



Rheinfelden
Baden



Foto: metamorworks_stock.adobe.com

digital @RhF

Bürgerservices | Arbeitswelten

Fachstrategie

Personal- & Organisationsentwicklungskonzept
unter dem Fokus der Digitalisierung

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	2
Teil 1: Kurzübersicht der Projekte	4
Erarbeitung eines Informations- und Kommunikationskonzeptes inkl. Überprüfung des Intranet-Angebotes (T1P1)	4
Organisationskultur verbessern und Wir-Gefühl stärken (T1P2)	4
Einführung der mobilen Arbeit und Ausweitung der Telearbeit (T2P1)	5
Technikkonzept (T2P2)	5
Digitale Prozessoptimierung (T2P3)	6
Schaffung neuer räumlicher Arbeitswelten (T2P4)	6
Ausweitung der flexiblen Arbeitszeit und -modelle (T3P1)	7
Erarbeitung von Weiterbildungsangeboten mit Blick auf digitale Schlüsselkompetenzen (T3P2)	7
Einführung eines Wissensmanagements (T3P3)	8
Zahlen, was die Leistung des Mitarbeiters wert ist (T3P4)	8
Teil 2: Detailübersicht der Projekte	9
Handlungsfeld Kommunikation und Wir-Gefühl	9
Handlungsfeld Neues Arbeiten und Digitaler Bürgerservice	13
Handlungsfeld Personal	19
Anhang	25
Teilnehmende der Projektgruppe digital@RhF	25

Einleitung

Der aktuelle Bericht des Normenkontrollrates verdeutlicht schon in den Kernbotschaften kritisch den Zustand der Digitalisierung in der deutschen Verwaltung. Dort heißt es u.a.: „Flüchtlings- und Corona-Krise haben gezeigt, was auch im Alltag Sorgen bereitet. Deutschland hat zwar einen starken öffentlichen Sektor – jedoch mit unzureichender Leistungs- und Innovationsfähigkeit.“¹ Die (kommunale) Verwaltung steht ohne Zweifel vor großen Herausforderungen, um sich zukunftsfest aufzustellen - der digitale Wandel legt viele Defizite offen.

Vor diesem Hintergrund wurde am 28.10.2021 die Projektgruppe digital@RhF, unter der Leitung von Herr Höferlin, Leiter der Abteilung Personal & Organisation, mit der Erarbeitung einer Fachstrategie und deren Umsetzung von der Verwaltungsleitung beauftragt.² Mit dem vorliegenden Dokument legt die Projektgruppe diese nun vor, die die Phase 2 des Projektauftrages, die Ableitung von Maßnahmen aus der vorhergehenden Bestandsaufnahme (Phase 1), abschließt. Die Fachstrategie enthält zehn Handlungsvorschläge in Form konkreter Projekte die in Phase 3 umgesetzt werden sollen. Die Ziele der Fachstrategie sind:

- Die Stadtverwaltung als attraktive Arbeitgeberin und moderne Organisation weiterzuentwickeln.
- Den bestehenden Mitarbeiter:innen einen (technisch) modernen und flexiblen Arbeitsplatz in einer Organisation anzubieten, die eine Kultur der offenen Kommunikation, der Wertschätzung und Offenheit lebt.
- Die Arbeitgebermarke der Stadtverwaltung für potenzielle und neue Mitarbeitende als zukunftsfähige und spannende Arbeitgeberin weiter zu etablieren.
- Allen Mitarbeiter:innen die besten Möglichkeiten anzubieten, sich on- oder offline in „neuen“ Kompetenzen und ihrer Haltung weiterzuentwickeln.
- Die Bürgerdienste so rasch wie möglich zeitgemäß zu denken, zu modellieren und anzubieten sowie die dazu notwendige technische Infrastruktur kontinuierlich zu optimieren.

Dahingehend hat die Projektgruppe die zehn Projekte in den folgenden drei Handlungsfeldern erarbeitet:

- Kommunikation und „Wir-Gefühl“,
- Neues Arbeiten und Digitaler Bürgerservice sowie
- Personal

Grundlage für die Fachstrategie war eine vorgeschaltete Mitarbeiterbefragung in der Zeit vom 24. Januar 2022 bis 11. Februar 2022 mit einer starken Beteiligung vonseiten der Mitarbeitenden (insgesamt wurden 118 Fragebögen ausgefüllt und ca. 300 Verbesserungsvorschläge und Statements zum Stand der Verwaltung eingebracht). Zudem wurde im Rahmen dieses Partizipationsprozess am 3. Februar 2022 ein Workshop mit den Auszubildenden und Praktikant:innen der Stadtverwaltung Rheinfelden (Baden) organisiert, in dem auch diese Zielgruppe spannende Impulse eingebracht hat. Alle Projekthalte sind mit den Ergebnissen der Befragungen rückgekoppelt.

Die Projektgruppe digital@RhF zur Entwicklung einer digitalen Fachstrategie tagte in der Phase zur Erarbeitung einer Fachstrategie vom 10. März 2022 bis Juni 2022 insgesamt fünf Mal (vier Projektgruppentreffen und ein ganztägiger Workshop). Das geleistete Engagement der Projektgruppe umfasst insgesamt pro Projektgruppenmitglied ca. 22h und wurde durch eine externe Agentur beratend unterstützt und teils moderiert. Aufgrund der sehr heterogenen Zusammensetzung der Projektgruppe (s. Anhang), konnte gewährleistet werden, dass möglichst viele Sichtweisen (verschiedene Hierarchieebenen sowie Fachämter) in die Projektarbeit eingeflossen sind und somit die unterschiedlichen Anforderungen der Stadtverwaltung in einem hohen Maße berücksichtigt wurden. Das Kernteam bereitete die Projektgruppentreffen vor und nach und stellte die Projektkommunikation mit den Mitarbeitenden sicher.

Die Arbeit in der Projektgruppe erfolgte hybrid (in Präsenz wurden die Projekte online-kollaborativ ausgearbeitet). In klassischen Projektaufträgen wurden die Projekte in drei Teams, die jeweils die obengenannten Handlungsfelder bearbeiteten, aufgesetzt und konkretisiert. Die Findung und Ausarbeitung der Projekte erfolgte auf Grundlage der Ergebnisse aus der Mitarbeiterbefragung, einem Workshop mit Auszubildenden sowie Student:innen, auf den Erfahrungswerten der Teilnehmenden der Projektgruppe sowie auf weiteren, inspirierenden Quellen, wie zum Beispiel Fachliteratur und Tutorials zum Thema New Work, die in den Projektskizzen genannt sind.

¹ Zukunftsfester Staat – weniger Bürokratie, praxistaugliche Gesetze und leistungsfähige Verwaltung. Jahresbericht 2021 des Nationalen Normenkontrollrates, 2021, S. 6

² Projektauftrag „digital@Rheinfelden - Bürgerservices und Arbeitswelten“ vom 4.10.2021

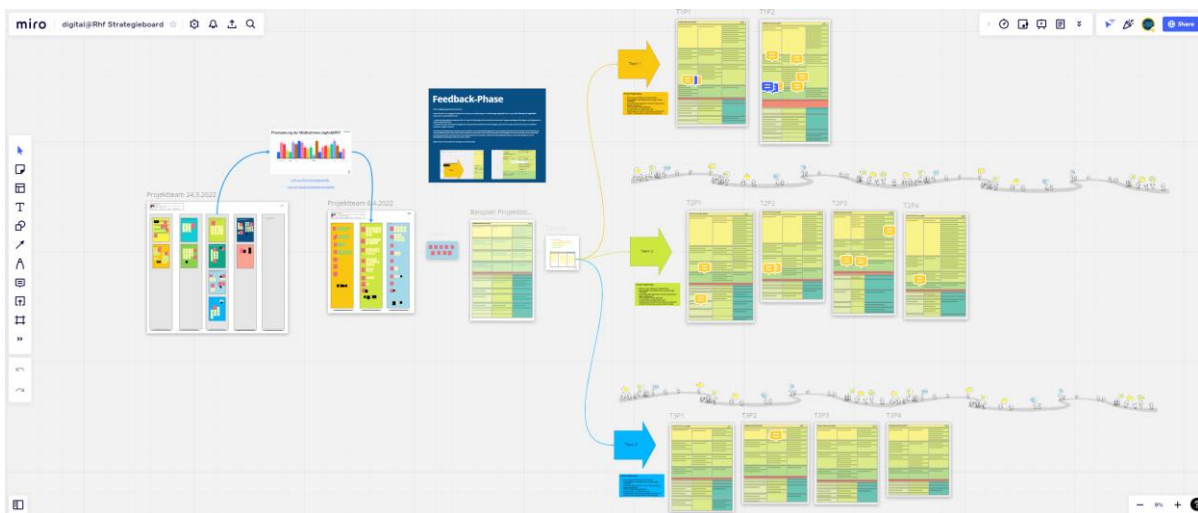


Abb: Screenshot des Projekt-Online-Whiteboards

Zur einfacheren Orientierung und besseren Lesbarkeit ist das Dokument im Folgenden in drei Teilen aufgebaut:

