



Senat der Freien und Hansestadt Hamburg
Personalamt

blickpunkt personal

Aktuelles, Aktivitäten, Ansichten

4/2000

Editorial

Informationstechnologien unterstützen das Personalmanagement

Liebe Leserin, lieber Leser,

die Einführung der dezentralen Lohnbuchhaltung mit PAISY in den Hamburger Personalverwaltungen ist abgeschlossen. Aus diesem Anlass widmet sich diese Ausgabe von *blickpunkt personal* schwerpunktmäßig dem Verhältnis von Personalmanagement und den neuen Möglichkeiten in der Kommunikations- und Informationstechnik.

Diese modernen Technologien verändern den Arbeitsalltag. Sie stellen Anwenderinnen und Anwender sowie die für die Programmierung Verantwortlichen täglich vor neue Herausforderungen, sie verändern Arbeitsabläufe in den Personalabteilungen der Behörden und Ämter und erschließen neue Betätigungsfelder für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Implementierung der neuen Systeme, von den Kolleginnen und Kollegen manchmal als Kraftakt empfunden, führt am Ende - wie sie den Beiträgen dieser Ausgabe entnehmen können - zumeist zu Zufriedenheit über das Geleistete, über die verbesserte Arbeitsumgebung und die neuen Kompetenzen.

Aber: die Veränderungsprozesse, die auf neuen technischen Möglichkeiten aufsetzen, sind nicht beendet! Die technischen Grundlagen der Informations- und Kommunikationstechnologie - und hier vor allem das Internet - wandeln sich in atemberaubender Geschwindigkeit, die digitale Revolution macht auch vor dem modernen Personalmanagement nicht halt. Es eröffnen sich für uns neue Möglichkeiten, es werden aber auch neue Herausforderungen an ein modernes Personalmanagement gestellt. Als Beispiele möchte ich die Themenbereiche Wissensmanagement, Online-Rekrutierung aber auch einen noch visionäre Bereich wie den Employee Self-Service herausstellen.

„Wenn IBM wüsste, was IBM weiß“ lautet ein geflügeltes Wort, das die Schwierigkeiten der Wissensvermittlung in großen Organisationen verdeutlicht. Dies gilt selbstverständlich nicht nur für Großkonzerne wie IBM, sondern genau so auch für die Freie und Hansestadt Hamburg oder andere Organisationen. Modernes Personalmanagement steht vor der Aufgabe, einen systematischen Wissenstransfer in der Organisation - z.B. bei Personalwechseln - sicherzustellen. Zugleich ist die Aktivierung des Wissens vorhandener Mitarbeiter ein strategischer Erfolgsfaktor, insbesondere bei regelmäßig wechselnden Aufgabenschwer-

punkten. Ein funktionierendes Wissensmanagement in großen Organisationen kann nur unter Nutzung der neuen technischen Möglichkeiten gelingen. Welche Möglichkeiten der elektronischen Kommunikation im Personalwesen bereits heute in der Hamburger Verwaltung bestehen, zeigen wir in dieser Ausgabe auf.

Neue Wege bieten sich auch in anderen Bereichen des Personalmanagements: Personalmarketing, -rekrutierung und teilweise auch die Personalauswahl über das Internet stellen schon jetzt eine der am deutlichsten spürbaren Veränderungen dar. Wer heute auf dem Arbeitsmarkt eine Stelle anbietet, inseriert nicht mehr unbedingt in den überregionalen Tageszeitungen. Internet-Jobbörsen sind dabei, die Printmedien inzwischen fast zu überflügeln; dies gilt insbesondere bei der Nachwuchsrekrutierung. Daraus ergeben sich zugleich neue Anforderungen an die Auswahlgeeigneter Kandidatinnen und Kandidaten aus der Fülle von elektronischen Bewerbungen. Bereits heute lassen sich formale Einstellungsvoraussetzungen leicht im Browser der Bewerberinnen und Bewerber abprüfen und so für beide Seiten Transaktionskosten einsparen.

Ähnliche Entwicklungstrends zeichnen sich im Bereich der Personalverwaltung ab: Als Employee Self-Service wird die Möglichkeit bezeichnet, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen Teil ihrer Personalvorgänge selbständig erledigen (z.B. Urlaubsanträge, Reisekostenabrechnungen usw.) und ggf. pflegen. Diese zumeist über das Internet praktizierten „Selbstbedienungs-Personalverwaltungen“ können die Personalabteilungen von umfangreichen Erfassungsaufgaben entlasten, und umgekehrt können die Beschäftigten jederzeit aktuelle Informationsangebote abrufen. Ein Szenario, dass in manchen Unternehmen schon Realität ist.

Im Ergebnis gilt im Personalmanagement, was auch gesamtwirtschaftlich festzustellen ist: Der Übergang vom Industriezeitalter in die Informations- und Wissensgesellschaft bietet eine Reihe von Chancen, die wir nutzen müssen.

