

Ziel- und Wirkungsevaluation

der im Gemeindeverwaltungsverband (GemVwV)

„Städteservice Laubach-Lich“ realisierten interkommunalen Zusammenarbeit für den Aufgabenbereich Personalgewinnung, Personalbewirtschaftung, Personalentwicklung, Versicherungsangelegenheiten und zentrales Management Reinigungsdienst

Inhalte

1. **Einleitung**
 2. **Zielsetzungen, Ergebnisse, offene Maßnahmen**
 - 2.1. **Personalbedarf einschließlich der Implementierung einer zentralen Stelle für das bEM und die Personalentwicklung**
 - 2.2. **Ausfallsicherheit durch versierte Vertretungen ohne Redundanzen**
 - 2.3. **Outsourcing Kindergeldsachbearbeitung**
 - 2.4. **Übergabe Abrechnung ehrenamtlich Tätige im Bereich der Feuerwehren an das Ordnungsamt**
 - 2.5. **Raumkonzept-Standort**
 - 2.6. **Softwareeinsatz**
 - 2.7. **Übertragung personeller Entscheidungen an den Bürgermeister bzw. den Verbandsvorsteher**
 3. **Vor- und Nachteile**
 - 3.1. **Vorteile**
 - 3.1.1 **Spezialisierung**
 - 3.1.2 **Qualität**
 - 3.1.3 **Ausfallsicherheit durch versierte Vertretung**
 - 3.1.4 **Wirtschaftlichkeit**
 - 3.1.5 **Reduzierung des Fortbildungsaufwands bei gleichzeitiger Partizipation**
 - 3.2. **Nachteile**
 - 3.2.1 **Verzögerung bei Arbeitsspitzen**
 - 3.2.2 **Koordination**
 - 3.2.3 **Anwendung unterschiedlich geltender personeller Regelungen für die in den Städten Laubach und Lich sowie dem GemVwV eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**
 4. **Aufgabenverteilung**
 5. **Fazit**
-

1. Einleitung

Mit der Gründung eines Verwaltungsverbandes und dem damit verbundenen Erlass einer Satzung für die neu geschaffene juristische Person d.ö.R. Gemeindeverwaltungsverband „Städteservice Laubach-Lich“ (GemVwV) haben die Städte Laubach und Lich einen konstitutionellen Rahmen geschaffen, um kommunale Aufgaben künftig im Wege der interkommunalen Zusammenarbeit ganz oder teilweise gemeinsam zu erledigen, ohne die Eigenständigkeit als Kommunen aufzugeben. Ziel des GemVwV ist es, die steigende Komplexität der Aufgaben unter den Gesichtspunkten des demografischen Wandels, der Digitalisierung, des Fachkräftemangels und der Haushaltskonsolidierung gemeinschaftlich

effizienter und effektiver auszuführen, um damit Synergieeffekte zu nutzen, Kosten einzusparen und den Service für die Einwohnerinnen und Einwohner in den beteiligten Kommunen dauerhaft sicherzustellen. Grundsätzlich ist beabsichtigt, dass beide Kommunen in nahezu allen Handlungsfeldern miteinander kooperieren bzw. langfristig im GemVwV durch Konzentration ineinander verschmelzen. Der Ausbau der IKZ wird dabei sukzessive vollzogen.

Auf der Grundlage der hierzu ergangenen Beschlussfassungen durch die politischen Entscheidungsträger praktizieren beide Magistrate bereits seit dem 01.01.2015, losgelöst vom GemVwV, erfolgreich Zusammenarbeit im Personenstandwesen. Diese IKZ basiert auf einer vertraglichen Grundlage. Hierfür wurde von der Stadt Lich gemeinsam mit den Städten Laubach, Hungen und Grünberg sowie der Gemeinde Reiskirchen ein Standesamtsbezirk gebildet.

Die ersten Aufgaben, die in den GemVwV überführt wurden, waren das Haushalts- und Kassenwesen. Des Weiteren folgten im vergangenen Jahr die Brandschutzsachbearbeitung, die Personalgewinnung, Personalbewirtschaftung und Personalentwicklung sowie die Versicherungsangelegenheiten und das zentrale Management für den Reinigungsdienst. Auch die Ordnungsämter beider Kommunen wurden zusammengeführt. Dies war jedoch nicht im GemVwV möglich. Hierfür musste analog zum Personenstandwesen ein gemeinsamer Ordnungs- und Verwaltungsbehördenbezirk gegründet werden.

Der Zusammenlegung und Neuordnung der Personalverwaltungen und der Versicherungsangelegenheiten ging eine projektierte Planungs- und Vorbereitungsphase voran, aufgeteilt in die Grobplanung, Entscheidungsfindung und Feinplanung. Die Grobplanung umfasste die Ermittlung von Aufgaben und Kapazitäten, unter Berücksichtigung der an die Personalämter beider Städte vor der Zusammenlegung zugewiesenen Aufgaben. Die Entscheidungsfindung beinhaltete die Analyse ausgearbeiteter Varianten und in der Feinplanung ging es um die Aufgabenverteilung im neuen Team, die künftige inhaltliche Gestaltung, Veränderungen in der Ablauforganisation, der Softwareeinsatz, das Raumkonzept und die Implementierung optimierter Ablaufprozesse.

Alle relevanten Ergebnisse hierzu sind in dem von der Projektgruppe verfassten Abschlussbericht vom 26.10.2018 zu dem v.g. Projektauftrag zusammengefasst und waren sowohl inhaltlich als auch konzeptionell für den nächsten Schritt der IKZ Laubach-Lich tradierbar.

Grundsätzlich enthält die Satzung des GemVwV in der Anlage 1 „zeitliche Umsetzung“ temporäre Vorgaben, was die zeitliche Umsetzung der interkommunalen Zusammenarbeit anbelangt. Dieser Prozess stagniert jedoch aufgrund der retrogradierenden Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Laubach, die im Rahmen der zur IKZ Ordnungsämter ergangen ist, mit der die Fortsetzung der IKZ insgesamt zunächst eingefroren und auf den Prüfstand gestellt wurde.

Hinweise dazu, ob die IKZ aufgrund der in der Praxis gewonnenen Erkenntnisse für die Bereiche Personalgewinnung, Personalbewirtschaftung, Personalentwicklung, Versicherungsangelegenheiten und dem zentralen Management des Reinigungsdienstes sinnvoll und zukunftsfähig ist, liefert die Elaboration in den nachfolgenden Abschnitten.

