

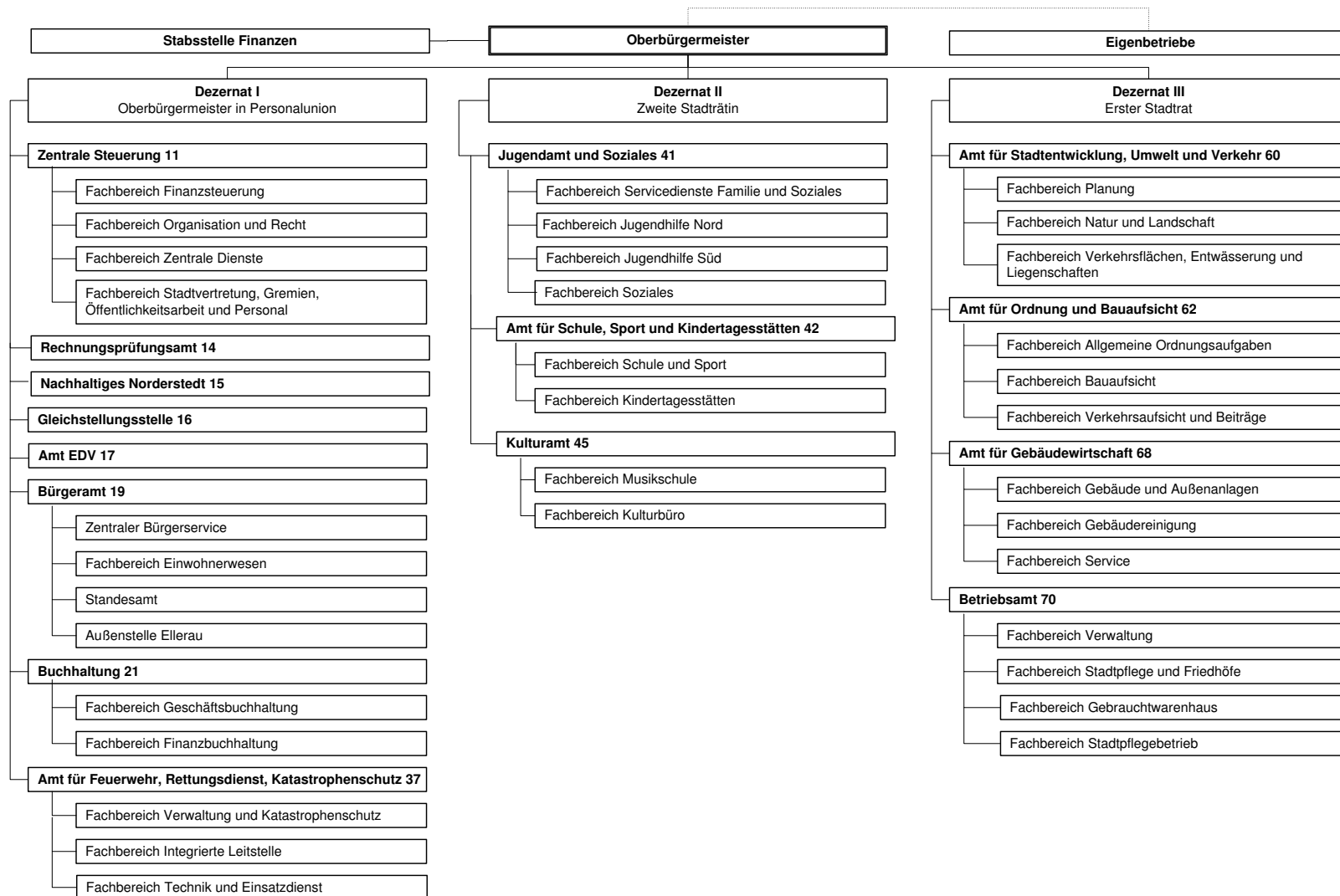
Personalbericht 2014

mit Betrachtung
des Jahres 2013

Inhaltsverzeichnis

1.	Organisationsstruktur der Verwaltung	3	5.2	Externe Fortbildungsmaßnahmen	22-23
2.	Überblick über die Personalkostenentwicklung	4	5.3	Ausbildung	24
3.	Personalkostenbericht 2014 (2013)	5-15	6.	Personalstruktur	25-30
3.1	Das Jahr 2013 im Überblick	6	6.1	Altersstruktur der Beschäftigten	25-26
3.2	Das Jahr 2014 im Überblick	7	6.2	Beschäftigtenstruktur	26
3.3	Kosten der Beschäftigungsgruppen	8	6.3	Besoldung und Entgelte nach Statusgruppen	27-28
3.4	Fachbereichsdarstellung	9-11	6.4	Voll- und Teilzeitbeschäftigung nach Statusgruppen	29
3.5	Planabweichungen im Jahr 2013	12	6.5	Schwerbehinderte	29
3.6	Planabweichungen im Jahr 2014	13	6.6	Beurlaubte	30
3.7	Leistungsorientiertes Entgelt	14			
3.8	Personalkostenerstattungen 2013 + 2014	14-15			
4.	Stellenplan 2014	35-40	Anlage:	- Querschnittsbericht 2014 des Amtes EDV	
4.1	Stellenplanentwicklung 2008 – 2014/2015	15		- Bericht des betriebsärztlichen Dienstes 2014	
4.2	Verteilung der Stellen des Stellenplans 2014/2015	16		- Jahresbericht 2014 Arbeitssicherheit und	
4.3	Durchschnittlicher Besetzungsstand 2014	16-17		Gesundheitsvorsorge	
4.4.	Wie entwickelte sich der Personalbestand insgesamt	18			
4.5	Wie entwickelte sich der Personalbestand in den Fachbereichen	19-20			
5.	Personalentwicklung	20-24			
	Begleitende Maßnahmen	20			
	Personalmarketing	20			
	Zeiterfassung	21			
	ProfiCard	21			
5.1	Interne Fortbildungsmaßnahmen	21-22			

1. Organisationsstruktur



Stand: 07/2015

2. Überblick über die Personalkostenentwicklung

Für das Jahr 2014 haben sich die Tarifvertragsparteien auf eine Tarifsteigerung von ca. 3 % verständigt (2013 ca. 2,2 %). Hierin enthalten ist eine vereinbarte Pauschalzahlung i.H.v. € 360 (bei Vollzeit), die den Beschäftigten zu zahlen war, die zwischen dem 01.10.2005 und 31.12.2013 neu eingestellt, nach Entgeltgruppe 2 bis 8 eingruppiert wurden und eine Tätigkeit verrichten, die ehemals als Angestelltentätigkeit vergütet wurde.

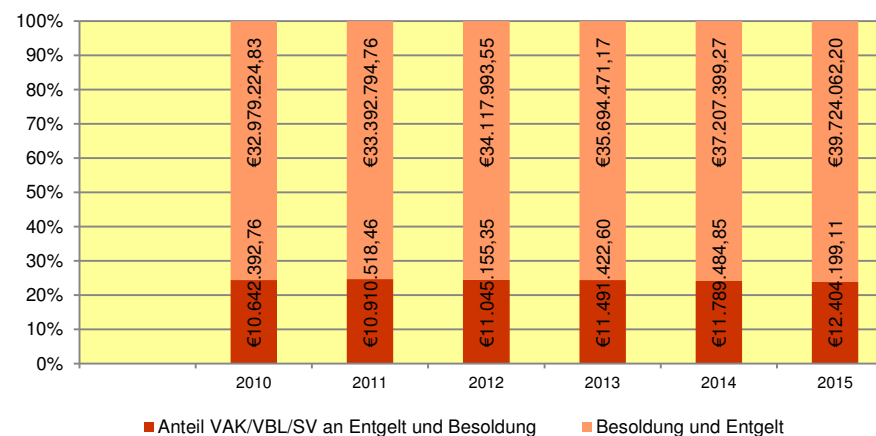
Real sind die Personalkosten (ohne die Kosten für Honorarkräfte) im Jahr 2014 gegenüber dem Vorjahr um ca. 4,8 % gestiegen.

Der Aufwand für Pensions-, Beihilfe- und Altersteilzeitrückstellungen beträgt 2,1 Mio. € (Vorjahr 1,6 Mio €)

2.1. Entwicklung der Personal- und Personalnebenkosten

Der Anteil der Nebenkosten an den Personalkosten bewegt sich auf einem kontinuierlichen Niveau. Die Aufwendungen für die Zusatzversorgung und Sozialversicherung der tariflich Beschäftigten betragen ca. 22,18 % (Vorjahr ca. 22,32 %) der Gesamtentgeltaufwendungen.

Anteil Personalnebenkosten an den Personalkosten auf Wertstand 2014



Die Umlagezahlungen für die Beamtenpensionen erreichen einen Anteil von ca. 38,13 % (Vorjahr ca. 38,98 %) an den Gesamtbesoldungszahlungen.

In Kapitel 3.4 des Personalberichtes sind die Personalausgabenentwicklungen der Fachbereiche und Dezernate dargestellt. Hierbei sind stets die nominellen Zahlen (ohne Wertstandbereinigung) zugrunde gelegt, um eine direkte Vergleichbarkeit mit den Haushaltsdaten zu ermöglichen.

3. Personalkostenbericht 2014

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

Die Personalkostenplanung für das Haushaltsjahr 2014 wurde im Rahmen der Haushaltsplanung für den Doppelhaushalt 2014/2015 auf der Grundlage des Stellenplanes 2012/2013 durchgeführt.

Die Planung für das Haushaltsjahr 2014 wurde im Herbst 2013 im Rahmen der Haushaltsberatungen zum Haushalt 2014/2015 vorgenommen. Veränderungen, die sich durch entsprechende Stellenplannachträge ergeben konnten, sind in den Nachtragsberatungen berücksichtigt worden.

Die geplanten Personalaufwendungen betrugen im Haushaltsjahr 2014 € 50.210.300. Darüber hinaus wurden Rückstellungen, deren Höhe erst zu Beginn des darauffolgenden Haushaltsjahres bekannt sind, für das Jahr 2014 in folgender Höhe abgerechnet (Beihilferückstellungen = € 217.922,49; Pensionsrückstellungen = € 1.832.129,00; Altersteilzeitrückstellungen = € 84.606,57). Im Jahr 2013 ergaben sich folgende Werte: Beihilferückstellungen = € 154.886,61; Pensionsrückstellungen = € 1.321.126; Altersteilzeitrückstellungen = € 185.995,93.

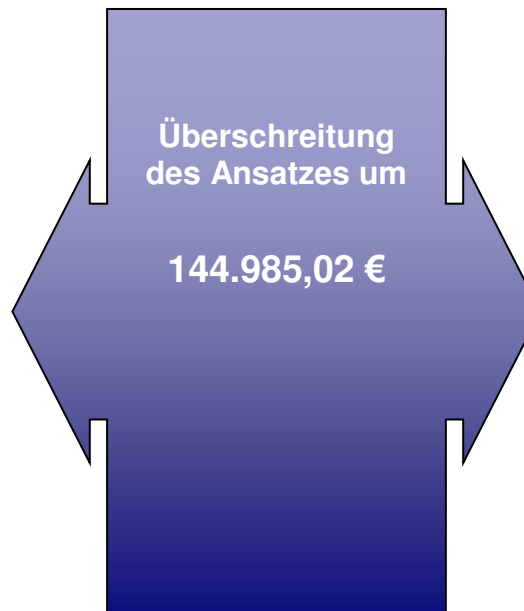
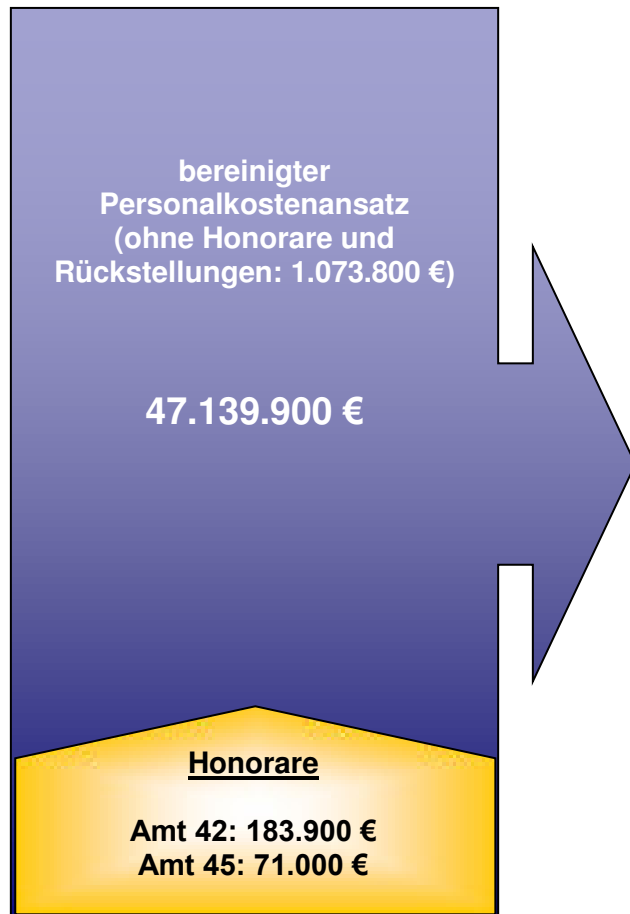
Bei der folgenden Betrachtung der Personalaufwendungen werden diese Ansätze ebenso wie die Aufwendungen für Honorartätigkeit außer Acht gelassen, so dass über die Verwendung des Ansatzes i.H.v. € 49.994.000 (Haushaltsjahr 2013: € 47.139.900) berichtet wird.

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

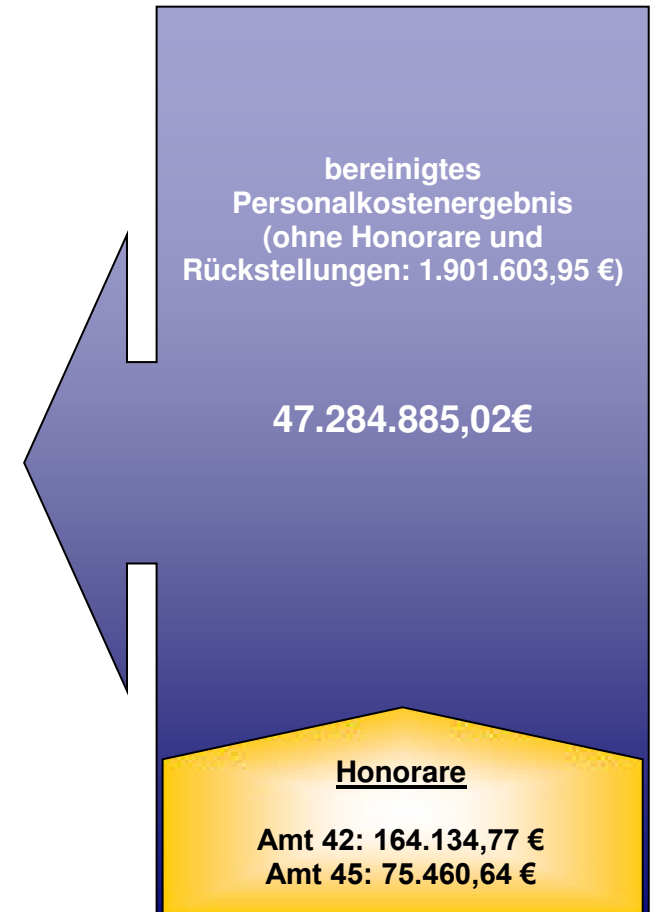
	<i>Rechnungserg. 2013</i>	<i>Rechnungserg. 2014</i>	<i>Änderung z. Vorjahr</i>
Amt 11 incl. Oberste Stadtorgane	7.066.377,55 €	7.224.779,24 €	+ 2,24 %
Amt 14	389.262,15 €	390.671,33 €	+ 0,36 %
Amt 15	722.331,10 €	831.413,06 €	+ 15,10 %
Amt 16	133.526,76 €	127.093,69 €	./ 4,82 %
Amt 17	776.063,33 €	809.327,80 €	+ 4,29 %
Amt 19	1.129.673,64 €	1.230.608,49 €	+ 8,93 %
Amt 21	1.188.261,15 €	1.221.381,61 €	+ 2,79 %
Amt 37	1.821.357,77 €	1.856.704,39 €	+ 1,94 %
Amt 41	3.185.661,20 €	3.815.265,88 €	+ 19,76 %
Amt 42	9.710.127,95 €	10.140.782,14 €	+ 4,44 %
Amt 45	2.012.126,29 €	2.082.735,40 €	+ 3,51 %
Amt 60	2.006.519,91 €	2.006.385,44 €	./ 0,01 %
Amt 62	1.989.002,00 €	2.097.283,19 €	+ 5,44 %
Amt 68	6.252.180,40 €	6.405.521,62 €	+ 2,45 %
Amt 70	8.902.413,82 €	9.323.220,71 €	+ 4,73 %
Gesamt	47.284.885,02 €	49.563.173,99 €	+ 4,82 %

