



Herangehensweise bei der Aufstellung des Stellenplans des Landkreises Teltow-Fläming für das Haushaltsjahr 2024 und Schwerpunkte der Personalentwicklung

Inhalt

1	Vorbemerkung - Verwaltung der Zukunft	3
2	Externe Strukturuntersuchung	4
2.1	Vorgehensweise zur externen Strukturuntersuchung	4
2.2	Lösungsansätze der Strukturuntersuchung	4
2.3	Aufbau eines zentralen Prozess- und Digitalisierungsmanagements für die Digitalisierung der Verwaltung	8
2.4	Ausblick und weitere Vorgehensweise	10
3	Personalentwicklung	11
4	Stellenplanung 2024.....	18
4.1	Rechtliche Grundlagen zur Stellenplanaufstellung	18
4.2	Problemstellungen der Stellenplanung 2024	18
4.3	Eckdaten zum Stellenplan 2024	18
4.4	Anpassung des Stellenpools	19
4.5	Umgang mit kw-Vermerken (künftig wegfallend)	20
4.6	Umgang mit befristeten Stellen.....	21
4.7	Stellenmehrbedarfe 2024 im Einzelnen – Bedarfsanmeldung	21
4.8	Pakt für den öffentlichen Gesundheitsdienst (ÖGD-Pakt)	26
5	Herleitung der Personalkostenplanung.....	27
5.1	Konsolidierungsmaßnahmen.....	27
5.2	Übersicht der Personal- und Versorgungsaufwendungen.....	27
5.3	Nicht beeinflussbare Faktoren.....	28
5.4	Personalaufwandsquote (Stand 29. September 2023)	29
6	Demografische Herausforderungen.....	30
6.1	Krankenstand und Betriebliches Eingliederungsmanagement	30
6.2	Intensivierung der eigenen Ausbildung.....	31
	Anlage 1 – Begründung zu den Anmeldungen der Stellenmehrbedarfe.....	33
	Anlage 2 – Begründung zu den Veränderungen von kw-Vermerken.....	72
	Anlage 3 – Organisationsvarianten der Strukturuntersuchung	76

1 Vorbemerkung - Verwaltung der Zukunft

Die Stellenplanung 2024 ist maßgeblich, vor dem Hintergrund der Strategiediskussionen und der Weiterentwicklung des Leitbildes, von der Strukturuntersuchung geprägt. So wurden die Schwerpunktthemen Nachhaltigkeit, Digitalisierung, Verwaltungsorganisation und Personalmanagement, im Zuge der Strukturuntersuchungsergebnisse weiterentwickelt.

Der besondere Fokus liegt dabei auf einer noch besser organisierten und bürgerfreundlich handelnden Verwaltung, die viele Dienstleistungen online anbietet, gut erreichbar ist, zügig entscheidet und verständlich kommuniziert. Der Schlüssel dafür sind motivierte Beschäftigte in einer Verwaltung, die die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sichert. Im Jahr 2022 fand eine Mitarbeiterumfrage statt, die aufzeigt, wie die Verwaltung in Sachen Familienfreundlichkeit dasteht und wo es Handlungsbedarf gibt.

Klar wurde: Das, was landläufig als familienfreundliche Maßnahme angesehen wird – flexible Arbeitszeiten, Home-Office oder Teilzeitarbeit – wird genutzt und geschätzt. Klar wurde allerdings auch, dass mehr als das dazu gehört, um Sorge- und Erwerbsarbeit unter einen Hut zu bringen. So sind Arbeitsorganisation und Kommunikation die Hauptfelder verbesserungsbedürftiger Arbeit.

Das ist in erster Linie eine Führungsaufgabe, hat aber auch mit der fehlenden Digitalisierung von Arbeitsabläufen und mangelnder Personalausstattung zu tun, was die Strukturuntersuchung bestätigt hat. Deshalb wird die Stellen- und Personalkostenplanung 2024 weiterhin maßgeblich durch die Digitalisierung der Verwaltung und die Fachkräftesicherung bestimmt. Der nachhaltigen Digitalisierung und die damit einhergehenden Herausforderungen, wie der Fachkräftemangel, die Einhaltung datenschutz- und personalvertretungsrechtlicher Fragestellungen, die Gewährleistung der IT-Sicherheit und die Prozesssteuerung, gilt ein besonderes Augenmerk.

Das Leitbild des Landkreises Teltow-Fläming „Miteinander nachhaltig leben“ ist für die Verwaltung Handlungsgrundlage. Die bereits 2015 entwickelten „Leitlinien für Zusammenarbeit und Führung – offen, ehrlich, fair“ sind der Wertekodex für die Arbeit der Mitarbeiter*innen und Führungskräfte in der Kreisverwaltung. Bei der weiteren Entwicklung eines „Wir-Gefühls“ hin zu einer attraktiven Arbeitgebermarke sind die Leitlinien von grundlegender Bedeutung. Mitarbeitermotivation, wertschätzende Arbeit, offene Fehlerkultur sind zentrale Elemente für die Gewinnung und vor allem Bindung von Mitarbeiter*innen und Führungskräfte.

Die Aufgabensicherung des Öffentlichen Gesundheitsdienstes unmittelbar nach der Coronapandemie ist nach wie vor ein wichtiges Thema, welches mit dem Angriffskrieg auf die Ukraine und den aktuellen Entwicklungen zur weiterhin notwendigen Unterbringung und Versorgung der Flüchtlinge einen großen Stellenwert einnimmt.

Zur Flexibilisierung der Aufgabenerfüllung und des Personaleinsatzes wurde bereits 2023 ein Stellenpool gebildet. Das Instrument hat sich bewährt, und deshalb wird für die Stellenplanung 2024 der Stellenpool – kostenneutral – an den erweiterten Bedarf angepasst.

2 Externe Strukturuntersuchung

2.1 Vorgehensweise zur externen Strukturuntersuchung

Mit einer externen Untersuchung der Verwaltungsorganisation der Kreisverwaltung des Landkreises Teltow-Fläming unter dem Leitbild "Verwaltung der Zukunft" ist ein Beratungsunternehmen im Jahr 2022 beauftragt worden. Vorausgegangen waren Strategiegespräche mit allen Führungskräften in den Dezernaten, die Handlungsschwerpunkte zur Evaluierung des Leitbildes aufzeigten und die in die Leitbilddiskussion mit den Gremien des Kreistages eingebracht wurden.

Das beauftragte Unternehmen wurde durch ein Projektteam des Amtes für zentrale Steuerung, Organisation und Personal begleitet. Im Zuge der Untersuchung gab es Interviews mit der Verwaltungsleitung, den Amtsleiter*innen, den Beauftragten und mit der Leitung des Personalrates zu den Schnittstellen der Zusammenarbeit und Optimierungspotenzialen zur Verwaltungsstruktur auf der Ebene der Dezernats- und Amtsstrukturen. Mit diesem Personenkreis wurden zwei Workshops zu den Themen „Trends und Entwicklungen“ sowie „Stärken/Schwächen“ durchgeführt.

Die Auswertung der Interviews, Workshops und diverser Dokumente (wie z. B. Aufgaben- und Verwaltungsgliederungsplan, Leitbild mit Strategiepapier, statistische Angaben) mündeten in einem Sollkonzept.

Ziel ist es, daraus kurz-, mittel- und langfristige Empfehlungen abzuleiten, um ein effektiveres und effizienteres Arbeiten zu ermöglichen und Bearbeitungs- und Durchlaufzeiten der Verwaltungsvorgänge über eine wirksame Verwaltungsorganisation zu reduzieren.

Am 8. Juni 2023 fand die Ergebnispräsentation der Strukturuntersuchung des beratenden Unternehmens statt.

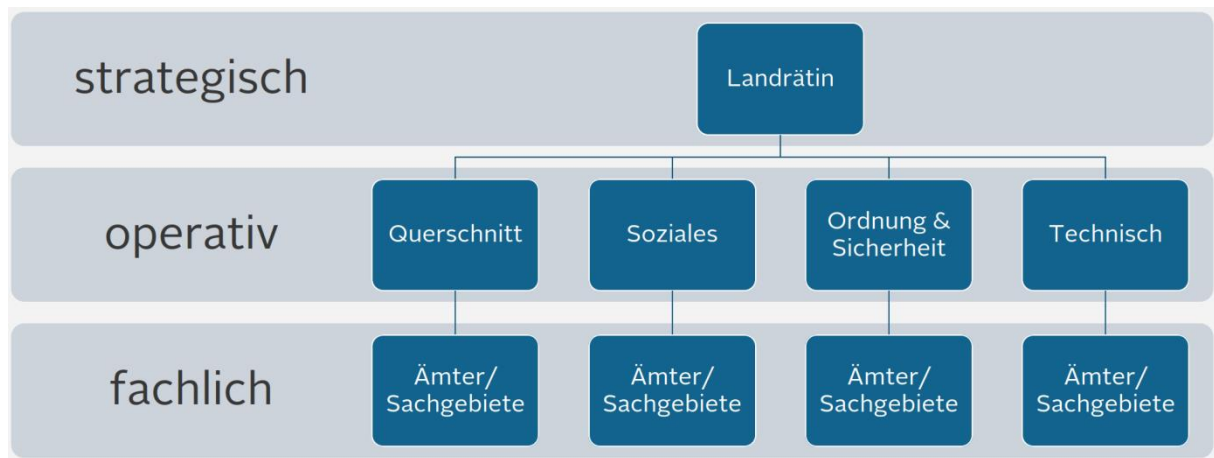
So wurden Schwerpunkte des Abschlussberichtes, die Vorgehensweise dazu, die Ist-Analyse und Erkenntnisse aus dem Workshop vorgestellt.

Im Sommer 2023 wurden die Feedbacks zu den Ergebnissen von Dezernats-, Amts- und Sachgebietsleitungen ausgewertet. Das alles bildet die Grundlage für Empfehlungen zur Priorisierung von notwendigen Maßnahmen, einschließlich für Strukturänderungen. Als eine erste und mit der höchsten Wichtung versehenen Maßnahme ist der Aufbau eines zentralen Prozess- und Digitalisierungsmanagements in der Kreisverwaltung.

2.2 Lösungsansätze der Strukturuntersuchung

Mit der im Ergebnis der Strukturuntersuchung erstellten Soll-Konzeption wurde der grundsätzliche Aufbau der Kreisverwaltung Teltow-Fläming in eine strategische, operative und fachliche Ebene klassifiziert:

Abbildung 1 - Soll-Konzeption im Ergebnis der Strukturuntersuchung



Davon ausgehend sind vier Organisationsvarianten (Anlage 3) entwickelt worden. Während bei den ersten drei Varianten unter Beibehaltung der vorhandenen vier Dezernate die Trennung einzelner Fachämter in strategische und operativen Ämter vorgenommen worden ist, wurde in der Variante 4 – als Vorzugsvariante – ein fünftes Dezernat als Querschnittsdezernat vorgeschlagen. Diese Variante wird priorisiert und mindestens temporär zur Prozesssteuerung und Digitalisierung der Verwaltung für notwendig befunden.

Variante 4 (Vorzugsvariante)

Tabelle 1 - Vorzugsvariante der vier entwickelten Organisationsvarianten

Landrätin
Rechnungsprüfungsamt
Büro für Chancengleichheit
Büro der Landrätin
Projekt „Digitalisierung der Verwaltung“
Untere Kommunalaufsichtsbehörde
IT-Sicherheitsbeauftragte*r
Antikorruptionsbeauftragte*r
Datenschutzbeauftragte*r
Eigenbetrieb Rettungsdienst
Personalrat
Dezernat 0
Hauptamt
Amt für Personal, Projektmanagement und zentrale Steuerung
Rechtsamt

IT-Amt
Dezernat I
Bauamt
Kämmerei
Amt für Schulverwaltung und Sport
Amt für Bildung und Kultur
Dezernat II
Stabstelle Jobcenter
Stabstelle Verfahrenslotsen
Sozialamt
Jugendamt
Gesundheitsamt
Dezernat III
Fluglärmenschutz und Schallschutzberatung
Ordnungsamt
Amt für Veterinärwesen und Lebensmittelüberwachung
Untere Bauaufsichtsbehörde, einschließlich Untere Denkmalschutzbehörde
Umweltamt
Dezernat IV
Straßenverkehrsamt
Kataster- und Vermessungsamt
Amt für Wirtschaftsförderung und Kreisentwicklung
Landwirtschaftsamt

Die Empfehlung zur Vorzugsvariante begründet sich vor allem:

- in der Trennung der operativen von den strategischen Themen,
- die Querschnittsfunktionen werden gebündelt wahrgenommen
- die Organisationsstruktur erfolgt klar und funktional ausgerichtet auf die Aufgaben zur „Verwaltung der Verwaltung“ und
- die Umsetzung könnte schrittweise beginnen und mit der Vorbereitung und Durchführung der Wahlen zu den Beigeordneten 2025/2026.

Neben diesen organisatorischen Umsetzungsempfehlungen wurden folgende Empfehlungen abgeleitet:

Strategische Empfehlungen

- Weiterentwicklung des Leitbildes als Steuerungsinstrument für den gesamten Landkreis (derzeit findet der Diskussionsprozess über ein Strategiepapier zum Anpassungsbedarf statt)
- Entwicklung einer Digitalstrategie, die ausgehend vom Leitbild des Landkreises Teltow-Fläming und dem Strategiepapier „Schwerpunkte im Verwaltungshandeln“ Digitalisierungsmaßnahmen innerhalb der Verwaltung als auch außerhalb (mit Bürger*innen und Unternehmen) beschreibt
- Aufbau eines „Vertragsmanagement“, welches schrittweise sämtliche Vertragsverhältnisse dokumentiert
- Aufbau „Controlling“ und „Kosten- und Leistungsrechnung“ als Grundlage für eine budgetierte (Top-Down-) Haushaltplanung (ein Ausbau bzw. eine Weiterführung der bisherigen Umsetzungen dazu ist anzustreben)
- Erarbeitung eines Systems zum Management des „Personalrisikos“ (hierfür wird der Stellenpool entsprechend ausgebaut)

Empfehlungen zum Personalmanagement (u. a.)

- Trennung des operativen und strategischen Personalmanagements
- Prozessbeschreibung- und Optimierung der <Personalbeschaffung
- Entwicklung einer Arbeitgebermarke
- Entwicklung und Dokumentation von On- und Offboardingprozessen
- Prüfung „vorzeitiger Stufenaufstieg“
- Strategische Personalbeschaffung anhand demografischer Daten
- Prüfung der Einführung eines Verbeamtungsprogrammes

Empfehlung zur Einführung eines Prozessmanagements

- Prozesserschaffung und Erstellung einer Prozessbibliothek als Grundlage der Prozessdokumentation
- schrittweise Erfassung und Dokumentation der Verwaltungsprozesse
- Prozessoptimierung und Überarbeitung von Dienstanweisungen

Empfehlungen zur Führungsarbeit

- Weiterentwicklung/Evaluation des Führungsleitbildes
- Führungskräfte- und Führungskräftecoaching, Führungswerkzeuge, Feedback-Kultur (bidirektional)
- Erarbeitung eines Konzeptes „Führung auf Distanz“
- Berücksichtigung der Projektarbeit in Form von Zeitanteilen
- Führungskräftenachwuchsprogramm, Führung auf Probe
- Evaluation des vorhandenen „Verbesserungsmanagement“

Empfehlungen zur Aus- und Weiterbildung

- Weiterbildungsprogramm zur Vermittlung fachlicher, technischer und persönlicher Fähigkeiten bei Nutzung neuer Methoden und Werkzeuge
- Mentoringprogramm für neu eingestellte Mitarbeitende
- Anpassung der Stellenbeschreibung für Ausbilder und Berücksichtigung der Zeitanteile für die Ausbildung

Empfehlungen zum Wissenstransfer

- Projektkommunikation, mit der in geeigneter Weise über den Fortschritt der Projektarbeiten informiert
- Schaffung einer Plattform für den Wissenstransfer innerhalb und zwischen den Ämtern
- Einführung einer kollegialen Fallberatung, auch zwischen Ämtern für Aufgaben, die mehrere Fachgebiete betreffen (z.B. Datenschutz, Bürgerbeteiligung, ...)

Die Empfehlungen ergaben aus der vorgenommenen Priorisierung für die jeweiligen Bereiche erste Ansätze zur Umsetzung. Auf den prioritären Aufbau eines zentralen Prozess- und Digitalisierungsmanagements für die Digitalisierung der Verwaltung ist bereits verwiesen worden. Auch die Erweiterung des Stellenpools trägt den Empfehlungen Rechnung.

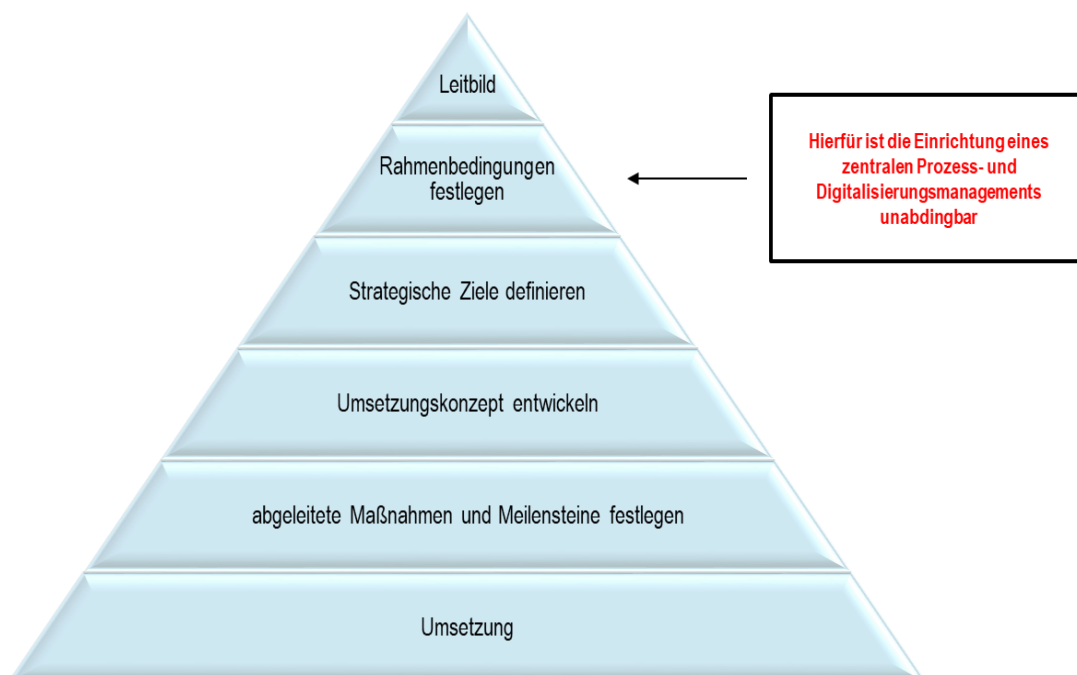
2.3 Aufbau eines zentralen Prozess- und Digitalisierungsmanagements für die Digitalisierung der Verwaltung

Die abgeschlossene Organisationsuntersuchung fußte auf der Ausgangslage der Verankerung von vier Zielen zur Digitalisierung und Prozessoptimierung:

- Nutzung der Chance zur Erhöhung der Innovationsgeschwindigkeit durch Verwaltungsprozessoptimierung
- Digitale Transformation der Verwaltung, um proaktiv den zukünftigen Herausforderungen gewachsen zu sein
- Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben, insbesondere des Onlinezugangs- und des E-Government-Gesetzes
- Aufbau einer konsequenten internen und externen Vernetzung der Verwaltung

Der Weg zur Zielerreichung lässt sich wie folgt darstellen:

Abbildung 2 – Darstellung der Zielerreichung



Zur erfolgreichen Umsetzung des dargelegten Konzepts sind die nachfolgend aufgeführten Eckpunkte auf dem Weg zur digitalen Transformation unabdingbar:

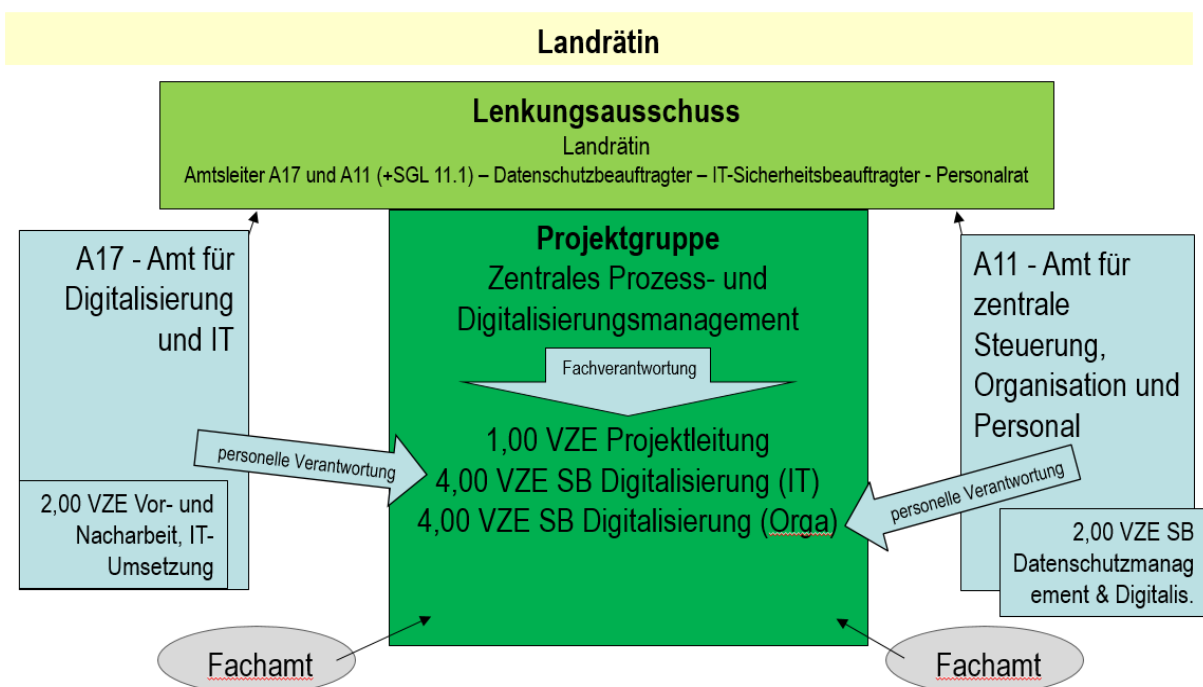
- Etablierung einer unabhängigen Projektstruktur als Ergänzung zur bestehenden Aufbauorganisation
- Daraus resultierende Veränderung der Ablauforganisation (autonome Projektstruktur losgelöst vom operativen Geschäft)
- Konkrete Aufgabendefinition der einzelnen Akteure
- Veränderte Herangehensweise zur effizienteren Gremienbeteiligung

Die dafür zu bildende Projektgruppe „Zentrales Prozess- und Digitalisierungsmanagement“ ist vor dem Hintergrund der Bedeutung des Vorhabens bei der Landrätin/Verwaltungsleitung angedockt. Der Lenkungsausschuss ist besetzt mit der Landrätin, den Amtsleitungen des Amtes für Digitalisierung und Informationstechnik sowie des Amtes für zentrale Steuerung, Organisation und Personal, der Sachgebietsleitung Zentrale Steuerung und Organisation sowie den Beauftragten für IT-Sicherheit und für den Datenschutz. Zur frühzeitigen Einbindung zu personalvertretungsrechtlichen Fragestellungen wird auch der Personalrat im Lenkungsausschuss vertreten sein.

Der Lenkungsausschuss trägt die Organisationsverantwortung mittels einer Projektleitung über jeweils vier Beschäftigte als ständige Projektmitglieder seitens des Amtes für Digitalisierung und Informationstechnik sowie des Amtes für zentrale Steuerung, Organisation und Personal. Zusätzlich werden teilprojektbezogen Beschäftigte aus betroffenen Fachämtern hinzugezogen.

So wird eine bereichsübergreifende und outputorientierte Zusammenarbeit der relevanten Fachbereiche für die übergreifenden Fragestellungen der Prozessgestaltung und Digitalisierungsmöglichkeiten gewährleistet.

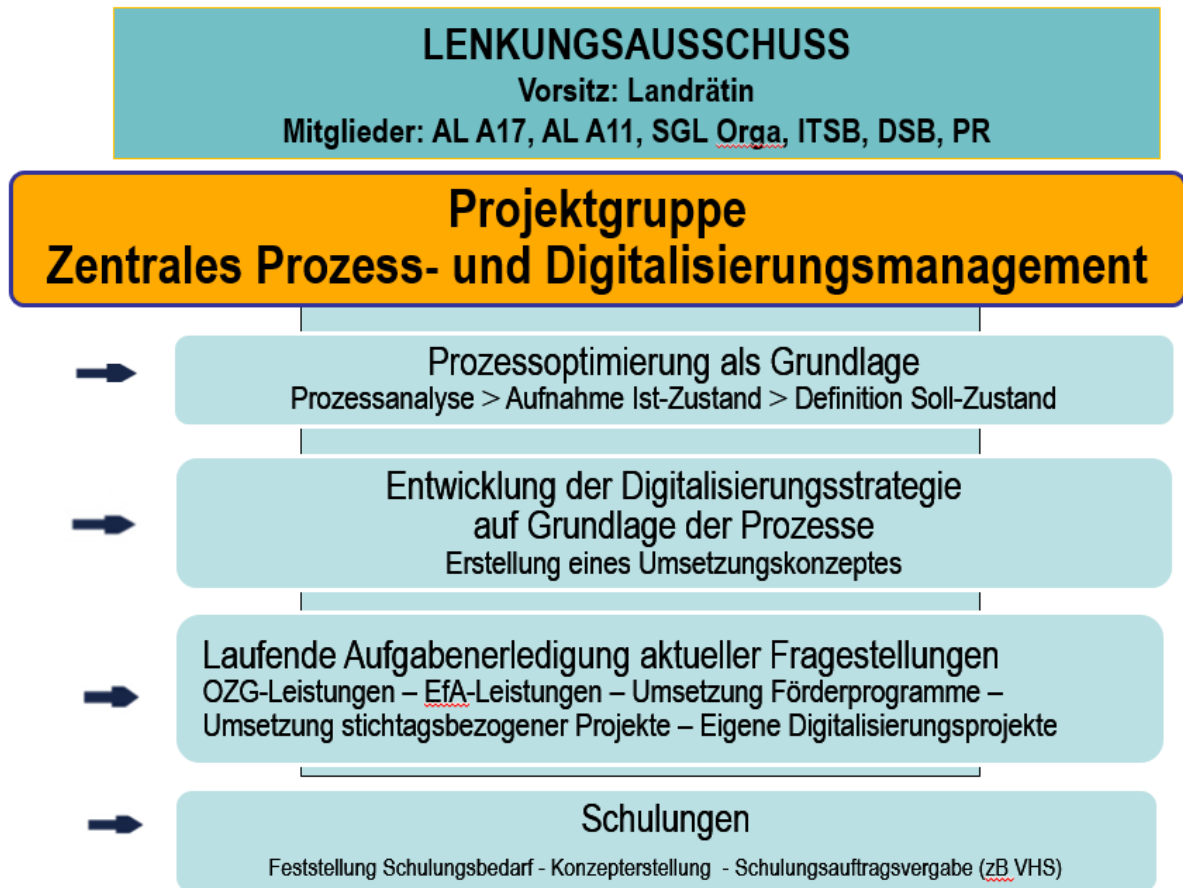
Abbildung 3 - Projektstruktur mit Regelung der Zuständigkeiten



Vor diesem Hintergrund erfolgten die Stellenanmeldungen für die SB Digitalisierungsstrategie und SB Digitalisierung.

Die Aufgaben der Projektgruppe umfassen die nachfolgenden vier Handlungsschwerpunkte. Durch die Verzahnung der im Haus zuständigen Bereiche für die Digitalisierung sowie Organisation werden mögliche Reibungspunkte und lange Dienstwege entlang des Einliniensystems vermindert.

Abbildung 4 - Aufgaben der Projektgruppe



2.4 Ausblick und weitere Vorgehensweise

Die Bildung der übergreifenden Projektgruppe zum zentralen Prozess- und Digitalisierungsmanagements ist zentraler Handlungsschwerpunkt und fußt auf der Strukturuntersuchung. Die notwendigen Stellen sind in der Stellenplanung 2024 abgebildet.

3 Personalentwicklung¹

Allgemein

Die Kreisverwaltung des Landkreises Teltow-Fläming stellt sich stetig neuen Herausforderungen. Ein Punkt, der die Stellen- und Haushaltsplanung des Landkreises Teltow-Fläming maßgeblich beeinflusst, ist der nach wie vor anhaltende Fachkräftemangel in Deutschland. Nach der Fachkräfteengpassanalyse für das Jahr 2022 der Bundesagentur für Arbeit waren im vierten Quartal 2022 in Deutschland knapp 2 Millionen (2021: 1,7 Millionen) offene Stellen zu besetzen. Im Land Brandenburg gehört die Arbeit in der Verwaltung des öffentlichen Dienstes zwar noch nicht zu den Engpassberufen, aber die Entwicklung dorthin ist, besonders im Metropolenraum und im Landkreis Teltow-Fläming, bereits merklich spürbar.