2. Zielsetzungen, Ergebnisse und Maßnahmen

Bereits im Zuge der Vorbereitungen zur Zusammenlegung und Neuordnung der Personalverwaltungen, der Versicherungsangelegenheiten sowie des Reinigungsdienstes aus den Städten Laubach und Lich wurden mehrere Basisziele aufgestellt (vgl. Punkte 5-8 des Abschlussberichts), die nachfolgend einzeln aufgegriffen und evaluiert werden. Bei jedem einzelnen der evaluierten Ziele stellen sich grundsätzliche Fragen, ob diese bereits umgesetzt werden konnten oder noch realisiert werden müssen bzw. ob es Verbesserungsmöglichkeiten gibt. Die Antworten hierzu ergeben sich aus den nachfolgenden Erläuterungen:

2.1.1 Ziel Personalbedarf einschließlich der Implementierung einer zentralen Stelle für das bEM und die Personalentwicklung

Vor Realisierung der IKZ waren im Personal- und Versicherungswesen sowie in der Verwaltung des Reinigungsdienstes in Laubach und Lich insgesamt 3,87 Vollzeitäquivalente (VÄ) eingesetzt (4 Beschäftigte mit unterschiedlichen Wochenarbeitszeiten). Diese hatten in beiden Kommunen aufgrund der individuell unterschiedlichen Verwaltungsstrukturen und Geschäftsverteilungen auch Aufgaben wahrgenommen, die mit der Abgabe an den GemVwV weggefallen sind. Nur für das reine Personal- und Versicherungswesen sowie die Verwaltung des Reinigungsdienstes lag der notwendige Personalschlüssel, unter Berücksichtigung der Fallzahlen aus der Praxis, bei 2,67 VÄ (vgl. Punkt 2 des Abschlussberichts). Dieser Wert berücksichtigte noch nicht den höheren Aufwand für das zwischenzeitlich eingestellte Personal der Kindertagesstätte und dem Familienzentrum „Asklepios“. Auch hierzu enthält der Abschlussbericht bereits einen perspektivischen Hinweis, wonach sich der Bedarf hierdurch um 0,1 VÄ auf insgesamt 2,77 VÄ erhöht.

Des Weiteren hat die Quantität der Aufgaben in der Personalbewirtschaftung bzw. dem Personalservice immens stark zugenommen. Hintergründe dafür sind die u.a. wachsende personelle Fluktuation, die Zunahme bei der Sanktionierung von Arbeitsverhältnissen, Beschäftigungsverböten im Rahmen von Schwangerschaften, Akquise zusätzlicher und/oder neuer Kräfte, Ausstellung von Arbeitszeugnissen etc.

Darüber hinaus werden auch noch Personalressourcen für die Aufgaben benötigt, die originär und sukzessive im Personalservice noch implementiert werden sollen. Hierzu gehören u.a. die Etablierung eines strukturierten und transparenten betrieblichen Eingliederungsmanagements (bEM) für Laubach, Lich und den GemVwV, Verbesserung der Qualität der Ausbildungen durch zentrale Betreuung und Begleitung aller Auszubildenden, einschließlich der Unterstützung im Rahmen induktiver und deduktiver Vermittlung aller notwendigen Schlüsselqualifikationen sowie die Aufstellung einer Personalentwicklungsplanung für Laubach, Lich und den Verband.

Die Durchführung eines betrieblichen Eingliederungsmanagements (vielfach auch bEM abgekürzt) hat der Gesetzgeber allen Arbeitgebern als Pflichtaufgabe auferlegt. In diesem Rahmen muss der Arbeitgeber bei gesundheitlichen Problemen der Beschäftigten, die zu längeren Fehlzeiten führen, entsprechende Maßnahmen durchführen. Vordergründig geht es dabei um die Überwindung bestehender und der präventiven Verhinderung weiterer Arbeitsunfähigkeit und damit im Ergebnis auch letztendlich darum, einem krankheitsbedingten Arbeitsplatzverlust bei allen

Beschäftigten vorzubeugen. Ziel ist jedoch nicht nur die Verhinderung von krankheitsbedingten Arbeitgeberkündigungen, sondern ebenso die Sicherung der Beschäftigung gesundheitlich angeschlagener Mitarbeiter/innen. Zu diesem Zweck nimmt der Gesetzgeber die Arbeitgeber in die Pflicht, sich der Arbeitsplatzgefährdung durch auffällige Arbeitsunfähigkeitszeiten anzunehmen. Dies umfasst entsprechende Gesprächsangebote für betroffene Beschäftigte, innerbetriebliche Hilfestellungen unter Einbindung externer Hilfsangebote u.a.

Darüber hinaus ist der allgemeine Trend auf dem Arbeitsmarkt, eine steigende personelle Fluktuation, auch bei den öffentlich-rechtlichen Arbeitgebern spürbar. Dies führt dazu, dass die Anzahl der notwendig durchzuführenden Stellenbesetzungsverfahren, im Vergleich zu den Vorjahren, stark angestiegen ist. Die Kompensierung von Stellenvakanzen ist jedoch durch den auf dem Arbeitsmarkt herrschenden Mangel an gut ausgebildeten Fachkräften aktuell sehr schwierig. Nicht alle Verfahren zur Besetzung freier Stellen konnten im Ergebnis zielführend mit der präferierten Fachkraft besetzt werden. In einigen Fällen verlief das Stellenbesetzungsverfahren erfolglos ohne konkrete Einstellung. Daher stehen die Vorbereitung der Auszubildenden auf das künftige Berufsleben sowie die eigene Personalentwicklung der bereits beschäftigten Mitarbeiter/innen immer mehr im Fokus und gewinnen an Bedeutung, bevor auf die Akquise externer Kräfte zurückgegriffen wird. Mit einer guten Ausbildung und einer guten Personalentwicklung sind die Beschäftigungsfähigkeit und damit auch die langfristige Sicherung der Ressource Personal möglich. Personalentwicklung ist damit auch eine besonders wichtige Form der Mitarbeiterbindung. Sie umfasst sämtliche auf die Bedürfnisse der Organisationen abgestimmte berufseinführende, berufsbegleitende und arbeitsplatznahe Aus- und Weiterbildungen, Erkennen, Fördern und Vorbereiten von Nachwuchsführungskräften, Anpassung der Mitarbeiter/innen an technologische Erfordernisse, Verbesserung und Aufrechterhaltung der fachlichen und persönlichen Qualifikationen, Aktivierung bisher ungenutzter Potenziale und Fähigkeiten, Ermöglichung einer eignungs- und neigungsgerechten Aufgabenzuweisung etc. Nur wenn Mitarbeiter stetig die Möglichkeit erhalten, sich individuell weiterzuentwickeln und damit neue berufliche Perspektiven entdecken, bleiben sie auch langfristig erhalten.

Wie hoch der zusätzliche personelle Aufwand für die v.g. Aufgaben ausfällt, ist derzeit noch nicht zu 100 % skalierbar. Unter Berücksichtigung des Aufwands bei benachbarten Kommunen ist dabei zusätzlich von mindestens 0,5 VÄ auszugehen.

