dortmunder

berichte

Gute Personalarbeit!

Personal- und Organisations-bericht 2021

2021

DORTMUND ÜBERRASCHT. DICH.

ARBEITGEBERIN Stadt Dortmund bietet Perspektiven

Stadt Dortmund
Personal- und Organisationsamt

Inhalt
- Personal- und Organisationsbericht -

Vorwort **5**

Aktuelle Anforderungen an die Organisations- und Personalarbeit – Ein Blick auf die Verwaltung **7**

I. Organisation – IST und Perspektive **9**

1. Organisatorische Entwicklungen **9**
1.1 Fachbereiche 9
1.1.1 OB-Büro und Fachbereich 1 9
1.1.2 Fachbereich 11 9
1.1.3 Kund*innen-Befragung Fachbereich 11 10
1.1.4 Sozialamt der Zukunft 11
1.2 Dezentrale Personalverantwortung 12
1.3 Neufassung AGA 12
1.4 Versorgungsauskunft 13
1.5 Mobiles Arbeiten 13
1.6 Lebensarbeitszeitkonten – eine neue Form der Arbeitszeitflexibilisierung 14

2. Digitalisierungsthemen in der Personalarbeit **16**
2.1 Weiterentwicklung „meinDO“ 16
2.2 Einführung eines Dienstreiseworkflows 16
2.3 Wissensmanagement 16
2.4 Ausbildungs-, Bewerbungs- sowie Fortbildungsmanagement 17
2.5 Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (DO-DMS) 17
2.6 Digitale Personalzeitwirtschaft 18
2.7 Modernisierung der Beihilfenbearbeitung 19
2.8 Digitales Baugenehmigungsverfahren 19

II. Personal – IST und Perspektive **20**

1. Fluktuation **20**
1.1 Fluktuationsverhalten von Frauen und Männern 20
1.2 Durchschnittsalter der Fluktuation 20
1.3 Fluktuation im 1. Halbjahr 2021 21
1.4 Fluktuationsprognose 21

2. Demografie **23**
2.1 Aktuelle Altersstruktur 23
2.2 Ausblick 26

3. Bedarfsdeckung **27**
3.1 Personalgewinnung 27
3.1.1 Ausbildung 2021 27
3.1.2 Employer-Branding 28
3.1.3 Agiles Mindset 30
3.1.4 Beschleunigung der Stellenbesetzungsverfahren 31

3.2 Personalbewirtschaftung 33
3.2.1 Einstellung von Auszubildenden 2020 33
3.2.2 Übernahme von Auszubildenden 2020 34
3.2.3 Neueinstellungen 2020 34
3.2.4 Neueinstellungen im 1. Halbjahr 2021 36

4. Gleichstellung **37**
4.1 Beschäftigtenbefragung 37
4.2 Sexuelle Belästigung 38
4.3 Gendersensible Sprache 38
4.4 Jubiläum Beauftragte für Gleichstellung 38
4.5 Lunch Box 39
4.6 Stadtziel „Dortmund ist emanzipiert“ 39
4.7 Evaluation Gleichstellungsplan 39

III. Finanzen **40**
Planung und Bewirtschaftung des Personalaufwands 40

Statistiken **41**

Glossar **71**

Vorwort

Liebe Lesende,

kaum einer von uns hätte gedacht, dass die seit März 2020 anhaltende Corona-Pandemie auch in diesem Jahr ein ständiger Begleiter sein wird und weitere erheblich einschränkende Maßnahmen wie beispielsweise nächtliche Ausgangssperren erforderlich machte. Auf der anderen Seite hätte wohl kaum jemand damit gerechnet, dass bereits zum Ende des Jahres 2020 die ersten Impfstoffe entwickelt waren. Leider war die Verfügbarkeit an zugelassenen Impfstoffen stets der einschränkende Faktor. Ihrem persönlichen Einsatz, liebe Kolleginnen und Kollegen, haben wir es zu verdanken, dass Schließungen der städtischen Dienststellen für den Publikumsverkehr zu keiner Zeit zur Diskussion standen.

Nicht nur wegen der Pandemie nimmt das Thema Digitalisierung weiter Fahrt auf. Im Rahmen des fortschreitenden Digitalisierungsprozesses wird in der Stadt Dortmund ein gesamtstädtisches Dokumenten-Management-System konzeptioniert und bereitgestellt werden. Somit sollen Papierberge reduziert und die Grundlagen für die gesetzlichen Vorgaben der digitalen behördlichen Zusammenarbeit geschaffen werden. Das Fundament hierzu wurde bereits gelegt.

Sie als Mitarbeiter*in der Stadt Dortmund werden auch von dem Beschäftigtenportal profitieren. Das existierende Intranet der Stadtverwaltung Dortmund soll ein digitaler Arbeitsplatz für die Stadtverwaltung werden und über eine personalisierte Startseite verfügen, die an Ihre Bedürfnisse angepasst werden kann. Dabei soll alles, was zur täglichen Arbeit benötigt wird, interaktiv auf einer zentralen Oberfläche zusammengeführt werden.

Gemeinsam mit Ihnen möchte die Verwaltung die agile Transformation einleiten und dabei auf Ihre Kompetenzen zurückgreifen. Der Verwaltungsvorstand hat hierzu ein Konzept zum Aufbau eines digitalen fachbereichsübergreifenden Kompetenzpools beschlossen und arbeitet damit erstmals verwaltungsweit in agilen Arbeitsmethoden. So wird eine neue Partizipationskultur im Rahmen der Digitalisierung geschaffen, die es bisher in der Stadtverwaltung noch nicht in dieser Form gab.

Mit dem Masterplan „Digitale Verwaltung – Arbeiten 4.0“ hat der Rat ein breit gefächertes konzeptionelles Rahmenwerk zur Digitalisierung der Stadtverwaltung Dortmund beschlossen. Ein umfassendes Portfolio an Digitalisierungs- und Organisationsprojekten unterstreicht die Ambitionen der Stadtverwaltung, den begonnenen Transformationsprozess und die konsequente, digitale Ausrichtung fortzusetzen. Zugleich ist über den Masterplan hinaus eine Roadmap für Projekte und Prozesse zur Digitalisierung entwickelt worden. Die Roadmap („Memorandum zur Digitalisierung 2020 bis 2025“) soll zukünftig das zentrale Instrumentarium zur Steuerung der Digitalisierungsprozesse in der Stadt darstellen.

Durch die Einführung einer digitalen Zeitwirtschaft werden sich nicht nur die Zeiterfassungsmöglichkeiten verändern. Insbesondere die internen Prozesse der Bearbeitung von zeitbasierten Änderungsmitteilungen in der Entgeltabrechnung werden ebenfalls medienbruchfrei, volldigital und damit effizienter gestaltet. Die Pilotierung wird bereits im Echtbetrieb durchgeführt.

Im Hinblick auf die zentralen Themenfelder wie Digitalisierung, demografische Entwicklung, Fachkräftemangel und Fachkräftebindung hat die Gewinnung und Ausbildung von Nachwuchskräften eine wesentliche Rolle. Hier hat sich die Stadt Dortmund in den vergangenen Jahren bereits quantitativ gut aufgestellt und die Ausbildungszahlen bedarfsgerecht erhöht. So haben im Einstellungsjahr 2020 insgesamt 415 Nachwuchskräfte die Stadt Dortmund verstärkt. Mit Blick auf die Gewinnung von Nachwuchskräften ist es Ziel, auf der einen Seite die Bewerbungszahlen weiter zu erhöhen, um eine gute Personalauswahl treffen zu können aber

auf der anderen Seite ist es auch entscheidend, die „richtigen“ Interessierten für eine Ausbildung oder ein duales Studium bei der Stadt Dortmund zu begeistern. Dementsprechend hat das Personal- und Organisationsamt die Auswahlverfahren für Nachwuchskräfte weiter optimiert und entsprechende Werbevideos in Eigenregie erstellt.

Intern setze ich auf eine Beschleunigung von Stellenbesetzungsverfahren. Hierzu werden beispielsweise für Tätigkeiten, die überwiegend am Büroarbeitsplatz stattfinden, auf arbeitsmedizinische Einstellungsuntersuchungen verzichtet und Ausschreibungsfristen verkürzt.

Um akademische Fachkräfte bereits während ihres Studiums durch gezielte fachliche Einsätze für höherqualifizierte Aufgabenbereiche zu gewinnen, wurde das Jobmodell der „Studijobs“ ins Leben gerufen. Dieses Modell erstreckt sich grundsätzlich auf alle Berufsgruppen der Stadt, welche einen akademischen Abschluss erfordern.

Zusammenfassend kann man mit Recht behaupten, dass wir uns sehr gut für die Zukunft aufstellen. Dies ist nicht zuletzt auch Ihr Verdienst. Auch in diesem Jahr haben Sie ein beeindruckendes Engagement zur Bewältigung der Situation der Corona Pandemie gezeigt.

Meinen herzlichsten Dank.

Christian Uhr
Personal- und Organisationsdezernent

Aktuelle Anforderungen an die Organisations- und Personalarbeit – Ein Blick auf die Verwaltung

Liebe Lesende,

während ich diese Anrede an Sie verwende, ergibt sich für mich eine gute Gelegenheit, noch einmal auf den Leitfaden zur „genderorientierten Sprache“ zu verweisen. Ich weiß, dass viele von Ihnen mit schwierigen fachlichen Themen betraut sind und dabei dem Thema „Gendern“ vielleicht nicht immer die erste Priorität einräumen. Das muss aus meiner Sicht auch nicht unbedingt sein, wir sollten allerdings wahrnehmen, dass sich die Verwaltungswelt nicht nur über das „Mega-Thema“ Digitalisierung, sondern auch im sozialen Miteinander verändert. Die Generation Z setzt andere Schwerpunkte, hat eine andere „Work-Life-Balance“ als Sie und ich, die möglicherweise der Generation „Golf“ angehören.

Die #Metoo-Debatte wirkt auch in die Verwaltung hinein. Aus Sicht des Personal- und Organisationsamtes hat die Sensibilität zum Thema „Sexuelle Belästigung“ deutlich zugenommen. Wir merken dies zunehmend an Fällen, in denen Verhaltensweisen im Umgang miteinander - zurecht finde ich - aufgearbeitet werden mussten. Wir alle in der Verwaltung sind ein Spiegelbild der Menschen in unserem Land. Das heißt, dass sich die sozialen Strömungen in der Gesellschaft natürlich auch in Ansätzen in unserem Personal wieder finden. So findet in der Personalarbeit mittlerweile, zum Glück nur in wenigen Fällen, auch eine Auseinandersetzung mit nicht verwaltungskonformen Verhaltensweisen statt. An dieser Stelle bin ich froh, mit der Koordinierungsstelle für Vielfalt, Toleranz und Demokratie einen Aus-tausch pflegen zu können, um geeignete Reaktionen zu erörtern.

Es fällt mir heute schwer, eine Leichtigkeit in meinen Überblick aufzunehmen. Zu gravierend sind die Begleitumstände aus den letzten Monaten. Da sind nicht nur das Dauerthema „Corona“, sondern jetzt auch die Auswirkungen des Klimawandels. Wir alle, die wegen des Starkregens in der Mitte des Jahres vielleicht eine schlaflose Nacht damit verbracht haben, den Keller auszupumpen, können froh sein, dass uns nicht eine solche Unwetterkatastrophe ereilt hat, wie wir sie in anderen Teilen Deutschlands oder Europas in den Nachrichten sehen konnten.

Wenn also dieser Kelch hier in Dortmund an uns vorüber gegangen ist, schwant mir dennoch, dass sich unsere Lebens- und Arbeitsbedingungen verändern werden. Für unsere Arbeit im öffentlichen Dienst werden sich neue, veränderte Herausforderungen ergeben, die auf unseren beruflichen Alltag Einfluss nehmen. Neue Aufgaben werden hinzukommen, Personalverschiebungen haben Sie ja schon bei der Unterstützung, beispielsweise des Gesundheitsamtes, in den letzten Monaten erlebt.

Wir müssen uns bewusst machen, dass es für uns als Mitarbeitende der Stadtverwaltung darum geht, die neuen Anforderungen für den Erhalt der öffentlichen Infrastruktur zu erfüllen. Bislang passierten Katastrophen irgendwo auf der Welt, jetzt haben wir sie vor unserer Haustür. Ganz schnell könnte alles ganz anders sein.

Ich gehe davon aus, dass eine neue Flexibilität von uns gefordert wird. Der Arbeitsplatz der Zukunft, wie sieht der aus? Was macht die Digitalisierung mit uns? „Mobile Arbeit“ ist schon Normalität in vielen Bereichen der Verwaltung bzw. wird in alle neuen organisatorischen Überlegungen aufgenommen.

Neue, plötzlich zu erfüllende Aufgaben, gar Krisenbewältigungen werden uns als Mitarbeitende Flexibilität abverlangen. Schon jetzt habe ich Kolleg*innen in der Personalarbeit dafür freigestellt, um im Sinne einer Personalbörse schnell auf besondere Bedarfe reagieren zu können. Sei es der Eichenprozessionsspinner, die Bombenfunde, die Flüchtlingswelle, die Pandemie, die schnelle Umsetzung eines Konjunkturpaketes oder die Euro 2024. Wir werden uns an temporäre Personaleinsätze gewöhnen und Modelle finden müssen, diese auf einfachem Wege zu gestalten. Dabei müssen wir auf das Engagement unserer Menschen in der Verwaltung setzen und Wege finden, geordnet und für die Fachbereiche akzeptabel zu reagieren.

Dies alles führt dazu, dass immer mehr über flexible Arbeitsformen nachgedacht wird. „Agilität“ ist ein Stichwort, das immer wieder fällt. Wir, Sie und ich, werden es erleben, dass Kolleg*innen verstärkt nach ihren Fähigkeiten projektbezogen eingesetzt werden. Arbeitsplatzbeschreibungen werden vermutlich anders zu formulieren sein, um von vorn herein die Notwendigkeit auch von team- oder gar fachbereichs-übergreifendem Arbeiten als Normalität festzuschreiben. In vielen Aufgaben wird kollaborativ zwischen den Organisationseinheiten zusammen zu arbeiten sein. Dies gilt bei Aufgabenstellungen wie der Integration von Migranten ebenso wie bei der Digitalisierung von Prozessen.

Ständig kommen neue Aufgaben für die Verwaltung hinzu. Dabei ist die Verwaltung in den letzten Jahren so stark gewachsen wie schon lange nicht mehr (s. Seite 43ff.). Viele Anforderungen an die Personalentwicklung und die Prozessorganisation entstehen.

Für Sie in den Fachbereichen bedeutet dies natürlich, sich diesen neuen Anforderungen auch in der Personal- und Organisationsarbeit zu stellen. In der vom Fachbereich 11 durchgeführten Kundenumfrage mit den Leitungskräften der Verwaltung ist in deren Feedback unter anderem auch darauf eingegangen worden. Obwohl - und darüber habe ich mich sehr gefreut - die Arbeit des Personal- und Organisationsamtes mit „durchaus gut“ beurteilt wurde, bestehen natürlich auch Ansätze, die es im Austausch umzusetzen gilt. So wollen wir versuchen, die Zusammenarbeit mit den Fachbereichen stetig weiter zu optimieren. Leider war es coronabedingt nicht möglich, die verabredete Zusammenkunft zur Reflektion der Kundenumfrage durchzuführen. Dennoch werden wir unabhängig davon daran arbeiten, Maßnahmen zur Verbesserung der Zusammenarbeit zu initiieren und hoffen, den ausgesetzten Workshop im Frühjahr 2022 durchführen zu können.

Wir leben in einer interessanten Phase.

Mit freundlichem Gruß

Dirk Müller
Leiter des Personal- und Organisationsamtes

I. Organisation – IST und Perspektive

1. Organisatorische Entwicklungen

1.1 Fachbereiche

1.1.1 OB-Büro und Fachbereich 1

Mit Organisationsverfügung vom 27.01.2021 wurde die Neuorganisation des Büros des Oberbürgermeisters sowie des Amtes für Angelegenheiten des Oberbürgermeisters und des Rates rückwirkend zum 18.12.2020 umgesetzt.

Mit Amtsantritt des Oberbürgermeisters am 1. November 2020 wurden in der Verwaltung neue bzw. weitere Ziele und Schwerpunkte gesetzt sowie Arbeits- und Kommunikationszusammenhänge geschaffen.

Durch die Neuorganisation wurden das Büro des Oberbürgermeisters sowie der Fachbereich 1 an die geänderten Strukturen und Abläufe angepasst. Der Fachbereich 1 erhält unter anderem eine Fachbereichsleitung, die in der bisherigen Organisationsform nicht vorgesehen war. Die neue Aufbauorganisation kann dem Organigramm auf der Seite 45 entnommen werden.

1.1.2 Fachbereich 11

Integration des Teams „Digital“

Mit Einrichtung des Zentrums für Ausbildung und Kompetenzen (ZAK) ist eine Neuausrichtung des Bereiches 11/2-Personalentwicklung und Ausbildung erfolgt. Die Arbeit im ZAK erfolgt agil, mobil und unter Verwendung neuer technischer Ausstattung sowie innovativer Digitalisierungsprozesse. Das ZAK widmet sich zielgerichtet beispielsweise den Themenfeldern strategische Ausrichtung der Ausbildung und Personalentwicklung, Marketing, Employer Branding, der Entwicklung von Kompetenzen und Wissensmanagement, der Konzeption neuer Veranstaltungs- und Lernformen.

Um eine ganzheitliche Fortbildung und Personalentwicklung der Mitarbeitenden erzielen zu können, wurde die IT-Qualifizierung des Dortmunder Systemhauses als Team 11/2-3 Digital mit Organisationsverfügung aus Juli 2020 in das Zentrum für Ausbildung und Kompetenzen integriert und das Themenfeld der IT-Qualifizierung neu ausgerichtet. Auf diese Weise ergibt sich eine sinnvolle Bündelung der Aufgabenwahrnehmung rund um die gesamtstädtische Qualifizierung. Künftige Handlungsfelder können frühzeitig erkannt und abgedeckt werden. Die Integration der IT-Qualifizierung bietet gerade im Hinblick auf die Digitalisierung einen zukunftsorientierten Qualifizierungsbaustein für die Stadt Dortmund an.

Informationstechnik und eine Vielzahl von vernetzten Arbeitsplätzen bestimmen das Leben in der Verwaltung. Daher stellt das Team 11/2-3 Digital auch künftig eine ganzheitliche und moderne IT-Kompetenzentwicklung sicher. Neben Fortbildungsveranstaltungen in Präsenz und Online-Formaten liegt ein Schwerpunkt auf der Erstellung von E-Learning-Einheiten. Erforderliche Schulungsinhalte können somit flexibel, bedarfsgerecht digital zur Verfügung gestellt werden. Die Möglichkeit dieses ressourcenschonenden und nachhaltigen Wissenstransfers legt den Grundstein für agiles Lernen. Die Beschäftigten der Verwaltung stehen im Fokus und werden allumfassend durch das ZAK begleitet.

Inhaltliche Neuausrichtung des Bereichs „Personalmanagement“

Mit der Organisationsverfügung zur Neuorganisation des Bereiches „Personalmanagement“ (11/3) vom 13.06.2018 wurden die Aufgabenfelder „Personalbetreuung und interne Stellenbesetzungsverfahren“ sowie „Personalgewinnung und externe Stellenbesetzungsverfahren“ getrennt. Zu diesem Zweck erfolgte die Einrichtung eines zusätzlichen Teams, so dass die Themen statt wie bisher in einem Team seither in den Teams 11/3-1 und 11/3-2 bearbeitet werden.

Im Vordergrund der thematischen Trennung standen neben der Sicherstellung angemessener Leitungsspannen die Fokussierung auf Aufgabenschwerpunkte und insbesondere die Implementierung neuer Formen der Personalgewinnung im Team 11/3-2. Durch die Zuordnung der internen Stellenbesetzungsverfahren in das Team 11/3-1 sowie der externen Stellenbesetzungsverfahren in das Team 11/3-2 ist die thematische Trennung nicht vollends geglückt. So gab es im Team 11/3-1 durch die Personalbetreuung und den internen Personaleinsatz nur eine geteilte Fokussierung auf die eigentlich im Vordergrund stehenden Themen der Personalbetreuung. Andererseits fehlte es dem Team 11/3-2 mit der

reinen Bearbeitung der externen Stellenbesetzungsverfahren an einer Fokussierung auf das Thema Personaleinsatz.

Insofern musste im Nachgang festgestellt werden, dass die mit der aufgabenspezifischen Teilung der ehemaligen Personalbetreuung verbundenen Ziele nicht erreicht werden konnten. Die Trennung interner und externer Stellenbesetzungsverfahren sowie deren Abgrenzung im laufenden Prozess haben in der Praxis unnötige Schnittstellen hervorgerufen, die Ende 2020 in einem weiteren Organisationsprozess durch Verlagerung der Aufgabe „Durchführung von internen Stellenbesetzungsverfahren“ bereinigt wurden.

Das Thema „Personalgewinnung“ wird damit seit Anfang 2021 ganzheitlich dem Team 11/3-2 „Personalgewinnung und Personaleinsatz“ zugeordnet, während sich das Team 11/3-1 „Personalbetreuung“ auf die originären Aufgaben der Personalbetreuung sowie zukünftig verstärkt thematisierte Arbeitsschwerpunkte (u. a. Beendigungsmanagement und Servicearbeitsplätze, Integration schwerbehinderter Menschen, AT-Verträge und Fachkräftezulagen, Beurlaubungen für ein anderes Dienstverhältnis) konzentrieren kann.

Gründung des Teams „New Work“ – Was steckt dahinter?
Im März 2021 wurde im Personal- und Organisationsamt das Team 11/1-3 “New Work“ gegründet. Die Bezeichnung des Teams lässt zunächst einen gewissen Interpretationsspielraum. Denn New Work bezeichnet grundsätzlich eine Vielzahl neuer Arbeitsformen und Organisationsansätze und beschreibt gleichzeitig auch Entwicklungen wie den Übergang zur Wissensgesellschaft.

Dementsprechend wird neben den bekannten Themenfeldern des gesamtstädtischen Personalcontrollings sowie der Aufstellung und Bewirtschaftung des Stellenplans ein wesentlicher Schwerpunkt der Arbeit die Entwicklung eines gesamtstädtischen Wissensmanagements sein. Von den rund 11.000 Beschäftigten werden uns in den nächsten 15 Jahren 4.500 Kolleg*innen verlassen. Hier gilt es heute schon Strukturen zu schaffen, um Qualitäten und das Know-how der Beschäftigten zu sichern und Wissensverluste möglichst zu vermeiden. Neben dem reinen Wissenserhalt gilt es aber insbesondere, mit dem gesamtstädtischen Wissensmanagement den Grundstein für eine sich sukzessiv verändernde Arbeitswelt zu legen. Eine Arbeitswelt, die zunehmend von Digitalisierung, Vernetzung und barrierefreier – das heißt vom klassischen Denken in Zuständigkeiten gelöster – Zusammenarbeit geprägt sein wird. Dem Aufbrechen von „Wissens-Silos“ kommt dabei eine zentrale Bedeutung zu.

Der Auswahlprozess einer geeigneten Softwarelösung, die die heutigen Suchfunktionen in den bestehenden – meist Lotus-Notes basierten – Datenbanken ablöst, läuft bereits. Diese technische Unterstützung wird aber nur ein erster Schritt sein auf dem Weg hin zu einer offenen Wissenskultur und zu einer lernenden Organisation.

Daneben wird sich das Team mit der Auswahl, Einführung und organisatorischen Einbindung agiler (Projektmanagement-)Methoden in der Verwaltung auseinandersetzen und geeignete Anwendungsgebiete aufzeigen. Denn bei allen Veränderungen, die gerade die Verwaltung prägen, ist es wichtig, den Beschäftigten eine Orientierung und Ansätze neuer Arbeitsformen an die Hand zu geben, die sich eignen, den veränderten Herausforderungen zu begegnen.

1.1.3 Kund*innen-Befragung Fachbereich 11

Mit dem Ziel, die bisherige Zusammenarbeit mit den internen Verwaltungsbereichen zu reflektieren und weiter auszugestalten, wurde im Jahr 2021 die Kund*innen-Befragung „Wie wollen wir zukünftig zusammenarbeiten? – Mit dem Personal- und Organisationsamt im Dialog“ durchgeführt.

Als „Hauptkund*innen“ wurden in einem ersten Schritt zunächst die Fachbereichsleitungen aller internen Verwaltungsbereiche nebst Vertretungen betrachtet. Um in den direkten Austausch zu gelangen, wurde dieser Personenkreis zu Workshops eingeladen, die coronabedingt digital durchgeführt wurden.

Zur Vorbereitung der Workshops wurde ein Fragebogen entwickelt, der anhand von wenigen Fragen ein Stimmungsbild aus der Verwaltung ermitteln sollte. Die Ergebnisse dieser Befragung (siehe Seite 65) bildete die Basis für die inhaltliche Gestaltung der Workshops.

Die mit dem Personenkreis für Herbst 2021 geplante Abschlussveranstaltung in Präsenzform hat coronabedingt leider nicht stattgefunden. Der Austausch soll dafür im Frühjahr 2022 ermöglicht werden. Zu diesem Zeitpunkt besteht dann die Möglichkeit, bereits umgesetzte Punkte zu diskutieren. So werden beispielweise wieder regelmäßige Treffen der Verwaltungsleitungen initiiert, um in einen permanenten Austausch zu gelangen. Außerdem wird sich das Personal- und Organisationsamt weiter optimieren, indem Anliegen der Fachbereiche bereichsübergreifend bzw. ganzheitlich bearbeitet werden, um eine aufeinander abgestimmte Beratung sowohl zu personalwirtschaftlichen, als auch organisatorischen Fragestellungen zu erhalten.

Geplant ist, in den Folgejahren weitere Veranstaltungen zu konzipieren und durchzuführen, zu denen weitere Beschäftigtengruppen befragt und eingeladen werden.

1.1.4 Sozialamt der Zukunft

Das Projekt „Sozialamt der Zukunft“ ist unter anderem auf folgende Entwicklung zurückzuführen: „Den Anforderungen, die sich aus einem breiten gesamtgesellschaftlichen Veränderungsprozess ergeben, steht ein Dienstleister gegenüber, der diese nicht mehr adäquat erfüllen kann.“ Dementsprechend hat der Fachbereich es sich zur Aufgabe gemacht, die eigene Organisation anzuschauen, die Dienstleistungsfähigkeit zu justieren und sich zukunftsorientiert aufzustellen. Das gesamte Projekt sowie die Zielausrichtungen sind partizipativ mit den Mitarbeitenden entwickelt worden und stellen damit einen Philosophiewechsel dar.

Zieledefinition im Projekt „Sozialamt der Zukunft“, FB 50

Seit Ende 2019 werden in dem bis Ende 2021 extern begleiteten Projekt „Sozialamt der Zukunft“ nun Handlungsanforderungen entwickelt und umgesetzt. Eine Zielsetzung ist, die Zugänge zu den Leistungsangeboten des Sozialamtes zu erleichtern und eine koordinierte, bereichsübergreifende und parallele Bearbeitung sicherzustellen. Hier wurde eine zentrale Zugangssteuerung entwickelt, die die Anliegen der Kund*innen herausarbeitet und den parallelen Beratungs- und Bearbeitungsprozess anstößt. Ende des dritten Quartals 2021 wird die zentrale Zugangssteuerung in den Regelbetrieb überführt.

Weitere ineinandergreifende Prozessaktivitäten betreffen die internen Kommunikationsstrukturen, die Attraktivität des Fachbereichs, die Kund*innensteuerung sowie das Wissensmanagement. Hier entwickeln interessierte Mitarbeitende in einem agilen Projektmanagement die Themen von den fachlichen Anforderungen über die digitale Unterstützung bis hin zu den organisatorischen Anforderungen.

Die Führungsebenen werden in diesem Prozess ihrer Verantwortung gerecht. Gemeinsam haben sie das Leitbild „to be“ als fachbereichsinterne Ergänzung zum gesamtstädtischen Rahmen entwickelt. In verschiedenen Workshops tauschen sich die Führungskräfte aus, stärken und stützen sich und entwickeln ihre Rolle im Kontext der Anforderungen des Sozialamts der Zukunft weiter.

Die Vielfalt der Angebote im Sozialamt bietet die Möglichkeit, sich breit in der Personalentwicklung aufzustellen und diese Stärke für Entwicklungsmöglichkeiten als ein Element zur Stärkung der Attraktivität des Fachbereichs im Gesamtkontext der städtischen Personalentwicklung weiter auszubauen.

Der begonnene Prozess ist und wird ein dauerhafter Prozess sein. Gesellschaftliche Anforderungen, die Mitarbeiter*innen-Struktur und deren Bedürfnisse sowie die der externen Partner*innen werden sich stetig verändern. Um diesem Wandel begegnen und den Anforderungen der Gesellschaft sowie der Mitarbeitenden an einen modernen und dynamischen Arbeitgeber gerecht zu werden, ist es erforderlich, stets die bisherigen Strukturen und Arbeitsweisen zu validieren und zu justieren. Vor diesem Hintergrund wird diese Betrachtungsebene eine kontinuierliche sein und das Sozialamt im Sinne einer kontinuierlichen Verbesserung durchgehend begleiten.

1.2 Dezentrale Personalverantwortung

Zentralisierung versus Dezentralisierung – im Hinblick auf Personalangelegenheiten eine seit Jahren kontrovers diskutierte Fragestellung, bei der die Bandbreite der Meinungen enorm groß ist. Das Meinungsspektrum pendelt zwischen einer vollständigen Rückführung der dezentralen Personalarbeit in zentrale Strukturen, über die Beibehaltung des Status Quo bis hin zur Ausweitung der dezentralen Personalverantwortung.

Befürworter*innen der dezentralen Personalarbeit, also einer Verlagerung von bestimmten personalwirtschaftlichen Aufgaben und Themenfeldern in die Zuständigkeit der Fachbereiche, sehen darin eine Möglichkeit, dass Entscheidungen schnell und mit Bezug zu den jeweiligen Fachaufgaben getroffen werden können. Verfechter*innen einer zentral ausgerichteten Personalarbeit sehen die Vorteile überwiegend in einer gesamtstädtisch einheitlichen Bearbeitungsweise der verschiedenen personellen Sachverhalte. Beide Auffassungen sind sachgerecht und nachvollziehbar, machen aber auch das Spannungsfeld deutlich.

Von der aktuellen Erörterung dieser Frage sind fünf Fachbereiche betroffen. Hierbei handelt es sich um die Bereiche 40/Schulverwaltungsamt, 50/Sozialamt, 51/Jugendamt, 57/FABIDO sowie 65/Städt. Immobilienwirtschaft.

Um die bestgeeignete Lösung finden und erarbeiten zu können, wurde seitens des Personal- und Organisationsamtes eine Umfrage in den berührten Fachbereichen durchgeführt und um die fachliche Einschätzung und Meinung gebeten. Die Rückmeldungen der Fachbereiche liegen vor und werden nun ausgewertet, damit auf dieser Grundlage ein Meinungsaustausch erfolgen kann.

1.3 Neufassung AGA

Die Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung für die Stadt Dortmund (AGA) wurde – erstmalig seit 2014 – umfassend überarbeitet und am 15.05.2021 vom Oberbürgermeister unterzeichnet. Der Verwaltungsvorstand hat die Überarbeitung am 18.05.2021 zur Kenntnis genommen.

Ein wesentlicher Bestandteil der AGA sind die unter Ziffer 3.2.2 dargestellten Führungs- und Funktionsebenen, die die Grundlage für die Aufbauorganisation aller Fachbereiche bilden. Inzwischen hat sich gezeigt, dass die bestehenden Führungsebenen aus unterschiedlichen Gründen in Teilen der Verwaltung nicht ausreichen. Nachfolgend sind einige Aspekte aufgeführt, die dies verdeutlichen:

Übertragung von Unternehmerpflichten

Unternehmerpflichten können grundsätzlich nur auf Führungskräfte übertragen werden. Die in Frage kommenden Führungsebenen regelt die AGA abschließend. Wie weit Bestandteile der Unternehmerpflichten zu delegieren sind, bestimmt sich unter anderem nach der Größe der Organisationseinheit, deren Struktur sowie den räumlichen Gegebenheiten. Der Fachbereich 13 hat festgestellt, dass sich diese Kriterien zur Übertragung von Unternehmerpflichten nicht mit den damaligen Regelungsinhalten vereinbaren ließen und hat diesbezüglich die Änderung der AGA initiiert.

Es zeigt sich, dass eine rechtskonforme Übertragung von Unternehmerpflichten insbesondere in gewerblich-technischen Fachbereichen mit betriebshof-ähnlichen Strukturen und teils überdurchschnittlich hohen Leitungsspannen sowie in sehr dezentral organisierten Organisationseinheiten derzeit nicht gewährleistet werden kann. Aus diesem Grund ist es erforderlich, in begründeten Fällen auf eine zusätzliche Führungsebene zurückzugreifen.

Führungs- bzw. Leitungsspannen

Grundsätzlich können keine pauschalen Aussagen zu einer optimalen Leitungsspanne getroffen werden, da diese von diversen Faktoren wie Führungsstil, Komplexität der Aufgabe usw. beeinflusst wird. Die optimale Führungsspanne ist in der Regel dann erreicht, wenn Führungsaufgaben in ausreichendem Maße wahrgenommen werden können, ohne dass die fachlichen und organisatorischen Aufgaben der Führungskraft vernachlässigt werden.

