

Sitzungsunterlagen

Sitzung des Personal- und
Organisationsausschusses

25.04.2023

Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente

Tagesordnung -öffentlich-	3
---------------------------	---

Vorlagendokumente

TOP Ö 1 Zwischenbericht zur Umsetzung der Ergebnisse der ersten Väter- und Mütterbefragung	
Berichtvorlage MRB-GST/001/2023	4
Zwischenbericht Umsetzung Väter- und Mütterbefragung MRB-GST/001/2023	7
TOP Ö 2 Etablierung des Geschäftsprozessmanagements (GPM) bei der Stadt Nürnberg	
Bericht DiP/004/2023	10
Sachbericht DiP/004/2023	14
TOP Ö 3 Sozialpädagogisches Einführungsjahr (SEJ) – Erhöhung der Praktikumsvergütung	
Sitzungsvorlage PA/038/2023	20
Bericht PA/038/2023	23

TAGESORDNUNG

Sitzung

Sitzung des Personal- und Organisationsausschusses



Sitzungszeit

Dienstag, 25.04.2023, 15:00 Uhr

Sitzungsort

Rathaus, Fünferplatz 2, Großer Sitzungssaal

TAGESORDNUNG

Öffentliche Sitzung

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. Zwischenbericht zur Umsetzung der Ergebnisse der ersten Väter- und Mütterbefragung | Bericht
MRB-
GST/001/2023 |
| König, Marcus | |
| 2. Etablierung des Geschäftsprozessmanagements (GPM) bei der Stadt Nürnberg
hier: Bericht über das Konzeptionsprojekt und erste Umsetzungen | Bericht
DiP/004/2023 |
| König, Marcus | |
| 3. Sozialpädagogisches Einführungsjahr (SEJ) – Erhöhung der Praktikumsvergütung | Beschluss
PA/038/2023 |
| Riedel, Harald | |
| 4. Personalgewinnung bei der Feuerwehr Nürnberg | |
| Riedel, Harald
- Unterlagen werden nachgereicht - | |
| 5. Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 14.03.2023, öffentlicher Teil | |



Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Personal- und Organisationsausschuss	25.04.2023	öffentlich	Bericht

Betreff:

Zwischenbericht zur Umsetzung der Ergebnisse der ersten Väter- und Mütterbefragung

Anlagen:

Zwischenbericht Umsetzung Väter- und Mütterbefragung

Bericht:

Der Bericht zur im März 2021 vom Bündnis für Familie (BfF) und von der Gleichstellungsstelle (GST) gemeinsam durchgeführten Väter- und Mütterbefragung wurde dem Personal- und Organisationsausschuss am 19. Oktober 2021 vorgelegt. Auf der Grundlage der Ergebnisse dieser Befragung wurden referatsübergreifend Handlungsempfehlungen erarbeitet und erste Schritte zu deren Umsetzung eingeleitet.

Zwischenbericht siehe Anlage.

1. Finanzielle Auswirkungen:

- ☐ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ weiter bei 2.)

- ☒ Nein (→ weiter bei 2.)

- ☐ Ja

☐ Kosten noch nicht bekannt

☐ Kosten bekannt

Gesamtkosten

€

Folgekosten

€ pro Jahr

☐ dauerhaft ☐ nur für einen begrenzten Zeitraum

davon investiv

€

davon Sachkosten

€ pro Jahr

davon konsumtiv

€

davon Personalkosten

€ pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?
(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt,
ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

- ☐ Ja
☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- ☒ Nein (→ weiter bei 3.)
☐ Ja
☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans
☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)
☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

- ☐ Ja
☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:

- ☐ Nein
☒ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

Zwischenbericht zur Umsetzung der Ergebnisse aus der Befragung von bei der Stadt Nürnberg beschäftigten Vätern und Müttern zu Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

- ☐ RA (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)
☒ Ref. V.
☐
☐

Vereinbarkeit von Familie und Beruf Umsetzung der Ergebnisse der ersten Befragung von bei der Stadt Nürnberg beschäftigten Vätern und Müttern mit Kindern unter 18 Jahren

I. Zwischenbericht

Der Bericht zur im März 2021 vom Bündnis für Familie (BfF) und von der Gleichstellungsstelle (GST) gemeinsam durchgeführten Väter- und Mütterbefragung wurde dem Personal- und Organisationsausschuss am 19. Oktober 2021 vorgelegt. Auf der Grundlage der Ergebnisse dieser Befragung wurden referatsübergreifend Handlungsempfehlungen erarbeitet und erste Schritte zu deren Umsetzung sind erfolgt.

Hierfür wurden drei Workshops zum Thema "Handlungsempfehlungen auf der Grundlage der Ergebnisse der Väter- und Mütterbefragung 2021" geplant und, pandemiebedingt, digital durchgeführt. Beteiligt waren Herr Ref. I/II, Frau Ref. V, PA, BfF, GST, GPR und GSBV.

Diese Workshops fanden in einem Zeitraum von etwas mehr als einem Jahr zwischen Januar 2022 und Januar 2023 statt.

Auf der Grundlage der Ergebnisse der Befragung wurden die Schwerpunktthemen der beteiligten Bereiche benannt und in folgenden drei Handlungsfeldern festgehalten:

1. Flexibilisierung der Arbeit
2. Informationsbereitstellung
3. Vereinbarkeitskultur in allen städtischen Dienststellen

Im ersten **Handlungsfeld Flexibilisierung der Arbeit** wurden folgende Punkte thematisiert:

Homeoffice/Mobiles Arbeiten

Hier greift die im Dezember 2020 veröffentlichte Rahmendienstvereinbarung „Flexible Arbeitsformen“, die sowohl Homeoffice (die frühere klassische Telearbeit) als auch Mobiles Arbeiten ermöglicht. Im IT-Bereich läuft dazu die Beschaffung der Laptops für Homeoffice und Mobiles Arbeiten.

