



Personalentwicklungskonzept

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung

2. Darstellung und Bewertung der Ausgangssituation

3. Stellenentwicklung in den Jahren 2017 bis 2027

4. Maßnahmen des Personalentwicklungskonzeptes

5. Optimierung der Personalstruktur

6. Aus- und Fortbildung

7. Zusammenfassung

Anlagen

- 1 Organigramm 01.01.2017
- 2 Optimierung der Personal- und Organisationsstruktur
- 3 Zielstruktur 2027
- 4 Stellenplan 2027
- 5 Stellenplan 2020

1. Einleitung

Eines der Ziele der Stadt Aschersleben, die unter Punkt IV. Finanzen aufgeführt sind, ist es, bis zum Jahr 2020 den Personalbestand auf 100 Stellen in der Kernverwaltung zu reduzieren.

Mit der vorliegenden strategischen und nachhaltigen Personalplanung wurde der kurz-, mittel- und langfristige Bedarf an Beschäftigten in der Kernverwaltung sowie deren Qualifizierung ermittelt und dargestellt.

Das Personalentwicklungskonzept der Stadt Aschersleben soll als allumfassender Ansatz zur Optimierung der Personal- und Organisationsstrukturen einerseits und als Maßnahme der Aus- und Fortbildung und der Förderung der Mitarbeiter andererseits verstanden werden.

Ziel ist es, einen möglichst hohen Deckungsgrad zwischen den Erwartungen und Anforderungen der Dienststelle, resultierend aus den Erfordernissen eines effizienten und sicheren Verwaltungshandelns und den persönlichen Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter, resultierend aus der beruflichen Tätigkeit, zu erreichen.

Im November 2016 beschloss der Stadtrat der Stadt Aschersleben die Verwaltung zu beauftragen, ein Personalentwicklungskonzept zu erstellen.

Mit diesem Konzept sollen erstmals die Weichen für eine künftige Personalentwicklung in der Stadt Aschersleben gestellt werden.

Ziel des Konzeptes stellt eine Straffung der Organisations- und Aufgabenstruktur dar. Diese gilt es, durch Maßnahmen wie z.B. Zusammenlegung von Ämtern, Aufgabenbündelungen sowie ein strenger Umgang mit Altersteilzeit- und Altersrentenstellen und letztlich durch ein Poolstellenverfahren (Springer) zu realisieren gilt.

Gleichwohl bleibt festzustellen, dass Personalentwicklung ein fortlaufender Prozess ist, in welchem einmal entwickelte Strategien kontinuierlich zu aktualisieren und neuesten Erkenntnissen anzupassen sind. In diesem Prozess gilt es ferner, den demografischen Wandel, der im Land Sachsen Anhalt und somit auch in der Stadt Aschersleben zu verzeichnen ist, in die Betrachtungsweise mit einzubeziehen.

Das vorliegende Personalentwicklungskonzept legt ein besonderes Augenmerk auf die Straffung der Verwaltungsstruktur sowie auf die Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten des vorhandenen Personals.

2. Darstellung und Bewertung der Ausgangssituation

Allgemeine Strukturdaten

Die Stadt Aschersleben ist mit Stand vom 1. Januar 2017 (Ausgangssituation) nach einer dreistufigen Organisationsstruktur aufgebaut, die sich wie folgt darstellt:

Bereich Oberbürgermeister
3 Dezernate
13 Ämter.

Dem als **Anlage 1** beigefügten Organigramm (Stand 01.01.2017) ist zu entnehmen, dass sich die Stadt Aschersleben durch eine überwiegend transparente und relativ klar strukturierte Aufbauorganisation auszeichnet. Gleichwohl ist eine Straffung und damit einhergehende Bündelung verschiedener Aufgabenbereiche erforderlich, da es in der Stadt Aschersleben nach wie vor sehr kleine Organisationseinheiten gibt.

Der Optimierung der Organisationsstruktur durch Zusammenlegung von Ämtern soll auch in den kommenden Jahren verstärkt Augenmerk geschenkt werden.

Analyse der Personalstruktur

Mit Stand vom 01.01.2017 zählt die Stadt Aschersleben in der Kernverwaltung insgesamt 131 Mitarbeiter, davon sind 128 aktive Beschäftigte, zu denen 4 Auszubildende hinzukommen.

In der Freizeitphase der Altersteilzeit befinden sich bereits 3 Mitarbeiter. Bis zum Jahr 2027 werden insgesamt **40 Beschäftigte** altersbedingt aus dem Dienst der Stadt Aschersleben ausscheiden.

3. Stellenentwicklung in den Jahren 2017 bis 2027

Die als **Anlage 2** aufgeführte chronologische Übersicht stellt wesentliche Veränderungen in der Organisations- und Personalstruktur der Stadt Aschersleben dar. Diese Veränderungen resultieren aus der Zusammenlegung von Ämtern und der damit einhergehenden Aufgabenbündelung sowie durch vorgenommene Personaleinsparungen im Zuge von Konsolidierungsmaßnahmen der Stadt Aschersleben.

Im Laufe des Jahres 2017 sind folgende Maßnahmen bzw. Veränderungen vorgesehen:

- Neubesetzung der Stelle „Citymanager/Mitarbeiter Wirtschaftsförderung“
- **Besetzung der Stelle „Mitarbeiter/in „Poststelle“ (40 Wochenstunden)**
(bisherige/r Stelleninhaber/in (35 Wochenstunden) - Inanspruchnahme Altersrente (01.07.2017))

Folgende prägnante Entwicklungen ergeben sich in den nachfolgend aufgeführten Jahren:

2018 / Änderung zu 2017

- **Schaffung und Besetzung der Stelle Sachbearbeiter/in Stadtratsbüro**
bisherige/r Stelleninhaber/in - Eintritt Freizeitphase ATZ (01.12.2018 - 30.11.2020)
- **Wegfall der Stelle Dezernentin Dezernat I / Ende der Freizeitphase - Inanspruchnahme Altersrente (01.12.2017)**
- **Übertragung der Aufgaben einer „Gleichstellungsbeauftragten“ (20 Wochenstunden)**
bisherige/r Stelleninhaber/in (25 Wochenstunden) - Eintritt Freizeitphase ATZ (01.11.2017 - 30.06.2020)
- **Schaffung und Besetzung der Stelle Sachbearbeiter/in „Personenstandswesen/ Standesbeamte“**
bisherige/r Stelleninhaber/in - Eintritt Freizeitphase ATZ (01.08.2018 - 30.04.2020)
- **Zuordnung der Stelle „Hausmeister, Fahrer, Bote“ zu Außeneinrichtungen**

2019 / Änderungen zu 2018

- Wegfall der Stelle Sachbearbeiter/in „Kasse“ - Ende Altersteilzeit (31.07.2018)
- Besetzung der Stelle Sachbearbeiter/in „Meldewesen“
bisherige/r Stelleninhaber/in - Inanspruchnahme Altersrente (01.01.2019)
- Wegfall der Stelle Sachbearbeiter/in „Fördermittel“ - Ende der Freizeitphase - Inanspruchnahme Altersrente (01.08.2018)
- Wegfall der Stelle „Büroassistent“ D IV - Ende der Freizeitphase - Inanspruchnahme Altersrente (01.09.2018)
- Schaffung und Besetzung der Stelle Dezernent/in Dezernat IV / bisherige/r Stelleninhaber/in - Eintritt in die Freizeitphase ATZ (01.05.2018)
- Wegfall der Stelle Sachbearbeiter/in „Hochbau/Energetiker“ - Ende der Freizeitphase - Inanspruchnahme Altersrente (01.04.2018)
- Schaffung und Besetzung der Stelle Sachbearbeiter/in „Stadtplanung“
bisherige/r Stelleninhaber/in - Eintritt Freizeitphase ATZ (01.11.2019)
- Besetzung der Stelle Sachbearbeiter/in „Stadtplanung“
bisherige/r Stelleninhaber/in - Inanspruchnahme Altersrente (01.04.2019)

2020 / Änderungen zu 2019

- Wegfall der Stelle Mitarbeiter/in „Archiv“ - Inanspruchnahme Altersrente (01.01.2020)
- Wegfall der Stelle Amtsleiter Bauverwaltung - Ende der Freizeitphase - Inanspruchnahme Altersrente (01.01.2020)
- Wegfall der Stelle Sachbearbeiter/in „Liegenschaften“ - Ende der Freizeitphase - Inanspruchnahme Altersrente (01.02.2020)

2021/ Änderungen zu 2020

- Schaffung und Besetzung der Stelle Sachbearbeiter/in „Meldewesen“
bisherige/r Stelleninhaber/in - Eintritt Freizeitphase ATZ (01.11.2021)
- Wegfall der Stelle Sachbearbeiter/in „Stadtratsbüro“- Ende der Freizeitphase - Inanspruchnahme Altersrente (01.01.2020)
- Wegfall der Stelle „Personenstandswesen/ Standesbeamte“ - Ende der Freizeitphase - Inanspruchnahme Altersrente (01.05.2020)
- Wegfall der Stelle „Gleichstellungsbeauftragte“ / Ende der Freizeitphase - Inanspruchnahme Altersrente (01.07.2021)
- Wegfall der Stelle „Dezernent/in Dezernat IV / Ende der Freizeitphase - Inanspruchnahme Altersrente (01.09.2020)
- Schaffung und Besetzung der Stelle Sachbearbeiter/in „Systembetreuer“
bisherige/r Stelleninhaber/in - Eintritt Freizeitphase ATZ (01.09.2021)

2022 / Änderung zu 2021

- Wegfall der Stelle „Vorzimmer Oberbürgermeister“ - Ende der Freizeitphase - Inanspruchnahme Altersrente (01.05.2021)