Eine vertretbare Führungsspanne liegt im Regelfall dann vor, wenn sich diese innerhalb eines Korridors von fünf bis 20 Beschäftigten befindet. In einigen Organisationseinheiten wird dieser Korridor bereits erheblich überschritten. Insofern ist in begründeten Einzelfällen und bei spezifischen Organisationsstrukturen eine zusätzliche Führungsebene unabdingbar, sofern nicht bereits die fachliche Unterstützung durch eine Fachkoordination

und/oder ein Vertiefungssachgebiet zielführend ist. Das Personal- und Organisationsamt hat in Zusammenarbeit mit dem Betrieblichen Arbeitsschutz- und Gesundheitsmanagement (Fachbereich 13) aufgrund der dargestellten Handlungsbedarfe die Einrichtung einer fünften Führungsebene „Sachgebietsleitung“ in die AGA einfließen lassen. Darüber hinaus wurde die AGA grundlegend sprachlich und inhaltlich aktualisiert.

Die Änderungen wurden in einem intensiven Prozess mit dem Personalrat und themenbezogen mit weiteren Beteiligten im Vorfeld abgestimmt.

1.4 Versorgungsauskunft

Gemäß § 57 Abs. 10 des Landesbeamtenversorgungsgesetzes NRW (LBeamtVG) haben Beamt*innen, die das 55. Lebensjahr vollendet haben, seit dem 01.01.2021 einen gesetzlichen Anspruch auf Erteilung einer Versorgungsauskunft.

Vor rund drei Jahren wurde mit der Aufbereitung der relevanten Datenbestände begonnen, so dass bisher die Geburtsjahrgänge bis einschließlich 1971 vollständig erfasst wurden. Das Versorgungsteam ist somit gut auf die neue Aufgabe vorbereitet.

Bei Interesse haben die verbeamteten Kolleg*innen nunmehr die Möglichkeit, telefonisch oder per Mail Kontakt mit dem Versorgungsteam des Personal- und Organisationsamtes (11/4-4) aufzunehmen und dort in der Regel bis zu zwei Versorgungsauskünfte auf Basis unterschiedlicher Konstellationen einzuholen. Teilweise werden die Versorgungsauskünfte bereits mit gezielten Eckdaten beantragt oder die individuelle Erstellung der Auskünfte erfolgt nach vorheriger Beratung mit dem Versorgungsteam. Nach der abschließenden Bearbeitung werden die Auskünfte postalisch an die private Anschrift geschickt.

Das Angebot wird von der Belegschaft rege wahrgenommen. So wurde bis Mitte September 2021 für rund 150 Personen mindestens eine Versorgungsauskunft erstellt. In begründeten Ausnahmefällen (z. B. bei dauerhafter Dienstunfähigkeit) wird eine Versorgungsauskunft auch außerhalb der gesetzlichen Rahmenbedingungen erstellt.

Ein wiederholter Antrag auf eine Versorgungsauskunft ist – abgesehen von begründeten Einzelfällen –frühestens nach drei Jahren möglich.

1.5 Mobiles Arbeiten

Seit dem 03.09.2020 ist die Dienstvereinbarung über die Gestaltung von Mobiler Arbeit bei der Stadt Dortmund in Kraft getreten. Diese flexible Arbeitsform kann spontan und situativ wahrgenommen werden. Damit war dieses Angebot gleichzeitig eine gute Vorbereitung, um auf die coronabedingte Lage reagieren zu können.

Bei der Stadtverwaltung Dortmund ist jedoch zwischen Homeoffice auf Basis der Dienstvereinbarung und den coronabedingten Maßnahmen zu unterscheiden. Die Vereinbarung zur Mobilen Arbeit regelt - ergänzend zur Arbeit in den Diensträumen - die angebotene Arbeitsform der "Mobilen Arbeit" und löst die bisherigen starren Regelungen zur "alternierenden Telearbeit" ab. Liegen die dienstlichen und persönlichen Voraussetzungen vor, können Mitarbeitende bis zu 50 % ihrer individuellen Arbeitszeit pro Woche mobil bzw. im Homeoffice arbeiten.

Dagegen macht die Corona-Situation deutlich, dass Vieles in diesen Tagen im schnellen Wandel ist. Um handlungsfähig zu bleiben, pausiert die Dienstvereinbarung über die Gestaltung von Mobiler Arbeit während der Pandemie. Die Bestimmungen der Landes- und Bundesregierung sind vorrangig zu beachten. Insbesondere die Kontaktbeschränkungen erfordern die Reduzierung der persönlichen Kontakte. Insofern wurde auch innerhalb der Stadtverwaltung Dortmund die Arbeit dort, wo es möglich war, nach Hause verlagert (Homeoffice). Über die technische Ausstattung mit Laptops oder Tablets wurden ein gesicherter Internetzugriff auf die aufgabenspezifischen Informationen und Dokumente bereitgestellt und entsprechende Rahmenbedingungen für vermehrte Telefon- und Videokonferenzen geschaffen.

Aktuell sind 58 % der Arbeitsplätze mit mobilen Geräten ausgestattet. Damit ist die Stadt Dortmund im Vergleich zu anderen Stadtverwaltungen auch während der Pandemie überaus flexibel und mobil geblieben.

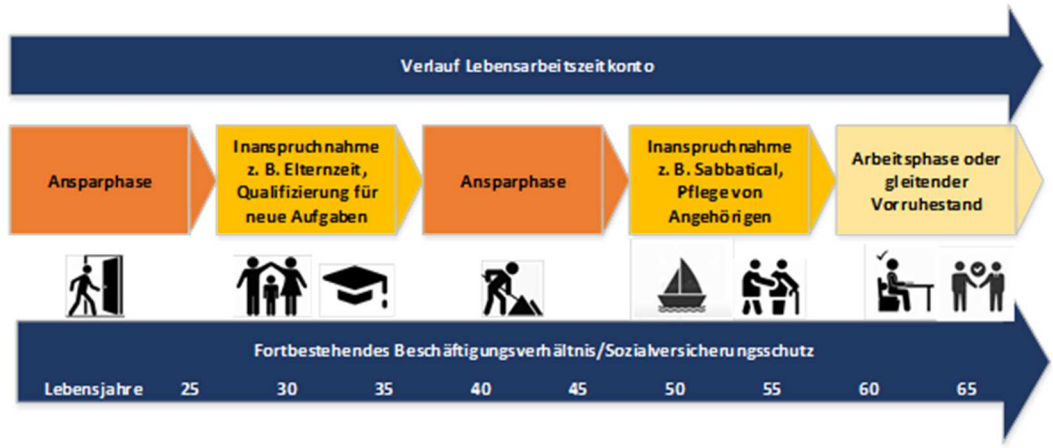
Bis zum 24.11.2021 ist die verstärkte Homeoffice-Pflicht aufgrund von Corona verlängert worden. Sobald Maßnahmen im Zuge der Pandemie beendet werden, kann die Stadtverwaltung zur "neuen Normalität" zurückkehren und die Regelungen der Dienstvereinbarung über die Gestaltung von Mobiler Arbeit bei der Stadt Dortmund umsetzen. Nach einer angemessenen Zeit der praktischen Durchführung der Regelungen der Vereinbarung zur Mobilen Arbeit soll eine Evaluation durchgeführt werden.

Nicht nur aus coronabedingten Gründen, sondern auch aufgrund der bestehenden Dienstvereinbarung zur Mobilen Arbeit ist die Stadtverwaltung bestrebt, die Digitalisierung zielgerichtet voran zu treiben. Projekte des Masterplans "Digitale Verwaltung - Arbeit 4.0" werden demnach auch während der Pandemie entwickelt bzw. weitergeführt. Neben der weiteren Ausstattung aller Arbeitsplätze mit mobiler Technik sollen mit der mobilen Infrastruktur auch die digitale Entscheidungsfindung, der Informationsfluss und die Dokumentenlenkung verbessert werden.

1.6 Lebensarbeitszeitkonten – eine neue Form der Arbeitszeitflexibilisierung

Arbeitszeitkonten sind schon lange bei der Stadtverwaltung Dortmund etabliert. Allerdings handelt es sich in der Regel um Gleitzeitkonten, die hauptsächlich dazu dienen, flexible Start- bzw. Endzeitpunkte zu nutzen und kurzfristige Arbeitsspitzen aufzufangen und zeitnah wieder abzubauen. Die Gestaltungsspielräume sind jedoch relativ begrenzt und bleiben hinter den heutigen Möglichkeiten zurück, die mit Arbeitszeitflexibilität und Arbeitszeitsouveränität verbunden werden.

Lebensarbeitszeitkonten (LAK) kommen dem Wunsch vieler Mitarbeiter*innen entgegen, ein umfangreicheres Guthaben aufzubauen, um es nach persönlichen Bedürfnissen in besonderen Lebenslagen einzusetzen.
Sie erlauben den Beschäftigten, einen Teil ihrer Arbeitszeit (oder einen Teil ihres Gehaltes) langfristig „anzusparen“. Von diesem Guthaben können sie später eine Auszeit vom Beruf nehmen, etwa für die Kindererziehung, die notwendige Pflege Angehöriger, für eine persönliche Pause (ggf. in Verbindung mit einem Sabbatjahr) oder für die eigene Weiterbildung. Eine weitere Möglichkeit besteht darin, im Alter die Arbeitszeit zu reduzieren oder auch früher aus dem Beruf auszuscheiden, ohne eine Rente bzw. Pension mit Abschlägen in Anspruch nehmen zu müssen.



Quelle: Personal- und Organisationsamt

In Zeiten des Demografischen Wandels und des Fachkräftemangels wäre das Lebensarbeitszeitkonto ein weiterer Punkt zur Erhöhung der Arbeitgeberattraktivität, da es die Gestaltung der (Lebens-)Arbeitszeit erheblich flexibilisiert.

Allerdings würden Beschäftigte ggf. zunächst auf einen Teil des ihnen derzeit zustehenden Entgelts (z. B. im Vergleich zur Auszahlung von Mehrarbeit) verzichten, um das Modell zu realisieren. Daher müssten sie zu Beginn sicherstellen, dass sie auch während des „Spar-Prozesses“ finanziell abgesichert sind. Außerdem würde aus Arbeitgebersicht ein nicht unerheblicher administrativer Aufwand entstehen.

Das Lebensarbeitszeitkonto eignet sich grundsätzlich für alle unbefristet eingestellten Mitarbeiter*innen, egal ob sie in Vollzeit oder Teilzeit, im Schichtbetrieb oder in einer Führungsfunktion arbeiten, ungeachtet des Geschlechts oder einer eventuell vorliegenden Schwerbehinderung.

Ein Konzept sollte möglichst auch für beide Beschäftigtengruppen – Tarifbeschäftigte und Beamt*innen – gleichermaßen entwickelt werden. Während im Tarifrecht allerdings bereits spezielle Regelungen für Lebensarbeitszeitkonten existieren, lassen sich im Beamtenrecht Nordrhein-Westfalens grundsätzlich keine entsprechenden Vorgaben finden.

Auf Initiative des Personal- und Organisationsamt werden zurzeit die rechtlichen Rahmenbedingungen zur Einführung von Lebensarbeitszeitkonten (LAK) für die Beschäftigten der Stadtverwaltung Dortmund geprüft. Hierdurch ließe sich ein modernes Instrument zur Personalakquise und Personalbindung etablieren, das die Attraktivität der Arbeitsgeberin Stadtverwaltung Dortmund stärkt.

2. Digitalisierungsthemen in der Personalarbeit

Insbesondere die Corona-Krise hat gezeigt, dass Digitalisierung „DAS“ aktuelle Thema unserer Zeit ist. Digitalisierung ist dabei kein Selbstzweck.

Auch das Personal- und Organisationsamt engagiert sich, um immer digitaler zu werden. Aber nicht nur für die eigene Arbeit, sondern insbesondere mit einem Fokus auf die städtischen Fachbereiche.

Mit folgenden Themen setzt sich das Personal- und Organisationsamt aktuell auseinander, um die Digitalisierung in der Verwaltung voranzubringen:

2.1 Weiterentwicklung „meinDO“

Zum 01.03.2021 war es soweit – das Beschäftigtenportal ist unter dem neuen Namen meinDO an den Start gegangen. Parallel zur neuen Bezeichnung sind an dem Tag auch viele neue Funktionen freigeschaltet worden. Neben Anwendungen wie beispielsweise dem Fachverfahren „OK.EWO“ für die Bearbeitung von Einwohnermeldedaten, welche zahlreich am Tag über das neue Portal aufgerufen werden, zählen auch insbesondere die Nachrichten der ehemaligen MAI-Online sowie die internen Stellenausschreibungen mit der Möglichkeit der sogenannten „One-Click“-Bewerbung zu den beliebtesten neuen Funktionen von meinDO.

An dieser Stelle ist jedoch nicht Schluss. Im Gegenteil: die Weiterentwicklung von meinDO wird verstärkt.

Ganz im Sinne der Digitalisierung wird mit den unterschiedlichen Akteuren intensiv daran gearbeitet, zukünftig immer mehr Services und Informationen digital über das Portal anbieten zu können. Dabei sollen auch exemplarisch die elektronische Entgeltbescheinigung sowie der digitale Antrag auf Mobile Arbeit umgesetzt werden. Ebenfalls wird daran gearbeitet, dass das Portal meinDO allen Beschäftigten in einer App (möglichst auch von privaten Geräten aus) zur Verfügung steht, was insbesondere für gewerblich-technisch Beschäftigte (ohne PC-Arbeitsplatz) wichtig ist.

2.2 Einführung eines Dienstreiseworkflows

Ein Service ist bereits neu dazugekommen: der neue Dienstreiseworkflow.

Im letzten Personal- und Organisationsbericht wurde bereits über die Einführung eines Dienstreiseworkflows berichtet. Dieser ist nun am 19.04.2021 in meinDO an den Start gegangen. Da es sich bei dem Dienstreiseworkflow um eine neue Form der Anwendung handelt, erfolgte der Produktivstart zunächst im Pilotbetrieb mit dem Dortmunder Systemhaus und dem Personal- und Organisationsamt. Weitere (Fach-)Bereiche werden sukzessive in den Dienstreiseworkflow eingebunden, so dass der papiergebundene Antrags- und Abrechnungsprozess im Laufe der Jahre 2021 und 2022 verwaltungsweit immer weiter abgelöst wird.

Der Dienstreiseworkflow funktioniert dabei wie eine App, die man aus dem privaten Umfeld kennt. Die App ist die erste Anwendung mit den SAP Employee Self-Services (ESS) und Manager Self-Services (MSS). Was das bedeutet? Nun: Mitarbeitende können ihre eigenen Dienstreisen und Dienstgänge digital beantragen, abrechnen und verwalten (ESS). Eingabehilfen und Plausibilitätsprüfungen erleichtern das Ausfüllen der relevanten Felder im Vergleich zu den bisherigen Vordrucken. Führungskräfte prüfen die digital eingehenden Anträge und können diese genehmigen oder ablehnen (MSS). Der neue Dienstreiseworkflow kann nicht nur in der normalen Web-Version genutzt werden, sondern auch als App-Ansicht auf mobilen Endgeräten, sofern diese für den dienstlichen Gebrauch zugelassen sind.

2.3 Wissensmanagement

Die Notwendigkeit, Wissen zu managen wird in Zukunft eine sehr wichtige Rolle für die Stadt Dortmund spielen: Der demografische Wandel und der Fachkräftemangel sind bereits jetzt spürbar. In der Stadt Dortmund hat sich ein erheblicher Wissensstand aufgebaut. Dieser droht ohne ein geeignetes gesamtstädtisches Wissensmanagement in den kommenden Jahren verloren zu gehen.

Es ist daher elementar, ein gesamtstädtisches Wissensmanagement zu etablieren, welches sowohl analoge als auch digitale Interaktionen

sowie den Austausch und Sicherung von Wissen fördert. Das übergeordnete Ziel ist somit eine Dortmunder Kommunalverwaltung, die sich langfristig zu einer lernenden Organisation entwickelt. Die Fachbereiche sollen zukünftig in ihrer Arbeit durch das Personal- und Organisationsamt mit einer Software und unter Verwendung eines gesamtstädtischen Standards unterstützt werden.

Ziel der noch zu beschaffenden Software ist eine gesamtstädtische Wissensdatenbank, die von den Beschäftigten für die Beschäftigten gepflegt wird. Das WIR soll globaler im Sinne der Gesamtverwaltung gedacht werden, statt sich auf Wissensstrukturen innerhalb der Grenzen eines Fachbereiches zu beschränken. Das Wissen der Mitarbeitenden muss einfacher und effizienter nutzbar gemacht werden. Es gilt, die vorhandenen konzeptionellen Ansätze des Wissensmanagements nutzerorientiert und intuitiv auszugestalten. Dabei spielen die nachfolgenden Faktoren eine besondere Rolle:

- Anerkennung von Wissen als wichtige Ressource,
- hierarchie- und organisationsunabhängiger Zugriff auf Wissen,
- Aufbau einer Wissensmanagement-Organisation,
- gesamtstädtische Erfassung und Austausch von explizitem Wissen (Faktenwissen),
- Erfassung und Austausch von implizitem Wissen (Erfahrungswissen),
- Unterstützung bei Onboarding- und Einarbeitungsprozessen,
- Führungskräfte- und Mitarbeitendenschulungen sowie die Erweiterung neuer Lernformen.

Mit Hilfe einer Ausschreibung bzw. eines Auswahlverfahrens gilt es, die für die Stadt Dortmund bestgeeignete Softwarelösung zu finden

2.4 Ausbildungs-, Bewerbungs- sowie Fortbildungsmanagement

Wenn es um die Digitalisierung der Personalwirtschaft geht, dann geht es auch darum, den steigenden Tendenzen der jährlich wachsenden Ausbildungszahlen, der weiterhin zunehmenden Anzahl an Bewerbungen sowie den immer größer und vielfältiger werdenden Fortbildungsbedarfen gerecht zu werden.

Im letzten Personal- und Organisationsbericht wurde daher bereits aufgegriffen, sowohl eine Software für das Fortbildungsmanagement als auch eine weitere Software für das Ausbildungs- und Bewerbungsmanagement einführen zu wollen, um die Prozesse einfacher, moderner und insgesamt digitaler gestalten zu können. Hierzu wurden zwei Auswahlprojekte mit dem Ziel initiiert, im Rahmen von Vergabeverfahren die für die Stadt Dortmund bestgeeigneten Softwarelösungen zu finden und entsprechende Verträge mit Firmen zu schließen.

Dabei konnte zum Fortbildungsmanagement zwischenzeitlich erfolgreich ein Vertrag mit der Firma „ecadia“ geschlossen werden. So arbeiten die Fachbereiche 10/Dortmunder Systemhaus, 11/Personal- und Organisationsamt sowie 37/Feuerwehr gerade intensiv daran, die Software einzuführen, damit diese auch schnell zum Einsatz und allen Beschäftigten zu Gute kommen kann.

Der Auswahlprozess zum Ausbildungs- und Bewerbungsmanagement befindet sich ebenfalls kurz vor dem Abschluss. Die Software befindet sich aktuell in der Ausschreibung. Ziel ist es, bis zum Ende des Jahres 2021 einen Vertrag abzuschließen, um auch hier schnellstmöglich mit dem Einführungsprojekt beginnen zu können.

2.5 Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (DO-DMS)

Ein papierloses und medienbruchfreies Arbeiten – ist dies eine Wunschvorstellung oder doch bald Realität?

Mit der Einführung eines gesamtstädtischen Dokumentenmanagementsystems (DMS) kommt die Stadtverwaltung Dortmund diesem Idealbild in den nächsten Jahren einen entscheidenden Schritt näher. Nicht umsonst wird das beim Dortmunder Systemhaus angesiedelte Projekt DO-DMS auch als ein wichtiges Infrastrukturprojekt bezeichnet, da es die Basis für viele weitere Digitalisierungsmaßnahmen und die Modernisierung der Verwaltung bildet.

Im letzten Personal- und Organisationsbericht wurde darüber berichtet, dass das Personal-

und Organisationsamt und insbesondere das Team „Organisationsprojekte“ als Bestandteil der gesamtstädtischen Projektgruppe unter anderem organisatorische und methodische Rahmenbedingungen zur Einführung eines gesamtstädtischen DMS erarbeitet und gestaltet.

In den Jahren 2020 und 2021 lag der Fokus des Projektes unter anderem auf der Beschaffung einer geeigneten DMS-Lösung. Im Rahmen eines Teilnehmerwettbewerbes wurde das Vergabeverfahren durchgeführt, um die für die Stadt Dortmund bestgeeignete Software zu finden und einen entsprechenden Vertrag mit einer Firma zu schließen. Jetzt gilt es, das neue System in ausgewählten Pilotämtern zu erproben und ein Einführungskonzept für das Ausrollen der Basisakte in die Verwaltung zu erarbeiten. Dies erfolgt in den nächsten zwei Jahren gemeinsam mit den Pilotämtern 10/Dortmunder Systemhaus, 11/Personal- und Organisationsamt, 20/Stadtkämmerei, 60/Umweltamt sowie 62/Vermessungs- und Katasteramt.

In Vorbereitung auf den Pilotbetrieb wurden in verschiedenen Fachbereichen Potentialanalysen durchgeführt und dabei auch Digitalisierungshemmnisse geprüft und identifiziert. Darüber hinaus werden derzeit die Aktenbestände erfasst sowie die eingehende Post zur Abbildung des digitalen Posteinganges inkl. Verteilung analysiert. Gesamtstädtisch erarbeitet das Projektteam daher aktuell Regelwerke zum Thema Scannen sowie zur digitalen Postverteilung. Die Einführung einer digitalen Akte erfordert die Überarbeitung der Aktenordnung nebst Aktenplan, die Reorganisation der Post- und Scanstelle sowie die Abstimmung des zukünftigen Archivierungsprozesses mit dem Archiv des Eigenbetriebs Kulturbetriebe.

Zur papierlosen Verwaltung gehört neben der Digitalisierung des Posteinganges, dem digitalen Archiv, der Dokumentenerstellung und -bearbeitung auch die Büros von den Papierakten zu befreien. Mit diesem Thema beschäftigt sich das „Schwester“-Projekt „Papierakte a.D.“ Ziel ist es, die bestehenden Akten zu digitalisieren, auszulagern oder zu vernichten, um so die Lagerkapazitäten zu reduzieren und die Büros zu entlasten.

Das papierlose Büro wird es auf absehbare Zeit wohl nicht geben, aber eine moderne Stadtverwaltung mit digitalen Prozessen und medienbruchfreier Kommunikation wird in Dortmund in naher Zukunft Realität.

2.6 Digitale Personalzeitwirtschaft

Basierend auf dem Masterplan „Digitale Verwaltung – Arbeiten 4.0“ ist ein einheitliches und zukunftsorientiertes Personalzeitwirtschaftssystem mit digitaler Prozessunterstützung einzusetzen. Im vergangenen Jahr wurden hierzu umfassende Methoden der Arbeitszeiterfassung untersucht und in einer Vorstudie zusammengefasst dargestellt. Der Verwaltungsvorstand hat diese Vorstudie am 15.06.2021 zur Kenntnis genommen und die Einführung einer einheitlichen digitalen Personalzeitwirtschaft bei der Stadt Dortmund beschlossen.

Die Einführung der digitalen Zeiterfassung erfolgt mit dem bereits führenden Personalwirtschaftssystem der Stadt Dortmund „SAP HCM“ (Human Capital Management). Es sollen zukünftig die bereits implementierten Zeitwirtschaftsfunktionen in SAP genutzt werden. Dies erfolgt durch sogenannte ESS- (Employee Self Services) und MSS (Manager Self Services)-Szenarien mit der Fiori-Technik, die die komplexen Prozessabläufe im Hintergrund ausführt und den anwendenden Personen eine einheitliche Benutzeroberfläche bietet. Ein ESS-Szenarium ermöglicht es Mitarbeitenden eigene personenbezogene Daten – in diesem Fall Arbeitszeitdaten – anzulegen, anzuzeigen, zu ändern oder Genehmigungsprozesse zu starten. Hierzu ist das System dementsprechend technisch aufzubauen und die organisatorischen und rechtlichen Rahmenbedingungen abzubilden.

In der ersten Stufe wird die digitale Zeiterfassung unter Berücksichtigung der Gleitzeitregelung und in Abstimmung mit dem Personalrat bei den Pilotämtern 10/Dortmunder Systemhaus, 11/Personal- und Organisationsamt, 51/Jugendamt, Personalrat und Teilbereiche des 66/Tiefbauamtes (Verwaltung) eingeführt. Anschließend wird sie flächendeckend eingesetzt.
In einer zweiten Stufe erfolgt die Einführung der Dienstplanung und Personaleinsatzplanung ebenfalls in SAP HCM.

2.7 Modernisierung der Beihilfenbearbeitung

Auch für die Beihilfenbearbeitung arbeitet die Stadt Dortmund an einem modernisierten, digitalen Verfahren, das den Beihilfeberechtigten künftig die Antragstellung per App ermöglichen soll. Zurzeit werden die Ergebnisse der entsprechenden Vorstudie aufbereitet. Das Entscheidungsverfahren, die Vergabe und die Implementierung des Verfahrens werden noch einige Zeit in Anspruch nehmen.

2.8 Digitales Baugenehmigungsverfahren

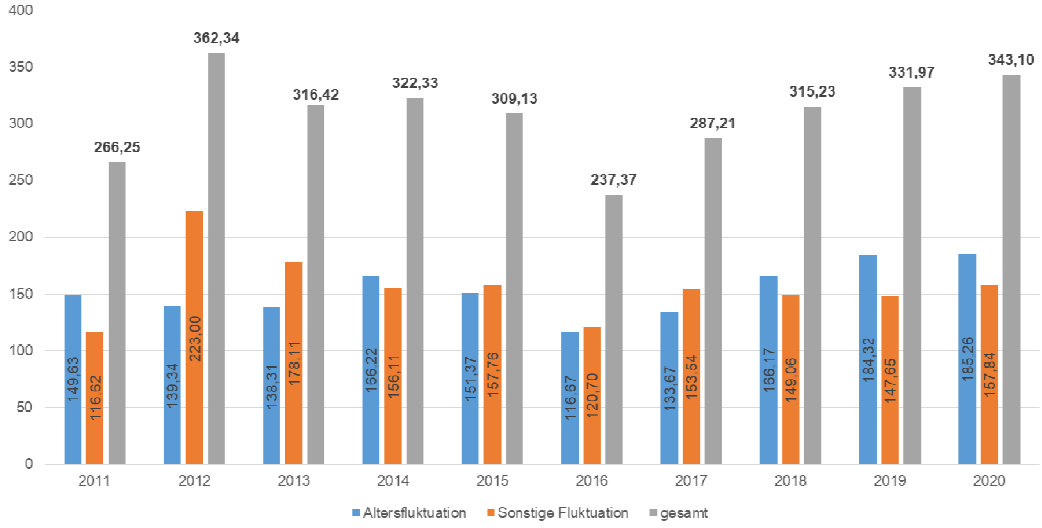
Im Rahmen des Modellprojekts „Digitales Baugenehmigungsverfahren“ des Landes, an dem die Bauaufsicht Dortmund teilnimmt, ist das Bauportal.nrw freigeschaltet worden. Das dort abrufbare Informationsangebot wird kontinuierlich weiterentwickelt. Die bereits angekündigte Funktion, einen Bauantrag elektronisch einzureichen, wird zurzeit getestet. Die rechtlichen Voraussetzungen sind seitens des Landes geklärt worden. In einem ersten Schritt sollen Bauanträge im vereinfachten Verfahren mit Authentifizierung über das Servicekonto.NRW rein digital über einen Antragsassistenten gestellt werden können. Weitere Antragsassistenten sind bereits in Vorbereitung und sollen sukzessive folgen.

Weitere Zahlen und Fakten ab Seite 44:
„Planstellen 2010 bis 2021“
„Planstellenentwicklung 2010 bis 2021“
„Organigramm FB 1 und OB-Büro“
„Organigramm Fachbereich 11“
„Kundenumfrage Fachbereich 11“

II. Personal – IST und Perspektive

1. Fluktuation

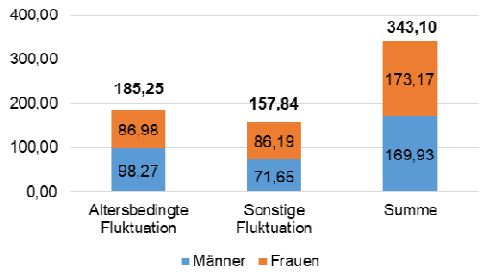
Die Fluktuationsquote 2020 lag bei 3,7 % und ist damit gegenüber dem Vorjahr unverändert. 343,10 Mitarbeiter*innen vollzeitverrechnet sind aus dem Dienst der Stadt Dortmund ausgetreten.



Fluktuation 2011 bis 2020
(Angaben ab 2013 ohne Jobcenter)

1.1 Fluktuationsverhalten von Frauen und Männern

Bei der Betrachtung der Fluktuation nach geschlechterspezifischen Gesichtspunkten ist festzustellen, dass in 2020 altersbedingt mehr Männer ausgeschieden sind als Frauen.



Fluktuation 2020 nach Geschlecht

Prozentual bezogen auf den Personalbestand sind 4,0 % der Männer und 3,5 % der Frauen ausgeschieden.

1.2 Durchschnittsalter der Fluktuation

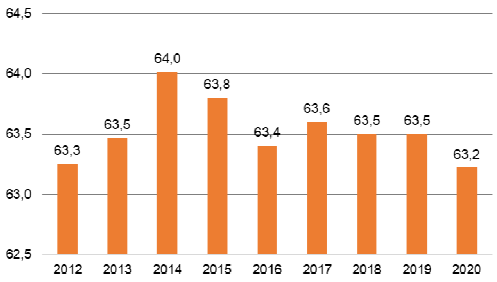
Das durchschnittliche Austrittsalter der Altersfluktuation lag insgesamt bei 63,2 Jahren. Einen geschlechterbedingten Unterschied gab es dabei kaum.

Beamtinnen und Beamte wurden mit durchschnittlich 62,0 Jahren pensioniert. Das Pensionierungsalter wird stark durch die Feuerwehr beeinflusst, da diese Beamtinnen und Beamten bereits mit 60 Jahren pensioniert werden können. Das Austrittsalter ohne Feuerwehr lag bei 62,7 Jahren, dabei wurden Frauen durchschnittlich im Alter von 61,3 Jahren pensioniert, Männer im Alter von 63,5 Jahren.

TVöD-Beschäftigte wiesen bei Rentenbeginn ein Durchschnittsalter von 63,6 Jahren auf, einen geschlechterspezifischen Altersunterschied gab es dabei nicht.

Der Eintritt in die Freistellungsphase eines Altersteilzeitmodells erfolgte durchschnittlich mit 62,6 Jahren.

Das durchschnittliche Austrittsalter ist gegenüber den Vorjahren geringfügig gesunken.



Durchschnittliches Austrittsalter der Altersfluktuation – Jahresvergleich

1.3 Fluktuation im 1. Halbjahr 2021

Der Ausschuss für Personal, Organisation und Digitalisierung ist gemäß § 22 der Hauptsatzung der Stadt Dortmund unter anderem halbjährlich über die Zahl der beendeten aktiven Beschäftigungs- bzw. Beamtenverhältnisse zu unterrichten. Die Angaben umfassen den Buchungszeitraum 01.01.2021 bis 30.06.2021.

Insgesamt beendeten absolut 286 Beschäftigte (231,58 vzv.) den aktiven Dienst bei der Stadt Dortmund, zudem wurden drei Beschäftigte abgeordnet.

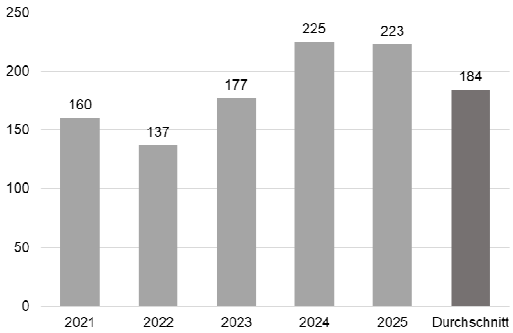
Weitere Aufstellungen zu den Tatbestandsmerkmalen des § 22 Absatz 4 der Hauptsatzung der Stadt Dortmund bezogen auf das 1. Halbjahr 2021 befinden sich auf den Seiten 59 ff.

1.4 Fluktuationsprognose

Altersfluktuation

Nach Auswertung der Personal- und Organisationsentwicklungskonzepte werden im Zeitraum von 2021 bis 2025 voraussichtlich vollzeitverrechnet 920,81 Mitarbeiter*innen altersbedingt ausscheiden (1.007 Mitarbeitende absolut). Auf dieser Basis gilt es nun, den Bedarf an neuem Personal zu ermitteln, das im Rahmen der Ausbildung oder auch vom externen Arbeitsmarkt in den nächsten Jahren gewonnen werden muss, um die Kontinuität der städtischen Leistungsfähigkeit zu erhalten.