- Teil 1, ab Seite 5, mit Kurzübersichten der Projekte und den wichtigsten Eckdaten (Beschreibung und Ziele, Zielgruppe, Projektbeginn- und ende, Budget, Zeitaufwand),
- Teil 2, ab Seite 10, mit Detailübersichten der Projekte (Projektumfeld, Team, Laufzeit und Meilensteine, aufgeschlüsseltes Budget und Zeitaufwände, Quellen) sowie
- dem Anhang (TeilnehmerInnen der Projektgruppe).

Teil 1: Kurzübersicht der Projekte

Im Folgenden finden Sie alle zehn entwickelten Projekte in der Kurzübersicht. In der Auflistung finden Sie die Eckdaten der Projekte in einer prägnanten Darstellung. Weiterführende bzw. detaillierte Informationen und Daten finden Sie im zweiten Teil mit den Detailübersichten. Die Projekte sind nach den drei Handlungsfeldern sortiert und farblich gekennzeichnet:

- Kommunikation und „Wir-Gefühl“ (gelb),
- Neues Arbeiten und Digitaler Bürgerservice (grün) sowie
- Personal (blau).

Erarbeitung eines Informations- und Kommunikationskonzeptes inkl. Überprüfung des Intranet-Angebotes (T1P1)

Beschreibung: In der Mitarbeiterbefragung wurde die Kommunikation, insb. über Ämter hinweg, kritisiert. Mit diesem Projekt werden wir die Kommunikation analysieren und mit einem Kommunikationskonzept bedarfsorientiert weiterentwickeln. Ein Kernbaustein der hausinternen Kommunikation ist das Intranet, das wir im Zuge des Projektes überarbeiten und optimieren.

Zielgruppe: alle Mitarbeiter:innen der Stadt Rheinfelden (Baden) sowie indirekt auch die Bürger:innen

Projektbeginn und -ende	Geschätztes Budget	Geschätzter Zeitaufwand
September 2023 bis Ende 2023 (Fertigstellung des Konzeptes)	ggf. externe Beratung: ca. 20T € sowie weitere Kosten für Module für das Intranet	6 Personen je 8h/Monat

Ausführliche Projektbeschreibung auf Seite 9

Organisationskultur verbessern und Wir-Gefühl stärken (T1P2)

Beschreibung: Eine zeitgemäße und nachhaltige Organisation bietet Mitarbeitenden mehr als nur einen Arbeitsplatz. Mit diesem Projekt überprüfen wir deshalb kritisch die Kultur unserer Verwaltung, um herauszufinden, wo wir attraktive Angebote entwickeln können, um ein stärkeres „Wir-Gefühl“ zu erzeugen. Die Mitarbeitenden sollen ein besseres Teamgefüge erleben und sich noch stärker mit ihrer Arbeit und dem Arbeitgeber identifizieren können.

Zielgruppe: alle Mitarbeiter:innen der Stadtverwaltung Rheinfelden

Projektbeginn und -ende	Geschätztes Budget	Geschätzter Zeitaufwand
September 2022 bis September 2023	Teambuildingmaßnahmen: ca. 12.500 € sowie Projektsoftware als Hauslösung ca. 10.000 Euro	ca. 528h

Ausführliche Projektbeschreibung auf Seite 11

Einführung der mobilen Arbeit und Ausweitung der Telearbeit (T2P1)

Beschreibung: Das digitale Zeitalter erfordert nicht nur eine gute technische Ausstattung, sondern es ermöglicht vor allem eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Die Chancen der mobilen, virtuellen Arbeitswelt möchten wir hierzu nutzen. Mit diesem Projekt legen wir die technische Grundlage, sensibilisieren und überzeugen die Führungskräfte sowie Mitarbeiter:innen für die Möglichkeiten des mobilen Arbeitens und qualifizieren diese für die nachhaltige Umsetzung dieser Arbeitsweise („hybride Führung“, Kompetenzen etc.).

Zielgruppe: neue Mitarbeiter:innen, Mitarbeiter:innen unter der Berücksichtigung familiärer und persönlicher Situation (Kinderbetreuung, Pflege, Teilzeit, Wiedereingliederung), Mitarbeiter:innen mit langem Arbeitsweg, Rückzugsmöglichkeit für Mitarbeiter:innen an der Front (Backoffice z.B. Dokumentation etc.)

Projektbeginn und -ende	Geschätztes Budget	Geschätzter Zeitaufwand
Konzeption: 3. Quartal 2022 bis 2. Quartal 2023 Umsetzung: ab 2. Quartal 2023	ca. 7.500 €	Projektleitung: ca. 40h, Arbeitsgruppe: ca. 22h
Ausführliche Projektbeschreibung auf Seite 13		

Technikkonzept (T2P2)

Beschreibung: Die Mitarbeiterbefragung, sowie unsere alltäglichen Erfahrungen zeigen uns, dass es für das digitale Arbeiten noch zu oft an der technischen Ausstattung mangelt. Mit diesem Projekt entwickeln wir ein Technikkonzept für eine gute, technische Ausstattung der Arbeitsplätze und begeistern die Mitarbeitenden für moderne Technik.

Zielgruppe: Nutzer:innen eines PC-Arbeitsplatzes innerhalb der Stadtverwaltung

Projektbeginn und -ende	Geschätztes Budget	Geschätzter Zeitaufwand
Konzeption: 3. Quartal 2022 bis 2. Quartal 2023 Umsetzung: bis Ende 2026	ca. 120.000 € / Jahr Mehrkosten i.H.v. 50.000 Euro, 70.000 Euro werden jedes Jahr bereits berücksichtigt	Erarbeitung eines Technikkonzeptes: ca. 16h Schulungen: ca. 3h Projektleitung: ca. 40h
Ausführliche Projektbeschreibung auf Seite 15		

Digitale Prozessoptimierung (T2P3)

Beschreibung: Die Digitalisierung führt uns immer mehr vor Augen, dass wir Prozesse überdenken und anpassen müssen. Mit diesem Projekt fokussieren wir uns auf folgende Prozesse, indem wir diese analysieren und nachhaltig weiterentwickeln, um nutzerorientierte und zeitgemäße Dienstleistungen anzubieten:

- Umsetzung der Online-Serviceprozesse im Rahmen des Onlinezugangsgesetzes,
- Schnellere Einführung der eAkte,
- Einführung der eRechnung,
- Einführung der Videoberatung /-sprechstunde,
- Einführung einer Personalserviceplattform
- Ausbau der Onlineterminvereinbarung.

Zielgruppe: Bürger:innen, Mitarbeiter:innen

Projektbeginn und -ende	Geschätztes Budget	Geschätzter Zeitaufwand
1. Quartal 2023 bis Ende 2025	Kosten sind noch nicht bezifferbar und werden in der jeweiligen Teilprojektplanung eruiert und zur Haushaltsplanung zum Beschluss vorgelegt	ca. 3h/Monat zzgl. Aufwendungen im Teilprojekt Aufgrund des geforderten Aufgabenkatalogs soll 2023 eine Stellenüberprüfung im Bereich 101_Org, 104, 105 folgen

Ausführliche Projektbeschreibung auf Seite 16

Schaffung neuer räumlicher Arbeitswelten (T2P4)

Beschreibung: Die Digitalisierung verändert unsere Art des Arbeitens und stellt somit neue Anforderungen an unseren Arbeitsplatz und an die Stadtverwaltung als Arbeitswelt. Mit diesem Projekt entwickeln wir auf der Grundlage der Bedarfe der Mitarbeitenden und entlang von aktuellen New Work-Ansätzen ein passendes Raumkonzept für die Stadtverwaltung Rheinfelden (Baden).