- Wegfall der Stelle Amtsleiter „Kommunale Beziehungen“ - Ende der Freizeitphase - Inanspruchnahme Altersrente (01.01.2022)
- Besetzung der Stelle „Kontaktmitarbeiter“
bisherige/r Stelleninhaber/in - Eintritt Altersrente (31.12.2021)
- Wegfall der Stelle Sachbearbeiter/in „Organisation“ - Ende der Freizeitphase - Inanspruchnahme Altersrente (01.07.2021)

2023 / Änderung zu 2022

- Wegfall der Stelle „Verwaltungscontroller“ - Eintritt Altersrente 01.04.2022
- Wegfall der Stelle Sachbearbeiter/in „Zentrale Dienste“ - Ende der Freizeitphase - Inanspruchnahme Altersrente (01.05.2022)
- Wegfall zwei Stellen „Reinigungskraft“ - Eintritt Altersrente (01.07.2022, 01.09.2022)
- Wegfall der Stelle „Haushaltssachbearbeiter/in“ - Eintritt Altersrente 01.05.2022
- Wegfall der Stelle Mitarbeiter/in „Wohngeldstelle“ - Eintritt Altersrente 01.03.2022
- Wegfall der Stelle Sachbearbeiter/in „Stadtplanung“ - Ende Freizeitphase - Inanspruchnahme Altersrente (01.11.2022)
- Wegfall der Stelle Sachbearbeiter/in „Tiefbau“ - Ende der Altersteilzeit - Eintritt Altersrente (01.12.2022)
- Wegfall der Stelle Sachbearbeiter/in „Obdachlosenangelegenheiten“ - Ende der Freizeitphase - Eintritt Altersrente (01.01.2023)
- Besetzung der Stelle „Außendienstmitarbeiter/in“
bisherige/r Stelleninhaber/in Eintritt Altersrente (01.10.2023)

2024 / Änderungen zu 2023

- Besetzung der Amtsleiterstelle „Rechnungsprüfungsamt“
bisherige/r Stelleninhaber/in - Eintritt Altersrente (01.01.2024)
- Besetzung der Stelle Sachbearbeiter/in „Personenstandswesen“
bisherige/r Stelleninhaber/in - Eintritt Altersrente (01.10.2024)
- Wegfall der Stelle „Haushaltsachbearbeiter/in“ - Eintritt Altersrente 01.04.2024
- Wegfall der Stelle Sachbearbeiter/in „Liegenschaften“ - Ende Freizeitphase - Inanspruchnahme Altersrente (01.01.2024)
- Besetzung der Stelle „Außendienstmitarbeiter“
bisherige/r Stelleninhaber/in - Eintritt Altersrente (01.10.2024)

2025 / Änderungen zu 2024

- Wegfall der Stelle Sachbearbeiter/in „Marketing“ - Ende Freizeitphase - Inanspruchnahme Altersrente (01.10.2024)
- Wegfall der Stelle „Systembetreuer/in“ - Ende Freizeitphase - Inanspruchnahme Altersrente (01.07.2024)
- Wegfall der Stelle Sachbearbeiter/in „Personenstandswesen“ - Eintritt Altersrente 01.05.2024
- Wegfall der Stelle Sachbearbeiter/in „Stadtplanung“ - Eintritt Altersrente 01.07.2024

2026 / Änderungen zu 2025

- Besetzung der Stelle „Stadtjugendpfleger/in“
bisherige/r Stelleninhaber/in Eintritt Altersrente (01.09.2026)

Neben den o.g. Veränderungen wird auch in den fortfolgenden Jahren an der Straffung der Aufbau- und Organisationsstruktur in der Kernverwaltung der Stadt Aschersleben festgehalten.

Ferner wird die ständige Umsetzung des Personalentwicklungskonzeptes thematisiert.

Das bedeutet, dass einerseits den im Stellenplan gesetzten Vermerken wie „künftig wegfallend (kw)“ Rechnung getragen wird und andererseits die von der Stadt Aschersleben avisierte Zielstruktur im Jahr 2027 mit dem damit verbundenen Personalbedarf erreicht werden soll.

Es ist vorgesehen, die Besetzung der vakanten Stellen entweder aus dem eigenen Personal zu vollziehen oder durch Aufgabenbündelungen bzw. durch die Zusammenlegung von Ämtern, die Stellen nicht wieder zu besetzen.

Dieses Vorhaben trägt zu einer kontinuierlichen Straffung der Organisationsstruktur in der Stadt Aschersleben bei, die anschließend, bezogen auf die einzelnen Jahresscheiben, näher betrachtet werden soll.

Neben den beabsichtigten Einsparungen muss jedoch auch bemerkt werden, dass in den Ämtern, die fachspezifische Aufgaben wahrnehmen, der Einsatz von Fachpersonal unabdingbar ist, mit der Folge, dass externe Einstellungen nicht zu vermeiden sind.

4. Maßnahmen des Personalentwicklungskonzeptes

2017

Im Jahr 2017 erfolgt die Einsparung der Amtsleiterstelle im Bauverwaltungsamt. Es ergibt sich eine Zusammenlegung der Ämter 11 – Amt für Recht und Finanzen und 43 – Bauverwaltungsamt.

Somit kann folgende Veränderung in der Aufbauorganisation vollzogen werden:

- Auflösung des Amtes 43

2018

Im Jahr 2018 wird 1 Beschäftigte/r (Dezernentenstelle bereits 2015 neu besetzt) aus dem Dienst der Stadt Aschersleben ausscheiden (Ende Altersteilzeit). Des Weiteren werden 3 Beschäftigte die Freizeitphase der Altersteilzeit in Anspruch nehmen.

Das Personalentwicklungskonzept sieht vor, von diesen 3 Stellen auch 3 Stellen aus dem vorhandenen Personalpool (Springer) wieder zu besetzen.

2019

Im Jahr 2019 sind die Abgänge von 8 Beschäftigten zu verzeichnen. Davon werden 2 Beschäftigte die Freizeitphase der Altersteilzeit in Anspruch nehmen und 6 Beschäftigte in die Altersrente treten. Die Personalentwicklung auf der Grundlage des Personalentwicklungskonzeptes sieht vor, von diesen 8 Stellen 2 Stellen (Springer) intern wieder zu besetzen, 2 Stellen werden aufgrund der fachspezifischen Aufgaben extern besetzt.

4 Stellen werden künftig wegfallen.

(*SB Kasse, SB Fördermittel* – Aufgabenübertragung an andere Beschäftigte, *Büroassistenz D IV* – bereits 2016 neu besetzt, *SB Hochbau/Energetiker* – Aufgabenverteilung auf anderen Beschäftigten bereits 2016)

Im Jahr 2019 erfolgt die Einsparung der Amtsleiterstelle Kommunale Beziehungen. Es ergibt sich eine Zusammenlegung der Ämter 30 – Kommunale Beziehungen und 32 – Soziales, Jugend und Vereinsförderung.

Somit kann folgende Veränderung in der Aufbauorganisation vollzogen werden:

- Auflösung des Amtes 30

2020

Im Jahr 2020 verlassen 3 Beschäftigte die Stadt Aschersleben.

Diese 3 Stellen werden künftig wegfallen.

(MA Archiv – Aufgabenzuordnung Bestehornpark, Amtsleiter Bauverwaltung und SB Liegenschaften – Aufgabenverteilung bereits 2017 durch Zusammenlegung der Ämter 43 und 11)

2021

Der Stellenplanung ist zu entnehmen, dass im Jahr 2021 insgesamt 6 Beschäftigte altersbedingt ausscheiden. Davon wird 1 Beschäftigte/r die Freizeitphase der Altersteilzeit in Anspruch nehmen und 5 Beschäftigte in die Altersrente treten.

Alle Stellen werden bzw. wurden wieder besetzt.

(MA Stadtratsbüro – Besetzung intern 2018, Gleichstellungsbeauftragte – Besetzung intern 2017, Systembetreuer Beginn Freizeitphase – Besetzung extern, SB Meldewesen Beginn Freizeitphase – Besetzung intern (Springer), SB Personenstandswesen – Besetzung intern (Springer) 2018, Dezernent/in Dezernat IV – Besetzung extern 2019)

2022

Im Jahr 2022 werden 4 Beschäftigte aus Altersgründen ausscheiden. Diese Abgänge sind mit einer internen Wiederbesetzung und 3 kw-Vermerken versehen.

(Vorzimmer Oberbürgermeister / Ende Freizeitphase – Aufgabenverteilung bereits 2018, Amtsleiter Kommunale Beziehungen / Ende Freizeitphase – Aufgabenverteilung bereits 2019, durch Zusammenlegung der Ämter 30 und 32, SB Organisation / Ende Freizeitphase – Aufgabenverteilung bereits 2019)

2023

Im Jahr 2023 werden 10 Beschäftigte aus Altersgründen ausscheiden.

8 Stellen sind mit einem kw-Vermerk versehen und werden zukünftig wegfallen.

(Verwaltungscontroller / Aufgabenverteilung innerhalb des Amtes, Zuordnung Archiv dem Bestehornpark, SB Zentrale Dienste / Ende Freizeitphase – Aufgabenverteilung im Amt bereits 2020, 2 Reinigungskräfte – Vergabe der Leistungen extern, Haushaltssachbearbeiterin – Aufgabenverteilung innerhalb des Amtes 11, MA Wohngeldstelle / Stelle wurde 2012 geschaffen um Rückstände bei der Bearbeitung von Anträgen aufzuarbeiten, SB Tiefbau – Rückgang der Straßenbaumaßnahmen, Aufgabenverteilung innerhalb des Amtes, SB Obdachlosenangelegenheiten / Ende Freizeitphase – Rückgang der Obdachlosen, Aufgabenverteilung innerhalb des Amtes)

2024

Im Jahr 2024 werden 1 Amtsleiter und 5 Sachbearbeiter altersbedingt ausscheiden.

