

# Gemeinde Kleinmachnow

## Personalbericht 2013

---

*Ihre familienfreundliche Gemeinde*



### **Gemeindeamt Kleinmachnow**

Fachbereich Büro des Bürgermeisters

Fachdienst Personal

Adolf – Grimme – Ring 10

14532 Kleinmachnow

**Inhaltsverzeichnis**

<b>Vorwort.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde Kleinmachnow im Jahr 2013</b>	<b>4</b>
1.1 Allgemeine Informationen	4
1.2 Die Geschlechterverteilung in der Gemeindeverwaltung.....	6
1.3 Die Gleichstellung von Frauen und Männern - Gleichstellungsbeauftragte .....	8
1.4 Führungspositionen im Gemeindeamt Kleinmachnow .....	8
1.5 Die Altersstruktur der Gemeindeverwaltung Kleinmachnow.....	10
1.5.1 Allgemeine Informationen zur Altersstruktur .....	10
1.5.2 Die Altersstruktur in den fünf Fachbereichen und ein Vergleich zum Jahr 2012.....	11
1.6 Schwerbehinderte und gleichgestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.....	13
1.6.1 Allgemeine Informationen.....	13
1.6.2 Die Schwerbehindertenvertretung.....	14
1.7 Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Gemeindeamt Kleinmachnow.	15
1.8 Personalzahlen .....	16
1.8.1 Die Anzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Fachdiensten .....	17
1.8.2 Personalentwicklung .....	19
1.8.3 Aufwendungen der jeweiligen Fachbereiche.....	21
1.8.4 Personalaufwendungen im Teilergebnisplan.....	21
1.8.5 Tarifsteigerungen .....	21
1.8.6 Personalbestand.....	22
1.8.7 Die Personalkosten und die Personalstellen je Fachbereich im Jahr 2013.....	22
1.8.8 Stellenausschreibungen im Jahr 2013 .....	24

<b>2.</b>	<b>Fortbildung, Ausbildung, Fortbildungskosten und Reisekosten im Jahr 2013.....</b>	<b>24</b>
2.1	Die berufliche Fortbildung .....	24
2.2	Ausbildung.....	25
2.2.1	Die Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten.....	25
2.2.2	Bewerbungen um einen Ausbildungsplatz in den Jahren 2011 bis 2014.....	25
2.2.3	Die regionale Ausbildungsmesse in Teltow.....	26
2.2.4	Ausbildungskosten im Jahr 2013 .....	26
<b>3.</b>	<b>LOB - Die Leistungsorientierte Bezahlung.....</b>	<b>26</b>
<b>4.</b>	<b>Gesundheitsmanagement.....</b>	<b>27</b>
4.1	Krankheitsbedingte Fehlzeiten im Jahr 2013 .....	27
4.2	BEM - Das betriebliche Eingliederungsmanagement .....	27
<b>5.</b>	<b>Bevorstehende Entwicklungen im Personalbereich.....</b>	<b>27</b>
5.1	Renteneintritte.....	27
5.1.1	Renteneintritte bis zum Jahr 2020 .....	27
5.1.2	Renteneintritte je Fachbereich .....	28

## **Vorwort**

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich freue mich, Ihnen in diesem Jahr die zweite Ausgabe des nun künftig einmal jährlich erscheinenden Personalberichtes des Gemeindeamtes Kleinmachnow vorlegen zu können.

Der Bericht, erstellt im Fachbereich Büro des Bürgermeisters, Fachdienst Personal, erschien erstmalig als Rückblick auf das Jahr 2012 im November des letzten Jahres und soll Ihnen auch mit dieser Ausgabe einen zusammenfassenden und aktuellen Überblick zu wissenswerten Daten, Zahlen und Fakten sowie Entwicklungen im Personalbereich verschaffen.

Der vorliegende Bericht umfasst den Zeitraum des Jahres 2013. Zusätzlich ziehen wir Vergleiche zu vorhergehenden Jahren sowie zum Bericht des Jahres 2012. Es werden Angaben zum derzeitigen Stand sowie zu bevorstehenden Entwicklungen gemacht. Alle Informationen beziehen sich auf den Stand vom 31. Dezember 2013, soweit nichts anderes angegeben wird.

Wie im Vorjahresbericht angesprochen, haben und werden sich im Personalbereich, beispielsweise aufgrund des demografischen Wandels, einige Veränderungen ergeben. Aus diesem Grund müssen Wege und Vorgehensweisen erarbeitet werden, die diesen Veränderungen entgegentreten. Die erstellten Personalberichte dienen dabei der zielgenaueren Gestaltung, beispielsweise für die Personalplanung und Personalentwicklung, sowie als Vergleichswerkzeug. Sie helfen dabei, Veränderungen in der Organisation und Struktur besser untersuchen zu können und Lösungen für diese zu finden.

Vor dem Hintergrund der bereits angesprochenen sich ergebenden Veränderungen, soll in dieser Ausgabe des Personalberichtes das Gesetz über die Leistungsverbesserung in der gesetzlichen Rentenversicherung, hier insbesondere die abschlagsfreie Rente mit dem 63. Lebensjahr für langjährig Versicherte, präziser betrachtet werden sowie die Veränderungen, die sich daraus für den Personalbereich ergeben.

Ich hoffe, dass der Personalbericht auch in diesem Jahr wieder interessante Informationen enthält und Ihnen alle personalwirtschaftlichen Angaben und Entwicklungen anschaulich darlegt. Konstruktive Hinweise, Verbesserungsvorschläge und Inhaltswünsche werden gerne entgegen genommen.

An dieser Stelle möchte ich dem Personalrat, der Schwerbehindertenvertretung sowie der Gleichstellungsbeauftragten für die stets gute sowie konstruktive Zusammenarbeit danken.

Kleinmachnow, 13. Oktober 2014



**Hartmut Piecha**

Fachbereich Büro des Bürgermeisters  
Büroleiter

### 1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde Kleinmachnow im Jahr 2013

#### 1.1 Allgemeine Informationen

Zum Stichtag 31. Dezember 2013 sind insgesamt 327 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Gemeindeamt Kleinmachnow, also dem Rathaus, dem Eigenbetrieb Kita-Verbund sowie dem Eigenbetrieb Bauhof, einschließlich dem Hauptverwaltungsbeamten und den drei Auszubildenden, angestellt.

In der Gesamtzahl enthalten sind vier geringfügig Beschäftigte, zwei Mitarbeiter des Rathauses in Altersteilzeit sowie eine Elternzeitvertretung. Keine Berücksichtigung in dieser Aufstellung finden die insgesamt 13 freiwilligen Sozialdienstleistenden des Kita-Verbundes und der Jugendfreizeiteinrichtung „CARAT“. Im Rathaus direkt arbeiten zum Stichtag 86 Angestellte.

In den vier Schulen in Trägerschaft der Gemeinde, die insgesamt von 1.783 Schülerinnen und Schülern besucht werden, sind vier Schulsekretärinnen und sieben Hausmeister tätig. Die Grundschule „Auf dem Seeberg“ wird vom Hausmeisterteam des Rathauses, insgesamt vier Hausmeister, mit betreut.

In der Jugendfreizeiteinrichtung „CARAT“ und dem am 10. September 2013 eröffneten Kinder- und Jugendcafé „CupCake“ sind neben der Leiterin sieben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie ein Hausmeister und eine freiwillig Sozialdienstleistende tätig.

Die Bibliothek der Gemeinde, wird von einer Leiterin und vier Mitarbeiterinnen betreut. Im Jahr 2013 verzeichnete sie 242.000 Entleihungen, wobei 4.445 dabei durch „Onleihe“ erfolgten. Insgesamt 77.840 Nutzerinnen und Nutzer besuchten im Jahr 2013 die Bibliothek.

Durchschnittlich achtzehnmal wurde sie pro Nutzer aufgesucht.

Rekordausleihtage im Jahr 2013 waren der 03.01.2013 mit 2.436 Entleihungen und 649 Besuchern sowie der 02.04.2013 mit 2.001 Entleihungen und 639 Besuchern. Insgesamt 98 Veranstaltungen konnten verzeichnet werden.

Die Bibliothek ist eine beliebte Praktikumseinrichtung. So absolvierten im Jahr 2013 insgesamt vier Bewerber ein Schüler- oder Berufspraktikum. Zwei dieser Praktikanten waren weiblich und zwei männlich. Auch im laufenden Jahr 2014 ist zu erkennen, dass die Schülerinnen und Schüler sowie Studentinnen und Studenten die Bibliothek der Gemeinde Kleinmachnow gerne als Praktikumseinrichtung auswählen. So sind bis November des Jahres bereits sechs Bewerber um einen Praktikumsplatz zu verzeichnen. Vier davon sind weiblich und zwei männlich. Hauptsächlich werden Schülerpraktika durchgeführt.

Die Gemeinde verfügt über zwei Eigenbetriebe. Zum einen den Kita-Verbund und zum anderen den Bauhof. Beide wurden im Jahre 1991 gegründet.

In der Geschäftsstelle des Kita-Verbundes sind zum 31. Dezember 2013 neben der Leiterin fünf Mitarbeiterinnen tätig.

Insgesamt 161 Mitarbeiterinnen und 15 Mitarbeiter sind in acht Kindertagesstätten und drei Horten für 1.200 Kinder zuständig. Davon werden in den Kindertagesstätten 521 Kinder und in den Horten 679 Schülerinnen und Schüler betreut.

Im Vergleich zum Vorjahr sind das 22 Kinder weniger. Insgesamt zwölf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter absolvierten ein freiwilliges soziales Jahr. In einer berufsbegleitenden Ausbildung zur Erzieherin / zum Erzieher befinden sich zum Stichtag fünf weibliche und zwei männliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Bei einer Mitarbeiterin ruht das Arbeitsverhältnis aufgrund befristeter Rente. Diese und die Mitarbeiter/innen in berufsbegleitender Ausbildung sind in der Gesamtanzahl der Beschäftigten im Kita-Verbund enthalten.