Die Anforderungen aufgrund des demografischen Wandels, der Strukturveränderungen sowie der technischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Entwicklungen lassen sich nur mit qualifizierten, motivierten, engagierten und teamfähigen Mitarbeitenden bewältigen. Motivation und Engagement sind Resultate eines gelebten „Wir-Gefühls“ und eines wertschätzenden Miteinanders. Auch hier bestätigten die Empfehlungen der Strukturuntersuchung, dass das Festhalten am bestehenden Wertekodex und unserer Leitlinien zur Zusammenarbeit und Führung „offen, ehrlich, fair“ die richtigen Wege sind, Mitarbeitende zu motivieren und vor allem auch langfristig zu halten.

Personalentwicklung umfasst sämtliche Maßnahmen zur Förderung, Qualifizierung und Weiterbildung von Mitarbeitenden und Führungskräften und verfolgt dabei folgende Ziele:

- langfristige Sicherung des Bedarfs an qualifizierten Fach- und Führungspersonals
- Erhöhung der Anpassungsfähigkeit des Personals hinsichtlich neuer Anforderungen
- Verbesserung der qualitativen und quantitativen Arbeitsleistung
- Steigerung der Identifikation der Führungskräfte und Mitarbeiter*innen mit den Zielen der Verwaltung
- Steigerung der Arbeitszufriedenheit und Motivation
- Imageverbesserung

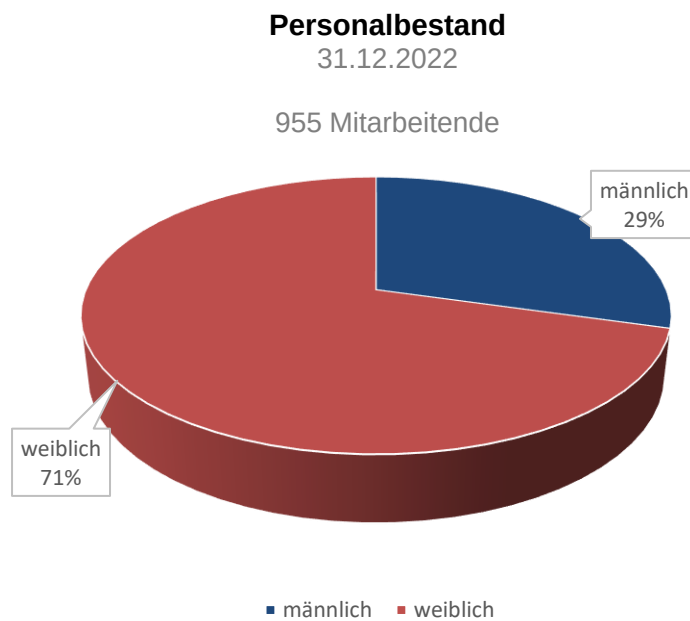
Personalstruktur

Zum 31. Dezember 2022 betrug der Personalbestand 955 Mitarbeitende, hiervon 674 weiblich und 281 männlich.

¹ Hinweis:

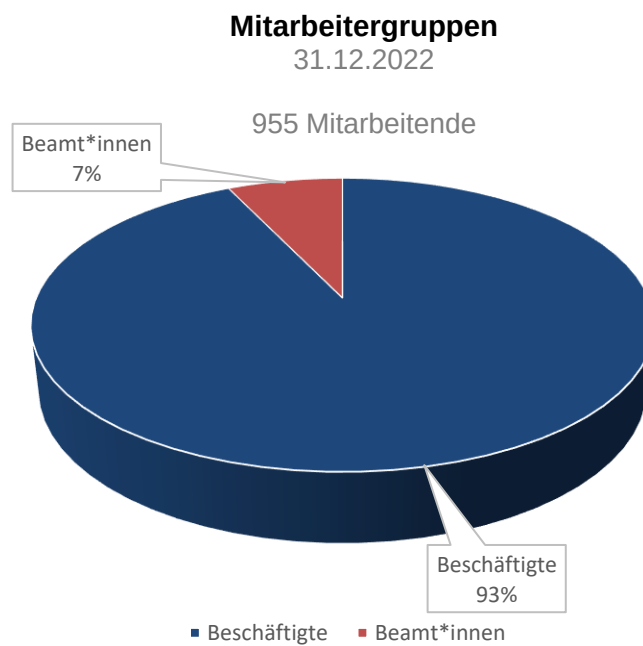
Die nachfolgenden personalwirtschaftlichen Statistiken basieren auf stichtagsbezogenen Daten (31.12.2022) und berücksichtigen einige Beschäftigtengruppen (Auszubildende, Studierende, Fleischbeschauer*innen) nicht.

Abbildung 5 - Personalbestand zum 31.12.2022 nach Geschlecht



Der Anteil der Beamt*innen betrug zum Stichtag 7,4 % des Personalbestandes.

Abbildung 6 - Anteil der Beamt*innen am Personalbestand



Altersstruktur

Als Folge der demografischen Entwicklung wird sich die Altersstruktur des Personals weiter verändern. Der Anteil der Belegschaft im Alter von über 50 Jahre lag bei mehr als 45 Prozent. Im Vergleich dazu betrug der Anteil der unter 30-Jährigen 8,28 Prozent. Insgesamt waren unsere Mitarbeiter*innen zum 31. Dezember 2022 im Durchschnitt 47,1 Jahre alt.

Tabelle 2 - Altersstruktur der Beschäftigten zum 31.12.2022

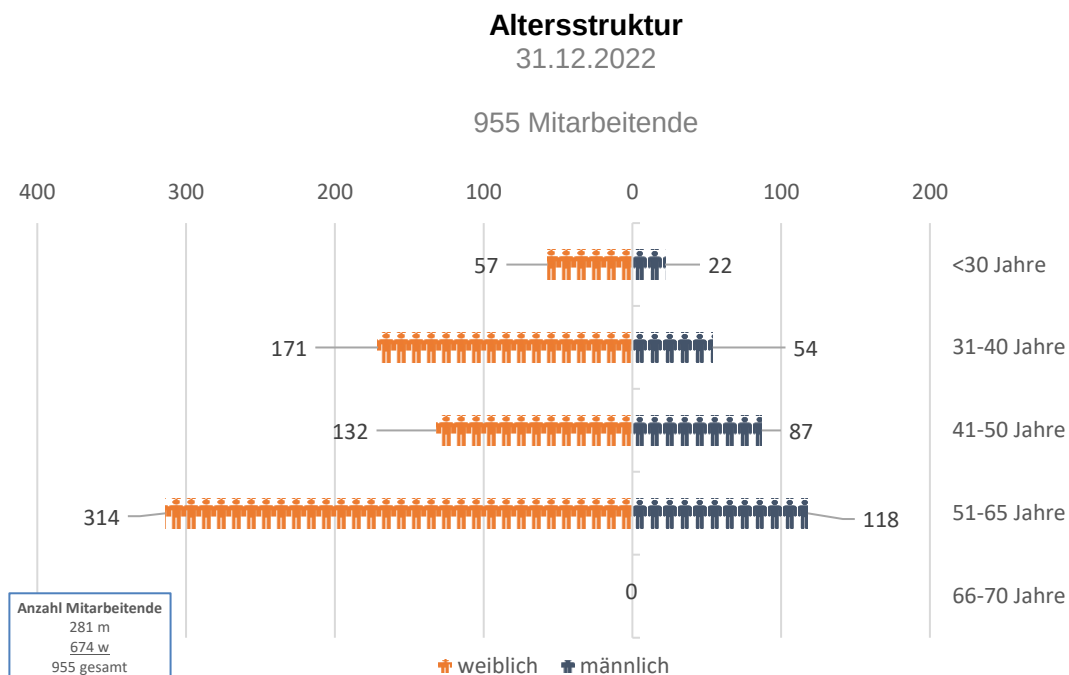
Stichtag	Anzahl Mitarbeitende	<30 Jahre	31-40 Jahre	41-50 Jahre	51-65 Jahre	66-70 Jahre	Durchschnittsalter
31.12.2022	955	79	225	219	432	0	47,1

Das Durchschnittsalter von Frauen und Männern in unserer Verwaltung variierte nur leicht.

Abbildung 7 - Durchschnittsalter Frauen/Männern zum 31.12.2022

♂	♀
Die Männer unserer Verwaltung waren zum Stichtag 31.12.2022 47,3 Jahre alt.	Die Frauen unserer Verwaltung waren zum Stichtag 31.12.2022 47,1 Jahre alt.

Abbildung 8 - Alterststruktur Frauen/Männer zum 31.12.2022



Änderung der Personalstärke

Im Jahr 2022 wurden 81 Neueinstellungen vorgenommen. Die Anzahl der Austritte lag bei 79, davon 28 altersbedingt. Klares Ziel ist es daher, die Einstellungen entsprechend der Bedarfe zur Aufgabenerledigung zu erhöhen und die Fluktuation gezielt zu senken.

Aufhebungsverträge werden auch künftig nur in Abwägung gegenseitiger Interessen geschlossen. Hintergründe sind vorrangig vorzeitige Renteneintritte und arbeitnehmerseitige Kündigungen.

Abbildung 9 - Eintritte / Austritte 2022

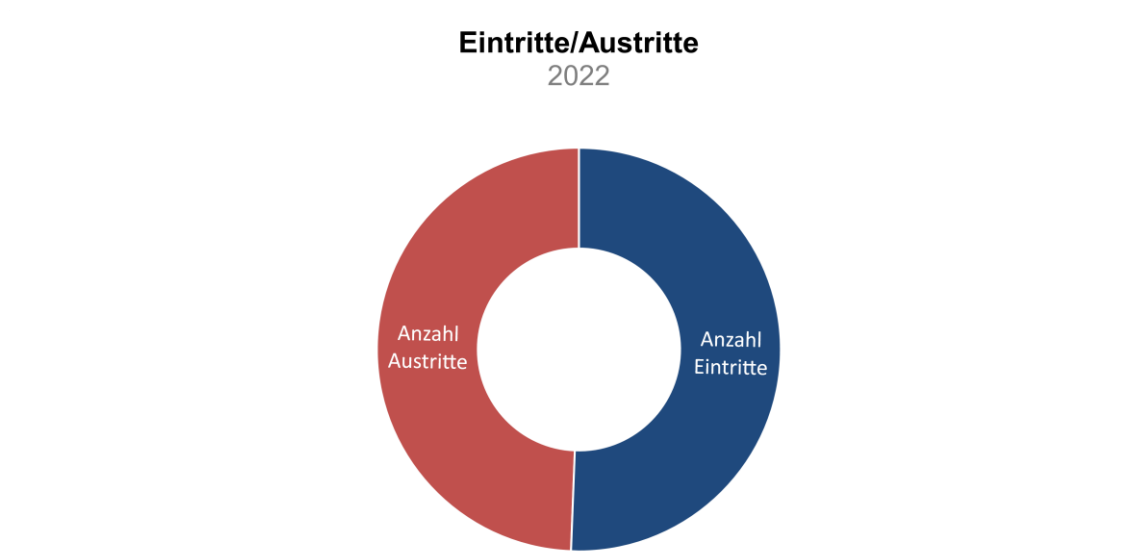
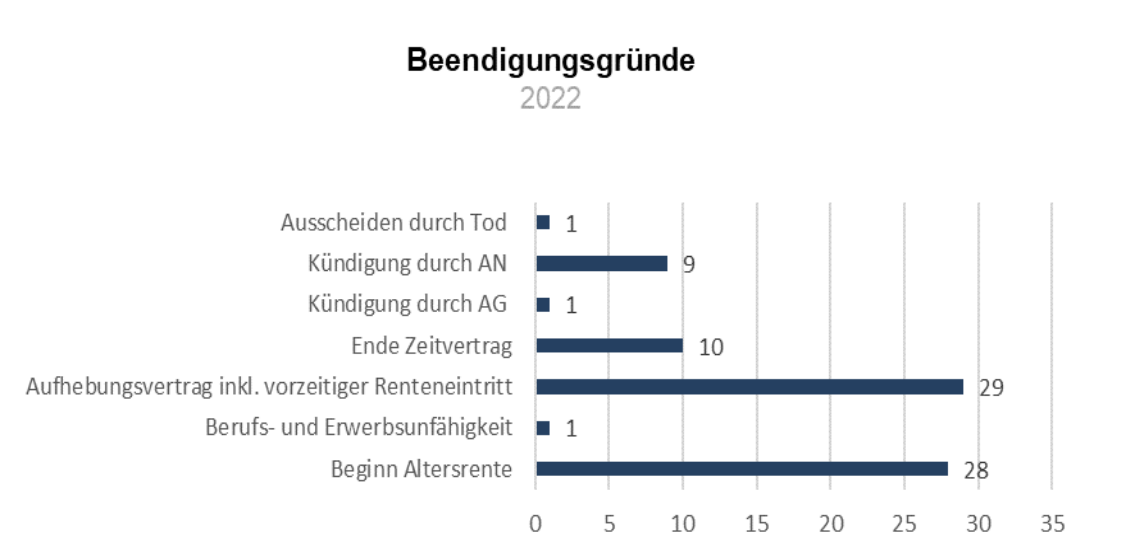


Abbildung 10 - Beendigungsgründe 2022



Für das Haushaltsjahr 2024 wird eine Stärkung der Arbeitgeberattraktivität nach innen und außen angestrebt. Hinsichtlich der bevorstehenden Austritte in den nächsten Jahren und aufgrund der Zunahme der Anzahl und Komplexität der Arbeitsaufgaben ist es erforderlich, qualifiziertes und motiviertes Personal zu gewinnen und zu halten.

Um auf den Landkreis Teltow-Fläming als Arbeitgeber extern aufmerksam zu machen und Personal zu werben, ist ein Ausbau des Ausbildungs- und Personalmarketings vorgesehen. Hier sind vermehrt die Teilnahme an Ausbildungs- und Karrieremessen sowie die Realisierung von Veranstaltungen (z. B. Zukunftstag, Berufsorientierungstournee) geplant. Näheres zum Ausbildungsmarketing ist dem Punkt 6.2. zu entnehmen.

Mitarbeiterbindung

Von den im Jahr 2022 ausgeschiedenen Mitarbeitenden betrug bei 35 Prozent die Betriebszugehörigkeit 1 bis 5 Jahre. Hier leitet sich die Notwendigkeit von emotionaler und individueller Mitarbeiterbindung besonders deutlich ab.

Für neu eingestellte Mitarbeitende soll es künftig einen einheitlichen Prozess der Einarbeitung und Zusammenführung geben. Das sogenannte „Onboarding“ umfasst alle Maßnahmen, welche die Integration fördern. Dieser Prozess trägt dazu bei, dass die volle Leistungsfähigkeit schneller erreicht wird, der*die Mitarbeitende langfristig in der Verwaltung verbleibt, sich motiviert und zufrieden fühlt, die Bereitschaft zur Einbringung und Weiterentwicklung sowie die Loyalität steigt. Gleichzeitig werden dadurch ein einheitlicher interner Standard sowie die Unterstützung der Führungskräfte einhergehen. Um den Wissenstransfer sicherzustellen, soll eine Stellenüberlappung bei geplanten Austritten künftig noch stärker realisiert werden.

Die Kreisverwaltung möchte zudem in seine Mitarbeitenden, als wichtigste Ressource, investieren und fachliches Know-how, persönliche Fähigkeiten sowie Führungskompetenzen durch mehr Schulungsangebote fördern. Neben einer Qualitätssteigerung in der Aufgabenerledigung sind damit eine Erhöhung der Mitarbeiterzufriedenheit und Motivation verbunden.

Eine Mitarbeiterumfrage zeigte, dass den Fragen der Kommunikation und Information durch die Führungskräfte mehr Aufmerksamkeit zu schenken ist.

Zur Unterstützung der Führungskräfte in ihrer besonderen Verantwortung wurden im Haushaltsjahr 2023 **Inhouseveranstaltungen** zu den Themen „Leistungsorientierte Bezahlung/Mitarbeitergespräche“, „Mitarbeiterbindung“ sowie „Führung auf Distanz“ angeboten.

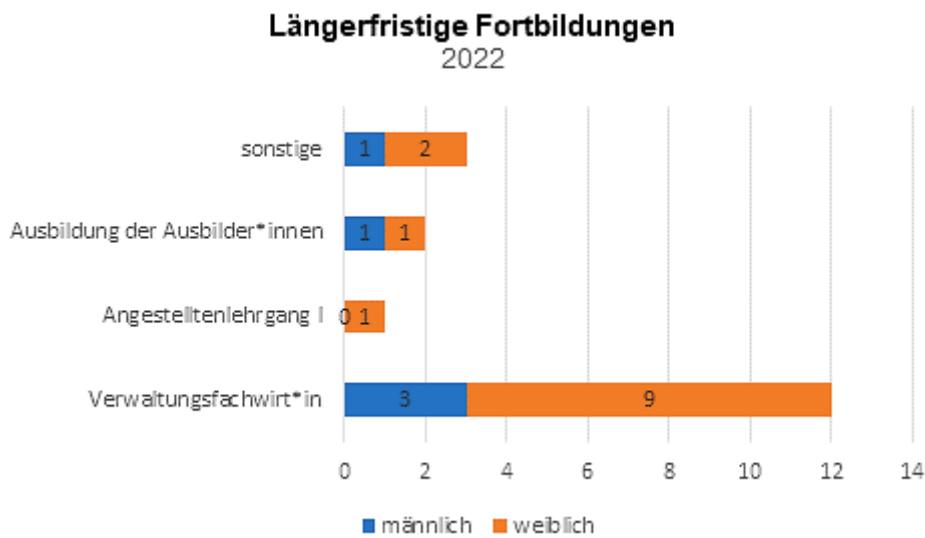
Darüber hinaus ist eine Bandbreite an **Schulungsangeboten für alle Mitarbeitenden** der Kreisverwaltung in Zusammenarbeit mit der Volkshochschule Teltow-Fläming im Haushaltsjahr 2024 geplant. Die Mitarbeitenden werden die Möglichkeit haben, sich über Schulungsangebote, unabhängig von stellenbezogenen Weiterbildungen, im Intranet zu informieren und eigenständig Termine zu buchen. Der Seminarkatalog wird sich über Themen zur bürgerfreundlichen Kommunikation, nachhaltiger und gesunder Arbeitsorganisation bis hin zur Erweiterung digitaler Kompetenzen erstrecken. Damit werden die Schwerpunkte des Leitbildes der Kreisverwaltung bewusst aufgegriffen und verstetigt. Angestrebt ist hier eine enge Zusammenarbeit mit dem Bereich des Betrieblichen Gesundheitsmanagements.

Fortbildung

Die Mitarbeiterumfrage, welche sich vom 10. Januar 2022 bis 31. Januar 2022 an alle Mitarbeitenden der Kreisverwaltung des Landkreises Teltow-Fläming richtete, ergab auch, dass Perspektiven und Weiterentwicklungsmöglichkeiten gefordert werden.

Im Jahr 2022 wurden folgende längerfristige Fortbildungen durch die Mitarbeitenden der Kreisverwaltung durchgeführt:

Abbildung 11 - Längerfristige Fortbildungen 2022



Zur Erreichung und Erhaltung eines hohen Qualifikationsniveaus werden Aufstiegsfortbildungen aktiv unterstützt. Bisher erfolgt die Kostenübernahme von Fachwirtlehrgängen, sofern der/die Bewerbende noch nicht über die Qualifikation verfügt und die Bereitschaft zum Erwerb dieser in der Bewerbung für eine konkrete Stelle erklärt. Künftig ist es geplant, Aufstiegsfortbildungen unabhängig von einer konkreten Stellenbesetzung über ein internes Ausschreibungsverfahren zu fördern.

Quereinstieg

Um auf die Dynamik des Arbeitsmarktes angemessen reagieren zu können, kann sich die Kreisverwaltung des Landkreises Teltow-Fläming nicht mehr nur auf spezifisch ausgebildete Fachkräfte beschränken. Zusätzlich erschwert wird die aktuelle Fachkräfteproblematik durch den hohen Wettbewerb zwischen den Kommunen sowie der Landes- und Bundesverwaltung im Metropolenraum. Eine wichtige Rolle spielt deshalb der Quereinstieg. Viele Argumente sprechen für Personal, das ohne umfassende berufsspezifische Kenntnisse einsteigt:

- Bereicherung durch neue Ideen und Erfahrungen aus anderen Berufsfeldern
- Neugier und Motivation für neue Themen sowie für das komplette Arbeitsumfeld
- Diversitäts-Förderung
- hohe Loyalität gegenüber dem Arbeitgeber durch das Aufzeigen neuer Perspektiven

Quereinsteiger*innen soll die Möglichkeit geboten werden, sich nach einer gewissen Einführungszeit durch das dienstbegleitende Absolvieren des Angestelltenlehrgangs I Kenntnisse des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes anzueignen und zeitgleich Aufgaben in der Gesamtverwaltung wahrzunehmen. Darüber hinaus werden mit der TU Wildau und der für Fortbildungen zertifizierten GAG Module zur Fortbildung entwickelt.

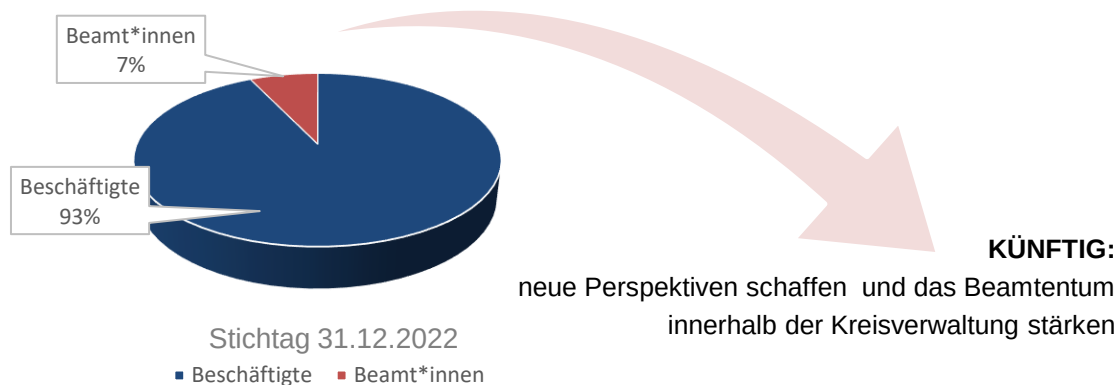
Beamtenstellen / Verbeamtung

Im Stellenplan 2024 werden neun zusätzliche Beamtenstellen, davon fünf Poolstellen zur Aufgabensicherung sowie zur Nachwuchs- und Karriereförderung eingerichtet. Neben Mitarbeitenden, welche bereits im Beamtenverhältnis stehen, wird damit auch den Studienabsolvent*innen die Möglichkeit eröffnet, ein Beamtenverhältnis auf Probe einzugehen, sofern Sie sich erfolgreich auf die ausgeschriebenen Stellen beworben haben und die Voraussetzungen entsprechend der Beamtengesetze erfüllen.

Mit erfolgreichem Abschluss des dualen Studiums „Öffentliche Verwaltung Brandenburg“ erwerben die Studierenden der Kreisverwaltung den akademischen Grad „Bachelor of Laws (LL.B.)“, gleichzeitig die Anerkennung der Laufbahnbefähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst im Land Brandenburg und haben somit grundsätzlich Zugang zu Beamtenstellen. Damit bietet der Landkreis alle Möglichkeiten der beruflichen Entwicklung und stellt sich besser auf im Wettbewerb um die Bindung von Mitarbeitenden.

Eine interne Erhebung, die sich an alle Studierenden der Kreisverwaltung Teltow-Fläming richtete, erfragte das grundsätzliche Interesse an der Möglichkeit der Verbeamtung nach Studienende. Die Hälfte der Befragten sprach sich positiv für den Wechsel in ein öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis aus.

Abbildung 12 – Anzahl der Beamt*innen am Gesamtpersonal der Kreisverwaltung



4 Stellenplanung 2024

4.1 Rechtliche Grundlagen zur Stellenplanaufstellung

Die Grundlagen für die Aufstellung des Stellenplans sind:

- § 9 der Kommunalen Haushaltskassenverordnung (KomHKV)
- Verwaltungsvorschrift über die produktorientierte Gliederung der Haushaltspläne, die Kontierung der kommunalen Bilanzen und der Ergebnis- und Finanzhaushalte sowie über die Verwendung verbindlicher Muster zur Kommunalen Haushalts- und Kassenverordnung (VV Produkt- und Kontenrahmen), Amtsblatt für Brandenburg – Nr. 16 vom 23. April 2008

Der Stellenplan ist Grundlage für die Personalwirtschaft im jeweiligen Haushaltsjahr und Anlage des Haushaltsplans. Darin ist für alle nicht nur vorübergehend oder geringfügig Beschäftigten bzw. Beamt*innen je eine Stelle im Haushaltsjahr auszuweisen (Dienstleistungsdauer insgesamt höchstens sechs Monate). Außerdem muss der Stellenplan die Anzahl der im Ausbildungsverhältnis befindlichen Beschäftigten und die Anzahl der Beamtenanwärter*innen abbilden.

4.2 Problemstellungen der Stellenplanung 2024

Die vorgelagerten Gliederungspunkte zur Strukturuntersuchung und der Personalentwicklung stellen bereits erste Problemstellungen dar. Fachkräftemangel, Digitalisierung, Klimawandel, Zuwanderung, Energieversorgung, Inflation, Daseinsvorsorge, Veränderungen der Arbeitskultur und der Zusammenarbeit – diese, sicher nicht abschließende, Themenliste wird die Landkreise und Kommunen in den kommenden Jahren vor existenzielle Herausforderungen stellen.

Die Herausforderungen überlagern sich mit den klassischen Aufgaben der Landkreise, der Sicherung der Lebensverhältnisse, der wirtschaftlichen Entwicklung, Schutz der Natur, sozialer Ausgleich und vielen weiteren Aufgaben. Die Prozesse in den öffentlichen Verwaltungen werden dabei immer komplexer.

Die Anforderungen an die Mitarbeitenden erhöhen sich ebenso wie an Führung und Organisation. Erschwerend kommt hinzu, dass die Richtung der Entwicklung und die Stärke der Einflüsse kaum vorhersehbar sind.

4.3 Eckdaten zum Stellenplan 2024

Im Rahmen der Stellenplanung 2024 wurden durch die Ämter 80,16 zusätzliche Stellenmehrbedarfe angemeldet. Unter Beachtung der Haushaltsgrundsätze zur Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit (§ 63 Abs. 2 BbgKVerf) prüfte das Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal die Stellenbedarfsanmeldungen entsprechend folgender Kriterien:

- Zuwachs an bundes- und landesrechtlichen Aufgaben,
- Fallzahlensteigerung,
- begonnene Organisationsuntersuchung/Prozessoptimierung abgeschlossen,
- durch den Kreistag beschlossene freiwillige Leistungen.

Nach Prüfung der Bedarfsanmeldungen verbleibt ein unabweislicher Mehrbedarf von 74,16 Stellen. Bei 6,00 Vollzeiteinheiten waren die Kriterien für eine Stelleneinrichtung nicht erfüllt bzw. der Bedarf nicht unabweisbar. Eine ausführliche Begründung zur Entscheidung über die Anerkennung der angemeldeten Stellen wird in der Anlage 1 vorgenommen.

Im Rahmen der Stellenplanung 2024 ergeben sich folgende Eckdaten:

Tabelle 3 - Stellenplan 2024

Eckdaten	Umfang in VZE
Mehrbedarf	74,16
abzüglich der Realisierung von kw-Vermerken	0,00
abzüglich weggefallener Stellen „Zensus“ zum 28.02.2023	2,00
abzgl. geförderte Stellen	1,79
abzgl. Verstetigung Stelle A 53	1,00
= Erhöhung gegenüber dem Vorjahr	69,37
Stellensoll 2024	1.090,24

4.4 Anpassung des Stellenpools

Das Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal verantwortet die Darstellung und Begründung von Stellen, die strukturübergreifend zu schaffen sind, wie der mit dem Stellenplan 2023 geschaffene Stellenpool.

Für die Stellenplanung 2023 waren die Stellenanteile zu berücksichtigen, die infolge reduzierter Arbeitszeiten für das Tarifgebiet Ost im Bereich TVöD (Bund und Kommunen) ab dem 1. Januar 2022 auf wöchentlich 39,50 Stunden und ab dem 1. Januar 2023 auf wöchentlich 39,00 Stunden ein „Defizit“ darstellen. Mit Umsetzung dieser tarifrechtlichen Änderungen durch Anpassung von Stellen-SOLL (Planwerte für Voll- und Teilzeitstellen) und Anpassung des Stellen-IST (Besetzungszeiten) reduzierte sich die Gesamtarbeitszeit um ca. 21,00 VZE Stellen. Dieses „Defizit“ musste zur Aufgabenerfüllung kompensiert und abgebildet werden.

Zur Abmilderung der Gesamtsituation wurde daher mit der Stellenplanung 2023 ein Stellenpool mit 20,00 VZE eingerichtet, der beim Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal im Stellenplan angegliedert ist. Zugang auf den Stellenpool haben die Dezernate und der Landratsbereich.

Dieser Pool soll dazu dienen, Vakanzen bei Nachbesetzungen von Stellen oder kurzfristig ungeplante Austritte von Beschäftigten zu kompensieren. Zielgröße ist, auch entsprechendes Personal auf den Poolstellen für kurzfristige Einsätze vorzuhalten. Derzeit werden über den Pool kurzfristig und temporär zu besetzende Stellen abgebildet, um beispielsweise die Situation einer Flüchtlings- oder Pandemiewelle beherrschbar zu gestalten.

Die Nachbesetzung von Stellen aufgrund geplanter Austritte der Beschäftigten erfordern eine zeitnahe Besetzung und die Möglichkeit von sogenannten Überlappungszeiten. Rückblickend war das bisher nur in wenigen Besetzungsverfahren realisierbar. Um diese Besetzungslücken zu kompensieren, kann ebenfalls der Pool genutzt werden.

