

Kleine Anfragen

der Bezirksverordnetenversammlung Steglitz-Zehlendorf von Berlin

II. Wahlperiode

Nr. der Kleinen Anfrage:	KA 115 / II
Eingangsdatum:	09.08.2002
Weitergabedatum:	09.08.2002
Fällig am:	23.08.2002
Beantwortet am:	26.09.2002
Erledigt am:	26.09.2002

Irmgard Franke-Dressler GRÜNE
Antragsteller/in

Kleine Anfrage

Betr.: Überlastungsanzeigen der Mitarbeiter/-innen

Ich frage das Bezirksamt:

1. In welcher Form/ welchem Umfang wurden die Mitarbeiter/-innen des Bezirksamtes über die Notwendigkeit von Überlastungsanzeigen informiert?
2. Hat es schon Überlastungsanzeigen von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern gegeben, die u.a. mit der gestiegenen Verantwortung im Zuge der Verwaltungsreform bzw. mit dem Personalabbau in der Verwaltung begründet wurden?
3. Wenn ja, wie viele waren dies seit der Fusion der Bezirke?
4. Welche Arbeitsgebiete bzw. Abteilungen waren besonders betroffen? (Ich bitte um Auflistung der einzelnen Abteilungen)
5. Wer erhält Kenntnis von der Abgabe einer Überlastungsanzeige?
6. Wird die Abgabe einer Überlastungsanzeige aus der Personalakte nach Behebung der kritischen Arbeitssituation entfernt?
7. Welche anderen Möglichkeiten haben die Mitarbeiter/-innen, um auf eine unhaltbare Arbeitssituation hinzuweisen und welche dienstrechtlichen bzw. rechtlichen Folgen sind damit im Einzelfall verbunden?

Franke-Dressler

Antwort des Bezirksamtes

Zu 1. und 5. bis 7.:

Allgemeines

Die erheblichen jährlichen Einsparungen im Personalmittelbereich, den die Bezirke seit rund 10 Jahren umzusetzen haben, konnten zunächst durch den vermehrten Einsatz technischer Hilfsmittel mit entsprechender Software als auch durch eine gleichmäßigere Auslastung aller Dienstkräfte entgegnet werden. In den letzten Jahren ist dieser sog. Puffer aufgebraucht, sodass der ordnungsgemäße Dienstbetrieb nur dadurch aufrecht erhalten werden kann, weil eine Vielzahl von Dienstkräften eigeninitiativ alle Möglichkeiten ausgeschöpft haben, Verbesserungen der Arbeitsabläufe mitzugestalten und umzusetzen sowie Leistungen erbringen, die das übliche Maß teilweise erheblich übersteigen. Diese dankenswerte und aufopferungsvolle Arbeit bringt im Ergebnis jedoch mit sich, dass die Zahl der Arbeitsunfähigkeiten zunimmt (Krankenstand 2001 = durchschnittlich 7,28 % aller Beschäftigten; 2002 = 7,48 % Stand: Juli 2002).

Das Bezirksamt hat über den Rat der Bürgermeister und die einzelnen Dezernenten in ihren Runden bei den jeweiligen Senatsfachverwaltungen immer wieder darauf hingewiesen, dass die rechtlichen Verpflichtungen zur öffentlichen Aufgabenwahrnehmung nicht mit den personellen Gegebenheiten einhergehen. Hier ist der Senat dringend gefordert, die Zuständigkeiten öffentlicher Aufgabenwahrnehmungen neu zu definieren.

Ein erster Ansatz des Senats könnte das sog. Scholz-Papier sein. Allerdings hege ich in Anbetracht der prekären Haushaltssituation des Landes Berlin nicht die Hoffnung, dass künftig Aufgaben ohne Personalreduzierung entfallen werden. Deutlich wurde dies z.B. bereits beim Wegfall der Fehlbelegungsabgabe, die mit einer Reduzierung der Teilglobalsumme Personal von rd. 133.300 € für unseren Bezirk einhergeht.

Bis zum Haushaltsjahr 2004 wird der Bezirk im Rahmen des Wertausgleichs weitere Personalmittel im Umfang von jährlich ca. 1,3 Mio € einsparen müssen. Ab dem Haushaltsjahr 2005 werden dann im Rahmen der Budgetierung nach der Kostenleistungsrechnung die Personalmittel zugewiesen. Das Bezirksamt ist sich bewusst, dass die bestehende jährliche Form der Personalmittelreduzierung nicht mehr wie in der Vergangenheit linear auf die Organisationseinheiten verteilt werden kann. Das Bezirksamt befindet sich derzeit in einer Findungsphase, um andere Verteilmechanismen zu erarbeiten, zu prüfen und ggf. anzuwenden.