Ende 2021 wurde die Verantwortung für Homeoffice bzw. Mobiles Arbeiten von der zentralen Bearbeitung bei PA hin zu einer eigenständigen Abwicklung dezentral bei den Dienststellen (Antrags- und Genehmigungsverfahren, Ablage) eröffnet. Zwischenzeitlich wurden darüber hinaus auch punktuelle Änderungen der Rahmenvereinbarung umgesetzt, die noch weitere Vorteile und flexible Handhabung ermöglichen (Verteilung der Arbeitszeit/Festlegung Kommunikationszeit, Erstausrüstungszuschuss analog Folgezuschuss ohne Nachweis). Die Förderung von Homeoffice, wo dienstlich möglich, wird durch eine breite Annahme und Verstetigung in der Stadtverwaltung deutlich.

Flexible/individuelle Arbeitszeitvereinbarungen

Ein markanter Aspekt aus der Väter- und Mütterbefragung war, dass Eltern im Schicht- und Wechselschichtdienst die Vereinbarkeit von Familie und Beruf in allen abgefragten Aspekten schlechter beurteilen als Eltern mit anderen Arbeitszeitmodellen (z. B. Gleitzeit). Daher wurde im Januar 2023 zu einem gesonderten Runden Tisch zur Thematik „Teilzeitarbeit für Väter und Mütter – besonders im Schicht und

Wechselschichtdienst“ eingeladen. Teilgenommen haben Ref. I/II, PA, GST, BfF, GPR, GSBV, NüBad, SÖR, SUN, FW und die jeweiligen örtlichen Personalvertretungen. Die beteiligten Bereiche überprüfen derzeit mögliche Modelle für eine Teilzeiterbeschäftigung. Vor den Sommerferien wird dieser Runde Tisch erneut zusammengerufen, um die lokal erarbeiteten Modelle zu diskutieren.

Langzeitarbeitszeitkonto

Der Beschluss zur Konzepterstellung zur Einführung eines Langzeitarbeitszeitkontos bei der Stadt Nürnberg wurde am 11.05.2021 im POA gefasst. Die Rahmenbedingungen eines möglichen Konzepts sind sehr vielschichtig und herausfordernd: Neben den entsprechenden Rechtsgrundlagen (Unterschiede zwischen Tarif- und Beamtenbereich), der technischen Umsetzung im und mit unserem Personalabrechnungssystem SAP-HCM, der finanziellen Leistbarkeit einer internen Anlage und Verzinsung von Zeitwertkonten müssen auch die Ressourcen zur Umsetzung genau beleuchtet werden. Aktuell finden nach Markterkundung Präsentationen und erste unverbindliche Gespräche mit möglichen Dienstleistern von Zeitwertkonten statt. Eine eigene Berichterstattung zum Projektstand ist noch in 2023 im POA geplant.

Für das zweite **Handlungsfeld Informationsbereitstellung** wurde eine kleine Arbeitsgruppe unter Federführung von PA mit GST, BfF, GPR und GSBV gegründet. Die AG Information erarbeitete inhaltlich die neue Themenseite [„Familie, Privatleben und Beruf vereinbaren“](#) für das städtische Intranet, die zentral unter „Mein Arbeitsplatz“ seit Dezember 2022 zu finden ist. Die von KoM bereitgestellten Zugriffszahlen auf die Themenseite sind gut. Positiv hervorzuheben sind eine lange Verweildauer der Beschäftigten auf den Seiten und eine sehr niedrige Absprungrate. Die städtischen Dienststellen-, Werk- und Schulleitungen wurden per E-Mail und alle Beschäftigten über OBM-Newsletter und Teaser im Intranet über die neue Themenseite informiert.

Neue Mitarbeitende bei der Stadt Nürnberg sowie werdende Eltern sollen demnächst jeweils ein eigenes Schreiben, das auf die Themenseite hinweist und die Kultur einer familienfreundlichen Arbeitgeberin unterstreicht, erhalten.

Kritisch anzumerken ist, dass diese Themenseite zurzeit nur Beschäftigten mit PC-Arbeitsplatz mit Intranetzugang zur Verfügung steht. Für beurlaubte Beschäftigte (z. B. in Elternzeit, im Sabbatical) und Mitarbeitende ohne Zugang zum Intranet (z. B. Beschäftigtengruppe ohne klassischen PC-Arbeitsplatz wie im gewerblich-technischen Bereich, Sozial- und Erziehungsdienst u.a.) gibt es seit vielen Jahren eine passwortgeschützte Seite des Personalamts im Internet. Hier sind wichtige Informationen aus dem Personalbereich und z. B. interne Stellenausschreibungen über private PCs abrufbar. Die Veröffentlichung der kompletten Themenseite zu Vereinbarkeit auf dieser kennwortgeschützten Seite des Personalamts wäre sehr arbeitsintensiv, da jede Seite hier vollständig gedoppelt werden müsste. Eine Teilfreischaltung bestimmter Intranetseiten aus dem Verwaltungsportal für die obengenannte Personengruppe ist aktuell aus Sicherheitsgründen technisch nicht möglich.

Diese Problematik wurde bei den entsprechenden Stellen bei KoM, IT und ISB platziert, wobei an einer technischen Realisierung gearbeitet wird. Wünschenswert, nicht nur für die Themenseite Vereinbarkeit, wäre ein Zugriff aller Beschäftigten auf das städtische Intranet, auch von privaten PCs und mobilen Endgeräten aus.

Eine vorgesehene Bekanntmachung und Bewerbung der Themenseite durch Verteilung von Postkarten mit QR-Code zur neuen Themenseite in allen Geschäftsbereichen und Referaten kann erst erfolgen, wenn eine Lösung für die obengenannte Zugangproblematik gefunden wurde.

