

Dienstvereinbarung über die Durchführung einer Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterbefragung (MAB) bei der Stadt Nürnberg im Jahr 2019 und die damit verbundenen Auswertungen

Zwischen der Stadt Nürnberg, vertreten durch den Oberbürgermeister, und dem Gesamtpersonalrat (GPR), vertreten durch den Vorsitzenden, wird gem. Art. 73 BayPVG folgende Dienstvereinbarung abgeschlossen:

§ 1 Personenkreis und Geltungsbereich

Die nachfolgenden Regelungen gelten für alle aktiven Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung (inklusive städtische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Jobcenters Nürnberg).

Auszubildende, Anwärterinnen/Anwärter, Praktikantinnen/Praktikanten, Gestellungskräfte, beurlaubte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Nürnberg sind von der Befragung ausgenommen.

§ 2 Ziele und Inhalte

Die MAB soll Aufschluss darüber geben, wie zufrieden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen ihres Beschäftigungs- bzw. Dienstverhältnisses im Blick auf folgende Themenbereiche sind:

- Arbeitszufriedenheit
- Arbeitsplatz und Arbeitsorganisation
- Arbeitgeberattraktivität
- Arbeit und Gesundheit
- Zusammenarbeit und Kommunikation
- Führung
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten

Auf der Grundlage der Befragungsergebnisse sollen soweit möglich Entwicklungen / Trends aufgezeigt und Zeitvergleiche vorgenommen sowie zielgerichtete Maßnahmen zur Verbesserung entwickelt und umgesetzt werden.

§ 3 Grundsätze

Die Befragung ist ein Instrument der Kommunikation zwischen der Stadtverwaltung als Arbeitgeberin und ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden im Vorfeld über die Ziele, Inhalte und den zeitlichen Ablauf informiert. Eine detaillierte Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgt anhand des gesondert vereinbarten Kommunikationskonzeptes (siehe Anlage 1).

Die Aufbereitung der Daten erfolgt unabhängig und anonym durch das Amt für Stadtforschung und Statistik (StA). Die Auswertung und Berichterstattung erfolgt unabhängig und anonym durch die Einbindung eines externen Dienstleisters.

Die Ergebnisse der Befragung werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ausführlich bekannt gegeben. Im Kommunikationskonzept werden die Ergebnisveröffentlichung und die Folgeprozesse detailliert beschrieben. Dieses wird fortlaufend aktualisiert.

§ 4 Datenschutz

Die Sicherstellung des Datenschutzes bei der Erfassung und im Umgang mit den Fragebögen und den gespeicherten Daten ist in jeder Phase der MAB zu gewährleisten. Dabei gelten folgende Grundsätze:

- Die Teilnahme an der MAB ist freiwillig und anonym.
- Niemand kann daran gehindert oder dazu gezwungen werden, einen Fragebogen auszufüllen.
- Keiner Mitarbeiterin/ keinem Mitarbeiter erwachsen Vor- oder Nachteile daraus, dass sie/er den Fragebogen beantwortet oder nicht beantwortet. Gleiches gilt bzgl. der Auswertungsergebnisse.
- Das Statistik- und Datengeheimnis wird gewahrt.
- Es erfolgt keine Rückverfolgung auf einzelne Personen.
- Das Amt für Stadtforschung und Statistik sowie der externe Dienstleister gewährleisten den Datenschutz.

§ 5 Zuständigkeit

Für die MAB ist die Stadt Nürnberg unter Beteiligung des Gesamtpersonalrats zuständig.

Die Ausarbeitung des Fragebogens und die Festlegungen seiner Auswertungen erfolgen durch eine vom Referenten für Finanzen, Personal, IT und Organisation eingesetzte Steuerungsgruppe (StGr-MAB) mit Beteiligung des Gesamtpersonalrats, der Gesamtschwerbehindertenvertretung, der Frauenbeauftragten, der Datenschutzbeauftragten der Stadt Nürnberg und verschiedener städtischer Dienststellen.

Der Fragebogenrücklauf, die maschinelle Erfassung der Papierfragebögen und die Zusammenführung mit den Online-Fragebögen sowie die Datenbereinigung erfolgt durch StA.

