlichen Anforderungen sind die Räumungshelfer des Rathauses auch als Brandschutzshelfer fachlich unterwiesen und benannt worden.

### **2.3.2. Räumungskonzept**

Das Räumungskonzept des Rathauses sieht vor, dass die Räumungshelfer mit einem persönlichen Räumungsbereich (Plan) und Räumungsweste ausgestattet sind. Aufgrund der persönlichen Räumungspläne der Räumungshelfer ist das Räumungskonzept standortgebunden.

Dieses Konzept ist hinsichtlich der Nachfolgeregelungen für Räumungshelfer überarbeitet worden. Die Führungskräfte sind in ihrem Zuständigkeitsbereich für die Nachfolge der Räumungshelfer verantwortlich und zuständig.

### 2.3.3. Brandschutzordnung

Die Brandschutzordnung für das Rathaus ist als Dienstanweisung 11/46 erlassen worden. Die Brandschutzordnung nach DIN 14096 gliedert sich in drei Teilen auf:

**Teil A** ist ein Aushang und dient der Information über das „Verhalten im Brandfall“ für alle Personen, die sich im Rathaus aufhalten können, wie z.B. Mitarbeiter, Besucher oder auch Fremdfirmen.

**Teil B** gibt allgemeine Hinweise für die Brandverhütung, Brandmeldung, Rettung und Brandbekämpfung für die einzelnen Bereiche des Betriebes.

**Teil C** regelt die Aufgaben für Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben.

### 2.3.4 Aufzugsanlage und Betriebssicherheitsverordnung

Es wurden für die Aufzugsanlagen gemäß Betriebssicherheitsverordnung Notfallpläne angefertigt. Aufzugswärter sind bestellt.

Angaben in dem Notfallplan:

- Standort der Aufzugsanlage
- Verantwortlicher
- Personen, die Zugang zur Anlage haben
- Personen, die eine Befreiung Eingeschlossener vornehmen können
- Kontaktdaten der Personen, die erste Hilfe leisten können
- Notbefreiungsanleitung für die Aufzugsanlage

Die Gefährdungsbeurteilungen für Aufzugsanlagen liegen vor.

## 2.4. Homeoffice

Die gesetzlichen Vorgaben für Telearbeit bzw. Homeoffice sind neu in der Arbeitsstättenverordnung eingebunden worden.

Für die Beurteilung der Telearbeitsplätze ist aus der Sicht des Arbeitsschutzes die Unverletzbarkeit der Wohnung zu berücksichtigen, aber dennoch muss der Telearbeitsplatz sicher und geeignet für die Art der Tätigkeit (Bildschirmarbeit) sein. Das Wesentliche für die Umsetzung der Telearbeitsplätze ist eine Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Beschäftigte. Im Rahmen dieser Vereinbarung ist eine Dienstvereinbarung Homeoffice veröffentlicht worden.

## **2.5. Gefährdungsbeurteilung**

Die Gefährdungsbeurteilung für die Kindertagesstätten und Kinderhorte wird nach den gesetzlichen Anforderungen umgesetzt. Die interaktive Gefährdungsbeurteilung der Unfallkasse hat sich bewährt und wird für die gesamten Kindertagesstätten und Kinderhorten der Stadt Norderstedt weiter umgesetzt.

Eine Vorlage für die Gefährdungsbeurteilung des Reinigungsdienstes ist erstellt worden. Eine Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung ist für das laufende Jahr 2017 geplant.

