

PERSONAL

Personalentwicklungsplan des Rhein-Sieg-Kreises



RHEIN SIEG
KREIS 

Personalentwicklung in der Kreisverwaltung Siegburg

I. Vorbemerkung

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. Ausgangslage | 4 |
| 2. Ziele der Personalentwicklung | 4 |
| 3. Träger der Personalentwicklung | 4 |

II. Stellenbesetzungen

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. Allgemeines | 5 |
| 2. Interne Stellenbesetzungen | 5 |
| 3. Externe Einstellungen | 5 |

III. Aus- und Fortbildung

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Ausbildung | 5 |
| 2. Allgemeine Fortbildung | 7 |
| 3. Berufliche Weiterqualifizierung | 7 |
| 4. Fachübergreifende Fortbildungen | 8 |

IV. Führungsfortbildung

- | | |
|---|---|
| 1. Regelmäßige Führungskräftequalifizierung | 8 |
| 2. Nachwuchsführungskräfte | 9 |

V. Chancengleichheit von Frauen und Männern in der Kreisverwaltung

9

VI. Rahmenbedingungen

- | | |
|--|----|
| 1. Mitarbeitergespräch | 10 |
| 2. Vereinbarkeit Beruf/Familie | 10 |
| 3. Arbeitszeiten | 10 |
| 4. Mobiles Arbeiten | 10 |
| 5. Beurteilungswesen | 11 |
| 6. Betriebliches Gesundheitsmanagement | 11 |

I. Vorbemerkung

I.1 Ausgangslage

Die Kreisverwaltung des Rhein-Sieg-Kreises ist mit über 1.500 Beschäftigten eine sehr personalintensive Verwaltung, die für nahezu 600.000 Bürgerinnen und Bürger zuständig ist. Hierdurch kommt der Personalentwicklung, gerade in Zeiten des demographischen Wandels, der Digitalisierung und des Fachkräftemangels eine immer größere Bedeutung zu.

I.2 Ziele der Personalentwicklung

Das Themenfeld Personalentwicklung in der Kreisverwaltung Siegburg ist darauf ausgelegt, das Leistungs- und Entwicklungspotential der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und zu fördern.

Nachfolgend werden die derzeitigen Bausteine und Ziele der Personalentwicklung beim Rhein-Sieg-Kreis dargestellt. Diese Zusammenfassung ist aber keinesfalls als festgeschriebenes, starres Konstrukt zu sehen. Die Personalentwicklung wird als bedeutsame Daueraufgabe anerkannt und unterliegt einem kontinuierlichen Prozess mit ständiger Evaluierung. Ziel ist, die Arbeitgeberattraktivität der Kreisverwaltung nachhaltig zu stärken und zu erhalten.

Die Handlungsfelder und Ziele der Personalentwicklung sind sehr umfassend und können durch neue Entwicklungen und Anforderungen variieren. In Kurzform kann das Ziel der Personalentwicklung in der Kreisverwaltung wie folgt definiert werden:

„Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen in die Lage versetzt werden, ihr Leistungspotential optimal zu entwickeln, zu entfalten und dadurch den Anforderungen ihres Aufgabenbereiches bestmöglich gerecht werden. Darüber hinaus sollen die individuelle berufliche Weiterentwicklung unterstützt werden und flankierende Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie die erforderlichen Rahmenbedingungen schaffen. Durch ein Betriebliches Gesundheitsmanagement unterstützt die Kreisverwaltung dieses Ziel“.

I.3 Träger/Akteure der Personalentwicklung

Die Verwaltungsleitung sorgt durch die Personalabteilung für die erforderlichen Rahmenbedingungen der Personalentwicklung.

Die Personalentwicklung selbst ist ureigene Führungsaufgabe. Die Vorgesetzten setzen hierbei die entscheidenden Impulse. Sie kennen das Leistungs- und Entwicklungspotential ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am besten und wissen, wo es Schwachstellen gibt, die durch Qualifizierung behoben werden können oder welche Stärken noch weiter auszubauen sind. Sie sorgen dafür, dass die geeigneten Qualifizierungsmaßnahmen für die jeweiligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter identifiziert und umgesetzt werden.

Die Mitarbeitenden haben ebenfalls die Möglichkeit das Thema Personalentwicklung proaktiv mitzugestalten, indem sie sich z. B. für das Nachwuchskräfteführungsprogramm bewerben oder Vorschläge für geeignete Fortbildungsmaßnahmen an ihre oder ihren Vorgesetzten herantragen. Der Personalrat, die Gleichstellung und die Schwerbehindertenvertretung wirken im Rahmen ihrer gesetzlichen Aufgaben an der Personalentwicklung mit.

