



**NORDERSTEDT**

Zusammen. Zukunft. Leben.



**Personal**

**Finanzen**

**Arbeits  
schutz**

**EDV**

**Querschnittsbericht 2019**

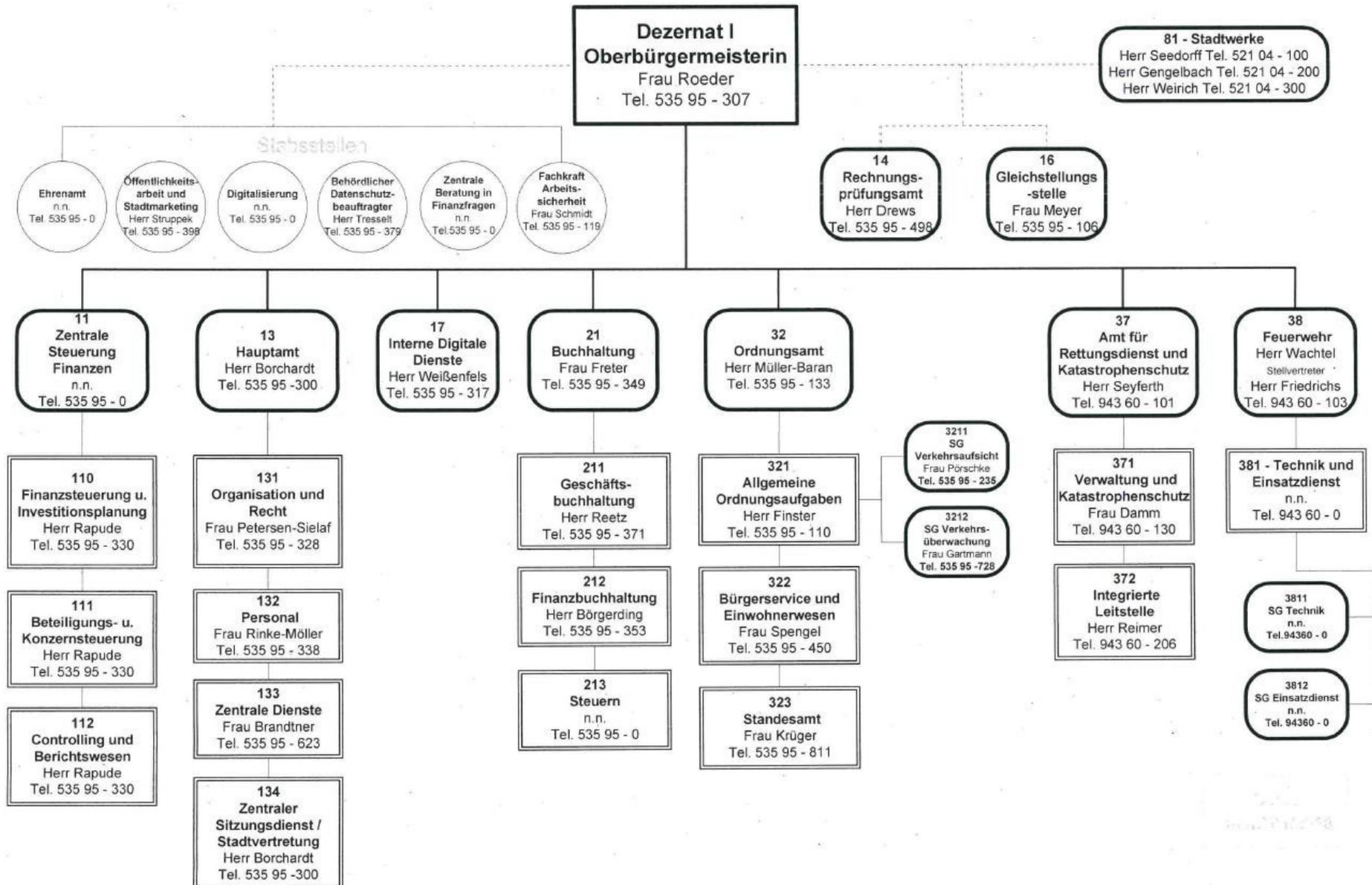
## INHALTSVERZEICHNIS

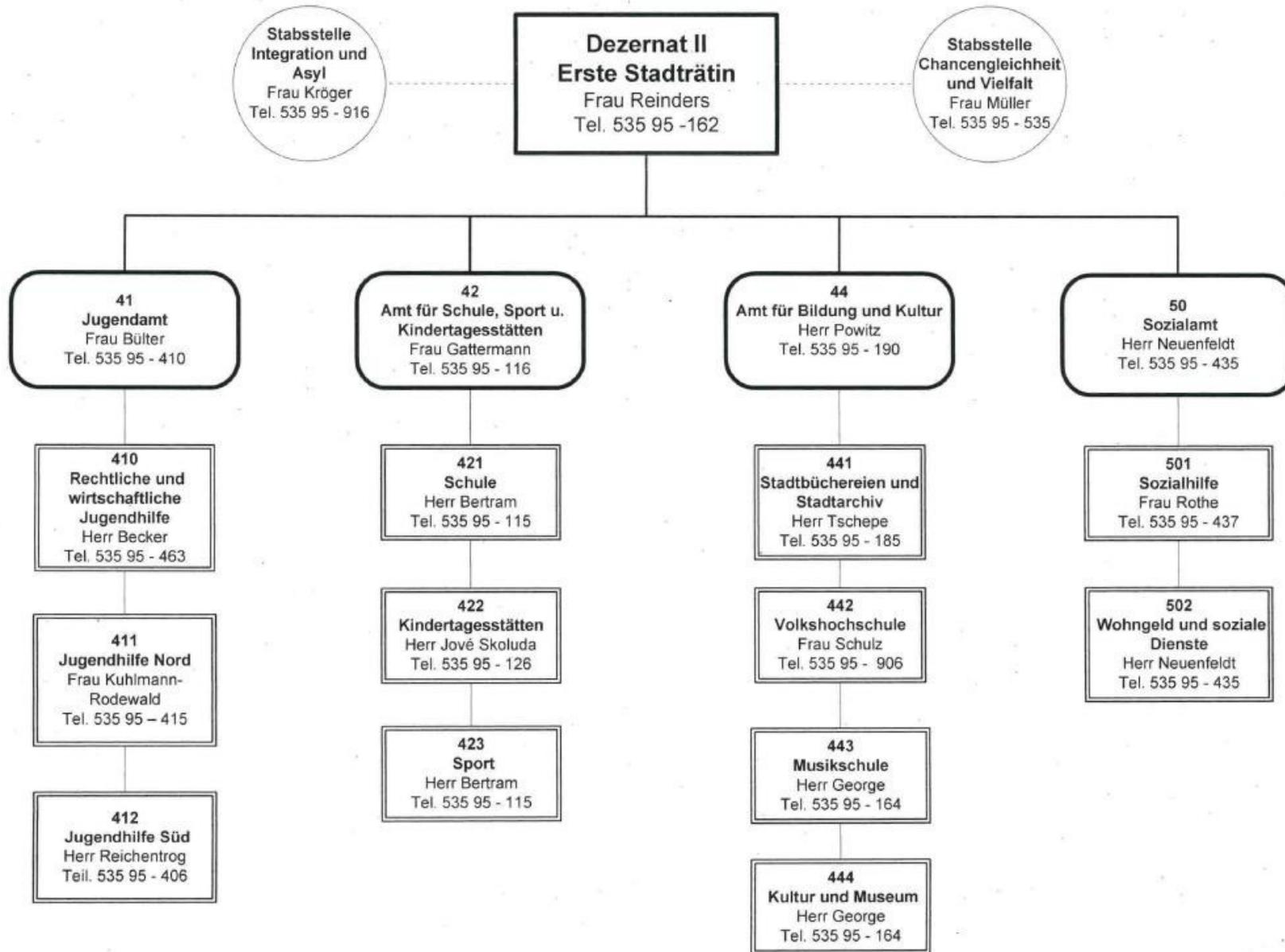
<b>1.</b>	<b>Organisationsstruktur der Verwaltung</b>	<b>3-5</b>	<b>6.</b>	<b>Personalstruktur</b>	<b>28-34</b>
1.1	Fachbereich Organisation und Recht	6-8	6.1	Altersstruktur der Beschäftigten	28-29
1.2	Fachbereich Zentrale Dienste	9	6.2	Beschäftigtenstruktur	29-30
<b>2.</b>	<b>Überblick über die Personalkostenentwicklung</b>	<b>10</b>	6.3	Besoldung und Entgelte nach Statusgruppen	31-32
2.1	Entwicklung Personal- und Personalnebenkosten	10	6.4	Voll- und Teilzeitbeschäftigung nach Statusgruppen	33
<b>3.</b>	<b>Personalkostenbericht 2019</b>	<b>11-16</b>	6.5	Schwerbehinderte	33
3.1	Das Jahr 2019 im Überblick	12	6.6	Beurlaubte	34
3.2	Kosten der Beschäftigungsgruppen	13	<b>7.</b>	<b>Krankenstatistik</b>	<b>35</b>
3.3	Fachbereichsdarstellung	14	<b>8.</b>	<b>Bericht über die Soziale Beratung für Bedienstete der Stadt Norderstedt</b>	<b>36-37</b>
3.4	Planabweichungen im Jahr 2019	15	<b>9.</b>	<b>Notfallbetreuung beim Diakonischen Werk</b>	<b>38</b>
3.5	Personalkostenerstattungen 2019	16			
<b>4.</b>	<b>Stellenplan 2019</b>	<b>17-21</b>			
4.1	Stellenplanentwicklung 2015/2016 – 2019	17			
4.2	Entwicklung des Besetzungsanteils	18			
4.3	Wie entwickelte sich der Personalbestand insgesamt	19			
4.4	Wie entwickelte sich der Personalbestand in den Fachbereichen	20-21			
<b>5.</b>	<b>Personalentwicklung</b>	<b>22-32</b>			
5.1	Frauenförderplan 2016 - 2019	22-24			
5.2	Personalmarketing	25			
5.3	ProfiTicket	25			
5.4	Ausbildung	26-27			

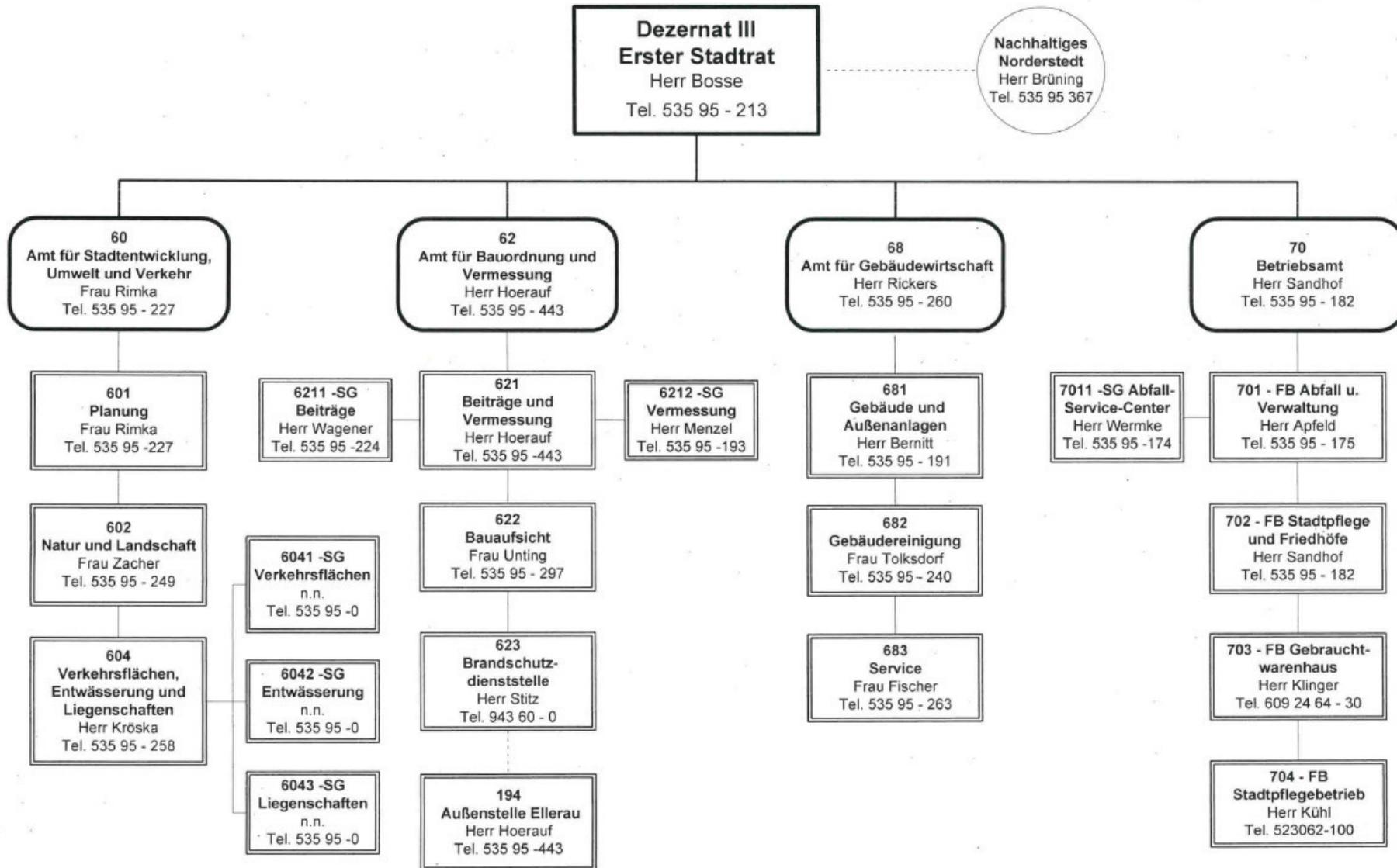
### Anlagen:

- Querschnittsbericht 2019 Interne Digitale Dienste
- Jahresbericht des betriebsärztlichen Dienstes

## 1. ORGANISATIONSSTRUKTUR BIS 31.12.2019







## 1.1 Fachbereich Organisation und Recht

### 1.1.1 Bereich Organisation

- 28 Stellenbewertungen (davon 2 extern)
- 39 Stellungnahmen zum Stellenplan 2020/2021
- Vergabe und Begleitung der Organisationsuntersuchung des Amtes 21 / FB 110 (noch nicht abgeschlossen)
- Vergabe und Begleitung der Organisationsuntersuchung des Fachbereiches Personal FB 132 (noch nicht abgeschlossen)
- Vorbereitung und erste Maßnahmen zur Organisationsuntersuchung in Teilgebieten des FB 321 (Verkehrsaufsicht) (Untersuchung wurde abgebrochen)
- Umsetzung Organisationsuntersuchung des ehemaligen Amtes 37 (jetzt 37 und 38)
- Bearbeitung der Allgemeinen Dienst- und Geschäftsanweisung mit dem Ziel einer Neufassung (noch nicht abgeschlossen)
- Abwicklung der Verwaltungsgemeinschaft Ellerau durch Kündigung des öffentlich-rechtlichen Vertrages durch Ellerau
- Bearbeitung des Projektes zur hausweiten Einführung der Digitalisierung
  - mehrere Workshops zur Erstellung des Projektauftrages
  - Vorbereitung für Anpassung des hausweiten Aktenplanes
  - vorbereitende Tätigkeiten für die Digitalisierung von Aktenbeständen
  - Ermittlung von Arbeitspaketen und Bearbeitung der Arbeitspakete im Rahmen des Projektauftrages
  - regelmäßige Teilnahme an Projektgruppensitzungen
- Daneben noch die üblich anfallenden Tätigkeiten, wie z.B.
  - Erteilung von Anordnungsbefugnissen
  - Regelungen von Zuständigkeiten

- Anpassung von Änderungen in der Verwaltungsgliederung
- Bearbeitung von Anpassungen für den ZuFiSH
- Einarbeitung von neuen Kollegen
- Ausbildung von Anwärtnerinnen etc.

### 1.1.2 Bereich Vergabe

#### Vergabebereich allgemein

- Eingliederung der Submissionsstelle in den Fachbereich Organisation und Recht
- Im Rahmen der Testphase des d.3 Dokumentenmanagementsystems wurde ein Aktenplan erstellt und die Arbeit mit dem Programm vorbereitet

#### Submissionsstelle

- Durchführung von Vergaben laut DA 11/09
  - Gesamtzahl: 103
  - davon Öffentliche Verfahren: 37 (11 Verfahren über den EU-Schwellenwerten)
  - davon Beschränkte Verfahren: 66
- Erarbeitung von Änderungen der DA 11/09 und internen Vordrucken
- Einholung von Auskünften aus dem Register zum Schutz fairen Wettbewerbs
- Veröffentlichung von Vergabeinformationen auf der Internetseite der Stadt Norderstedt

## Vergabepflichtstelle

- Einbindung in laufende Vergaben ab Mai 2019; im Zeitraum Mai bis Dezember 2019 wurden insgesamt 59 Vergabevorgänge vorgelegt und geprüft
- Entwicklung des Konzepts „Zentrale Vergabestelle“
- Erarbeitung und Durchführung von insgesamt vier internen Schulungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Norderstedt
- Beratung von Kolleginnen und Kollegen betreffend des Vergaberechts und der Erstellung von Leistungsverzeichnissen (Schwerpunkt im Bereich freihändiger Vergaben und Projekte) sowie Einholung von Auskünften aus dem Gewerbezentralregister
- Teilnahme an regionalen Arbeitskreisen (Workshop Kreis Segeberg, nordforum)

### 1.1.3 Bereich Haftpflicht, Ortsrecht, Dienstanweisungen

#### Haftpflicht

- **KSA**
  - 54 im Protokoll registrierte Kfz-Schadenfälle für 2019
  - 33 Fahrzeuganmeldungen
  - 22 Fahrzeugabmeldungen
  - Abrechnung der KSA-Umlage mit den Fachbereichen
- **Allg. Haftpflicht**
  - 33 Fälle, hauptsächlich Schäden durch Schlaglöcher und andere Unebenheiten, Schäden durch Bäume, Astbruch, Wurzelwuchs
  - Beratung der Ämter in Haftpflichtfragen, z.B. BMX Bahn
  - Abrechnung der Beiträge mit den Fachämtern

#### Ortsrecht

Die Bearbeitung der Änderung der Geschäftsordnung der Stadtvertretung, deren Beschlussfassung Ende 2019 erfolgte, hat sehr viel Kapazitäten gebunden.