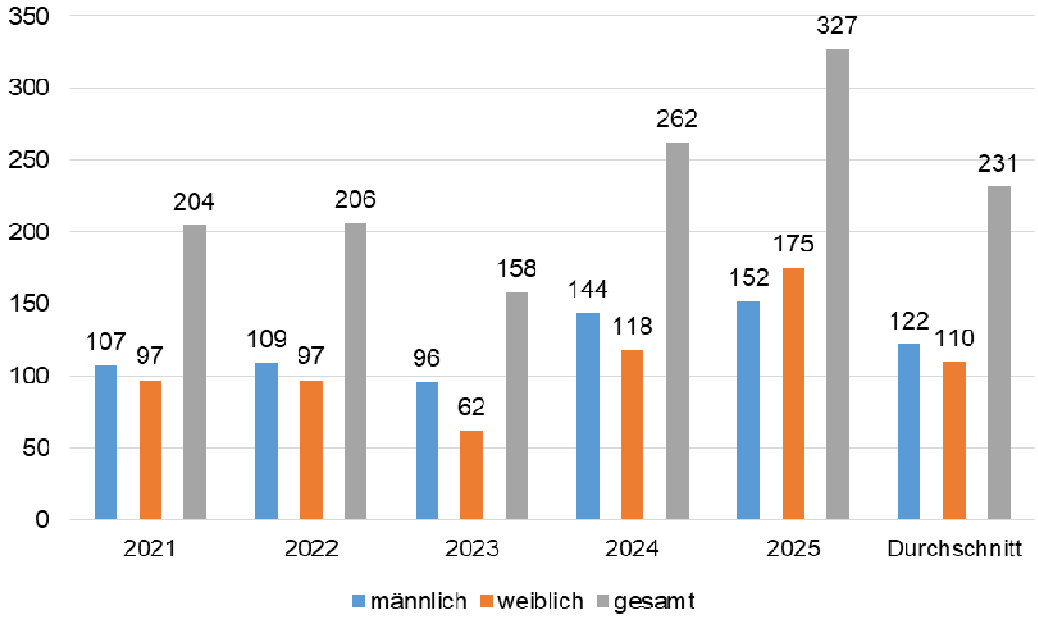
Verteilt auf die einzelnen Jahre ist eine Altersfluktuation wie folgt zu erwarten:



Zu erwartende Altersfluktuation vollzeitverrechnet gerundet

Diese Fluktuationsprognose beruht auf der Annahme, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit dem Erreichen der Regelaltersgrenze ausscheiden, sofern nicht aufgrund von Altersteilzeitvereinbarungen oder aufgrund von Aussagen in den Personal- und Organisationsentwicklungskonzepten in Einzelfällen konkrete Informationen zur Austrittsabsicht vorliegen.

Das durchschnittliche Austrittsalter von 63,2 Jahren zeigt jedoch, dass Mitarbeiter*innen ihren altersbedingten Austritt oft vorziehen. Die aktuelle Analyse der tatsächlichen Austritte ergibt, dass sie im Durchschnitt der letzten fünf Jahre 19 Monate vor Erreichen der Regelaltersgrenze in Rente bzw. in den Ruhestand gingen. Berücksichtigt man dieses in der Prognose, ergibt sich folgende Entwicklung der Altersfluktuation:



Zu erwartende Altersfluktuation vzv.
Annahme: Austritt durchschnittlich 19 Monate vor Erreichen der Regelaltersgrenze

Die tatsächliche Altersfluktuation wird sich demnach in der Bandbreite von durchschnittlich jährlich 180 bis 230 altersbedingten Austritten (vollzeitverrechnet gerundet) realisieren. In Köpfen ausgedrückt liegt die Bandbreite bei 200 bis 260 Menschen pro Jahr.

Sonstige Fluktuation

Bisher konnte angenommen werden, dass 1,1 % des Personalbestandes aus sonstigen Gründen die Stadt Dortmund verlässt. Dieser Wert wurde anhand der Erfahrungen aus den Jahren 2016 bis 2020 überprüft. Im Ergebnis machte die sonstige Fluktuation in den letzten fünf Vorjahren jährlich rund 1,3 % des Personalbestandes aus. Bei einem Personalkörper, der sich in Vollzeitverrechnung in Richtung 10.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entwickelt, entspricht das rund 130 Austritten jährlich.

Nicht vorhersehbar im Rahmen der sonstigen Fluktuation ist die Anzahl der Austritte aufgrund von Vertragsabläufen. Diese hängt davon ab, in welchem Umfang und für welche Dauer in Zukunft befristete Personalbedarfe für temporäre Aufgaben entstehen werden.

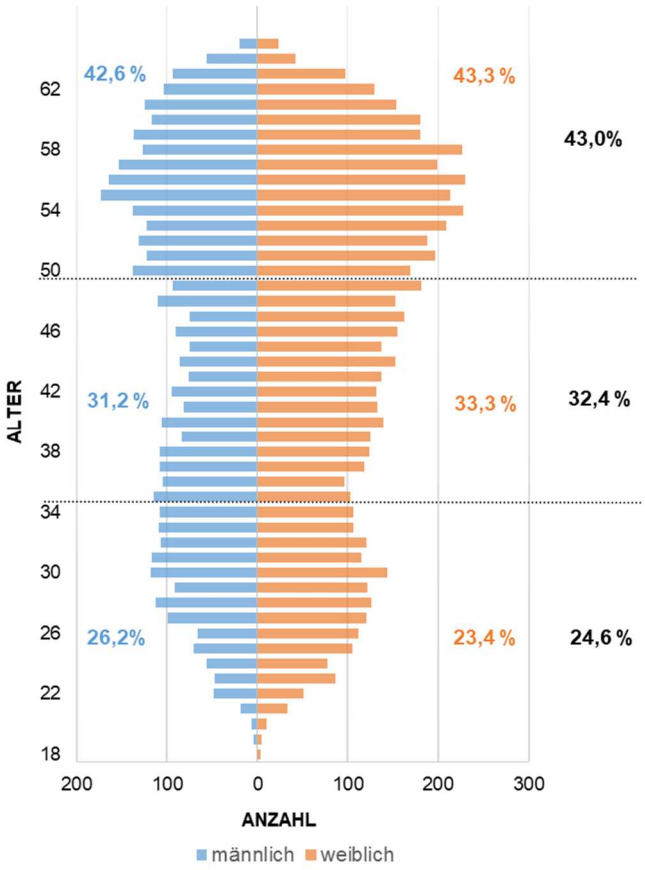
Weitere Zahlen und Fakten ab Seite 47:
„Personalbestandsdaten 2011 bis 2020“
„Verteilung der Beschäftigten nach Laufbahn und Geschlecht“
„Verteilung der Männer und Frauen auf die Laufbahnen“
„Verteilung der Beschäftigten nach Fachbereichen“
„Personalbestandsveränderungen nach Fachbereichen 2020“
„Personalbestandsveränderungen nach Fachbereichen im 1. Halbjahr 2021“

2. Demografie

2.1 Aktuelle Altersstruktur

Rund um das Thema „Altersstruktur“ fällt der Blick gerne und schnell auf die Höhe des Durchschnittsalters und seine Entwicklung in den vergangenen Jahren. Bei der Stadt Dortmund lag der Altersschnitt über einen Zeitraum von gut zehn Jahren konstant knapp oberhalb von 45 Jahren und veränderte sich kaum. Seit drei Jahren sinkt er stetig und lag im Dezember 2020 bei 44,9 Jahren. Damit wurden erst-mals seit dem Jahr 2009 die 45 Jahre unterschritten.

Am klassischen Altersbaum der Stadt Dortmund lassen sich darüber hinaus weitere Veränderungen feststellen, vor allem hinsichtlich der prozentualen Verteilung des Personals auf die drei Alterskategorien:



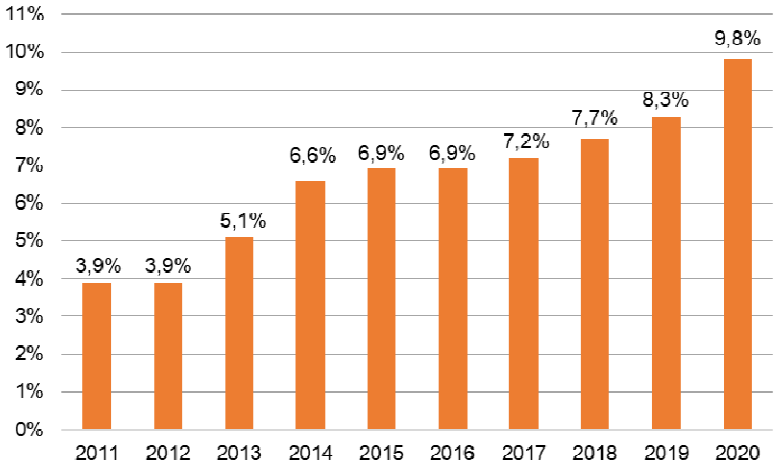
Altersbaum 2020

Die in den vergangenen Jahren durchweg positive Tendenz der jüngeren Mitarbeiter*innenschaft bis zu einem Lebensalter von 34 Jahren hielt an. Ihr Anteil lag nunmehr bei 24,6 % und damit um gut einen Prozentpunkt über dem Vorjahreswert von 23,5 %. Sollte sich der Trend in dieser Weise fortsetzen, so erreicht der Prozentwert zeitnah das Niveau des Jahres 2000 mit damals über 25 %. Der Vergleich zum Jahr 2010 mit 17,4 % macht die

Kraftanstrengung deutlich, die in den zurückliegenden Jahren unternommen wurde, um den Anteil der Jüngeren kontinuierlich zu stärken. Vor dem Hintergrund des erwartet zahlreichen Ausscheidens der älteren Belegschaft war es erforderlich, dieser Entwicklung etwas entgegen zu setzen.

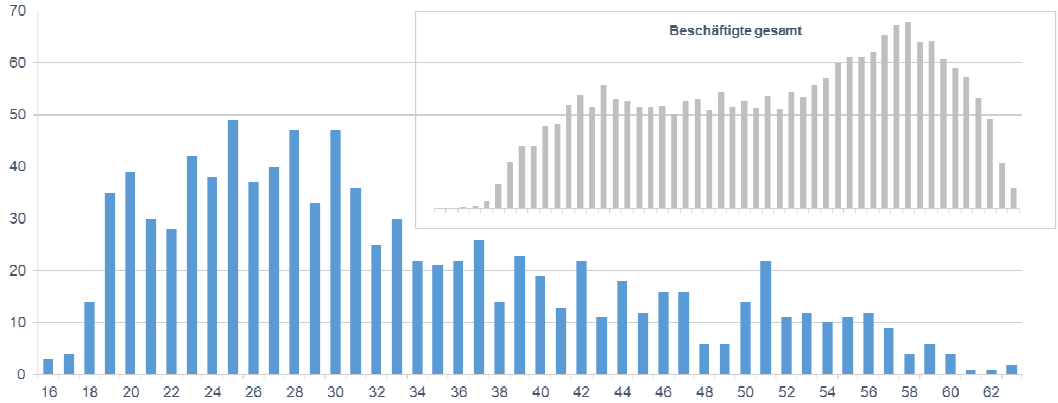
Maßgeblich dazu beigetragen hat die kontinuierliche Erhöhung der Ausbildungszahlen. Besonders zum Ausdruck gebracht wird diese konsequente Strategie im Ausbildungsbereich durch die stetig steigende Ausbildungsquote. Diese hat sich in den letzten zehn Jahren von knapp vier Prozent auf nahezu zehn Prozent im vergangenen Jahr erhöht.

Die prozentualen Anteile der Alterskategorien „35 bis 49 Jahre“ bzw. „50 Jahre und älter“ veränderten sich geringfügig im Vergleich zum Vorjahr. Beide Altersgruppen sanken leicht von 32,8 % auf 32,4 % bzw. 43,7 % auf 43,0 %.



Mehrjahresvergleich der Ausbildungsquote von 2011 bis 2020

In der nachstehenden Abbildung ist die Altersverteilung der Neuzugänge des Jahres 2020 dargestellt.

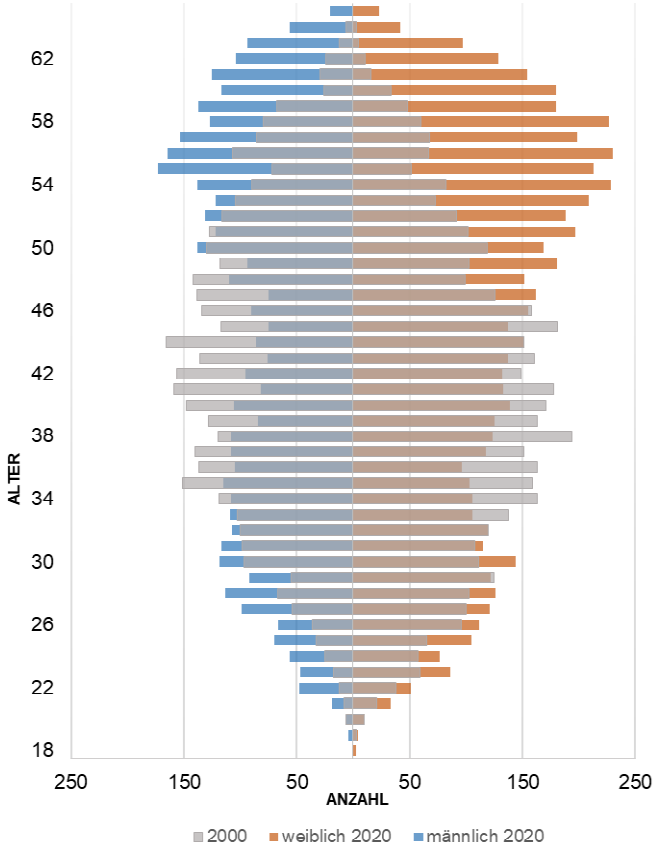


Altersverteilung der Ausbildungsübernahmen sowie Neueinstellungen 2020

Dabei werden die übernommenen Ausgebildeten sowie die externen Neueinstellungen in den Fokus der Betrachtung gerückt. Dieser Personenkreis trägt in jedem Jahr maßgeblich dazu bei, dass der Anteil der jüngeren Belegschaft kontinuierlich wächst.

Das Durchschnittsalter dieser Neuzugänge betrug insgesamt 33,2 Jahre. Dabei lagen der Altersschnitt der Ausgebildeten bei 23,9 Jahren und das Durchschnittsalter der Neueinstellungen bei 36,1 Jahren. Im Vergleich zur Altersverteilung des Personalkörpers insgesamt (siehe integrierte Grafik) ist erkennbar, dass die Neuzugänge insbesondere diejenigen Altersgruppen anreichern, die derzeit in der Gesamtbelegschaft weniger stark vertreten sind.

Wie stark sich die Altersstruktur in den letzten 20 Jahren verändert hat, macht die nachfolgende Überblendung der Altersbäume der Jahre 2000 und 2020 deutlich:



Überblendete Altersbäume der Jahre 2000 und 2020

In dieser grafischen Darstellung hebt sich die „Baumkrone“ des aktuellen Altersbaumes immer noch vom übrigen Teil des Baumes ab. Das verhielt sich im Jahr 2000 noch anders. Die in grau gehaltenen Konturen zeigen, dass der Altersbaum von damals noch über eine stabile Mitte verfügte. Mit 52 % waren über die Hälfte der Beschäftigten zwischen 35 und 49 Jahre alt, der Anteil der über 50-Jährigen lag gerade einmal bei 22,6 %. Aktuell ist dieser Wert mit 43,0 % nahezu doppelt so hoch.

Der obere, auffallend breite Teil des aktuellen Altersbaumes bedeutet nun natürlich gleichzeitig eine in den kommenden Jahren zunehmend stärkere altersbedingte Fluktuation mit einer Bandbreite von durchschnittlich 200 bis 260 Beschäftigten jährlich, die die Stadt Dortmund verlassen werden.

2.2 Ausblick

Vor diesem Hintergrund bleiben die Gewinnung von jungen Nachwuchskräften und die vorrangige Bedarfsdeckung durch ausgebildete Nachwuchskräfte auch in Zukunft wichtige Ziele. Nicht ohne Grund stieg der Anteil der Altersgruppe der bis zu 34-Jährigen in den letzten Jahren merklich an und steuert auf die 25 %-Marke zu. Zudem könnten theoretisch 75 % der bei der Stadt Dortmund benötigten Berufsgruppen über die Ausbildung nachbesetzt werden, da es sich um Berufe handelt, in denen die Stadt Dortmund in der Regel ausbildet.

Im Verlauf der nächsten 15 Jahre werden diejenigen Mitarbeitenden die Stadt Dortmund altersbedingt verlassen, die jetzt 50 Jahre und älter sind. Das sind rund 4.500 Beschäftigte und damit gut 40 % der aktuellen Belegschaft. Bis 2025 werden davon rund 1.000 Beschäftigte ihr Austrittsalter erreichen, von 2026 bis 2030 kommen weitere 1.800 Beschäftigte dazu, im Zeitraum von 2031 bis 2035 sind dann ca. 1.700 altersbedingte Austritte zu erwarten.

Diese Entwicklung wurde bereits erkannt und aufgegriffen. So wurde das Ausbildungsplatzangebot auf derzeit 400 Plätze pro Jahr erhöht. Des Weiteren werden Digitalisierungsprojekte aufgelegt und ein gesamtstädtisches Wissensmanagement etabliert. Das Personal- und Organisationsamt stimmt sich außerdem im Rahmen einer vorausschauenden Personalplanung bereits viele Jahre eng mit den Fachbereichen ab. Als Ergebnis dieser Zusammenarbeit entstehen jährlich die Personal- und Organisationsentwicklungskonzepte der Fachbereiche. Mit ihrer Hilfe werden Fluktuationsbewegungen der nächsten Jahre prognostiziert und absehbare Veränderungen des Aufgabenspektrums durch die Fachbereiche aufgezeigt.

3. Bedarfsdeckung

3.1 Personalgewinnung

3.1.1 Ausbildung 2021

Auch in diesem Jahr plant die Stadt Dortmund wieder mit einer signifikant hohen Zahl von rund 400 Ausbildungs- und Studienplätzen, um sich im „War for Talents“ gegenüber anderen Arbeitgeber*innen durchzusetzen, der altersbedingten Fluktuation in der Stadtverwaltung entgegenzuwirken und den steigenden Anforderungen an Ausbildungsplätzen gerecht zu werden. Für das Einstellungsjahr 2021 wurden erstmalig die dualen Studiengänge „Bachelor of Engineering – Technische Gebäudeausrüstung“ sowie „Bachelor of Engineering – Kooperative Ingenieurausbildung im Vermessungswesen“ angeboten, um den wachsenden Bedarfen im bautechnischen Bereich zu decken.

Das Zentrum für Ausbildung und Kompetenzen (ZAK) arbeitet stetig daran, das Auswahlverfahren weiterzuentwickeln sowie modern und effektiv zu gestalten. Für das Einstellungsjahr 2021 ist eine zeitgemäße Neugestaltung des Auswahlverfahrens für die Verwaltungsberufe und für die Ausbildungsberufe mit praktischem Fokus geplant.

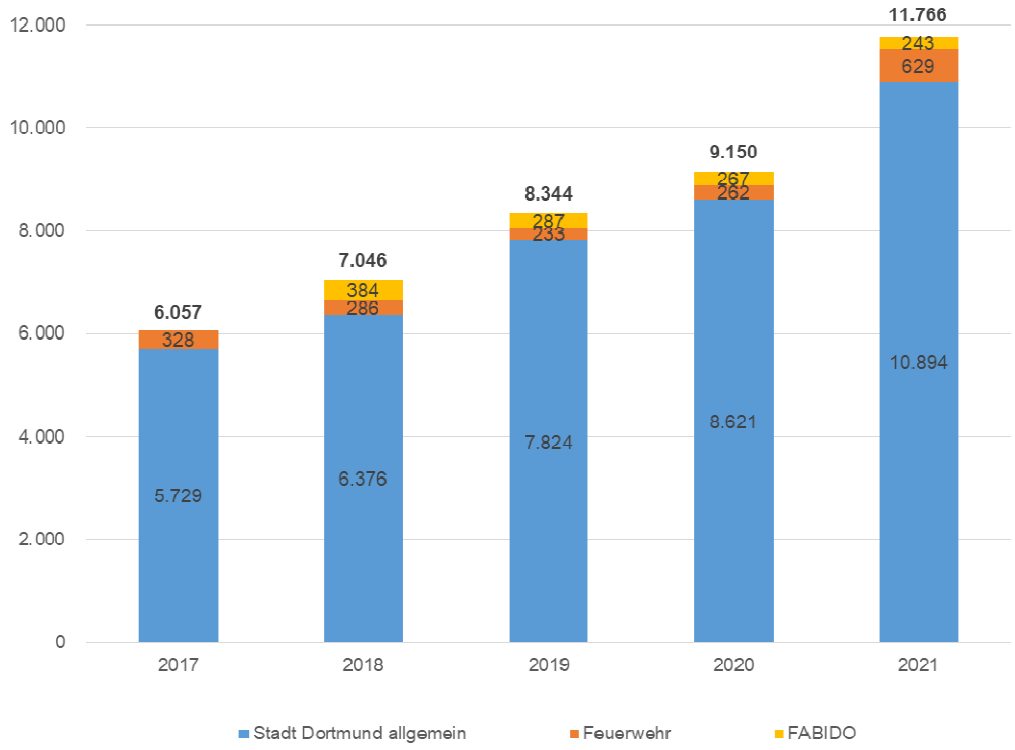
Zielsetzung ist, möglichst vielen Interessent*innen die Gelegenheit zu einer persönlichen Vorstellung zu geben. Auf diese Weise wird die Abfragemöglichkeit der sozialen und handwerklichen Kompetenzen deutlich ausgeweitet. Gleichzeitig soll das Verfahren kundenorientiert vereinfacht und beschleunigt werden, so dass die Wartezeit für die Bewerbenden verkürzt wird.

Um das Bewerbungsverfahren zu beschleunigen wird auf das Bewerbungsanschreiben verzichtet. Lediglich ein tabellarischer Lebenslauf sowie Zeugnis-, Abschluss- und Praktikumsnachweise sind der Online-Bewerbung beizufügen. Die ersten Erfahrungen sind durchaus positiv, so dass bei dieser Vorgehensweise verblieben wird.

Bei der Besetzung von Ausbildungsplätzen für Verwaltungsberufe wird im Rahmen des persönlichen Kennenlernens zudem die bisherige Kombination von Gruppendiskussionen und Einzelgesprächen für Kleingruppen quantitativ und qualitativ erweitert. Dabei wird sukzessive auf ein Assessment-Center umgestellt, an dem zehn bis 50 Personen pro Veranstaltungstag eingeladen werden können.

In Absprache mit den einzelnen Fachbereichen findet im gewerblich-technischen Zweig der jeweiligen Ausbildungsberufe ein Praxistag in den Fachbereichen und auf den Betriebshöfen statt. Die Interessierten durchlaufen an diesem Tag unterschiedliche Stationen. Dabei werden die für den Ausbildungsberuf wichtigsten Kompetenzen abgefragt. Hier liegt der Schwerpunkt auf den praktischen Kompetenzen, so dass diese Fähigkeiten, ergänzt um handwerkliche Aufgabenstellungen, im Fokus stehen werden.

Für das Einstellungsjahr 2021 hat die Stadt Dortmund eine historische Marke hinsichtlich der Bewerbungszahl erreicht. 6.497 Personen, davon 3.593 Frauen und 2.904 Männer, haben mit insgesamt 10.894 Bewerbungen ihr Interesse an einem Ausbildungsplatz bekundet. Dies entspricht einer Steigerung von 2.273 Bewerbungen und 1.763 bewerbenden Personen im Gegensatz zum Vorjahr 2020 (jeweils ohne die Betrachtung der Bewerbungslage bei 37/Feuerwehr und 57/Fabido). Damit konnte die steigende Tendenz der letzten Jahre bestätigt und weiter ausgebaut werden.



Anzahl Bewerbungen auf die Ausbildungsplatzangebote für die Einstellungsjahre 2017 bis 2021

3.1.2 Employer Branding

Employer Branding-Prozesses die Arbeitgebermarke Stadt Dortmund im Sinne einer qualifizierten und langfristigen Personalgewinnung und Personalbindung weiterentwickelt und ausgebaut. Mit Blick auf die Arbeitsmarktlage ist es elementar, dass sich die Stadt Dortmund als Arbeitgeberin fortlaufend attraktiv aufstellt und mit Alleinstellungsmerkmalen hervorhebt. Aufbauend auf die Strategie und Gestaltung der Ausbildungskampagnen über die letzten vier Jahre seit 2018, weitet das ZAK die Marketingaktivitäten mit der aktuellen Kampagne bedarfsgerecht zum Personalmarketing aus. Neben der Fortführung des Azubi-Marketings werden zielgruppenspezifische Marketingstrategien zur Fachkräftegewinnung aufgenommen.

Das durch das ZAK entworfene Employer Branding- Konzept muss unter Betrachtung der Zielgruppenanalyse, neuer Nachwuchskräftegenerationen und Recruiting-Trends stetig weiterentwickelt werden. Hier wird daran gearbeitet, das Arbeitgeber-Profil der Stadt Dortmund „up to date“ zu halten, die Arbeitgeber-Benefits zu überprüfen und anzupassen, um auf moderne Inhalte ausgerichtet zu sein.

Die Arbeitgeberleistungen werden konzeptioniert, umgesetzt und vermarktet. Ferner werden durch eine höhere Identifikation und durch den Aufbau einer emotionalen Bindung motivierte und qualifizierte Mitarbeiter*innen langfristig an das Unternehmen gebunden. Eine starke, klar definierte Arbeitgebermarke (Employer Brand) hilft dabei.

Für die Bildung einer solchen Marke werden neben vielfältigen weiteren Vorteilen und Möglichkeiten, die die Stadt Dortmund als Arbeitgeberin für ihre Auszubildenden, Studierenden und Beschäftigten zu bieten hat, besondere Benefits (z. B. zukunftssichere Jobs, Mobiles Arbeiten und Homeoffice) herausgestellt. Hervorgehoben werden weiterhin die vielfältigen Berufsfelder, die die Stadt Dortmund zu bieten hat. Diese Vielfalt zeichnet die Stadt Dortmund als Arbeitgeberin aus. Hiermit wird insbesondere gezielt auf Ausbildungs- und Jobmessen mit Aufstellern, sogenannten Roll-Ups geworben (siehe nachfolgende Grafik).

Die Arbeitgebermarke „Stadt Dortmund“ steht für eine Vielzahl abwechslungsreicher Tätigkeitsfelder, einen wertschätzenden Umgang, sichere Arbeitsplätze mit ausgezeichneten Arbeitsbedingungen und besten Entwicklungsperspektiven. Ein wichtiges strategisches Element, das ebenfalls in der Arbeitgebermarke der Stadt Dortmund verankert ist, bildet die Förderung und Weiterentwicklung aller Mitarbeiter*innen der Stadt Dortmund.

In Zeiten des demografischen Wandels und des damit verbundenen Fachkräftemangels, ist es besonders schwierig, geeignetes Personal zu finden oder zu halten. Weiterbildung ist eine Lösung im Fachkräftemangel. Ein attraktives Weiterbildungsangebot gewinnt zunehmend an Bedeutung, ist es doch auch ein wichtiger Baustein im Employer Branding von Arbeitgebern*innen.

Fort- und Weiterbildungen bieten die Möglichkeit, Fachkräfte aus den eigenen Reihen zu entwickeln und somit das Wissen und Know-how im Unternehmen zu binden. Weiterbildungsangebote motivieren Mitarbeiter*innen und vermitteln ihnen Wertschätzung, da sie persönliche Entwicklungsmöglichkeiten und Karriereperspektiven bieten. Werden attraktive Möglichkeiten zur Weiterqualifizierung geboten, zieht dies Bewerber*innen an, die ihre Karriereziele verfolgen möchten.

Neuer Imagefilm der Stadt Dortmund

Um die Arbeitgebermarke weiter zu stärken, die Identifikation der Mitarbeiter*innen mit der Stadt Dortmund zu steigern, die emotionale Bindung der Mitarbeiter*innen an ihre Arbeitgeberin zu erhöhen und die Effizienz der Personalrekrutierung zu optimieren, wurde ein neuer Employer Branding Film produziert und am 18.05.2021 über die Social Media Kanäle der Stadt Dortmund veröffentlicht.
Hier erstrahlt Dortmund in einem neuen Licht. Die Hauptfrage des Imagefilms: „Warum bei der Stadt Dortmund arbeiten?“ wird von Mitarbeiter*innen in verschiedenen repräsentativen Berufsbereichen beantwortet. Dabei lassen sie besondere Arbeitgeberleistungen mit einfließen.

Der Film setzt die unverkennbaren Impressionen des Dortmunder Stadtbilds in Szene und verbindet die Stadtmotive mit der Motivation der Beschäftigten. Die Vielfalt der Stadt spiegelt sich in der Vielfalt der Menschen und in der Vielfalt der Berufe wider. Der Film wird mit eindrucksvoller Musik untermalt.

Darüber hinaus stellt der Imagefilm einen Bestandteil der neuen Kampagne der Arbeitgeberin Stadt Dortmund dar. Die Werbekampagne soll dazu anregen, sich auf der Homepage über die Arbeitgeberin Stadt Dortmund zu informieren und so die Personalbedarfe mit engagierten und motivierten Nachwuchskräften adäquat besetzen zu können.

Aus diesem Grund wurde ein attraktives Fotomotiv gewählt, welches einen unverwechselbaren und repräsentativen Bezug zu Dortmund als Stadt darstellt. Dieses Motiv steht für Beständigkeit sowie für die Verbindung von Tradition und Moderne. Aus dem gewählten Blickwinkel steht es zudem sinnbildlich dafür, die weitere Zukunft zu beschreiten – und zwar gemeinsam mit und bei der Stadt Dortmund.

Zu sehen ist der Skywalk auf Phönix-West, im Hintergrund die Stadt mit dem Signal Iduna Park. Der gerade Weg des Skywalks symbolisiert Beständigkeit. Die Arbeitgeberin Stadt Dortmund ist eine sichere Arbeitgeberin, auf die stets Verlass ist. Der Skywalk selbst repräsentiert die Industriekultur, aus der Dortmund entstanden ist und den Strukturwandel, den Dortmund unter anderem mit Phönix West, erfolgreich beschritten hat. Zu sehen ist auch das hochmoderne und zugleich Deutschlands größtes Fußballstadion, der Signal Iduna Park, in welchem der traditionsreiche Ballspielverein Borussia Dortmund beheimatet ist. Es bildet somit ein Kampagnenbild mit vielen Impressionen und fördert die Identifikation mit Dortmund.

Der Wunsch, für die schöne Stadt Dortmund zu arbeiten, wird durch den begleitenden Slogan „Mein Leben. Meine Stadt. Meine Arbeitgeberin." geweckt. Abzüge von den Kampagnenbildern werden zudem mit dem Aufdruck „Jetzt bewerben" als „Call-to-Action" versehen.

Die Kampagnenplakate werden in sämtlichen öffentlich zugänglichen Gebäuden (z. B. Bürgerdienste, Jugendfreizeitstätten) sowie in allen Dortmunder Schulen aufgehängt. Zudem ist die Kampagne für die Werbung an den Bauzäunen rund um das Rathaus sichtbar. Im September und Oktober, der Hochphase des Personalmarketings, werden Werbetürme im Innenstadtbereich mit dem neuen Kampagnenmotiv aufgestellt.

Weiterhin werden in vielen weiterführenden Schulen Informationsveranstaltungen über das Ausbildungs- und Studienangebot der Stadt Dortmund abgehalten.
Alle Freiwilligen Feuerwehren werden mit dem Infomaterial zum Ausbildungsangebot der Stadt Dortmund ausgestattet. Freiwillige Feuerwehren, die Veranstaltungen für die Bevölkerung (z. B. Tag der offenen Tür, Blaulichttag, Kartoffelfest, Beachparty) organisieren, werden nochmals vor der Veranstaltung mit Infoflyern und Plakaten über das Ausbildungsangebot der Stadt Dortmund ausgestattet, mit der Bitte, diese gut zugänglich bei der Veranstaltung auszulegen und gegebenenfalls zu verteilen.

Alle Beschäftigten der Stadt Dortmund werden jährlich zum Bewerbungsstart mit einem Infoblatt, welches der Entgeltabrechnung beigefügt ist und einem Beitrag in der Mitarbeiter*innenzeitschrift über die Öffnung des Bewerbungsportals und das aktuelle Ausbildungsangebot in Kenntnis gesetzt.

Die Stadt Dortmund nimmt am Girls- and Boys-Day teil und bietet Praktikumsplätze und Berufsfelderkundungen (unter anderem über dortmund@work) an. Zudem wurde vom Gleichstellungsbüro in Zusammenarbeit mit dem Personal- und Organisationsamt das „Girls-and-Boys-Praktikum Plus" entwickelt, mit welchem Schüler*innen für eine Ausbildung in einem eher geschlechtsuntypischen Beruf interessiert werden. Auf sämtlichen Ausbildungs- und Berufsorientierungsmessen (z. B. DASA Jobville, Vocatium, Einstieg, Jobfit, Jobtec, Nacht der Ausbildung) ist die Stadt Dortmund in Präsenz bzw. digital vertreten.

Im Bewerbungszeitraum werden zudem regelmäßig Infoveranstaltungen im Berufsinformationszentrum (BIZ) angeboten.