2.1.2 Ergebnis Personalbedarf einschließlich der Implementierung einer zentralen Stelle für das bEM und die Personalentwicklung

Die Übernahme der unter Punkt 2.1.1 genannten Aufgaben (Verbesserung der Ausbildungssituation, der Implementierung des bEM und Etablierung einer Personalentwicklungsplanung) kann mit dem aktuellen Personalbestand von 2,67 VÄ (Frau Lehr 30 Std./Woche = 0,77 VÄ, Frau Neufeld 28 Std./Woche = 0,72 VÄ, Frau Völk/Frau Weiß 7 Std./Woche = 0,18 VÄ, Herr Stelzer 39 Std./Woche = 1,00 VÄ) nicht bewältigt werden. Darüber hinaus fehlen durch die steigende Zahl an Mitarbeitern/innen für die Kindertagesstätte und dem Familienzentrum Asklepios 0,1 VÄ.

2.1.3 Offene Maßnahmen Personalbedarf einschließlich der Implementierung einer zentralen Stelle für das bEM und die Personalentwicklung

Zur Kompensierung der personellen Unterdeckung enthält der Entwurf des Stellenplans 2021 für den GemVwV erstmals unter dem Produkt 111.05 eine Stelle mit einem Anteil von 0,50 Stellen für den Personalservice. Erst mit dieser Stellenbesetzung können die bisher noch nicht umgesetzten Aufgaben, wie das zentrale betriebliche Eingliederungsmanagement (bEM) und die Personalentwicklung realisiert werden.

2.2.1 Ziel Ausfallsicherheit durch versierte Vertretungen ohne Redundanzen

In beiden Städten gab es vor der Zusammenlegung der Personalämter im GemVwV keine Kräfte, die bei einem Ausfall der Personalsachbearbeiter Lehr und Stelzer die komplette Vertretung übernehmen konnten. Der Einsatz von Vertretungen in diesem Bereich beschränkte sich im Bedarfsfalle auf nur sehr wenige Aufgaben. Ursächlich dafür war die fehlende fachliche Kompetenz bzw. das fehlende Detailwissen der Kräfte, die sonst dauerhaft in anderen Aufgabenbereichen eingesetzt waren oder von denen nur Randaufgaben hiervon wahrgenommen wurden. Vor diesem Hintergrund barg die Konzentration von Aufgaben auf nur eine/n Mitarbeiter/in latente Risiken. Wäre es in seinem solchem Fall zu einem längeren Arbeitsausfall gekommen, hätten fristgebundene Aufgaben nicht fortgeführt werden können (Zahlung der Monatsentgelte und -besoldungen sowie der unständigen Entgeltbestandteile, Einhaltung von Fristen bei einer notwendigen Sanktionierung eines Arbeitsverhältnisses, Fortführung von Einstellungsverfahren, Erteilung von Beschäftigungsverboten etc.). Insbesondere im Falle einer verspäteten Auszahlung der Monatsentgelte bzw. Besoldungen kommt der Arbeitgeber/Dienstherr mit der Leistung seiner arbeitgeberseitigen Hauptpflicht in Zahlungsverzug, was sich unmittelbar negativ auf alle Mitarbeiter/innen auswirkt und auch Folgekosten mit sich bringen kann.

2.2.2 Ergebnis Ausfallsicherheit durch versierte Vertretungen ohne Redundanzen

Durch die Bündelung der Aufgaben im GemVwV und dem ganzjährigen Einsatz mehrerer Mitarbeiter/innen ist erstmals eine Basis entstanden, nach der mehrere fachlich versierte Kräfte explizit für nur diesen Aufgabenbereich zur Verfügung stehen. Darüber hinaus berücksichtigt die Aufgabenverteilung im GemVwV eine primäre und sekundäre Vertretungsregelung und gewährleistet damit ein hohes Maß an der Fortführung der Aufgaben im Sinne einer Ausfallsicherheit. Durch die Zuordnung ständig anfallender Aufgaben auf alle im Personal- und Versicherungsservice eingesetzten Mitarbeiter/innen und deren 100%igen Auslastung sind Redundanzen ausgeschlossen.

2.2.3 Offene Maßnahmen Ausfallsicherheit durch versierte Vertretungen ohne Redundanzen

keine

2.3.1 Ziel Outsourcing Kindergeldsachbearbeitung

Die Personalverwaltung der Stadt Lich hatte für ihre Beschäftigten und Beamten ca. 25 Kindergeldfälle als eigenständige Familienkasse bearbeitet, Ansprüche ermittelt, das Kindergeld festgesetzt und mit den mtl. Abrechnungen ausgezahlt. Bei der Stadt Laubach waren diese bereits seit 2013 an die Versorgungskasse Darmstadt

als Landesfamilienkasse übertragen. Hierfür hat die Versorgungskasse, abhängig von der tatsächlichen Anzahl der Kindergeldfälle, jedoch eine Pauschale erhoben, deren Gesamtbetrag bei ca. 1.550 Euro/Jahr lag.

2.3.2. Ergebnis Outsourcing Kindergeldsachbearbeitung

Das Gesetz zur Beendigung der Sonderzuständigkeit der Familienkassen im öffentlichen Dienst bot allen öffentlich-rechtlichen Arbeitgebern, die gleichzeitig Familienkasse waren, optional die Möglichkeit, die laufenden Kindergeldfälle sowie die künftige Kindergeldsachbearbeitung an die Bundesagentur für Arbeit (BfA) abzugeben. Dabei ist sowohl die Übernahme der lfd. Fälle als auch die spätere Bearbeitung neuer Fälle durch die BfA völlig kostenfrei. Vom Grundsatz her entsprach diese Variante damit weitestgehend dem Paradigma zwischen der Stadt Laubach und der Versorgungskasse, jedoch mit der Ausnahme, dass keine Fallpauschalen o.ä. erhoben werden.

Um freie Zeitanteile für den Personalservice zu generieren, haben die Stadt Lich und der GemVwV auf die Sonderzuständigkeit als Familienkasse verzichtet und alle Kindergeldfälle am 01.01.2020 an die BfA abgegeben. Entsprechendes gilt auch für die Stadt Laubach, mit dem Ziel, die jährliche Fallpauschale einzusparen. Die mit der Versorgungskasse bestehende vertragliche Vereinbarung wurde kongruent gekündigt, so dass auch die Weitergabe der Kindergeldsachbearbeitung von der Versorgungskasse an die BfA möglich war.

Hierdurch konnte der bisherige Zeitaufwand für die Kindergeldsachbearbeitung um ca. 99 % reduziert werden. Lediglich für die Auszahlung der Besitzstandzulage Kind verbleibt ein minimaler Aufwand zur Pflege der entsprechenden Maske in LOGA erhalten. Des Weiteren fallen künftig auch keine Fortbildungskosten für die lfd. Qualifizierung der Personalsachbearbeiter im Kindergeldrecht an, wodurch auch Ausfallzeiten hierfür eingespart werden können.

Zudem existiert für die anspruchsberechtigten Mitarbeiter/innen der Städte Laubach, Lich und den GemVwV nunmehr eine einheitliche wie auch transparente Verfahrensweise. Es gibt keine unterschiedlichen Zuständigkeiten und die Bearbeitung aller Kindergeldfälle erfolgt ausschließlich durch die BfA.