Daneben wurde diverse weitere Satzungen, z.B. Kindertagespflegesatzung, Jugendamtssatzung, in der Änderung begleitet, die Ausfertigung und die Veröffentlichung veranlasst.

#### Dienstanweisungen

Bearbeitung diverser Dienstanweisungen, z.B. Rechnungsprüfungsordnung. Inventurordnung, flexible Arbeitsformen, erste Hilfe und Notfallmaßnahmen u.a.

Leider ist teilweise erheblicher redaktioneller Aufwand erforderlich, da die von den Fachämtern vorgelegten Entwürfe inhaltlich und sprachlich nicht den Anforderungen entsprechen.

#### Weitere Aufgaben

- Bearbeitung Mahn- und ZV-Verfahren
- Betreuung Schiedsamt (Abrechnung, Anmeldung zu Seminaren)

## 1.1.4 Bereich Recht

### Tätigkeitsschwerpunkte:

- Rechtliche Beratung und/ oder Prozessführung in:
  - Fragen des Kommunalverfassungsrechts/ Geschäftsordnungsrechts
  - Fragen des Werkvertrags- und Architektenrechts
  - versicherungsrechtlichen Fragen
  - vergaberechtlichen Fragestellungen
  - Insolvenzverfahren
  - Sondernutzungsrechtliche Fragestellungen
  - Satzungsrechtliche Fragestellungen
  - Schadenersatzverfahren/ Amtshaftungsverfahren
  - bauplanungs- und bauordnungsrechtlichen Angelegenheiten
  - gebühren- und beitragsrechtlichen Angelegenheiten
  - Angelegenheiten zum Informationszugangsgesetz
  - Kinder- und Jugendhilferechtlichen Angelegenheiten
  - beamtenrechtlichen Angelegenheiten
  - sozialrechtlichen Angelegenheiten
  - Sozialdatenschutz
  - Vollstreckungsrecht
  - Gewerbesteuerrecht
  - Zwangsversteigerungsrecht
- Ausbildung von Rechtsreferendarinnen und -referendaren

### Beispiele einiger Fälle:

- Verwaltungsgerichtliche Verfahren unter anderem
  - Zulässigkeit großflächige Erweiterung eines Lebensmitteleinzelhandelns,
  - Errichtung eines Kolumbariums bzw. Nutzungsänderung,
  - Härtefallanträge zweier Spielhallenbetreiber,
  - mehrere Verfahren im Wohngeldrecht,
  - Berufungszulassungsverfahren um Klage eines Bauträgers auf Entschädigung wg. Rücknahme eines baurechtlichen Vorbescheides;
- Prüfung und Gestaltung diverser Verträge, u. a. Betreiber- und Mietvertrag Fahrradparkhaus unter besonderer Berücksichtigung des Zuwendungsrechts; Vertragsgestaltung Nutzungsverträge mit Sportvereinen;
- Fortbildung des ASD schwerpunktbezogen im allgemeinen Verwaltungsrecht; Anpassung der Vorlagen für Ingenieur- und Architektenverträge aufgrund aktueller Rechtsprechung.

## 1.2 Fachbereich zentrale Dienste

- im Rahmen der Erstellung des Raumkonzeptes wurden die Workshops mit den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen aller Ämter im Mai durchgeführt
- im November wurde das Ergebnis des Raumkonzeptes vorgestellt
- für die geplante Sanierung des Plenarsaals hat der FB 133 gemeinsam mit Amt 68 die Maßnahmen vorbereitet und zusammengestellt
- es wurde sich intensiv mit der Anmietung von Büroräumen beschäftigt
- weitere Anschaffungen von elektrisch höhenverstellbaren Tischen wurden vorgenommen, jetzt sind bereits ca. 300 Arbeitsplätze mit solchen Tischen ausgestattet

## 2. ÜBERBLICK PERSONALKOSTENENTWICKLUNG

Real sind die Personalkosten (ohne die Kosten für Honorarkräfte, Beihilfen und Rückstellungen) im Jahr 2019 gegenüber dem Vorjahr um 5,39 % 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 2019 ca. € 705.000. Hierin enthalten sind Versorgungsbezüge von Ruhestandsbeamten/-beamtinnen, Versorgungsrücklagen, Solidaritätsumlagen und Altersteilzeitfälle in der Freistellungsphase.

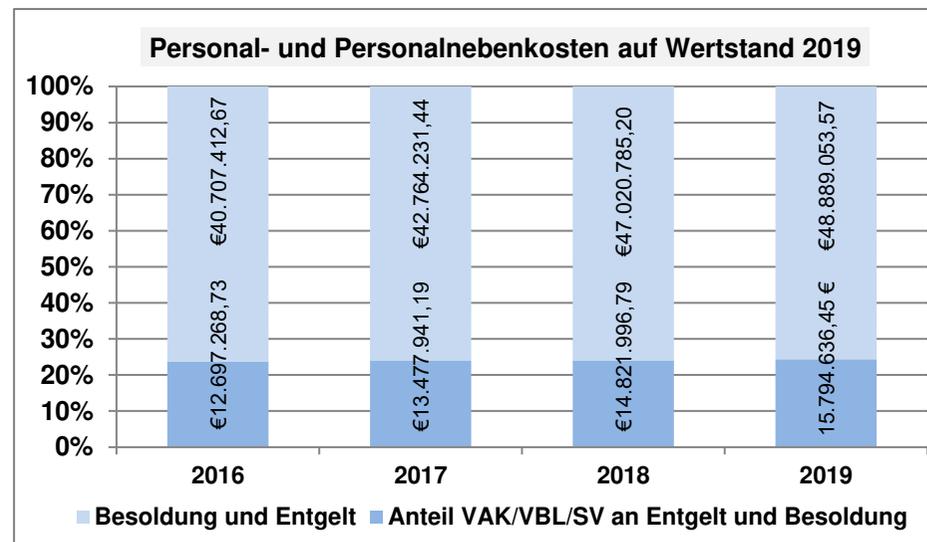
Unkalkulierbar bleiben die im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten zu bildenden Rückstellungen für die Pensionsverpflichtungen der derzeit aktiven Beamten und Beamtinnen und Versorgungsempfänger. Die Grundlage für die zu ermittelnden Werte wird durch die VAK jeweils zum Beginn des Folgejahres für das vergangene Jahr errechnet. Für das Jahr 2019 ergibt sich ein Betrag in Höhe von ca. 1 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.

### 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. 21,96 % (Vorjahr ca. 21,67 %) der Gesamtentgeltaufwendungen.

Die Umlagezahlungen für die Beamtenpensionen erreichen einen Anteil von ca. 43,51 % (Vorjahr ca. 41,43 %) an den Gesamtbesoldungszahlungen.



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

### 3. PERSONALKOSTENBERICHT 2019

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

Die Personalkostenplanung für das Haushaltsjahr 2019 wurde im Rahmen der Haushaltsplanung für den Doppelhaushalt 2018/2019 auf der Grundlage des Stellenplanes 2016/2017 durchgeführt.

Die Planung für das Haushaltsjahr 2019 wurde im Herbst 2017 im Rahmen der Haushaltsberatungen zum Haushalt 2018/2019 vorgenommen.

Die geplanten Personalaufwendungen betragen im Haushaltsjahr 2019 67.798.500 €. Hierin enthalten sind die Rückstellungen, die haushaltsrechtlich zu veranschlagen sind (Beihilferückstellungen = 83.900 €; Pensionsrückstellungen = 484.100 €; Altersteilzeitrückstellungen = 129.200 €) und die Honorare (892.900 €). 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. 66.208.400 € berichtet wird.

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

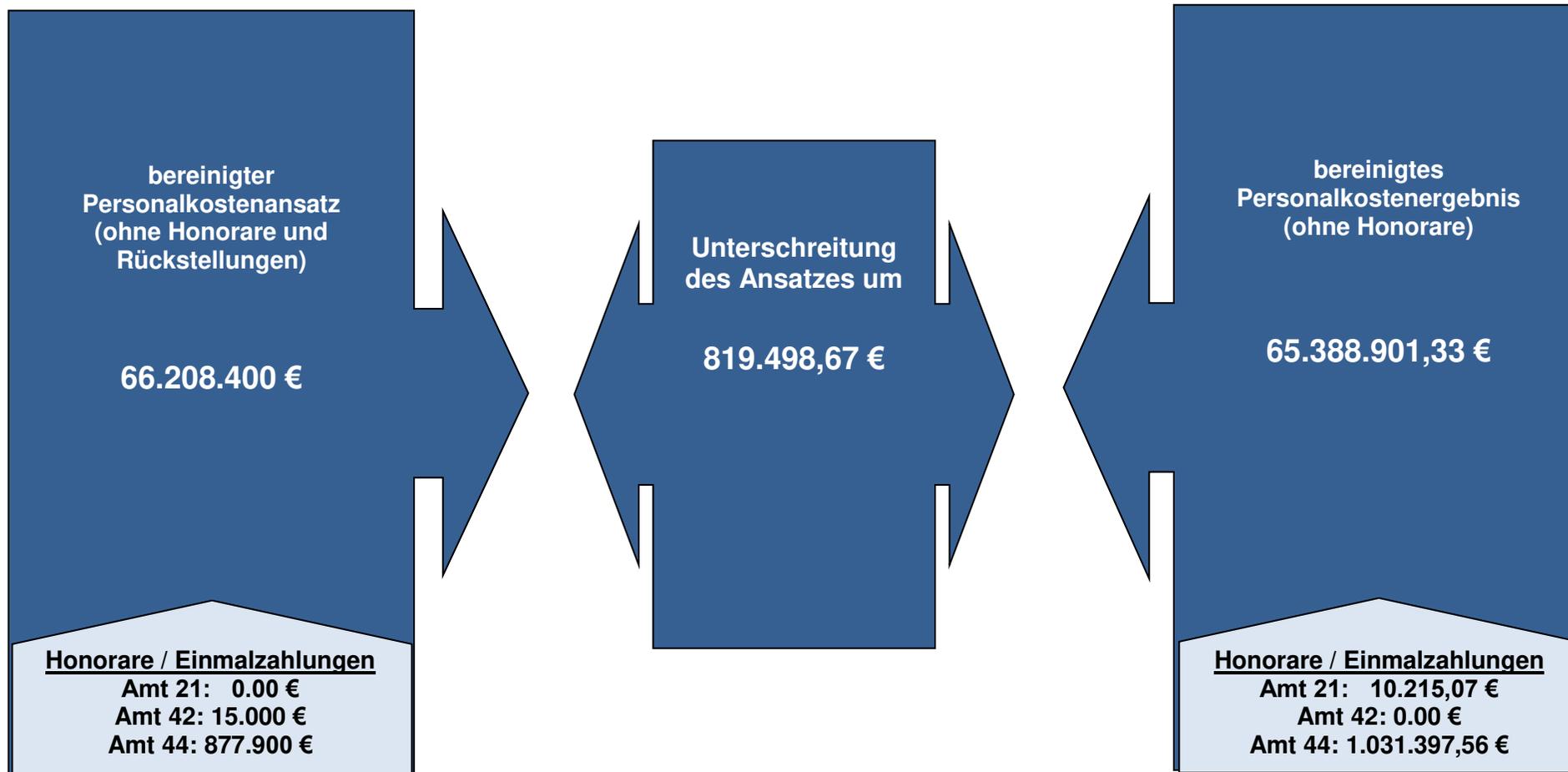
	Rechnungs- Erg. 2018	Rechnungs- Erg. 2019	Änderung z. Vorjahr
<b>Amt 11</b>	341.332,28 €	452.612,30 €	+ 32,60 %
<b>Amt 13*</b>	7.795.092,81 €	8.522.741,24 €	+ 9,33 %
<b>Amt 14</b>	364.112,87 €	386.369,93 €	+ 6,11 %
<b>Amt 16</b>	138.242,57 €	133.796,29 €	- 3,22 %
<b>Amt 17</b>	974.950,40 €	1.180.535,68 €	+ 21,09 %
<b>Amt 19</b>	1.568.317,46 €	0,00 €	---
<b>Amt 21</b>	1.709.008,50 €	1.879.949,17 €	+ 10,00 %
<b>Amt 32</b>	0,00 €	2.733.376,68 €	---
<b>Amt 37/38</b>	2.530.338,45 €	2.747.747,61 €	+ 8,59 %
<b>Amt 41</b>	2.335.384,29 €	4.206.180,90 €	+ 80,11 %
<b>Amt 50</b>	1.711.371,41 €	1.576.985,66 €	- 7,85 %
<b>Amt 42</b>	13.282.821,92 €	12.240.454,31 €	- 7,85 %
<b>Amt 44</b>	1.163.979,99 €	5.079.836,43 €	
<b>Amt 45</b>	2.131.732,23 €	0,00 €	+ 1,37 %
<b>Amt 46</b>	1.715.456,48 €	0,00 €	
<b>Amt 60</b>	2.470.227,10 €	2.839.126,00 €	+ 14,93 %
<b>Amt 62</b>	2.874.098,41 €	1.688.800,28 €	- 41,24 %
<b>Amt 68</b>	7.572.001,03 €	7.795.488,94 €	+ 2,95 %
<b>Amt 70</b>	10.888.380,53 €	11.326.109,83 €	+ 4,02 %
<b>Stabsstelle NaNo</b>	618.881,89 €	598.790,08 €	- 3,25 %
<b>Gesamt</b>	62.185.730,62 €	65.388.901,33 €	+ 5,39 %

\*inkl. oberste Stadtorgane

### 3.1 Das Jahr 2019 im Überblick

**Ansatz 2019**  
**67.798.500 €**

**Ergebnis 2019**  
**68.028.407,07 €**

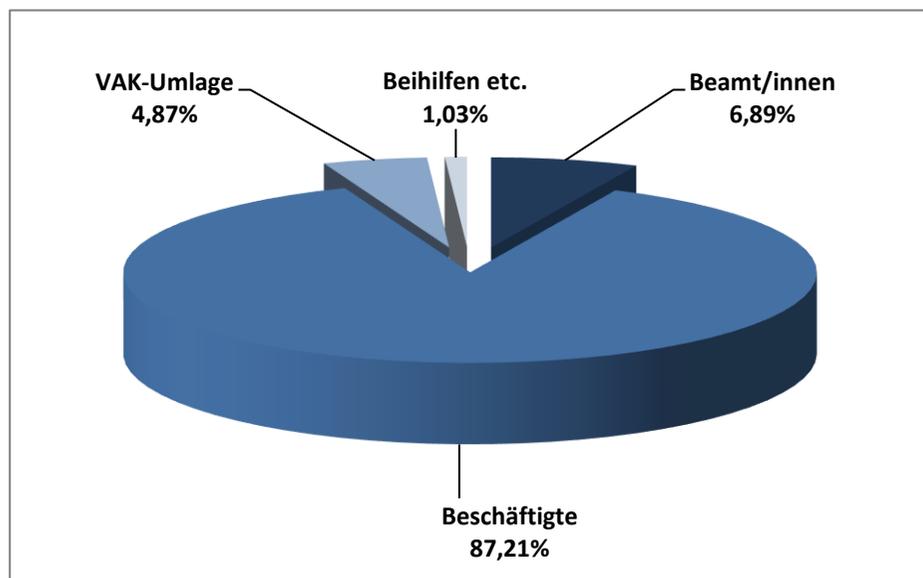


*Abweichungen gegenüber der vorherigen Seite: Rückstellungen wurden nicht mit einbezogen.*

### 3.2 Kosten der Beschäftigtengruppen

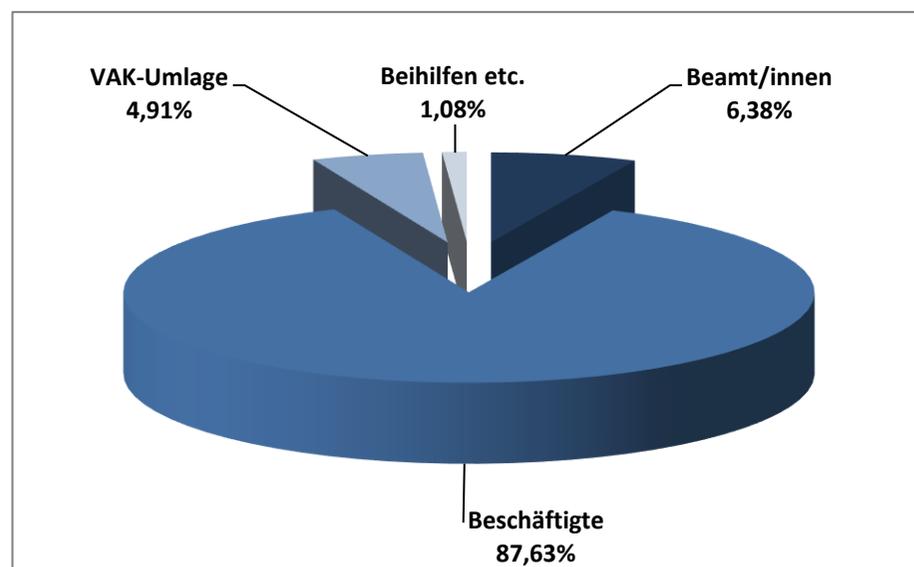
#### Personalkostenverteilung 2018

<b>Beamten/innen:</b>	4.205.348,35 €	<b>VAK-Umlage:</b>	2.970.785,25 €
<b>Beschäftigte:</b>	53.237.593,69 €	<b>Beihilfen etc.</b>	628.282,87 €
<b>Gesamt:</b>	<b>62.042.010,16 €</b>		



#### Personalkostenverteilung 2019

<b>Beamten/innen:</b>	4.170.606,78 €	<b>VAK-Umlage:</b>	3.207.905,79 €
<b>Beschäftigte:</b>	57.305.177,45 €	<b>Beihilfen etc.</b>	705.211,31 €
<b>Gesamt:</b>	<b>65.388.901,33 €</b>		