Zielgruppe: Mitarbeiter:innen der Verwaltung

Projektbeginn und -ende	Geschätztes Budget	Geschätzter Zeitaufwand
Konzeption: 1.Quartal 2023 bis 3. Quartal 2023 Umsetzung: ab 2024	ca. 60.000 €	Konzeption: ca. 96h (0,2 AK einer Vollzeitstelle auf 2 Jahre (Amt 65))

Ausführliche Projektbeschreibung auf Seite 18

Ausweitung der flexiblen Arbeitszeit und -modelle (T3P1)

Beschreibung: Die Digitalisierung ermöglicht mobiles und flexibles Arbeiten. Dies wiederum ermöglicht flexible Arbeitszeiten und -modelle, die die Mitarbeitenden immer mehr als wichtige Voraussetzung für einen attraktiven Arbeitgeber identifizieren. Mit diesem Projekt ermöglichen wir den Mitarbeitenden eine größere Flexibilität ihrer Arbeit und sensibilisieren diese und die Führungskräfte für die Möglichkeiten, aber auch für eine gelungene und gute Umsetzung.

Zielgruppe: Mitarbeiter:innen, für die die gleitende Arbeitszeit gilt sowie potenzielle Mitarbeiter:innen

Projektbeginn und -ende	Geschätztes Budget	Geschätzter Zeitaufwand
Juli 2022 bis Dezember 2022	kein zusätzliches Budget	Ca. 108h

Ausführliche Projektbeschreibung auf Seite 19

Erarbeitung von Weiterbildungsangeboten mit Blick auf digitale Schlüsselkompetenzen (T3P2)

Beschreibung: Mit diesem Projekt überprüfen wir unser Weiterbildungsangebot anhand von Standards hinsichtlich Schlüsselkompetenzen des digitalen Wandels und passen dieses mit nachhaltigen Angeboten für die MitarbeiterInnen an. Zudem sensibilisieren wir sie, die Angebote anzunehmen. Des Weiteren soll die Einführung einer eLearningplattform überprüft werden.

Zielgruppe: Verwaltungsmitarbeiter:innen

Projektbeginn und -ende	Geschätztes Budget	Geschätzter Zeitaufwand
Ab 4. Quartal fortlaufend	20.000 € für externe Dozenten sowie Personalkosten für eine Sachbearbeiterin	ca. 108h

Ausführliche Projektbeschreibung auf Seite 20

Einführung eines Wissensmanagements (T3P3)

Beschreibung: Durch den Wechsel von Mitarbeitenden oder Langzeitausfällen verlieren wir wertvolles Wissen, was zu Qualitätsverlusten führt. Mit diesem Projekt führen wir deshalb ein Wissensmanagement in der Stadtverwaltung ein und sensibilisieren bzw. befähigen die Mitarbeitenden dieses zu nutzen, um Wissen zu speichern und auch bei Mitarbeiterwechseln schnell verfügbar zu machen.

Zielgruppe: alle Mitarbeiter:innen, die über Wissen verfügen, das nicht verloren gehen darf sowie neue Mitarbeiter:innen

Projektbeginn und -ende	Geschätztes Budget	Geschätzter Zeitaufwand
1. Quartal 2023 und fortlaufend	ca. 5.000 € für externe Beratung sowie Stellenmehrung 0,1 VZÄ (EG 9c TVÖD) in der Personalabteilung	Konzeption und Umsetzung: 288h Schulung und Information: 20h Vorbereitung und Durchführung: 800h

Ausführliche Projektbeschreibung auf Seite 22

Zahlen, was die Leistung des Mitarbeiters wert ist (T3P4)

Beschreibung: Das Gehalt ist ein wichtiger Baustein der Wertschätzung der Mitarbeitenden. Hier muss die Stadtverwaltung Rheinfelden wettbewerbsfähig sein. Mit diesem Konzept entwickeln wir die leistungsorientierte Bezahlung weiter, um Mitarbeiter:innen besser entlohnen und besser motivieren zu können.

Zielgruppe: Alle tariflich Beschäftigten sowie Führungskräfte

Projektbeginn und -ende	Geschätztes Budget	Geschätzter Zeitaufwand
Juli 2022 und fortlaufend	ca. 400.000 € (exkl. Kompensation)	ca. 126h

Ausführliche Projektbeschreibung auf Seite 23

Teil 2: Detailübersicht der Projekte

Im Folgenden finden Sie alle Projekte in der Detailübersicht. Hier führen wir mehr Informationen sowie detaillierte Daten und Zahlen zu den einzelnen Maßnahmen auf.

Handlungsfeld Kommunikation und Wir-Gefühl

Erarbeitung eines Informations- und Kommunikationskonzeptes inkl. Intranet (T1P1) - Detailübersicht

Beschreibung: Eine sorgfältige und gute Kommunikation ist die Grundlage für eine effiziente Verwaltung und das Fundament jeder guten Projektarbeit. Wenn keine Informationen fließen, leidet jedes Projekt und die Zusammenarbeit. In diesem Projekt verbessern wir mittels eines Konzeptes und der Kompetenzentwicklung der Mitarbeiter:innen die Informations- sowie Kommunikationslage und -kanäle in unserer Verwaltung. Wir schaffen konkrete Strukturen, die Übersicht schaffen und uns effizienter und besser miteinander kommunizieren lassen. Damit erzielen wir nicht nur eine bessere Kultur im Hause, sondern vor allem auch eine höhere Qualität der Arbeit und der Projekte. Das Konzept beinhaltet als einen Kernbaustein die Überarbeitung und Optimierung des Intranet-Angebotes.

Zielgruppe: Alle Mitarbeiter:innen der Stadt Rheinfelden (Baden) sowie indirekt auch die Bürger:innen

Unsere Projektziele sind

- die Schaffung von konkreten Kommunikations- und Informationsstrukturen (Kommunikationskonzept) sowie -abläufen,
- die Regelung zum Umgang mit E-Mails (Verteiler, Zugriffsrechte, Vertretung),
- die Förderung der Nutzung des vorhandenen Kommunikations-/Informationsmediums (Intranet) sowie
- die Optimierung des Intranet-Angebotes (technisch, inhaltlich, Zugriffsrechte).

Mit dem Projekt erreichen wir für die Stadtverwaltung

- effizientere Arbeitsabläufe,
- eine deutliche Entlastung der Mitarbeiter:innen,
- Zeitersparnis,
- einen gleichen und nicht benachteiligenden Informationsstand für Beteiligte,
- Transparenz und somit Motivation sowie
- die bessere Vernetzung mit den Außenstellen.

Projektleitung und -team: Das Projekt wird federführend durch das Team 1 umgesetzt. Das Team arbeitet in agilen Strukturen - eine Projektleitung ist demnach nicht vorgesehen.

Projektumfeld/Stakeholder in der Umsetzung

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Verwaltungsspitze und Amtsleiter
- alle Mitarbeiter:innen
- Personalrat: Einbeziehung in den Prozess
- andere Städte/Behörden mit ähnlichen Projekten, KGSt
- EDV, Organisation, Abtl. Steuerung, Schulen & Sport

Projektlaufzeit und Meilensteine

- Beginn: September 2023
- Auswertung der Umfrage in diesem Themenfeld
- Erarbeitung einer Grundstruktur für das Kommunikationskonzept (Eckpunkte), Intranet als Teil des Kommunikationskonzeptes
- Einbindung aller Betroffenen: zuerst Verwaltungsspitze und Amtsleitungen, dann Abteilungsleitungen und Mitarbeiter:innen
- Fertigstellung des Konzeptes: Ende 2023
- Anschließend regelmäßige Evaluation/ Erinnerung an Einhaltung/ neue Mitarbeiter informieren/ Intranet regelmäßig anpassen (auch während der Konzepterstellung).