Die Auswertung und Aufbereitung der Ergebnisse aus der MAB erfolgt durch einen externen Dienstleister. Zur Gewährleistung des Datenschutzes wird ein Auftragsverarbeitungsvertrag mit dem externen Dienstleister geschlossen. Die übermittelten Daten dienen ausschließlich den in dieser Vereinbarung benannten Auswertungen (siehe § 8). Der externe Dienstleister und die von ihm eingesetzten Personen sind zur Verschwiegenheit über alle ihnen bei der Durchführung des Auftrages bekannt gewordenen Tatsachen verpflichtet. Die erhobenen Daten verbleiben im Eigentum der Stadt Nürnberg.

§ 6 Verfahren

Die StGr-MAB hat den Fragebogen mit dem Referat für Finanzen, Personal, IT und Organisation und dem Gesamtpersonalrat abschließend abgestimmt.

Die Ziele der Befragung und insbesondere die Wahrung des Datenschutzes werden mit der Ausgabe des Fragebogens an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einer schriftlichen Information ausführlich dargestellt.

§ 7 Durchführung

Die Befragung wird in der Zeit von 01. Februar 2019 bis 01. März 2019 durchgeführt.

Der Fragebogen wird sowohl in gedruckter Form als auch online im städtischen Intranet zur Verfügung gestellt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können selbst entscheiden, in welcher Form sie den Fragebogen beantworten. Die Beantwortung kann während der Arbeitszeit erfolgen.

Es wird sichergestellt, dass jede Mitarbeiterin/jeder Mitarbeiter einen gedruckten Fragebogen erhält. Um sicherzustellen, dass nur (berechtigte) städtische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Fragebogen beantworten und um zu verhindern, dass eine Person mehr als einen Fragebogen ausfüllt, erhält jede Mitarbeiterin/jeder Mitarbeiter eine persönliche Berechtigungsnummer. Diese wird nach dem Zufallsprinzip verteilt, d.h. es ist ausgeschlossen, dass Rückschlüsse auf einzelne Personen möglich sind.

Jeder Fragebogen enthält bereits eine individuelle Berechtigungsnummer, welche eine Anonymisierung der Fragebögen gewährleistet. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die den Fragebogen on-

line ausfüllen, müssen diese Berechtigungsnummer aus dem gedruckten Fragebogen in den Online-Fragebogen übertragen. Die Berechtigungsnummer gewährleistet, dass jede Mitarbeiterin/jeder Mitarbeiter der Stadt Nürnberg den Fragebogen nur einmal ausfüllen kann.

Die Fragebögen werden durch die Dienststellen in einem neutralen Umschlag mit der Aufschrift Mitarbeiter/innenbefragung verteilt. Jeder Umschlag enthält ein Begleitschreiben, einen Fragebogen und einen neutralen Rücksendeumschlag. Die Geschäftsbereiche und Dienststellen gewährleisten, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (siehe § 1) einen Fragebogen erhalten.

Die Rücksendung des ausgefüllten Papierfragebogens erfolgt in dem mitgelieferten neutralen Rückumschlag. Dieser ist verschlossen über die städtische Dienstpost direkt StA zuzuleiten.

§ 8 Auswertung

Die (Roh-)Daten werden ausschließlich durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des StA erfasst (maschinelle Erfassung der Papierfragebögen, Zusammenführung mit den Online-Fragebögen, Datenbereinigung). Nur diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Zugriff auf die (Roh-)Daten. Sie sind auf das Statistikgeheimnis (Art. 20 i.V. mit Art. 17 BayStatG) verpflichtet. Die gespeicherten Daten unterliegen der Geheimhaltung nach Art. 17 BayStatG. Nach der Datenerfassung werden die schriftlichen Fragebögen datenschutzgerecht vernichtet, die Online-Fragebögen unwiderruflich gelöscht.

Die Auswertung und Aufbereitung der Daten erfolgt durch einen externen Dienstleister. Zur Gewährleistung des Datenschutzes wird ein Auftragsverarbeitungsvertrag gem. Art. 28 DSGVO mit dem externen Dienstleister geschlossen.

Was wird ausgewertet?

Die Daten aus der Mitarbeiterbefragung werden auf Gesamtstadt- und Dienststellenebene ausgewertet. Aus Gründen des Datenschutzes erfolgen grundsätzlich keine Auswertungen, wenn weniger als 10 Mitarbeiter/innen die jeweilige Frage/Item beantwortet haben.