**Beamten/innen:**

hier sind u.a. die Kosten der Altersteilzeit und der Anwärter/innen enthalten

**VAK-Umlage:**

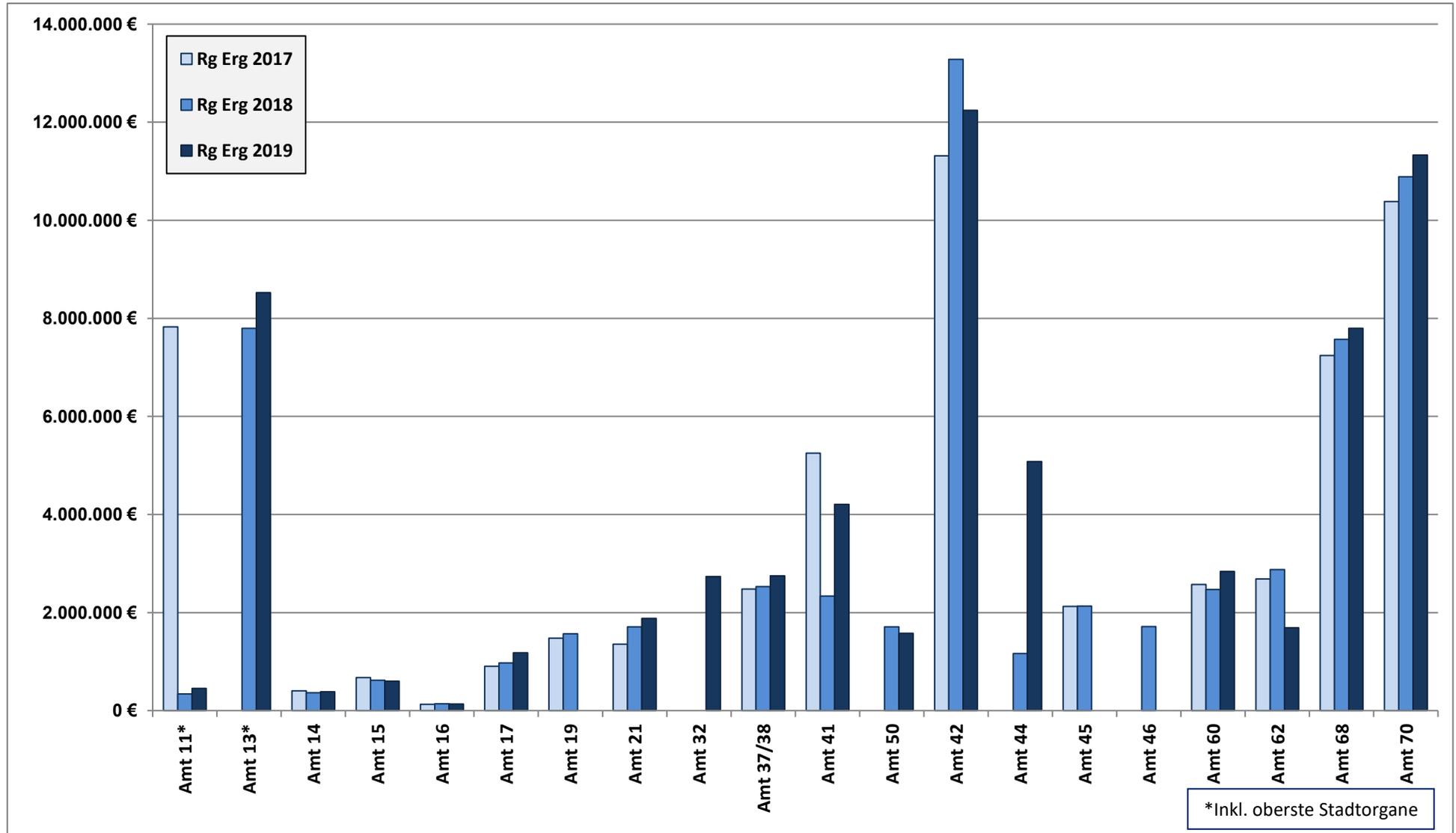
hier sind u.a. Solidarumlagen, Versorgungsrücklagen sowie sonstige Versorgungsaufwendungen enthalten

**Beschäftigte:**

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

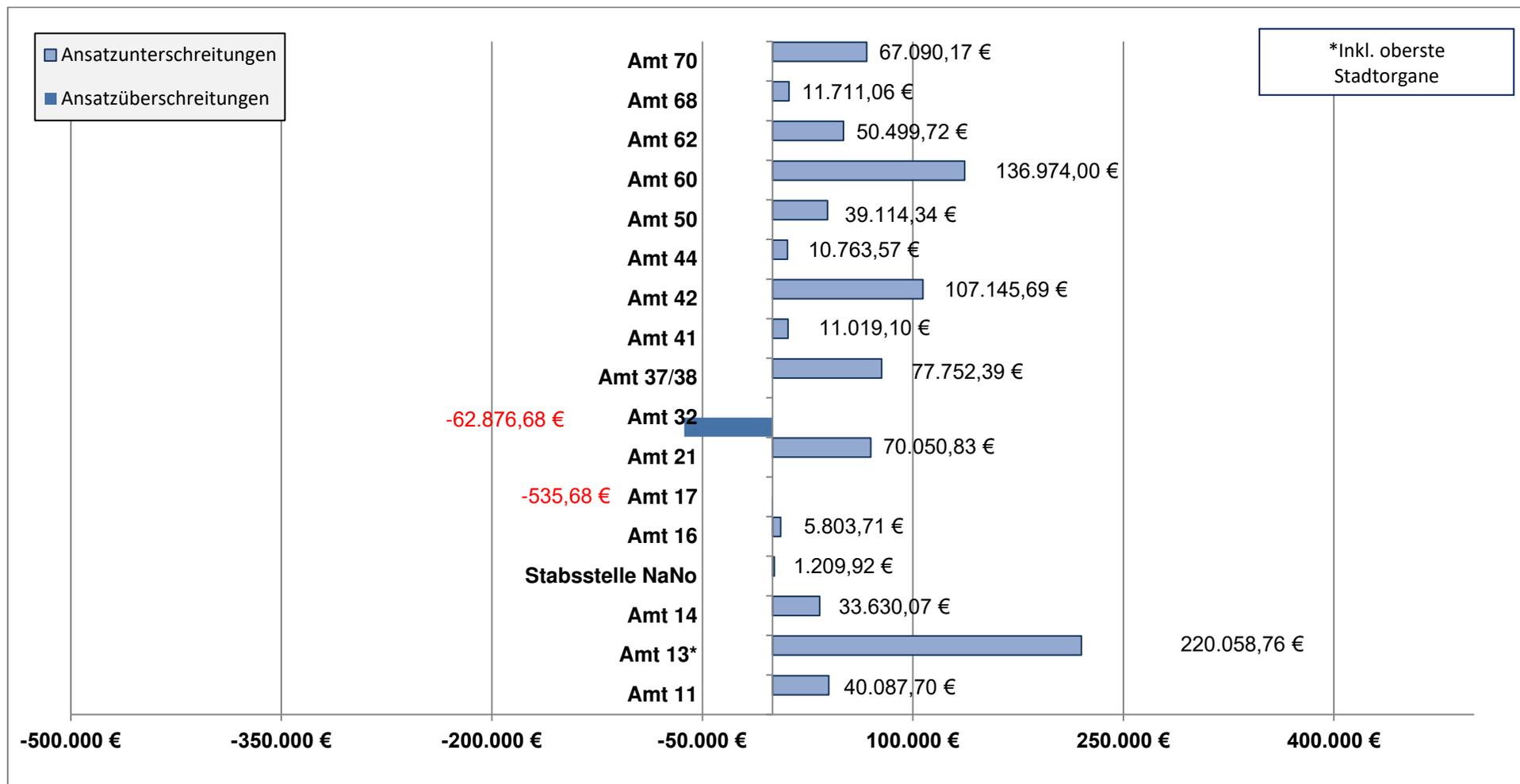
*Abweichung gegenüber den Vorseiten: Beihilfekosten wurden nicht mit eingerechnet.*

### 3.3 Fachbereichsdarstellung



Das Fehlen einiger Rechnungsergebnisse lässt durch die mehrfache Änderung der Verwaltungsgliederung erklären.

### 3.4 Planabweichungen im Jahr 2019



Zum Zeitpunkt der ursprünglichen Personalkostenplanung waren Steigerungen aus den Tarifverhandlungen nicht bekannt, so dass die Festlegungen im Haushaltserlass zu Grunde gelegt wurden. Die Ansatzunterschreitungen kommen zum Teil durch Stellenvakanzen, längere Fehlzeiten oder organisatorisch vorgehaltene Stellen (Bsp. Springerkräfte und Überbrückungsstellen für Azubis) zustande.

### 3.5 Personalkostenerstattungen 2019

118.783,57 €

- Durch die Sozialversicherungsträger wurden im Jahr 2019 insgesamt **188.783,57 €** erstattet. Hierbei handelt es sich um Erstattungen von Personalkosten für Zeiten des Mutterschutzes (U2).

314.181,55 €

- Die Gemeinde Ellerau hat für das Jahr 2019 einen Betrag i.H.v. **314.181,55 €** entsprechend des öffentlich-rechtlichen Vertrages erstattet. Hierin enthalten sind die Personalaufwendungen der Außenstelle Ellerau.

Pauschalen

- 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, Amt Nachhaltiges Norderstedt)

## 4. STELLENPLAN 2019

Auf den nachfolgenden Seiten wird dargestellt, wie der von der Stadtvertretung beschlossene 1. Nachtragsstellenplan 2018/2019 ausgeführt wurde.

Die Daten, die das IST (= tatsächliche Zahlen) darstellen, ergeben sich aus den Durchschnittswerten des Jahres 2019.

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.

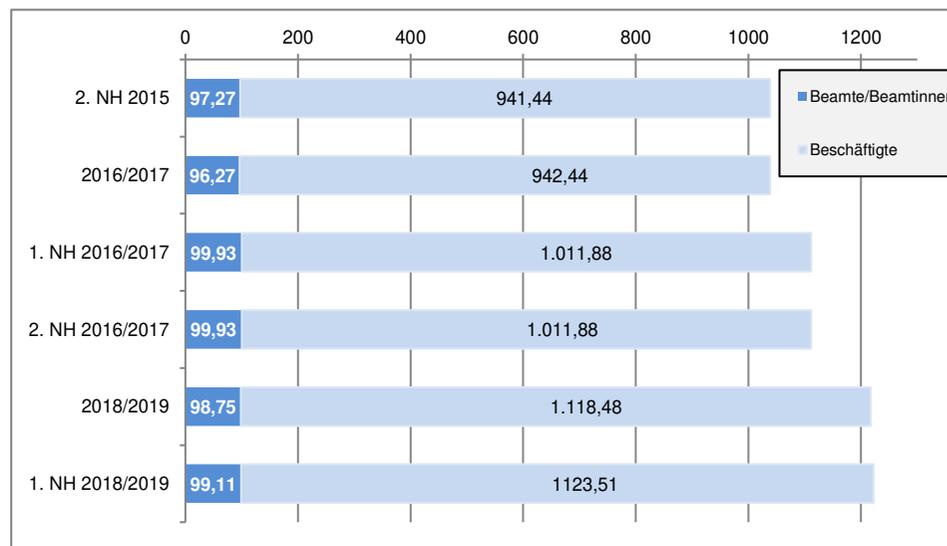
Die Darstellung der Besetzungsstände berücksichtigt lediglich die Stellen, bei denen im Jahr 2019 eine Besetzung möglich war, d.h. die Stellen, die im Stellenplan bereitgehalten werden, jedoch nicht zur Besetzung anstanden (Jugendamt, Überbrückungsstellen für ausgebildete Auszubildende/Anwärter/innen) blieben unberücksichtigt.

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

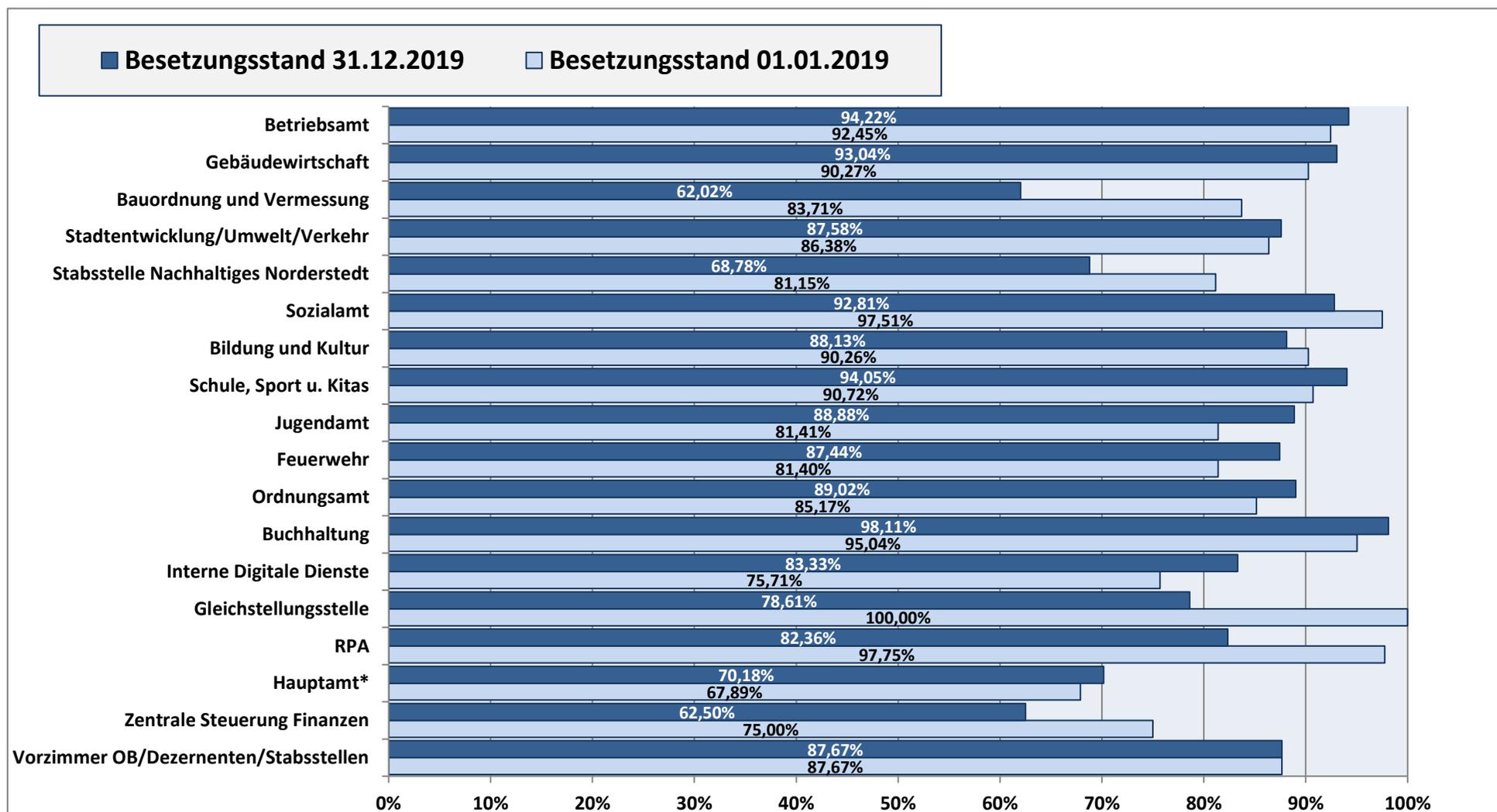
Vollzeitstellenkapazität bedeutet, dass eine Planstelle, die z.B. als Teilzeitstelle ausgewiesen bzw. besetzt ist, als Dezimalstelle gerechnet wird (z.B. Tz. 20 = 0,52 Vollzeitstellenkapazität).

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 Beschäftigten-Bereich von der 39-Stunden-Woche und im Beamtenbereich von der 41-Stunden-Woche als Vollzeitgrundlage ausgegangen.

### 4.1 Gesamtstellenentwicklung 2015 – 2019

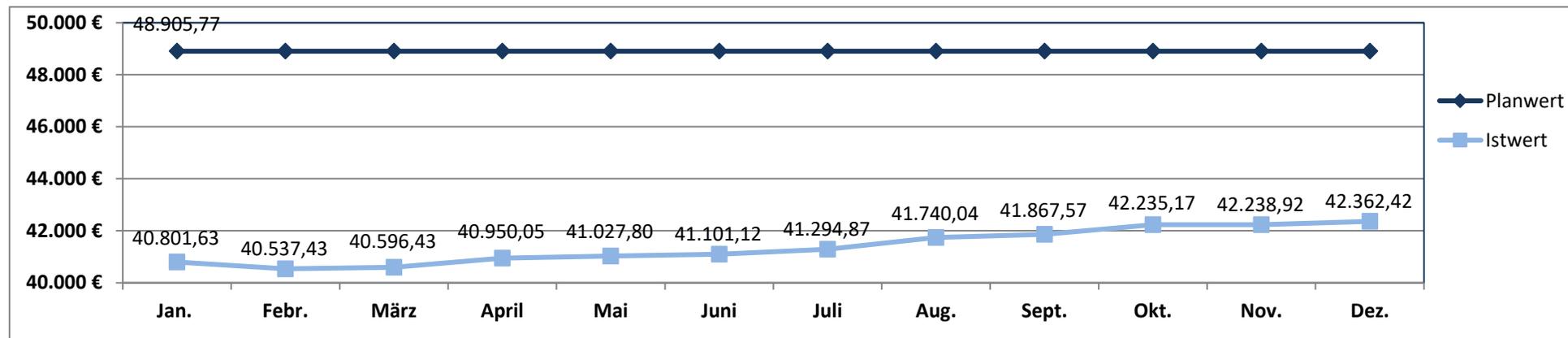


## 4.2 Entwicklung des Besetzungsanteils - Darstellung nach Fachbereichen -

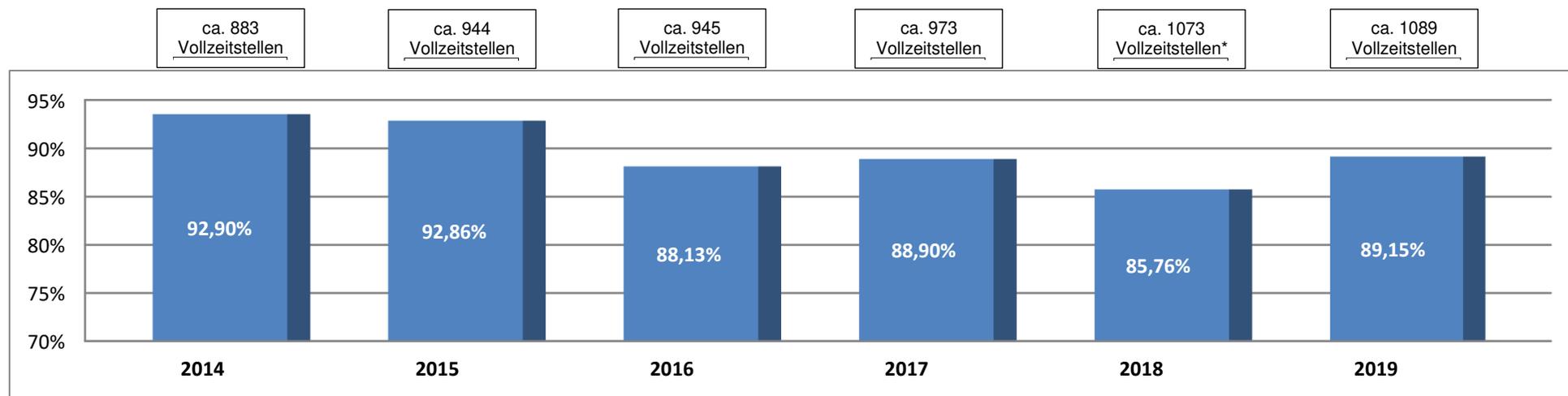


\* = inkl. 19 Stellen für Springerkräfte und Überbrückungsstellen für Auszubildende

### 4.3.1 Wie entwickelte sich der Personalbestand bei der Stadt Norderstedt im Jahr 2019 - Darstellung nach Wochenarbeitsstunden -



### 4.3.2 Im Vergleich der Jahre 2014 – 2019 - Darstellung des durchschnittlichen Besetzungsstands -



\* In 2018 sind die Bildungswerke hinzu gekommen

## 4.4 Wie entwickelte sich der Personalbestand in den Fachbereichen

### Amt 11 - Zentrale Steuerung Finanzen

Der niedrigere Besetzungsstand zum 31.12.2019 ist durch die Vakanz einer Stelle zu erklären. Diese wurde zum 01.01.2020 neu besetzt.