Budget

Die Umsetzung des Projektes erfolgt durch die Verwaltungsmitarbeitenden. Ein zusätzliches Budget ist für Personal nicht notwendig. Für die externe fachliche Begleitung und Beratung des Projektes veranschlagen wir ca. 20.000 €. Für die technische Entwicklung des Intranet-Angebotes (Erweiterungstools) können weitere Kosten (2.000 € – 4.000 € je nach Tool) anfallen.

→ Veranschlagtes Gesamtbudget: ca. 20.000 €

Zeitaufwand

Für die Umsetzung des Projektes kalkulieren wir 6 Personen mit einem Zeitaufwand von 8 Stunden/Monat.

→ Gesamtzeitaufwand: 144 Stunden ca. 192 Stunden

Das Projekt ist inspiriert durch

- die Mitarbeiterumfrage

Projekt: Organisationskultur verbessern und Wir-Gefühl stärken (T1P2) – Detailübersicht

Beschreibung: Ein wesentlicher Bestandteil einer zeitgemäßen Organisationskultur ist das Wohlbefinden und die Wertschätzung der Mitarbeiter:innen. Zufriedene Mitarbeitende arbeiten motivierter und effizienter. Bausteine einer nachhaltigen Organisationskultur sind insbesondere das Vertrauen in sie, Respekt und Wohlwollen im Umgang miteinander und eine nachhaltige Kommunikation in Teams. Moderne Organisationsentwickler, wie Frederic Laloux, zeigen eindrucksvoll, warum es sinnvoll und ein Mehrwert ist, nicht die Organisation und ihre Strukturen, sondern vor allem die Menschen, ihre Haltung und ihre Motivation, in den Mittelpunkt zu stellen³. Auch für die Verwaltung gibt es dort sehr spannende Ansätze, die wir in diesem Projekt umsetzen wollen. Durch eine Verbesserung der Organisationskultur sowie die Investition in ein stärkeres Teamgefüge innerhalb der Verwaltung bzw. ein stärkeres Wir-Gefühl erreichen wir eine bessere Identifikation mit der Arbeit und unserer Verwaltung als Arbeitgeber. Dazu erarbeiten wir partizipativ eine Verwaltungs-Netiquette (eine Handlungsempfehlung) für den Umgang miteinander und sorgen für die Sensibilisierung eines gemeinsamen "Wir-Gefühls". Zudem entwickeln wir die Grundlagen für mehr gemeinsame Projektarbeit, die die Mitarbeiter:innen in ihrer Eigenverantwortung stärkt und das ämterübergreifende Arbeiten anreizt.

Zielgruppe:

- Netiquette und Teambuilding: alle Mitarbeitenden der Stadt Rheinfelden (Baden).
- Projektarbeit: Mitarbeitende, die in ämterübergreifenden Aufgabenbereichen tätig sind

Unsere Projektziele und Maßnahmen sind

- die Erstellung einer Handreichung zum Umgang mit Projektarbeit,
- die Abkehr von einem "Silo-Denken" hin zu einem Wir-Gefühl durch Förderung von ämterübergreifenden Projektarbeit (Schaffung von Strukturen),
- das Einräumen von projektbezogenen Entscheidungsfreiräumen, in denen Mitarbeiter:innen eigenverantwortlich agieren,
- das Ermöglichen von Arbeiten außerhalb der Verwaltungsstrukturen,
- das Stärken eines „Wir-Gefühls“ durch Teambuildingmaßnahmen und die Einführung von ämterübergreifenden Hospitationen,
- das Erarbeiten einer Verwaltungsnetiquette

Mit dem Projekt erreichen wir für die Stadtverwaltung

- ein effizienteres Arbeiten und somit eine Zeitersparnis in der alltäglichen Arbeit oder in der Projektarbeit,
- eine größere Identifikation mit der Arbeit und der Verwaltung als Arbeitgeber,
- eine bessere Orientierung hinsichtlich detaillierter und komplexer Aufgaben sowie klare Zuständigkeiten innerhalb der Verwaltung,
- ein besseres Miteinander sowie
- einen besseren Bürgerservice und daraus resultierendes besseres Verwaltungsbild.

³ Frederic Laloux, Reinventing Organizations, Ein illustrierter Leitfaden sinnstiftender Formen der Zusammenarbeit, 2017

Projektumfeld/Stakeholder in der Umsetzung

- Führungskräfte
- Teamplayer
- Mitarbeiter mit Querschnittsaufgaben
- alle Mitarbeiter (inkl. Azubis, Studenten etc.)

Projektleitung und -team

Das Projekt wird federführend durch das Team 1 umgesetzt. Das Team arbeitet in agilen Strukturen - eine Projektleitung ist demnach nicht vorgesehen.

Projektlaufzeit und Meilensteine

- Projektteil Verwaltungsnetiquette: September bis Ende 2022
 - Auswertung der Mitarbeiterbefragung in diesem Themenfeld
 - Erarbeitung von Lösungsansätzen
 - Fertigstellung der Netiquette
 - Abstimmung mit Verwaltungsspitze
 - Vorstellung Mitarbeiter
- Projektteil Projektarbeit und Zusammenarbeit: Januar bis Juli 2023
 - Reflektion bestehender Projekte (Interview Beteiligte, usw.)
 - Analyse der Probleme und Erarbeitung von Lösungsansätzen
 - Erstellung eines Leitfadens Projektarbeit
 - Erarbeitung eines Modells für Teambuildingmaßnahmen/ Hospitationen usw.
 - Abstimmung mit Verwaltungsspitze
 - Vorstellung Mitarbeiter:innen

Budget

Es sind allgemeine Teambuildingseminaren (ca. 7.500 €) geplant, es sind weitere projektbezogene Maßnahmen für unsere Mitarbeiter:innen vorgesehen (Zuschuss in Höhe von 10 € pro Mitarbeiter) hierzu soll ein Budget von 5.000 € bereitgestellt.

Für die Hauslösung einer Projektsoftware rechnen wir mit Lizenzkosten i.H.v. ca. 10.000 €/Jahr (ca. 450 € pro Lizenz)

→ Veranschlagtes Gesamtbudget: ca. 22.500 €

Zeitaufwand

Für die Umsetzung des Projektes kalkulieren wir bei einer Projektlaufzeit von 11 Monaten und 6 Personen mit einem Zeitaufwand von 8 Stunden/Monat.

→ Gesamtzeitaufwand: ca. 528h.

Das Projekt ist inspiriert durch

- die Mitarbeiterumfrage
- Ansätze des New Works und Praxiserfahrungen aus der agilen Verwaltung (z.B. Stadt Heidelberg)

Handlungsfeld Neues Arbeiten und Digitaler Bürgerservice

Einführung der mobilen Arbeit und Ausweitung der Telearbeit (T2P1) - Detailübersicht

Beschreibung

Einer Umfrage zufolge haben lediglich acht Prozent angegeben, nach der Corona-Pandemie nicht mehr im Homeoffice arbeiten zu wollen: Die überwiegende Mehrheit dagegen sprach sich für das Homeoffice und dessen Vorteile aus.⁴ Angesichts einer immer mobileren Gesellschaft ist es das Gebot der Stunde, den Arbeitsplatz an die Anforderungen des mobilen Arbeitens adäquat anzupassen und so Freiräume für die Mitarbeitenden, aber auch die Arbeitgeberattraktivität zu steigern. Sowohl die Mitarbeiter:innen als auch die Stadt profitieren von der Flexibilität des Arbeitsortes. Arbeitnehmer können freier und selbstbestimmter arbeiten. Viele Beschäftigte sind an einer flexiblen Gestaltung von Arbeitsbedingungen und -umfeld interessiert. Aufgrund dieser gesellschaftlichen Änderungen (Generation Y) sowie der fortschreitenden Digitalisierung führen wir die mobile Arbeit bei der Stadtverwaltung Rheinfelden ein und weiten die Telearbeit aus. Dies ist ein wichtiger Baustein, um als zukunftsfähiger, moderner und familienfreundlicher Arbeitgeber beim Personal wahrgenommen zu werden. Eine Studie des Bundesministerium für Arbeit und Soziales von 2020, die die Auswirkungen von mobiler Arbeit und Homeoffice wissenschaftlich erhoben hat, beschreibt die Herausforderungen, die wir nehmen müssen: „Um die positiven Aspekte von Homeoffice und mobilem Arbeiten realisieren zu können, stellen sich, wie die Studie belegt, einerseits erhöhte Anforderungen an die betriebliche Organisation von Arbeit und Zusammenarbeit, andererseits an die Fähigkeiten zur Selbstorganisation bei den Beschäftigten.“⁵

Zielgruppe

- neue Mitarbeiter:innen,
- Mitarbeiter unter Berücksichtigung familiärer und persönlicher Situationen (Kinderbetreuung, Pflege, Teilzeit, Wiedereingliederung),
- Mitarbeiter:innen mit langem Arbeitsweg sowie
- Mitarbeiter:innen an der Front, die zeitweise für Arbeiten im Backoffice, z.B. Dokumentation, ein konzentriertes Arbeiten wünschen.