Der Kita-Verbund ist zudem für die Vermittlung von Tagespflegestellen zuständig. Hier werden zum Stichtag insgesamt 72 Kleinmachnower Kinder von 23 Kindertagespflegepersonen betreut.

Im Bauhof der Gemeinde Kleinmachnow sind zum Stichtag 31. Dezember 2013 insgesamt 39 Angestellte und Arbeiter beschäftigt. Neben dem Werkleiter sind drei Mitarbeiterinnen, davon zwei in der Verwaltung, sowie 35 Mitarbeiter, davon zwei geringfügig beschäftigt, für das Erscheinungsbild des Ortes verantwortlich. Dem Bauhof obliegen insbesondere die Pflege der öffentlichen Grünanlagen, Wege, Plätze und der Außenanlagen öffentlicher Einrichtungen sowie der Winterdienst. Im Vergleich zum Jahr 2012 sind im Bauhof der Gemeinde Kleinmachnow somit drei Mitarbeiter weniger beschäftigt.

Zum 31. Dezember 2013 sind in der Gemeinde Kleinmachnow 20.469 Einwohner mit Hauptwohnsitz und 709 mit Nebenwohnung gemeldet. Das entspricht einer Gesamtanzahl an Einwohnern in Höhe von 21.178. Im Vergleich zum Vorjahr sind das 397 Einwohner mehr in der Gemeinde Kleinmachnow. Bei der Gesamtanzahl aller Beschäftigten von 327 und der Gesamtanzahl an Einwohnern von 21.178 ergibt sich ein Verhältnis von 15,4 Angestellten / 1.000 Einwohner. Ohne die Eigenbetriebe Kita-Verbund und Bauhof beträgt das Verhältnis 5,3 Angestellte / 1.000 Einwohner, wobei hier geringfügig Beschäftigte mit inbegriffen sind. Ohne diese ergibt sich ein Verhältnis von 5,1 Angestellte / 1.000 Einwohner.

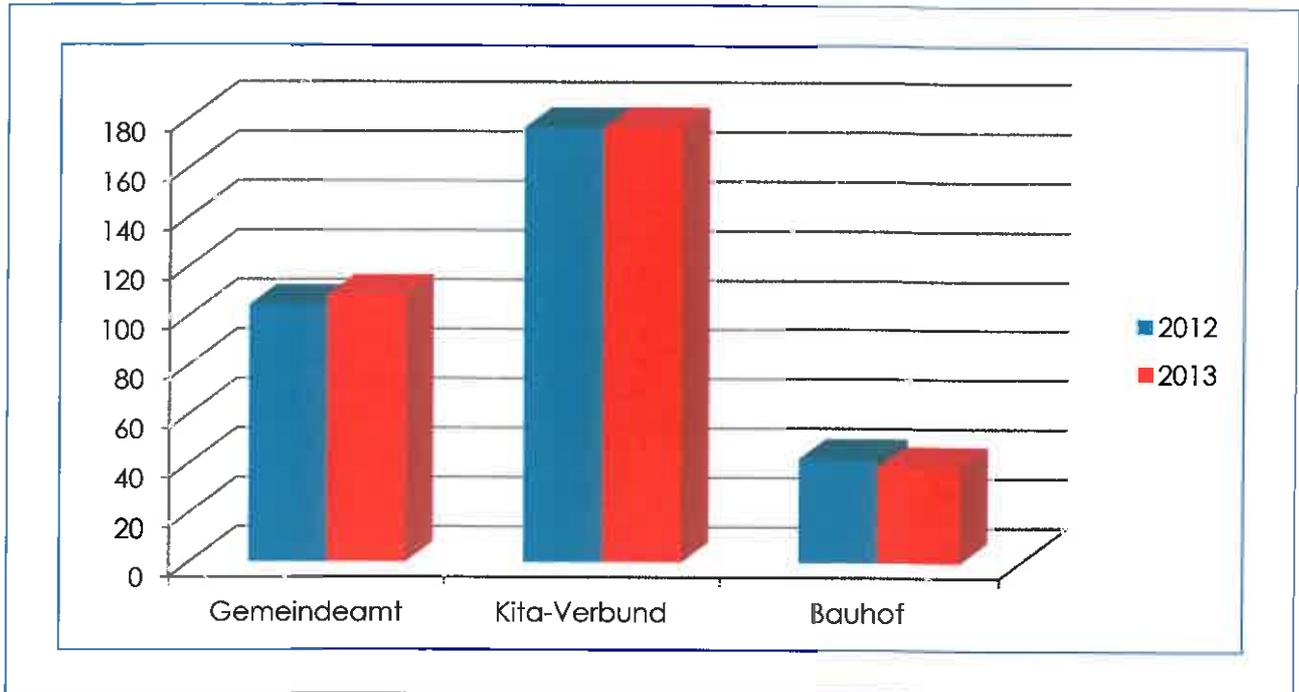
### ⓪ H I N W E I S ⓪

Bei den nachfolgenden Angaben und Ausführungen werden, wie im Jahr zuvor, die vier geringfügig Beschäftigten des Gemeindeamtes nicht mitberücksichtigt.

#### I. Abbildung

Angestelltenzahlen – Das Jahr 2013 im Vergleich zum Vorjahr 2012

Einrichtung	Anzahl der Angestellten 2012	Einrichtung	Anzahl der Angestellten 2013
Gemeindeamt	104	Gemeindeamt	108
Kita-Verbund	176	Kita-Verbund	176
Bauhof	42	Bauhof	39
<b>Summe</b>	<b>322</b>	<b>Summe</b>	<b>323</b>



Beim Vergleich der Angestelltenzahlen in den Jahren 2012 und 2013 ist bei den Gesamtsummen nur ein sehr geringer Unterschied zu erkennen. So differieren die Summen um nur einen Mitarbeiter. Die Anzahl der Mitarbeiter im Kita-Verbund bleibt gleich. Das Gemeindeamt verzeichnet vier Mitarbeiter/innen mehr als zum Vorjahr. Das sind die neue Auszubildende, die ihr Ausbildungsverhältnis am 01.08.2013 begann, eine Elternzeitvertretung aus dem Fachbereich Finanzen und Beteiligungen, eine Mitarbeiterin der Jugendfreizeiteinrichtung "CARAT" sowie eine neue Fachbereichsassistentin. Der Bauhof hat drei Mitarbeiter/innen weniger als im Jahr zuvor.

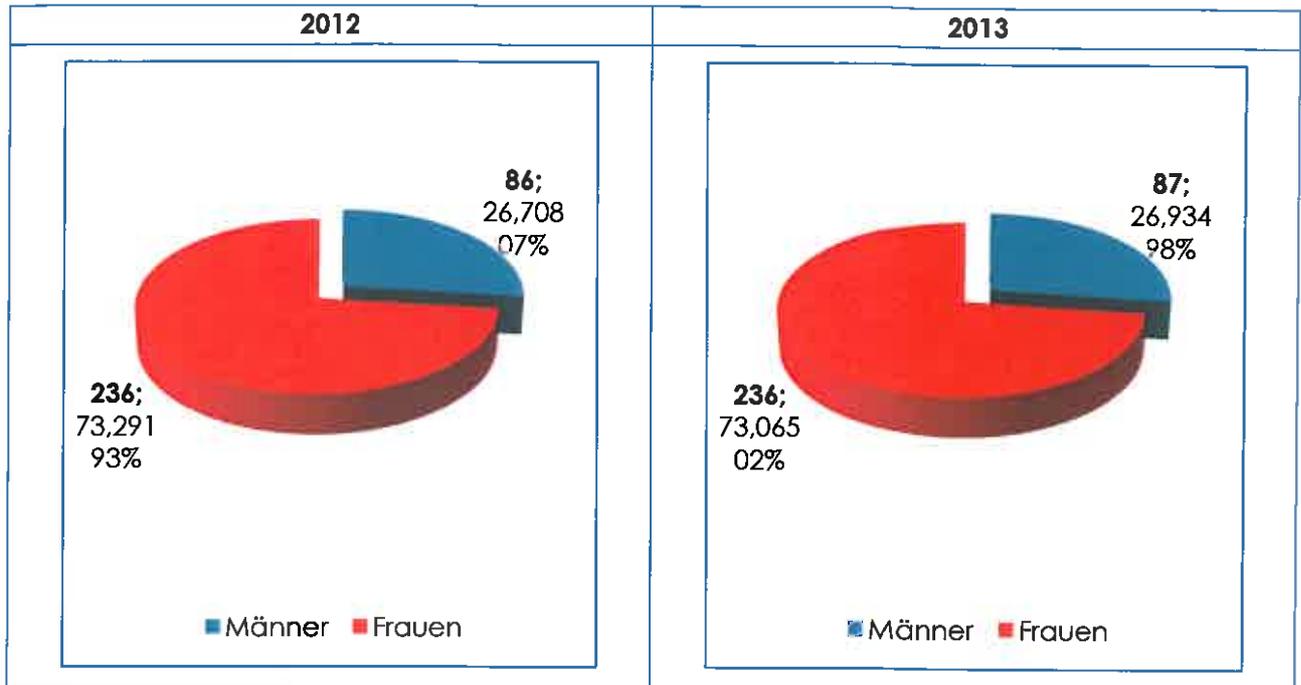
1.2 Die Geschlechterverteilung in der Gemeindeverwaltung

Zu erkennen ist, dass im Gemeindeamt sowie im Eigenbetrieb Kita-Verbund überwiegend Frauen tätig sind. Im Bauhof stellen die Männer den größeren Anteil der Belegschaft. Diese Tendenz zeigte sich auch im Jahr 2012. Frauen sind überdurchschnittlich hoch vertreten. Dies entspricht dem allgemeinen Trend im öffentlichen Sektor und dem Verwaltungsbereich.