### Amt 13 - Hauptamt

Nach Abschluss der Ausbildung erhalten alle Auszubildenden zumindest einen befristeten Arbeitsvertrag. Falls keine Stelle in einem Fachbereich zugewiesen werden kann, sind im Bereich des Amtes 13 „Überbrückungsstellen“ eingerichtet. Im Jahr 2019 wurde eine dieser Stellen besetzt. Der derzeitige Stelleninhaber wird zum 01.08.2020 als Stadtkontrollant im Beamtenverhältnis auf Widerruf übernommen.

Dem Amt 13 ist außerdem ein Stellenpool für Springerkräfte zugeordnet.

Im Fachbereich Personal wurden zwei neue Stellen (Gesundheitsmanager/in und Personal-IT) im Laufe des Jahres 2019 besetzt.

Durch die Verwaltungsgliederungsänderung zum 01.10.2018 wurde im Jahr 2019 die neu entstandene Stelle der Fachbereichsleitung Zentrale Dienste besetzt.

Im Fachbereich Organisation und Recht konnten zwei neue Stellen besetzt werden.

### Amt 14 - Rechnungsprüfungsamt

Die Steigerung des Personalaufwands im Vergleich zum Vorjahr liegt im Rahmen der Tarifsteigerung.

### Stabsstelle Nachhaltiges Norderstedt

Die niedrigeren Personalkosten sind durch den längerfristigen Ausfall einer Person entstanden.

### Amt 16 - Gleichstellungsstelle

Eine Stelle ist aufgrund der Neubewertung noch nicht besetzt worden. Das Stellenbesetzungsverfahren wurde bereits eingeleitet.

### Amt 17 - Interne Digitale Dienste

Es konnten mehrere neu geschaffene Stellen trotz Fachkräftemangel besetzt werden. Weitere Stellenbesetzungsverfahren aufgrund der Freistellung im Rahmen von Personalratstätigkeiten sind bereits eingeleitet.

### Amt 21 - Buchhaltung

Die Veränderungen beruhen auf der Steigerung des Personalaufwands im Rahmen der Tarifsteigerungen sowie der Beseitigung von Stellenvakanzen.

### Amt 32 - Ordnungsamt

Stellenvakanzen konnten beseitigt werden. Durch die Änderung der Verwaltungsgliederung zum 01.10.2018 wurde vor allem der Bereich des Ordnungsamtes neu strukturiert.

### Amt 37/38 - Amt für Feuerwehr, Rettungsdienst u. Katastrophenschutz

Die mit dem Stellenplan 2018/2019 neu geschaffenen Stellen konnten teilweise besetzt werden.

### Amt 41 - Jugendamt / Amt 50 - Sozialamt

Auf Grund der hohen Fluktuation in diesem Bereich konnten einige der vakanten Stellen in 2019 nicht nachbesetzt werden.

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

In den Kindertagesstätten kommt es durch die natürliche Fluktuation immer wieder zu vakanten Stellen.

### **Amt 44 - Amt für Bildung und Kultur**

Stellenvakanzen konnten beseitigt werden. Die Steigerung des Personalaufwands im Vergleich zum Vorjahr liegt im Rahmen der Tarifsteigerung.

### **Amt 60 - Amt für Stadtentwicklung, Umwelt und Verkehr**

Stellenvakanzen konnten beseitigt werden. Die Steigerung des Personalaufwands im Vergleich zum Vorjahr liegt im Rahmen der Tarifsteigerung.

### **Amt 62 - Amt für Bauordnung und Vermessung**

Durch die Änderung der Verwaltungsgliederung zum 01.10.2018 wurde vor allem der Bereich des Amtes für Ordnung und Bauaufsicht neu strukturiert.

### **Amt 68 - Amt für Gebäudewirtschaft**

Durch die natürliche Fluktuation kam es immer wieder zu vakanten Stellen. In diesem Bereich ist der Fachkräftemangel an Ingenieurinnen und Ingenieuren sowie Technikerinnen und Technikern spürbar. Die Steigerung des Personalaufwands liegt im Rahmen der Tarifsteigerung.

### **Amt 70 - Betriebsamt**

Durch die natürliche Fluktuation kam es immer wieder zu vakanten Stellen. Die Steigerung des Personalaufwands liegt im Rahmen der Tarifsteigerung.

## 5. PERSONALENTWICKLUNG

### 5.1 Frauenförderplan 2016 – 2019

#### Allgemeines:

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

#### Einstellungen:

Im Laufe des Jahres 2019 wurden insgesamt 101 neue Beschäftigte (58 weiblich / 43 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 9 = Personalkapazität 1,00 davon 1,00 weiblich

##### TVöD -Allgemeiner Bereich:

EG 2	= Personalkapazität	5,86	davon 4,36 weiblich und 1,50 männlich
EG 3	= Personalkapazität	6,00	davon 6,00 männlich
EG 4	= Personalkapazität	1,00	davon 1,00 männlich
EG 5	= Personalkapazität	6,42	davon 1,92 weiblich und 4,50 männlich
EG 6	= Personalkapazität	7,28	davon 5,28 weiblich und 2,00 männlich
EG 7	= Personalkapazität	1,00	davon 1,00 männlich
EG 8	= Personalkapazität	4,00	davon 1,00 weiblich und 3,00 männlich
EG 9a	= Personalkapazität	4,77	davon 1,77 weiblich und 3,00 männlich
EG 9b	= Personalkapazität	4,93	davon 2,50 weiblich und 2,43 männlich

EG 9c	= Personalkapazität	4,00	davon 1,00 weiblich und 3,00 männlich
EG 10	= Personalkapazität	8,50	davon 3,50 weiblich und 5,00 männlich
EG 11	= Personalkapazität	8,00	davon 4,00 weiblich und 4,00 männlich
EG 12	= Personalkapazität	1,00	davon 1,00 weiblich
EG 13	= Personalkapazität	1,00	davon 1,00 weiblich

#### TVöD –Sozial- und Erziehungsdienst:

EG S 3	= Personalkapazität	7,00	davon 6,00 weiblich u. 1,00 männlich
EG S 8a	= Personalkapazität	10,00	davon 9,00 weiblich u. 1,00 männlich
EG S 8b	= Personalkapazität	2,00	davon 1,00 weiblich u. 1,00 männlich
EG S 11b	= Personalkapazität	1,50	davon 1,50 weiblich
EG S 14	= Personalkapazität	6,00	davon 4,00 weiblich u. 2,00 männlich
EG S 18	= Personalkapazität	1,00	davon 1,00 weiblich

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:

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 01.01.2019 und 31.12.2019 mindestens +/- 10,00% beträgt.

Nachstehend ist in einer Übersicht die Entwicklung des Frauenanteils in Verbindung mit der Personalkapazität in den einzelnen Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen nach den Stichtagen 01.01.2019 und 31.12.2019 dargestellt.

### Beamtenbereich:

Beamtinnen / Beamte	Personal-kapazität Jan.'19	Frauen-anteil Jan.'19	Personal-kapazität Dez.'19	Frauen-anteil Dez.'19	Entwicklung Frauenanteil
A 16	1,00	0,00%	1,00	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)	7,60	26,32%	7,60	26,32%	
A 12	10,48	38,41%	10,67	39,53%	<b>+1,12%</b>
A 11	13,80	62,52%	13,14	60,64%	<b>-1,88%</b>
A 10	23,46	56,39%	21,12	57,71%	<b>+1,32%</b>
A 9 (LG 1/2 + 2/1)	8,26	75,79%	9,45	78,84%	<b>+3,05%</b>
Ausbildung LG 2/1*	8,00	87,50%	8,00	87,50%	
A 8	1,49	32,79%	1,49	32,79%	
A 7	4,56	100,00%	5,17	100,00%	
Ausbildung LG 1/2*	1,00	100,00%	0,00	0,00%	<b>-100,00%</b>

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

Im Jahr 2019 hat sich nur im Ausbildungsbereich der Laufbahngruppe 1 / zweites Einstiegsamt eine nennenswerte Veränderung ergeben. Diese steht damit im Zusammenhang, dass zum Ausbildungsbeginn 01.08.2019 keine Einstellung erfolgt ist.

### TVöD:

Tariflich Beschäftigte TVöD	Personal-kapazität Jan.'19	Frauen-anteil Jan.'19	Personal-kapazität Dez.'19	Frauen-anteil Dez.'19	Entwicklung Frauenanteil
1	1,33	57,89%	0,67	22,39%	<b>-35,50%</b>
2	92,44	94,37%	95,56	92,65%	<b>-1,72%</b>
2Ü	2,50	20,00%	2,50	20,00%	
3	61,50	8,94%	67,46	9,92%	<b>+0,98%</b>
4	17,22	14,29%	19,11	12,24%	<b>-2,05%</b>
5	139,96	29,27%	141,85	28,91%	<b>-0,36%</b>
6	71,60	76,26%	75,28	73,96%	<b>-2,30%</b>
7	24,83	47,64%	21,83	35,87%	<b>-11,77%</b>
8	43,33	32,19%	35,53	33,89%	<b>+1,70%</b>
9a	84,62	60,21%	87,01	58,00%	<b>-2,21%</b>
9b	73,16	54,77%	72,94	55,91%	<b>+1,14%</b>
9c	11,00	45,45%	13,00	30,77%	<b>-14,68%</b>
10	21,28	36,51%	29,01	39,64%	<b>+3,13%</b>
11	54,14	50,04%	58,03	51,49%	<b>+1,45%</b>
12	24,42	40,62%	24,85	42,17%	<b>+1,55%</b>
13	14,28	71,99%	14,04	71,51%	<b>-0,48%</b>
14	3,50	14,29%	2,50	20,00%	<b>+5,71%</b>
15	4,00	75,00%	3,90	74,34%	<b>-0,66%</b>
Ausbildung*	15,77	42,93%	18,77	41,40%	<b>-1,53%</b>

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

In die Entgeltgruppe 1 TVöD werden in der Regel Beschäftigte eingruppiert, die als Aushilfen im Bereich des Amtes 44 zeitlich befristet beschäftigt werden.

Durch die Reduzierung der Personalkapazität zwischen den Stichtagen hat sich der Frauenanteil verringert.

Durch die Beendigung der Verwaltungsgemeinschaft mit der Gemeinde Ellerau hat sich die Personalkapazität in der Entgeltgruppe 7 TVöD verringert. Die hiervon betroffenen Beschäftigten haben auf eigenem Wunsch den Arbeitgeber gewechselt.

Die Reduzierung des Frauenanteils in der Entgeltgruppe 9c TVöD ergibt sich durch die Nachbesetzung einer Planstelle mit einem Mitarbeiter und der Erhöhung der Personalkapazität um zwei neue Stellen, die mit zwei Mitarbeitern besetzt wurden.

### TVöD-SuE:

Tariflich Beschäftigte TVöD-SuE	Personalkapazität Jan.'19	Frauenanteil Jan.'19	Personalkapazität Dez.'19	Frauenanteil Dez.'19	Entwicklung Frauenanteil
S 3	47,26	95,77%	57,57	94,79%	-0,98%
S 8a	78,84	83,87%	90,07	84,71%	+0,84%
S 8b	18,26	35,66%	19,48	39,68%	+4,02%
S 9	5,53	81,90%	5,03	80,10%	-1,80%
S 11a					keine Stelle
S 11b	17,54	77,19%	19,86	74,82%	-2,37%
S 12	1,00	0,00%	1,00	0,00%	
S 13	3,73	73,19%	2,73	100,00%	+26,81%
S 14	14,52	93,11%	14,64	79,51%	-13,60%
S 15	8,17	58,14%	7,17	52,28%	-5,86%
S 16	6,69	100,00%	6,69	100,00%	
S 17	2,77	100,00%	2,00	100,00%	
S 18	2,00	50,00%	1,00	100,00%	+50,00%
Ausbildung*	0,00	0,00%	6,00	83,33%	+83,33%

\*ab 01.08.2019 Beginn der Praxisintegrierten Ausbildung zur/zum Erzieher/in.

In den Entgeltgruppen S 13 und S 18 hat sich durch das Ausscheiden eines Mitarbeiters die Personalkapazität verringert, so dass sich der Frauenanteil erhöht hat.

In der Entgeltgruppe S 14 sind im Laufe des Jahres sechs Mitarbeiterinnen ausgeschieden. Im Rahmen der Wiederbesetzung der Stellen wurden vier Frauen und zwei Männer eingestellt.

## 5.2 Personalmarketing

### Arbeitskreis für Personalentwicklung im Städteverband Schleswig-Holstein

Der im Jahr 2018 gebildete Arbeitskreis „Personalentwicklung im Städteverband Schleswig-Holstein“ hat sich im Jahr 2019 u. a. mit dem Themenfeld „Coaching“ beschäftigt. Als Ergebnis wurden Empfehlungen erarbeitet, die in einem Themenheft „Coaching in der Kommunalverwaltung Schleswig-Holstein“ zusammengefasst wurden. In diesem Themenheft wird der Zusammenhang von Coaching als Instrument der Personalentwicklung, die Definition und der Nutzen, die Grundvoraussetzungen, die Abgrenzung zu anderen Personalentwicklungsmaßnahmen, die möglichen Zielgruppen und Zielsetzungen, der Coaching-Prozess, die Qualitätssicherung sowie personalrechtliche und finanzielle Fragestellungen, dargestellt.

### Arbeitsgruppe „Personalmarketing im öffentlichen Dienst“ der Kommunen in Schleswig-Holstein

Als Mitglied der Arbeitsgruppe nimmt der Fachbereich Personal regelmäßig an den Sitzungen teil. Bis heute ist die Mitgliederzahl auf 56 kommunale Verwaltungen angewachsen.

Im Jahr 2019 wurden für die Mitglieder mehrere Workshops zum Thema „Besser Texten von Stellenanzeigen im öffentlichen Dienst“ durchgeführt. Ebenso war ein Impulsvortrag zum Thema „Fachkräftemangel – was hat das mit Demographie und Digitalisierung zu tun?“ Inhalt einer Arbeitsgruppensitzung.

Zurzeit wird der Internetauftritt „berufe-sh“ weiterentwickelt. In Zusammenarbeit mit verantwortlichen Mitgliedern der Arbeitsgruppe soll voraussichtlich im Sommer 2020 der Internetauftritt „berufe-nrw“ starten.

Weiterhin haben auch im Jahr 2019 Mitglieder der Arbeitsgruppe, mit Unterstützung ihrer Auszubildenden/Anwärter/innen, an Berufsmessen teilgenommen, um die Berufsvielfalt des öffentlichen Dienstes darzustellen.

### Coachingmaßnahmen:

Der Fachbereich Personal hat auch im Jahr 2019 wieder anlassbezogene Coachingmaßnahmen unterstützt.

## 5.3 ProfiTicket

Seit dem Start des HVV Großkunden Abonnements (ProfiTicket) am 01.02.2013 steigerten sich die Zahlen der Teilnehmer/innen kontinuierlich. Waren es zu Beginn des Februar 2013 156 Tickets, so sind es jetzt im Januar 2020 bereits 252 verkaufte ProfiTickets.

Zwischenzeitlich haben sich die Tochtergesellschaften „Mehrzwecksäle Norderstedt GmbH“ am 01. März 2016 und die „Norderstedter Bildungsgesellschaft mbH“ am 01.09.2016 dem Vertrag angeschlossen. Seit dem 01.01.2020 ist nun auch „Das Haus im Park gGmbH“ mit dabei.

Im Durchschnitt nutzten im Jahr 2018 201 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Norderstedt das ProfiTicket; 6,2 Personen sind es durchschnittlich bei den Mehrzwecksälen Norderstedt GmbH und 2,4 Personen bei der Norderstedter Bildungsgesellschaft mbH.

2019 nahmen im Durchschnitt 213 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Norderstedt, 8,3 Personen der Mehrzwecksäle und 2 Personen der Norderstedter Bildungsgesellschaft mbH das Angebot war.

## 5.4 Ausbildung

Der Jahresanfang 2019 war von der Einführung einer für alle Beteiligten neuen Ausbildung geprägt: der Praxisintegrierten Ausbildung für Erzieherinnen und Erzieher („PiA“), die endlich starten konnte. Alle Ausbildungsplätze konnten besetzt werden, so dass am 01.08.2019 neben den „klassischen“ Auszubildenden und Anwärtern/innen auch 6 angehende Erzieher/innen durch Frau Roeder begrüßt wurden.