Seit 2018 sind bereits zwei Audiospots entwickelt worden, welche über Spotify (Musikstreaming-Dienst) sowie über die Radiosender 91.2 und 1LIVE ausgestrahlt worden sind. Der letztjährige Spot wurde sogar eigenständig von Auszubildenden des Zentrums für Ausbildung und Kompetenzen entwickelt und produziert. Im vergangenen Jahr wurden über Spotify mit dem Radiospot der definierten Zielgruppe insgesamt über 1,2 Millionen Impressionen ausgespielt. Mit den Schaltungen auf Radio 91.2 wurden über 3 Millionen Bruttokontakte erreicht.

Für das Einstellungsjahr 2021 hat die Stadt Dortmund mit knapp 12.000 Bewerbungen eine historische Marke erreicht. Hierdurch bestätigt sich, dass die ausgewählten Marketing-Maßnahmen und Strategien erfolgreich ausgewählt und durchgeführt wurden.

3.1.3 Agiles Mindset

Die Digitalisierung und der demografische Wandel begleiten die Stadt Dortmund im Rahmen der Aufgabenerledigung.
Dementsprechend ist es sinnvoll, die Beschäftigten der Stadt Dortmund mit entsprechendem Handwerkszeug auszurüsten, damit sie neuen Herausforderungen gewachsen sind. Teil dieses Handwerkszeugs werden agile Prinzipien, agile Arbeitsmethoden und vor allem ein agiles Mindset, das heißt eine flexible und dynamische Denkweise, sein.

Eine Ergänzung der Personalentwicklungsmaßnahmen und ein sukzessiv umzusetzender Kulturwandel sind hierzu unerlässlich.
Zielsetzung ist dabei, die Verwaltung „agiler" zu gestalten. Dort wo es Sinn macht – ganz besonders bei der Projektarbeit –, sollen agile Arbeitsmethoden ausprobiert und geübt werden. Als Grundlage dient ein agiles Mindset, welches bei den Beschäftigten der Stadt Dortmund gefördert werden soll. Das agile Mindset beschreibt dabei die innere Einstellung von Beschäftigten, wie sie mit Veränderungen (zum Beispiel in Projekten) umgehen.
Die Anpassung der Geschäftsanweisung zum Einsatz von Projektgruppen und ein ergänzendes Konzeptpapier, bietet den Mitarbeitenden der Stadt Dortmund die Möglichkeit, sich aus einem Potpourri an Arbeitsmethoden und -strukturen bedienen zu können. Im Fokus steht nicht mehr nur das klassische Projektmanagement, sondern auch das agile und/oder hybride Projektmanagement. Denn unterschiedliche Projekte erfordern unterschiedliche Herangehensweisen. Das ermöglicht den Mitarbeitenden Veränderungsprozessen zukünftig mit der notwendigen Flexibilität und Dynamik zu begegnen.

Neben den geplanten Personalentwicklungsmaßnahmen (z. B. Podcasts, Lernvideos, Veranstaltungsformate zum Thema agiles Arbeiten und agiles Mindset, Fortbildungen für Führungskräfte und Mitarbeitende sowie Qualifizierung von Expert*innen bzw. Multiplikator*innen), wird der Kulturwandel im Rahmen von Kommunikationsformaten aktiv angegangen.
Die Stadt Dortmund setzt bezüglich des Veränderungsprozesses auf dem Weg hin zu einer agilen Verwaltung auf Kommunikation und Austausch mit der gesamten Belegschaft. Der mit den Führungskräften durchgeführte Werteprozess und die mit diversen Mitarbeitenden der Stadt Dortmund durchgeführten unterHALTUNGsrunden dienen dafür als Fundament.

Eines der konkreten Personalentwicklungsmaßnahmen des Zentrums für Ausbildung und Kompetenzen ist die Qualifizierung „agiler Lotsen", welche in der Lage sein werden (Projekt-) Teams auf kollegialer Ebene zu beraten und zu unterstützen, damit die Team-/Projektmitglieder agile Prinzipien und Methoden in ihrer (Projekt-)arbeit sehr praxisnah ausprobieren und etablieren können. Nach erfolgreicher Qualifizierung können Projektgruppenverantwortliche schnell und einfach auf die Unterstützung der agilen Lotsen zurückgreifen.

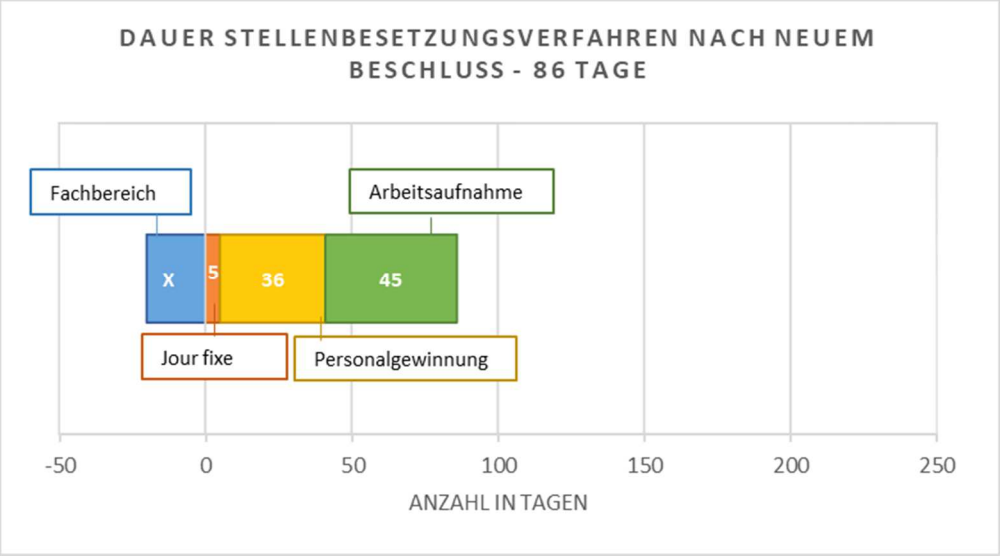
3.1.4 Beschleunigung der Stellenbesetzungsverfahren

In den vergangenen Jahren, vor allem aber seit dem Jahr 2017, wurden zur Beschleunigung der Stellenbesetzungsverfahren unterschiedlichste Maßnahmen entwickelt und nach entsprechenden Entscheidungen und Beschlüssen umgesetzt.

Der Bereich „Personalmanagement" des Personal- und Organisationsamtes hat sich gemeinsam mit dem Betrieblichen Arbeitsschutz- und Gesundheitsmanagement (Fachbereich 13), nach Prüfung des Rechtsamtes (Fachbereich 30) sowie in Abstimmung mit dem Personalrat und dem Gleichstellungsbüro - trotz bzw. gerade wegen der bereits umgesetzten und wirkungsvollen Maßnahmen - mit weiteren Beschleunigungsoptionen beschäftigt. Dabei wurden insbesondere die zeitlich umfangreichen Prozesspunkte in die nähere Betrachtung genommen. Im Ergebnis wurde durch den Verwaltungsvorstand am 29.06.2021 (DS Nr. 21087-21V) beschlossen

- auf arbeitsmedizinische Einstellungsuntersuchungen für Tätigkeiten, die überwiegend am Büroarbeitsplatz stattfinden, ab sofort zu verzichten,
- die Bewerbungsfrist für interne und externe Stellenausschreibungen von bisher drei auf zwei Wochen zu reduzieren, wobei Ausnahmen in begründeten Fällen möglich sind,
- eine Frist von zehn Werktagen zur Erstellung und Übersendung dienstlicher Anlassbeurteilungen im Rahmen interner Bewerbungen festzulegen, beginnend ab Bewerbungsdatum sowie
- dass es intern Bewerbenden freisteht, im externen Bewerbungsfeld zu konkurrieren und sich nach den Kriterien der Bestenauslese durchzusetzen, sofern sich Beschäftigte auf zuvor (auch) intern ausgeschriebene externe Stellenausschreibungen bewerben. Der Grund hierfür ist, dass es nicht im Sinne der Bestenauslese ist, intern Bewerbende externen Bewerbenden pauschal vorzuziehen und in der Regel ohne weiteres Verfahren auf vakante Stellen umzusetzen.

Mit Umsetzung der genannten Maßnahmen ist zu erwarten, dass sich die Dauer der (externen) Stellenbesetzungsverfahren weiter verbessern wird und sich dann zeitlich wie folgt darstellt:



Dauer Stellenbesetzungsverfahren

Vor allem die beiden zeitlich großen Prozesspunkte „Personalgewinnung“ (zuvor 50 Tage) und „Arbeitsaufnahme“ (zuvor 60 Tage) verkürzen sich merklich. Insgesamt reduziert sich die durchschnittliche Dauer der Besetzungsverfahren von bisher 115 auf 86 Kalendertage.

3.2 Personalbewirtschaftung

3.2.1 Einstellung von Auszubildenden 2020

Für das Einstellungsjahr 2020 hat die Stadt Dortmund erstmals insgesamt 362 Ausbildungsplätze angeboten. Im Vergleich zum Vorjahr sind dies 60 Ausbildungsplätze mehr. Darin ist die Ausbildung für die Verwaltung, aber auch für den handwerklichen bzw. gewerblich-technischen Bereich sowie für die Feuerwehr enthalten.

Zusätzlich zu den bedarfsgerechten Ausbildungsplätzen wird, wie schon im Einstellungsjahr 2019, das Projekt „Assistierte Ausbildung“ durchgeführt. Hierdurch erhalten junge Menschen, die bisher aus unterschiedlichen Gründen keine Chance auf einen Ausbildungsplatz hatten, die Möglichkeit, bei der Stadt Dortmund eine Ausbildung zu absolvieren (siehe Seite 55).

Nachfolgend werden das Auswahlverfahren und die im Einstellungsjahr 2020 vorgenommenen Einstellungen betrachtet. Aufgrund der unterschiedlichen Bewerbungsfristen und -verfahren werden die Feuerwehr, 57/FABIDO sowie Trainees gesondert aufgeführt.

Auswahlverfahren und Bewerbungen (ohne 37/Feuerwehr und 57/FABIDO)
4.734 Bewerbende, davon 2.654 Frauen und 2.080 Männer haben mit insgesamt 8.621 Bewerbungen für das Einstellungsjahr 2020 ihr Interesse an einer Ausbildung bei der Stadt Dortmund bekundet. Das Auswahlverfahren und insbesondere die (Nach-)Besetzung von Ausbildungsplätzen laufen jährlich unmittelbar bis zum geplanten Einstellungstermin. Der überwiegende Anteil der Nachwuchskräfte trat die Ausbildung zum 31.08.2020 an. Im Einstellungsjahr 2020 wurden 311 Nachwuchskräfte (ohne 37/Feuerwehr und 57/FABIDO) bedarfsgerecht eingestellt.

Einstellungen 37/Feuerwehr
Die Einstellungen im feuerwehrtechnischen Dienst erfolgen zweimal jährlich. Zum 01.04.2020 wurden 22 Brandmeisteranwärter sowie 1 Brandreferendar eingestellt. Zum 01.09.2020 sind weitere 19 Einstellungen bei den Brandmeisteranwärter*innen erfolgt.

Damit konnten von den angebotenen 362 Ausbildungsplätzen 353 Plätze besetzt werden.

Einstellungen 57/FABIDO
Darüber hinaus bildet der städtische Eigenbetrieb FABIDO in Kooperation mit dem Gisbert-von-Romberg-Berufskolleg Erzieher*innen in der praxisintegrierten Ausbildung (PIA) aus. In dieser Ausbildungsform ist es möglich, über die dreijährige Ausbildungsdauer, schulisches Wissen mit Praxiserfahrungen zu verknüpfen.

Zum 01.08.2020 bzw. 01.09.2020 wurden insgesamt 56 Erzieher*innen eingestellt. Darüber hinaus absolvieren 50 Berufspraktikant*innen ab dem 01.09.2020 ihr Anerkennungsjahr bei FABIDO. Damit wurden im Einstellungsjahr 2020 bei FABIDO insgesamt 106 Nachwuchskräfte eingestellt.

Assistierte Ausbildung
Das Personal- und Organisationsamt hat bereits zum Einstellungsjahr 2018 die Federführung des Ausbildungsprojektes, das bis zu diesem Zeitpunkt in Zusammenarbeit mit dem Sozialamt (50/7) durchgeführt wurde, übernommen. Seitdem wird das Projekt im Rahmen der assistierten Ausbildung weitergeführt. Zielgruppe dieser Ausbildung sind junge Menschen mit besonderem Unterstützungsbedarf und Vermittlungshemmnissen, denen die Aufnahme und Durchführung einer beruflichen Erstausbildung auf dem ersten Arbeitsmarkt ohne weitere Unterstützungs- und Förderangebote nicht möglich ist. Dabei wird die Stadt Dortmund von Bildungsträgern unterstützt. Diese Ausbildungsstellen werden zusätzlich zu den bedarfsgerechten Ausbildungsplätzen angeboten. Ziel ist es, Jugendlichen mit Entwicklungspotential durch gezielte Förderung und intensive Betreuung während der Ausbildung eine berufliche Zukunft zu ermöglichen.

Tatsächliche Besetzung zum Ausbildungsstart
Wie alle anderen Bereiche der Stadt Dortmund wurde auch das Auswahlverfahren für den Einstellungsjahrgang 2020 durch die Corona-Pandemie beeinflusst. Aufgrund der durch die Bundes- und Landesregierung ausgesprochenen Kontaktbeschränkungen zum Ende des Auswahlverfahrens im Frühjahr 2020 war man in der Verantwortung, persönliche Auswahlgespräche vorerst auszusetzen. Eine gänzliche Unterbrechung des Auswahlverfahrens hätte bedeutet, dass nicht alle angebotenen Ausbildungsplätze besetzt werden können. So wurden ab Mitte April zahlreiche

Videokonferenzen zur Auswahl der Nachwuchskräfte geführt. So konnte das Auswahlverfahren erfolgreich abgeschlossen werden.

Die Ausbildungsberufe und vorgenommenen Einstellungen können der folgenden Übersicht entnommen werden:

Einstellungen von Nachwuchskräften	Anzahl
Stadt Dortmund	283
Jobcenter	15
Kombi-Ausbildungen (für 37/Feuerwehr)	13
Feuerwehr	42
Summe Verwaltung, gewerblich-technischer und handwerklicher Bereich sowie 37/Feuerwehr	**353**
Praxisintegrierte Ausbildung bei 57/FABIDO (PIA)	56
assistierte Ausbildung sowie Ausbildung in Kooperation und Umschulung	6
Gesamteinstellungen	**415**

Von den 362 angebotenen, bedarfsgerechten Ausbildungsplätzen in der Verwaltung sowie dem gewerblich-technischen und feuerwehrtechnischen Bereich konnten 353 Ausbildungsplätze besetzt werden. Neun Ausbildungsstellen konnten nicht vergeben werden, da entweder die Fachbereiche ihre Bedarfe nachträglich aus organisatorischen Gründen für das Einstellungsjahr 2020 geändert hatten oder Bewerber*innen ihre Zusage kurzfristig zurückgezogen bzw. die Ausbildung nicht angetreten haben und eine Nachbesetzung zeitlich nicht mehr möglich war.

Von den 110 angebotenen Ausbildungs- und Berufspraktikumsplätzen bei FABIDO (60 Ausbildungsplätze für PIA und 50 Berufspraktikumsplätze) konnten vier Stellen für Erzieher*innen aufgrund kurzfristiger Absagen nicht nachbesetzt werden.

Die Nichtbesetzung von insgesamt 13 Stellen entspricht einer Quote von rund 3 %. Im Vergleich zum Vorjahr mit rund 8 % ist diese gesunken.
Die Statistiken rund um das Thema „Ausbildung finden sich ab der Seite 54 dieses Berichts.

Einstellungen Trainees
Zum 01.11.2020 wurden bedarfsgerecht zwei Stellen für Trainees angeboten. Von den insgesamt 193 Bewerbenden konnten sich ein Bewerber für den Fachbereich 11/Personal- und Organisationsamt sowie eine Bewerberin für den Fachbereich 30/Rechtsamt durchsetzen.

3.2.2 Übernahme von Auszubildenden 2020

Zum Stichtag 31.12.2020 befanden sich 935 Nachwuchskräfte in einer Ausbildung bei der Stadt Dortmund (Vorjahr: 757 Auszubildende). Die Ausbildungsquote ist gegenüber dem Vorjahr von 8,3 % auf 9,8 % gestiegen.

Insgesamt 240 Nachwuchskräfte haben ihre Prüfung bestanden. 229 nahmen das Übernahmeangebot der Stadt Dortmund an. Damit ergab sich eine Übernahmequote von 95,4 %. Bei der Feuerwehr wurden 40 Ausgebildete übernommen – davon eine Frau –, in den übrigen Ausbildungsgängen starteten 97 Frauen und 73 Männer ihre berufliche Laufbahn nach ihrer Ausbildung. 19 Auszubildende (18 Männer und eine Frau) starten nach erfolgreichem Abschluss ihrer gewerblich-technischen Ausbildung als Brandmeisteranwärter*innen.

Im ersten Halbjahr 2021 wurden 52 junge Nachwuchskräfte übernommen. Es ist nicht ungewöhnlich, dass die Zahl der Ausbildungsübernahmen in der ersten Jahreshälfte eher gering ausfallen. Ausbildungsgänge enden in der Regel im Sommer oder Herbst, was bewirkt, dass die Übernahmen überwiegend in der zweiten Jahreshälfte erfolgen.

Aufstellungen zu den Ausbildungsübernahmen 2020 befinden sich auf den Seiten 57f. Die weiteren Tatbestandsmerkmale des § 22 Abs. 4 der Hauptsatzung der Stadt Dortmund befinden sich auf den Seiten 59ff.

3.2.3 Neueinstellungen 2020

In 2020 wurden vollzeitverrechnet 597,36 Mitarbeiter*innen vom externen Arbeitsmarkt eingestellt (Vorjahr: 415,29 Neueinstellungen vollzeitverrechnet). Mit vollzeitverrechnet 201,57 Mitarbeiter*innen profitiert überwiegend der Bereich Kinder, Jugend und Schule von den Neueinstellungen (Anteil 33,7 %).

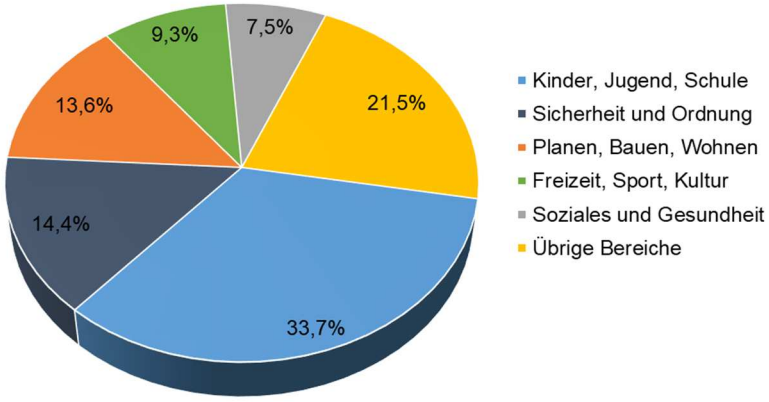
Für Sicherheit und Ordnung erfolgte eine Personalverstärkung von 86,08 Mitarbeiter*innen in Vollzeitverrechnung, was einen Anteil von 14,4 % aller Neueinstellungen ausmacht.

Der Bereich Planen, Bauen, Wohnen wurde mit 81,26 Mitarbeiter*innen (vzv.) verstärkt.

Für Freizeit, Sport und Kultur wurde der Bedarf im Umfang von 55,50 Beschäftigten über den externen Arbeitsmarkt gedeckt, der Be-

reich Soziales und Gesundheit erhielt vollzeitverrechnet 44,57 Mitarbeiter*innen zur Personalverstärkung.

128,48 Neueinstellungen (vzv.) und damit gut ein Fünftel der Neuzugänge erfolgten zur Deckung von Einzelbedarfen in 15 Fachbereichen für die Aufgaben in den Bereichen Bürgerdienste, Wirtschaft, Finanzen sowie allgemeine Verwaltung.



Verteilung der Neueinstellungen 2020 nach Bereichen

Einstellungsmaßnahmen 2020 gesamt
31 % der Einstellungsmaßnahmen erfolgten befristet (2019: 32 %). Der Frauenanteil an den Neueinstellungen erreichte eine Quote von 58 % (2019: 59 %).

Als einstellungsgleiche Maßnahmen werden auch diejenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfasst, die mit einem befristeten Arbeitsvertrag beschäftigt waren und deren Vertrag nach Fristablauf verlängert wurde. Diese sogenannten Weiterbeschäftigungen erreichten in 2020 einen Umfang von vollzeitverrechnet 247,55 Mitarbeiter*innen (davon 191,68 Entfristungen). Damit wurden absolut betrachtet 215 von 311 Beschäftigungsverhältnissen (69 %) entfristet.

Die nachfolgende Tabelle zeigt die Verteilung der Neueinstellungen bezüglich Befristung und nach Kernverwaltung/Eigenbetrieben auf, sowie die Einstellungsquoten in Bezug auf den durchschnittlichen vollzeitverrechneten Personalbestand im Stammpersonal. Im Verhältnis zu anderen Veröffentlichungen sei darauf hingewiesen, dass dieser niedriger ist, als der Personalbestand nach Köpfen (absolut), der zum Stand 30.06.2021 bei 11.220 Mitarbeitenden (inklusive Jobcenter) lag.

Befristete Einstellungen erfolgten überwiegend bei Personal für die Tageseinrichtungen für Kinder (57/FABIDO) sowie beim Ordnungsamt für den Kommunalen Ordnungsdienst, für die Verkehrsüberwachung sowie für die Corona-Taskforce. Weitere befristete Einstellungen erfolgten im Bereich der Gebäudereinigung und im Übrigen für die Mitarbeit in Projekten.

Neueinstellungen	**Kern-verwaltung**	**Eigen-betriebe**	**gesamt**
befristet	110,94	75,07	186,01
unbefristet	285,10	126,25	411,35
Summe Neueinstellungen	**396,04**	**201,31**	**597,36**
durchschnittlicher Personalbestand 2020 *(arithmetisches Mittel aus Anfangs- und Endbestand)*	6.560,66	2.736,13	9.296,79
Einstellungen in % des durchschnittlichen Personalbestandes	**6,0%**	**7,4%**	**6,4%**

befristete und unbefristete Neueinstellungen 2020

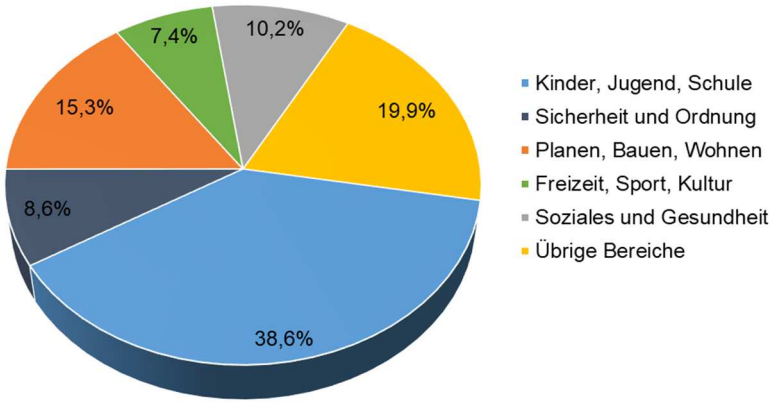
3.2.4 Neueinstellungen im 1. Halbjahr 2021

Der Ausschuss für Personal, Organisation und Digitalisierung ist unter anderem über die Neueinstellungen gemäß § 22 der Hauptsatzung der Stadt Dortmund halbjährlich zu unterrichten. Die Angaben umfassen den Buchungszeitraum 01.01.2021 bis 30.06.2021.

Von den vollzeitverrechnet 286,19 vorgenommenen Neueinstellungen im ersten Halbjahr 2021 entfiel der größte Anteil mit vollzeitverrechnet 110,39 auf den Bereich „Kinder, Jugend und Schule“, und hiervon knapp die Hälfte der Einstellungen für Personal in Kindertageseinrichtungen. Danach folgen die „Übrigen Bereiche“ mit vollzeitverrechnet 56,87 Einstellungen, die sich auf elf Fachbereiche verteilen.

Rund 70 % (201,62 vzv.) der Einstellungen erfolgten unbefristet. Befristete Einstellungen gab es zum Beispiel für die Mitarbeit in Projekten, aber insbesondere auch für die Bewältigung der Corona-Pandemie.

Eine Übersicht zu den Neueinstellungen des 1. Halbjahres 2021 sowie zu weiteren Tatbestandsmerkmalen des § 22 Abs. 4 der Hauptsatzung der Stadt Dortmund befindet sich auf der Seite 64.



Verteilung der Neueinstellungen im 1. Halbjahr 2021 nach Bereichen

Weitere Zahlen und Fakten ab Seite 54:
„Ausbildung im Einstellungsjahrgang 2020“
„Auszubildende nach Beruf und Geschlecht“
„Ausbildungsübernahmen“
„Berichtspflicht im Rahmen des § 22 der Hauptsatzung der Stadt Dortmund für das 1. Halbjahr 2021“

4. Gleichstellung

Bereits zum dritten Mal wurde die Stadt Dortmund für ihre auf Chancengleichheit ausgerichtete Personalpolitik mit dem Zertifikat „Total E-Quality“ und dem Add-on für ihren Einsatz im Themenfeld „Diversity“ ausgezeichnet. In der Urteilsbegründung der Jury heißt es unter anderem: „Die Stadt Dortmund überzeugt erneut mit ihren Initiativen und Aktivitäten, die deutlich über die Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes hinausgehen. Gerade hinsichtlich der Vielfalt und Chancengleichheit hebt sich die Stadt Dortmund hervor und erkennt ihr Potenzial.“
Einige Aspekte der Gleichstellungarbeit werden im Folgenden vorgestellt, alle weiteren Aktivitäten und Maßnahmen können im aktuellen Tätigkeitsbericht des Gleichstellungsbüros unter **www.dortmund.de/gleichstellungsbericht2020** eingesehen werden.

4.1 Beschäftigtenbefragung

Um sich ein Meinungsbild der Beschäftigten zur aktuellen Gleichstellungssituation in der Verwaltung zu verschaffen, wurde Ende 2019 bzw. Anfang 2020 eine Beschäftigtenbefragung zu diesem Thema durchgeführt. Rund ein Viertel der Beschäftigten haben an der Befragung teilgenommen, was repräsentative Ergebnisse ermöglichte. Die gewonnenen Erkenntnisse bieten eine gute Grundlage, um Handlungsbedarfe zu erkennen und fließen in die weitere gleichstellungsrelevante Konzeption und Arbeit der Stadt Dortmund ein.

Ein zentrales Element war die fachbereichsspezifische Aufbereitung der Befragungsergebnisse. Diese wurden grafisch aufbereitet und bei den jährlich stattfindenden Gesprächen zwischen der Gleichstellungsbeauftragten und den Fachbereichsleitungen präsentiert und diskutiert. Die Ergebnisse sollen durch die Fachbereichsleitungen in ihren Bereichen bekannt gemacht werden und eventuell Anlass für Veränderungsprozesse sein. Es ist zu erwarten, dass aus den Resultaten fachbereichsspezifische Maßnahmen entstehen werden, die die Gleichstellung der Beschäftigten fördert.

Im Jahr 2021 wird das Gleichstellungsbüro zudem einen Bericht für die Beschäftigten entwickeln, der neben der Darstellung der Befragungsergebnisse auch das Aufzeigen konkreter Maßnahmen beinhaltet, die aufgrund der Ergebnisse entwickelt werden oder zum Teil auch schon wurden. An der Konzeption und Entwicklung geeigneter Maßnahmen ist der Arbeitskreis „Beschäftigtenbefragung“ maßgeblich beteiligt.
Auch wenn sich der Anteil kontinuierlich erhöht, sind Frauen in Führungsfunktionen weiterhin unterrepräsentiert. Daher wurden auch im Jahr 2020 in den Gesprächen mit den Fachbereichsleitungen wieder Zielwerte für die Entwicklung des Frauenanteils auf den einzelnen Führungsebenen unter Berücksichtigung der anstehenden Fluktuationen festgelegt:

	2020		2021	2022	2023	2024	Ziel 2025	
	M	W					M	W
FL	26 **81,3 %**	6 **18,8 %**	Steigerung des Frauenanteils auf Fachbereichsleitungsebene **von 18,8 % auf 46,9 % = 28,1 %-Punkte**				17 **53,1 %**	15 **46,9 %**
BL	105 **63,6 %**	60 **36,4 %**	Steigerung des Frauenanteils auf Bereichsleitungsebene **von 36,4 % auf 46,5 % = 10,1 %-Punkte**				91 **53,5 %**	79 **46,5 %**
TL	303 **52,8 %**	271 **47,2 %**	Steigerung des Frauenanteils auf Teamleitungsebene **von 47,2 % auf 52,7 % = 5,5 %-Punkte**				271 **47,3 %**	302 **52,7 %**

Quelle: PuOE-Konzepte der Fachbereiche
Zusammenfassung durch 1/Gleichstellungsbüro

Begleitend hierzu hat das Gleichstellungsbüro im Jahr 2020 Qualifizierungsangebote für Frauen, die eine entsprechende Führungsposition anstreben, aufgelegt. Die dreitägige Seminarreihe „Aufstiegskompetenzen“ richtet sich gezielt an Frauen, die noch keine Führungserfahrung haben, die Übernahme einer Führungsposition aber anstreben. Coronabedingt konnten noch nicht alle Seminartage stattfinden, so dass die Seminare im Jahr 2021 fortgesetzt werden.
Gemeinsam mit dem Dortmunder Forum Frau und Wirtschaft e.V. wurde erneut das Qualifizierungsprogramm „FrauenMachtEinfluss“ für Führungsfrauen aus Verwaltung und Wirtschaft ausgeschrieben, welches seit März 2021 durchgeführt wird. 15 Führungsfrauen nehmen am aktuellen Programm teil. Speziell für die Teamleiterinnen der Stadt Dortmund soll im Herbst 2021 außerdem ein neues Vernetzungsformat unter dem Titel „FrauenMachtVernetzung“ starten.

4.2 Sexuelle Belästigung

Vorstellung des neuen Flyers durch einen Teil der Arbeitsgruppe; Quelle: Dortmund Agentur, Gaye Suse Kromer

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz ist schwerwiegend und eine hohe Belastung für Betroffene und das Betriebsklima. Eine Arbeitsgruppe unter Koordination vom Betrieblichen Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement (Fachbereich 13) mit Beteiligung des Personal- und Organisationsamtes, des Personalrates und des Gleichstellungsbüros hat daher eine neue Dienstvereinbarung erarbeitet und einen Flyer für Beschäftigte erstellt, welcher unter grenzensetzen.dortmund.de zum Download bereit steht. Ziel dieser Aktionen war es, die Beschäftigten für das Thema zu sensibilisieren und aufzuzeigen, welche Möglichkeiten Betroffene, aber auch Vorgesetzte und Kolleg*innen haben, gegen sexuelle Belästigung vorzugehen.

4.3 Gendersensible Sprache

Seit dem 26. Mai 2020 ist er da – der Leitfaden für eine gendersensible Sprache für die Dortmunder Stadtverwaltung. Zurückzuführen ist dieser auf das Urteil des Bundesverfassungsgerichtes aus dem Jahr 2017, bei dem eine Änderung des Personenstandsrechtes beschlossen und mit der dritten Geschlechtsoption offiziell anerkannt wurde, dass es Menschen gibt, die sich nicht in die Geschlechtsidentität „weiblich“ oder „männlich“ einordnen. Der Leitfaden soll die Nutzung der geschlechterneutralen bzw. gendersensiblen Verwaltungssprache erleichtern und Anregungen für den praktischen Gebrauch geben. Er ist im Internet unter **dortmund.de/leitfaden-gendersensible-sprache** zu finden.

Um geschlechtergerechte Sprache ging es auch in der digitalen Frühjahrsakademie im Juni 2020, die vom Gleichstellungsbüro in Kooperation mit der Koordinierungsstelle für Lesben, Schwule und Transidente durchgeführt wurde. Die Podiumsdiskussion mit Expert*innen aus unterschiedlichen Bereichen stand hier unter der Frage „Gendersternchen – kleines Zeichen, große Wirkung?“.

4.4 Jubiläum Beauftragte für Gleichstellung

Treffen der Beauftragten für Gleichstellung im DKH; Quelle: Dortmund Agentur, Gaye Suse Kromer

Seit dem Jahr 2000 gibt es in den einzelnen Fachbereichen die Beauftragten für Gleichstellung, die als Bindeglied zwischen den einzelnen Fachbereichen und dem Gleichstellungsbüro fungieren. Zum 20-jährigen Jubi-

läum hat das Gleichstellungsbüro im September 2020 die Beauftragten für Gleichstellung, die aktuellen Mentees sowie Fachbereichsleitungen und Dezernent*innen ins Dietrich-Keuning-Haus eingeladen, um zum Thema Gleichstellung ins Gespräch zu kommen.