Wenig erfolgreich ist die Personalgewinnung für Vertretungszeiten aufgrund langfristiger krankheitsbedingter Ausfallzeiten von Beschäftigten, weshalb befristete Stellen grundsätzlich unbefristet ausgeschrieben werden. Nach Erfüllung der eigentlichen Aufgabe (z. B. Krankheits- oder Elternzeitvertretung) werden diese in den Pool überführt, um von dort auf unbesetzte Stellen eingesetzt werden zu können.

Die Erfahrungen mit den für 2023 eingerichteten Stellenpool waren durchweg positiv. Die flexible Stellenbewirtschaftung kann damit in vereinfachter Art und Weise abgebildet werden. Aufgrund der positiven Erfahrung und nach einem Vergleich mit anderen Landkreisen soll der Stellenpool näher an den tatsächlichen Bedarf herangeführt werden. Eine Aufstockung um 17 Vollzeitstellen ist hierfür notwendig, sodass der Stellenpool einen Umfang von 36 Vollzeitstellen innehat. Diese Stellen sind kostenneutral – das heißt, sie sind nicht mit Personalkosten hinterlegt, da der Pool sich entsprechend seiner Grundidee aus vakanten Stellen (durch Elternzeit, ausstehenden und laufenden Nachbesetzungsverfahren etc.) ohne eigene Kosten finanziert.

Als Neuerung aus den in 2023 gewonnenen Erfahrungen sind mehrere Stellen als Beamtenstellen ausgewiesen. Damit können auch weitere Perspektiven bei der Personalgewinnung und -entwicklung aufgezeigt werden, um dem Fachkräftemangel zu begegnen. Dazu ist das hinterlegte Entgelt- und Besoldungsgruppenniveau zum Teil angehoben worden, um insbesondere bei den höherwertigeren Stellen Möglichkeiten zur Bewirtschaftung zu schaffen. Diese Stellen können bei Bedarf auch für die Besetzung mit Beschäftigten niedrigerer Entgelt- bzw. Besoldungsgruppen genutzt werden.

Die Einrichtung des Stellenpools erfolgt kostenneutral, da die Personalkosten bereits über freie Zeiteile geplant bzw. durch nicht verbrauchte Personalaufwendungen untersetzt sind.

4.5 Umgang mit kw-Vermerken (künftig wegfallend)

a) Vollzug von kw-Vermerken

Für die Stellenplanung 2024 werden keine kw-Vermerke zum 31. Dezember 2024 realisiert.

b) Streichung von kw-Vermerken

Folgende kw-Vermerke können nach dem jetzigen Stand nicht vollzogen werden. Die Stellen stehen den Organisationseinheiten weiterhin zur Verfügung.

Tabelle 4 - Streichung von kw-Vermerken

Stellen-Nr.	Umfang	Umfang	kw-Datum
A51-SÜ	Sachbearbeiter*in	1,00 VZE	31.12.2023
40.Gym31	Schulsachbearbeiter*in	0,25 VZE	31.12.2023
40.Heim2	Pädagogische*r Mitarbeiter*in	1,00 VZE	31.12.2023
40.KMus20	Musikschullehrer*in	0,40 VZE	31.12.2023
D2.3	Wohnraumberater*in	1,00 VZE	31.12.2023
53.3.09	Medizinische*r Fachangestellte*r im KJGD	0,76923 VZE	31.12.2023
kw-Vermerke zum 31.12.2024 und 31.12.2025			
62.2.09	MA Liegenschaftskataster	1,00 VZE	31.12.2024
40.GBS21*	Hausmeister*in	1,00 VZE	31.12.2025

**Verschiebung des kw-Vermerkes und erneute Bewertung mit Stellenplanung 2025*

Die Begründungen zu den Veränderungen bei den kw-Vermerken sind in der Anlage 2 dargestellt.

4.6 Umgang mit befristeten Stellen

Die nachfolgende Tabelle zeigt, wie die aufgeführten Stellen im Stellenplan 2024 ausgewiesen werden:

Tabelle 5 - Ausweisung befristeter Stellen

Stellen-Nr.	Stellenbezeichnung	Umfang	Vermerk Stellenplan
53.1.08	Hygieneinspektor*in in Ausbildung	1,0	Ende der Befristung: 31.12.2024 ➤ Streichung der Befristung und Umwandlung der Stelle Hygienekontrolleur*in/Gesundheitsaufseher*in

4.7 Stellenmehrbedarfe 2024 im Einzelnen – Bedarfsanmeldung

In der Tabelle 4 wird detailliert aufgezeigt, welche Stellenmehrbedarfe von den Ämtern im Zuge der Stellenplanung 2024 angemeldet wurden und ob die Stellen im Stellenplan 2024 berücksichtigt werden sollen.

Die Tabelle beinhaltet alle Bedarfsanmeldungen, für die im Stellenplan 2023 noch keine Stelle vorgesehen war. Daher werden Bedarfsanmeldungen zur Streichung von kw-Vermerken bzw. Streichung/Verlängerungen von Befristungen nicht aufgeführt.

Hinweis: Bei der Angabe der Entgelt- und Besoldungsgruppen handelt es sich um den Planansatz, d. h. die nachfolgenden Stellen werden vorbehaltlich der abschließenden Stellenbeschreibung und -bewertung in der Planung für das Haushaltsjahr 2024 berücksichtigt.

Tabelle 6 – Stellenanmeldungen für das Jahr 2024

lfd. Nr.	Stellenbezeichnung	EG/ BG	Anmeldung - in VZE -	Berücksichtigung - in VZE -	unbefristet	befristet	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6	7	8
Landrätin							
Rechnungsprüfungsamt							
1	Prüfer*in Technik/Haushalt	11	1,00	1,00	1,00		Aufgabenzuwachs
Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal							
2	SB Digitalisierungsstrategie	11	4,0	4,0	4,0		Aufgabenzuwachs/Fallzahlensteigerung
3	Projektleitung Digitalisierungsstrategie	12	1,0	1,0	1,0		Aufgabenzuwachs/Fallzahlensteigerung

lfd. Nr.	Stellenbezeichnung	EG/BG	Anmeldung - in VZE -	Berücksichtigung - in VZE -	unbefristet	befristet	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6	7	8
4	Personalreferent*in	9c	1,0	1,0	1,0		Fallzahlensteigerung
5	SB Haushalt und Fachanwendungsbetreuung	9a	1,0	1,0	1,0		Fallzahlensteigerung
6	SB Fortbildung	9a	1,0	1,0	1,0		Fallzahlensteigerung
Dezernat I							
Hauptamt							
7	SB Raum- und Umzugsmanagement	9a	1,0	1,0	1,0		Aufgabenzuwachs, Aufgabenbündelung
8	Haustechniker*in	9b	1,0	1,0	1,0		Fallzahlensteigerung
9	SB Bewirtschaftung und Vorbereitung von Vergabeverfahren	9b	1,0	1,0	1,0		Fallzahlensteigerung
10	AK Straßenunterhaltung	6	1,0	1,0		1,0	Fallzahlensteigerung und offene Stellenbemessung
Amt für Digitalisierung und Informationstechnik							
11	SB Projektmanagement	11	1,0	1,0	1,0		Fallzahlensteigerung
12	SB Haushalt	9a	1,0	1,0	1,0		Fallzahlensteigerung
13	SB Digitale Prozessverwaltung	9a	1,0	1,0	1,0		Fallzahlensteigerung
	SB Digitalisierung	11	1,0	1,0	1,0		Fallzahlensteigerung

lfd. Nr.	Stellenbezeichnung	EG/ BG	Anmel- dung - in VZE -	Berück- sichtigung - in VZE -	unbefris- tet	befristet	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6	7	8
14	SB GIS-Administra- tion	11	1,0	1,0	1,0		Aufgabenzuwachs/Fall- zahlensteigerung
15	SB IT-Systemadmi- nistration	11	3,0	3,0	3,0		Fallzahlensteigerung
Kämmerei							
16	Mitarbeiter*in Käm- merei	7	1,0	0,0	0,0		
17	SB Finanzausgleich und Haushalt	11	1,0	1,0	1,0		Fallzahlensteigerung, Prozessoptimierung
Amt für Bildung und Kultur							
18	Fachangestellter für Medien- und Infor- mationsdienste	7	1,0	1,0	1,0		Freiwillige Aufgabe
19	HPM Kultur	13	0,25641	0,25641	0,25641		Freiwillige Aufgabe
20	Projektleitung	13	0,25641	0,0		0,0	zu 100 % geförderte Stellen
	Verwaltungs- u. Or- ganisationsmitarbeite r*in	8	0,51282	0,0		0,0	
	Lernbegleitung im Lernstudio Ludwigs- felde	9c	0,51282	0,0		0,0	
	Lernbegleitung im Lernstudio Ludwigs- felde	9c	0,51282	0,0		0,0	
Dezernat II							
Dezernatsleitung							
21	Verfahrenslotsen	S17	2,0	2,0	2,0		Aufgabenzuwachs, Auf- gabenübertragung

Ifd. Nr.	Stellenbezeichnung	EG/BG	Anmeldung - in VZE -	Berücksichtigung - in VZE -	unbefristet	befristet	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6	7	8
Sozialamt							
22	SB Haushalt	9a	1,0	1,0	1,0		Fallzahlensteigerung
23	SB Eingliederungshilfe	9c	6,0	3,0	3,0		Fallzahlensteigerung aufgrund Aufgabenzuwachs
	Sozialarbeiter*in	S11b	4,0	3,0	3,0		Fallzahlensteigerung aufgrund Aufgabenzuwachs
24	SB Hilfe zur Pflege	9b	1,0	1,0	1,0		Fallzahlensteigerung
25	SB Wohngeld/Bildungspaket	9a	2,0	2,0	2,0		Fallzahlensteigerung
26	Sozialarbeiter*in ÜWH	S12	1,0	1,0	1,0		Aufgabenzuwachs (Betreibung von Gemeinschaftsunterkünften)
Jugendamt							
27	SB Wirtschaftliche Jugendhilfe	9a	3,8	3,8	3,8		Fallzahlensteigerung
28	SB Kita-Praxisberater*in	S11b	1,5	1,5	1,5		Fallzahlensteigerung
Gesundheitsamt							
29	Hygienekontrolleur*in/Gesundheitsaufseher*in	9a	1,0	0,0	0,0		Entfristung u. Umwandlung der Stelle 53.1.08
Dezernat III							
Rechtsamt							
30	SB Vergabemanagement	9b	3,0	3,0	3,0		Fallzahlensteigerung, Prozessoptimierung
Ordnungsamt							

lfd. Nr.	Stellenbezeichnung	EG/BG	Anmeldung - in VZE -	Berücksichtigung - in VZE -	unbefristet	befristet	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6	7	8
31	SB Schornsteinfegerwesen und Schwarzarbeitsbekämpfung	A10	1,0	1,0	1,0		Fallzahlensteigerung
32	SB Staatsangehörigkeiten/Einbürgerung/Namensänderung	A10	1,0	1,0	1,0		Fallzahlensteigerung
33	SB Allgemeines Aufenthaltsrecht	A10	1,0	1,0	1,0		Fallzahlensteigerung
	MA Ausländerbehörde	6	1,0	1,0	1,0		Fallzahlensteigerung
34	Beschäftigte*r im Feuerwehrtechnischen Zentrum	7	1,0	1,0	1,0		Fallzahlensteigerung, Prozessoptimierung
35	MA Verwaltungsverfahren und Organisation	6	1,0	1,0	1,0		Fallzahlensteigerung, Prozessoptimierung
Umweltamt							
36	SB Oberflächengewässer	A11	1,0	1,0	1,0		Zuwachs an bundes- und landesrechtlichen Aufgaben, Fallzahlensteigerung, Standarderhöhung
37	SB Gewerbeabfall-/Verpackungsverordnung	10	1,0	1,0	1,0		Zuwachs an bundes- und landesrechtlichen Aufgaben
Dezernat IV							
Amt für Wirtschaftsförderung und Kreisentwicklung							
38	SB Tourismus	9c	1,0	1,0	1,0		freiwillige Aufgabe – Kreistagsbeschluss Nr. 6-5072/23-IV vom 26. Juni 2023
Gesamtverwaltung							

lfd. Nr.	Stellenbezeichnung	EG/BG	Anmeldung - in VZE -	Berücksichtigung - in VZE -	unbefristet	befristet	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6	7	8
39	Stellenpool „Kompensations-/ Springerstelle“	diverse	17,0	17,0	17,0		
40	ergänzende Anpassung von Teilzeitstellen aufgrund der Arbeitszeitangleichung auf 39 h, Bereinigung von Ausweisungsdifferenzen vorhandener Zeiteinheiten	diverse	0,8218	0,8218	0,8218		
	Ergebnis in VZE:			71,3731	70,3731	1,00	

4.8 Pakt für den öffentlichen Gesundheitsdienst (ÖGD-Pakt)

Mit dem ÖGD-Pakt stellt der Bund finanzielle Mittel für die personelle Aufstockung, für die Attraktivitätssteigerung einer Beschäftigung im ÖGD sowie für die Modernisierung und Vernetzung der kommunalen Gesundheitsämter zur Verfügung, um diese nachhaltig zu stärken. Der Förderzeitraum, beginnend ab 1. Januar 2021, ist zunächst auf sechs Jahre festgesetzt. Mit Beitritt zur 1. und 2. Fördervereinbarung konnte somit auch die 2. Tranche der finanziellen Förderungen mit einer Gesamtsumme von 575.905,80 Euro abgerufen werden und für die Finanzierung der in 2021 und 2022 geschaffenen zusätzlichen 8,50 VZE Stellen sowie für Maßnahmen der Attraktivitätssteigerung in Form von Zulagengewährungen verwendet werden.

Aktuell befindet sich die Vereinbarung in der politischen Diskussion, da aufgrund des Fachkräftemangels insbesondere im Rahmen der durch den ÖGD-Pakt neu geschaffenen Stellen eine Besetzungsquote noch nicht ausreichend umgesetzt werden konnte.

Derzeit prüft der Landkreis, wie durch Änderungen der Anforderungsprofile und des Aufgabenzuschnittes eine Besetzung der Stellen und eine personelle Stärkung des Öffentlichen Gesundheitsdienstes schnellstmöglich realisiert werden kann.

Auch für 2023 ist eine Ausreichung von persönlichen Zulagen im Rahmen einer attraktiven Gestaltung einer Beschäftigung im kommunalen Gesundheitsamt vereinbart.

Die Zahlungen der finanziellen Mittel sollen in insgesamt sechs Tranchen, letztmalig im Jahr 2026, erfolgen. Gegenstand der geplanten Folgevereinbarung ist die weitere Stärkung von Vorhaben zur strukturellen Stärkung, prozessualen Modernisierung der Gesundheitsämter, Maßnahmen zur Steigerung der Attraktivität einer Tätigkeit im ÖGD sowie für das Monitoring der hierfür eingeleiteten Unternehmungen.

5 Herleitung der Personalkostenplanung

Die Planung der Aufwendungen und Erträge sowie Auszahlungen und Einzahlungen der Personalkosten erfolgt auf der Grundlage der Verordnung über die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans der Gemeinden (Kommunale Haushalts- und Kassenverordnung – KomHKV) – hier insbesondere des Paragraphen 20. Dabei werden Haushaltsgrundsätze zur Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit beachtet (§ 63 Abs. 2 BbgKverf).

Die Personalaufwendungen für das Haushaltsjahr 2024 betragen **68.844.540 Euro**.

5.1 Konsolidierungsmaßnahmen

Auf der Grundlage von Erfahrungswerten aus Vorjahren wurden Aufwandsreduzierungen in Höhe von 1.213.770 Euro einberechnet, die daraus resultieren, dass Elternzeiten, Beschäftigungsverbote und Langzeiterkrankungen entstehen und sich nicht umgehend in (Nachfolge-) Stellenbesetzungen finanziell niederschlagen.

Im § 20 Abs. 3 KomHKV ist geregelt, dass sich die Veranschlagung von Personalaufwendungen nach den im Haushaltsjahr voraussichtlich besetzten Stellen richtet. Dabei ist der Stellenplan Grundlage der Veranschlagung. Der Stellenplan weist jede Stelle aus, unabhängig davon, ob sie besetzt ist oder nicht. Basis für die Höhe der veranschlagten Personalkosten ist der individuelle Aufwand, bezogen auf das Tarif- und Besoldungsrecht. Ebenso finden die Übernahmen in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis der auslernenden Auszubildenden und die abschließenden Studenten Berücksichtigung.

In die Planung der Personalkosten sind Erfahrungswerte zur tatsächlichen Stellenbesetzung eingearbeitet worden, die auf Grund der Arbeitsmarktlage (verändertes Bewerberverhalten, Wettbewerb um Fachkräfte mit anderen öffentlichen Verwaltungen und der Wirtschaft), interner Personalrotation und vorzeitiger Inanspruchnahme der Altersrente unterjährig festzustellen sind.

Deshalb wurde in der ersten Planungsphase für das Haushaltsjahr 2024 ein Betrag von 9 Mio. Euro konsolidiert. Durch die Haushaltsberatung wurde deutlich, dass es weiterhin einen hohen Konsolidierungsdruck nach der ersten Planungsphase in der Kreisverwaltung gibt. Daher wurde eine weitere Konsolidierung in Höhe von 8,265 Mio. Euro festgelegt. Die Personalaufwendungen im Haushalt 2024 sind daher etwa auf den Planansatz von 2023 reduziert worden. Das bedeutet, dass mit diesem Planansatz die Tarifeinigung 2023, Stufenaufstiege, Höhergruppierungen und Neueinstellungen finanziert werden müssen, was das Personalcontrolling vor enorme Herausforderungen stellt und es nicht ausgeschlossen ist, mittels überplanmäßiger Aufwendungen oder Nachtragshaushalt die Personalaufwendungen sicher zu stellen.

Insgesamt fand eine Konsolidierung in Höhe von 18,47 Mio. Euro statt.

5.2 Übersicht der Personal- und Versorgungsaufwendungen

Die Personalaufwendungen setzen sich wie folgt zusammen:

Tabelle 7 - Vergleich der Personalaufwendungen 2023 und 2024

	HH 2023 (Mio. Euro)	HH 2024 (Mio. Euro)
<u>I. zahlungswirksame Personalaufwendungen</u>		
Personalaufwand Beamte	4,61	4,50
Personalaufwand tariflich Beschäftigte	46,96	47,06
Honorare	1,31	1,46
Beiträge Versorgungskasse Beamte	3,26	3,37
Beiträge Versorgungskasse Beschäftigte	1,72	1,65
Sozialversicherungsbeiträge Beschäftigte	10,10	9,45
Beihilfen und Unterstützungsleistungen Beschäftigte	0,18	0,19
Umlage Unfallkasse Brandenburg	0,77	0,82
<u>II. nicht zahlungswirksame Personal- und Versorgungsaufwendungen (Rückstellungen)</u>		
Zuführungen Pensionsrückstellungen	0,87	0,92
Zuführungen Beihilferückstellungen	0,17	0,14
Rückstellung für Altersteilzeitverpflichtungen	-0,49	-0,33
Rückstellungen für nicht gen. Urlaub, gel. Überstunden/Gleitzeitüberhänge	0,22	0,10

5.3 Nicht beeinflussbare Faktoren

Bei der Personalkostenplanung für das Haushaltsjahr 2024 ist eine Reihe von nicht beeinflussbaren Faktoren zu berücksichtigen. Maßgeblich wird die Personalkostenplanung durch den Tarifabschluss für den öffentlichen Dienst 2023 bestimmt. Weiterhin können reguläre Stufenaufstiege nicht beeinflusst werden.

Rückstellungen für Altersteilzeitverpflichtungen

Für den Planungszeitraum 2024 wurden acht Beschäftigte bei den Rückstellungen für Altersteilzeit berücksichtigt, alle Beschäftigte befinden sich in der Ruhephase. Es erfolgen ausschließlich Inanspruchnahmen in den Rückstellungen für Altersteilzeit. Sieben Beschäftigte scheiden in 2024 aus. Aufgrund des Tarifabschlusses 2023 besteht nicht mehr die Möglichkeit, Altersteilzeitvereinbarungen abzuschließen.

Beamtenbesoldung

Bei den Beschäftigten im Beamtenverhältnis sind anstehende Beförderungen und reguläre Stufenaufstiege entsprechend dem Besoldungsdienstalter berücksichtigt. Eine Besoldungserhöhung konnte durch die Konsolidierungsmaßnahmen nicht berücksichtigt werden.

Die Höhe der Umlage für die Beamten wird von dem Kommunalen Versorgungsverband festgesetzt. Der Landkreis erhält diesen Bescheid immer im Dezember des Vorjahres für das Folgejahr.

Erstattungen

Bei der Höhe der Personalaufwendungen wurde berücksichtigt, dass Personalkosten für Landesaufgaben pauschal durch Zuweisung teilfinanziert werden. Die Erstattungen bei den Personalkosten betragen insgesamt 8.283.740 Euro.

Nettopersonalkosten

Die Nettopersonalkosten ergeben sich aus den Personal- und Versorgungsaufwendungen abzüglich der Erstattungen für Personalkosten. Die Nettopersonalkosten für das Haushaltsjahr 2024 betragen 61.129.010 Euro.

Tabelle 8 – Vergleich Nettopersonalkosten 2023 - 2024

Bezeichnung	Planung 2023	Planung 2024	Veränderung 2023 -> 2024
Personal- und Versorgungsaufwendungen in €	69.782.030	69.412.750	-369.280
Erstattungen von Personalkosten in €	7.248.987	8.283.740	1.034.753
Nettopersonalkosten in €	62.533.043	61.129.010	-1.404.033

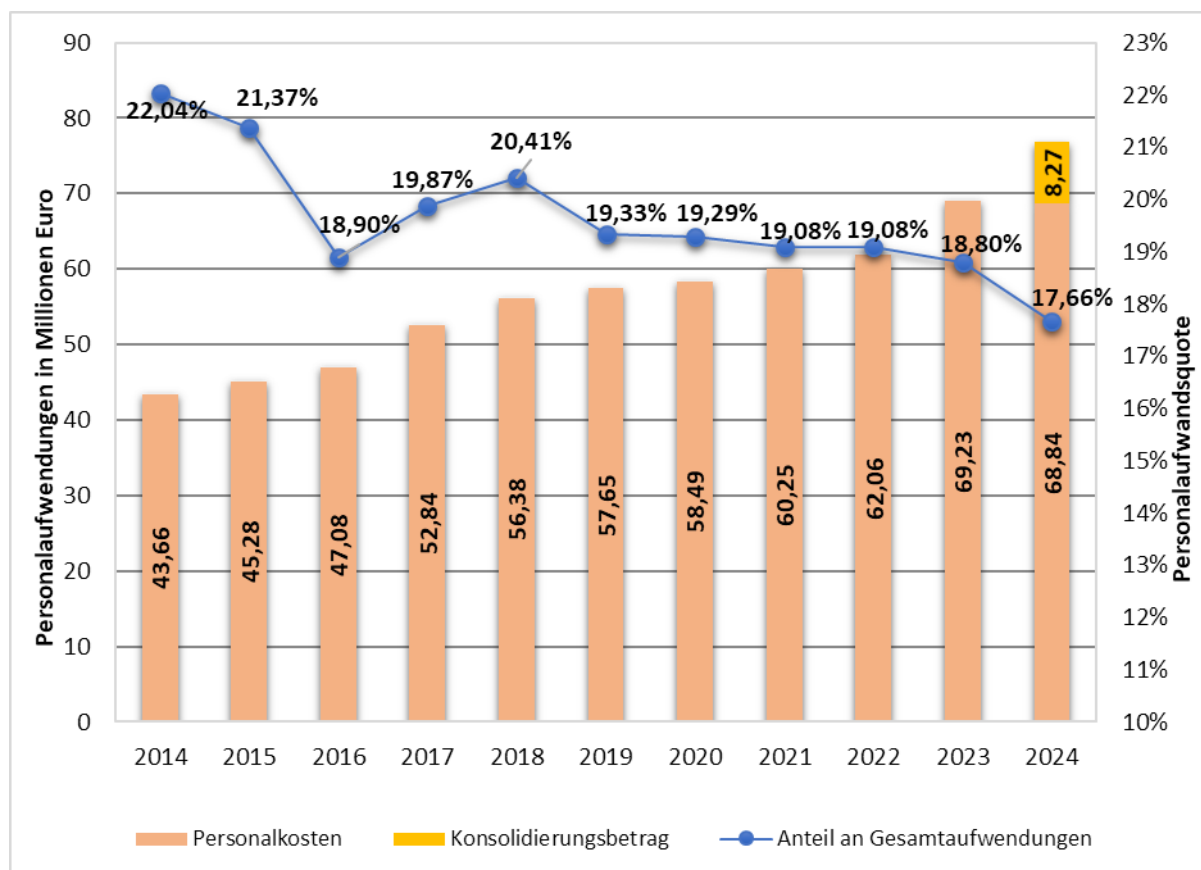
Durch den Konsolidierungsdruck ergibt sich rechnerisch ein Minderbedarf der Nettopersonalkosten gegenüber dem Vorjahr in Höhe von 1,40 Mio. Euro. Auf die Ausführungen unter 5.1 wird verwiesen.

5.4 Personalaufwandsquote (Stand 29. September 2023)

Ein wichtiger Indikator für die Entwicklung der Personalkosten ist die Personalaufwandsquote – der Anteil der Personalkosten am Gesamtaufwand.

Die Entwicklung von 2014 bis 2024 ist in der nachfolgenden Tabelle dargestellt. Der Tabelle ist ein Absinken (mit zusätzlichem Konsolidierungsdruck und pauschaler Aufwandskürzung in Höhe von 8,265 Millionen Euro) um 1,14 Prozent zu entnehmen, ohne zusätzliche Konsolidierung würde die Personalaufwandsquote um 0,98 Prozent steigen.

Abbildung 13 - Entwicklung der Personalkosten 2014 - 2024



6 Demografische Herausforderungen

6.1 Krankenstand und Betriebliches Eingliederungsmanagement

Der durchschnittliche Krankenstand 2022 lag bei 10,39 Prozent aller Beschäftigten. Berechnet wurde der durchschnittliche Krankenstand auf Basis einer 5-Tage-Arbeitswoche. Das entspricht im Jahresdurchschnitt 29,24 Krankentage pro Beschäftigtem. 143 Beschäftigte (14,4 Prozent aller Beschäftigten) waren über die Entgeltfortzahlung hinaus länger als sechs Wochen fortlaufend arbeitsunfähig (2021: 82 Beschäftigte).

Seit dem 1. Januar 2011 setzt die Kreisverwaltung die Dienstvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) nach § 84 II SGB IX um. Im Zuge dessen wurde ein Integrationsteam gebildet, welches mit der Anwendung des BEM betraut wurde.

Das BEM findet Anwendung auf alle Beschäftigten des Landkreises, die innerhalb von zwölf Monaten länger als sechs Wochen arbeitsunfähig waren. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Krankheit zusammenhängend auftritt bzw. auftrat oder die Summe einzelner Fehlzeiten diese Grenze überschritt bzw. überschreitet. Im Jahr 2022 wurde 126 Beschäftigten ein BEM-Verfahren angeboten. 41 nahmen die Möglichkeit zum freiwilligen Gespräch an. 41 Beschäftigte sahen keine Notwendigkeit, ein solches Gespräch zu führen. Von 44 Beschäftigten steht noch eine Antwort aus.

Die Zahlen zeigen, dass es weiterhin wichtig ist, die Maßnahmen aus dem Rahmenkonzept für das betriebliche Gesundheitsmanagement umzusetzen und künftig weiterhin aktiv in Prävention zu investieren. Damit soll den Herausforderungen des demografischen Wandels, aber auch dem Wunsch nach Work-Life-Balance nachgekommen werden. Nur mit entsprechenden Angeboten kann eine Arbeitskraft erhalten bleiben, gehalten werden und für den Arbeitgeber geworben werden.

Die Beschäftigungsquote der schwerbehinderten Menschen beträgt 7,10 Prozent (70 Schwerbehinderte/Gleichgestellte). Die Pflichtquote beträgt 5 Prozent, womit die Zahlung einer Ausgleichsabgabe in Höhe von 140 Euro/Monat für jeden nicht besetzten Pflichtarbeitsplatz entfällt.

6.2 Intensivierung der eigenen Ausbildung

Zur Sicherung des Bedarfs an qualifiziertem Personal, trotz der erhöhten Altersabgänge in den nächsten Jahren, sollen Aus- und Fortbildung in der Kreisverwaltung aktiv weiterbetrieben und ausgebaut werden.

Die Kreisverwaltung bildet derzeit in folgenden Berufen und dualen Studiengängen aus:

- Verwaltungsfachangestellte*r,
- Vermessungstechniker*in,
- Bachelor – Öffentliche Verwaltung Brandenburg,
- Bachelor – Verwaltungsinformatik Brandenburg,
- Bachelor – Vermessung und Geoinformatik,
- Bachelor – Bauingenieurwesen sowie
- Bachelor – Soziale Arbeit.

Neben diesen Ausbildungs- und Studienplätzen schreibt die Kreisverwaltung bei Bedarf alle zwei Jahre zur Vorbereitung auf die jeweilige berufsspezifische Fortbildungsprüfung Stellen in folgenden Bereichen zur Weiterqualifizierung aus:

- Lebensmittelkontrolleur*in,
- Hygienekontrolleur*in,
- Veterinärhygiene-Kontrolleur*in.