Die Auszubildenden nahmen im Laufe des Jahres an verschiedenen Seminaren teil, und es wurde für die Ausbildungsmöglichkeiten bei der Stadt geworben. Hier sind besonders die Junge Messe, die Jobtour Norderstedt, und der Tag der Ausbildung im BBZ Norderstedt zu erwähnen. Aber auch über die Grenzen der Stadt waren die Nachwuchskräfte in Kooperation mit dem Projekt „berufe-sh.de“ aktiv, und die Stadt unterstützte in Assessmentcenter-Trainings, die in Kooperation mit einer Krankenkasse an verschiedenen Norderstedter Schulen durchgeführt wurden.

Bei verschiedenen städtischen Veranstaltungen wie z. B. dem Autofreien Sonntag oder der Messe „Rund um’s Haus“ waren viele Nachwuchskräfte freiwillig bereit, zum guten Ablauf und damit zum Gelingen der Veranstaltungen beizutragen.

Ausbildungen wurden erfolgreich beendet, im Anschluss eine Beschäftigung bei der Stadt aufgenommen oder zu anderen Dienstherren gewechselt. Das Ausbildungsjahr in Zahlen:

### Ausbildungsabschlüsse 2019:

Ausbildungsberuf	Abschluss	Übernahme
Verwaltungsfachangestellte	1	1 (befristet)
Inspektoranwärter/innen	3	1 (unbefristet)
Verwaltungswirt/innen	1	---

### Neueinstellungen zum Ausbildungsbeginn 2019:

Ausbildungsberuf	Gesamt	weiblich	männlich
Inspektoranwärter/innen (Bachelor of Arts)	3	2	1
Verwaltungsfachangestellte	4	2	2
Gärtner/innen Fachrichtung GaLaBau	2	---	2
Erzieher/innen in der Praxis- Integrierten Ausbildung (PiA)	6	5	1

## Entwicklung der Ausbildungszahlen:

	2017	2018	2019
<b>Verwaltungsfachangestellte</b>	11	10	12
<b>Inspektoranwärter/innen</b>	9	8	8
<b>Verwaltungswirt/innen</b>	2	1	---
<b>Gärtner/innen</b>	3	4	6
<b>Bauzeichner/innen</b>	---	---	---
<b>Vermessungstechniker/innen</b>	1	1	1
<b>Fachkraft für Veranstaltungstechnik</b>	---	---	---
<b>Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste (vormals Bildungswerke)</b>	(1)	1	1
<b>Erzieher/innen in der Praxis-integrierten Ausbildung (PiA)</b>	---	---	6
<b>Gesamt</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>34</b>

Zum Ausbildungsbeginn 2019 gingen insgesamt ca. 220 Bewerbungen ein.

Etwa die Hälfte der Bewerbungen gaben an, aufgrund welcher Quelle die Bewerbung erfolgte. Dabei bezogen sich auf [berufe-sh.de](http://berufe-sh.de) 11 Bewerbungen und auf die Junge Messe 2 Bewerbungen. 4 Bewerbungen erfolgten aufgrund der Jobtour Norderstedt.

## 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich in der Freistellungsphase ihrer Altersteilzeit befinden, enthalten.

Die dargestellten Werte beziehen sich auf den Stichtag 31.12.2019.

### 6.1 Altersstruktur der Beschäftigten

Von der Möglichkeit in Altersteilzeit zu gehen, haben bisher über 100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Gebrauch gemacht. Zurzeit befinden sich 21 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Altersteilzeit. In den kommenden drei Jahren werden nach dem derzeitigen Stand neun Kolleginnen und Kollegen in die passive Phase wechseln (2019 = 3).

Personelle Aufwendungen werden jedoch auch nach dem Wechsel in die Freistellungsphase anfallen. In den kommenden Jahren werden ca. 10 Kolleginnen und Kollegen in der passiven Phase geführt, deren Entgelt bzw. Besoldung eingeschränkt (ca. 70 – 80%) weiter zu zahlen ist. Der Tarifvertrag zu flexiblen Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte (befristet bis zum 31.12.2020) bildet die Grundlage für die Teilnahme an der Altersteilzeit für tariflich Beschäftigte.

Für die Beamtinnen und Beamte ist die Teilnahme an der Altersteilzeit 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 %	4	0,3 %	8	0,6 %	0,6 %
<b>20 – 24</b>	6	6,3 %	39	3,2 %	46	3,4 %	3,5 %
<b>25 – 29</b>	7	7,4 %	80	6,5 %	81	6,6 %	6,1 %
<b>30 – 34</b>	7	7,4 %	102	8,2 %	106	8,2 %	8,1 %
<b>35 – 39</b>	8	8,4 %	102	8,2 %	109	8,2 %	8,3 %
<b>40 – 44</b>	4	4,2 %	131	10,6 %	130	10,0 %	9,9 %
<b>45 – 49</b>	14	14,7 %	146	11,8 %	163	12,0 %	12,4 %
<b>50 – 54</b>	13	13,7 %	253	20,4 %	286	20,0 %	21,8 %
<b>55 – 59</b>	16	16,9 %	237	19,2 %	254	19,0 %	18,6 %
<b>ab 60</b>	18	18,9 %	142	11,6 %	141	12,0 %	10,7 %
<b>Gesamt</b>	<b>95</b>	<b>100 %</b>	<b>1236</b>	<b>100 %</b>	<b>1.331</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>	17	17	7
<b>Dezernat II</b>	36	12	5
<b>Dezernat III</b>	32	24	11
<b>Gesamtverwaltung</b>	<b>85</b>	<b>53</b>	<b>23</b>

### 6.1.1 Altersstruktur nach Statusgruppen

Status	Dienstverhältnis	Durchschnittsalter	
		2018	2019
<b>Beamtin/er</b>	Wahlbeamtin/er	59	<b>60</b>
	Beamtin/er auf Lebenszeit	48,40	<b>50,09</b>
	Beamtin/er auf Probe	27,20	<b>27,71</b>
	Beamtenanwärter/in	24,89	<b>23,75</b>
<b>Tariflich Beschäftigte</b>	Tariflich Beschäftigte/r	47,09	<b>47,33</b>
	Azubi	23,83	<b>24,83</b>

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 Jahren im Jahr 2002 auf nunmehr 47,33 Jahre angestiegen.

Die Beamtinnen und Beamten auf Lebenszeit waren im Jahr 2002 durchschnittlich 41,4 Jahre alt (nunmehr: 50,09 Jahre).

Innerhalb der nächsten 5 Jahre werden über 60 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	1	33 %	2	67 %	3
Beamtin/er auf Lebenszeit	33	43 %	44	57 %	77
Beamtin/er auf Probe	2	29 %	5	71 %	7
Beamtenanwärter/in	1	13 %	7	87 %	8
<b>Summe</b>	<b>37</b>	<b>39 %</b>	<b>58</b>	<b>61 %</b>	<b>95</b>
<b>Tariflich Beschäftigte</b>					
Tariflich Beschäftigte	461	38 %	751	62 %	1.212
Azubi	11	46 %	13	54 %	24
<b>Summe</b>	<b>472</b>	<b>38 %</b>	<b>764</b>	<b>62 %</b>	<b>1.236</b>
<b>Gesamt</b>	<b>509</b>	<b>38 %</b>	<b>822</b>	<b>62 %</b>	<b>1.331</b>

Dienstverhältnis	2016	2017	2018	2019
<b>Beamte</b>	40	37	37	<b>36</b>
<b>Beamtinnen</b>	51	53	52	<b>51</b>
<b>Tariflich Besch. männlich</b>	429	431	452	<b>461</b>
<b>Tariflich Besch. weiblich</b>	685	695	752	<b>751</b>
<b>Azubis männlich</b>	9	7	7	<b>11</b>
<b>Azubis weiblich</b>	4	4	5	<b>13</b>
<b>Anwärter</b>	5	2	1	<b>1</b>
<b>Anwärterinnen</b>	6	7	8	<b>7</b>
<b>Praktikanten/innen</b>	0	0	0	<b>0</b>
<b>Bufdi / FSJ / Kulturelles Jahr</b>	1	0	0	<b>0</b>
<b>Summe</b>	<b>1.230</b>	<b>1.236</b>	<b>1.314</b>	<b>1.331</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.

	2015	2016	2017	2018	2019
<b>Anzahl</b>	7	7	7	11	13

## 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.

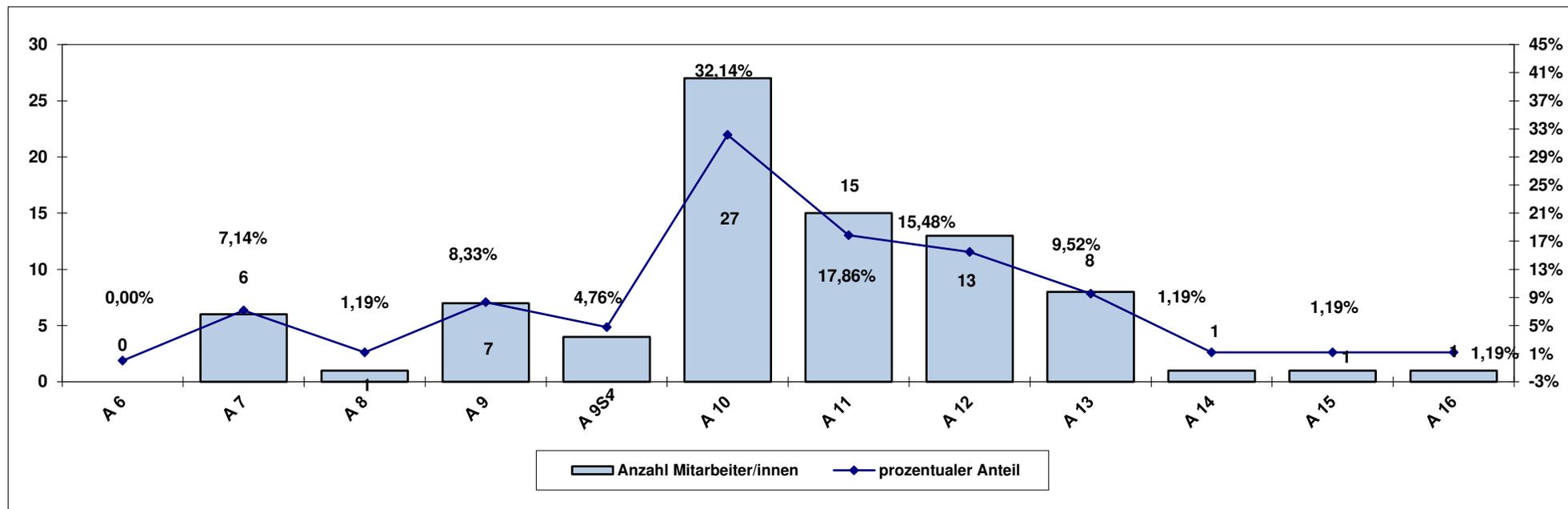
Sieben Austritte sind auf Beschäftigte zurückzuführen, die im Rahmen der Beendigung der Verwaltungsgemeinschaft Ellerau übergeführt wurden.

	2015	2016	2017	2018	2019
<b>Eintritte</b>	71	115	100	169	101
<b>Austritte</b>	80	85	103	121	111

### 6.3 Besoldung und Entgelte nach Statusgruppen

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

#### 6.3.1 Beamtinnen und Beamte

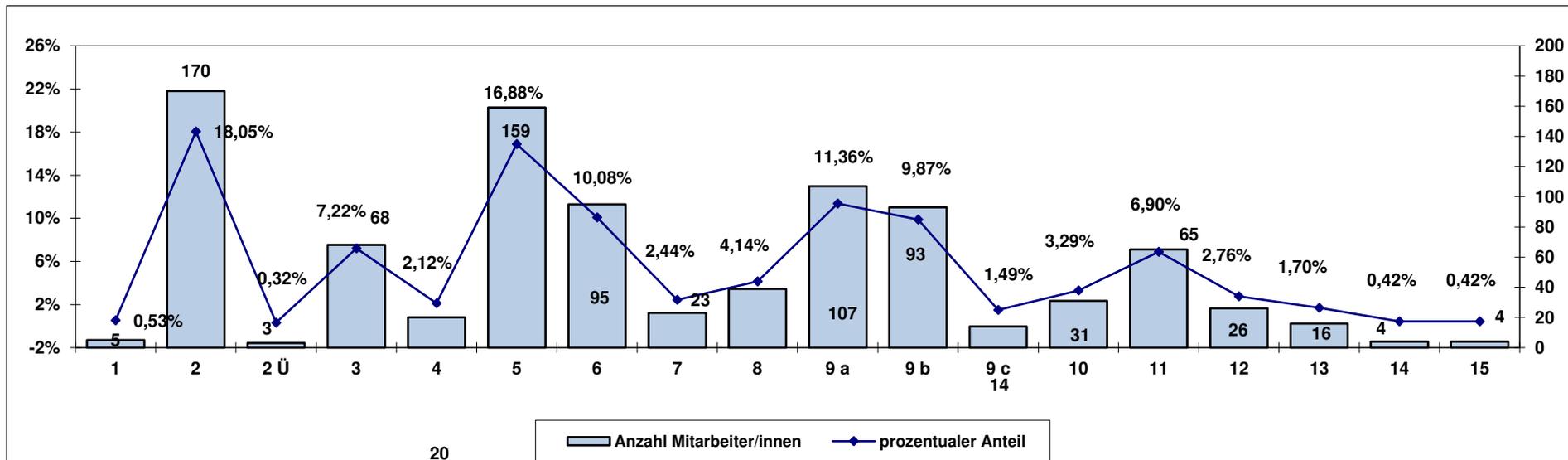


Zusätzlich zu den dargestellten Daten sind noch die 3 Wahlbeamten/Wahlbeamtinnen mit den Einstufungen B 3, B 4 und B 6 zu berücksichtigen.

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
2018	0	6	4	8	1	27	17	12	8	1	1	1	86
2019	0	6	1	7	4	27	15	13	8	1	1	1	84
Veränderung	0	0	-3	-1	+3	0	-2	+1	0	0	0	0	-2

### 6.3.2 Tariflich Beschäftigte



	1	2	2 Ü	3	4	5	6	7	8	9a	9b	9c	10	11	12	13	14	15Ü	Gesamt
2018	11	164	3	66	18	172	83	18	59	90	99	9	24	59	28	15	4	5	927
2019	5	170	3	68	20	159	95	23	39	107	93	14	31	65	26	16	4	4	942
Veränderung	-6	+6	0	+2	+2	-13	+12	+5	-20	+17	-6	+5	+7	+6	-2	+1	0	-1	+15

Die nachstehende Darstellung zeigt die Verteilung der Beschäftigten im pädagogischen Bereich auf die „S“-Gruppen:

	S 3	S 6	S 8a	S 8b	S 8	S 9	S 10	S 11	S 11b	S 12	S 13	S 14	S 15	S 16	S 17	S 18	Gesamt
2018	66	0	108	21	0	8	0	0	29	1	5	16	8	6	2	2	272
2019	67	0	108	22	0	8	0	0	28	1	2	15	9	7	2	1	270
Veränderung	+1	0	0	+1	0	0	0	0	-1	0	-3	-1	+1	+1	0	-1	-2

## 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 6.6).

Statusgruppe	Vollzeit				Teilzeit			
	w	m	absolut	%	w	m	absolut	%
<b>Beamtinnen/ Beamte</b>	30	27	57	60,0 %	28	10	38	40,0 %
<b>tariflich Beschäftigte</b>	342	422	764	61,8 %	422	50	472	38,2 %
<b>Gesamt</b>	<b>372</b>	<b>449</b>	<b>821</b>	<b>61,7 %</b>	<b>450</b>	<b>60</b>	<b>510</b>	<b>38,3 %</b>

Gegenüber dem Jahr 2018 ist der Anteil der Teilzeitarbeitsverhältnisse um 0,5 % gestiegen. Grund dafür ist u.a. die Neugestaltung des Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) seit dem 01.01.2019.

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 100 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 2019 erfüllt werden. Die Quote liegt im Jahr 2019 bei 8,79 %. Im Vergleich zum Vorjahr ist die Quote um 0,13 % gestiegen.

Schwerbehinderte	2018		2019		Entwicklung	
	Arbeits- plätze	Quote	Arbeits- plätze	Quote	Arbeits- plätze	Quote
Pflichtplätze	60	5 %	60	5 %	+/- 0	+/- 0,00 %
Gesamtplätze IST	100	8,66 %	105	8,79 %	+ 5	+ 0,13 %
<b>Differenz</b>	40	3,66 %	45	3,79 %	+ 5	+ 0,13 %
<b>IST-Berechnung</b>						
besetzte Arbeitsplätze	77	6,54 %	75	6,28 %	- 2	- 0,26 %
Mehrfachanrechnungen	5	0,42 %	5	0,42 %	+/- 0	+ 0,25 %
Gleichgestellte	18	1,53 %	25	2,09 %	+ 7	+ 0,56 %
<b>Gesamtzahl IST</b>	<b>100</b>	<b>8,49 %</b>	<b>105</b>	<b>8,79 %</b>	<b>+ 5</b>	<b>+ 0,30 %</b>

## 6.6 Beurlaubte

Bei den nachfolgenden Darstellungen ist der Stichtag 31.12.2019 zu Grunde gelegt worden, d.h. es sind die Beurlaubungszahlen berücksichtigt, die an diesem Stichtag gültig waren.

Statusgruppe	Elternzeit			Elternzeit mit TZ-Beschäftigung			Beschäftigungs-Verbot MuSchG			Sonderurlaub Unbezahlt		
	w	m	Summe	w	m	Summe	w	m	Summe	w	m	Summe
Beamtinnen/Beamte	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tariflich Beschäftigte	13	1	14	0	0	0	4	0	4	3	0	3
<b>Gesamt</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

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

Statusgruppe	Beschäftigte gesamt	Beurlaubte gesamt	% - Anteil
Beamtinnen/Beamte	95	1	1,05 %
tariflich Beschäftigte	1.236	21	1,70 %
<b>Gesamt</b>	<b>1.331</b>	<b>22</b>	<b>1,65 %</b>

## 7. KRANKENSTATISTIK

Jahr	2015	2016	2017	2018	2019
<b>Anzahl Beschäftigte der Krankheitsfälle länger als 6 Wochen</b>	89	91	87	87	93

Für die Auswertung der Krankenstatistik wurde in diesem Jahr mit dem vorhandenen Personalverwaltungssystem eine andere Auswertungsmaske genutzt. Frühere Auswertungen erfolgten nach Anzahl der Erkrankungen, nun erfolgt diese aussagekräftiger nach Anzahl der betroffenen Personen.