Diese Abgänge sind mit 3 internen Wiederbesetzungen, einer externen Wiederbesetzung sowie mit 2 kw-Vermerken versehen.

(Haushaltssachbearbeiter/in / Ende der Freizeitphase – Aufgabenverteilung innerhalb des Amtes bereits 2021, Sachbearbeiter/in Liegenschaften / Ende Freizeitphase – Aufgabenverteilung innerhalb des Amtes bereits 2021)

2025

Im Jahr 2025 ist der altersbedingte Abgang von 4 Stellen zu verzeichnen. Diese Abgänge sind mit 2 kw-Vermerken versehen.

(*Sachbearbeiter/in Personenstandswesen/Standesbeamtin* – Rückgang der Einwohnerzahlen, *Sachbearbeiter/in Stadtplanung* – Aufgabenverteilung innerhalb des Amtes)

2026

Das Jahr 2016 hat 1 altersbedingten Abgang zu verzeichnen. Es ist geplant, die Stelle Stadtjugendpfleger extern neu zu besetzen.

2027

Im Jahr 2027 sind vorerst keine altersbedingten Abgänge von Beschäftigten registriert.

Zusammenfassend ist festzustellen, dass das altersbedingte Ausscheiden von insgesamt 40 Beschäftigten in den Jahren 2017 – 2027 und der daraus resultierende künftige Wegfall der Stellen bzw. der überwiegend interne Ersatz wesentlich zur Verschlankeung der Aufbauorganisation beiträgt. Im Rahmen der jährlich stattfindenden Gespräche zum Stellenplan ist an der Verfolgung des Ziels zur weiteren Optimierung der Aufbauorganisation festzuhalten.

Zusammenfassend ist somit festzustellen, dass sich durch den aufgezeigten Abgang der Amtsleiterstellen die Organisationsstruktur laut Zielstruktur wie folgt darstellen wird:

Bereich Oberbürgermeister
3 Dezernate
11 Ämter.

5. Optimierung der Personalstruktur

Zielstruktur

Das vorliegende Personalentwicklungskonzept dient der Stadt Aschersleben als Orientierungshilfe für künftige Umgestaltungsmaßnahmen in der Aufbauorganisation.

Mit der Straffung der Verwaltungsstruktur durch eine Optimierung der Ablauforganisation und der Zusammenführung von sachlich zusammenhängenden Aufgaben soll trotzdem die ganzheitliche Aufgabenwahrnehmung der Stadt Aschersleben Berücksichtigung finden.

Es wurde eine neue Zielstruktur entwickelt, welche als Entwurf in der **Anlage 3** vorgestellt wird.

Entwicklung der Personalstruktur bis zum Jahr 2027

Die Optimierung der Personalstruktur bis zum Jahr 2027 wird in der als **Anlage 4** beigefügten Übersicht auf Grundlage des Stellenplanes 2017 zahlenmäßig dargestellt.

Die als **Anlage 5** beigefügte Darstellung der Personalentwicklung bis zum Jahr 2020 verdeutlicht, dass die Zielrichtung von 100 Stellen in der Kernverwaltung nicht umsetzbar ist.

Die darin enthaltenen Fakten zur weiteren Optimierung der Personalstruktur basieren auf der nunmehr stattfindenden ständigen Fortschreibung des Personalentwicklungskonzeptes und den zu führenden Gesprächen mit den Dezernenten und Amtsleitern.

In die Betrachtung fließt ebenfalls der prognostizierte Bevölkerungsrückgang im Land Sachsen-Anhalt mit ein, der sich bei der Stadt Aschersleben bei der Stellenentwicklung auch negativ auswirkt.

Der Übersicht ist als Ausgangswert im Jahr 2017 ein Personalbestand von 128,875 Stellen in der Kernverwaltung zu entnehmen.

Aus den o. g. Personalbeständen werden dann in jedem Jahr die Zugänge bzw. Abgänge saldiert und ein Endbestand ausgewiesen. Daraus resultiert, dass bei Einhaltung der im Personalentwicklungskonzept aufgezeigten Planungen erstmals im Jahr 2024 der Personalbestand annähernd den Zielen der Stadt Aschersleben entspricht.

Maßnahmen

Bei näherer Betrachtung des Bedarfs an Stellen mit dem Vermerk „Besetzung intern“ (11 Stellen) wird deutlich, dass dieser in den kommenden Jahren mit den zur Verfügung stehenden Stellen aus dem Springerpool bedient werden soll. Dies setzt voraus, dass jährlich Auszubildende der Fachrichtung „Verwaltungsfachangestellte“ (VwFA) ausgebildet und nach der Ausbildung als Beschäftigte (Springer) für drei Jahre übernommen werden. In einem ersten Schritt ist dieses Ausbildungsniveau quantitativ und qualitativ zu sichern.

In der Stadt Aschersleben werden zurzeit 4 Auszubildende in 3 Ausbildungsjahren zu Verwaltungsfachangestellten ausgebildet.

Ab dem Jahr 2017 sind 2 Auszubildende jährlich mit dem Ziel der späteren befristeten Übernahme - ein erfolgreicher Abschluss der Ausbildung vorausgesetzt - auszubilden. Das erfordert erheblichen organisatorischen Aufwand zur Absicherung der praktischen Berufsausbildung aber auch eine verstärkte Werbung um qualifizierte Mitarbeiter aus der Belegschaft zum Einsatz als Ausbilder.

In den Jahren 2018 bis 2027 erfolgt über die Altersteilzeitregelungen bzw. Inanspruchnahme der Altersrente, wie bereits dargestellt, ein altersbedingtes Ausscheiden von 40 Beschäftigten.

Um den weiteren Prozess der Leistungsverdichtung zu begleiten, werden auch zusätzlich der Beschäftigtenlehrgang I (B I) und der Beschäftigtenlehrgang II (B II) organisiert und sind in den Folgejahren nach jetziger Einschätzung zum Erhalt der Handlungsfähigkeit erforderlich.

In diesem Zusammenhang gilt es, im Rahmen der nunmehr jährlich stattfindenden Gespräche zur Stellenplanung und zum Personalentwicklungskonzept in den Dezernaten und Ämtern die weitere strikte Umsetzung des Personalentwicklungskonzeptes zu garantieren.

6. Aus- und Fortbildung

Die Stadt Aschersleben verfolgt mit der Personalentwicklung in Form der Aus- und Fortbildung das Ziel, den festgeschriebenen Personalabbau mit Maßnahmen zu begleiten, die darauf abzielen, eine höchstmögliche Qualität des Verwaltungshandelns für den Bürger zu sichern und gleichzeitig

dazu beizutragen, dass die Komplexität und Verdichtung der Sachbearbeitung an den einzelnen Arbeitsplätzen mitarbeiterorientiert bewältigt wird.

Demzufolge ist die Personalentwicklung ein wichtiger Baustein im Personalmanagement mit dem Ziel, Beschäftigte und Organisationen dazu zu befähigen, ihre Aufgaben in betrieblichen Arbeitssystemen erfolgreich und effizient zu bewältigen und sich neuen Herausforderungen selbstbewusst und motiviert zu stellen.

Dies wird u. a. durch die Verbesserung eines ständigen und bedarfsgerechten Angebots an Qualifizierungsmaßnahmen, die Förderung der beruflichen und persönlichen Entwicklung der Beschäftigten sowie die Steigerung der Effizienz und Effektivität der Tätigkeiten und der Dienstleistungen erreicht.

Fachliche Grundqualifikation

Jeder Arbeitsplatz erfordert fachliche Qualifikationen, welche durch die Änderungen der Aufbau- und Ablauforganisation wie auch durch Gesetzesänderungen einem ständigen Wandel unterliegen. Daher gilt es, diesem dynamischen Prozess durch regelmäßige fachliche Grundqualifikationen zu begegnen.

Folgende Lehrgangsangebote werden den Mitarbeitern zurzeit bedarfsorientiert angeboten:

BII – Beschäftigtenlehrgang II

| | |
|-------------------------|------------|
| - Stunden des Lehrgangs | 1.152 |
| - Lehrgangskosten | 2.995,20 € |

Ziel des Lehrgangs ist ein umfassend vorgebildeter und im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeit allseits verwendbarer Beschäftigter in der Kommunalverwaltung. Notwendige Arbeitsvoraussetzung in der mittleren Führungsebene ist das Verfügen über Grundwissen des Beschäftigtenlehrgangs I hinausgehende vertiefte Wissen der anzuwendenden Rechtsgrundlagen und wirtschaftswissenschaftlichen Inhalte.

Die Ausbildung vermittelt die Fertigkeit und Sicherheit zur praktischen Anwendung des Erlernten. Der Befähigungsgrad soll dem des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes der Beamtenausbildung entsprechen. Der Lehrgang endet mit einer schriftlichen und mündlichen Prüfung. Er wird bundesweit aufgrund tariflicher Regelungen anerkannt. Zugangsvoraussetzungen zum Beschäftigtenlehrgang II sind eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder ein erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I.

