

Personal- und Organisationsbericht 2023

Projekte und Themen des Fachbereichs 11

(Langfassung, in alphabetischer Reihenfolge)

Inhalt

A) In Planung	S. 2
<u>Einsatz von KI in Stellenbesetzungsverfahren</u>	S. 2
<u>Identity- und Access-Management</u>	S. 2
<u>Neue digitale Personalservices</u>	S. 2
B) In Bearbeitung	S. 3
<u>Arbeitsplatz der Zukunft</u>	S. 3
<u>Aufbau eines Personalpools zur Flexibilisierung des Personal-</u> <u>körpers für Krisenlagen und gesamtstädtische Unterstützungs-</u> <u>bedarfe</u>	S. 3
<u>Ausbau der Betreuungsplätze i.R. der betrieblichen Kinder-</u> <u>betreuung</u>	S. 3
<u>Beihilfe-App</u>	S. 3
<u>Bildungsportal Ecadia</u>	S. 4
<u>Dienstreiseworkflow</u>	S. 4
<u>DMS – Dokumentenmanagementsystem</u>	S. 4
<u>e-Zeitwirtschaft</u>	S. 4
<u>Konzept zur Anerkennung als sonstige*r Beschäftigte*r</u>	S. 5
<u>LAK – Lebensarbeitszeitkonto</u>	S. 5
<u>Neues Führungskräftefeedback</u>	S. 5
<u>On-/Off-Boarding</u>	S. 5
<u>Überarbeitung Beurlaubungskonzept</u>	S. 5
<u>Upgrade Stellenausschreibungen</u>	S. 6
<u>Verkehrswendebüro</u>	S. 6
<u>Werteprozess</u>	S. 6
C) Abgeschlossen	S. 7
<u>Changemanagement</u>	S. 7
<u>Fahrradleasing für städtische Beschäftigte</u>	S. 7
<u>Rabattiertes Firmenticket / Deutschlandticket</u>	S. 7
<u>Wissensmanagement</u>	S. 7

A) IN PLANUNG



Einsatz von KI in Stellenbesetzungsverfahren (11/3)

In Zeiten umfangreichen Personalmangels rückt das Thema "Künstliche Intelligenz" für eine erfolgreiche Personalgewinnung näher in den Fokus. Dabei spielen einerseits IT-unterstützte Matchings und andererseits zielgruppenscharfe Marketing-/Werbemaßnahmen (sog. Job-Ads) die wesentlichen Rollen. Ersteres soll mit einem ausgewählten Anbieter pilotiert und anschließend evaluiert werden.

Identity- und Access-Management (11/1)

Wenn Mitarbeitende bei der Stadt Dortmund ihren Dienst beginnen, wird eine sogenannte „digitale Identität“ angelegt. Diese drückt aus, was die Beschäftigten in ihrer jeweiligen Funktion für die Stadtverwaltung tun (dürfen). Um nicht in jedem Fachverfahren einzeln zu hinterlegen, welche Berechtigungen jeweils gelten, sollen diese Informationen zukünftig zentral vorgehalten und bei Bedarf automatisch verteilt und bei Änderungen - beispielsweise bei Umsetzungen zwischen verschiedenen Fachbereichen der Verwaltung - zentral angepasst werden.

Bis Mitte des Jahres 2023 wird vom Personal- und Organisationsamt und vom Dortmunder Systemhaus in einer Vorstudie ein Konzept für ein Identity- und Access Management (IAM) erstellt, welches dann Schritt für Schritt umgesetzt werden soll.

Neue digitale Personalservices (11/1)

Das Beschäftigtenportal „meinDO“ soll für alle städtischen Kolleg*innen zukünftig noch interessanter werden. Daher ist geplant, immer mehr Personalservices auf „meinDO“ auch digital anzubieten. Insbesondere mit der verwaltungsweiten Einführung einer digitalen Zeitwirtschaft, der Einsichtnahme in die eigenen Personalstammdaten und auch dem Zugriff auf die eigenen Entgeltabrechnungen werden die ersten Services für viele Kolleg*innen in Kürze verfügbar sein. Der sogenannte Dienstreiseworkflow zur papierlosen Beantragung von Dienstreisen sowie viele weitere Personalservices werden folgen und immer mehr Kolleg*innen, auch ohne einen dienstlichen PC, werden künftig auch den Zugriff auf digitale Informationen erhalten. Daher arbeiten das Personal- und Organisationsamt sowie das Dortmunder Systemhaus intensiv an dem weiteren Ausbau. Hierzu wird über „meinDO“ das neue SAP-Portal mit den beschriebenen Personalservices eingerichtet und zur Verfügung gestellt.