3.1 Das Jahr 2013 im Überblick

Ansatz 2013
48.213.700 €

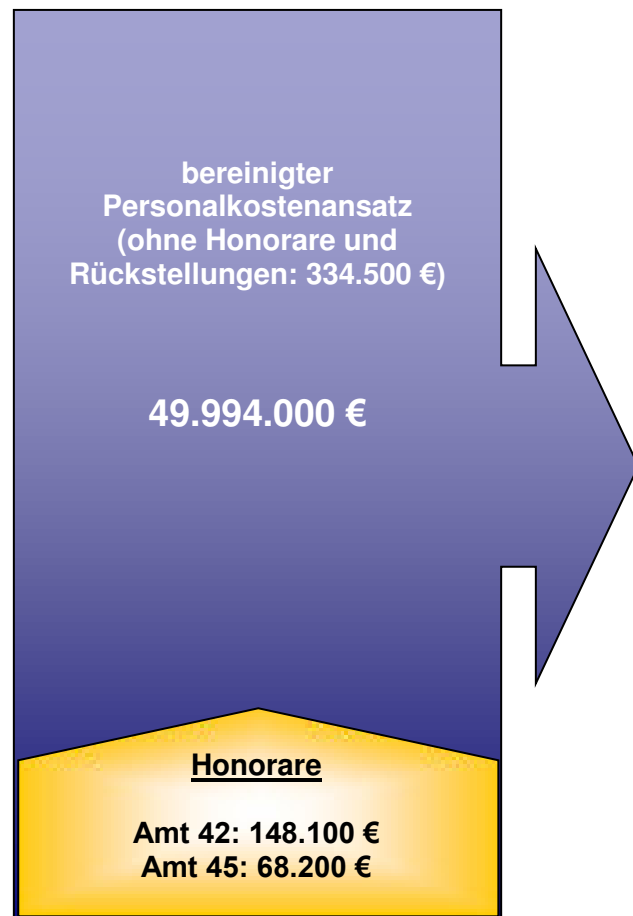


Ergebnis 2013
49.186.488,97 €



3.2. Das Jahr 2014 im Überblick

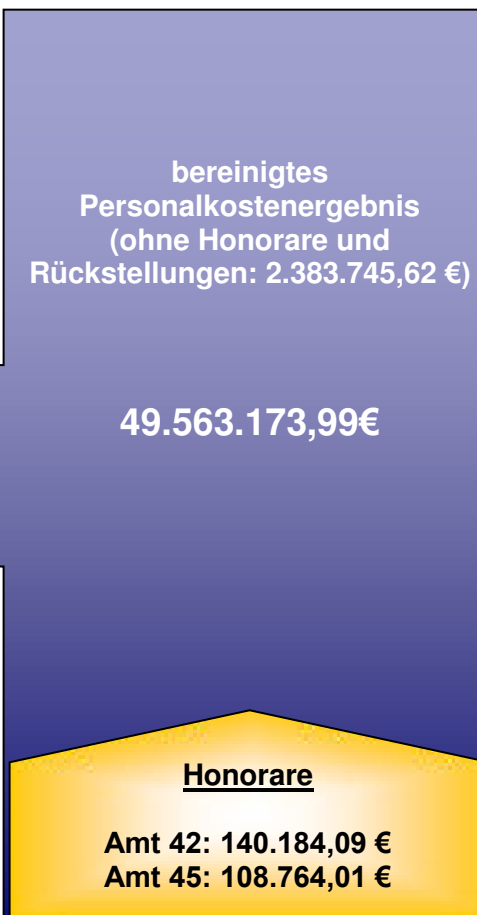
Ansatz 2014
50.328.500 €



Unterschreitung
des Ansatzes um

430.826,01€

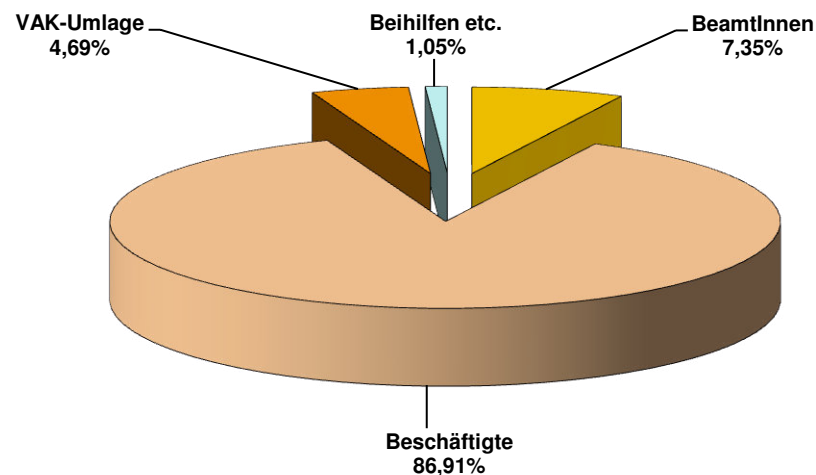
Ergebnis 2014
51.946.919,61 €



3.3. Kosten der Beschäftigtengruppen

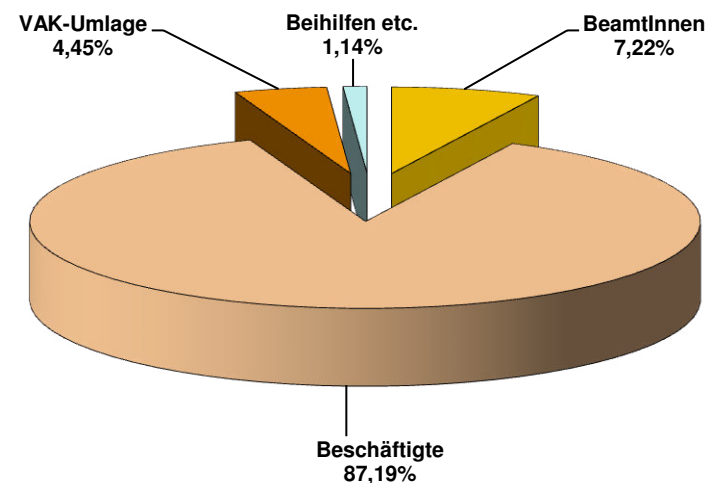
Personalkostenverteilung 2013

BeamtInnen:	3.475.281,34 €	VAK-Umlage:	2.216.557,42 €
Beschäftigte:	41.095.891,42 €	Beihilfen etc.	497.154,84 €
Gesamt:	47.284.885,02 €		



Personalkostenverteilung 2014

BeamtInnen:	3.576.304,19 €	VAK-Umlage:	2.204.393,95 €
Beschäftigte:	43.216.185,98 €	Beihilfen etc.	566.289,87 €
Gesamt:	49.563.173,99 €		



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

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

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

3.4. Fachbereichsdarstellung

Amt 11 – Zentrale Steuerung und Oberste Stadtorgane

Das Budget der Zentralen Steuerung beinhaltet diverse Personalaufwendungen, die nicht unmittelbar den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Zentralen Steuerung zuzuordnen sind, z.B. Kosten der Altersteilzeit, Beihilfen, Umlagezahlungen an die Versorgungsausgleichskasse (Pensionen).

2013:

Die neue Ämterstruktur, die zum 01.07.2012 eingerichtet wurde, führt zu Verschiebungen bei den Personalaufwendungen, so dass eine Vergleichbarkeit zum Vorjahr nicht hergestellt werden kann.

2014:

Die ausgewiesene Steigerung bewegt sich im Rahmen der Tarifsteigerung.

Amt 14 – Rechnungsprüfungsamt

2013:

Die Steigerung bewegt sich im Rahmen der Tarifsteigerung.

2014:

Durch das zeitweilige Entfallen des Gehaltsanspruches einer/eines Kollegin/Kollegen, liegt die Personalkostensteigerung gegenüber dem Vorjahr unterhalb der Tarifsteigerung

Amt 15 – Amt Nachhaltiges Norderstedt

2013:

Die neue Ämterstruktur, die zum 01.07.2012 eingerichtet wurde, führt zu Verschiebungen bei den Personalaufwendungen, so dass eine Vergleichbarkeit zum Vorjahr nicht hergestellt werden kann.

2014:

Die erstmalige, ganzjährige Besetzung der Stelle des Klimaschutzmanagers führt zu einer Steigerung des Personalaufwandes, der oberhalb der Tarifsteigerung liegt.

Amt 16 – Gleichstellungsstelle

2013:

Die ausgewiesene Steigerung bewegt sich im Rahmen der Tarifsteigerung.

2014:

Im Jahr 2014 wurde eine Stelle in dem Bereich vakant. Da die Nachbesetzung erst im Jahr 2015 erfolgt, ergibt sich im Jahr 2014 ein Personalaufwand, der gegenüber dem Vorjahr unterhalb der Tarifsteigerung liegt.

Amt 17 - Amt EDV

2013:

Die neue Ämterstruktur, die zum 01.07.2012 eingerichtet wurde, führt zu Verschiebungen bei den Personalaufwendungen, so dass eine Vergleichbarkeit zum Vorjahr nicht hergestellt werden kann.

2014:

Personelle Veränderungen sind nicht eingetreten, so dass sich die Steigerung des Personalaufwandes durch die Tarifsteigerung und Erfahrungsstufensteigerungen erklären lässt.

Amt 19 – Bürgeramt im Aufbau

2013:

Zum 01.03.2012 ist erstmals die Stelle der Leitung des Bürgeramtes besetzt worden, damit ergibt sich im Jahr 2013 erstmals der ganzjährige Personalaufwand. Darüber hinaus ergab sich ein – gegenüber dem Vorjahr – höherer Personalaufwand bei der Außenstelle Ellerau (hier erfolgt zu 100 % die Kostenerstattung durch die Gemeinde Ellerau).

2014:

Der Bereich zentraler Bürgerservice wurde neu eingerichtet, die Kosten entsprechend dem Bereich des Amtes 19 (bisher Amt 11) zugeordnet.

Amt 21 – Amt Buchhaltung

2013:

Die neue Ämterstruktur, die zum 01.07.2012 eingerichtet wurde, führt zu Verschiebungen bei den Personalaufwendungen, so dass eine Vergleichbarkeit zum Vorjahr nicht hergestellt werden kann.

2014:

Die Steigerung bewegt sich im Rahmen der Tarifsteigerung.

Amt 37 – Amt für Feuerwehr, Rettungsdienst und Katastrophenschutz

Die Personalkostensteigerungen bewegen sich in beiden Berichtsjahren im Rahmen der Tarifsteigerungen.

Amt 41 – Jugendamt

2013:

Der Trägerwechsel (Kirchengemeinde zu Stadt Norderstedt) für die offene Jugendarbeit Harksheide wurde zum 01.07.2013 vollzogen. Hierdurch entstand eine erhebliche Personalkostensteigerung.

2014:

Im Jahr 2014 sind die eben erwähnten Mehraufwendungen ganzjährig eingetreten. Zudem wurde die Regionalisierung der Jugendarbeit vorangetrieben. In dem Zuge wurden 2 zusätzliche Fachbereichsleiterstellen eingerichtet und besetzt.

Amt 42 – Amt für Schule, Sport und Kindertagesstätten

2013:

Der – gegenüber dem Vorjahr – erhebliche Anstieg des Personalaufwandes resultiert aus dem Stellenzuwachs (+ ca. 22,5 Stellen) gem. des Stellenplanes 2012/2013 und der entsprechenden Besetzung.

2014:

Die im Laufe des Jahres 2013 neu eingestellten Kolleginnen und Kollegen haben im Jahr 2014 erstmals ganzjährig Personalaufwand „verursacht“, wodurch die Steigerung gegenüber dem Vorjahr über dem Rahmen des Tarifergebnisses liegt.

Amt 45 - Kulturamt

2013:

Die Nachbesetzung des wissenschaftlichen Mitarbeiters im Bereich Stadtarchiv/Museum erfolgte nach Vakanz erst im Laufe des Jahres.

2014:

Die Steigerung bewegt sich im Rahmen der Tarifsteigerung.

Amt 60 – Amt für Stadtentwicklung, Umwelt und Verkehr

2013:

Die neue Ämterstruktur, die zum 01.07.2012 eingerichtet wurde, führt zu Verschiebungen bei den Personalaufwendungen, so dass eine Vergleichbarkeit zum Vorjahr nicht hergestellt werden kann.

2014:

Im Jahr 2014 konnte die Nachbesetzung einer Stelle durch Kompensation aus den eigenen Reihen erfolgen, was im Ergebnis zu einer Verminderung des Personalaufwandes geführt hat. Die Umstrukturierungsmaßnahmen wurden weiter fortgeführt – die Ergebnisse wurden im Rahmen der Stellenplanberatungen 2016/2017 berücksichtigt.

Amt 62 – Amt für Ordnung und Bauaufsicht

2013:

Gegenüber dem Vorjahr ergibt sich eine Minderung des Personalaufwandes um ca. 1,5 %. Dieses begründet sich hauptsächlich durch Stellenvakanzen.

2014:

Gleichzeitig relativiert sich dadurch die ausgewiesene Steigerung um 5,44 % im Jahr 2014 gegenüber dem Vorjahr.

Amt 68 – Amt für Gebäudewirtschaft

Die Personalkostensteigerungen bewegen sich in beiden Berichtsjahren im Rahmen der Tarifsteigerungen.

Amt 70 - Betriebsamt

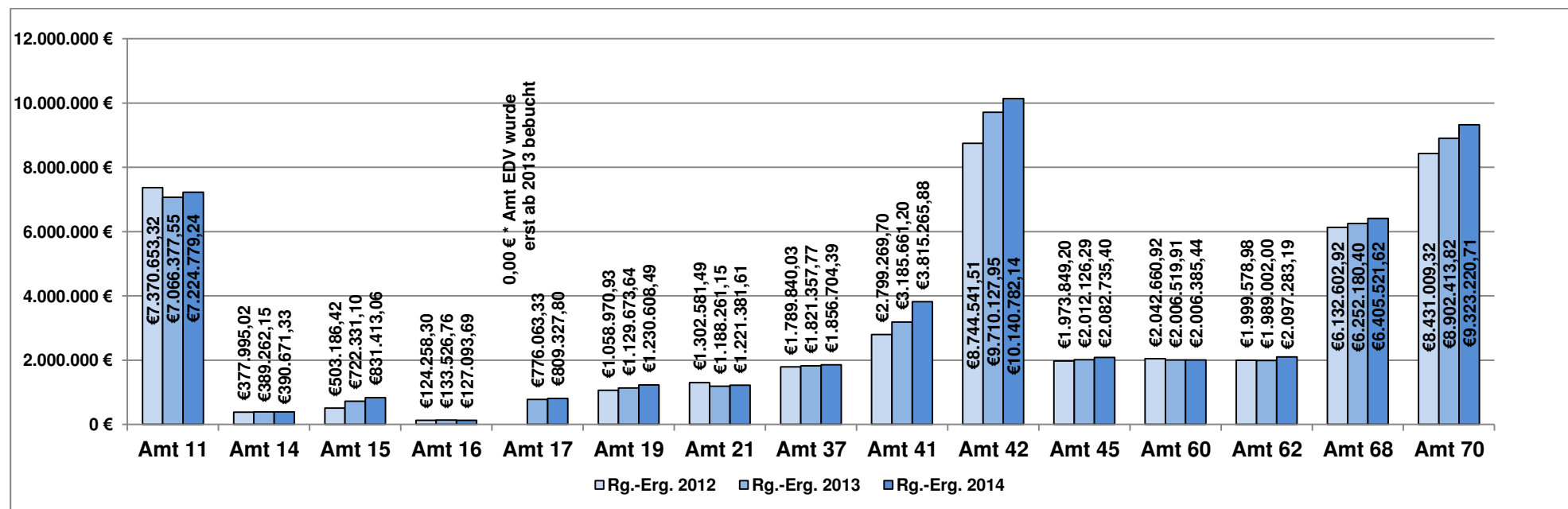
2013:

Im Jahre 2012 ist das Gebrauchtwarenhaus in Betrieb genommen worden. Die damit verbundenen neuen Stellen sind im Laufe des Jahres besetzt worden und führen im Jahr 2013 erstmals zu ganzjährigen Personalaufwendungen.

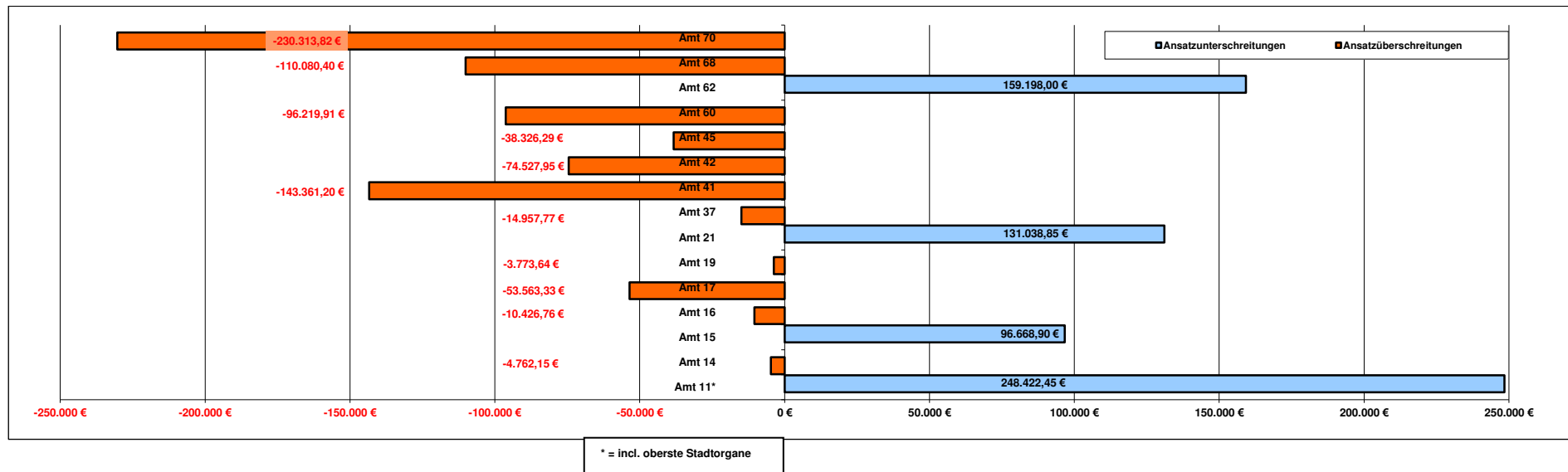
2014:

Das Gebrauchtwarenhaus wurde im Jahr 2014 um weitere 5 Stellen erweitert. Dadurch erhöht sich der Personalaufwand über die Tarifsteigerung hinaus.

Übersicht über die Personalaufwendungen der Fachbereiche

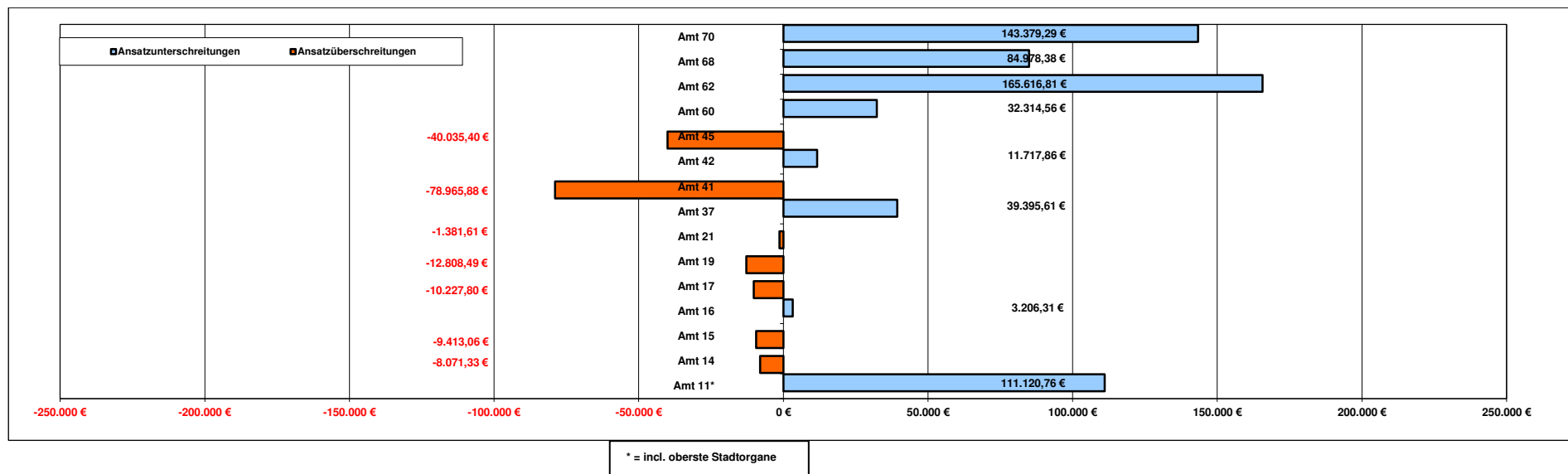


3.5. Planabweichungen im Jahr 2013



Im Bereich des Amtes 11 ist der Personalaufwand bei den Umlagebeträgen für Pensionen der Beamtinnen und Beamten deutlich unter den Erwartungen geblieben. Im Rahmen der Ansatzplanungen für den Bereich des Amtes 19 sind Personalaufwendungen eingeplant, die ggf. nach gerichtlicher Entscheidung hätten fällig werden können.

