

Querschnittsbericht 2010

Hauptamt

Fachbereich Organisation

Fachbereich Allgemeine Verwaltung

Fachbereich EDV

Fachbereich Recht

Öffentlichkeitsarbeit und Stadtmarketing

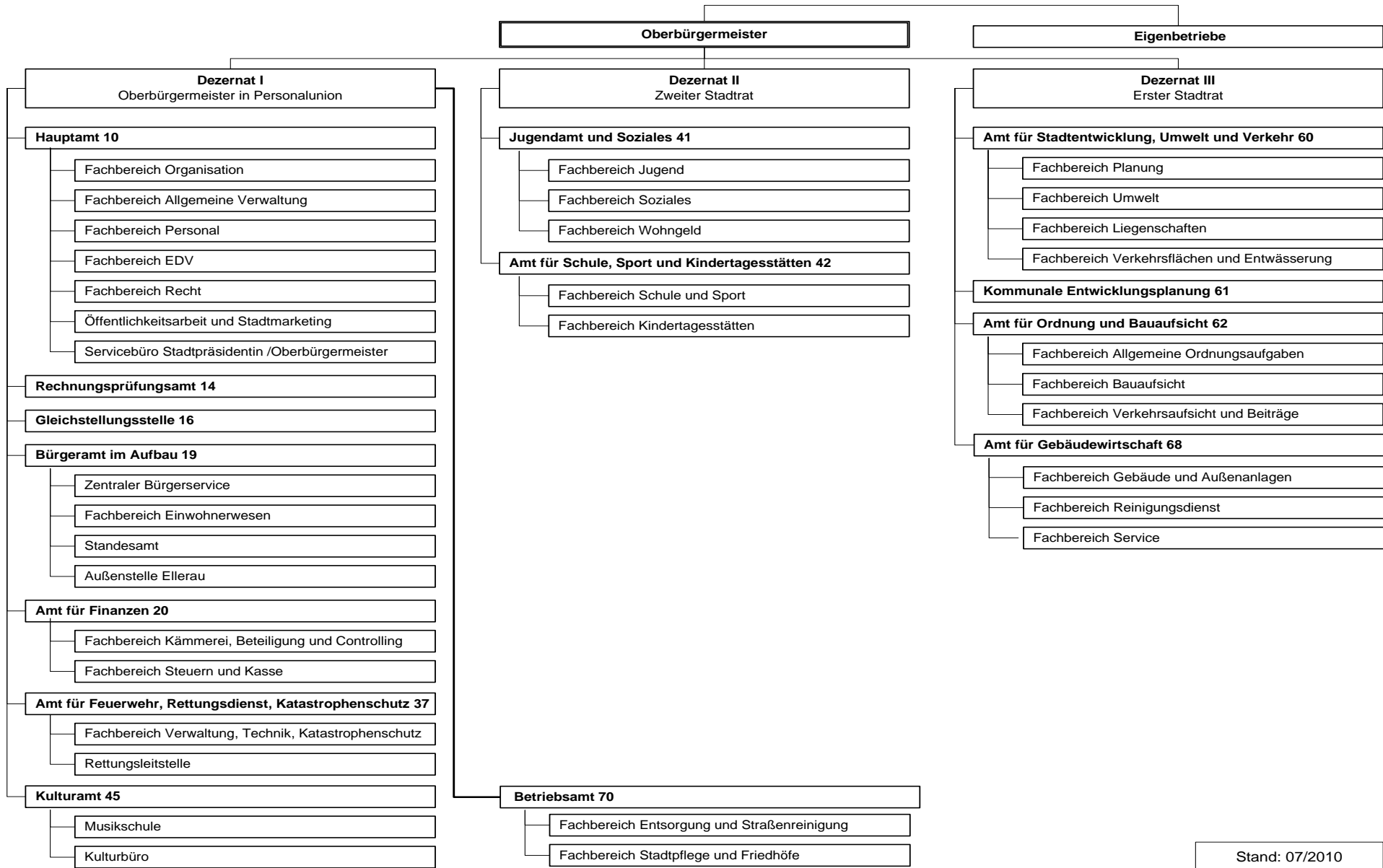
Fachbereich Personal einschl.

- Soziale Beratung
- Bericht der Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Bericht des betriebsärztlichen Dienstes

Inhaltsverzeichnis

1.	Organisationsstruktur der Verwaltung	3	10.	Personalentwicklung	43-48
2.	Bericht des Fachbereichs Organisation	4-5	10.1	Projekt „Nachwuchskräfteentwicklung im sozialpädagogischen Bereich“	43
3.	Bericht des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung/Servicebüro	6-8	10.2	Personalkonzept Kindertagesstätten/Horte	43
4.	Jahresbericht über Stand und Entwicklung der Informationstechnik bei der Stadt Norderstedt 2010	9-22	10.3	Personalentwicklungsmaßnahme „Führung kompakt“	43
5.	Bericht des Fachbereichs Recht	23-27	10.4	Leistungsentgelt	44
6.	Bericht des Bereiches Öffentlichkeitsarbeit	27-28	10.5	Weitere Maßnahmen	44
7.	Überblick über die Personalkostenentwicklung	29	10.6	Interne Fortbildungsmaßnahmen	45-46
8.	Personalkostenbericht 2010	30-36	10.7	Externe Fortbildungsmaßnahmen	46-47
8.1	Das Jahr 2010 im Überblick	31	10.8	Ausbildung	48
8.2	Kosten der Beschäftigungsgruppen	32	11.	Personalstruktur	49-54
8.3	Fachbereichsdarstellung	33-34	11.1	Altersstruktur der Beschäftigten	49-50
8.4	Planabweichungen im Jahr 2010	35	11.2	Beschäftigtenstruktur	50
8.5	Leistungsorientiertes Entgelt	36	11.3	Besoldung und Entgelte nach Statusgruppen	51-52
8.6	Erstattung an Dritte	36	11.4	Voll- und Teilzeitbeschäftigung nach Statusgruppen	53
8.7	Personalkostenerstattungen 2010	36	11.5	Schwerbehinderte	53
9.	Stellenplan 2010	37-42	11.6	Beurlaubte	54
9.1	Stellenplanentwicklung 2003 – 2010	37	12.	Krankenstatistik	54
9.2	Verteilung der Stellen des Stellenplanes 2010	38	13.	Frauenförderplan 2008 – 2011	55-56
9.3	Durchschnittlicher Besetzungsstand 2010	38-39	14.	Bericht über die Soziale Beratung f. Bedienstete	57-58
9.4.	Wie entwickelte sich der Personalbestand insgesamt	40	Anlage:	- Entwicklung der Personalkapazität und des Frauenanteils im Jahr 2010	59-60
9.5	Wie entwickelte sich der Personalbestand in den Fachbereichen	41-42		- Jahresbericht zur Arbeitssicherheit u. Gesundheitsvorsorge	
				- Bericht des betriebsärztlichen Dienstes	

1. Organisationsstruktur



Stand: 07/2010

2. Die Tätigkeitsfelder des Fachbereichs Organisation

1. Organisationsuntersuchungen und Stellenbemessungen

Die Organisationsuntersuchung im Jugendamt wurde 2010 fortgeführt. Die Stellenbemessung im pädagogischen Bereich erfolgte auch mit externer Unterstützung. Derzeit wird der Untersuchungsbericht erstellt.

2. Veränderung des Auftraggeber-Auftragnehmer-Verhältnisses und Umstrukturierung Betriebsamt

Der Veränderungsprozess im Auftraggeber-/Auftragnehmeverhältnis innerhalb des Betriebsamtes wird mit Begleitung des Fachbereichs Organisation weiter umgesetzt. Im Bereich „Bäume“ hat die Ingenieurin im Oktober ihre Arbeit aufgenommen.

3. Große kreisangehörige Stadt; hier Status und Jugendamt

Seitens der Landesregierung hat sich die Novellierung der Gemeindeordnung verzögert. Vor dem Hintergrund, dass der Status „Große Kreisangehörige Stadt“ Voraussetzung für die Trägerschaft der Jugendhilfe ist, hat die Stadt Norderstedt eine Verlängerung der Übertragung des Status Große Kreisangehörige Stadt bis Ende 2016 erhalten.

Nach vielen Verhandlungen und den erforderlichen politischen Beschlüssen konnte der öffentlich-rechtliche Vertrag mit dem Kreis Segeberg für das Jugendamt neu abgeschlossen werden.

Der Kreis Segeberg und die Stadt Norderstedt nehmen im Rahmen der Rufbereitschaft (Notfälle außerhalb der Arbeitszeiten) eine Hintergrundbereitschaft (Einsatz einer zweiten Kraft) gemeinsam wahr. Die Regelung, die mit einer Testphase beginnt, ist zum 01.01.11 in Kraft getreten.

Die Auflösung des Gemeinsamen Dienstes zwischen dem Kreis Segeberg und der Stadt Norderstedt für die Jugendhilfeplanung wird in 2011 abschließend bearbeitet.

4. Dienstanweisungen

Zum Jahreswechsel 2009 / 2010 wurden alle Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen redaktionell überarbeitet und in einem einheitlichen Layout neu aufgelegt. Im Laufe des Jahres sind in Zusammenarbeit mit den Fachämtern folgende Dienstanweisungen neu erarbeitet, aktualisiert bzw. überarbeitet worden:

- DA 01/01 – AGA
- DA 10/09 – Vergabeordnung
- DA 10/12 – Zuständigkeiten und Befugnisse
- DA 11/02 – Persönliche Schutzausrüstung
- DV 11/05 – Ferienüberhang Musikschule
- DA 20/01 – Geschäfts- und Finanzbuchhaltung
- DA 20/03 – Buchungsanordnungen und Feststellung der Richtigkeit
- DA 37/01 – Feuerwehreinsatzzentrale und Rettungsleitstelle
- DV 37/03 – Rufbereitschaft Feuerwehr
- DV 37/04 – Arbeitszeiten und Dienstpläne Rettungsleitstelle
- DA 41/02 – Rufbereitschaft Jugendamt
- DV 70/03 – Betriebsdatenerfassung

5. Projektgruppen

Das Projekt „Umsetzung der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie“ wurde in 2010 mit einem entsprechenden Projektbericht abgeschlossen. Die Anforderungen aus dieser Dienstleistungsrichtlinie wurden entsprechend umgesetzt. Über die Umsetzungsmaßnahmen wurde bereits im Querschnittsbericht 2009 ausführlich berichtet.

Darüber hinaus hat der Fachbereich Organisation in verschiedenen Projektgruppen mitgearbeitet. So wurde auch in 2010 an dem Projekt des Zuständigkeitsfinders Schleswig-Holstein weiter gearbeitet. Der Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein ermöglicht es Bürgerinnen

und Bürgern, Informationen über Verwaltungsdienstleistungen in strukturierter Form vom heimischen Computer aus zu erhalten. Zu jeder Dienstleistung erhält die Nutzerin / der Nutzer eine Leistungsbeschreibung der Dienstleistung sowie weitere Informationen über die jeweilige Dienstleistung (z.B. zuständige Behörde, notwendige Antragsunterlagen, Höhe der Gebühr für die Dienstleistung etc.). Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, die erforderlichen Antragsformulare sowie Rechtsgrundlagen (z.B. kommunale Satzungen) zu den Dienstleistungen zur Verfügung zu stellen. Da sich der Zuständigkeitsfinder noch im Aufbau befindet, mussten 2010 regelmäßig Anpassungen und Änderungen vorgenommen werden. Nähere Informationen zum Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein erhält man auf der Internetseite www.zufish.schleswig-holstein.de.

Seit Ende 2010 wirkt der FB Organisation außerdem bei der Umsetzung des neuen Internetauftritts mit. Dort soll der Zuständigkeitsfinder mit den angebotenen Dienstleistungen als zentrales Element eingebunden werden.

6. Weitere organisatorische Aufgaben

Auch in 2010 wurden verschiedene Einzelaufträge bzw. Einzelthemen bearbeitet, z. B.:

- Verwaltungsgemeinschaft Ellerau (Änderungen in der Aufgabenverteilung, Aufgabengliederungsplan)
- Verwaltungsgemeinschaft Bönningstedt (Vorgespräche über eine mögliche Zusammenarbeit)
- Fachbereich Einwohnerwesen (Raumplanung und Ermittlung des Stellenbedarfs durch Einführung des neuen Personalausweises)
- Unterstützung des Betriebsamtes bei der Durchführung einer Personalbemessung im Bereich Grünpflege
- Arbeitsbeginn Revision zum öffentlich-rechtlichen Vertrag KFZ-Stillegung

3. Die Tätigkeitsfelder des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung und Servicebüro Stadtpräsident/in / Oberbürgermeister/in

Büro der Stadtvertretung

Ehrungen 2010

Monat	Geburtstage			Hochzeiten		
	80.	90.	100.+ ¹	Goldene	Diamantene	Eiserne+ ²
Jan	42	13	4	21	1	1
Feb	39	11	1	13	2	2
Mrz	35	15	1	16	3	0
Apr	29	12	0	19	7	0
Mai	50	13	2	33	3	0
Jun	44	10	1	23	1	4
Jul	37	9	1	32	4	1
Aug	37	17	1	49	3	0
Sep*	37	10	1	24	1	1
Okt	43	8	0	9	4	1
Nov	37	9	2	12	7	0
Dez	44	12	1	15	7	2
2010	474	139	15	266	43	11
				Summe		949

¹ darunter 10 x 100+ (1x107) Jahre

² darunter 3 x Gnadenhochzeit

* Änderung ab 01.09.2009: Ehrung nur noch 80-, 90- und 100(+)-jährige Jubilare Anstelle der Geldgeschenke, die nur noch ab dem 100. Geburtstag und bei Ehejubiläen ab der Diamantenen Hochzeit gegeben werden, werden Blumensträuße im Wert von 25,00 € überreicht

2009 zum Vergleich:

Jahr	Geburtstage			Hochzeiten		
	80.	90.	100.+ ¹	Goldene	Diamantene	Eiserne+ ²
2009	504	107	20	228	45	6
				Summe		1.079

Finanzielle Aufwendungen 2010

	Geburtstage			Hochzeiten		
	80.	90.	100.+ ¹	Goldene	Diamantene	Eiserne+ ²
Blumen	0 €	3.475 €	150 €	6.650 €	430 €	120 €
Geld-geschenk	0 €	0 €	750 €	0 €	2.150 €	600 €
2010	0 €	3.475 €	900 €	6.650 €	2.580 €	720 €
				Summe		14.325 €

2009 zum Vergleich:

	Geburtstage			Hochzeiten		
	85.	90.	100.+ ¹	Goldene	Diamantene	Eiserne+ ²
Blumen	1.680 €	1.880 €	200 €	3.345 €	450 €	70 €
Geld-geschenk	0 €	2.650 €	1.000 €	7.850 €	2.250 €	350 €
2009	1.680 €	4.530 €	1.200 €	11.195 €	2.700 €	420 €
				Summe		21.725 €

Viele der Jubilare bedankten sich schriftlich oder telefonisch für die Aufmerksamkeit.

für alle Ämter

- Abwicklung der gegen die Stadt Norderstedt erhobenen Schadenersatzansprüche aus verschiedenen Rechtsgründen z.B. Verletzung von Verkehrssicherungspflichten (z.B. Straßenschäden, Streupflichtverletzungen), Sachbeschädigungen (z.B. bei der Müllabfuhr an Fahrzeugen, Schäden bei Baumfällarbeiten) in Zusammenarbeit mit dem städtischen Haftpflichtdeckungsverband und den Fachbereichen.

Die Anzahl der gegen die Stadt erhobenen Schadenersatzansprüche war in 2010 mit 74 Fällen (2009 34, 2008: 39, 2007: 31) extrem hoch. Dies ist auf die schlechten Straßenverhältnisse durch die lang anhaltende Winterwitterung zurückzuführen. Erfreulich ist, dass nur vereinzelt Schadenersatz geleistet werden musste und erhobene Klagen abgewiesen wurden, da eine Verantwortlichkeit der Stadt Norderstedt nicht vorgelegen hat. Dies ist auch auf die vorgenommenen Straßenkontrollen und die durchgeführte Dokumentation zurückzuführen. Einige Klagen befinden sich allerdings noch im Verfahren.

Festzustellen ist, dass sich der Anspruch der Einwohnerinnen und Einwohner, insbesondere der Kfz-Benutzer, an den Zustand der Straßen und Wege nicht mit den rechtlichen Rahmenbedingungen und finanziellen Möglichkeiten der Stadt Norderstedt deckt.

Vorausschauend für das Jahr 2011 lässt sich feststellen, dass der schlechte Zustand der B 432 bereits zu mehreren Schadenersatzansprüchen geführt hat.

- Beratung bei der haftungsrechtlichen Gestaltung von Verträgen, Satzungen und Richtlinien und sonstigen haftungsrechtlichen Fragen.
- abschließende Bearbeitung des Ortsrechtes (Ausfertigung, Bekanntmachung, Sammlung).
- Beratung in kommunalverfassungsrechtlichen Fragen und Fragen zur Geschäftsordnung

- Einkauf der für den täglichen Betrieb erforderlichen Verbrauchsmaterialien (Bürobedarf, Papier usw.), seit 2008 auch für die Gemeinde Ellerau
- Verwaltung des Rathauses
- Neu- und Ersatzbeschaffung von Mobiliar und Bürogeräten für diverse Fachbereiche
- Verwaltung und Betreuung sämtlicher Telekommunikationsanlagen der Stadt und der Gemeinde Ellerau einschließlich Abrechnung der Entgelte
- Gewährleistung des technischen Betriebes des Rathauses mit Forum (7 Tage die Woche, 6.30-22.00 Uhr)
- Die Möblierung der Sitzungsräume und die Beleuchtung wurden erneuert. Die Sitzungsräume wurden mit Beamern und Projektionswänden ausgerüstet.
- Der Vertrag mit der Fa. TNT über die Postzustellung für das Rathaus wurde in 07/2010 gelöst, da die Fa. entgegen den Vereinbarungen nicht mehr bereit war, die Aussendungen werktätlich zuzustellen. Es sollte eine Umstellung auf zweitägige Zustellung erfolgen. Der Versand erfolgt jetzt mit der Deutschen Post AG (DPAG). Ab 10/2010 wurde mit der Fa. Williams-Lea Inhouse Solutions GmbH, Tochterfirma der DPAG, eine Vereinbarung über die Konsolidierung der Briefsendungen geschlossen, die zu signifikanten Rückvergütungen auf das gezahlte Porto führt. Konsolidierung bedeutet, dass Williams Lea die Postmengen verschiedener Absender zusammenfasst, Sortier- und Transportleistungen vor der Übergabe an die DPAG erbringt und von der DPAG dafür eine Rückvergütung auf das Porto erhält. Einen Anteil davon erhält die Stadt Norderstedt dann vergütet.
- Im Zuge des Überganges von TNT zur DPAG wurde auch der Kurierdienst, der die Sendungen für die Gremienmitglieder zustellt, gewechselt.

- Im Zuge der Einführung des neuen Personalausweises und der erheblich gestiegenen Bearbeitungsdauer für Antragstellung und Abholung wurde die Möblierung des Einwohnermeldeamtes erneuert und besondere Ausgabeschalter eingerichtet. Die Ausgabe von Personaldokumenten an der Information des Rathauses musste eingestellt werden, da bei Abholung des Ausweises Erklärungen abgegeben und die PIN des Ausweises gesetzt werden muss. Dies ist an der Information räumlich und zeitlich nicht möglich.

Amt 10 - Gremien

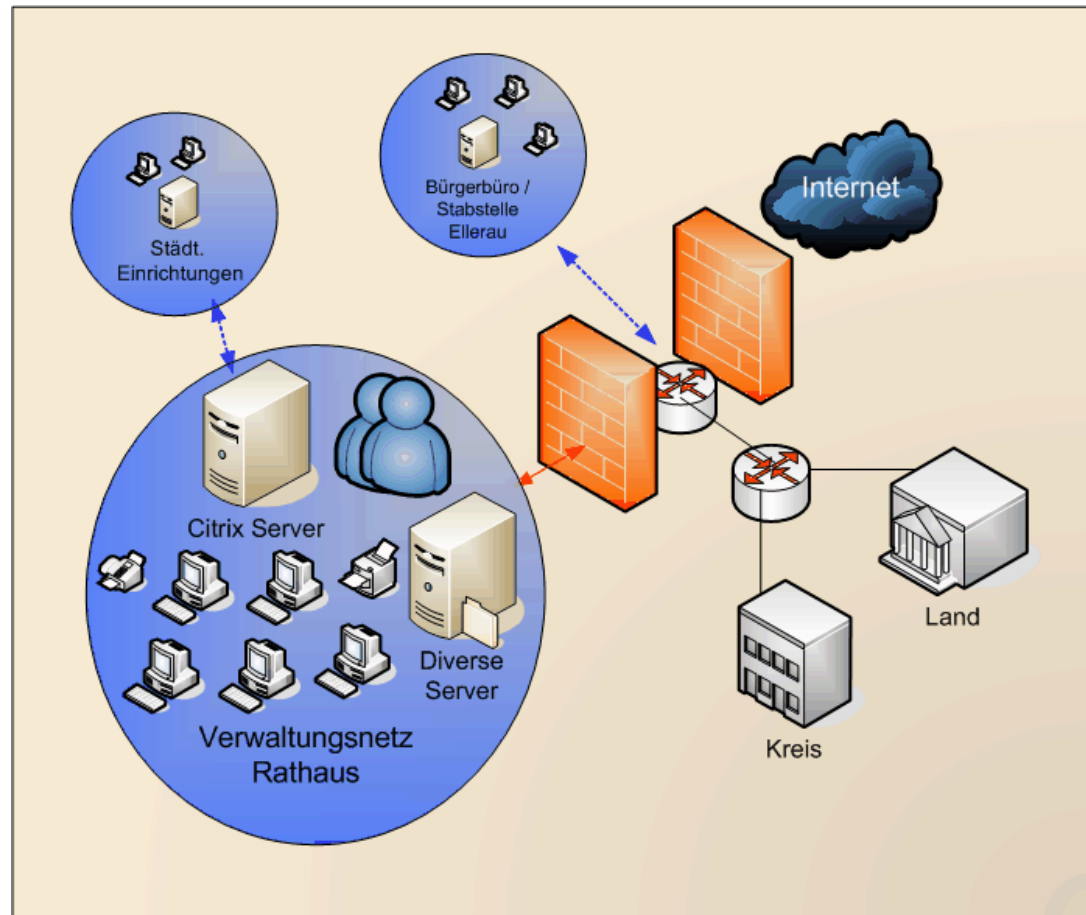
- Bearbeitung von Hauptsatzungsänderungen einschließlich Zuständigkeitsordnung im Zusammenhang mit der Änderung der Verwaltungsstruktur
- Betreuung/Verwaltung des Ratsinformationssystems/Unterstützung der Fachbereiche
- Betreuung der Mitglieder der Gremien (Abrechnung Sitzungsgeld, Ansprechpartner), ab Jahresende auch für die Gemeinde Ellerau
- Änderung der Entschädigungssatzung. Diese ist zum 01.03.2011 in Kraft getreten.

Verwendung der bereitgestellten finanziellen Mittel:

Jahr	2009	2010
• Reinigungsmittel:	20.644 €	20.910 €
• Fensterreinigung:	9.725 €	8.674 €
• Strom:	305.430 €	361.222 €
• Fernwärme:	193.510 €	189.825 €
• Altaktenentsorgung	10.356 €	14.169 €
• Leuchtmittel:	6.977 €	5.508 €
• Wachdienst:	21.930 €	25.557 €
• Umzüge:	5.832 €	3.502 €
• Portokosten (TNT/Post/DHL)	141.874 €	163.737 €*
• Wartung Telefonanlage:	12.555 €	13.547 €
• Telefonbucheinträge:	18.130 €	18.257 €
• Telefonentgelte	49.255 €	49.571 €
• Büromaterial	78.752 €	56.582 €
• Kfz-Unterhaltung	26.777 €	28.602 €
• Inventarunterhaltung	15.201 €	12.348 €

* darunter ca. 17.000 € Portokosten Oberbürgermeisterwahl (Wahlbenachrichtigungen); ca. 3.000 € Rückvergütungen wurden ab 10/2010 aus der Konsolidierung der Postversendungen erstattet.

4. Jahresbericht über Stand und Entwicklung der Informationstechnik bei der Stadt Norderstedt im Jahr 2010



Inhalt

1. Einleitung	10
2. Informationstechnische Infrastruktur	11
2.1. Allgemeine Beschreibung der Infrastruktur.....	11
2.2. Technologischer Stand.....	11
3. Verfügbarkeit der Systeme	13
4. Eingesetzte Programme	14
5. Kostenentwicklung	15
6. Konkrete Arbeitsergebnisse in 2010	17
6.1. Allgemeine Verwaltung	17
6.2. Feuerwehr.....	21
6.3. Schulen, Einrichtungen und Außenstellen.....	21
6.4. Bildungswerke	21
6.5. Verwaltungsgemeinschaft Ellerau.....	21
6.6. EDV-Schulungen.....	22
6.7. Zusätzliche Aufgaben.....	22

1. Einleitung

Die Stadt Norderstedt betreibt seit Mitte der achtziger Jahre die Informationstechnik mit Bildschirmarbeitsplätzen. In den vergangenen über 20 Jahren hat in diesem Bereich eine ständige Veränderung stattgefunden. Neue Technologien aber auch organisatorische und rechtliche Veränderungen erfordern es, dass eine ständige Auseinandersetzung mit dem Thema Informationstechnik erfolgt.

Bestehende Lösungen und Komponenten sind in Frage zu stellen und neue Technologien daraufhin zu untersuchen, ob sie für einen wirtschaftlichen Einsatz bei der Stadt Norderstedt geeignet sind.

Die Entwicklung im Bereich der Informationstechnik ist nicht nur von technischen Veränderungen sondern sehr stark auch von organisatorischen und rechtlichen Veränderungen geprägt, aktuell z.B. durch die neuen Anforderungen aus der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie. Daher ist es wichtig, dass Lösungen ganzheitlich betrachtet werden und nicht nur Einzelbetrachtungen angestellt werden dürfen.

Neben einer Zusammenführung der Systeme, Definition und Einhaltung von Standards und einer einheitlichen Ausrichtung der Informationstechnik muss es das Ziel sein, die Prozesse innerhalb der Verwaltung, zu anderen Behörden, der Wirtschaft und den Bürgern zu verbessern und informationstechnisch zu unterstützen. Dies ist und bleibt eine dauerhafte Aufgabe mit wachsender Bedeutung.

Auch für 2011 und in den folgenden Jahren wird die Betrachtung von Prozessen und die Schaffung neuer, diese Prozesse unterstützender Informationssysteme ein Schwerpunkt der Arbeit darstellen und vermehrt im Vordergrund stehen müssen.

In Verbindung mit der Umsetzung der EG Dienstleistungsrichtlinie sind weitere Schritte in diese Richtung unternommen worden. Dabei zeigt sich aber erwartungsgemäß, dass dies ein langer und steiniger Weg sein wird. Neben den reinen technischen und innerbetrieblichen organisatorischen Hürden liegt die Schwierigkeit auch in der Abstimmung der vielfältigen Beteiligten und deren unterschiedlichen Interessen. Die Verbesserung der Akzeptanz übergreifender Lösungen und die Bereitschaft, sich konstruktiv mit der Vision einer künftigen vernetzten Behördenlandschaft auseinander zu setzen, erfordert eine angepasste Kultur, sich Veränderungsprozessen zu stellen. Das Ziel muss es sein, einen sicheren medienbruchfreien Transport von Informationen sicher zu stellen, die Bearbeitung von Vorgängen informationstechnisch stärker zu unterstützen und Abläufe zu automatisieren. Hierzu bedarf es auch der Bereitschaft einer engeren Zusammenarbeit zwischen Kommunen, Land und Bund auf gleicher Augenhöhe.