B) IN BEARBEITUNG



Arbeitsplatz der Zukunft (11/1)

Die Erfahrungen der Pilotbereiche des Liegenschaftsamtes (Fachbereich 23) und des Personal- und Organisationsamtes (Fachbereich 11) fallen sehr positiv aus. Die neuen Raumkonzepte und Arbeitsformen bewirken eine Unterstützung der Kommunikation und Zusammenarbeit in den Teams. Die vom Zentrum für Ausbildung und Kompetenzen (ZAK) qualifizierten agilen Lots*innen stehen den Mitarbeitenden zur Verfügung, um individuell, anlassbezogen und passgenau Hilfestellungen rund um die Kommunikation und die Zusammenarbeit zu geben. Dort, wo es sinnvoll ist, können so auch neue Arbeitsmethoden ausprobiert werden.

Für die Stadt Dortmund als moderne Arbeitgeberin stellen flexible Arbeitsformen ein zentrales personalpolitisches Handlungsfeld dar. Eine Neuausrichtung der Regelungen zur digitalen Kommunikation erfolgte daher im 1. Quartal 2023. Diese ist aus dem Arbeitsalltag nicht mehr wegzudenken, denn sie ist die Basis für den täglichen Informationsaustausch. Die Weiterentwicklung dieser Regelungen erfolgt kontinuierlich, die nächste Novellierung steht bereits im 3. Quartal 2023 an.

Zur Digitalen Erreichbarkeit erfolgte zunächst eine schriftliche und mündliche Befragung aller betroffenen Fachbereiche, bei der individuelle Handlungsbedarfe und Lösungsansätze besprochen wurden. Als nächste Schritte werden die Machbarkeit im Sinne des Berechtigungskonzepts und des Funktionsumfangs geprüft sowie ein Zeitstrahl mit kurzfristigen, mittelfristigen und langfristigen Zielen erarbeitet.

Die laufende Weiterentwicklung des Arbeitsplatzes der Zukunft erfolgt weiterhin fachbereichsübergreifend in agilen Projektstrukturen unter Koordination des Personal- und Organisationsamtes.

Aufbau eines Personalpools zur Flexibilisierung des Personalkörpers für Krisenlagen und gesamtstädtische Unterstützungsbedarfe (11/3)

Um künftig Krisenlagen und besonderen Arbeitsspitzen in verschiedenen Fachbereichen angemessen begegnen zu können, wird derzeit ein Konzept zur Flexibilisierung des Personalkörpers erstellt. In diesem Zuge sollen Personalpools aufgebaut werden, um vorausschauend eine belastbare Personalstärke vorzuhalten und somit eine kurzfristige Handlungsfähigkeit sicherzustellen.

Ausbau der Betreuungsplätze i.R. der betrieblichen Kinderbetreuung (11/3)

Derzeit werden 60 Plätze in den FABIDO-Einrichtungen im Dortmunder Stadtgebiet zur Betrieblichen Kinderbetreuung vorgehalten. Diese sind mit dem Kindergartenjahr 2023/2024 allesamt belegt. Daher steht die Verwaltung aktuell mit den Entscheidungsträger*innen in Kontakt, um im Sinne der Mitarbeitenden einen Ausbau der Betreuungsplätze zu erreichen.

Beihilfe-App (11/4)

Zur Modernisierung der Beihilfenbearbeitung läuft derzeit das Einführungsprojekt für die Anfang 2023 ausgewählte Software. Hierzu gehört auch eine Einreichungs-App, wie sie die Beihilfeberechtigten häufig von ihren Krankenkassen bereits kennen. Beihilfeberechtigte können damit voraussichtlich ab Frühjahr 2024 ihre Anträge digital einreichen.