Das Bezirksamt ist sich auch bewusst, dass sich die Dienstkräfte rechtlich für etwaige Haftungen schützen müssen. Hierfür besteht das Mittel der Überlastungsanzeige. Der Umgang mit diesen Überlastungsanzeigen war schon zu Zeiten vor der Fusion in beiden Bezirken ein wichtiges Thema. Die Personalräte haben in Personalversammlungen ebenso wie die Dienstvorgesetzten gegenüber den Dienstkräften häufiger auf diese

Form hingewiesen. Dies zeigte sich dadurch, dass die Dienstkräfte ihre Überlastungsanzeigen entweder in einfacher Form dem Dienstvorgesetzten zukommen ließen oder aber ihre Überlastungsanzeigen nach eigenem Gutdünken an viele Adressaten versandten.

Um eine einheitliche Behandlung von Überlastungsanzeigen durch die jeweils zuständigen Stellen gewährleisten zu können, hat der Personalservice bereits kurze Zeit nach der Fusion mit Schreiben vom 20.04.2001 eine Anweisung erlassen, in der Grundlagen, Zuständigkeiten und Verfahrensweisen enthalten sind –siehe Anlage 1-.

Die betroffenen Organisationseinheiten haben durch Prioritätensetzung, organisatorische Umstrukturierungen, Mitarbeitergesprächen, u.ä. die Überlastungsanzeigen eigenständig bearbeitet. Im Übrigen konnte der Personalservice im Verwaltungsbereich, insbesondere bei längeren Krankheitszeiten von Stelleninhabern, häufig durch den Einsatz von Beamten z.A. dazu beitragen, die Not vor Ort zu lindern.

Da die Zuständigkeit der jeweiligen Organisationseinheiten gegeben ist, werden Überlastungsanzeigen auch nicht in die jeweilige Personalakte aufgenommen. Auch bei etwaigen Haftungsfragen bzw. Regressprüfungen ist zunächst der Sachverhalt von den einzelnen Organisationseinheiten zu ermitteln. Bei der Sachverhaltsermittlung werden vorhandene Überlastungsanzeigen mitberücksichtigt. Die abschließende Prüfung in dienstrechtlicher und haftungsrechtlicher Natur erfolgen durch den Personalservice unter Beteiligung des Rechtsamtes. Entscheidungen obliegen dem Bezirksbürgermeister.

Dieses formelle Instrumentarium der Überlastungsanzeige sehe ich als vollkommen ausreichend an. Andere Möglichkeiten auf besondere Arbeitssituationen hinzuweisen obliegen den einzelnen Dienstkräften nicht. Hierfür wäre die Zuständigkeit der Führungskraft mit Leitungsfunktion und im speziellen den politisch verantwortlichen Dezernenten gegeben.

Zu 2. bis 4.

Die seit der Fusion vorliegenden Überlastungsanzeigen sind der beigefügten Aufstellung zu entnehmen –Anlage 2-. Die Gründe der einzelnen Überlastungsanzeigen sind in Kurzform dargestellt.

Herbert Weber
Bezirksbürgermeister

Anlage 1

BVV-Büro	BzBm-Büro	St L
RA L	Büd L	IDS L
Bild L	SuS L	KuBi L
Soz L	Jug L	Ges L
Um L	Bau L	BauO L
NG L	WiV L	Wohn L
FS L	PR	FrV
SchwBV		

Betr.: Überlastungsanzeigen

In der Vergangenheit hat sich die Anzahl der uns bekannt gewordenen Überlastungsanzeigen verstärkt. Deshalb müssen wir uns grundsätzlich mit dem Umgang dieser Anzeigen auseinanderzusetzen.