## **3. Arbeitsschutzausschuss**

Der Arbeitsschutzausschuss, auf dem aktuelle Arbeitsschutzprobleme behandelt werden, tagte vierteljährlich. Schwerpunktthemen waren:

1. Jahresbericht 2015 und Unfallstatistik
2. Aufbau und systematische Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung
3. Räumungskonzept des Rathauses
4. Brandschutz- und Räumungshelfer/innen
5. Brandschutzordnung
6. Arbeitsschutz und Homeoffice
7. Gefährdungsbeurteilung im Reinigungsdienst

## **4. Ausblick 2017**

- Beratung der Ämter
- Umsetzung der Dienstvereinbarung Telearbeitsplätze/Homeoffice
- Sicherheitsbegehungen
- Unterstützung bei der Erstellung Gefährdungsbeurteilungen in den verschiedenen Bereichen

Norderstedt, den 21. März 2017

Im Auftrage  
Michael Tautz



## Erfolgsfaktor Mensch

### **Jahresbericht 2016**

über den Gesundheits- und Arbeitsschutz

Stadt Norderstedt

Berichtszeitraum: 01.01.2016 - 31.12.2016

**B·A·D Gesundheitsvorsorge und Sicherheitstechnik GmbH**

Zentrum HH-Altona  
Gasstraße 18, Haus 1  
22761 Hamburg  
Tel.: 040/548067 0  
[info@bad-gmbh.de](mailto:info@bad-gmbh.de)  
[www.bad-gmbh.de](http://www.bad-gmbh.de)

Verfasser: Carolin Nadollek

Stand: 23.02.2017

Copyright: B·A·D Gesundheitsvorsorge und Sicherheitstechnik GmbH

## Inhaltsverzeichnis

---

<b>1.</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Der Betreuungsvertrag zwischen Stadt Norderstedt und der B·A·D GmbH</b> .....	<b>2</b>
2.1.	Betriebsärztliche Aufgaben ( <i>Auszug § 3 ASiG</i> ) .....	3
<b>3.</b>	<b>Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Regelbetreuung in Betrieben mit mehr als 10 Beschäftigten</b> .....	<b>3</b>
3.1.	Gefährdungsbeurteilung .....	4
3.2.	Grundbetreuung Arbeitsmedizin .....	5
3.3.	Betriebsspezifische Betreuung Arbeitsmedizin .....	6
3.3.1.	Arbeitsmedizinische Vorsorge / sonstige Untersuchungen .....	7
3.3.2.	Impfungen .....	8
3.3.3.	Betriebliche Gesundheitsförderung .....	8
3.3.4.	Schwerpunkte der arbeitsmedizinischen Betreuung .....	9
<b>4.</b>	<b>Ausblick auf das Jahr 2017</b> .....	<b>9</b>

## 1. Einleitung

---

Beschwerden und Erkrankungen des Bewegungsapparates zählen immer noch zu den häufigsten Gesundheitsproblemen und sind einer der Hauptgründe für Arbeitsunfähigkeit. Etwa ein Viertel aller durch Arbeitsunfähigkeit bedingten Ausfalltage gehen auf Muskel-Skelett-Erkrankungen zurück. Hierdurch entstehen vor allem für Unternehmen hohe Kosten.

Besonders hoch ist das Risiko für diese Erkrankungen bei risikobezogenen Tätigkeiten wie schweres Heben und Tragen, sich wiederholenden Arbeitsabläufen oder Bewegungsmangel.

Im Jahr 2016 stand daher die „Verringerung von arbeitsbedingten Gesundheitsgefährdungen und Erkrankungen im Muskel-Skelett-Bereich“ im Fokus unserer Betreuung. Die B·A·D GmbH knüpfte damit, wie auch in den Vorjahren, an das Arbeitsprogramm der Gemeinsamen Deutschen Arbeitsschutzstrategie (GDA) an, welche dieses als eines von drei Schwerpunktthemen für den Zeitraum von 2013 bis 2018 festgelegt hat.

Ziel war es, für das Thema zu sensibilisieren, arbeitsbedingte Gesundheitsgefährdungen frühzeitig zu erkennen und so die Zahl der Erkrankungen im Muskel-Skelett-Bereich zu senken, um hierdurch die Arbeitsplätze sicherer und gesundheitsgerechter gestalten zu können. Denn: nur mit einer gesunden und motivierten Belegschaft an sicheren Arbeitsplätzen erreichen Sie gute Unternehmensergebnisse, möglichst niedrige Ausfallzeiten und schließlich auch eine gute Produktivität.