2. Informationstechnische Infrastruktur

2.1. Allgemeine Beschreibung der Infrastruktur

Die Stadtverwaltung Norderstedt betreibt ihre Informationstechnik überwiegend zentral. An das Verwaltungsnetz sind weitere ca. 30 Außenstellen angeschlossen, die ihre Programme zentral zur Verfügung gestellt bekommen und auf eine zentrale Datenhaltung zurückgreifen.

Die Stadtverwaltung verfügt nach wie vor über eine gute informationstechnische Infrastruktur. Die Zentralrechner, die Arbeitsplatzrechner als auch die Ausstattung mit Druckern genügen den Anforderungen der einzelnen Arbeitsplätze. Die Betriebssysteme der zentralen Rechnersysteme und der Arbeitsplatzrechner

entsprechen noch dem aktuellen Stand. Die Vernetzung innerhalb des Rathauses basiert auf Gigabit Ethernet. Für Thin Clients wird zum Teil auf die alte Verkabelung (Cat.3) mit einer Übertragungsrate von 10 Mbit/s zurückgegriffen. Diese wurde für diesen Zweck erhalten.

Damit die Infrastruktur den aktuellen und zu erwartenden Anforderungen auch weiterhin entspricht, sind im Jahr 2010 Erweiterungen und Anpassungen vorgenommen worden. Die Erweiterungen sind im Wesentlichen im Bereich der zentralen Netzwerkinfrastruktur, den zentralen Serverkomponenten und der Arbeitsplatzausstattung erfolgt. Insgesamt ist die Anzahl der im Verwaltungsnetz zu betreuenden Arbeitsplätze nochmals gestiegen.

Die folgende Übersicht zeigt die Entwicklung der Anzahl technikunterstützter Arbeitsplätze:

Jahr	1986	1996	2000	2004	2008		2009		2010	
					Verw.	Schulen	Verw.	Schulen	Verw.	Schulen
PC/Terminal	20	295	371	450	522	40	531	112	559	114
Drucker	5	202	254	332	329		335		358	

2.2. Technologischer Stand

2.2.1. Hardware (Server, Arbeitsplatzausstattung)

Die Zentralrechner, die Arbeitsplatzrechner als auch die Ausstattung mit Druckern genügen noch den Anforderungen, sind aber kontinuierlich dem aktuellen Stand der Technik anzupassen.

2.2.2. Server

Die Server sind vollständig als Racksysteme in mehreren Racks untergebracht. Neue Server werden je nach Aufgabenstellung als Rackserver, Blade-Server oder als virtuelle Server ausgelegt. Die zentralen Serverkomponenten sind zum großen Teil bereits virtualisiert worden, d.h. auf einem physikalischen Server können mehrere virtuelle Server abgebildet werden. Die Gesamtzahl der Server beträgt ca. 50. Davon werden über 40 dieser Server virtuell auf nur noch 4 physikalischen Maschinen betrieben. Bei Ablösung alter physikalischer Server wird im Einzelfall die Geeignetheit einer Virtualisierung geprüft und unter Abwägung von Verfügbarkeit, Performance, Wiederherstellbarkeit und Wirtschaftlichkeit entschieden, ob der Server durch einen physikalischen oder virtuellen Server ersetzt wird.

Neben der Hardwarevirtualisierung wurde auch eine Speichervirtualisierung realisiert sowie der Aufbau eines verteilten Rechenzentrums vorbereitet. Hierzu werden die Systeme künftig an zwei Standorten stehen, um die Ausfallsicherheit (z.B. Brand, Diebstahl, besondere Ereignisse) zu erhöhen. Als zweiter Standort sind die neuen Räumlichkeiten bei wilhelm.tel vorgesehen, in denen ein Teil der städtischen Server untergebracht werden sollen.

2.2.3. Arbeitsplatzausstattung

Die Arbeitsplätze sind überwiegend mit PC, zu einem erheblichen Teil aber auch mit Thin Clients ausgestattet. Als Technologie hierfür hat sich Citrix (Terminalserver-Technologie) seit Jahren bewährt. PC werden in der Regel 3-4 Jahre eingesetzt. Die ausgemusterten PC, die nicht mehr leistungsfähig genug sind, um Anwendungen performant zu unterstützen, werden jedoch nicht entsorgt sondern zu Thin Clients umfunktioniert. Dies bringt Kosteneinsparungen, da die Endgeräte so eine erheblich längere Lebensdauer erfahren. Die

ausgemusterten Geräte werden dann anschließend noch ca. 3 Jahre als Thin Clients genutzt.

2.2.4. Betriebssysteme

Die Betriebssysteme der zentralen Rechnersysteme und der Arbeitsplatzrechner entsprechen mittlerweile nicht mehr dem aktuellsten Stand. Zwar sind sie für die Aufgabenstellungen überwiegend noch ausreichend. Neuere Betriebssysteme bieten jedoch in Verbindung mit aktueller Hardware zusätzliche Funktionen und Leistungsmerkmale.

2.2.5. Serverbetriebssysteme

Als Serverbetriebssystem wird derzeit standardisiert noch Windows Server 2003 eingesetzt. Das Betriebssystem läuft stabil und lässt sich ausreichend gut verwalten. Eine Anpassung an die aktuelle Version Windows Server 2008, die eine Reihe von Neuerungen beinhaltet, steht jedoch bevor. Erste einzelne Systeme sind bereits erfolgreich auf Windows Server 2008 / R 2 umgestellt. Sofern möglich, soll dabei die 64-bit Variante eingesetzt werden, die in der Lage ist, größeren Arbeitsspeicher zu verwalten. Eine Ablösung von Windows Server 2003 ist stufenweise für 2011/2012 geplant.

2.2.6. Arbeitsplatzbetriebssysteme

Die Arbeitsplatzrechner sind derzeit noch einheitlich mit Windows XP SP3 ausgestattet und entsprechen dem aktuellen Patch-Stand. Mit der Umstellung auf Windows 7 wurde in 2010 begonnen. Die flächendeckende Umstellung soll weitgehend in 2011 erfolgen.

2.2.7. Datenbanken

Zu den zentralen Kernkomponenten der informationstechnischen Infrastruktur gehören Datenbanksysteme.

Standardmäßig ist MS SQL-Server 2005 als Datenbanksystem definiert. Die Mehrzahl der eingesetzten Anwendungen, insbesondere die "kritischen" Anwendungen werden mit einer Ausnahme auf der SQL-Serverplattform betrieben. Für das Finanzinformationssystem wird Progress eingesetzt, das vom Hersteller hierfür empfohlen wird und sich bewährt hat.

2.2.8. Netze und Netzwerkkomponenten

LAN (local area network) / Inhouse-Netz

Die Vernetzung innerhalb des Rathauses basiert auf Gigabit-Ethernet (1000 Mbit/s) und deckt damit auch zukünftige Anforderungen an eine Inhouse-Verkabelung ab. Die Arbeitsplatzrechner verfügen mittlerweile fast ausnahmslos über Gigabit-Ethernet-Karten, so dass eine hohe Bandbreite im internen Netz gewährleistet ist. Die zentralen Switches sind zum Teil bis zu zehn Jahre im Einsatz. Diese alten Komponenten wurden in 2010 ausgetauscht.

WAN (wide area network) / überregionale Netze

Die Stadt Norderstedt hat vom Rechenzentrum aus Zugänge über das Kreisnetz zum Landesnetz. Von dort besteht u.a. auch ein Übergang in das TESTA Netz (Trans-European Services for Telematics between Administrations). Das TESTA-D-Netz verbindet die Verwaltungsnetze des Bundes, einzelner Bundesbehörden, der Länder und der Kommunen miteinander und ermöglicht einen verwaltungsnetzübergreifenden, sicheren und schnellen Datenaustausch. Für die Schulen ist darüber hinaus ein eigener zentraler Landesnetzanschluss im Rathaus eingerichtet, über den alle Schulen zentral in das Landesnetz integriert sind.

3. Verfügbarkeit der Systeme

Die Verfügbarkeit der Systeme (gemeint ist hier 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 angesehen, wenn es dem Benutzer nicht möglich ist, mit dem System zu arbeiten.

Ungeplante Ausfälle

Die Verfügbarkeit der Systeme ist im Verwaltungsbereich ausgesprochen hoch. Störungen haben sich in 2010 nur vereinzelt für Teilkomponenten ergeben. Totalausfälle, also Störungen, bei denen kein Benutzer mehr im System arbeiten kann, gab es gar nicht. Die Grundfunktionalität, entweder an Fachverfahren zu arbeiten oder Bürofunktionen (Word, Excel, Powerpoint, Outlook) nutzen zu können, wurde durch ungeplante Ausfälle nur gering beeinträchtigt.

Die Verfügbarkeit der Systeme war in 2010 in gleicher Weise gegeben, wie in den Vorjahren.

Geplante Ausfälle

Um die Systeme auf einem aktuellen Stand zu halten, sind laufend System-Wartungs- und Pflegearbeiten sowie Updates von Fachanwendungen erforderlich, die zum großen Teil nur erledigt werden können, wenn kein Benutzer mit dem System arbeitet. Diese Arbeiten werden nach Möglichkeit freitags nachmittags durchgeführt, also zu Zeiten, in denen kaum noch Benutzer auf das System zugreifen und so die Einschränkungen in der Verfügbarkeit nur geringe Auswirkungen auf den Verwaltungsbetrieb haben.

Durchschnittlich ist dadurch das Gesamtsystem etwa eine Stunde wöchentlich nicht verfügbar. Oft sind jedoch nur einzelne Bereiche betroffen. Gemessen an der Rahmenarbeitszeit ist dieser Wert sehr gering.

Gesamtbetrachtung

Für den Verwaltungsbereich ergibt sich unter Berücksichtigung der Rahmenarbeitszeit in 2010 eine Verfügbarkeit des Gesamtsystems von rechnerisch ca. 98 %.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Nichtverfügbarkeit zum großen Teil freitags nachmittags vorlag und so die Einschränkungen auf den Verwaltungsbetrieb entsprechend geringer zu bewerten sind. Im Ergebnis ist die Verfügbarkeit der Systeme und Anwendungen im Verwaltungsbereich damit sehr hoch. Das Ziel ist es, diese hohe Verfügbarkeit weiterhin zu gewährleisten.

4. Eingesetzte Programme

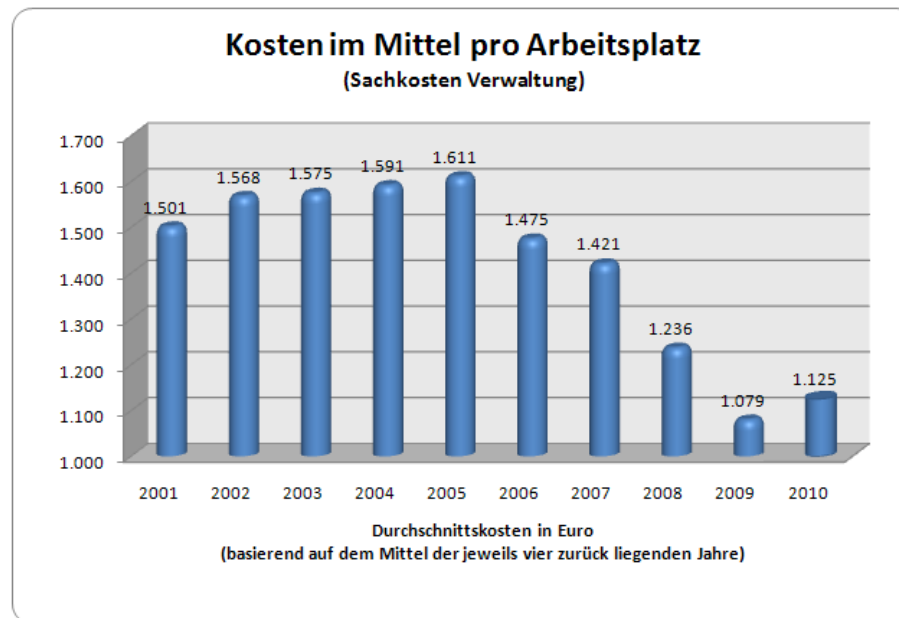
Insgesamt werden in der Stadtverwaltung über 120 verschiedene Programme eingesetzt. Dabei handelt es sich teilweise um spezielle Anwendungsprogramme, die lediglich an einzelnen oder wenigen Arbeitsplätzen eingesetzt werden, bis hin zu Programmen die für eine große Anzahl von Benutzern zur Verfügung stehen (z.B. Finanzinformationssystem mit ca. 200 Installationen) bis zu Programmen, 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 bereit gestellt. Generell wird angestrebt, die Installation von Fachanwendungen auf den Clients zu vermeiden und Programme über eine zentrale Plattform zur Verfügung zu stellen. Dieses 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 eines Arbeitsplatzrechners. Der Verzicht auf eine lokale Installation ist jedoch nicht bei jeder eingesetzten Software und nicht bei jedem Arbeitsplatz sinnvoll. 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 Terminal-Serverfähige Applikation gefordert.

5. Kostenentwicklung

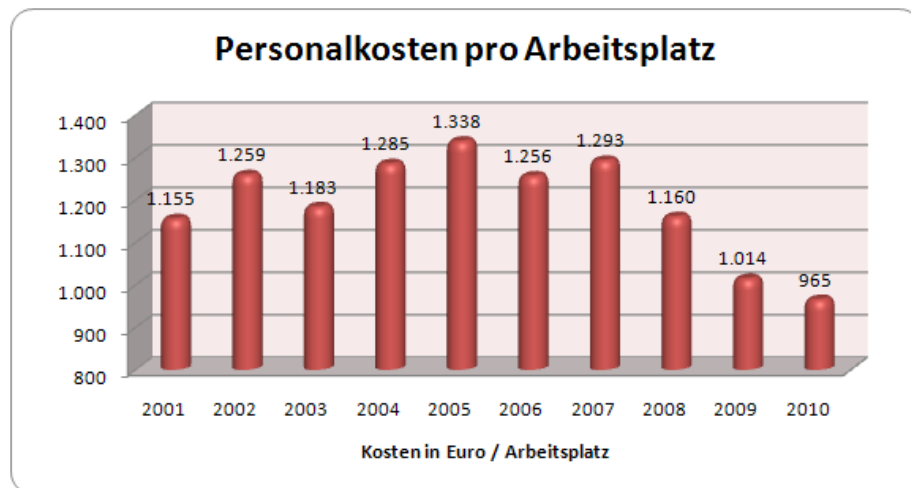
Die Gesamtkosten für die Bereitstellung und den Betrieb der Informationstechnik der Stadt Norderstedt für die vom Fachbereich EDV betreuten Systeme sind in den vergangenen Jahren gestiegen. Ursachen hierfür sind die gestiegene Anzahl der Endgeräte und der Benutzer in der Verwaltung sowie die Einbindung der VHS, des Jugendamtes und der Verwaltungsgemeinschaft Ellerau. Betrachtet werden können lediglich die direkten Kosten. Diese ergeben sich aus den Sachkosten des Verwaltungs- und Vermögenshaushalts und den Personalkosten. Eine Vergleichbarkeit der Kosten für die einzelnen Jahre ist nicht immer gegeben. Dies liegt daran, dass investive Ausgaben sich im Jahr der Anschaffung im Haushalt voll niederschlagen. Um hier jedoch die Vergleichbarkeit der Kosten zu verbessern, wurden bei der u.a. Darstellung für das jeweilige ausgewiesene Jahr die Kosten des Jahres und die der drei vorhergehenden Jahre gemittelt. So lässt sich ein Trend der Kostenentwicklung erkennen.



Grafik 1

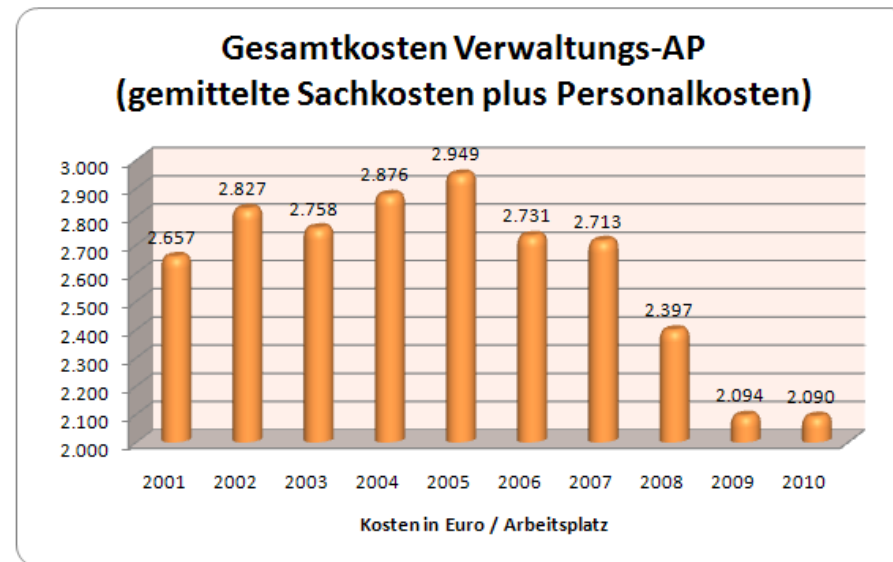
Die allgemeine Entwicklung im Bereich der Informationstechnik führt in der Regel zu steigenden Kosten. Den steigenden Sachkosten konnte jedoch insgesamt entgegen gewirkt werden, in dem mehr zentralisiert wurde und Basiskomponenten auf diese Weise nicht doppelt (oder mehrfach) vorgehalten werden müssen. Hierbei sind die technischen Möglichkeiten, die zu einer Kostensenkung beitragen, konsequent umgesetzt worden. Hierzu gehören z.B. Terminal-Server-Technologie und Hardware-Virtualisierung. In 2010 konnten die Kosten pro Arbeitsplatz nicht weiter gesenkt aber auf in etwa gleichem Niveau gehalten werden.

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. Durch die Zentralisierung und die steigende Zahl an Arbeitsplätzen sind im Mittel mehr Arbeitsplätze / Administrator verwaltet worden. Hierdurch sinken die Kosten pro zu betreuendem Arbeitsplatz. Durch die Zentralisierung der Informationstechnik innerhalb der Stadt wurde einer Kostensteigerung erfolgreich entgegen gewirkt.



Grafik 2

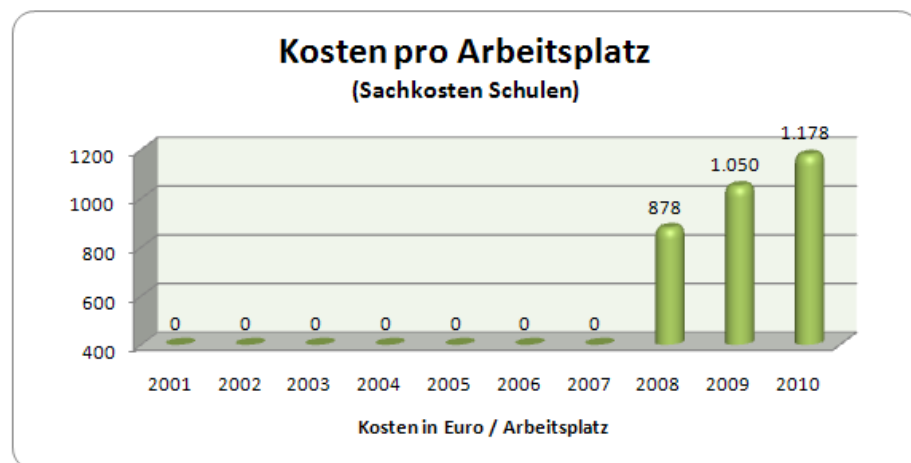
Die Gesamtkosten pro Arbeitsplatz (Grafik 3) setzen sich zusammen aus den gemittelten Sachkosten (Grafik 1) und den in dem jeweiligen Jahr angefallenen tatsächlichen Personalkosten (Grafik 2).



Grafik 3

Die Kosteneinsparungen für die Sachkosten und die Personalkosten addieren sich und bringen im Ergebnis eine nachhaltige Senkung der Kosten / Arbeitsplatz.

Betrachtung der Sachkosten für die zentrale Bereitstellung von Informationstechnik in den Schulen



Grafik 4

Die zentrale Bereitstellung von Informationstechnik für die Schulverwaltung wird nach schriftlicher Zustimmung der Schulen hierzu seit Beginn des Jahres 2008 vorbereitet. Die Kosten hierfür sind mit dem Haushalt 2008 für alle Schulen eingeworben worden und werden zentral verwaltet. Alle Schulen sind mittlerweile an das zentrale System angeschlossen und ausgestattet. Die Systeme laufen außerordentlich stabil und der Zufriedenheitsgrad in den Schulen ist hoch.

Durch die Zentralisierung konnten mit den Softwarelieferanten geringere Pflegeentgelte als bisher vereinbart werden, so dass auch hier Kosteneinsparungen gegenüber einer dezentralen Lösung erzielt werden konnten. Die Ermittlung der Kosten pro Arbeitsplatz basiert auf einer Aufteilung der bisher angefallenen Investitionskosten auf eine Nutzungsdauer von 4 Jahren (incl. der vorgenommenen

Inhouse-Verkabelungen in den Schulen, die eine längere Nutzungsdauer aufweisen wird) zuzüglich der laufenden Kosten in 2010. Der Anstieg der Kosten in der Grafik 4 von 2008 zu 2009 und 2009 zu 2010 erklärt sich aus den zusätzlichen laufenden Kosten für die neu geschaffene Glasfaser-Netzwerkinfrastruktur, die als Ersatz für die Landesnetzanschlüsse im Laufe des Jahres 2009 aufgebaut wurde. Trotz der zusätzlichen Leitungsentgelte liegen die Sachkosten für die Arbeitsplätze der Schulverwaltungen unter dem Niveau der Verwaltungsarbeitsplätze.

6. Konkrete Arbeitsergebnisse in 2010

6.1. Allgemeine Verwaltung

Verbesserung der gerätetechnischen Ausstattung an den Arbeitsplätzen

Die gerätetechnische Ausstattung an den Arbeitsplätzen ist in 2010 verbessert worden. Es wurden insgesamt 85 neue Drucker beschafft, eingerichtet und aufgestellt. Dabei sind überwiegend alte Geräte ausgetauscht worden und in Verbindung mit der Aufstellung neuer Arbeitsplatzsysteme auch neu bereitgestellt. 120 neue Monitore sind beschafft worden. Der Austausch erfolgt gegen alte Geräte. Die Geräte sollen zum Teil auch im Ringtausch abgelöst werden, um an den Arbeitsplätzen, die mit Geodaten arbeiten, größere Monitore zur Verfügung stellen zu können. Die Aufstellung der Monitore soll in 2010 abgeschlossen sein. Zusätzlich wurden 82 PC beschafft, die über Windows 7 verfügen. Die Aufstellung der Geräte erfolgt sukzessiv.

Neustrukturierung des Internet-Datenverkehrs Internet-Nutzung über Virtual Network Computing (VNC)

Der Internetzugang über Dataport, der für alle Nutzer des Verwaltungsnetzes (beschränkt auf die white list) frei zugänglich ist, erfolgt innerhalb des Behördennetzes und dann über den zentralen Firewall bei Dataport. Diese Leitung wird neben Mail und Internet für eine ganze Reihe von Fachanwendungen genutzt (Fundinfo, Info21, OWI, Permis/A, eGewerbe, WebGIS, Zuständigkeitsfinder, EU-DLR, Datenverkehr im Meldewesen: Rückmeldungen, Register, Bundesdruckerei für elektronische Pässe und Ausweise) für die sie unverzichtbar ist. Daneben ist der Zugang aus dem Hausnetz heraus ins Internet trotz getroffener Sicherheitsvorkehrungen mit einem Restrisiko verbunden. Um diese Engpässe auszugleichen und gleichzeitig allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bessere Arbeitsbedingungen zu schaffen, ist eine Neustrukturierung der Internetverbindungen erarbeitet worden.

Internetrecherchen sollen künftig generell nur noch über die VNC-Lösung (Tight Gate-Lösung) über unseren Provider wilhelm.tel erfolgen. Hierdurch werden folgende Vorteile erreicht:

- Kosteneinsparung durch Nutzung von wilhelm.tel
- Erhöhung der Sicherheit durch virtuellen Zugriff auf das Internet
- Entlastung des Kreis-/Landesnetzanschlusses
- Verbesserung der Nutzungsmöglichkeiten für die Anwender

Mit der Umstellung der Zugangsmöglichkeiten ist begonnen worden. Mit einer abschließenden Umstellung ist im 1. Quartal 2011 zu rechnen.

Verbesserung der Ausfallsicherheit des Rechenzentrums durch Aufbau eines zweiten Standortes

Um die Arbeitsfähigkeit der Verwaltung zu gewährleisten, ist die Sicherstellung eines weitgehend störungsfreien Systembetriebes erforderlich. Um dies zu erreichen, sind auch vorausschauende Maßnahmen für einen möglichen Ausfall des Rechenzentrums zu treffen. Daher ist der Aufbau eines zweiten Rechenzentrums geplant und soll Anfang 2011 umgesetzt werden. Die Systeme sollen dabei auf zwei Standorte verteilt werden. Bei Ausfall eines Standortes oder einzelner (virtueller) Server dieses Standortes sollen diese virtuellen Server automatisch beim anderen Standort gestartet werden und so ausfallsicher zur Verfügung stehen. Ein Teil dieser Technologie wird bereits seit einigen Jahren bei uns erfolgreich eingesetzt und wird nun um Komponenten erweitert, um das gesteckte Ziel zu erreichen.

Umstellung der Programmbereitstellung über Citrix

Eine große Anzahl von Kolleginnen und Kollegen, speziell auch in den Außenstellen, arbeiten über eine zentralisierte, servergestützte Anwendungsbereitstellung über Citrix.

Die Infrastruktur des Systems und die Bereitstellung der Fachanwendungen sind überarbeitet und erheblich verbessert worden. Die Umstellung auf die neuen Technologien erfolgt fließend. Eine ganze Reihe von Arbeitsplätzen ist bereits in diesem Jahr auf das neue System umgestellt worden. Die noch fehlenden Arbeitsplätze werden im Laufe des nächsten Jahres in die neue Umgebung überführt.

Citrix selbst wird zukünftig in einer neuen Version (XenApp 5.0) über Windows Server 2008 bereitgestellt. Augenscheinlich wird dieses durch das Aussehen der Oberfläche, die jetzt einer Vista-Umgebung entspricht.

Die neu eingesetzte Technologie namens Provisioning Services ermöglicht, dass Programminstallationen für Citrix nun nur noch auf einem Referenzserver installiert werden müssen. Mit dem nächsten Neustart der den Anwendern zur Verfügung stehenden Server holen sich diese automatisch den neuen Installationsstand und stehen mit den aktuellen Anwendungen zur Verfügung.

Verbesserung der edv-technischen Unterstützung für den Aufgabenbereich Abfallentsorgung

Für die Hausmüllentsorgung und den Bereich der gewerblichen Abfallentsorgung, wurden aufgrund der unterschiedlichen Abläufe und Aufgabenstellungen bisher unterschiedliche EDV-Programme eingesetzt. Gemeinsam mit dem Betriebsamt wurde eine Lösung angestrebt, diesen Bereich im H&H-Verfahren mit abzuwickeln. Die erforderlichen Programmierarbeiten wurden durch H&H geleistet. Die Anwendung steht nun zum 01.01.2011 im H&H-Verfahren zur Verfügung.