Zum dritten **Handlungsfeld Vereinbarkeitskultur in allen städtischen Dienststellen** werden im Fortbildungsprogramm der Städteakademie bereits Schulungen zu Führen auf Distanz sowie Arbeiten im Homeoffice angeboten. Die Thematik Vereinbarkeitskultur soll im Rahmen von Schulungsangeboten für Führungskräfte aufgenommen werden.

Eine Information an alle Dienststellen- und Schulleitungen über den Stand der Umsetzung der Ergebnisse der Väter- und Mütterbefragung und die neue Themenseite erfolgte in den drei Dienststellenleitungstagen, die im Februar und März 2023 unter Federführung von Ref. I/II und PA durchgeführt wurden.

Fazit:

Die beteiligten Referate und Dienststellen haben auf Grundlage der Ergebnisse der Väter- und Mütterbefragung gemeinsam Handlungsfelder festgelegt und diese in einigen Teilen bereits umsetzen können. Über die Fortsetzung des Prozesses wird im POA weiterhin berichtet.

- II. Herrn OBM
- III. Frau Ref. V
- IV. PA
- V. GPR
- VI. GSBV
- VII. Ref. I/II - POA

Nürnberg, 30.03.2023
Gleichstellungsstelle

(4184)

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Personal- und Organisationsausschuss	25.04.2023	öffentlich	Bericht

Betreff:

**Etablierung des Geschäftsprozessmanagements (GPM) bei der Stadt Nürnberg
hier: Bericht über das Konzeptionsprojekt und erste Umsetzungen**

Anlagen:

Sachbericht

Bericht:

Die Beschäftigung mit Prozessen ist für die Stadtverwaltung kein neues Thema. Seit vielen Jahren werden Arbeitsabläufe dokumentiert und optimiert, bislang jedoch weit überwiegend zweckbezogen im Rahmen von Projekten und auf einzelne Abläufe bezogen. Dies hat zur Folge, dass viele Potenziale des Prozessmanagements bisher ungenutzt bleiben.

Die gestiegene Dynamik und Komplexität von Verwaltungsaufgaben, u. a. getrieben durch die digitale Transformation, gesellschaftliche Entwicklungen und Ansprüche, knappe Kapazitäten und Krisen erfordern von den Dienststellen erhöhte Eigenverantwortung bei der kontinuierlichen Optimierung und Weiterentwicklung ihrer wesentlichen Arbeitsabläufe. Um dieser Anforderung aus organisatorischer Sicht gerecht zu werden, hat das Amt für Digitalisierung und Prozessorganisation ein GPM-Konzept erarbeitet, mit dem die Prozessorientierung der Verwaltung systematisch gestärkt werden soll. Das Konzept umfasst fünf wesentliche Themenfelder: Standards und Regelungen, die Modellierungssoftware, ein Rollenkonzept, ein Vorgehensmodell mit anwendbaren Tools sowie Kommunikationsformate.

Seit Ende 2022 werden Teile des Vorgehensmodells in zwei übergreifenden Prozessen pilotiert. Zudem ist das GPM Bestandteil der digitalen Fachstrategien der Dienststellen und Referate. Die Umsetzung soll an aktuelle Projekte und Programmen anknüpfen und diese sukzessive um GPM-Bestandteil ergänzen. Die Erfahrungen aus der Umsetzung fließen in die weitere Ausarbeitung ein. Durch die entstehenden Erfolge soll im Laufe der Zeit ein zunehmendes Interesse an GPM erreicht werden und dadurch in der gesamten Breite der Stadtverwaltung eine kontinuierliche Prozess- und Kundenorientierung gefördert werden.

1. Finanzielle Auswirkungen:

- ☐ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ weiter bei 2.)

- ☒ Nein (→ weiter bei 2.)

- ☐ Ja

☐ Kosten noch nicht bekannt

☐ Kosten bekannt

Gesamtkosten

€

Folgekosten

€ pro Jahr

☐ dauerhaft ☐ nur für einen begrenzten Zeitraum

davon investiv

€

davon Sachkosten

€ pro Jahr

davon konsumtiv

€

davon Personalkosten

€ pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?

(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt, ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

☐ Ja

☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- ☒ Nein (→ weiter bei 3.)

- ☐ Ja

☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans

☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)

☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

- ☐ Ja
☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:

- ☒ Nein
☐ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

GPM ist ein themenunabhängiges Instrument, das die Ablauforganisation der Stadtverwaltung allgemein zum Gegenstand hat. Es hat deshalb keine eigene Diversity-Relevanz.

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

- ☐ **RA** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)
☒ **Ref. I/II**
☐
☐

110-10.59.01-10/11/2

Etablierung des Geschäftsprozessmanagements

hier: Bericht über das GPM-Konzept und die Erprobung anhand von Pilotprozessen

I. Bericht

1. Hintergrund und Zweck des GPM-Konzepts

In der Sitzung vom 18.11.2019 wurde die Verwaltung vom POA mit der Umsetzung der Handlungsfelder aus dem Strategieprojekt 3 beauftragt, das sich mit der Struktur und Organisation der damaligen Dienststelle DIP (Digitalisierung, IT und Prozessorganisation) und der Neuausrichtung von DIP/1 („Allgemeine Organisation“) befasste. Auch nach der späteren Aufteilung in die zwei Dienststellen DiP (Amt für Digitalisierung und Prozessorganisation) und IT (Amt für Informationstechnologie) werden die erarbeiteten Maßnahmen inhaltlich weiterverfolgt und schrittweise umgesetzt. Ein wichtiger Teil davon, die Etablierung und Verankerung des Prozessmanagements in der Stadtverwaltung (vgl. Teilprojekt 3 im [Abschlussbericht zum Strategieprojekt 3](#)), wird derzeit aktiv von DiP vorangetrieben.