II. Stellenbesetzungsverfahren

II.1 Allgemeines

Stellenbesetzungsverfahren beeinflussen die künftige Qualität des Verwaltungshandelns wesentlich. Hierfür ist auch eine strukturierte und umfassende Einarbeitung der neuen Stelleninhaberinnen oder Stelleninhaber zwingend geboten. Nur so kann eine qualitativ gute Aufgabenwahrnehmung gewährleistet werden.

II.2 Interne Stellenbesetzungen

Personalentwicklung heißt auch, die richtige Mitarbeiterin oder den richtigen Mitarbeiter auf einer Stelle einzusetzen, deren Anforderungsprofil den individuellen Fähigkeiten entspricht und so die Möglichkeit der Weiterentwicklung des persönlichen Entwicklungspotentials ermöglicht.

Aus diesem Grunde erfolgen die internen Stellenausschreibungen auf der Grundlage eines vom jeweiligen Fachbereich erstellten Stellenanforderungsprofils. Durch einen für jede Stellenausschreibung vorab entwickelten Fragenkatalogs wird in der Vorstellungsrunde geprüft, welche Bewerberin oder welcher Bewerber dem Anforderungsprofil der Stelle am besten entspricht. Auch andere Auswahlformen wie praktische Aufgaben sind möglich.

II.3 Externe Einstellungen

Auch für externe Einstellungen gilt, dass hierdurch die künftige Qualität des Verwaltungshandelns wesentlich beeinflusst wird. Deshalb erfolgt auch hier ein strukturiertes Auswahlverfahren auf der Grundlage vorher festgelegter Anforderungskriterien speziell für den zu besetzenden Aufgabenbereich. Durch einen im Vorfeld erstellten Fragenkatalog wird die bessere Vergleichbarkeit der Bewerberinnen und Bewerber nachvollziehbar gewährleistet. Auch andere Auswahlformen wie praktische Aufgaben sind hier möglich.

II.4 Einarbeitung

Die Einarbeitung von Mitarbeitenden in neue Aufgabenbereiche ist von entscheidender Bedeutung für eine gute Aufgabenwahrnehmung. Bei jeder internen Umsetzung oder externen Einstellung ist daher in dem jeweiligen Fachbereich eine Mentorin oder ein Mentor zu benennen, der bzw. die für die Einarbeitung im Einzelfall verantwortlich ist. Diese Person ist auch für die soziale Komponente des Onboarding-Prozesses des bzw. der neuen Mitarbeitenden verantwortlich, insbesondere um eine gute Arbeitsatmosphäre zu schaffen, in der neben der fachlichen Einarbeitung die Integration in den Kollegenkreis von großer Bedeutung ist.

III. Aus- und Fortbildung

III.1 Ausbildung

Eine wichtige Grundlage für die künftige Qualität des Verwaltungshandelns wird durch die Auswahl geeigneter Nachwuchskräfte und deren Ausbildung geschaffen.

Das Auswahlverfahren für das duale Studium zum Bachelor of Laws bzw. Bachelor of Arts

(Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt) sowie die duale Ausbildung zur/zum Verwaltungswirtin/ Verwaltungswirt (Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt) umfasst drei Phasen. Nach einer Vorprüfung der eingegangenen Bewerbungen, erfolgt zunächst in Zusammenarbeit mit der Gesellschaft für Verhaltensanalyse und Evaluation mbH (geva) ein Eignungstest. Hierbei handelt es sich um einen Online-Eignungstest, welcher von den Bewerberinnen und Bewerbern an jedem internetfähigen PC abgelegt werden kann. Diejenigen, die nach Auswertung des Eignungstests berücksichtigt werden können, werden zu einem strukturierten Auswahlverfahren eingeladen. Durch dieses mehrstufige Verfahren soll sichergestellt werden, dass nur wirklich für den jeweiligen Ausbildungsberuf geeignete Bewerberinnen und Bewerber zur Ausbildung zugelassen werden.

Zu Beginn der Ausbildung findet für alle Ausbildungsberufe eine Einführungsphase von bis zu fünf Tagen in der Kreisverwaltung statt, in der die Aufgaben der Kreisverwaltung, die Grundlagen der Verwaltungsarbeit, die Bürgerorientierung und vieles mehr vorgestellt werden. An drei dieser Einführungstage nehmen auch die Auszubildenden der kreisangehörigen Kommunen teil. Für die Studierenden der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (gehobener Dienst) finden weiterhin zwei Einführungstage an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung (HSPV NRW) statt.