Sperrmüll auf Abruf

Die Stadt Norderstedt bietet ihren Bürger/-innen ab dem 01.01.2011 die Möglichkeit an, "Sperrmüll auf Abruf" von zu Hause abholen zu lassen. Diese neue Aufgabenstellung erfordert eine informationstechnische Unterstützung im Fachbereich. Die Anforderungen an die Programme sind gemeinsam mit dem Betriebsamt ermittelt und durch H&H im Verfahren umgesetzt worden. Ergänzend soll auch im Bereich der Telefonie eine Aufrüstung der TK-Anlage erfolgen, um eine bessere Unterstützung des Fachbereiches und eine Verbesserung des Kundenservices zu erreichen. Federführend sind hier die Fachbereiche Organisation und Allgemeine Verwaltung (als zuständige Stelle für die TK-Anlage). Rechtzeitig zum 01.01.2011 wird darüber hinaus die Möglichkeit geschaffen, den Abruf von Sperrmüll auch elektronisch über die städtische Internetseite zu beauftragen.

Friedhofsverwaltung

Das bestehende Friedhofsverwaltungsprogramm wurde im Frühjahr 2010 abgelöst und bietet eine bessere Unterstützung als das bisher eingesetzte Verfahren, das von der Herstellerfirma nicht weiter entwickelt wurde.

GRUEN / Spielplatz

Die bestehenden Anwendungen müssen abgelöst werden, da sie nicht mehr unterstützt und weiterentwickelt werden. Nach Durchführung der Istaufnahme und Entwicklung der zum Teil ergänzten Anforderungen wurde eine Systemauswahl getroffen. In diesem Zusammenhang wurde die Notwendigkeit erkannt, die Bestandsdaten zu vervollständigen und abzugleichen.

Um eine detaillierte Umsetzungsplanung zu erarbeiten, sind im Rahmen einer Teststellung die Anforderungen an das System weiterentwickelt worden. Derzeit werden die Geodaten für eine Übernahme in das System vorbereitet. Die Verfahren sollen in 2011 zum Einsatz kommen.

Kontrollierte Freigabe der USB-Laufwerke für den Bildimport

Im Rathaus und zum Teil in den Einrichtungen sind eine Reihe von Digitalkameras im Einsatz, um Fotos überwiegend zur Beweissicherung zu machen. Um die Bilder in das Verwaltungsnetz übertragen zu können, müssen die Kameras in der Regel an den USB-Port eines Rechners angeschlossen werden. Eine generelle Freischaltung der USB-Ports ist aus sicherheitstechnischen und datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich. Daher erfolgt derzeit eine Übernahme der Daten durch den Fachbereich EDV.

Es wurde versucht, dies zu vereinfachen und die Übernahme der Bilder an den Arbeitsplätzen direkt zu ermöglichen. Über ein Zusatzprogramm (Drive Lock) ist nun steuerbar, dass über den USB-Port nur Bilder in das Hausnetz überspielt werden können.

Da in Verbindung mit der Bereitstellung dieses Programmes pro Arbeitsplatz Lizenzkosten und Installations- und Administrationsaufwand anfallen, ist die Ausstattung und Nutzung nach den folgenden Kriterien vorgesehen:

- Bereitstellung nur für dienstlich beschaffte Kameras. Private Kameras oder Datenträger sind nicht zulässig.
- Übertragung von vielen Bildern (mindestens einmal wöchentlich) wie z.B. im Bereich der Überwachung des ruhenden Verkehrs
- Es können nur Kameras, welche als Laufwerke erkannt werden oder der Speicher entnehmbar ist und im Cardreader gelesen werden kann, verwendet werden

Die Zustimmung des Personalrates erfolgte im Rahmen des Mitbestimmungsverfahrens. Ein erster Arbeitsplatz ist als Pilot eingerichtet worden.

Entsprechend der Ergebnisse des Piloten werden dann weitere Arbeitsplätze nach den o.a. Kriterien eingerichtet.

Einwohnerinformationssystem - Einführung Neuer Personalausweis (nPa)

Die Einführung des neuen Personalausweises erforderte über einen längeren Zeitraum eine intensive Betreuung und umfangreiche technische Vorbereitungen. Neben den höheren Hardwareanforderungen an den Arbeitsplatzrechnern mussten auch neue Server bereitgestellt werden. Die Änderungen an den Fachverfahren waren sehr umfangreich und zum Teil fehlerbehaftet, so dass zusätzliche Updates installiert werden mussten.

An den Arbeitsplätzen sind zusätzliche Änderungsterminals eingerichtet, über die die Funktion zum elektronischen Nachweis der Identität (eID) freigegeben oder gesperrt werden kann.

Office 2007

Vorbereitungsarbeiten in Verbindung mit der Umstellung von Office 2007 sind seit Jahresbeginn getroffen worden. Die Umstellung selbst wurde nach der Sommerpause begonnen. Jede Woche finden an zwei Tagen Schulungen statt, in der die Mitarbeiter/-innen auf den Umgang mit der neuen Software vorbereitet werden. Parallel zu den Schulungen werden die Arbeitsplätze umgestellt und mit den neuen Programmen ausgestattet. In Verbindung mit der Installation findet auch die Umstellung auf den Internet-Explorer 8 statt, der flächendeckend eingesetzt werden soll. Die Umstellung auf Office 2007 soll bis Ende März 2011 abgeschlossen sein.

Umstellung von Norderstedt.de

Die Vorbereitungen für die Umstellung der Internetseite Norderstedt.de sind begonnen worden. Wesentliche Ziele sind die Schaffung einer Schnittstelle zum Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein, die Verbesserung der Funktionalität der Seite, eine Neustrukturierung der Inhalte sowie die Umsetzung eines neuen Layouts.

Geoinformationssysteme

Umstellung des Internetstadtplans auf einen neuen Kartenviewer

Der Internetstadtplan ist auf einen neuen Kartenviewer umgestellt und bietet hierdurch eine verbesserte Darstellung des Kartenmaterials und neue Funktionen. Die verbesserten Möglichkeiten sind bereits beispielhaft im Rahmen der Darstellung für "Weg der Klänge" genutzt worden.

Kleinräumige Gebietsgliederung

Die kleinräumige Gebietsgliederung wurde erweitert um die Festlegung von Sozialräumen zur Erstellung eines Sozialberichtes.

Flächennutzungsplan

Das GIS-Verfahren zur Änderung und Anpassung des Flächennutzungsplanes wurde erweitert.

Fachschale Lichtsignalanlagen

Es wurde eine GIS-Fachschale für Lichtsignalanlagen neu erstellt.

Straßenreinigung / Winterdienst

Das bestehende GIS-Verfahren Straßenreinigung / Winterdienst wurde erweitert.

6.2. Feuerwehr

6.2.1. Einsatz eines Inventarisierungs- und Verwaltungssystems

Das im Bereich der Feuerwehr in 2009 eingeführte Inventarisierungs- und Verwaltungssystem wurde zentral betrieben und durch den Fachbereich EDV betreut. Dieses Programm dient u.a. der Wertermittlung für Versicherungszwecke, der Verwaltung, Überwachung der Geräte und Ausrüstungsgegenstände sowie der Dokumentation gesetzlich vorgeschriebener Prüfungen.

6.3. Schulen, Einrichtungen und Außenstellen

Schulhausmeister

In Verbindung mit den Verkabelungsarbeiten in den Schulen wurden auch die verkabelungstechnischen Voraussetzungen für eine Bereitstellung von zentraler Informationstechnik für die Schulhausmeister geschaffen. Diese Arbeiten konnten mit nur geringem Mehraufwand zeitgleich erledigt werden. Hierdurch wurde die Möglichkeit geschaffen, den Schulhausmeistern den Zugang zum zentralen Verwaltungsnetz der Stadt zu eröffnen. Die 2009 begonnene Ausstattung der Arbeitsplätze der Schulhausmeister wurde Anfang 2010 abgeschlossen.

6.4. Bildungswerke

Die Bildungswerke sind informationstechnisch an das Verwaltungsnetz angeschlossen und werden vom Fachbereich EDV betreut. In 2010 wurden im Auftrag der VHS mehrere Projekte begleitet, die jedoch nur zum Teil realisiert wurden.

Das „Foyer-Programm“, das eine Auskunftsfähigkeit der Mitarbeiter/-innen in der Information ermöglicht hätte, stellte sich nach einer Testphase im Fachbereich als ungeeignet heraus.

Das Kursanzeigeprogramm konnte erfolgreich realisiert werden. Sichtbares Ergebnis ist die LCD-Monitor-Anzeige neben dem Forum-Center, die Auskunft über aktuell stattfindende Kurse gibt.

Das Programm „WebTools“ befindet sich noch in der Realisierungsphase.

6.5. Verwaltungsgemeinschaft Ellerau

Seit Beginn des Jahres 2008 wird die Informationstechnik für das Bürgerbüro Ellerau durch den Fachbereich EDV bereitgestellt.

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

- Office-Programme (Word, Excel, Powerpoint)
- Mail-Programm Outlook und zentraler Mailserver (mit mehrstufigem Firewall- und Sicherheitskonzept)
- Internetzugang über das Hausnetz (mit mehrstufigem Firewall- und Sicherheitskonzept)
- Freier Internetzugang über VNC-Tightgate
- Zugriff auf das WebGIS
- Intranet
- Einwohnerinformationssystem OK.EWO
- Finanzinformationssystem

- Care 4 (Auskunftsmöglichkeit und zur Terminvereinbarung)
- Tigris (Gewerbemeldeverfahren)
- Wahlen-Programm
- Sitzungsdienstprogramm (Session)
- SQLBasys (Verwaltungsprogramm für die Volkshochschule)

6.6. EDV-Schulungen

Insgesamt sind 42 Seminare durchgeführt worden, davon 34 interne und 8 externe Seminare.

Interne Seminare:

- MS Powerpoint (6TN)
- MS Outlook (8 TN)
- MS Word Aufbau (6 TN)
- MS Excel Grundlagen (6 TN)
- GTIRDB Grundlagen (Anwendung um Daten des Geoinformationssystems zu bearbeiten) (9 TN)
- GTI/RDB Konstruktion (11 TN)
- Umstieg auf Office 2007 (206 TN)

Externe Seminare:

- OK.EWO - neuer Personalausweis
- 4 ergänzende Schulungen / Workshops zum Finanzinformation / Doppik

- ProBauG
- Friedhofsverwaltung (JPAX)
- Session Sitzungsdienstprogramm
- Vorbereitung Umstellung H&H auf Doppik – 8 Seminare/ Workshops

6.7. Zusätzliche Aufgaben

Die dargestellten Punkte stellen einen wesentlichen Ausschnitt aus den Aufgaben im Jahre 2010 dar. Neben den aufgeführten Ergebnissen wurde der laufende Betrieb weitestgehend störungsfrei aufrecht erhalten. Hierzu gehören Aufgaben wie die laufende Systembetreuung der Serverhardware, der Serverbetriebssysteme, der zentralen und dezentralen Netzwerkkomponenten, der Sicherungs- und Sicherheitssysteme, das Update von Programmen sowie die Störungsbeseitigung und Benutzerbetreuung.

Die Stadt Norderstedt hat sich darüber hinaus auch an landesweiten Projekten beteiligt und in verschiedenen Gremien mitgewirkt, die sich mit den künftigen Anforderungen der Verwaltungen im Bereich der Informationstechnik befassen. Dabei wurde daran mitgewirkt, die Kommunen auf diese Anforderungen vorzubereiten und gemeinsam mit den Gemeinden, Kreisen und kreisfreien Städten nach Kooperationsformen und –möglichkeiten zu suchen, die eine effektive und effiziente Informationstechnik gewährleisten.

5. Die Tätigkeitsfelder des Fachbereichs Recht

Nachfolgend Tätigkeitsschwerpunkte des Fachbereichs 105 im Kalenderjahr 2010. Es wird darauf hingewiesen, dass lediglich Schwerpunkte der Tätigkeiten benannt werden.

Allgemein – ämterübergreifend

- Durchführung von Mahnverfahren und Zwangsvollstreckung von privatrechtlichen Forderungen betreffend alle Ämter.
- Betreuung des Schiedsamtes.
- Bearbeitung von Anträgen nach dem Informationsfreiheitsgesetz (IFG)/ Umweltinformationsgesetz (UIG) betreffend alle Ämter.
- Überprüfung bzgl. der Geltendmachung von Rechtsanwaltsgebühren betreffend alle Ämter.
- Strafverfahren: Einleitung von Verfahren bei der Staatsanwaltschaft (Strafanzeigen, Anträge auf Strafverfolgung) betreffend alle Ämter.
- Beratung beim Entwurf und der Änderung von Satzungen, Verordnungen, Benutzungs- und Entgeltordnungen betreffend alle Ämter.
- Rechtsberatung und Prozessvertretung in div. gebühren- und beitragsrechtlichen Angelegenheiten.
- Entwurf von Verträgen / Beratung beim Abschluss, bei Leistungsstörungen oder der Beendigung von Verträgen.
- Beratung bei der Durchsetzung von Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüchen.
- Rechtsberatung und Stellungnahmen bzgl. diverser Vergabeverfahren.

- Rechtsberatung wegen des Umfangs von Verkehrssicherungspflichten.
- Rechtsberatung in Bezug auf das Urheberrecht.
- Ausbildung von Rechtsreferendaren.
- Beratung zu Insolvenzverfahren.
- EU-Dienstleistungsrichtlinie: Grundsätzliche Fragestellungen und Beratung der Fachämter zur Änderung von Satzungen
- Überprüfung und Stellen von Kostenfestsetzungsanträgen.
- Entwurf von Ratenzahlungsvereinbarungen.

Amt 10

- Interne Beratung zu Fragen des Kommunalverfassungsrechts.
- Beratung des Präsidiums der Stadtvertretung in Sitzungen.
- Prozessvertretung und/oder Beratung der Dienststelle in Arbeitsrechtssachen, Beamtenrecht und Personalvertretungsangelegenheiten.
- Rechtliche Begleitung zivilrechtlicher Verfahren wegen Amtspflichtverletzungen (KSA).
- Vertragsentwurf für eine Kooperation der Rechnungsprüfungsämter Neumünster und Norderstedt.

Amt 19

- Rechtliche Beratung in Bezug auf Rechte und Pflichten nach dem Melderecht.

Amt 20

- Verwaltungsrechtsstreitigkeiten betr. die Erhebung von Ausgleichsbeträgen.
- Beratung des Fachbereichs Steuern und Kasse in diversen Vollstreckungsangelegenheiten.
- Beratung in Bezug auf geltend gemachte Insolvenzanfechtung.

Amt 37

- Entgeltfestsetzung für die Benutzung eines Rettungsmittels.
- Rechtsberatung in Zusammenhang mit der Entlassung einer Mehrzweckanlage aus der Zivilschutzbindung.
- Allgemeine Rechtsberatung zu verschiedenen Themenkreisen.

Amt 41

- Mitarbeit bei der Änderung der Satzung für den Kinder- und Jugendbeirat sowie Rechtsberatung bezüglich diverser Fragestellungen der Beiratstätigkeit.
- Rechtsberatung in Bezug auf Zuständigkeitsfragen, Kostenerstattungsansprüchen, Mitarbeit bei der Durchsetzung der Interessen der Stadt Norderstedt gegenüber dem Kreis.
- Rechtsberatung in Bezug auf Kostenbeiträge und Vertragsgestaltungen.
- Rechtsberatung und Mitarbeit in Bezug auf die Abwicklung von Nachlässen durch den Vormund.
- Prozessvertretung im Zusammenhang mit Kostenbeiträgen und Ansprüchen auf Eingliederungshilfe.
- Rechtsberatung in Bezug auf die Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen sowie abgetretenen Forderungen.

- Rechtsberatung in Bezug auf einen Antrag auf Weiterfinanzierung von begleitetem Umgang.

Amt 42

- Rechtsberatung in Bezug auf Haftungsfragen, Vertragsübernahmen, Vertragsgestaltung; Inhaltskontrolle von Zuwendungsbescheiden.
- diverse Rechtsstreitigkeiten wegen des Eigenanteils der Erziehungsberechtigten an den Schülerjahreskarten.
- Prozessvertretung im Bereich Tagespflege, Kostenübernahmen, Wohngeld.
- Rechtsberatung im Zusammenhang mit Rückforderungs-Erstattungsansprüchen.

Amt 45

- Beratung in Bezug auf die Nutzung von Räumen.

Bildungswerke

- Diverse Rechtsstreitigkeiten wegen Forderungen der Stadtbücherei und der VHS.
- Rechtliche Überprüfung von AGB.
- Rechtliche Beratungen in Bezug auf Vertragsgestaltungen.
- Geltendmachung von schuldrechtlichen Ansprüchen.
- Überprüfung mietrechtlicher Fragestellungen.

Amt 60

- Vertretung der Stadt in einem Normenkontrollverfahren gegen den Flächennutzungsplan (FNP 2020).
- Vertretung der Stadt in zwei Normenkontrollverfahren betreffend den Bebauungsplan Nr. 218 – Norderstedt (Stonsdorf).
- Vertretung der Stadt in einem Normenkontrollverfahren betreffend den Bebauungsplan Nr. 185 – Norderstedt (Poolstraße/Ulzburger Str.).
- Beratung in Zusammenhang mit der Aufstellung, Änderung und Ergänzung von Bebauungsplänen.
- Beratung in Zusammenhang mit der Vorbereitung eines PACT Norderstedt-Mitte.
- Rechtsberatung in Zusammenhang mit dem Entwurf einer Stadtverordnung über die Erklärung zu Naturdenkmälern.
- Änderung des Vertrages vom 15.12.1986/29.12.1986 über das Recht zur alleinigen Ausnutzung der Werbemöglichkeiten.
- Rechtsberatung in Zusammenhang mit dem Abschluss einer Vereinbarung über die Kostenbeteiligung an einer Car-Sharing-Station.
- Rechtsberatung in Zusammenhang mit dem Abschluss einer Vereinbarung über die Beteiligung der Stadt an der Einrichtung eines Fahrradvermietungs-systems
- Rechtliche Stellungnahme zu Möglichkeiten für Festsetzungen im Gebäudebestand sowie zu Sanierungspflichten, die sich durch Änderung, Erweiterung und Ausbau von Gebäuden ergeben (EnEV 2009).
- Rechtsberatung in Zusammenhang mit Veranstaltungen der Stadt.
- Stellungnahmen im Rahmen von Nachprüfungsverfahren vor der Vergabekammer.
- Rechtsberatung in Zusammenhang mit der Geltendmachung von Werklohnforderungen durch Auftragnehmer wegen Straßenbauarbeiten.
- Rechtsberatung in Zusammenhang mit geltend gemachten Entschädigungsansprüchen wegen des Ausbaus der B 432 - Knoten Ochsenzoll
- Rechtsberatung in Zusammenhang mit der Verpflichtung zur Erstellung von Nutzungsbedingungen für Serviceleistungen („Norderstedter Industriebahn – NIB“).
- Rechtsberatung im Rahmen von Widerspruchsverfahren betreffend Kostenbescheide für die nachträgliche Erstellung eines Schmutzwasserübergabeschachtes.
- Beratung in Zusammenhang mit der Kündigung von Miet-, Pacht- und Nutzungsverträgen.
- Klageverfahren auf Räumung und Herausgabe von im Eigentum der Stadt Norderstedt stehenden Flächen.
- Verfahren vor der Kammer für Baulandsachen.
- Rechtsberatung in Zusammenhang mit der Prüfung und Wertung von Angeboten im Rahmen von Vergabeverfahren.
- Gerichtliche Geltendmachung von Ansprüchen im Zusammenhang mit der Beschädigung öffentlichen Eigentums.
- Rechtsberatung in Bezug auf die Nutzung/Räumung städt. Flächen.

Amt 62

- Verwaltungsgerichtliches Verfahren wegen der Nichtzulassung einer Revision.
- Rechtliche Beratung und verwaltungsgerichtliche Verfahren wegen Erschließungs- und Ausbaubeiträgen.
- Verwaltungsrechtssachen wegen Sondernutzung.

- Verwaltungsgerichtliche Verfahren und Anträge auf einstweiligen Rechtsschutz wegen Verstößen gegen das Tierschutzgesetz.
- Einstweiliges Rechtsschutzverfahren wegen des Betriebs einer Feuerungsanlage.
- Verwaltungsgerichtliches Verfahren wegen einer Ordnungsverfügung auf Grundlage des Gefährhundegesetzes.
- Verwaltungsgerichtliches Verfahren wegen der Einschränkung der Betriebszeiten einer Gaststätte.
- Verwaltungsgerichtliches Verfahren wegen eines Antrages auf Befreiung von der Gurtpflicht.
- Rechtsberatung bzgl. der Teilhabe der Stadt am Zweckverband Fundtiere Segeberg West.
- Rechtsberatung der unteren Bauaufsichtsbehörde in Zusammenhang mit der Erteilung von Baugenehmigungen, Befreiungsbescheiden und dem Erlass von Bauordnungsverfügungen.
- Überprüfung von diversen Widerspruchsbescheiden der unteren Bauaufsichtsbehörde.
- Diverse Klageverfahren und Verfahren auf einstweiligen Rechtsschutz wegen Bauordnungsrecht.
- Rechtsberatung bzgl. der Gebührenerhebung auf Grundlage der BauGebVO.
- Rechtsberatung in Zusammenhang mit dem Abschluss eines Systemservicevertrages für den Verkehrsrechner.

Amt 68

- Rechtsberatung und Vergleichsabschluss in Bezug auf die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen wegen mangelhaftem Winterdienst ggü. einem beauftragten Unternehmen.
- Prozessvertretung der Stadt in einem Verfahren wegen Werklohnforderungen.
- Rechtsstreitigkeiten wegen Schäden an Schulinventar.
- Rechtliche Beratung im Zusammenhang mit dem Abschluss, der Durchführung und/oder Kündigung div. Werkverträge (BGB), Kaufverträge und Mietverträge sowie im Zusammenhang mit Nachbarrecht.
- Rechtliche Beratung in Bezug auf die Geltendmachung von Forderungen gegen unbekannte Erben.

Amt 70

- Rechtliche Beratung wegen Abfallbeseitigung und Abfallgebühren.
- Rechtliche Beratung in Bezug auf Vertragsabschlüsse, Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen sowie Winterdienst.
- Rechtliche Hinweise zu den Besonderen Vertragsbedingungen der Stadt Norderstedt (BVB).

Ellerau

- Klage gegen den Landesbetrieb Straßenbau wegen eines Planfeststellungsbeschlusses (Aufhebung eines Bahnüberganges).

- Rechtliche Begleitung im Zusammenhang mit Amtshaftungsansprüchen in Abstimmung mit dem KSA.
- Rechtsberatung wegen des Umfangs der Verkehrssicherungspflicht in Bezug auf einen Kinderspielplatz.
- Rechtsberatung betr. Fragen zur Gemeindeordnung und Geschäftsordnungsrecht.
- EU-Dienstleistungsrichtlinie: grundsätzliche Fragestellungen und Beratung der Fachämter zur Änderung von Satzungen.

6. Die Tätigkeitsfelder des Bereichs Öffentlichkeitsarbeit und Stadtmarketing

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

- Vorbereitung und Durchführung des wöchentlichen Pressegesprächs
- Kontaktstelle zu den örtlichen und überörtlichen Medienvertretern
- Koordination der Pressearbeit der verschiedenen Fachbereiche
- Außendarstellung der Stadt
- Kontaktstelle für Vereine, Verbände und Institutionen
- Durch die erneut auftretende besondere Witterungslage im vergangenen Winter gab es wieder eine Vielzahl zusätzlicher Presse- und Medienkontakte. Auch die bevorstehende Landesgartenschau hat eine erhebliche Medienresonanz verursacht.

Stadtmarketing

- Schnittstelle zu Norderstedt Marketing und anderen Marketing Partnern
- Mitwirkung in der Marketingkooperation Städte in Schleswig-Holstein (MAKS)
- Mitwirkung im 2008 gegründeten Landesverband Schleswig-Holstein der Bundesvereinigung City- und Stadtmarketing Deutschland e. V. (BCSD)

- Vorbereitung und Durchführung von Imagekampagnen
- Außendarstellung der Stadt (u.A. Ideenreich Norderstedt)
- Präsentation der Stadt auf Messen und Ausstellungen (z. B. Messe Rund ums Haus, Durchführung des SH Tourismustags 2010 in Norderstedt, Präsentation der Stadt/LGS auf dem Tag der offenen Landesvertretung in Berlin am 03.10.2010, Reisen Hamburg 2011)

Wiederkehrende Projekte

- **Junge Messe**
gemeinsam mit den Partnern Norderstedt Marketing und der TriBühne ist die Stadt verantwortlich für die Planung, Organisation und Durchführung der beliebten Ausbildungsmesse (Neuausrichtung mit Termin im September, Schwerpunktbildung handwerkliche Berufe, Betreuung der Auszubildenden der Stadt bei der Konzeption und Gestaltung des städtischen Standes).
- **Mittelalterfest**
Etablierung des Veranstaltungsplatzes Willy Brandt Park - zum fünften Mal wurde hier gemeinsam mit Norderstedt Marketing eine „Reise in die Vergangenheit ohne Zeitmaschine“ geplant und durchgeführt (u. a. Sponsorengewinnung und -betreuung, Werbeplanung, Organisation der Logistik wie Wasser, Abwasser, Strom, Müll).

- **Stadtfest**

Durch Auflösung des bisherigen Veranstaltungsbüros entstand erheblicher Aufwand zur Fortsetzung des Stadtfestes durch einen neuen Veranstalter (Vertrag, Konzeption, Neuausrichtung, etc.)

Koordination von Sonderprojekten

- **Fluglärmenschutz**

- ⇒ Vertretung in der Fluglärmenschutzkommission für den Flughafen Hamburg
- ⇒ Teilnahme an der kommunalen AG Fluglärm
- ⇒ Teilnahme am Nachbarschaftsbeirat der Flughafen Hamburg GmbH

- ⇒ Kontakt zu den örtlichen und überörtlichen Initiativen zum Thema Fluglärm
- ⇒ Koordination und Abwicklung des 8. freiwilligen Fluglärmenschutzprogramms

- **Beschwerdemanagement**

Im Winterhalbjahr gab es witterungsbedingt erneut eine besondere Beschwerdelage. Aufgrund der Schnee- und Eisverhältnisse gab es eine Vielzahl von Beschwerden, Hinweisen und „Nachbarschaftsstreitigkeiten“ (mein Nachbar, Hausmeister, etc. hat nicht geräumt / gestreut).

7. Überblick über die Personalkostenentwicklung

Für das Jahr 2010 haben sich die Tarifvertragsparteien auf eine Tarifsteigerung von 1,2 % verständigt. Darüber hinaus wurde eine Pauschalzahlung i.H.v. € 250 (bei Vollzeit) vereinbart, die den Beschäftigten zu zahlen war, die zwischen dem 01.10.2005 und 31.12.2009 neu eingestellt, nach Entgeltgruppe 2 bis 8 eingruppiert wurden und eine Tätigkeit verrichten, die ehemals als Angestellten-tätigkeit vergütet wurde.

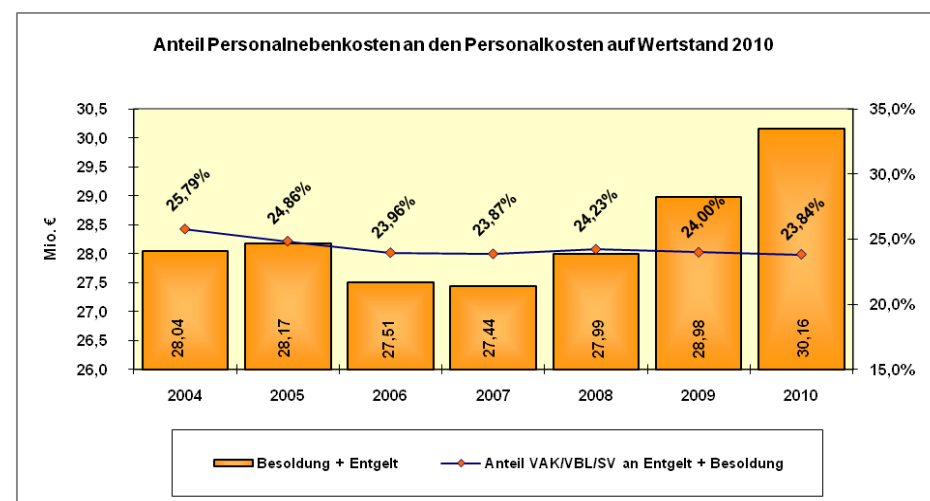
Real sind die Personalkosten (ohne die Kosten für Honorarkräfte) im Jahr 2010 gegenüber dem Vorjahr um ca. 4 % gestiegen. Hierbei ist zu beachten, dass die Personalkosten des Kultoramtes erst ab Juli 2009 wieder in den städtischen Gesamthaushalt integriert wurden. Die ganzjährigen Personalaufwendungen 2010 überstiegen die anteiligen Kosten 2009 um ca. € 890.000. Lässt man diese Kosten unberücksichtigt, sind die Personalkosten gegenüber dem Vorjahr um ca. 1,4 % gestiegen.