Bildungsportal Ecadia (11/2)

Seit Februar 2023 wurde gesamtstädtisch ein neues Bildungsportal ausgerollt, welches allen Mitarbeitenden zur Verfügung steht. Das neue Portal kann sowohl mit als auch ohne PC-Arbeitsplatz genutzt werden, um die zentralen Fort- und Weiterbildungsangebote zu buchen. Die Funktionalitäten werden stetig bedarfsgerecht im laufenden Betrieb weiterentwickelt.

Dienstreiseworkflow (11/4)

Ab dem 01.07.2023 wurde mit dem Jugendamt (Fachbereich 51) der nächste Fachbereich für die Nutzung des Workflows berechtigt. Sukzessive wird der Dienstreiseworkflow auch auf alle anderen Fachbereiche ausgerollt, damit die Papieranträge und -abrechnungen nach und nach entfallen können. Außerdem wird der Dienstreiseworkflow zurzeit darauf vorbereitet, dass auch eine Fremderfassung von Reisen durch die sogenannte "Reiseassistenz" erfolgen kann. Hierbei unterstützt eine DigitalXpert aus dem Sozialamt (Fachbereich 50).

DMS – Dokumentenmanagementsystem (11/1)

Mit der Einführung der elektronischen Basisakte (eBa) soll eine einheitliche IT-Infrastruktur geschaffen und gleichzeitig gesamtstädtisch eine moderne Aktenverwaltung ermöglicht werden. Akten können nicht nur digital angelegt, sondern auch Dokumente und E-Mails der Akte hinzugefügt werden. Darüber hinaus werden Unterschriften über einen Ad-hoc-Workflow digital abgebildet.

Vor einem gesamtstädtischen Roll-Out wird ab Mitte August 2023 das Arbeiten mit der „eBa“ im Personal- und Organisationsamt (Fachbereich 11) sukzessive erprobt. Die Stadtkämmerei (Fachbereich 20) nimmt ab Mitte September 2023 und das Vermessungs- und Katasteramt (Fachbereich 62) ab Mitte Oktober 2023 den Pilotbetrieb auf. Neben einer Erprobung der „eBa“ soll während der Pilotphase ein standardisiertes Vorgehen für den gesamtstädtischen Einsatz erarbeitet werden.

e-Zeitwirtschaft (11/1)

Für viele Beschäftigte ist sie schon gewohnter Alltag: die digitale Zeitwirtschaft. Die Anbindung weiterer Kolleg*innen erfolgt seit dem 01.05.2023 anhand eines stufenweisen Rolloutplans. Dieser sieht vor, dass bis zum Herbst 2023 zunächst die Führungskräfte und Zeitbeauftragten der Dezernatsbüros, Fachbereiche und Eigenbetriebe angebunden werden. So können diese dann ihre Mitarbeitenden mit den gesammelten Erfahrungen als Multiplikator*innen im Rahmen des gesamtstädtischen Rollouts zum Ende des Jahres 2023 unterstützen.

Begleitet wird der Rollout durch eine persönliche Betreuung des Personal- und Organisationsamts und des Dortmunder Systemhauses sowie durch KickOff-Veranstaltungen, Schulungen, e-learning-Angebote und Handbücher.

Konzept zur Anerkennung als Sonstige*r Beschäftigte*r (11/3)

Das Verfahren zur Anerkennung als sogenannter „Sonstige*r Beschäftigte*r“ ist tarifrechtlich nicht geregelt. Ziel ist es, eine einheitliche Vorgehensweise auf Basis der Rechtsprechung unter Betrachtung jedes Einzelfalles zu etablieren. Das Konzept befindet sich in der Endabstimmung und wird zeitnah veröffentlicht.

LAK – Lebensarbeitszeitkonto (11/1)

Zurzeit werden die rechtlichen Rahmenbedingungen zur Einführung von Lebensarbeitszeitkonten (LAK) für die Beschäftigten der Stadtverwaltung Dortmund geprüft. Das LAK würde den Beschäftigten ermöglichen, einen Teil ihrer Arbeitszeit oder ihres Arbeitsentgeltes langfristig „anzusparen“. Von diesem Guthaben könnten sie später eine Auszeit nehmen, im Alter die Arbeitszeit reduzieren oder auch früher aus dem Beruf ausscheiden. Derzeit wird geprüft und in enger Abstimmung mit dem Personalrat durch das Personal- und Organisationsamt konzeptioniert, ob das LAK für Tarifbeschäftigte und die Beamt*innen (mit einem gesetzlich bedingt engeren Spektrum) eingeführt wird und ob die Führung als Zeit- und/oder als Geldwertmodell aufgestellt wird.