Wir möchten Ihnen über das aktuelle Berichtsjahr 2016 hinausgehend auch im nächsten Jahr als kompetenter Ansprechpartner zur Seite stehen.

## 2. Der Betreuungsvertrag zwischen Stadt Norderstedt und der B·A·D GmbH

---

Im Jahr 1987 wurde zwischen Ihnen, Stadt Norderstedt, und der B·A·D GmbH ein Dienstleistungsvertrag zur arbeitsmedizinischen Betreuung abgeschlossen.

Die Aufgaben der Betriebsärzte<sup>1</sup> ergeben sich aus dem Aufgabenspektrum nach dem § 3 des Arbeitssicherheitsgesetzes (ASiG):

---

<sup>1</sup> Hinweis: Aus Gründen der Lesbarkeit wird im Folgenden auf eine geschlechtsneutrale Formulierung verzichtet. Es sind jedoch immer beide Geschlechter im Sinne der Gleichbehandlung angesprochen.

## 2.1. Betriebsärztliche Aufgaben (Auszug § 3 ASiG)

- **Beratung** des Unternehmers und der Mitarbeiter zu allen Fragen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, bei der Unfallverhütung, bei der Planung von Arbeitsschutzmaßnahmen, der Gestaltung von Arbeitsplätzen, der Arbeitsumgebung, des Arbeitsablaufes und der Arbeitsorganisation, der Organisation der Ersten Hilfe im Betrieb sowie der Auswahl und der Erprobung persönlicher Schutzausrüstung
- **Untersuchung** und Beratung der Beschäftigten, Erfassung der Untersuchungsergebnisse und deren Auswertung
- **Regelmäßige Begehung** der Arbeitsplätze und **Beobachtung** von Maßnahmen in den Bereichen Arbeitsschutz und Unfallverhütung
- Beteiligung an der Erstellung von **Gefährdungsbeurteilungen**
- Teilnahme an den **Arbeitsschutzausschusssitzungen** (ASA) unter Einbringung arbeitsmedizinischer Kompetenz

Die Betreuung Ihres Unternehmens erfolgt auf Grundlage der DGUV Vorschrift 2, welches die Aufgaben der Arbeitsschutzexperten näher beschreibt und damit das Arbeitssicherheitsgesetz konkretisiert.

Die DGUV Vorschrift 2 unterscheidet je nach Unternehmensgröße bzw. je nach Anzahl der Beschäftigten zwischen verschiedenen Regelbetreuungen. Aufgrund der Beschäftigtenzahl in Ihrem Unternehmen erfolgt die betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung nach der:

**Anlage 2 (zu § 2 Abs.3):** Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Regelbetreuung von Betrieben **mit mehr als 10 Beschäftigten**

## 3. Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Regelbetreuung in Betrieben mit mehr als 10 Beschäftigten

---

Aufgrund der Anzahl der Beschäftigten in Ihrem Unternehmen erfolgt die Regelbetreuung in Ihrem Unternehmen nach Anlage 2 der DGUV Vorschrift 2, welche aus der **Grundbetreuung** und dem **betriebsspezifischen Teil** der Betreuung besteht.

Die Einsatzzeit für die Grundbetreuung ergibt sich aus der Anlage 2 der DGUV Vorschrift 2. Der Bedarf und der Umfang der betriebsspezifischen Betreuung, und damit auch die erforderliche Einsatzzeit, wurden individuell nach den speziellen Erfordernissen Ihres Betriebes ermittelt.

Für Ihr Unternehmen ergab sich damit für das Jahr 2016 ein Gesamtvolumen von:

400,40 Stunden für den arbeitsmedizinischen Gesundheitsschutz

Hiervon entfielen auf die

**Grundbetreuung:** 194,20 Stunden Arbeitsmedizin

**Betriebsspezifische Betreuung:** 206,20 Stunden Arbeitsmedizin

Über einen Mehrleistungsvertrag wurden mit Ihnen zusätzlich 134,93 Stunden vereinbart.