II. Abbildung

Gesamtübersicht der Geschlechterverteilung in der Gemeindeverwaltung - Vergleich der Jahre 2012 und 2013

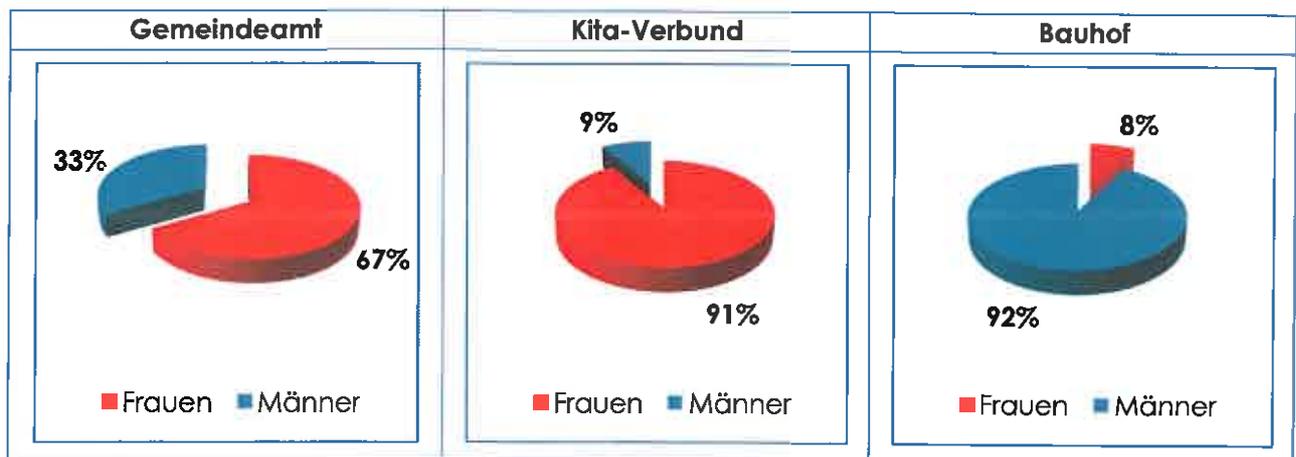
2012				
Geschlecht	Gemeindeamt	Kita-Verbund	Bauhof	Summe
Frauen	71	163	2	236
Männer	33	13	40	86
<b>Summe</b>	<b>104</b>	<b>176</b>	<b>42</b>	<b>322</b>
2013				
Geschlecht	Gemeindeamt	Kita-Verbund	Bauhof	Summe
Frauen	72	161	3	236
Männer	36	15	36	87
<b>Summe</b>	<b>108</b>	<b>176</b>	<b>39</b>	<b>323</b>



Der Vergleich der Jahre zeigt, dass sich der Anteil an Frauen und Männern nur minimal geändert hat. Die Anzahl der Frauen bleibt gleich. Der Anteil der Männer steigt um einen Mitarbeiter. Eine geringe prozentuale Abweichung ist zu erkennen.

### III. Abbildung

Vergleich der Geschlechterverteilung nach Einrichtungen im Jahr 2013



#### ⓪ HINWEIS ⓪

Bei den nachfolgenden Angaben und Ausführungen werden die Angestellten der Eigenbetriebe Kita-Verbund und Bauhof nicht mehr mitberücksichtigt. Alle Zahlen, Daten und Fakten beziehen sich ausschließlich auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Gemeindeamtes.

### 1.3 Die Gleichstellung von Frauen und Männern - Gleichstellungsbeauftragte

Die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ist in Artikel 3 Absatz 2 des Grundgesetzes der Bundesrepublik Deutschland enthalten.

Die Gemeinde Kleinmachnow hat auf der Grundlage des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst im Land Brandenburg i. V. m. der Brandenburgischen Kommunalverfassung eine Gleichstellungsbeauftragte bestellt. Ihre Hauptaufgabe ist die Überwachung der Einhaltung des Landesgleichstellungsgesetzes.

„Ziel dieses Gesetzes ist es, die tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst durchzusetzen, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen und Männer zu fördern sowie die berufliche Situation von Frauen auch in der Privatwirtschaft zu verbessern.“, vergleiche § 1 des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst im Land Brandenburg.

Gemäß § 22 des Landesgleichstellungsgesetzes kommen der Gleichstellungsbeauftragten einige Aufgaben und Kompetenzen zu. „Die Gleichstellungsbeauftragte unterstützt die Dienststelle bei der Durchführung und Einhaltung dieses Gesetzes [...]“. Insbesondere bei Einstellungen, Beförderungen, Eingruppierungen, Auswahlverfahren, Vorstellungsgesprächen, Fortbildungsmaßnahmen und Arbeitsplatzgestaltungen dient sie zur Unterstützung.

### 1.4 Führungspositionen im Gemeindeamt Kleinmachnow

Die Verwaltung der Gemeinde Kleinmachnow ist in fünf Fachbereiche gegliedert. Diese Fachbereiche werden von Fachbereichsleiterinnen und Fachbereichsleitern geführt, welche direkt dem Bürgermeister unterstehen.

Direkt dem Hauptverwaltungsbeamten unterstellt, ist der Rechnungsprüfer. Er ist, soweit es organisatorische Angelegenheiten betrifft, im Fachbereich Büro des Bürgermeisters integriert.

Zum Stichtag 31. Dezember 2013 werden nicht wie im Vorjahr drei sondern vier der Fachbereiche von Fachbereichsleiterinnen geführt. Dies entspricht 80 %. Den Fachbereichen sind 15 Fachdienste unterstellt. Das Archiv, die Bibliothek sowie die Jugendfreizeiteinrichtungen „CARAT“ und „CupCake“ werden von Frauen geleitet.

**IV. Abbildung**

Führungspositionen nach Geschlecht

Bürgermeister ♂				
Fachbereich Büro des Bürgermeisters ♂	Fachbereich Finanzen / Beteiligungen ♀	Fachbereich Bauen / Wohnen ♀	Fachbereich Recht / Sicherheit / Ordnung ♀	Fachbereich Schul- / Kultur- / Gebäude- management ♀
Fachdienst Verwaltungs- service ♂	Fachdienst Zentrales Finanz- controlling, Haushalts- und Betriebs- wirtschaft ♀	Fachdienst Stadtplanung / Bauordnung ♂	Fachdienst Recht ♀	Fachdienst Kultur / Soziales ♀
Archiv ♀	Fachdienst Buchhaltung ♀	Fachdienst Tiefbau / Gemeinde- grün / Stadt- wirtschaft ♂	Fachdienst Ordnungs- behördliche Aufgaben / Gewerbe / Verkehr ♂	Jugendfrei- zeitein- richtungen „CARAT“ Und „CupCake“ ♀
Fachdienst Personal ♀	Fachdienst Steuern ♀	Fachdienst Regionale Zusammen- arbeit, Klimaschutz, Lokale Agenda 21 ♂	Fachdienst Bürgerbüro ♀	Bibliothek ♀
Fachdienst ADV ♂	Fachdienst Liegen- schaften ♀			Fachdienst Schul- / Gebäude- management ♀
				Schul- management ♀
				Gebäude- management ♂

Insgesamt lässt sich, auch anhand der obenstehenden vereinfachten Abbildung, festhalten, dass Frauen in Führungspositionen in der Gemeindeverwaltung Kleinmachnow, wie im Jahr 2012, überdurchschnittlich hoch vertreten sind.

1.5 Die Altersstruktur der Gemeindeverwaltung Kleinmachnow

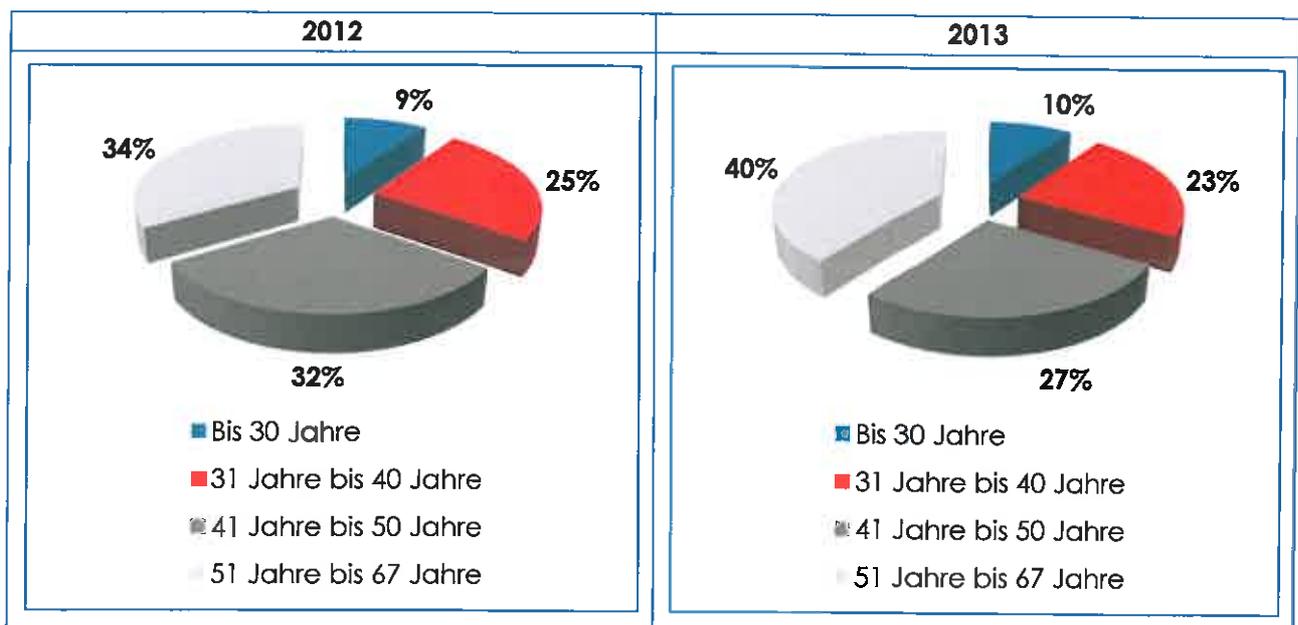
1.5.1 Allgemeine Informationen zur Altersstruktur

Zum Stichtag 31. Dezember 2013 liegt der Altersdurchschnitt der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei 46,17 Jahren. Im Jahre 2012 lag der Durchschnitt bei 45,23 Jahren. Somit ist eine Veränderung von 0,94 Jahren zu verzeichnen. Bei der Berechnung wurden in diesem Jahr die drei Auszubildenden sowie die zwei Mitarbeiter/innen in Altersteilzeit nicht berücksichtigt, welche jeweils einen großen Einfluss auf den Durchschnitt hatten. Aus diesem Grund ist eine Gesamtsumme von 103 ausgewiesen. Auch in diesem Jahr folgt die Gemeinde Kleinmachnow dem allgemeinen Trend des immer "älteren" Personals, da die Zahl der Angestellten, die in den Ruhestand gehen immer weiter ansteigt.