Zunächst möchten wir die Grundlagen aufzeigen:

1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, ihre Vorgesetzten über wichtige Vorgänge aus ihrem Aufgabenbereich unverzüglich und unaufgefordert zu unterrichten. Dasselbe gilt wenn Probleme oder Schwierigkeiten auftreten, insbesondere wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter die Arbeit nicht in angemessener Zeit erledigen kann. Wenn möglich, soll die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter die Unterrichtung des jeweiligen Vorgesetzten mit Lösungsmöglichkeiten verbinden.
2. Dienstkräfte mit Leitungsaufgaben sind verantwortlich für die Wahrnehmung der Leitungsaufgaben und die Erfüllung der Führungsaufgaben nach den Grundsätzen für die Führung und Zusammenarbeit in der Berliner Verwaltung und den sie ergänzenden Regelungen der einzelnen Behörden (Leitungsverantwortung).
3. Die Dezernenten treffen vorübergehend vom Geschäftsverteilungsplan abweichende Regelungen, um die organisatorischen und personellen Verhältnisse innerhalb einer Abteilung dem jeweiligen Stand der zu erfüllenden Aufgaben anzupassen. Dabei ist darauf zu achten, daß keine mit dem Stellenplan unvereinbaren Ansprüche auf Besoldung, Vergütung oder Lohn entstehen.

Aus diesen Grundlagen ist zunächst eine deutliche Zuständigkeitsregelung erkennbar. Zuständig ist der direkte Fachvorgesetzte ggf. unter Einbeziehung der LUV/SE-Leitung bzw. der Leitung der Abteilung.

Wir unterstellen, daß die LUV's und SE's gemeinsam mit den Fachbereiche ihrer Verantwortung nachkommen und entsprechende Problemlösungen erarbeiten und umsetzen. Hierbei sind alle personellen und organisatorischen Möglichkeiten innerhalb der eigenen Organisationseinheit bis hin zur Problemlösung innerhalb einer Abteilung auszunutzen. Es ist daher innerhalb einer Abteilung auch ausnahmsweise denkbar, daß bei vorübergehender personeller Notsituationen in einem Organisationsbereich, Dienstkräfte anderer Organisationsbereiche vorübergehend dort eingesetzt werden. Ähnliches gilt für besondere Aktionen. Hierbei ist insbesondere die Leitung der Abteilung gefordert, in Abwägung der jeweiligen Situation deutliche Prioritäten zu setzen.

Bei abteilungsinternen Maßnahmen sind evt. Beteiligungen der Frauenvertreterin nach dem LGG - s.a. Frauenförderplan - und der Schwerbehindertenvertretung nach dem SchwbG erforderlich. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, daß diese Beteiligungen durch das LUV bzw. die SE zu erfolgen haben.

Arbeitseinsätze in anderen Arbeitsbereichen die länger als drei Monate dauern werden, sind schriftlich unter Angabe des Zeitraumes den Betroffenen mitzuteilen. Ein Abdruck dieses Schreibens ist dem Personalservice - über das Personalmanagement der Personalbetreuung - zuzuleiten.

Änderungen der Organisation beinhalten, sofern sie dauerhaft angelegt sind, auch eine Änderung des Geschäftsverteilungsplanes. Hierzu ist insbesondere darauf zu achten, daß keine mit dem Stel-

lenplan unvereinbaren Ansprüche auf Besoldung, Vergütung oder Lohn entstehen. Die Änderung des GVPI ist zu beantragen und bedarf der Genehmigung.

Wir möchten jedoch ausdrücklich darauf hinweisen, daß zur Lösung von Problemen ggf. auch Querschnittsbereiche, wie der Personalservice - Personalmanagement - und der Innere Dienste Service - Organisationsstelle -, auf Anfrage des LUV's bzw. der SE behilflich sein können. So könnten z.B. bei vorübergehenden Personalengpässen das Personalmanagement und bei grundsätzlichen Belastungen die Organisationsstelle beraten, helfen bzw. eine dauerhafte Lösung (mit)erarbeiten.

Eine Vielzahl der Dienstkräfte, die in der Vergangenheit Überlastungsanzeigen abgaben, haben offensichtlich zur Verdeutlichung der jeweiligen Situation, ihre Anzeigen "weit gestreut". So sind der Abteilung Bürgerdienste und Verwaltung aus den unterschiedlichsten Quellen, z.B. Dienstkraft direkt, Abteilung, Personalrat, Informationen über Überlastungsanzeigen zugegangen.