Fächer /Lehrgangsinhalte

Einführung
Europa- und Verfassungsrecht
Kommunalrecht
Volkswirtschaftslehre/ Wirtschaftspolitik
Allgemeines Verwaltungsrecht
Besonderes Verwaltungsrecht
Sozialrecht
Bauplanungsrecht
Privatrecht

Personalwesen
Neues Kommunales Haushaltsrecht
Buchführung
Kosten-Leistungs-Rechnung/Controlling
Finanz- und Abgaberecht
Handl.-, Sozial-, Methodenkompetenz
Verwaltungsmanagement
Moderieren und Präsentieren
Klausuren und Besprechung
Prüfung

Der BII - Lehrgang beinhaltet eine schriftliche Zwischenprüfung nach einem Drittel der Unterrichtsstunden, ein Pflichtreferat und ein Aktenvortrag. Am Ende des Lehrgangs ist eine Projektarbeit zu schreiben, welche in der mündlichen Prüfung zu verteidigen ist. Neben dieser Verteidigung umfasst die mündliche Prüfung drei weitere Prüfungsbereiche.

BL – Brückenlehrgang

- Stunden des Lehrgangs 192
- Lehrgangskosten 249,60 €

Der Brückenlehrgang schließt die Lücke zwischen den Beschäftigtenlehrgängen vor 1999 und den Beschäftigtenlehrgängen ab 2000. Durch die Neukonzipierung der Beschäftigtenlehrgänge ab 2000 wird ein beträchtlicher Teil von Vorwissen aus dem Beschäftigtenlehrgang I abgefordert, der in den Lehrgängen bis 1999 nicht enthalten war.

Fächer/Lehrgangsinhalte

Staatsrecht
Allgemeines Verwaltungsrecht
Besonderes Verwaltungsrecht
Kommunalrecht
Personalwesen
Privatrecht
Betriebswirtschaftslehre
Öffentliche Finanzwirtschaft I und II
Klausurtechnik
Aktenvortrag

Der Brückenlehrgang endet ohne Prüfung. Der Lehrgang wird in der Regel als Beschäftigtenlehrgang II fortgesetzt.

BI – Beschäftigtenlehrgang I

- Stunden des Lehrgangs 1.056
- Lehrgangskosten 2.745,60 €

Ziel des Lehrgangs ist ein umfassend vorgebildeter und im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeit allseits verwendbarer Beschäftigter in der Kommunalverwaltung. Notwendige Arbeitsvoraussetzung ist ein möglichst umfangreiches Grundlagenwissen. Die Ausbildung vermittelt die Fertigkeit und Sicherheit zur praktischen Anwendung des Erlernten. Der Befähigungsgrad soll dem des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes der Beamtenausbildung entsprechen. Der Lehrgang endet mit einer schriftlichen und mündlichen Prüfung. Er wird bundesweit aufgrund tariflicher Regelungen anerkannt. Zulassungsvoraussetzungen bestehen nicht.

Fächer/Lehrgangsinhalte

Einführung
Europa- und Verfassungsrecht
Kommunalrecht
Volkswirtschaftslehre/ Wirtschaftspolitik
Allgemeines Verwaltungsrecht
Besonderes Verwaltungsrecht
Sozialrecht
Privatrecht
Personalwesen
Neues Kommunales Haushaltsrecht
Buchführung
Kosten-Leistungs-Rechnung
Finanz- und Abgaberecht
Handl.-, Sozial-, Methodenkompetenz
Arbeitsorganisation u. Verwaltungslehre
Klausuren und Besprechung
Prüfung

Der BI - Lehrgang endet mit einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung.

Folgender Lehrgang soll den Beschäftigten zusätzlich angeboten werden:

Kurzlehrgang für Verwaltungsmitarbeiter/innen

- | | |
|-------------------------|----------|
| - Stunden des Lehrgangs | 176 |
| - Lehrgangskosten | 457,60 € |

Dieser Lehrgang vermittelt amtsübergreifende notwendige Arbeitsvoraussetzungen mit einem möglichst umfangreichen Grundlagenwissen und die Fertigkeit und Sicherheit zur praktischen Anwendung des Erlernten. Der Lehrgang endet mit einer Abschlussklausur.

Fächer/Lehrgangsinhalte

Allgemeines Verwaltungsrecht
Bürgerliches Recht
Staats- und Verfassungsrecht
Kommunalrecht

Neues Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen, Abgabenrecht
Organisationskunde, Verwaltungs- und Informationstechnik
Dienstrecht

Der Kurzlehrgang für Verwaltungsmitarbeiter/innen endet mit einer Abschlussklausur. Mit dem Bestehen der Abschlussklausur erhalten die Teilnehmer/innen ein Zeugnis.

Fachspezifische Qualifikation

Im Gegensatz zur fachlichen Grundqualifikation stellt die fachspezifische Qualifikation eine zielgerichtete fachliche Fortbildungsmaßnahme dar. Die Notwendigkeit von fachspezifischen Qualifikationsmaßnahmen ergibt sich aus Aufgabenverlagerungen, neuen Anforderungen an den Arbeitsplatz, Gesetzesänderungen bzw. -anpassungen. Eine dynamische und systematische Fortbildung ist erforderlich, um die Motivation, die Leistungsbereitschaft und Leistungsfähigkeit der Beschäftigten zielstrebig zu fördern und um den Leistungserwartungen zu entsprechen.

Die Fortbildung dient ebenfalls der Vorbereitung auf eine bevorstehende Umsetzung von Mitarbeitern. Sie dient als Wegbereiter für die Übernahme neuer Fachaufgaben.

Fortbildungsbedarf besteht grundsätzlich in allen Aufgabenbereichen für alle Beschäftigte, unabhängig von Laufbahn, Eingruppierung, Dienst- und Lebensalter.

Besonderes Augenmerk war in der Vergangenheit auf den Prozess der Modernisierung der öffentlichen Verwaltung zu legen.

Insbesondere ging es um die Einführung der Doppik im öffentlichen Haushalt.

Infolge dessen mussten Grundlagen des „Neuen Kommunalen Rechnungswesen“ eingeführt bzw. vertieft werden. Die Effektivität und die Wirtschaftlichkeit unserer Verwaltung sind die Schlüsselpunkte.

Nachwuchsförderung

Die Nachwuchsförderung ist ein wichtiges Instrument zur Personalentwicklung. Sie sichert der Verwaltung das Vorhalten junger und gut ausgebildeter Nachwuchskräfte.

Die Nachwuchsförderung dient dazu, den Altersdurchschnitt der Verwaltung der Stadt Aschersleben zu senken und somit ein ausgewogenes Verhältnis von Erfahrung und Dynamik zu gewährleisten.

Hierzu ist festzustellen, dass die Nachwuchskräfte in den vergangenen Jahren nach erfolgreicher Abschlussprüfung und persönlicher Eignung in der Regel in ein befristetes bzw. unbefristetes Arbeitsverhältnis übernommen werden konnten.

Wie bisher wird der Einsatz qualifizierter Mitarbeiter unabdingbar sein und es wird der Nachwuchsförderung, insbesondere in der Ausbildungsrichtung Verwaltungsfachangestellte, verstärkt Aufmerksamkeit geschenkt.

Aus diesem Grund ist es notwendig, rechtzeitig Verwaltungsfachangestellte auszubilden, um diese dann in der weiteren Folge aufgabenspezifisch in der Verwaltung einsetzen zu können.

Umsetzung der Aus- und Fortbildung

Als ersten Schritt erfordert es einer Bedarfsanalyse, welche festgeschrieben werden muss, um die erforderlichen Umsetzungsmaßnahmen im Anschluss daran einleiten zu können.

In der Umsetzungsphase sollen regelmäßige Abstimmungen und Absprachen mit den Ämtern zur Festlegung von Qualifizierungsmaßnahmen unter Berücksichtigung der dienstlichen Interessen erfolgen.

Eine konkrete Auswahl der zu qualifizierenden Mitarbeiter, unter Berücksichtigung des Kenntnisstandes, der spezifischen Aufgaben und ggf. der individuellen Fortbildungswünsche ist zu treffen.

Informationen über die Entwicklungsmöglichkeiten und die Entwicklungsbedürfnisse der einzelnen Beschäftigten sollen aufgegriffen und mit den arbeitsplatzbezogenen und organisatorischen Anforderungen abgeglichen werden.

Fachliche Grundqualifikation

Die fachliche Grundqualifikation hat bereits bei der Stadt Aschersleben eine große Rolle gespielt, so dass zurzeit von folgendem IST - Stand der abgeschlossenen Qualifizierungen der Beschäftigten der Stadt Aschersleben ausgegangen wird:

| <u>Ausbildungsstand der Beschäftigten</u> | <u>Anzahl der Abschlüsse/Beschäftigte</u> |
|---|---|
| Verwaltungsfachangestellte | 27 |
| Fachangestellte Bürokommunikation | 11 |
| Beschäftigtenlehrgang I | 41 |
| Beschäftigtenlehrgang II | 8 |
| Ausbildereignungsprüfung | 12 |
| Diplomingenieure | 13 |