Wie auch im Vorjahr ergab sich nach der Abrechnung der Sanierungsgeldzahlungen für das Jahr 2009 ein Nachzahlungsbetrag, der im Jahr 2010 den Anteil der Personalkosten (VBL) beeinflusste. Neben den laufenden Sanierungsgeldzahlungen (ca. 155.000 € im Jahr 2010), musste eine Nachzahlung i.H.v. € 26.698,77 geleistet werden.

Der finanzielle Aufwand für die nicht mehr aktiven Beamten/Beamtinnen und Beschäftigten betrug im Jahr 2010 ca. € 830.300. Hierin enthalten sind Versorgungsbezüge von ehem. Beamten/Beamtinnen, Versorgungsrücklagen, Solidaritätsumlagen und Altersteilzeitfälle in der Freistellungsphase. Der zeitliche Rahmen der seit 1996 bestehenden Regelungen des Altersteilzeitgesetzes (AltTZG) für die Beschäftigten war bis Ende 2009 begrenzt. Die Anschlussregelung in Form des Tarifvertrages zur flexiblen Arbeitszeitregelung gilt für Beschäftigte, deren Altersteilzeitarbeitsverhältnis vor dem 01.01.2017 begonnen hat. (s. auch Kapitel 11.1)

7.1 Entwicklung der Personal- und Personalnebenkosten

Der Anteil der Nebenkosten an den Personalkosten bewegt sich auf einem kontinuierlichen Niveau mit zuletzt sinkender Tendenz. Die Aufwendungen für die Zusatzversorgung und Sozialversicherung der tariflich Beschäftigten betragen ca. 22,26 % (Vorjahr ca. 22,5 %) der Gesamtentgeltaufwendungen. Die Ursache hierfür liegt hauptsächlich an den geringeren Sanierungsgeldaufwendungen. Die Umlagezahlungen für die Beamtenpensionen erreichen einen



Anteil von ca. 35 % (Vorjahr ca. 34 %) an den Gesamtbesoldungszahlungen.

In Kapitel 8.3 des Querschnittsberichtes sind die Personalausgabenentwicklungen der Fachbereiche und Dezernate dargestellt. Hierbei sind stets die nominellen Zahlen (ohne Wertstandsberichtigung) zugrunde gelegt, um eine direkte Vergleichbarkeit mit den Haushaltsdaten zu ermöglichen.

8. Personalkostenbericht 2010

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

Die Personalkostenplanung für das Haushaltsjahr 2010 wurde im Rahmen der Haushaltsplanung für den Doppelhaushalt 2010/2011 auf der Grundlage des Stellenplanes 2009 durchgeführt.

Seitens der Fachämter musste entschieden werden, welche Planstellen mit Kosten belegt werden sollen. Das Ergebnis wurde im Rahmen der Beratungen des Fachbereichsbudgets in den jeweiligen Fachausschüssen vorgestellt und beschlossen.

Die Planung für das Haushaltsjahr 2010 wurde im Herbst 2009 abgeschlossen. Mit dem 1. Nachtrag 2010/2011 wurden die geplanten Ansätze unter Berücksichtigung des mittlerweile feststehenden Tarifabschlusses 2010 angepasst.

Auf einen Vergleich der Rechnungsergebnisse 2009 und 2010 für die einzelnen Fachbereiche wird verzichtet, da dieser durch die Umstellung auf die Doppik und der damit verbundenen veränderten Kostenzuordnungen keine seriösen Aussagen enthalten würde.

Die Personalaufwendungen betragen im 1. Nachtragshaushalt € 43.597.000. Hierin enthalten sind die Rückstellungen, die haushaltsrechtlich zu veranschlagen sind (Beihilferückstellungen = € 101.700; Pensionsrückstellungen = € 848.800; Altersteilzeitrückstellungen = € 163.000).

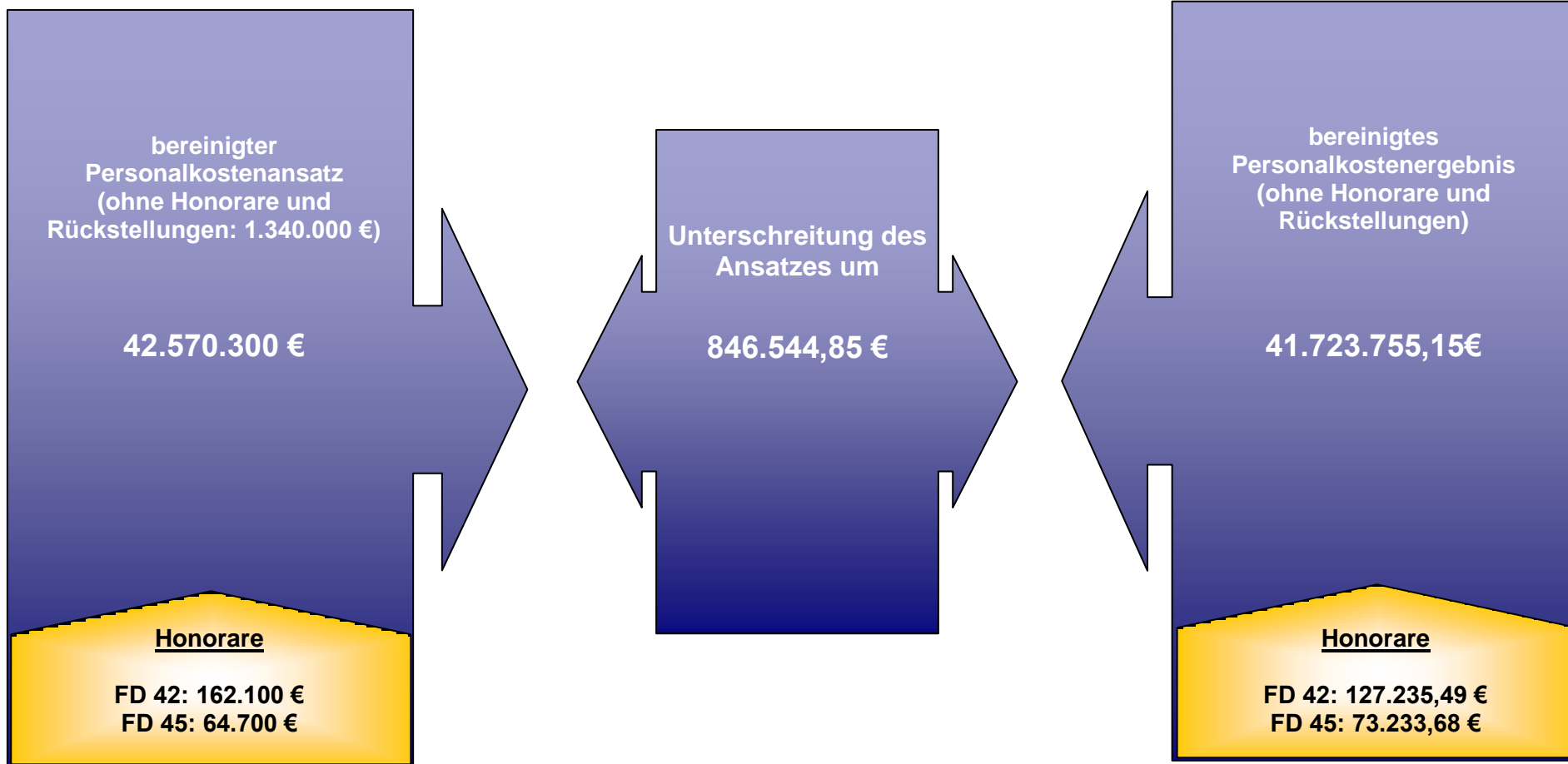
Nicht enthalten sind die Aufwendungen für ehrenamtliche und sonstige Tätigkeit (z.B. Sitzungsgelder, Wahlhelferentschädigung, Aufwandsentschädigung Feuerwehr). Diese Aufwendungen werden im Haushalt als „sonstige ordentliche Aufwendungen“ veranschlagt, sind aber - wie in der Vergangenheit - Inhalt dieses Berichtes.

	<i>Rechnungserg. 2010</i>	<i>Änderung z. Vorjahr</i>
Amt 10 incl. Oberste Stadtorgane	7.098.311,92 €	
Amt 14	329.676,21 €	
Amt 16	101.218,69 €	
Amt 19	896.573,20 €	
Amt 20	1.218.784,37 €	
Amt 37	1.497.754,19 €	
Amt 41	2.710.014,28 €	
Amt 42	8.032.549,12 €	
Amt 45	2.001.900,98 €	
Amt 60 + 61	2.449.553,07 €	
Amt 62	1.935.611,36 €	
Amt 68	5.843.263,09 €	
Amt 70	7.809.013,82 €	
Gesamt	41.924.224,30 €	+ 3,75 %

8.1 Das Jahr 2010 im Überblick

Ansatz 1. NH 2010/2011
43.910.300 €

Ergebnis 2010
43.037.424,32 €

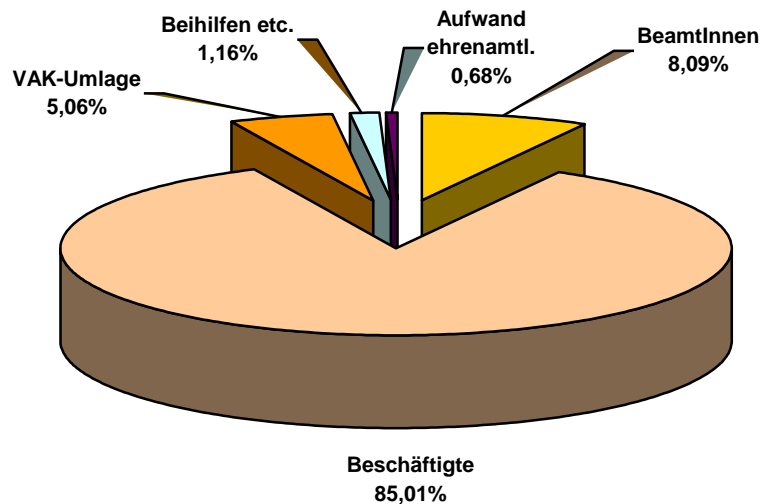


8.2 Kosten der Beschäftigtengruppen

Auch hier wird auf einen Vergleich mit dem Vorjahr verzichtet, da bislang differenziert ausgewiesene Personalkosten im Rahmen der Doppikumstellung zusammengefasst wurden.

Personalkostenverteilung 2010

BeamtInnen:	3.375.028,53 €	VAK-Umlage:	2.109.471,41 €
Beschäftigte:	35.473.307,54 €	Beihilfen etc.	483.825,22 €
Aufw.ehrenamtl.	282.122,45 €		
Gesamt:	41.723.755,15 €		



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

VAK-Umlage: hier sind u.a. die Kosten der Nachversicherungen, Solidarumlagen, Versorgungsrücklagen sowie sonstige Versorgungsaufwendungen enthalten

Beschäftigte: hier sind u.a. die Kosten der Altersteilzeit, der Auszubildenden und der Zivildienstleistenden enthalten

8.3. Fachbereichsdarstellung

Amt 10 – Hauptamt und Oberste Stadtorgane

Das Budget des Hauptamtes beinhaltet diverse Personalkosten, die nicht unmittelbar den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Hauptamtes zuzuordnen sind, z.B. Kosten der Altersteilzeit, Beihilfen, Umlagezahlungen an die Versorgungsausgleichskasse (Pensionen). Die Kosten der Altersteilzeit sind mit ca. € 620.000 gegenüber dem Vorjahr um weitere ca. € 90.000 gestiegen. Neu ist ab dem Jahr 2010 die zentrale Veranschlagung und Abrechnung der VAK-Umlage für die aktiven Beamten im Budget des Hauptamtes. Bisher sind diese Kosten den einzelnen Fachbereichsbudgets zugeordnet worden.

Amt 14 – Rechnungsprüfungsamt

Die Stelle der Leitung des RPA ist seit April 2010 unbesetzt, was zu verminderten Personalkosten geführt hat. Zudem sind, wie oben beschrieben, die Kosten der VAK-Umlage nicht mehr in dem Budget enthalten.

Amt 16 – Gleichstellungsstelle

Im Jahr 2010 war wieder mit einem Anstieg der Personalkosten zu rechnen, da die Gründe, die im Vorjahr zu einem verminderten Rechnungsergebnis führten, nicht mehr vorliegen.

Amt 19 – Bürgeramt im Aufbau

Die Kosten werden im Jahr 2010 erstmals in einem eigenen Budget geführt. Vorher waren sie Bestandteil der Budgets Hauptamt bzw. Ordnungsamt.

Amt 20 – Amt für Finanzen

Zum 01.10.2009 sind die bereitgestellten Stellen für die Geschäftsbuchhaltung besetzt worden. Dieses hat im Jahr 2010 zu einem Anstieg der Personalkosten geführt. Wie oben beschrieben, sind die Kosten der VAK-Umlage nicht mehr in dem Budget enthalten.

Amt 37 – Amt für Feuerwehr, Rettungsdienst und Katastrophenschutz

Hier ist im Jahr 2011 mit einem Kostenanstieg zu rechnen, da mittlerweile die 6 neu eingerichteten Stellen der techn. Mitarbeiter im Einsatzdienst besetzt wurden.

Amt 41 – Jugendamt

Die Herausnahme der Kosten für die VAK-Umlage aus dem Budget kompensieren geringfügige Personalkostensteigerungen gegenüber dem Vorjahr.

Amt 42 – Amt für Schule, Sport und Kindertagesstätten

Während die Personalkosten für die Bereiche Schule und Sport konstant geblieben sind, stiegen die Kosten im Bereich Kindertagesstätten erwartungsgemäß an.

Amt 45 - Kulturamt

Zum 01.07.2009 wurden die Musikschule und das Kulturbüro (incl. Stadtarchiv) wieder in den städtischen Haushalt überführt.

Amt 60 – Amt für Stadtentwicklung, Umwelt und Verkehr

Die Stellenverlagerungen und damit auch die Kostenverlagerungen, die im Rahmen der Umstrukturierungen des Amtes 70 erfolgten, betrafen hauptsächlich den Bereich des Amtes 60.

Amt 62 – Amt für Ordnung und Bauaufsicht

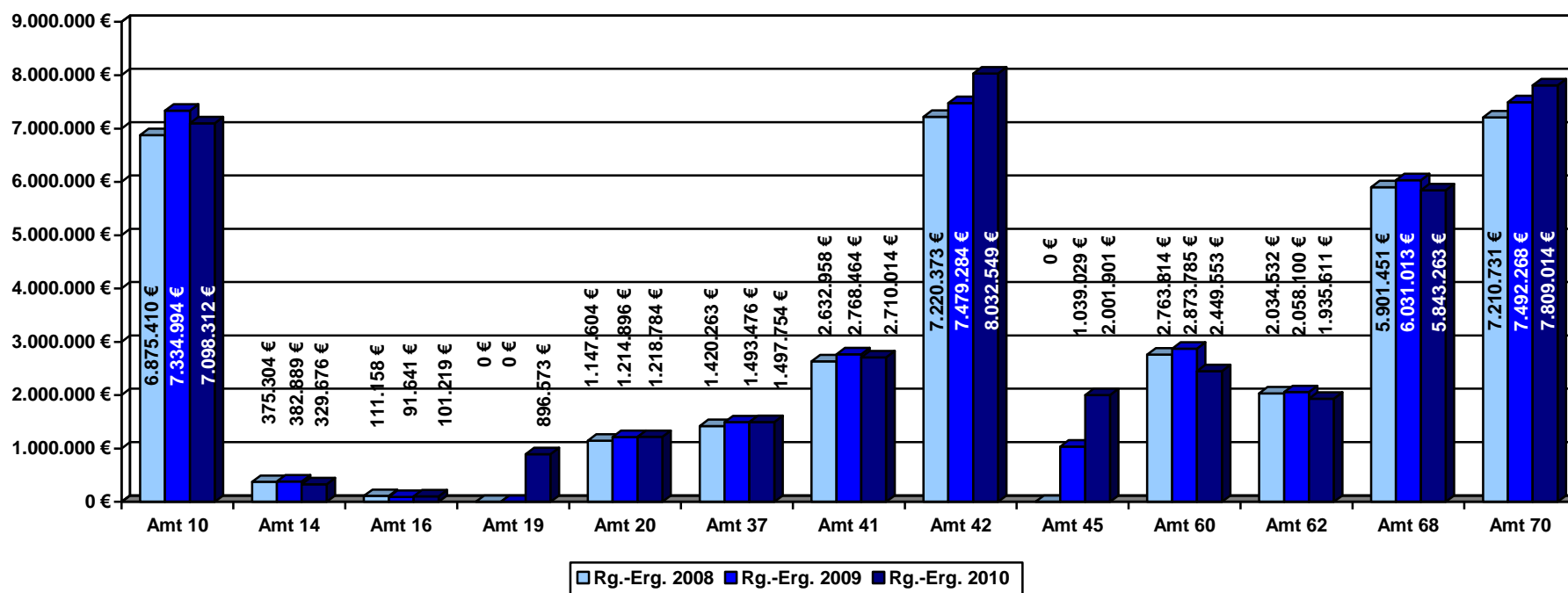
Das gegenüber dem Vorjahr reduzierte Personalkostenergebnis erklärt sich mit der Herausnahme der Kosten für die VAK-Umlage für die Beamten.

Amt 68 – Amt für Gebäudewirtschaft

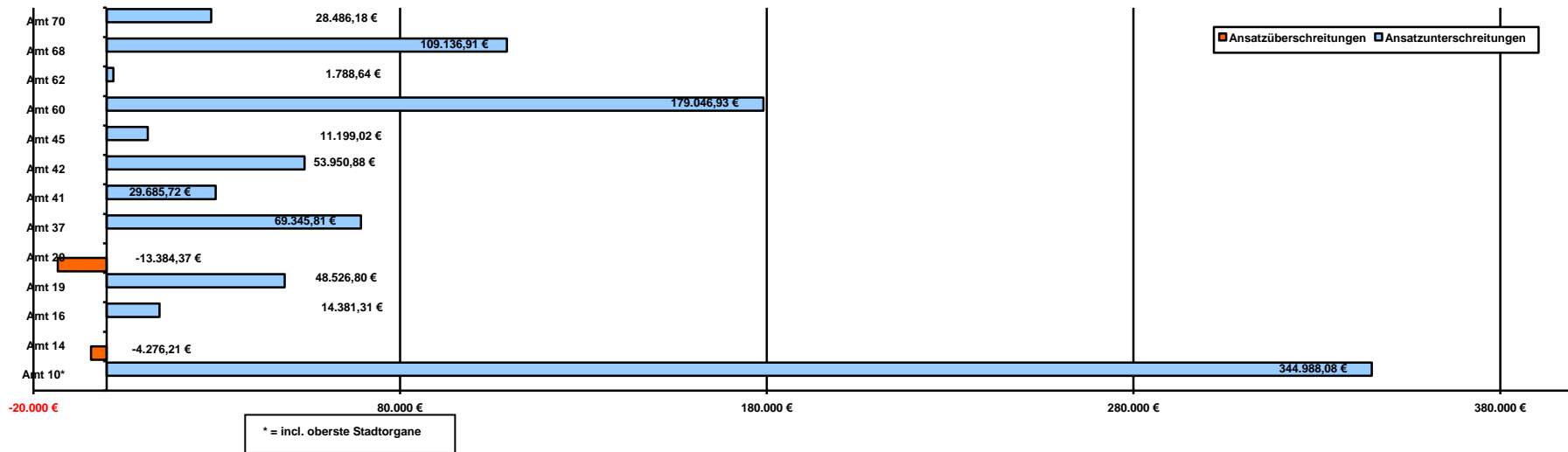
Neben der Herausnahme der Kosten für die VAK-Umlage führte eine, gegenüber den Vorjahren veränderte Kostenverteilung (z.T. zu anderen Budgets) und ein geringerer Besetzungsstand zu dem verminderten Personalkostenergebnis.

Amt 70 - Betriebsamt

Die geplanten organisatorischen Veränderungen sind umgesetzt und führen aufgrund der damit verbundenen Stellenverlagerungen zu erhöhten Personalkosten in diesem Bereich.



8.4. Planabweichungen im Jahr 2010



Im Bereich des Amtes 10 konnten Personalkostenabrechnungen des Jahres 2010 nicht mehr in dem Haushaltsjahr verbucht werden. Diese Aufwendungen i.H.v. ca. 245.000 € belasten die Ergebnisrechnung im Jahr 2011 als „periodenfremde Aufwendungen“.

8.5 Leistungsorientiertes Entgelt

Wie unter Punkt 10.4 beschrieben, wurde aufgrund einer fehlenden Dienstvereinbarung das Leistungsentgelt undifferenziert ausgezahlt.

Das Leistungsvolumen für die Stadtverwaltung belief sich im Jahr 2010 auf € 298.709,11. Für die Auszahlung, die undifferenziert 6 % des Septemberentgeltes ausmachte, wurden € 118.673,44 aufgewendet. Der Restbetrag i.H.v. € 180.035,67 kann erst nach dem Abschluss einer Dienstvereinbarung ausgeschüttet werden. Insgesamt kam in den Jahren 2008 bis 2010 ein Betrag i.H.v. € 387.417,46 nicht zur Auszahlung, der das Volumen nach Abschluss der Dienstvereinbarung entsprechend erhöht.

Im Rahmen der jüngsten Tarifverhandlungen haben die Tarifvertragsparteien weiterhin an dem System der leistungsorientierten Bezahlung festgehalten. Zur Stärkung des Systems wird das Leistungsvolumen in den kommenden Jahren schrittweise (0,25 % pro Jahr) erhöht. Bis zum Jahr 2013 soll das Volumen von derzeit 1 % auf 2 % aufgestockt werden.

8.6 Erstattungen an Dritte

Die bibliothekarischen Mitarbeiter/innen in den Schulbüchereien werden vom Eigenbetrieb „Bildungswerke“ gestellt. Hierfür wurden im Jahr 2010 € 55.275,75 an die Bildungswerke erstattet.

8.7 Personalkostenerstattungen 2010

Erstattungen durch die Krankenkasse, Rückzahlungen von Überzahlungen aus Vorjahren, Erstattungen für die zugewiesenen Mitarbeiter/innen zur ARGE etc. führten im Jahre 2010 zu Erträgen in Höhe von

ca. 1.031.000 €.

Um diesen Betrag wird die tatsächliche Personalkostenbelastung vermindert.

Zivildienstleistende - Nettobelastung € 12.595,99

Die Kosten für Zivildienstleistende werden zum Teil vom Bundesamt für Zivildienst erstattet.

An Kosten sind im Jahr 2010 € 27.869,16
angefallen.
Die Erstattung belief sich auf € 15.273,17

Altersteilzeit - Nettobelastung ca. € 449.912,72

An Kosten sind im Jahr 2010 ca. € 533.985,18
angefallen.
Die Erstattung belief sich auf € 84.072,46

Zugewiesene MitarbeiterInnen zur ARGE - Nettobelastung € 0

Die Kosten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter € 179.289,13
wurden zu 100 % erstattet.

MitarbeiterInnen aus der Verwaltungsgemeinschaft mit Ellerau - Nettobelastung € 0

Die abrechnungsfähigen Kosten der Mitarbeiterinnen
und Mitarbeiter aus der Verwaltungsgemeinschaft 599.066,50
mit Ellerau wurden zu 100 % erstattet.

Sonstige Erstattungen = € 153.445,70

Schadenersätze/Rückforderungen etc.; Erstattung Personalkosten für Zeiten des Mutterschutzes (U 2)

Darüber hinaus gehende Personalkostenerstattungen erfolgen u.a. im Rahmen von Pauschalen, z.B. durch Zuschüsse des Landes, in den einzelnen Fachbereichsbudgets (z.B. Rettungsleitstelle, Jugendamt, Kindertagesstätten).

9. Stellenplan 2010

Auf den nachfolgenden Seiten wird dargestellt, wie der von der Stadtvertretung beschlossene Stellenplan 2010 ausgeführt wurde.

Die Daten, die das IST (= tatsächliche Zahlen) darstellen, ergeben sich aus den Durchschnittswerten des Jahres 2010.

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.

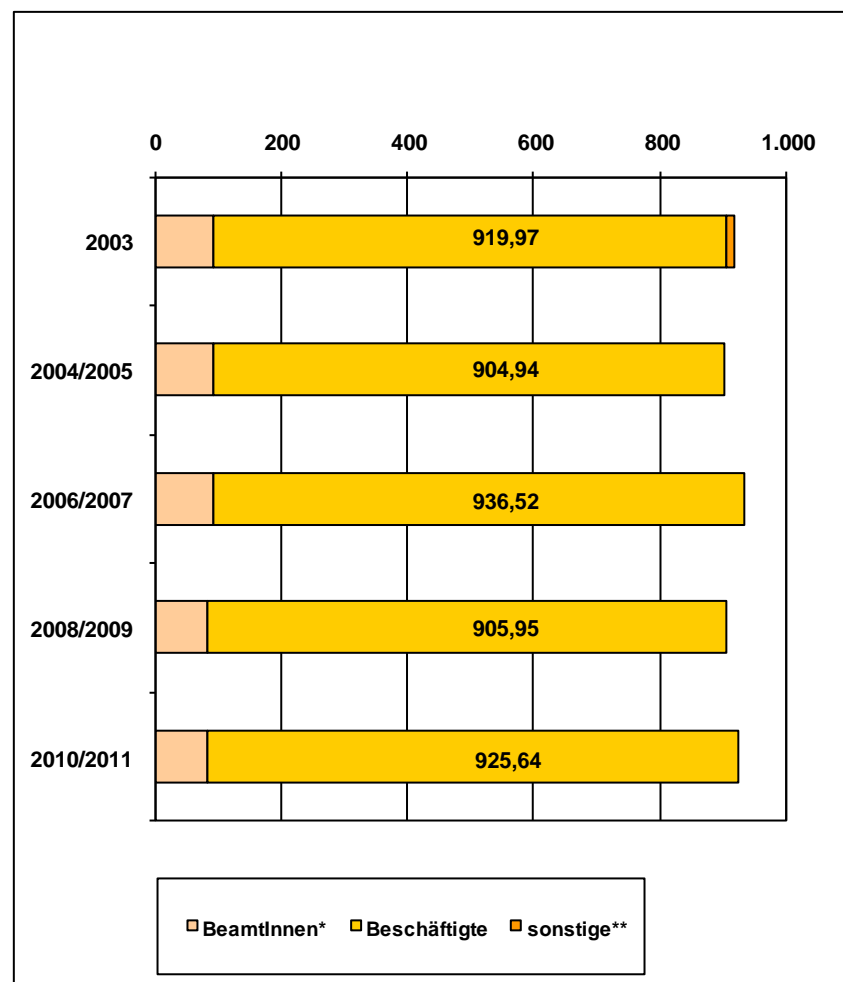
Die Darstellung der Besetzungsstände berücksichtigt lediglich die Stellen, bei denen im Jahr 2010 eine Besetzung möglich war, d.h. die Stellen, die im Stellenplan bereitgehalten werden, jedoch nicht zur Besetzung anstanden (Jugendamt, freizuhaltende Stellen für die abgeordneten Kolleginnen und Kollegen zur ARGE) blieben unberücksichtigt.