3.6. Planabweichungen im Jahr 2014



3.7. Leistungsorientiertes Entgelt

Im Rahmen von Tarifverhandlungen haben die Tarifvertragsparteien bisher weiterhin an dem System der leistungsorientierten Bezahlung festgehalten. Zur Stärkung des Systems wurde das Leistungsvolumen ab dem Jahr 2010 schrittweise (0,25 % pro Jahr) erhöht. Ab dem Jahr 2013 hat sich das Volumen auf mittlerweile 2 % erhöht.

Im Jahr 2015 wurde eine Dienstvereinbarung zur leistungsorientierten Bezahlung abgeschlossen.

In den Jahren 2013 und 2014 wurde das Leistungsentgelt aufgrund der in den Jahren fehlenden Dienstvereinbarung undifferenziert ausbezahlt.

Das Leistungsvolumen für die Stadtverwaltung belief sich im Jahr 2013 auf € 535.710,46. Für die Auszahlung, die undifferenziert 6 % des Septemberentgeltes ausmachte, wurden € 151.215,87 aufgewendet. Der Restbetrag i.H.v. € 384.494,59 konnte erst nach dem Abschluss der Dienstvereinbarung ausgeschüttet werden. Im Jahr 2014 betrug das Leistungsvolumen € 526.173,76, hiervon wurden € 160.163,27 ausgeschüttet. Der Restbetrag i.H.v. € 366.010,49 wurde ebenfalls der Rückstellung zugeführt. Insgesamt kam in den Jahren 2008 bis 2014 ein Betrag i.H.v. € 1.682.147,66 nicht zur Auszahlung. Nach Abschluss der Dienstvereinbarung ist dieser Betrag an die Beschäftigten der Stadt Norderstedt im Jahre 2015 ausgezahlt worden, die Rückstellung wurde entsprechend aufgelöst.

3.8. Personalkostenerstattungen

Erstattungen durch die Krankenkassen, Rückzahlungen von Überzahlungen aus Vorjahren, etc. führten im Jahre 2014 zu Erträgen in Höhe von

ca. 755.000 € (2013= 803.800 €).

Um diesen Betrag wird die tatsächliche Personalkostenbelastung vermindert.

Zivildienst/Bundesfreiwilligendienst –

2013 Nettobelastung € 0

2014 Nettobelastung € 6.555,89

Die Kosten für Beschäftigte des Bundesfreiwilligendienstes werden zum Teil vom Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben erstattet.

An Kosten sind im Jahr 2013 € 2.095,36
angefallen.

Die Erstattung belief sich auf € 4.923,12

An Kosten sind im Jahr 2014 € 10.055,89
angefallen.

Die Erstattung belief sich auf € 3.500,00

Altersteilzeit

Nettobelastung 2013 € 815.418,37

Nettobelastung 2014 € 690.662,52

An Kosten sind im Jahr 2013 € 911.199,41
angefallen.

Die Erstattung belief sich auf € 95.781,04

An Kosten sind im Jahr 2014 € 765.195,52
angefallen.

Die Erstattung belief sich auf € 74.533,00

MitarbeiterInnen aus der Verwaltungsgemeinschaft mit Ellerau

- Nettobelastung € 0

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

2013 570.488,56 €

2014 511.364,68 €

Sonstige Erstattungen

2013 = € 132.608,92

2014 = € 165.321,12

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

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

4. Stellenplan 2014

Auf den nachfolgenden Seiten wird dargestellt, wie der von der Stadtvertretung beschlossene Grundstellenplan 2014/2015 ausgeführt wurde. Mittlerweile wurde der 1. und 2. Nachtragsstellenplan 2014/2015 beschlossen. Da diese jedoch erst zum Jahresende 2014 bzw. Mitte des Jahres 2015 in Kraft getreten sind, spielen sie bei der rückschauenden Betrachtung des Jahres 2014 lediglich eine untergeordnete Rolle.

Die Daten, die das IST (= tatsächliche Zahlen) darstellen, ergeben sich aus den Durchschnittswerten des Jahres 2014.

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 2014 eine Besetzung möglich war, d.h. die Stellen, die im Stellenplan bereitgehalten werden, jedoch nicht zur

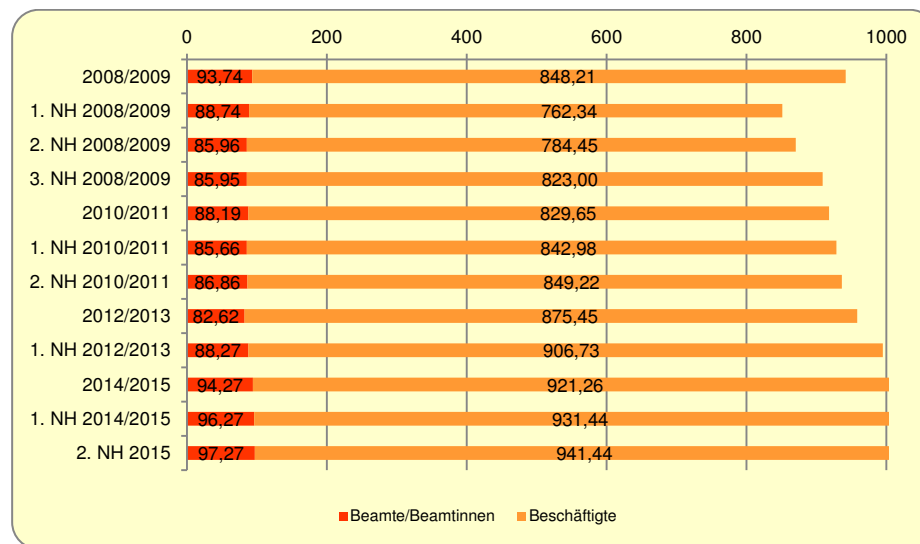
Besetzung anstanden (Jugendamt, Überbrückungsstellen für ausgelernnte Auszubildende/Anwärter/innen) blieben unberücksichtigt.

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

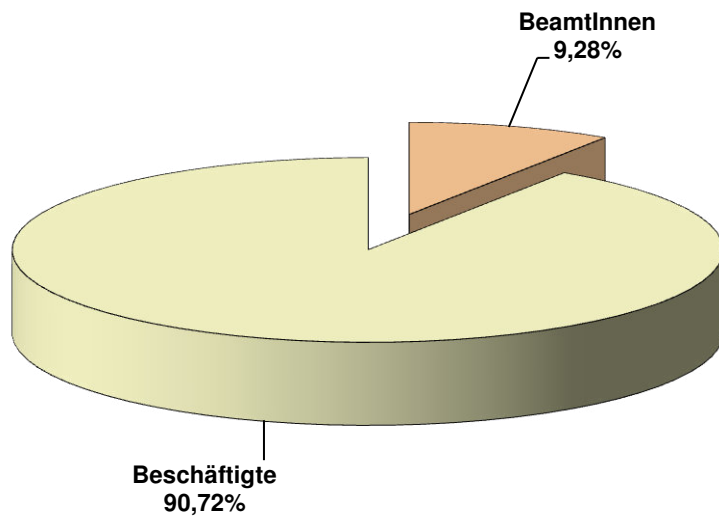
Vollzeitstellenkapazität bedeutet, dass eine Planstelle, die z.B. als Teilzeitstelle ausgewiesen bzw. besetzt ist, als Dezimalstelle gerechnet wird (z.B. Tz. 20 = 0,52 Vollzeitstellenkapazität).

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

4.1. Gesamtstellenentwicklung 2008 – 2014/2015

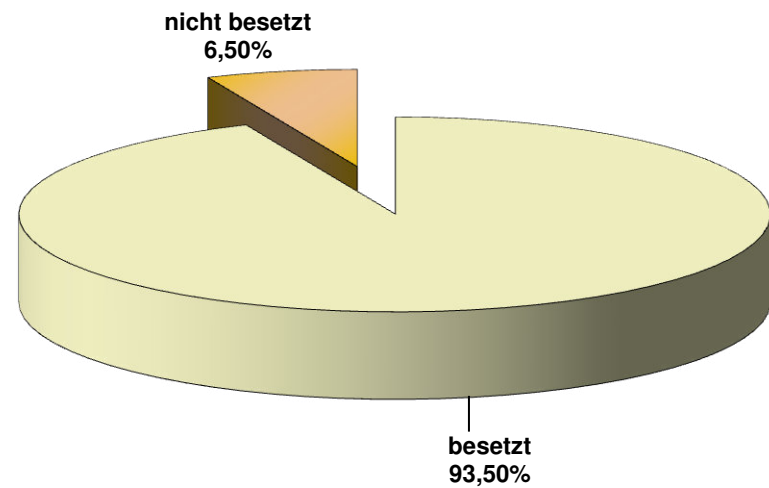


4.2. Verteilung der Stellen des Stellenplans 2014/2015



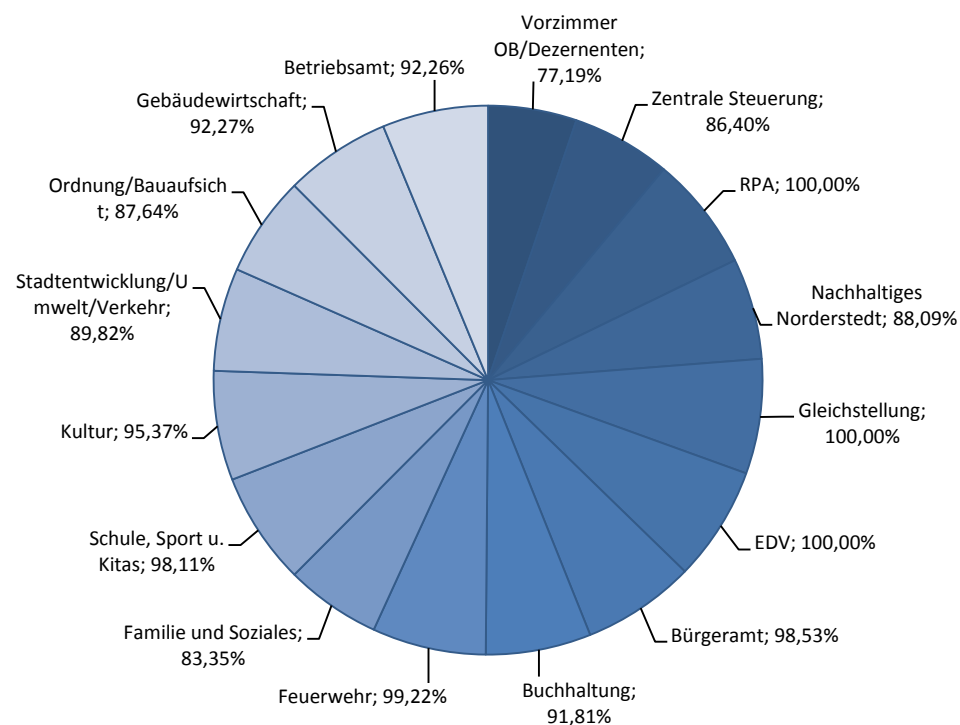
4.3. Durchschnittlicher Besetzungsstand 2014

Die nachfolgenden Grafiken beziehen sich auf die Planzahlen des Grundstellenplans 2014/2015.

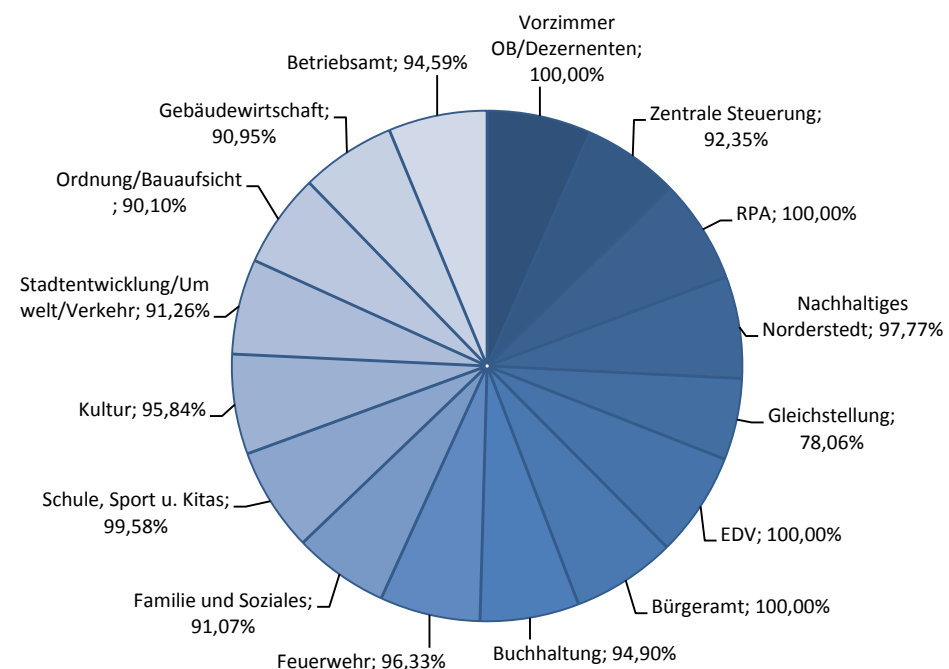


Entwicklung des Besetzungsanteils - Darstellung nach Fachbereichen -

Besetzungsstand 01.01.2014

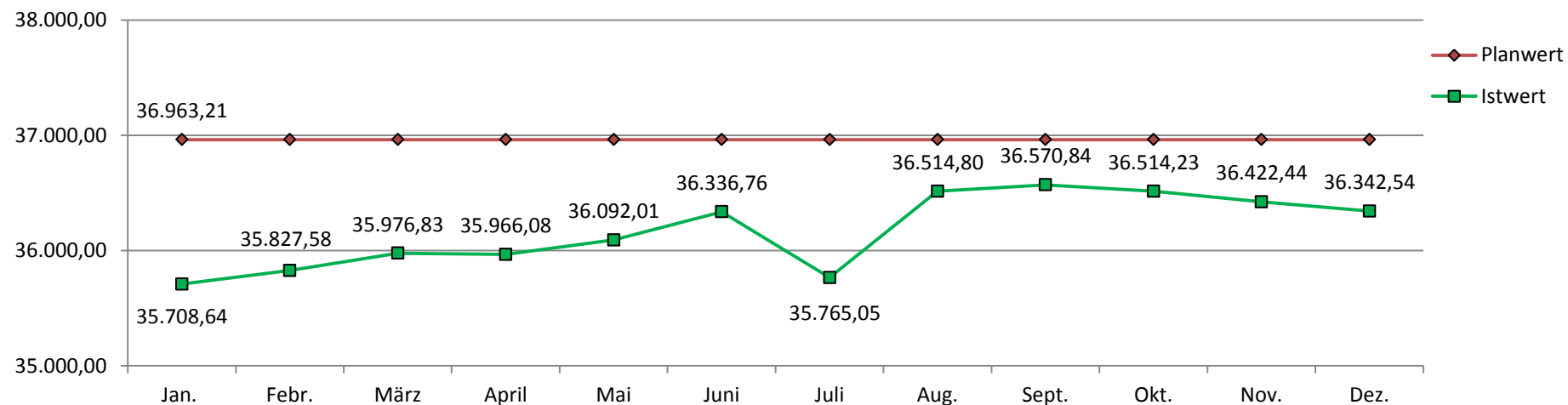


Besetzungsstand 31.12.2014



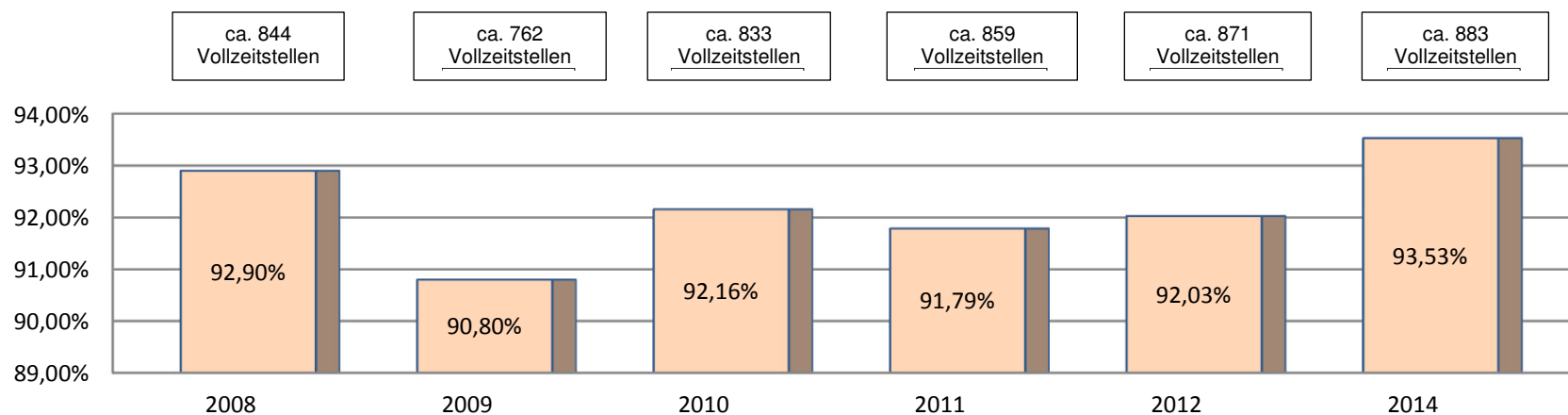
4.4.1 Wie entwickelte sich der Personalbestand bei der Stadt Norderstedt im Jahr 2014

- Darstellung nach Wochenarbeitsstunden -



4.4.2 Im Vergleich der Jahre 2008 – 2014

- Darstellung des durchschnittlichen Besetzungsstands -



4.5. Wie entwickelte sich der Personalbestand in den Fachbereichen

0. Oberste Stadtorgane und 11. Zentrale Steuerung

Die Stelle der Assistentkraft für den Ersten Stadtrat wurde zum 01.10.2014 und die Stelle der Assistentkraft für die Zweite Stadträtin zum 01.07.2014 besetzt.

Nach Abschluss der Ausbildung erhalten alle Auszubildenden zumindest einen befristeten Arbeitsvertrag. Falls keine Stelle in einem Fachbereich zugewiesen werden kann, sind im Bereich der Zentralen Steuerung „Überbrückungsstellen“ eingerichtet. Eine Besetzung dieser Stellen wurde im Jahr 2014 nur sporadisch vorgenommen, da anderweitige Beschäftigungen angeboten werden konnten.

Im Team Personalbetreuung ergaben sich aus verschiedenen Gründen, z.B. Elternzeit oder Wechsel des Arbeitsplatzes, mehrere Vakanzen. Alle Stellen wurden bereits bzw. werden in naher Zukunft wiederbesetzt.

Die Stelle „Beschwerdemanagement“ im Team Öffentlichkeitsarbeit wurde zum 15.08.2014 besetzt.