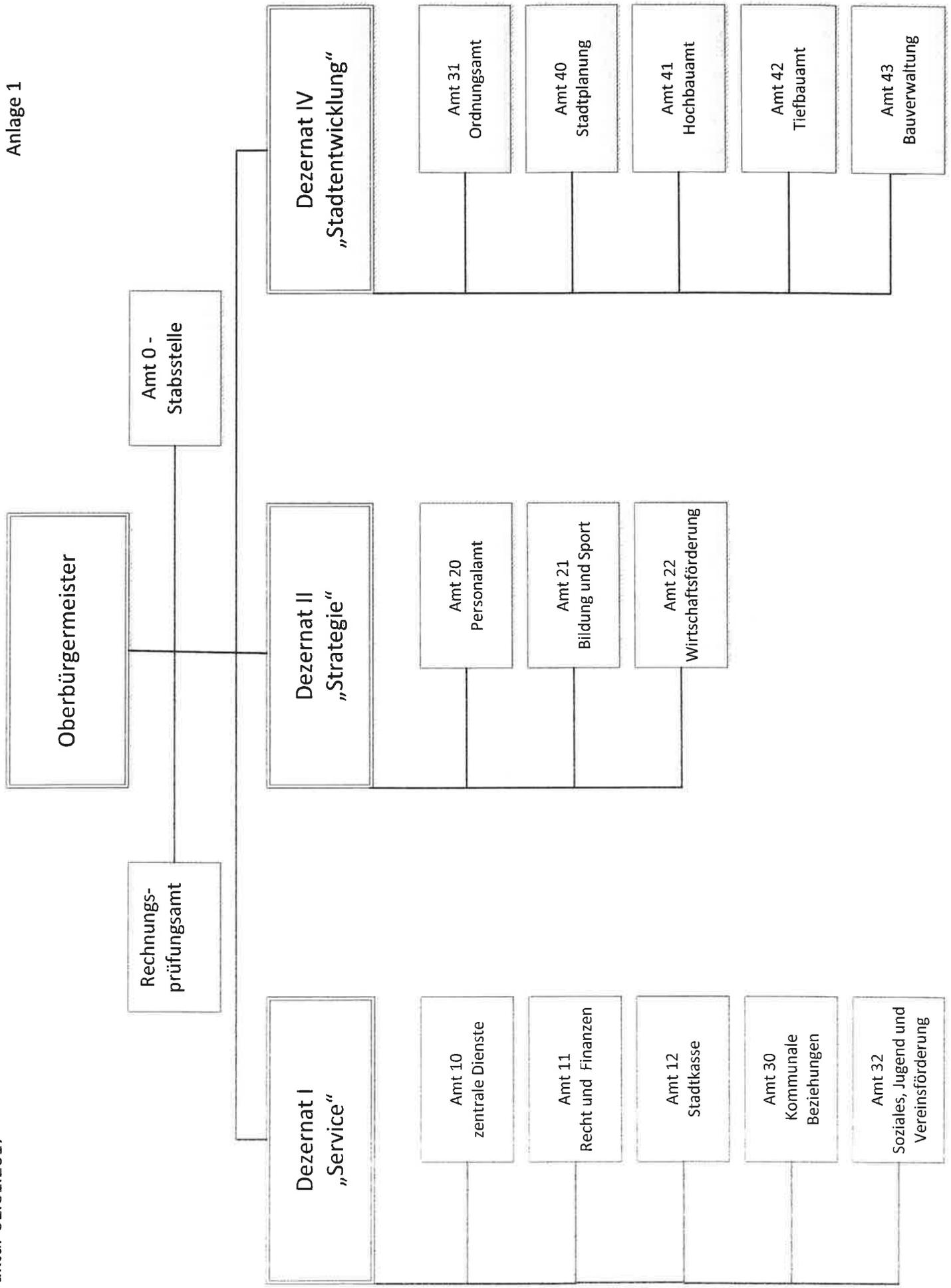
Fachspezifische Qualifikation

Ebenso wie die fachliche Grundqualifikation ist die fachspezifische Qualifikation ein wesentlicher Bestandteil der Aus- und Fortbildung der Beschäftigten. So werden jährlich Fortbildungsmaßnahmen angeboten werden.

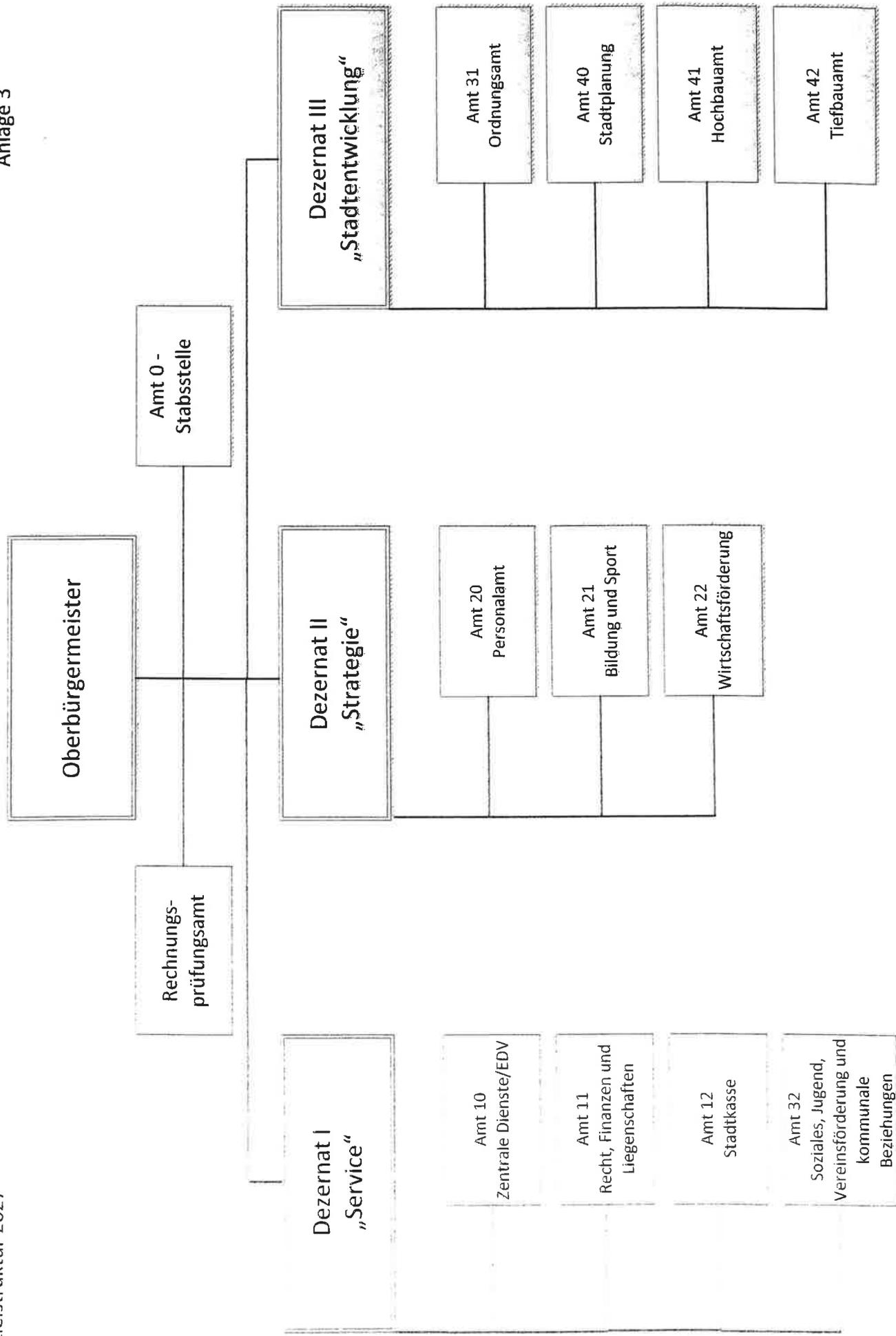
Trotz der Haushaltskonsolidierung konnte und soll auch künftig durch die jährliche Bereitstellung finanzieller Mittel die kontinuierliche und sachgerechte fachspezifische Qualifikation der Beschäftigten hinreichend gedeckt werden.

7. Zusammenfassung

Das Aufgabenspektrum und die Anzahl der in der Verwaltung zu bewältigenden Aufgaben unterliegen ständigen Veränderungen. Diese Veränderungen werden dabei von äußeren Einflussgrößen wie auch von internen Faktoren beeinflusst. Auf diese Veränderungen gilt es angemessen zu reagieren. Aufgabe muss es sein, den Weg zu einer tragfähigen Stellen- und Personalausstattung aufzuzeigen, ohne dabei die Qualität bei der Erbringung öffentlicher Dienstleistungen einzuschränken, sondern die Voraussetzungen zu hierfür schaffen. Eine moderne und leistungsfähige öffentliche Verwaltung leistet auch so einen wichtigen Beitrag für die Lebensqualität in Aschersleben.