Im Folgenden dokumentieren wir Ihnen, welche Leistungspakete und Aufgaben wir für Sie im Rahmen der vertraglichen Regularien nach dem § 3 Arbeitssicherheitsgesetz und der DGUV Vorschrift 2 erbringen konnten.

### 3.1. Gefährdungsbeurteilung

Im Jahr 2016 konnten wir Sie bei der Erstellung folgender Gefährdungsbeurteilungen in Ihrem Betrieb unterstützen:

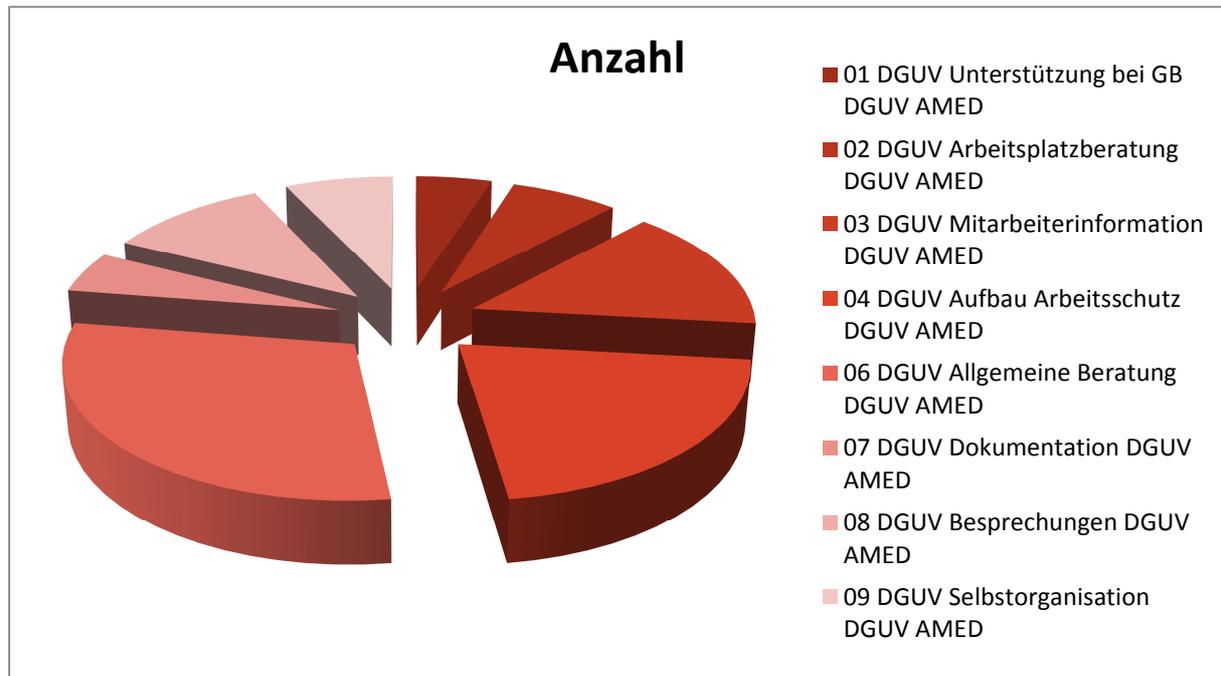
- Kindertagesstätten
- Asbest
- nach MuSchG

Die durchgeführte Gefährdungsbeurteilung (GB) stellt eine systematische Identifizierung und Dokumentation der Gefährdungen und Belastungen in Ihrem Unternehmen dar. Abhängig von den Ergebnissen der Gefährdungsbeurteilung wurden neben der Darstellung des Handlungsbedarfes Maßnahmen vorgeschlagen. Weiterhin erfolgten eine Unterstützung bei der Umsetzung der Maßnahmen sowie eine Mitarbeit bei der Wirksamkeitskontrolle derselben.

Die Gefährdungsbeurteilung wurde gemeinsam mit den Verantwortlichen durch unsere Arbeitsschutzexperten durchgeführt und dokumentiert. Wir gewährleisteten mit unserer Gefährdungsbeurteilung einen hohen Standard.