15. Nachhaltiges Norderstedt

Die Stelle der Projektkoordination wurde zum 01.12.2014 besetzt.

16. Gleichstellungsstelle

Nach Rentenantritt einer Kollegin war eine Teilzeitstelle längerfristig vakant.

19. Bürgeramt

Im 1. Nachtrag zum Stellenplan 2014/2015 wurde aufgrund des gestiegenen Aufgabenvolumens eine neue Stelle in der Außenstelle Ellerau eingeworben.

21. Amt Buchhaltung

Die Fachbereichsleiterstelle der Finanzbuchhaltung ist zum 01.03.2014 besetzt worden.

37. Amt für Feuerwehr, Rettungsdienst und Katastrophenschutz

Im Fachbereich Integrierte Leitstelle kann aufgrund der kurzen Befristung eine vakante Stelle nicht nachbesetzt werden.

41. Familie und Soziales

Der Bereich der Schulsozialarbeit befand sich im Berichtszeitraum im Aufbau. Daher waren noch nicht alle Stellenanteile besetzt.

Im Fachbereich Soziales fand aufgrund der erhöhten Flüchtlingszahlen eine Organisationsuntersuchung zur Stellenbemessung statt.

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. Teilweise müssen Stellen aufgrund der fehlenden qualifizierten Bewerbungen mehrfach ausgeschrieben werden, um eine Besetzung zu erreichen.

60. Amt für Stadtentwicklung, Umwelt und Verkehr

Die Stelle der Amtsleitung wurde nach kurzer Vakanz zum 01.04.2014 nachbesetzt. Die Leitung des Fachbereiches Planung wird bis zur Besetzung von der Amtsleiterin in Personalunion übernommen.

62. Amt für Ordnung und Bauaufsicht

Im Fachbereich Bauaufsicht blieb die Ausschreibung der Stelle als Technische/r Angestellte/r zunächst erfolglos. Die Stelle war daher längerfristig vakant und befand sich erneut im Besetzungsverfahren.

Im Fachbereich Verkehrsaufsicht und Beiträge konnte die Stelle der Schulwegplanung nach langer Vakanz nachbesetzt werden. Die Ausschreibung einer Stelle in den Beiträgen blieb im ersten Versuch leider ergebnislos und wurde noch einmal ausgeschrieben.

68. Amt für Gebäudewirtschaft

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

70. Betriebsamt

Die neuen Stellen im Gebrauchtwarenhaus Hempels sind größtenteils besetzt worden.

5. Personalentwicklung

Begleitende Maßnahmen:

Im Jahr 2014 hat der Fachbereich Stadtvertretung, Gremien, Öffentlichkeitsarbeit und Personal wieder zusammen mit verschiedenen Fachämter / Fachbereichen vorrangig die Durchführung von Coachings unterstützt.

Die Anlässe zur Durchführung von Einzel- bzw. Teamcoachings waren auch im Jahr 2014 vielfältiger Art wie z.B.:

- Begleitung bei der Übernahme von einer Führungsfunktion
- Konfliktlösungen
- berufliches Umfeld
- Teambildung und –entwicklung.

Personalmarketing:

Messen:

Der Fachbereich Stadtvertretung, Gremien, Öffentlichkeitsarbeit und Personal hat u.a. mit Unterstützung der Auszubildenden und Anwärtler/innen sowie weiterer Ausbilder/innen an verschiedenen „Jobmessen“ für zukünftige Schulabgänger/innen teilgenommen. Hierbei steht die Gewinnung von Nachwuchskräften im Vordergrund. Interessierte sollen so auf die Stadt Norderstedt als Arbeitgeberin und ihr Angebot an Ausbildungs- und Studienplätze aufmerksam gemacht werden.

„berufe-sh“:

Die Stadt Norderstedt beteiligt sich seit Beginn im Jahre 2008 an der landesweiten Initiative „Personalmarketing“. Neben der regelmäßigen Nutzung des Internetportals „berufe-sh“, nimmt der Fachbereich Stadtvertretung, Gremien, Öffentlichkeitsarbeit und Personal regelmäßig an Arbeitsgruppensitzung teil, in denen zusammen mit dem Städteverband Schleswig-Holstein Punkte rund um das Themen „Personalmarketing“ unter den beteiligten Kommunen diskutiert werden. Auch im Jahr 2014 sind weitere Kommunalverwaltungen als Mitglied der Initiative beigetreten.

Zeiterfassung:

Unter Federführung des Amtes EDV wurde ein neues elektronisches Zeiterfassungssystem angeschafft. Hierbei wurde der Personalrat, der behördliche Datenschutzbeauftragten und der Fachbereich Stadtvertretung, Gremien, Öffentlichkeitsarbeit und Personal eingebunden. In diesem Zusammenhang wurden bzw. werden zukünftige Regelungen zur Anwendung des Systems und ggf. einhergehende Auswirkungen auf bestehende Dienstvereinbarungen erarbeitet.

ProfiCard

Zur Einführung der ProfiCard des HVV ist eine Mindestteilnehmerzahl von 100 genutzten Karten notwendig. Am 13.09.2012 wurde eine Umfrage an die Mitarbeiter der Stadt Norderstedt gerichtet, ob Interesse an der ProfiCard des HVV besteht.

Im Ergebnis gaben 131 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihr Interesse bekannt, sodass am 01.02.2013 die ProfiCard eingeführt werden konnte. Zu Beginn wurden 156 ProfiCards ausgegeben.

In 2014 nutzten im Durchschnitt 150 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (12,36 %) das Angebot der ProfiCard.

5.1. Interne Fortbildungsmaßnahmen

Auch im Jahr 2014 konnte ein vielfältiges Seminarangebot erstellt werden.

So wurden 56 Inhouse-Seminare (64 Schulungstage) angeboten. 2013 waren es 66 Seminare mit 89 Schulungstagen.

Insgesamt 8 Seminare haben auf Grund fehlender Teilnehmeranmeldungen nicht stattgefunden.

Folgende Seminare haben nicht stattgefunden:

• Erste Hilfe - Grundseminar	• Konzentration und Aufmerksamkeit – Fit im Kopf - Aufbaukurs
• Workshop Arbeitstechniken für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	• Tastaturschreiben lernen - Aufbauseminar
• Das Anordnungswesen im neuen kommunalen Rechnungswesen (NKR)	• Gesund führen – Vorsicht Ansteckungsgefahr!
• Workshop – Praxisfragen zur Anwendung der VOL	• Haushaltsplanung im neuen kommunalen Rechnungswesen (NKR)

Die verbliebenen 48 Schulungsveranstaltungen wurden von insgesamt 718 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besucht. Daraus ergibt sich eine Durchschnittsbelegung von 14,96 Teilnehmerinnen und Teilnehmern pro Seminar (2012 lag die Durchschnittsbelegung bei 13,62 Personen pro Seminar).

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

Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Altersgruppen

<i>Altersgruppe</i>	<i>2014 absolut</i>	<i>2014 in %</i>	<i>2012 in %</i>
bis 29 Jahre	114	15,88	25,16
30 – 49 Jahre	365	50,84	50,16
ab 50 Jahre	239	33,28	24,68
Summe	718	100,00	100,00

Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Statusgruppen

<i>Statusgruppe</i>	<i>2014 absolut</i>	<i>2014 in %</i>	<i>2012 in %</i>
Beamte/innen	90	12,53	12,97
Beschäftigte	628	87,47	87,03
Summe	718	100,00	100,00

Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Geschlecht

<i>2014</i>		<i>2012</i>	
<i>Weiblich</i>	<i>männlich</i>	<i>Weiblich</i>	<i>männlich</i>
209	509	375	265
29,11	70,89	58,59 %	41,41 %

Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Geschlecht und Arbeitszeit

<i>Frauen</i>				<i>Männer</i>			
<i>Vollzeit</i>		<i>Teilzeit</i>		<i>Vollzeit</i>		<i>Teilzeit</i>	
<i>2014</i>	<i>2012</i>	<i>2014</i>	<i>2012</i>	<i>2014</i>	<i>2012</i>	<i>2014</i>	<i>2012</i>
267	221	242	154	197	261	12	4
37,19 %	34,53 %	33,70 %	24,06 %	27,44 %	40,78 %	1,67 %	0,63 %

5.2. Auswertung ext. Fortbildungsveranstaltungen 2014

Nach den Rückmeldungen der einzelnen Ämter, Fachbereiche und Einrichtungen stellt sich die Auswertung über die Teilnahme der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an externen Fortbildungsveranstaltungen nach Ziffer 2.4 des Frauenförderplanes für das Jahr 2014 wie folgt dar:

Von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wurden im Jahr 2014 insgesamt **518** externe Fortbildungsveranstaltungen besucht. Die Anzahl der besuchten Fortbildungsveranstaltungen ist somit im Vergleich zum Jahr 2012 (514) konstant geblieben.

Im Verhältnis zur Gesamtbeschäftigtenzahl von 1.214 (mit Auszubildenden und Anwärter/innen und Beurlaubten) beträgt der Anteil somit 42,67%.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Geschlecht und Arbeitszeit:

Geschlecht	Vollzeit absolut	Anteil in %	Teilzeit absolut	Anteil in %
weiblich	186	42,96 %	81	95,29 %
männlich	247	57,04 %	4	4,71 %
Summe	433	100,00 %	85	100,00 %

Der Anteil der Frauen, die eine externe Fortbildungsveranstaltung besucht haben, ist im Jahr 2014 weiterhin angestiegen (Vergleichsjahr 50,19 %). Der Anteil der Männer ist demzufolge im Jahr 2014 leicht gesunken (- 1,35 %). Unter Berücksichtigung der Gesamtsumme der besuchten externen Fortbildungsveranstaltungen, haben in der Folge mehr Frauen als Männer an diesen teilgenommen.

Teilzeitbeschäftigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit weniger als 39 bzw. 41 Stunden (Vollzeit) beschäftigt sind. Hierunter fallen z.B. auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Altersteilzeit in Anspruch nehmen bzw. ihre Arbeitszeit nur um einen geringen Anteil (z.B. 1 Stunde) reduziert haben.

Der Anteil der voll- bzw. teilzeitbeschäftigten Männer, die eine externe Fortbildung besucht haben, ist im Vergleich zum Jahr 2012 gesunken. Der Anteil der voll- und teilzeitbeschäftigten Frauen ist im Vergleich gestiegen.

Im Verhältnis zu der Beschäftigtenanzahl stellt sich der Vergleich wie folgt dar:

	Geschlecht	Beschäftigte absolut	TeilnehmerInnen absolut	Anteil in %
Vollzeit	weiblich	316	186	58,86 %
	männlich	385	247	64,16 %
	Summe	701	433	61,77 %
Teilzeit	weiblich	415	81	19,52 %
	männlich	65	4	6,15 %

Weiterhin ist festzustellen, dass mehr Vollzeitbeschäftigte als Teilzeitbeschäftigte externe Fortbildungsveranstaltungen besucht haben.

Im Jahr 2014 hat eine beurlaubte Mitarbeiterin an einer externen Fortbildungsveranstaltung teilgenommen.

Es ist auch für das Jahr 2014 festzustellen, dass Frauen (267 Teilnehmerinnen) und Männer (251 Teilnehmer) auf der Grundlage der insgesamt besuchten Fortbildungsveranstaltungen in etwa gleichen Anteilen die Möglichkeit der beruflichen Weiterentwicklung genutzt haben.

5.3. Ausbildung

Im Jahre 2014 haben 4 Verwaltungsfachangestellte, 3 Inspektoranwärter/innen (Bachelor of Arts), 1 Bauzeichner und 1 Gärtner ihre Ausbildung erfolgreich beendet.

Verwaltungsfachangestellte:

Im Anschluss an die Ausbildung konnten 3 Auszubildende unbefristet beschäftigt werden. Eine Auszubildende hat die Stadt Norderstedt verlassen, um die Fachhochschulreife zu erlangen.

Bachelor of Arts:

In diesem Studienjahrgang mit dem Abschluss Bachelor of Arts haben 3 Anwärter/innen das Studium in diesem Jahr erfolgreich beendet. Zwei Anwärter werden in einem Beamtenverhältnis weiter beschäftigt. Eine Anwärterin hat die Stadt Norderstedt aus persönlichen Gründen verlassen.

Bauzeichner:

Der Auszubildende wurde nach Ausbildungsabschluss in ein befristetes Beschäftigungsverhältnis übernommen und ist zwischenzeitlich in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis bei einer anderen Kommune gewechselt.

Gärtner:

Ein Auszubildender hat seine Ausbildung erfolgreich als Landesbester Gärtner Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau beendet. Hierfür wurde er im Rahmen der Freisprechungsfeier und durch Herrn Oberbürgermeister Grote geehrt. Er wurde in ein befristetes Arbeitsverhältnis übernommen.

Im Jahr 2014 wurde in dem Berufsbild „**Fachkraft für Veranstaltungstechnik**“ ein weiterer Ausbildungsplatz geschaffen.

Im Beruf „Gärtner Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau“ werden künftig keine Ausbildungsplätze mehr angeboten, die bereits begonnenen Ausbildungen werden zu Ende geführt.

Zum Ausbildungsbeginn am 01.08.2014 wurden eingestellt:

- Bachelor of Arts 2 männlich, 1 weiblich
- Verwaltungsfachangestellte 1 männlich, 2 weiblich
- Fachkraft für Veranstaltungstechnik 1 männlich

Damit waren am 01.08.2014 insgesamt folgende Auszubildende und Anwärter beschäftigt:

	2010	2011	2012	2013	2014
Verwaltungsfachangestellte	11	10	12	12	10
Beamtenanwärter/innen	13	9	10	9	9
Gärtner/innen	6	7	5	3	2
Bauzeichner/innen	2	2	1	2	1
Vermessungstechniker/innen	1	---	1	1	1
Fachkraft für Veranstaltungstechnik	---	---	---	---	1
	34	28	29	27	24

6. Personalstruktur

In den Darstellungen und Grafiken sind alle Wahlbeamtinnen und Wahlbeamte, Beamtinnen und Beamte auf Lebenszeit, Beamtinnen und Beamte auf Probe, Beamtenanwärterinnen und Beamtenanwärter, tariflich Beschäftigte, Auszubildende, Beurlaubte sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich in der Freistellungsphase ihrer Altersteilzeit befinden enthalten. Die dargestellten Werte beziehen sich auf den Stichtag 31.12.2014

6.1. Altersstruktur der Beschäftigten

Zurzeit befinden sich 31 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Altersteilzeit. In den kommenden drei Jahren werden nach dem derzeitigen Stand vier Kolleginnen und Kollegen in die passive Phase wechseln (2015 = 2; 2017 = 2).

Von der Möglichkeit in Altersteilzeit zu gehen, haben bisher über 100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Gebrauch gemacht, wovon nach dem derzeitige Stand in den kommenden Jahren 4 Kolleginnen und Kollegen in die passive Phase wechseln werden (2015 = 2; 2017 = 2).

Personelle Aufwendungen werden jedoch auch nach dem Wechsel in die Freistellungsphase anfallen. In den kommenden Jahren werden ca. 25 Kolleginnen und Kollegen in der passiven Phase geführt, deren Entgelt bzw. Besoldung eingeschränkt (ca. 70 – 80%) weiter zu zahlen ist.

Der Tarifvertrag zur Regelung der Altersteilzeitarbeit, welcher die Grundlage für die aktuellen Altersteilzeitfälle im Bereich der tariflich Beschäftigten bildete, ist zum 01.01.2010 durch den Tarifvertrag zu

flexiblen Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte (befristet bis zum 31.12.2016) abgelöst worden. Hiernach ist auch weiterhin unter bestimmten Voraussetzungen die Teilnahme an der Altersteilzeit möglich.

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

Altersstruktur der Beschäftigten

Alter	Beamtinnen/ Beamte		Tariflich Beschäftigte		Gesamt		
	Anzahl	Anteil	Anzahl	Anteil	Anzahl	Anteil	2014
bis 19	1	1,0 %	10	0,9 %	11	0,9 %	1,4 %
20 – 24	9	9,1 %	37	3,3 %	46	3,8 %	4,5 %
25 – 29	4	4,0 %	72	6,5 %	76	6,3 %	6,8 %
30 – 34	10	10,1 %	85	7,6 %	95	7,8 %	6,7 %
35 – 39	4	4,0 %	99	8,9 %	103	8,5 %	8,2 %
40 – 44	10	10,1 %	125	11,2 %	135	11,1 %	13,9 %
45 – 49	17	17,2 %	220	19,7 %	237	19,5 %	20,4 %
50 – 54	17	17,2 %	212	19,0 %	229	18,9 %	17,5 %
55 – 59	24	24,2 %	151	13,5 %	175	14,4 %	12,5 %
ab 60	3	3,0 %	104	9,3 %	107	8,8 %	8,1 %
Gesamt	99	100 %	1.115	100 %	1.214	100 %	100 %

6.1.1 Altersstruktur nach Statusgruppen

Status	Dienstverhältnis	Durchschnittsalter	
		2012	2014
Beamtin/er			
	Wahlbeamtin/er	56,67	58,67
	Beamtin/er auf Lebenszeit	46,72	47,75
	Beamtin/er auf Probe	32,00	23,33
	Beamtenanwärter/in	22,44	24,22
tariflich Beschäftigte			
	tariflich Beschäftigte/r	45,42	46,13
	Azubi	19,74	21,13

Seit Beginn der Berichterstattung ist ein kontinuierlicher Anstieg des Durchschnittsalters festzustellen. So ist z.B. im Bereich der tariflich Beschäftigten das Durchschnittsalter von 42,95 (im Jahr 2002) auf nunmehr 46,13 angestiegen – Die Beamtinnen und Beamten auf Lebenszeit waren im Jahr 2002 durchschnittlich 41,4 Jahre alt. Nunmehr liegt der Durchschnitt bei 47,75 Jahren. Innerhalb der nächsten 5 Jahre werden über 100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem aktiven Dienst der Stadt Norderstedt altersbedingt ausscheiden.