Nach der Begrüßung durch den Personaldezernenten Christian Uhr schaute die Gleichstellungsbeauftragte Maresa Feldmann durch einen Rückblick auf die letzten 20 Jahre „Beauftragte für Gleichstellung in den Fachbereichen“. Anschließend fand eine Podiumsdiskussion mit Beauftragten für Gleichstellung der ersten Stunde sowie Beauftragten, die erst seit Kurzem dabei sind, statt. Im Interview mit Cornelia Rempe vom Gleichstellungsbüro schilderten sie, wie sie den Wandel der Zeiten aus Gleichstellungssicht erlebt haben, wie sie ihre Aufgaben als Beauftragte wahrnehmen und was ihnen hierbei wichtig ist. Außerdem wurden zentrale Ergebnisse aus der Beschäftigtenbefragung und das aktuelle Mentoringprogramm präsentiert. Mit dem humoristischen Vortrag „Männer führen, Frauen denken“ von der Kabarettistin Vera Deckers endete das Programm.

4.5 LunchBox

Das Mittagspausenformat „LunchBox“ wurde im Jahr 2020 acht Mal angeboten und von insgesamt rund 300 Beschäftigten zur Weiterbildung genutzt. Diese kleinen Qualifizierungsinputs sensibilisierten die Beschäftigten für gleichstellungsrelevante Themen und unterstützen sie in ihrer beruflichen Tätigkeit. Aufgrund der Corona-Situation wurde das Programm angepasst. Zum Teil wurden die LunchBoxen digital durchgeführt und es gab zusätzliche Angebote, die den Umgang mit den durch Corona neuen Arbeitsbedingungen zum Thema hatten, zum Beispiel „Homeoffice, Hausaufgaben und Haushaltspflichten“ oder „Professionelle Wirkung in Videokonferenzen“. Auch 2021 finden die LunchBoxen wieder mit wechselnden Inhalten für unterschiedliche Zielgruppen statt.

4.6 Stadtziel „Dortmund ist emanzipiert“

Aktuell werden neun zentrale Stadtziele für die Stadtverwaltung entwickelt. Eines der Stadtziele hat die Gleichstellung der Geschlechter im Fokus und trägt den Titel „Dortmund ist emanzipiert“.
Ein zentrales Handlungsfeld betrifft die Chancengleichheit in der Verwaltung. Strategisch wird hierfür ein Dekadenprojekt „Meine Stadt – Meine Perspektiven!“ ins Leben gerufen. In diesem Rahmen werden jährlich über einen Zeitraum von zehn Jahren rund 20 weibliche Nachwuchskräfte und 20 extern eingestellte Frauen durch das Personal- und Organisationsamt und das Gleichstellungsbüro begleitet. Regelmäßige Befragungen zu gleichstellungsrelevanten Aspekten werden durchgeführt und es wird wissenschaftlich analysiert, ob und ggf. an welcher Stelle der beruflichen und privaten Entwicklung ein Karriereknick oder -abbruch stattfindet. Ein Monitoring wird aufgebaut, um hier durch gleichstellungsrelevante Maßnahmen die beteiligten Protagonistinnen zu unterstützen. Auch die regelmäßige Beschäftigtenbefragung wird zukünftig zu diesem Thema geeignete Fragen aufnehmen.

4.7 Evaluation Gleichstellungsplan

Das Gleichstellungsbüro arbeitet eng mit dem Personal- und Organisationsamt, dem Personalrat und weiteren Akteur*innen der Stadt Dortmund zusammen, um sich bestmöglich für die Gleichstellung aller Geschlechter einzusetzen. Im Jahr 2021 wird es eine Zwischen-Evaluation zum aktuellen Gleichstellungsplan geben, in der die festgelegten Maßnahmen für mehr Chancengleichheit in der Verwaltung evaluiert und gegebenenfalls angepasst werden.

III. Finanzen

Planung und Bewirtschaftung des Personalaufwands

Planung als Aufgabe des Fachbereichs 11
Seit Jahren werden die steuerbaren Personalaufwendungen (ohne Eigenbetriebe) vom Personal- und Organisationsamt geplant und bewirtschaftet. Denn nur dort sind die notwendigen personalwirtschaftlichen Informationen für die Personalaufwandsplanungen und das unterjährige Controlling frühzeitig und gebündelt abrufbar. Außerdem steht hier das Know-how zur Verfügung, um die für die Höhe des benötigten Personalaufwandsbudgets maßgeblichen Personalbedarfe aus organisatorischer Sicht zu bewerten.

Das Budget 2020
Ziel der Planung ist die haushaltsmäßige Veranschlagung eines gesamtstädtisch auskömmlichen und realistischen Personalaufwandsbudgets. In der Vergangenheit haben sich die Personalaufwände stetig erhöht. Dies liegt einerseits an Tarif- und Besoldungserhöhungen. Diese erreichten in den Jahren 2015 bis 2020 in Summe einen Umfang von 47,1 Mio. Euro. Andererseits ist die Anzahl der Mitarbeiter*innen gestiegen. Die tabellarische Darstellung macht diesen Zusammenhang deutlich.

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015 bis 2020
Personalbestand zum 31.12. des Jahres (Kernverwaltung, vzv, gerundet)	**6.300**	**6.500**	**6.600**	**6.700**	**6.900**	**7.200**	**+900**
Entwicklung der Personalaufwände insgesamt (in Mio. €)	347,4	364,1	379,2	399,4	422,1	448,2	+ 100,8
Entwicklung der Personalaufwände - ohne Tarif- und Besoldungserhöhungen (in Mio. €)	339,4	347,4	354,5	364,7	376,8	393,1	+ 53,7

Personalaufwand der Jahre 2015 bis 2020
Kernverwaltung inkl. Jobcenter

Wie wird zukünftig geplant?
Das notwendige Personalaufwandsbudget für die Kernverwaltung wird jährlich neu für die vier Planungsjahre errechnet. Die Ermittlung erfolgte bislang auf Grundlage der individuellen Personalaufwände der voraussichtlich zu finanzierenden Beschäftigten und somit „kopfbezogen".

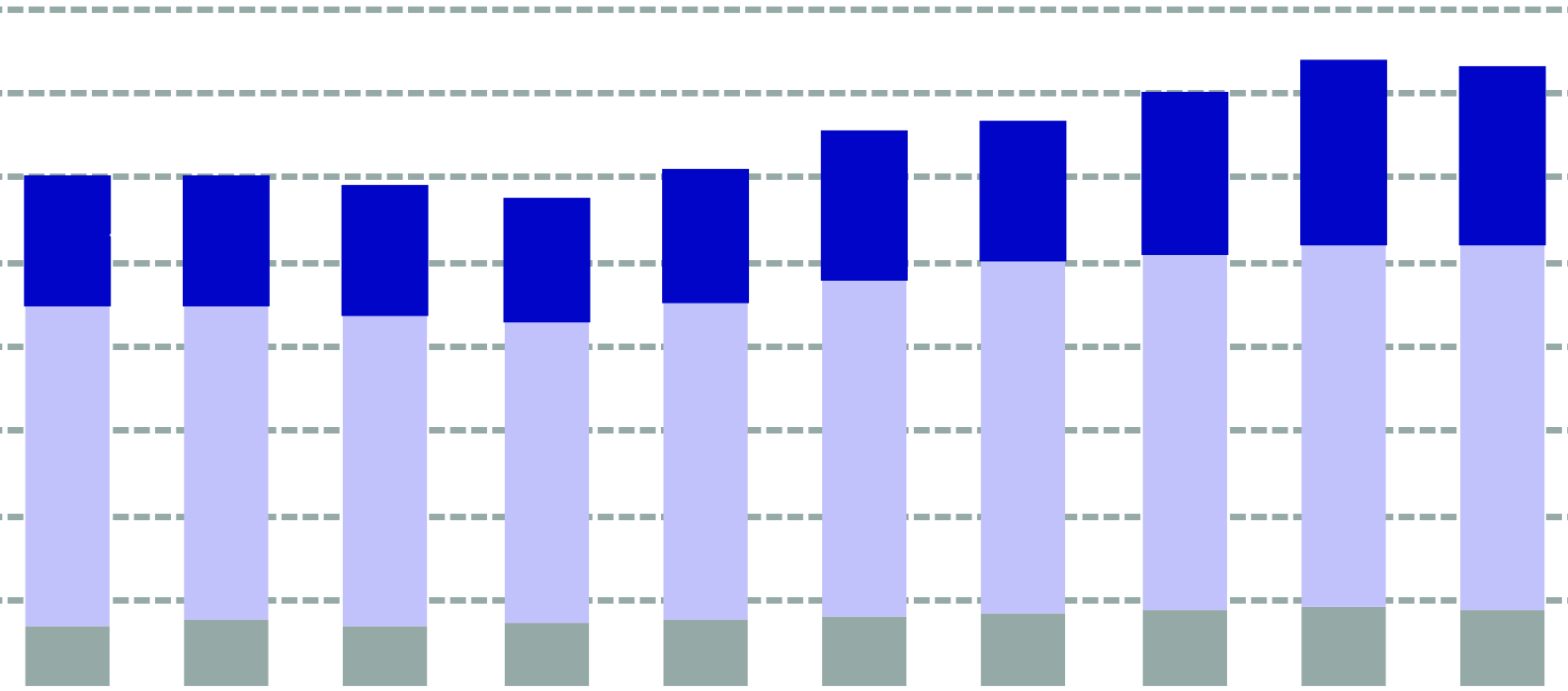
Mit Beginn der Haushaltsplanaufstellung 2022ff. bilden Planstellen und überplanmäßige Einsätze die Bemessungsgrundlage für die Ermittlung des gesamtstädtischen steuerbaren Personalaufwandsbudgets. Dieses Budget wird so berechnet, dass die zu Grunde gelegte gesamtstädtische Summe der vollzeitverrechneten Planstellen, der überplanmäßigen Einsätze (beispielsweise für Projekteinsätze oder befristet Beschäftigte) sowie der Einsatz von Nachwuchskräften finanziert sind.

Weil die Stelle als kleinste organisatorische Einheit nunmehr eine zentrale Rolle bei der Festlegung des gesamtstädtischen Personalaufwandsbudgets spielt, werden den sich organisierenden Fachbereichen und Dezernaten die Einflussmöglichkeiten und Verantwortlichkeiten für die Höhe des Personalaufwandsbudgets transparenter. Bereits im Haushaltsplanaufstellungsprozess kann unter Berücksichtigung der erstellten Personal- und Organisationsentwicklungskonzepte definiert werden, welche konkreten Planstellen und überplanmäßigen Einsätze in die Budgetplanung mit eingebracht werden sollen.

Somit bildet die Summe der Planstellen eine vereinfachte Kennzahl für die Festlegung eines gesamtstädtischen Budgetrahmens, der zwischen dem für den Personalaufwand zuständigen Personal- und Organisationsdezernenten und dem Stadtkämmerer abgestimmt wird.

dortmunder
berichte

Statistiken und Glossar



Statistiken 2020 und 1. Halbjahr 2021
– Personal- und Organisationsbericht –

I. Zahlen auf den Punkt gebracht **43**

II. Organisation IST **44**

1. Organisatorische Entwicklungen **44**
1.1 Planstellen 2010 bis 2021 44
1.2 Planstellenentwicklung 2010 bis 2021 44
1.3 Organisationsveränderungen 45

III. Personal IST **47**

1. Personalbestände **47**
1.1 Personalbestandsdaten 2011 bis 2020 47
1.2 Verteilung der Beschäftigten nach Laufbahn und Geschlecht 48
1.3 Verteilung der Männer und Frauen auf die Laufbahnen 48
1.4 Verteilung der Beschäftigten nach Fachbereichen 49
1.5 Personalbestandsveränderungen nach Fachbereichen 2020 50
1.6 Personalbestandsveränderungen nach Fachbereichen im 1. Halbjahr 2021 51

2. Demografie **52**
2.1 Altersstruktur in den Fachbereichen 52
2.2 Altersstruktur der am stärksten vertretenen Berufsgruppen 53

3. Bedarfsdeckung **54**
3.1 Ausbildung im Einstellungsjahrgang 2020 54
3.2 Auszubildende nach Beruf und Geschlecht 56
3.3 Ausbildungsübernahmen 57

4. Berichtspflicht im Rahmen des § 22 der Hauptsatzung der Stadt Dortmund für das 1. Halbjahr 2021 **59**
4.1 Personalangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten 59
4.2 Personalangelegenheiten der TVöD-Beschäftigten 61
4.3 Personelle Entwicklung im Rahmen der Gleichstellung nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz 63
4.4 Neueinstellungen nach Fachbereichen im 1. Halbjahr 2021 64

5. Kundenumfrage Fachbereich 11 **65**

I. Zahlen auf den Punkt gebracht

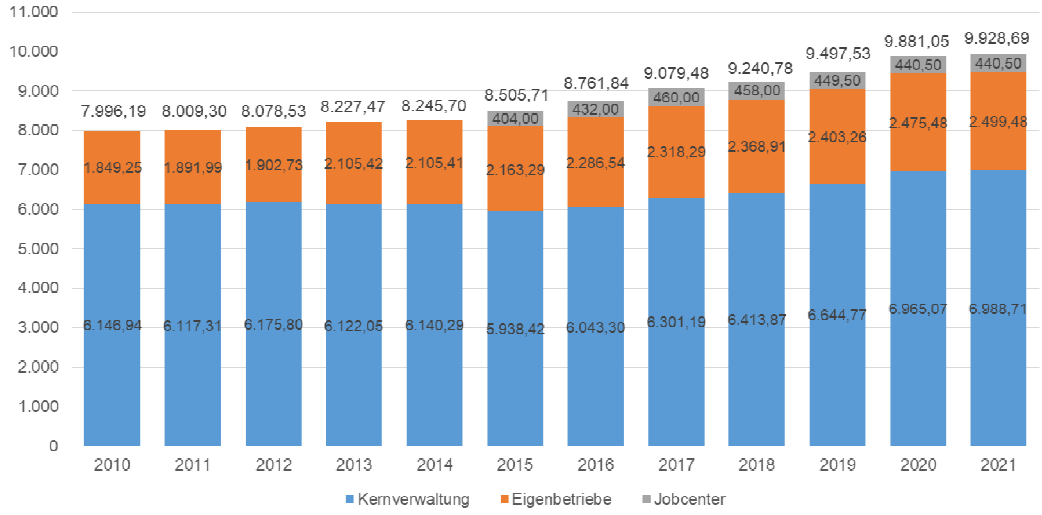
			31.12.2020	31.12.2019
Personal & Planstellen	**Beschäftigte**	absolut	**10.662**	10.177
		vollzeitverrechnet	**9.517,20**	9.076,38
	Planstellenbestand	vollzeitverrechnet	**9.440,55**	9.048,03
Ausbildung	**Auszubildende**	absolut	**935**	757
	Ausbildungsquote		**9,8 %**	8,3 %
	Übernommene Ausgebildete	vollzeitverrechnet	**229**	228,35
	Ausbildungsübernahmequote		**95,4 %**	93,5 %
Personal-bestands-veränderungen	**Neueinstellungen extern**	vollzeitverrechnet	**597,36**	415,29
	Fluktuation extern	vollzeitverrechnet	**343,10**	331,97
	Fluktuationsquote		**3,7 %**	3,7 %
Personal im Detail	**Durchschnittsalter**	Basis absolut	**44,9**	45,2
	Beschäftigte nach Geschlecht	Frauen absolut	**6.152**	5.865
		Frauen vollzeitverrechnet	**5.134,77**	4.879,35
		Männer absolut	**4.510**	4.312
		Männer vollzeitverrechnet	**4.382,43**	4.197,03
	Beschäftigungsart	verbeamtet (absolut)	**2.382**	2.312
		TVöD (absolut)	**8.280**	7.865
	Teilzeitquote	inklusive Altersteilzeit	**31,4 %**	31,4 %
		ohne Altersteilzeit	**31,0 %**	30,9 %
	Schwerbehindertenquote		**7,3 %**	7,7 %
	Staatsangehörigkeitsquote	deutsch	**94,9 %**	95,2 %
		ausländisch	**5,1 %**	4,8 %
	Gesundheitsquote		**91,0 %**	91,6 %

II. Organisation IST

1. Organisatorische Entwicklungen

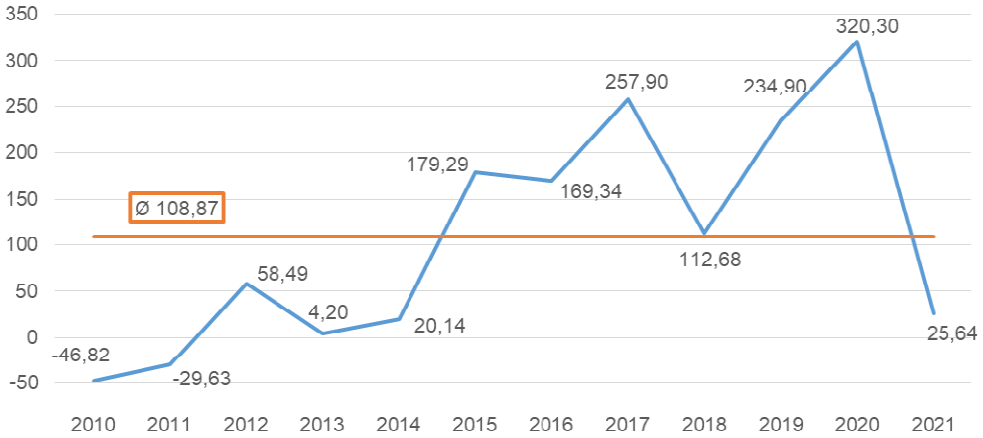
1.1 Planstellen 2010 bis 2021

(vollzeitverrechnet)



1.2 Planstellenentwicklung 2010 bis 2021

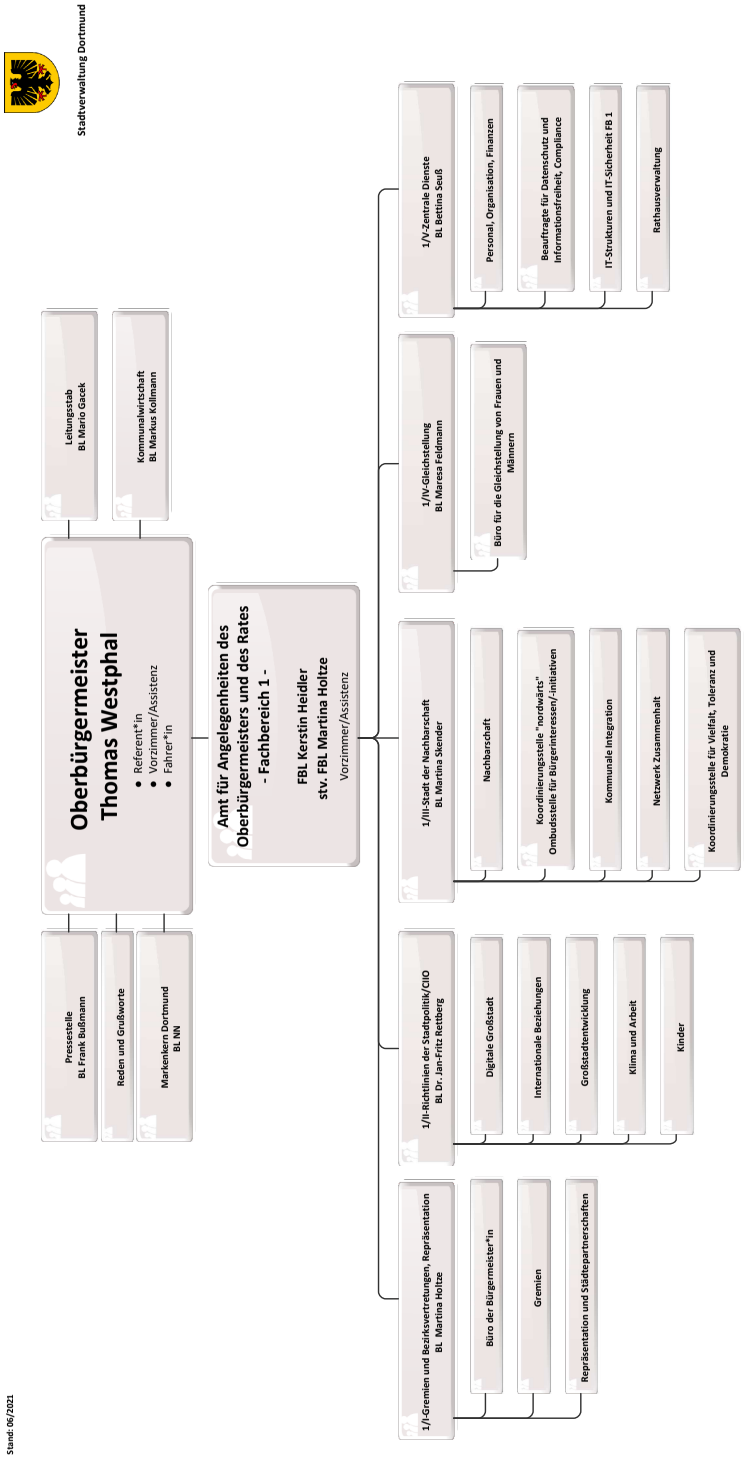
Salden zwischen Neuschaffungen und Einsparungen in der Kernverwaltung, vollzeitverrechnet
(negative Werte = Einsparungen überwiegen; positive Werte = Neuschaffungen überwiegen)



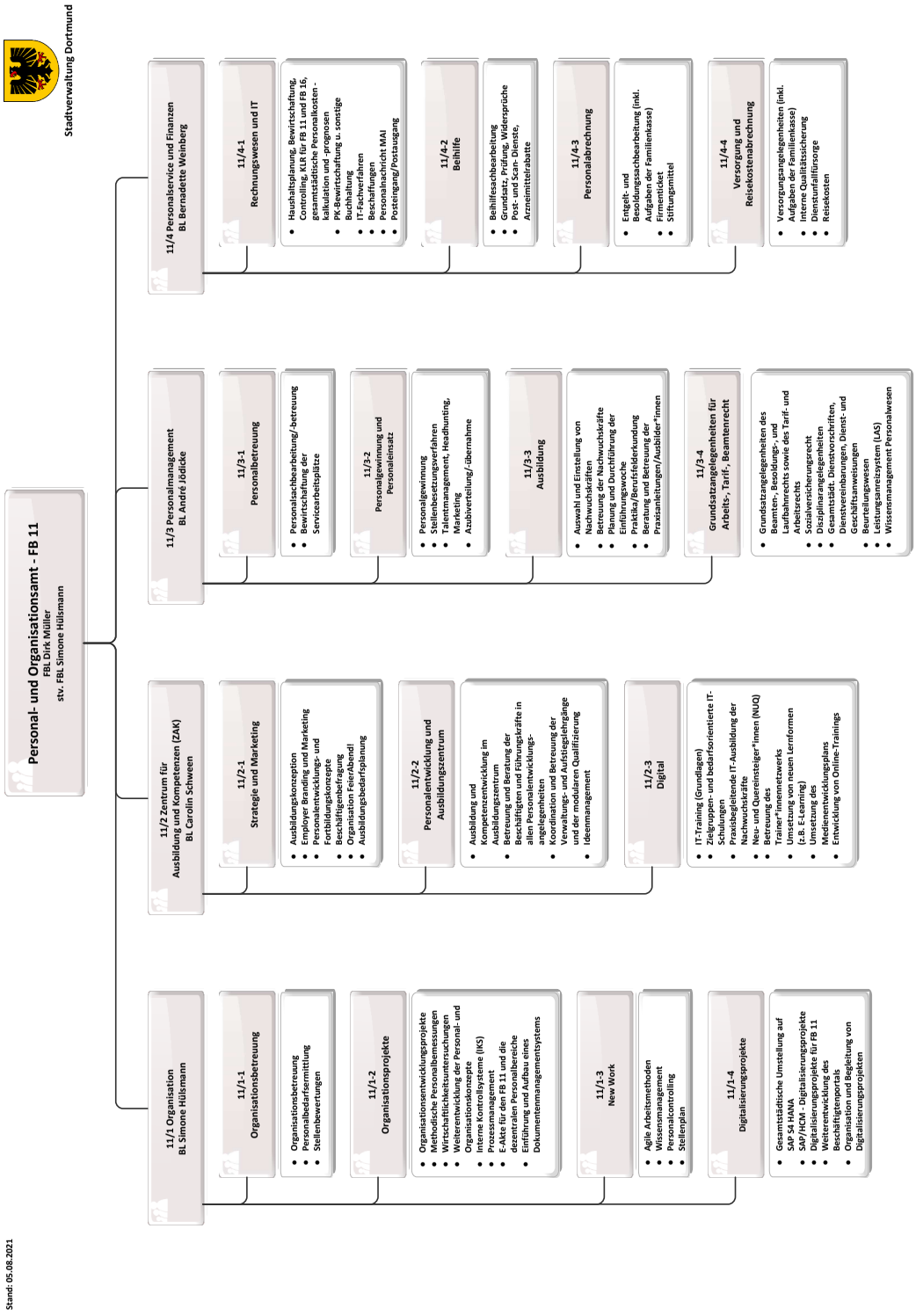
Hinweise zur Grafik:
2017 – Einrichtung von 100 Servicearbeitsplätzen
2018 – Auflösung der Zentralen Ausländerbehörde (ZAB)
2020/2021 Doppelhaushalt
durchschnittlicher jährlicher Zuwachs von rund 109 Planstellen vollzeitverrechnet

1.3 Organisationsveränderungen

Organigramm Fachbereich 1 und OB-Büro



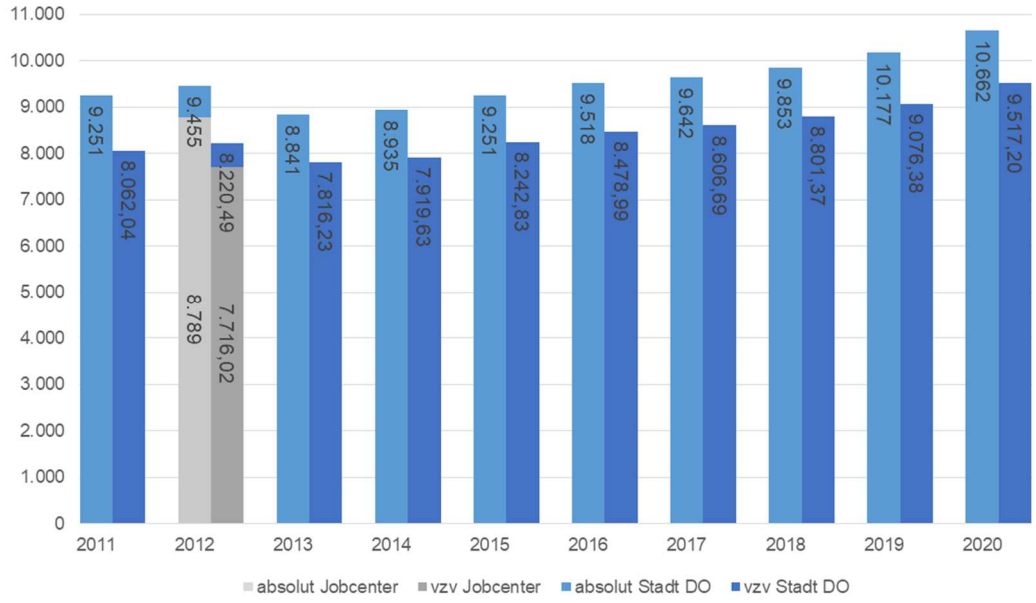
Organigramm Fachbereich 11



III. Personal IST

1. Personalbestände

1.1 Personalbestandsdaten 2011 bis 2020

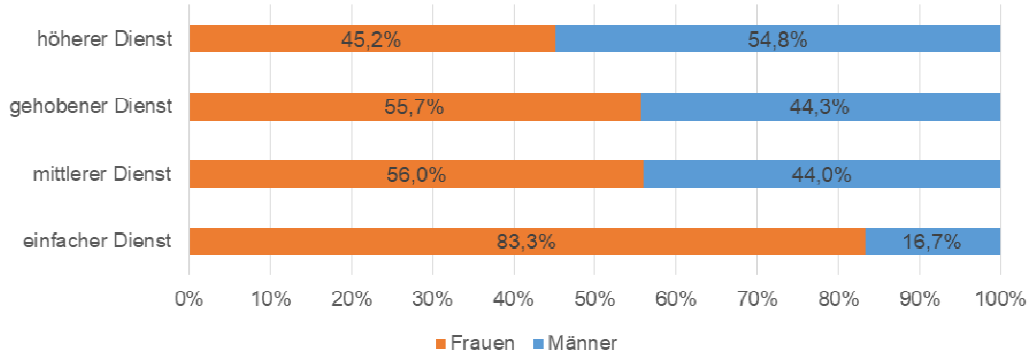


Veränderung zum Vorjahr									
Jahre	2011/2012	2012/2013[1]	2013/2014[2]	2014/2015[2]	2015/2016	2016/2017[2]	2017/2018	2018/2019	2019/2020
absolut	204	52	94	316	267	124	211	324	485
vzv.	158,48	100,21	103,40	323,20	236,16	127,70	194,68	275,01	440,82

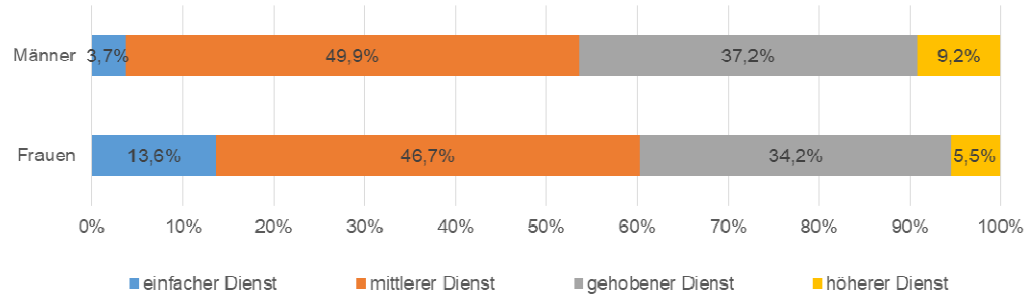
[1] Rein rechnerisch ergibt sich für das Jahr 2013 im Vergleich zu 2012 eine Personalbestandsreduzierung in Höhe von 614 Beschäftigten absolut bzw. 404,26 vollzeitverrechnet. Dies ist auf die ab dem 01.01.2013 veränderte Betrachtung des Personalkörpers zurück zu führen. Demnach gehören das Jobcenter sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Freistellungsphase der Altersteilzeit nicht mehr zum Stammpersonal der Stadt Dortmund (siehe hierzu auch im Glossar Seite 71). Um die Jahre 2012 und 2013 vergleichen zu können, wurde die geänderte Betrachtungsweise auf den Personalbestand 2012 analog übertragen und entsprechend grafisch dargestellt.
Darüber hinaus fällt auf, dass die vollzeitverrechnete Erhöhung im Umfang von 100,21 Beschäftigten die absolute Darstellung übersteigt. Die Ursache hierfür sind die vermehrten Wechsel von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus der Arbeits- in die Freistellungsphase der Altersteilzeit. Die bei diesem Personenkreis auf die Hälfte reduzierte Arbeitszeit zieht eine im Verhältnis zu den Zugängen zu gering ausfallende Verminderung des Personalbestandes nach sich.

[2] Die vollzeitverrechnete Erhöhung des Personalbestandes übersteigt die absolute. Maßgeblich hierfür sind vor allem Arbeitszeitveränderungen. Diese personalwirtschaftlichen Maßnahmen haben keinen Austritt einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters absolut zur Folge, jedoch Auswirkungen auf die Vollzeitverrechnung.