In der Kalkulation des Personalbedarfs unter Punkt 2.1.1 wurde die Zeiteinsparung durch das Outsourcing der Kindergeldsachbearbeitung bereits berücksichtigt, so dass hierdurch keine weiteren freien Kapazitäten entstehen.

2.3.3 Offene Maßnahmen Outsourcing Kindergeldsachbearbeitung

keine

2.4.1 Ziel Übergabe Abrechnung ehrenamtlich Tätige im Bereich der Feuerwehren an das Ordnungsamt

Vor Realisierung der interkommunalen Zusammenarbeit erfolgte die Abrechnung und Auszahlung der pauschalen Aufwandsentschädigungen für die ehrenamtlich Tätigen im Bereich der Feuerwehren (Gerätewarte, Minifeuerwehrwarte, Jugendfeuerwehrwarte, Wehrführer, Stadtbrandinspektor) bei der Stadt Lich durch die Mitarbeiter des Ordnungsamtes gemeinsam mit dem Leiter des Fachbereiches

III. Die Stadt Laubach hatte hierfür in der von der Personalverwaltung genutzten Software LOGA einen eigenen Mandanten eingerichtet. Die Einbindung in LOGA hatte jedoch zur Folge, dass auch die Erfassung der hierfür notwendigen Daten, die lfd. Pflege und die Abrechnungen von der Personalsachbearbeiterin mit übernommen wurden, da für die zuständigen Mitarbeiter im Ordnungsamt keine eigenen Lizenzen erworben wurden.

2.4.2 Ergebnis Übergabe Abrechnung ehrenamtlich Tätige im Bereich der Feuerwehren an das Ordnungsamt

Generell ist der Brandschutz bzw. der komplette Bereich der Feuerwehren eine Aufgabe der Gefahrenabwehr und gehört damit in den Aufgaben- und Zuständigkeitsbereich der Ordnungsämter. Der GemVwV beschäftigt seit dem 01.08.2019 eine Vollzeitkraft, die in der Brandschutzsachbearbeitung für die Städte Laubach und Lich eingesetzt ist. Um der mit ihr arbeitsvertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit Rechnung zu tragen, sind von dieser Fachkraft auch alle im Zusammenhang mit dem Brandschutz bzw. den Feuerwehren anfallenden administrativen Aufgaben wahrzunehmen. In diesen Aufgabenkatalog gehört u.a. auch die Abrechnung der Aufwandsentschädigungen.

Dieser Bereich konnte mit Wirkung vom 01.08.2020 an die Brandschutzsachbearbeiterin übertragen werden. Bereits in der Kalkulation des Personalbedarfs unter Punkt 2.1.1 wurden hierfür keine Zeiteile mit berücksichtigt, so dass auch hierdurch keine weiteren freien Kapazitäten im Personalservice entstehen.

2.4.3 Offene Maßnahmen Übergabe Abrechnung ehrenamtlich Tätige im Bereich der Feuerwehren an das Ordnungsamt

keine

2.5.1 Ziel Raumkonzept-Standort

Während der Planungsphase war der Standort (Laubach oder Lich) für das Personal- und Versicherungswesen noch offen. Aus Datenschutzgründen wurden mindestens 2 Büroräume mit 4 Dauerarbeitsplätzen benötigt. Des Weiteren war zu berücksichtigen, dass das Personalwesen ein wichtiger Teilbereich im Rahmen der Ausbildung von Verwaltungsfachangestellten ist. Daher war auch dieser Platzbedarf mit zu berücksichtigen.

2.5.2 Ergebnis Raumkonzept-Standort

Bei der Auswahl des Standortes fiel die Entscheidung letztendlich auf das Rathaus in Lich, weil dort räumliche Kapazitäten zur Verfügung standen. Vordergründig und entscheidendes Kriterium war jedoch auch die räumliche Nähe zu den Kindergärten. Die Stadt Lich ist selbst Träger von insgesamt 6 Kindergärten. Dort sind aktuell über 70 Mitarbeiter/innen beschäftigt. Tendenziell wird die Anzahl der Mitarbeiter/innen in diesem Bereich weiter ansteigen, da aufgrund der Fachkraft-Kind-Relation nach dem HKJGB sowie der personellen Aufstockung nach dem Gute-Kita-Gesetz (KiQuTG) und dem Einsatz von ständigen Vertretungen für die Kita-Leitungen noch zahlreiche Kräfte benötigt werden.

Die Pädagogik ist ein sehr sensibler Bereich. Und gerade dort können personelle Maßnahmen nicht zentral vom „runden Tisch“ entschieden werden, sondern diese sind immer mit den Kindergartenleitungen zu kommunizieren. Ganzjährig besteht daher Bedarf für persönliche Gespräche, um bei allen personellen Veränderungen auch die jeweilige Gruppensituation vor Ort, individuell erforderliche Zusatzqualifikationen etc. zu berücksichtigen.

Entgegen der zuvor erläuterten Intention gibt es in der Praxis jedoch auch Personalstellen, die zentral arbeiten und das mit weitaus größeren Entfernungen. Beispielgebend dafür ist das Land Hessen. Alle im Zusammenhang mit der Abrechnung für die Landesbediensteten bzw. die Landesbeamten betreffenden Aufgaben werden zentral in Kassel ausgeführt. Es handelt sich hierbei jedoch um eine reine Abrechnungsstelle, bei der der räumliche Bezug oder die räumliche Nähe nicht von Bedeutung sind. Für alle anderen im Personalwesen anfallenden Aufgaben, die nicht nur digital oder auf postalischem Wege erledigt werden können, unterhält das Land Hessen auch weiterhin dezentral an mehreren Standorten Personalverwaltungen.

Unter Berücksichtigung des im Verhältnis zu der Gesamtzahl aller Mitarbeiter/innen doch sehr hohen Beschäftigtenanteils im Sozial- und Erziehungsdienst, sowie der Tatsache, dass in diesem Bereich arbeitsvertragliche Veränderungen (z.B. lfd. Anpassungen der Wochenarbeitszeiten), Umsetzungen, Beendigung von Arbeitsverhältnissen, Neueinstellungen etc. am häufigsten anfallen, ist die Nähe des Personalservices zu den Einrichtungen, insbesondere zu den Leitungen, ein entscheidender Faktor, denn nur kurze Wege hierfür sparen Zeit (Aufwand für Fahrten) und Kosten (Reisekosten).

Des Weiteren besteht ein hoher zeitlicher Organisationsaufwand zur Regelung von Vertretungsdiensten in der Unterhaltsreinigung für die Einrichtungen der Stadt Lich (Rathaus, Dorfgemeinschaftshäuser, Kindergärten etc.) sowie im hauswirtschaftlichen Bereich der Kindergärten. Diese Aufgabe impliziert die Koordination des Einsatzes von mittlerweile 24 Reinigungskräften und 6 Hauswirtschaftshelferinnen. Da es für die Gebäude der Stadt Lich fast keine elektronischen über Transponder bedienbare Schließanlagen gibt, ist die mit der Übertragung zusätzlicher Vertretungsdienste verbundene Aushändigung der erforderlichen Schlüssel etc. meist nur persönlich möglich. Zudem verfügen einige dieser Kräfte nicht über eine eigene Email-Adresse, einen Internetzugang oder auch ein Mobiltelefon, so dass auch in diesen Fällen Einsatz- und Reinigungspläne teilweise nur persönlich übergeben und kommuniziert werden können.