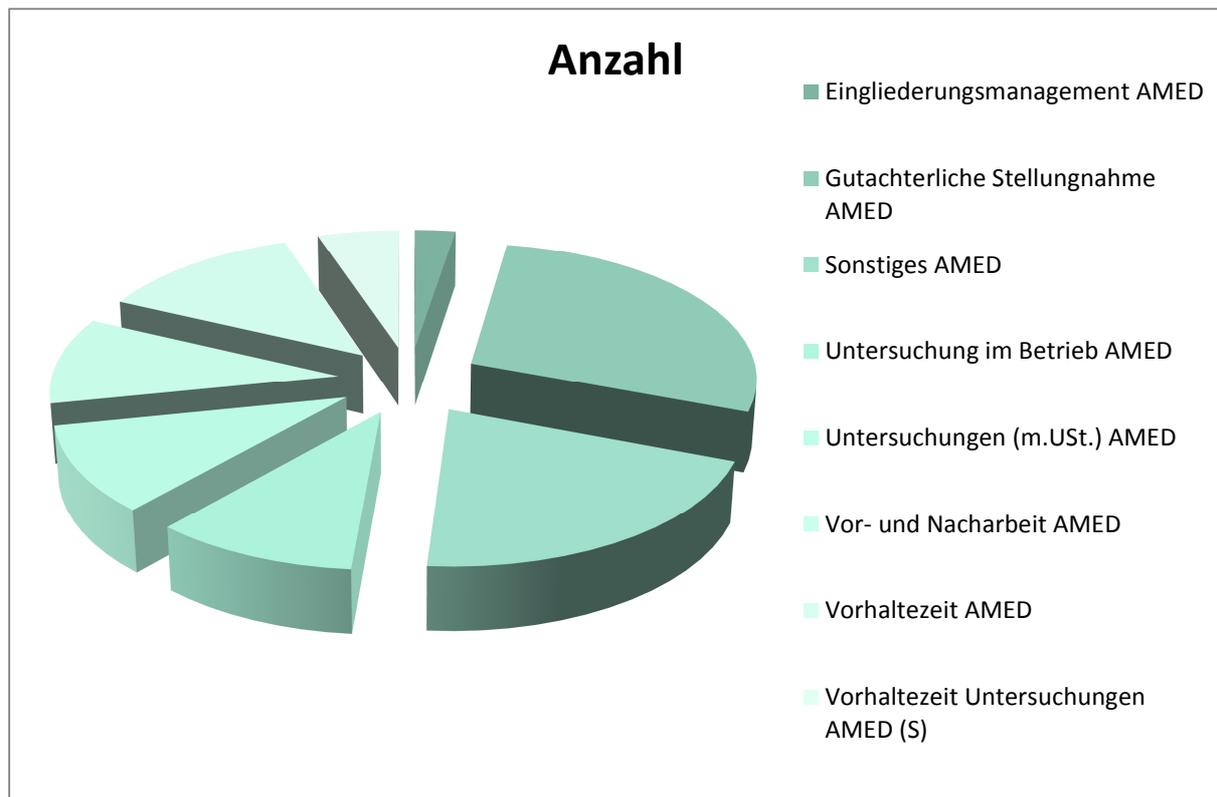
### 3.2. Grundbetreuung Arbeitsmedizin

Einzelprodukt	Anzahl
01 DGUV Unterstützung bei GB DGUV AMED	7
02 DGUV Arbeitsplatzberatung DGUV AMED	10
03 DGUV Mitarbeiterinformation DGUV AMED	21
04 DGUV Aufbau Arbeitsschutz DGUV AMED	30
06 DGUV Allgemeine Beratung DGUV AMED	42
07 DGUV Dokumentation DGUV AMED	7
08 DGUV Besprechungen DGUV AMED	15
09 DGUV Selbstorganisation DGUV AMED	10
Gesamtsumme	142