**V. Abbildung**

Die Altersstruktur der Gemeindeverwaltung Kleinmachnow und ein Vergleich zum Vorjahr 2012

Altersgruppe	Anzahl 2012	Anzahl 2013
Bis 30 Jahre	10	10
31 Jahre bis 40 Jahre	26	24
41 Jahre bis 50 Jahre	33	28
51 Jahre bis 67 Jahre	35	41
<b>Summe</b>	<b>104</b>	<b>103</b>



Wie im Jahr zuvor wurden zur Darstellung der Altersstruktur vier Altersgruppen unterschieden. Sowohl im Jahr 2012 als auch 2013 macht die Altersgruppe bis 30 Jahre mit neun bzw. zehn Prozent jeweils den geringsten Teil aus. In beiden Fällen schließt sich die Gruppe der 31 Jahre bis 40 Jahre an. Im Vergleich zum Jahr 2012 sind hier zwei Prozent weniger zu verzeichnen. Mit einem Rückgang von fünf Prozent schließt sich die Gruppe der 41 Jahre bis 50 Jahre an.

Den größten Anteil der Beschäftigten verzeichnet die Gruppe der 51 Jahre bis 67 Jahre. Sie zeigt vergleichsweise zum Jahr 2012 einen Anstieg um sechs Prozent. Grund hierfür sind insgesamt elf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Jahrgängen 1953 und 1963, die 2013 entweder 60 Jahre, insgesamt fünf Angestellte, oder 50 Jahre, insgesamt sechs Angestellte, alt wurden und somit in die Gruppe der 51 Jahre bis 67 Jahre übergingen.

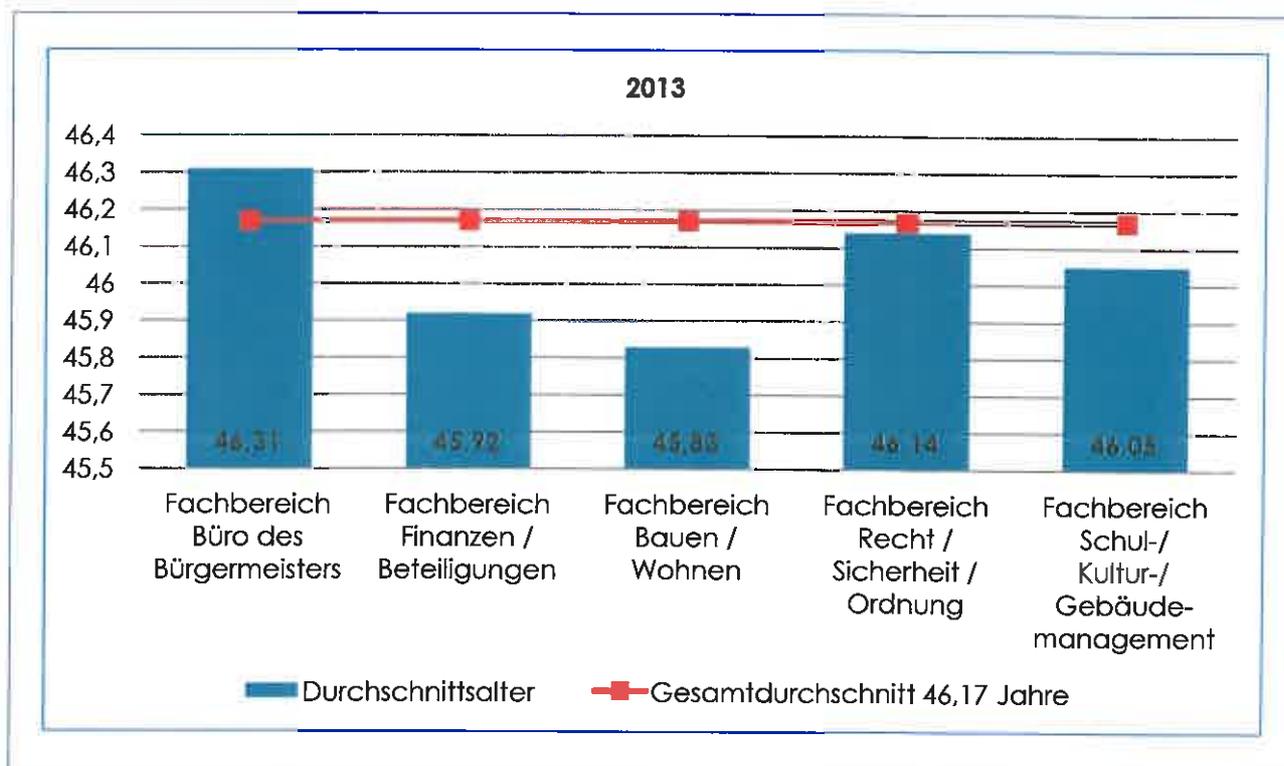
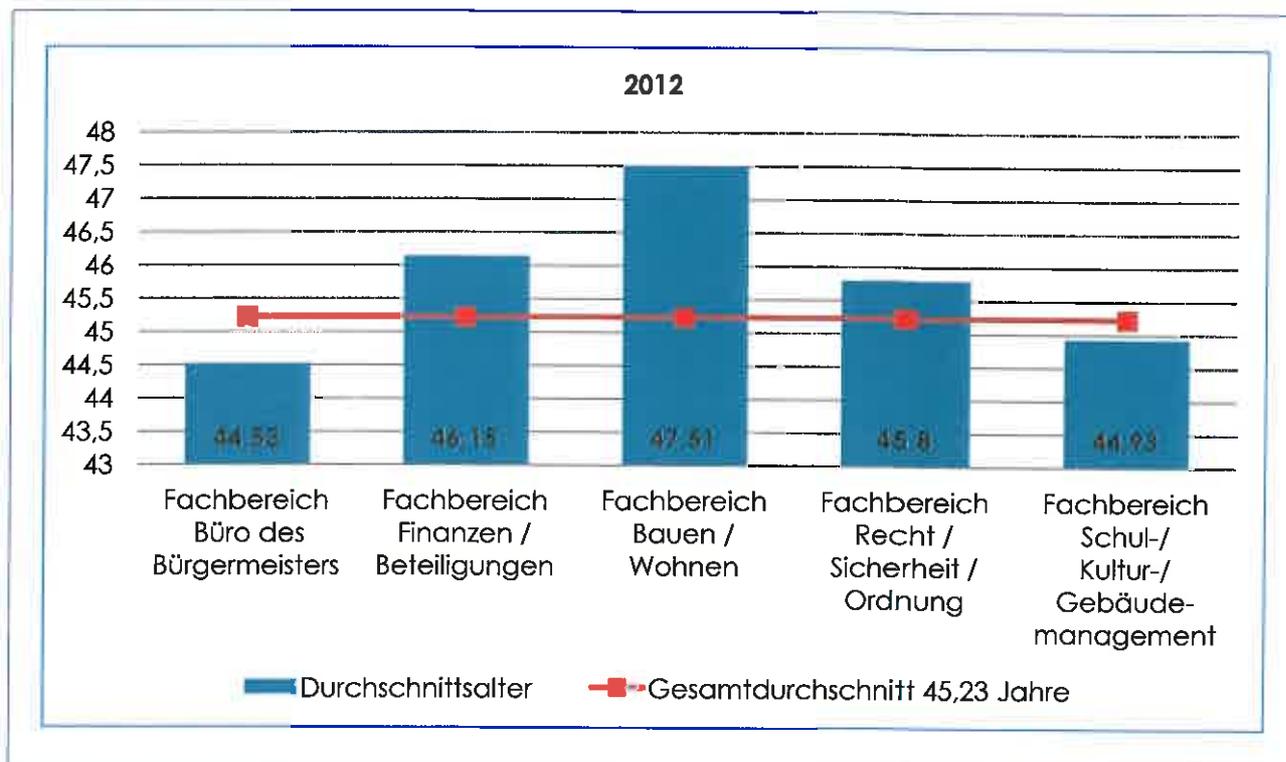
1.5.2 Die Altersstruktur in den fünf Fachbereichen und ein Vergleich zum Jahr 2012

**VI. Abbildung**

Altersstruktur in den fünf Fachbereichen und ein Vergleich zum Jahr 2012

Die Abkürzungen m. A. und o. A. stehen für mit und ohne Auszubildende.

Fachbereiche	Altersdurchschnitte 2012 (Jahre)	Altersdurchschnitte 2013 (Jahre)		Differenz Jahre
		Mit Auszubildenden und ohne Altersteilzeit	Ohne Auszubildende und Altersteilzeit	
Fachbereich Büro des Bürgermeisters	44,53 (mit Auszubildenden)	45,63	46,31	1,1 (m. A.) 1,78 (o. A.)
Fachbereich Finanzen / Beteiligungen	46,15	45,92		0,23
Fachbereich Bauen / Wohnen	47,51	45,83		1,68
Fachbereich Recht / Sicherheit / Ordnung	45,80	46,14		0,34
Fachbereich Schul-/ Kultur-/ Gebäude-management	44,93	46,05		1,12
Altersdurchschnitt	45,23	46,63	46,17	1,4 (m. A.) 0,94 (o. A.)