Anzahl der neuen Ausbildungs- und Studienplätze für das Einstellungsjahr 2024

Die Anzahl der jährlich zur Verfügung stehenden Ausbildungsplätze richtet sich zum einen nach der Personalbedarfsplanung und zum anderen nach der Ausbildungskapazität im Haus. Für die Einstellung im Haushaltsjahr 2024 sind folgende Ausbildungs- und Studienplätze vorgesehen:

- 4 Ausbildungsplätze Verwaltungsfachangestellte*r,
- 1 Ausbildungsplatz Vermessungstechniker*in,
- 5 Bachelor-Studienplätze Öffentliche Verwaltung Brandenburg,
- 1 Bachelor-Studienplatz Verwaltungsinformatik Brandenburg,
- 1 Bachelor-Studienplatz Bauingenieurwesen und
- 3 Bachelor-Studienplätze Soziale Arbeit.

Die nachfolgende Darstellung zeigt eine Prognose der neuen Nachwuchskräfte, die ihre Ausbildung im mittleren und gehobenen Dienst in den Jahren 2024 bis 2028 voraussichtlich abschließen werden.

Tabelle 9 - Prognose Ausbildungsabschlüsse 2024 - 2026

	Ausbildungsabschluss im Jahr				
	2024	2025	2026	2027	2028
Ausbildung im mittleren Dienst					
Verwaltungsfachangestellte*r	4	3	4	4	4
Vermessungstechniker*in	-	1	1	1	1
Ausbildung im gehobenen Dienst					
Studium ÖVBB	5	5	4	5	5
Studium Verwaltungsinformatik	1	-	-	1	-
Studium Vermessung und Geoinformatik	1	1	-	1	-
Studium Bauingenieurwesen	-	-	1	1	1
Studium Soziale Arbeit	-	2	2	3	3

Ziel ist es, die Nachwuchskräfte nach Ausbildungsabschluss entsprechend der Personalplanung und vakanter Stellen einzusetzen. Eine Kontinuität in der Aus- und Fortbildung zu erreichen, um eine planbare Größe in Nachwuchskräftegewinnung zu bilden, ist unumgänglich. Die Stellen für die Ausbildungs- und Studienplätze werden im Teil 2 des Stellenplanes zum Haushalt 2024 – Besondere Abschnitte – dargestellt, sofern die Ausbildungs- bzw. die Studienplätze nicht unter den Geltungsbereich des TVöD fallen.

Ausbildungsmarketing

Zur Besetzung der Ausbildungs- und Studienplätze ist vor dem Hintergrund des demografischen Wandels ein aktives Ausbildungsmarketing zu betreiben. Neben der Präsenz auf Ausbildungs- und Studienmessen, des Angebots von Praktika, der Teilnahme am Zukunftstag des Landes Brandenburg, an der Berufsorientierungstournee Teltow-Fläming und am Assessmentcenter-Training der Barmer sollen künftig das digitale Ausbildungsmarketing sowie die Kooperation mit Schulen weiter ausgebaut werden.

Anlage 1 – Begründung zu den Anmeldungen der Stellenmehrbedarfe

Bereich der Landrätin

Rechnungsprüfungsamt

▪ **Lfd. Nr. 1 („Prüfer*in Technik/Haushalt“, 1,00 VZE)**

Im Dezember 2021 wurde je eine Stelle „Prüfer*in Rechnungsprüfungsamt“ und „Prüfer*in Technik“ ausgeschrieben. Auf die Ausschreibung „Prüfer*in Rechnungsprüfungsamt“ sind drei Bewerbungen eingegangen, auf „Prüfer*in Technik“ hingegen keine.

Der Auswahlausschuss hatte sich dafür ausgesprochen, die Stelle „Prüfer*in Technik“ in eine Stelle „Prüfer*in Rechnungsprüfungsamt“ umzuwandeln und aus dem Stellenbesetzungsverfahren zwei Bewerber*innen auszuwählen, um die Arbeitsfähigkeit des Rechnungsprüfungsamtes gewährleisten zu können und absehbare Engpässe durch Ruhestandseintritte rechtzeitig entgegenzuwirken. Der Kreistag hat über die vorgesehene Bestellung der beiden Prüferinnen am 27. Februar 2023 einen Beschluss gefasst (Vorlagen Nr. 6-4985/23-KT).

Die Erfüllung der nach der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg obliegenden Pflichtaufgaben der Prüfung von Bauleistungen, Zuwendungen und gutachterlicher Stellungnahmen ist weiterhin obligatorisch aber auch die zusätzlich durchzuführende Nachhaltigkeitsprüfung. Die o. g. Stelle ist daher im Rahmen der Stellenplanung für das Jahr 2024 zu berücksichtigen.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeiten „Prüfer*in Technik/Haushalt“ (EG 11) einzurichten.

Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal

▪ **Lfd. Nr. 2 („SB Digitalisierungsstrategie“, 4,00 VZE)**

Im Ergebnis der Strukturuntersuchung wurde die Einführung eines zentralen Projektmanagements von bedeutenden Projekten, die über die Dezernatsgrenzen hinausgehen, dringend empfohlen. Im Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal soll daher ein zentrales Projektmanagement implementiert werden, sodass das notwendige Wissen im Projektmanagement gebündelt und ein verbindlicher Zugriff auf die Mitglieder der Projektgruppe gewährleistet sowie Veränderungsprozesse im Hause von Anfang an organisatorisch begleitet und gesteuert werden können.

Gegenwärtiger Handlungsschwerpunkt ist die Digitalisierung der Kreisverwaltung, insbesondere durch Bereitstellung eines elektronischen Zuganges zur Verwaltung und zu vollständig digitalen Verwaltungsleistungen, die die gesetzlichen Vorgaben berücksichtigen (Onlinezugangsgesetz, E-Government-Gesetz).

Hierzu ist die Erarbeitung einer Digitalisierungsstrategie für die Verwaltung mit Beschreibung der Digitalisierungsmaßnahmen erforderlich, um Klarheit über die Ziele, deren Maßnahmen und Meilensteine herzustellen. Die Ableitung und Priorisierung von Maßnahmen stellt dabei die Grundlage für künftige Haushaltsplanungen dar.

Voraussetzung für eine erfolgreiche Erarbeitung zur Umsetzung der Digitalisierungsstrategie ist die Einrichtung entsprechender Stellen und deren personelle Untersetzung. Es wurden daher vier Vollzeitstellen beantragt, die dem Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal unterstellt werden sollen. Sie arbeiten im Rahmen der Digitalisierungsprojekte mit den Sachbearbeiter*innen und Mitarbeiter*innen Digitalisierung vom Amt für Digitalisierung und Informationstechnik zusammen. Dabei sind insbesondere Sicherheits- und Datenschutzanforderungen zu beachten sowie die Prozesse zu digitalisieren, sinnvoll zusammenzuführen und Verwaltungsleistungen online anzubieten, sodass die Effizienz der Verwaltungsarbeit und des Bürgerservice erhöht werden.

Um eine effektive Umsetzung der Vielzahl an Aufgaben bedarfsgerecht gewährleisten zu können, ist eine strukturierte Herangehensweise zur Priorisierung grundlegender Bestandteile der Digitalisierung unabdingbar, sodass die Einrichtung der Stellen zwingend erforderlich ist. Es wird eine fortlaufende Prüfung der Notwendigkeit des Fortbestandes der Stellen und der wahrzunehmenden Aufgaben geben.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es sind vier unbefristete Vollzeitstellen für die Tätigkeiten „SB Digitalisierungsstrategie“ (EG 11) einzurichten.

▪ **Lfd. Nr. 3 („Projektleitung Digitalisierungsstrategie“, 1,00 VZE)**

Anknüpfend an die Ausführungen zu den Stellen SB Digitalisierungsstrategie wurde für das einzurichtende Projektteam eine Projektleitung als Vollzeitstelle beantragt.

Dieses Mitglied, das dem Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal personalrechtlich und dem Lenkungsausschuss fachlich unterstellt werden soll, muss über besondere Kompetenzen und Verantwortungen verfügen, um die Digitalisierungsstrategie zu initiieren, erfolgreich begleiten und zum Abschluss bringen zu können. Der Projektleitung obliegt unter anderem die Projektorganisation, die Planung, Steuerung und Kontrolle der einzelnen Projektschritte mit Festlegung von (Teil-) Zielen, Aufgaben und benötigten Ressourcen, das Projektcontrolling mit Dokumentation, die Koordinierung des Projektteams und die reibungslose Kommunikation. Für die Wahrnehmung dieser Aufgaben ist eine Stelle einzurichten. Auch hier wird es eine fortlaufende Prüfung der Notwendigkeit des Fortbestandes der Stelle geben.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeiten der „Projektleitung Digitalisierungsstrategie“ (EG 12) einzurichten.

▪ **Lfd. Nr. 4 („Personalreferent*in“, 1,00 VZE)**

Der Stellenplan für das Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal sieht derzeit 7,00 VZE für die Wahrnehmung der Personalbewirtschaftung (5,00 VZE) und -beschaffung (2,00 VZE) vor. Der letzte Stellenanwuchs in dem Bereich hat im Jahr 2017 stattgefunden.

Seither fand ein kontinuierlicher Anstieg an Stellen, Ausschreibungsverfahren und Beschäftigten statt. Wurden im Jahr 2017 noch 102 Ausschreibungsverfahren durchgeführt und 890 Beschäftigte verzeichnet, waren es im Jahr 2022 bereits 196 Verfahren und 1.003 Beschäftigte (jeweiliger Stichtag 31.12.). Die Zahl der Ausschreibungsverfahren hat sich somit fast verdoppelt. Diese Entwicklung setzt sich im Jahr 2023 fort. So waren es zum Stichtag 31. Mai 2023 bereits 125 Ausschreibungsverfahren. Für das gesamte Jahr 2023 werden mindestens 250 Ausschreibungsverfahren erwartet. Im Vergleich zu 2017 würden damit 145 Prozent mehr Ausschreibungsverfahren abzuwickeln sein.

Zur Absicherung der Aufgabe wurden freie Zeitanteile innerhalb des Amtes im Umfang von 1,00 VZE für die Aufgabe Personalreferent*in genutzt. So stehen dem SG Personal aktuell 6,00 VZE für die Personalreferenten und 2,00 VZE für die Sachbearbeitung Bewerberauswahlverfahren zur Verfügung.

Mit dem Stellenplan 2024 sollen die genutzten freien Zeitanteile für die Personalreferentätigkeit als sechste Stelle im Stellenplan aufgenommen werden. Zu den zukünftigen Aufgaben zählen dabei die ganzheitliche Bearbeitung von Personalangelegenheiten und die Personalgewinnung. Für 2024 wird mit einem weiteren Anstieg des Stellenvolumens um mindestens 50 Stellen gerechnet. Insofern steigt hier der quantitative Bedarf an der Personalsachbearbeitung weiter. Die Einrichtung dieser Stelle ist aufgrund der genannten Entwicklung zwingend erforderlich. Durch vorgesehene Prozessoptimierungen soll dieser weiteren Fallzahlensteigerung Rechnung getragen werden. Die frei werdenden Stellenanteile sollen ins SG Zentrale Steuerung und Organisation zurück geführt werden und wieder für die hier zu erledigen Aufgaben genutzt werden.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeiten des*der „Personalreferent*in“ (EG 9c) einzurichten.

▪ **Lfd. Nr. 5 („SB Haushalt und Fachanwendungsbetreuung“, 1,00 VZE)**

Beantragt wurde die Einrichtung einer Stelle für die Haushaltssachbearbeitung und Fachanwendungsbetreuung. Hierfür ist noch keine Stelle im Stellenplan für das Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal vorgesehen.

Die erforderlichen Aufgaben werden bisher von Beschäftigten aus den Bereichen Personalkostencontrolling, Gehaltssachbearbeitung, Aus- und Fortbildungsbereich sowie dem Bereich Bewerberauswahlverfahren wahrgenommen, was aufgrund des stetig steigenden Zeitaufwandes nicht mehr zusätzlich zu den speziellen Fachaufgaben gewährleistet werden kann.

Das Amt verfügt mit ca. 70 Mio. Euro Personalausgaben im Haushaltsjahr 2023 (2017 = rund 53 Mio. Euro) nach dem Jugend- und Sozialamt über die drittgrößte Haushaltsposition im Gesamthaushalt. Die Anforderungen an die Berichtspflichten nach der Kommunalen Haushalts- und Kassenverordnung sind qualitativ und quantitativ gestiegen und auch die Erstellung der Jahresabschlüsse sowie die Bewirtschaftung der Personalaufwendungen nimmt aufgrund des gestiegenen Personalkörpers und dementsprechenden Haushaltsvolumens einen immer größeren Zeitaufwand in Anspruch. So wird der Stellenplan im Zeitraum 2017 bis 2024 um ca. 250 VZE gestiegen sein, sodass auch die Personalaufwendungen entsprechend steigen.

Durch die produktübergreifende Verantwortung in der Bewirtschaftung der Personalaufwendungen sowie der Personalkostenerstattung ist das Amt in einer Doppelfunktion tätig. Es nimmt hierbei eine Sonderrolle innerhalb der Verwaltung ein und verfügt dadurch über ein Alleinstellungsmerkmal.

Zur Gewährleistung einer termingerechten Aufgabenerfüllung unter Einhaltung der haushaltärtschen Rahmenbedingungen ist die Einrichtung von 0,50 VZE für die Haushaltsachbearbeitung im Amt dringend geboten.

Die Aufgaben der Fachanwendungsbetreuung werden gegenwärtig von Beschäftigten aus dem Bereich der Gehaltssachbearbeitung wahrgenommen. Die Digitalisierung stellt das Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal jedoch vor immer größere Herausforderungen. Vorhandene und neu einzuführende Software bedürfen einer hohen Kompetenz und binden personelle Ressourcen.

Die Vorbereitung, Organisation und Umsetzung der im Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal bereits anzuwendenden Softwareprogramme muss sachgerecht gewährleistet werden. Dabei ist die Betreuung der Fachanwendungen sicherzustellen, bei gleichzeitiger Anleitung der Beschäftigten in informationstechnischen und fachlichen Fragen. Hierzu zählen auch die Dokumentationen, die Überwachung der IT-Sicherheit und des Datenschutzes sowie statistische Aufgaben.

Um den stetig steigenden Anforderungen und Standards im Umgang mit Softwareprogrammen und deren Betreuung sowie die erforderlichen Änderungen, Ergänzungen und die Einführung von IT-Systemen im Amt nicht zu gefährden, ist es erforderlich, mit der Stellenplanung 2024 für die Fachanwendungsbetreuung 0,50 VZE einzurichten.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeiten der „SB Haushalt und Fachanwendungsbetreuung“ (EG 9a) einzurichten.

▪ Lfd. Nr. 6 („SB Fortbildung“, 1,00 VZE)

Die Gewinnung und Sicherung von Arbeitskräften ist infolge des Fachkräftemangels auf dem Arbeitsmarkt eine große Herausforderung. Der Landkreis Teltow-Fläming verfolgt daher gemäß dem fortgeschriebenen Leitbild den Handlungsansatz der langfristigen Sicherung eines qualifizierten und motivierten Personalbestandes.

Das Recruiting von Nachwuchskräften, die Gewährleistung einer zukunftsorientierten Ausbildung und nachhaltigen Qualifikation sowie Fortbildung der Beschäftigten wird künftig ein noch höherer Stellenwert beigemessen werden müssen, um wettbewerbsfähig zu bleiben und die Mitarbeitermotivation und Mitarbeiterbindung zu steigern.

Im Zuge der Personalentwicklung soll das Fortbildungsangebot für Führungskräfte und zur digitalen Kompetenz der Beschäftigten ausgeweitet werden. Die aktuelle und künftige Arbeitsmarktstruktur macht es darüber hinaus erforderlich, Personen in der Personalauswahl zu berücksichtigen, die in ein neues berufliches Umfeld wechseln, nicht aber über die erforderliche Qualifikation verfügen, sodass Qualifizierungsmaßnahmen permanent an Bedeutung gewinnen.

Die Aufgaben im Bereich Fortbildung und Praktikumsbetreuung werden derzeit auf den beiden Stellen „Ausbildungsleiter*in und SB Fortbildung“ wahrgenommen.

Aber auch im Bereich der Ausbildungsleitung steigt der Arbeitsaufwand in der Akquise und Betreuung der Auszubildenden und Studierenden sowie des erforderlichen Qualitätsmanagements und Aufbau eines noch offensiveren Ausbildungsmarketings seitens der Ausbildungsleiter*innen.

Die Aufgaben, die sich mit der Fortbildung und Praktikumsbetreuung verknüpfen, sollen von der Ausbildungsleitung losgelöst werden, da sich in beiden Bereichen ein Arbeitsvolumen verbindet, welches durch die derzeitigen Sachbearbeiter*innen nicht umgesetzt werden kann. Zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung ist daher die Einrichtung einer Stelle SB Fortbildung erforderlich.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeiten der „SB Fortbildung“ (EG 9a) einzurichten.

Hauptamt

▪ **Lfd. Nr. 7 („SB Raum- und Umzugsmanagement“, 1,00 VZE)**

Seit 2016 ist ein kontinuierlicher Stellenaufwuchs zu verzeichnen, von einst 767 auf aktuell 1020 Stellen (kumulierter Wert). Die Besetzung der Stellen erfolgt oft in Teilzeitbeschäftigung, sodass derzeit ca. 1000 Beschäftigte überwiegend am zentralen Standort der Kreisverwaltung in Luckenwalde ihren Dienst aufnehmen konnten.

Das bedeutet, dass für jeden Beschäftigten ein Arbeitsplatz einzurichten ist, auch wenn im Homeoffice gearbeitet wird oder derzeit Pilotprojekte für Bürosharing angelaufen sind.

Für 2023 und in den Folgejahren sind umfangreiche Baumaßnahmen am Gebäude der Kreisverwaltung geplant, die sukzessiv fast alle Gebäudeteile betreffen werden. Diese Planungen erfordern den Frei- und Umzug, einschließlich der Organisation der Rückzüge. Zudem müssen Räume während der baulichen Instandsetzungen für die Nutzung gesperrt werden.

Um diese Prozesse der Raumplanung, -zuweisung aber auch Raumauslastung und das Bürosharing zu unterstützen, wurde eine zusätzliche Stelle beantragt, die ein Raumkonzept erarbeitet bzw. fortschreibt und den aktuellen Entwicklungen anpasst. Hieran anknüpfend sind die Prozesse der damit verbundenen Umzüge zentral zu koordinieren. Es werden alle damit verbundenen administrativen Aufgaben gebündelt, u. a. Einrichtung und Ausstattung der Büroräume, Umsetzung der IT-Technik und die Veröffentlichung, wo Ansprechpartner künftig erreichbar sind.

Um die beschriebenen Prozesse bündeln zu können, ist die Einrichtung einer entsprechenden Stelle erforderlich und in der Planung zu berücksichtigen. Diese Stelle unterstützt die Sachgebietsleitung Zentrale Dienste in der Wahrnehmung dieser Aufgaben.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „SB Raum- und Umzugsmanagement“ (EG 9a) einzurichten.

▪ **Lfd. Nr. 8 („Haustechniker*in“, 1,00 VZE)**

Das Sachgebiet Zentrale Dienste verantwortet vielschichtige Aufgaben, sogenannte Querschnittsaufgaben im administrativen Bereich. Um die technische Funktionsfähigkeit der Verwaltungsgebäude (Hauptsitz Luckenwalde und Nebenstellen der Verwaltung sowie nachgeordneter Einrichtungen) bis hin zu jedem einzelnen Arbeitsplatz sicher zu stellen, sind derzeit zwei Haustechniker beauftragt.

Zu ihren Aufgaben gehören u. a. die Überwachung und Pflege der Gebäudeleittechnik, Prüfung der Funktionsfähigkeiten und die Analyse im Störfall, Instandsetzungsarbeiten und ggf. das Auslösen entsprechender Aufträge. Für jeden einzelnen Arbeitsplatz in den genannten Gebäuden wird die Schlüsselvergabe durchgeführt und dokumentiert. Mit der schrittweisen Umstellung auf elektronische Schließsysteme erfolgt die Registrierung der Zu- und Abmeldungen und die permanente Anpassung der entsprechenden Software.

Die Sicherstellung der telefonischen Erreichbarkeit aller Beschäftigten (auch für Homeoffice-Arbeitsplätze) durch technische Ausstattung und entsprechend der An- und Abmeldungen bzw. Umsetzungen von Beschäftigten, patchen der Telefonverbindungen und Pflege der entsprechenden Software erfordert aufgrund des angewachsenen Personalkörpers eine personelle Verstärkung. Die Entwicklung der letzten drei Jahre hat gezeigt, dass die beschriebenen Aufgaben nicht vollumfänglich und nicht termingerecht durch das Sachgebiet Zentrale Dienste zu leisten waren.

Mit Erarbeitung und Umsetzung eines entsprechenden Raumkonzeptes werden weitere Nutzungen von Verwaltungsgebäuden durch Anmietung oder auch Neubau erforderlich.

Das Hauptamt hat dementsprechend eine dritte Stelle „Haustechniker*in“ beantragt. Es wird zur Sicherstellung der genannten Aufgaben und zur Verstärkung des Teams empfohlen, eine entsprechende Stelle unbefristet einzurichten.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „Haustechniker*in“ (EG 9b) einzurichten.

▪ **Lfd. Nr. 9 („SB Bewirtschaftung u. Vorbereitung von Vergabeverfahren“, 1,00 VZE)**

Die Bewirtschaftung von Liegenschaften ist eine Aufgabe von großer Bedeutung und Priorität, da sie nicht nur Auswirkungen auf den Haushalt hat, sondern auch auf politischer Ebene einen großen Stellenwert einnimmt.

Zu den jeweiligen Liegenschaften gehören auch untrennbar weitere große Themenbereiche, wie unter anderem Reinigung, Wachschatz und Winterdienst. Hierfür müssen regelmäßig komplexe Vergabeverfahren durchgeführt werden, welche künftig über die Zentrale Vergabestelle abgebildet werden. Die Vorbereitung, dazu gehören auch die Erstellung der Leistungsbeschreibungen, Leistungsverzeichnisse und Vertragsunterlagen, verbleibt im Bereich des Sachgebietes Zentrale Dienste.

Die vorhandene 1,00 VZE soll durch 1,00 VZE ergänzt werden, sodass sich 2,00 VZE mit der Aufgabenstellung beschäftigen.

Aufgrund der Arbeitsbelastung und Aufgabenvielfalt im Sachgebiet und der Sicherstellung einer Vertretung, ist die Einrichtung einer Vollzeitstelle notwendig.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „SB Bewirtschaftung und Vorbereitung von Vergabeverfahren“ (EG 9b) einzurichten.

▪ **Lfd. Nr. 10 („AK Straßenunterhaltung“, 1,00 VZE)**

Der Landkreis Teltow-Fläming ist Straßenbaulastträger für die Kreisstraßen, straßenbegleitenden Radwege und die Fläming-Skate, er hat die Verkehrssicherungspflicht sicherzustellen. Das bedeutet, dass das Straßennetz durch Instandsetzungsarbeiten, aber auch durch Pflegemaßnahmen, in einem funktionalen Zustand zu halten oder zu versetzen ist, um die Verkehrsteilnehmer vor Gefahren zu schützen, die sich durch die Nutzung der Verkehrsflächen ergeben könnten. Die Erschließung und Betreibung der Fläming-Skate mit einer Länge von 205 km stellt dabei ein Alleinstellungsmerkmal gegenüber anderen Landkreisen dar.

Im Landkreis Teltow-Fläming sind die Aufgaben der Gewährleistungspflichten als pflichtige Selbstverwaltungsaufgaben nach dem Brandenburgischen Straßengesetz und der Straßenverkehrsordnung im Sachgebiet Infrastrukturmanagement des Hauptamtes als Kreisstraßenmeisterei (KSM) organisiert. Insbesondere für Instandsetzungs-, Unterhaltungs- und Pflegemaßnahmen werden aktuell 2,00 VZE Stellen Straßenwärter*innen und 10,00 VZE Stellen Arbeitskräfte der Straßenunterhaltung vorgehalten, deren Tätigkeiten durch den Koordinator der KSM gemanagt werden.

Eine Querschnittsprüfung des Kommunalen Prüfungsamtes Potsdam aus 2014 der Landkreise und kreisfreien Städte des Landes Brandenburg in ihrer Funktion als Straßenbaulastträger ergab u. a., dass die personelle Ausstattung insbesondere im Landkreis Teltow-Fläming kritisch zu prüfen sei. Aufgrund der Besonderheit der Fläming-Skate verfügt der Landkreis Teltow-Fläming über das längste Straßen- und Radwegenetz, zudem stellt die Betreibung der Fläming-Skate einen erheblichen Mehraufwand an Erhaltungs-, Unterhaltungs- und Pflegemaßnahmen dar.

Für die Stellenplanung 2022 wurde daher seitens des Hauptamtes eine zusätzliche Stelle „Arbeitskraft Straßenunterhaltung“ angemeldet, jedoch nicht in der Planung berücksichtigt. Die Prüfung ergab, dass dem Fachbereich aufgetragen wurde, interne Arbeitsprozesse zu prüfen und gemeinsam mit dem A 11, SG Zentrale Steuerung und Organisation, ein entsprechendes Stellenbemessungsverfahren aufzubauen und Möglichkeiten einer Fremdvergabe von Leistungen zu prüfen.

Bis zur Ergebnisfindung und Festlegung der entsprechenden Strategie wird empfohlen, befristet für den Zeitraum von drei Jahren eine zusätzliche Stelle „AK Straßenunterhaltung“ einzurichten, um im erforderlichen Maße der Verkehrssicherungspflicht nachkommen zu können.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine für drei Jahre befristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „AK Straßenunterhaltung“ (EG 6) einzurichten.

Amt für Digitalisierung und Informationstechnik

▪ **Lfd. Nr. 11 („SB Projektmanagement“, 1,00 VZE)**

Das Amt für Digitalisierung und Informationstechnik beantragte eine zusätzliche Stelle „Assistenz des*der Amtsleiter*in“ für den Stellenplan 2024.

Diese wurde darin begründet, dass es im Rahmen der Umsetzung digitaler Prozessstrukturen einer Unterstützung im Bereich der Leitung des Amtes für Digitalisierung und Informationstechnik bedarf. In diesem Zusammenhang soll insbesondere bei der Einführung, Dokumentation und Analyse zukünftiger Fachverfahren und Digitalisierungsprojekte unterstützt werden. Konkret sollen diesbezüglich insbesondere folgende Aufgaben wahrgenommen werden:

- Planung und Koordinierung von Projekten im Bereich der Digitalisierung,
- Projektmanagement im Rahmen der Digitalisierung,
- konzeptionelle Unterstützung bei Anfragen der Fachbereiche,
- Erarbeitung von Stellungnahmen zu grundsätzlichen Entscheidungen (Eintritt in Zweckverbände etc.),
- Klärung von Grundsatzfragen zur strategischen Ausrichtung des Bereichs Digitalisierung (Erstellung von Konzepten etc.),
- verwaltungstechnische Aufgaben (Vermerke und Beschlussvorlagen erstellen etc.) sowie
- Teilnahme an Arbeitskreisen (Lenkungsfunktion etc.)

Folglich wurden in diesem Zusammenhang durch das Amt für Digitalisierung und Informationstechnik Aufgaben beschrieben, die sich einerseits von denen der „SB Digitalisierung“ abgrenzen und die andererseits denen einer Sachgebietsleiterstelle (ohne Personal-, Finanz- und Organisationsverantwortung) entsprechen.

Vor dem Hintergrund der Nichtbesetzung sämtlicher Digitalisierungsstellen, welche derzeit der Leitung des Amtes für Digitalisierung und Informationstechnik direkt unterstellt sind, erscheint es noch nicht zielführend, eine Stelle „Sachgebietsleiter*in Digitalisierung“ einzurichten. Da jedoch im Bereich der Digitalisierung bereits zum jetzigen Zeitpunkt konzeptionelle Arbeiten aufgrund der Vielzahl an derzeitigen und zukünftigen Digitalisierungsprojekten bestehen, ist aufgrund der Aufgabeninhalte eine Stelle „SB Projektmanagement“ einzurichten.

In diesem Zusammenhang ist jedoch anzumerken, dass sobald sämtliche Digitalisierungsstellen besetzt sind und folglich zu den dargestellten Aufgaben auch Aufgaben im Bereich der Leitung hinzukommen, Aufgaben dieser Stelle zukünftig durch die Stelle „Sachgebietsleiter*in Digitalisierung“ wahrgenommen werden.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „SB Projektmanagement“ (EG 11) einzurichten.

▪ **Lfd. Nr. 12 („SB Haushalt“, 1,00 VZE)**

Das Amt für Digitalisierung und Informationstechnik beantragte eine zusätzliche Stelle „SB Haushalt“ für den Stellenplan 2024.

Diese wurde darin begründet, dass

- durch die bevorstehende Produkterweiterung für den Bereich Digitalisierung ein Mehraufwand hinsichtlich der Verwaltung der Budgetmittel sowie der Erstellung und Kontrolle des Haushalts für das Amt für Digitalisierung und Informationstechnik entsteht,
- durch den Zuwachs an bundes- und landesrechtlichen Aufgaben und einer damit einhergehenden Fallzahlensteigerung ein Mehraufwand hinsichtlich der Durchführung von Vergabeverfahren vorliegt und
- der aktuelle Haushaltssachbearbeiter zukünftig auch administrative Aufgaben übernehmen wird.