Aufgrund dessen wurden auch die Vorjahreswerte mit dieser Auswertung aktualisiert und die Bezeichnung „Krankheitsfälle länger als 6 Wochen“ in „Anzahl Beschäftigte der Krankheitsfälle länger als 6 Wochen“ umbenannt.

Zukünftig soll eine entsprechende Fehlzeitenstatistik in Federführung durch die Gesundheitsmanagerin der Stadt Norderstedt erstellt werden. Absicht dabei ist es, zielgerichtete Maßnahmen im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements zu implementieren und so nachhaltig die Gesundheit der Beschäftigten und Beamtinnen und Beamten positiv zu beeinflussen. Diesbezüglich findet zwischen Personalrat und Dienststelle aktuell ein Einigungsstellenverfahren statt, da es bislang zu keiner Zustimmung kam. Zusätzlich wird der Fokus stärker auf dauerkrank Beschäftigte mit einer ggf. daraus resultierenden krankheitsbedingten Kündigung gelegt.

Insgesamt weist die Krankenstatistik für die Jahre 2015 - 2019 einen durchschnittlichen Krankenstand auf von:

Jahr	2015	2016	2017	2018	2019
<b>Krankenstand</b>	9,02 %	9,43 %	8,88 %	9,08 %	9,03 %

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

Fälle, bei denen die Arbeitsunfähigkeit über den Jahreswechsel hinaus besteht, sind in beiden betroffenen Jahren aufgeführt. Aufgrund unterschiedlicher Berechnungsarten ist ein Vergleich mit anderen allgemein zugänglichen Veröffentlichungen nicht möglich. Die o.a. Darstellung beinhaltet z.B. auch die Kurzzeiterkrankungen, die keiner ärztlichen Krankenschreibung bedürfen. Bei der Ermittlung des Krankenstandes wurde in Kalendertagen (365 Tage) gerechnet.

### Betriebliche Eingliederung

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) der Stadt Norderstedt ist auf der Grundlage des § 84 Sozialgesetzbuch IX in einer Dienstvereinbarung geregelt. Ziel des BEM ist es, Arbeitsunfähigkeit zu überwinden, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen, chronische Krankheiten und Behinderungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, 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 BEM grundsätzlich angeboten und informiert sie/ihn über die Durchführung und die Ziele des BEM.

Insgesamt sind in den letzten Jahren 2017 bis 2019 folgenden BEM-Verfahren in die Wege geleitet worden:

Jahr	2017	2018	2019
<b>Anzahl</b>	161	144	152

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

## 8. BERICHT ÜBER DIE SOZIALE BERATUNG FÜR BEDIENTETE DER STADT NORDERSTEDT

### Übergeordnete Ziele

Für die soziale Beratung von Mitarbeiter/innen 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 evtl. mit einer Sucht zusammenhängen könnten.
- die Förderung eines verantwortungsvollen Umgangs mit Alkohol, Medikamenten und anderen Substanzen in 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 verwandt, weil sie allen am Verfahren Beteiligten, auch den Vorgesetzten, Handlungsorientierung bietet. Als Handlungsleitfaden trägt sie zu 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:

- Organisation des gesamten Hilfsprozesses
- Informations- und Beratungsgesprächen mit Betroffenen und Angehörigen, Führungskräften, Personalräten, Mitarbeiter/innen
- 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
- Rückfallgesprächen mit Betroffenen und Angehörigen
- unterstützendem Handeln und Zusammenarbeiten mit allen Abteilungen und Personen, die in den jeweiligen Prozess involviert sind
- suchtpräventiven Maßnahmen, z.B. Teilnahme an Arbeitskreisen, Referate und Publikationen in internen und externen Medien
- Schulungsmaßnahmen für Mitarbeiter/innen

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 suchtherapeutisches 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, der Gesundheitsbeauftragten, dem betriebsärztlichen Dienst sowie der Personalabteilung angewiesen. Nennenswerte Probleme in der Zusammenarbeit hat es in 2019 nicht gegeben.

### **Organisation**

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

### **Frequentierung**

Im Monat kommt es zu 2 - 3 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 2020 ff. nicht ändern.

## 9. NOTFALLBETREUUNG BEIM DIAKONISCHEN WERK ALTHOLSTEIN GMBH

Seit 01. November 2019 bietet die Stadt Norderstedt für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie die Notfallbetreuung für Kinder und pflegebedürftige Angehörige an.

Dieses Angebot gilt für

- einen nicht planbaren Ausfall der regulären Betreuung,
- einen Engpass der Betreuung durch berufliche, betriebliche Notwendigkeit,
- wenn das Kind keine Regelbetreuung wahrnehmen kann oder
- wenn der pflegende Angehörige die Tagespflege nicht besuchen kann.

Die Nutzungsrate sieht wie folgt aus:

	<b>Anzahl der Nutzer in 2019 (zwei Monate)</b>
<b>Notfallbetreuung für Kinder</b>	0
<b>Notfallbetreuung für pflegebedürftige Angehörige</b>	1

Erfahrungsgemäß wird die Nutzung des Angebotes mit zunehmender Zeit steigen. Zukünftig wird es für die Notfallbetreuung eine Jahresauswertung geben.

### ANLAGEN:

- **Querschnittsbericht 2019 Interne Digitale Dienste**
- **Jahresbericht des Betriebsärztlichen Dienstes (über den Gesundheits- und Arbeitsschutz)**

---

# Querschnittsbericht 2019

## Interne Digitale Dienste

---



## Inhaltverzeichnis

1.	Schlagzeilen .....	3
2.	E-Government/Digitalisierung .....	4
3.	IT - Infrastruktur .....	8
3.1.	Netzinfrastuktur .....	8
3.2.	IT – Infrastruktur .....	8
4.	Verfügbarkeit der Systeme .....	10
4.1.	Ungeplante Ausfälle.....	10
4.2.	Geplante Ausfälle .....	10
5.	Eingesetzte Programme .....	10
6.	Kostenentwicklung.....	11
7.	Konkrete Arbeitsergebnisse in 2019 .....	14
7.1.	Allgemeine Verwaltung .....	14
7.2.	Feuerwehr .....	14
7.3.	Schulen, Einrichtungen und Außenstellen .....	14
7.4.	Verwaltungsgemeinschaft Ellerau.....	15
7.5.	EDV-Schulungen .....	15
8.	Telekommunikation.....	15
9.	Zusammenfassung .....	15

## 1. Schlagzeilen

Mit vielen Projekten und Maßnahmen haben wir in 2019 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

- 📄 Fortführung „Digitale Schulen 2020“
- 📄 Open-Data Portal mit dem Land SH ist online.
- 📄 Erste mobile- und Wohnraumarbeitsplätze sind im Einsatz.

### EDV – Infrastruktur

- 📄 Umstellung und Modernisierung des Backendbereiches (Server- und Speichertechnologie)

### Fachverfahren

- 📄 Durch den Einsatz von 10 Signaturpads kann der Einwohnermeldebereich vollständig digital arbeiten.
- 📄 Vergabeverfahren ITWO auf neueste Version umgestellt.

### GIS - Bereich

- 📄 Durchführung einer Befliegung zur Erstellung von Orthofotos
- 📄 Durchführung einer Befahrung zur Herstellung von Panoramabildern und zur Erfassung des Straßenzustandes
- 📄 Bereitstellung von Geodaten im Landesportal Open Data Schleswig-Holstein

### Kommunikation

- 📄 Verbesserung und Vereinfachung der Kommunikation durch „Open Touch Conversation“ mit vielen Funktionen, die das Telefonieren, auch mobil, einfacher machen.
- 📄 Einführung des „Besonderen Behördenpostfaches“ und von „DE-Mail“ für die gesicherte Kommunikation.

### 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 2020

- ⇒ Hausweite Einführung der digitalen Akte (Schriftgutverwaltung) mit Optimierung der Arbeitsprozesse. Dies wird die Hauptaufgabe für die Jahre 2020 und 2021.

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

## 2. 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.



(Beauftragter 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.

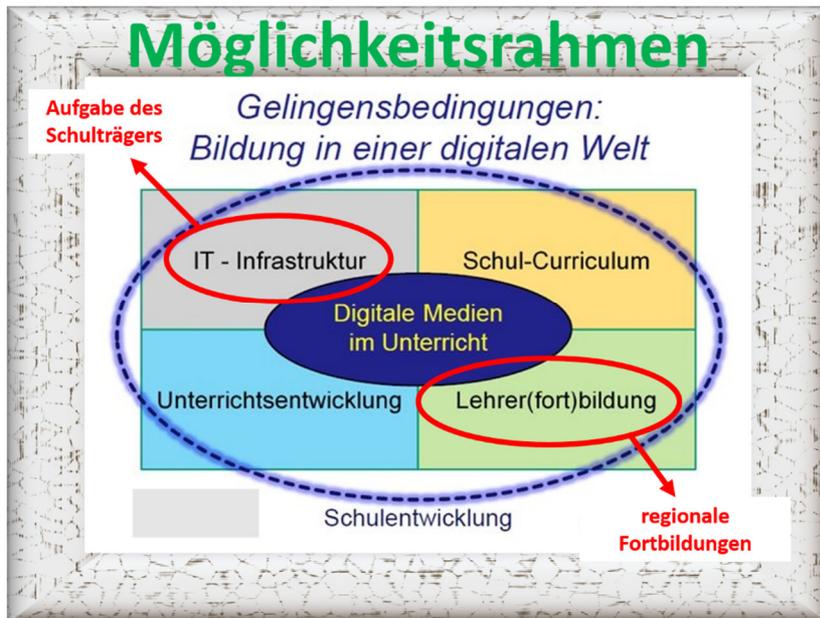
### *Digitalisierung Schulen*

Die Vermittlung von Medienkompetenz und die Nutzung von digitalen Medien wird in allen Schulformen ein immer größeres Thema. Vor diesem Hintergrund wurden diesbezüglich mit den Schulen, dem Schulträger (Schulverwaltung, Digitale Dienste), und dem IQSH (Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein), wilhelm.tel und weiteren Dienstleistern zahlreiche Gespräche geführt.

In Zusammenarbeit mit dem IQSH haben die meisten Schulen Medienkonzepte entwickelt, aus denen sich Anforderungen für die technische Umsetzung sowie der erforderlichen Ressourcen wie Netzwerkinfrastruktur, Hard- und Software ergeben. Im Ergebnis sind die Anforderungen der Grundschulen und der weiterführenden Schulen hinsichtlich der Schulentwicklung sehr differenziert:

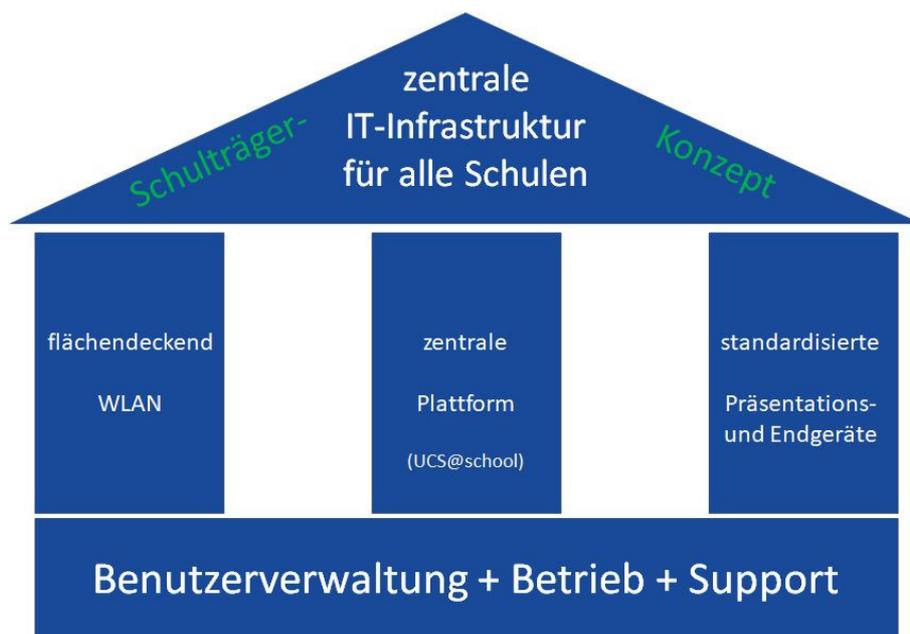
Schul-Curriculum, Unterrichtsentwicklung und Lehrer(fort)bildung liegen in der Verantwortung der Schulen. Bezüglich der Lehrer(fort)bildung stehen zusätzlich auch Mittel vom Kreis Segeberg zur Verfügung, um in Kooperation mit den Volkshochschulen des Kreises unterstützende regionale Fortbildungen anzubieten.

Die IT-Infrastruktur hingegen ist Aufgabe des Schulträgers. Neben den Anforderungen, die sich aus den pädagogischen Konzepten der Schulen ergeben, sind vor allem auch Aspekte des Daten- und Jugendschutzes zu berücksichtigen und in das zu erstellende Konzept einzubeziehen.



## IT-Konzept des Schulträgers

Das Betriebs- und Supportkonzept fußt im Wesentlichen auf drei Säulen:



## WLAN

WLAN ist die Grundvoraussetzung, um mit und über digitale Medien zu unterrichten.

Die flächendeckende Ausstattung mit WLAN durch die Stadt Norderstedt wird an den sechs Pilotschulen bis Ende 2019 abgeschlossen sein. Die WLAN-Ausstattung der restlichen 14 Schulen wird im ersten Quartal 2020 sukzessive bis zum Jahresende erfolgen.

Nachfolgend sind die Stände (05/2020) bzw. die Planung „WLAN“ für alle Schulen dargestellt:

- alle sechs Pilotschulen in 2019 fertiggestellt
  - GS Heidberg
  - GS Gottfried-Keller-Str.
  - GS Immenhorst
  - GemS Harksheide
  - Willy-Brandt-Schule
  - Gym Harksheide
- fünf Schulen fertiggestellt (bis Mai 2020)  
(Accesspoints fehlen teilweise wegen „Lieferengpass Corona“)
  - GS Glashütte Süd
  - GS Harkshörn
  - GS Lütjenmoor
  - Förderzentrum Erich-Kästner-Schule
  - GS Falkenberg
- drei Schulen zu 50-80 % fertig, restliche Arbeiten in den Sommerferien
  - Copernicus Gymnasium
  - GS Friedrichsgabe
  - GS Niendorfer Str.
- restliche Schulen werden in den Sommerferien fertiggestellt

Im Schulzentrum Nord wurde zunächst das bereits vorhandene WLAN ausgebaut. Die Verkabelung durch wilhem.tel erfolgt im geplanten Neubau parallel und im Altgebäude im Rahmen der Sanierung.

### **Zentrale Plattform:**

Als Schulplattform kommt UCS@school von der Firma Univention zum Einsatz. Dies Produkt wird auch als Landeslösung eingesetzt werden. Es handelt sich hierbei um eine Basisplattform für das zentrale Identity Management, über die alle notwendigen Dienste (Software für die Schulen, (Mobile-)Device-Management u. a.) zur Verfügung gestellt werden können. Die Plattform wird aktuell mit Funktionalitäten wie Dateiablage und Dateiaustausch zentral im Norderstedter Rathaus bereitgestellt und kann browserbasiert für das „Homeschooling“ genutzt werden. Die WLAN-Anmeldung in den Schulen wird über einen UCS-Authentifizierungsserver erfolgen. Datensicherheit, Jugendschutz und Datenschutz werden berücksichtigt.

### **Präsentations- und Endgeräte:**

Abgeleitet von den Medienkonzepten der Schulen und aus Gesprächsrunden mit Vertreterinnen und Vertretern jeder Schule, sollen alle pädagogisch genutzten Räume sowie Mensen und Aulas, die noch keine Ausstattung haben bis zum Ende der Sommerferien 2020 mit Präsentationsgeräten (i. d. R. Beamer + Motorleinwände + Lautsprecher) und mobilen Endgeräten ausgestattet werden.

Für die Umsetzung und den Support des pädagogischen Bereiches der Schulen (Schul-IT) sind Frau Jeschke als Koordinatorin sowie Herr Grimm und Herr Kosin als Administratoren verantwortlich.

*Open data Portal mit dem Land SH*

*Das Open-Data-Portal ist online:*

[https://www.schleswig-holstein.de/DE/Schwerpunkte/openData/openData\\_node.html](https://www.schleswig-holstein.de/DE/Schwerpunkte/openData/openData_node.html)

*Das Portal wird vom Land betrieben und wir haben als eine der ersten Kommunen Daten aus dem GIS Bereich für das Portal bereitgestellt.*

**Was ist Open data:**

- *Nicht personenbezogene, schützenswerte, sicherheitskritische Daten*
- *Frei verfügbar*
- *Maschinenlesbar*
- *Barrierefreier Zugriff*

**Vorteile:**

- *„Förderung von Transparenz, Kollaboration und Partizipation*
- *Daten sind der Rohstoff des 21. Jahrhunderts“*
- *„Wirtschaftlicher“ Nutzen durch „Veredelung“*

*Mobil- und Wohnraumarbeitsplätze*

Für die Umsetzung von Mobil- und Wohnraumarbeitsplätzen werden Notebooks mit einem gesicherten Zugangssystem für den Zugriff auf die Programme wie Office, Outlook und von Fachverfahren, wenn diese technisch über Terminalservertechnologie (Citrix) lauffähig sind, bereitgestellt.

Erste Arbeitsplätze sind 2019 in Betrieb genommen worden und ermöglichen ein Arbeiten „wie am Schreibtisch im Rathaus“.

Durch die Corona-Krise wurde der Anzahl im März 2020 auf 380 „Home-Office“-Arbeitsplätze ausgebaut

**Digitale Akte**

Für die angestrebte hausweite Einführung der digitalen Akte wurden im Jahr 2019 die Grundsteine gelegt. Es wurde ein Projektteam ins Leben gerufen, das einen Projektplan erarbeitet hat. Noch in 2019 werden die Pilotbereiche Amt Interne Digitale Dienste und der Fachbereich Recht und Organisation auf die Digitale Akte umgestellt. Ab der zweiten Jahreshälfte 2020 beginnt dann die hausweite Umstellung.