### 3.3. Betriebsspezifische Betreuung Arbeitsmedizin

Einzelprodukt	Anzahl
Eingliederungsmanagement AMED	1
Gutachterliche Stellungnahme AMED	11
Sonstiges AMED	8
Untersuchung im Betrieb AMED	4
Untersuchungen (m.USt.) AMED	4
Vor- und Nacharbeit AMED	4
Vorhaltezeit AMED	5
Vorhaltezeit Untersuchungen AMED (S)	2
Gesamtsumme	39



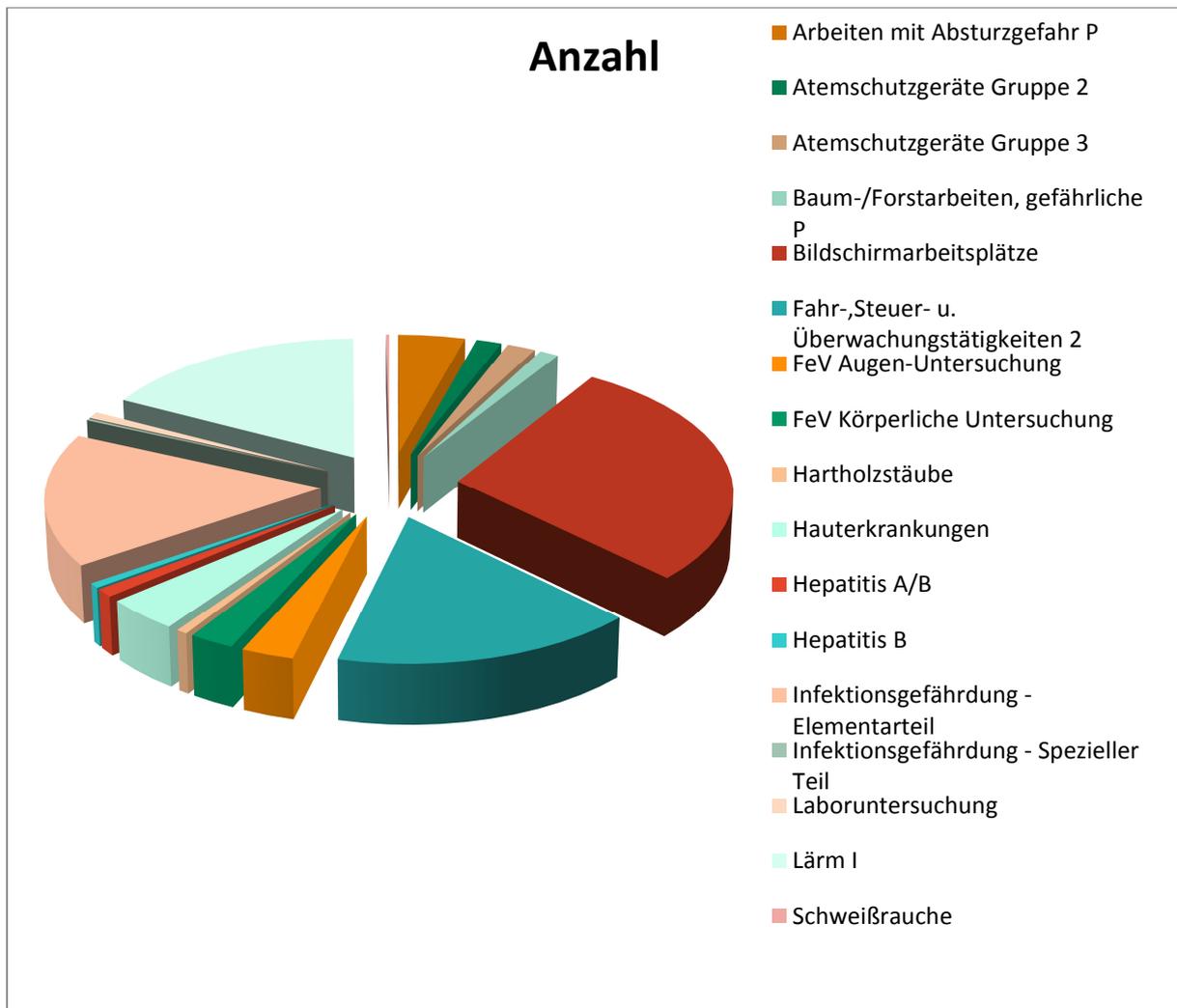
### 3.3.1. Arbeitsmedizinische Vorsorge / sonstige Untersuchungen