Ihr



Dr. Volker Bonorden
Leiter des Personalamtes



Inhalt

Editorial

Informationstechnologien unterstützen das Personalmanagement	1
--	---

Aus dem Personalamt

Projekt Modernisierung des Personalärztlichen Dienstes (MOPED) - Vorstudie fertiggestellt -	3
Zentrale Personaldienste - Ein Zwischenbericht zur Organisationsentwicklung	4
Mobilitätsprogramm hat sich fest verankert	6

Schwerpunktthema: Neue Wege in der Information und Kommunikation

Neue Techniken - neue Möglichkeiten?	7
Online Rekrutierung - Perspektiven für die Freie und Hansestadt Hamburg	11
Das Projekt „Dezentralisierung der Lohnbuchhaltung“ ist am Ende	15
Der Wonnemonat Mai - Oder ein Erfahrungsbericht zur Übernahme der PAISY-Lohnbuchhaltung in der Universität Hamburg	17
Wir reden immer noch miteinander - oder wie sich die Einführung der Computertechnik auf die Kommunikation in einer Personalabteilung auswirkt	19
Die Auswirkungen neuer Technologien auf die Kommunikation am Beispiel eines sehbehinderten Mitarbeiters der öffentlichen Verwaltung	21

Aktuelles aus dem Öffentlichen Dienst

Das Versorgungsprojekt	23
Gemeinsamer Aufruf gegen Rechtsextremismus, Fremdenfeindlichkeit und Antisemitismus	25

Kurznachrichten

Wegstreckenentschädigung erhöht	26
Neue Broschüre zur Teilzeitarbeit und Beurlaubung	26
Handbuch des Personalrechts jetzt im Intranet	26
Das Schwerpunktthema der kommenden Ausgabe von blickpunkt personal	26
Qualifizierung an der Verwaltungsschule	27
Landesarbeitsgericht Hamburg: Ablehnung eines Altersteilzeitarbeitsverhältnisses mit 55 bis 59-jährigen erfordert (nur) sachliche Gründe, keine dringende dienstliche bzw. betriebliche Gründe	27

Impressum	28
------------------------	-----------

Aus dem Personalamt

Projekt Modernisierung des Personalärztlichen Dienstes (MOPED)

- Vorstudie fertiggestellt -

Dr. Egbert Stephan

Der PÄD steht als Service-Einheit des Personalamtes allen Fachbehörden, Ämtern und Landesbetrieben sowie einigen Anstalten des öffentlichen Rechts zur Durchführung medizinischer Gutachten von Bediensteten bzw. einzustellenden Bewerbern zur Verfügung. Er hat dadurch eine wichtige Funktion bei vielen arbeits- und dienstrechtlichen Problemen der Personalabteilungen, aber auch für die Dienstunfallfürsorge und Beihilfe der Beamtinnen und Beamten. Für viele Einstellungsbewerber ist der PÄD das "Tor zur Freien und Hansestadt Hamburg". Entsprechend nachhaltig sind die hier gemachten Erfahrungen. Besonders am prägenden Berufsanfang ist der PÄD damit eine wichtige Visitenkarte des Personalamtes.

Im Rahmen eines IuK-Gesamtkonzeptes hat das Personalamt Anfang des Jahres ein *Projekt zur Modernisierung des Personalärztlichen Dienstes (MOPED)* begonnen. Zusammen mit der Einführung einer neuen (Standard-)Software und eines modernen PC-Netzes sollen Geschäftsprozesse und Organisationsabläufe des Personalärztlichen Dienstes vorlaufend optimiert werden, damit der PÄD zukünftig noch besser seinen Aufgaben gerecht werden kann. Die eingesetzte Projektgruppe besteht aus Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der IuK-Abteilung und des PÄD.

Die ersten Ergebnisse der Arbeit der Projektgruppe wurden jetzt dem Personalamt in einer Vorstudie vorgelegt. Sie enthält vor allem eine Ist-Analyse der Geschäftsprozesse und Organisationsabläufe des Personalärztlichen Dienstes und stellt die Grundlage für die weitere Arbeit dar. Parallel dazu wurden bereits einige Veränderungen vorgenommen (Sofortmaßnahmen).

Vorangegangen war eine Kundenbefragung zur Einschätzung der Leistungen des PÄD. Angeschrieben wurden 52 Personalabteilungen. Der Rücklauf war mit ca. 77 % ungewöhnlich hoch und belegt das große Interesse an einem gut funktionierenden PÄD. Während das persönliche Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des PÄD und die Qualität der Gutachten recht gut bewertet wurden, ergab sich eine deutliche Kritik an noch bestehenden organisatorischen Defiziten, insbesondere der Dauer der Gutachten.