Derzeitig werden die haushalterischen Aufgaben im Amt für Digitalisierung und Informationstechnik durch die Stelle 17.1.10 „IT-Systemkaufmann/-frau“ mit einem Zeitanteil von lediglich 15 Prozent wahrgenommen. Dieser ist gemäß der Stellenbeschreibung folglich für die Mitwirkung bei der Finanzplanung sowie für die Mittelbewirtschaftung und Haushaltsüberwachung der Kostenstellen des Amtes verantwortlich. Dieser Umstand verdeutlicht bereits, dass den Anforderungen an eine vollumfängliche Haushaltssachbearbeitung nicht Genüge getan werden kann. Dies würde zudem durch die Übernahme von administrativen Aufgaben des Bereiches „Finance and Compliance“ nochmals verstärkt werden.

Auch das in der Informationsvorlage für die Dienstberatung bei der Landrätin vom 20. April 2023 (Nr. 6-5059/23-LR) über den Aufbau einer zentralen Vergabestelle formulierte Ziel, dass ab dem 1. Quartal 2024 die vollständige Vergabe für das Kreishaus in der zentralen Vergabestelle durchgeführt wird und folglich in den Fachbereichen in diesem Zusammenhang lediglich die Aufgaben der Erstellung der Leistungsverzeichnisse sowie der Vertragsentwürfe obliegt, führt nicht dazu, dass die Stelle 17.1.10 sämtliche anfallenden Aufgaben im Rahmen der Haushaltsangelegenheiten wahrnehmen kann.

Folglich erscheint es auch im Rahmen eines zukünftigen Wachstums an durchzuführenden Projekten und Aufgaben in den Bereichen Digitalisierung und Informationstechnik zielführend, die haushalterischen Aufgaben in einer zusätzlichen separaten Stelle zu fokussieren.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „SB Haushalt“ (EG 9a) einzurichten.

▪ Lfd. Nr. 13 („SB Digitale Prozessverwaltung“, 2,00 VZE)

Das Amt für Digitalisierung und Informationstechnik beantragte zwei zusätzliche Stellen „SB Digitale Prozessverwaltung“ für den Stellenplan 2024.

Diese wurden damit begründet, dass sonst den gesetzlichen Anforderungen des Onlinezugangsgesetzes (OZG) nicht entsprochen werden kann sowie bestehende Fachverfahren und Services in zentrale Verfahren, wie dem Dokumentenmanagementsystem (DMS), dem Haushaltsprogramm H&H oder der zentralen Terminvergabe, nicht eingebunden werden können. Zudem wäre eine damit einhergehende ämterübergreifende Koordinierung interner Digitalisierungsprozesse nur so gewährleistet.

Die Stellen „SB Digitale Prozessverwaltung“ sollen diesbezüglich insbesondere damit betraut werden, bei der Umsetzung digitaler Verwaltungsleistungen und -prozesse zu unterstützen und diese zu begleiten. Infolge dessen ständen somit zukünftig vier Stellen (4,00 VZE) den beiden Stellen „SB Digitalisierung“ (2,00 VZE) bei unter anderem folgenden Aufgaben zur Seite:

- Beratung und Unterstützung der Fachbereiche bei der Konzeption, Umsetzung und Nachbereitung von Digitalisierungsprojekten,
- Koordinierung von IT-Maßnahmen, insbesondere zum konkreten und effizienten Umsetzen des OZG,
- Aufnahme, Bewertung, Priorisierung und Dokumentation von fachlichen Anforderungen in komplexen Umgebungen zwischen Fachbereichen und IT unter Berücksichtigung aktueller Trends öffentlicher Verwaltungen sowie
- Erstellung von Projektberichten, Konzepten und Auswertungen für das Reporting

Dies würde zwar zu einer quantitativen Mehrung der unterstützenden Leistungen führen, eine effizientere und zielgerichtete Bearbeitung von Digitalisierungsprojekten wäre jedoch eher gewährleistet, wenn einer der beiden angemeldeten Stellen „SB Digitale Prozessverwaltung“ Aufgaben der „SB Digitalisierung“ wahrnehmen würde.

Diese Notwendigkeit wird vor allem bei der Vielzahl an Digitalisierungsprojekten und -aufgaben deutlich, von denen jedoch nach Angaben des Leiters des Amtes für Digitalisierung und Informationstechnik mit Stand vom 15. Mai 2023 ein Großteil aktuell anzugehender Projekte zurückgestellt werden muss. Dies sind unter anderem:

- die E-Akte in der Ausländerbehörde,
- die Projekte Aufenthalt, Einbürgerung und Verpflichtungserklärung (EfA-Leistungen),
- das elektronische Posteingangsmanagement,
- Unterhaltsvorschuss online (UVO),
- digitale Beantragung von denkmalschutzrechtlichen Erlaubnissen,
- Umsetzung des OZG im Themenfeld „Umwelt – Wasser/Gewässer“,
- Bewerbermanagement im Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal,
- Anbindung des Jobcenters ans H&H sowie
- die Einführung eines Messenger-Dienstes

Bereits diese nicht abschließende Auflistung verdeutlicht, dass neben den beiden in der Stellenplanung 2022 eingerichteten Stellen „SB Digitalisierung“ aufgrund der bereits derzeitigen als auch zukünftig zunehmenden Digitalisierungsprojekte eine weitere Stelle zielführend ist. So könne sowohl im Bereich der Quantität als auch der Qualität den steigenden Digitalisierungsanforderungen und -ansprüchen Genüge getan werden.

Folglich ist für die Stellenplanung 2024 eine Stelle „SB Digitale Prozessverwaltung“ sowie eine Stelle „SB Digitalisierung“ einzurichten. So könne zudem das Gleichgewicht zwischen den verschiedenen mit der Digitalisierung einhergehenden Stellen gewahrt werden.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „SB Digitale Prozessverwaltung“ (EG 9a) sowie eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „SB Digitalisierung“ (EG 11) einzurichten.

▪ **Lfd. Nr. 14 („SB GIS-Administration“, 1,00 VZE)**

Das Amt für Digitalisierung und Informationstechnik beantragte eine zusätzliche Stelle „SB GIS-Administration“ für den Stellenplan 2024.

Diese wurde darin begründet, dass zum einen die Aufgaben der GIS-Administration in der Informationstechnik (u. a. durch bundes- und landesrechtliche Anforderungen) stetig zunehmen und zum anderen der*die Stelleninhaber*in bei der Umsetzung innerhalb der ASP-Projektgruppe (Afrikanische Schweinepest) unterstützen soll.

Derzeitig sind im Bereich „GIS-Administration“ zwei Stellen (2,00 VZE) eingerichtet, welche insbesondere folgende Aufgaben wahrnehmen:

- Design, Aufbau, Administration und Weiterentwicklung aller eingesetzten/angebundenen Geographischen Informationssysteme der Kreisverwaltung,
- Pflege und Fortentwicklung automatisierter Verwaltungsverfahren zusammen mit den Fachbereichen und beteiligten Partnern unter Beachtung gesetzlicher Vorgaben,
- Planung, Betreuung, Installation und Instandhaltung/Administration der Storage-, Server-, Druck-, Datenbank-, Client- und anderer IT-Technik sowie
- Mitwirkung in den Facharbeitsgruppen der TUIV-AG Brandenburg, des Landes und anderer Gemeinden auf dem Gebiet der Geographischen Informationssysteme

Zusätzlich ist es angedacht, die ASP-Projektgruppe zu unterstützen. In diesem Zusammenhang fallen insbesondere folgende Aufgaben an:

Abbildung 14 – Aufgaben der ASP-Projektgruppe

Nr.	Tätigkeit
1	Koordinierung der technischen Entwicklung (Konzepte + Umsetzung)
2	Erstellung von Konzepten für das Erfassen, Auswerten, Analysieren und Darstellen von Daten
3	Modellierung von Geschäftsprozessen
3.1	<i>Erfassen der Geschäftsprozesse; Betrachtung des Datenschutzes + IT-Sicherheit (Ist-Analyse)</i>
3.2	<i>Ermittlung geeigneter technischer Maßnahmen (aus Ist-Analyse)</i>
3.3	<i>Anpassen der Geschäftsprozesse (Soll-Analyse)</i>
4	Umsetzung mithilfe von: Webentwicklung + Python + Arcgis-Applikation
4.1	<i>Arcgis-Environment</i>
4.2	<i>Webentwicklung</i>
4.3	<i>Backendentwicklung</i>
4.4	<i>Anpassung der Datenhaltung (SQL-Development)</i>
5	Einweisung
5.1	<i>Einweisung des Innendienst (bspw. Ordnungsamt, Umweltamt)</i>
5.2	<i>Einweisung des Außendienst (bspw. Suchtruppen)</i>
5.3	<i>Testläufe durchführen</i>
5.4	<i>Feedback aufnehmen</i>
5.5	<i>zurück zu 3.</i>
6	Darstellung für die Führungsebene
6.1	<i>Fachliche Beratung zur Darstellung von Dashboards</i>
6.2	<i>Fachliche Erläuterung der Dashboards</i>
6.3	<i>Maßnahmen abbilden (während der Beratung)</i>
6.4	<i>Maßnahmen abbilden und auswerten (geographisch als auch statistisch)</i>
6.5	<i>Entwicklung erfolgt nach 3., 4. und 5.</i>
Im Katastrophenfall würde bei 5. der Testbetrieb entfallen --> schnelle Reaktionszeiten notwendig	
--> Test erfolgt unter realen Bedingungen	

Bereits diese Auflistung der mit dem ASP-Projekt einhergehenden Aufgaben verdeutlicht in quantitativer und qualitativer Weise den Bedarf einer zusätzlichen Stelle im Bereich „GIS-Administration“. Dies wird zudem auch dahingehend ersichtlich, dass die hierfür entwickelten und eingesetzten technischen Komponenten (Applikation zur Fallwildsuche, Applikation zur Erfassung von Fallwild, Dashboards, Schnittstellen etc.) stetig weiterzuentwickeln und anzupassen sind. So kann zum einen die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (bspw. Verordnung zum Schutz gegen die Schweinepest und die Afrikanische Schweinepest) gewährleistet werden und zum anderen insbesondere im Katastrophenfall eine bestmögliche und zielgerichtete technische Unterstützung bei der Bewältigung der Aufgaben sichergestellt werden.

In diesem Zusammenhang ist weiterhin anzumerken, dass gerade im Katastrophenfall ein deutlicher Mehraufwand für den Bereich „GIS-Administration“ entstehen würde. Dies begründet sich dahingehend, dass aufgrund einer sich stetig verändernden Sachlage im Speziellen in technischer Hinsicht situativ reagiert werden muss, um die Nutzung der unterstützenden Komponenten gewährleisten zu können. Auch eine Anwendung einer derartigen Verfahrensweise für andere Krisensituationen ist durchaus möglich.

Folglich ist eine zusätzliche Stelle „SB GIS-Administration“ einzurichten.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „SB GIS-Administration“ (EG 11) einzurichten.

▪ **Lfd. Nr. 15 („SB IT-Systemadministration“, 3,00 VZE)**

Das Amt für Digitalisierung und Informationstechnik beantragte drei zusätzliche Stellen „SB IT-Systemadministration“ für den Stellenplan 2024.

Diese wurden darin begründet, dass das Sachgebiet Informationstechnik zusätzliche Unterstützung bei der Änderung, Ergänzung, Erweiterung und Einführung von IT-Systemen (Umsetzung der Temporären Verfahrensweise), der Betreuung der Schuladministration sowie der Erweiterung und Pflege von Webapplikationen benötigt.

Im Bereich der Änderung, Ergänzung, Erweiterung und Einführung von IT-Systemen und deren anschließender Betreuung begründet sich der Mehrbedarf insbesondere auf Grundlage der Vielzahl an in der Kreisverwaltung in Anwendung befindlichen IT-Systemen. So waren mit Datum vom 12. Mai 2021 insgesamt 285 verschiedene Softwareanwendungen/IT-Systeme im Einsatz. Im Rahmen der Umsetzung der Temporären Verfahrensweise bei der Änderung, Ergänzung, Erweiterung und Einführung von IT-Systemen ist das Sachgebiet Informationstechnik mit einer Vielzahl an Aufgaben sowohl bei fachamtsbezogenen als auch insbesondere bei IT-Systemen, welche für die Gesamtverwaltung Anwendung finden sollen, betraut. In diesem Zusammenhang können beispielhaft folgende Aufgaben benannt werden:

- Klärung der technischen Realisierbarkeit im Erstgespräch,
- (Mitarbeit bei der) Erstellung einer funktionellen Leistungsbeschreibung (u. a. Darstellung softwareseitiger Anforderungen),
- Ausschreibung/Beschaffung der IT-Systeme/Software entsprechend der Leistungsbeschreibung,
- (Mitarbeit bei der) Erstellung des Verarbeitungsverzeichnisses,

- (Mitarbeit bei der) Erstellung des IT-Sicherheitskonzeptes sowie
- Einführung der IT-Systeme/Software und deren Evaluation

Da zum einen im Zusammenhang mit der Digitalisierung und dem damit einhergehenden technologischen und verwaltungskulturellen Wandel zukünftig die Anzahl eingesetzter IT-Systeme steigen wird und zum anderen eine der Temporären Verfahrensweise entsprechende Einführung bei einem Großteil der bereits in Anwendung befindlichen IT-Systemen noch nachgeholt werden muss, ist hierfür eine zusätzliche Stelle einzurichten.

Im Bereich der Betreuung der Schuladministration begründet sich der Mehrbedarf im massiven Zuwachs an informationstechnischen Komponenten und damit verbundenen Aufgaben an den Schulen in kreislicher Trägerschaft. Dieser Mehrbedarf fußt dabei insbesondere auf dem DigitalPakt Schule. Mit diesem unterstützt der Bund die Länder und Gemeinden bei Investitionen in die digitale Bildungsinfrastruktur. Ziele des Digitalpaktes sind der flächendeckende Aufbau einer digitalen Bildungsinfrastruktur unter dem Primat der Pädagogik. Damit einhergehend ergeben sich auch für das Sachgebiet Informationstechnik zusätzliche Aufgaben. Dies sind insbesondere:

- die Installation, der Ausbau und die Betreuung der im Rahmen des Digitalpaktes beschaffenen technischen Komponenten (Smartboards, mobile Endgeräte etc.),
- die Installation und die Weiterentwicklung der technischen Infrastruktur in den Schulen (dazu zählen WLAN, Server, Nutzerverwaltungen, Verzeichnisdienste etc.), um die technischen Komponenten zielgerichtet nutzen zu können,
- die Implementierung sämtlicher Komponenten in das Verwaltungsnetz des Landkreises sowie
- die stetige Verwaltung und Administration der technischen Komponenten

Um die Digitalisierung an den Schulen in kreislicher Trägerschaft zielgerichtet voranzubringen, dem Zweck der Finanzhilfen des DigitalPaktes Schule zu entsprechen sowie dem Gestaltungsfeld „*IT-Infrastruktur und Medien (Digitale Klasse)*“ der Schulentwicklungsplanung des Landkreises Teltow-Fläming gerecht werden zu können, ist hierfür eine zusätzliche Stelle im Sachgebiet Informationstechnik einzurichten.

Die dritte Stelle „SB IT-Systemadministration“ soll zukünftig im Bereich der Erweiterung und Pflege der Webapplikationen eingesetzt werden. Derzeitig zeichnet sich in diesem Bereich ein*e Beschäftigte*r für die Betreuung und Pflege der insgesamt 25 Webapplikationen (Internetseite, Intranetseite, InfoSite, Jitsi Meet etc.) verantwortlich. Im Rahmen dessen entstehen unter anderem folgende Aufgaben:

- Administration von Webanwendungen, wie LimeSurvey (Online-Umfrage-Tool), Jitsi Meet (Webkonferenzsystem), Ticketsystem etc.,
- Administration von Fachanwendungen, wie KuferSQL für die Volkshochschule und die Landwirtschaftsschule, Kindertagesbetreuung in Brandenburg etc.,
- Konfiguration von Webservern sowie
- Verwaltung von Domains und des externen DNS (Domain Name System)

Darüber hinaus entstehen in diesem Zusammenhang auch im Rahmen der OZG-Projekte (Onlinezugangsgesetz-Projekte) Aufgaben im Bereich der Erweiterung und Pflege von Webapplikationen. So sind unter anderem Schnittstellenanbindungen und Webserver, beispielsweise bei Serviceportalen oder dem Formularserver, ganzheitlich zu betreuen. Da auch folglich in diesem Bereich durch die Digitalisierung und dem damit einhergehenden technologischen und verwaltungskulturellen Wandel sowie durch die gesetzlichen Anforderungen des OZG eine Zunahme bereits in den letzten Jahren (Webkonferenzsystem, Online-Umfrage-Tool etc.) erfolgte sowie auch zukünftig erfolgen wird, ist im Bereich der Webapplikationen eine zusätzliche Stelle einzurichten.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es sind drei unbefristete Vollzeitstellen für die Tätigkeit „SB IT-Systemadministration“ (EG 11) einzurichten.

Kämmerei

▪ **Lfd. Nr. 16 („Mitarbeiter*in Kämmerei“, 1,00 VZE)**

Die Kämmerei hat für die Stellenplanung 2024 eine zusätzliche Stelle „Mitarbeiter*in Kämmerei“ beantragt, um den stetig wachsenden Aufgaben gerecht zu werden. Im Zuge der Aufgaben- und Prozessanalyse im Bereich der Kämmerei wurde festgestellt, dass eine Unterstützung bei der Bewältigung von zusätzlichen Aufgaben in diesem Bereich fehlt. Hierzu zählen u. a. die ständige Vertretung der Sekretariate der Kämmerei und des Dezernates I, die Betreuung der Sitzungen des Haushalts- und Finanzausschusses inklusive der Sitzungsvorbereitungen, der Abstimmung zu den Tagesordnungspunkten mit der*dem Ausschussvorsitzenden, der Kämmerin bzw. dem Kämmerer sowie der Amtsleitung der Kämmerei, die Betreuung des Session-Programms, die Teilnahme an Bewerbungsverfahren und Erstellung der Auswahlvermerke für das Amt 11, die Koordinierung und Abstimmung der Einsatzplanung der Auszubildenden und Studenten, die Erstellung von Leistungsbeschreibungen für Vergabeverfahren inklusive der Abstimmung und Koordinierung mit der zentralen Vergabestelle, die Abrechnung der Nachhaltigkeitsrichtlinie des LK TF für die Kämmerei sowie unterstützende Tätigkeiten im Bereich der Haushaltssachbearbeitung.

Durch Umstrukturierungsmaßnahmen in der Kämmerei hinsichtlich der Aufbauorganisation und Aufgabenänderung sollen Prozessoptimierungen erreicht werden. Die Wahrnehmung der Aufgaben „Mitarbeiter*in Kämmerei“ und deren weitere Entwicklung werden daher beobachtet und kritisch geprüft, sodass die Aufgabenwahrnehmung temporär über den Stellenpool abgebildet und (zunächst) keine Stelle dafür im Stellenplan eingerichtet wird.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist keine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „Mitarbeiter*in Kämmerei“ (EG 7) einzurichten.

▪ **Lfd. Nr. 17 („SB Finanzausgleich und Haushalt“, 1,00 VZE)**

Der Landkreis erfüllt gemäß § 122 Abs. 2 S. 1 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) in seinem Gebiet und in eigener Verantwortung alle die Leistungsfähigkeit der kreisangehörigen Gemeinden übersteigenden öffentlichen Aufgaben. Er hat die Ergänzungs- und Ausgleichsfunktion im Sinne von § 122 Abs. 2 S. 2 und 3 BbgK-Verf zu erfüllen.

Um dies zu gewährleisten, erhebt der Landkreis, wenn die eigenen Finanzmittel zur Erfüllung dieser Aufgaben nicht ausreichen, eine Kreisumlage. Mit der Fehlbedarfsfinanzierungsfunktion ist sie mithin ein wesentlicher Baustein zur Finanzierung der kreislichen Aufgaben.

Für sämtliche Angelegenheiten hinsichtlich des Finanzausgleiches, der Kreisumlage sowie sonstiger Umlagen stehen der Kämmerei aktuell jeweils geringe Zeitanteile in vier Stellen „Sachbearbeitung Haushalt“ zur Verfügung.

Aufgrund der Dynamik der sich ständig ändernden Rechtsprechung der Verwaltungsgerichte der Länder als auch des Bundesverwaltungsgerichtes und der damit verbundenen neu geschaffenen Möglichkeit, die Haushaltssatzungen in Bezug auf den Hebesatz zur Kreisumlage zu heilen, entsteht ein deutlicher Mehraufwand, der mit den vorhandenen Zeitanteilen nicht mehr gedeckt werden kann. Um dem entgegen zu wirken hat die Kämmerei bereits mit ihrem Umstrukturierungskonzept zum 1. März 2023 vorgesehen eine Stelle Sachbearbeiter*in Haushalt in die Stelle Sachbearbeiter*in Finanzausgleich und Haushalt umzuwandeln, um somit die Zeitanteile für die veränderte Aufgabenwahrnehmung zu bündeln. Die Stellenanteile für die Aufgabenwahrnehmung in den drei Stellen Sachbearbeitung Haushalt entfallen dafür.

Die Kämmerei hat nunmehr für die Stellenplanung 2024 eine zusätzliche Stelle Sachbearbeiter*in Finanzausgleich und Haushalt beantragt.

Hintergrund dafür ist, dass im Haushaltjahr 2022 die Abwägungen zur Festsetzung der Kreisumlage für die Jahre 2015 bis 2017 erneut durchgeführt werden und die Satzungen entsprechend geheilt werden mussten. Dies ist mit einem enormen Arbeitsaufwand verbunden. Das formelle Verfahren zur Haushaltsaufstellung ist auch bei der Heilung von Satzungen abzusichern und einzuhalten. Dies bezieht sich auch auf die Möglichkeit der kreisangehörigen Kommunen, sich mit Einwendungen an den Landkreis zu wenden. Diese Einwendungen werden für die kreisangehörigen Kommunen aktuell bereits von den mandatierten Rechtsanwaltskanzleien verfasst und an den Landkreis übersandt. Die sich nach Beschlussfassung ergebenden Bescheide in Form von Neufestsetzungen, Aufhebungen o. ä. sind ebenfalls zu bearbeiten und in dem Prozess mit zu bedenken. Auch hier nimmt die Komplexität der Vorgänge zu.

Mit dem aktuell vorliegendem Urteil des BVerwG vom 29. November 2022 muss der gesamte Abwägungsprozess hinsichtlich der rechtlichen Gegebenheiten sowie der entsprechenden Auswirkungen neu überdacht werden. Als Folge ist es nicht auszuschließen, dass Satzungen mehrfach geheilt werden müssen. So sind voraussichtlich die bereits geheilten Satzungen der Haushaltsjahre 2015 und 2016 erneut zu heilen.

Darüber hinaus sind für anhängige Rechtsstreitigkeiten umfangreiche Zuarbeiten erforderlich. Da aktuell Widersprüche für sämtliche Haushaltsjahre, beginnend mit dem Jahr 2015 vorliegen, und die Dynamik an Rechtsstreitigkeiten und sich daraus ergebenden Urteilen hinsichtlich der Festsetzung der Kreisumlage nicht nachlässt, ist in den nächsten Jahren nicht mit einer Entspannung zur Thematik zu rechnen.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle „Sachbearbeiter*in Finanzausgleich und Haushalt“ (EG 11) einzurichten.

Amt für Bildung und Kultur

▪ Lfd. Nr. 18 („Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste“, 1,00 VZE)

Um das Kreismedienzentrum und insbesondere die Fahrbibliothek bedarfsgerecht und bedürfnisorientiert ausrichten zu können, wurde für die Stellenplanung 2024 eine zusätzliche Stelle „Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste“ beantragt.

Begründet wurde die Stellenanmeldung dahingehend, dass durch den zum 31. Dezember 2021 vollzogenen kw-Vermerk der Stelle „Bibliotheksassistent*in“ (1,00 VZE) unter anderem der Bestand der Fahrbibliothek derzeit nur noch in Teilen aktuell ist und für Arbeiten wie Makulatur sowie gleichzeitiger Neuerwerbungen die Zeit fehlt. Folglich soll die zusätzlich angemeldete Stelle zukünftig zum einen Entlastung sowie eine gegenseitige Vertretung der Stelle „Bibliotheksassistent*in“ gewährleisten und zum anderen das quantitative und qualitative Angebot der Fahrbibliothek und damit einhergehend des Kreismedienzentrums steigern. Bei der Fahrbibliothek handelt es sich um eine freiwillige Aufgabe, deren grundsätzliche Umsetzung über den Kreistag abgebildet ist. Zur Sicherstellung dieser Aufgabe ist die Einrichtung der Stelle „Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste“ notwendig.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste“ (EG 7) einzurichten.

▪ Lfd. Nr. 19 („HPM Kultur“, 0,25641 VZE)

Um den Fachbereich „Kultur“ in der Volkshochschule Teltow-Fläming bedarfsgerecht und bedürfnisorientiert ausrichten zu können, wurde für die Stellenplanung 2024 zusätzlich zu den bestehenden Stellenanteilen 0,25641 VZE beantragt. Damit soll die bereits vorhandene Stelle „Hauptamtlich pädagogische*r Mitarbeiter*in Kultur“ auf 0,76923 VZE erhöht werden.

Neben der Planung, Konzipierung und Programmentwicklung des Fachbereiches soll sich der*die Stelleninhaber*in für die Keramikwerkstatt mit zwei Brennöfen, zwei Rakuöfen, zwei Drehscheiben sowie Glasuren- und Tonaufbereitung verantwortlich zeigen.

Zur weiteren Sicherstellung dieser freiwilligen Aufgabe ist die Erhöhung der vorhandenen Stellenanteile notwendig.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Aufstockung um 0,25641 Vollzeiteinheiten für die Tätigkeit „HPM Kultur“ (EG 13) einzurichten.

- **Lfd. Nr. 20 („Projektleitung“, 0,25641 VZE; „Verwaltungs- und Organisationsmitarbeiter*in“, 0,51282 VZE; „Lernbegleitung im Lernstudio Luckenwalde“, 0,51282 VZE; „Lernbegleitung im Lernstudio Ludwigsfelde“, 0,51282 VZE)**

Mit Datum vom 13. März 2023 informierte die Leiterin der Volkshochschule, dass die Volkshochschule Teltow-Fläming im Zeitraum vom 1. April 2023 bis 31. Dezember 2027 das aus dem Europäischen Sozialfond (ESF) geförderte Projekt „Grundbildungszentrum Alpha-Bündnis und Lernstudio Teltow-Fläming“ durchführt. Für die Umsetzung des Projektes soll festangestelltes und qualifiziertes Personal befristet eingesetzt werden.

In diesem Zusammenhang wurde mit Datum vom 4. April 2023 auf der Grundlage der Richtlinie des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport und des Ministeriums der Justiz für die Förderung von Maßnahmen zur Alphabetisierung und Grundbildung in der EU-Förderperiode 2021-2027 in der Fassung vom 6. Februar 2023 und §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung des Landes Brandenburg sowie der dazugehörigen Verwaltungsvorschriften eine zweckgebundene Zuwendung in Höhe von 297.020,90 Euro für den Durchführungszeitraum vom 1. April 2023 bis 31. Dezember 2025 gewährt.

Die Zuwendung dient dabei der Einrichtung und Führung eines regionalen Grundbildungszentrums zur Wahrnehmung von Aufgaben zur Unterstützung der Alphabetisierung und Grundbildung auf regionaler Ebene. Für die Zielgruppe sollen insbesondere niedrigschwellige Zugänge zum Lernen geschaffen werden.

Um die Aufgaben des regionalen Grundbildungszentrums sowie der damit einhergehenden Lernstudios an den Standorten Luckenwalde und Ludwigsfelde wahrnehmen zu können, wurden durch das Amt für Bildung und Kultur für die Stellenplanung 2024 folgende Stellen angemeldet:

- Projektleitung, 0,25641 VZE
(entspricht 10 Wochenstunden),
- Verwaltungs- und Organisationsmitarbeiter*in, 0,51282 VZE
(entspricht 20 Wochenstunden),
- Lernbegleitung im Lernstudio Luckenwalde, 0,51282 VZE
(entspricht 20 Wochenstunden) sowie
- Lernbegleitung im Lernstudio Ludwigsfelde, 0,51282 VZE
(entspricht 20 Wochenstunden)

Im Rahmen dessen wurde auf Grundlage der eingereichten Stellenbeschreibungen eine Vorbewertung der vier Stellen durchgeführt, um die mit dem genannten Projekt einhergehenden Personalkosten ins Verhältnis zur gewährten Zuwendung stellen zu können. Vor dem Hintergrund verwaltungsinterner Prozesse im Bereich der Stellenbewertung und -besetzung und den damit verbundenen Bearbeitungszeiträumen wurde für die Berechnung der Personalkosten als frühestmögliches Besetzungsdatum der 1. September 2023 gewählt. Demnach ergibt sich folgende Berechnung:

Tabelle 10 – Berechnung der Personalkosten

EG / Stufe	2023	2024	2025	Bemerkungen
EG 13 / 3	6.721,18 €	22.435,70 €	22.627,92 €	10 Wochenstunden
EG 8 / 3	9.222,91 €	30.440,60 €	30.708,41 €	20 Wochenstunden

EG / Stufe	2023	2024	2025	Bemerkungen
EG 9c / 3	10.954,49 €	35.859,16 €	36.173,98 €	20 Wochenstunden
EG 9c / 3	10.954,49 €	35.859,16 €	36.173,98 €	20 Wochenstunden
Summe Personalkosten im Durchführungszeitraum	288.131,98 €			

Da folglich festzustellen ist, dass die durch das Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal errechneten Personalkosten für den Zeitraum vom 1. September 2023 bis 31. Dezember 2025 die Zuwendungshöhe nicht übersteigen, sind die vier Stellen befristet einzurichten. Aufgrund der hundertprozentigen Förderung ist zudem grundsätzlich eine Besetzung der Stellen bereits ab dem 1. September 2023 und folglich vor Beschluss des Haushalts möglich.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine befristete Stelle für die Tätigkeit „Projektleitung“ (EG 13), eine befristete Stelle für die Tätigkeit „Verwaltungs- und Organisationsmitarbeiter*in“ (EG 8), eine befristete Stelle für die Tätigkeit „Lernbegleitung im Lernstudio Luckenwalde“ (EG 9c) sowie eine befristete Stelle für die Tätigkeit „Lernbegleitung im Lernstudio Ludwigsfelde“ (EG 9c) einzurichten.