Aus der Sicht des Personalservice empfehlen wir, zum Zweck einer einheitlichen Handhabung in allen LUV's/SE's, folgendes Verfahren anzuwenden:

1. Jeder Dienstkraft, die eine Überlastungsanzeige eingereicht hat, ist vom zuständigen LUV bzw. von der zuständigen SE - Büroleitung -, eine Eingangsbestätigung zu erteilen.
2. Ein Abdruck der Eingangsbestätigung ist mit einer Kopie der Überlastungsanzeige dem Personalservice zuzuleiten und mit einem Kurzkomentar zu versehen, wie diese Anzeige voraussichtlich bearbeitet wird.
3. Spätestens zwei Monate nach Erteilung der Eingangsbestätigung ist die Dienstkraft und der Personalservice über den aktuellen Sachstand zu informieren.
4. Überlastungsanzeigen, die bei nicht zuständigen Stellen - also nicht bei den LUV's/SE's - Büroleitungen - eingehen, sind zur Kenntnis zu nehmen und direkt an die zuständige Büroleitung weiterzuleiten. Dies gilt selbstverständlich nicht für die bezirklichen Interessenvertretungen.

Durch dieses Verfahren soll gewährleistet werden, daß die Begehren der Dienstkräfte ernst genommen, schnellstmöglich Abhilfe geschaffen und eine Demotivation der Dienstkräfte weitgehend verhindert werden kann. Gleichzeitig wird die Abteilung Bürgerdienste und Verwaltung in die Lage versetzt, den Interessenvertretungen sachkundige Auskunft zu geben.

Wir bitten, erforderliche Mehrexemplare selbst herzustellen und die in Ihrem Bereich mit dieser Aufgabe betrauten Dienstkräfte zu informieren.

Weber
Bezirksbürgermeister

Beglaubigt:

Kleine Anfrage 115/II
Überlastungsanzeigen der Mitarbeiter/innen

Organisationseinheit	Zahl der Überlastungsanzeigen seit Fusion	Arbeitsbereiche	Begründung
Bezirksverordnetenversammlung	Fehlanzeige		
Bezirksbürgermeister	Fehlanzeige		
Steuerungsdienst	Fehlanzeige		
Rechtsamt	Fehlanzeige		
Personalservice	27, d.h. alle Dienstkräfte bei PS 2	Personalbetreuung	keine Haftungsübernahme durch Inbetriebnahme und Umsetzung des neuen Programmes IPV - Integrierte Personalverwaltung -
Innere Dienste Service	Fehlanzeige		
Finanzservice	Fehlanzeige		
LUV Bildung	Fehlanzeige		
LUV Kultur und Bibliothek	Fehlanzeige		
LUV Schule und Sport	1	Grundstücks- und Gebäudeverwaltung	fusionsbedingt mehr Arbeit, Personalbedarf nicht ausreichend
LUV Bürgerdienste	1	Standesamt - Staatsangehörigkeitsangelegenheiten	Steigende Antragsaufkommen bei gleichbleibendem Personalkörper
LUV Soziales	6	a) Widerspruchsstelle b) Kosteneinziehung c) Unterhaltsstelle d) Fachbereich 3 e) Fachbereich 4	zu a) bis c): zu hohe Fallzahlen und dadurch entstehende Arbeitsrückstände, Krankenstand zu d und e)) Krankenstand

Anlage 2

Organisationseinheit	Zahl der Überlastungsanzeigen seit Fusion	Arbeitsbereiche	Begründung
LUV Jugend	1= Fb 2, 13 = Fb 4	a) Tagespflege b) Amtsvormundschaft c) Kosteneinziehung d) Beratungsst. Am Kleeblatt e) Unterhaltsvorschuß f) RSD D g) RSD B h) Beratungs- und Leistungszentrum für Behinderte	für alle Bereiche: fehlendes Personal bei quantitativen und qualitativen Anstieg der Arbeit; Personalfuktuation; Krankenstand
LUV Gesundheit	Fehlanzeige		
LUV Umwelt	Fehlanzeige		
LUV Wirtschaft und VetLeb	Fehlanzeige		
LUV Wohnen	7	Wohngeld und Fehlbelegung	Fusionsarbeiten, Rechtsänderungen, Personalfuktuation, Krankenstand, Programm DiWo
LUV Bauen	Fehlanzeige		
LUV Bauordnung	1	Bauaufsicht	Krankenstand, Arbeitsumverteilung
LUV Naturschutz und Grünflächen	1	Reviermeister	Fusionsbedingt Vergrößerung der Reviere, stetiger Personlrückgang, zusätzliche zeitintensive Arbeiten