Während der Praxisabschnitte der Ausbildung werden in den Fachbereichen begleitend zum fachtheoretischen Unterricht an die Erfordernisse der Praxis angelehnte Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt. Hierfür stehen in den Fachbereichen verschiedene Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zur Verfügung. Für die praktische Ausbildung im Bereich des dualen Studiums zum Bachelor of Laws/Bachelor of Arts ist es für die Ausbildungsverantwortlichen innerhalb der Fachbereiche darüber hinaus erforderlich, eine sogenannte Praxisprüferschulung zu absolvieren. Hierdurch wird die enge Verzahnung von Theorie und Praxis sowie der Stellenwert, welchem die praktische Ausbildung innerhalb der Fachbereiche zugeschrieben wird, deutlich. Außerdem stehen den Auszubildenden bei der Personalabteilung Kontaktpersonen für allgemeine Fragen zur Ausbildung zur Verfügung. Für die Studierenden der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt wird seitens der HSPV NRW die Möglichkeit angeboten, während der Ausbildung für einen Zeitraum von bis zu drei Monaten an einer Partnerhochschule der HSPV NRW zu studieren. Dieser Studienaufenthalt beruht in der Regel auf einer Erasmus-Kooperationsvereinbarung, sodass keine Studiengebühren für die Dauer des Auslandsaufenthalts anfallen sowie unter Umständen die Möglichkeit einer Zuwendung aus Fördermitteln der Europäischen Union besteht.

Auch auf die Auswahl und Begleitung der sonstigen Auszubildenden (Vermessungstechnikerinnen/Vermessungstechniker, Hygienekontrolleurinnen/Hygienekontrolleure, Fachinformatikerinnen/Fachinformatiker der Fachrichtung Systemintegration, Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Archiv usw.) ist besonderes Augenmerk zu richten. Hier ist die enge Ausbildungsbegleitung in dem jeweiligen Fachbereich von besonderer Bedeutung. Die Führungskräfte dieser Fachbereiche haben daher dafür Sorge zu tragen, dass eine Ansprechpartnerin oder ein Ansprechpartner zur Verfügung steht.

III.2 Allgemeine Fortbildung

Von den Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeitern wird zur Erledigung der Aufgaben ein hohes Maß an Fachkompetenz erwartet. Gesetzesänderungen, Arbeitsplatzwechsel, zusätzliche Aufgabenübertragungen auf die Kreisverwaltung, Fortentwicklung der Technikunterstützung am Arbeitsplatz und vieles andere mehr machen es unverzichtbar, die fachliche Qualifikation durch Fortbildungen zu erhalten und weiter zu verbessern.

Nirgendwo kann den Bedarf der fachlichen Fortbildung besser beurteilt werden als in den Fachbereichen selbst. Aus diesem Grunde ist die allgemeine Fortbildung bei der Kreisverwaltung budgetiert. Die Fachbereiche können eigenständig Prioritäten setzen und entscheiden; das Budget wird jedoch zentral bei 11.1 verwaltet. Hierdurch wird eine individuelle Fortbildung und Personalentwicklung ermöglicht.

III.3 Lehrgänge zur beruflichen Weiterqualifizierung

Der Rhein-Sieg-Kreis bietet Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich durch gute Leistungen in ihrem bisherigen Aufgabenbereich empfohlen haben die Möglichkeit, sich beruflich weiter zu qualifizieren.

Es werden Lehrgänge ohne verwaltungsspezifische Ausbildung angeboten, in denen die Grundkenntnisse des Verwaltungshandelns und -rechts vermittelt werden.

Mitarbeitende, die sich durch besondere Leistungen auszeichnen, erhalten die Gelegenheit, den ersten Verwaltungslehrgang zu besuchen und damit die Qualifikation zur Wahrnehmung von Aufgaben des „mittleren Dienstes“ zu erlangen.

Entsprechend besteht für leistungsstarke Mitarbeitende des „mittleren Dienstes“ die Möglichkeit, sich durch den Besuch des zweiten Verwaltungslehrganges für die Wahrnehmung der höherwertigen Aufgaben des „gehobenen Dienstes“ zu qualifizieren.