Unsere Projektziele sind

- Die Schaffung von attraktiven und flexiblen Arbeitsplätzen unter Berücksichtigung der betrieblichen Organisation und die Möglichkeit, dass Mitarbeiter:innen ihre Arbeit flexibel zu leisten imstande sind.

Projektumfeld/Stakeholder in der Umsetzung

- Führungskräfte: Vorabinformation, Schulung zum Thema hybrider Führung & Digitales Mindset
- Mitarbeiter:innen: Information über neue DV und Verfahren
- Personal, Organisation und Datenschutz: Anpassung der Antragsstellung (vereinfachen)
- Datenschutz: Überprüfung der DV
- Personalrat: Überprüfung der DV
- IT: Technische Umsetzung

⁴ Umfrage „Verwaltung in Krisenzeiten II“, durchgeführt durch Next:Public, 6.5.2022, https://nextpublic.de/wp-content/uploads/Studie_Verwaltung_in_Krisenzeiten_2.pdf. Befragt wurden 2.513 Verwaltungsmitarbeiter:innen bundesweit. Die Frage lautet: An wie vielen Arbeitstagen pro Woche würden Sie gerne auch zukünftig (nach Ende der Pandemie) im Homeoffice arbeiten können?

⁵ Bundesministerium für Arbeit und Soziales, Forschungsbericht 549, Verbreitung und Auswirkungen von mobiler Arbeit und Homeoffice, 2020, 7.5.2022, https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/Publikationen/Forschungsberichte/fb-549-pdf-verbreitung-auswirkung-mobiles-arbeiten.pdf?__blob=publicationFile&v=1

Mit dem Projekt erreichen wir

- dass unsere Verwaltung ein attraktiverer Arbeitgeber wird,
- zufriedene Arbeitnehmer:innen,
- bessere Rekrutierungschancen für neue Mitarbeiter:innen,
- Konkurrenzfähigkeit hinsichtlich anderer Behörden und Unternehmen sowie
- die Steigerung der Produktivität und somit bessere Dienstleistungen für die Bürger:innen.

Projektleitung und -team

Herr Uhlich

Projektlaufzeit und Meilensteine

- 3. Quartal 2022: Beginn
- Ende 2022: Abschluss Dienstvereinbarung
- 1. Quartal 2023: Schulung FK
- 2. Quartal 2023 und ff.: Umsetzung

Budget

Für die Qualifizierung der Mitarbeiter:innen kalkulieren wir mit Schulungskosten i.H.v. 7.500 €. Die Beschaffung der notwendigen Ausstattung (Hardware) erfolgt über das Projekt (T2P2).

→ Veranschlagtes Gesamtbudget: 7.500 €.

Zeitaufwand

Der Zeitaufwand für die Projektleitung wird mit 40h insgesamt für die Projektlaufzeit geschätzt.

Die Projektleitung wird durch eine Arbeitsgruppe unterstützt, für die wir drei Sitzungen á 4h für eine Erstellung der Dienstvereinbarung rechnen.

Hinzu kommen ca. 10h Aufwand für die Planung und Durchführung eines Schulungsangebotes.

→ Gesamtzeitaufwand: 66h

Das Projekt ist inspiriert durch

- die Herausforderungen in der Corona-Pandemie,
- die Mitarbeiterumfrage,
- Nachfragen in Vorstellungsgesprächen sowie
- Erfahrungen aus dem Bekanntenkreis, die bereits Erfahrungen mit mobilen Arbeitsangeboten haben.

Umsetzung eines Technikkonzeptes (T2P2) - Detailübersicht

Beschreibung: "Der Mensch bestimmt das Ziel, die Technik den Weg". Allerdings mangelt es noch zu oft an der technischen Ausstattung. Auf Grundlage des Konzeptes der mobilen Arbeit (T2P1) soll die Ausstattung der Arbeitsplätze flexibel und standardisiert gestaltet werden. Mit dem Slogan - Technik verbindet (abgewandelt aus dem Rheinfelder Slogan Rheinfelden verbindet) werden wir mit diesem Projekt unsere Mitarbeiter:innen für die Technik begeistern. Wir wollen sie an die moderne Technik für ihre Arbeit heranführen und die vielfältigen Möglichkeiten aufzeigen, die diese in unserem Arbeitsalltag bietet und für den Einsatz befähigen.

Dazu ergreifen wir insbesondere folgende Maßnahmen:

- Erstellung eines Technikkonzeptes für einen Standardarbeitsplatz
- Prüfung, ob ein 2. Bildschirm im privaten Umfeld als Standardausstattung definiert werden kann
- Optimierung der Besprechungsräume mit Konferenz- und Präsentationstechnik

Zielgruppe

alle Nutzer:innen eines PC-Arbeitsplatzes innerhalb der Stadtverwaltung.

Projektfeld/Stakeholder in der Umsetzung

- Mitarbeiter:innen (Schulung Konferenz- und Präsentationstechnik)
- Führungskräfte (Vorabinformation, Schulung)

Mit dem Projekt erreichen wir für die Stadtverwaltung

- dass durch standardisierte Technik eine bessere Nutzung der Konferenz- und Präsentationstechnik durch die MA möglich wird und Reduzieren dadurch den Mangel an Besprechungsräumen
- die Schaffung der flexiblen und mobilen Arbeitsgrundlage sowie
- die bessere Wahrnehmung der Stadtverwaltung als moderner Arbeitgeber für die Mitarbeiter:innen sowie auch nach außen.

Projektleitung

Herr Müller

Projektlaufzeit und Meilensteine

- 3. Quartal 22: Beginn
- 4. Quartal 22: Mitarbeiterinformation (Wo geht die Reise hin?!)
- 1. Quartal 23: Beginn Schulungen für Mitarbeiter:innen in Konferenz- und Präsentationstechnik
- 2. Quartal 23: Umsetzung des Technikkonzeptes ca. bis Ende 2026 (Umrüstung von 250 PC-Arbeitsplätzen)

Budget

Für die Umsetzung des Technikkonzeptes rechnen wir für 70 Arbeitsplätze pro Jahr mit Kosten i.H.v. 1.700 € (Notebook, 2x Bildschirme sowie 150 € anteilig für Multifunktionsgeräte pro Büro).

Die Verwaltung plant derzeit für diverse Ersatzbeschaffung von Hardware Kosten in Höhe von 70.000 Euro pro Jahr in den Haushalt ein. Aufgrund eines neuen Technikkonzeptes zum mobilen Arbeiten werden jährliche Mehrkosten von 50.000 Euro gerechnet. → Veranschlagtes Gesamtbudget: ca. 50.000 €/Jahr

Zeitaufwand

Für die Erarbeitung eines Technikkonzeptes rechnen wir mit 16h für die beteiligten Teammitglieder. Zudem werden Schulungen für die Mitarbeiter:innen notwendig, die wir mit ca. 3h veranschlagen.

Die Projektleitung wird für die Marktsichtung, Konzeption und Projektumsetzung ca. 40h benötigen.

→ Gesamtzeitaufwand: ca. 60h

Das Projekt ist inspiriert durch

- die Mitarbeiterbefragung,
- das LRA Lörrach,
- andere Städte
- neue Mitarbeiter, die zum Teil in den Bewerbungsgesprächen dezidierte Nachfragen stellen,
- Herausforderungen des digitalen Arbeitens und somit Herausforderungen an einen digitalen Arbeitsplatz.