In den obenstehenden Grafiken werden das jeweilige Durchschnittsalter der Fachbereiche sowie der Altersdurchschnitt der Jahre 2012 (45,23 Jahre) und 2013 (46,17 Jahre) angezeigt. Im Jahr 2013 liegen bis auf den Fachbereich Büro des Bürgermeisters alle Fachbereiche unter dem Gesamterschnitt. Diese Veränderung ergibt sich unter anderem aus dem Wegfall der Auszubildenden, die sonst in diesem Fachbereich angegliedert sind. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter liegen 0,14 Jahre über dem Gesamtdurchschnitt. Im Vergleich zum Vorjahr 2012 ist das Alter um 1,78 Jahre gestiegen.

Die Fachbereiche Recht / Sicherheit / Ordnung und Schul-/ Kultur-/ Gebäudemanagement verzeichnen einen Anstieg im Durchschnittsalter. Im Jahr 2013 liegen beide unter dem Gesamtdurchschnitt. Die Fachbereiche Finanzen / Beteiligungen und Bauen / Wohnen weisen einen geringeren Altersdurchschnitt auf als im Jahr zuvor. Sie liegen beide unter dem Gesamtdurchschnitt.

## 1.6 Schwerbehinderte und gleichgestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

### 1.6.1 Allgemeine Informationen

Jeder private und öffentliche Arbeitgeber mit jahresdurchschnittlich monatlich mindestens zwanzig Arbeitsplätzen hat gemäß § 71 des neunten Sozialgesetzbuches (SGB IX) die Pflicht, mindestens auf fünf Prozent dieser Arbeitsplätze schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen.

„Solange Arbeitgeber die vorgeschriebene Zahl schwerbehinderter Menschen nicht beschäftigen, entrichten sie für jeden unbesetzten Pflichtarbeitsplatz für schwerbehinderte Menschen eine Ausgleichsabgabe.

Die Zahlung der Ausgleichsabgabe hebt die Pflicht zur Beschäftigung schwerbehinderter Menschen nicht auf. Die Ausgleichsabgabe wird auf der Grundlage einer jahresdurchschnittlichen Beschäftigungsquote ermittelt.“, vergleiche § 77 Absatz 1 SGB IX.

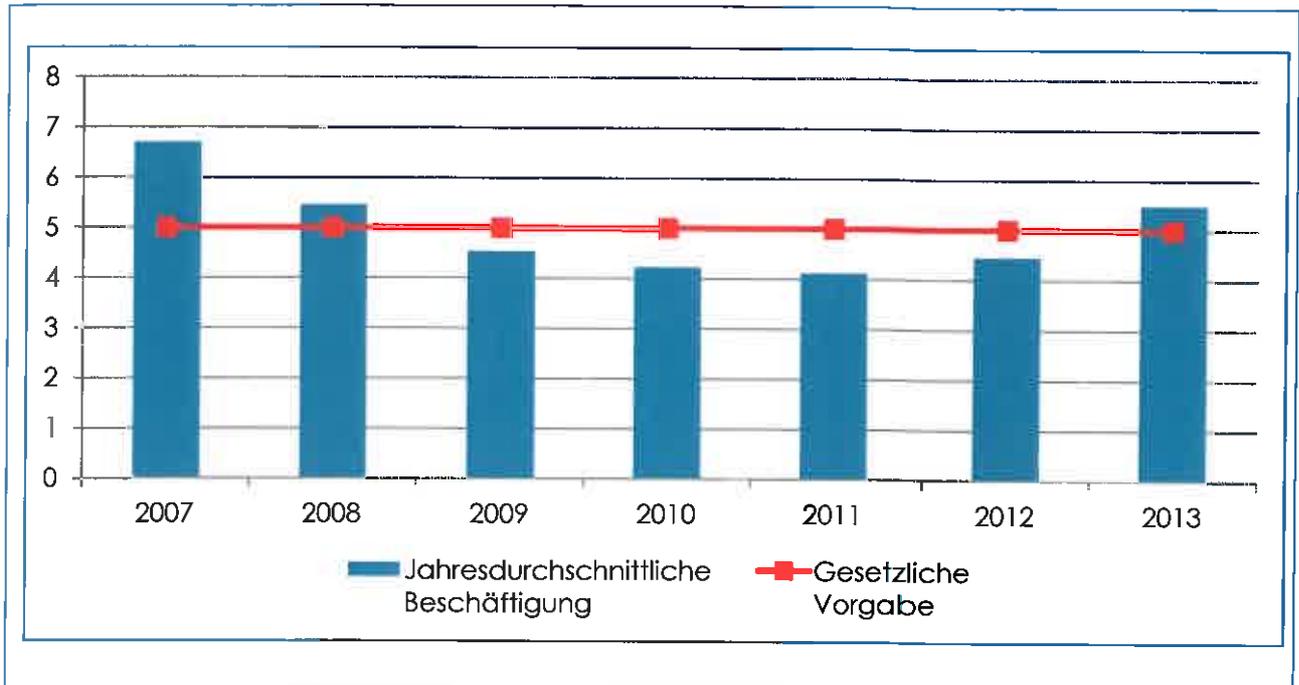
„Die Arbeitgeber haben der für ihren Sitz zuständigen Agentur für Arbeit einmal jährlich bis spätestens zum 31. März für das vergangene Kalenderjahr, aufgegliedert nach Monaten, die Daten anzuzeigen, die zur Berechnung des Umfangs der Beschäftigungspflicht, zur Überwachung ihrer Erfüllung und der Ausgleichsabgabe notwendig sind.“, vergleiche § 80 Absatz 2 Satz 1 SGB IX.

Die Anzeige wird jährlich vom Fachdienst Personal vorgenommen. Hier werden auch die Angaben der Eigenbetriebe Kita-Verbund und Bauhof mit angezeigt.

## VII. Abbildung

Übersicht des Anzeigeverfahrens nach dem Schwerbehindertenrecht

Anzeigjahr	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Jahresdurchschnittliche Arbeitsplatzanzahl	250,66	262,41	264,00	281,50	289,00	301,25	314,66
Jahresdurchschnittliche Beschäftigung	6,71 %	5,46 %	4,54 %	4,23 %	4,12 %	4,64 %	5,5 %
Anzahl der schwerbehinderten Mitarbeiter	16,82	14,33	11,99	11,91	11,91	13,98	17,3 %



Der Arbeitgeber ist, wie bereits erwähnt, dazu verpflichtet, fünf Prozent der Arbeitsplätze mit schwerbehinderten Menschen zu besetzen. Dies ist der Gemeinde Kleinmachnow in den Jahren 2007 und 2008 gelungen. Hier lag die jahresdurchschnittliche Beschäftigung über der Grenze von fünf Prozent.

In den Jahren 2009 bis 2012 ist es nicht gelungen, die vorgeschriebenen fünf Prozent der Arbeitsplätze mit schwerbehinderten Menschen zu besetzen. Die jahresdurchschnittliche Beschäftigung lag unter der Grenze. Aus diesem Grund musste die Gemeinde Ausgleichszahlungen tätigen. Im Berichtsjahr 2013 ist es wieder gelungen, mehr als fünf Prozent der Arbeitsplätze mit schwerbehinderten Menschen zu besetzen.

Ausgleichszahlungen für fehlende anrechnungsfähige Arbeitsplätze können durch die Vergabe von Aufträgen an Einrichtungen, die wiederum Menschen mit Behinderungen beschäftigen, ausgeglichen werden. Solche Einrichtungen sind zum Beispiel Blindenwerkstätten oder die Diakonischen Werkstätten in Teltow.

Zum Stichtag 31.12.2013 sind in der Gemeindeverwaltung zehn Schwerbehinderte beziehungsweise den Schwerbehinderten gleichgestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angestellt.

### 1.6.2 Die Schwerbehindertenvertretung

Sind in einem Betrieb oder einer Dienststelle wenigstens fünf schwerbehinderte Menschen tätig, so werden aus diesem Kreis eine Vertrauensperson sowie ihre Stellvertretung gewählt. Eine solche Schwerbehindertenvertretung hat auch die Gemeinde Kleinmachnow. Die Wahlen zur Schwerbehindertenvertretung finden alle vier Jahre in der Zeit vom 01. Oktober bis zum 30. November statt (vergleiche § 94 SGB IX). „Die Schwerbehindertenvertretung fördert die Eingliederung schwerbehinderter Menschen in den Betrieb oder die Dienststelle, vertritt ihre Interessen in dem Betrieb oder der Dienststelle und steht ihnen beratend und helfend zur Seite.“, vergleiche § 95 Absatz 1 Satz 1 SGB IX.

Die Schwerbehindertenvertretung überwacht, ob die zugunsten schwerbehinderter Menschen geltenden Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge, Betriebs- und Dienstvereinbarungen sowie Verwaltungsanordnungen beachtet werden.

Weiterhin nimmt sie Anregungen und Beschwerden schwerbehinderter Menschen entgegen und erwirkt, wenn diese berechtigt erscheinen, durch Verhandlungen mit dem Arbeitgeber entsprechende Änderungen.

Sie unterstützt die Beschäftigten bei Anträgen zur Feststellung einer Behinderung, des Grades der Behinderung oder der Gleichstellung (vergleiche § 95 SGB IX).

Das Amt der Vertrauensperson ist unentgeltlich und wird als Ehrenamt geführt. Vertrauenspersonen dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert werden. Auch dürfen durch das Amt keine Begünstigungen oder Benachteiligungen entstehen.

Dies gilt auch für die berufliche Entwicklung der Vertrauensperson (vergleiche § 96 Absatz 1 und 2 SGB IX).

### 1.7 Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Gemeindeamt Kleinmachnow

„Teilzeitbeschäftigt ist ein Arbeitnehmer, dessen regelmäßige Wochenarbeitszeit kürzer ist als die eines vergleichbaren vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers.“ (§ 2 Absatz 1 Satz 1 Teilzeit- und Befristungsgesetz - TzBfG). Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt, gemäß Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), im Tarifgebiet Ost, wöchentlich durchschnittlich 40 Stunden.