| Stellenbezeichnung | Stellenanteil | | | | | | | | | | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| Oberbürgermeister | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 2,00 | 2,00 | 2,00 | 2,00 | 2,00 | 2,00 |
| Amt 0 - Stabsstelle | 6,00 | 7,00 | 7,00 | 7,00 | 6,00 | 6,00 | 6,00 | 6,00 | 5,00 | 5,00 | 5,00 |
| Statistikstelle/Archiv | 2,00 | 2,00 | 2,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 0.2 Gleichstellung | 0,63 | 1,13 | 1,13 | 1,13 | 0,50 | 0,50 | 0,50 | 0,50 | 0,50 | 0,50 | 0,50 |
| 0.3 - Rechnungsprüfungsamt | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| 0.4 - Arbeitssicherheit | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| Dezernat I - Service | 3,00 | 2,00 |
| Amt 10 - Zentrale Dienste/EDV | 11,88 | 11,00 | 11,00 | 11,00 | 11,00 | 11,00 | 8,50 | 8,50 | 8,50 | 8,50 | 8,50 |
| EDV | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| Amt 11 - Recht und Finanzen | 8,00 | 15,00 | 15,00 | 13,00 | 14,00 | 14,00 | 13,00 | 12,00 | 12,00 | 12,00 | 12,00 |
| Amt 12 - Stadtkasse | 8,88 | 8,88 | 7,88 | 7,88 | 7,88 | 7,88 | 7,88 | 7,88 | 7,88 | 7,88 | 7,88 |
| Amt 30 - Kommunale Beziehungen | 10,75 | 11,75 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Amt 32 - Soziales, Jugend und Vereinsförderung | 6,75 | 6,75 | 18,50 | 18,50 | 19,50 | 18,50 | 17,50 | 16,50 | 14,50 | 14,50 | 14,50 |
| Dezernat II - Strategie | | | | | | | | | | | |
| Amt 20 - Personal | 10,25 | 8,25 | 7,25 | 8,25 | 7,88 | 6,88 | 6,88 | 6,88 | 6,88 | 6,88 | 6,88 |
| Amt 21 - Bildung/Sport | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 |
| Amt 22 - Wirtschaftsförderung | 5,00 | 5,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 |
| Dezernat IV - Stadtentwicklung | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 2,00 |
| Amt 40 - Stadtplanung | 5,00 | 5,00 | 6,00 | 6,00 | 6,00 | 5,00 | 5,00 | 5,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 |
| Amt 41 - Hochbau | 4,00 | 4,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| Amt 42 - Tiefbau | 9,00 | 9,00 | 9,00 | 9,00 | 9,00 | 9,00 | 8,00 | 8,00 | 8,00 | 8,00 | 8,00 |
| Amt 43 - Bauverwaltung | 7,00 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Amt 31 - Ordnung | 13,75 | 13,75 | 13,75 | 13,75 | 13,75 | 13,75 | 12,75 | 12,75 | 12,75 | 12,75 | 12,75 |
| | 128,88 | 127,50 | 124,50 | 122,50 | 122,50 | 118,50 | 111,00 | 109,00 | 104,00 | 104,00 | 104,00 |



| Organisationseinheit / Stellenbezeichnung | EG / Bes. Gr. | Anzahl der Stellen Soll 2017 | Altersteilzeit | | Alters- rente | Stellenvermerke Bi=Besetzung intern Be=Besetzung extern kw=künftig wegfallend | Anzahl der Stellen Soll 2027 | Bemerkungen |
|--|---------------------|--|----------------|-------|------------------|--|------------------------------------|-------------|
| Oberbürgermeister | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Oberbürgermeister/Dezernent II | B3 | 1,000 | | | | | 1,000 | |
| Vorzimmer Oberbürgermeister | 8 | 1,000 | 05/15 | 04/18 | 04/21 | kw | - | |
| Büroassistent | 6 | 1,000 | | | | | 1,000 | |
| | Σ | 3,000 | | | | | Σ 2,000 | |
| Amt 0 - Stabsstelle | | | | | | | | |
| Leiter/in | 13 | 1,000 | | | | | 1,000 | |
| Pressesprecher/in | 11 | 1,000 | | | | | 1,000 | |
| SB Marketing | 9 | 1,000 | 10/18 | 09/21 | 09/24 | kw | - | |
| Beteiligungscontroller | 10 | 1,000 | | | | | 1,000 | |
| SB Stadtratsbüro | 6 | 1,000 | 12/16 | 11/18 | 11/20 | Bi | 1,000 | |
| SB Stadtratsbüro | 6 | 1,000 | | | | | 1,000 | |
| Verwaltungscontroller | 11 | 1,000 | | | | kw | - | |
| MA Archiv | 5 | 1,000 | | | | kw | - | |
| | Σ | 8,000 | | | | | Σ 5,000 | |
| 0.2 Gleichstellung | | | | | | | | |
| Gleichstellungsbeauftragte | 9 | 0,625 | 03/15 | 10/17 | 06/20 | ku | 0,500 | |
| | Σ | 0,625 | | | | | Σ 0,500 | |
| 0.3 - Rechnungsprüfungsamt | | | | | | | | |
| Amtsleiter/in | A 12 | 1,000 | | | | Be | 1,000 | |
| Verwaltungsprüfer | 8 | 1,000 | | | | | 1,000 | |
| Verwaltungsprüfer | 9 | 1,000 | | | | | 1,000 | |
| | Σ | 3,000 | | | | | Σ 3,000 | |
| 0.4 - Arbeitssicherheit | | | | | | | | |
| Fachkraft für Arbeitssicherheit | 8 | 1,000 | | | | | 1,000 | |
| | Σ | 1,000 | | | | | Σ 1,000 | |

| Organisationseinheit / Stellenbezeichnung | EG / Bes. Gr. | Anzahl der Stellen Soll 2017 | Altersteilzeit | | | Alters- rente | Stellenvermerke Bi=Besetzung intern Be=Besetzung extern kw=künftig wegfallend | Anzahl der Stellen Soll 2027 | Bemerkungen |
|--|---------------------|--|----------------|-------|-------|------------------|--|------------------------------------|-------------|
| Dezernat I - Service | | | | | | | | | |
| Dezernent/in | A 15 | 1,000 | | | | | 1,000 | | |
| Dezernent/in | A 15 | 1,000 | 12/09 | 11/13 | 11/17 | 12/17 | - | | |
| Büroassistenz | 5 | 1,000 | | | | | 1,000 | | |
| | Σ | 3,000 | | | | | Σ 2,000 | | |
| Amt 10 - Zentrale Dienste/EDV | | | | | | | | | |
| Amtsleiter/in | 11 | 1,000 | | | | | 1,000 | | |
| SB Zentrale Dienste/Büroassist. | 6 | 1,000 | | | | | 1,000 | | |
| Haushaltssachbearbeiter/in | 6 | 1,000 | | | | | 1,000 | | |
| SB Zentrale Dienste | 6 | 1,000 | | | | | 1,000 | | |
| SB Zentrale Dienste | 6 | 1,000 | 11/16 | 07/19 | 04/22 | 05/22 | - | | |
| MA Poststelle | 3 | 0,875 | | | | 06/17 | 1,000 | | |
| MA Bürgerbüro | 5 | 0,750 | | | | | 0,750 | | |
| MA Bürgerbüro | 5 | 0,750 | | | | | 0,750 | | |
| Hausmeister/in/Bote | 4 | 1,000 | | | | | 1,000 | | |
| Fahrer/Bote | 4 | - | | | | | 1,000 | | |
| Hausmeister/in/Fahrer/Bote | 4 | 1,000 | | | | | 0,000 | | |
| Reinigungskraft | 1 | 0,750 | | | | 09/22 | - | | |
| Reinigungskraft | 1 | 0,750 | | | | 07/22 | - | | |
| | Σ | 10,875 | | | | | Σ 8,500 | | |
| EDV | | | | | | | | | |
| Leiter/in EDV | 11 | 1,000 | | | | | 1,000 | | |
| Systembetreuer/in | 10 | 1,000 | | | | | 1,000 | | |
| Systembetreuer/in | 10 | 1,000 | 11/18 | 01/21 | 06/24 | 07/24 | 1,000 | | |
| | Σ | 3,000 | | | | | Σ 3,000 | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| Organisationseinheit / Stellenbezeichnung | EG / Bes. Gr. | Anzahl der Stellen Soll 2017 | Altersteilzeit | | | Alters- rente | Stellenvermerke Bi=Besetzung intern Be=Besetzung extern kw=künftig wegfallend | Anzahl der Stellen Soll 2027 | Bemerkungen | |
|---|---------------------|--|----------------|-------|-------|------------------|--|------------------------------------|--|--|
| | | | | | | | | | | |
| Amt 30 - Kommunale Beziehungen | | | | | | | | | | |
| Amtsleiter/in | A 12 | 1,000 | 01/16 | 12/18 | 12/21 | 12/21 | kw | - | | |
| SB Meldewesen | 5 | 1,000 | | | | 01/19 | Bi | 1,000 | | |
| SB Meldewesen | 5 | 1,000 | | | | | | 1,000 | | |
| SB Meldewesen | 5 | 1,000 | 11/18 | 10/21 | 10/24 | 11/24 | Bi | 1,000 | 2019 lt. Struktur Amt für kommunale Beziehungen / Zuordnung zum Amt für Soziales, Jugend und Vereinsförderung | |
| SB Meldewesen | 5 | 1,000 | | | | | | 1,000 | | |
| SB Personenstandsw./Standesb. | A 8 | 1,000 | | | | 10/24 | Bi | 1,000 | | |
| SB Personenstandsw./Standesb. | A 8 | 1,000 | | | | | | 1,000 | | |
| SB Personenstandsw./Standesb. | 8 | 1,000 | 11/16 | 07/18 | 04/20 | 05/20 | Bi | 1,000 | | |
| SB Personenstandsw./Standesb. | 8 | 1,000 | | | | 05/24 | kw | - | | |
| Kontaktmitarbeiter/in | 5 | 0,875 | | | | | | 0,875 | | |
| Kontaktmitarbeiter/in | 5 | 0,875 | | | | 10/21 | Bi | 0,875 | | |
| | Σ | 10,750 | | | | | | Σ 8,750 | | |
| Amt 32 - Soziales, Jugend und Vereinsförderung | | | | | | | | | | |
| Amtsleiter/in | 11 | 1,000 | | | | | | 1,000 | 2019 lt. Struktur Amt für Soziales, Jugend, Vereinsförderung und kommunale Beziehungen | |
| Stadtjugendpfleger | S 12 | 1,000 | | | | 09/26 | Be | 1,000 | | |
| Haushaltssachbearbeiter/in | 6 | 1,000 | 11/18 | 12/20 | 12/23 | 01/24 | | 1,000 | | |
| SB Ausländerbeauftragte/r | 9 | 0,750 | | | | | | 0,750 | | |
| SB Wohngeldstelle | 8 | 1,000 | | | | | | 1,000 | | |
| SB Wohngeldstelle | 8 | 1,000 | | | | | | 1,000 | | |
| MA Wohngeldstelle | 6 | 1,000 | | | | 03/22 | kw | - | | |
| | Σ | 6,750 | | | | | | Σ 5,750 | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| Organisationseinheit / Stellenbezeichnung | EG / Bes. Gr. | Anzahl der Stellen Soll 2017 | Altersteilzeit | Alters- rente | Stellenvermerke Bi=Besetzung intern Be=Besetzung extern kw=künftig wegfallend | Anzahl der Stellen Soll 2027 | Bemerkungen |
|--|---------------------|--|----------------|------------------|--|------------------------------------|-------------|
| Dezernat II - Strategie | | | | | | | |
| Amt 20 - Personal | | | | | | | |
| Amtsleiter/in | A 11 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| Büroassistent | 5 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| SB Organisation/Personal | 9 | 1,000 | 07/15 | 06/18 | 06/21 | - | kw |
| SB Organisation/Personal | 9 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| SB Organisation | 9 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| SB Bezügerechnung/Organis. | 9 | 0,875 | | | | 0,875 | |
| Bezügerechner/in | 8 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| SB Personal | 9 | 0,375 | 03/15 | 10/17 | 06/20 | - | kw |
| Springer | 5 | 4,000 | | | | 1,000 | |
| | Σ | 11,250 | | | | Σ 6,875 | |
| Amt 21 - Bildung/Sport | | | | | | | |
| Amtsleiter/in | 11 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| SB Bildung | 9 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| SB Elternbeiträge/Haushalt | 6 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| SB Sport | 6 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| | Σ | 4,000 | | | | Σ 4,000 | |
| Amt 22 - Wirtschaftsförderung | | | | | | | |
| Amtsleiter/in | 12 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| Büroassistent | 6 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| MA für Wirtschaftsförderung/Citymanager | 10 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| MA für Wirtschaftsförderung/Fördermittel | 9 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| SB Fördermittel | 8 | 1,000 | 10/15 | 02/17 | 07/18 | - | kw |
| | Σ | 5,000 | | | | Σ 4,000 | Σ |