Arbeitsmedizinische Vorsorge ist eine individuelle Arbeitsschutzmaßnahme und ergänzt damit technische und organisatorische Maßnahmen, ohne diese zu ersetzen. Dem ärztlichen Beratungsgespräch einschließlich einer Besprechung der individuellen gesundheitlichen Situation wird hierbei besondere Bedeutung beigemessen. Hierbei sollen die Beschäftigten in erster Linie zu den Wechselwirkungen zwischen ihrer Arbeit und ihrer Gesundheit informiert und beraten werden.

Geregelt wird dies auch weiterhin durch die Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV). Diese nennt spezifische Anlässe, wann eine Pflichtvorsorge zu veranlassen bzw. eine Angebotsvorsorge anzubieten ist. Darüber hinaus hat der Beschäftigte die Möglichkeit an einer Wunschvorsorge teilzunehmen. Die Wunschvorsorge nach § 11 ArbSchG, § 5a ArbMedVV kommt vor allem dort in Betracht, wo weder Pflichtvorsorge veranlasst noch Angebotsvorsorge angeboten werden muss.

Nachfolgende Tabelle gibt Ihnen eine Übersicht, welche Vorsorgen / Untersuchungen im Jahr 2016 durchgeführt wurden.

Einzelprodukt	Anzahl
Arbeiten mit Absturzgefahr P	21
Atemschutzgeräte Gruppe 2	8
Atemschutzgeräte Gruppe 3	9
Baum-/Forstarbeiten, gefährliche P	6
Bildschirmarbeitsplätze	140
Fahr-, Steuer- u. Überwachungstätigkeiten 2	81
FeV Augen-Untersuchung	14
FeV Körperliche Untersuchung	12
Hartholzstäube	3
Hauterkrankungen	20
Hepatitis A/B	5
Hepatitis B	3
Infektionsgefährdung - Elementarteil	80
Infektionsgefährdung - Spezieller Teil	1
Laboruntersuchung	4
Lärm I	84
Schweißrauche	1
Gesamtsumme	492



### 3.3.2. Impfungen

Einzelprodukt	Anzahl
Hepatitis A	4
Hepatitis A/B	34
Hepatitis B	13
Gesamtsumme	51

### 3.3.3. Betriebliche Gesundheitsförderung

Folgende Maßnahmen konnten im letzten Jahr im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung durchgeführt werden:

- Gesundheitstag

### **3.3.4. Schwerpunkte der arbeitsmedizinischen Betreuung**

Der Schwerpunkt der Betreuung lag in der Erfüllung der im Arbeitssicherheitsgesetz und der DGUV Vorschrift 2 vorgegebenen Aufgaben. So fanden auch in diesem Jahr regelmäßig Tagungen des Arbeitsschutzausschusses und Betriebsbegehungen statt. Hieraus konnten weitere Maßnahmen für die Betreuung nach DGUV Vorschrift 2 abgeleitet werden.

Weitere Schwerpunkte der arbeitsmedizinischen Betreuung waren

- z. B. Unterstützung bei der Auswahl und dem Einsatz von PSA
- z. B. Fortschreiben der Gefährdungsbeurteilung

Ebenfalls ein Schwerpunkt war die Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge nach ArbMedVV. Aus den Ergebnissen der arbeitsmedizinischen Vorsorge abzuleitende Maßnahmen wurden konstruktiv diskutiert und umgesetzt.