Insgesamt wurden 26 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Jahre 2012 beschäftigt. Im Berichtsjahr 2013 waren es 21 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Bei drei Mitarbeiter/innen endete das Arbeitsverhältnis beziehungsweise das Altersteilzeitverhältnis.

## VIII. Abbildung

Anzahl der Teilzeitbeschäftigten der Jahre 2012 und 2013 sowie deren Stundenanzahl

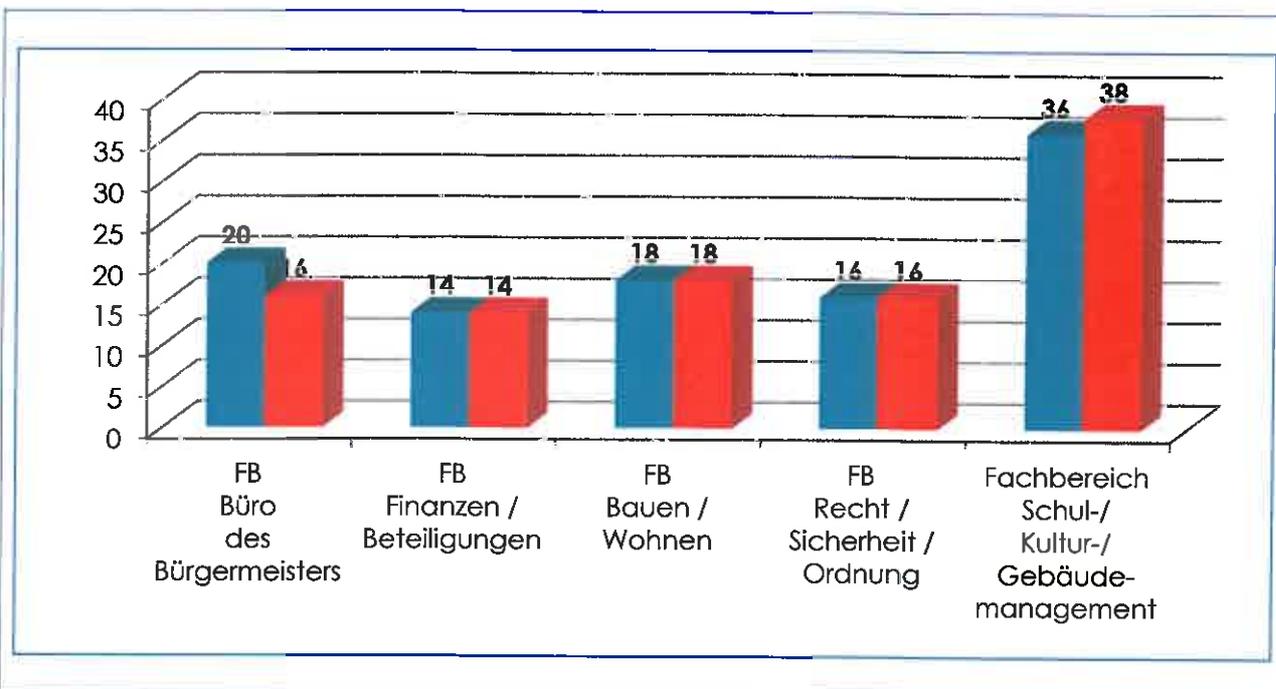
Stundenanzahl	2012	2013
20 Stunden	5	5
30 Stunden	15	11
32 Stunden	1	2
35 Stunden	2	4
36 Stunden	2	1
38 Stunden	1	0
<b>Summe</b>	<b>26</b>	<b>23</b>

1.8 Personalzahlen

**IX. Abbildung**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der fünf Fachbereiche und ein Vergleich zum Jahr 2012

Fachbereich	2012	2013
Fachbereich Büro des Bürgermeisters	20	16
Fachbereich Finanzen / Beteiligungen	14	14
Fachbereich Bauen / Wohnen	18	18
Fachbereich Recht / Sicherheit / Ordnung	16	16
Fachbereich Schul-/ Kultur-/ Gebäudemanagement	36	38
<b>Summe</b>	<b>104</b>	<b>102</b>



Im Fachbereich Büro des Bürgermeisters sind insgesamt 16 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum Stichtag 31. Dezember 2013 zu tätig. Der Hauptverwaltungsbeamte und die drei Auszubildenden sind hier nicht mit inbegriffen. Würden diese berücksichtigt, so sind im Fachbereich Büro des Bürgermeisters, wie im Jahr zuvor, 20 Mitarbeiter/innen angestellt. Der Rechnungsprüfer ist organisatorisch in den Fachbereich integriert. In den Fachbereichen Finanzen / Beteiligungen, Bauen / Wohnen und Recht / Sicherheit / Ordnung ist bei der Mitarbeiteranzahl keine Veränderung zu verzeichnen. Der Fachbereich Schul-/ Kultur-/ Gebäudemanagement verzeichnet einen Anstieg von zwei Mitarbeiter/innen und ist wiederum der Fachbereich mit der größten Angestelltenanzahl.

Zum Stichtag sind in den Fachbereichen somit 102 Beschäftigte in der Gemeindeverwaltung angestellt. Rechnet man den Hauptverwaltungsbeamten, die drei Auszubildenden sowie die zwei Mitarbeiter in Altersteilzeit hinzu, so kommt man auf die Ausgangssumme von insgesamt 108 Beschäftigten alleine im Gemeindeamt.

Enthalten ist hier außerdem eine Elternzeitvertretung, die im Fachbereich Finanzen / Beteiligungen angestellt ist. Die vier geringfügig Beschäftigten finden keine Berücksichtigung.

### 1.8.1 Die Anzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Fachdiensten

In der nachfolgenden Übersicht ist die Anzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Fachdiensten zum Stichtag 31.12.2013 zu entnehmen.

<b>Fachbereich Büro des Bürgermeisters</b>	<b>19</b>
--	-----------

- Assistentin des Bürgermeisters 1
- Fachbereichsleiter 1
- KSD / Assistentin des Fachbereichs 1
- Fachdienst Verwaltungsservice 3
- Archiv 1
- Fachdienst Personal 3
- Fachdienst ADV 5
- Rechnungsprüfer 1
- Auszubildende 3

<b>Fachbereich Finanzen / Beteiligungen</b>	<b>14 (13)</b>
---	----------------

- Fachbereichsleiterin 1
- Assistentin der Fachbereichsleiterin 1
- Fachdienst Zentrales Finanzcontrolling  
Haushalts- und Betriebswirtschaft 2
- Fachdienst Buchhaltung 4 (1 Elternzeitvertretung)
  - Forderungsmanagement 1
  - Anlagenbuchhaltung 1
- Fachdienst Steuern 2
- Fachdienst Liegenschaften 2

<b>Fachbereich Bauen / Wohnen</b>	<b>18</b>
-----------------------------------	-----------

- Fachbereichsleiterin 1
- Assistentin / Sekretärin der Fachbereichsleiterin 2
  - Gemeindliche Bauvorhaben 2
- Fachdienst Stadtplanung / Bauordnung 6
- Fachdienst Tiefbau, Gemeindegrün, Stadtwirtschaft 5
- Fachdienst Regionale Zusammenarbeit Klimaschutz, Lokale Agenda 21 2

<b>Fachbereich Recht / Sicherheit / Ordnung</b>	<b>16</b>
---	-----------

- Fachbereichsleiter 1
- Assistentin des Fachbereichsleiters 1
- Fachdienst Recht 1
- Fachdienst Ordnungsbehördliche Aufgaben Gewerbe / Verkehr 6
  - Gewerbe 1
  - Untere Verkehrsbehörde 1
- Fachdienst Bürgerbüro / Post 5

<b>Fachbereich Schul-, Kultur-, Gebäudemanagement</b>	<b>38</b>
---	-----------

- Fachbereichsleiterin 1
- Assistentin der Fachbereichsleiterin 1
- Fachdienst Kultur / Soziales 3
  - Kultur 2
- Jugendfreizeiteinrichtung 9
- Bibliothek 5
- Fachdienst Schulmanagement
  - Leitung 1
  - Schulen 11
- Fachdienst Gebäudemanagement
  - Leitung 1
  - Hausmeister 5

1.8.2 Personalentwicklung

Nachfolgende Übersicht zeigt die Produkte der fünf Fachbereiche.

**Fachbereich Büro des Bürgermeisters**

11.11.01.00	Büro Bürgermeister / Gemeindeorgane
11.11.02.00	Rechnungsprüfung
11.11.03.00	Personalrat
11.11.04.00	Gleichstellung von Mann und Frau
11.12.01.00	Innere Verwaltung
11.16.01.00	ADV
12.10.01.00	Wahlen
57.10.01.00	Wirtschaftsförderung

**Fachbereich Finanzen / Beteiligungen**

11.14.01.00	Finanzverwaltung
-------------	------------------

**Fachbereich Recht / Sicherheit / Ordnung**

11.15.01.00	Versicherungen
11.18.01.00	Bürgerservice / Poststelle
11.19.01.00	Rechtsamt
12.20.01.00	Durchführung von Ordnungsaufgaben
12.21.01.00	Einwohnermeldeamt
12.60.01.00	Brandschutz
12.80.01.00	Katastrophenschutz

**Fachbereich Schul-, Kultur- und Gebäudemanagement**

21.10.01.00	Eigenherd-Schule
21.10.02.00	Grundschule Auf dem Seeberg
21.10.03.00	Steinweg-Schule
21.11.01.00	Gebäudemanagement Eigenherd-Schule
21.11.02.00	Gebäudemanagement Grundschule Auf dem Seeberg
21.11.03.00	Gebäudemanagement Steinweg-Schule
21.80.01.00	Maxim-Gorki-Gesamtschule
21.81.01.00	Gebäudemanagement Maxim-Gorki-Gesamtschule
24.30.01.00	Zentrale Steuerung Schulen
27.20.01.00	Bibliothek
28.10.01.00	Heimat- und sonstige Kulturpflege
29.10.01.00	Förderung Kirchen
33.10.01.00	Wohlfahrtspflege
36.50.01.00	Tageseinrichtungen für Kinder/ Kita-Verbund
36.60.01.00	Jugendhaus CARAT
36.60.02.00	Fördermaßnahmen Kinder/ Jugendliche
36.61.01.00	Gebäudemanagement CARAT
42.10.01.00	Förderung des Sports
42.40.01.00	Sportstätten
55.11.01.00	Kommunale Spielplätze