Auch die beamteten Beschäftigten haben bei entsprechenden Leistungen die Möglichkeit, in die 2. Laufbahngruppe 1. bzw. 2. Einstiegsamt (früher: gehobener bzw. höherer) Dienstes aufzusteigen.

Die Aufstiegsmöglichkeiten in den „gehobenen Dienst“ sind für die unterschiedlichen Berufsgruppen (Beschäftigte/Beamtinnen und Beamte) durch eine Dienstvereinbarung geregelt. Darin ist u. a. vorgesehen, dass für jede Berufsgruppe jährlich ein festgelegtes Kontingent an Aufstiegsplätzen hausintern ausgeschrieben wird.

Die Kreisverwaltung bietet im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Vorschriften damit ein weitgehend offenes System an, welches bei entsprechenden Leistungen viele Möglichkeiten des beruflichen Fortkommens eröffnet.

Dies führt zu mehr Motivation, da gute Leistungen eine Berufslaufbahn über die ursprüngliche Ausbildung hinaus ermöglichen.

III.4 Fachübergreifende Fortbildungen

Neben den vorgenannten Fortbildungsmaßnahmen bietet die Personalabteilung fachübergreifende Seminare wie Ziel- und Zeitmanagement, Konfliktgesprächsführung, Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern und Stressbewältigung an, die für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Interesse sind.

IV. Führungfortbildung

IV.1 Führungskräfteentwicklung

Die stetig komplexer werdenden Aufgabenstellungen in allen Bereichen der Verwaltung stellen eine Herausforderung für alle handelnden Personen beim Rhein-Sieg-Kreis dar. Den Führungskräften kommt dabei eine Schlüsselrolle zu.

Unter der Zielsetzung, moderne Dienstleistungen effektiv und effizient zu erbringen, werden vielfältige Anforderungen der Politik, der Bürgerinnen und Bürger sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an die Führungskräfte gestellt.

Die Führungsleitlinien der Kreisverwaltung bilden die Grundlage für die Wahrnehmung von Führungsaufgaben. Diese Grundsätze wurden in einem mehrstufigen Prozess über alle Führungsebenen hinweg um ein Kompetenzmodell - Anforderungs- und Kompetenzprofil - für Führungskräfte ergänzt. Das Kompetenzmodell bietet Orientierung und zeigt, in welchen Feldern die Führungskräfte Kenntnisse und Fähigkeiten benötigen, um den Anforderungen gerecht zu werden.

Der Auf- und Ausbau dieser Kompetenzen soll durch eine systematische Führungskräfteentwicklung erfolgen. Ziel ist es, die optimale Entfaltung der individuellen Potenziale für die spezifischen Anforderungen der Leitungsposition zu gewährleisten.

Das Gesamtkonzept der Führungskräfteentwicklung stützt sich dabei auf die wesentlichen Elemente:

- Austauschformate für Führungskräfte
- Fortbildungsprogramm zur Führungskräfteentwicklung
 - Verpflichtende Qualifizierung von neuen Führungskräften
 - Qualifizierung des Führungskräfte-Nachwuchses
 - Fortbildungsangebote zu speziellen Führungsthemen
- Führungskräfteberatung und -unterstützung
 - Coaching
 - Mentoring
 - Kollegiale Beratung

Um die dezernatsübergreifende Kommunikation zu intensivieren finden jährliche

Veranstaltungen statt.

Der Rhein-Sieg-Kreis führt seit Jahren Führungsfortbildungen durch und wird dies im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten auch weiter tun. Die Führungskräfte werden in mehrtägigen Seminaren fortgebildet, außerdem erfolgt die weitere Schulung durch Schulungsangebote zu speziellen Themenbereichen (z.B. Führung und Kommunikation, Fit for Führung, Motivation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Umgang mit schwierigen Kolleginnen und Kollegen, Coaching, Mentoring).

IV.2 Nachwuchsführungskräfte

Zwangsläufig verändert sich mit dem Anforderungsprofil der öffentlichen Verwaltung auch die Anforderung an die Führungskräfte. Gerade in Zeiten, in denen die Kommunen bekanntlich große finanzielle Probleme haben, müssen die Führungskräfte flexibel auf neue Herausforderungen reagieren können und in der Lage sein, die vorhandenen Ressourcen so einzusetzen, dass trotz steigender Aufgaben die Leistungserbringung der Kreisverwaltung auf hohem Niveau gewährleistet bleibt. Außerdem wird durch den demographischen Wandel der Bedarf an „nachrückenden“ Führungskräften stark steigen.