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

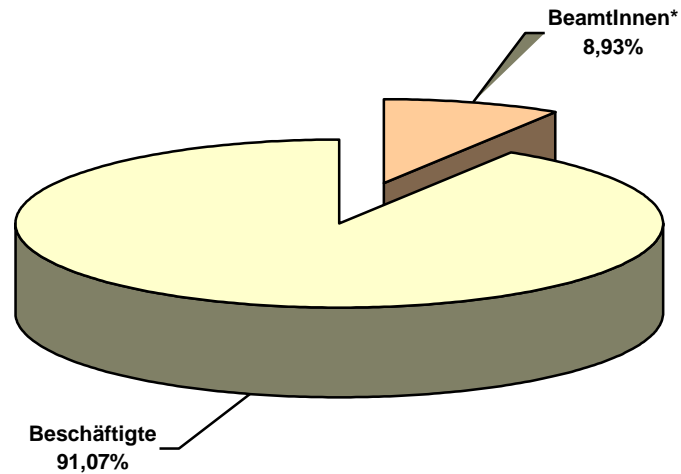
Vollzeitstellenkapazität bedeutet, dass eine Planstelle, die z.B. als Teilzeitstelle ausgewiesen bzw. besetzt ist, als Dezimalstelle gerechnet wird (z.B. Tz. 20 = 0,52 Vollzeitstellenkapazität).

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

9.1 Gesamtstellenentwicklung 2003 – 2010



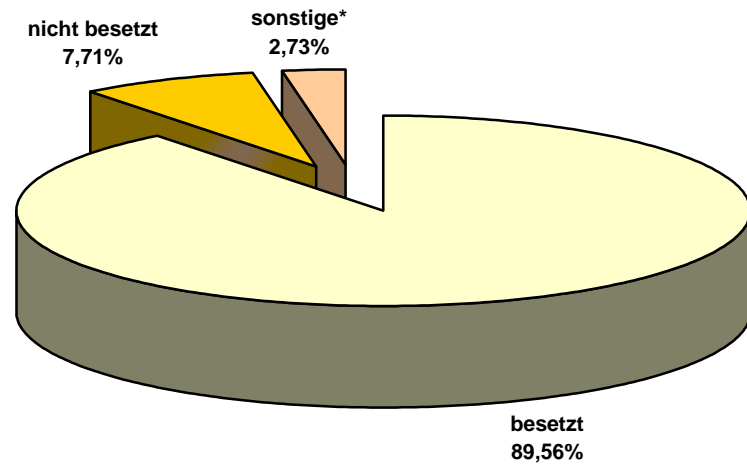
9.2 Verteilung der Stellen des Stellenplanes 2010



BeamtInnen* = ohne Wahlbeamte
sonstige** = Musikschullehrer mit Pauschalvergütung
(ab 2004/2005 dem Bereich „Beschäftigte“
zugeordnet)

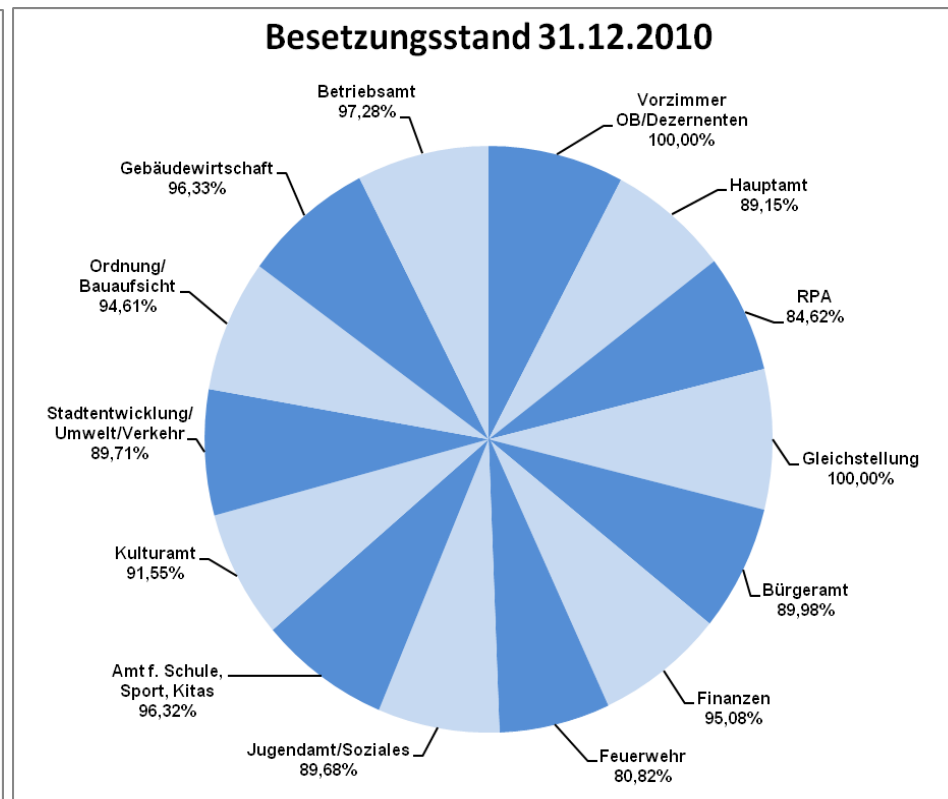
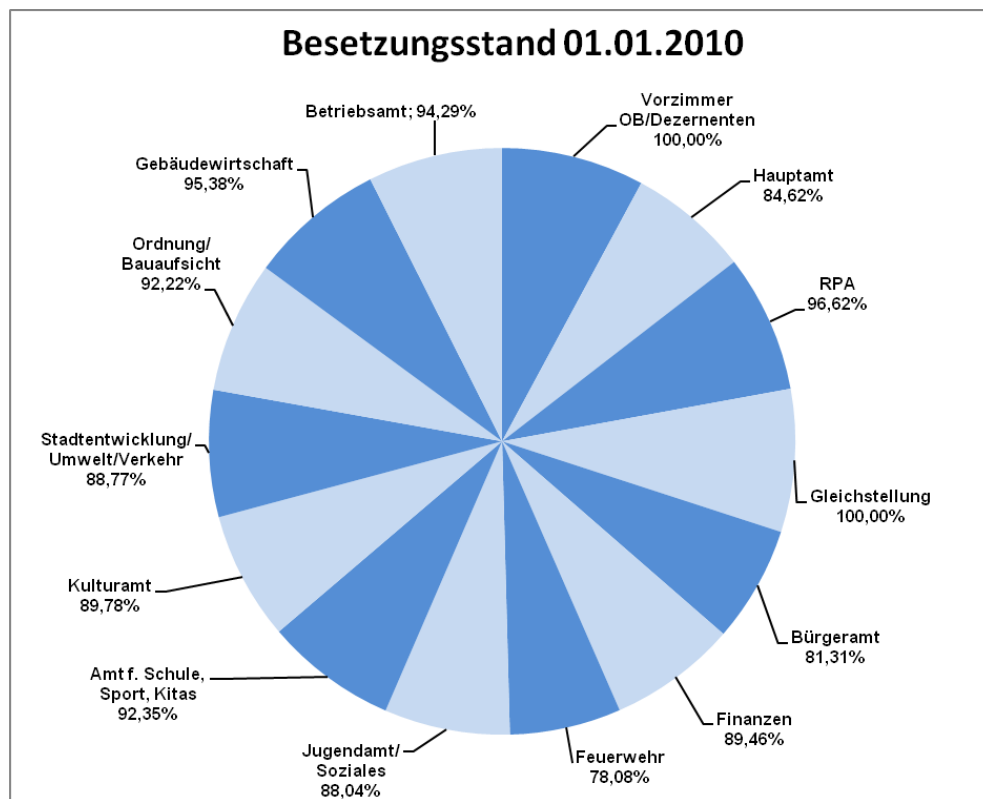
9.3 Durchschnittlicher Besetzungsstand 2010

Die nachfolgenden Grafiken beziehen sich auf die Planzahlen des 1. Nachtragsstellenplanes zum Stellenplan 2010/2011.
In den Darstellungen sind die Wahlbeamten nicht berücksichtigt.

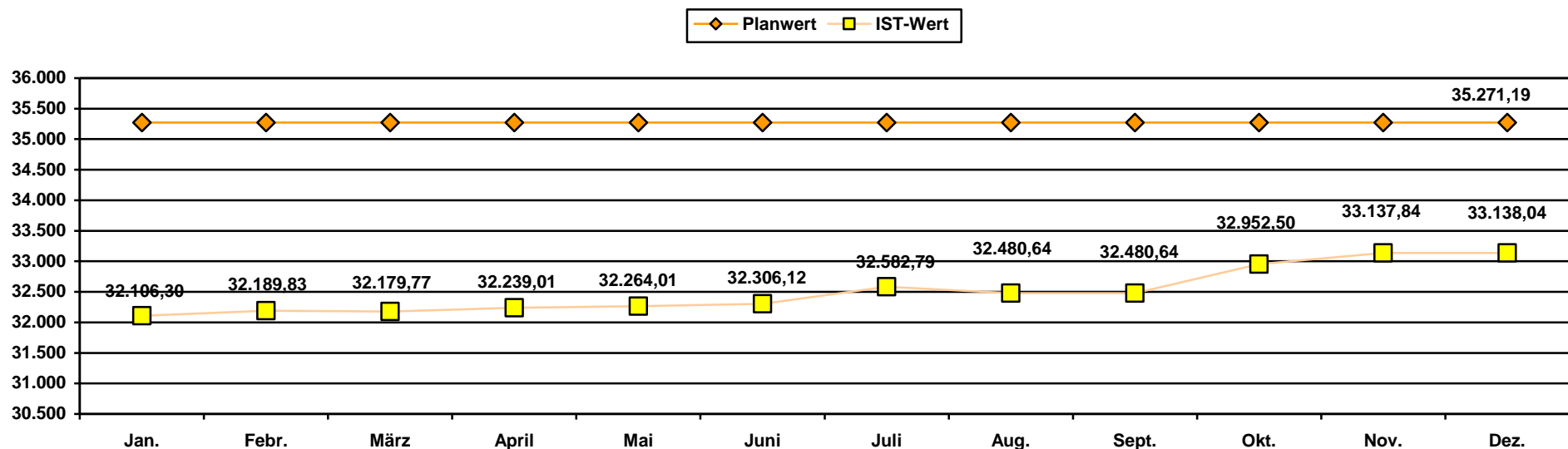


*sonstige Stellen: Stellen, die im Stellenplan bereitgehalten werden, im Jahr 2010 jedoch nicht zur Besetzung anstanden (freizuhaltende Stellen für die Abgeordneten Kolleginnen und Kollegen zur ARGE, Jugendamt, Stellenpool Ellerau)

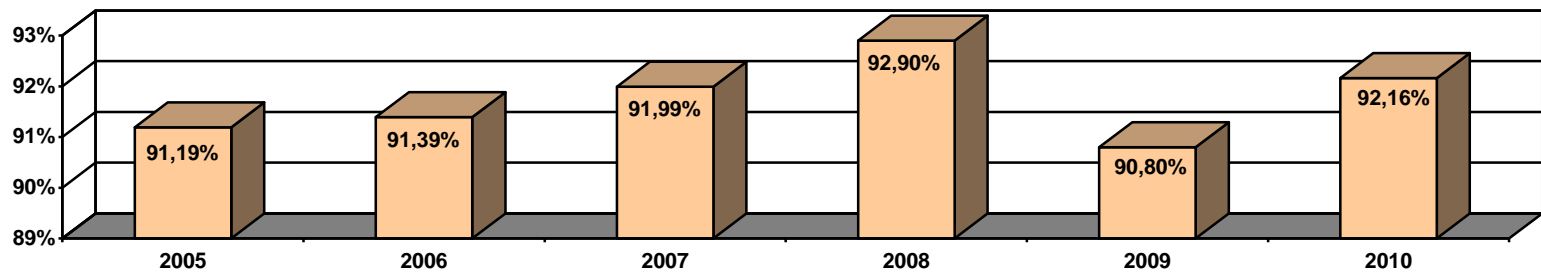
Entwicklung des Besetzungsanteils
- Darstellung nach Fachbereichen -



9.4.1 Wie entwickelte sich der Personalbestand bei der Stadt Norderstedt im Jahr 2010
 - Darstellung nach Wochenarbeitsstunden -



9.4.2 Im Vergleich der Jahre 2005 – 2010
 - Darstellung des durchschnittlichen Besetzungsstandes -



9.5 Wie entwickelte sich der Personalbestand in den Fachbereichen

0. Oberste Stadtorgane und 10. 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 Hauptamtes „Überbrückungsstellen“ eingerichtet. Diese Stellen sind grundsätzlich nur vorübergehend besetzt. Darüber hinaus sind 2,5 Stellen nach Verrentung der ehemaligen Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen im Jahr 2010 unbesetzt geblieben.

14. Rechnungsprüfungsamt

Die Leitungsstelle ist seit April des letzten Jahres unbesetzt.

19. Bürgerbüro im Aufbau

Neben der Amtsleitungsstelle waren Stellenanteile des Fachbereiches Einwohnerwesen zeitweise nicht besetzt.

20. Amt für Finanzen

Die Ausschreibung der Stellen, die mit dem 1. Nachtrag eingeworben wurden, befinden sich derzeit im Besetzungsverfahren.

37. Feuerwehr, Rettungsdienst und Katastrophenschutz

Die mit dem Stellenplan 2010 neu eingeworbenen 6 Stellen für die Techn. Mitarbeiter/innen im Einsatzdienst sind planmäßig Anfang d.J. besetzt worden.

41. Jugendamt

Geringfügige Stundenanteile im Bereich der Jugendeinrichtungen waren unbesetzt bzw. es gab kurzfristige Vakanzen.

Auch im Bereich „Soziales“ sind Vakanzen vorhanden, die der ungewissen Rechtssituation ab dem 01.01.2011 geschuldet war. Zum 31.12.2010 ist die bestehende Form der ARGE ausgelaufen, die zuletzt abgeordneten Norderstedter Kolleginnen und Kollegen wechselten zum Kreis Segeberg (Jobcenter).

42. Amt für Schule, Sport und Kitas

Im Bereich der Kindertagesstätten ergaben sich durch Fluktuation kurzfristig freie Stellen, da eine Wiederbesetzung meistens nicht nahtlos erfolgen konnte. Der Stellenplan berücksichtigte bereits Gruppenänderungen, die erst zum August oder später wirksam wurden. Dadurch ist der durchschnittliche Besetzungsstand niedriger, als der tatsächliche im Dezember. Im Dezember 2010 waren von 152,30 Stellen 149,61 Stellen besetzt.

Für die übrigen Bereiche des Amtes sind lediglich geringfügige unbesetzte Stundenanteile bzw. kurzfristige Vakanzen zu verzeichnen.

45. Kulturamt

Neben der freien Teilzeitstelle des Hauswartes, die nach Vollzug des K.w.-Vermerkes mit dem nächsten Stellenplan entfallen wird, ergaben sich in den einzelnen Bereichen des Kulturamtes Vakanzen auf Grund von Stundenreduzierungen der Beschäftigten.

60. Amt für Stadtentwicklung, Umwelt und Verkehr

Die neu eingerichtete Stelle des Amtsleiters ist zum Ende des Jahres 2009 besetzt worden – führte jedoch zu einer Vakanz im Fachbereich „Planung“. Zum 01.01.2011 ist die Stelle der Fachbereichsleitung besetzt worden. Eine Teilzeitstelle aus dem Fachbereich befindet sich derzeit im Besetzungsverfahren.

Im Bereich des Teams Natur und Landschaft eine Stelle vakant, über deren weitere Verwendung noch nicht endgültig entschieden wurde.

Im Fachbereich Verkehrsflächen und Entwässerung befindet sich derzeit eine Teilzeitstelle im Ausschreibungsverfahren.

62. Amt für Ordnung und Bauaufsicht

Neben einer unbesetzten Stelle im Team Bauaufsicht ergaben sich im Bereich „Allgemeine Ordnungsaufgaben“ kurzfristige Vakanzen. Eine ganzjährig unbesetzte Stelle im Team Beiträge wurde – wie vorgesehen – mittlerweile mit einer „Rückkehrerin“ besetzt.

68. Amt für Gebäudewirtschaft

Im Fachbereich Gebäude und Außenanlagen wird die Stelle, die mit dem 1. Nachtrag eingeworben wurde, im Mai 2011 besetzt.

Im Bereich Hausmeister ist ganzjährig eine Stelle nicht besetzt. Über den Verbleib der Stelle ist noch zu entscheiden.

Im Reinigungsdienst wurde zum Jahresende 2010 ein Besetzungsstand von ca. 98 % erreicht.

Nach dem derzeitigen Stand wird die Stelle der Fachbereichsleitung im Fachbereich Service ab September 2011 wieder besetzt sein.

70. Betriebsamt

Im Fachbereich Entsorgung und Straßenreinigung ergeben sich Vakanzen, die aufgrund kurz- oder längerfristiger Stundenreduzierungen auftreten.

Die mit dem 1. Nachtrag zum Stellenplan 2010/2011 neu ausgewiesenen Planstellen im Fachbereich Stadtpflege und Friedhöfe befinden sich derzeit im Besetzungsverfahren.

Das Betriebsamt verfügt über 2 Teilzeitstellen im Bereich Park und Garten, die als Überbrückungsstellen für Auszubildende nach erfolgreichem Abschluss vorgehalten werden. Ähnlich wie im Hauptamt werden diese Stellen lediglich bei Bedarf und dann kurzfristig in Anspruch genommen.

10. Personalentwicklung

10.1 Projekt „Nachwuchskräfteentwicklung im sozialpädagogischen Bereich“

In den Querschnittsberichten 2008 und 2009 wurde bereits über das Thema „Nachwuchskräfteentwicklung im sozialpädagogischen Bereich“ berichtet.

Nachdem die eingerichtete Projektgruppe Ende 2009 das Konzept „Nachwuchskräfteentwicklung für die Führung und Leitung einer Kindertagesstätte“ unter Einbindung der internen „Entscheidungs-träger“ verabschiedet hat, wurden folgende weitere Schritte durchgeführt:

- Ausschreibung der Maßnahme und Durchführung einer Informationsveranstaltung für den betroffenen Personenkreis
- Durchführung der persönlichen Standortgespräche mit den Bewerberinnen und Bewerbern
- Durchführung von vier eintägigen Potenzialanalysen mit den Bewerberinnen und Bewerbern
- Klärung offener Fragen bezüglich der möglichen Anzahl der Teilnehmer/innen und Durchführung des Mitbestimmungsverfahrens
- Durchführung der zweiten persönlichen Standortgespräche mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Weiterqualifizierungsmaßnahme
- Beginn der Weiterqualifizierungsmaßnahme zur/zum „KiTa-Fachwirt/in“.

Die Weiterqualifizierungsmaßnahme zur/zum „Fachwirt/in für Kindertagesstätten“, die insgesamt 220 Unterrichtsstunden umfasst, ist am 04. September 2010 mit acht Teilnehmer/innen gestartet und endet voraussichtlich am 19. November 2011.

10.2 Personalkonzept für städtische Kindertagesstätten

Schon seit geraumer Zeit gibt es einen erheblichen Mangel an geeignetem pädagogischen Personal für die Kindertagesstätten und Horte. Dieses betrifft Erzieherinnen und Erzieher, soz.-päd. Assistentinnen und Assistenten, sowie Heilpädagoginnen und Heilpädagogen. Im Hinblick auf die gesetzlichen Änderungen in Bezug auf die Pflichterweiterungen im Krippenbereich wird sich die Situation noch verschärfen, da sich überregional (bundesweit) der Nachfragebedarf an Fachkräften erhöhen wird.

Um für die Zukunft gerüstet zu sein, sollte dem derzeit befristet beschäftigten pädagogischen Personal eine langfristige Perspektive eröffnet bzw. eine unbefristete Beschäftigung in Aussicht gestellt werden.

Hierfür ist eine Projektgruppe eingerichtet worden, die ein entsprechendes Konzept erarbeiten sollte. Mit dem Konzept will die Stadt Norderstedt das Anliegen verfolgen, mit bewährten pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die derzeit befristete Arbeitsverträge haben, unbefristete Arbeitsverhältnisse abzuschließen, um zukünftig Personalbedarfe decken zu können und gut qualifizierte und erfahrene pädagogische Kräfte an sich zu binden.

Zu Beginn des Jahres 2011 ist das erarbeitete Konzept in Kraft getreten. Mit dem nächsten Bericht wird die Erfahrung mit der Umsetzung dargestellt.

10.3 PE-Maßnahme „Führung kompakt“

Die im Jahr 2009 kurzfristig entwickelte Maßnahme „Führung kompakt“ wurde im Jahr 2010 mit der Durchführung verschiedener Workshops und Coachings fortgesetzt. Die Maßnahme diente der Unterstützung von Führungskräften, die erstmals eine derartige Position übernommen haben, in ihrer Rollenfindung.

10.4 Leistungsentgelt nach § 18 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)

Der im § 18 TVöD vorgesehene Abschluss einer einvernehmlichen Dienstvereinbarung zwischen dem Personalrat und der Dienststelle ist im Jahr 2010 nicht erfolgt, so dass das Leistungsentgelt als Sonderzahlung im Dezember 2010 wieder an die anspruchsberechtigten Beschäftigten undifferenziert ausgezahlt wurde.

Das Bundesarbeitsgericht hat im September 2010 - entgegen der überwiegenden Auffassung der zweitinstanzlichen Gerichte – entschieden, dass der Bezug des Entgeltes im September des entsprechenden Jahres keine Anspruchsvoraussetzung für einen Anspruch auf das undifferenzierte Leistungsentgelt ist, sondern nur die Bemessungsgrundlage zur Berechnung der Höhe der Pauschalzahlung.

Hieraus folgt, dass Beschäftigte, die im Jahr 2010 unter Anwendung der bisherigen Rechtsauffassung wegen eines fehlenden Entgeltanspruchs im September 2010 (z.B. Inanspruchnahme Elternzeit) im Dezember 2010 kein undifferenziertes Leistungsentgelt erhalten haben, ihren Anspruch im Rahmen der Ausschlussfrist des TVöD bis zum 30.06.2011 geltend machen können. Die Beschäftigten wurden hierauf schriftlich durch den Fachbereich Personal hingewiesen.

Durch die eventuell nachträgliche Auszahlung eines undifferenzierten Leistungsentgeltes an einzelne Beschäftigte wird sich die nachfolgend dargestellte „Restsumme“ verringern.

Die Höhe des „Ausschüttungsvolumens“ betrug wie in den vergangenen Jahren wieder 6% der Septemberentgelte. Auch für das Jahr 2010 ist der nicht ausgeschüttete Anteil des vorzusehenden Volumens „aufzusparen“.

Jahr	Volumen	Auszahlung	Anteil	Restsumme
2007	222.627,85 €	222.627,85 €	100 %	0 €
2008	206.472,49 €	103.052,99 €	49,91 %	103.419,50 €
2009	218.548,46 €	114.586,17 €	52,43 %	103.962,29 €
2010	298.709,11 €	118.673,44 €	39,73 %	180.035,67 €
Gesamt	946.357,91 €	558.940,45 €	59,07 %	387.417,46 €

Laut Aussage des Kommunalen Arbeitgeberverbandes Schleswig-Holstein sind auch in der Frage des Umgangs mit dem aufgesparten Volumens eine Vielzahl von Klagen bei den Gerichten anhängig.

10.5 Weitere Maßnahmen

Im Jahr 2010 hat der Fachbereich Personal weiterhin einzelne Fachämter bzw. Fachbereiche in der Umsetzung von unterstützenden Personalmaßnahmen (z.B. Coaching, Maßnahmen zur Verbesserung der Zusammenarbeit) begleitet.

10.6 Interne Fortbildungsmaßnahmen

Auch im Jahr 2010 konnte ein vielfältiges Seminarangebot erstellt werden. So wurden 65 Inhouse-Seminare (91 Schulungstage) angeboten. 2009 waren es 56 Seminare mit 82 Schulungstagen.

Insgesamt 16 Seminare haben nicht stattgefunden. 14 Seminare davon wurden auf Grund fehlender Teilnehmeranmeldungen abgesagt, 2 Seminare konnten wegen Ausfall der Referenten nicht stattfinden. Hiervon wurde 1 Seminar im Januar 2011 nachgeholt.

Erstmals wurden im Jahr 2010 Seminare angeboten, deren Kosten von den teilnehmenden Fachbereichen übernommen werden mussten. Von diesen 9 Seminaren fielen 6 auf Grund mangelnder Teilnehmeranmeldungen aus.

Folgende Seminare haben nicht stattgefunden:

- Bewerber mit Behinderung erfolgreich auswählen
- Betriebliches Eingliederungsmanagement
- Vorbereiten auf und Verhalten bei Vorstellungsgesprächen
- Überwachung des ruhenden Verkehrs
- Auf dem Weg zum Dream-Team: Kommunikation und Führung im Team
- Arbeitseffizienz für Hausmeister
- Gleichstellung von Frauen und Männern
- Vorbereiten auf und Verhalten bei Prüfungen
- Anwendung des neuen (korrigierten) Rechts
- Korruption Erkennen, Vorbeugen, Handeln
- Erlebnis-Rhetorik-Basisseminar
- Unfallverhütung und vorbeugender Brandschutz
- Klartext: Zielsicher und gelassen schwierige Gesprächssituationen meistern
- Bescheidtechnik
- „take it easy“ Souveräner Umgang mit Ärger (2011)
- Speedy-Learning Kompaktseminar: Zeit- und Selbstmanagement für Eilige

Die verbliebenen 49 Schulungsveranstaltungen wurden von insgesamt 560 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besucht. Daraus ergibt sich eine Durchschnittsbelegung von 11,43 Teilnehmerinnen und Teilnehmern pro Seminar (2009 lag die Durchschnittsbelegung bei 13,06 Personen pro Seminar).

Desweiteren fanden außerhalb der regulären Dienstzeit Rückenschulungen für Reinigungskräfte statt.

In den folgenden Übersichten wird differenziert dargestellt, wie sich die Teilnehmergruppe zusammensetzt:

Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Altersgruppen

<i>Altersgruppe</i>	<i>2010 absolut</i>	<i>2010 in %</i>	<i>2009 in %</i>
bis 29 Jahre	145	25,89	30,94 %
30 – 49 Jahre	279	49,82	49,28 %
ab 50 Jahre	136	24,29	19,78 %
Summe	560	100,0 %	100,00 %

Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Statusgruppen

<i>Statusgruppe</i>	<i>2010 absolut</i>	<i>2010 in %</i>	<i>2009 in %</i>
BeamtInnen	66	11,79 %	11,32 %
Beschäftigte	494	88,21 %	88,68 %
Summe	560	100,00 %	100,00 %

Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Geschlecht

2009		2010	
weiblich	männlich	weiblich	männlich
369	258	362	198
58,85 %	41,15 %	64,64 %	35,36 %

Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Geschlecht und Arbeitszeit

Frauen				Männer			
Vollzeit		Teilzeit		Vollzeit		Teilzeit	
2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
239	215	130	147	236	185	22	13
38,12 %	39,38 %	20,37 %	26,25 %	37,64 %	33,04 %	3,51 %	2,32 %

10.7 Auswertung externer fachbezogener Fortbildungsveranstaltungen

Die Auswertung der vorgelegten Rückmeldungen der einzelnen Ämter, Fachbereiche und Einrichtungen über die Teilnahme ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an externen Fortbildungsveranstaltungen stellt sich im Jahr 2010 wie folgt dar:

Von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wurden im Jahr 2010 insgesamt 461 externe Fortbildungsveranstaltungen besucht. Die Anzahl der besuchten Fortbildungsveranstaltungen ist somit im Vergleich zum Vorjahr (394) erfreulicherweise wieder angestiegen.