1.2 Verteilung der Beschäftigten nach Laufbahn und Geschlecht



1.3 Verteilung der Männer und Frauen auf die Laufbahnen



1.4 Verteilung der Beschäftigten nach Fachbereichen

(vollzeitverrechnet)[3]

Fachbereich	2015	2016	2017	2018	2019	2020		
	gesamt	gesamt	gesamt	gesamt	gesamt	gesamt	weiblich	männlich
1/Amt für Angelegenheiten des OB u. des Rates	81,09	82,96	89,15	97,84	112,80	123,24	71,74	51,50
3/Dortmund-Agentur	43,21	45,46	45,89	53,59	52,60	54,09	29,30	24,79
10/Dortmunder Systemhaus	254,78	260,05	260,58	277,08	292,51	316,96	69,60	247,36
11/Personal- und Organisationsamt	133,64	138,53	160,40	166,06	177,16	177,60	108,89	68,71
13/Betriebliches Arbeitsschutz- und Gesundheitsmanagement	Büro Dezernat 2			23,94	24,32	52,42	26,69	25,73
14/Rechnungsprüfungsamt	38,63	37,65	35,46	37,64	38,95	39,36	16,98	22,38
18/Studieninstitut Ruhr GbR (städt. Personal)	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	1,00	1,00
19/Vergabe- u. Beschaffungszentrum	47,97	45,83	52,81	52,09	51,55	60,28	36,78	23,50
20/Stadtkämmerei	59,67	63,62	63,49	69,01	75,75	72,12	36,22	35,90
21/Stadtkasse und Steueramt	227,66	230,10	234,64	228,38	232,62	228,50	140,84	87,66
23/Fachbereich Liegenschaften	81,61	88,69	87,93	95,52	97,25	96,89	58,22	38,67
30/Rechtsamt	66,45	67,78	66,74	69,14	71,47	73,76	50,86	22,90
32/Ordnungsamt	450,73	452,00	400,47	416,19	431,21	484,44	225,11	259,33
33/Bürgerdienste	271,80	302,04	318,79	324,27	317,09	339,21	235,21	104,00
37/Amt für Feuerwehr, Rettungsdienst u. Bevölkerungsschutz	860,56	895,50	958,98	970,39	975,31	1.020,19	52,67	967,52
40/Schulverwaltungsamt	407,56	425,28	424,36	435,25	453,84	452,10	260,60	191,50
41/Eigenbetrieb Kulturbetriebe Dortmund	399,55	402,42	403,50	406,54	421,14	452,55	292,66	159,89
42/Eigenbetrieb Theater Dortmund (nur Beamte)[3]	2,00	2,00	3,00	4,90	4,90	3,90	0,00	3,90
50/Sozialamt	433,98	455,17	460,89	465,96	500,38	495,14	293,70	201,44
51/Jugendamt einschl. Städt. Institut für erzieherische Hilfen	578,51	586,66	597,05	606,16	620,73	634,90	435,56	199,34
52/Eigenbetrieb Sport- u. Freizeitbetriebe Dortmund	188,00	249,61	255,08	278,81	282,76	293,72	116,16	177,56
53/Gesundheitsamt	133,25	134,81	140,59	144,18	147,14	179,20	127,98	51,22
54/Seniorenheime gGmbH (nur Beamte)[3]	2,00	1,00	1,00	1,00	1,00	-	-	-
57/FABIDO (Eigenbetrieb)	1.375,59	1.420,40	1.436,86	1.475,17	1.546,25	1.678,40	1.552,47	125,93
60/Umweltamt	95,27	97,66	96,64	98,49	98,15	99,99	39,15	60,84
61/Stadtplanungs- und Bauordnungsamt	183,16	192,39	194,82	194,32	206,85	213,88	107,64	106,24
62/Vermessungs- und Katasteramt	139,33	136,09	136,58	135,53	134,29	142,88	49,00	93,88
63/Grünflächenamt	-	-	-	-	-	210,76	39,69	171,07
64/Amt für Wohnen	96,77	101,66	100,96	98,95	58,69	61,80	41,30	20,50
65/Städt. Immobilienwirtschaft	501,21	512,03	500,25	509,70	515,85	515,47	328,42	187,05
66/Tiefbauamt	602,12	542,46	568,30	569,59	587,26	383,55	87,11	296,44
67/Amt für Stadterneuerung	-	-	-	-	46,99	52,91	33,91	19,00
68/Eigenbetrieb Friedhöfe Dortmund	110,18	115,78	112,71	113,91	117,67	115,67	28,82	86,85
70/Eigenbetrieb Stadtentwässerung Dortmund	169,04	169,62	171,77	177,48	176,77	177,28	30,22	147,06
80/Eigenbetrieb Wirtschaftsförderung Dortmund inkl. Sondervermögen "Technologiezentrum"	94,32	99,98	102,91	94,61	95,48	100,76	53,82	46,94
Büro Dezernat 2 Finanzen, Liegenschaften, Kultur sowie Stabstelle StadtCon und BAGM (01/2014 - 01/2018)	34,72	34,73	37,41	18,72	20,36	15,64	6,14	9,50
Büro Dezernat 3, Recht, Ordnung, Bürgerdienste u. Feuerwehr, Stabstelle Statistik (ab 04/2014)	13,37	21,56	21,38	15,38	14,79	17,45	7,13	10,32
Büro Dezernat 4 Schule, Jugend und Familie	9,31	8,81	8,94	8,44	10,44	10,44	6,44	4,00
Büro Dezernat 5 Arbeit, Gesundheit, Soziales, Sport und Freizeit	16,90	20,41	18,89	20,45	19,10	21,72	15,72	6,00
Büro Dezernat 6 Umwelt, Planen, Wohnen	5,00	5,00	5,00	4,90	5,40	6,90	3,90	3,00
Büro Dezernat 7 Bauen und Infrastruktur	8,83	8,10	8,35	8,35	7,99	9,89	4,89	5,00
Büro Dezernat 8 Personal und Organisation	-	-	-	7,00	7,00	7,00	2,00	5,00
Personalrat/VdS	22,07	23,12	22,12	24,46	22,56	22,23	10,23	12,00
Summe Stadt Dortmund (Stammpersonal)	**8.242,83**	**8.478,99**	**8.606,69**	**8.801,39**	**9.076,37**	**9.517,20**	**5.134,77**	**4.382,43**
59/Jobcenter (städt. Personal)	433,32	476,71	461,10	479,38	466,46	450,73	285,85	164,88
Summe Stadt Dortmund (inkl. Jobcenter)	**8.676,15**	**8.955,70**	**9.067,79**	**9.280,76**	**9.542,83**	**9.967,93**	**5.420,62**	**4.547,31**
nachrichtlich: Beschäftigte des Theaters Dortmund vzv.	510,10	511,26	530,20	518,00	589,00	580,04	319,88	260,16

[3] Die Daten des Theaters Dortmund und der Seniorenheime gGmbH beinhalten nur die Beamtinnen und Beamten im Stammpersonal der Stadt Dortmund.

1.5 Personalbestandsveränderungen nach Fachbereichen 2020

(vollzeitverrechnet)

Dez		Fachbereich	Anfangs-bestand	Externe Fluktuation (altersbedingt und sonstige)	Neu-ein-stellungen	Übernahme ausgebildeter Nachwuchskräfte	Interne Abgänge zu anderen Fachbereichen	Interne Zugänge von anderen Fachbereichen	Sonstige Veränderungen, Saldo (Arbeitszeit, Beurlaubung)	End-bestand	Differenz
1	1	StA 1/Amt für Angelegenheiten des OB und des Rates	112,80	-6,14	8,99	2,00	-5,77	9,76	1,60	123,23	10,43
	3	StA 3/Dortmund-Agentur	52,60	-2,87	0,00	2,00	0,00	0,00	2,37	54,10	1,50
	14	StA 14/Rechnungsprüfungsamt	38,95	0,00	0,00	0,00	-3,00	3,00	0,41	39,36	0,41
	80	80/Eigenbetrieb Wirtschaftsförderung Dortmund	92,98	-4,70	14,90	0,00	-6,69	1,00	-1,13	96,35	3,37
	6	6/Sondervermögen "Technologie-Zentrum"	2,50	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	-0,09	4,41	1,91
Summe Dezernat 1			**299,82**	**-13,72**	**25,88**	**4,00**	**-15,46**	**13,76**	**3,17**	**317,46**	**17,63**
2	D2	Büro Dezernat 2	20,36	0,00	1,00	1,00	-6,72	1,00	-1,00	15,64	-4,72
	20	StA 20/Stadtkämmerei	75,75	-2,00	1,61	0,00	-3,00	0,38	-0,62	72,12	-3,63
	21	StA 21/Stadtkasse und Steueramt	232,62	-9,07	6,78	7,00	-17,52	11,62	-2,92	228,50	-4,11
	23	StA 23/Fachbereich Liegenschaften	97,25	-5,00	8,09	3,00	-10,50	4,06	-0,01	96,90	-0,35
	41	41/Eigenbetrieb Kulturbetriebe Dortmund	421,14	-21,58	45,77	5,00	-11,43	14,72	-1,07	452,55	31,41
	42	42/Theater Dortmund (städt. Beamte)	4,90	-1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,90	-1,00
Summe Dezernat 2			**852,02**	**-38,65**	**63,25**	**16,00**	**-49,16**	**31,78**	**-5,62**	**869,62**	**17,60**
3	D3	Büro Dezernat 3	14,79	-3,00	4,82	0,00	-2,00	3,00	-0,17	17,45	2,65
	30	StA 30/Rechtsamt	71,47	-4,00	4,17	1,00	-3,00	5,51	-1,40	73,76	2,29
	32	StA 32/Ordnungsamt	431,21	-8,50	58,77	30,00	-26,41	8,00	-8,63	484,45	53,23
	33	StA 33/Bürgerdienste	317,09	-5,82	39,61	8,00	-20,21	4,00	-3,46	339,21	22,12
	37	StA 37/Amt f. Feuerwehr, Rettungsdienst u. Bevölkerungsschutz	975,31	-30,51	27,31	40,00	-3,16	13,69	-2,45	1.020,20	44,89
Summe Dezernat 3			**1.809,88**	**-51,83**	**134,68**	**79,00**	**-54,78**	**34,21**	**-16,09**	**1.935,06**	**125,18**
4	D4	Büro Dezernat 4	10,44	-1,00	1,00	0,00	-1,00	1,00	0,00	10,44	0,00
	40	StA 40/Schulverwaltungsamt	453,84	-19,45	21,15	1,00	-8,91	9,08	-4,62	452,10	-1,74
	51	StA 51/Jugendamt	620,73	-50,07	60,17	5,00	-13,07	13,51	-1,38	634,90	14,16
	57	57/Eigenbetrieb FABIDO	1.546,25	-29,80	120,24	25,00	-7,83	2,00	22,53	1.678,40	132,15
Summe Dezernat 4			**2.631,26**	**-100,32**	**202,57**	**31,00**	**-30,81**	**25,59**	**16,54**	**2.775,83**	**144,57**
5	D5	Büro Dezernat 5	19,10	-1,87	0,77	0,00	0,00	3,54	0,18	21,72	2,61
	50	StA 50/Sozialamt	500,38	-16,72	27,32	6,00	-29,01	20,07	-12,90	495,14	-5,24
	52	52/Eigenbetrieb Sport- und Freizeitbetriebe Dortmund	282,76	-14,05	9,73	7,00	-5,00	10,17	3,11	293,73	10,97
	53	StA 53/Gesundheitsamt	147,14	-9,35	17,15	0,00	-1,73	24,12	1,87	179,20	32,07
Summe Dezernat 5			**949,38**	**-41,98**	**54,97**	**13,00**	**-35,74**	**57,90**	**-7,74**	**989,79**	**40,41**
6	D6	Büro Dezernat 6	5,40	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,50	6,90	1,50
	60	StA 60/Umweltamt	98,15	-6,00	5,00	1,00	-1,00	3,00	-0,17	99,99	1,83
	61	StA 61/Stadtplanungs- und Bauordnungsamt	206,85	-8,67	9,87	7,00	-4,24	6,39	-3,32	213,89	7,04
	62	StA 62/Vermessungs- und Katasteramt	134,29	-3,51	3,50	2,00	-1,00	8,50	-0,91	142,87	8,58
	64	StA 64/Amt für Wohnen	58,69	-1,82	0,00	0,00	-2,00	7,20	-0,26	61,80	3,12
	67	StA 67/Amt für Stadterneuerung	46,99	-1,54	2,50	1,00	0,00	3,82	0,14	52,91	5,92
Summe Dezernat 6			**550,37**	**-21,54**	**20,87**	**11,00**	**-8,24**	**29,91**	**-4,01**	**578,36**	**27,99**
7	D7	Büro Dezernat 7	7,99	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	-1,10	9,89	1,90
	19	StA 19/Vergabe- und Beschaffungszentrum einschl. Mobilitätszentru	51,55	-2,00	3,00	5,00	-1,64	6,00	-1,63	60,28	8,73
	63	StA 63/Grünflächenamt	0,00	-6,00	3,00	4,00	-5,00	212,30	2,45	210,76	210,76
	65	StA 65/Städt. Immobilienwirtschaft	515,85	-27,08	33,62	7,00	-22,29	8,00	0,37	515,47	-0,37
	66	StA 66/Tiefbauamt	587,26	-15,67	10,00	6,00	-213,19	11,23	-2,09	383,54	-203,72
	68	68/Eigenbetrieb Friedhöfe Dortmund	117,67	-4,27	3,00	1,00	-4,50	2,00	0,76	115,66	-2,01
	70	70/Eigenbetrieb Stadtentwässerung	176,77	-5,18	5,68	1,00	-3,82	1,00	1,84	177,28	0,52
Summe Dezernat 7			**1.457,09**	**-60,20**	**58,30**	**24,00**	**-250,44**	**243,53**	**0,60**	**1.472,89**	**15,80**
8	D8	Büro Dezernat 8	7,00	0,00	0,00	1,00	-2,00	1,00	0,00	7,00	0,00
	10	StA 10/Dortmunder Systemhaus	292,51	-6,00	27,30	3,00	-16,30	17,73	-1,29	316,96	24,45
	11	StA 11/Personal- und Organisationsamt	177,16	-6,21	8,00	6,00	-31,19	21,77	2,08	177,60	0,44
	13	StA 13/Betriebl. Arbeitsschutz- und Gesundheitsmanagement	24,32	-2,65	1,54	0,00	-1,00	30,94	-0,73	52,42	28,09
Summe Dezernat 8			**500,99**	**-14,86**	**36,84**	**10,00**	**-50,49**	**71,44**	**0,06**	**553,98**	**52,99**
	00	Personalrat/VdS	22,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,33	22,23	-0,33
	18	StA 18/Studieninstitut Ruhr (SIR)	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00
	54	54/Seniorenheime gGmbH (städt. Beamte)	1,00	0,00	0,00	0,00	-1,00	0,00	0,00	0,00	-1,00
Summe übrige Bereiche			**25,56**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**-1,00**	**0,00**	**-0,33**	**24,23**	**-1,33**
Summe Stadt Dortmund (ohne Jobcenter)			**9.076,38**	**-343,10**	**597,36**	**188,00**	**-496,12**	**508,12**	**-13,44**	**9.517,20**	**440,82**
Davon Eigenbetriebe			**2.647,97**	**-80,58**	**201,31**	**39,00**	**-40,27**	**30,89**	**25,96**	**2.824,29**	**176,32**
Davon Kernverwaltung			**6.428,41**	**-262,52**	**396,04**	**149,00**	**-455,85**	**477,23**	**-39,40**	**6.692,91**	**264,50**

Bei Abweichungen zwischen Einzelwerten und den Summen von 0,01 handelt es sich um Rundungsdifferenzen.

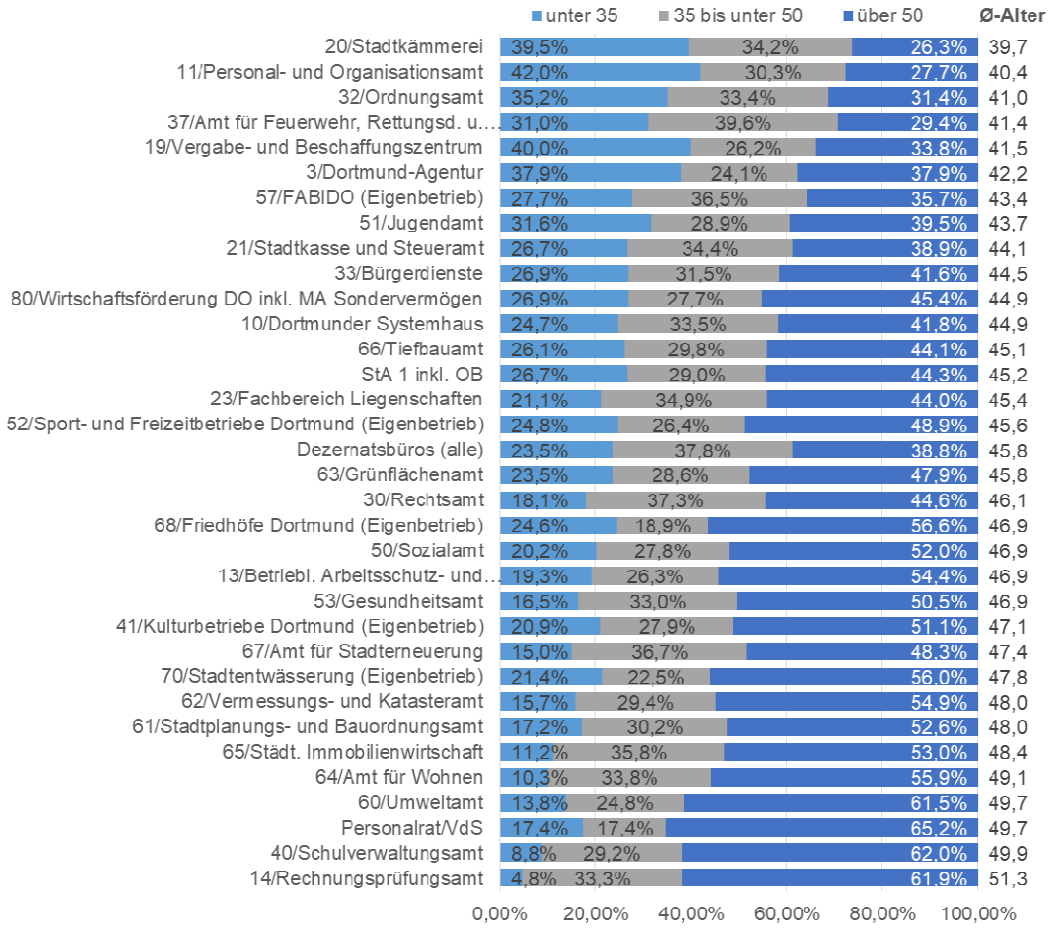
1.6 Personalbestandsveränderungen nach Fachbereichen im 1. Halbjahr 2021
(vollzeitverrechnet)

Dez		Fachbereich	Anfangs-bestand	Externe Fluktuation (altersbedingt und sonstige)	Neu-ein-stellungen	Übernahme ausgebildeter Nachwuchskräfte	Interne Abgänge zu anderen Fachbereichen	Interne Zugänge von anderen Fachbereichen	Sonstige Veränderungen, Saldo (Arbeitszeit, Beurlaubung)	End-bestand	Differenz
1	D1	Oberbürgermeister, Büro Dezernat 1	1,00	-1,00	0,00	0,00	-0,90	28,77	0,82	28,69	27,69
	1	StA 1/Amt für Angelegenheiten des OB und des Rates	122,23	-0,77	4,50	0,00	-25,87	2,90	-2,12	100,88	-21,35
	3	StA 3/Dortmund-Agentur	54,10	-1,00	2,00	0,00	-0,90	0,32	2,09	56,60	2,51
	14	StA 14/Rechnungsprüfungsamt	39,36	-2,59	0,00	0,00	-3,77	1,90	-0,28	34,62	-4,74
	80	80/Eigenbetrieb Wirtschaftsförderung Dortmund	96,35	-6,74	7,21	0,00	0,00	1,00	2,24	100,06	3,71
	6	6/Sondervermögen "Technologie-Zentrum"	4,41	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	6,41	2,00
Summe Dezernat 1			**317,46**	**-12,10**	**14,71**	**0,00**	**-31,44**	**35,89**	**2,75**	**327,26**	**9,80**
2	D2	Büro Dezernat 2	15,64	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	16,64	1,00
	20	StA 20/Stadtkämmerei	72,12	0,00	0,00	0,00	-6,59	0,00	-0,07	65,47	-6,65
	21	StA 21/Stadtkasse und Steueramt	228,50	-5,00	3,00	5,00	-8,62	10,00	-3,68	229,21	0,71
	23	StA 23/Fachbereich Liegenschaften	96,90	-2,00	2,18	0,00	-4,28	2,74	-1,03	94,51	-2,38
	41	41/Eigenbetrieb Kulturbetriebe Dortmund	452,55	-17,54	14,71	0,00	-6,61	3,18	0,16	446,45	-6,10
	42	42/Theater Dortmund (städt. Beamte)	3,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,90	0,00
Summe Dezernat 2			**869,62**	**-24,54**	**19,89**	**5,00**	**-26,09**	**16,93**	**-4,61**	**856,18**	**-13,43**
3	D3	Büro Dezernat 3	17,45	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,08	20,53	3,08
	30	StA 30/Rechtsamt	73,76	-2,50	1,00	0,00	-1,00	3,00	0,18	74,45	0,68
	32	StA 32/Ordnungsamt	484,45	-10,64	16,00	14,00	-8,56	9,00	-7,52	496,72	12,27
	33	StA 33/Bürgerdienste	339,21	-6,50	19,50	0,00	-10,04	5,38	-2,86	344,69	5,49
	37	StA 37/Amt f. Feuerwehr, Rettungsdienst u. Bevölkerungsschutz	1.020,20	-13,55	8,72	6,00	-1,50	8,41	-3,57	1.024,70	4,51
Summe Dezernat 3			**1.935,06**	**-33,19**	**45,22**	**20,00**	**-21,10**	**28,79**	**-13,69**	**1.961,08**	**26,02**
4	D4	Büro Dezernat 4	10,44	-1,29	0,00	0,00	-0,50	0,00	0,00	8,64	-1,79
	40	StA 40/Schulverwaltungsamt	452,10	-10,35	19,17	0,00	-6,20	2,50	3,69	460,91	8,81
	51	StA 51/Jugendamt	634,90	-28,86	39,28	0,00	-9,82	3,77	-3,55	635,72	0,83
	57	57/Eigenbetrieb FABIDO	1.678,40	-28,78	51,94	1,00	-2,00	3,09	-21,41	1.682,24	3,84
Summe Dezernat 4			**2.775,83**	**-69,28**	**110,39**	**1,00**	**-18,52**	**9,36**	**-21,27**	**2.787,51**	**11,68**
5	D5	Büro Dezernat 5	21,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,04	21,75	0,04
	50	StA 50/Sozialamt	495,14	-18,28	3,00	10,00	-14,80	5,88	-2,66	478,28	-16,86
	52	52/Eigenbetrieb Sport- und Freizeitbetriebe Dortmund	293,73	-5,50	6,50	5,00	-6,00	1,00	-6,03	288,70	-5,03
	53	StA 53/Gesundheitsamt	179,20	-6,00	26,09	0,00	-3,77	13,30	0,93	209,76	30,56
Summe Dezernat 5			**989,79**	**-29,78**	**35,59**	**15,00**	**-24,57**	**20,18**	**-7,72**	**998,49**	**8,70**
6	D6	Büro Dezernat 6	6,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,90	0,00
	60	StA 60/Umweltamt	99,99	-2,00	0,50	0,00	-0,73	3,00	-0,51	100,25	0,26
	61	StA 61/Stadtplanungs- und Bauordnungsamt	213,89	-8,22	4,74	0,00	0,00	1,88	-0,50	211,79	-2,10
	62	StA 62/Vermessungs- und Katasteramt	142,87	-4,50	1,33	2,00	0,00	0,00	-1,99	139,72	-3,15
	64	StA 64/Amt für Wohnen	61,80	-1,41	1,77	0,00	-1,88	1,60	0,62	62,50	0,70
	67	StA 67/Amt für Stadterneuerung	52,91	-1,00	3,00	0,00	-1,00	1,00	-1,52	53,39	0,48
Summe Dezernat 6			**578,36**	**-17,13**	**11,35**	**2,00**	**-3,61**	**7,48**	**-3,90**	**574,55**	**-3,81**
7	D7	Büro Dezernat 7	9,89	0,00	0,00	0,00	-1,00	0,00	0,00	8,89	-1,00
	19	StA 19/Vergabe- und Beschaffungszentrum einschl. Mobilitätszentru	60,28	0,00	0,00	0,00	-1,00	0,00	0,38	59,66	-0,62
	63	StA 63/Grünflächenamt	210,76	-5,00	0,00	1,00	-1,00	6,52	0,08	212,36	1,60
	65	StA 65/Städt. Immobilienwirtschaft	515,47	-15,73	20,77	1,00	-6,32	3,00	-2,14	516,06	0,59
	66	StA 66/Tiefbauamt	383,54	-5,33	8,00	2,00	-4,77	6,50	1,00	390,94	7,40
	68	68/Eigenbetrieb Friedhöfe Dortmund	115,66	-1,00	5,00	0,00	-2,00	1,00	-0,18	118,48	2,82
	70	70/Eigenbetrieb Stadtentwässerung	177,28	-3,90	1,62	2,00	-1,00	4,77	0,04	180,80	3,52
Summe Dezernat 7			**1.472,89**	**-30,96**	**35,39**	**6,00**	**-17,08**	**21,79**	**-0,82**	**1.487,20**	**14,31**
8	D8	Büro Dezernat 8	7,00	0,00	0,00	0,00	-1,00	2,00	-1,00	7,00	0,00
	10	StA 10/Dortmunder Systemhaus	316,96	-8,61	6,00	1,00	-3,00	8,08	-2,04	318,39	1,43
	11	StA 11/Personal- und Organisationsamt	177,60	-4,00	6,16	2,00	-9,05	9,21	-2,80	179,12	1,52
	13	StA 13/Betriebl. Arbeitsschutz- und Gesundheitsmanagement	52,42	0,00	1,50	0,00	-0,85	2,00	-0,03	55,04	2,62
Summe Dezernat 8			**553,98**	**-12,61**	**13,66**	**3,00**	**-13,90**	**21,28**	**-5,86**	**559,55**	**5,58**
	00	Personalrat/VdS	22,23	-2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	22,23	0,00
	18	StA 18/Studieninstitut Ruhr (SIR)	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-2,00	0,00	-2,00
	54	54/Seniorenheime gGmbH (städt. Beamte)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe übrige Bereiche			**24,23**	**-2,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2,00**	**-2,00**	**22,23**	**-2,00**
Summe Stadt Dortmund (ohne Jobcenter)			**9.517,20**	**-231,58**	**286,19**	**52,00**	**-156,32**	**163,70**	**-57,13**	**9.574,06**	**56,86**
Davon Eigenbetriebe			**2.824,29**	**-63,45**	**87,96**	**8,00**	**-17,61**	**15,05**	**-27,19**	**2.827,05**	**2,76**
Davon Kernverwaltung			**6.692,91**	**-168,13**	**198,22**	**44,00**	**-138,71**	**148,66**	**-29,94**	**6.747,01**	**54,10**
Summe Jobcenter			**450,73**	**-4,00**	**0,00**	**0,00**	**-7,38**	**0,00**	**-0,75**	**438,60**	**-12,13**

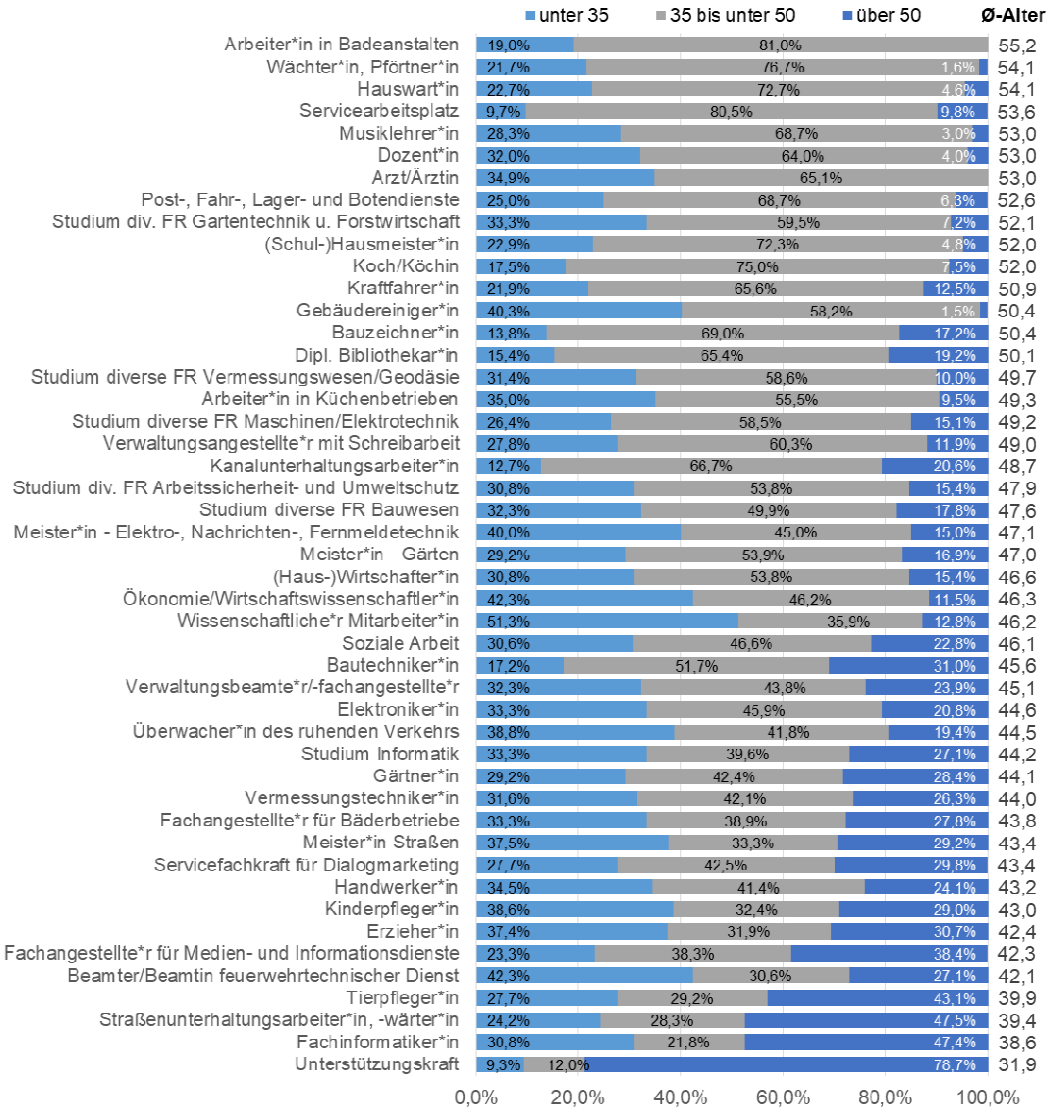
Bei Abweichungen zwischen Einzelwerten und den Summen von 0,01 handelt es sich um Rundungsdifferenzen.