Oftmals ist -zu Recht- kritisiert worden, dass neue Führungskräfte im Vorfeld nicht ausreichend auf ihre verantwortungsvolle Aufgabe vorbereitet sind.

Die Kreisverwaltung bietet daher bereits seit dem Jahre 2003 regelmäßig ein umfassendes Förderprogramm für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an, die sich zutrauen, mittelfristig Führungsaufgaben zu übernehmen. Die Teilnahme an dem ca. eineinhalb Jahre dauernden Förderprogramm ist keine Garantie für eine spätere Übertragung von Führungspositionen (hierfür bleibt das stellenbezogene Auswahlverfahren maßgeblich), auf jeden Fall aber die Möglichkeit einer zukunftsorientierten, auch positionsunabhängigen Zusatzqualifikation. Es bietet außerdem der Verwaltung die Möglichkeit, Führungspotentiale zu erkennen und frühzeitig zu fördern.

V. Chancengleichheit von Frauen und Männern in der Kreisverwaltung

Die Kreisverwaltung bietet mit über 80 Berufsbildern viele Entwicklungsmöglichkeiten. Ein erheblicher Anteil der Führungskräfte des höheren Dienstes hat sich beispielsweise innerhalb der Kreisverwaltung entwickelt. Das berufliche Fortkommen soll sich an der Leistung orientieren, nicht an Geschlecht, familiärem Umfeld oder sonstigen Faktoren. Eine wichtige Rolle hierfür spielt der Gleichstellungsplan, der auf der Grundlage von in der Kreisverwaltung erhobenen Daten die Ziele und Maßnahmen der nächsten fünf Jahre für eine ausgewogene Personalentwicklung definiert. Alle zwei Jahre berichtet die Verwaltung dem Kreistag über den Stand der Zielerreichung.

VI. Rahmenbedingungen

VI.1 Mitarbeitergespräch

Seit 1997 gibt es bei der Kreisverwaltung Siegburg das „Jährliche Mitarbeitergespräch“. Dieses hat den Zweck, die Zusammenarbeit zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden weiter zu verbessern und die Fähigkeiten und Entwicklungspotentiale deutlich zu machen sowie Entwicklungsperspektiven aufzuzeigen. Das Gespräch ist damit ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung. Zu diesem Zweck wurde auch der „Leitfaden für das jährliche Mitarbeitergespräch in der Kreisverwaltung“ entwickelt.

VI.2 Vereinbarkeit Beruf und Familie

Ein wesentliches Element der Personalentwicklung ist es, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit zu geben, sich beruflich weiterentwickeln zu können, ohne sich zwischen Beruf und Familie entscheiden zu müssen. Mit der Personalvertretung wurde eine Dienstvereinbarung über Richtlinien zur Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf geschlossen.

Neben den noch gesondert erläuterten Faktoren „Arbeitszeiten und Telearbeit“ bietet die Kreisverwaltung u.a. ein Eltern-Kind-Zimmer, Kinder-Ferienbetreuung und Patenschaften zur Kontaktpflege mit der Dienststelle während Eltern- oder Pflegezeit.

Die Kreisverwaltung des Rhein-Sieg-Kreises ist für ihr Engagement im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie offiziell auditert worden.

VI.3 Arbeitszeiten

Ein elementarer Bestandteil der Personalentwicklung ist es, durch flexible Arbeitszeitmöglichkeiten zu verhindern, dass es aus familiären Gründen zu einer erzwungenen Berufsunterbrechung oder gar einem Berufsausstieg kommt. Die Kreisverwaltung bietet mehrere hundert Arbeitszeitmodelle an. Die Teilzeitquote liegt daher durchgehend bei über einem Drittel der Beschäftigten.

VI.4 Mobiles Arbeiten

Mit dem Ziel attraktive, moderne und den Erfordernissen der Verwaltungsabläufe entsprechende Arbeitsumgebungen -auch außerhalb des Kreishauses- zu etablieren und vor dem Hintergrund einer sich ständig fortentwickelnden Digitalisierung der Arbeitswelt, bietet der Rhein-Sieg-Kreis -soweit die dienstlichen Geschäfte dies zulassen- seinen Bediensteten Möglichkeiten des Mobilen Arbeitens.

Hierdurch sind die Voraussetzungen geschaffen, die Arbeit zeitlich und räumlich flexibel zu gestalten.