| Organisationseinheit / Stellenbezeichnung | EG / Bes. Gr. | Anzahl der Stellen Soil 2017 | Altersteilzeit | | | Alters- rente | Stellenvermerke Bi=Besetzung intern Be=Besetzung extern kw=Künftig wegfallend | Anzahl der Stellen Soil 2027 | Bemerkungen |
|--|---------------------|--|----------------|-------|-------|------------------|--|---------------------------------------|-------------|
| | | | 01/16 | 04/18 | 08/20 | | | | |
| Dezernat IV - Stadtentwicklung | | | | | | | | | |
| Dezernent/in | A 15 | 1,000 | 01/16 | 04/18 | 08/20 | 09/20 | Be | 1,000 | |
| Büroassistenz | 5 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| Büroassistenz | 5 | 1,000 | 09/14 | 08/16 | 08/18 | 09/18 | Bi 08/16 | - | |
| | Σ | 3,000 | | | | | | Σ 2,000 | |
| Amt 40 - Stadtplanung | | | | | | | | | |
| Amtsleiter/in | 12 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| Sachbearbeiter/in/Büroassistenz | 5 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Stadtplanung | 10 | 1,000 | | | | 04/19 | Be | 1,000 | |
| SB Stadtplanung | 9 | 1,000 | 11/16 | 10/19 | 10/22 | 11/22 | Bi | 1,000 | |
| SB Stadtplanung | 9 | 1,000 | | | | 07/24 | kw | - | |
| | Σ | 5,000 | | | | | | Σ 4,000 | |
| Amt 41 - Hochbau | | | | | | | | | |
| Amtsleiter/in | 12 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Hochbau/Energetiker | 9 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Hochbau | 9 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Hochbau/Energetiker | 9 | 1,000 | 04/14 | 03/16 | 03/18 | 04/18 | kw | - | |
| | Σ | 4,000 | | | | | | Σ 3,000 | |
| Amt 42 - Tiefbau | | | | | | | | | |
| Amtsleiter/in | A 12 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| HaushaltsSB/Büroassistenz | 5 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Tiefbau | 10 | 1,000 | 12/16 | | 11/22 | 12/22 | kw | - | |
| SB Tiefbau | 9 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Straßen- u. Ingenieurbau | 9 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| MA Grünflächen | 9 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Tiefbau | 8 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Erschl.- u. Straßenausbeitr. | A 9 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Erschl.- u. Straßenausbeitr. | 6 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |

| Organisationseinheit / Stellenbezeichnung | EG / Bes. Gr. | Anzahl der Stellen Soll 2017 | Altersteilzeit | | | Alters- rente | Stellenvermerke Bi=Besetzung intern Be=Besetzung extern kw=künftig wegfallend | Anzahl der Stellen Soll 2027 | Bemerkungen |
|--|---------------------|--|----------------|-------|-------|------------------|--|------------------------------------|-------------|
| | | | | | | | | | |
| Amt 43 - Bauverwaltung | Σ | 9,000 | | | | | 8,000 | | |
| Amtsleiter/in (Liegenschaften) | 11 | 1,000 | 07/14 | 03/17 | 12/16 | 01/20 | kw | - | |
| SB Liegenschaften | 8 | 1,000 | 01/18 | 12/20 | 12/23 | 01/24 | | 1,000 | |
| SB Vergabe | 8 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Grundstverk. | 6 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Bauverwaltung | 5 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Liegenschaften | 6 | 1,000 | 02/15 | 07/17 | 01/20 | 02/20 | kw | - | |
| Haushaltssachbearbeiter/in | 6 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| | Σ | 7,000 | | | | | | 5,000 | |
| Amt 31 - Ordnung | | | | | | | | | |
| Amtsleiter | A 11 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| Büroassistentz/Sachbearbeiter/in | 5 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Ordnungs- u. Gewerbewesen | A 9 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Gewerbewesen | 6 | 0,750 | | | | | | 0,750 | |
| SB Ordnungswesen | 6 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Verkehrswesen/Haushalt | 6 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Verkehrswesen | 6 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Obdachlosenangelegenh. | 5 | 1,000 | 01/17 | 12/19 | 12/22 | 01/23 | kw | - | |
| SB Ordnungswesen | 6 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| Außendienstmitarbeiter/in | A 6 | 1,000 | | | | 10/23 | Bi | 1,000 | |
| Außendienstmitarbeiter/in | A 6 | 1,000 | | | | 10/24 | Bi | 1,000 | |
| Außendienstmitarbeiter/in | A 6 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| MA Verkehrsüberwachung | 5 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Bußgeldstelle | A 6 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| | Σ | 13,750 | | | | | | 12,750 | |
| Gesamt | | 128,875 | | | | | | 104,000 | |

| Organisationseinheit / Stellenbezeichnung | EG / Bes. Gr. | Anzahl der Stellen Soll 2017 | Altersteilzeit | | | Alters- rente | Stellenvermerke Bi=Besetzung intern Be=Besetzung extern kw=künftig wegfallend | Anzahl der Stellen Soll 2020 | Bemerkungen |
|--|---------------------|--|----------------|-------|-------|------------------|--|------------------------------------|-------------|
| Oberbürgermeister | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Oberbürgermeister/Dezernent II | B3 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| Vorzimmer Oberbürgermeister | 8 | 1,000 | 05/15 | 04/18 | 04/21 | 05/21 | kw | 1,000 | |
| Büroassistenz | 6 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| | Σ | 3,000 | | | | | | 3,000 | |
| Amt 0 - Stabsstelle | | | | | | | | | |
| Leiter/in | 13 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| Pressesprecher/in | 11 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Marketing | 9 | 1,000 | 10/18 | 09/21 | 09/24 | 10/24 | kw | 1,000 | |
| Beteiligungscntroller | 10 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Stadtratsbüro | 6 | 1,000 | 12/16 | 11/18 | 11/20 | 11/20 | Bi | 2,000 | |
| SB Stadtratsbüro | 6 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| Verwaltungscontroller | 11 | 1,000 | | | | 04/22 | kw | 1,000 | |
| MA Archiv | 5 | 1,000 | | | | 01/20 | kw | - | |
| | Σ | 8,000 | | | | | | 8,000 | |
| 0.2 Gleichstellung | | | | | | | | | |
| Gleichstellungsbeauftragte | 9 | 0,625 | 03/15 | 10/17 | 06/20 | 07/20 | Ku | 1,125 | |
| | Σ | 0,625 | | | | | | 1,125 | |
| 0.3 - Rechnungsprüfungsamt | | | | | | | | | |
| Amtsleiter/in | A 12 | 1,000 | | | | 12/24 | Be | 1,000 | |
| Verwaltungsprüfer | 8 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| Verwaltungsprüfer | 9 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| | Σ | 3,000 | | | | | | 3,000 | |
| 0.4 - Arbeitssicherheit | | | | | | | | | |
| Fachkraft für Arbeitssicherheit | 8 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| | Σ | 1,000 | | | | | | 1,000 | |