Ein weiterer Anlass ist der Auftrag des Stadtrats vom 26.06.2019 an die Verwaltung, das Konzept „[digital.stadt.nürnberg](#)“ in der Stadtverwaltung voranzutreiben. Dieses Konzept für eine digitale Stadtverwaltung enthält verschiedene Handlungsfelder, Zielsetzungen und Strategien, die von der Verwaltung schrittweise umgesetzt werden. Speziell das Handlungsfeld 5 zum Prozess- und Organisationsmanagement wurde von DiP im Jahr 2022 in einem Konzeptionsprojekt bearbeitet.

Mit der Anwendung der erarbeiteten Maßnahmen wird eine dauerhafte Verankerung des Geschäftsprozessmanagements (GPM) in der gesamten Stadtverwaltung angestrebt. Derzeit werden Elemente im Rahmen aktueller Anlässe sowie am Beispiel von zwei bereichsübergreifenden Pilotprozessen erprobt.

2. Bedeutung des GPM für die Verwaltung

Die gestiegene Dynamik und Komplexität von Verwaltungsaufgaben, Krisen, digitale Transformation und Wandel auf vielen Ebenen erfordert von den fachlich zuständigen Dienststellen eine hohe Eigenverantwortung, um den Kundenerwartungen auch bei knappen Kapazitäten gerecht zu werden und die Handlungsfähigkeit der Verwaltung sicherzustellen. Seit Jahren setzt die Stadtverwaltung Nürnberg Prozessoptimierung erfolgreich in Organisations- und Digitalisierungsprojekten durch gezielte Instrumente ein, aktuell z. B. bei der Umsetzung des Online-Zugangs-Gesetzes oder dem Einsatz von Softwarerobotern (RPA) bei der Bearbeitung von Wohngeldanträgen. Solche schnell wirksamen Optimierungen, bei denen technische Bausteine zu bestehenden Abläufen hinzugefügt werden, sind für die Stadtverwaltung unverzichtbar und gehören zum Kern des operativen GPM.

Darüber hinaus verlangt die digitale Transformation einen strategischen Fokus und ein regelmäßiges Hinterfragen, ob Prozesse den Anforderungen und Potenzialen einer digitalen Welt gerecht werden. Bis heute ist die Verwaltungskultur durch Prozesse, Vorschriften und Gewohnheiten aus analogen Zeiten geprägt. Auch wenn Dokumente digitale Formate haben und technisch unterstützt bearbeitet werden, sind viele Abläufe auf manuelle Sachbearbeitung ausgelegt und nur begrenzt automatisierbar. Um etwa volldigitale, automatisierte Workflows einzuführen oder eine

maschinenlesbare Datenbasis für KI¹-Anwendungen aufzubauen, müssen künftig viele Abläufe als Informationsflüsse neu gedacht und mit Informationstechnologie verzahnt werden.

Das GPM ist für operative und strategische Anforderungen ein wesentliches und dezentrales Steuerungsinstrument zur systematischen und kontinuierlichen Dokumentation der Prozesse sowie zur Optimierung bereichsübergreifender Verwaltungsleistungen. Ein strategisches GPM bietet den Verantwortlichen unabhängig von Projekten regelmäßig Anlässe, ihre Abläufe zu optimieren.

Darüber hinaus spielt die Prozessdokumentation eine wichtige Rolle bei der Wissenssicherung, dem Controlling, dem Risikomanagement und dem Anforderungs- und Maßnahmenmanagement. Durch eine nachhaltige Beschäftigung mit den wesentlichen Arbeitsabläufen werden Transparenz und Zusammenarbeit zwischen den Dienststellen gestärkt und die gesamte Prozess- und Kundenorientierung in der Verwaltung gefördert.

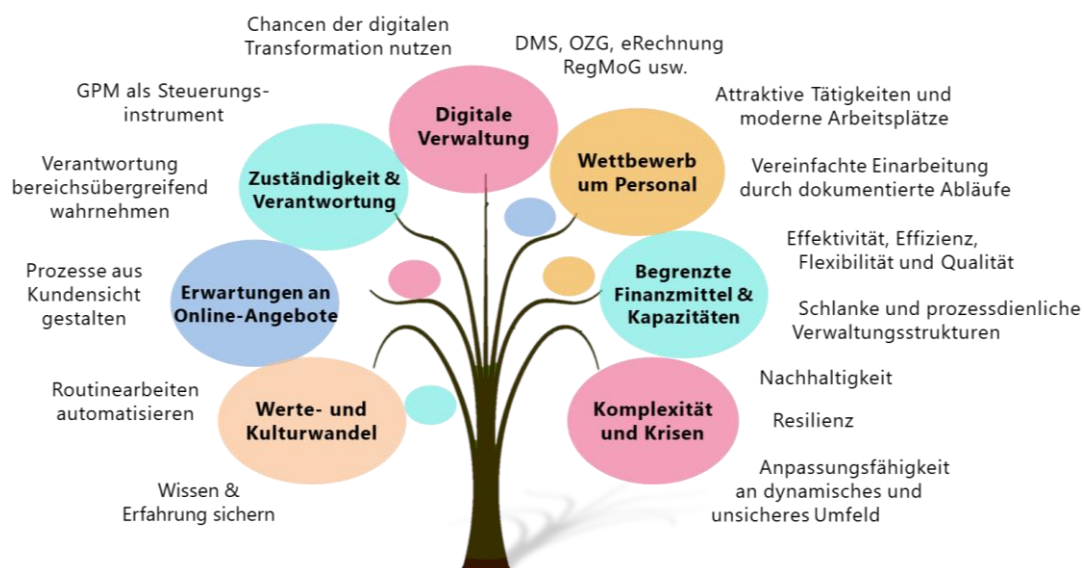


Abb. 1: Treibende Einflussfaktoren für eine stärkere Prozessorientierung

3. Wesentliche Inhalte

Das von DiP erarbeitete Konzept bietet verschiedene Lösungen für eine gezielte Anwendung von GPM, für mehr Verbindlichkeit und Kontinuität bei der Wahrnehmung der dezentralen Prozessverantwortung sowie zur Stärkung bereichsübergreifender Prozessorientierung und eigenverantwortlicher Prozessoptimierung.