Dezernatsleitung

▪ **Lfd. Nr. 21 („Verfahrenslots*innen“, 2,00 VZE)**

Die Eingliederungshilfen für Kinder und Jugendliche sollen aufgrund der geplanten Neuausrichtung unter dem SGB VIII zusammengefasst werden. Die grundsätzliche Entscheidung sowie die konkrete Ausgestaltung der dritten Stufe der inklusiven Lösung im Jahr 2028 ist derzeit noch nicht geregelt. Für die Neugestaltung der Eingliederungshilfen und insbesondere für die Übergangszeit des Zuständigkeitswechsels regelt § 10 b SGB VIII die Etablierung sogenannter Verfahrenslots*innen.

Die Aufhebung der bisherigen Trennung der Zuständigkeiten für Kinder und Jugendliche mit geistigen und/oder körperlichen bzw. drohenden Behinderungen durch das SGB IX (Sozialamt) und bei seelischer Behinderung bzw. drohender Behinderung durch das SGB VIII (Jugendamt) wird eine fachliche als auch administrative Neustrukturierung erfordern. Die Zuständigkeit des Sozialamtes soll zukünftig entfallen. Der Zuständigkeitsübergang hängt von der Verkündung eines Bundesgesetzes zur näheren Ausgestaltung bis zum 1. Januar 2027 ab. Die Umsetzungserfordernisse sind noch nicht absehbar. Allerdings hängt die Tätigkeit der Verfahrenslots*innen nach derzeitiger Rechtslage elementar von diesen Regelungen ab. Neben der Einführung der Verfahrenslots*innen ist geregelt, dass der voraussichtliche Zeitraum des Transformationsprozesses bis zum 31. Dezember 2027 abgeschlossen sein soll. Ferner ist in Aussicht gestellt, weitere pflichtige Aufgaben auf die örtlichen Träger der Jugendhilfe zu übertragen, sodass sich das Erfordernis zum Vorhalten entsprechender Stellen auch über 2027 hinaus verstetigen könnte. Verfahrenslots*innen sollen den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe bei der Zusammenführung der Leistungen der Eingliederungshilfen für Kinder und Jugendliche unterstützen. Sie sollen junge Menschen mit möglichen Leistungsansprüchen der Eingliederungshilfen nach dem SGB IX und dem SGB VIII und deren Familien sowie Personensorgeberechtigte informieren, vermitteln und begleiten. Die Aufgaben der Verfahrenslots*innen soll auch die Beratung zu möglichen Ansprüchen sowie angrenzenden Rechtskreisen umfassen und z. B. beim Einordnen und Verstehen von Bewilligungs- und Ablehnungsentscheidungen unterstützen. Zur Vermeidung eines Interessenkonfliktes zwischen Wächteramt und Beratungsanspruch ist die Unabhängigkeit zur Jugendamtsleitung zu gewährleisten und soll durch die weisungsfreie Beauftragung der Verfahrenslots*innen gestaltet werden. Daher werden die Stellen als Stabsstelle bei der Dezernatsleitung II implementiert. Das Anforderungsprofil zur den Stellen erfordert die Qualifizierung zum*zur Sozialarbeiter*in/zum*zur Sozialpädagog*in mit staatlicher Anerkennung, beruflicher Erfahrung und strategische Kompetenzen. Die Stellenanmeldung berücksichtigt eine voraussichtliche Eingruppierung nach Entgeltgruppe S 12. Anhand der noch vorzulegenden Stellenbeschreibungen und der Anforderungsprofile ist zu prüfen, ob weitere Tätigkeitsmerkmale anzuerkennen sind, die eine Einstufung nach S 17 erfordern.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es sind zwei unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „Verfahrenslots*innen“ (EG S 17) einzurichten.

- **Lfd. Nr. 22 („SB Haushalt“, 1,00 VZE)**

Beantragt wurde die Schaffung einer zweiten Vollzeitstelle „SB Haushalt“.

Im Quervergleich zu anderen Fachämtern der Kreisverwaltung sei hier auf das Jugendamt Bezug genommen, das aufgrund des aufzustellenden Teilhaushaltes und der Anzahl der zu bewirtschafteten Produktkonten am ehesten mit dem Sozialamt vergleichbar ist und für die Haushalssachbearbeitung 2,00 VZE vorhält und eine weitere Mitarbeiter*innenstelle für die unterstützende Sachbearbeitung (insgesamt 3,00 VZE).

Der Mehrbedarf zur Schaffung einer zweiten Stelle SB Haushalt begründet sich darin, dass durch Aufgabenzuwachs infolge umfangreicher Gesetzesänderungen im Bereich der Eingliederungshilfen, der Hilfen für Pflege und der Wohngeldreform, aber auch die Prüfungen von Leistungsansprüchen für Flüchtlinge und Asylbewerber*innen die Budgets deutlich erhöht haben. Zwangsläufig sind dementsprechend auch mehr Produktkonten zu bewirtschaften.

Im Verlauf der letzten vier Jahre sind die im Teilhaushalt des Sozialamtes 2023 ausgewiesenen Aufwendungen um 20 Prozent, die Erträge um 30 Prozent erhöht. Von einer weiteren Steigerung ist derzeit auszugehen. Die Erhöhung der Budgets zieht naturgemäß auch eine deutliche Fallzahlensteigerung bei der Rechnungslegung, und konkret auch der Buchungsvorgänge, nach sich.

Die Anforderungen an die Berichtspflichten sind qualitativ und quantitativ gewachsen, die Berichte zur Haushaltsplanung sowie Zwischen- und Abschlussberichte werden dreimal jährlich erstellt.

Um hier termingerecht und qualitativ zuarbeiten zu können, wurden Aufgaben der Haushaltsüberwachung und die Berichtspflichten durch die Stelle „SB Controlling“ übernommen. In der Haushaltsplanung und Haushaltsüberwachung unterstützen zudem die Amtsleitung und die Sachgebietsleitungen.

Um diese originären Aufgaben der Sachbearbeitung Haushaltsplanung, Nachtragsplanung und Haushaltsüberwachung wieder auf eine Stelle zurückzuführen, ist die Schaffung einer zweiten Stelle „SB Haushalt“ zwingend erforderlich.

Die zweite Stelle ist ebenfalls der Amtsleitung anzugliedern. Die Angabe der Stellenbewertung entspricht der Antragstellung, die Stellenbeschreibung ist nach Zugang entsprechend zu prüfen.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „SB Haushalt (EG 9a) einzurichten.

- **Lfd. Nr. 23 („SB Eingliederungshilfe“, 6,00 VZE und „Sozialarbeiter*in“, 4,00 VZE)**

Das Sachgebiet Eingliederungshilfe und Betreuungsbehörde bearbeitet Hilfeleistungen nach dem SGB IX und dem SGB XII.

Mit Inkrafttreten des Bundesteilhabegesetzes 2016 (BTHG) wurde die erste von vier Reformstufen umgesetzt, mit dem der Gesetzgeber das Ziel verbindet, eine zeitgemäße Gestaltung mit besserer Nutzerorientierung und Zugänglichkeit sowie eine höhere Effizienz der Eingliederungshilfe zu erreichen.

Entsprechend der Neugestaltung der Rechtskreise wurde das Stellenbemessungsverfahren fortgeschrieben, mit dem Ergebnis, dass 2018 4,00 VZE Stellen für die Sachbearbeitung und 5,00 VZE Stellen für Sozialarbeiter*innen/Sozialpädagog*innen eingerichtet wurden, um entsprechend des nachgewiesenen Stellenmehrbedarfes personell nachzusteuern. In den Jahren 2021 und 2022 wurde jeweils 1,00 VZE Stellen für Mitarbeiter*innen eingerichtet, die die Sachbearbeiter*innen in administrativen Aufgaben entlasten.

Mit der Neudefinierung von Eingliederungshilfen wurden zusätzliche Leistungen aufgenommen sowie neue Instrumente und Verfahren beschrieben. Insbesondere die Bearbeitung und Prüfung des trägerübergreifenden persönlichen Budgets erfährt hierbei seit 2022 einen gesteigerten qualitativen und quantitativen Mehraufwand in der Prüfung und im Abstimmungsbedarf zu anderen Rehabilitationsträgern. Gleiches gilt für die Umsetzung des neu eingeführten Budgets für Arbeit oder für Ausbildung, welches das Ziel verfolgt, Menschen mit Behinderungen oder drohender Behinderung den Zugang zum ersten Arbeitsmarkt beispielsweise durch Arbeitsassistent*innen zu ermöglichen. Über das Teilhabeplanverfahren (Zusammenarbeit der Sachbearbeiter*innen mit den Sozialarbeiter*innen, dem*der Antragsteller*in und Trägern der Leistungen) ist zusätzlich neben der Bescheiderteilung auch eine Budgetvereinbarung abzuschließen. Die Sachbearbeitung für das (Träger)übergreifende persönliche Budget konnte personell noch nicht untersetzt werden, sodass die Bearbeitung derzeit bei der Sachgebietsleitung angebunden ist.

Mit der derzeitigen personellen Ausstattung ist es noch immer nicht möglich, die durch den Gesetzgeber sehr eng gefassten Bearbeitungsfristen gemäß § 14 SGB IX einzuhalten. Es drohen daher Widersprüche und Klagen.

Das Stellenbemessungsverfahren wurde seit 2018 fortgeschrieben und aufgrund des aktuellen Fallaufkommens und der aufgenommenen Bearbeitungszeiten weist es rechnerisch einen Mehrbedarf von insgesamt 10,00 VZE Stellen aus. Um den vereinbarten Fall-Fachkräfte-Schlüssel umsetzen zu können, wurde daher zunächst der Mehrbedarf mit 6,00 VZE Stellen in der Sachbearbeitung (Verwaltungsfachkräfte) und mit weiteren 4,00 VZE Stellen für Sozialarbeiter*innen/Sozialpädagog*innen angemeldet.

In einem anschließenden Stellenplangespräch mit der zuständigen Dezernatsleitung wurde die Begründung zur Anmeldung und weitere Maßnahmen für eine Prozessoptimierung besprochen. Der Fachbereich ist beauftragt im Rahmen eines Erfahrungsaustausches mit anderen Landkreisen zu prüfen, ob die Fallbearbeitung zwischen Verwaltungsfachkraft und Sozialarbeiter*innen optimiert werden könnte. Beispielsweise arbeiten andere Landkreise mit einer Fachkräfteausstattung im Modell eine Verwaltungsfachkraft zu einer/einem Sozialarbeiter*in oder der Aufgabenbereich ist überwiegend mit Sozialarbeiter*innen personell untersetzt.

Aus dem überregionalen Arbeitskreis Eingliederungshilfen heraus konnten bisher keine belastbaren mittleren Bearbeitungszeiten oder ein Fallschlüssel herangezogen werden. Die Spezialisierung der Mitarbeiter*innen sollte ebenfalls noch einmal hinterfragt werden, insbesondere auch mit Blick auf die Aufgabenübertragung spezieller Eingliederungshilfen in das Jugendamt des Landkreises. Die Eingliederungshilfe für Kinder und Jugendliche soll nach der Neuausrichtung des Behindertenrechts unter dem SGB VIII zusammengefasst werden. Diese Regelungen sollen 2028 umgesetzt werden, wenn wie unter der lfd. Nr. 21 beschrieben ein entsprechendes Gesetz vom Bund noch erlassen wird. Die Änderungen der Aufgabenübertragungen werden durch die Installierung von Verfahrenslots*innen koordiniert und unterstützt.

Die Leitungsspanne im Sachgebiet 50.1 von einer Führungskraft zu 33,00 VZE Mitarbeiter-Stellen (mit Beschluss der Stellenplanung 2024 dann 39,00 VZE Stellen) ist an der Grenze des Beherrschbaren, sodass Teamleitungen zu installieren sind, die sich aus dem vorhandenen Stellenbudget rekrutieren werden.

Aufgrund dieser Betrachtungen wurde eine zweistufige Stellenplanung vereinbart, sodass für die Planung 2024 zunächst ein Mehrbedarf von insgesamt 6,00 VZE Stellen berücksichtigt wird und für 2025 zu prüfen ist, ob ein weiterer Mehrbedarf von 4,00 VZE zu realisieren wäre.

Spätestens für die Haushalts- und Stellenplanung 2027 ist zu prüfen und zu diskutieren, welche Stellen dann aus dem Sozialamt, SG Eingliederungshilfe und Betreuungsbehörde, in das Jugendamt, SG Sozialpädagogischer Dienst, übergehen werden oder ob es andere Organisationsstrukturen geben wird.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es sind drei unbefristete Vollzeitstellen für die Tätigkeit „SB Eingliederungshilfe“ (EG 9c) und drei Stellen für die Tätigkeit „Sozialarbeiter*in/Sozialpädagog*in EGH“ (S 11b) einzurichten.

▪ Lfd. Nr. 24 („SB Hilfe zur Pflege“, 1,00 VZE)

Das Sachgebiet 50.2, Sozialhilfe ist u. a. für die Prüfung und Gewährung von Hilfen zur Pflege nach dem SGB XII, Kapitel 7 und für flankierende Hilfen gesetzlich beauftragt (Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung).

Seit 2019 steigen insbesondere im Bereich der ambulanten, teilstationären und stationären Hilfen sowie für Blindenhilfe und Bestattungskostenbeihilfen die Fallzahlen kontinuierlich, seit Jahresbeginn 2023 ist ein deutlicher Anstieg zu verzeichnen.

Ursächlich hierfür sind die seit 2023 greifenden gesetzlichen Änderungen. So wurde das zu schützende Schonvermögen von 5.000 auf 10.000 Euro heraufgesetzt, mit Einführung des „persönlichen Budgets“ für Leistungsempfänger ist ein erhöhter Abstimmungs- und Prüfungsbedarf zu ambulanten Pflegeleistungen der Eingliederungshilfen erforderlich und der „Pakt für Pflege“ eröffnet ein breiter gefächertes Angebot in der Pflegestruktur. Die Fallzahlen steigen zusätzlich seit 2021 durch die Aufnahme von Flüchtlingen und Asylsuchenden an, da diese Personengruppen entsprechende Sozialleistungen beantragen können.

Für die Sachbearbeitung der Hilfen zur Pflege sind derzeit 6,00 VZE Stellen im Sachgebiet eingerichtet, insgesamt sieben Beschäftigte sind mit der Antragsprüfung beauftragt.

Infolge der Fallzahlensteigerung der letzten Jahre, der Teilzeitbeschäftigung der Mitarbeiter*innen und krankheitsbedingter Abwesenheiten kommt es immer wieder zu Arbeitsüberlastungen.

Für die ordnungsgemäße, verlässliche und termingerechte Bearbeitung der Sozialhilfeleistungen ist die Verstärkung des Teams durch Einrichtung einer zusätzlichen Stelle zwingend erforderlich.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „SB Hilfe zur Pflege (EG 9b) einzurichten.

▪ **Lfd. Nr. 25 („SB Wohngeld/Bildungspaket“, 2,00 VZE)**

Zum 1. Dezember 2023 tritt eine umfassende Wohngeldreform in Kraft, das sogenannte „Wohngeld-Plus-Gesetz“. Die Gesetzesänderung beinhaltet drei wesentliche Komponenten, welche durch die Reform seit Jahresbeginn umzusetzen sind.

Durch die Anpassung der Wohngeldformel zur Berechnung für das Wohngeld-Plus besteht ein erhöhter Leistungsanspruch, d. h. es werden mehr Haushalte einen entsprechenden Anspruch geltend machen können. Die Heizkostenpauschale ist künftig ein fortlaufender Leistungsbaustein des Wohngeldes und mit Umsetzung der Klimaschutzziele wird bei energetischer Sanierung von Wohnraum oder energieeffizienten Neubauten ein Zuschlag auf die Miethöchstbeträge des Wohngeldes umgelegt.

Die Fallzahlen für die Bearbeitung der Wohngeldanträge haben sich mit Bezug zu Januar und Februar 2022 im Jahr 2023 verdreifacht. Diese Fallzahlenentwicklung wird sich nach Etablierung der Rechtsänderungen und erster Umsetzung konstant weiterentwickeln.

Auch bei der Antragstellung auf Leistungen für Bildung und Teilhabe haben sich im Betrachtungszeitraum die Fallzahlen erhöht, hier ist eine Steigerung von durchschnittlich 60 bis 80 Prozent zu verzeichnen.

Die Bearbeitung und Prüfung des Rechtsanspruches auf Wohngeld und Leistungen aus dem Bildungspaket sind den Landkreises als pflichtige Aufgaben übertragen.

Die Wohngeldstelle des Landkreises TF hält derzeit 6,00 VZE Stellen in der Sachbearbeitung Wohngeld/Bildungspaket vor.

Aufgrund der Fallzahlenentwicklung wurde noch für das laufende Haushaltsjahr 2023 eine zusätzliche Stelle und für die Stellenplanung 2024 weitere 1,50 VZE beantragt. Die personelle Verstärkung in 2023 konnte durch die temporäre Zuweisung einer Poolstelle bereits realisiert werden, sodass diese für die Planung 2024 mit zu berücksichtigen ist. In Abstimmung zwischen der Sachgebietsleitung Sonstige soziale Leistungen und dem Bereich Organisation wurden daher ein Stellenmehrbedarf für 2,00 VZE ermittelt, der in der Planung 2024 zu berücksichtigen ist.

Weitere 0,50 VZE wurden zunächst beantragt, dieser Mehrbedarf hat sich nach einem Stellenplangespräch nicht bestätigt. Die Einrichtung von 2,00 VZE Stellen ist daher auskömmlich.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es sind zwei unbefristete Vollzeitstellen für die Tätigkeit „SB Wohngeld/Bildungspaket“ (EG 9a) einzurichten.

▪ **Lfd. Nr. 26 („Sozialarbeite*in ÜWH“, 1,00 VZE)**

Für die Unterbringung, Beratung und sozialpädagogische Betreuung nach Maßgabe landesrechtlicher Vorschriften (Landesaufnahmegesetz) sind die Landkreise verpflichtet, Asylsuchende und Flüchtlinge zunächst in Gemeinschaftsunterkünften wie Übergangswohnheimen oder Verbundwohnungen unterzubringen. Die Betreibung entsprechender Einrichtungen können die Landkreise in Eigenregie sicherstellen oder die Leistungen ausschreiben. Die kostenpflichtige Vergabe erfolgt dann an freie Träger der Sozialhilfe und steht unter fachlicher Aufsicht des Sozialamtes.

Die Übergangswohnheime in Luckenwalde und Ludwigsfelde werden durch den Landkreis selbst betrieben. Die Verbundwohnungen in Trebbin wurden bis zum 31. Dezember 2022 gemeinsam mit dem „Internationalen Bund“ betrieben. Seit dem 1. Januar 2023 ist der Landkreis alleiniger Betreiber dieser Gemeinschaftsunterkunft und muss daher das sozialpädagogische Personal zur Verfügung stellen. In den Verbundwohnungen in Trebbin können insgesamt 30 Personen untergebracht werden. Entsprechend des Fachkräfte-Betreuungsfall-Schlüssels sollen bis zu 40 Personen durch eine*n Sozialarbeiter*in oder Sozialpädagoge*in betreut werden.

Daher hat das Sozialamt die Einrichtung einer zusätzlichen Stelle mit 0,50 VZE soziale Arbeit beantragt.

Insgesamt hält der Landkreis derzeit 5,00 VZE für Sozialarbeiter*innen in den Gemeinschaftsunterkünften vor, zwei Stellen davon haben Leitungsfunktionen inne. Derzeit sind zwei Stellen unbesetzt, immer wieder kommt es zu personellen Engpässen, Vertretungszeiten können nicht abgesichert werden.

Nach Prüfung des SG zentrale Steuerung und Organisation wird daher empfohlen, eine Vollzeitstelle zu planen. Die Besetzung kann in Teilzeit erfolgen.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „Sozialarbeiter*in ÜWH“ (EG S 12) einzurichten.

Jugendamt

▪ **Lfd. Nr. 27 („SB Wirtschaftliche Jugendhilfe“, 3,80 VZE)**

Die wirtschaftliche Jugendhilfe ist im Jugendamt für die finanzielle Abwicklung der verschiedenen Hilfen wie zum Beispiel den Hilfen zur Erziehung, der Eingliederungshilfen und der Hilfen für junge Volljährige zuständig.

Im Rahmen der Bereitstellung der finanziellen Mittel für den festgestellten Jugendhilfebedarf werden z. B. Pflegegelder an Pflegefamilien gezahlt, Kosten für Heimunterbringungen und von ambulanter Hilfen gezahlt, Anträge auf einmalige Beihilfen und Krankenhilfe bearbeitet und die Geltendmachung von finanziellen Ansprüchen gegenüber Dritten aber auch von Kostenersatzungen örtlich zuständiger Träger geprüft. Nach dem Achten Buch Sozialgesetzbuch werden diese Aufgaben als Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung wahrgenommen.

Um die Aufgaben sach- und fachgerecht erledigen zu können und Überlastungen der Beschäftigten entgegenzuwirken, wurde die Stellenbemessung in diesem Bereich durch Überprüfung des Aufgabenkataloges, der aktuellen Anforderungen und Fallzahlen fortgeschrieben. Im Ergebnis dessen wurde ein zusätzlicher Stellenbedarf von 3,79486 VZE festgestellt. Mit dem Stellenplan werden Überbesetzungen in diesem Bereich in Höhe von 0,89742 VZE ausgeglichen und darüber hinaus neue Stellen im Gesamtumfang von 2,89744 VZE eingerichtet.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es sind insgesamt 3,80 Vollzeiteinheiten für die Tätigkeit „SB Wirtschaftliche Jugendhilfe“ (EG 9a) unbefristet einzurichten.

▪ **Lfd. Nr. 28 („SB Kita-Praxisberater*in“, 1,50 VZE)**

Die Kita-Praxisberatung des Landkreises Teltow-Fläming richtet sich an Kindertageseinrichtungen, Träger, Gemeinden und andere Ratsuchende. Auch Eltern können die Praxisberatung in Anspruch nehmen, z. B. um sich über die pädagogischen Angebote der Kitas im Landkreis zu informieren oder zur Vermittlung in Konflikten mit der Einrichtung. Ziel der Arbeit der Kita-Praxisberatung ist die fachliche Unterstützung der pädagogischen Arbeit und der langfristige qualitative Ausbau in der Kindertagesbetreuung im Landkreis. Das Kindeswohl und die Bedarfe der Familien sind dabei handlungsleitend. Zu den wesentlichen Aufgaben gehören die Bereitstellung von Beratungsangeboten für alle in der Kindertagesbetreuung wirkenden Akteur*innen sowie die Beratung und Begleitung von Qualitätsentwicklungsprozessen. Die Aufgaben werden als Pflichtaufgabe nach dem Kindertagesstättengesetz und dem Achten Buch Sozialgesetzbuch wahrgenommen.

Durch die steigende Anzahl von Einrichtungen der Kindertagesbetreuung im Landkreis (derzeit 127 Kitas/Horte und 6 andere Angebote) sowie der Neugründung gerade kleinerer freier Träger, ist eine intensive und zeitaufwendige Beratung und Begleitung erforderlich. Alle Einrichtungen sollen jährlich durch die Kita-Praxisberatung besucht werden, um Beratungsleistungen und Veränderungsprozesse frühzeitig zu initiieren und begleiten zu können. Darüber hinaus besteht ein deutlich erhöhter Beratungsbedarf in den Einrichtungen durch gesetzliche Neuregelungen und der Erhöhung der Qualitätsanforderungen. Gemäß dem Leitbild des Landkreises Teltow-Fläming sollen die Kindertageseinrichtungen qualitativ weiterentwickelt werden. Die Kita-Praxisberatung hat folglich zur Aufgabe, einen Qualitätsrahmen mit Handbuch und Methoden zu erarbeiten und die Träger bei dessen Umsetzung und Evaluation zu begleiten. Die Erarbeitung und Implementierung des Qualitätshandbuches erfordert eine intensive und langfristige Verantwortungsübernahme.

Die Prüfung der durch den Fachbereich beschriebenen Aufgaben und deren Zeitaufwand ergab, dass 1,50 VZE einzurichten sind.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es sind 1,50 VZE unbefristet für die Tätigkeit „SB Kita-Praxisberater*in“ (EG S 11b) einzurichten.

Gesundheitsamt

▪ **Lfd. Nr. 29 („Hygienekontrolleur*in z. A.“, 1,00 VZE)**

Für die Stellenplanungen der Haushaltsjahre 2021 und 2022 wurde für alle medizinischen Fachdienste des Gesundheitsamtes ein Stellenaufwuchs durch den ÖGD-Pakt gefördert. Das Sachgebiet 53.2, Hygiene und Umweltmedizin, wurde temporär durch die Bildung einer „Stabsstelle zur Corona-Bekämpfung“ und durch eine zusätzliche Stelle „SB Ordnungsrecht“ zur Umsetzung und Ahndung angeordneter Hygienemaßnahmen verstärkt.

Ein unbefristeter Stellenaufwuchs im Team der Hygienekontrolleur*innen und Gesundheitsaufseher*innen erfolgt bisher nicht.

Derzeit sind insgesamt 5,75 VZE für diesen Aufgabenbereich geplant, zusätzlich hält das Sachgebiet zwei Ausbildungsstellen vor. Der Einsatz der Beschäftigten auf den Ausbildungsstellen erfolgt für die Zeit der Ausbildung (durchschnittlich drei Jahre), wobei die Beschäftigten bereits aktiv Aufgaben der Hygieneüberwachung übernehmen, d. h. praktisch tätig sind.

Der Hygienebereich soll durch Umwandlung einer Stelle „Hygienekontrolleur*in z. A.“ durch dauerhaften Ansatz und Verstetigung der Stelle „Hygienekontrolleur*in/Gesundheitsaufseher*in“ unterstützt werden.

Die Erfahrungen bei der „Corona-Bekämpfung“ haben gezeigt, dass der Bereich personell und dauerhaft zu verstärken ist. Durch Änderungen des Infektionsschutzgesetzes und die permanente Anpassung einschlägiger Verordnungen ist ein Zuwachs an bundes- und landesrechtlichen Aufgaben und dementsprechend eine Fallzahlensteigerung zu verzeichnen.

Die Stelle nimmt gesetzlich hoheitliche Aufgaben wahr, die geeignet sind, sie einem*einer Beamten*in zu übertragen. Der Funktionsvorbehalt muss nicht zwingend erfüllt werden. Dennoch wird die Stelle auch als Beamtenplanstelle abgebildet werden, um eine flexiblere Stellenbewirtschaftung zu fördern.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „Hygienekontrolleur*in/ Gesundheitsaufseher*in“ (EG 9a) durch Umwandlung der Stelle 53.1.08 einzurichten.

Rechtsamt

▪ **Lfd. Nr. 30 („SB Vergabemanagement“, 3,00 VZE)**

Seit dem 1. Januar 2023 wird im Rechtsamt die zentrale Vergabestelle aufgebaut. In der Kreisverwaltung sind zurzeit zahlreiche Organisationseinheiten wie Ämter, Einrichtungen der Kreisverwaltung und Bedarfsträger regelmäßig mit der Vergabe öffentlicher Aufträge befasst. Gründe für die Etablierung einer zentralen Vergabestelle sind u. a. die Konzentration von qualifiziertem Fachpersonal und damit einhergehend die einheitliche Anwendung der Vergabevorschriften.

Da jährlich diverse Vergabeverfahren in der Kreisverwaltung durchgeführt werden, soll die zentrale Vergabestelle zukünftig ihre Leistungen als interner Dienstleister für alle Fachämter der Kreisverwaltung anbieten. Nur so ist sichergestellt, die Vergabeverfahren zu optimieren und rechtssicher zu gestalten.

Durch konzentriertes Fachwissen wird ein Höchstmaß an Rechtsschutz, eine ständige Überprüfung/Aktualisierung der Ausschreibungsunterlagen auf Rechtskonformität und damit auch weitestgehend die Vermeidung von Problemen bei der Vertragsabwicklung erreicht.

Durch die strikte Trennung der Zuständigkeiten zwischen Fachamt/Bedarfsträger, zentraler Vergabestelle und Submissionsstelle wird der Korruptionsgefahr entgegengewirkt.

Ziel ist es, dass die zentrale Vergabestelle ab dem ersten Quartal 2024 die Vergaben für das Kreishaus in der zentralen Vergabestelle durchführen kann. Ausgenommen sind die Vergaben für die Sachgebiete Gebäude- und Liegenschaftsmanagement und Infrastrukturmanagement die ab dem dritten Quartal 2024 übernommen werden sollen.