Im Verhältnis zur Gesamtbeschäftigtenzahl von 1.138 (mit Auszubildenden und Anwärter/innen und Beurlaubten) beträgt der Anteil somit 40,51%.

Die nachfolgenden Übersichten stellen die Zusammensetzung der Teilnehmergruppe differenziert dar.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Altersgruppen:

Altersgruppe	2010		Anteil an Beschäftigten der Altersgruppe in %	
	absolut	in %	2010	2009
bis 29 Jahre	53	11,50 %	38,13 %	23,85 %
30-49 Jahre	302	65,50 %	49,84 %	43,11 %
ab 50 Jahre	106	23,00 %	26,97 %	26,81 %
Summe	461	100,00 %	40,51 %	35,40 %

In den Altersgruppen der bis zu 29-jährigen und 30-49-jährigen ist der Anteil der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die eine externe Fortbildung besucht haben, zum Vorjahr erheblich gestiegen. Der Anteil der Teilnehmer/innen der Altersgruppe der ab 50-jährigen ist relativ konstant geblieben.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Statusgruppen:

Statusgruppe	2010		Anteil an Beschäftigten der Statusgruppen in %	
	absolut	in %	2010	2009
BeamtInnen	73	15,83 %	75,26 %	68,18 %
tariflich Beschäftigte	388	84,17 %	37,27 %	34,26 %
Summe	461	100,00 %	40,51 %	35,40 %

In der Statusgruppe der Beamtinnen und Beamten ist die Teilnehmeranzahl - ebenso wie bei den tariflich Beschäftigten - im Verhältnis zum Vorjahr wieder leicht angestiegen.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Geschlecht:

Geschlecht	2010		Anteil an Beschäftigten aufgeteilt nach Geschlecht in %	
	absolut	in %	2010	2009
weiblich	253	54,88 %	35,34 %	30,46 %
männlich	208	45,12 %	49,29 %	48,46 %
Summe	461	100,00 %	40,51 %	35,40 %

Insgesamt haben etwas mehr Frauen als Männer externe Fortbildungsveranstaltungen besucht. Gemessen an dem Anteil der Gesamtbeschäftigten ist der %-Anteil von Frauen gegenüber dem Vorjahr gestiegen. Er ist allerdings weiterhin geringer, als der Anteil der Männer.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Geschlecht und Arbeitszeit:

Geschlecht	Vollzeit absolut	Anteil in %	Teilzeit absolut	Anteil in %
weiblich	162	44,63 %	91	92,86 %
männlich	201	55,37 %	7	7,14 %
Summe	363	100,00 %	98	100,00 %

Im Verhältnis zu der Beschäftigtenanzahl stellt sich der Vergleich wie folgt dar (ohne Beurlaubte/Auszubildende/AnwärterInnen)

	Geschlecht	Beschäftigte absolut	TeilnehmerInnen absolut	Anteil in %
Vollzeit	weiblich	286	162	56,64 %
	männlich	360	201	55,83 %
	Summe	646	363	56,19 %
Teilzeit	weiblich	395	91	23,04 %
	männlich	56	7	12,50 %
	Summe	456	98	21,49 %

Wie im vergangenen Jahr ist festzustellen, dass mehr Vollzeitbeschäftigte als Teilzeitbeschäftigte an externen Fortbildungsveranstaltungen teilgenommen haben.

Im Bereich der Vollzeitbeschäftigten haben ebenfalls wieder mehr Männer als Frauen und im Bereich der Teilzeitbeschäftigten mehr Frauen als Männer externe Fortbildungsveranstaltungen besuchen.

Die im Jahr 2010 beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben an keinen externen Fortbildungsveranstaltungen teilgenommen.

10.8 Ausbildung

Im Jahr 2010 haben 3 Verwaltungsfachangestellte, 3 Anwärtinnen des gehobenen Dienstes und 1 Vermessungstechnikerin ihre Ausbildung erfolgreich beendet. 1 Anwärter des mittleren Dienstes hat seinen Ausbildungsvertrag vorzeitig zum 31.12.2009 aufgelöst, um weiter zur Schule zu gehen.

Verwaltungsfachangestellte:

Im Anschluss an die Ausbildung konnten alle übernommen werden, wobei 2 Kolleginnen zunächst einen befristeten Arbeitsvertrag angeboten bekamen.

Anwärter/innen:

Mit ihren Prüfungsergebnissen zählte eine Anwärterin zu den Landesbesten. Im Anschluss an das Studium haben alle drei Absolventinnen bei anderen Kommunen eine Anstellung erhalten.

Vermessungstechnikerin:

Die Auszubildende zählte zu den Landesbesten ihres Jahrganges und hat im Anschluss an die Ausbildung ihr Studium begonnen.

Zum Ausbildungsbeginn am 01.08.2010 wurden folgende Einstellungen vorgenommen:

- Bachelor of Arts (geh.Dienst) ➤ 1 männlich, 2 weiblich
- Verwaltungsfachangestellte ➤ 3 männlich, 1 weiblich
- Gärtner/innen – Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau ➤ 2 männlich

	2007	2008	2009	2010
Verwaltungsfachangestellte	16	15	10	11
Beamtenanwärter/innen	15	13	10	9
Gärtner/innen	6	6	4	6
Bauzeichner/innen	1	1	2	2
Vermessungstechniker/innen	1	1	1	0
Gesamt	39	36	29	28

11. Personalstruktur

In den Darstellungen und Grafiken sind alle Wahlbeamte, Beamtinnen und Beamte auf Lebenszeit, Beamtinnen und Beamte zur Anstellung, Beamtenanwärterinnen und –anwärter, tariflich Beschäftigte, Auszubildende, Beurlaubte sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich in der Freistellungsphase ihrer Altersteilzeit befinden, enthalten. Auch die abgeordneten Kolleginnen und Kollegen zur ARGE sind in den nachfolgenden Darstellungen berücksichtigt.

11.1 Altersstruktur der Beschäftigten

Der Anteil der Beschäftigten aus der mittleren Altersgruppe der 30 – 49 jährigen hat sich gegenüber dem Vorjahr leicht vermindert (- 1,6 %). In dem Altersbereich der unter 29 jährigen gab es gegenüber dem Vorjahr nur geringfügige Veränderungen. Der Anteil der 50 – 59 jährigen hat sich erhöht (+ 0,5 %). Mehr als 1/3 (34,5 %) der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind 50 Jahre und älter.

Von der Möglichkeit in Altersteilzeit zu gehen, haben bisher 108 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Gebrauch gemacht, wovon nach dem derzeitigen Stand in den kommenden Jahren 43 Kolleginnen und Kollegen in die passive Phase wechseln werden. (2011 = 19; 2012 = 15; 2013 = 5; 2014 = 1; 2015 = 2; 2017 = 1)

Das Altersteilzeitgesetz, welches die Grundlage für die aktuellen Altersteilzeitfälle bildete, ist zum 01.01.2010 durch den Tarifvertrag zu flexiblen Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte (befristet bis zum 31.12.2016) abgelöst worden. Hiernach ist auch weiterhin unter bestimmten Voraussetzungen die Teilnahme an der Altersteilzeit möglich.

Altersstruktur der Beschäftigten

Alter	Beamte/ Beamtinnen		Tariflich Beschäftigte		Gesamt		
	Anzahl	Anteil	Anzahl	Anteil	Anzahl	Anteil	Vorjahr
bis 19	1	1,0 %	16	1,5 %	17	1,5 %	1,3 %
20 – 24	9	9,3 %	44	4,2 %	53	4,7 %	4,3 %
25 – 29	4	4,1 %	65	6,3 %	69	6,1 %	6,0 %
30 – 34	7	7,2 %	70	6,7 %	77	6,7 %	6,3 %
35 – 39	7	7,2 %	99	9,5 %	106	9,3 %	10,3 %
40 – 44	15	15,6 %	176	16,9 %	191	16,8 %	19,0 %
45 – 49	20	20,6 %	212	20,4 %	232	20,4 %	19,2 %
50 – 54	17	17,5 %	158	15,2 %	175	15,4 %	14,9 %
55 – 59	13	13,4 %	117	11,2 %	130	11,4 %	11,4 %
ab 60	4	4,1 %	84	8,1 %	88	7,7 %	7,2 %
Gesamt	97	100 %	1.041	100 %	1.138	100 %	100 %

11.1.1 Altersstruktur nach Statusgruppen

Status	Dienstverhältnis	Durchschnittsalter	
		2009	2010
Beamtin/er			
	Wahlbeamtin/er	51,00	54,50
	Beamtin/er auf Lebenszeit	45,37	46,10
	Beamtin/er zur Anstellung	25,00	22,90
	Beamtenanwärter/in	22,25	24,00
tariflich Beschäftigte			
	tariflich Beschäftigte/r	45,04	45,13
	Azubi	18,82	19,00

Seit Beginn der Berichterstattung ist ein kontinuierlicher Anstieg des Durchschnittsalters festzustellen. So ist z.B. im Bereich der tariflich Beschäftigten das Durchschnittsalter von 42,95 (im Jahr 2002) auf nunmehr 45,13 angestiegen – Die Beamten/Beamtinnen auf Lebenszeit waren im Jahr 2002 durchschnittlich 41,4 Jahre alt (nunmehr: 46,10 Jahre). Innerhalb der nächsten 5 Jahre werden über 80 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem aktiven Dienst der Stadt Norderstedt altersbedingt ausscheiden.

Die Anzahl der Gesamtbeschäftigten in der Altersgruppe ab 55 Jahren (218 Beschäftigte) verteilt sich wie folgt auf die Qualifikationsstufen (Beschäftigte wurden entsprechend der Eingruppierung den Beamtenlaufbahnen zugeordnet):

- Einfacher Dienst: 35 % (Vj. 33 %)
- Mittlerer Dienst: 33 % (Vj. 34 %)
- Gehobener Dienst: 29 % (Vj. 29 %)
- Höherer Dienst: 3 % (Vj. 3 %)

11.2 Beschäftigtenstruktur Stand: 31.12.2010

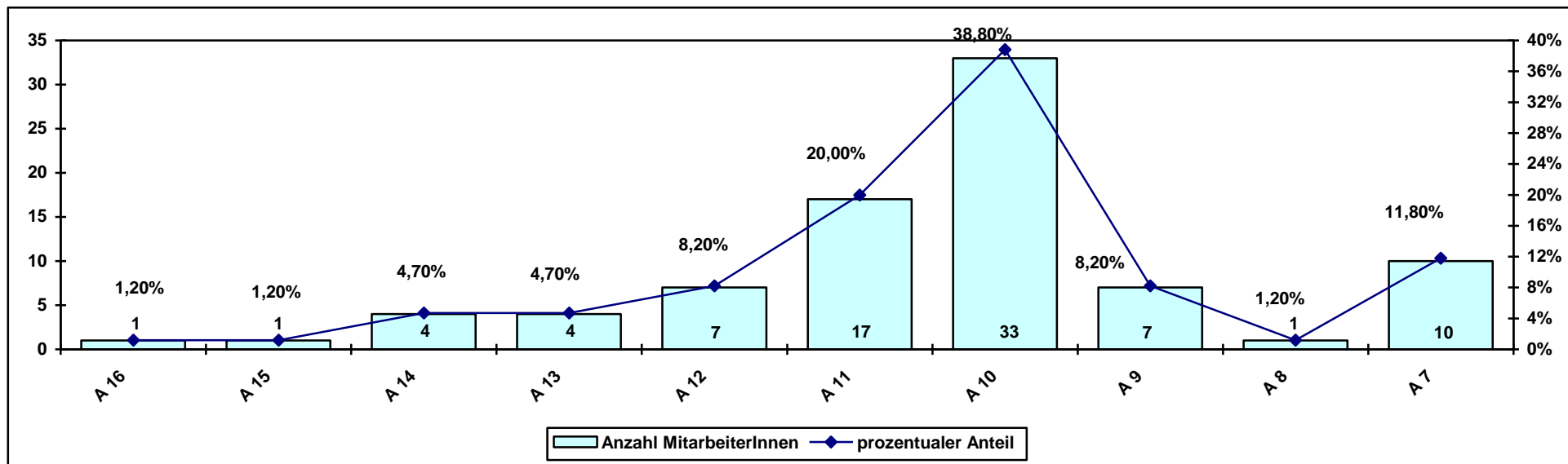
Dienstverhältnis	männlich		weiblich		Summe	
	absolut	%	absolut	%		
Beamtin/er						
	Wahlbeamtin/er	2	100 %			2
	Beamtin/er auf Lebenszeit	36	43 %	48	57 %	84
	Beamtin/er zur Anstellung			1	100 %	1
	Beamtenanwärter/in	2	20 %	8	80 %	10
	Summe	40	41 %	57	59 %	97
tariflich Beschäftigter						
	tariflich Beschäftigte	372	36 %	649	64 %	1.021
	Azubi/tariflich Beschäftigte	10	53 %	9	47 %	19
	Praktikant/in	0	0 %	1	100 %	1
	Summe	382	37 %	659	63 %	1.041
Gesamt		422	37 %	716	63 %	1.138

Dienstverhältnis	2007	2008	2009	2010
Beamte	43	40	40	38
Beamtinnen	53	52	51	51
tariflich Besch. männlich	362	328	359	371
tariflich Besch. weiblich	676	595	634	649
männliche Azubis	4	5	4	10
weibliche Azubis	21	18	13	9
Anwärter			2	2
Anwärterinnen	14	13	10	7
Praktikantinnen				1
Summe	1.173	1.051	1.113	1.138

11.3 Besoldung und Entgelte nach Statusgruppen

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

11.3.1 Beamtinnen und Beamte

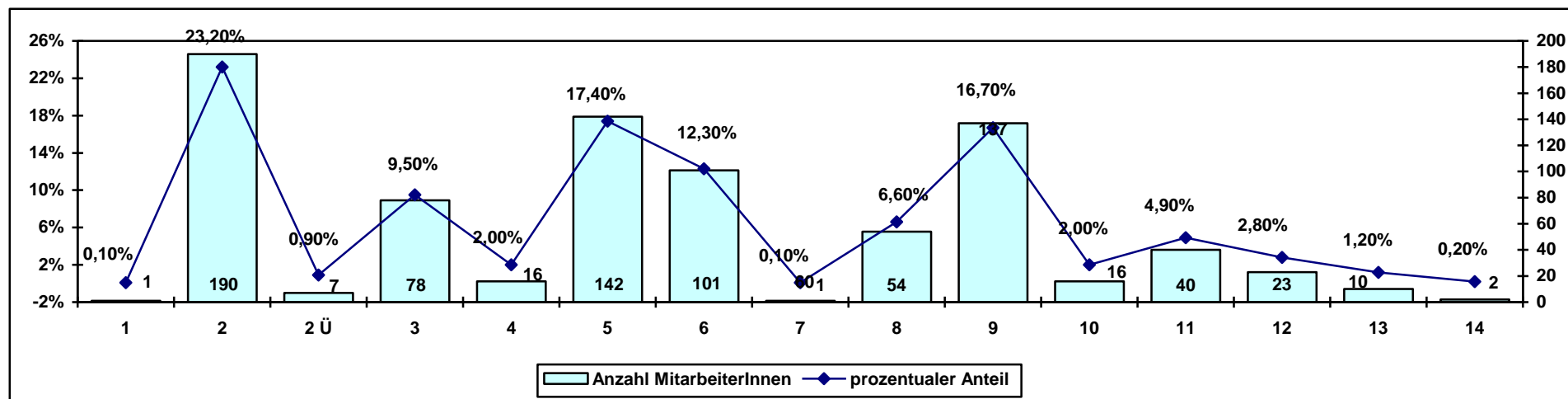


Zusätzlich zu den dargestellten Daten sind noch die 2 Wahlbeamten mit den Einstufungen B 4 und B 6 zu berücksichtigen.

Im Vergleich zum Vorjahr ergeben sich die folgenden Änderungen:

	A 6	A 7	A 8	A 9	A 10	A 11	A 12	A 13	A 14	A 15	A 16	Gesamt
2009	0	10	3	5	38	14	7	5	4	1	1	88
2010	0	10	1	7	33	17	7	4	4	1	1	85
Veränderung	0	0	-2	+2	-5	+3	0	-1	0	0	0	-3

11.3.2 Tariflich Beschäftigte



	1	2	2 Ü	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 Ü	Gesamt
2009	0	192	6	83	12	138	102	1	60	141	13	40	22	10	2	0	822
2010	1	190	7	78	16	142	101	1	54	137	16	40	23	10	2	0	818
Veränderung	+1	-2	+1	-5	+4	+4	-1	0	-6	-4	+3	0	+1	0	0	0	-4

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

	S 3	S 6	S 7	S 8	S 9	S 10	S 11	S 11 Ü	S 13	S 13 Ü	S 14	S 15	Gesamt
2009	43	81	1	13	2	6	3	4	6	3	6	3	171
2010	51	95	0	20	2	5	6	4	7	3	7	3	203
Veränderung	+8	+14	-1	+7	0	-1	+3	0	+1	0	+1	0	+32

11.4 Voll- und Teilzeitbeschäftigung nach Statusgruppen

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

Statusgruppe	Vollzeit				Teilzeit			
	weiblich	männlich	absolut	%	weiblich	männlich	absolut	%
Beamtinnen/Beamte	35	35	70	76%	17	5	22	24%
tariflich Beschäftigte	251	325	576	57%	378	56	434	43%
Gesamt	286	360	646	59%	375	61	456	41%

Gegenüber dem Vorjahr ist der Anteil der Teilzeitarbeitsverhältnisse um ca. 5 % gesunken.

Da es keine Vorschriften über die zeitliche Ausgestaltung der Teilzeitarbeitsverhältnisse gibt, sind die unterschiedlichsten Arbeitszeitmodelle bei der Stadt Norderstedt vorhanden. Unverändert bestehen im Berichtsjahr mehr als 120 unterschiedlich vereinbarte Arbeitszeitmodelle.

11.5 Schwerbehinderte

Das aus der Integrationsvereinbarung abgeleitete Ziel, bei der Beschäftigung schwerbehinderter Menschen eine Quote von mindestens 7 % zu halten, konnte auch im Jahr 2010 erfüllt werden. Die Quote liegt im Jahr 2010 bei 8,26 %. Im Vergleich zum Vorjahr hat sich die Quote geringfügig um 0,16 % vermindert.

Schwerbehinderte	2009		2010		Entwicklung	
	Arbeitsplätze	Quote	Arbeitsplätze	Quote	Arbeitsplätze	Quote
Pflichtplätze	49	5,00 %	49	5,00 %	± 0	± 0,00 %
Gesamtplätze IST	83	8,42 %	82	8,26 %	- 1	- 0,16 %
Differenz	34	3,42 %	33	3,26 %	- 1	- 0,16 %
IST-Berechnung						
besetzte Arbeitsplätze	63	6,39 %	62	6,25 %	- 1	- 0,14 %
Mehrfachanrechnungen	8	0,81 %	6	0,60 %	- 2	- 0,21 %
Gleichgestellte	12	1,22 %	14	1,41 %	+ 2	+ 0,19 %
Gesamtzahl IST	83	8,42 %	82	8,26 %	- 1	- 0,16 %

11.6 Beurlaubte

Bei den nachfolgenden Darstellungen ist der Stichtag 31.12.2010 zu Grunde gelegt worden, d.h. es sind die Beurlaubungszahlen berücksichtigt, die an diesem Stichtag gültig waren.

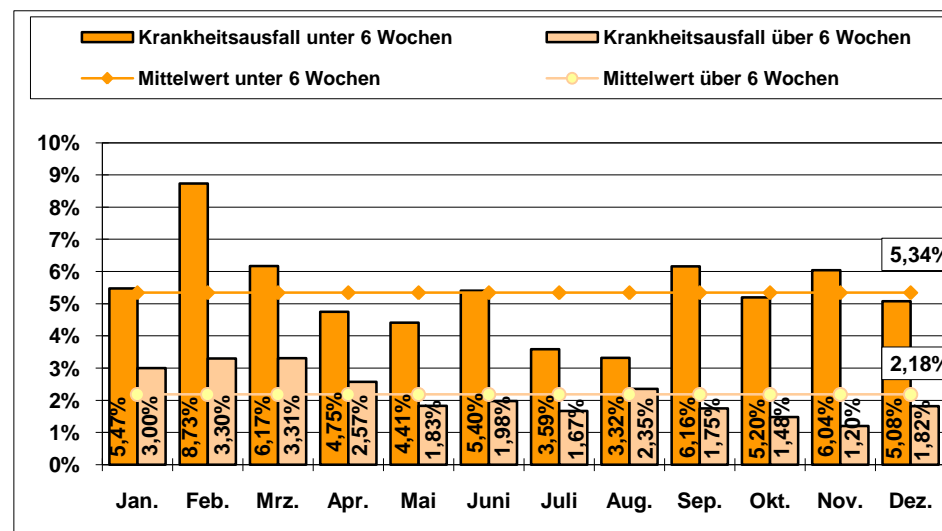
Statusgruppe	Elternzeit			Beschäftigungs- verbot MuSchG			Sonderurlaub - unbezahlt -		
	weib- lich	männ- lich	Summe	weib- lich	männ- lich	Summe	weib- lich	männ- lich	Summe
Beamtinnen/ Beamte	3	0	3	0	0	0	2	0	2
tariflich Beschäftigte	19	1	20	0	0	0	11	0	11
Gesamt	22	1	23	0	0	0	13	0	13

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	97	5	5,16 %
tariflich Beschäftigte	1.041	31	2,98 %
Gesamt	1.138	36	3,17 %

12. Krankenstatistik

Insgesamt weist die Krankenstatistik einen durchschnittlichen Krankenstand von 7,51 % für das Jahr 2010 aus (Vorjahr 7,7 %), der nachstehend differenziert nach Kurzzeit- (unter 6 Wochen) und Langzeiterkrankung (über 6 Wochen) dargestellt wird:



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 Krankschreibung bedürfen.

Bei der Ermittlung des Krankenstandes wurde in Kalendertagen (365 Tage) gerechnet.

13. Frauenförderplan 2008 – 2011

Allgemeines:

Wie in den vergangenen Jahren ist grundsätzlich festzustellen, dass der Fachbereich Personal bei seiner Aufgabenwahrnehmung die Vorgaben des Frauenförderplanes berücksichtigt hat.

Die sogenannte „Vorrangregelung“ fand bei Stellenbesetzungsverfahren keine Anwendung.

Einstellungen:

Im Jahr 2010 wurden insgesamt 65 neue Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter (39 weiblich / 26 männlich) eingestellt. Hierbei wurden häufig Zeitverträge aufgrund von z.B. Elternzeitvertretungen abgeschlossen. Dies betrifft vorrangig den Bereich der Kindertagesstätten, da in diesem Bereich u.a. nicht auf vorhandene selbst ausgebildete Nachwuchskräfte zurückgegriffen werden kann. Die nachstehenden Übersichten enthalten keine Zu- und Abgänge von Auszubildenden und Anwärter/innen sowie Angaben über deren ggf. Weiterbeschäftigung.

Externe Einstellungen nach Entgeltgruppe/Personalkapazität/Geschlecht:

Im Bereich der Beamtinnen und Beamten wurden keine externen Einstellungen vorgenommen.

Stellenbesetzungsverfahren:

Auch diese Verfahren haben Einfluss auf den Frauenanteil der einzelnen Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen, wenn diese Beförderungen bzw. Höhergruppierungen nach sich ziehen. Der Frauenförderplan findet auch bei diesen Stellenbesetzungsverfahren Anwendung.

Entgeltgruppe	Personalkapazität	Geschlecht	
		w	m
1	0,13		0,13
2	4,26	4,00	0,26
2 Ü	1,00		1,00
3	4,38	0,38	4,00
4	3,00		3,00
5	6,56	0,56	6,00
6	1,00	1,00	
8	3,00		3,00
9	1,50	1,50	
10	2,00	1,00	1,00
S 3	6,50	5,75	0,75
S 6	10,82	8,82	2,00
S 8	3,00	3,00	
S 11	2,00	2,00	
S 13	1,00		1,00
S 14	3,00	2,00	1,00

Aussagen zum Frauenanteil in Verbindung mit der Personalkapazität:

In der Anlage ist in einer Übersicht die Entwicklung des Frauenanteils in Verbindung mit der Personalkapazität in den einzelnen Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen nach den Stichtagen 01.01.2010 und 31.12.2010 dargestellt.

Grundsätzlich ist für alle Bereiche zunächst festzustellen, dass Veränderungen in der individuellen Arbeitszeit bzw. die Inanspruchnahme von Freistellungsmöglichkeiten (Elternzeit, Sonderurlaub) und Altersteilzeit sich immer auf den Frauenanteil in den einzelnen Besoldungs- bzw. Entgeltgruppen auswirken.

Beamtenbereich

Im Laufe des Jahres 2010 wurde die Beförderung eines Beamten in die Besoldungsgruppe A 14 durchgeführt, wodurch sich der Frauenanteil reduziert hat.

Gleichzeitig hat sich die Personalkapazität bei der Besoldungsgruppe A 13 LG 2/2 auf null reduziert.

Die Personalkapazität der Besoldungsgruppe A 12 hat sich leicht erhöht. Personelle Veränderungen, wie z.B. die Reduzierung der Arbeitszeit einer Beamtin, Einweisung von zwei Beamten in die Besoldungsgruppe A 12, haben den Frauenanteil in dieser Besoldungsgruppe leicht reduziert.

Der Frauenanteil im Ausbildungsbereich der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (LG 2/1) hat sich aufgrund des Ausscheidens einer Anwärterin Anfang des Jahres und der Ernennung eines Anwärters im August 2010 verringert.

In der Besoldungsgruppe A 9 LG 1/2 hat sich die Personalkapazität um 1 Stelle erhöht. Der Frauenanteil hat sich in dieser Besoldungsgruppe reduziert, da die neue Stelle einem Beamten zugewiesen wurde.

Der Besoldungsgruppe A 8 ist nach dem Ausscheiden einer Beamtin im Jahr 2010 und der Beförderung eines Beamten in die Besoldungsgruppe A 9 nur noch eine Beamtin zugeordnet, die sich zurzeit in einer Beurlaubung befindet.

Nach Beförderung einer Beamtin in die Besoldungsgruppe A 7 hat sich die Personalkapazität in der Besoldungsgruppe A 6 auf null reduziert.

Durch das Ausscheiden eines Anwärters im Ausbildungsbereich der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt (LG 1/2) hat sich der Frauenanteil auf 100% erhöht.

Beschäftigtenbereich:

Im Bereich der Tariflich Beschäftigten, die unter den Anwendungsbereich des TVöD fallen, haben sich im Jahr 2010 keine gravierenden Veränderungen ergeben.

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

Mit Ausnahme der Entgeltgruppe S 9 liegt bei keiner Entgeltgruppe eine Unterrepräsentanz von Frauen vor. Es wird darauf hingewiesen, dass in der Entgeltgruppe S 9 im Jahr 2010 keine Neueinstellungen erfolgt sind. Die dargestellte Zuordnung ergibt sich daher aus der Überleitung der bereits am 01.11.2009 vorhandenen Beschäftigten in den neuen TVöD-SuE.

Veränderungen in den %-Anteilen ergeben sich durch die im Jahr 2010 vorgenommenen Einstellungen. Gerade im Bereich der Kindertagesstätten liegt eine hohe Fluktuation vor.

Für den Bereich der Aus- und Fortbildung wird auf die speziellen Ausführungen im Querschnittsbericht verwiesen.

14. Bericht über die Soziale Beratung für Bedienstete der Stadt Norderstedt

Übergeordnete Ziele

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

Ausgerichtet ist die Beratung auf:

- die Vorbeugung und das Nachgehen von / bei Störungen am Arbeitsplatz, die evtl. mit einer Sucht zusammenhängen könnten
- die Förderung eines verantwortungsvollen Umgang 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 zur Verfahrensklarheit bei.