3.1. Entwicklung eines Zielbilds

Zu Beginn der Konzeption wurde die strategische Stoßrichtung für das GPM diskutiert und mit verschiedenen Beteiligungsformaten in der Verwaltung abgestimmt. Als Ergebnis wurde das Zielbild einer prozessorientierten Stadtverwaltung entwickelt, bei der in der bestehenden Struktur mit ihren Zuständigkeiten und Hierarchien eine bereichsunabhängige Prozessperspektive verankert werden soll. Dabei wird ein gewisses Spannungsfeld zwischen Bereichs- und Prozessverantwortlichen erzeugt, um Innovation und Prozessdenken in der Verwaltungskultur zu fördern.

¹ = künstliche Intelligenz als Überbegriff für verschiedene Formen maschineller Anwendungen, mit denen menschenähnliche Intelligenzleistungen wie Lernen, Urteilen und Problemlösen erbracht werden können.

3.2. Weiterentwicklung der Modellierungssoftware ADONIS NP

Seit dem Jahr 2010 setzt die Stadtverwaltung zur Prozessdokumentation die Modellierungssoftware ADONIS der Firma BOC ein. Die Software wurde im Vorfeld auf eine neue webbasierte Version umgestellt und wird im Zuge der GPM-Konzeption weiterentwickelt. ADONIS ist eine umfassende Datenbank für die Dokumentation, Verknüpfung und Veröffentlichung von Prozesslandkarten, Prozessmodellen, Akteuren, Rollen, System etc. Das Tool wird nicht nur bei DiP, sondern von vielen Dienststellen in der Stadtverwaltung eingesetzt. Rund 150 Personen wurden im Umgang mit der Software geschult. Aktuell arbeitet DiP an der Einführung eines Prozessfreigabeworkflows, mit dem Ziel, dass Dienststellen Prozessmodelle künftig in einem stadtweiten Portal veröffentlichen.

3.3. Vorgehensmodell und Werkzeuge

Um GPM standardisiert anzuwenden, wurde ein 10-stufiges modulares Vorgehensmodell entwickelt, Das Modell dient der systematischen Einführung von Prozessmanagement in Dienststellen:

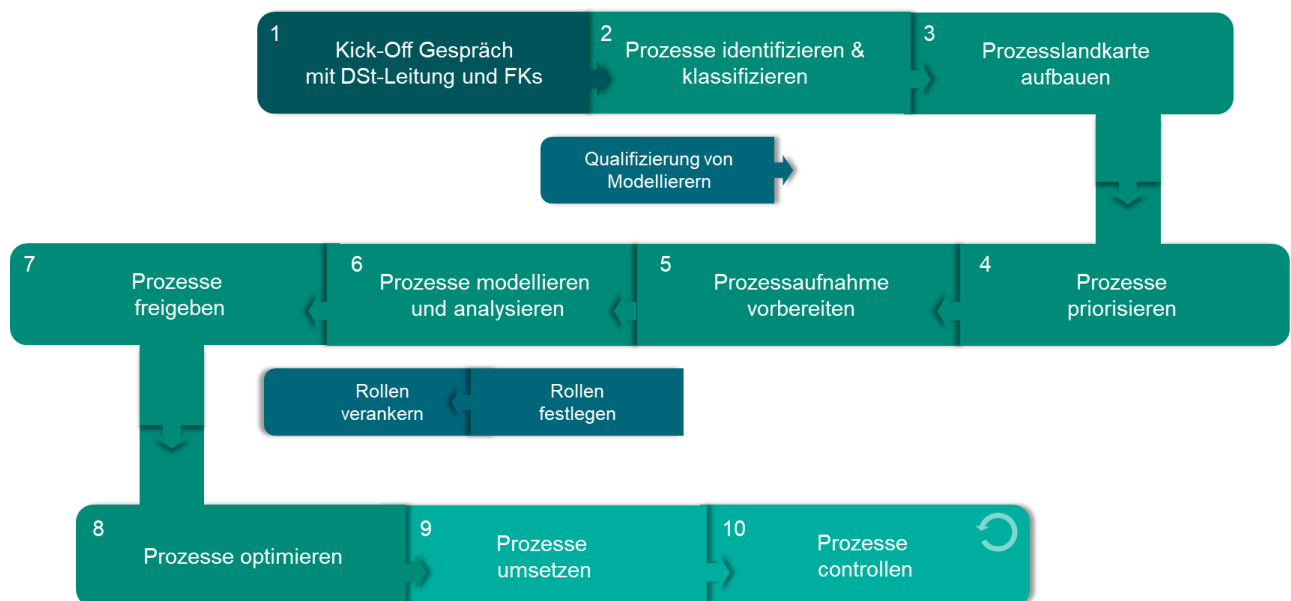


Abb. 2: modulares Vorgehensmodell für die Anwendung des Prozessmanagements

Zur Anwendung wurden von DiP verschiedene Arbeitshilfen und Kommunikationsmittel entwickelt, z. B. ein GPM-Erklärvideo und Schulungsunterlagen. Diese Arbeitshilfen werden sukzessive erprobt, verbessert und über eine GPM-WIKI zu einem Werkzeugkasten weiterentwickelt. Zudem werden wichtige Informationen über eine eigene Intranetseite veröffentlicht. Die Instrumente sollen nicht nur von DiP angewandt werden, sondern werden u.a. auch den Digitalkoordinatoren/innen der Referate und Dienststellen zur Verfügung gestellt.