**Fachbereich Bauen / Wohnen**

51.10.01.00	Räumliche Planungs- und Entwicklungsmaßnahmen
52.10.01.00	Allgemeine Aufgaben Bauordnung
52.20.01.00	Wohnraumversorgung
52.30.01.00	Denkmalschutz/ -pflege
53.10.01.00	Elektrizitätsversorgung
53.20.01.00	Gasversorgung
53.70.01.00	Abfallwirtschaft
53.80.01.00	Abwasserbeseitigung
54.10.01.00	Gemeindestraßen
54.50.01.00	Straßenreinigung
54.60.01.00	Parkflächen
55.10.01.00	Öffentliche Grünanlagen
55.20.01.00	Öffentliche Gewässer
55.30.01.00	Friedhof
56.10.01.00	Regionale Zusammenarbeit
56.10.02.00	Umwelt- und Klimaschutz
57.30.01.00	Allgemeine Einrichtungen und Unternehmen

1.8.3 Aufwendungen der jeweiligen Fachbereiche

Nachfolgende Tabelle zeigt die Aufwendungen der fünf Fachbereiche in den Jahren 2011 bis 2013.

Fachbereich	2011	2012	2013
Fachbereich Büro des Bürgermeisters	856.322,00 €	1.163.800,00 €	884.500 €
Fachbereich Finanzen / Beteiligungen	591.225,00 €	576.400,00 €	601.400,00 €
Fachbereich Bauen / Wohnen	962.238,00 €	993.100,00 €	999.400,00 €
Fachbereich Recht / Sicherheit / Ordnung	649.338,00 €	728.700,00 €	759.900,00 €
Fachbereich Schul-/ Kultur-/ Gebäudemanagement	1.326.049,00 €	1.500.400,00 €	1.677.300 €

1.8.4 Personalaufwendungen im Teilergebnisplan

Nachfolgende Tabelle zeigt die Personalaufwendungen im Teilergebnisplan der Jahre 2009 bis 2013. Sie zeigt den Planansatz (schwarz), das tatsächliche Rechenergebnis (rot) sowie den jeweils dazugehörigen prozentualen Anteil des Personalaufwandes. Desweiteren wird der Gesamtaufwand der laufenden Verwaltungstätigkeit aufgezeigt.

Jahr	Planansatz	Rechenergebnis	Gesamtaufwand laufende Verwaltungstätigkeit	Anteil Personalaufwand (%)
2009	4.590.600,00 €	4.233.896,00 €	23.282.722,00 €	19,71 (18,18)
2010	4.696.200,00 €	4.502.504,00 €	25.569.522,00 €	18,36 (17,60)
2011	4.702.900,00 €	4.411.356,00 €	25.303.896,00 €	18,58 (17,43)
2012	4.970.200,00 €	4.607.351,00 €	27.121.100,00 €	18,32 (16,98)
2013	4.922.500,00 €	4.673.724,46 €	27.652.200,00 €	17,80 (16,90)

1.8.5 Tarifsteigerungen

Die Steigerungen auf Grund der Tarifabschlüsse stellen sich in nachfolgender Tabelle dar.

01.01.20 09	01.01.20 10	01.01.20 11	01.08.20 11	01.03.20 12	01.01.20 13	01.08.20 13	01.03.20 14	01.03.20 15
+ 2,8 %	+ 1,2 %	+ 0,6 %	+ 0,5 %	+ 3,5 %	+ 1,4 %	+ 1,4 %	+ 3,0 %	+ 2,4 %

Im laufenden Jahr 2014 fand eine neue Tarifrunde statt. Der neue Tarifvertrag hat eine Laufzeit von 24 Monaten und ist vom 01.03.2014 bis zum 29.02.2016 gültig. Er sieht eine Entgelterhöhung in zwei Stufen vor.

Die mit dem TVöD im Jahre 2005 eingeführte leistungsorientierte Bezahlung, wirksam seit Mitte 2007, steigerte sich jährlich. Die Steigerung betrifft alle ständigen Monatsentgelte des Vorjahres aller Beschäftigten, die unter den Geltungsbereich des TVöD fallen.

2010	2011	2012	2013	2014
+ 0,25 % auf 1,25 %	+ 0,25 auf 1,50 %	+ 0,25 % auf 1,75 %	+ 0,25 % auf 2,00 %	2,00 %

1.8.6 Personalbestand

Die nachfolgende Tabelle zeigt den Stellenplanvergleich der Jahre 2010 bis 2013.

Entgeltgruppe / Besoldungsgruppe	2010	2011	2012	2013
B 2	1	1	1	1
E 14	1		1	1
E 13	6	5,5	4	3
E 12	0	0	0	1
E 11	6	6	5	5
E 10 / S 12	13,75	14,75	15,75	13,75
E 9 / S 11	17,75	17,75	17	19
E 8	9	7	8	8,38
E 7	0	0	0	0
E 6	28,75	26,5	26	20,25
E 5	5,5	8,5	9,75	15,25
E 4	9	10	11	12,5
E 3		0,75	0,75	0,75
<b>Summe</b>	<b>97,75</b>	<b>97,75</b>	<b>99,25</b>	<b>100,88</b>

1.8.7 Die Personalkosten und die Personalstellen je Fachbereich im Jahr 2013

In der nachfolgenden Tabelle und der dazugehörigen Grafik werden die Personalkosten je Fachbereich sowie die Anzahl der Mitarbeiter, also die Personalstellen, dargestellt. Zur besseren Übersicht dieser Darstellung werden die Kosten aller Produkte, die den Fachbereich betreffen, addiert und gerundet. Die Stellen je Fachbereich und die jeweiligen Entgeltgruppen werden ohne eine exakte Aufschlüsselung der Stellenanteile gezeigt.

Beim Fachbereich Büro des Bürgermeisters sind die drei Auszubildenden nicht berücksichtigt. Sie werden nach Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD) bezahlt und erhalten ein monatliches Ausbildungsentgelt.

Im Fachbereich Finanzen / Beteiligung entsteht eine Differenz von einem Mitarbeiter, durch die bereits erwähnte Elternzeitvertretung. Ohne sie sind hier nur 13 Mitarbeiter/innen beschäftigt.

Entgeltgruppe / Besoldung	Fachbereich Büro des Bürgermeisters	Fachbereich Finanzen / Beteiligungen	Fachbereich Bauen und Wohnen	Fachbereich Recht / Sicherheit / Ordnung	Fachbereich Schul-, Kultur- und Gebäude-management
B 2	1				
E 14			1		
E 13		1		1	1
E 12	1				
E 11	2		3		
E 10 / S 12	1	1	7	1	4
E 9 / S 11	5	2	1	3	9
E 8	2	2	1	3	
E 7					
E 6	3	6	3	4	4
E 5	1	1	2	4	8
E 4	1				11
E 3					1
<b>Summe der Mitarbeiter</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>38</b>
<b>Summe der Personalkosten (€)</b>	<b>843.847</b>	<b>617.554</b>	<b>945.834</b>	<b>632.072</b>	<b>1.634.414</b>

Die Personalkosten stellen mit 17,8 % des Gesamtaufwandes aus laufender Verwaltungstätigkeit einen nicht unerheblichen Kostenblock dar. Allerdings ist es für eine ordnungsgemäße, serviceorientierte Aufgabenwahrnehmung sowohl im pflichtigen als auch im sogenannten freiwilligen Bereich notwendig, das erforderliche Personal bereitzustellen. Prämisse ist dabei, das vorhandene Personal ständig weiter zu qualifizieren und vor Schaffung neuer Stellen zu prüfen, ob Aufgaben nicht anders verteilt werden können beziehungsweise auch zu überlegen, ob Stellen nachbesetzt werden oder wegfallen können. Dieser dauerhafte Prozess im Rahmen des Personalmanagements erfolgt in enger Zusammenarbeit mit dem Personalrat.

1.8.8 Stellenausschreibungen im Jahr 2013

In der nachfolgenden Tabelle werden die ausgeschriebenen Stellen des Jahres 2013 sowie die Anzahl der jeweiligen Bewerberinnen und Bewerber auf diese Stelle angezeigt. Insgesamt wurden sechs Stellen ausgeschrieben. Auffällig ist auch hier, dass der Anteil der Bewerberinnen höher ist. Sie machen mit 54,14 % über die Hälfte der Bewerbungen aus.

Nr.	Ausgeschriebene Stelle	Weibliche Bewerberinnen	Männliche Bewerber	Gesamtsumme an Bewerbern
1	Kommunalarbeiter/in im Bauhof	2	10	12
2	Sozialarbeiter/in Jugendfreizeiteinrichtung „CARAT“	28	14	42
3	Elternzeitvertretung Sachbearbeiter/in Zahlungsverkehr	49	14	63
4	Fachdienstleiter/in Gebäudemanagement	3	24	27
5	Geringfügig Beschäftigte/r „CupCake“	4	1	5
6	Sachbearbeiter/in Vollzugsdienst	12	20	32
	<b>Summe</b>	<b>98</b>	<b>83</b>	<b>181</b>

**2. Fortbildung, Ausbildung, Fortbildungskosten und Reisekosten im Jahr 2013**

2.1 Die berufliche Fortbildung

Eine berufliche Fortbildung ermöglicht den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die berufliche Handlungsfähigkeit zu erhalten und anzupassen oder zu erweitern. Außerdem kann sie dem beruflichen Aufstieg dienen.

Regelmäßig bekommt das Gemeindeamt Kleinmachnow Angebote für Fortbildungen. Auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informieren sich über neue Fortbildungsmaßnahmen. Sie nehmen regelmäßig und häufig an diesen Teil.