Neues Führungskräftefeedback (11/2)

Die bisherige Führungskräfte rückmeldung wird zurzeit unter Einbindung aller Beteiligten modernisiert und neu aufgelegt. Das neue Führungsfeedback wird sich am Werteprozess der Stadtverwaltung orientieren und soll der jeweiligen Führungskraft so ermöglichen, das eigene Verhalten vor dem Hintergrund wertebasierter Führungsstandards gemeinsam mit ihrem Team zu reflektieren und ggfs. konkrete Maßnahmen abzuleiten.

On-/Off-Boarding (11/2)

Das Personal und Organisationsamt erstellt ein gesamtstädtisches Boarding-Konzept, welches verschiedene Maßnahmen zu den Phasen Pre-, On-, Re-, Cross- und Offboarding darstellt. Das Konzept wird im Magazinstil erstellt und im Beschäftigtenportal zur Verfügung gestellt. Um auf die Inhalte besser aufmerksam machen zu können, werden sie darüber hinaus in einem E-Learning aufbereitet. So können sich die Fachbereiche schnell und einfach über die einzelnen Maßnahmen informieren. Die digitale Aufbereitung sorgt dafür, dass die Inhalte aktuell sind und weitergehendes Informationsmaterial leicht zur Verfügung gestellt werden kann.

Überarbeitung des Beurlaubungskonzeptes (11/3)

Das Beurlaubungskonzept wird derzeit überarbeitet. Ziel ist es, Regelungen zu treffen, die den Beurlaubungswünschen und -notwendigkeiten der Mitarbeitenden gerecht werden. Künftig soll eine Beurlaubung neben den bisher anerkannten wichtigen Gründen, wie der beruflichen Weiterbildung und Ableistung der Probezeit bei einem anderen Arbeitgeber, auch aus persönlichen Gründen möglich sein.

Upgrade Stellenausschreibungen (11/2 und 11/3)

Mit dem Ziel, die Stellenausschreibungen der Stadt Dortmund gesamtstädtisch hinsichtlich einer besseren Performance zu optimieren, werden seit April 2023 vom Zentrum für Ausbildung und Kompetenzen (ZAK) Workshops mit allen Mitarbeiter*innen, die mit dem Verfassen von Stellenausschreibungen betraut sind, angeboten. So wird den Fachbereichen sukzessive ein Instrumentenkoffer zur Verfügung gestellt, welcher bei der Modernisierung von Stellenausschreibungen genutzt werden kann.

Verkehrswendebüro (11/1)

Um die Kernthemen der Verkehrswende, wie beispielsweise den Ausbau des Rad- und Schienenverkehrs in Dortmund, erfolgreich umzusetzen, wurde eine interdisziplinäre, fachbereichsübergreifende sowie agil arbeitende Einheit geschaffen: das Verkehrswendebüro. Dieses soll eine fachbereichsübergreifende, flexible und agile Bearbeitung der zentralen Projekte der Verkehrswende gewährleisten. Dabei bleiben die Grundstrukturen, Verantwortungen und Aufgabenverteilungen des Stadtplanungs- und Bauordnungsamtes (Fachbereich 61) sowie des Tiefbauamtes (Fachbereich 66) unberührt.

Das Verkehrswendebüro betreut organisatorisch durchgängig, über die bestehenden Amtsstrukturen hinaus, gemeinsame Projekte der Verkehrswende. Dafür werden aktuell neue, fachbereichsübergreifende Strukturen geschaffen, um den reibungslosen Prozessablauf sicherzustellen. Perspektivisch sollen dazu auch gemeinsame Räumlichkeiten, die von den Mitarbeitenden beider Fachbereiche genutzt werden, zur Verfügung gestellt werden.