Sofortmaßnahmen

Um den Personalabteilungen die Aufträge an den PÄD zu erleichtern, wurden verbesserte, standardisierte Gutachtauftragsformulare erarbeitet bei denen u.a. mit Drop-Down-Listen komfortabel die Rechtsgrundlagen von gutachterlichen Untersuchungen beim PÄD ausgewählt und eingetragen werden können. Ihre Anpassung in PAISY braucht noch einige Zeit, so dass sie leider erst ab Januar 2001 allen Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeitern zur Verfügung gestellt werden können. Gleichzeitig mit der Einführung in PAISY werden die als WORD-Dokumente bereits vorliegenden Formulare auch im Intranet (www.personalamt.hamburg.de) und über Outlook im Öffentlichen Ordner (**FHH \ Hamburger Briefbogen \ weitere Vorlagen, Vordrucke & Muster \ Vordrucke für PÄD-Gutachtaufträge**) angeboten.

Es wurden neue Einladungsschreiben mit präziseren Hinweisen über arbeits- oder dienstrechtliche Folgen entworfen, mit denen die Zahl der ausgefallenden Termine im Zusammenhang mit der Untersuchung auf Dienstauglichkeit durch nichterschienene Probanden reduziert werden soll.

Es wurden eine Reihe von internen organisatorischen Maßnahmen durchgeführt, z.B. verbesserte Gutachtenzuteilung, Standardisierung der fachlichen Zuteilung, Änderung der Arbeitsabläufe bei Labor und Diagnostik, Verbesserungen bei der Anforderung von erforderlichen Untersuchungsergebnissen/Unterlagen.

Weiteres Vorgehen

Im Rahmen einer Hauptstudie werden die Geschäftsprozesse weiter untersucht und Vorschläge zu ihrer Optimierung erarbeitet. Die in der Vorstudie entwickelten ersten Lösungsansätze werden als verbindliche Ziele weiterentwickelt und operabel formuliert.

Die durchschnittliche Dauer der einzelnen Gutachtenabschnitte wird untersucht. Diese Untersuchung wird die Kennzahlen für ein effektives Qualitätsmanagement der Gutachtendauer liefern.

In den nächsten Monaten wird eine ergänzende Kundenbefragung durchgeführt werden, bei der

Einzelgutachten des PÄD nach ihrer Verwendbarkeit für die anfordernden Personalabteilungen bewertet werden sollen.

Anfang nächsten Jahres wird eine Personalentwicklungsmaßnahme für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durchgeführt.

In einem Pflichtenheft werden die Anforderungen des PÄD an eine Standardsoftware formuliert. Nach einer Ausschreibung werden die am Markt erhältlichen Programme auf eine mögliche Eignung für den

PÄD untersucht und ein geeignetes Produkt ausgewählt.

Die Einführung von neuer Technik und Software soll im Laufe des nächsten Jahres erfolgen.

Über die weiteren Fortschritte der Modernisierung des PÄD wird im *“blickpunkt personal”* berichtet werden. Außerdem ist zum Ende des Projektes eine Informationsveranstaltung vorgesehen, in der die gesamten Neuerungen im PÄD den Personalabteilungen vorgestellt werden.

Zentrale Personaldienste - Ein Zwischenbericht zur Organisationsentwicklung

Michael Nocker

Seit nunmehr über einem Jahr besteht die neue Abteilung *“Zentrale Personaldienste”*, und dies wird hiermit zum Anlass genommen, über den erreichten Zwischenstand des Zusammenwachsens zu berichten. Über den im Januar 2000 veranstalteten internen Informationsmarkt wurde in *“blickpunkt personal 1/2000”* informiert.

Was hat sich seitdem getan ?

In zahlreichen Arbeitsrunden und Workshops auf allen Ebenen zur fachlichen und organisatorischen Zusammenführung der Projekt- und IuK-Aufgaben und der früheren BVSt sowie in Workshops zu *“Führung und Zusammenarbeit im Veränderungsprozess”* sind die für den laufenden OE-Prozess geltenden Rahmenbedingungen analysiert und weiterführende Lösungen entwickelt worden.

Die Zentralen Personaldienste sind für folgende **sechs Produkte** verantwortlich:

- ⇒ IuK-Verfahren für dezentrale Personalverwaltung sowie zentrale Bezügeabrechnung,
- ⇒ Versorgungsberatung,
- ⇒ zentrale Personalverwaltung für Versorgungsberechtigte,
- ⇒ Beihilfe,
- ⇒ Kindergeld,
- ⇒ Personalberichte und Personalkostenanalysen.