Sinn der Sozialen Beratung ist es,

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

Allgemeine Tätigkeitsbeschreibung

Als Hilfeangebot richtet sich die Soziale Beratung an alle Bediensteten der Stadt Norderstedt. Sie beteiligt sich an:

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

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

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

Innerbetriebliche Zusammenarbeit

Im Bedarfsfall ist die Soziale Beratung auf die vertrauensvolle, sachorientierte Zusammenarbeit mit dem (Gesamt)-Personalrat, dem betriebsärztlichen Dienst sowie dem Fachbereich Personal angewiesen. Nennenswerte Probleme in der Zusammenarbeit hat es in 2010 nicht gegeben.

Organisation

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

Frequentierung

Im Monat kommt es zu 3 - 4 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 2011 ff. nicht ändern.

Abgesehen von einem akuten Fall, bei dem längere therapeutische Behandlung erforderlich ist, kann bei den übrigen Betroffenen zumindest im Berichtsjahr davon ausgegangen werden, dass sie im Hinblick auf die vorhandene Suchterkrankung voll im Arbeitsprozess eingegliedert blieben.

Anlagen:

- **Entwicklung der Personalkapazität und des Frauenanteils im Jahr 2010**
- **Jahresbericht zur Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge der Stadtverwaltung Norderstedt**
- **Jahresbericht des Betriebsärztlichen Dienstes**

Anlage zu Punkt 13 des Querschnittsberichtes vom Hauptamt

Entwicklung der Personalkapazität und
des Frauenanteils im Jahr 2010:

<u>Beamtinnen / Beamte</u>	Personal- kapazität Jan.'10	Frauenanteil Jan.'10	Personal- kapazität Dez.'10	Frauenanteil Dez.'10	Entwicklung <i>Frauenanteil</i>
A 16	1,00	100,00%	1,00	100,00%	-
A 15	1,00	0,00%	1,00	0,00%	-
A 14	2,11	52,60%	3,11	35,69%	- 16,91%
A 13 (LG 2/2)	1,00	0,00%	0,00	0,00%	-
A 13 (LG 2/1)	3,50	28,57%	3,50	28,57%	-
A 12	5,35	34,58%	5,61	26,94%	- 7,64%
A 11	15,01	37,05%	15,28	38,49%	+ 1,44%
A 10	27,11	59,43%	27,11	61,27%	+ 1,84%
A 9 (LG 2/1)	2,00	50,00%	2,00	50,00%	-
Ausbildung LG 2/1*	10,00	90,00%	9,00	77,78%	- 12,22%
A 9 + Z. (LG 1/2)	0,80	100,00%	0,48	100,00%	-
A 9 (LG 1/2)	2,00	50,00%	3,00	33,33%	- 16,67%
A 8	1,50	33,34%	0,00	0,00%	- 33,34%
A 7	5,29	81,11%	7,01	85,74%	+ 4,63%
A 6	1,00	100,00%	0,00	0,00%	- 100,00%
Ausbildung LG 1/2*	2,00	50,00%	1,00	100,00%	+ 50,00%

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

Tariflich Beschäftigte TVöD	Personal- kapazität Jan.'10	Frauenanteil Jan.'10	Personal- kapazität Dez.'10	Frauenanteil Dez.'10	Entwicklung Frauenanteil
1	0,00	0,00%	0,13	0,00%	-
2	102,33	95,61%	106,19	95,47%	- 0,14%
2Ü	5,16	22,49%	6,16	18,80%	- 3,69%
3	68,16	10,53%	72,05	12,59%	+ 2,06%
4	13,50	0,00%	15,50	0,00%	-
5	108,70	36,68%	116,28	37,87%	+ 1,19%
6	81,91	52,40%	79,06	50,34%	- 2,06%
7	1,00	0,00%	1,00	0,00%	-
8	43,19	36,00%	45,19	34,41%	- 1,59%
9	97,95	63,20%	98,72	63,37%	+ 0,17%
10	12,40	43,55%	14,40	44,46%	+ 0,91%
11	35,32	39,13%	35,32	39,13%	-
12	19,43	27,95%	20,07	27,06%	- 0,89%
13	9,28	35,34%	9,17	34,55%	- 0,79%
14	1,77	0,00%	1,77	0,00%	-
15	0,00	0,00%	0,00	0,00%	keine Stelle
15Ü	0,00	0,00%	0,00	0,00%	keine Stelle
Ausbildung	19,00	73,68%	19,00	47,37%	- 26,31%

Tariflich Beschäftigte TVöD-SuE	Personal-kapazität Jan.'10	Frauenanteil Jan.'10	Personal-kapazität Dez.'10	Frauenanteil Dez.'10	Entwicklung Frauenanteil
S 2	0,00	0,00%	0,00	0,00%	keine Stelle
S 3	36,83	100,00%	39,35	98,10%	- 1,90%
S 4	0,00	0,00%	0,00	0,00%	keine Stelle
S 5	0,00	0,00%	0,00	0,00%	keine Stelle
S 6	65,31	91,71%	75,98	89,48%	- 2,23%
S 7	0,00	0,00%	0,00	0,00%	keine Stelle
S 8	15,48	67,71%	15,98	68,71%	+ 1,00%
S 9	2,00	0,00%	2,00	0,00%	-
S 10	4,82	100,00%	3,82	100,00%	-
S 11	6,24	67,95%	8,25	75,76%	+ 7,81%
S 12	0,00	0,00%	0,00	0,00%	keine Stelle
S 13	7,17	100,00%	8,17	87,77%	- 12,23%
S 14	4,40	100,00%	6,40	84,37%	- 15,63%
S 15	3,00	100,00%	3,00	100,00%	-
S 16	0,00	0,00%	0,00	0,00%	keine Stelle
S 17	0,00	0,00%	0,00	0,00%	keine Stelle
S 18	0,00	0,00%	0,00	0,00%	keine Stelle



**Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge
der Stadtverwaltung Norderstedt**

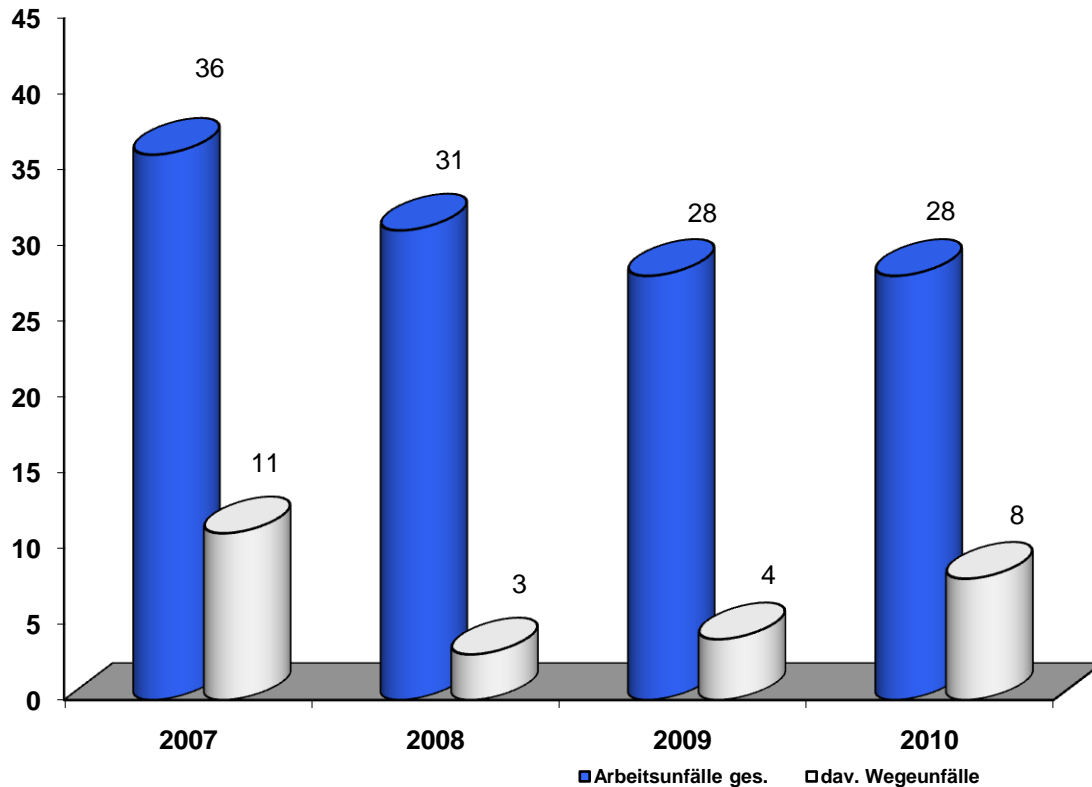
Jahresbericht 2010

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

	Inhalt
1. Die Entwicklung des Unfallgeschehens im Jahr 2010	3
1.1. Die absoluten Zahlen – meldepflichtige Arbeitsunfälle	3
1.2. Unfallhäufigkeit (1000-Mann-Quote)	3
1.3. Unfallschwere	4
1.3.1. Durchschnittliche Unfallschwere / Ausfalltage gesamt	4
1.3.2. Unfallschwere meldepflichtiger Unfälle – Gliederung in vier Stufen	5
1.3.3. Ausfalltage gegliedert nach Bereichen	6
1.4 Unfallschwerpunktanalyse (Unfallursachen, Verletzungsarten) - Verteilung auf Ämter Bereiche	7
1.4.1. Prozentuale Darstellung der Unfallursachen	8
2. Präventive Arbeitsschutz- und Gesundheitsschutzmaßnahmen	9
2.1. Betriebsbegehungen / Gefährdungsbeurteilungen	9
2.2. Unterweisungen / Schulungen / Seminare zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz	10
2.3. Sonstige Präventionsmaßnahmen	10
3. Arbeitsschutzausschuss	10
4. Ausblick 2011	11

1. Die Entwicklung des Unfallgeschehens im Jahr 2010

1.1. Die absoluten Zahlen – meldepflichtige Arbeitsunfälle



2010 wurden 28 meldepflichtige Unfälle registriert, davon waren 8 Wegeunfälle. Bei gleichbleibender Gesamtanzahl von Arbeitsunfällen, verdoppelte sich die Zahl der Wegeunfälle.

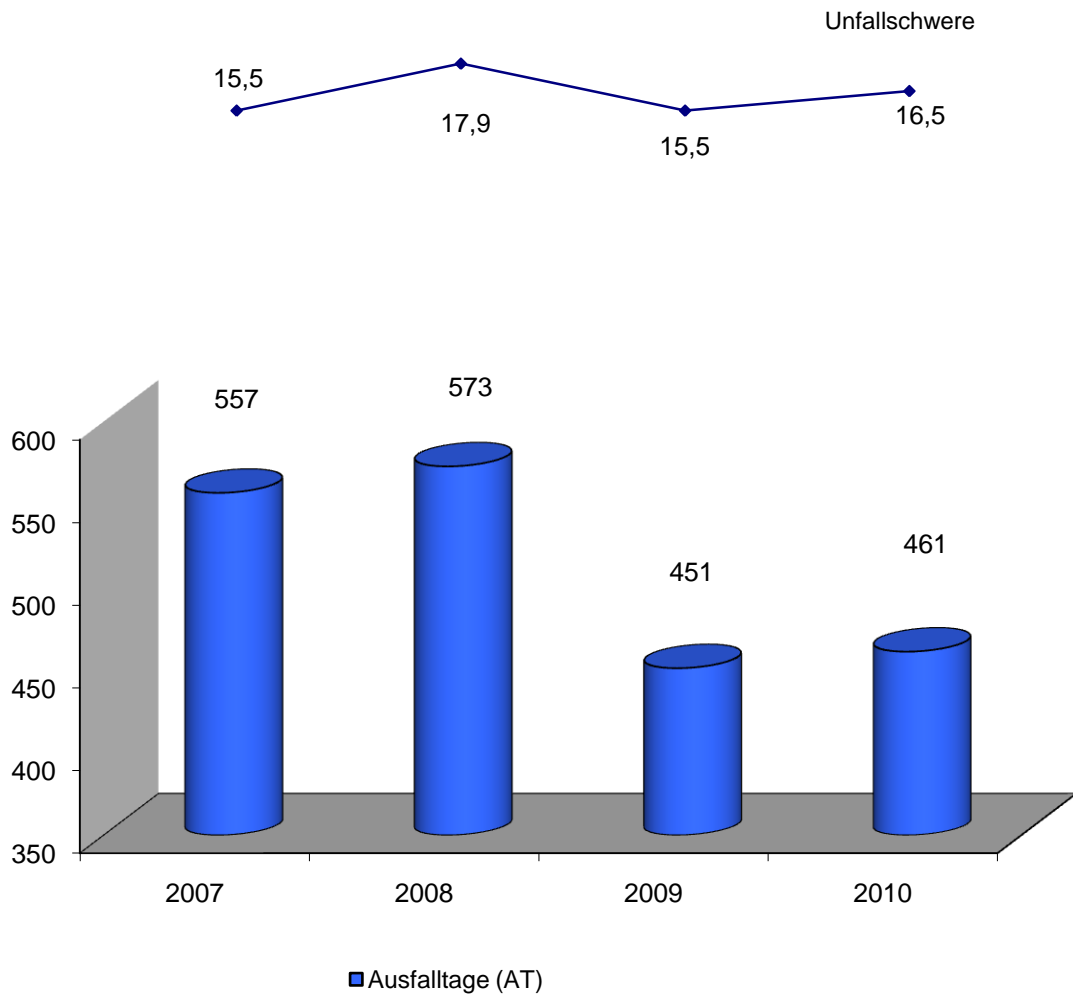
1.2. Unfallhäufigkeit (1000-Mann-Quote)

Die 1.000-Mann-Quote im Jahr 2010.

Jahr	Unfallhäufigkeit in Unfälle pro 1000 Beschäftigte (TMQ)	
	Stadt Norderstedt	Summe aller Berufsgenossenschaften (bundesweit)
2007	30,7	26,8
2008	26,2	26,8
2009	25,1	24,3
2010	25,1	liegt noch nicht vor

1.3. Unfallschwere

1.3.1. Durchschnittliche Unfallschwere / Ausfalltage gesamt

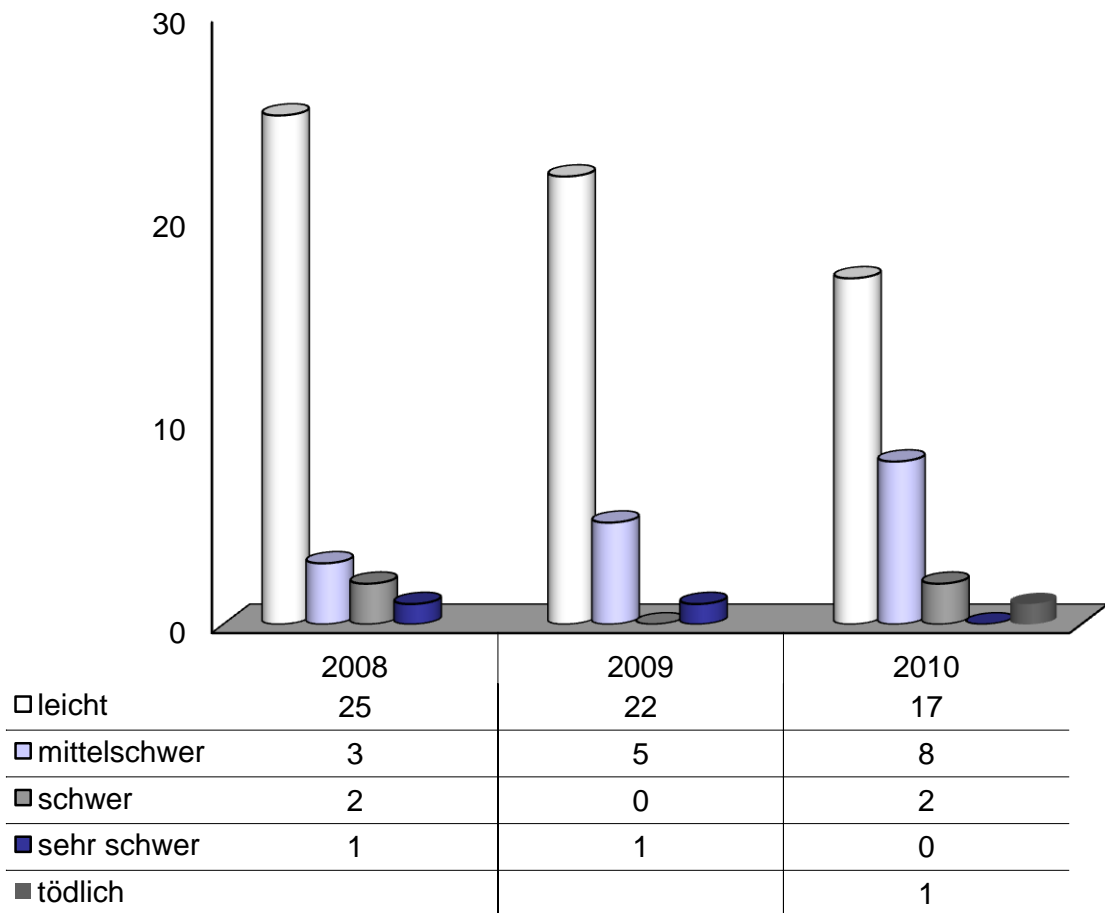


Die Zahl der Ausfalltage ist ein wenig größer geworden. Dadurch ist bei gleichbleibender Anzahl von Arbeitsunfällen die Unfallschwere auf 16,5 Ausfalltage pro Arbeitsunfall gestiegen.

1.3.2. Unfallschwere meldepflichtiger Unfälle – Gliederung in vier Stufen

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

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



2010 ereignete sich ein tödlicher Arbeitsunfall.
Die weiteren meldepflichtigen Arbeits- und Wegeunfälle konnten den leichten, mittelschweren und schweren Unfällen zugeordnet werden.

1.3.3. Ausfalltage gegliedert nach Bereichen

Der folgenden Übersicht sind die Ausfalltage 2010 aufgeteilt auf die einzelnen Bereiche im Vergleich zum Vorjahr zu entnehmen:

Amt	Bereich	Ausfalltage 2009 gesamt	Ausfalltage 2010 gesamt	Ausfalltage 2010 ohne We- geunfälle
70	Grünflächen / Friedhöfe	143	51	51
70	Straßenbau	32	-	-
70	Abwasser / Siel	16	4	4
70	Entsorgung / Straßenreinigung	58	77	56
70	Bauhof/Werkstatt/Hausmeister/ Tischlerei	34	68	68
68	Reinigungsdienst	66	34	9
68	Hausmeister	11	130	130
41	JFH	-	9	9
42	Kindertagesstätten / Horte	44	62	9
BW	Bücherei/ VHS	-	10	-
	Verwaltung	47	16	12
	Gesamt:	451	461	348

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

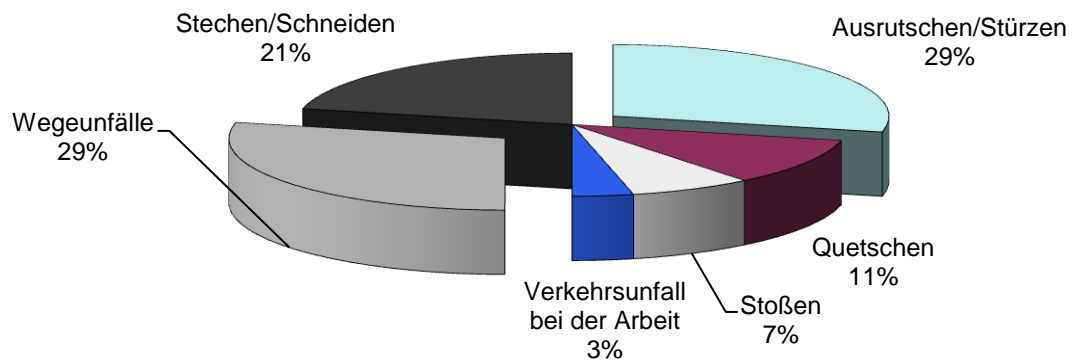
Der Tabelle auf der folgenden Seite sind die Unfallursachen sowie die Verteilung auf die jeweiligen Ämter und Bereiche zu entnehmen:

Unfallschwerpunktanalyse 2009

Unfallart		Stechen / Schneiden/ Verbrennen Sonst.	Ausrutschen/ Stürzen/ Umknicken	Quetschen	Stoßen	Wegeunfälle	2007	2008	2009	2010
Amt	Bereich									
70	Grünflächen	1	2	1	1		7	2	5	5
70	Straßenbau						3	4	2	-
70	Abwasser/Siel			1			4	4	1	1
70	Entsorgung/ Straßenreinigung	1	2			1	3	5	4	4
70	Bauhof/Lager/ Werkstatt/Tischlerei	2		1			1	2	3	3
68	Reinigungsdienst	1				1	5	6	6	2
68	Hausmeister	1	2		1		-	3	2	4
37	Feuerw/Rett/Katastr						-	-	-	-
42	Kitas/Horte/Küchen		1			4	3	4	3	5
41	JFH		1				2	-	-	1
45	Musikschule						-	-	-	-
BW	Bücherei/VHS					1	1	-	-	1
	Verwaltung				1	1	7	1	2	2
	Gesamt	6	8	2	8	4	36	31	28	28

- Die Anzahl der meldepflichtigen Arbeitsunfälle ist im Betriebsamt im Vergleich zum Vorjahr weiter zurückgegangen. Gab es 2009 fünfzehn meldepflichtige Arbeitsunfälle so sind es 2010 dreizehn Arbeitsunfälle, davon jedoch ein tödliche Unfall. Ein Wegeunfall ist in der Gesamtzahl von dreizehn Arbeitsunfällen enthalten.
Die Zahl der Ausfalltage ist von 283 (2009) auf 179 (2010) gesunken.
- Im Amt für Gebäudewirtschaft verringert sich die Anzahl der meldepflichtigen Arbeits- und Wegeunfälle von acht (2009) auf sechs (2010).
Die Zahl der Ausfalltage hat sich aber fast verdoppelt. 2009 waren es nur 77 Ausfalltage und 2010 139 Ausfalltage.
- Für den Bereich Kindertagesstätten/Horte wurden 2010 wieder fünf Arbeitsunfälle gemeldet. Vier davon waren jedoch Wegeunfälle.
- In der Verwaltung wurden zwei meldepflichtige Arbeitsunfälle registriert, davon ein Wegeunfall und einer im Straßenverkehr während eines Außentermins..

1.4.1 Prozentuale Darstellung der Unfallursachen



2010 gab es zwei Hauptunfallschwerpunkte. Das Ausrutschen/Stürzen und die Wegeunfälle sind mit jeweils 29% die häufigste Unfallursache.

Den Anlagen 1 und 2 sind weitere statistische Auswertungen zu entnehmen.

2. Präventive Arbeitsschutz- und Gesundheitsschutzmaßnahmen

2.1. Betriebsbegehungen/ Gefährdungsbeurteilungen

06.01.2010	Betriebsbegehung Bauhof gemeinsam mit der Betriebsärztin
06.01.2010	Gefährdungsbeurteilung Kita Storchengang (Waldgruppe)
06.01.2010	Gefährdungsbeurteilung Kita Forstweg (Waldgruppe)
22.01.2010	Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilungen Schadstoffsammelstelle in Gemeinsamkeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit des Wegezweckverbandes
28.01.2010	Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilungen der Bildschirmarbeitsplätze des Kulturamtes
11.02.2010 12.02.2010	Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung auf den Friedhöfen zur Thematik Entfernen des Grabschmuckes
17.03.2010	Betriebsbegehung und Gefährdungsbeurteilung in der Kita Pustebblume
17.03.2010	Betriebsbegehung und Gefährdungsbeurteilung in der Kita Pellwormstraße
17.03.2010	Betriebsbegehung und Gefährdungsbeurteilung in der Küche Pellwormstraße
laufend 2010	Begehung und Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung an Bildschirmarbeitsplätzen im Rathaus auf Anfrage in verschiedenen Ämtern
31.05.2010	Betriebsbegehung und Gefährdungsbeurteilung im Jugendhaus Glockenheide
04.06.2010	Betriebsbegehung und Gefährdungsbeurteilung im Jugendhaus Bunker
laufend 2010	Unterstützung Aktualisierung Gefährdungsbeurteilung Bauhof, Friedhöfe

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

- Durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit erfolgte die Ersteinweisung der Auszubildenden der Stadtverwaltung und Unterweisungen für alle Raumpflegerinnen zu grundsätzlichen Themen.
- Die Sicherheitsbeauftragten wurden durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit in zwei Veranstaltungen über neue Vorschriften und aktuelle Themen informiert und geschult.
- Die Fachkraft für Arbeitssicherheit organisierte die jährliche Übung der Rettungststuhlbediener/innen des Rathauses.
- Das Hauptamt organisierte folgende Seminare zu Themen der Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge:
 - Erste-Hilfe-Ausbildung - Grundausbildung zum Ersthelfer
 - Auffrischkurse Ersthelfer
 - Erste Hilfe am Kind
 - Umgang mit dem Defibrillator
 - Sitzen und Bewegen am Arbeitsplatz, Grund- und Aufbau Seminare
 - Gesundes Sehen am Arbeitsplatz
 - Rückenschule für den Bauhof
 - Rückenschule für die Reinigungskräfte
 - Unfallverhütung und vorbeugender Brandschutz
 - Drogen und ihre Wirkungsweise
 - Sicherheit am Arbeitsplatz
 - Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

2.3. Sonstige Präventionsmaßnahmen

Zur Verbesserung der Arbeit an den Bildschirmarbeitsplätzen im Rathaus wurden weitere Arbeitsplätze mit hydraulisch schnell höhenverstellbaren Schreibtischen ausgestattet, die es erlauben abwechselnd im Sitzen oder im Stehen zu arbeiten.

Zur Vorbeugung von Erkrankungen der Unterarme und Handgelenke wurden für weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ergonomische Handauflagen für die Tastatur und/oder Maus bereitgestellt.

Es wurden einige Maßnahmen des vorbeugenden Brandschutzes des Rathauses auf den Weg gebracht. Für das Rathaus wurde die notwendige Anzahl von Räumungshelfern bestellt und über ihre Aufgaben informiert.

3. Arbeitsschutzausschuss

Der Arbeitsschutzausschuss, auf dem aktuelle Arbeitsschutzprobleme behandelt werden, tagte 2010 einmal.

Schwerpunktt Themen waren die Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung einschließlich der geplanten Art der Dokumentation und die Vorstellung der neuen DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“.

4. Ausblick 2011

- Umsetzung der neuen Unfallverhütungsvorschrift DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“.
- Unterstützung der regelmäßigen Aktualisierung der vorhandenen Gefährdungsbeurteilungen in den verschiedenen Bereichen hinsichtlich der neuen gesetzlichen Anforderungen, insbesondere der Arbeitsstättenverordnung und den neu verabschiedeten Arbeitsstätten-Richtlinien, der Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung und der überarbeiteten Gefahrstoffverordnung.
- Weitere konsequente Umsetzung der Maßnahmen des vorbeugenden Brandschutzes.