Die eigentliche Organisation erfolgt über eine Matrixorganisation. Das heißt die Planstellen werden in den Fachbereichen 61 und 66 den bereits bestehenden fachlichen Teams zugeordnet. Dort wird auch die Dienst- und Fachaufsicht ausgeübt. Zusätzlich wird pro Fachbereich eine zentrale Ansprechperson für die Themen der Verkehrswende benötigt. Diese stimmt sich mit den vorhandenen Leitungskräften ab und stellt den reibungslosen Prozessablauf sicher. Die Vorteile dieser Organisation liegen in der leichteren Umsetzung aufgrund der bestehenden Strukturen, der Wissenszentralisierung und der geübten Hierarchie. Aufgrund der geplanten gemeinsamen Räumlichkeiten wird dabei, unabhängig von der stellentechnischen Anbindung, ein „Team Verkehrswendebüro“ etabliert. Dabei ist das agile Mindset im Rahmen von Teambuildingmaßnahmen besonders wichtig. Daher findet auch eine externe und engmaschige Begleitung durch das Personal- und Organisationsamt statt.

Werteprozess (11/2)

Begleitet vom Zentrum für Ausbildung und Kompetenzen (ZAK) wurde Anfang 2021 ein verwaltungsweiter Kultur- und Werteprozess angestoßen. Die Werte fließen aktuell in die Maßnahmen der Personalentwicklung ein. Derzeit finden fachbereichsspezifische Veranstaltungen statt, in denen gemeinsam darüber diskutiert wird, wie die Werte ganz konkret gelebt werden können. Um sich auf Teamebene zusammen auf den Werte-Weg zu machen, kann ab Ende 2023 das neu überarbeitete Führungsfeedback einen Einstieg bieten.

C) ABGESCHLOSSEN



Changemanagement (11/1)

Stetige Veränderungen im Arbeitsalltag sind immer wieder mit neuen Herausforderungen verbunden. Um diese Veränderungen zukünftig erfolgreich zu gestalten, wurde das Konzept „Veränderungen erfolgreich gestalten! Konzeption eines nachhaltigen Changemanagements“ entworfen und den Gremien im 2. Quartal 2023 vorgestellt. Mithilfe dieser Konzeption und weiterer Beratungs- und Schulungsangebote sollen die Beschäftigten das nötige Rüstzeug zur erfolgreichen Steuerung von Veränderungen erhalten. Die Fachbereiche werden hier durch das Personal- und Organisationsamt informiert, beraten und begleitet.

Fahrradleasing für städtische Beschäftigte (11/4)

Seit Beginn des Jahres 2023 können städtische Beschäftigte ein Leasingfahrrad über die Stadt Dortmund als Arbeitgeberin nutzen. Das Angebot wird zahlreich in Anspruch genommen. Nun warten auch die Beamt*innen gespannt, ob das Land Nordrhein-Westfalen (NRW) die Voraussetzungen dafür schafft, dass auch sie von dem Angebot profitieren können. Dies ist bisher nicht der Fall.

Rabattiertes Firmenticket / Deutschlandticket (11/4)

Seit Mai 2023 gibt es das Deutschlandticket, seit Juli 2023 auch als rabattiertes Ticket für die Tarifbeschäftigten der Stadt Dortmund. Sie können nun für 34,30 € pro Monat deutschlandweit den öffentlichen Personennahverkehr nutzen. Für die Beamt*innen gibt es das Angebot auf Grund der landesgesetzlichen Regelungen bislang nicht.

Wissensmanagement (11/1)

Gutes Wissensmanagement gewinnt insbesondere im derzeitigen demografischen Wandel in der Stadtverwaltung Dortmund immer mehr an Bedeutung. Es bildet die Grundlage der täglichen Arbeit und gibt Antworten auf Fragen, die sich vor allem in der Einarbeitungsphase, aber natürlich auch darüber hinaus im Arbeitsalltag stellen. Zur Etablierung eines gesamtstädtischen Wissensmanagements wurden ein Handlungsleitfaden zum Wissensmanagement sowie ein Begleitheft ("Gut zu Wissen") mit über 35 Instrumenten für den Arbeitsalltag entworfen und den Gremien vor der Sommerpause 2023 vorgelegt. Zusätzlich soll zur Vereinheitlichung der digitalen Wissensspeicherung und des Wissenstransfers eine gesamtstädtische Softwarelösung eingeführt werden. Auch dazu ist die Vorlage für ein Vergabeverfahren einer Softwarelösung durch die Gremien gelaufen. Das Vergabeverfahren wird nun angestoßen.