Nur in Zusammenarbeit von allen Mitarbeitenden, den Fachämtern, dem Fachbereich Organisation und Amt 17 kann die Umsetzung erfolgreich gelingen.

Die technischen Voraussetzungen (Serverinfrastruktur und Softwarelizenzen) für die hausweite Einführung sind im Mail 2020 umgesetzt worden.

### **3. IT - Infrastruktur**

#### **3.1. 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.

Aufgrund der Anbindung von über 50 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 Clients 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.

#### **3.2. 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.

##### **3.2.1. Zentrale Komponenten**

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

Alle Produktivserver (zurzeit 148 Systeme) sind auf VMware virtualisiert und laufen auf nur sechs 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 2016 entsprechend performante Infrastruktur bereitzustellen. Es werden zwei Xen-Server mit Windows Server 2012 R2 und fünf Server mit Windows 2016 betrieben.

619 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 (68 TByte + 10 TB bei der FTZ gespiegelt) worden.

Der Mailserver ist auf Exchange 2016 aktualisiert worden.

Für die Beschaffung von Microsoft-Lizenzen steht uns ein neuer SelectPlus-Vertrag zur Verfügung. Aus diesem können wir sehr wirtschaftlich entsprechende Lizenzen kaufen.

### 3.2.2. Clients

Der Standardarbeitsplatz hat folgendes Aussehen:

- PC mit Windows 10 oder Citrix – Anbindung
- Citrix-Arbeitsplätze mit Wyse-/ThinPC-/UDC-Clients
- Mindestens 22 Zoll Monitore (alle kleineren Monitore werden auf Wunsch getauscht). Dies wird auch für die Verwaltungsarbeitsplätze in den Schulen umgesetzt.
- Die Tendenz zwei Monitore für die Darstellung der notwendigen Informationen steigt an. Daher sind auch mehr Monitore als APs im Einsatz (Anstieg im letzten Jahr um 180 Monitore).

Aktuell im Einsatz:

2019	PC	Thin Client	Summe aller AP	Drucker	Monitore
<b>Schule</b>	-	130	<b>121</b>	<sup>1)</sup>	50 <sup>1)</sup>
<b>Verwaltung</b>	139	619	<b>758</b>	<b>413</b>	962

<sup>1)</sup> Die Schulen setzen teilweise eigene Bildschirme und Drucker ein.

Die Virtualisierung der Arbeitsplatzbetriebssysteme wird kontinuierlich vorangetrieben. Arbeitsplätze, die bestimmte Voraussetzungen erfüllen, werden in so genannte Citrix-Arbeitsplätze (Terminalservertechnologie) umgewandelt. Hierbei kommen unter anderem in bestimmten Bereichen WYSE-Terminals zum Einsatz, die eine besonders zügige An- und Abmeldung ermöglichen, besonders energieeffizient sind und hierbei ohne mechanische Teile auskommen und somit vollkommen geräuschlos funktionieren.

### 3.2.3. Softwaresysteme

Im Backoffice wird die Umstellung serverseitig auf Windows Server 2016 vorangetrieben. Die Domänenstruktur ist ebenfalls auf 2016 aktualisiert.

Die Anzahl von Thin PCs / Thin Client hat sich weiter erhöht (596 auf 619).

Da in den Außenlokalationen aufgrund des steigenden Kommunikationsbedarfes mit weiteren Arbeitsplatzanforderungen zu rechnen ist, wird für 2020 mit einem weiteren Anstieg der AP – Anzahl gerechnet.

Für die Beschaffung von Microsoft–Lizenzen steht ein neuer SelectPlus–Vertrag zur Verfügung. Aus diesem können wir sehr wirtschaftlich entsprechende Lizenzen kaufen.

## **4. 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.

### **4.1. Ungeplante Ausfälle**

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

Die hohe Verfügbarkeit der Systeme war somit in 2019 gewährleistet.

### **4.2. 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 Freitagnachmittag oder am Samstag, morgens früh oder abends spät).

Insgesamt ergibt sich unter Berücksichtigung der Rahmenarbeitszeit auch in 2019 eine hohe Verfügbarkeit des Gesamtsystems von über 99 %.

## **5. 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.

### ***Einwohnermeldesystem***

Durch den Einsatz von 10 Signaturpads kann der Einwohnermeldebereich vollständig digital arbeiten. Im Zusammenspiel mit der Erfassung von digitalen Fotos durch die Bürger- und Bürgerinnen wird der Gesamtprozess wesentlich beschleunigt und damit die Wartezeiten reduziert.

### ***Vergabeverfahren ITWO***

Das Vergabeverfahren ist auf die neueste Version umgestellt. Bei Trainingsbedarf und zur Vertiefung werden Schulungen und Workshops angeboten.

## **6. Kostenentwicklung**

Die Sachkosten für die IT pro Arbeitsplatz (Produkt 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 sich fortgesetzt hat, haben sich die Verwaltungskosten in 2019 erhöht.

Durch den verstärkten Einsatz von zentralen Verfahren wie der Einführung der digitalen Akte, der Bereitstellung von zentraler Sicherheitssystemen wie Firewalls und der Erneuerung von notwendigen Microsoft-Lizenzen wie „WTS-Call“ für die Bereit von Citrixarbeitsplätzen sind die Sachkosten pro Arbeitsplatz in 2019 stark gestiegen.

Auch zukünftig ist mit einem Anstieg zu rechnen, da der Technisierungsgrad ansteigen wird und auch das Einsparungspotential durch „Virtualisierung“ und Zentralisierung nur noch wenig Potential bietet.

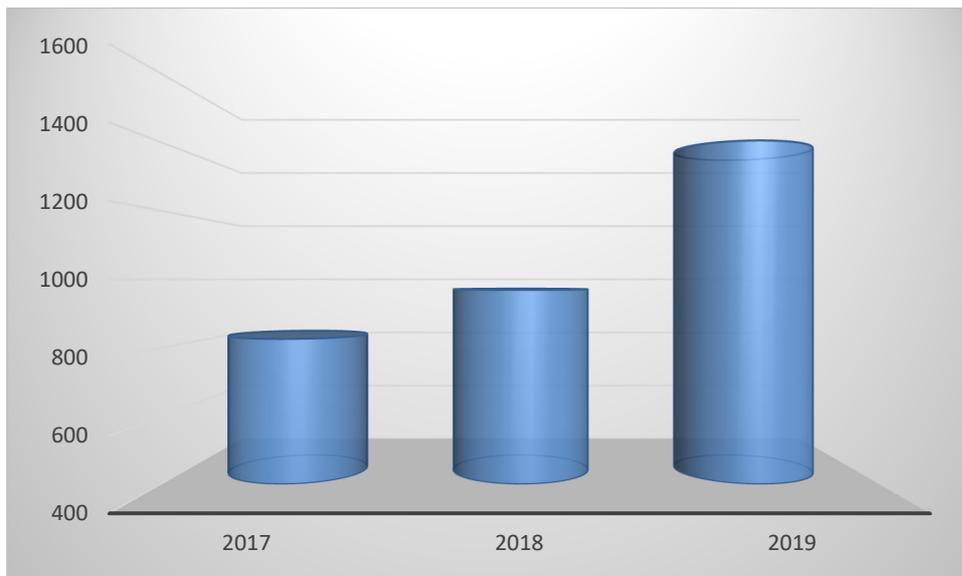


Abb. 1 Entwicklung der Sachkosten pro Arbeitsplatz in der Verwaltung

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 aufgrund von neuen Programmen und die Erhöhung der Anzahl der Arbeitsplätze sind auch die Personalkosten pro AP gestiegen.

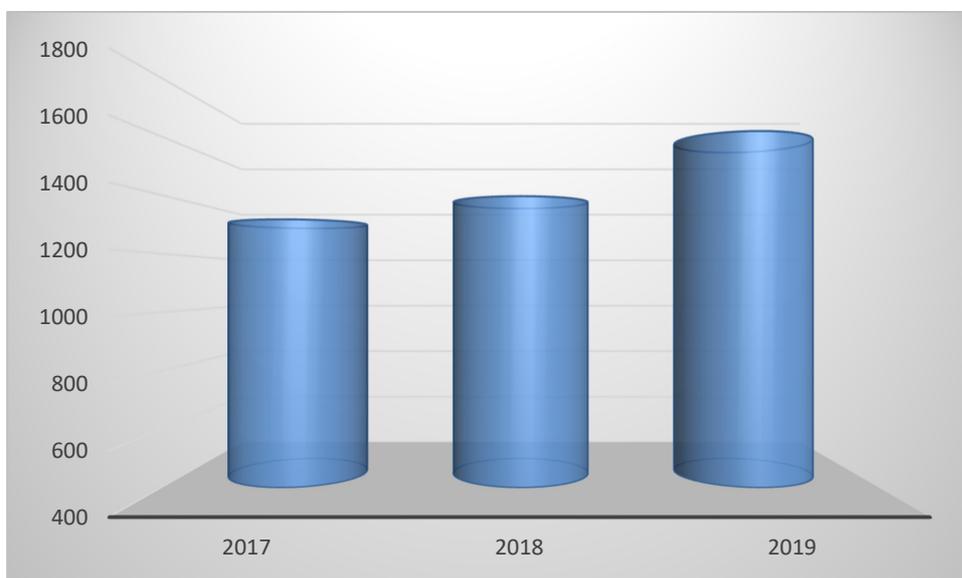


Abb. 2 Entwicklung der Personalkosten pro Arbeitsplatz in der Verwaltung

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

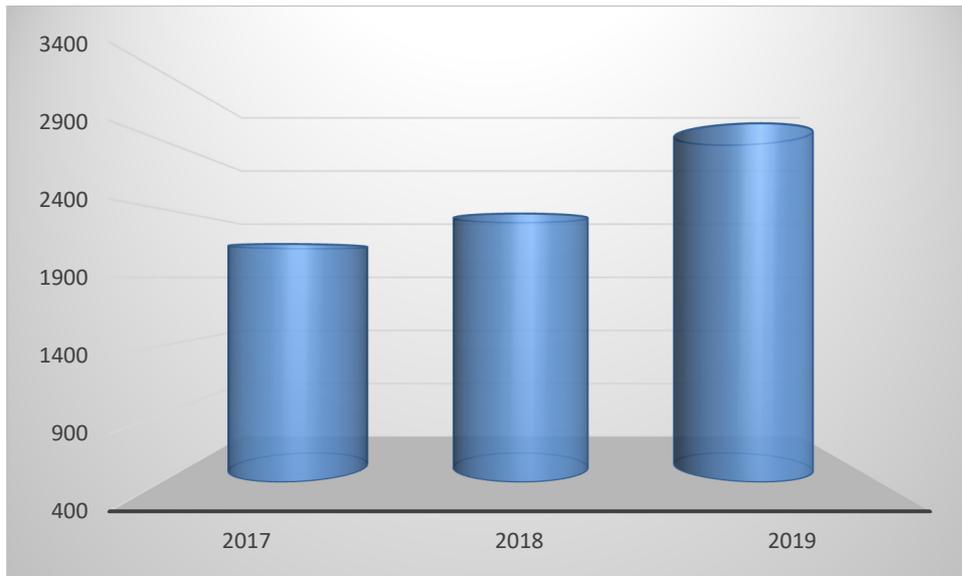


Abb. 3 Entwicklung der Gesamtkosten pro Arbeitsplatz in der Verwaltung

Durch insbesondere den Anstieg der Sachkosten sind die Gesamtkosten pro Arbeitsplatz insgesamt stark gestiegen (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 Verwaltungskosten haben sich auf ein niedriges Niveau des Vorjahres stabilisiert.

Insgesamt kann der Schulbereich durch Nutzung der Virtualisierung vorhandener 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.

## **7. Konkrete Arbeitsergebnisse in 2019**

### **7.1. Allgemeine Verwaltung**

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

Es sind für die Optimierung der IT – Arbeitsplätze alle Monitore durch 24-Zoll Monitore (die getauschten Monitore werden im pädagogischen Bereich der Schulen weiter eingesetzt) ausgetauscht worden. Eine Vielzahl der Arbeitsplätze sind mit zwei Monitoren ausgestattet steigt, da die Vielzahl an relevanten Daten nur so dargestellt werden kann.

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

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

Die bisher nur als Kopierer genutzten Systeme sind durch Druck-, Kopier- und Scangeräte ersetzt worden, so dass zukünftig jeweils ein System eingespart werden kann. Die Scaneinheiten werden für den Rechnungsworkflow und für die digitale Akte genutzt. Bei höheren Scanvolumen kommen separate Scanner zum Einsatz.

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.

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

### **7.2. Feuerwehr**

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

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

#### ***Schulverwaltung***

Durch die steigenden Aufgaben in der Schulverwaltung wurden weitere Benutzerzugänge eingerichtet sowie zusätzliche Arbeitsplätze aufgestellt.

Alle Server sind auf neue Betriebssysteme aktualisiert worden. Als Virtualisierungssoftware kommt Hyper-V von Microsoft zum Einsatz.

## **7.4. Verwaltungsgemeinschaft Ellerau**

Da die Gemeinde Ellerau den Vertrag mit der Stadt Norderstedt gekündigt hat, wurde der Betriebe zum 01.07.2019 eingestellt.

## **7.5. EDV-Schulungen**

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

EDV-Schulungen im Office-Bereich wurden für bestimmte Themenbereiche wie z.B. Word Seriendruck auf individuelle Anforderungen und Nachfrage durchgeführt. Bei zu geringer Nachfrage wurden für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Schulungsunterlagen bereitgestellt.

Des Weiteren finden laufend Schulungen in den Fachverfahren wie GTI/RDB bzw. Web GIS statt.

## **8. Telekommunikation**

### **CTI-Software**

Durch die Implementierung der CTI-Software „Open Touch Conversation“ können viele Funktionen wie das Telefonieren aus Outlook und „verpasste Anrufe“ am PC oder vom Mobiltelefon genutzt werden.

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.

### **Besonderes Behördenpostfach und DE-Mail**

Für die gesicherte und schriftformersetzende Kommunikation z.B. mit Staatsanwaltschaften stehen das besondere Behördenpostfach und DE-Mail zentral bei der Poststelle zur Verfügung.

## **9. 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 Optimierung der Fachverfahren und die Verbesserung der IT-Infrastruktur bildeten den Schwerpunkt im Jahr 2019. 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.



## **Jahresbericht 2019**

über den Gesundheits- und Arbeitsschutz

Stadt Norderstedt

Berichtszeitraum: 01.01.2019 - 31.12.2019

**B·A·D – SICHER ARBEITEN. GESUND LEBEN.**



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

Gesundheitszentrum 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: 09.03.2020

Copyright: B·A·D Gesundheitsvorsorge und Sicherheitstechnik GmbH

## Inhaltsverzeichnis

---

<b>1.</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Der Betreuungsvertrag zwischen Stadt Norderstedt und der B·A·D GmbH</b> .....	<b>1</b>
	2.1. Betriebsärztliche Aufgaben ( <i>Auszug § 3 ASiG</i> ) .....	1
	2.2. Aufgaben der Fachkräfte für Arbeitssicherheit ( <i>Auszug § 6 ASiG</i> ) .....	2
<b>3.</b>	<b>Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Regelbetreuung in Betrieben mit mehr als 10 Beschäftigten</b> .....	<b>3</b>
	3.1. Grundbetreuung Arbeitsmedizin .....	3
	3.2. Betriebsspezifische Betreuung Arbeitsmedizin .....	5
	3.2.1. Arbeitsmedizinische Vorsorge / sonstige Untersuchungen .....	6
	3.2.2. Impfungen .....	7
	3.2.3. Schwerpunkte der arbeitsmedizinischen Betreuung .....	8
<b>4.</b>	<b>Fachinformationen / Medien</b> .....	<b>8</b>
<b>5.</b>	<b>Zusammenfassung und Ausblick auf das Jahr 2020</b> .....	<b>8</b>

## 1. Einleitung

---

Das Thema Prävention ist im Arbeits- und Gesundheitsschutz von zentraler Bedeutung. Die Etablierung einer soliden Präventionskultur befähigt Menschen zu präventivem Denken und Handeln und trägt dazu bei, dass Sicherheit und Gesundheit wie selbstverständlich im Betrieb gelebt sowie ins alltägliche Handeln überführt werden. Dies führt zu einer gesteigerten Motivation und Zufriedenheit, weniger Arbeitsunfällen sowie einer besseren Qualität der Arbeit. Somit ist Prävention neben der Gesunderhaltung der Beschäftigten auch ein wirtschaftlich relevanter Faktor für Ihr Unternehmen.

Die Betreuung in der Arbeitsmedizin erfolgt seit 4 Jahren durch Frau Nadollek.

Die Experten der B·A·D GmbH stehen Ihnen gerne als kompetente Ansprechpartner zur Seite und beraten und unterstützen Sie außerdem zu allen anderen Fragen des Arbeitsschutzes und der Gesundheitsvorsorge.

## 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 und sicherheitstechnischen Betreuung abgeschlossen.

Die Aufgaben der Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit<sup>1</sup> ergeben sich aus dem Aufgabenspektrum nach den §§ 3 und 6 des Arbeitssicherheitsgesetzes (ASiG):

### 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**

---

<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.

- Teilnahme an den **Arbeitsschutzausschusssitzungen** (ASA) unter Einbringung arbeitsmedizinischer Kompetenz

## 2.2. Aufgaben der Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Auszug § 6 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 Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln und der Einführung von Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffen sowie der Auswahl und der Erprobung persönlicher Schutzausrüstung
- **Überprüfung** von Betriebsanlagen und technischen Arbeitsmitteln
- **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 sicherheitstechnischer Kompetenz

Die Betreuung Ihres Unternehmens erfolgt auf Grundlage der DGUV Vorschrift 2, welche 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**

Sollten Sie Fragen zur Umsetzung der DGUV Vorschrift 2 in Ihrem Unternehmen haben beraten und unterstützen wir Sie gerne.

### 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 2019 ein Gesamtvolumen von:

532,00 Stunden für den arbeitsmedizinischen Gesundheitsschutz

Hiervon entfielen auf die

**Grundbetreuung:** 220,00 Stunden Arbeitsmedizin

**Betriebsspezifische Betreuung:** 312,00 Stunden Arbeitsmedizin

Über einen Mehrleistungsvertrag wurden mit Ihnen zusätzlich 152,64 Stunden vereinbart.