| Organisationseinheit / Stellenbezeichnung | EG / Bes. Gr. | Anzahl der Stellen Soll 2017 | Altersteilzeit | | | Alters- rente | Stellenvermerke Bi=Besetzung intern Be=Besetzung extern kw=künftig wegfallend | Anzahl der Stellen Soll 2020 | Bemerkungen |
|--|---------------------|--|----------------|-------|-------|------------------|--|------------------------------------|-------------|
| | | | | | | | | | |
| Dezernat I - Service | | | | | | | | | |
| Dezernent/in | A 15 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| Dezernent/in | A 15 | 1,000 | 12/09 | 11/13 | 11/17 | 12/17 | kw | - | |
| Büroassistentz | 5 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| | Σ | 3,000 | | | | | | 2,000 | |
| Amt 10 - Zentrale Dienste/EDV | | | | | | | | | |
| Amtsleiter/in | 11 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Zentrale Dienste/Büroassist. | 6 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| Haushaltsfachbearbeiter/in | 6 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Zentrale Dienste | 6 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| SB Zentrale Dienste | 6 | 1,000 | 11/16 | 07/19 | 04/22 | 05/22 | kw | 1,000 | |
| MA Poststelle | 3 | 0,875 | | | | 06/17 | Bi | 1,000 | |
| MA Bürgerbüro | 5 | 0,750 | | | | | | 0,750 | |
| MA Bürgerbüro | 5 | 0,750 | | | | | | 0,750 | |
| Hausmeister/in/Bote | 4 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| Fahrer/Bote | 4 | - | | | | | | 1,000 | |
| Hausmeister/in/Fahrer/Bote | 4 | 1,000 | | | | | | 0,000 | |
| Reinigungskraft | 1 | 0,750 | | | | 09/22 | kw | 0,750 | |
| Reinigungskraft | 1 | 0,750 | | | | 07/22 | kw | 0,750 | |
| | Σ | 10,875 | | | | | | Σ 11,000 | |
| EDV | | | | | | | | | |
| Leiter/in EDV | 11 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| Systembetreuer/in | 10 | 1,000 | | | | | | 1,000 | |
| Systembetreuer/in | 10 | 1,000 | 11/18 | 01/21 | 06/24 | 07/24 | Be | 1,000 | |
| | Σ | 3,000 | | | | | | Σ 3,000 | |

| Organisationseinheit / Stellenbezeichnung | EG / Bes. Gr. | Anzahl der Stellen Soil 2017 | Altersteilzeit | Alters- rente | Stellenvermerke Bi=Besetzung intern Be=Besetzung extern kw=künftig wefallend | Anzahl der Stellen Soil 2020 | Bemerkungen |
|--|---------------------|--|----------------|------------------|---|------------------------------------|-------------|
| Dezernat II - Strategie | | | | | | | |
| Amt 20 - Personal | | | | | | | |
| Amtsleiter/in | A 11 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| Büroassistenz | 5 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| SB Organisation/Personal | 9 | 1,000 | 07/15 | 06/18 | 06/21 | 07/21 | kw |
| SB Organisation/Personal | 9 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| SB Organisation | 9 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| SB Bezügerechnung/Organis. | 9 | 0,875 | | | | 0,875 | |
| Bezügerechner/in | 8 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| SB Personal | 9 | 0,375 | 03/15 | 10/17 | 06/20 | 07/20 | kw |
| Springer | 5 | 4,000 | | | | 1,000 | |
| | Σ | 11,250 | | | | 8,250 | |
| Amt 21 - Bildung/Sport | | | | | | | |
| Amtsleiter/in | 11 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| SB Bildung | 9 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| SB Elternbeiträge/Haushalt | 6 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| SB Sport | 6 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| | Σ | 4,000 | | | | 4,000 | |
| Amt 22 - Wirtschaftsförderung | | | | | | | |
| Amtsleiter/in | 12 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| Büroassistenz | 6 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| MA für Wirtschaftsförderung/Citymanager | 10 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| MA für Wirtschaftsförderung/Fördermittel | 9 | 1,000 | | | | 1,000 | |
| SB Fördermittel | 8 | 1,000 | 10/15 | 02/17 | 07/18 | 08/18 | kw |
| | Σ | 5,000 | | | | Σ | |

| Organisationseinheit / Stellenbezeichnung | EG / Bes. Gr. | Anzahl der Stellen Soil 2017 | Altersteilzeit | | | Alters- rente | Stellenvermerke Bi=Besetzung intern Be=Besetzung extern kw=künftig wegfallend | Anzahl der Stellen Soil 2020 | Bemerkungen |
|--|---------------------|--|----------------|-------|-------|------------------|--|------------------------------------|-------------|
| Dezernat IV - Stadtentwicklung | | | | | | | | | |
| Dezernent/in | A 15 | 1.000 | 01/16 | 04/18 | 08/20 | 09/20 | Be | 2.000 | |
| Büroassistenz | 5 | 1.000 | | | | | | 1.000 | |
| Büroassistenz | 5 | 1.000 | 09/14 | 08/16 | 08/18 | 09/18 | Bi 08/16 | - | |
| | Σ | 3.000 | | | | | Σ | 3.000 | |
| Amt 40 - Stadtplanung | | | | | | | | | |
| Amtsleiter/in | 12 | 1.000 | | | | | | 1.000 | |
| Sachbearbeiter/in/Büroassistenz | 5 | 1.000 | | | | | | 1.000 | |
| SB Stadtplanung | 10 | 1.000 | | | | 04/19 | Be | 1.000 | |
| SB Stadtplanung | 9 | 1.000 | 11/16 | 10/19 | 10/22 | 11/22 | Bi | 2.000 | |
| SB Stadtplanung | 9 | 1.000 | | | | 07/24 | kw | 1.000 | |
| | Σ | 5.000 | | | | | Σ | 6.000 | |
| Amt 41 - Hochbau | | | | | | | | | |
| Amtsleiter/in | 12 | 1.000 | | | | | | 1.000 | |
| SB Hochbau/Energetiker | 9 | 1.000 | | | | | | 1.000 | |
| SB Hochbau | 9 | 1.000 | | | | | | 1.000 | |
| SB Hochbau/Energetiker | 9 | 1.000 | 04/14 | 03/16 | 03/18 | 04/18 | kw | - | |
| | Σ | 4.000 | | | | | Σ | 3.000 | |
| Amt 42 - Tiefbau | | | | | | | | | |
| Amtsleiter/in | A 12 | 1.000 | | | | | | 1.000 | |
| HaushaltsSB/Büroassistenz | 5 | 1.000 | | | | | | 1.000 | |
| SB Tiefbau | 10 | 1.000 | 12/16 | | | | kw | 1.000 | |
| SB Tiefbau | 9 | 1.000 | | | | 11/22 | | 1.000 | |
| SB Straßen- u. Ingenieurbau | 9 | 1.000 | | | | | | 1.000 | |
| MA Grünflächen | 9 | 1.000 | | | | | | 1.000 | |
| SB Tiefbau | 8 | 1.000 | | | | | | 1.000 | |
| SB Erschl.- u. Straßenausbau | A 9 | 1.000 | | | | | | 1.000 | |
| SB Erschl.- u. Straßenausbau | 6 | 1.000 | | | | | | 1.000 | |

| Organisationseinheit / Stellenbezeichnung | EG / Bes. Gr. | Anzahl der Stellen Soll 2017 | Altersteilzeit | | | Alters- rente | Stellenvermerke Bi=Besetzung intern Be=Besetzung extern kw=künftig wegfallend | Anzahl der Stellen Soll 2020 | Bemerkungen | |
|--|---------------------|--|----------------|-------|-------|------------------|--|------------------------------------|---|--|
| | | | | | | | | | | |
| Amt 43 - Bauverwaltung | | | | | | | | | | |
| Amtleiter/in (Liegenschaften) | 11 | 1.000 | 07/14 | 03/17 | 12/16 | 01/20 | kw | - | 2018 Zuordnung des Amtes zum Amt für recht und Finanzen | |
| SB Liegenschaften | 8 | 1.000 | 01/18 | 12/20 | 12/23 | 01/24 | kw | 1.000 | | |
| SB Vergabe | 8 | 1.000 | | | | | | 1.000 | | |
| SB Grundstverk. | 6 | 1.000 | | | | | | 1.000 | | |
| SB Bauverwaltung | 5 | 1.000 | | | | | | 1.000 | | |
| SB Liegenschaften | 6 | 1.000 | 02/15 | 07/17 | 01/20 | 02/20 | kw | - | | |
| Haushaltssachbearbeiter/in | 6 | 1.000 | | | | | | 1.000 | | |
| Σ | | 7.000 | | | | | | Σ 5.000 | | |
| Amt 31 - Ordnung | | | | | | | | | | |
| Amtleiter | A 11 | 1.000 | | | | | | 1.000 | | |
| Büroassistentz/Sachbearbeiter/in | 5 | 1.000 | | | | | | 1.000 | | |
| SB Ordnungs- u. Gewerbewesen | A 9 | 1.000 | | | | | | 1.000 | | |
| SB Gewerbewesen | 6 | 0,750 | | | | | | 0,750 | | |
| SB Ordnungswesen | 6 | 1.000 | | | | | | 1.000 | | |
| SB Verkehrswesen/Haushalt | 6 | 1.000 | | | | | | 1.000 | | |
| SB Verkehrswesen | 6 | 1.000 | | | | | | 1.000 | | |
| SB Obdachlosenangelegenh. | 5 | 1.000 | 01/17 | 12/19 | 12/22 | 01/23 | kw | 1.000 | | |
| SB Ordnungswesen | 6 | 1.000 | | | | | | 1.000 | | |
| Außendienstmitarbeiter/in | A 6 | 1.000 | | | | 10/23 | Bi | 1.000 | | |
| Außendienstmitarbeiter/in | A 6 | 1.000 | | | | 10/24 | Bi | 1.000 | | |
| Außendienstmitarbeiter/in | A 6 | 1.000 | | | | | | 1.000 | | |
| MA Verkehrsüberwachung | 5 | 1.000 | | | | | | 1.000 | | |
| SB Bußgeldstelle | A 6 | 1.000 | | | | | | 1.000 | | |
| Σ | | 13,750 | | | | | | Σ 13,750 | | |
| Gesamt | | 128,875 | | | | | | 122,500 | | |