6.2. Beschäftigtenstruktur

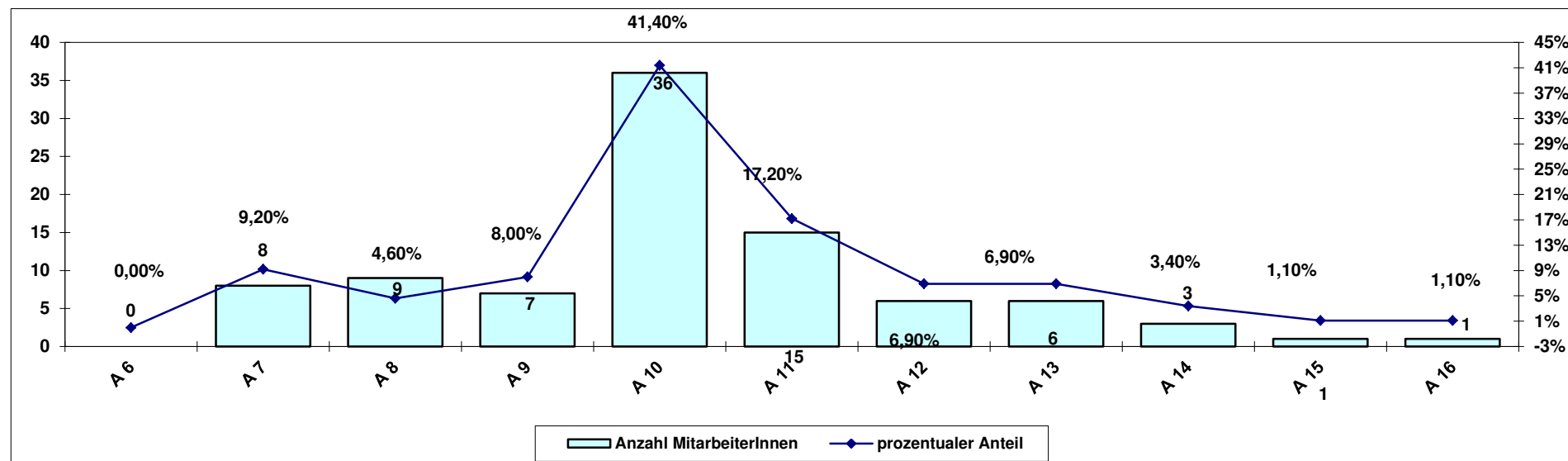
Dienstverhältnis	männlich		weiblich		Summe
	absolut	%	absolut	%	
Beamtin/er					
Wahlbeamtin/er	2	67 %	1	33 %	3
Beamtin/er auf Lebenszeit	37	44 %	47	56 %	84
Beamtin/er auf Probe	3	100 %	0	0 %	3
Beamtenanwärter/in	4	44 %	5	56 %	9
Summe	46	46 %	53	54 %	99
Tariflich Beschäftigte					
Tariflich Beschäftigte	403	37 %	694	63 %	1.097
Azubi/tariflich Beschäftigte	8	53 %	7	47 %	15
Praktikant/in	1	100 %	0	0 %	1
Bundesfreiwilligendienst	2	100 %	0	0 %	2
Summe	414	37 %	701	63 %	1.115
Gesamt	460	38 %	754	62 %	1.214

Dienstverhältnis	2010	2011	2012	2014
Beamte	38	38	42	42
Beamtinnen	51	48	52	48
tariflich Besch. männlich	371	377	394	403
tariflich Besch. weiblich	649	645	679	694
männliche Azubis	10	8	11	8
weibliche Azubis	9	9	8	7
Anwärter	2	4	4	4
Anwärterinnen	7	4	5	5
Praktikant				1
Bundesfreiwilligendienst		2		2
Summe	1.138	1.135	1.186	1.214

6.3. Besoldung und Entgelte nach Statusgruppen

Die nachfolgenden Darstellungen beinhalten keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich in der Ausbildung oder im Studium befinden, da ihnen keine Besoldungsgruppen oder Entgeltgruppen zugewiesen sind.

6.3.1 Beamtinnen und Beamte

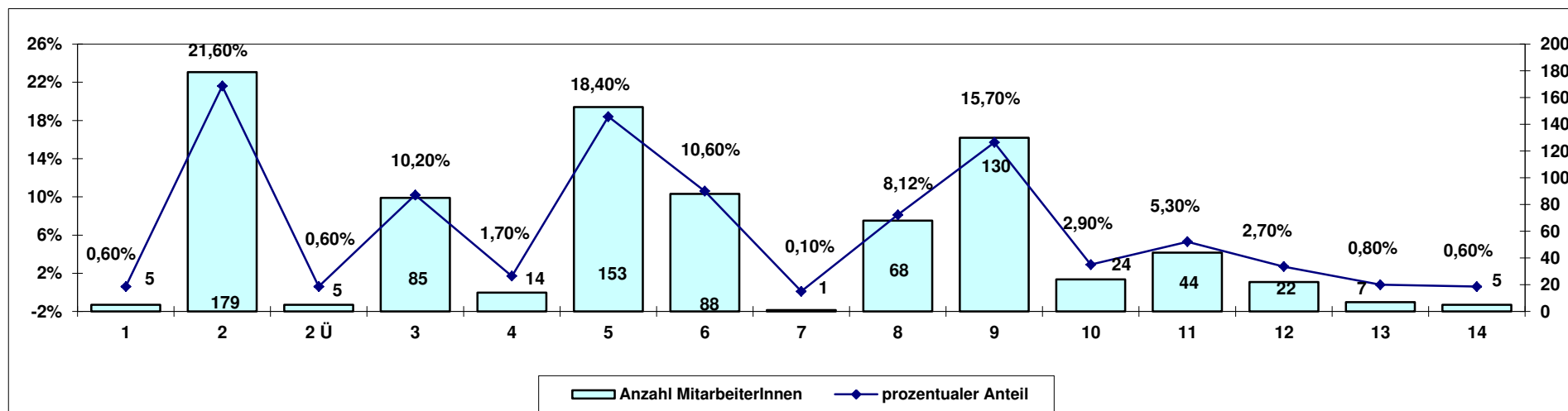


Zusätzlich zu den dargestellten Daten sind noch die 3 Wahlbeamtinnen/Wahlbeamte mit den Einstufungen B 3, B 4 und B 6 zu berücksichtigen.

Im Vergleich zu 2012 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
2012	1	8	3	6	33	16	4	7	2	1	1	82
2014	0	8	4	7	36	15	6	6	3	1	1	87
Veränderung	- 1	0	+ 1	+ 1	+ 3	- 1	+ 2	- 1	+ 1	0	0	+ 5

6.3.2 Tariflich Beschäftigte



	EG 1	EG 2	EG 2 Ü	EG 3	EG 4	EG 5	EG 6	EG 7	EG 8	EG 9	EG 10	EG 11	EG 12	EG 13	EG 14	Gesamt
2012	4	192	5	86	15	145	100	1	59	134	19	44	19	10	2	835
2014	5	179	5	85	14	153	88	1	68	130	24	44	22	7	5	830
Veränderung	+ 1	- 13	0	- 1	- 1	+ 8	- 12	0	+ 9	- 4	+ 5	0	+ 3	- 3	+ 3	- 5

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

	S 3	S 6	S 7	S 8	S 9	S 10	S 11	S 11 Ü	S 12	S 13	S 13 Ü	S 14	S 15	S 16	S 18	Gesamt
2012	65	112	22	1	4	6	3	1	8	1	9	5	1	0	0	238
2014	68	115	0	34	0	3	10	3	1	10	0	13	6	1	2	266
Veränderung	+ 3	+ 3	- 22	+ 33	- 4	- 3	+ 7	+ 2	- 7	+ 9	- 9	+ 8	+ 5	+ 1	+ 2	+ 28

6.4. Voll- und Teilzeitbeschäftigung nach Statusgruppen

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

Statusgruppe	Vollzeit				Teilzeit			
	weiblich	männlich	absolut	%	weiblich	männlich	absolut	%
Beamtinnen/Beamte	27	40	67	71%	22	5	27	29%
tariflich Beschäftigte	289	345	634	58%	393	60	453	42%
Gesamt	316	385	701	59%	415	65	480	41%

Gegenüber dem Jahr 2012 ist der Anteil der Teilzeitarbeitsverhältnisse (40 %) auf dem gleichen Niveau geblieben.

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.

6.5. Schwerbehinderte

Das aus der Integrationsvereinbarung abgeleitete Ziel, bei der Beschäftigung schwerbehinderter Menschen eine Quote von mindestens 7 % zu halten, konnte auch im Jahr 2014 erfüllt werden. Die Quote liegt im Jahr 2014 bei 8,30 %. Im Vergleich zum Vorjahr ist die Quote um 0,58 % gestiegen.

Schwerbehinderte	2013		2014		Entwicklung	
	Arbeitsplätze	Quote	Arbeitsplätze	Quote	Arbeitsplätze	Quote
Pflichtplätze	52	5,00 %	53	5,00 %	+ 1	+/- 0,00%
Gesamtplätze IST	82	7,72 %	89	8,30 %	+ 7	+ 0,58 %
Differenz	30	2,72 %	36	3,30 %	+ 6	+ 0,58%
IST-Berechnung						
Besetzte Arbeitsplätze	69	6,50 %	72	6,71 %	+ 3	+ 0,21 %
Mehrfachanrechnungen	2	0,19 %	2	0,19 %	+/- 0	+/- 0,00%
Gleichgestellte	11	1,03 %	15	1,40 %	+ 4	+ 0,37 %
Gesamtzahl IST	82	7,72 %	89	8,30 %	+ 2	+ 0,58 %

6.6. Beurlaubte

Bei den nachfolgenden Darstellungen ist der Stichtag 31.12.2014 zu Grunde gelegt worden, d.h. es sind die Beurlaubungszahlen berücksichtigt, die an diesem Stichtag gültig waren.

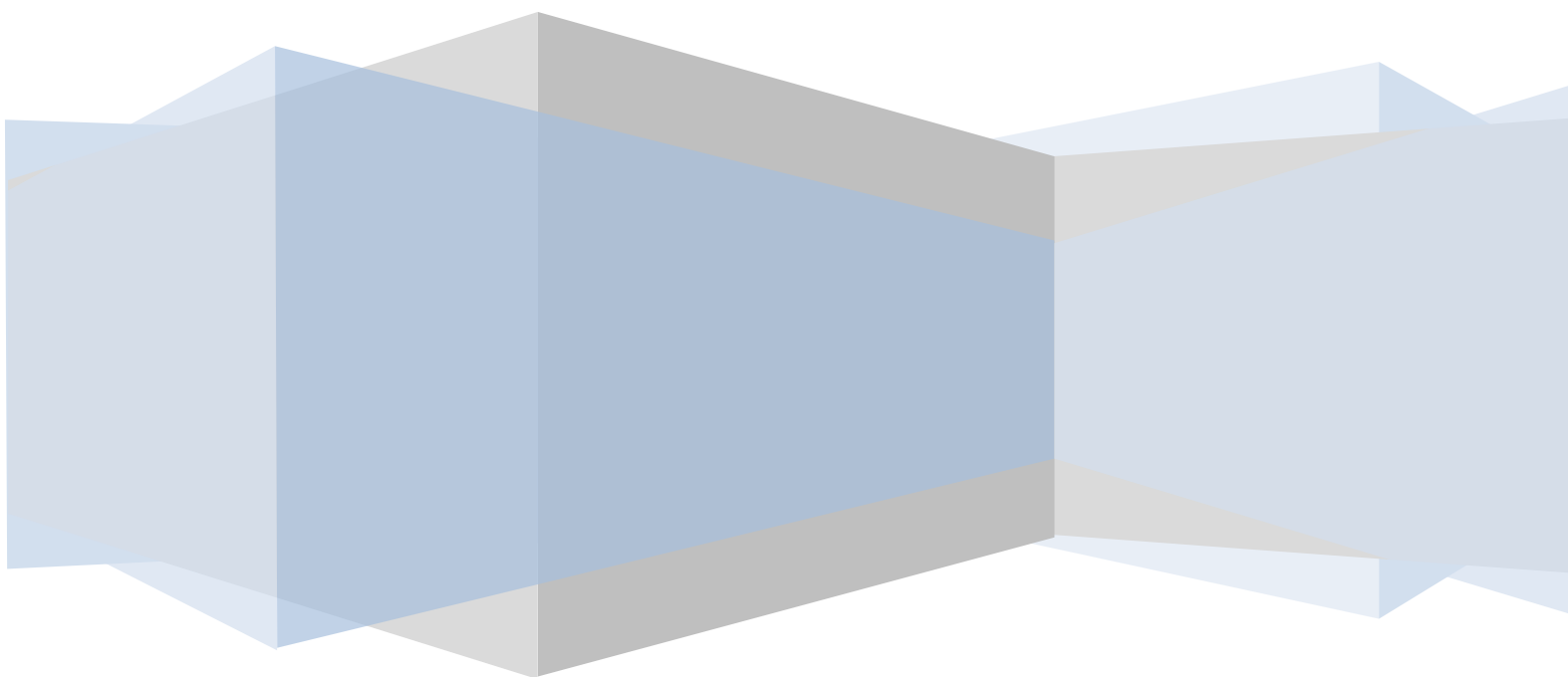
Statusgruppe	Elternzeit			Sonderurlaub - unbezahlt -			Beschäftigungs verbot MuSchG		
	weibl ich	männl ich	Sum me	weibl ich	männl ich	Sum me	weibl ich	männl ich	Sum me
Beamtinnen/ Beamte	2	0	2	2	0	2	0	0	0
tariflich Beschäftigte	18	1	19	9	0	9	1	0	1
Gesamt	20	1	21	11	0	11	1	0	1

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	99	4	4,04 %
Tariflich Beschäftigte	1.115	29	2,60 %
Gesamt	1.214	33	6,64 %

Querschnittsbericht 2014

Amt EDV



Inhaltverzeichnis

1.	Schlagzeilen	3
2.	IT - Infrastruktur	4
2.1.	Netzinfrasturktur	4
2.2.	IT – Infrastruktur	4
3.	Verfügbarkeit der Systeme	5
3.1.	Ungeplante Ausfälle.....	6
3.2.	Geplante Ausfälle	6
4.	Eingesetzte Programme	6
5.	Kostenentwicklung.....	7
6.	Konkrete Arbeitsergebnisse in 2014	10
6.1.	Allgemeine Verwaltung	10
6.2.	Feuerwehr	11
6.3.	Schulen, Einrichtungen und Außenstellen	11
6.4.	Bildungswerke	12
6.5.	Verwaltungsgemeinschaft Ellerau	12
6.6.	EDV-Schulungen	12
7.	Telekommunikation.....	12
8.	Zusammenfassung	13

1. Schlagzeilen

Mit vielen Projekten und Maßnahmen haben wir in 2014 weiter an unserem Ziel gearbeitet:

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

EDV – Infrastruktur

- 🖨️ Ausbau der Standardarbeitsplätze mit 24-Zoll Monitoren.
- 🖨️ Austausch der „Thin – PCs“ gegen leistungsstärkere und energieeffiziente Thin – Clients. Diese sind „lüfterlos“ und damit noch leiser.
- 🖨️ Optimierung der Druckerlandschaft (Austausch von veralteten Druckern und Einsatz von Scan – Druck – Geräten mit der Möglichkeit des personalisierten Druckens, Einstieg in „CO₂ – neutrale“ - Drucker). Ersatz der bestehenden Kopiersysteme durch Scan-Drucker – Systeme (Einsparung eines Systems)
- 🖨️ Vernetzung von Außenstellen (Bauspielplatz Falkenhorst).
- 🖨️ Erweiterung und Optimierung des Speichers für die rasant wachsenden Speicherbedarfe.

Fachverfahren

- 📁 Einführung eines Archiv- und Dokumentenmanagementsystems im Abfallbereich für ca. 17.000 Abfallpflichtige
- 📁 Baumverwaltung- und Pflege mit mobilen Geräten
- 📁 Ordnungswidrigkeitenverfahren mit mobilen Erfassungsgeräten im Fachbereich Allgemeine Ordnungsaufgaben
- 📁 Lagerverwaltung auf dem Bauhof mit mobiler Erfassung von Artikeln
- 📁 Luftbildschrägaufnahmen in herausragender Qualität

Kommunikation

- Neue Telekommunikationsanlage
- Ausbau der mobilen Zugriffsmöglichkeiten auf Mail und Terminkalender
- Online-Aufrufanlage im Einwohnermeldebereich

Highlights 2014

- ⇒ Dokument – Management – / Archivsystem im Bereich Abfall.
- ⇒ Zusammenwachsen von EDV und Telekommunikation (Wählen aus Outlook)
- ⇒ Neue Fachverfahren (CAD – Programm und Baumpflege)

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

2. IT - Infrastruktur

2.1. Netzinfrasturktur

Das zentrale Verwaltungsnetz ist durchgängig mit Gigabit Ethernet – Technologie bis zum Arbeitsplatz ausgestattet. Durch den Einsatz von Thin – Clients kann die „Altverkabelung“ mit 10 MBit noch weiter genutzt werden.

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

Das rasant steigende Datenvolumen erfordert im Backend – Bereich immer größere Bandbreite zwischen zentralen Servern, so dass konkreter Handlungsbedarf besteht, das Netzwerk zwischen den zentralen Komponenten auf 10 GBit – Technologie zu erweitern. Aufgrund der Servervirtualisierung (VMware und Citrix Xenserver) ist nur dieser Bereich betroffen und die Bandbreite zu den Client mit 1 GBit noch voll ausreichend.

Der „Backbone“- Bereich ist seit Anfang 2014 mittels neuer Switches auf 10 GBit umgestellt.

Da die zentralen Komponenten der Netzinfrasturktur (Switche) ihre Nutzungsdauer von 5 Jahren zum Teil weit (größer acht Jahre) überschritten haben, ist in Q4/2015 mit der Ausschreibungsvorbereitung für den Austausch dieser Komponenten begonnen worden. Der Austausch soll bis Jahresende 2015 realisiert worden sein.

2.2. IT – Infrastruktur

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

2.2.1. Zentrale Komponenten

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

Bereits 2011 sind alle Produktivserver (zurzeit 77 Systeme) auf VMware virtualisiert worden und laufen auf nur vier physikalischen Servern. Die komplette VMware – Struktur einschließlich der Server ist erneuert und erweitert worden, um insbesondere der Umstellung auf Windows Server 2012 / 2012 R2 entsprechend performante Infrastruktur bereitzustellen.

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

Auch ist der gesamte Speicherbereich vollständig transparent virtualisiert. Diese Technologien ermöglichen die komplette Spiegelung der Daten und der Programme auf zwei Rechenzentren

(Rathaus und Rechenzentrum der Stadtwerke). Bei Störungen kann das jeweilige andere Rechenzentrum den Betrieb gewährleisten, so dass eine Hochverfügbarkeit gegeben ist. Der Speicherbereich ist weiter optimiert und erweitert (10 TByte gespiegelt) worden.

2.2.2. Clients

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

Die Virtualisierung von Clients über Virtual Desktop Infrastructure – Technologie ist evaluiert worden. Und es sind drei komplexe Arbeitsplätze (Ok.EWO mit je fünf USB – Devices) in Ellerau über Citrix Xen Desktop realisiert.

Die Virtualisierung von Desktop – Systemen ist aufgrund der Lizenzpolitik von Microsoft mit sehr hohen Kosten für das Betriebssystem Windows verbunden, so dass diese Technik sich nur wirtschaftlich darstellt, wenn Einsparungen in der Administration wie in Außenstellen mit komplexen Anwendungen realisiert werden können. Daher erfolgt der Ausbau der „Xen – App“ – Arbeitsplätze (s.o.).

2.2.3. Softwaresysteme

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

Die Anzahl von Thin PCs / Thin Client hat sich weiter erhöht (345 auf 441).

Nachfolgend die Entwicklung aller Arbeitsplätze:

Jahr	2011	2012	2013	2014
APs Verwaltung	550	563	570	594
APs Schulen	120	116	115	115
Drucker gesamt	361	360	376	394

Da in den Außenlokalationen aufgrund des steigenden Kommunikationsbedarfes mit weiteren Arbeitsplatzanforderungen zu rechnen ist, wird für 2015 mit einem weiteren Anstieg der AP – Anzahl gerechnet.