Insgesamt wurden somit 639,6 Stunden geleistet.

Im Folgenden dokumentieren wir Ihnen, welche Leistungen und Aufgaben wir für Sie im Rahmen der vertraglichen Regularien nach den §§ 3 und 6 Arbeitssicherheitsgesetz und der DGUV Vorschrift 2 erbringen konnten:

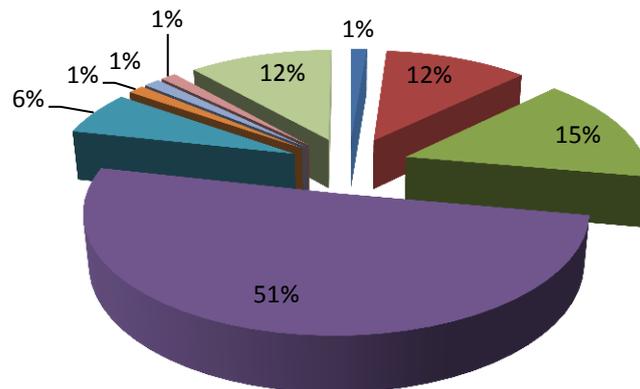
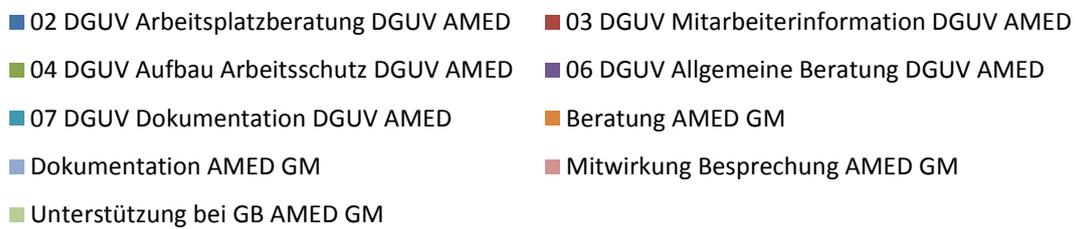
#### 3.1. Grundbetreuung Arbeitsmedizin

Der Hauptaugenmerk lag in diesem Jahr, wie dem untenstehenden Diagramm und der Tabelle zu entnehmen sind, in der Beratung der Mitarbeiter bei allen möglichen Fragestellungen rund um Gesundheit am Arbeitsplatz. Ergänzt wurde die Grundbetreuung in der Arbeitsmedizin hauptsächlich durch Mitarbeiterinformation und Unterstützung bei Gefährdungsbeurteilungen z.B. im Bereich der Reinigungskräfte und auf dem Bauhof.

ASA-Sitzungen fanden aufgrund eines langwierigen Wechsels in der Sicherheitstechnik nicht statt, werden in 2020 aber wie gewohnt wieder aufgenommen. Auch Begehungen standen 2019 weniger im Fokus.

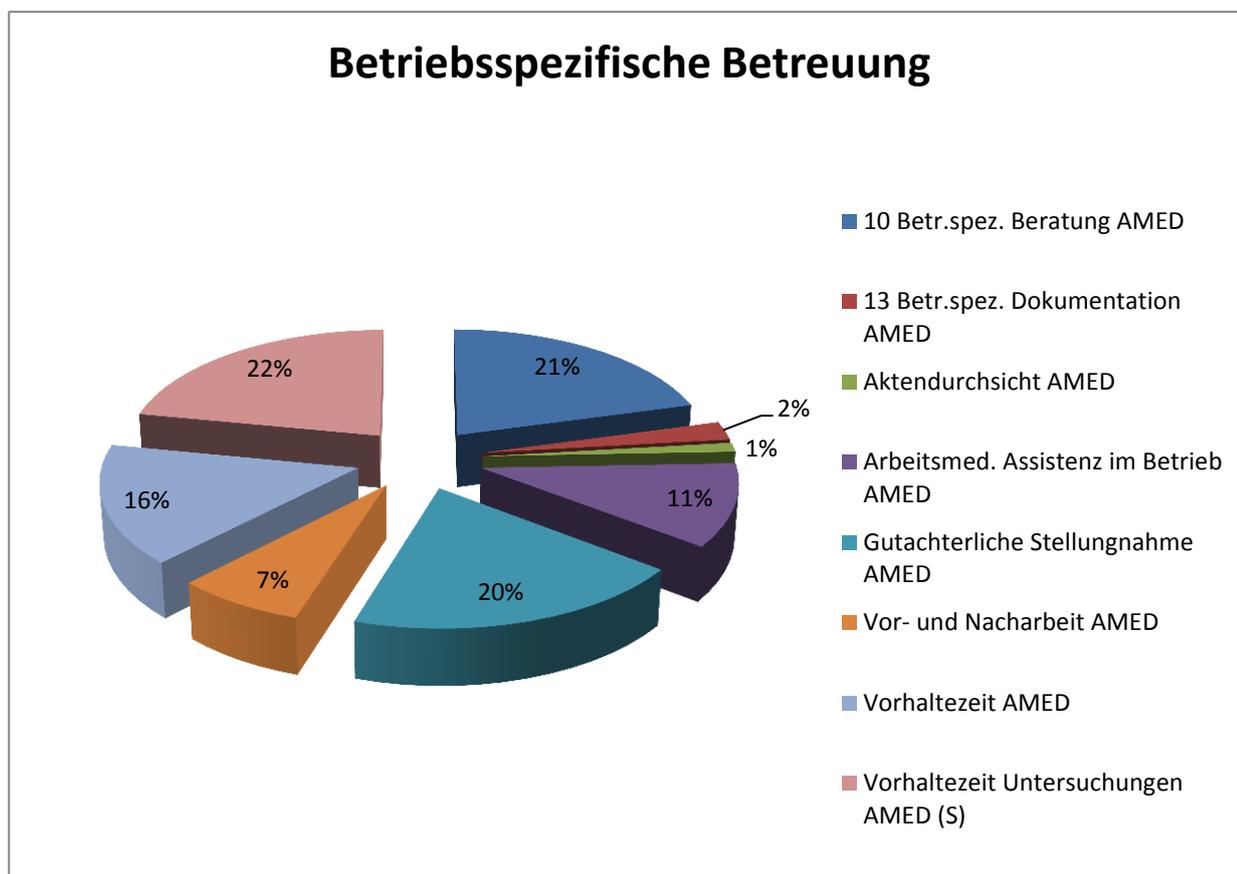
Einzelprodukt	Anzahl
02 DGUV Arbeitsplatzberatung DGUV AMED	1
03 DGUV Mitarbeiterinformation DGUV AMED	9
04 DGUV Aufbau Arbeitsschutz DGUV AMED	12
06 DGUV Allgemeine Beratung DGUV AMED	40
07 DGUV Dokumentation DGUV AMED	5
Beratung AMED GM	1
Dokumentation AMED GM	1
Mitwirkung Besprechung AMED GM	1
Unterstützung bei GB AMED GM	9
<b>Gesamtsumme</b>	<b>79</b>

## Grundbetreuung



### 3.2. Betriebsspezifische Betreuung Arbeitsmedizin

Einzelprodukt	Anzahl
10 Betr.spez. Beratung AMED	17
13 Betr.spez. Dokumentation AMED	2
Aktendurchsicht AMED	1
Arbeitsmed. Assistenz im Betrieb AMED	9
Gutachterliche Stellungnahme AMED	16
Vor- und Nacharbeit AMED	6
Vorhaltezeit AMED	13
Vorhaltezeit Untersuchungen AMED (S)	18
Gesamtsumme	82



In der betriebsspezifischen Betreuung standen vor allem die Stellungnahmen nach TVÖD durch eine fachärztliche Kollegin sowie besondere Beratungsanlässe der Mitarbeiter im Vordergrund.

Zu nennen ist hier ebenfalls ein recht großer Anteil an Ausfallzeiten, die durch nicht wahrgenommene Termine der Mitarbeiter entstehen (Vorhaltezeit).

### 3.2.1. 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.

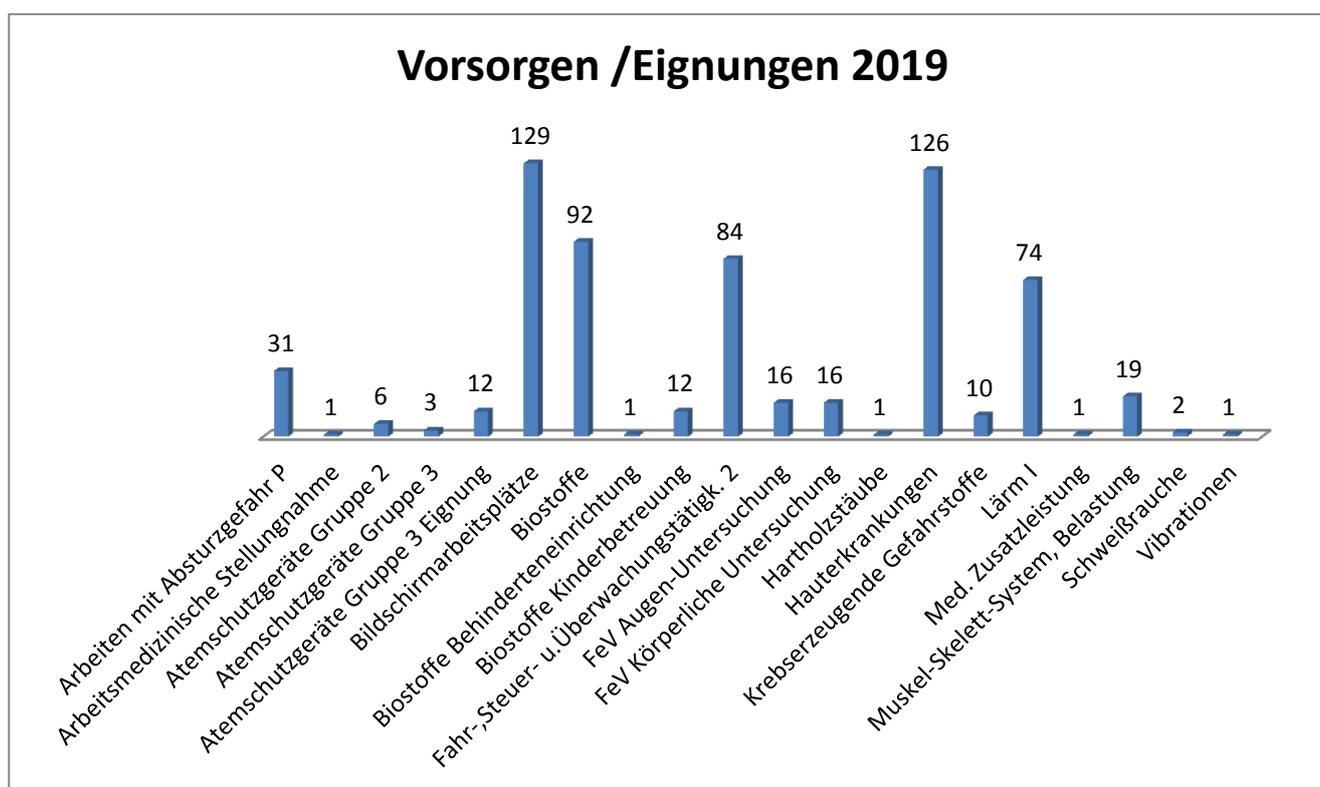
Geregelt wird dies auch weiterhin durch die Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (Arb-MedVV). Diese nennt spezifische Anlässe, wann eine Pflichtvorsorge zu veranlassen bzw. eine Angebotsvorsorge anzubieten ist. Darüber hinaus hat der Beschäftigte die Möglichkeit an einer Wunschvorsorge teilzunehmen. 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 im Jahr 2019 durchgeführt wurden.

Einzelprodukt	Anzahl
Arbeiten mit Absturzgefahr P	31
Arbeitsmedizinische Stellungnahme	1
Atemschutzgeräte Gruppe 2	6
Atemschutzgeräte Gruppe 3	3
Atemschutzgeräte Gruppe 3 Eignung	12
Bildschirmarbeitsplätze	129
Biostoffe	92
Biostoffe Behinderteneinrichtung	1
Biostoffe Kinderbetreuung	12
Fahr-, Steuer- u. Überwachungstätigk. 2	84
FeV Augen-Untersuchung	16
FeV Körperliche Untersuchung	16
Hartholzstäube	1
Hauterkrankungen	126
Krebserzeugende Gefahrstoffe	10
Lärm I	74
Med. Zusatzleistung	1
Muskel-Skelett-System, Belastung	19
Schweißbrauche	2
Vibrationen	1
Gesamtsumme	637

Im Jahr 2019 wurden insgesamt 637 Vorsorgen und Eignungen durchgeführt, sowohl im Rathaus, auf dem Bauhof als auch im Gesundheitszentrum Hamburg-Altona. Im Vergleich zum Vorjahr ist ein deutliches Plus an Vorsorgen/Eignungen zu verzeichnen. (Vgl. 2018: 554)

Wie auch die letzten Jahre konzentriert sich der Großteil auf die Vorsorgen Biostoffe, Feuchtarbeit und Bildschirmarbeitsplätze sowie die Eignung Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten.



### 3.2.2. Impfungen

Einzelprodukt	Anzahl
FSME	20
Hepatitis A	8
Hepatitis A/B	7
Hepatitis B	5
Gesamtsumme	40

In 2019 wurden insgesamt 40 Impfungen durchgeführt mit dem Wunschs Schwerpunkt auf FSME (Frühsommermeningoenzephalitis) durch Mitarbeiter des Bauhofes, z.B. die Gärtner und Straßenbauer. Auch hier ist im Vergleich zum Vorjahr (21) eine Steigerung zu vermerken.

### **3.2.3. Schwerpunkte der arbeitsmedizinischen Betreuung**

Der Schwerpunkt der Betreuung lag in der Erfüllung der im Arbeitssicherheitsgesetz und der DGUV Vorschrift 2 vorgegebenen Aufgaben. 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
- Beratung zum Thema Hautschutz
- Fortsetzung der Durchführung von Vorsorge als Angebots-, Pflicht- oder Wunschvorsorge gemäß ArbMedVV entsprechend der Gefährdungsbeurteilung. Aus den Ergebnissen der arbeitsmedizinischen Vorsorge abzuleitende Maßnahmen wurden konstruktiv diskutiert und umgesetzt.
- Fortsetzung der Beratung zu ergonomischer Ausstattung und Einrichtung der Arbeitsplätze

## **4. Fachinformationen / Medien**

---

Es erfolgte die Bereitstellung von folgenden weiteren unterstützenden Medien:

- Monatliches Infoschreiben der Zentrale zu arbeitsmedizinischen und sicherheitstechnischen Themen

## **5. Zusammenfassung und Ausblick auf das Jahr 2020**

---

Grundlage für die gemeinsam erzielten Ergebnisse im Berichtsjahr 2019 waren wie immer die gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen der BAD GmbH und der Stadt Norderstedt, vorallem in der Person von Frau Schwechheimer.

Unter Berücksichtigung Ihrer individuellen Anforderungen konnten wir für Sie entsprechend zugeschnittene Angebote erarbeiten und die daraus resultierenden Aufgaben und Aufträge zielgerecht erbringen.

Auch im kommenden Jahr möchten wir für Sie die bestmögliche Betreuung in allen Fragen rund um den Arbeits- und Gesundheitsschutz gewährleisten. Wir engagieren uns gerne, um gemeinsam mit

Ihnen sichere und gesunde Arbeitsbedingungen zu gestalten und den Arbeits- und Gesundheitsschutz in Ihrem Unternehmen weiter zu entwickeln.

Als Schwerpunkte im Arbeits- und Gesundheitsschutz für das Jahr 2020 sind bislang folgende Themen in Planung:

- Fortsetzung der Durchführung von Vorsorge als Angebots-, Pflicht- oder Wunschvorsorge gemäß ArbMedVV entsprechend der Gefährdungsbeurteilung
- Fortsetzung der Beratung zu ergonomischer Ausstattung und Einrichtung der Arbeitsplätze
- Ausbau des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Aktualisieren und Ergänzen der Gefährdungsbeurteilungen
- Beteiligung bei der Erfassung der psychischen Belastungen und bei der Erarbeitung und Umsetzung der sich daraus ergebenden Maßnahmen

### **Wir helfen Ihnen gerne weiter**

Für nähere Informationen und Einzelheiten stehen Ihnen selbstverständlich die Experten der B·A·D GmbH beratend zur Seite.

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 gesundes und gutes Jahr 2020.

Bleiben Sie gesund!

Mit freundlichen Grüßen



Carolin Nadollek  
Hamburg, 09.03.2020

B·A·D Gesundheitsvorsorge und  
Sicherheitstechnik GmbH  
Gesundheitszentrum 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)

oder kontaktieren Sie uns unter

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

Telefon (08 00) 124 11 88



B·A·D ist der bevorzugte Partner für Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement – für Unternehmen aller Branchen und Größen. Nutzen Sie die Gesundheit und Arbeitsqualität für Ihren Unternehmenserfolg. Effizient. Nachhaltig. Mit uns. An Ihrer Seite.

## SICHER ARBEITEN. GESUND LEBEN.

MEDIZIN	TECHNIK	GESUNDHEITSMANAGEMENT
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Arbeitsmedizin</li> <li>· Reisemedizin</li> <li>· Verkehrsmedizin</li> <li>· Gutachten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Arbeitssicherheit</li> <li>· Gefährdungsbeurteilung</li> <li>· Brandschutz</li> <li>· Explosionsschutz</li> <li>· Management gefährlicher Stoffe</li> <li>· Prüfungen</li> <li>· Schall- und Vibrationsbewertung</li> <li>· SiGeKo</li> <li>· PreSys 2.0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Employee Assistance Program (EAP)</li> <li>· Kompetenzentwicklung</li> <li>· Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)</li> <li>· Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung</li> <li>· Organisationsberatung – gesundes Unternehmen</li> <li>· Gesundheitsförderung</li> <li>· Digitale Gesundheitsangebote</li> </ul>



**B·A·D Gesundheitsvorsorge und Sicherheitstechnik GmbH**  
 Zentrale: Herbert-Rabius-Straße 1 · 53225 Bonn  
 bad-gmbh.de · E-Mail: info@bad-gmbh.de · Service-Telefon: 0800 1241188