Folgende Formen des Mobilen Arbeitens sind grundsätzlich möglich:

Regelmäßiges Mobiles Arbeiten (ehemals „alternierende Telearbeit“)

Abwechselndes Arbeiten in der Dienststelle und an einem dafür vorgesehenen häuslichen

Arbeitsplatz im Rahmen abgestimmter Zeitanteile, bei dem auf die behördeninterne IT-Infrastruktur zurückgegriffen wird.

Gelegentliches Mobiles Arbeiten

Die Ausübung der dienstlichen Tätigkeit an wechselnden Arbeitsorten, bei der mit Hilfe von mobilen Informations- und Kommunikationstechniken eine Nutzung behördlicher Daten und/oder Verfahren möglich ist.

Mit diesem Angebot werden insbesondere auch die Belange der Vereinbarkeit von Beruf und Familie gefördert.

VI.5 Beurteilungswesen

Um das Leistungspotential weiterentwickeln zu können ist es wichtig, reflektiert zu bekommen, wie der derzeitige Leistungsstand ist, an welcher Stelle es Entwicklungsmöglichkeiten gibt oder die Notwendigkeit der Verbesserung besteht. Ebenso wichtig ist es in diesem Zusammenhang, den Mitarbeitenden Lob, Anerkennung und Wertschätzung entgegenzubringen und die im vergangenen Jahr erfolgreich abgeschlossenen Aufgaben/Projekte noch einmal Revue passieren zu lassen, um die Motivation zu steigern und ein gutes Arbeitsklima zu erhalten und zu fördern.

Beim Rhein-Sieg-Kreis bestehen Beurteilungsrichtlinien für die Beamtinnen und Beamten. Der Tarifvertrag für Angestellte sieht keine regelmäßige Beurteilung vor, hier ist es umso wichtiger, dass die Vorgesetzten den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die vorgenannten Punkte kommunizieren.

VI.6 Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

Die gesellschaftlichen Rahmenbedingungen unterliegen einem stetigen und sich beschleunigenden Wandel. Insbesondere demographische Veränderungen spielen dabei eine große Rolle. Sie erzeugen neue und anders gelagerte Bedürfnisse, auch bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Hierauf muss sich auch die Arbeitswelt insbesondere im Dienstleistungsbereich, und somit auch die öffentliche Verwaltung, einstellen.

Um den damit verbundenen Herausforderungen gewachsen zu sein, bedarf es motivierter, flexibler und mit der täglichen Arbeit sich in hohem Maße identifizierender Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Hierfür sind Gesundheit und Wohlbefinden sowie sichere Arbeitsbedingungen im Sinne des Arbeitsschutzes die Grundvoraussetzungen. Mit dem Aufbau und der dauerhaften Einbindung eines betrieblichen Gesundheitsmanagements in die Strukturen der Kreisverwaltung wird dies unterstützt.

Die drei Säulen des BGM beim Rhein-Sieg-Kreis stellen sich wie folgt dar:

1. Unternehmenskultur

- Leitbild
- Organisationsentwicklung
- Führungsverhalten
- Personalentwicklung
- Kommunikation
- Arbeitsklima
- Soziale Mitarbeiterberatung
- ...

2. Gesundheitsförderung (BGF)

- Physische und psychische Gesundheitsförderung
- Verhaltensprävention
- Verhältnisprävention
- ...

3. Arbeitsbedingungen

- Arbeitsschutz
- Betriebliches Eingliederungsmanagement
- Gefährdungsbeurteilung
- Arbeitszeitregelung
- ...

Im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements werden Maßnahmen und Programme zur Organisationsentwicklung konzipiert und umgesetzt sowie regelmäßige Überprüfungen der Arbeitsplätze und der Arbeitsbedingungen initiiert. Arbeitsmedizinische Vorsorge sowie spezielle Angebote zur Gesundheitsförderung sind im Hause etabliert.

Ziel ist es, die physische und psychische Gesundheit der Beschäftigten mit geeigneten Maßnahmen zu erhalten und zu stärken sowie den gesetzlichen Auftrag des Arbeitsschutzes konsequent umzusetzen, um Belastungsfaktoren zu vermindern und Gefährdungsfaktoren zu verhindern bzw. zu beseitigen.

Das BGM ist nachhaltig in die Abläufe der Kreisverwaltung implementiert und unterstützt so auch die Personalentwicklung.

Rhein-Sieg-Kreis | Der Landrat
Personalabteilung
Kaiser-Wilhelm-Platz 1 | 53721 Siegburg
Telefon 02241 13-2413

Stand: 04/2021
Foto: Rhein-Sieg-Kreis