In der nachfolgenden Grafik werden die Fortbildungskosten sowie die Reisekosten für die Jahre 2010 bis 2013 dargestellt. Im Jahr 2013 sind die Kosten für Fort- und Weiterbildungen und damit auch die Fahrtkosten gesunken. Im Berichtsjahr wurden weniger Seminare und Fortbildungsveranstaltungen besucht.

Jahr	2010	2011	2012	2013
Fortbildungskosten	41.302,61 €	37.978,68 €	31.382,14 €	28.485,53 €
Fahrtkosten	1.542,02 €	1.689,30 €	1.315,80 €	1.167,00 €

## 2.2 Ausbildung

### 2.2.1 Die Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten

Um den Beruf der / des Verwaltungsfachangestellten zu ergreifen, sind Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Genauigkeit, Selbständigkeit und ein freundliches Auftreten Voraussetzung. Die Bewerber für diesen Ausbildungsplatz sollten die allgemeine Hochschulreife, einen sehr guten Schulabschluss der mittleren Reife oder einen vergleichbaren Schulabschluss besitzen.

Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Kommunalverwaltung sind in allen Bereichen der Verwaltung als Sachbearbeiter einsetzbar. Ausgenommen sind dabei die technischen Bereiche, die einen spezifischen Berufsabschluss bzw. eine entsprechendes Studium voraussetzen.

Die Ausbildung ist dual und dauert drei Jahre. Nach ungefähr eineinhalb Jahren müssen die Auszubildenden eine Zwischenprüfung ablegen.

Am Ende der Ausbildungszeit müssen sie ihr Können in einer schriftlichen und fachpraktischen Abschlussprüfung unter Beweis stellen. Die Ausbildungsvergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes. Sie steigt je Ausbildungsjahr.

Gemäß § 16 a TVAöD besteht seit der Tarifrunde 2012 eine Übernahmepflicht der Auszubildenden. "Auszubildende werden nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung bei dienstlichem bzw. betrieblichem Bedarf im unmittelbaren Anschluss an das Ausbildungsverhältnis für die Dauer von zwölf Monaten in ein Arbeitsverhältnis übernommen, sofern nicht im Einzelfall personenbedingte, verhaltensbedingte, betriebsbedingte oder gesetzliche Gründe entgegenstehen. Im Anschluss daran werden diese Beschäftigten bei entsprechender Bewährung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis übernommen. Der dienstliche bzw. betriebliche Bedarf muss zum Zeitpunkt der Beendigung der Ausbildung nach Satz 1 vorliegen und setzt zudem eine freie und besetzbare Stelle bzw. einen freien und zu besetzenden Arbeitsplatz voraus, die/der eine ausbildungsadäquate Beschäftigung auf Dauer ermöglicht. Bei einer Auswahlentscheidung sind die Ergebnisse der Abschlussprüfung und die persönliche Eignung zu berücksichtigen. Bestehende Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt."

### 2.2.2 Bewerbungen um einen Ausbildungsplatz in den Jahren 2011 bis 2014

Die nachfolgende Tabelle zeigt die Anzahl der Bewerbungen auf einen Ausbildungsplatz zur / zum Verwaltungsfachangestellten in der Gemeinde Kleinmachnow für die Jahre 2011 bis 2014.

<b>Jahr</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
Weibliche Bewerber	22	33	23	33
Männliche Bewerber	10	15	12	16
<b>Summe</b>	<b>32</b>	<b>48</b>	<b>35</b>	<b>49</b>

Im laufenden Jahr 2014 bewarben sich die meisten Schulabsolventen. Auffällig ist, dass in allen Jahren die Anzahl der weiblichen Bewerber immer höher war als die der männlichen. Auch hier zeigt sich wieder die hohe Frauenquote im Bereich der Verwaltung. In den Jahren 2011 und 2013 wurden weibliche Bewerberinnen ausgesucht. In den Jahren 2012 und 2014 bekam die Gemeindeverwaltung Kleinmachnow einen männlichen Auszubildenden.

### 2.2.3 Die regionale Ausbildungsmesse in Teltow

Seit dem Jahr 2008 findet jährlich die regionale Ausbildungsmesse in Teltow statt. Auf dieser können sich die Jugendlichen und jungen Erwachsenen über Ausbildungsplätze und Praktikummöglichkeiten in ihrer Region informieren.

Auch die Gemeinde Kleinmachnow ist seit dem Jahr 2008 mit einem eigenen Stand auf der Messe vertreten. Die Gemeinde Kleinmachnow beteiligt sich finanziell in Höhe von 3.000 Euro an den Kosten dieser Veranstaltung. Die jeweiligen Auszubildenden des ersten und des zweiten Ausbildungsjahres bereiten den Messtag vor und betreuen den Stand. Sie kümmern sich um Informations- und Dekorationsmaterial. Erstellen Auslagen, Prospekte und Rätsel. Sie beantworten die Fragen der Besucher rund um die Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten. Oftmals geben die Besucher direkt ihre Bewerbungsmappen ab, welche dann mit in das Bewerbungsverfahren aufgenommen wird.

### 2.2.4 Ausbildungskosten im Jahr 2013

Die Kosten für die Ausbildung im Jahr 2013 beliefen sich auf ca. 2.000 Euro.

Die Ausbildungskosten setzen sich aus den Kosten für den dienstbegleitenden Unterricht der Brandenburgischen Kommunalakademie und den Kosten für die Prüfungen zusammen. Die Auszubildenden nehmen hierbei an einer Zwischenprüfung und einer Abschlussprüfung teil.

Die Reisekosten der Auszubildenden für die Fahrten zum dienstbegleitenden Unterricht der Brandenburgischen Kommunalakademie, für Veranstaltungen und für die Studienfahrt belaufen sich auf ca. 221,00 Euro im Jahr.

## 3. LOB - Die Leistungsorientierte Bezahlung

Die leistungsorientierte Bezahlung wurde zum 01. Januar 2007 zusätzlich zum tariflichen Tabellenentgelt in der Gemeinde Kleinmachnow eingeführt. Gesetzliche Grundlage ist § 18 TVöD. Die leistungsorientierte Zahlung soll dazu beitragen, die öffentlichen Dienstleistungen zu verbessern. Weiterhin sollen Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz gestärkt werden. Die Einzelheiten der leistungsorientierten Bezahlung im Gemeindeamt Kleinmachnow sind in der Rahmendienstvereinbarung vom 21. Dezember 2006 geregelt. Sie wurde zwischen dem Hauptverwaltungsbeamten und dem Personalrat geschlossen.

Es erfolgt eine systematische Leistungsbewertung, die auf einem System messbarer oder anderweitig objektivierbarer Kriterien beruht. Erbrachte Leistungen der Beschäftigten werden in der Rückschau betrachtet.

Insgesamt wurden im Jahr 2013 64.985,27 Euro für die leistungsorientierte Bezahlung ausgeschüttet.

#### **4. Gesundheitsmanagement**

##### **4.1 Krankheitsbedingte Fehlzeiten im Jahr 2013**

Im Jahr 2013 waren insgesamt 1.759 Krankentage bei 105 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Gemeindeverwaltung Kleinmachnow, ohne den Hauptverwaltungsbeamten, zu verzeichnen. Dies ist ein Rückgang im Vergleich zum Jahr 2012.

Als Berechnungsmaßstab dienten hierbei durchschnittlich 227 Arbeitstage je Mitarbeiter, im Jahr, ohne Berücksichtigung der zehn Feiertage für das Land Brandenburg. Somit ergibt sich eine Gesamtzahl von 21.667 Soll-Arbeitstagen. Das ergibt durchschnittlich eine Krankheitsquote von 8,2% im Jahr 2013. Im Vergleich zum Vorjahr ist die Krankheitsquote somit um 1,3% gestiegen.

##### **4.2 BEM - Das betriebliche Eingliederungsmanagement**

Das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) ist im § 84 Absatz 2 des SGB IX geregelt. Es ist eine gesetzliche Präventionsvorschrift. Alle Arbeitgeber sind zum Eingliederungsmanagement verpflichtet, sobald ein Arbeitnehmer mehr als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt innerhalb eines Jahres arbeitsunfähig ist.

Es ist demnach zu klären, wie die Arbeitsunfähigkeit überwunden werden kann und wie man Fehlzeiten verringert. Es wird festgestellt, mit welchen Leistungen und Hilfestellungen einer erneuten Arbeitsunfähigkeit entgegengewirkt werden kann.

#### **5. Bevorstehende Entwicklungen im Personalbereich**

##### **5.1 Renteneintritte**

###### **5.1.1 Renteneintritte bis zum Jahr 2020**

Bereits in der Einführung sowie bei den Ausführungen zur Altersstruktur wurde festgehalten, dass sich in der Verwaltung in den nächsten Jahren Veränderungen vollziehen werden. Dies zeigt sich vor allem in den Renteneintritten der kommenden Jahre. Bis zum Jahr 2020 werden voraussichtlich insgesamt 18 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Ruhestand gehen (Basis: Regelaltersgrenze).

<b>Jahr</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Anzahl	2	1	1	0	6	5	3

5.1.2 Renteneintritte je Fachbereich

<b>Fachbereich Büro des Bürgermeisters</b>	<b>2</b>
2019	1
2020	1
<b>Fachbereich Finanzen / Beteiligungen</b>	<b>3</b>
2014	1
2016	1
2020	1
<b>Fachbereich Bauen / Wohnen</b>	<b>6</b>
2014	1
2015	1
2018	3
2019	1
<b>Fachbereich Recht / Sicherheit / Ordnung</b>	<b>4</b>
2018	2
2019	1
2020	1
<b>Fachbereich Schul-, Kultur- und Gebäudemanagement</b>	<b>3</b>
2018	1
2019	2

---

**Erstellt:**

Oktober 2014, Fachbereich Büro des Bürgermeisters

Hartmut Piecha, Fachbereichsleiter

Jessica Schadow, Sachbearbeiterin Personal