Darüber hinaus umfasst die Sachbearbeitung des Reinigungsdienstes auch die Überwachung der Ausführung in Stichproben oder bei konkreten Beanstandungen die Überprüfung im Rahmen einer Begehung vor Ort. Daher ist auch hierfür die örtliche Nähe ein entscheidender Faktor.

In Laubach hingegen besteht für diesen Aufgabenbereich weitestgehend kein Regelungsbedarf. Hintergrund dafür ist, dass z.B. der Betrieb der Dorfgemeinschaftshäuser an die Ortsvereine übertragen wurde oder dass die Stadt Laubach selbst keine eigenen Kindergärten unterhält.

2.5.3 Offene Maßnahmen Raumkonzept-Standort

Im Zuge der Realisierung zur Beschäftigung einer zusätzlichen Teilzeitkraft (vgl. Punkt 2.1.3) bedarf es auch eines weiteren Arbeitsplatzes. Dieser ist aufgrund der engen Zusammenarbeit im Bereich der derzeitigen Büros für den Personal- und Versicherungsservice einzurichten. Hierfür könnte z.B. das Büro bzw. ein Arbeitsplatz der beiden Jugendpfleger/innen (Frau Fersing-Schüler und Herr Rastert) in Erwägung gezogen werden.

2.6.1 Ziel Softwareeinsatz

Für die monatlichen Abrechnungen, den Meldungen nach der DEÜV, der Erstellung von Arbeits- und Verdienstbescheinigungen nach dem SGB, der Übermittlung des kalendertäglichen Entgelts nach Ablauf des 6-wöchigen Entgeltfortzahlungszeitraums, der Übermittlung von Ausfallzeiten im Rahmen des sogenannten Kinderkrankengeldes etc. war in beiden Städten bereits vor der IKZ die von der ekom21 bereitgestellte Software LOGA im Einsatz. LOGA ist modular aufgebaut, wobei die Stadt Lich hiervon nur die Grundversion im Einsatz hatte. Bei der Stadt Laubach war die Grundversion durch die Module Zeitwirtschaft, Personalkostenplanung, Reisekostenabrechnung und dem Auswertungsgenerator erweitert.

2.6.2 Ergebnisse Softwareeinsatz

Im Zuge der interkommunalen Zusammenführung des Personalwesens wurden die in Laubach bereits vorhandenen Module auch für die Stadt Lich und den GemVwV erworben. Deren Einsatz führt jedoch nicht in allen Bereichen zu einer effizienteren Arbeitsweise und somit auch nur selten zu einer generellen Zeitersparnis. So ist z.B. in der Maske „Fehlzeiten“ die Erfassung bestimmter Parameter notwendig, die vor dem Einsatz des Zeiterfassungsmoduls nicht erforderlich waren. Darüber hinaus sind die Benutzeroberflächen oder auch die Logik hinsichtlich der zu erfassenden Daten teilweise „umständlich“ oder funktionieren nicht so, wie vom Softwarehersteller dargestellt (insbesondere seit der Umstellung auf die Web-Client-Version). Dennoch gibt es auf dem Markt für die öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber aktuell keine besseren Alternativen zu LOGA.

Zu berücksichtigen ist jedoch auch, dass selbst bei einem höheren Zeitaufwand für die Erfassung die Nutzungsmöglichkeit durch die Zusatzmodule im Endeffekt weitaus größer und auf dem Weg zur digitalen Verwaltung unerlässlich ist.

2.6.3 Offene Maßnahmen Softwareeinsatz

Das Abrechnungsprogramm LOGA bietet noch weitere Module an, über die die Stellenplanung, Archivierung der Abrechnungsunterlagen oder der komplette Workflow für die Zeiterfassung (papierlose Beantragung/Genehmigung von Urlaub) abgewickelt werden kann. Als zukunftsorientierter moderner Dienstleister präferiert der Personalservice den Einsatz dieser Module in den nächsten Jahren, wobei die Umsetzung sukzessive erfolgen sollte.

2.7.1 Ziel Übertragung personeller Entscheidungen an den Bürgermeister bzw. den Verbandsvorsteher

Gemäß § 73 Abs. 1 HGO ist der Magistrat grundsätzlich für alle personellen Angelegenheiten seiner Bediensteten zuständig und muss entsprechend dem Auftrag des Landesgesetzgebers sämtliche Entscheidungen über die Einstellung, Beförderung und Entlassung von Beschäftigten unmittelbar selbst beschließen. Er kann seine Befugnis jedoch auch auf andere Stellen übertragen (§ 73 Abs. 1 Satz 1 2. Hs. HGO).

Nach § 70 Abs. 1 Satz 2 HGO ist der Bürgermeister Leiter der Verwaltung und gemäß § 73 Abs. 2 HGO Dienstvorgesetzter aller Beamten und Arbeitnehmer der Kommune. Vor diesem Hintergrund sowie zur Verwaltungsvereinfachung und Entlastung hatte der Magistrat der Stadt Lich seine Befugnisse zur Einstellung, Beförderung und Entlassung sowie aller damit in Zusammenhang stehenden Personalangelegenheiten von Beschäftigten bis einschließlich zur Entgeltgruppe 7 TVöD bzw. von Beschäftigten im Sozial- und Erziehungsdienst bis einschließlich zur Entgeltgruppe S 8 a TVöD bereits mit dem Amtsantritt auf den Bürgermeister, Herrn Dr. Neubert, übertragen. Im Falle seiner persönlichen Verhinderung gilt diese Ermächtigung analog nach § 47 HGO für den/die jeweilige/n Vertreter/in im Amt. Über die getroffenen Entscheidungen ist der Magistrat unverzüglich in einer seiner nächsten Sitzungen zu unterrichten.

Diese Ermächtigung gilt jedoch nicht allumfassend, sondern ist auf personelle Angelegenheiten bis zur Entgeltgruppe 7 TVöD bzw. S 8 a TVöD begrenzt. Ferner enthält auch die HGO selbst hierfür unmittelbare Einschränkungen bzw. Grenzen. Denn hiernach müssen bei allen Entscheidungen der Stellenplan und die von der Stadtverordnetenversammlung gegebenen Richtlinien eingehalten werden bzw. sind Abweichungen nur zulässig, soweit sie auf Grund des Besoldungs- oder Tarifrechts zwingend erforderlich werden.

Alle personellen Angelegenheiten von Beschäftigten mit mindestens der Entgeltgruppe 8 TVöD bzw. S 8 b TVöD, die von der Ermächtigung nicht erfasst werden, bleiben weiterhin als Einzelfallentscheidung dem Magistrat vorbehalten. Entsprechendes gilt auch für alle nach beamtenrechtlichen Grundsätzen zu treffenden Angelegenheiten. Hierüber muss der Magistrat als oberste Dienstbehörde (§§ 2,3 HBG) entscheiden.