3. Verfügbarkeit der Systeme

Die Verfügbarkeit der Systeme, also die Gesamtheit der Systeme, bestehend aus den Servern, Netzwerkkomponenten und den zur Verfügung gestellten Programmen und Diensten kann durch ungeplante Ausfälle (Störungen) oder geplante Ausfälle, z.B. durch Wartungs- oder Umstellungsarbeiten, eingeschränkt sein. Als nicht verfügbar wird ein System bewertet, wenn es dem Benutzer nicht möglich ist, mit dem System zu arbeiten.

3.1. *Ungeplante Ausfälle*

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

Im Bereich des Kreisnetzes (Anwendungen von dataport wie Standesamtsverfahren und Personalabrechnungsverfahren) kam es zu sechs mehrstündigen Ausfällen aufgrund von Leitungsstörungen. In 2015 wird eine Redundanz über „VPN – Technologie“ aufgebaut, so dass eine höhere Ausfallsicherheit erreicht wird.

Die hohe Verfügbarkeit der Systeme war somit in 2014 gewährleistet.

3.2. *Geplante Ausfälle*

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

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

Insgesamt ergibt sich unter Berücksichtigung der Rahmenarbeitszeit in 2014 eine hohe Verfügbarkeit des Gesamtsystems von über 99 %.

4. *Eingesetzte Programme*

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

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

5. Kostenentwicklung

Die jeweils auf drei Jahre gemittelten Sachkosten für die IT pro Arbeitsplatz (Produkt 111030, ab 2013 111130) haben sich aufgrund von Lizenzbeschaffungen und der jetzt im Aufwand anfallenden Drucker- und Monitorkosten erhöht (s. auch den Hinweis im letzten Querschnittsbericht). Da diese Tendenz auch in 2015 anhalten wird, werden sich die Verwaltungskosten auf ähnlichem Niveau bewegen wie 2014.

Die Stabilisierung, respektive der moderate Anstieg der Kosten, ist Ergebnis der Kosteneinsparungen durch stringente Virtualisierung im Server- und Storagebereich, welche die Kostenzunahme im Bereich der Softwarepflege für bestehende oder neue Fachverfahren oder Programme größtenteils kompensiert. Jedoch ist zukünftig mit einem Anstieg zu rechnen, da der Technisierungsgrad ansteigen wird und auch das Einsparungspotential durch „Virtualisierung“ und Zentralisierung nur noch wenig Potential bietet. Jedoch ist davon auszugehen, dass neue Technologien weitere Optimierungsmöglichkeiten eröffnen werden.

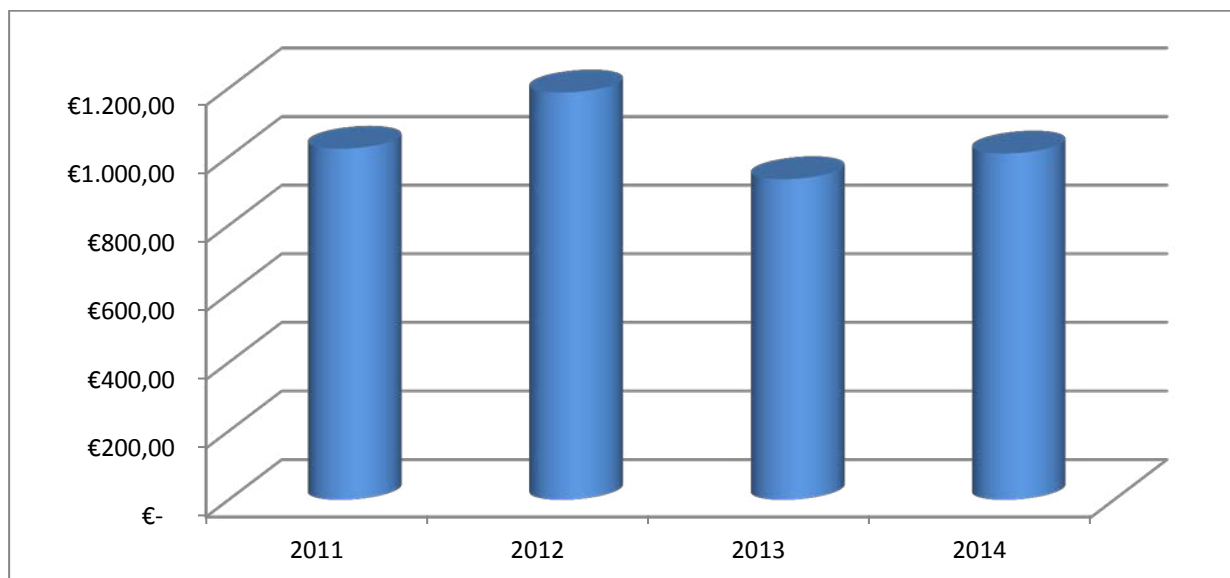


Abb. 1 Entwicklung der Sachkosten pro Arbeitsplatz in der Verwaltung

Die Zunahme an Programmen, die Erweiterung von Funktionalitäten und die steigende Komplexität erfordern einen steigenden Personaleinsatz pro Arbeitsplatz. Dies schlägt sich in den Personalkosten nieder. Da erst ab 01/2013 alle Administrationsstellen besetzt werden konnten und eine Stelle für die Administration der Telekommunikation hinzugekommen ist, sind die Personalkosten im Vergleich zu 2012 gestiegen. Die Personalkosten sind dann in 2014 aufgrund der Zunahme an Arbeitsplätzen wieder leicht gesunken.

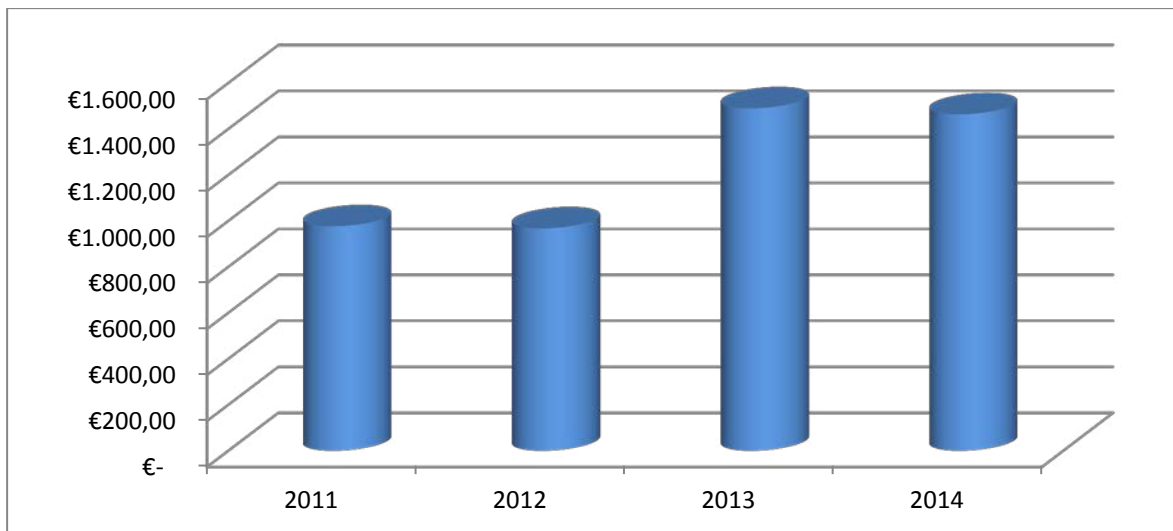


Abb. 2 Entwicklung der Personalkosten pro Arbeitsplatz in der Verwaltung (ab 2013 mit dem Bereich der Telekommunikation)

Die Gesamtkosten pro Arbeitsplatz setzen sich zusammen aus den gemittelten Sachkosten und den in dem jeweiligen Jahr angefallenen tatsächlichen Personalkosten. Die Erhöhung resultiert aus den gestiegenen Personalkosten (s.o.).

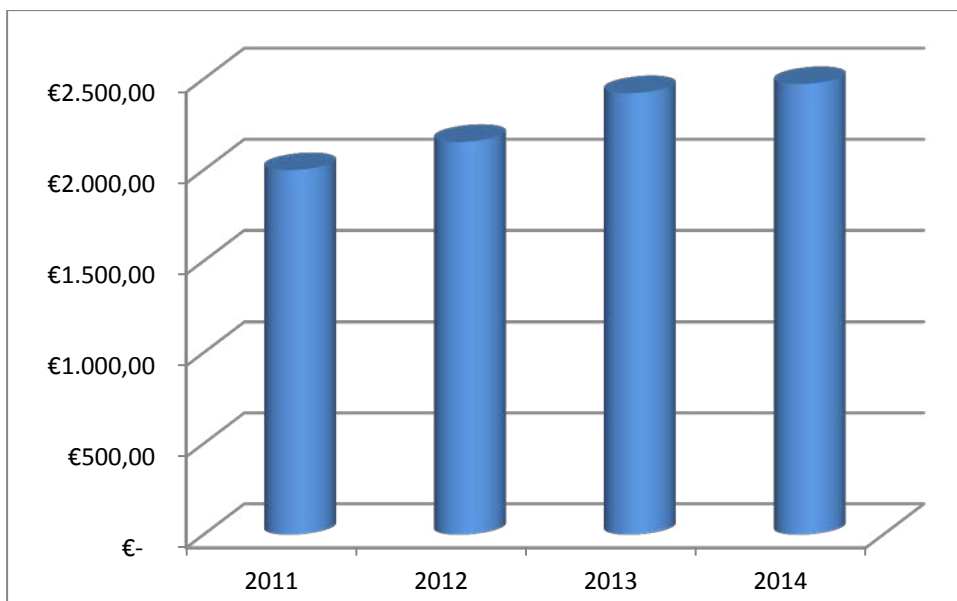


Abb. 3 Entwicklung der Gesamtkosten pro Arbeitsplatz in der Verwaltung (ab 2013 mit Telekommunikation)

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

Durch die Nutzung des schnellen wilhelm.tel - Netzes ist eine kostengünstige und performante Lösung erzielt. Diese wird durch eine hohe Zufriedenheit in den Schulen wiedergespiegelt.

Die Ermittlung der Kosten pro Arbeitsplatz basiert auf einer Aufteilung der bisher angefallenen Investitionskosten auf eine Nutzungsdauer von 4 Jahren (inklusive der vorgenommenen Inhouse-Verkabelungen in den Schulen, die eine längere Nutzungsdauer aufweisen wird) zuzüglich der Verwaltungskosten in 2014. Da die Investitionskosten im Jahr 2012 endeten, sind die Kosten entsprechend in 2013 gesunken. Die Verwaltungskosten haben sich auf ein niedriges Niveau stabilisiert.

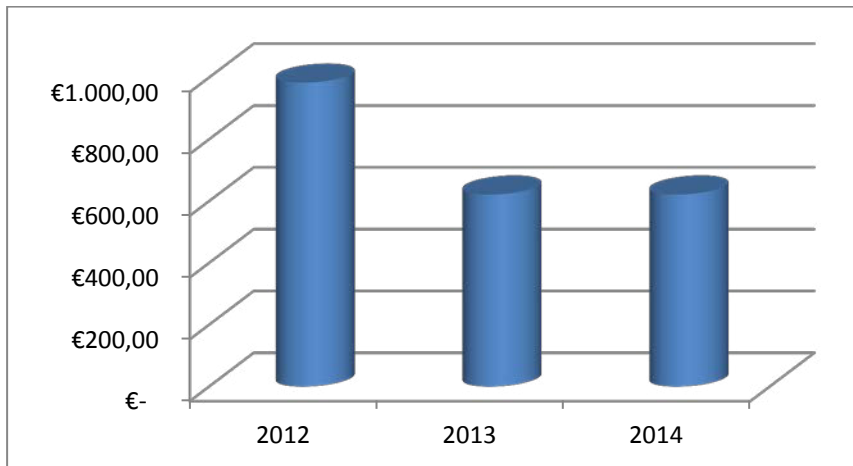


Abb. 4 Entwicklung der Sachkosten pro Arbeitsplatz in der Schulverwaltung

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

Insgesamt kann der Schulbereich durch Nutzung der Virtualisierung vorhandenen städtischen Infrastruktur sehr kostengünstig betrieben werden. Weitere Einsparungen durch Virtualisierung können aufgrund der restriktiven Vorgaben des Betreiberkonzepts im Landesnetz Bildung nicht realisiert werden. Es finden jedoch Gespräche mit dem CIO SH statt, dieses Konzept entsprechend anzupassen.

6. Konkrete Arbeitsergebnisse in 2014

6.1. Allgemeine Verwaltung

Verbesserung der gerätetechnischen Ausstattung an den Arbeitsplätzen

Es sind für die Optimierung der IT – Arbeitsplätze 20 24-Zoll Monitore (die getauschten Monitore werden im pädagogischen Bereich der Schulen weiter eingesetzt), worden.

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

CAD

Das bisherige CAD-Verfahren soll Schrittweise durch AutoCAD abgelöst werden.

Das bisher eingesetzte Verfahren CA3D der Fa. RIB ist mehr als zehn Jahre im Einsatz und soll daher durch ein modernes CAD – Verfahren ersetzt werden.

Zunächst ist im September 2014 ein Arbeitsplatz beschafft und installiert worden. Die Schulung der Mitarbeiterinnen aus dem Amt für Gebäudewirtschaft wurde durchgeführt.

In der Zwischenzeit ist beabsichtigt die bestehende Projekte aus CA3D der Fa. RIB nach AutoCAD zu übernehmen.

Ab April 2015 werden dann die weiteren drei Arbeitsplätze mit AutoCAD ausgestattet.

Ausschreibungsverfahren

Das Ausschreibungsverfahren Arribap der Fa. RIB wird im Rahmen einer Upgrade-Installation auf ITWO der RIB umgestellt.

Die Auftragsvergabe und Installation sind in 2014 erfolgt.

Die Schulungen erfolgen in zwei Varianten. Hierbei werden Halbtagschulungen für MA/Innen angeboten, die bereits mit Arribap Erfahrung aufweisen. Weiterhin wird für Neueinsteiger/Innen eine Tagesschulung angeboten, um eine gute Grundlage für die Nutzung von ITWO zu ermöglichen.

Lagerverwaltung

Auf dem Bauhof Friedrich-Ebert-Straße wurde die SoftGo Lagerverwaltungssoftware im Juni 2014 in Betrieb genommen. Hierbei werden über Barcodehandscanner Artikelcodes in das System eingelesen und zur weiteren Verwendung von Lagerverwaltungsprozessen genutzt.

Drucker- und Scanner- Konzept

Bis Ende 2014 wurden alle Kopiergeräte, die bisher über den Fachbereich Allgemeine Verwaltung gemietet wurden, durch Geräte vom Amt EDV ersetzt.

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

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

Auf dem Bauhof ist die Umsetzung des Konzepts fast abgeschlossen, weil hier im Verwaltungstrakt 2 Netzgeräte aufgestellt wurden und ein drittes Gerät im Neubau zur Verfügung steht. Dadurch ist die Nutzung von Arbeitsplatzdruckern kaum mehr notwendig. Der Datenschutz ist durch „personalisiertes“ Drucken möglich (erst nach Pin - Eingabe erfolgt der Ausdruck).

In 2015 wird „FollowMe-Printing“ realisiert, dadurch erfolgt der Ausdruck an dem Gerät, wo ich meine Kennung eingebe, unabhängig vom ausgewählten Drucker. Dadurch wird eine hohe Ausfallsicherheit erreicht. Denn wenn ein Drucker defekt ist, kann der Ausdruck auch an einem anderen Drucker erfolgen.

Online Aufrufanlage im Einwohnermeldebereich

Die veraltete Aufrufanlage im Bürgeramt wurde durch eine neue ersetzt. Die Funktionalitäten wurden wesentlich erweitert. So wird die voraussichtliche Wartezeit angezeigt und es können Wunschtermine und Soforttickets, auch im Internet direkt auf das Smartphone, gebucht werden.

Kindergartenprogramm

Das Kitaverwaltungsprogramm ist nach intensiven Vorbereitungen des Fachbereiches zum 01.01.2015 produktiv gegangen.

Der weitere Ausbau wie die „Online – Kita – Anmeldung“ ist für Q1/2016 geplant und ist jetzt in die Vorbereitungsphase eingetreten.

6.2. Feuerwehr

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

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

6.3. Schulen, Einrichtungen und Außenstellen

Schulen

Nach zentraler Bereitstellung der IT – Infrastruktur über Citrix Technologie im Jahr 2008 ist die Servervirtualisierung als wirtschaftlichste Art der IT- Arbeitsplätze (insbesondere bei vorhandener Virtualisierungsinfrastruktur) auch im Schulbereich abgeschlossen worden.

Jedoch bestehen im Bereich des LanBSH (landesweites Schulnetz) Restriktionen seitens dataport bzw. des ZIT (Staatskanzlei SH). So kann der Domänencontroller und Exchange - Server nicht auf der Stadt – Infrastruktur betrieben werden. Diese Server wurden in 2014 auf separater Hardware entsprechend des Konzeptes von dataport virtualisiert.

Schulhausmeister

Alle Schulhausmeister sind mit einem Zugang zum Verwaltungsnetz ausgestattet.

6.4. Bildungswerke

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

6.5. Verwaltungsgemeinschaft Ellerau

Seit Beginn des Jahres 2008 wird die Informationstechnik für das Bürgerbüro Ellerau durch das Amt 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 das Tightgate - System
- Zugriff auf das WebGIS
- Intranet
- Einwohnerinformationssystem OK.EWO
- Finanzinformationssystem
- Care 4 (Auskunftsmöglichkeit und zur Terminvereinbarung)
- PC-Klaus (Gewerbemeldeverfahren)
- Wahlen-Programm
- Sitzungsdienstprogramm (Session)
- SQLBasys (Verwaltungsprogramm für die Volkshochschule)

6.6. EDV-Schulungen

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

Daher wurden auf dem Gebiet der MS Office – Produkte acht Schulungen mit 69 Teilnehmenden und Fachverfahrensschulungen durchgeführt.

7. Telekommunikation

Der Bereich der Telekommunikation ist seit dem Juni 2012 dem Amt EDV zugeordnet. Die TK-Anlage ist komplett in 2014 erneuert worden.

Neue Funktionalitäten wie das Wählen aus Outlook sind realisiert.

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

8. Zusammenfassung

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

Die Einführung von neuen Fachverfahren bzw. deren Optimierung und insbesondere die neue Telefonanlage bildeten den Schwerpunkt im Jahr 2014. Dies ermöglicht den Fachämtern die steigenden Aufgaben mit hoher Qualität effektiv und effizient zu erledigen. Gleichzeitig wird die Kommunikation durch Zusammenwachsen von IT und Telekommunikation vorangetrieben.

Mit der Erarbeitung eines Sachstandsberichtes im Rahmen der „Modellkommune“ ist der Grundstein für eine erfolgreiche „Digitalisierung“ (E-Government) bei der Stadt Norderstedt gelegt.