Digitale Prozessoptimierung (T2P3) - Detailübersicht

Beschreibung

Wo es Strukturen gibt, gibt es auch Prozesse und für Verwaltungen sind Prozesse ein essenzieller Bestandteil. Allerdings finden diese Prozesse noch zu einem bedeutenden Teil analog statt bzw. mit Medienbrüchen. Umso wichtiger ist es die Prozesse so schnell wie möglich digital zu überführen und vor allem anzupassen bzw. zu optimieren. Hier gilt nicht zuletzt das berühmte Zitat von Charles Darwin „Nicht die stärkste oder die intelligentesten Spezies werden überleben, sondern diejenigen, die sich am schnellsten anpassen.“ Übertragen auf Prozesse ist dies eine Chance, die wir als Stadtverwaltung ergreifen können. Im Leitfaden für, innovative Services und Prozesse für Kommunen wird der Vorteil deutlich hervorgehoben: „Versuchen Organisationen im Rahmen des digitalen Transformationsprozesses, digitale Lösungen und Innovationen hervorzuheben, verbessern sie dabei auch ihre Geschäftsprozesse [...]. Dies zeigt, dass die gesamte Leistungserbringung aller Services und Produkte mit den zugrundeliegenden Geschäftsprozessen und Schnittstellen zu den Endabnehmer*innen wie auch Kooperationspartnern innovativ digitalisiert neu ausgerichtet wird“⁶. Und dies gehen wir mit diesem Projekt an.

Maßnahmen

1. Umsetzung der Online-Serviceprozesse im Rahmen des Onlinezugangsgesetzes,
2. Schnellere Einführung der eAkte,
3. Einführung der eRechnung,
4. Einführung der Videoberatung /-sprechstunde,
5. Einführung einer Personalserviceplattform

Zielgruppe

Bürger:innen sowie Mitarbeiter:innen mit Bürgerkontakt und im Homeoffice

Projektfeld/Stakeholder in der Umsetzung

- Mitarbeiter:innen (Schulung Konferenz- und Präsentationstechnik)
- Führungskräfte (Vorabinformation, Schulung)

⁶ Schenk, Birgit und Schneider, Claudia, Innovative Services und Prozesse für Kommunen. Wie mit innovativer Prozessmodellierung die öffentliche Verwaltung bürgernäher und digitaler werden kann. 2021, S. IX

Unsere Projektziele sind

Wir möchten mit der Digitalisierung von Prozessen die Stadtverwaltung moderner und attraktiver gestalten als Arbeitgeber sowie den digitalen Bürgerservice effizienter gestalten.

Mit dem Projekt erreichen wir für die Stadtverwaltung

- eine effizientere Verwaltung durch Digitalisierung,
- eine bürgernahe Verwaltung durch nutzerorientierte Verwaltungsdienstleistungen,
- einen modernen Arbeitgeber sowie
- eine gute Erreichbarkeit der Stadtverwaltung durch die Bürger:innen.

Projektleitung und -team

Herr Uhlich und Leitungen für Teilprojekte, die im Projektverlauf bestimmt werden.

Projektlaufzeit und Meilensteine

- Projektbeginn ab 1. Quartal 2023
- Teilprojekte nach Absprache mit den Teilprojektleitern
- voraussichtliches Ende 2025

Budget

In Teilprojekten werden die digitalen Dienstleistungen ausgearbeitet. Hierzu zählt auch das Eruiere der Schnittstellen zu Fachprogrammen, Anzahl der anzubindenden Mitarbeiter:innen (Lizenzen) etc. Dies hat maßgeblich Auswirkung auf die Sachkosten und wird zur gegebenen Zeit in der Aufstellung des Haushalts zukünftiger Jahre berücksichtigt und zur Beratung vorgeschlagen.

Zeitaufwand

Um die Projekte zeitnah abgestimmt aufeinander zu planen und durchführen zu können – soll im Jahr 2023 eine Organisationsuntersuchung mit Stellenbemessung im Bereich Organisation, IT und Digitalisierung durchgeführt werden.

Das Projekt ist inspiriert durch

- Mitarbeiterbefragung
- Bürgeranliegen
- Gesetzliche Vorgaben (Onlinezugangsgesetz, eGovernment-Gesetz)
- Positive Erfahrungswerte aus Kommunen, die bereits erfolgreich (Teil-)Prozesse umgesetzt haben

Schaffung neuer räumlicher Arbeitswelten (T2P4) - Detailübersicht

Beschreibung

Der Trend zur Gesellschaft der Wissensarbeiter fordert komplett neue Arbeits- und Denkweisen (Mindset) aller Beteiligten. Multilokale sowie zentrale Multispace-Räume sind entscheidende Erfolgsfaktoren für unsere Verwaltung und unsere Mitarbeiter:innen. Bereits die vorliegenden Projekte der Fachstrategie digital@RhF zeigen eindrucksvoll, wie sich das Arbeiten und das Kommunizieren verändern: Maschinen übernehmen einen Großteil der Arbeit, Kreativität bekommt einen neuen Stellenwert, Arbeiten wird überall möglich, unser Handeln und Denken erfolgt flexibler, Informations- und Kommunikationsflüsse laufen anders. Das alles erfordert nicht nur ein neues Denken und eine neue Haltung gegenüber Arbeit, sondern vor allem auch eine neue Infrastruktur und eine neue Form des Interagierens. Mit diesem Projekt entwickeln wir auf der Grundlage von aktuellen New Work-Ansätzen ein passendes Konzept für die Stadtverwaltung Rheinfelden (Baden). Es entstehen räumliche Arbeitswelten. Dabei steht an vorderster Stelle, die unterschiedlichen Arbeitstypologien unserer Mitarbeiter:innen angepasst an Räumlichkeiten zu erschaffen. So unterstützen wir die Anforderungen und Bedürfnisse der Mitarbeiter:innen bestmöglich.

Zielgruppe

Mitarbeiter:innen der Stadtverwaltung

Projektfeld/Stakeholder in der Umsetzung

- Führungskräfte: Information, Willensbekundung zur Umsetzung
- Mitarbeiter:innen:
 - mehr in Projekten denken (flache Hierarchie)
 - rechtzeitige Information und Mitnahme beim Ausarbeiten des Konzeptes
 - Fortschritt des Ausbaus der Mobilen Arbeit
- Personalrat & Datenschutz
 - Prüfung des Konzeptes und Freigabe

Mit dem Projekt erreichen wir für die Stadtverwaltung

- effizienteres Arbeiten,
- höhere Zufriedenheit der Mitarbeiter:innen,
- die Optimierung der Flächen,
- die Schaffung von Kommunikations- und Kreativräumen für agile Projektarbeit sowie
- eine verbesserte Kommunikation unter den Organisationseinheiten.

Projektleitung und -team

Herr Wohner

Projektlaufzeit und Meilensteine

- 1. Quartal 23: Beginn Erarbeitung eines Konzeptes mit externer Begleitung
- 3. Quartal 23: Mittelanmeldung für 2024 ggf. für bauliche Maßnahmen und Ausstattung
- 2024: Stufenweise Umsetzung des Konzeptes i.V.m. Umsetzungsgrad der eAkte

Budget

Für die Erstellung eines Gesamtkonzeptes wird ein externes Ingenieurbüro für entsprechender Unterstützung eingebunden. → Veranschlagtes Gesamtbudget: ca. 60.000 €

Zeitaufwand

Für den laufenden Projektaufwand kalkulieren wir mit einem Aufwand von 4h pro Monat und für die Projektlaufzeit. Hinzu kommt ggf. der Aufwand für die Information der Mitarbeiter:innen. Der Aufwand wird umgesetzt mittels 0,2 AK einer Vollzeitstelle im Amt 65.