Folgende statistische Berechnungen müssen durchgeführt werden:

1. Gesamtstadtebene

1.1 Für jede einzelne Frage/jedes Item muss angegeben werden:

- Absolute Häufigkeit der Antworten
- Relative (Prozentwerte) Häufigkeit der Antworten
- Mittelwerte (arithmetisches Mittel)
- Standardabweichung (Maß für die Streuung der Antworten)

1.2 Verknüpfung jedes einzelnen soziodemografischen Merkmals (Frageblock H) mit jeder Frage/jedem Item. Die Merkmale Geschlecht und Vollzeit-/ Teilzeitbeschäftigung werden zusätzlich untereinander und mit jeder Frage/jedem Item verknüpft.

1.3. Vergleich der Ergebnisse der MAB 2019 mit den Ergebnissen der MAB 2010 und 2014

Um feststellen zu können, ob Veränderungen im Zeitablauf eingetreten sind, werden auf gesamtstädtischer Ebene die Auswertungsergebnisse zu Fragen/Items, die bei den MAB 2010, 2014 und 2019 in gleicher Weise gestellt wurden, miteinander verglichen. Ein Zeitvergleich von 30 Fragen/Items ist möglich.

2. Dienststellenebene

Eine Auswertung auf Dienststellenebene erfolgt nur, wenn mindestens 10 Fragebögen (Datensätze) einer Dienststelle vorliegen. Auf Dienststellenebene findet keine Verknüpfung der soziodemografischen Merkmale mit anderen Fragen/Items des Fragebogens statt.

2.1 Für jede einzelne Frage/jedes Item werden angegeben:

- Absolute Häufigkeit der Antworten
- Relative (Prozentwerte) Häufigkeit der Antworten
- Mittelwerte (arithmetisches Mittel)
- Standardabweichung (Maß für die Streuung der Antworten)
- jeweiliger Mittelwert Gesamtstadt (arithmetisches Mittel Gesamtstadt)
- Mittelwertvergleich Dienststelle zur Gesamtstadt

2.2 Vergleich der Ergebnisse der MAB 2019 mit den Ergebnissen der MAB 2010 und 2014

3. Weitere Auswertungen:

Auswertungen, die über Nr. 1 und Nr. 2 hinausgehen, sind zuvor mit dem GPR abzustimmen.

§ 9 Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden mittels der verschiedenen internen Kommunikationskanäle über die Ziele, Inhalte, Umfang und Methode der Befragung informiert (siehe Anlage 1). Spätestens 2 Wochen vor der Befragungsaktion erfolgt eine Mitteilung aus dem Personalbereich, die die beabsichtigte Umfrage ankündigt.

In einem Begleitschreiben, das jedem Fragebogen beiliegt, werden Informationen zu Zweck und Inhalt der Befragung, Datenschutz, Auswertung der Fragebögen und zum Ausfüllen des Fragebogens gegeben.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden über die dienststellenbezogenen Auswertungen in Informationsveranstaltungen informiert. Näheres hierzu regelt das angehängte Kommunikationskonzept.

§ 10 Ergebnisveröffentlichung und Folgemaßnahmen

Für die Interpretation der gelieferten Auswertungstabellen (gemäß § 8 Nrn. 1 und 2) und die Aufbereitung der Befragungsergebnisse zur Information bestimmter Zielgruppen wird eine eigene Arbeitsgruppe - unter Beteiligung des GPR und der GSBV - eingesetzt. Die grundsätzliche Zuständigkeit für die Umsetzung der gesamtstädtischen Befragungsergebnisse hat das Referat für Finanzen, Personal, IT und Organisation/Personalamt.

Alle untersuchten Bereiche erhalten detaillierte Informationen über die Befragung in dem jeweiligen Bereich. Die Beschäftigten sind umfassend über die Ergebnisse des jeweiligen ausgewerteten Bereichs zu informieren. Näheres regelt das Kommunikationskonzept (siehe Anlage 1).

Die Umsetzung der dienststellenbezogenen Ergebnisse obliegt der Dienststellenleitung (siehe Anlage 1).

§ 11 Finanzierung

Die Finanzierung der Befragung, einschließlich der unter § 8 Nrn. 1 und 2 genannten Auswertungen sowie der Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgt aus Mitteln des Personalamts. Für darüberhinausgehende Auswertungen (§ 8 Nr. 3) ist die Finanzierung noch zu klären.

Nürnberg, 09. August 2018
Stadt Nürnberg



gez.
Dr. Ulrich Maly
Oberbürgermeister



gez.
Harald Riedel
Referent für Finanzen, Personal,
IT und Organisation

Gesamtpersonalrat der
Stadt Nürnberg



gez.
Fabian Körber
Vorsitzender des Gesamtpersonalrats