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

Erfolgsfaktor Arbeitsschutz

Erfolgsfaktor Sicherheit

Erfolgsfaktor Gesundheit

Erfolgsfaktor Personal



Erfolgsfaktor Mensch

Jahresbericht 2014 über den Gesundheits- und Arbeitsschutz Stadt Norderstedt

Berichtszeitraum: 01.01.2014 - 31.12.2014

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	2
2. Der Betreuungsvertrag zwischen Stadt Norderstedt und der B·A·D GmbH	2
2.1. Betriebsärztliche Aufgaben (<i>Auszug § 3 ASiG</i>)	2
3. Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Regelbetreuung in Betrieben mit mehr als 10 Beschäftigten	3
3.1. Grundbetreuung Arbeitsmedizin	4
3.2. Betriebsspezifische Betreuung Arbeitsmedizin	5
3.2.1. Arbeitsmedizinische Vorsorge / sonstige Untersuchungen	5
3.2.2. Impfungen	6
3.2.3. Betriebliche Gesundheitsförderung	6
3.2.4. Schwerpunkte der arbeitsmedizinischen Betreuung	6
4. Zusätzliche B·A·D-Expertenleistungen	7
4.1. Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)	7
5. Ausblick auf das Jahr 2015	7

1. Einleitung

Im abgelaufenen Jahr standen der Schutz und die Stärkung der Gesundheit bei arbeitsbedingter psychischer Belastung im Fokus der Betreuung. Die B·A·D GmbH knüpfte damit an das Arbeitsprogramm der Gemeinsamen Deutschen Arbeitsschutzstrategie (GDA) an, welche dieses als eines von drei Schwerpunktthemen für den Zeitraum von 2013 bis 2018 festgelegt hatte.

Seit der Änderung des Arbeitsschutzgesetzes im Jahr 2013 wird nun erstmals die gesetzliche Verpflichtung zur Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen (kurz: GB Psych) explizit herausgestellt. Seit 2014 fragt das Aufsichtspersonal der Landesbehörden und ebenso die Unfallversicherungsträger diese in den Unternehmen gezielt ab. Somit ist wichtig, eine aktuelle Gefährdungsbeurteilung vorweisen zu können. Die B·A·D GmbH hat im vergangenen Jahr mit ihrer breiten Angebotspalette zur GB Psych gezielt auf eine Weiterentwicklung in den betreuten Unternehmen hingewirkt und steht Ihnen in diesem Prozess auch weiterhin als kompetenter Ansprechpartner zur Seite.

Aufgrund einer regelmäßigen Ziel- und Arbeitsplanung und den engen Abstimmungsprozessen konnte der Arbeitsschutz in Ihrem Unternehmen im Berichtsjahr 2014 weiter verbessert werden.

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

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

Die Aufgaben der Betriebsärzte¹ ergeben sich aus dem Aufgabenspektrum nach dem § 3 des Arbeitssicherheitsgesetzes (ASiG):

2.1. Betriebsärztliche Aufgaben (Auszug § 3 ASiG)

- **Beratung** des Unternehmers und der Mitarbeiter zu allen Fragen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, bei der Unfallverhütung, bei der Planung von Arbeitsschutz-

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

maßnahmen, der Gestaltung von Arbeitsplätzen, der Arbeitsumgebung, des Arbeitsablaufes und der Arbeitsorganisation, der Organisation der Ersten Hilfe im Betrieb sowie der Auswahl und der Erprobung persönlicher Schutzausrüstung

- **Untersuchung** und Beratung der Beschäftigten, Erfassung der Untersuchungsergebnisse und deren Auswertung
- **Regelmäßige Begehung** der Arbeitsplätze und **Beobachtung** von Maßnahmen in den Bereichen Arbeitsschutz und Unfallverhütung
- Beteiligung an der Erstellung von **Gefährdungsbeurteilungen**
- Teilnahme an den **Arbeitsschutzausschusssitzungen** (ASA) unter Einbringung arbeitsmedizinischer Kompetenz

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

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

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

Als Systemanbieter bietet Ihnen die B·A·D GmbH ein ganzheitliches Portfolio, das lückenlos alle Angebote für die Sicherheit, Gesunderhaltung und Gesundheitsförderung Ihrer Beschäftigten beinhaltet.

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

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

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

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

Für Ihr Unternehmen ergab sich damit für das Jahr 2014 ein Gesamtvolumen von:

286,50 Stunden für den arbeitsmedizinischen Gesundheitsschutz

Hiervon entfielen auf die

Gesamtbetreuung: 286,50 Stunden Arbeitsmedizin

Des Weiteren wurden mit Ihnen 37,56 Stunden für die Arbeitsmedizin vereinbart.

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

3.1. Grundbetreuung Arbeitsmedizin

Einzelprodukt	Anzahl
01 DGUV Unterstützung bei GB AMED	2
02 DGUV Arbeitsplatzberatung AMED	2
03 DGUV Mitarbeiterinformation AMED	9
04 DGUV Aufbau Arbeitsschutz AMED	18
05 DGUV Unters. nach Unfällen AMED	2
06 DGUV Allgemeine Beratung AMED	42
07 DGUV Dokumentation AMED	8
08 DGUV Besprechungen AMED	4
09 DGUV Selbstorganisation AMED	2
Sprechstunde AMED	13
Gesamtsumme	102

3.2. Betriebsspezifische Betreuung Arbeitsmedizin

Einzelprodukt	Anzahl
Gutachterliche Stellungnahme AMED	9
Vorhaltezeit Untersuchungen AMED (S)	3
Gesamtsumme	12

3.2.1. Arbeitsmedizinische Vorsorge / sonstige Untersuchungen

Im Rahmen der Novellierung der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) zum 31.10.2013 kam es zu einigen Änderungen, die sowohl auf die Durchführung als auch auf die Bescheinigung der Vorsorge Auswirkungen hatten. Vorsorgeanlässe werden nicht mehr als DGUV-Grundsatz (z. B. G37 Bildschirmarbeit) angegeben, sondern als Anlass gemäß ArbMedVV z. B. Bildschirmarbeit). Die Bescheinigung enthält jedoch im Gegensatz zu früher keine Beurteilung (z. B. „Keine gesundheitlichen Bedenken“) und keine Angaben zu Maßnahmen des Arbeitsschutzes mehr. Falls sich aus der Vorsorge notwendige Maßnahmen des Arbeitsschutzes ergeben, hat der Betriebsarzt nun zwei unterschiedliche Verfahren zu beachten:

Probandenunabhängige Maßnahmen (z. B. Blendschutz) muss er unabhängig von den Bescheinigungen dem Arbeitgeber, ohne Bezug zu einem bestimmten Beschäftigten, direkt mitteilen. Probandenbezogene Maßnahmen (z. B. Empfehlung Bildschirmbrille) bescheinigt er dem Beschäftigten persönlich, welcher diese seinem Arbeitgeber vorlegen kann, aber nicht muss.

Nachfolgende Tabelle gibt Ihnen eine Übersicht, welche Vorsorgen / Untersuchungen im Jahr 2014 durchgeführt wurden.

Einzelprodukt	Anzahl
Arbeiten mit Absturzgefahr	18
Bildschirmarbeitsplätze	63
Fahr-, Steuer- u. Überwachungstätigk.	47
FeV Augen-Untersuchung	8
FeV Körperliche Untersuchung	8
Hartholzstäube	1
Hauterkrankungen	7
Hepatitis A	1
Hepatitis A/B	2
Hepatitis B	11

Infektionsgefährdung - Elementarteil	29
Lärm I	52
Vorsorge Mutterschutzgesetz	1
Gesamtsumme	248

3.2.2. Impfungen

Einzelprodukt	Anzahl
Diphth. Tetan. Pertus. Polio	1
Hepatitis A	4
Hepatitis A/B	27
Hepatitis B	11
Gesamtsumme	43

3.2.3. Betriebliche Gesundheitsförderung

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

- Schutzimpfungen
- Teilnahme am Gesundheitstag

3.2.4. Schwerpunkte der arbeitsmedizinischen Betreuung

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

Weitere Schwerpunkte der arbeitsmedizinischen Betreuung waren

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

Auch im letzten Jahr wurden zahlreiche Schutzimpfungen durchgeführt. Ebenfalls ein Schwerpunkt war die Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge nach ArbMedVV. Aus

den Ergebnissen der arbeitsmedizinischen Vorsorge abzuleitende Maßnahmen wurden konstruktiv diskutiert und umgesetzt.

4. Zusätzliche B·A·D-Expertenleistungen

4.1. Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

Entwicklungen wie der demografische Wandel, eine zunehmende Flexibilisierung (mit permanenten strukturellen und arbeitsprozessbezogenen Neuerungen) und Entgrenzung (zeitliche Dimension, räumliche Dimension, arbeitsvertragliche Dimension) beeinflussen in hohem Maße unser psychisches und physisches Wohlbefinden. Dabei lebt unsere wirtschaftliche Hochleistungsgesellschaft von der Kreativität, Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft aller Mitarbeiter.

Über ein Betriebliches Gesundheitsmanagement das weitere Handeln im Themenfeld Gesundheit zu systematisieren, Wissen und Erfahrungen zusammenzuführen und weiter auszubauen – letztendlich Gesundheit zu entwickeln – kann eine Antwort auf die beschriebenen Herausforderungen bedeuten. Das Ziel ist die Schaffung geeigneter Rahmenbedingungen und Strukturen sowie die Förderung der psychischen und physischen Gesundheit, um auch ökonomischen Erfolg zu halten.

Im vergangenen Jahr haben Sie hier keinen Handlungsschwerpunkt gesehen. Bei zukünftigem Bedarf unterstützen Sie von unserer Seite zusätzlich gerne die BGM-Experten oder unsere Mitarbeiter- und Führungskräfteberater.

5. Ausblick auf das Jahr 2015

Im Jahr 2015 wird die BAD GmbH die Betreuung mit Schwerpunkt auf die Stärkung des betrieblichen Arbeitsschutzes fortsetzen und hiermit ebenfalls an das von der GDA festgelegte Arbeitsschutzprogramm anknüpfen.

Eine gesunde Belegschaft und die damit verbundene höhere Produktivität sowie ein geringerer Produktionsausfall sind Ziel eines jeden Betriebes. Wichtig hierfür ist eine gut funktionierende und kontinuierlich verbesserte Arbeitsschutzorganisation, um damit Sicherheit und Gesundheitsschutz für jeden Beschäftigten am Arbeitsplatz zu gewährleisten. Daher sind die konsequente Durchführung und Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung als zentrales Instrument des Arbeitsschutzes und eine optimierte Integration von Sicherheit und Gesund-

heitsschutz in betriebliche Prozesse und Entscheidungen wichtig, um auf eine Verbesserung der Organisation des betrieblichen Arbeitsschutzes in den Betrieben hinzuwirken.

Die B·AD GmbH wird ab 2015 beginnen, die medizinischen Geräteuntersuchungen (Sehtest, Härtest, Lungenfunktion, etc.) und medizinische Dokumentationen auf digitale Prozesse umzustellen. Diese wird eine deutliche Prozessverbesserung darstellen und eine zeitgemäße Aufstellung als Dienstleister für arbeitsmedizinische Angebote. Um dieses Verfahren optimal nutzen und Ihnen den bestmöglichen Service bieten zu können, ist dazu ein Online-Zugang ins Internet die Voraussetzung. Es wäre sehr gut, wenn sie uns diesen Zugang in Ihrem Betrieb zur Verfügung stellen können.

Sollten Sie dazu noch Fragen haben, dann nehmen Sie bitte mit unserem IT-Support Kontakt auf. Senden Sie dazu einfach eine Mail an unsere IT-Hotline über die E-Mail-Adresse support-it@bad-gmbh.de; Stichwort: Onlinezugang für medizinische Probandenakte.

Wir freuen uns darauf, dieses wichtige Ziel mit Ihnen nicht nur im nächsten Jahr umzusetzen, damit der Arbeits- und Gesundheitsschutz in Ihrem Unternehmen kontinuierlich verbessert werden kann.

Wir wünschen Ihnen und Ihren Mitarbeitern ein gutes Jahr 2015.

Bleiben Sie gesund!

Mit freundlichen Grüßen

Hamburg, 25.02.2015

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

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

Sprechen Sie uns an oder besuchen Sie unsere Internetpräsenz unter:

www.bad-gmbh.de · www.bgm.info

oder kontaktieren Sie uns unter

info@bad-gmbh.de oder

Telefon (08 00) 124 11 88



Die B·A·D-Gruppe betreut mit mehr als 3.000 Experten in Deutschland und Europa 250.000 Betriebe mit 4 Millionen Beschäftigten zu den Erfolgsfaktoren Arbeitsschutz, Sicherheit, Gesundheit und Personal.

Erfolgsfaktor Arbeitsschutz

- Arbeitsmedizin
- Arbeitssicherheit
- Gefährdungsbeurteilung
- PreSys 2.0 - Arbeitsschutz online

Erfolgsfaktor Sicherheit

- Biologische Arbeitsstoffe
- Brandschutz
- CE-Konformitätsbewertung
- Explosionsschutz
- Feuerlöschtraining
- Gefahrgutmanagement
- Gefahrstoffmanagement
- Hygiene
- Prüfobjektmanagement
- Prüfung elektrischer Anlagen und Betriebsmittel
- Prüfung von Arbeitsmitteln
- Schall- und Vibrationsbewertungen
- Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordination
- Spiel- und Freizeitanlagen
- Umweltschutz

Erfolgsfaktor Gesundheit

- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Gesundheitsförderung
- Gesundheitstage
- Impfungen
- Medical-Check
- Reisemedizin
- Untersuchungen zur Früherkennung
- Verkehrsmedizin/Begutachtung Fahreignung

Erfolgsfaktor Personal

- Betriebliches Eingliederungsmanagement
- Coaching
- Mitarbeiter- und Führungskräfteberatung
- Telefonische Beratung - Serviceline
- Workshops und Seminare

Managementsysteme



Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge der Stadtverwaltung Norderstedt

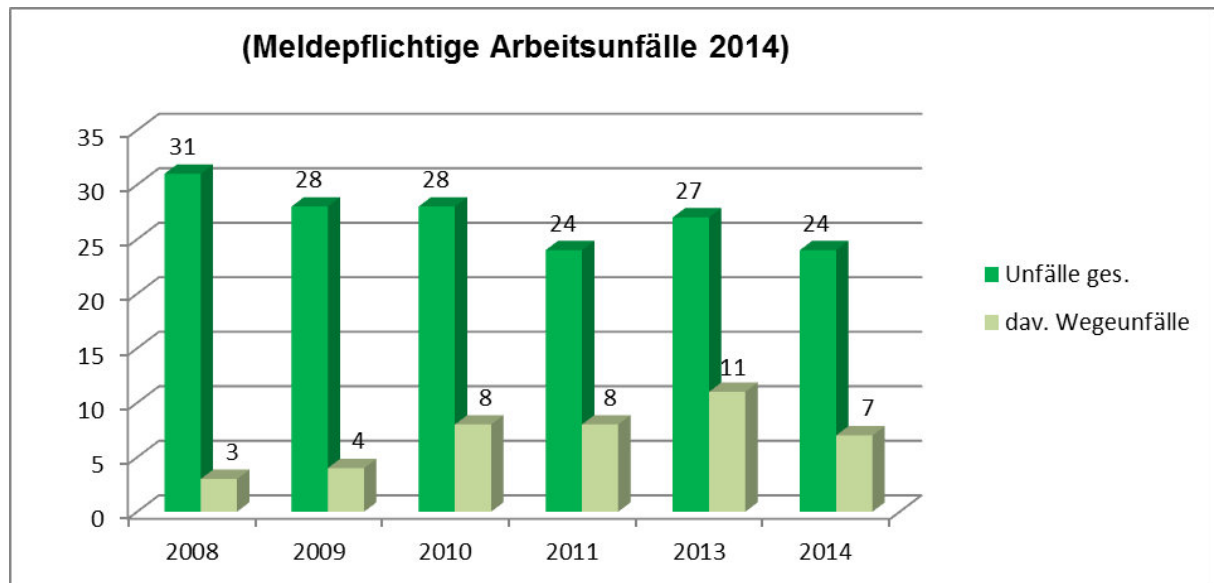
Jahresbericht 2014

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

	Inhalt
1. Die Entwicklung des Unfallgeschehens im Jahr 2014	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	5
1.4 Unfallschwerpunktanalyse (Unfallursachen, Verletzungsarten) - Verteilung auf Ämter Bereiche	6
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. Präventionsmaßnahmen	10
2.3.1. Sicherheitsunterweisungen im Schulbereich für die Reinigungskräfte und Hausmeister/innen	10
2.3.2. Gewaltprävention	11
2.3.3. Arbeitsschutzmanagementsystem (OHSAS)	12
3. Arbeitsschutzausschuss	12
4. Gesundheitstag 2014	12
5. Ausblick 2015	13

1. Die Entwicklung des Unfallgeschehens im Jahr 2014

1.1. Die absoluten Zahlen – meldepflichtige Arbeitsunfälle



Im Jahr 2014 hat sich die Zahl der meldepflichtigen Arbeitsunfälle gegenüber dem Vorjahr um drei Arbeitsunfälle verringert.

Die Unfallhäufigkeit 2014 liegt wieder auf dem niedrigsten Stand des Jahres 2011.

1.2. Unfallhäufigkeit (1000-Mann-Quote)

Meldepflichtige Unfälle je 1000 Beschäftigte der Stadt Norderstedt

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

Durch die Senkung der Anzahl der meldepflichtigen Unfälle verringerte sich die 1.000-Mann-Quote im Jahr 2014.