## **4. Ausblick auf das Jahr 2017**

---

Die Digitalisierung durchdringt unseren Alltag heute bereits in fast allen Bereichen, sei es in der Kommunikation, der Bildung, Mobilität, Industrie, Arbeitswelt, Freizeit oder Gesundheit. Doch auch wenn dieser Fortschritt Lösungen für aktuelle Probleme bietet und eine Vielzahl neuer Möglichkeiten eröffnet, so weckt diese Entwicklung auch viele Unsicherheiten. Denn der Arbeitsmarkt steht vor großen Herausforderungen, wenn es um neue Arbeitsformen, Arbeitsprozesse, Führungsstrukturen und Unternehmenskulturen geht. Dazu gehören Fragen der Ergonomie und des Arbeits- und Gesundheitsschutzes ebenso wie die Themen Entgrenzung, Autonomie und Kontrolle oder Vertrauen und Selbstorganisation.

Diese Entwicklung wird unter dem Begriff "Arbeiten 4.0" zusammengefasst und birgt weitreichende Chancen und Risiken für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer. Zusätzlich stellt diese Veränderung das soziale Sicherungssystem auf die Probe.

Daher wird die B·A·D GmbH im Jahr 2017 die Betreuung schwerpunktmäßig mit verschiedenen Aktivitäten auf dieses Thema legen. Ziel ist es, Chancen und Risiken frühzeitig zu erkennen und geeignete Maßnahmen zu entwickeln, um Ihnen als Unternehmer die Bewältigung dieses Wandels zu erleichtern.

Wir freuen uns darauf, auch im nächsten Jahr gemeinsam mit Ihnen den Arbeits- und Gesundheitsschutz in Ihrem Unternehmen und damit die Sicherheit und Gesundheit Ihrer Beschäftigten kontinuierlich zu verbessern.

Wir wünschen Ihnen und Ihren Mitarbeitern ein gutes Jahr 2017.

Bleiben Sie gesund!

Mit freundlichen Grüßen

Carolin Nadollek

Betriebsärztin

Hamburg, 23.02.2017

B·A·D Gesundheitsvorsorge und  
Sicherheitstechnik GmbH  
Zentrum HH-Altona

Haben Sie weitere Fragen zu Dienstleistungen und Produkten der B·A·D GmbH?

Sprechen Sie uns an oder besuchen Sie unsere Internetpräsenz unter:

[www.bad-gmbh.de](http://www.bad-gmbh.de) · [www.bgm.info](http://www.bgm.info)

oder kontaktieren Sie uns unter

[info@bad-gmbh.de](mailto:info@bad-gmbh.de) oder

Telefon (08 00) 124 11 88



Die B·A·D-Gruppe betreut mit mehr als 3.900 Experten in Deutschland und Europa 270.000 Betriebe mit über 4 Millionen Beschäftigten zu den Erfolgsfaktoren Arbeitsschutz, Sicherheit, Gesundheit und Personal sowie Wissen und Qualifizierung.

### **Arbeitsschutz**

- Arbeitsmedizin
- Arbeitssicherheit
- Gefährdungsbeurteilung
- Presys 2.0 – Arbeitsschutz online

### **Sicherheit**

- Brandschutz
- Explosionsschutz
- Innenraumdiagnostik
- Management gefährliche Stoffe
- Prüfobjektmanagement
- Prüfungen
- Schall- und Vibrationsbewertungen
- Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordination auf Baustellen

### **Gesundheit**

- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Betriebliches Eingliederungsmanagement
- Online-Plattform „Zeit für Gesundheit“
- Reisemedizin
- Verkehrsmedizin

### **Personal**

- Individualberatung für Mitarbeiter und Führungskräfteberatung
- Teambberatung
- Sprech:ZEIT - Telefonische psychosoziale Beratung
- Moderation
- Workshops

### **Wissen und Qualifizierung**

- E-Learning
- Medien
- Seminare (concada)
- Schulungen
- Tagungen

## **B·A·D Gesundheitsvorsorge und Sicherheitstechnik GmbH**

Zentrale · Herbert-Rabius-Str. 1 · 53225 Bonn  
Telefon 08 00 124 11 88 · Fax 0228 400 72-25

[www.bad-gmbh.de](http://www.bad-gmbh.de) · [info@bad-gmbh.de](mailto:info@bad-gmbh.de)