Für die adäquate Aufgabenübernahme wurden durch Umstrukturierungsmaßnahmen und auf Grundlage eines Kreistagsbeschlusses Stellen im Umfang von 3,00 VZE für die Sachbearbeitung geschaffen. Bereits zum jetzigen Zeitpunkt kann festgestellt werden, dass diese nicht ausreichend sind, um die Vergaben aus den Fachämtern des gesamten Hauses zum 1. Januar 2024 zu übernehmen.

Hinzu kommt die Übernahme der Vergabeverfahren aus den Sachgebieten Gebäude- und Liegenschaftsmanagement und Infrastrukturmanagement ab dem 3. Quartal 2024. Allein im Bereich des Gebäude- und Liegenschaftsmanagements sind aktuell ca. 1.300 Vergaben jährlich durchzuführen.

Dementsprechend bedarf es weiterer personeller Unterstützung, um die Arbeitsaufnahme und die Durchführung der zentralen Vergaben gewährleisten zu können.

Vor diesem Hintergrund ist die Anmeldung von drei Vollzeitstellen „SB Vergabemanagement“ nachvollziehbar und notwendig. Eine Nichteinrichtung führt dazu, dass die Aufgabe der Zentralisierung nicht umgesetzt werden kann und die Vergabeverfahren, insbesondere in den Sachgebieten Gebäude- und Liegenschaftsmanagement und Infrastrukturmanagement, weiter im Hauptamt verbleiben und durchgeführt werden müssen. Der Kreistagsbeschluss zum Aufbau einer zentralen Vergabestelle könnte somit nicht umgesetzt werden.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es sind drei unbefristete Vollzeitstellen für die Tätigkeit „SB Vergabemanagement“ (EG 9b) einzurichten.

Ordnungsamt

▪ **Lfd. Nr. 31 („SB Schornsteinfegerwesen und Schwarzarbeitsbekämpfung“, 1,00 VZE)**

Der Landkreis Teltow-Fläming ist ein wachsender Landkreis. Dies zeigt sich unter anderem an den unverändert stetig steigenden Bautätigkeiten. Daraus folgt, dass auch die Anzahl der Feuerstätten pro Kehrbezirk ansteigt. Dies führt zwangsläufig auch zu einer Steigerung der Feuerstättenschauen und damit – zeitversetzt – zu einem Anstieg der Kehrbezirke, die bisher durch eine Vollzeitstelle betreut werden. Dies wiederum hat Auswirkungen auf die deutlich längeren und aufwändigeren Kkehrbuchprüfungen. Entwicklungsbedingt ist die vorhandene Vollzeitstelle demzufolge nicht mehr ausreichend, sodass eine ordnungsgemäße Aufgabenerledigung im Bereich der Fachaufsicht nicht mehr sichergestellt ist.

Gleichzeitig obliegt der bereits vorhandenen Stelle die Aufgabe der Schwarzarbeitsbekämpfung. Infolge der derzeitigen Inflation aufgrund der Corona-Pandemie und dem Krieg in der Ukraine steigen die Lebenshaltungskosten in Deutschland stark an.

Mit den steigenden Preisen geht ebenfalls ein Anstieg der Schwarzarbeit einher. Gemäß den Angaben des Instituts für angewandte Wirtschaftsforschung ist seit dem Jahr 2020 ein signifikanter Anstieg der Schattenwirtschaft erkennbar.

Auch seitens des Ordnungsamtes des Landkreises wird dieser Trend wahrgenommen. So werden derzeit wieder vermehrt Flyer mit teils unseriösen Angeboten in die Briefkästen der Bürger*innen des Landkreises eingeworfen. Die Auswirkungen der Schwarzarbeit sind vielfältig. So gefährdet diese ordnungsgemäße Arbeitsplätze, fördert Preisdumping und Wettbewerbsverzerrung, belastet die Sozialkassen und den Fiskus und führt im Endeffekt zu einer Mehrbelastung der Beitrags- und Steuerzahler*innen.

Weiterhin ist eine Zunahme von Unternehmen und Gewerbetreibenden im Landkreis zu verzeichnen. Der damit verbundene Aufgabenzuwachs erreicht nunmehr einen Grad, welcher mit dem vorhandenen Personal nicht mehr abgedeckt werden kann. Bisher wird nicht zuletzt aufgrund der Komplexität der Verfahren durchschnittlich ein Ordnungswidrigkeitenverfahren im Jahr abgeschlossen. Eine Erhöhung der Verfahren ist aufgrund der Zunahme der Verdachtsfälle jedoch angezeigt.

Auch Betriebsprüfungen gemäß § 4 Abs. 2 SchwArbG können aufgrund der personellen Unterbesetzung nicht in dem erforderlichen Umfang durchgeführt werden wie erforderlich.

Hinzu kommen noch die Aufgaben der Überwachung der Einhaltung des Ladenschlussgesetzes.

Um den Standard und der gebotenen Qualität gerecht zu werden bedarf es der Schaffung einer Vollzeitstelle. Um ein möglichst großes Bewerberspektrum anzusprechen und eine flexible Stellenbewirtschaftung zu ermöglichen, soll die vorliegende Stelle als Planstelle für Beamt*innen eingerichtet werden.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine Planstelle für die Tätigkeit „SB Schornsteinfegerwesen und Schwarzarbeitsbekämpfung“ (A 10) einzurichten.

▪ **Lfd. Nr. 32 („SB Staatsangehörigkeiten/Einbürgerung/Namensänderung“, 1,00 VZE)**

Die kreisfreien Städte und Landkreise nehmen gemäß dem Gesetz über die Zuständigkeit in Staatsangehörigkeitsangelegenheiten Aufgaben der Einbürgerungsbehörden als Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung als Kreisordnungsbehörden wahr.

Die stetigen Fallzahlensteigerungen in den letzten Jahren und die in ihrer Komplexität gestiegene Rechtsmaterie im Sachgebiet Ausländer- und Staatsangehörigkeitswesen führten zu einer Überlastung in dem Aufgabenbereich.

Insbesondere der Beratungsbedarf sowie die Zahl der Anträge steigen seit dem Jahr 2021 stark an. Um die Aufgabenerledigung sicherzustellen, wurde der Bereich seit dem Jahr 2021 sukzessive mit personellen Ressourcen ertüchtigt. Damit stehen dem Teilbereich Staatsangehörigkeitswesen/Einbürgerung/Namensänderung aktuell 3,00 VZE zur Verfügung.

In einem Rundschreiben des Ministeriums des Innern und für Kommunales (MIK) wurden die Landrät*innen darüber in Kenntnis gesetzt, dass der Bereich Einbürgerung in den Landkreisen tendenziell personell unterbesetzt sind. Dies führte u. a. zu einem erhöhten Bearbeitungsrückstau, langen Wartezeiten oder teils sogar zu schwerwiegenden Problemlagen mit kostenintensiven finanziellen Auswirkungen auf die Lebenssituationen der Antragsteller*innen.

Das als Aufsichtsbehörde zuständige Fachreferat mahnte daher eine Überprüfung der ordnungsgemäßen Aufgabenerledigung an. Auf Grundlage eigener statistischer Erhebungen aus den Daten aller Landkreise des Landes Brandenburg wird seitens des MIK eine Berechnungsgrundlage zur personellen Ausstattung im Bereich der „Einbürgerung“ zur Verfügung gestellt. Auf Grundlage dieser Berechnungen kann bestätigt werden, dass bis Ende des Jahres 2021 die zur Verfügung stehenden Vollzeiteinheiten den Vorgaben des Landes vollumfänglich entsprechen.

Wegen des starken Anstiegs an Fallzahlen im Jahr 2022 und den prognostizierten Zahlen für das Jahr 2023, ist der derzeitige Stellenumfang von 3,00 VZE (ab Juni 2023) nicht mehr auskömmlich. Für die Aufgabenbewältigung bedarf es nunmehr 3,60 VZE. Aufgrund des Fehlens an personellen Ressourcen bis zur Genehmigung der Stelle (Bearbeitungsrückstau) und dem anschließenden Besetzungsprozess sowie den weiterhin zu erwartenden steigenden Fallzahlen durch die geplanten Gesetzesänderungen (Staatsangehörigkeitsgesetz) in diesem Bereich und dem damit verbundenen Mehraufwand, ist die Anmeldung der vorliegenden Stelle nachvollziehbar und begründet.

Vor dem Hintergrund der aktuellen bundesweiten politischen Herausforderungen sowie dem allgemeinen Fachkräftemangel, muss die Stellensituation offener und flexibler gestaltet werden. Mit der Schaffung einer Beamtenstelle kann diese Öffnung erfolgen und zur allgemeinen Attraktivitätssteigerung beitragen. Mit der Genehmigung der Stelle sollte der Bereich „Staatsangehörigkeitswesen, Einbürgerung, Namensänderung“ personell vollumfänglich ausgestattet sein, um die zukünftigen Herausforderungen adäquat bewältigen zu können.

Tabelle 11 - Tätigkeiten im Bereich Staatsangehörigkeitswesen/Einbürgerung/Namensänderung

	2019	2020	Veränderung zum Vorjahr	2021	Veränderung zum Vorjahr	2022*	Veränderung zum Vorjahr
Namensänderungen	16	15	-6,3 %	21	40,0 %	16	-23,8 %
Einbürgerungsberatungsgespräche	126	95	-24,6 %	195	105,3 %	312	60,0 %
Anzahl Anträge auf Einbürgerungen	82	71	-13,4 %	129	81,7 %	231	79,1 %
Erfolgte Einbürgerungen	74	68	8,1 %	68	-	87	17,6 %
Zur Verfügung stehende VZE (IST-Zustand)	1,00	1,00		2,00		2,00	

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine Planstelle für die Tätigkeit „SB Staatsangehörigkeiten/Einbürgerung/Namensänderung“ (A 10) einzurichten.

▪ **Lfd. Nr. 33 („SB Allgemeines Aufenthaltsrecht und MA Ausländerbehörde“, 2,00 VZE)**

Grundlage für den Aufenthalt von Menschen aus dem nichteuropäischen Ausland ist das Aufenthaltsgesetz. Hierin wird u. a. die Einreise, der Aufenthalt, die Erwerbstätigkeit und die Aufenthaltsbeendigung geregelt. Für EU-Bürger und ihre Familienangehörigen wird das Recht auf Einreise und Aufenthalt im Freizügigkeitsgesetz/EU geregelt (vgl. Informationen des Bundesministeriums des Innern und für Heimat).

Für die Bearbeitung der o. g. Aufenthaltsmöglichkeiten wird seitens des Ordnungsamtes die Einrichtung einer Vollzeitstelle „SB Allgemeines Aufenthaltsrecht“ und eine weitere Vollzeitstelle „MA Ausländerbehörde“ beantragt. Die Beantragung der beiden Stellen resultiert aus dem aktuellen Strukturgefüge in der Ausländerbehörde. Demnach bilden jeweils ein*e Sachbearbeiter*in des gehobenen Dienstes (SB Allgemeines Aufenthaltsrecht) sowie ein*e Mitarbeiter*in des mittleren Dienstes (MA Ausländerbehörde) ein Team. Dies ist das Ergebnis einer Optimierung der Arbeitsabläufe aus dem Jahr 2020. Demnach werden einfache aber sehr umfangreiche Tätigkeiten durch die*den Mitarbeiter*in übernommen, sodass die*der Sachbearbeiter*in die hierdurch gewonnene Zeit für anspruchsvollere Tätigkeiten verwenden kann.

Begründet wird der Mehrbedarf mit dem stetigen Aufwuchs an Kund*innen. Dies resultiert zum einen aus dem Anstieg der geflüchteten Personen infolge des Angriffskriegs gegen die Ukraine (bisher insgesamt 2.513 Registrierungen, mit noch ca. 1.840 aktiven Kund*innen im Landkreis Teltow-Fläming [Stand: April 2023]) und zum anderen aus der Nähe zum Bundesland Berlin und dem damit verbundenen kontinuierlichen Zuzug in den Landkreis.

So melden sich oft Personen im Landkreis Teltow-Fläming beim Einwohnermeldeamt an, stellen anschließend in der hiesigen Ausländerbehörde die Verlängerungsanträge und melden sich nach Ausgabe der Aufenthaltserlaubnis wieder nach Berlin ab. Dies ist u. a. dem Umstand geschuldet, dass zum Teil sehr lange Wartezeiten bei der Berliner Behörde üblich sind. Die Bearbeitung der Anträge erfolgt jedoch hier in der Ausländerbehörde, weil mit der Anmeldung im Landkreis Teltow-Fläming die örtliche Zuständigkeit an den Landkreis übergeht. Darüber hinaus nimmt der Bearbeitungsaufwand durch Gesetzesnovellierungen (z. B. Hinzukommen des § 104c AufenthG oder Änderungen im Abschnitt 3 – Aufenthalt zum Zweck der Ausbildung usw.) und der Aufwand bei Identitätsklärungen stetig zu.

Folgt man dem PWC-Gutachten aus dem Jahr 2012, werden für die Bearbeitung von Ausländer- und Asylangelegenheiten 1,00 VZE je 500 Ausländer*innen veranschlagt. Aktuell sind ca. 14.000 Akten im Bestand. Dies entspräche einen Gesamtbedarf von 28,00 VZE für diesen Bereich. Unter Berücksichtigung der hier beantragten Stellen würden 25,00 VZE für die Aufgabenerledigung im Asyl- und Ausländerbereich zur Verfügung stehen. Durch die erfolgreiche Optimierung der Arbeitsabläufe und den damit verbundenen Synergieeffekten ist mit Genehmigung der beiden Stellen eine ordnungsgemäße Aufgabenerledigung, auch mit insgesamt 25,00 VZE, sichergestellt.

Eine Nichteinrichtung der Stellen führt zu einer Zunahme von Beschwerden und Untätigkeitsklagen. Daraus resultieren u. a. Mehrausgaben für den Landkreis z. B. durch Prozesskosten. Zudem steigt die Arbeitsbelastung der Beschäftigten im Sachgebiet an, was wiederum zu krankheitsbedingten Ausfällen u. ä. führen kann. Ein Resultat könnte auch eine verlängerte Bearbeitungszeit sein. Auch die allgemeine Servicequalität nimmt ab, was einen Reputationsverlust für den Landkreis zur Folge hätte.

Aufgrund der Fallzahlensteigerung und des Zuwachses an rechtlichen Vorgaben und dem damit verbundenen Mehraufwand für Prüftätigkeiten, ist die Einrichtung der zwei Vollzeitstellen „SB Allgemeines Aufenthaltsrecht“ und „MA Ausländerbehörde“ zu befürworten.

Um ein möglichst großes Bewerberspektrum anzusprechen und eine flexible Stellenbewirtschaftung zu ermöglichen, soll die Stelle „SB Allgemeines Aufenthaltsrecht“ als Planstelle für Beamt*innen eingerichtet werden.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine Planstelle für die Tätigkeit „SB Allgemeines Aufenthaltsrecht“ (A 10) und eine unbefristete Vollzeitstelle „MA Ausländerbehörde“ (EG 6) einzurichten.

- **Lfd. Nr. 34 („Beschäftigte*r im Feuerwehrtechnischen Zentrum“, 1,00 VZE)**

Das Feuerwehrtechnische Zentrum ist neben der Ausbildungsstätte und Prüfstelle für Atemschutz auch eine Serviceeinrichtung für den Brand- und Katastrophenschutz. Die Anforderungen und somit auch Art und Umfang der vorgehaltenen Technik steigen stetig. Aufgrund der konsequenten Umsetzung der Fahrzeug- und Technikbeschaffungen gemäß der Konzeption Brand- und Katastrophenschutz TF 2020 und der Katastrophenschutz-Verordnung des Landes Brandenburg hat sich ebenfalls der Prüf- und Wartungsaufwand im FTZ erhöht.

Neben dem erhöhten Prüf – und Wartungsaufwand gehört zum Feuerwehrtechnischen Zentrum Luckenwalde eine ca. 10 Hektar große Außenanlage, welche sich zu 80 Prozent als Waldfläche darstellt und eine umfangreiche Bewirtschaftung verlangt. Daneben benötigen auch die dort vorhandenen Übungsanlagen im Außenbereich umfangreiche Instandhaltungsmaßnahmen.

Die Bewirtschaftung bzw. Instandhaltung wurden bisher an externe Dienstleister vergeben. Die Erfahrung zeigt jedoch, dass die notwendigen Aufgaben nicht in der gebotenen Qualität bzw. mit der notwendigen Sorgfalt erbracht wurden.

Die ohnehin aufwendigen und zeitintensiven Prüf- und Wartungsarbeiten lassen eine Pflege der Außenanlagen durch die bisherigen Beschäftigten nicht zu, sodass hierfür eine weitere Stelle im Umfang von 1,00 VZE geschaffen werden soll. Eine Nichteinrichtung der Stelle hätte zur Folge, dass die vorhandene Technik und Geräte nicht mehr vollumfänglich und ausreichend gewartet werden können. Zudem könnten die Übungsanlagen mittelfristig nur noch eingeschränkt bzw. gar nicht mehr benutzt werden.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „Beschäftigte*r im Feuerwehrtechnischen Zentrum“ (EG 7) einzurichten.

▪ Lfd. Nr. 35 („MA *Verwaltungsverfahren und Organisation*“, 1,00 VZE)

Die Sachbearbeiter*innen des Sachgebiets „Brand- und Katastrophenschutz“ sehen sich derzeit verstärkt mit Verwaltungsaufgaben wie Bescheiderstellungen, Nachverfolgungen, Widerspruchsverfahren und Ordnungswidrigkeitenverfahren konfrontiert.

Um die adäquate Aufgabenerledigung im Sachgebiet sicherzustellen ist eine Umstrukturierung der Brandschutzdienststelle erforderlich, da im Rahmen der feuerwehrtechnischen Ausbildung nur bedingt und keinesfalls ausreichende Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht vermittelt werden.

Insbesondere die Widerspruchs- und Ordnungswidrigkeitenverfahren erfordern tiefgründige Kenntnisse im Verwaltungsrecht. Die Bearbeitung dieser Verfahren ist im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst zu verorten. Im Rahmen der Umstrukturierung und unter der Prämisse des verantwortungsvollen und sparsamen Umgangs mit Haushaltsmitteln, wird hierfür eine vorhandene Stelle des gehobenen feuerwehrtechnischen Dienstes herangezogen und umgewandelt.

Dieses Vorgehen bedarf somit nicht der Schaffung einer neuen Stelle im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst.

Aktuell sind im Landkreis Teltow-Fläming 960 brandverhütungsschaupflichtige Objekte erfasst. Realistisch sind jedoch ca. 41 Brandverhütungsschauen je Sachbearbeiter*in im Kalenderjahr. Der damit verbundene Verwaltungsaufwand ist nicht durch die*den eine*n Sachbearbeiter*in im allgemeinen gehobenen Verwaltungsdienst zu bewältigen. Dementsprechend bedarf es einer Assistenz durch eine Vollzeitstelle des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes, um mittelfristig die organisatorischen Belange der Brandschutzdienststelle zu unterstützen und die umzuwandelnde Stelle im allgemeinen gehobenen Verwaltungsdienst zu entlasten.

Damit geht ebenfalls eine Entlastung der Sachbearbeiter*innen im gehobenen feuerwehrtechnischen Dienst von Aufgaben des allgemeinen Verwaltungsverfahrens einher, sodass die zwingend notwendige Erhöhung der Fallzahlen bei der Abarbeitung von Brandverhütungsschauen erreicht wird. Zudem werden durch Schaffung der o. g. Stelle die Verwaltungsverfahren rechtssicherer als bisher abgearbeitet.

Die o. g. Stelle ist daher im Rahmen der Stellenplanung für das Jahr 2024 zu berücksichtigen. Eine Nichtberücksichtigung hätte zur Folge, dass die Brandverhütungsschauen nicht in der erforderlichen Qualität oder gar nicht wahrgenommen werden. Diese stellen jedoch eine Pflichtaufgabe zur Erfüllung nach Weisung dar.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „MA Verwaltungsverfahren und Organisation“ (EG 6) einzurichten.

Umweltamt

▪ **Lfd. Nr. 36 („SB Oberflächengewässer“, 1,00 VZE)**

Flüsse und Seen sind Lebensraum zahlreicher Pflanzen und Tiere. Die darin lebenden Tiere und Wasserpflanzen haben spezielle Ansprüche an die Beschaffenheit des Wassers, der Temperatur, den Sauerstoffs- und Nährstoffgehalt, den Wasserstand etc. Wird den Gewässern Wasser entnommen, wirkt sich dies direkt auf den Zustand der Gewässer aus.

Wasserentnahmen aus diesen Oberflächengewässern sind nur dann möglich, wenn ein hinreichend hoher Abfluss in den Fließgewässern bzw. Wasserstand in Stillgewässern vorhanden ist und die Flora und Fauna nicht nachhaltig geschädigt wird.

Wasserentnahmen aus Oberflächengewässern erfordern stets eine wasserrechtliche Erlaubnis sofern technische Hilfsmittel wie Pumpen zum Einsatz kommen. Anderenfalls fällt sie unter den Gemeingebrauch, sofern eine händische Wasserentnahme erfolgt. Diese ist hingegen nicht genehmigungspflichtig. Dahingehend bedarf es Kontrollen und Prüfungen, um den rechtlichen Vorgaben im Interesse des Gemeinwohls gerecht zu werden und deren Einhaltung zu überprüfen.

Die vorliegende Stelle SB Oberflächengewässer wird dementsprechend zur Prüfung und Kontrolle der einzuhaltenden rechtlichen Vorgaben aber auch zur Genehmigung und Versagung von Staurechten, Anlagen in, an und über Oberflächengewässern und zur Erteilung von wasserrechtlichen Erlaubnissen zu Oberflächenwasserentnahmen beantragt.

Begründet wird der Bedarf der Stelle unter anderem mit einem Zuwachs an rechtlichen Vorgaben. Hierzu zählen u. a. neue rechtliche Vorgaben in Bezug auf die Umsetzung des Landesniedrigwasserkonzeptes des Landes Brandenburg, die Erteilung von nachträglichen Erlaubnissen für vorhandene Wehre und Stauanlagen durch die Gesetzesänderung des Brandenburgischen Wassergesetzes für ca. 900 Anlagen im Kreis Teltow-Fläming, einem erhöhten Kontrollaufwand für die Gewässerunterhaltungsplanung und -durchführung wegen der neuen Gewässerunterhaltungsrichtlinie usw.

Darüber hinaus stiegen auch die Zahlen der zu bearbeitenden Fälle an. Während im Jahr 2019 noch 1.175 Fälle bearbeitet werden mussten, sind es im Jahr 2022 bereits 1.317 Fälle. Dies entspricht einem Anstieg von ca. 12 Prozent. Aufgrund der Tatsache, dass die Fälle zunehmend nicht mehr adäquat und zeitnah mit den vorhandenen personellen Ressourcen bearbeitet werden können, kommt es zu teils sehr langen Bearbeitungszeiten. Dies hat wiederum zur Folge, dass Klagen wegen unbearbeiteter Fälle zu erwarten sind bzw. die Fach- und Rechtsaufsicht einschreiten muss.

Im Ergebnis bleibt festzuhalten, dass die stetig steigenden Fallzahlen, der Zuwachs an rechtlichen Normen sowie der Abbau der Bearbeitungsrückstände die Einrichtung der Stelle „SB Oberflächengewässer“ rechtfertigen.

Aufgrund des Fachkräftemangels und der mitzubringenden Spezialkenntnisse auf diesem Gebiet, ist es erforderlich, die Stelle möglichst für alle Gruppen von Beschäftigten attraktiv zu gestalten, um eine adäquate und schnelle Besetzung zu ermöglichen. Die vorliegende Stelle soll daher auch für die Statusgruppe der Beamt*innen geöffnet werden.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine Planstelle für die Tätigkeit „SB Oberflächengewässer“ (A 11) einzurichten.

▪ **Lfd. Nr. 37 („SB Gewerbeabfall-/Verpackungsverordnung“, 1,00 VZE)**

Mit der im Jahr 2017 erlassenen Gewerbeabfallverordnung wird das Ziel verfolgt, Abfälle zu vermeiden und die Wiederverwendung, das Recycling und die Wiederaufbereitung hochwertiger Materialien zu fördern. Die Wiederverwertung soll in den Vordergrund treten da diese klimafreundlich, energie- und ressourcenschonend ist und die Klimabelastungen dadurch eingeschränkt werden. Die Gewerbeabfallverordnung richtet sich hierbei insbesondere an alle gewerblichen Abfallerzeuger, Transporteure und Entsorgungsunternehmen.

Die Praxis zeigt, dass in vielen Unternehmen des Kreises diese Pflichten nur bedingt oder gar nicht wahrgenommen werden und damit die angestrebten Recyclingquoten großen Schaden nehmen. Die bisherige Personalausstattung des Sachgebiets Wasser, Boden, Abfall lässt eine auskömmliche Kontrolle der Vorgaben derzeit nicht zu, sodass ein Personalbedarf zur Erfüllung dieser Aufgabe angemeldet wird.

Des Weiteren ist mit der Mehrwegangebotspflicht nach dem Verpackungsgesetz eine neue Aufgabe hinzugekommen. Demnach müssen alle Unternehmen, die Speisen und Getränke zum Sofortverzehr vor Ort anbieten oder als Mitnahmegericht anbieten, Mehrwegverpackungen verpflichtend vorhalten. Die entsprechenden Mehrwegverpackungen dürfen dabei nicht teurer oder zu schlechteren Bedingungen als Einwegverpackungen angeboten werden. Zudem müssen die Unternehmen deutlich und sichtbar auf das Mehrwegangebot hinweisen. Ausgenommen von dieser Regelung sind Unternehmen mit höchstens fünf Beschäftigten und einer maximalen Ladenfläche von 80 Quadratmetern. Bei Nichteinhaltung der neuen rechtlichen Vorgaben, können diese Ordnungswidrigkeiten mit Bußgeldern geahndet werden.

Auch in diesem Zusammenhang zeigte sich, dass die Kontrolle der Einhaltung der rechtlichen Vorgaben mit dem vorhandenen Personal nicht leistbar ist.

Aufgrund des Zuwachses an Aufgaben und im Sinne des Umwelt- und Klimaschutzes ist die Anmeldung der Vollzeitstelle SB Gewerbeabfall-/Verpackungsverordnung nachvollziehbar und notwendig.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „SB Gewerbeabfall-/Verpackungsverordnung“ (EG 10) einzurichten.

Amt für Wirtschaftsförderung und Kreisentwicklung

▪ **Lfd. Nr. 38 („Sachbearbeiter*in Tourismus“, 1,00 VZE)**

Das Museumsdorf Baruther Glashütte ist eine Liegenschaft des Landkreises Teltow-Fläming. Im Rahmen des Leitbildprozesses für das Museumsdorf Glashütte erfolgte unter anderem die Erarbeitung einer neuen tragfähigen, entscheidungsstarken Organisationsstruktur für den Ort. Dabei wurde der Mangel eines zentralen Managers in Glashütte festgestellt. Es wurde daher eine Vollzeitstelle für die touristische Sachbearbeitung beantragt, um dem Ziel des Leitbildes des Landkreises Teltow-Fläming, nach einer gezielten Weiterentwicklung des Museumsdorfes Glashütte als Leuchtturm kulturellen Erbes und touristischer Anziehung, Rechnung zu tragen.

Der*die neue Sachbearbeiter*in Tourismus soll sowohl als Koordinator*in und Ansprechpartner*in für die Fachbereiche innerhalb der Kreisverwaltung als auch vor Ort in Glashütte für die beteiligten Akteur*innen und Besucher*innen Aufgaben zur touristischen Entwicklung und Vermarktung der Baruther Glashütte wahrnehmen, insbesondere die Umsetzung und Fortschreibung des Leitbildes für die Baruther Glashütte, die Koordinierung von Maßnahmen zur Sicherung und Weiterentwicklung des Industriedenkmals und der touristischen Infrastruktur, die Federführung bei der touristischen Vermarktung, die Weiterentwicklung der Zusammenarbeit des Landkreises, der Stadt Baruth/Mark und der Baruther Glashütte sowie weiteren Kooperationspartner*innen.

Hierdurch soll das Museumsdorf Glashütte als Standort- und Wirtschaftsfaktor für den Landkreis als wertvolles Kultur-, Bildungs-, Tourismus- und Naherholungsangebot und Denkmal für Besucher*innen und Einwohner*innen des Landkreises bewahrt und zukunftsgerichtet fortentwickelt werden.

Für die Umsetzung dieser Maßnahmen wurden die Voraussetzungen zur Einrichtung dieser Stelle, aufgrund des freiwilligen Charakters der Aufgaben, bereits mit Kreistagsbeschluss vom 26. Juni 2023 (Vorlagen Nr. 6-5072/23-IV) geschaffen.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist eine unbefristete Vollzeitstelle für die Tätigkeit „Sachbearbeiter*in Tourismus“ (EG 9c) einzurichten.

Stellen-Pool

▪ **Lfd. Nr. 39 („Pool“, 17 VZE)**

Das Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal verantwortet die Darstellung und Begründung für die Stellen, die strukturübergreifend zu schaffen sind.