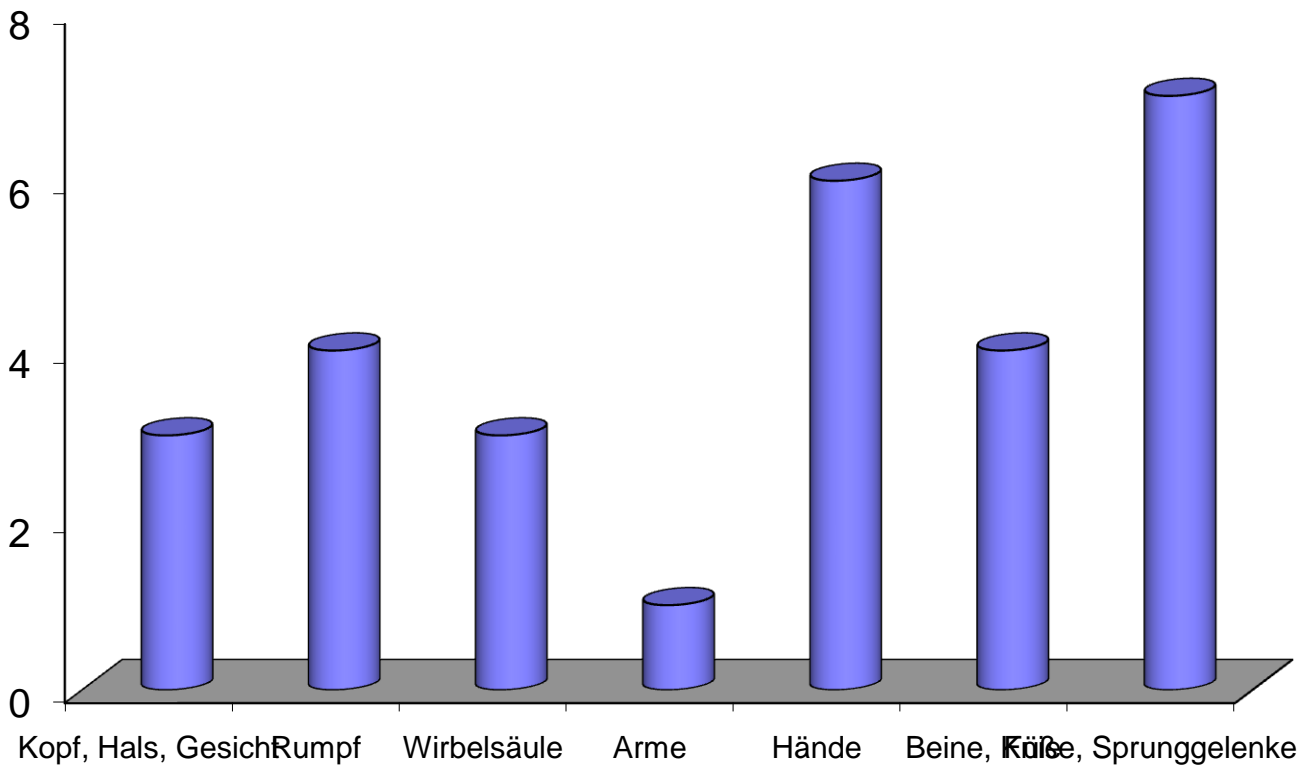
Norderstedt, den 01. März 2011

Im Auftrage

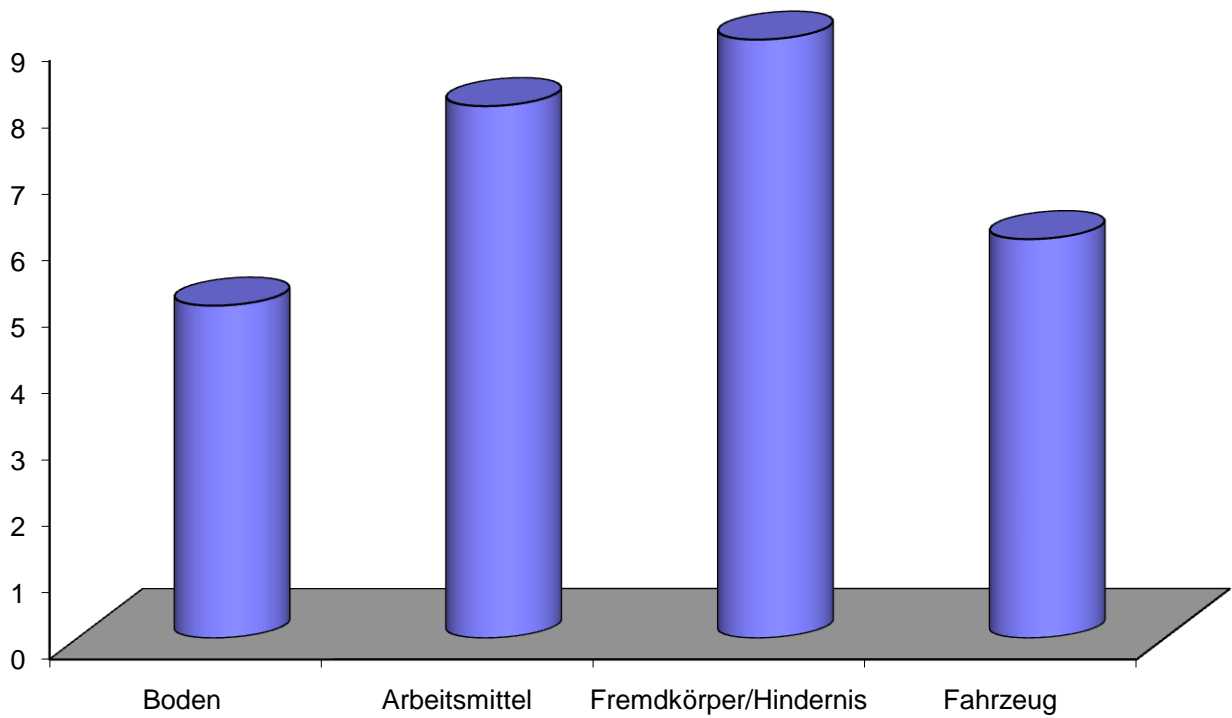
Klage

Anlage 1

Auswertung „Verletzte Körperteile“



Auswertung „Unfallgegenstände“



Anlage 2

Unfälle in absoluten Zahlen verteilt auf die Betriebszugehörigkeit

	2005	2006	2007	2008	2009
bis 5 Jahre	5	9	8	8	5
6-10 Jahre	8	17	6	7	5
11-15 Jahre	7	6	11	9	6
16-20 Jahre	4	3	7	3	6
21-25 Jahre	1	4	2	2	4
26-30 Jahre	2	3	2	2	2
Gesamt:	27	42	36	31	28

Unfälle in absoluten Zahlen verteilt auf das Lebensalter

	2005	2006	2007	2008	2009
16-25 Jahre	1	3	3	1	0
26-30 Jahre	1	2	2	4	1
31-35 Jahre	4	2	5	2	1
36-40 Jahre	6	8	5	2	2
41-45 Jahre	5	7	5	5	12
46-50 Jahre	2	3	3	7	6
51-55 Jahre	5	11	7	2	2
56-60 Jahre	1	5	6	4	4
61-65 Jahre	2	1	0	4	0
Gesamt:	27	42	36	31	28

Erfolgsfaktor Arbeitsschutz

Erfolgsfaktor Sicherheit

Erfolgsfaktor Gesundheit

Erfolgsfaktor Personal



Erfolgsfaktor Mensch

Jahresbericht
Betreuung
Stadt Norderstedt

01.01.2010 - 31.12.2010

Inhalt

1. Der Betreuungsvertrag zwischen Stadt Norderstedt und der B-A-D GmbH	2
2. Aufgaben der Betriebsärzte.....	3
2.1. Betriebsärztliche Aufgaben nach Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) §3	3
2.2. Arbeitsmedizinische Betreuung nach ASiG §3.....	4
2.3. Schwerpunkte der Arbeitsmedizinischen Betreuung.....	7
2.4. Impfungen	7
2.5. Betriebliches Gesundheitsmanagement.....	8
2.6. Betriebliche Gesundheitsförderung	8
3. Zusammenfassung und Ausblick	9

Verfasser: B-A-D Gesundheitsvorsorge und Sicherheitstechnik GmbH
Klaudia Guth

Zentrum HH-Altona
Schillerstraße 44
22767 Hamburg
040/381594
www.bad-gmbh.de

1. Der Betreuungsvertrag zwischen Stadt Norderstedt und der B-A-D GmbH

Im Jahr 1987 hat die B-A-D GmbH mit Ihnen, Stadt Norderstedt, einen Dienstleistungsvertrag abgeschlossen. Für das Jahr 2010 ergab sich ein Volumen von 292 Stunden für den arbeitsmedizinischen Gesundheitsschutz. Im Folgenden dokumentiere ich Ihnen gerne, welche Leistungspakete ich im Rahmen der vertraglichen Regularien erbringen konnte.

2. Aufgaben der Betriebsärzte

2.1. Betriebsärztliche Aufgaben nach Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) §3

Meine Aufgaben als Arzt/Ärztin der B-A-D GmbH ergeben sich aus dem Aufgabenspektrum eines Betriebsarztes nach §3 des Arbeitssicherheitsgesetzes und des Arbeitsschutzgesetzes. Sie umfassen im Einzelnen folgende Themenkomplexe:

- **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 sowie zur Organisation der Ersten Hilfe im Betrieb
- **Untersuchung** und Beratung der Beschäftigten, Erfassung der Untersuchungsergebnisse und deren Auswertung
- **Begehung** der Arbeitsplätze und **Beobachtung** von Maßnahmen in den Bereichen Arbeitsschutz und Unfallverhütung
- Beteiligung an der Erstellung der **Gefährdungsbeurteilungen**
- Teilnahme an den **Arbeitsschutzausschusssitzungen** unter Einbringung arbeitsmedizinischer Kompetenz

Diese Aufgaben wurden im Jahr 2010 regelmäßig von mir als Arbeitsmediziner für Ihr Unternehmen erbracht. Eine genaue Aufstellung ist aus unten stehender Übersicht zu entnehmen.

2.2. Arbeitsmedizinische Betreuung nach ASiG §3

Siehe Diagramm 1

Einzelprodukt	Anzahl
Baumarbeiten (H9)	8
Bildschirmarbeitsplätze	114
Biostoffe Müllverwertung inkl. G23	1
Fahr-, Steuer- u. Überwachungstätigk. 1	11
Fahr-, Steuer- u. Überwachungstätigk. 1 P	1
Fahr-, Steuer- u. Überwachungstätigk. 2	28
FeV Augen-Untersuchung	2
FeV Körperliche Untersuchung	2
FeV LKW	2
Hartholzstäube	2
Hauterkrankungen	6
Hepatitis B	1
Infektionsgefährdung - Elementarteil	32
Infektionsgefährdung - Spezieller Teil	3
Laboruntersuchung	6
Lärm I	47
Gesamtumme	266

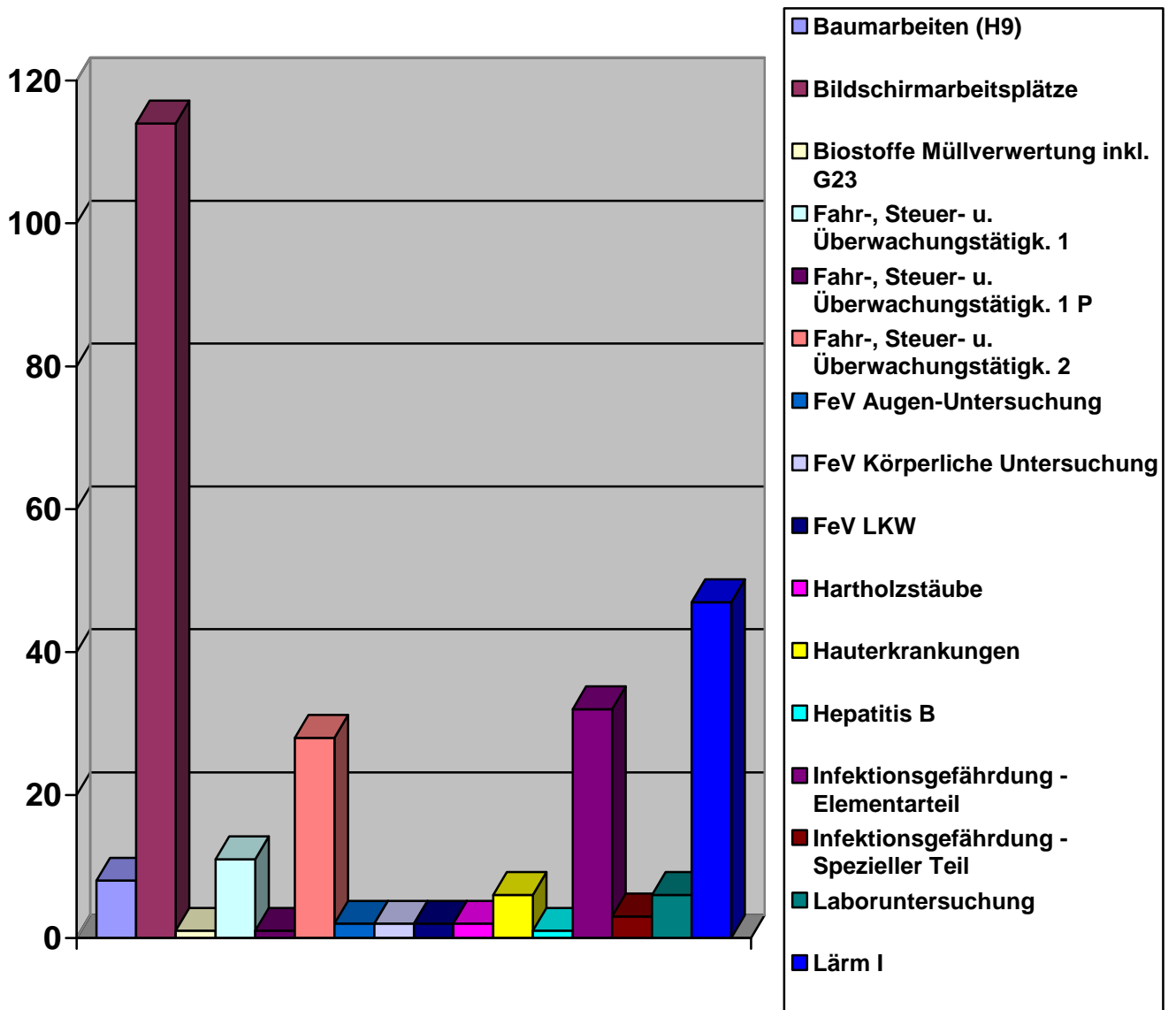


Diagramm 1

Siehe Diagramm 2

Einzelprodukt	Anzahl
ASA, § 3 ASIG AMED	1
BGM - Beratung AMED	1
BGM - Gesundheitstag AMED	1
Beratung AMED	8
Betriebsbegehung, § 3 ASIG AMED	2
Gutachterliche Stellungnahme AMED	3
Koordinierungstätigkeit AMED	1
Sonstiges AMED	14
Sprechstunde AMED	15
Vor- und Nacharbeit AMED	3
Vorhaltezeit AMED	2
Zusatzleistung AMED	5
Gesamtsumme	56

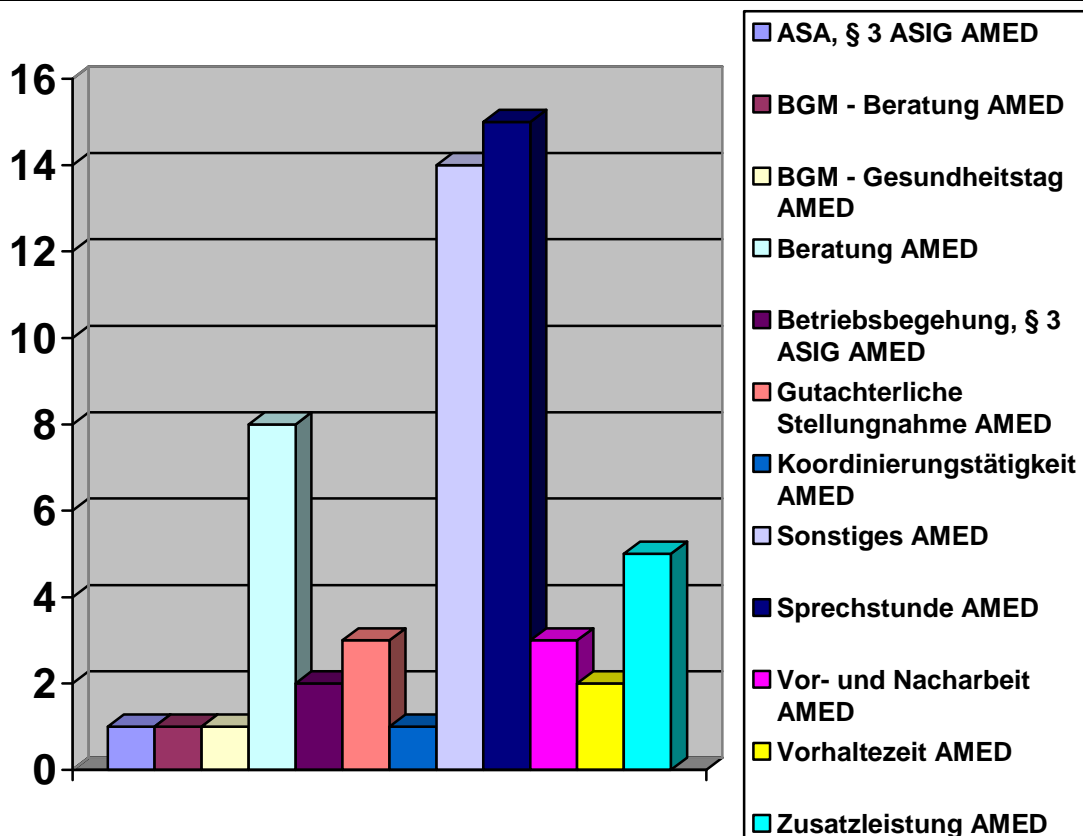


Diagramm 2

Neben regelmäßigen Teilnahmen an den Arbeitsschutzausschusssitzungen und den Begehungen wurden auch die Arbeitsmedizinischen Untersuchungen kontinuierlich durchgeführt. Der Schwerpunkt der Untersuchungen lag in diesem Jahr auf der G37 Bildschirmarbeit, G42 Infektionsgefährdung, G20 Lärmuntersuchung und G25 Fahr-Steuer- und Überwachungstätigkeit.

2.3. Schwerpunkte der Arbeitsmedizinischen Betreuung

Die Schwerpunkte in der Arbeitsmedizinischen Betreuung ergaben sich aus den oben genannten Beratungsschwerpunkten und den regelmäßigen Begehungen.

Im Vordergrund standen

- Die arbeitsmedizinische Unterstützung bei Maßnahmen zu betrieblichen Eingliederung erkrankter Mitarbeiter
- Die Durchführung und Beratung bei arbeitsmedizinischen Stellungnahmen
- Die arbeitsmedizinische Beurteilung und Beratung bezüglich neuer Arbeitsstoffe und Arbeitsverfahren
- Die ergonomische Einrichtung und Ausstattung der Arbeitsplätze
- Wiedereingliederung und Betreuung von leistungsgewandelten und chronisch kranken Beschäftigten
- Persönliche Beratung der Untersuchten
- Teilnahme an Arbeitsschutzausschuss-Sitzungen
- Erfassung von gesundheitsgefährdenden Mängeln im technischen Bereich und/oder persönlichen Verhalten sowie Beratung zur Behebung

Die Zusammenarbeit in den Arbeitsschutzausschüssen und den anderen Gremien gestaltete sich konstruktiv. Hier wurden die speziellen Aktivitäten für Ihr Unternehmen und die einzelnen Abteilungen geplant und abgesprochen sowie im Nachhinein ausgewertet.

2.4. Impfungen

Siehe Diagramm 3

Einzelprodukt	Anzahl
Hepatitis A	3
Hepatitis A/B	16
Hepatitis B	10
Gesamtsumme	29

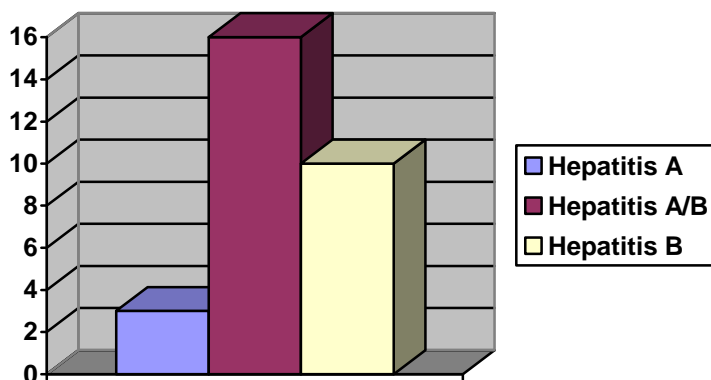


Diagramm 3

Erfreulich ist, dass auch in diesem Jahr so viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Impfungen teilgenommen haben.

Zur Vermeidung der Übertragung von Infektionskrankheiten führte der betriebsärztliche Dienst bei den Routineuntersuchungen je nach Indikation folgende Maßnahmen durch:

- Beratung bzgl. Standardhygiene (z.B. persönliche Schutzausrüstung),
- Serologische Prüfung des Impfschutzes nach Hepatitis A- und Hepatitis B-Impfung,
- Allgemeine Impfberatung, Impfeempfehlungen für den Hausarzt,
- Arbeitsplatzbezogene Impfberatung (z.B. Garten- und Landschaftspflege, Abwasserbereich, Müllabfuhr, Kindertagesstätten) mit Prüfung des Immunschutzes (z.B. Masern, Mumps, Röteln).
- Ein Schwerpunkt im Jahr 2010 lag erneut in der Umsetzung der Biostoffverordnung (BioVo) in den Kindertagesstätten und im Bauhof.

2.5. Betriebliches Gesundheitsmanagement

Das Betriebliche Gesundheitsmanagement (BGM) spielt in der Betreuung eine zunehmende Rolle. Die Sicherung und Förderung der Leistungsfähigkeit sowie die Vermeidung physisch und psychisch bedingter Leistungsverluste haben dabei einen großen Einfluss auf die betriebswirtschaftliche Situation des Unternehmens.

Dieses Feld der Betreuung können wir in den folgenden Jahren gemäß Ihres Bedarfes ausbauen.

2.6. Betriebliche Gesundheitsförderung

Auch in diesem Jahr wurden verschiedene Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung initiiert bzw. durchgeführt. Insbesondere sind hier die Impfungen, welche gut angenommen wurden, und der Gesundheitstag am 10.11.2010, der von Frau Klage organisiert wurde, zu nennen.

3. Zusammenfassung und Ausblick

Aufgrund unserer guten und engen Zusammenarbeit, der stets konstruktiven Atmosphäre und dem gegenseitigen vertrauensvollen Verhältnis konnte ich im Berichtsjahr 2010 gute Ergebnisse für Sie erzielen. Durch die Berücksichtigung Ihrer individuellen Anforderungen haben wir entsprechend zugeschnittene Angebote erarbeiten können. Daraus resultierende Aufgaben und Aufträge wurden ziel- und zeitgerecht erbracht.

Auch im kommenden Jahr möchten wir eine bestmögliche Betreuung in allen Fragen rund um den Arbeits- und Gesundheitsschutz gewährleisten, deshalb geben wir Ihnen an dieser Stelle eine Erläuterung zur neuen Unfallverhütungsvorschrift.

Zum 1. Januar 2011 hat die neue Unfallverhütungsvorschrift DGUV Vorschrift 2 die bis zu diesem Zeitpunkt gültige BGV A2 abgelöst.

Gewusst wie, ergeben sich daraus für Unternehmer wesentliche Vorteile. Denn von nun an können Sie entscheiden, welche Leistungen speziell für Ihr Unternehmen nutzbringend sind. Es lohnt sich also, sich mit den Möglichkeiten, die die neue Unfallverhütungsvorschrift bietet, zu beschäftigen.

Die betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung besteht aus der Grundbetreuung und der betriebsspezifischen Betreuung. Den Umfang der **Grundbetreuung** legt der Unfallversicherungsträger durch die Zuordnung zu einer von drei Gefährdungsgruppen fest, das heißt 0,5 oder 1,5 oder 2,5 Einsatzstunden pro Jahr und Mitarbeiter.

Der Unternehmer teilt die sich für Betriebsarzt und Sicherheitsfachkraft ergebende Gesamt-Einsatzzeit nach seinen betrieblichen Anforderungen auf diese beiden Experten auf.

Den Umfang der **betriebsspezifischen Betreuung** ermittelt das Unternehmen selbst.

Der Unternehmer hat sich bei der Festlegung der Grundbetreuung und des betriebsspezifischen Teils der Betreuung durch Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit beraten zu lassen.

BAUSTEIN 1: Die Grundbetreuung als Basis

Als Unternehmer haben Sie künftig mehr Spielraum. Dabei lassen wir Sie nicht alleine. Unsere interdisziplinären Expertenteams unterstützen Sie bei der Festlegung und der Durchführung aller Aufgaben der Grundbetreuung.

BAUSTEIN 2: Maßgeschneiderte betriebsspezifische Betreuung

Ergänzend zur Grundbetreuung sind nach §§ 3 und 6 des Arbeitssicherheitsgesetzes betriebsspezifische Leistungen erforderlich, die Sie mit Hilfe einer Gefährdungsbeurteilung bzw. mit unserer Unterstützung ermitteln.

Sie kennen Ihren Betrieb wie kein anderer. Deshalb räumt die neue Unfallverhütungsvorschrift DGUV Vorschrift 2 Ihnen mehr individuellen Gestaltungsspielraum ein. Als Unternehmer sind Sie durch die neue DGUV Vorschrift 2 zur Ermittlung und regelmäßigen Überprüfung der Relevanz und des Umfangs des betriebsspezifischen Teils der Gesamtbetreuung verpflichtet. Dabei empfiehlt es sich, unsere Experten einzubinden.

BAUSTEIN 3: Die B-A-D und Ihre Erfolgsfaktoren

Als Systemanbieter bietet die B-A-D ein ganzheitliches Portfolio an, das lückenlos alle Angebote für die Sicherheit, Gesunderhaltung und Gesundheitsförderung von Beschäftigten beinhaltet.

Höhere Leistungsanforderungen bei einer längeren Lebensarbeitszeit sind heute die großen Herausforderungen, denen sich Ihre Mitarbeiter und Führungskräfte stellen müssen, damit „ihr“ Unternehmen auch weiterhin wettbewerbsfähig bleibt.

Als Schwerpunkte im Arbeits- und Gesundheitsschutz für 2011 sind bisher die folgenden geplant:

- Fortsetzung der Durchführung von Vorsorgeuntersuchungen als Angebots- oder Pflichtuntersuchung gemäß ArbMedVV
- Aktualisieren und Ergänzen der Gefährdungsbeurteilung bei neuen Arbeitsverfahren und Arbeitsmitteln
- Fortsetzung und Ausbau der Maßnahmen zum Betrieblichen Gesundheitsschutz

Gerne engagiere ich mich, um gemeinsam mit Ihnen an sicheren und gesunden Arbeitsbedingungen zu arbeiten und den Arbeits- und Gesundheitsschutz in Ihrem Unternehmen weiterhin zu optimieren.

Mit freundlichen Grüßen

Klaudia Guth
Hamburg, 30.03.2011

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



Die B·A·D-Gruppe betreut mit mehr als 2.200 Experten in Deutschland und Europa 200.000 Betriebe mit 4 Millionen Beschäftigten zu den Erfolgsfaktoren Arbeitsschutz, Sicherheit, Gesundheit und Personal.

Erfolgsfaktor Arbeitsschutz

- Arbeitsmedizin
- Arbeitssicherheit
- Gefährdungsbeurteilung

Erfolgsfaktor Sicherheit

- Brandschutz
- Explosionsschutz
- Gefahrgutmanagement
- Gefahrstoffmanagement
- Prüfobjektmanagement
- Prüfung von Arbeitsmitteln
- Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordination
- Prüfung von Spiel- und Freizeitanlagen
- Umweltschutz
- CE-Konformitätsbewertung
- Hygiene
- BGV A3

Erfolgsfaktor Gesundheit

- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Gesundheitsförderung
- Medical-Check
- Früherkennungs-Untersuchungen
- Gutachten
- Verkehrsmedizin/Begutachtung der Fahreignung
- Reisemedizin
- Impfungen

Erfolgsfaktor Personal

- Mitarbeiter- und Führungskräfteberatung
- Serviceline
- Coachings und Seminare
- Betriebliches Eingliederungsmanagement