→ Gesamtzeitaufwand: min. 96h

Das Projekt ist inspiriert durch

- die Mitarbeiterbefragung
- die Umsetzung von neuen Büroarbeitswelten in der Privatwirtschaft (Fa. Roche, Fa. Vitra) sowie
- Tutorials zum Thema New Work

Handlungsfeld Personal

Ausweitung der flexiblen Arbeitszeit und flexibler Arbeitszeitmodelle (T3P1) - Detailübersicht

Beschreibung

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales überschreibt auf der Webseite das Thema flexible Arbeitszeiten mit: „Damit die Arbeit zum Leben passt“⁷. Die digitalisierte und flexibilisierte Arbeitswelt stellt auch die Verwaltung vor neue Herausforderungen. Das betrifft sowohl die technischen Möglichkeiten wie auch die Akzeptanz vonseiten der Mitarbeitenden und allen voran den Führungskräften. Gutes Arbeiten kann nicht mehr nur auf „9 to 5“ reduziert werden. Fragen nach der Möglichkeit, die Arbeitszeit flexibel einsetzen zu können, mehren sich in den Vorstellungsgesprächen und sind für immer mehr Bewerber:innen entscheidende Kriterien ihrer Arbeitgeberwahl. Der dbb beamtenbund und tarifunion stellt fest: „Gute Arbeitszeitmodelle zeichnen sich dadurch aus, dass Beschäftigte ebenso wie öffentliche Arbeitgeber und Dienstherrn in gleichem Maße von den Vereinbarungen profitieren. Eine aufgeschlossene Haltung gegenüber den digitalen Entwicklungen ist für die positive Ausgestaltung von flexiblen Arbeitszeitmodellen unabdingbar.“⁸ Es braucht eine Dynamisierung der Arbeitszeit, um die Stadtverwaltung Rheinfelden als attraktive Arbeitgeberin positionieren zu können. Dem werden wir mit der Ausweitung der gleitenden Arbeitszeit gerecht. So ermöglichen wir den Mitarbeitenden eine attraktive Möglichkeit, um Arbeits- und Lebenszeit und eine bessere Work-Life-Balance zu optimieren.

Zielgruppe

Mitarbeiter:innen, für die die gleitende Arbeitszeit gilt, sowie potenzielle, neue Mitarbeiter:innen

Mit dem Projekt erreichen wir für die Stadtverwaltung

- eine Steigerung der Mitarbeiterzufriedenheit und Attraktivitätssteigerung als Arbeitgeber,
- stärkere Vereinbarkeit von Familie und Beruf ("Work-Life-Balance") sowie
- ein größeres, gegenseitigen Vertrauen zwischen Arbeitnehmerinnen und Arbeitgeber.

⁷ <https://www.bmas.de/DE/Arbeit/Arbeitsrecht/Teilzeit-flexible-Arbeitszeit/teilzeit-flexible-arbeitszeit.html>, 7.5.2022

⁸ <https://www.dbb.de/aufbruch-der-oeffentliche-dienst-der-zukunft/bewegung/flexible-arbeitszeitgestaltung.html>, 7.5.2022

Projektleitung und -team

Herr Höferlin und Team 3

Projektlaufzeit und Meilensteine

- Beginn: Juli 2022
- Meilensteine:
 - Ab Mitte September 4 Wochen: Erfassung der Kunden freitags von 12:00 bis 13:00 Uhr im Rathaus (ggf. Anpassung Öffnungszeit)
 - Anpassung der Gleitzeitregelung mit Personalrat
- Ende: Dezember 2022

Budget

Für die Projektumsetzung wird kein zusätzliches Budget angerechnet.

Zeitaufwand

Für die Umsetzung kalkulieren wir 3h/Monat für sechs Personen für die Projektlaufzeit von 6 Monaten. Nach der Einführung wird es keine zusätzliche Arbeitszeit benötigen.

→ Gesamtzeitaufwand: ca. 108h

Das Projekt ist inspiriert durch

- Mitarbeiterbefragung
- Vorsprache mit dem Personalrat
- New Work-Ansatz

Erarbeitung eines Weiterbildungsangebotes mit Blick auf digitale Schlüsselkompetenzen (T3P2)

Beschreibung

Mit dem digitalen Wandel stellen sich neue Anforderungen und auch Herausforderungen an das Arbeiten. Das stellt auch die Kompetenzen der Mitarbeiter:innen in ein neues Licht. „Informations- und Datenkompetenz, Kommunikation und Kollaboration, Gestalten und Erzeugen digitaler Inhalte, Sicherheit und Wohlbefinden, Problemlösekompetenz im Digitalen“, lauten neue Kompetenzfelder laut D21-Digital-Index 2021/2022⁹. Weiterbildung und Qualifizierung sind ein wichtiger Pfeiler der Personalentwicklung eines jeden Mitarbeiters. Ohne die passenden Kompetenzen können neue Strukturen und optimierte Prozesse im Zuge des digitalen Wandels nicht optimal angenommen werden. Die KGSt hat 2021 einen grundlegenden Schlüsselkompetenzkatalog für den digitalen Wandel in der Verwaltung vorgelegt, der die wichtigen Schlüssel- und Ankerkompetenzen zusammenfasst.¹⁰ Auf Grundlage solcher Kompetenzkataloge wird das Weiterbildungsangebot der Stadtverwaltung angepasst und ggf. erweitert.

In diesem Projekt wird überprüft, ob eine eLearningplattform eingesetzt werden kann.

⁹ D21 Digital Index 2021/2022, Jährliches Lagebild der Digitalen Gesellschaft, S. 30;
https://initiated21.de/app/uploads/2022/02/d21-digital-index-2021_2022.pdf, 7.5.2022

¹⁰ KGSt, Schlüsselkompetenzen in der digitalisierten Arbeitswelt. Teil 1: KGSt®-Schlüsselkompetenzkatalogdigital (6/2020)

Zielgruppe

Alle Mitarbeiter:innen der Stadtverwaltung

Unsere Projektziele sind

ein bedarfsorientiertes und angemessenes Weiterbildungsangebot insbesondere in den Bereichen:

- Hybride Führung
- Digitale Formate/Programme
- Digitale Zusammenarbeit

Mit dem Projekt erreichen wir für die Stadtverwaltung

- die Vorbereitung der Verwaltungs-MA auf den digitalen Wandel und die Steigerung der Qualifikation,
- die Sensibilisierung der Mitarbeiter:innen für bessere digitale Kundenservices und somit eine bürgerorientiertere Angebotspalette sowie
- die Steigerung der Mitarbeiter:innen-Zufriedenheit

Projektleitung und -team

Frau Reuther mit Unterstützung des Team 3 sowie Frau Kefer (Abteilung Steuer, Schulen & Sport)

Projektlaufzeit und Meilensteine

- Beginn: 4. Quartal 2022
- Meilensteine:
 - Entsprechende Fortbildungsangebote sichten und auswählen, ggf. mit interkommunaler Zusammenarbeit
 - Fortbildungskatalog anpassen
 - Interne Veröffentlichung - mit zusätzlicher Informationsveranstaltung
- Ende: fortlaufend

Budget

Für ein qualitatives Fortbildungsangebot rechnen wir für ca. 10 Weiterbildungsangebote im Jahr mit 20.000 € für externe Dozenten ein.

→ Veranschlagtes Gesamtbudget: ca. 20.000 €/Jahr

Zeitaufwand

Für die Umsetzung kalkulieren wir 3h/Monat für sechs Personen für die Projektlaufzeit von 6 Monaten.

→ Gesamtzeitaufwand: 108h

Das Projekt ist inspiriert durch

- Neue Anforderungen an die Aufgaben der Mitarbeiter:innen
- Innovative Personalentwicklungskonzepte in anderen Kommunen
- KGSt-Schlüsselkompetenzkatalog (KGSt-Bericht 6/2020)

Einführung eines Wissensmanagements (T3P3) - Detailübersicht

Beschreibung

„Die Digitalisierung verlangt einen neuen Umgang mit Informationen und Wissen. Viele Aufgaben werden automatisiert und die Arbeit der Beschäftigten wird durch neue Technologien unterstützt. Es gilt nun, sich auf diese Entwicklung einzustellen und das Wissensmanagement dahingehend anzupassen. Geeignete Tools, Schulungen und ein reger Austausch zwischen allen Beteiligten sind hierbei wichtig“¹¹. So beschreibt die Bundesregierung die Anforderung an ein Wissensmanagement für die öffentliche Verwaltung. Mit diesem Projekt wollen wir das Wissenskapital in der Stadtverwaltung Rheinfelden institutionalisieren und für alle Mitarbeiter:innen bereitstellen. Wir sichern vorhandenes Wissen und Projektstände und gewährleisten auch bei Wechsel oder Ausfall von Mitarbeitenden einen reibungslosen Wissenstransfer.