3.4. Entwicklung einer GPM Governance

Die entwickelten Ergebnisse und Festlegungen werden im laufenden Jahr in einer GPM Governance zusammenfasst, einem übergeordneten Rahmenwerk, dass Leitplanken für die Umsetzung in der Stadtverwaltung setzt und verbindliche Vorgaben für das GPM regelt. Die wesentlichen Bestandteile der GPM Governance sind

- die strategische Zielsetzung für das GPM in der Stadtverwaltung
- das Vorgehensmodell und Standards für die Anwendung
- Prozessrollen einschließlich Rollenprofile
- Qualifizierung und Weiterentwicklung des GPM
- organisatorische Verankerung des GPM und allgemeine städtische Regelungen

3.5. GPM-Rollenmodell

Prozessverantwortung existiert bei der Stadtverwaltung auf Dienststellen- und Referatsebene. Für die Übernahme der Prozessverantwortung für dienststelleninterne und bereichsübergreifende Prozesse wurden für das GPM Prozessrollen definiert. Diese Rollen sind aus technischen und organisatorischen Gründen erforderlich und werden prozessbezogen eingenommen. Nach der Dokumentation eines Prozesses mit der Software ADONIS NP wird vom fachlich zuständigen Bereich festgelegt, wer welche Rolle für diesen Prozess übernimmt. Die folgende Abbildung veranschaulicht die Prozessrollen am Beispiel eines übergreifend koordinierten Gesamtprozesses, der durch zwei Dienststelle bearbeitet wird.

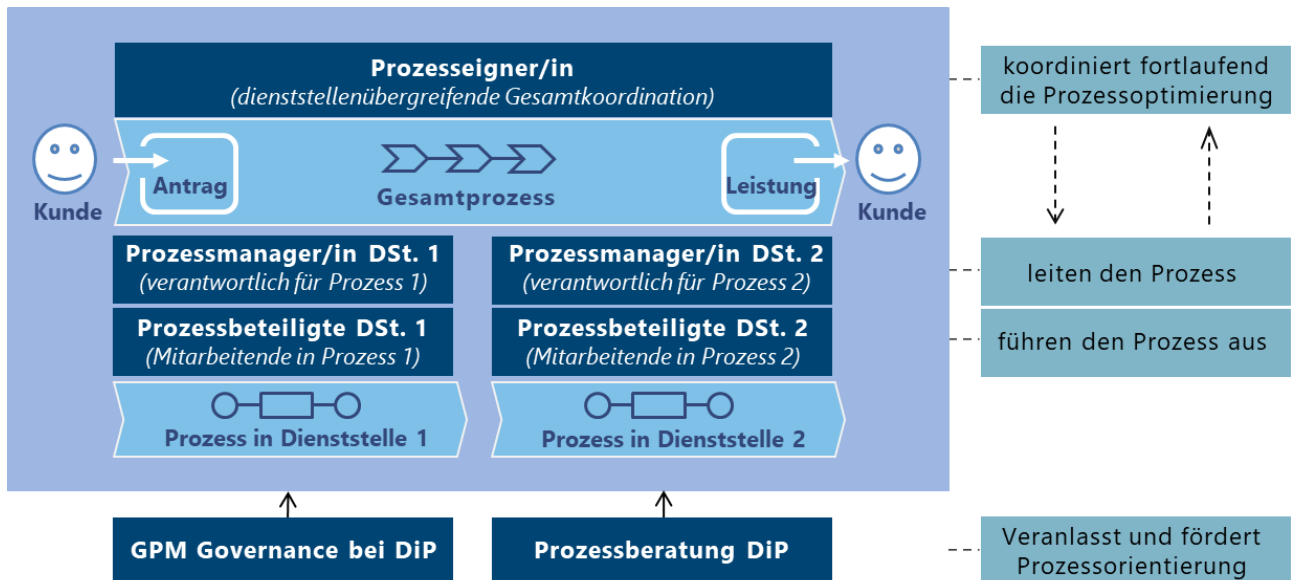


Abb. 3: Prozessrollenkonzept der Stadt Nürnberg (schematisch)

Am Anfang und Ende des Prozesses steht jeweils der Kunde, dessen Perspektive bei der Gestaltung und Verbesserung von Abläufen im GPM eine hohe Aufmerksamkeit eingeräumt wird. Fehlt diese Ebene des Gesamtprozesses, dann besteht die Gefahr, dass das Kundenerlebnis und die Gesamteffizienz hinter Bereichsinteressen zurückfallen.

Für eine gesamtheitliche Prozesskoordination ist ein abgestimmtes Zusammenwirken mit den zuständigen Bereichsverantwortlichen erforderlich. Hierbei sind zwei Rollen maßgeblich:

- „Prozesseigner/in“
 - Stellt bereichsübergreifende Zusammenarbeit sicher und koordiniert die fortlaufende Optimierung durch regelmäßigen Austausch mit den Beteiligten.
 - Achtet auf eine kundenfreundliche und effiziente Prozessgestaltung des Gesamtablaufs.
- „Prozessmanager/in“
 - Leitet den Prozess fachlich als bereichsverantwortliche und weisungsbefugte Führungskraft und als Ansprechpartner/in für Mitarbeitende und Kunden.
 - Stellt die Einhaltung des verantworteten Prozesses sicher und kooperiert bei der kontinuierlichen Weiterentwicklung und Umsetzung von Optimierungsmaßnahmen mit dem/der Prozesseigner/in.

4. Erprobung anhand von zwei übergreifenden Prozessen

Um das Vorgehensmodell speziell an geschäftsbereichsübergreifenden Prozessen zu erproben, wurden im Rahmen der Referentenbesprechung am 18.10.2022 folgende zwei übergreifenden Prozesse zur Pilotierung beauftragt:

4.1. Pilotprozess Baugenehmigung

Der Baugenehmigungsprozess ist von hoher Bedeutung für die Stadtgesellschaft. Mit der Bearbeitung eines Bauantrags bis zur Baugenehmigung können bis zu 8 Dienststellen in der Stadtverwaltung befasst sein. Dabei handelt es sich um Dienststellen des Baureferats wie die federführende Bauordnungsbehörde, das Stadtplanungsamt und das Verkehrsplanungsamt. Es können aber auch das Umweltamt, das Rechtsamt, die Wirtschaftsförderung oder die Eigenbetriebe SUN und SÖR aus den anderen Geschäftsbereichen beteiligt sein.