2. Demografie

2.1 Altersstruktur in den Fachbereichen



2.2 Altersstruktur der am stärksten vertretenen Berufsgruppen



3. Bedarfsdeckung

3.1 Ausbildung im Einstellungsjahrgang 2020

Ausbildung (ohne Feuerwehr und FABIDO)	Anzahl Einstellungen	davon weiblich	davon männlich
Bachelor of Arts Soziale Arbeit	6	4	2
Bachelor of Arts BWL (Stadtinspektoranwärter*in)	9	3	6
Bachelor of Arts Verwaltungsinformatik (Stadtinspektoranwärter*in)	9	2	7
Bachelor of Arts BWL/ Digitalisierung (Stadtinspektoranwärter*in)	11	5	6
Bachelor of Engineering Elektrotechnik	1	0	1
Bachelor of Laws (Stadtinspektoranwärter*in)	90	53	37
Bachelor of Laws im Aufstieg	7	3	4
Bachelor of Science Systemtechnik kombiniert mit der Ausbildung zum*r Fachinformatiker*in	4	1	3
Bühnenmaler*in	1	1	0
Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste	4	4	0
Fachinformatiker*in	4	1	3
Fachkraft für Rohr-, Kanal- und Industrieservice	3	0	3
Fachkraft für Schutz und Sicherheit	15	4	11
Fachkraft für Veranstaltungstechnik	3	0	3
Gärtner*in - Garten- und Landschaftsbau	9	2	7
Hauswirtschafter*in	1	1	0
Metallbauer*in	1	0	1
Servicefachkraft für Dialogmarketing	2	1	1
Stadtbauoberinspektor*in im Amt für Wohnen	1	1	0
Stadtbauoberinspektor*in im Grünflächenamt	1	1	0
Stadtbauoberinspektor*in im Rechnungsprüfungsamt	1	1	0
Stadtbauoberinspektor*in im Stadtplanungs- und Bauordnungsamt	5	3	2
Stadtbauoberinspektor*in im Tiefbauamt	1	1	0
Stadtbauoberinspektor*in im Vermessungs- und Katasteramt	1	1	0
Straßenwärter*in	4	0	4
Tierpfleger*in FR Heimtierpflege	1	1	0
Tierpfleger*in FR Zootierpflege	3	2	1
Umweltoberinspektoranwärter*in	2	1	1
Vermessungsoberinspektoranwärter*in	2	1	1
Vermessungstechniker*in	3	2	1
Verwaltungsfachangestellte*r	38	28	10
Verwaltungswirt*in	40	26	14
Summe	**283**	**154**	**129**

Ausbildung für den Einsatz im Jobcenter	Anzahl Ein-stellungen	davon weiblich	davon männlich
Bachelor of Laws für den Einsatz im Jobcenter (Stadtinspektoranwärter*in)	12	3	9
Verwaltungswirt*in für den Einsatz im Jobcenter	3	1	2
Summe	**15**	**4**	**11**

Kombi-Ausbildung	Anzahl Ein-stellungen	davon weiblich	davon männlich
Elektroniker*in und Brandmeister*in	1	0	1
Fachangestellte*r für Bäderbetriebe und Brandmeister*in	4	0	4
Fachinformatiker*in und Brandmeister*in	2	0	2
Gärtner*in und Brandmeister*in	4	0	4
Tischler*in und Brandmeister*in	2	1	1
Summe	**13**	**1**	**12**

Ausbildung für die Feuerwehr	Anzahl Ein-stellungen	davon weiblich	davon männlich
Brandmeisteranwärter*in	41	1	40
Brandreferendar*in	1	0	1
Summe	**42**	**1**	**41**

Ausbildung im Eigenbetrieb FABIDO	Anzahl Ein-stellungen	davon weiblich	davon männlich
Berufspraktikantinnen und -praktikanten	50	42	8
Praxisintegrierte Ausbildung (PIA)	56	50	6
Summe	**106**	**92**	**14**

Assistierte Ausbildung	Anzahl Ein-stellungen	davon weiblich	davon männlich
Fachkraft für Rohr- Kanal- und Industrieservice	2	0	2
Gärtner*in – Garten und Landschaftsbau	2	0	2
Medientechnologe/-technologin Druck	1	0	1
Straßenbauer*in	1	0	1
Summe	**6**	**0**	**6**

3.2 Auszubildende nach Beruf und Geschlecht

(absolut)

Ausbildungsberuf	weiblich	männlich	gesamt
Anlagenmechaniker		1	1
Anlagenmechaniker + Brandmeisteranwärter		1	1
Bachelor of Arts	14	15	29
Bachelor of Arts - Soziale Arbeit	10	5	15
Bachelor of Arts - Verwaltungsinformatik	7	13	20
Bachelor of Engineering Elektrotechnik		1	1
Bachelor of Laws	114	89	203
Bachelor of Laws (Aufstieg)	2	2	4
Bachelor of Laws Jobcenter	16	20	36
Bachelor of Science		1	1
Bachelor of Science - Architektur	2		2
Bachelor of Science - Facility Management	1	2	3
Bachelor of Science - Softwaretechnik	2	8	10
Bachelor of Science - Systemtechnik	1	6	7
Bachelor Soziale Arbeit	1		1
Brandinspektor (Aufstieg)		1	1
Brandinspektoranwärter		2	2
Brandmeisteranwärter*in	2	43	45
Brandreferendar		1	1
Buchbinderin	1		1
Bühnenmalerin	2		2
Bühnenplastikerin	1		1
Elektroniker		3	3
Elektroniker + Brandmeister		1	1
Elektronikerin Energie- und Gebäudetechnik	1		1
Erzieher*in praxisintegrierte Ausbildung (PIA)	122	12	134
Fachangestellte*r für Bäderbetriebe + Brandmeisteranwärter		6	6
Fachangestellte*r für Medien und Informationsdienste	6	1	7
Fachinformatiker*in	1	11	12
Fachinformatiker + Brandmeisteranwärter		3	3
Fachkraft für Rohr-, Kanal- und Industrieservice	1	12	13
Fachkraft für Schutz und Sicherheit	4	10	14
Fachkraft für Veranstaltungstechnik	1	6	7
Fachkraft für Veranstaltungstechnik + Brandmeisteranwärter		2	2
Forstwirt + Brandmeisteranwärter		1	1
Gärtner*in	6	24	30
Gärtner + Brandmeisteranwärter		6	6
Hauswirtschafterin	1		1
IT-Systemelektroniker		2	2
Maskenbildnerin	1		1
Maßschneider		1	1
Mediengestalter*in Digital und Print - FR: Gestaltung und Technik	1	1	2
Medientechnologe Druck		2	2
Medizinische Fachangestellte	1		1
Metallbauer		1	1
Notfallsanitäter*in + Brandmeisteranwärter*in	2	22	24
Raumausstatterin	1		1
Servicefachkraft für Dialogmarketing	2	2	4
Servicefachkraft für Dialogmarketing - Assistierte Ausbildung	1		1
Stadtbauoberinspektoranwärter*in	8	2	10
Straßenbauer		3	3
Straßenwärter		14	14
Tierpfleger*in	4	3	7
Tischler*in + Brandmeisteranwärter*in	2	3	5
Tischler*in	2	1	3
Umschulung Tierpflegerin	1		1
Vermessungsoberinspektoranwärter*in	1	2	3
Vermessungstechniker*in	2	6	8
Verwaltungsfachangestellte*r	82	51	133
Verwaltungswirt*in	43	27	70
Verwaltungswirt*in Jobcenter	4	4	8
Weiterbildung zur Umweltoberinspektor*in	1	1	2
Summe	**478**	**457**	**935**

3.3 Ausbildungsübernahmen

(vollzeitverrechnet)

Fachbereich	Ausbildungsberuf	weiblich	männlich	gesamt
	Kernverwaltung			
1	Verwaltungsfachangestellte	2,00		2,00
3	Medientechnologe Druck		1,00	1,00
	Medientechnologe Druckverarbeitung		1,00	1,00
10	Bachelor of Arts		1,00	1,00
	Bachelor of Science - Softwaretechnik		1,00	1,00
	Fachinformatiker		1,00	1,00
11	Bachelor of Arts		1,00	1,00
	Bachelor of Laws		2,00	2,00
	Verwaltungsfachangestellter		1,00	1,00
	Verwaltungswirt		2,00	2,00
19	Bachelor of Laws	1,00	2,00	3,00
	Verwaltungsfachangestellte	2,00		2,00
21	Bachelor of Arts	1,00		1,00
	Verwaltungsfachangestellter		1,00	1,00
	Verwaltungswirt*in	4,00	1,00	5,00
23	Bachelor of Arts	1,00		1,00
	Bachelor of Laws	1,00		1,00
	Verwaltungsfachangestellte	1,00		1,00
30	Bachelor of Laws	1,00		1,00
32	Bachelor of Laws	3,00	11,00	14,00
	Verwaltungsfachangestellte	14,00		14,00
	Verwaltungswirt		2,00	2,00
33	Bachelor of Arts	2,00		2,00
	Bachelor of Laws	1,00		1,00
	Verwaltungsfachangestellte*r	2,00	2,00	4,00
	Verwaltungswirtin	1,00		1,00
37	Brandinspektor		5,00	5,00
	Brandmeisteranwärter*in	1,00	30,00	31,00
	Brandoberinspektoranwärter		3,00	3,00
	Notfallsanitäter + Brandmeisteranwärter		1,00	1,00
40	Verwaltungsfachangestellter		1,00	1,00
50	Bachelor of Laws	2,00	1,00	3,00
	Verwaltungsfachangestellte*r	1,00	1,00	2,00
51	Bachelor of Laws	3,00		3,00
	Verwaltungsfachangestellter		1,00	1,00
	Verwaltungswirtin	1,00		1,00
60	Verwaltungsfachangestellter		1,00	1,00
61	Bachelor of Laws	1,00		1,00
	Bachelor of Science- Architektur		1,00	1,00
	Stadtbauoberinspektoranwärter*in	3,00	1,00	4,00
	Verwaltungsfachangestellte	1,00		1,00
62	Vermessungstechniker		2,00	2,00
63	Gärtnerin	1,00		1,00
	Gärtner Garten- und Landschaftsbau		3,00	3,00
65	Anlagenmechaniker Sanitär, Heizung und Klima		1,00	1,00
	Bachelor of Arts	2,00		2,00
	Bachelor of Laws	1,00		1,00
	Elektroniker		1,00	1,00
	Stadtbauoberinspektoranwärter		1,00	1,00
	Verwaltungswirt		1,00	1,00
66	Stadtbauoberinspektoranwärter*in	2,00		2,00
	Straßenbauer		1,00	1,00
	Straßenwärter		3,00	3,00
67	Bachelor of Arts	1,00	1,00	2,00
Dez.-Büro 2	Verwaltungsfachangestellte	1,00		1,00
Dez.-Büro 8	Verwaltungsfachangestellter		1,00	1,00
	Summe Kernverwaltung	58,00	91,00	149,00

Fachbereich	Ausbildungsberuf	weiblich	männlich	gesamt
	Eigenbetriebe			
41	Buchbinderin	1,00		1,00
	Fachangestellte für Medien und Informationsdienste	1,00		1,00
	Verwaltungsfachangestellter		1,00	1,00
	Verwaltungswirt*in	1,00	1,00	2,00
52	Bachelor of Laws		1,00	1,00
	Elektroniker		1,00	1,00
	Fachangestellter für Bäderbetriebe		2,00	2,00
	Gärtner + Brandmeisteranwärter		1,00	1,00
	Gärtner*in Garten- und Landschaftsbau	1,00	1,00	2,00
57	Erzieher*in praxisintegrierte Ausbildung (PIA)	21,00	4,00	25,00
68	Gärtner Garten- und Landschaftsbau		1,00	1,00
70	Fachkraft für Rohr-, Kanal und Industrieservice		1,00	1,00
	Summe Eigenbetriebe	**25,00**	**14,00**	**39,00**

Fachbereich	Ausbildungsberuf	weiblich	männlich	gesamt
59	Bachelor of Laws Jobcenter	11,00	6,00	17,00
	Verwaltungswirt*in Jobcenter	4,00	1,00	5,00
	Summe Jobcenter	**15,00**	**7,00**	**22,00**

	Ausbildungsübernahmen	**98,00**	**112,00**	**210,00**
	Neueinstellungen als Brandmeisteranwärter*in bei der Feuerwehr nach Abschluss der Erstausbildung (Übernahme Kombi-Ausbildung)	1,00	18,00	19,00
	Ausbildungsübernahmen gesamt	**99,00**	**130,00**	**229,00**

4. Berichtspflicht im Rahmen des § 22 der Hauptsatzung der Stadt Dortmund für das 1. Halbjahr 2021

4.1 Personalangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten

(absolut)

1. Begründung des Beamtenverhältnisses im 1. Halbjahr 2021			
	Anzahl männlich	Anzahl weiblich	Anzahl gesamt
Übernahme nach Laufbahnprüfungen in das Beamtenverhältnis auf Probe			
Laufbahngruppe 1, Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes	1	3	4
Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes	1	2	3
Summe	2	5	7
Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit			
Laufbahngruppe 1, Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes	0	5	5
Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes	6	6	12
Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes	1	1	2
Summe	7	12	19
Gesamtsumme	9	17	26

2. Beendigung des aktiven Beamtenverhältnisses im 1. Halbjahr 2021			
nach Laufbahn	Anzahl männlich	Anzahl weiblich	Anzahl gesamt
Laufbahngruppe 1, Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes	0	11	11
Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes	9	18	27
Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes	2	4	6
Summe	11	33	44

3. Beförderungen im 1. Halbjahr 2021 (gesamt)									
	Anzahl	Anteil Bestand 01.01.21		Anzahl	Anteil Bestand 01.01.21		Anzahl	Anteil Bestand 01.01.21	
nach Besoldungsgruppe	weiblich	prozentualer Anteil	Bestand weiblich	männlich	prozentualer Anteil	Bestand männlich	insgesamt	prozentualer Anteil	Bestand gesamt
Laufbahngruppe 1, Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes	**2**	**1,68**	**119**	**64**	**7,56**	**847**	**66**	**6,83**	**966**
A 6	0	0,00	23	0	0,00	17	0	0,00	40
A 7	0	0,00	6	1	0,84	119	1	0,80	125
A 8	0	0,00	48	23	8,07	285	23	6,91	333
A 9 LG1E2 *(inkl. Zulage 0 x w, 14 x m)*	2	4,76	42	40	9,39	426	42	8,97	468
Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes	**26**	**4,38**	**594**	**40**	**6,71**	**596**	**66**	**5,55**	**1190**
A 9 LG2E1	0	0,00	68	1	1,69	59	1	0,79	127
A 10	2	1,54	130	3	2,97	101	5	2,16	231
A 11	9	5,33	169	12	8,00	150	21	6,58	319
A 12	12	7,36	163	16	8,16	196	28	7,80	359
A 13 LG2E1	3	4,69	64	8	8,89	90	11	7,14	154
Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes	**5**	**6,41**	**78**	**12**	**8,57**	**140**	**17**	**7,80**	**218**
A 13 LG2E2	3	12,50	24	1	3,33	30	4	7,41	54
A 14	0	0,00	33	5	8,77	57	5	5,56	90
A 15	2	12,50	16	6	18,75	32	8	16,67	48
A 16	0	0,00	2	0	0,00	13	0	0,00	15
B 2	0	0,00	3	0	0,00	8	0	0,00	11
Summe	**33**	**4,17**	**791**	**116**	**7,33**	**1583**	**149**	**6,28**	**2374**

3.1 Beförderungen im 1. Halbjahr 2021 - ohne Feuerwehr -

	Anzahl	Anteil Bestand 01.01.21		Anzahl	Anteil Bestand 01.01.21		Anzahl	Anteil Bestand 01.01.21	
nach Besoldungsgruppe	weiblich	prozentualer Anteil	Bestand weiblich	männlich	prozentualer Anteil	Bestand männlich	insgesamt	prozentualer Anteil	Bestand gesamt
Laufbahngruppe 1, Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes	**2**	**1,92**	**104**	**2**	**3,77**	**53**	**4**	**2,55**	**157**
A 6	0	0,00	23	0	0,00	15	0	0,00	38
A 7	0	0,00	5	0	0,00	3	0	0,00	8
A 8	0	0,00	45	1	7,14	14	1	1,69	59
A 9 LG1E2	2	6,45	31	1	4,76	21	3	5,77	52
Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes	**25**	**4,27**	**585**	**20**	**4,14**	**483**	**45**	**4,21**	**1068**
A 9 LG2E1	0	0,00	66	0	0,00	57	0	0,00	123
A 10	2	1,56	128	2	2,78	72	4	2,00	200
A 11	8	4,82	166	3	2,75	109	11	4,00	275
A 12	12	7,45	161	8	4,85	165	20	6,13	326
A 13 LG2E1	3	4,69	64	7	8,75	80	10	6,94	144
Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes	**5**	**6,58**	**76**	**10**	**8,00**	**125**	**15**	**7,46**	**201**
A 13 LG2E2	3	12,50	24	1	3,57	28	4	7,69	52
A 14	0	0,00	32	4	7,84	51	4	4,82	83
A 15	2	13,33	15	5	17,86	28	7	16,28	43
A 16	0	0,00	2	0	0,00	11	0	0,00	13
B 2	0	0,00	3	0	0,00	7	0	0,00	10
Summe	**32**	**4,18**	**765**	**32**	**4,84**	**661**	**64**	**4,49**	**1426**

3.2 Beförderungen im 1. Halbjahr 2021 - Feuerwehr -

	Anzahl	Anteil Bestand 01.01.21		Anzahl	Anteil Bestand 01.01.21		Anzahl	Anteil Bestand 01.01.21	
nach Besoldungsgruppe	weiblich	prozentualer Anteil	Bestand weiblich	männlich	prozentualer Anteil	Bestand männlich	insgesamt	prozentualer Anteil	Bestand gesamt
Laufbahngruppe 1, Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes	**0**	**0,00**	**15**	**62**	**7,81**	**794**	**62**	**7,66**	**809**
A 6	0	0,00	0	0	0,00	2		0,00	2
A 7	0	0,00	1	1	0,86	116	1	0,85	117
A 8	0	0,00	3	22	8,12	271	22	8,03	274
A 9 LG1E2 *(inkl. Zulage 0 x w, 14 x m)*	0	0,00	11	39	9,63	405	39	9,38	416
Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes	**1**	**11,11**	**9**	**20**	**17,70**	**113**	**21**	**17,21**	**122**
A 9 LG2E1	0	0,00	2	1	0,00	2	1	25,00	4
A 10	0	0,00	2	1	3,45	29	1	3,23	31
A 11	1	33,33	3	9	21,95	41	10	22,73	44
A 12	0	0,00	2	8	25,81	31	8	24,24	33
A 13 LG2E1	0	0,00	0	1	10,00	10	1	10,00	10
Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes	**0**	**0,00**	**2**	**2**	**13,33**	**15**	**2**	**11,76**	**17**
A 13 LG2E2	0	0,00	0		0,00	2	0	0,00	2
A 14	0	0,00	1	1	16,67	6	1	14,29	7
A 15	0	0,00	1	1	25,00	4	1	20,00	5
A 16	0	0,00	0	0	0,00	2	0	0,00	2
B 2	0	0,00	0	0	0,00	1	0	0,00	1
Summe	**1**	**3,85**	**26**	**84**	**9,11**	**922**	**85**	**8,97**	**948**

4.2 Personalangelegenheiten der TVöD-Beschäftigten

(absolut, analog der Darstellung bei Beamtinnen und Beamten)

1. Ausbildungsübernahmen im 1. Halbjahr 2021			
	Anzahl männlich	Anzahl weiblich	Anzahl gesamt
Ausbildungsübernahmen	19	26	**45**

2. Beendigung des aktiven Beschäftigungsverhältnisses im 1. Halbjahr 2021			
nach Laufbahn	Anzahl männlich	Anzahl weiblich	Anzahl gesamt
Einfacher Dienst	52	18	**70**
Mittlerer Dienst	48	31	79
Gehobener Dienst	38	38	76
Höherer Dienst	9	11	20
Summe	**147**	**98**	**245**

3. Höhergruppierungen im 1. Halbjahr 2021 - gesamt -

nach Entgeltgruppen (E) des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) und nach der Anlage C zum TVöD für Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst (S)

	Anzahl	Anteil Bestand 01.01.21		Anzahl	Anteil Bestand 01.01.21		Anzahl	Anteil Bestand 01.01.21	
	weiblich	prozentualer Anteil	Bestand weiblich	männlich	prozentualer Anteil	Bestand männlich	insgesamt	prozentualer Anteil	Bestand gesamt
Einfacher Dienst	**3**	**0,4**	**839**	**1**	**0,6**	**168**	**4**	**0,4**	**1007**
E 1	*0*	*0,0*	*269*	*0*	*0,0*	*9*	*0*	*0,0*	*278*
E 2	*0*	*0,0*	*163*	*0*	*0,0*	*22*	*0*	*0,0*	*185*
E 3	1	0,4	235	1	3,0	33	2	0,7	*268*
E 4	2	1,2	170	0	0,0	104	2	0,7	*274*
S 2	*0*	*0,0*	*1*	*0*	*0,0*	*0*	*0*	*0,0*	*1*
S 3	*0*	*0,0*	*1*	*0*	*0,0*	*0*	*0*	*0,0*	*1*
Mittlerer Dienst	**84**	**3,1**	**2751**	**31**	**2,2**	**1405**	**115**	**2,8**	**4156**
E 5	2	0,9	231	2	0,7	273	4	0,8	*504*
E 6	11	4,5	246	5	1,1	441	16	2,3	*687*
E 7	3	2,8	107	4	1,8	221	7	2,1	*328*
E 8	20	4,1	482	5	2,8	180	25	3,8	*662*
E 9 A	25	8,3	302	15	7,6	197	40	8,0	*499*
P 7	0	0,0	9	0	0,0	0	0	0,0	*9*
P 8	0	0,0	10	0	0,0	0	0	0,0	*10*
S 4	*0*	*0,0*	*157*	*0*	*0,0*	*3*	*0*	*0,0*	*160*
S 8 A	*0*	*0,0*	*1017*	*0*	*0,0*	*79*	*0*	*0,0*	*1096*
S 8 B	22	13,4	164	0	0,0	9	22	12,7	*173*
S 9	1	4,0	25	0	0,0	1	1	3,8	*26*
N	*0*	*0,0*	*1*	*0*	*0,0*	*1*	*0*	*0,0*	*2*
Gehobener Dienst	**72**	**4,8**	**1508**	**48**	**4,4**	**1079**	**120**	**4,6**	**2587**
E 9 B	5	3,4	147	4	1,9	212	9	2,5	*359*
E 9 C	5	2,0	245	4	3,5	115	9	2,5	*360*
E 10	16	6,2	258	15	7,8	193	31	6,9	*451*
E 11	9	5,6	162	8	3,8	211	17	4,6	*373*
E 12	6	6,0	100	10	5,6	177	16	5,8	*277*
S 10	0	0,0	1	0	0,0	0	0	0,0	*1*
S 11 B	3	5,0	60	1	2,9	34	4	4,3	*94*
S 12	2	1,2	172	2	4,8	42	4	1,9	*214*
S 13	6	9,7	62	1	20,0	5	7	10,4	*67*
S 14	0	0,0	132	0	0,0	36	0	0,0	*168*
S 15	13	15,7	83	1	4,2	24	14	13,1	*107*
S 16	3	13,0	23	0	0,0	2	3	12,0	*25*
S 17	3	6,5	46	2	10,0	20	5	7,6	*66*
S 18	1	5,9	17	0	0,0	8	1	4,0	*25*
Höherer Dienst	**8**	**3,1**	**260**	**10**	**3,7**	**267**	**18**	**3,4**	**527**
E 13	1	0,7	143	3	2,2	134	4	1,4	*277*
E 14	6	9,0	67	4	5,8	69	10	7,4	*136*
E 15	1	2,3	44	2	4,3	47	3	3,3	*91*
SV (vglb. A16)	0	0,0	5	0	0,0	10	0	0,0	*15*
SV (vglb. B2)	0	0,0	1	1	14,3	7	1	12,5	*8*
Summe	**167**	**3,1**	**5358**	**90**	**3,1**	**2919**	**257**	**3,1**	**8277**

3.1 Höhergruppierungen im 1. Halbjahr 2021 - ohne S-Entgeltgruppen des Sozial- und Erziehungsdienstes -

nach Entgeltgruppen (E) des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)

	Anzahl	Anteil Bestand 01.01.21		Anzahl	Anteil Bestand 01.01.21		Anzahl	Anteil Bestand 01.01.21	
	weiblich	prozentualer Anteil	Bestand weiblich	männlich	prozentualer Anteil	Bestand männlich	insgesamt	prozentualer Anteil	Bestand gesamt
Einfacher Dienst	**3**	**0,4**	**837**	**1**	**0,6**	**168**	**4**	**0,4**	**1005**
E 1	*0*	*0,0*	*269*	*0*	*0,0*	*9*	*0*	*0,0*	*278*
E 2	*0*	*0,0*	*163*	*0*	*0,0*	*22*	*0*	*0,0*	*185*
E 3	1	0,4	235	1	3,0	33	2	0,7	268
E 4	2	1,2	170	0	0,0	104	2	0,7	274
Mittlerer Dienst	**61**	**4,4**	**1388**	**31**	**2,4**	**1312**	**92**	**3,4**	**2701**
E 5	2	0,9	231	2	0,7	273	4	0,8	504
E 6	11	4,5	246	5	1,1	441	16	2,3	687
E 7	3	2,8	107	4	1,8	221	7	2,1	328
E 8	20	4,1	482	5	2,8	180	25	3,8	662
E 9 A	25	8,3	302	15	7,6	197	40	8,0	499
P 7	0	0,0	9	0	0,0	0	0	0,0	9
P 8	0	0,0	10	0	0,0	0	0	0,0	10
N	*0*	*0,0*	*1*	*0*	*0,0*	*1*	*0*	*0,0*	*2*
Gehobener Dienst	**41**	**4,5**	**912**	**41**	**4,5**	**908**	**82**	**4,5**	**1820**
E 9 B	5	3,4	147	4	1,9	212	9	2,5	359
E 9 C	5	2,0	245	4	3,5	115	9	2,5	360
E 10	16	6,2	258	15	7,8	193	31	6,9	451
E 11	9	5,6	162	8	3,8	211	17	4,6	373
E 12	6	6,0	100	10	5,6	177	16	5,8	277
Höherer Dienst	**8**	**3,1**	**260**	**10**	**3,7**	**267**	**18**	**3,4**	**527**
E 13	1	0,7	143	3	2,2	134	4	1,4	277
E 14	6	9,0	67	4	5,8	69	10	7,4	136
E 15	1	2,3	44	2	4,3	47	3	3,3	91
SV (vglb. A16)	0	0,0	5	0	0,0	10	0	0,0	15
SV (vglb. B2)	0	0,0	1	1	14,3	7	1	12,5	8
Summe	**113**	**3,3**	**3397**	**83**	**3,1**	**2655**	**196**	**3,2**	**6053**

3.2 Höhergruppierungen im 1. Halbjahr 2021 - S-Entgeltgruppen des Sozial- und Erziehungsdienstes -

Entgeltgruppen nach Anlage C zum TVöD für Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst (S)

	Anzahl	Anteil Bestand 01.01.21		Anzahl	Anteil Bestand 01.01.21		Anzahl	Anteil Bestand 01.01.21	
	weiblich	prozentualer Anteil	Bestand weiblich	männlich	prozentualer Anteil	Bestand männlich	insgesamt	prozentualer Anteil	Bestand gesamt
Einfacher Dienst	**0**	**0,0**	**2**	**0**	**0,0**	**0**	**0**	**0,0**	**2**
S 2	*0*	*0,0*	*1*	*0*	*0,0*	*0*	*0*	*0,0*	*1*
S 3	*0*	*0,0*	*1*	*0*	*0,0*	*0*	*0*	*0,0*	*1*
Mittlerer Dienst	**23**	**1,7**	**1363**	**0**	**0,0**	**92**	**23**	**1,6**	**1455**
S 4	*0*	*0,0*	*157*	*0*	*0,0*	*3*	*0*	*0,0*	*160*
S 8 A	*0*	*0,0*	*1017*	*0*	*0,0*	*79*	*0*	*0,0*	*1096*
S 8 B	22	13,4	164	0	0,0	9	22	12,7	*173*
S 9	1	4,0	25	0	0,0	1	1	3,8	*26*
Gehobener Dienst	**31**	**5,2**	**596**	**7**	**4,1**	**171**	**38**	**5,0**	**767**
S 10	0	0,0	1	0	0,0	0	0	0,0	*1*
S 11 B	3	5,0	60	1	2,9	34	4	4,3	*94*
S 12	2	1,2	172	2	4,8	42	4	1,9	*214*
S 13	6	9,7	62	1	20,0	5	7	10,4	*67*
S 14	0	0,0	132	0	0,0	36	0	0,0	*168*
S 15	13	15,7	83	1	4,2	24	14	13,1	*107*
S 16	3	13,0	23	0	0,0	2	3	12,0	*25*
S 17	3	6,5	46	2	10,0	20	5	7,6	*66*
S 18	1	5,9	17	0	0,0	8	1	4,0	*25*
Summe	**54**	**2,8**	**1961**	**7**	**2,7**	**263**	**61**	**2,7**	**2224**

4.3 Personelle Entwicklung im Rahmen der Gleichstellung nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz

(Stammpersonal absolut)

Der Personalbestand stieg im ersten Halbjahr 2021 um absolut 78 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Stammpersonal. Während die Anzahl der Beamtinnen und Beamten um 31 Personen fiel, stieg die Anzahl der Beschäftigten um 109:

	Anzahl weiblich		Veränderung	Anzahl männlich		Veränderung	Anzahl insgesamt		Veränderung
	01.01.2021	30.06.2021		01.01.2021	30.06.2021		01.01.2021	30.06.2021	
Personalbestand absolut	**6.152**	**6.224**	**72**	**4.510**	**4.516**	**6**	**10.662**	**10.740**	**78**
Beamtinnen u. Beamte	793	791	-2	1.589	1.560	-29	2.382	2.351	-31
TVöD-Beschäftigte	5.359	5.433	74	2.921	2.956	35	8.280	8.389	109

Die Anzahl der Beschäftigten mit ausländischer Staatsangehörigkeit bei der Stadtverwaltung Dortmund stieg absolut um 16 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Stammpersonal:

	Anzahl weiblich		Veränderung	Anzahl männlich		Veränderung	Anzahl insgesamt		Veränderung
	01.01.2021	30.06.2021		01.01.2021	30.06.2021		01.01.2021	30.06.2021	
Personalbestand absolut	**6.152**	**6.224**	**72**	**4.510**	**4.516**	**6**	**10.662**	**10.740**	**78**
deutsch	5.718	5.777	59	4.404	4.407	3	10.122	10.184	62
ausländisch	434	447	13	106	109	3	540	556	16

Die Anzahl der Beschäftigten mit einer Schwerbehinderung von mindestens 50% stieg im ersten Halbjahr 2021 im Stammpersonal um absolut 2 Personen:

	Anzahl weiblich		Veränderung	Anzahl männlich		Veränderung	Anzahl insgesamt		Veränderung
	01.01.2021	30.06.2021		01.01.2021	30.06.2021		01.01.2021	30.06.2021	
Personalbestand absolut	**6.152**	**6.224**	**72**	**4.510**	**4.516**	**6**	**10.662**	**10.740**	**78**
ohne Schwerbehinderung	5.763	5.834	71	4.220	4.225	5	9.983	10.059	76
mit Schwerbehinderung	389	390	1	290	291	1	679	681	2

Der Anstieg des überplanmäßig geführten Personals im ersten Halbjahr 2021 lässt sich vor allem auf einen Anstieg in den beiden überplanmäßigen Sachgruppen "Beschäftigte mit befristeten Arbeitsverträgen" (insbesondere FB 53, Corona-Bekämpfung) und "im Vorgriff auf den neuen Stellenplan" zurückführen. Aufgrund des Doppelhaushalts 2020/2021 sind im Jahr 2021 keine über den im Jahr 2019 genehmigten Doppel-Stellenplan hinausgehenden Planstellen eingerichtet worden. Die anerkannten Bedarfe, die sich auf dieser überplanmäßigen Sachgruppe wiederfinden, werden daher erst im Rahmen der Stellenplanvorlage 2022 zu planmäßigen Einsätzen führen und bis dahin weiterhin ansteigen.

	Anzahl weiblich		Veränderung	Anzahl männlich		Veränderung	Anzahl insgesamt		Veränderung
	01.01.2021	30.06.2021		01.01.2021	30.06.2021		01.01.2021	30.06.2021	
Personalbestand absolut	**6.152**	**6.224**	**72**	**4.510**	**4.516**	**6**	**10.662**	**10.740**	**78**
Nichttechnische Berufe	4.596	4.593	-3	1.805	1.762	-43	6.401	6.355	-46
Technische Berufe	429	441	12	2.053	2.050	-3	2.482	2.491	9
Handwerk und Dienstleistung	635	629	-6	355	361	6	990	990	0
ohne Angabe/ Üplm. Führung	492	561	69	297	343	46	789	904	115

Das Durchschnittsalter veränderte sich im ersten Halbjahr 2021 nicht und liegt weiterhin bei 44,9 Jahren. Der Anteil der über 50 jährigen ist auch weiterhin über 40% und sank im Betrachtungszeitraum lediglich um 0,1 Prozentpunkte:

	Anteil weiblich		Veränderung	Anteil männlich		Veränderung	Anteil insgesamt		Veränderung
	01.01.2021	30.06.2021		01.01.2021	30.06.2021		01.01.2021	30.06.2021	
Personalbestand absolut	**6.152**	**6.224**	**72**	**4.510**	**4.516**	**6**	**10.662**	**10.740**	**78**
unter 35 Jahre	1.441	1.477	36	1.180	1.186	6	2.621	2.663	42
35 bis 49 Jahre	2.046	2.057	11	1.409	1.416	7	3.455	3.473	18
ab 50 Jahre	2.665	2.690	25	1.921	1.914	-7	4.586	4.604	18
Ø-Alter	45,2	45,2	0,0	44,6	44,6	0,0	44,9	44,9	0,0

4.4 Neueinstellungen nach Fachbereichen im 1. Halbjahr 2021

(vollzeitverrechnet)

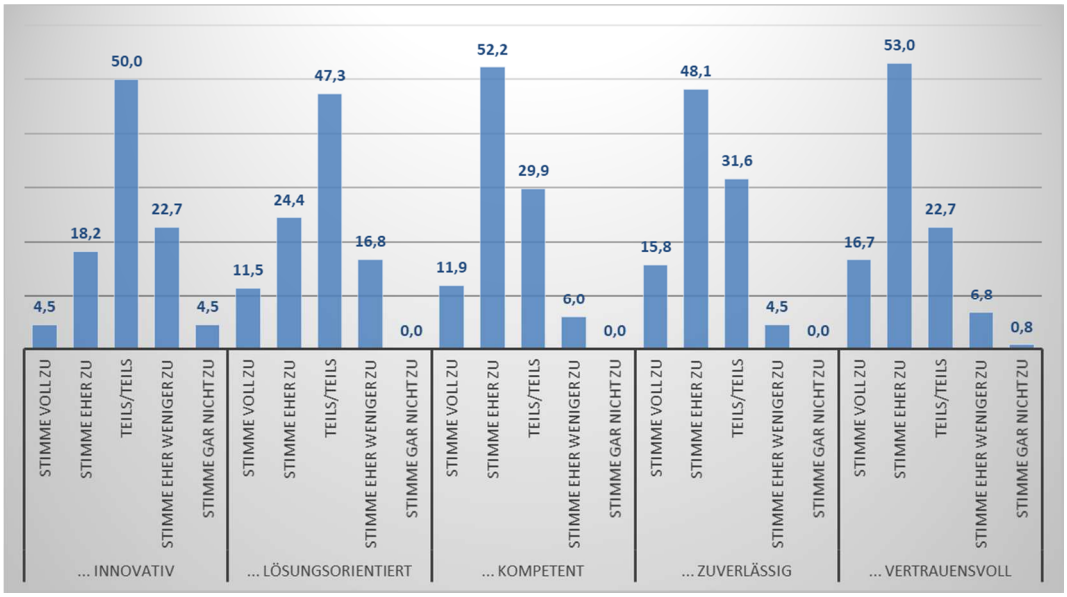
Kernverwaltung							
Fachbereich	weiblich		weiblich	männlich		männlich	Gesamt
	befristet	unbefristet	gesamt	befristet	unbefristet	gesamt	
1	0,50	4,00	4,50			0,00	4,50
3		2,00	2,00			0,00	2,00
10			0,00		6,00	6,00	6,00
11	2,41	1,75	4,16	1,00	1,00	2,00	6,16
13		0,50	0,50		1,00	1,00	1,50
21		1,00	1,00		2,00	2,00	3,00
23		1,28	1,28		0,90	0,90	2,18
30		1,00	1,00			0,00	1,00
32	6,00		6,00	9,00	1,00	10,00	16,00
33	3,00	11,50	14,50	2,00	3,00	5,00	19,50
37			0,00	1,72	7,00	8,72	8,72
40		9,17	9,17	1,00	9,00	10,00	19,17
50		2,00	2,00		1,00	1,00	3,00
51		31,68	31,68		7,60	7,60	39,28
53	13,10	4,35	17,45	8,64		8,64	26,09
60		0,50	0,50			0,00	0,50
61		3,00	3,00		1,74	1,74	4,74
62		1,00	1,00	0,33		0,33	1,33
64		1,00	1,00		0,77	0,77	1,77
65	9,75	3,00	12,75	1,03	7,00	8,03	20,78
66		3,00	3,00		5,00	5,00	8,00
67		2,00	2,00		1,00	1,00	3,00
Summe	**34,76**	**83,73**	**118,49**	**24,72**	**55,01**	**79,73**	**198,22**
Eigenbetriebe							
41	4,21	7,50	11,71		3,00	3,00	14,71
52		3,00	3,00	0,50	3,00	3,50	6,50
57	15,15	30,49	45,64	1,03	5,27	6,30	51,94
68		1,00	1,00		4,00	4,00	5,00
70		0,62	0,62		1,00	1,00	1,62
80	3,26	3,00	6,26	0,95	1,00	1,95	8,21
Summe	**22,62**	**45,61**	**68,23**	**2,48**	**17,27**	**19,75**	**87,98**
Gesamtsumme	**57,38**	**129,34**	**186,72**	**27,20**	**72,28**	**99,48**	**286,20**

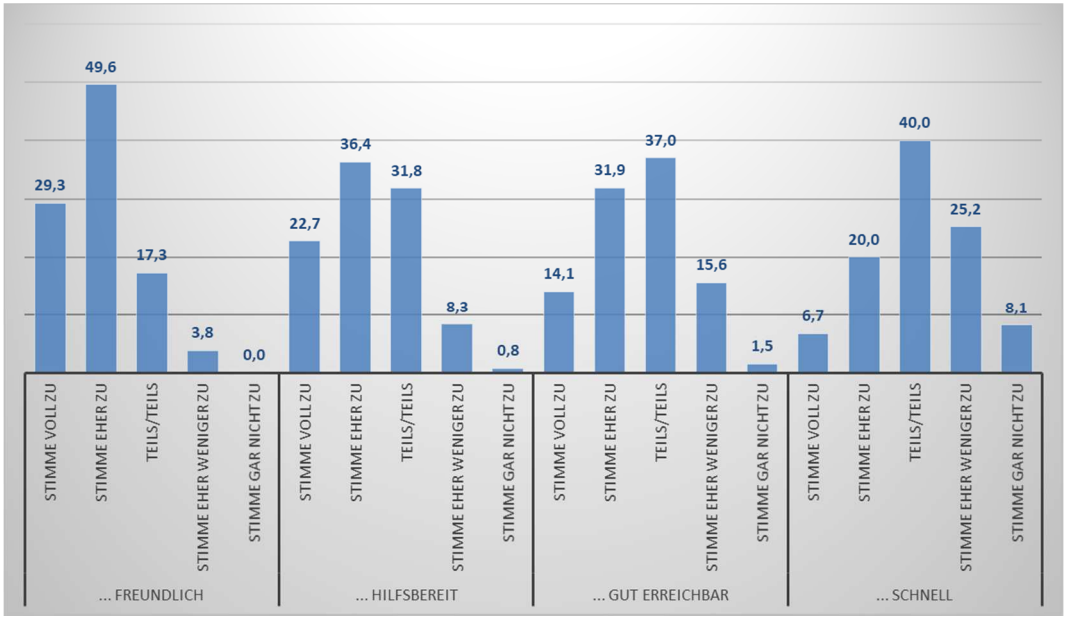
Von den vorgenommenen 286,20 vzv. Einstellungen im ersten Halbjahr 2021 entfielen die größten Anteile mit 51,94 vzv. auf den Eigenbetrieb 57/Fabido sowie 39,28 vzv. auf den Fachbereich 51/Jugendamt.