Zielgruppe

Alle MA, die über Wissen verfügen, das nicht verloren gehen soll, sowie neue Mitarbeiter:innen.

Unser Projektziel ist

die Einführung eines Wissensmanagements und die Befähigung der Mitarbeiter:innen.

Mit dem Projekt erreichen wir für die Stadtverwaltung

- den Erhalt von Wissen,
- die schnellere Einarbeitung neuer Mitarbeiter:innen,
- weniger Fehler in der Umsetzung durch mehr Transparenz,
- eine Kostenersparnis durch u.a. eine bessere Qualitätssicherung,
- Standardisierung von Projektarbeit sowie
- eine flexiblere Überbrückung von Vakanzen

Projektleitung und -team

Frau Wesseler mit Unterstützung des Team 3.

Projektlaufzeit und Meilensteine

- Beginn: 1. Quartal 2023
- Meilensteine:
 - Checkliste und Verfahrensablauf für Gespräche erarbeiten
 - Verfahren zur Unterstützung durch Personalabteilung bei Ablauf und Durchführung erarbeiten
 - Informationsveranstaltung für Führungskräfte und MA (getrennt)
 - Durchführung der Gespräche
- Ende: fortlaufend

Budget

¹¹ https://www.verwaltung-innovativ.de/DE/Organisation/Wissensmanagement/wissensmanagement_node.html, 7.5.2022

Für Personalkosten kalkulieren wir 0,1 VZÄ (EG 9c TVÖD) in der Personalabteilung ein. Zusätzlich rechnen wir mit ca. 5.000 € externen Beratungskosten. → Veranschlagtes Gesamtbudget: ca. 5.000 €

Zeitaufwand

Für die Umsetzung des Projektes rechnen wir für die Konzeption und Umsetzung mit 4h/Monat und sechs Personen für die Projektlaufzeit von 12 Monaten (=288h).

Für die Schulung und Information aller Mitarbeiter:innen kalkulieren wir 20h.

Um die Mitarbeiter:innen erstmalig vorzubereiten und für die Durchführung, rechnen wir mit 4h pro MitarbeiterInnen (=800h bei 200 MitarbeiterInnen). → Gesamtzeitaufwand: ca. 1.108h

Das Projekt ist inspiriert durch

- MA-Befragung
- Anregung Führungskräfte

Zahlen, was die Leistung des Mitarbeiters wert ist (T3P4)

Beschreibung

Für Verwaltungen wird es immer schwieriger gute Mitarbeitende zu rekrutieren. Laut einer Studie des Branchenverbandes Bitkom von 2020 zählt die öffentliche Verwaltung zum Spitzenreiter, wenn es um die Frage geht, in welcher „Branche“ es am meisten qualifiziertes Personal fehlt, um die Digitalisierung voranzubringen.¹² Und dies gilt längst nicht mehr nur in „neuen“, sondern auch in den klassischen Fachbereichen. Ausschlaggebende Faktoren sind die Attraktivität des Arbeitgebers und insbesondere die Bezahlung, die gerade mit Blick auf die Tarifgebundenheit enge Grenzen gesetzt sind und im Vergleich zur Privatwirtschaft nachteilig ist. Deshalb entwickeln wir in diesem Projekt die leistungsorientierte Bezahlung weiter und passen die entsprechende Dienstvereinbarung zukunftsfähig an. Durch Einsparungspotenziale bei Vakanzen und Langzeiterkrankungen **ermöglichen wir es Mitarbeiter:innen besser zu entlohnen, wenn Sie sich motiviert einbringen**. Wir sensibilisieren und qualifizieren Führungskräfte und Mitarbeiter:innen, um Potenziale zu erkennen und in Eigenverantwortung weiterzuentwickeln und zielorientiert einzusetzen.

Zielgruppe

Alle tariflich Beschäftigten sowie die Führungskräfte der Stadtverwaltung

Unsere Projektziele sind

Anpassung der Dienstvereinbarung für die systematische Leistungsbewertung und Leistungsentgelt:

- Erhöhung des Budgets (Verdoppelung)
- Sonderbonus beim Leistungsentgelt (höherer Satz) für ErzieherInnen, Techniker/Ingenieure, Stellen im geh. Verwaltungsdienst inkl. IuK.
- Schulung der Führungskräfte über das Verfahren
- Information der MA

Mit dem Projekt erreichen wir für die Stadtverwaltung

- Steigerung der Arbeitgeberattraktivität

¹² Bitkom Digital Office Index 2020, https://www.bitkom.org/sites/default/files/2020-10/201012_studienbericht_doi-2020_v11_final-1.pdf, 7.5.2022

- Wertschätzung der MA
- Werkzeug gegen Fachkräftemangel
- Führungskraft beschäftigt sich intensiver mit dem Bewertungsprozess seiner MA
- MA, die mehr Leistung erbringen und stärker belastet sind (Sonderbonus) erhalten ein höheres Leistungsentgelt

Projektleitung und -team

Herr Höferlin mit Unterstützung durch das Team 3

Projektlaufzeit und Meilensteine

- Beginn: Juli 2022
- Meilensteine:
 - Klärung des Budgets
 - Anpassung der Dienstvereinbarung
 - Schulung Führungskräfte
 - Information MA
 - Erstmalige Anwendung 2023 (Stichtag: 30.09.)
- Ende: fortlaufend

Budget

Die Mehrausgaben durch die Anpassung der systematischen Leistungsbewertung kalkulieren wir mit 400.000 €. Wir gehen davon aus, dass wir diese Summe durch die Vielzahl an Vakanzen aufgrund des Fachkräftemangels und durch Einsparung aufgrund von Langzeiterkrankungen kompensieren können.

→ Veranschlagtes Gesamtbudget: ca. 400.000 €

Zeitaufwand

Für die Projektlaufzeit von 4 Monaten rechnen wir mit einem Aufwand von 4h/Monat und Person bei einem Team von 6 Personen.

Zudem veranschlagen wir 30h für Schulung und Information der Mitarbeiter:innen

→ Gesamtzeitaufwand: ca. 200h

Das Projekt ist inspiriert durch

- Mitarbeiterbefragung
- Aktuelle eigene Erfahrungen und Anforderungen des Fachkräftemangels
- aktuelle Fachdiskussionen über die Entwicklung leistungsorientierter Bezahlung
- best practice (z.B. "New Pay"-Ansatz der Stadt Herrenberg im Amt für Technik und Grün)

Anhang

Teilnehmende der Projektgruppe digital@RhF

Name	Funktion	OE	Amt
Frau Waßmer	Sachbearbeiterin	1	Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit
Herr Müller	Abteilungsleiter	10	Hauptamt
Herr Höferlin	Abteilungsleiter	10	Hauptamt
Frau Stefan	Sachbearbeiterin	10	Hauptamt
Frau Wesseler	Sachbearbeiterin	10	Hauptamt
Frau Bänziger-Ohl	Sachbearbeiterin	10	Hauptamt
Frau Maurer	Abteilungsleiterin	10	Hauptamt
Frau Teuchert	Sachbearbeiterin	10	Hauptamt
Frau Reuther	Sachbearbeiterin	10	Hauptamt
Herr Uhlich	Sachbearbeiter	10	Hauptamt
Herr Rago	Amtsleiter	32	Amt für öffentliche Ordnung
Herr Wenk	Sachbearbeiter	34	Bürgerbüro
Herr Rago	Amtsleiter	41	Kulturamt
Frau Franosz	Sachbearbeiterin	50	Amt für Familie, Jugend und Senioren
Frau Kähny	Sachbearbeiterin	60	Stadtbauamt
Herr Kaufmann	Sachbearbeiter	60	Stadtbauamt
Herr Obert	Amtsleiter	60	Stadtbauamt
Herr Wohner	Amtsleiter	65	Gebäudemanagement
Frau Hornauer	Vorsitzende	PR	Personalrat