Der Dienststellenleiter der Bauordnungsbehörde wurde als Kümmerer für den Prozess benannt. Zunächst wurde der Prozess in 9 Abschnitte unterteilt und das Vorgehen mit den beteiligten Dienststellen abgestimmt. Anschließend wurde von DiP mit Unterstützung eines Beraters von Rödl & Partner in 17 Online-Workshops mit Mitarbeitenden der involvierten Dienststellen der Prozessablauf aufgenommen. Die Dokumentation erfolgte direkt in der Modellierungssoftware ADONIS NP. Im Rahmen der Prozessaufnahmen wurden bereits Handlungsfelder dokumentiert, die von Mitarbeitenden genannt wurden. Daraus ist eine umfassende Grundlage für weitere Optimierungsmaßnahmen entstanden, die insbesondere das eingesetzte Fachverfahren betrifft.

4.2. Pilotprozess Stellenbesetzung

Der Stellenbesetzungsprozess wurde ausgewählt, weil er eine hohe interne Bedeutung hat und Schnelligkeit ein wichtiges Kriterium ist, um Wunschbewerber für die Stadtverwaltung zu gewinnen. Im Jahr 2022 wurde dieser Prozess rund 1.200-mal durchgeführt und bindet somit bei den bedarfstragenden Dienststellen und den beteiligten Querschnittsdienststellen erhebliche Kapazität.

Kümmerer für diesen Prozess ist ein Stabs-Mitarbeiter des Ref. I/II. Für den Prozess wurden in den vergangenen Jahren bereits verschiedene Optimierungsmaßnahmen realisiert. Deshalb lag der Fokus auf der Erarbeitung von Anforderungen an einen medienbruchfreien digitalen Workflow aus Sicht der Bedarfsträger. Auf Basis eines bereits vorliegenden Prozessmodells wurde die Detaillierungstiefe für den Erhebungszweck deutlich vertieft. Dabei wurden auch die Perspektive und Anregungen der Fachdienststellen erhoben. Als Zwischenergebnis liegt ein umfassendes Prozessmodell mit Anforderungen an einen volldigitalen Workflow vor.

5. integrierte Umsetzung im Rahmen laufender Aktivitäten

Das Geschäftsprozessmanagement verfolgt kein eigenständiges Umsetzungsprogramm, das in der Stadtverwaltung „ausgerollt“ wird, sondern stellt ein Vorgehensmodell zur Verfügung, das in den laufenden Aktivitäten, Projekten und bei der Steuerungsaufgabe der Dienststellen zum Einsatz kommen soll. So ist GPM bereits häufig Bestandteil der digitalen Fachstrategien, die mit den Dienststellen sukzessive entwickelt werden. Die Erkenntnis aus den Pilotprozessen ist, dass die Verankerung einer gesamtheitlichen Betrachtung und Verantwortung der richtige Ansatz ist.

GPM wird von DiP zentral initiiert, verlangt aber eine dezentrale Umsetzung, um in der Breite der Stadtverwaltung zum Einsatz zu kommen. Um die Verwaltungskultur zu einer stärkeren Prozessorientierung anzuregen ist es erforderlich, dass GPM zum integralen Bestandteil der Verwaltung wird und von vielen Beschäftigten und Führungskräften mitgestaltet wird.

II. Laufweg im DMS

OE	Unterschrieben am	Unterschrieben von	Unterschriftenart	Bemerkung
DiP	22.03.2023	Latus, Matthias, Dr.	Schlusszeichnen	
BDR	22.03.2023	Kuch, Olaf	Genehmigung	
PR OBM	23.03.2023	Sendlbeck, Christian	Kenntnisnahme	
GSBV	23.03.2023	Völkel, Claudia	Kenntnisnahme	
GPR	23.03.2023	Körber, Fabian	Kenntnisnahme	

Nürnberg, 22.03.2023
Amt für Digitalisierung und
Prozessorganisation

gez. Dr. Latus (52 16)
(Unterschrift liegt elektronisch vor)

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Personal- und Organisationsausschuss	25.04.2023	öffentlich	Beschluss

Betreff:

Sozialpädagogisches Einführungsjahr (SEJ) – Erhöhung der Praktikumsvergütung

Anlagen:

Bericht

Sachverhalt (kurz):

Die Vergütung für die berufliche Vorbildung für die Ausbildung zur Erzieherin und zum Erzieher ist zuletzt mit dem 01.09.2018 erhöht worden. Die aktuelle Vergütungshöhe von 450 Euro ist im Vergleich zu anderen Trägern nur noch eingeschränkt konkurrenzfähig. Eine Erhöhung der Vergütung um 100 Euro für das SEJ wird vorgeschlagen, um die Attraktivität des Ausbildungsangebots der Stadt Nürnberg wieder zu erhöhen

1. Finanzielle Auswirkungen:

- ☐ Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ weiter bei 2.)

- ☐ Nein (→ weiter bei 2.)

- ☒ Ja

- ☐ Kosten noch nicht bekannt

- ☒ Kosten bekannt

Gesamtkosten

160.000 €

Folgekosten

160.000 € pro Jahr

- ☐ dauerhaft ☐ nur für einen begrenzten Zeitraum

davon investiv

€

davon Sachkosten

€ pro Jahr

davon konsumtiv

160.000 €

davon Personalkosten

160.000 € pro Jahr

Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?