Für die Stellenplanung 2023 sind die Stellenanteile berücksichtigt worden, die infolge reduzierter Arbeitszeiten für das Tarifgebiet Ost im Bereich TVöD (Bund und Kommunen) ab dem 1. Januar 2022 auf wöchentlich 39,5 Stunden und ab dem 1. Januar 2023 auf wöchentlich 39 Stunden ein „Defizit“ darstellen. Mit Umsetzung dieser tarifrechtlichen Änderungen durch Anpassung von Stellen-SOLL (Planwerte für Voll- und Teilzeitstellen) und Anpassung des Stellen-IST (Besetzungszeiten) reduziert sich die Gesamtarbeitszeit um ca. 21,00 VZE Stellen. Dieses „Defizit“ muss zur Aufgabenerfüllung kompensiert und abgebildet werden.

Die pauschale „Wegnahme“ einer Wochenstunde bei jeder Beschäftigtenstelle bedeutet in der Summe einen Arbeitskraftverlust. Zur Abmilderung der Gesamtsituation wurde daher mit der Haushaltsplanung 2023 ein Stellenpool mit 20,00 VZE eingerichtet, der beim Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal im Stellenplan angegliedert ist. Zugang auf den Stellenpool haben die Dezernate und der Landratsbereich.

Dieser Pool dient dazu, Vakanzen bei Nachbesetzungen von Stellen oder kurzfristig ungeplante Austritte von Beschäftigten zu kompensieren. Außerdem werden kurzfristig und temporär zu besetzende Stellen abgebildet, um beispielsweise die Situation einer Flüchtlings- oder Pandemiewelle beherrschbar zu gestalten.

Die Nachbesetzung von Stellen aufgrund geplanter Austritte der Beschäftigten erfordern eine zeitnahe Besetzung und die Möglichkeit von sogenannten Überlappungszeiten. Rückblickend war das bisher nur in wenigen Besetzungsverfahren realisierbar. Um diese Besetzungslücken zu kompensieren, kann ebenfalls der Pool genutzt werden.

Wenig erfolgreich ist die Personalgewinnung für Vertretungszeiten aufgrund langfristiger krankheitsbedingter Ausfallzeiten von Beschäftigten, weshalb befristete Stellen grundsätzlich unbefristet ausgeschrieben werden. Nach Erfüllung der eigentlichen Aufgabe (z. B. Krankheits- oder Elternzeitvertretung) werden diese in den Pool überführt, um von dort auf unbesetzte Stellen eingesetzt werden zu können.

Die bisherigen Erfahrungen mit dem Stellenpool für eine flexible Stellenbewirtschaftung sind sehr positiv. In der Praxis hat sich jedoch herausgestellt, dass der bisher eingerichtete Pool mit 20,00 VZE zu klein dimensioniert ist. Nach einer Evaluation ist eine Erhöhung des Stellenpools um 17,00 VZE nötig, da mit der bisherigen Größe nur ein Teil der Bedarfe der Fachämter gedeckt werden kann. Nach einem weiteren Erfahrungsaustausch und Vergleich mit anderen Landkreisen ist eine Gesamtgröße des Pools von 36,00 VZE für eine effektive und effiziente flexible Stellenbewirtschaftung nötig.

Die Evaluation zum Stellenpool ergab ebenso die Einrichtung von Beamtenstellen als Poolstellen. In dem bisherigen Pool sind zwei Stellen der EG 9c, drei Stellen der EG S14 und fünf Stellen der EG 9a verankert. In der Summe ist ein Aufwuchs um folgende Stellen notwendig:

Tabelle 12 - Aufwuchs Stellenpool 2024

Entgelt-/Besoldungsgruppe	Anzahl in VZE
A15	1,00
A14	1,00
A12	2,00
A10	1,00
EG 15	1,00
EG 14	1,00
EG 12	2,00
EG 9c	5,00
EG 9a	2,00
EG 7	1,0

Die Einrichtung des Stellenpools erfolgt kostenneutral, da die Personalkosten bereits über freie Zeiteile geplant bzw. durch nicht verbrauchte Personalaufwendungen untersetzt sind.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es ist sind 17 unbefristete Stellen für die Sachbearbeitung (A15: 1,00 VZE, A 14: 1,00 VZE, A 12: 2,00 VZE, A10: 1,00 VZE, EG 15: 1,00 VZE, EG 14: 1,00 VZE, EG 12: 2,00 VZE, EG 9c: 5,00 VZE, EG 9a: 2,00 VZE, EG 7: 1,00 VZE) einzurichten.

Gesamtverwaltung

- ***Lfd. Nr. 40 (0,8218 VZE aufgrund ergänzender Anpassung von Teilzeitstellen aufgrund der Arbeitszeitanpassung auf 39 h, Bereinigung von Ausweisungsdifferenzen vorhandener Zeiteile)***

Aufgrund der Arbeitszeitanpassungen in den Jahren 2022 und 2023 (Reduzierung von jeweils einer halben Stunde) auf 39 Wochenarbeitsstunden, ist es zur korrekten Abbildung im Stellenplan noch erforderlich, an einigen Teilzeitstellen den Umfang entsprechend anzupassen.

In diesem Zuge erfolgt auch die Bereinigung geringfügiger Ausweisungsdifferenzen. Die betreffenden VZE haben ordentlich Eingang in den Stellenplan gefunden, es erfolgte aber eine programmtechnisch bedingte fehlerhafte Ausweisung.

Ergebnis für die Stellenplanung 2024:

Es sind 0,8218 VZE unbefristet in diversen Entgeltgruppen einzurichten/abzubilden.

Anlage 2 – Begründung zu den Veränderungen von kw-Vermerken

Aus den folgenden Gründen werden die kw-Vermerke zum 31. Dezember 2024 nicht vollzogen:

Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal

- **Stellen-Nr. 11.1.11, „SB Dienstvorschriften- und Stellenplanmanagement“ (1,00 VZE)**

Der kw-Vermerk zur Stelle SB Dienstvorschriften- und Stellenplanmanagement zum 31. Dezember 2023 wird nicht vollzogen. Ursprünglich begründete sich der kw-Vermerk zur Sachbearbeiter*innenstelle A51-SÜ, die im Stellenüberhang beim Amt für zentrale Steuerung, Organisation und Personal geführt wurde.

Diese Stelle wurde aufgrund des akuten Bedarfs im Sachgebiet Zentrale Steuerung und Organisation im Jahr 2022 neu beschrieben und es erfolgte eine Änderung der Stellenbezeichnung in SB Dienstvorschriften- und Stellenplanmanagement und die Zuordnung zur Stellennummer 11.1.11.

Der Vollzug des kw-Vermerks für die Stelle 11.1.11 erweist sich für die Bewältigung der Aufgaben im Sachgebiet Zentrale Steuerung und Organisation als äußerst problematisch. Die Stelle beschäftigt sich insbesondere mit der Stellenplanung. Dazu gehört die Pflege in der Fachsoftware LOGA, die Bewirtschaftung des Stellenpools, die Aufbereitung für die Kreistagsvorlagen und die Zuarbeit für die Haushaltssachbearbeitung.

In den letzten Jahren ist die Stellenplanung immer komplexer geworden, die Gründe liegen in der sich immer schneller werdenden Reaktionsnotwendigkeit seitens des Landkreises auf neue Situationen und die sich zuspitzenden Krisenlagen. Die Abbildung in diesbezüglich durch Gesetz vorgegebenen recht starren Strukturen der Stellenplanung ist eine sehr große Herausforderung und hat die Stellenplanung in den letzten Jahren immer komplexer werden lassen. Es besteht eine Notwendigkeit der Fortführung der Aufgabenwahrnehmung, sodass der kw-Vermerk zu streichen ist.

Amt für Bildung und Kultur

- **Stellen-Nr. 40.Gym31 („Schulsachbearbeiter*in“, 0,25 VZE)**

Der kw-Vermerk zur Stelle 40.Gym31 zum 31. Dezember 2023 wird nicht vollzogen.

In der Vergangenheit wurde für die Stelle 40.Gym31 (Schulsachbearbeiter*in, Friedrich-Gymnasium Luckenwalde) ein kw-Vermerk von 0,25 VZE gesetzt, welcher zum 31. Dezember 2023 vollzogen werden würde.

Als Begründung wurde zum damaligen Zeitpunkt ein Angleichen des Stellenbedarfs aufgrund rückläufiger Schülerzahlen angegeben.

Nach den Schuldaten aus dem Schulverwaltungsportal Brandenburg bzw. aus dem Schulporträt Brandenburg sind jedoch am Friedrich-Gymnasium Luckenwalde über die letzten zehn Jahre relativ konstante Schülerzahlen (Schuljahr 2012/2013 = 689 Schüler*innen, Schuljahr 2022/2023 = 702 Schüler*innen) festzustellen, welche folglich der damaligen Begründung entgegenstehen.

Da auch perspektivisch für die nahe Zukunft keine rückläufigen Schülerzahlen am Friedrich-Gymnasium in Luckenwalde zu prognostizieren sind, ist der kw-Vermerk folglich zu streichen.

- **Stellen-Nr. 40.GBS21 („Hausmeister*in an Förderschule „Geistige Entwicklung“, 1,00 VZE)**

Der kw-Vermerk zur Stelle 40.GBS21 auf den 31. Dezember 2025 verschoben und im Rahmen der Stellenplanung 2025 neu bewertet.

Im Rahmen eines in 2019 durchgeführten Stellenbemessungsverfahrens wurde die Stelle 40.GBS21 mit einem kw-Vermerk versehen. Dieser sollte, vorbehaltlich einer erneuten Prüfung, zum Renteneintritt des Stelleninhabers mit der Stellenplanung 2024 vollzogen werden. Da jedoch ein erneutes Stellenbemessungsverfahren sämtlicher Hausmeisterstellen im Amt für Bildung und Kultur noch ausstehend ist und erst im Laufe des Kalenderjahres 2023 durchgeführt werden kann, ist der kw-Vermerk zu verschieben.

Eine erneute Bewertung des kw-Vermerks wird folglich mit der Stellenplanung 2025 erfolgen.

- **Stellen-Nr. 40.Heim2 („Pädagogische*r Mitarbeiter*in“, 1,00 VZE)**

Der kw-Vermerk zur Stelle 40.Heim2 zum 31. Dezember 2023 wird nicht vollzogen.

Mit E-Mail vom 4. Juli 2022 informierte der Leiter des Amtes für Bildung und Kultur, dass bis März 2021 die Stellen 40.Heim1 (Leiter*in Schullandheim) und 40.Heim2 (Pädagogische*r Mitarbeiter*in) mit Pädagog*innen besetzt waren. Mit Nachbesetzung der Stelle 40.Heim1 sollte jedoch auf dieser Stelle die organisatorische und wirtschaftliche Leitung der Einrichtung fokussiert werden und somit eine klare Aufgabentrennung zur Stelle 40.Heim2 erfolgen. Zudem wurde auch in der pädagogischen Arbeit mit der aktiven Einbindung der Lehrkräfte ein anderer Ansatz als zuvor gewählt.

Da jedoch für die Beratung und Abstimmung mit den Lehrkräften, die Konzipierung zugeschnittener pädagogischer Angebote, deren Begleitung, Vor- und Nachbereitung sowie die Durchführung von maximal zwei pädagogischen Angeboten je Klasse pro Woche eine Anzahl von 30 Wochenstunden nicht auskömmlich war, wurde vor dem Hintergrund der beschriebenen neuen Ausrichtung und eines zunehmenden Angebots aufgrund des Wegfalls von Beschränkungen im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie der Stellenumfang auf 1,00 VZE erhöht.

Auf Grundlage des dargestellten Bedarfs der Stelle ist der kw-Vermerk nicht zu vollziehen und folglich zu streichen.

- **Stellen-Nr. 40.KMus20 („Musikschullehrer*in“, 0,40 VZE)**

Der kw-Vermerk zur Stelle 40.KMus20 zum 31. Dezember 2023 wird nicht vollzogen.

In der Vergangenheit wurde auf der Stelle 40.KMus20 (Musikschullehrer*in) ein kw-Vermerk von 0,40 VZE gesetzt, welcher zum 31. Dezember 2023 vollzogen werden würde.

Als Begründung wurde zum damaligen Zeitpunkt eine Stellenreduzierung bei Neubesetzung angegeben.

Mit E-Mail vom 1. Juni 2023 informierte der Leiter der Kreismusikschule, dass derzeit 233 Schüler*innen auf der Warteliste stehen. Erfahrungsgemäß werden zwar mit Ferienbeginn stets einige Unterrichtsplätze frei, jedoch kommen auch immer wieder neue Anmeldungen hinzu. Folglich ist somit eine höhere Nachfrage an Musikunterricht festzustellen, als das derzeitige Angebot mit den damit einhergehenden Kapazitäten an Musiklehrer*innen und verfügbaren Unterrichtsstunden mit sich bringt.

Um folglich weiterhin das derzeitige Angebot der Kreismusikschule gewährleisten zu können, ist der kw-Vermerk nicht zu vollziehen und somit zu streichen.

Dezernatsleitung II

- **Stellen-Nr. DII.3, „Wohnraumberatung“ (1,0 VZE)**

Der kw-Vermerk zur Stelle DII.3 zum 31. Dezember 2023 wird nicht vollzogen.

Die Aufgabenwahrnehmung umfasst die Beratung und Unterstützung von Leistungsberechtigten zur und bei der Verfügbarkeit von freiem Wohnraum unter Berücksichtigung der konkreten Lebensumgebung und der Fähigkeiten der Hilfesuchenden. Die Wohnraumberatung und das hier aufgebaute Management wird aufgrund der Zuwanderungen weiterhin benötigt. Eine zeitliche Verschiebung des kw-Vermerkes ist nicht vorgesehen. Die Stelle wird damit entfristet.

Gesundheitsamt

- **Stellen-Nr. 53.3.09, „MFA KJGD“ (0,76923 VZE)**

Der kw-Vermerk zur Stelle 53.3.09 zum 31. Dezember 2023 wird nicht vollzogen.

Im Rahmen der Stellenplanung 2021 und 2022 wurden im Kinder- und Jugendgesundheitsdienst Arzt- und MFA-Stellen geschaffen. Der Stellenaufwuchs war erforderlich, da die Fallzahlen entsprechend angestiegen sind. Zudem wurde der Stellenaufwuchs durch den ÖGD-Pakt gefördert.

Die Stelle verbleibt daher dauerhaft im Planansatz.

Kataster- und Vermessungsamt

- **Stellen-Nr. 62.2.09, „MA Liegenschaftskataster“ (1,00 VZE)**

Der kw-Vermerk zur Stelle MA Liegenschaftskataster zum 31. Dezember 2024 wird nicht vollzogen.

Der vorliegende kw-Vermerk mit Vollzug zum 31. Dezember 2024 gründet auf einer Personalentwicklungsprognose des Ministeriums des Innern bis zum Jahr 2020. Demnach wurde ein Stellenbedarf von 34,05 VZE festgestellt. Bereits in dem Konzept der Kostenerstattung für die Landkreise und kreisfreien Städte des Landes Brandenburg als Katasterbehörden und Geschäftsstellen der Gutachterausschüsse aus dem Jahr 2018 wird seitens des Landes die genannte Prognose revidiert. Für die Jahre 2019 bis 2023 wurden die Gesamtaufwände für alle Katasterbehörden für die Personal-, Sach- und Gemeinkosten pauschaliert erfasst und die dafür erforderlichen Finanzmittel nach einem Verteilungsschlüssel an die einzelnen Landkreise und kreisfreien Städte ausgerechnet.

Seit 2019 erfolgt danach bis Ende 2023 die Erstattung der Aufwände an die Landkreise und kreisfreien Städte. Für den Landkreis Teltow-Fläming wurde demnach ein Stellenbedarf von 39,00 VZE im Kataster- und Vermessungsamt festgelegt.

Nach derzeitigem Stand stehen dem Amt derzeit 37,875 VZE zur Verfügung, sodass die Vorgabe des Landes eingehalten wird. Nach der Entscheidung der Landesregierung für die Jahre 2023/2024 einen Doppelhaushalt aufzustellen, wurde bereits Anfang 2022 die Mittelanmeldungen für das Jahr 2024 auf Grundlage des Ansatzes 2023 gemeldet. Auch wenn noch kein neues Konzept vorliegt, wird die derzeitige Stellenpauschale als Planansatz dienen und ggf. unter Berücksichtigung weiterer Aufgaben und Anmeldungen erhöht.

Mit dem Vollzug eines weiteren kw-Vermerkes zum 31. Dezember 2024, durch Zusammenlegung von Aufgaben, reduziert sich das Stellen-Ist um eine weitere VZE auf 36,785 VZE. Die Reduzierung des Stellenumfangs ist bereits das Ergebnis von amtsintern durchgeführten Optimierungsprozessen und der Zusammenlegung von Aufgabenfeldern.

Der Vollzug des kw-Vermerks für die Stelle 62.2.09 würde sich für die Bewältigung der Aufgaben im A 62 als äußerst problematisch erweisen. Die Inhalte dieser Stelle umfassen die Ausführung von Liegenschaftsvermessungen und den Nachweis der Vermessungsergebnisse. Die*der Stelleninhaber*in ist als Vermessungstechniker*in zur Absicherung der fristgerechten Abarbeitung eingehender Anträge mit vermessungstechnischen Inhalten erforderlich. Unter Mitwirkung dieser Stelle konnten im Jahr 2022 Qualitätsverbesserungen von 23 Kartenungenauigkeiten, zwei komplexe Grenzfeststellungen, sieben amtseigene Gebäudeeinmessungen sowie 20 Änderungen von Nutzungsarten realisiert werden. Die Qualitätsverbesserung des Liegenschaftskatasters ist und bleibt die prioritäre Aufgabe des Kataster- und Vermessungsamtes.

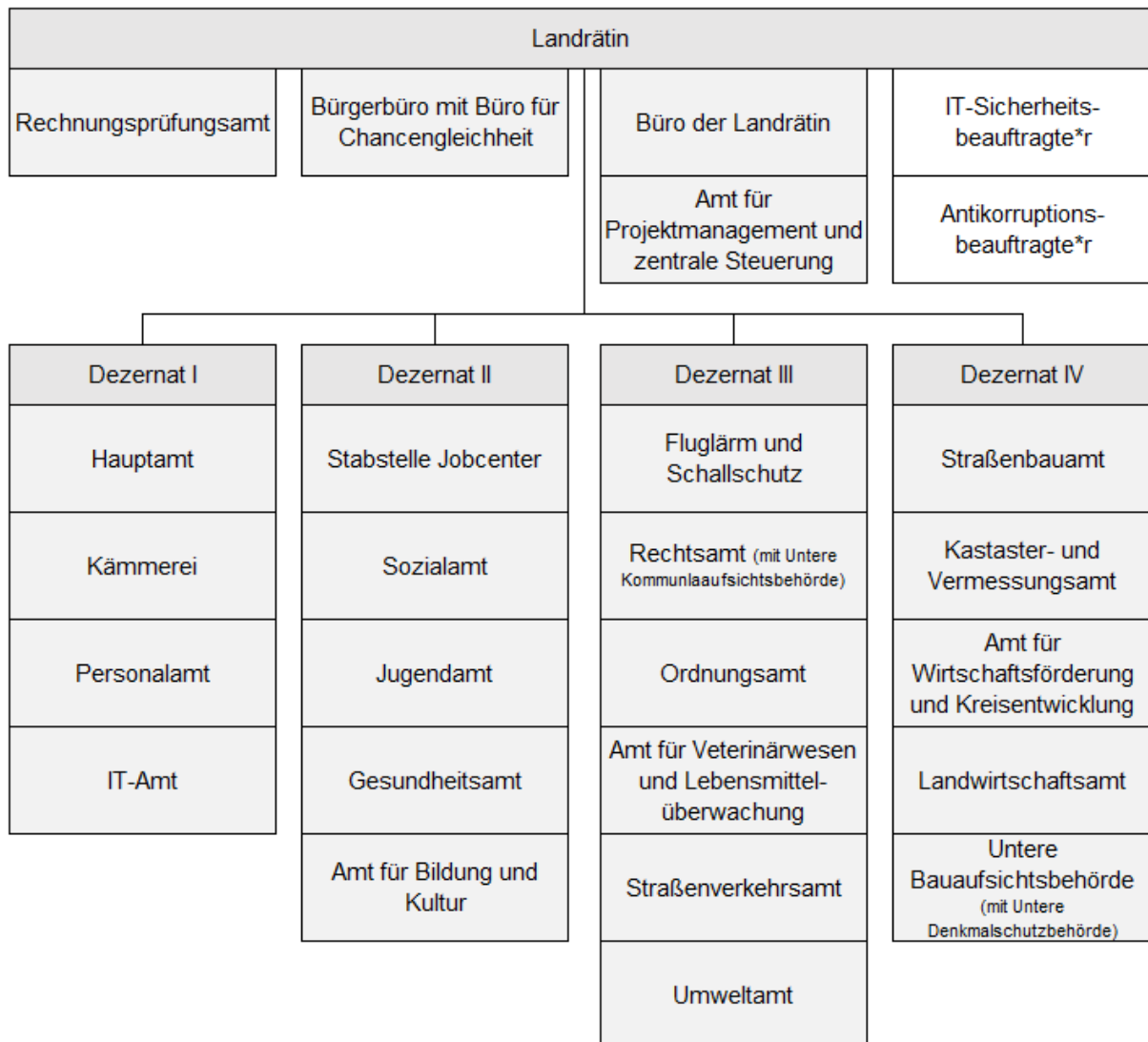
Unter Berücksichtigung der Berechnung der Stellenpauschale des Landesministeriums und um die Auftragslage sowie die Bearbeitung der vermessungstechnischen Abläufe weiterhin personell abzusichern, ist die Auflösung des kw-Vermerks nachvollziehbar und unabdingbar.

Anlage 3 – Organisationsvarianten der Strukturuntersuchung

Die Soll-Konzeption der externen Strukturuntersuchung sieht vier Organisationsvarianten vor.

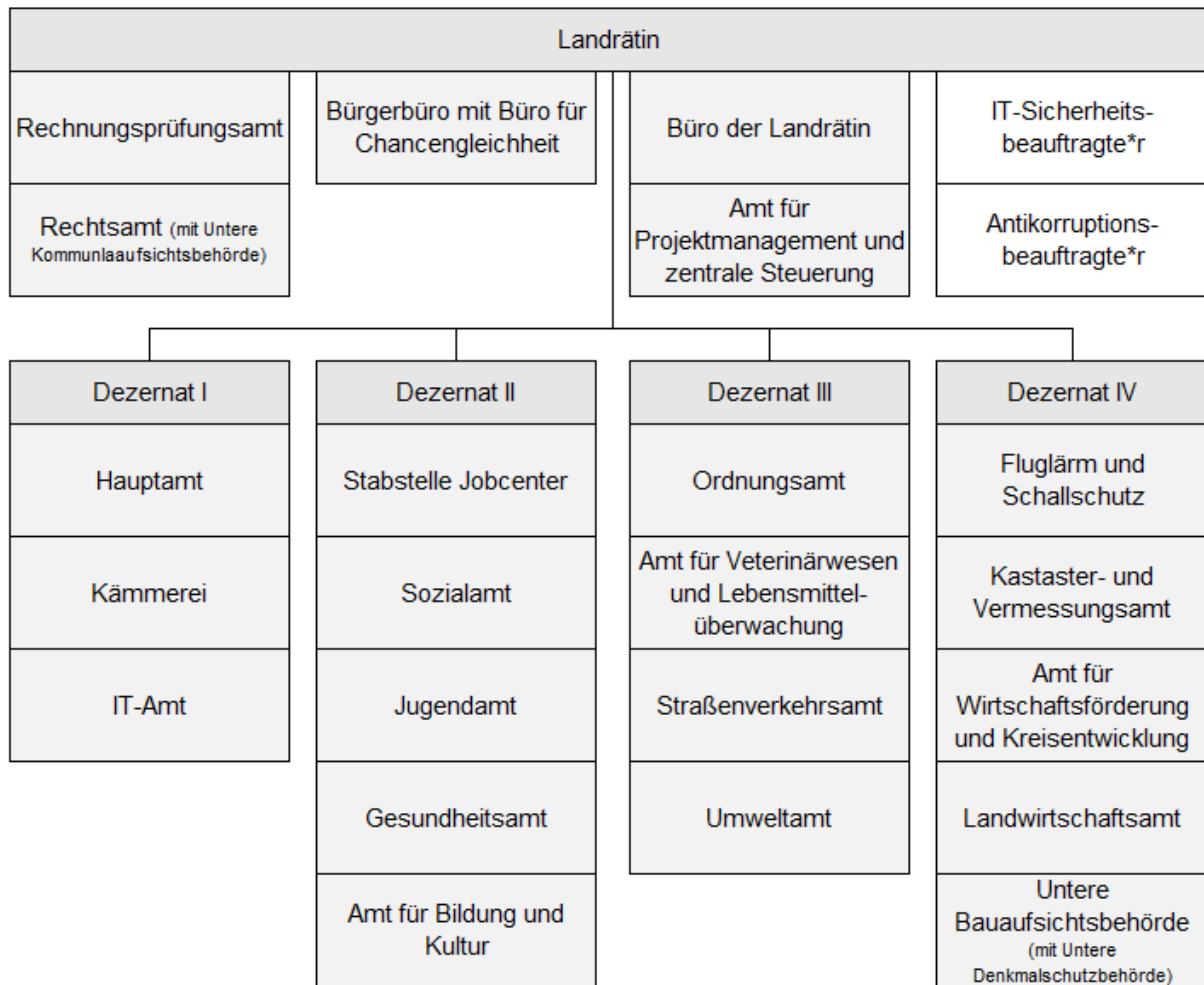
Variante 1

Abbildung 15 - Variante eins der vier Organisationsvarianten



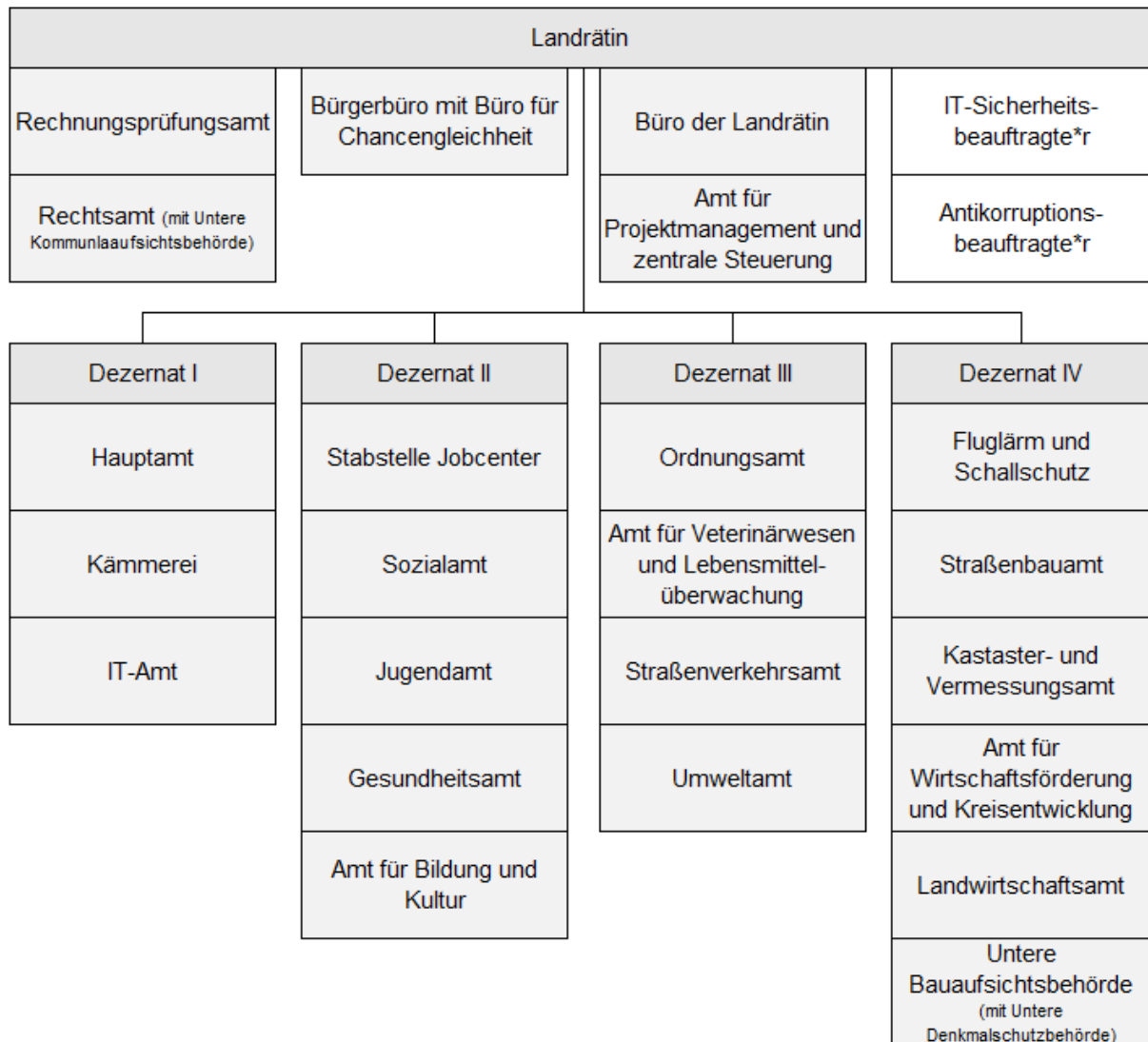
Variante 2

Abbildung 16 - Variante zwei der vier Organisationsvarianten



Variante 3

Abbildung 17 - Variante drei der vier Organisationsvarianten



Variante 4 (Vorzugsvariante)

Abbildung 18 - Variante vier der vier Organisationsvarianten