Diese Übertragung ist für die tägliche Arbeit sehr hilfreich, da personelle Entscheidungen ohne Berücksichtigung von Ladungsfristen für die Gremien u.a. kurzfristig getroffen und deshalb auch sehr zeitnah herbeigeführt sowie final realisiert werden können. Vor diesem Hintergrund wurde bereits im Rahmen der Projektierung des Personalwesens eine solche Ermächtigung auch analog für die Stadt Laubach und den Vorstand des GemVwV angestrebt.

2.7.2 Ergebnis Übertragung personeller Entscheidungen an den Bürgermeister bzw. den Verbandsvorsteher

Nicht umgesetzt

2.7.3 Offene Maßnahmen Übertragung personeller Entscheidungen an den Bürgermeister bzw. den Verbandsvorsteher

Eine analog zu der in Lich bestehenden Ermächtigung, die in ähnlicher Form in vielen anderen Städten und Gemeinden praktiziert wird, sollte auch für den Bürgermeister der Stadt Laubach bzw. für den Verbandsvorsteher durch die politisch verantwortlichen Gremien getroffen werden.

3. Vor- und Nachteile

Die in den vergangenen Jahren allgemein entwickelten und u.a. teilweise empirischen Zusammenhänge für interkommunale Zusammenarbeit können aufgrund der in der Praxis gewonnenen Erkenntnisse des Berichterstatters, bezogen auf das Personal- und Versicherungswesen sowie den Reinigungsdienst der Städte Laubach und Lich, in folgende Vor- und Nachteile validiert werden:

3.1. Vorteile

3.1.1. Spezialisierung

Ein wesentlicher Vorteil der IKZ ist die Spezialisierung und Fokussierung auf bestimmte Kernkompetenzen, Leistungs- und Aufgabenfelder bei den im Bereich des Personal- und Versicherungswesens eingesetzten Mitarbeiter/innen. Dies wurde bereits in der Planungsphase zur Neustrukturierung des gemeinsamen Personal- und Versicherungsservices berücksichtigt. Entscheidend dabei waren Faktoren wie die individuelle Aus- und Weiterbildung, Fachkompetenzen sowie persönlich präferierte Aufgaben.

Die Spezialisierung konnte letztendlich durch die bereits im Rahmen der Projektierung im Entwurf ausgearbeitete und tatsächlich umgesetzte Aufgabenverteilung bei allen Mitarbeitern/innen auch erreicht werden. In der Aufgabenerledigung haben sich Effizienzgewinne und auch Qualitätsverbesserungen ergeben.

3.1.2 Qualität

Aus der unter Punkt 3.1.1. erläuterten Spezialisierung folgt letztendlich auch eine Steigerung der Arbeitsergebnisse in deren Qualität. Die Komplexibilität im Arbeitsrecht wird zunehmend durch die Rechtsprechung geprägt und somit auch für die tägliche Praxis diffiziler. Dies setzt zusätzlich neben dem reinen Basiswissen auch ein Detailwissen voraus, welches nicht in nur einem/einer Mitarbeiter/in für alle anfallenden Aufgaben konzentriert werden kann, sondern qualitativ nur durch die Spezialisierung aufgrund der Verteilung auf mehrere Köpfe erreicht werden kann.

3.1.3 Ausfallsicherheit durch versierte Vertretungen

Als Servicedienstleister für die im GemVwV kooperierenden Kommunen und letztendlich auch für die dort eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter muss gewährleistet sein, dass der Personal- und Versicherungsservice im Rahmen der bestehenden Arbeitszeitregelungen personell besetzt und erreichbar ist. Dies konnte vor der IKZ sowohl in Laubach als auch in Lich nicht immer garantiert werden. Latent war die Gefahr eines Komplettausfalls jederzeit möglich. Durch den Einsatz von aktuell 5 Mitarbeiter/innen (künftig 6 Mitarbeiter/innen) ist eine Ausfallsicherheit nahezu ausgeschlossen, ohne dabei personelle Redundanzen entstehen zu lassen (vgl. Punkt 2.2.1).

3.1.4 Wirtschaftlichkeit

Die aus der IKZ gewonnene Wirtschaftlichkeit ist zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht abschließend bewertbar, sie muss jedoch von der grundlegenden Zielsetzung zur Einsparung von Geldern isoliert betrachtet werden. Wirtschaftlichkeit ist eine Kennzahl, deren Maß Effizienz ist. Sie beschreibt das Verhältnis zwischen dem erreichten Erfolg und dem dafür erforderlichen Aufwand (Kosten).

Unter Berücksichtigung des tatsächlich zurückgelegten Zeitraumes der IKZ im Personal- und Versicherungswesen, Start am 04.02.2019 bis zur Evaluierung durch diesen Bericht, ist eine konkrete Beurteilung der Wirtschaftlichkeit noch nicht sinnvoll.

Die bislang erzielten Einsparungen bei den Sachausgaben sind marginal. Hier konnten insbesondere Mittel bei den Sachausgaben z.B. durch den Wegfall einer Ergänzungslieferung für eine Gesetzessammlung einschließlich der dazugehörigen Kommentierungen (ca. 1.500 Euro/Jahr) oder Reduzierung der Druckkosten über die ekom21 für die monatlichen Ausdrucke der Besoldungs- und Entgeltabrechnungen der Mitarbeiter/innen (bei gleichbleibenden Monatsbeträgen gibt es keine Abrechnung in Papierform) eingespart werden.

Dem gegenüber stehen zusätzliche Ausgaben z.B. für die EDV (Einrichtung des neuen Mandanten GemVwV in LOGA, Ergänzung der Module für Lich vgl. Punkt 2.6.1), Aufwendungen für Fahrten zur Wahrnehmung aufgabenbezogener Termine in Laubach etc.

Nominal sind die aktuellen Personalkosten im Vergleich zu den Kosten vor der IKZ unverändert. Lediglich die realen Personalkosten sind aufgrund der in der Zwischenzeit eingetretenen Veränderungen durch Tarif- und Stufensteigerungen sowie veränderter Eingruppierungen (für die der TVöD als Grundlage zwingend anzuwenden war) gestiegen. Eine Aufstockung der eingesetzten VZÄ ist bislang nicht erfolgt (vgl. Punkt 2.1.). Erstmals mit der beabsichtigten Erweiterung des Teams um eine Teilzeitkraft (vgl. Punkt 2.1.3) ergeben sich höhere Personalkosten. Diese würden jedoch auch ohne die Zusammenarbeit im GemVwV für beide Städte anfallen.

3.1.5 Reduzierung des Fortbildungsaufwands bei gleichzeitiger Partizipation

Aufgrund der IKZ muss künftig nicht mehr jede/r einzelne/r Mitarbeiter/in an allen für die im Personal- und Versicherungsbereich notwendigen Fortbildungen teilnehmen. Diese lassen sich nunmehr personenbezogen und auf die jeweils spezialisierten bzw. übertragenen Aufgaben reduzieren. Jedoch durch die Einbindung bzw. die Weitergabe der Informationen über die vermittelten Fortbildungsinhalte untereinander partizipieren jedoch gleichzeitig alle anderen Mitarbeiter/innen hieran.