Rund 70 % (201,62 vzv.) der Einstellungen erfolgten unbefristet. Die überwiegende Anzahl an unbefristeten Einstellungen erfolgten ebenfalls mit 39,28 vzv. im Fachbereich 51/Jugendamt, gefolgt von 35,76 vzv. im Eigenbetrieb 57/Fabido.

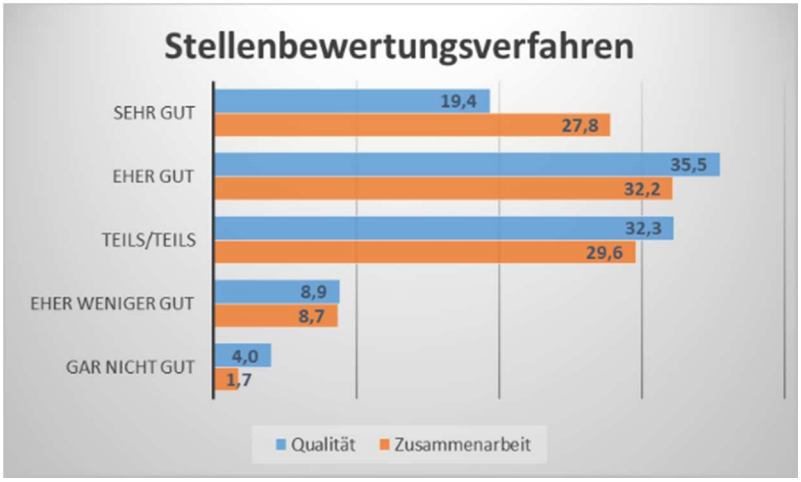
5. Kundenumfrage Fachbereich 11

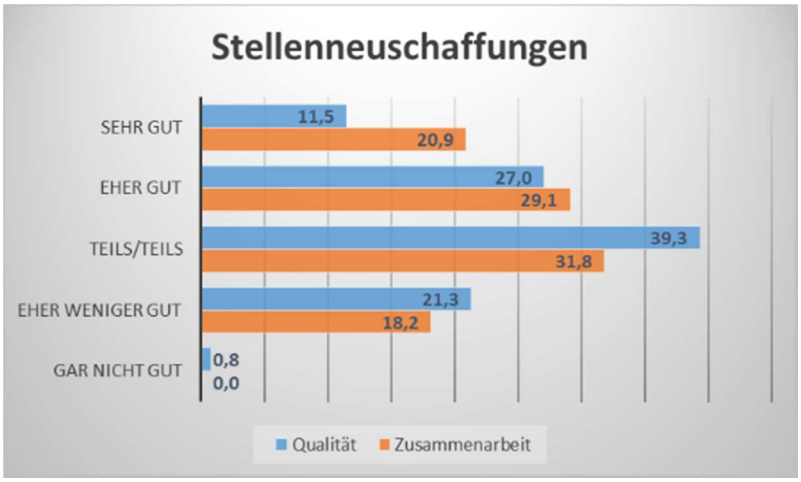
Wie bewerten Sie das Personal- und Organisationsamt hinsichtlich folgender Punkte?

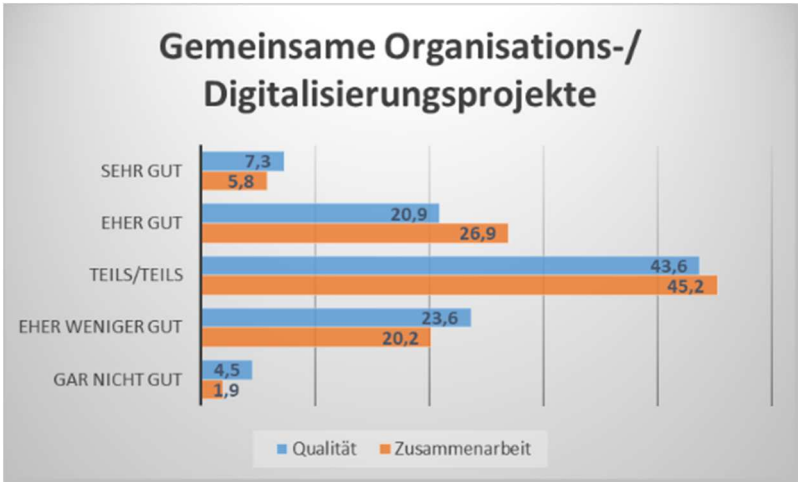


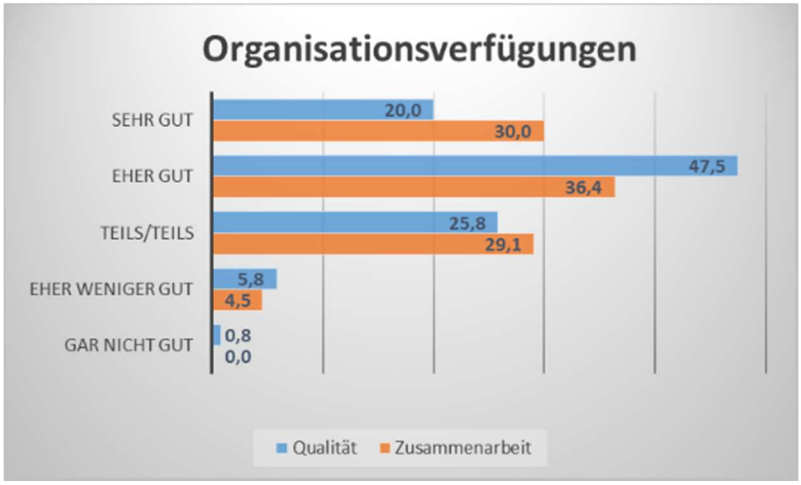


Wie beurteilen Sie die Qualität ausgewählter Leistungen des Personal- und Organisationsamts?
Wie beurteilen Sie aktuell die Zusammenarbeit bei den ausgewählten Leistungen mit dem Personal- und Organisationsamt?

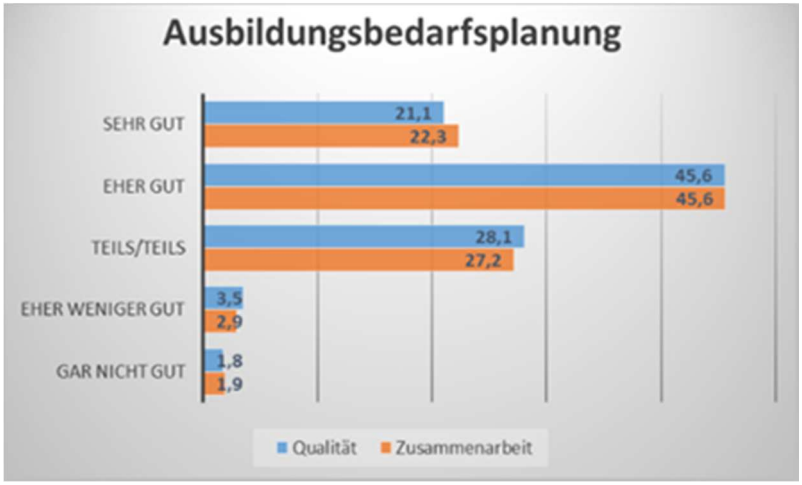


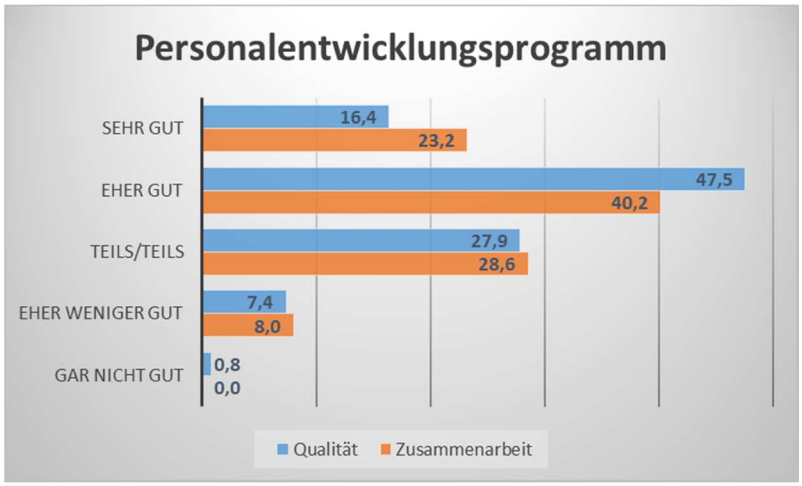


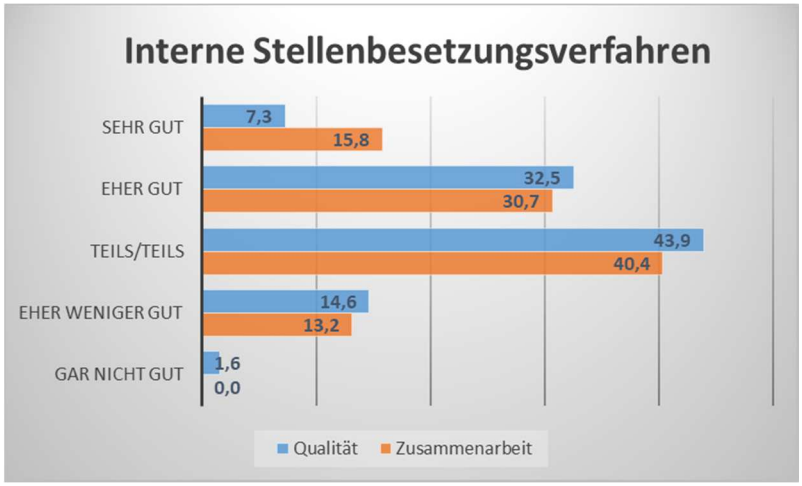


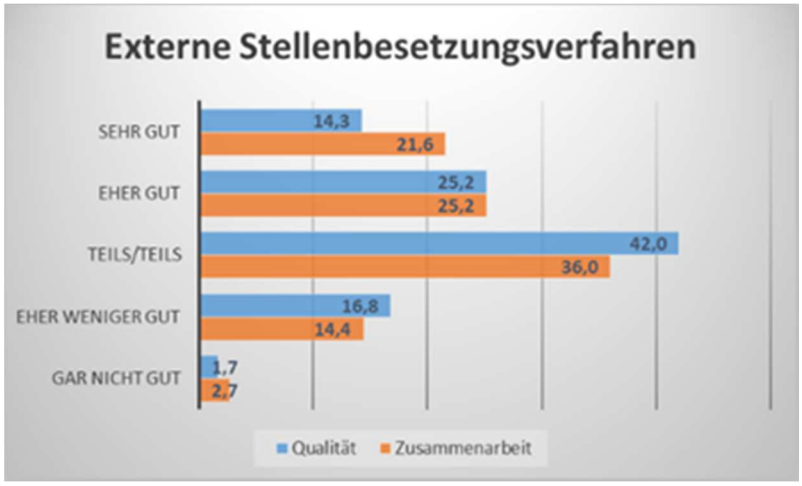

Organisationsverfügungen
SEHR GUT
EHER GUT
TEILS/TEILS
EHER WENIGER GUT
GAR NICHT GUT
20,0
30,0
47,5
36,4
25,8
29,1
5,8
4,5
0,8
0,0
Qualität
Zusammenarbeit

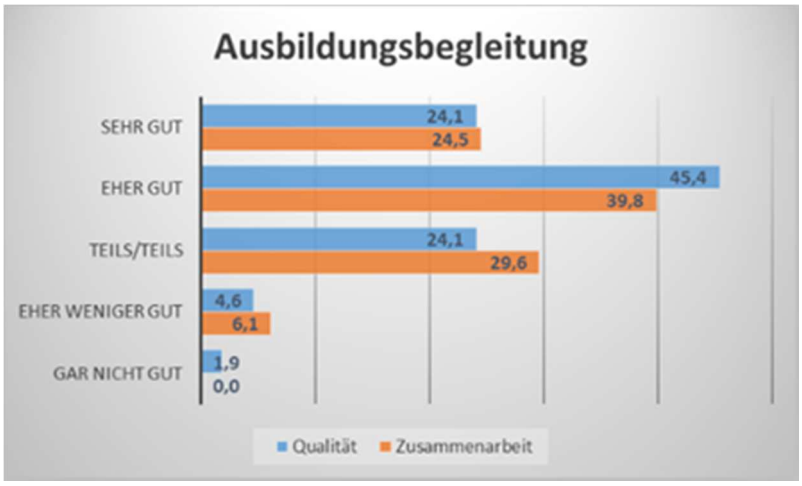
Ausbildungsmarketing
SEHR GUT
EHER GUT
TEILS/TEILS
EHER WENIGER GUT
GAR NICHT GUT
22,8
26,0
56,1
46,0
17,5
25,0
2,6
2,0
0,9
1,0
Qualität
Zusammenarbeit

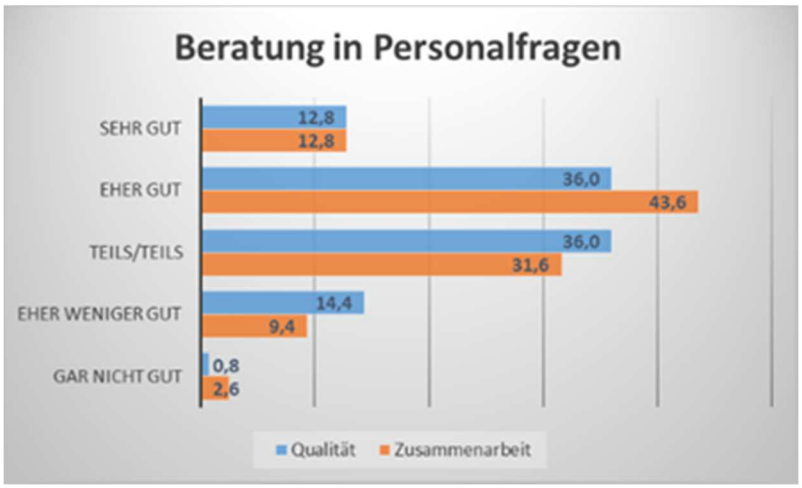

Ausbildungsbedarfsplanung
SEHR GUT
EHER GUT
TEILS/TEILS
EHER WENIGER GUT
GAR NICHT GUT
21,1
22,3
45,6
45,6
28,1
27,2
3,5
2,9
1,8
1,9
Qualität
Zusammenarbeit

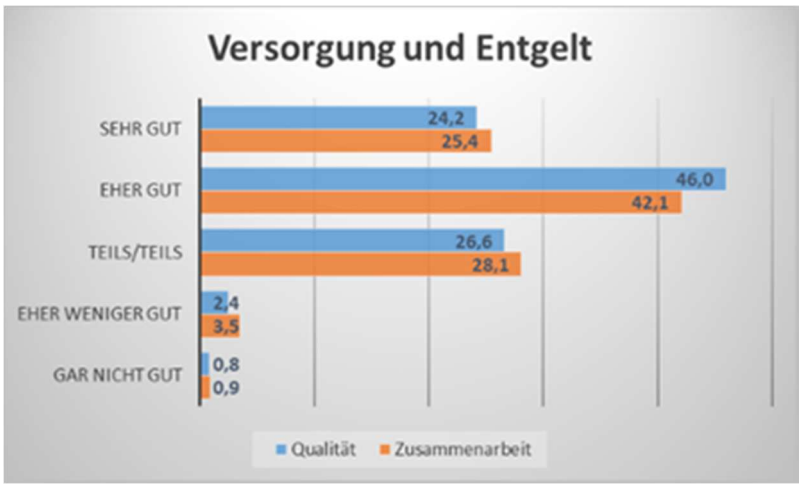

Personalentwicklungsprogramm
SEHR GUT
EHER GUT
TEILS/TEILS
EHER WENIGER GUT
GAR NICHT GUT
16,4
23,2
47,5
40,2
27,9
28,6
7,4
8,0
0,8
0,0
Qualität
Zusammenarbeit

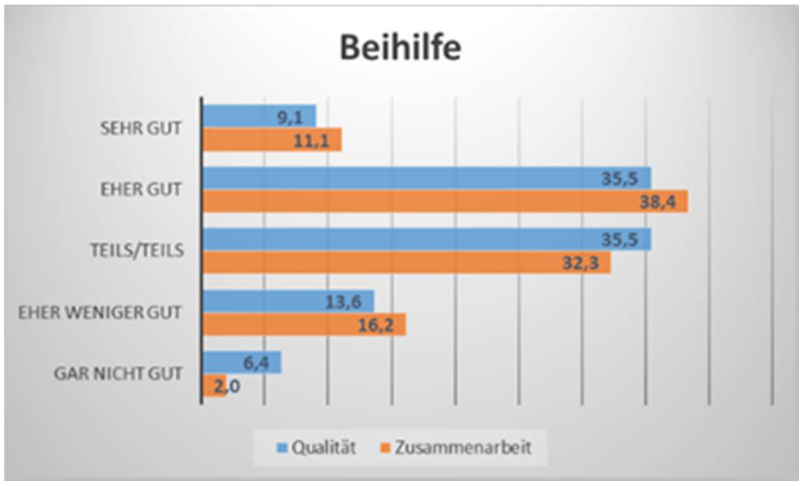

Interne Stellenbesetzungsverfahren
SEHR GUT
EHER GUT
TEILS/TEILS
EHER WENIGER GUT
GAR NICHT GUT
7,3
15,8
32,5
30,7
43,9
40,4
14,6
13,2
1,6
0,0
Qualität
Zusammenarbeit

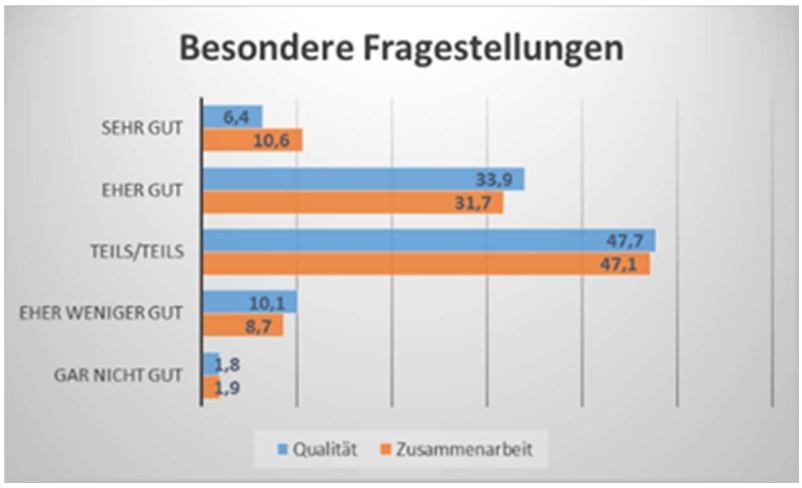

Externe Stellenbesetzungsverfahren
SEHR GUT
EHER GUT
TEILS/TEILS
EHER WENIGER GUT
GAR NICHT GUT
14,3
21,6
25,2
25,2
42,0
36,0
16,8
14,4
1,7
2,7
Qualität
Zusammenarbeit


Ausbildungsbegleitung
SEHR GUT
EHER GUT
TEILS/TEILS
EHER WENIGER GUT
GAR NICHT GUT
24,1
24,5
45,4
39,8
24,1
29,6
4,6
6,1
1,9
0,0
Qualität
Zusammenarbeit

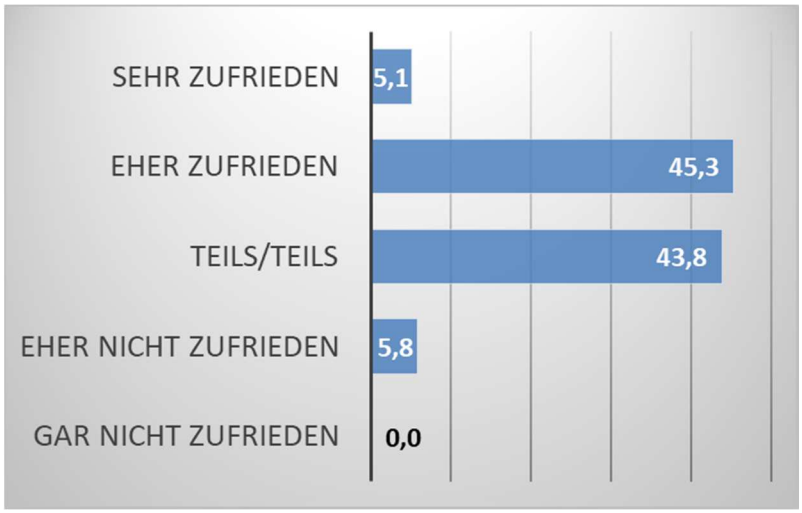

Beratung in Personalfragen
SEHR GUT
EHER GUT
TEILS/TEILS
EHER WENIGER GUT
GAR NICHT GUT
12,8
12,8
36,0
43,6
36,0
31,6
14,4
9,4
0,8
2,6
Qualität
Zusammenarbeit


Versorgung und Entgelt
SEHR GUT
EHER GUT
TEILS/TEILS
EHER WENIGER GUT
GAR NICHT GUT
24,2
25,4
46,0
42,1
26,6
28,1
2,4
3,5
0,8
0,9
Qualität
Zusammenarbeit





Wie zufrieden sind Sie mit dem Personal- und Organisationsamt insgesamt?



Glossar

Ausbildungsquote

Die Ausbildungsquote bildet das Verhältnis von Auszubildenden, Beamtenanwärter*innen und im Aufstieg befindlichen Beamtinnen und Beamten zum vollzeitverrechneten Stammpersonal der Stadt Dortmund in Prozent ab.

Bei der Interpretation dieser Kennzahl ist zu beachten, dass im Stammpersonal auch Personal enthalten ist, dessen berufliche Qualifizierung nicht im Rahmen einer Berufsausbildung erworben werden kann, z. B. akademisch qualifiziertes Personal oder auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur Ausübung ihrer Tätigkeit keiner Ausbildung bedürfen (z. B. Reinigungsdienst).

Durchschnittsalter

Das Durchschnittsalter beschreibt das Lebensalter des Stammpersonals als arithmetisches Mittel zum Stand Dezember eines Jahres. Dabei wird das Gesamtalter der Beschäftigten (Alterssumme) durch die absolute Anzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dividiert.

Fluktuationsquote

Die Fluktuationsquote ist das Verhältnis der Austritte zum durchschnittlichen Personalbestand eines Jahres bezogen auf das Stammpersonal. Dabei werden die Werte in Vollzeitverrechnung zugrunde gelegt.

Teilnehmer*innen am Altersteilzeit-Blockmodell werden bereits mit Eintritt in die Freistellungsphase als Austritt bewertet und fließen mit in die Quote ein.

Der durchschnittliche Personalbestand ist das arithmetische Mittel aus Anfangsbestand an Stammpersonal zum 01.01. eines Jahres und dem Endbestand zum 31.12. des Jahres.

Gesundheitsquote

Die Gesundheitsquote bildet das Verhältnis zwischen den Anwesenheitszeiten der Beschäftigten und der Sollzeit aufgrund von 365 Kalendertagen ab. Damit liegt der Fokus nicht auf den krankheitsbedingten Abwesenheiten.

Personalbestand (Stammpersonal)

Der Personalbestand umfasst das **Stammpersonal** der Stadt Dortmund. Unter Stammpersonal werden das Personal auf Planstellen sowie der Teil des überplanmäßig geführten Personals verstanden, der nicht nur kurzfristig für die Aufgabenerledigung eingesetzt ist.

Nicht zum Stammpersonal gehören insbesondere Beschäftigte in einem Ausbildungs- oder Praktikumsverhältnis, Beurlaubte sowie kurzfristig eingesetzte Vertretungen und Aushilfen.

Der Stand aller Angaben ist grundsätzlich Dezember 2020. Abweichende Darstellungen sind kenntlich gemacht.

Beschäftigte der Eigenbetriebe Familienergänzende Bildungseinrichtungen für Kinder in Dortmund (FABIDO), Friedhöfe Dortmund, Kulturbetriebe Dortmund, Sport- und Freizeitbetriebe Dortmund, Stadtentwässerung Dortmund und Wirtschaftsförderung Dortmund sind in den Daten enthalten.

Darüber hinaus werden die abgeordneten Beamtinnen und Beamten des Theaters Dortmund und der Studieninstitut Ruhr GbR berücksichtigt.

Das Jobcenter ist eine gemeinsame Einrichtung der Bundesagentur für Arbeit und der Stadt Dortmund gemäß § 44b SGB II. Die Bewirtschaftung des Personalbestandes wird eigenständig vorgenommen. Kennzahlen lassen sich vor diesem Hintergrund nicht gesamtstädtisch einheitlich darstellen und die Steuerung über diese Kennzahlen somit nicht bewerkstelligen. Daher bleibt das Jobcenter ab 2013 bei jeglicher Betrachtung außen vor und wird im Einzelfall separat aufgeführt.

Zudem zählen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Freistellungsphase der Altersteilzeit ab 2013 nicht mehr zu Stammpersonal. Diese stehen als Personalressource nicht mehr zur Verfügung und verursachen keinen steuerbaren Personalaufwand, da sie aus der zuvor gebildeten Rückstellung finanziert werden. Dies korrespondiert auch mit der Betrach-

tung der Fluktuation, in deren Rahmen bereits der Beginn der Freistellungsphase als Austritt gezählt wird.

Planstellenbestand

Der Planstellenbestand umfasst alle Planstellen der Kernverwaltung, des Jobcenters sowie der Eigenbetriebe Familienergänzende Bildungseinrichtungen für Kinder in Dortmund (FABIDO), Friedhöfe Dortmund, Kulturbetriebe Dortmund, Sport- und Freizeitbetriebe Dortmund, Stadtentwässerung Dortmund und Wirtschaftsförderung Dortmund mit dem Sondervermögen „Technologiezentrum".

Darüber hinaus werden die Planstellen der abgeordneten Beamtinnen und Beamten des Theaters Dortmund, der Städtischen Seniorenheime gGmbH sowie der Studieninstitut Ruhr GbR berücksichtigt.

Grundlage sind die Stellenplanvorlagen der jeweiligen Jahre.

Schwerbehindertenquote

Gemäß § 154 SGB IX sind unter anderem öffentliche Arbeitgeber mit jahresdurchschnittlich monatlich mindestens 20 Arbeitsplätzen im Sinne des § 156 verpflichtet, auf wenigstens 5 Prozent der Arbeitsplätze schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen (sogenannte Pflichtarbeitsplätze).

Die Schwerbehindertenquote bildet das Verhältnis der Jahressumme der schwerbehinderten Menschen (gem. § 2 SGB IX) zur Jahressumme der Arbeitsplätze. Die ermittelte Quote bezieht sich auf die Stadt Dortmund (Kernverwaltung und Eigenbetriebe), Jobcenter und Theater Dortmund.

Sonstige Fluktuation

Der Begriff wird verwendet für die Beendigung von Arbeitsverhältnissen (Austritte) aus anderen als Altersgründen. Hierzu gehören Austritte aufgrund von Kündigung, Dienstherrenwechsel, Vertragsauflösung, Vertragsablauf, Dienst- oder Erwerbsunfähigkeit, Tod sowie Austritte von Beamtinnen und Beamten aus dem öffentlichen Dienst.

Teilzeitquote

Die Teilzeitquote bildet das Verhältnis der in Teilzeit beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum Personalbestand insgesamt ab. Die Quote wird auf der Basis von absoluten Werten ermittelt.

TVöD-Beschäftigte

Beschäftigte, die dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) unterliegen, werden als „Beschäftigte TVöD" bezeichnet. Darüber hinaus wird die Bezeichnung „Beschäftigte" weiterhin als Synonym für den Begriff „Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter" der Stadt Dortmund insgesamt verwendet.

Übernahmequote

Die Übernahmequote bildet das Verhältnis der nach der Ausbildung übernommenen Ausgebildeten zu den Ausbildungsabsolventinnen und -absolventen mit bestandener Prüfung in Prozent ab.

Überplanmäßig

Werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht auf Planstellen geführt, erfolgt ihre Ausweisung überplanmäßig.

Ein Teil der überplanmäßig geführten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist Bestandteil des Stammpersonals. Dabei handelt es sich um die Beschäftigten, die nicht nur kurzfristig für die Aufgabenerledigung eingesetzt sind und deren planmäßiger Einsatz zukünftig vorgesehen ist. Dieser Teil unterliegt einem besonderen Controlling.

Darüber hinaus wird Personal in besonderen Beschäftigungsverhältnissen überplanmäßig geführt, da diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter lediglich zeitlich befristet eingesetzt werden und die Führung auf einer Planstelle nicht vorgesehen ist (z. B. Projektmitarbeiterinnen und -mitarbeiter, Beschäftigte mit befristeten Beschäftigungsverhältnissen).

Vollzeitverrechnung

Die Darstellung der Kennzahlen erfolgt zum Teil vollzeitverrechnet, das heißt, die Daten sind unter Berücksichtigung der Teilzeitfaktoren der Beschäftigten berechnet worden. Diese Betrachtungsform ist in Teilbereichen des Personalcontrollings zur Bewertung von Personalkapazitäten von Bedeutung. Daneben erfolgt eine absolute Abbildung der Daten und Kennzahlen. Die gewählte Darstellungsform ist jeweils vermerkt.

Herausgeberin
Stadt Dortmund, Personal- und Organisationsamt

Redaktionsanschrift
Personal- und Organisationsamt
- Personalcontrolling -
Brauhausstraße 1–5
44122 Dortmund

Redaktion
Dirk Müller (verantwortlich)

Titelfotos
Gerd P. Müller, Dortmund-Agentur, fotolia © Yuri Arcurs

Kommunikationskonzept, Satz
StA 11, Dortmund-Agentur

Druck
Stadt Dortmund, Dortmund-Agentur – 10/2021