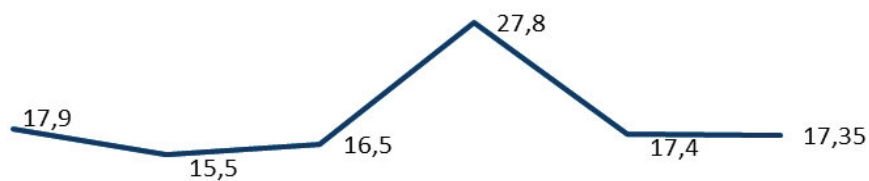
Jahr	Unfallhäufigkeit	
	Stadt Norderstedt	Summe aller Berufsgenossenschaften
2008	26,2	26,8
2009	25,1	25,8
2010	25,1	27,4
2011	20	26
2013	27	22,5
2014	24	liegt noch nicht vor

1.3. Unfallschwere

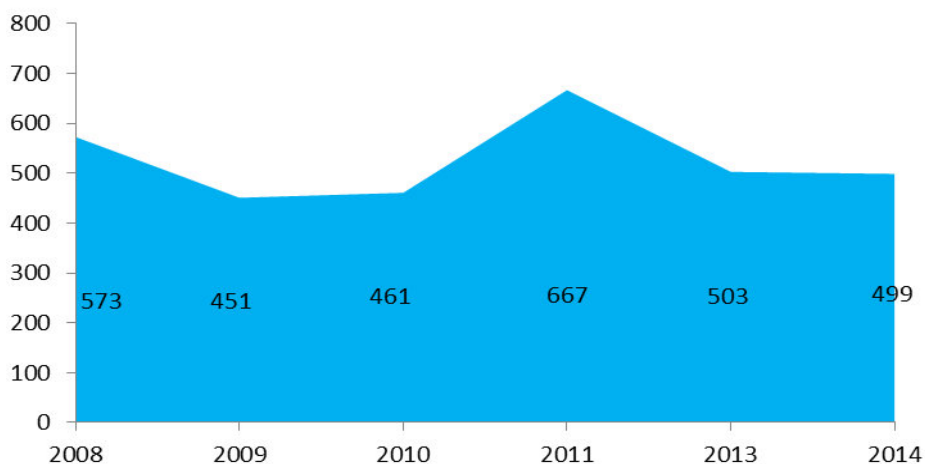
1.3.1. Durchschnittliche Unfallschwere / Ausfalltage gesamt

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

Durchschnittliche Unfallschwere



Ausfalltage



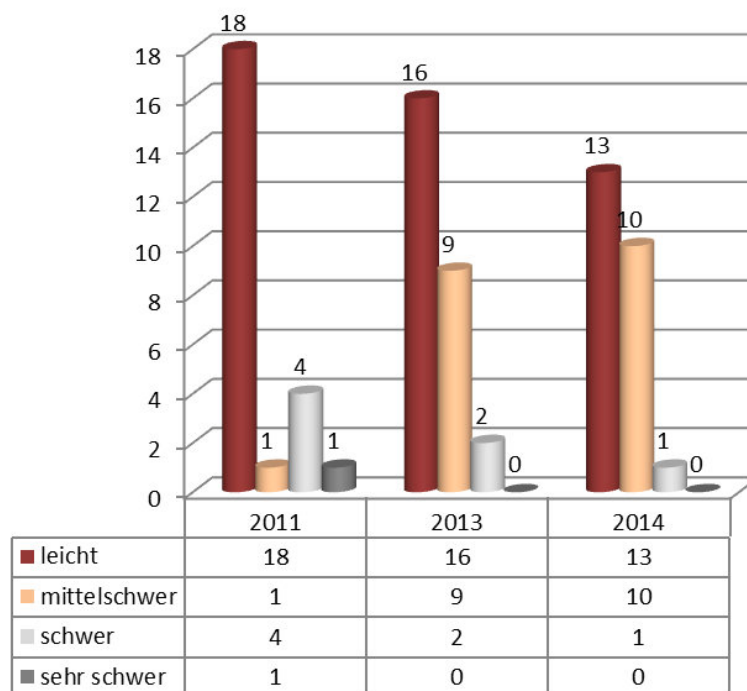
Im Jahresvergleich 2014 und 2013 bewegen sich die Ausfalltage und die durchschnittliche Unfallschwere auf gleichem Niveau. Die durchschnittliche Unfallschwere im Jahr 2014 liegt bei 17,35 Ausfalltagen pro meldepflichtigen Unfall.

1.3.2. Unfallschwere meldepflichtiger Unfälle – Gliederung in vier Stufen

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

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

Unfallschwere bei meldepflichtigen Unfällen



2014 sind die Zahlen der leichten und schweren Unfälle weiter rückläufig. Bei den mittelschweren Unfällen zeigen die Unfallzahlen wieder eine Zunahme.

1.3.3. Ausfalltage gegliedert nach Bereichen

Die folgende Übersicht zeigt die Ausfalltage der jeweiligen Bereiche im Jahr 2014. Zum Vergleich sind die Ausfalltage für das Jahr 2013 beigefügt.

Amt	Bereich	Ausfalltage 2013 gesamt	Ausfalltage 2014 gesamt	Ausfalltage 2014 ohne Wegeunfälle
70	Grünflächen / Friedhöfe / Straßenbau	121	54	54
70	Entsorgung / Straßenreinigung / Abwasser / Siel	62	88	56
70	Bauhof/ Werkstatt/ Tischlerei	4	15	15
68	Reinigungsdienst	165	57	57
68	Hausmeister	10	2	2
41	JFH	47	-	-
42	Kindertagesstätten / Horte	38	153	100
BW	Bücherei/ VHS	6	1	1
	Verwaltung	50	129	10
	Gesamt:	503	499	295

BW-Bildungswerke

- Die Zahl der Ausfalltage ohne Wegeunfälle ist 2014 auf 295 Ausfalltage gesunken. Im Vorjahr hatten wir 330 Ausfalltage. Den größten Anteil hatten zwei mittelschwere Unfälle mit insgesamt 82 Ausfalltagen.
- Die Anzahl der meldepflichtigen Arbeitsunfälle ist im Betriebsamt im Vergleich zum Vorjahr unverändert bei sieben meldepflichtigen Arbeitsunfällen geblieben. Davon war ein Wegeunfall zu verzeichnen. (Unfälle mit mehr als drei Ausfalltagen sind meldepflichtige Unfälle, d.h. diese Unfälle müssen unserem Versicherungsträger, Unfallkasse Nord, gemeldet werden).
- Im Amt für Gebäudewirtschaft verringert sich die Anzahl der meldepflichtigen Arbeits- und Wegeunfälle von sieben (2013) auf fünf (2014). Die Zahl der Ausfalltage hat sich mehr als halbiert. 2013 waren es noch 175 Ausfalltage und 2014 nur noch 59 Ausfalltage.
- Für den Bereich Kindertagesstätten/Horte wurden 2014 sechs Arbeitsunfälle und zwei Wegeunfälle gemeldet. Die Ausfalltage der Arbeitsunfälle ohne Wegeunfälle haben sich deutlich von 38 auf 100 Ausfalltage erhöht.
- In der Verwaltung wurden drei meldepflichtige Wegeunfälle mit insgesamt 119 Ausfalltagen registriert.

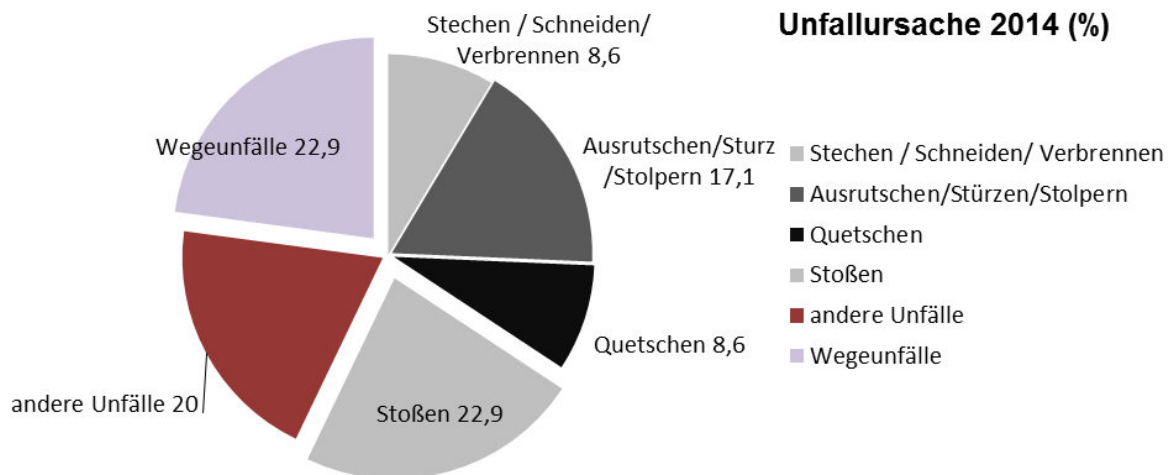
1.4. Unfallschwerpunktanalyse (Unfallursachen, Verletzungsarten)

– Verteilung auf Ämter und Bereiche

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

Unfallart		Stechen / Schürfungen Schneiden Verbrennen Sonst.	Stolpern/ Ausrutschen/ Umknicken, Sturz Stauchung	Quetschen	Stoßen	Verkehrs- unfall bei der Arbeit	andere Unfälle	Wege- unfälle		
Amt	Bereich								2013	2014
70	Grünflächen	2			1		1		3	4
70	Straßenbau			1					0	1
70	Abwasser/ Siel							1	0	1
70	Entsorgung/ Straßenreinig.		1						5	1
70	Bauhof			1	2		1		4	4
68	Reinigungs- dienst	1	1	1	1		1		5	5
681	Hausmeister		1						1	1
37	Feuerwehr								0	
42	Kitas/Horte/ Küche		3		2		2	2	12	9
41	JFH				1				2	1
45	Musikschule								1	
	Verwaltung						1	4	7	5
BW	Bücherei/VHS				1				2	1
	Gesamt	3	6	3	8		6	7	42	33

1.4.1 Prozentuale Darstellung der Unfallursachen



Im letzten Jahr zeichneten sich drei Hauptunfallschwerpunkte ab. Das Stoßen, die Wegeunfälle und andere Unfälle sind mit jeweils 22,9% bzw. 20% die häufigsten Unfallursachen.

2. Präventive Arbeitsschutz- und Gesundheitsschutzmaßnahmen

2.1. Betriebsbegehungen/ Gefährdungsbeurteilungen

09.01.2014	Betriebsbegehung und Gefährdungsbeurteilung Jugendhaus Buschweg
14.01.2014	Betriebsbegehung Kita Storchengang – Gespräch über die Arbeitsbedingungen
05.02.2014	Betriebliches Eingliederungsmanagement und Gefährdungsbeurteilung Büroarbeitsplatz
06.02.2014	Sicherheitsunterweisung der Reinigungskräfte und Hausmeister-Gemeinschaftsschule Ossenmoorpark
12.02.2014	Betriebsbegehung der Feuerwehr Norderstedt und Besichtigung der Büroräume-Beleuchtungsproblem
20.02.2014	Sicherheitsunterweisung der Reinigungskräfte und Hausmeister-Copernicus Gymnasium
02.04.2014	Gewaltprävention: Gefährdungsbeurteilung der Vollstreckungsstelle
09.04.2014	Gewaltprävention: Gefährdungsbeurteilung der Verwaltungsstelle für Notunterkünfte
14.04.2014	Besichtigung eines Büroraums im Rathaus-Desinfektionsprobleme
30.04.2014	Gewaltprävention: Gefährdungsbeurteilung des Sozialamtes

05.05.2014	Besichtigung Hort Pellwormstraße-Lärmproblem
14.05.2014	Gewaltprävention: Besichtigung der betroffenen Bereiche des Rathauses mit der Landespolizei Kiel
21.05.2014	Besichtigung des Sekretariats des Gymnasium Harksheide-Beratungsgespräch wegen des Umbaus
20.05.2014 19.06.2014 26.08.2014 30.09.2014	Einführung des Arbeitssicherheitsmanagementsystem OHSAS für das Betriebsamt Norderstedt
17.12.2014	Bauhof: Gefährdungsbeurteilung Biostoffe

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

- Durch das Unternehmen Völker u. Tybusch GbR erfolgte die Ersteinweisung der Auszubildenden der Stadtverwaltung.
- Im Jahr 2013 und 2014 wurden Unterweisungen an Schulen durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit durchgeführt. Es wurden die Reinigungskräfte und Hausmeister in Schulen mit naturwissenschaftlichen Räumen unterwiesen. Unterweisungsinhalte waren Umgang mit Gefahrstoffen, Verhalten in naturwissenschaftlichen Räumen und Notfallmaßnahmen.
- Im Rahmen der Gewaltprävention im Rathaus wurden die Beschäftigten der Vollstreckungsstelle anhand der Betriebsanweisung -Gewaltprävention in der Vollstreckungsstelle- mündlich unterwiesen und die genannte Betriebsanweisung wurde an die Beschäftigten verteilt.
- Die „neue“ Fachkraft für Arbeitssicherheit hat sich im Rahmen einer Veranstaltung bei den Sicherheitsbeauftragten vorgestellt.
- Die zentrale Steuerung organisierte folgende Seminare zu Themen der Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge:
 - Erste-Hilfe-Ausbildung - Grundausbildung zum Ersthelfer
 - Auffrischkurse Ersthelfer
 - Erste Hilfe am Kind
 - Umgang mit dem Defibrillator
 - Entspannungshilfen für den Alltag
 - Gesundes Sehen am Arbeitsplatz-Augenschulung
 - Recreave komplett-Auftanken, statt auf der Strecke bleiben
 - Deeskalationstraining für Verwaltungspersonal
 - Konfliktbewältigung in der Verwaltung
 - Fit am Arbeitsplatz
 - Unfallverhütung und vorbeugender Brandschutz
 - Drogen und ihre Wirkungsweise
 - Sicherheit am Arbeitsplatz

2.3. Präventionsmaßnahmen

2.3.1. Sicherheitsunterweisungen im Schulbereich für die Reinigungskräfte und Hausmeister

Vor den Sommerferien 2013 ist es an einer Norderstedter Schule durch unsachgerechte Entsorgung von Chemikalien in einem Chemieraum zu einem Unfall gekommen, bei dem sich eine städtische Reinigungskraft Verätzungen der Haut im Handbereich zugezogen hatte. Ähnliche Vorfälle hatten sich an Schulen zum wiederholten Male zugetragen.

Die Schulleiterinnen und Schulleiter der Norderstedter Schulen wurden schriftlich von der Fachkraft für Arbeitssicherheit über den Unfall informiert.

In diesem Schreiben wurde darauf hingewiesen, dass die Fachlehrer verpflichtet sind, die Sicherheitsvorschriften für Chemieräume einzuhalten. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit hat in dem Schreiben empfohlen, dass Sicherheitsmaßnahmen in den Chemieräumen gemäß den geltenden Arbeitsschutzvorschriften überprüft werden. Es sind diverse Sicherheitsmaßnahmen im Schreiben benannt worden.

Es wurde festgestellt, dass die Reinigungskräfte für das Reinigen in den Chemieräumen und mit dem Umgang von Gefahrstoffen nicht unterwiesen waren.

Es wurde mit Hilfe der jeweiligen Schulen eine Betriebsanweisungen für den Umgang mit Gefahrstoffen erstellt. Diese Betriebsanweisung enthält auch Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln für das Reinigen in Chemieräumen und Notfallmaßnahmen.

Anhand dieser Betriebsanweisung wurden die Reinigungskräfte und Hausmeister der betroffenen Schulen in den Jahren 2013 und 2014 unterwiesen und im Rahmen der Unterweisungen wurden auch die Chemie- und Chemievorbereitungsräume zusammen mit dem Vorgesetzten der Reinigungskräfte, den zuständigen Fachlehrern und der Fachkraft für Arbeitssicherheit der Stadt Norderstedt begangen.

Diese Begehungen haben gezeigt, dass die Fachlehrer über die notwendigen Sicherheitsbestimmungen in Chemieräumen nicht geschult sind und es wurden auch teilweise erhebliche Sicherheitsmängel in den Räumen festgestellt.

Die Reinigungskräfte und die Hausmeister werden jährlich anhand der o.g. Betriebsanweisung unterwiesen.

2.3.2. Gewaltprävention

Es kam im Bereich der Vollstreckungsstelle zwischen einem Schuldner und einem Vollstreckungsbeamten zu einer Eskalation.

Diese Situation zeigte auf, dass die Gewaltprävention im Rathaus Norderstedt nicht ausreichend organisiert war und dass notwendige Arbeitsschutzdokumente fehlten.

Es wurden auch erhebliche Mängel an der Personen- Notruf- Anlage (Alarmknopf unter dem Arbeitstisch) sichtbar.

Die Mängel der Personen- Notruf- Anlage wurden umgehend behoben.

Es wurde eine Betriebsanweisung -Gewaltprävention in der Vollstreckungsstelle- erstellt und die Beschäftigten wurden anhand dieser Betriebsanweisung mündlich unterwiesen. Anschließend wurde die Betriebsanweisung an die Beschäftigten verteilt.

Es wurde ein Fragebogen „Formen der Bedrohung“ an die Vollstreckungsstelle, das Sozialamt und die Verwaltung der Notunterkünfte verteilt. Der Fragebogen ermittelt die Bedrohungsformen und die Häufigkeit der Bedrohungen in Bereichen mit Publikumsverkehr.

Des Weiteren wurden Gefährdungsbeurteilungen gemäß §§ 5,6 Arbeitsschutzgesetz für die o.g. Bereiche erstellt. In diesen Gefährdungsbeurteilungen sind notwendige Maßnahmen für die Umsetzungen der Gewaltprävention im Rathaus aufgeführt.

Im Rahmen der Gefährdungsbeurteilungen wurde zusammen mit der Landespolizei Kiel die betroffenen Bereiche begangen, um die notwendigen baulichen Maßnahmen für die Umsetzung der Gewaltprävention abzuklären.

2.3.3. Arbeitsschutzmanagementsystem (OHSAS)

Das Betriebsamt der Stadt Norderstedt wurde nach dem Arbeitsschutzmanagementsystem (OHSAS) zertifiziert.

Mit der Einführung und Aufrechterhaltung des Managementsystems hat sich das Betriebsamt ein Mittel zur Umsetzung seiner Arbeits- und Gesundheitsschutzleitlinien und zur Erreichung der daraus abgeleiteten Ziele erarbeitet.

Die Einführung des Arbeitssicherheitsmanagementsystems erfolgte durch die Unternehmensberatung ECCO.

3. Arbeitsschutzausschuss

Der Arbeitsschutzausschuss, auf dem aktuelle Arbeitsschutzprobleme behandelt werden, tagte vierteljährlich. Schwerpunktthemen waren u.a. Betriebsanweisungen und deren Bestandteil für Unterweisungen, Gefährdungsbeurteilungen, Auswahl der Notfallmeldesysteme, der Jahresbericht der arbeitsmedizinischen Betreuung und die Veränderungen zur arbeitsmedizinischen Vorsorge.

Folgende Tagesordnungspunkte wurden u.a. besprochen:

1. Betriebsanweisungen und Unterweisungen
2. Gefährdungsbeurteilungen
3. Neue Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichen am Arbeitsplatz
4. Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) - Veränderungen
5. Jahresbericht 2013 über die arbeitsmedizinische Betreuung
6. Verbandskasten/Verbandbuch im Rathaus
7. Angebote des Gesundheitstages
8. Arbeitsschutz in Schulen
9. Unterweisungen der Reinigungskräfte am Beispiel der Chemieräume in Schulen
10. Ablösung der berufsgenossenschaftlichen Vorschriften GUV-VA 1/BG-VA 1 durch die DGUV Vorschrift 1 - Grundsätze der Prävention
11. Unfallstatistik 2013
12. Auswahl der Notfallmeldesysteme

4. Gesundheitstag 2014

Der Gesundheitstag der Stadt Norderstedt wurde erstmalig zusammen mit den Stadtwerken Norderstedt durchgeführt. Unter dem Motto „Fit am Arbeitsplatz“ wurde auf dem Gesundheitstag ein breites Spektrum an Gesundheitsthemen präsentiert. Das Programm des Gesundheitstages war nicht nur bei den Kolleginnen und Kollegen ein voller Erfolg, auch von den Gesundheitsanbietern wurde im Besonderen das große Interesse der Beschäftigten und die Organisation des Gesundheitstages hervorgehoben.

5. Ausblick 2015

- Beratung der Ämter
- Sicherheitsbegehungen in den Ämtern
- Unterstützung bei Gefährdungsbeurteilungen in den verschiedenen Bereichen

Norderstedt, den 17. Februar 2015

Im Auftrage

Tautz