3.2. Nachteile

3.2.1 Verzögerung bei Arbeitsspitzen

Mit der Spezialisierung und der damit verbundenen Verteilung der Aufgaben auf die eingesetzten Mitarbeiter entstehen gewisse Zuständigkeiten innerhalb des Teams.

Viele Aufgaben sind hinsichtlich des zeitlichen Faktors generell nicht steuerbar, d.h. es entstehen auch sogenannte „Arbeitsspitzen“. Dies ist der Fall, wenn eine Aufgabe mehrfach zeitgleich auftritt und erledigt werden soll (z.B. Erfassung von Urlaubsansprüchen). Hierdurch ist dann nicht ausgeschlossen, dass die Abarbeitung nicht immer sofort, sondern nur sukzessive erfolgen kann.

3.2.2 Koordination

Der Personal- und Versicherungsservice ist als Dienstleister für fünf Arbeitgeber und insgesamt über 300 Mitarbeiter/innen eingesetzt (Laubacher Kultur- und Bäder GmbH, Laubacher Tourismus- und Service GmbH, Magistrat der Stadt Laubach, Magistrat der Stadt Lich, GemVwV). Abhängig von dem Aufkommen und der Vielfalt der Aufgaben ist der Aufwand zur Lenkung und Koordination teilweise sehr schwierig bzw. nicht übersichtlich. Bedingt durch ein noch nicht vollumfänglich etabliertes Controlling, führt dies dann mitunter zu Zweifeln hinsichtlich der inhaltlichen Vollständigkeit bzw. der korrekten Ausführung.

3.2.3 Anwendung unterschiedlich geltender personeller Regelungen für die in den Städten Laubach und Lich sowie dem GemVwV eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Aktuell arbeiten (langjährig beschäftigte) Mitarbeiter/innen der Magistrate aus Laubach und Lich sowie neu eingestellte Mitarbeiter/innen des GemVwV an beiden Standorten zusammen. Für diese Mitarbeiter/innen existieren aufgrund der unterschiedlichen Systeme und Strukturen bei den personalstellenden Mitgliedskommunen abweichende Regelungen und Vorgaben, die den Rahmen der geschuldeten Arbeits- und Dienstleistung sowie Arbeitsabläufe regeln und das Personal steuern. Da diese Regelungen und Vorgaben i.d.R. nicht kongruent sind, resultieren daraus letztendlich unterschiedliche Abläufe, Ansprüche, wenig Transparenz sowie Vor- und Nachteile. Zudem gibt es für die unmittelbar beim GemVwV beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hingegen noch keinerlei Regelungen. Hier erfolgt optional eine analoge Anwendung der Vorgaben aus Laubach oder Lich. Die Anwendung dieser unterschiedlichen Regelungen führt z.B. in der Zeiterfassung zu einem höheren Aufwand, da einzelne Parameter hierfür nicht automatisiert in der EDV hinterlegt werden können. Des Weiteren entsteht hierdurch auch regelmäßig Klärungsbedarf bei Mitarbeitern/innen unterschiedlicher Arbeitgeber im gleichen Aufgabenbereich. Um die bestehenden Unterschiede in naher Zukunft zu harmonisieren und einheitliche Regelungen für beide Kommunen sowie den GemVwV zu schaffen, wurde hierfür bereits eine Projektgruppe gegründet, die von Herrn Knoblauch von der Kreisverwaltung des Landkreises Gießen beratend mit unterstützt wird.

4. Aufgabenverteilung

Wesentlicher Bestandteil im Rahmen der Projektierung der IKZ für das Personal- und Versicherungswesen war u.a. auch die künftige Verteilung der Aufgaben. Weitestgehend sind die Aufgaben beider Kommunen identisch. Unter Berücksichtigung der individuellen Fähigkeiten und Kenntnisse, der fachlichen Kompetenzen sowie der Eingruppierungen und arbeitsvertraglich vereinbarter Wochenarbeitszeiten wurden diese wie folgt verteilt:

Stelle 1 Vollzeit (Herr Stelzer) 39,00 Stunden/Woche

- Führen und Leiten des Personal- und Versicherungsservices
- Personalentwicklung
- Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements (bEM)
- Prozesssteuerung und Optimierung
- Konzeptionelle Lösungen Personaleinsatz
- Bearbeitung und Entscheidung von besonders schwierigen Einzelangelegenheiten
- Entwicklung von Zielvorgaben, Konzepten und Leitlinien für die Aufgabenerfüllung
- Stellenplanung
- Personalbedarfsplanung
- Personalgewinnung/-beschaffung (Ausschreibung, Nutzwertanalysierung, etc.)
- Personalcontrolling
- Eingruppierungs- und Besoldungsangelegenheiten
- Arbeitsrechtliche Maßnahmen, Sanktionierung von Arbeitsverhältnissen und Disziplinarangelegenheiten
- Auflösung/Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Ergebnisorientierte Beratung der Dienststellenleitungen
- Zusammenarbeit mit dem Personalrat
- Durchführung gesetzl. Schutzvorschriften (MuSchG, JArbSchG, EntgFG)
- Verfassen von Erläuterungsberichten und Stellungnahmen zu arbeitsrechtlichen Themen
- Individuelle bzw. besondere Kalkulation der Personalkosten
- Kalkulation div. anderer Haushaltsansätze
- Kalkulation von Rückstellungen (Urlaub, Überstunden, Jubiläum)
- Ermittlung Vorbehaltsstellen nach dem Soldatenversorgungsgesetz
- Ausbildungseigenschaft, Koordination des Einsatzes von Auzubi's, Praktikanten etc.
- Regelung Bundesfreiwilligendienst
- Grundsatzfragen in der Entgeltumwandlung
- Umsetzung tariflicher und besoldungsrechtlicher Änderungen
- Personalgestellungen
- Bestellung Gleichstellungsbeauftragte

Leitung + Vertretung primär für Frau Lehr, sekundär für Frau Neufeld

Stelle 2 Teilzeit (Frau Lehr) 30,00 Stunden/Woche

- Erfassung neuer Mitarbeiter/innen, ständiger und unständiger Entgeltbestandteile, Fehlzeiten, div. Änderungen bzw. Ergänzungen in LOGA
- Abrechnung und Zusammenstellung der Zahlen zur Anweisung und Auszahlung
- Auswertung geleisteter Stunden für die Abrechnungen (Bauhof, SW, Wertstoffhof, Friedwald, Schwimmbad, GmbH etc.)
- Berechnung von Dienst- und Beschäftigungszeiten der Beschäftigten und Beamten, Jubiläen
- statistische Aufgaben
- Personalmeldungen an den Kommunalen Arbeitgeberverband Hessen, den Hessischen Städte- und Gemeindebund, die Betriebsärztin u.a.
- Ausstellung von Arbeitszeugnissen
- Führung der Personalakten