(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt, ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

- ☒ Ja
☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:
Aufgrund aktuell nicht besetzter Plätze stehen für das Jahr 2023 geplante, aber noch nicht in Anspruch genommene Mittel in Höhe von ca. 200 T€ zur Verfügung (siehe Sachverhaltsdarstellung)

2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- ☒ Nein (→ weiter bei 3.)
☐ Ja
☐ Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans
☐ Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)
☐ Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

- ☐ Ja
☐ Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

3. Diversity-Relevanz:

- ☐ Nein
☒ Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

Die Ausbildungsangebote der Stadt Nürnberg stehen allen Geschlechtern offen. In der Ausbildung zur Erzieherin / zum Erzieher überwiegt weiterhin der Anteil an weiblichen Nachwuchskräften.

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

- ☐ RA (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)
☒ Stk
☐
☐

Beschlussvorschlag:

Ab dem Einstellungsjahrgang 2023 (Beginn 01.09.2023) wird die Vergütung für das Sozialpädagogische Einführungsjahr (SEJ) auf 550 Euro/Monat erhöht.

Die notwendigen Finanzmittel für die 110 Plätzen sollen ab dem Jahr 2024 im Haushaltsaufstellungsverfahren berücksichtigt werden.

Beilage
zur Sitzung des Personal- und
Organisationsausschusses
vom 25.04.2023

Sozialpädagogisches Einführungsjahr (SEJ) – Erhöhung der Praktikumsvergütung

I. Bericht

Der Bedarf an qualifizierten pädagogischen Fachkräften in Kindertageseinrichtung ist anhaltend hoch. Trotz größtmöglicher Anstrengungen der Fachdienststelle J und PA wird es zunehmend schwieriger ausreichend viele Nachwuchskräfte für den Erziehungsdienst zu gewinnen. Da ein großer Teil der Fachkräfte bei der Stadt frühere Praktikantinnen und Praktikanten aus der Erzieherausbildung sind, muss die Stadt Nürnberg bereits frühzeitig als Arbeitgeberin überzeugen. Daher gilt es weiterhin den Einstieg in die Ausbildung attraktiv zu gestalten.

Mit dem Studienjahr 2021/2022 wurde die berufliche Vorbildung für die Ausbildung von Erzieherinnen und Erzieher grundsätzlich um ein Jahr verkürzt. Der Einstieg in das zweijährige sozialpädagogische Seminar (SPS I und SPS II) konnte durch die Schulen letztmalig mit dem Schuljahr 2021/2022 angeboten werden. Somit wird der letzte SPS-Jahrgang mit dem Schuljahr 2022/2023 auslaufen. Das zweijährige SPS wird ab dem Schuljahr 2023/2024 vollständig durch das sozialpädagogische Einführungsjahr (SEJ) ersetzt. Das SEJ wird aktuell mit 450 Euro/Monat (brutto) bei der Stadt Nürnberg analog dem SPS I vergütet. Die letzte Erhöhung der Vergütung wurde am 19.12.2017 im POA beschlossen und zum 01.09.2018 wirksam. Die damalige Beschlusslage bezog sich noch auf das SPS.

Die Vergütungspraxis in der Nürnberger Trägerlandschaft hat sich seit 2018 weiterentwickelt. Eine Recherche der Beruflichen Schule 10 und des Jugendamts Ende 2022 zur aktuellen SEJ-Vergütung der Einrichtungsträger in Nürnberg bzw. im näheren Umland hat ergeben, dass sich die Stadt Nürnberg mit ihrer aktuellen Vergütung in Höhe von 450 Euro/Monat am unteren Rand bewegt. Andere größere Träger (z. B. AWO, Caritas, Diakonie, Stadt Erlangen) vergüten mit über 500 Euro/Monat zwischenzeitlich deutlich besser. Die Arbeitsgemeinschaft der bayerischen Fachakademien für Sozialpädagogik empfiehlt zudem das SEJ mit mindestens 500 Euro/Monat zu vergüten.

Es wird daher vorgeschlagen, die Vergütung für das SEJ ab dem 01.09.2023 um 100 Euro auf 550 Euro/Monat anzuheben. Der Kommunale Arbeitgeberverband Bayern hat der Erhöhung der Vergütung für das SEJ auf 550 Euro/Monat bei der Stadt Nürnberg bereits zugestimmt.

Aktuell stehen für das SEJ insgesamt 110 Plätze zur Verfügung. Die beabsichtigte Erhöhung führt bei voller Besetzung rechnerisch zu Mehrkosten in Höhe von ca. 160.000 Euro [(100 Euro/Monat + 20,225 % Arbeitgeberanteil an der Sozialversicherung) x 110 Plätze x 12 Monate] pro Jahrgang. Von den 110 Plätzen sind 48 Plätze (43,6 %) zum Stichtag 01.03.2023 besetzt gewesen. Es ist davon auszugehen, dass die zur Verfügung stehenden 110 Plätze auch in Zukunft die Nachfrage nach Praktikumsplätzen decken.

Für das Haushaltsjahr 2023 würde die vorgeschlagene Erhöhung nur noch für die Monate September bis Dezember 2023 wirksam. Nachdem aktuell 62 Praktikumsplätze für die Monate März bis August nicht besetzt sind, stehen nicht beanspruchte Haushaltsmittel in Höhe von ca. 200.000 Euro zur Verfügung, die zur Deckung der Mehrausgaben herangezogen

werden können. Für das Haushaltsjahr 2024 werden die notwendigen Mittel für die 110 Plätze in den Haushaltsplanentwurf eingearbeitet.

Beschlussvorschlag

Ab dem Einstellungsjahrgang 2023 (Beginn 01.09.2023) wird die Vergütung für das Sozialpädagogische Einführungsjahr (SEJ) auf 550 Euro/Monat erhöht.

Die notwendigen Finanzmittel für die 110 Plätzen sollen ab dem Jahr 2024 im Haushaltsaufstellungsverfahren berücksichtigt werden.

III. Herrn Ref. I/II Zeichnung erfolgt per Session

IV. a) GPR
b) GJAV

V. PA

VI. Ref. I/II / POA

Nürnberg, 29.03.2023
Personalamt

(14141)

Abdruck je an:

DiP
Stk
GPR
PR Ref. V