- Mitwirkung im Rahmen von Einstellungsverfahren (Einladung, Absage)
- Beantwortung von Initiativbewerbungen
- Abwicklung der Beihilfeablöseversicherung
- Kalkulation Personalkosten über LOGA
- Begleitung von Außenprüfungen durch den Sozialversicherungsträger und das Finanzamt
- Abschluss von Arbeitsverträgen
- Überprüfung und Berechnung von Entgeltfortzahlungszeiträumen
- Kalkulation von Haushaltsansätzen
- Vereidigung etc. bei Neueinstellung
- Bestellung zu besonderen Funktionen (Standesbeamte, Kassenverwalter)
- Entgeltumwandlung

Vertretung primär für Herrn Stelzer und Frau Neufeld, sekundär für Frau Weiß und Frau Völk

Stelle 3 Teilzeit (Frau Neufeld) 28,00 Stunden/Woche

- Erfassung neuer Mitarbeiter/innen, ständiger und unständiger Entgeltbestandteile, Fehlzeiten, div. Änderungen bzw. Ergänzungen in LOGA
- Abrechnung und Zusammenstellung der Zahlen zur Anweisung und Auszahlung
- Auswertung geleisteter Stunden für die Abrechnungen (Bauhof, Stadtwerke, Wertstoffhof, Friedwald, Schwimmbad, GmbH's etc.)
- Zeiterfassung
- Abrechnung Reisekosten
- Führung der Personalakten
- Führung der Urlaubskartei
- Führung der Krankendatei
- Kalkulation der HH-Ansätze für Reisekosten etc.
- Weiterleitung von Beihilfeanträgen
- Koordinierung der arbeitsmedizinischen Betreuung/Vorsorgeuntersuchungen
- Ersthelfer
- Vereidigung etc. bei Neueinstellung
- Mitwirkung im Rahmen von Einstellungsverfahren (Einladung, Absage)
- Beantwortung von Initiativbewerbungen

Vertretung primär Frau Lehr, sekundär für Herrn Stelzer, Frau Weiß und Frau Völk

Stelle 4 Versicherungen (Frau Völk) anteilig 4,00 Stunden/Woche

- Versicherungsangelegenheiten (Haftpflicht-, Eigenschadens- und Fremdversicherung, Personen- und Sachversicherungen)
- Unfallmeldungen an die Berufsgenossenschaften

Vertretung primär Frau Weiß

Stelle 5 Reinigungsdienst (Frau Weiß) anteilig 3,00 Stunden/Woche
--

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Fremdvergabe von Reinigungsleistungen- Regelung des Reinigungsdienstes und Überwachung der Ausführungen |
|--|

Vertretung primär Frau Völk

Die v.g. Aufgabenverteilung berücksichtigt noch nicht die Umstrukturierung nach Einstellung einer weiteren Teilzeitkraft für das Personalwesen (vgl. Punkt 2).

5. Fazit

Die Interkommunale Zusammenarbeit im Bereich des Personal- und Versicherungswesens ist eine wichtige zukunftsorientierte Handlungsalternative für die Städte Laubach und Lich. Insbesondere in einem Bereich, in dem für beide Kommunen relativ gleichartige Geschäftsprozesse bestehen, die sowohl einen hohen Spezialisierungs- als auch einen gewissen Standardisierungsgrad aufweisen, bieten sich an, um diese in Zusammenarbeit zu erledigen.

Hierdurch sind zahlreiche Synergieeffekte in der täglichen Praxis entstanden (rationellere Bearbeitung, Zeitersparnis, Vertretungsregelung, Ausfallsicherheit etc.). Des Weiteren konnte durch die Spezialisierung das aufgabenspezifische Know-How erweitert werden. Diese Prozesse sind jedoch noch nicht abgeschlossen sondern bedürfen einer lfd. Anpassung an die aktuellen Anforderungen. Zudem lassen sich mit der Umsetzung noch nicht erreichter bzw. abgeschlossener Ziele (vgl. Punkt 2) weitere Skalierungseffekte erreichen.

Im Rahmen der praktizierten IKZ war es möglich, die für die tägliche Praxis notwendigen Kontakte zu intensivieren oder mit neuen Kontakten zu erweitern. Hierdurch haben sich auch fachübergreifend Vorteile für eine gemeinsame Zusammenarbeit und Unterstützung ergeben, die ohne die IKZ nicht entstanden wären (z.B. fachliche Beratung im Abwasserbereich durch Frau Bork, beabsichtigte Ausbildung einer Fachkraft für Bäderbetriebe über die Laubacher Kultur- und Bäder GmbH, Nutzung zusätzlicher Plattformen für Stellenausschreibungen, Austausch von Informationen untereinander, gemeinsame Meinungsbildung etc.).

Durch die IKZ wird für beide Kommunen insgesamt ein Mehrwert generiert und langfristig stärkt sie die Leistungsfähigkeit. Bereits in dem Zeitpunkt, in dem erste Gespräche für die Durchführung der IKZ geführt wurden, kamen bei den betroffenen Mitarbeitern Bedenken und Fragen auf, was passiert mit meinem Arbeitsplatz, wo werde ich eingesetzt, welche Aufgaben muss ich erledigen, was wird sich alles ändern, wie wird die Zusammenarbeit im neuen Team, wie denken, handeln und arbeiten die anderen neuen Mitarbeiter etc. Diese haben sich jedoch schon kurz nach dem Beginn der Zusammenarbeit relativiert bzw. wurden beantwortet.

Ein weiterer nicht untergeordneter Faktor für eine erfolgreiche Zusammenarbeit ist die Bildung eines zueinander passenden Teams. Hierdurch interagieren Personen miteinander und sind nicht einfach nur am selben Ort. Anders als bei Neueinstellungen ist dies bei der Zusammenlegung von Aufgaben im Rahmen einer IKZ im Vorfeld jedoch nicht steuerbar und bildet daher ein zunächst latentes Risiko für diese „Zwangsehe“.

Hierzu kann im Ergebnis festgehalten werden, dass die Schlüsselqualifikationen bei allen Mitarbeitern/innen im neu gebildeten Team für das Personal- und Versicherungswesen perfekt zueinander passen. Alle Teammitglieder ergänzen sich optimal und tragen gemeinsam zum präferierten Erfolg bei. Insbesondere hinsichtlich der Motivation, Einsatzbereitschaft und dem Verantwortungsbewusstsein gibt es nahezu vollständige Übereinstimmungen. Die im Vorfeld definierte Aufgabenverteilung hat sich als äußerst effektiv heraus gestellt. Insbesondere die eingebrachten Kompetenzen orientieren sich optimal an der Qualität der anfallenden Aufgaben. Abschließend lässt sich die Bildung dieses Teams als erfolgreich bewerten.

Lich, den 16.09.2020

Verfasser des Berichts:

(Stelzer)
Verwaltungsfachwirt