Für die Zusammenführung der Organisation gelten die folgenden **Integrationsziele**:

- ⇒ ganzheitliche Verantwortlichkeit für Produkte und Prozesse
- ⇒ ein Ansprechpartner für die Kunden

- ⇒ Sicherung und Ausbau der Kernkompetenzen
 - ⇒ Erfüllung der Kundenerwartungen innerhalb unseres Leistungskataloges
 - ⇒ Kostentransparenz und Kostensenkung
 - ⇒ Wettbewerbsfähigkeit,
- deren Umsetzung im Rahmen der fortdauernden Entwicklung der Organisation erfolgt.

Die **Organisationsstruktur** ist produktorientiert weiterentwickelt worden:

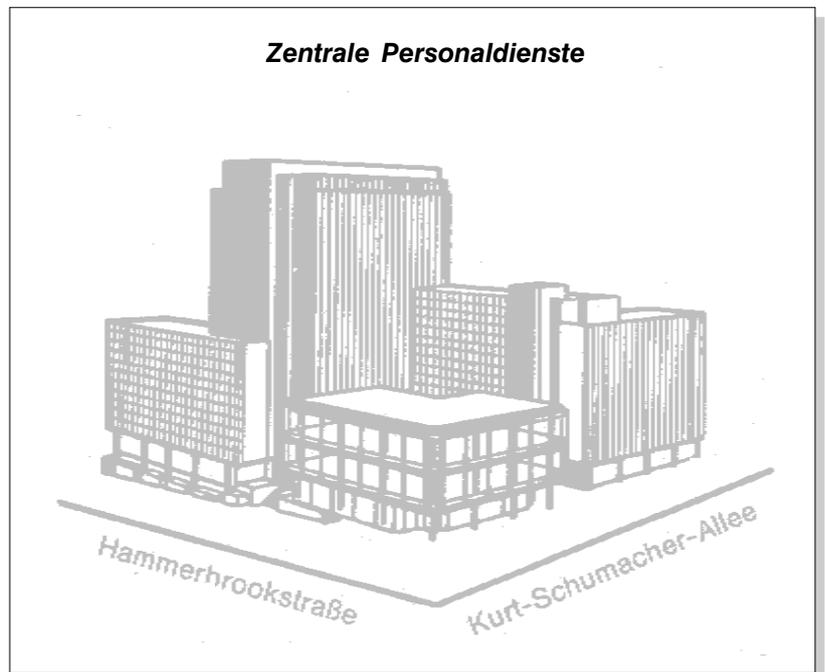
- ⇒ Alle Aufgaben für das Produkt *“Aktive Beschäftigte”* (Personalverwaltung und Bezügeabrechnung) sind in dem Referat P42 (Fachliche Gestaltung / Bezügeabrechnung) zusammengefasst worden. Dazu gehören auch die Lohnbuchhaltung (soweit noch zentral durchgeführt) und die Pfändungsbearbeitung. In diesem Referat wird eine *“Zentrale Bezügeabrechnung”* für die Steuerung und Begleitung der Produktionsprozesse (der Bezügeabrechnung) sowie für die Prüfung und Anordnungen der Zahlungen aller Abrechnungsbereiche aufgebaut. Zur Abstimmung fachlicher, organisatorischer und IuK-technischer Anforderungen mit den Behörden wird ein Facharbeitskreis eingerichtet.
- ⇒ Die im Referat P44 (Fachdienste) zusammengefassten Produktbereiche Beamten- und Ruhegeldversorgung, Versorgungsberatung, Beihilfe und Kindergeld (die fachlichen Kernbereiche der früheren BVSt) sind nunmehr auch für die Anforderungen an die IuK-Verfahren verantwortlich. Für die interne Koordination und für die Aufnahme der Kundener-

wartungen wird ein Competence-Center aufgebaut.

- ⇒ Der Produktbereich PersonalControlling war in den letzten Monaten insbesondere durch die Erstellung des (ersten) Personalberichts 2000 sowie durch die laufende Budgetberichterstattung gebunden. Diese Aufgaben vollziehen sich in enger Abstimmung mit den Behörden. Die Zusammenarbeit wird durch die Institutionalisierung von Arbeitskreisen intensiviert werden.
- ⇒ Nach Abschluss der Dezentralisierung der Lohnbuchhaltung (siehe Artikel in diesem Heft) und nach Auflösung der in der Beihilfe- und in der Kindergeldbearbeitung vorübergehend entstandenen Arbeitsengpässe werden die Produktbereiche eine noch engere Zusammenarbeit mit den Personalabteilungen anstreben, um Arbeitsabläufe zu vereinfachen und fachliche Anforderungen frühzeitig abzustimmen.
- ⇒ Das Projekt Personalwesen ist zwar als Gesamtprojekt abgeschlossen, aber zahlreiche Teilvorhaben werden sich noch anschließen. Durch ein Priorisierungsverfahren werden gegenwärtig die Projekte definiert, die im Rahmen der verfügbaren Ressourcen für die Weiterentwicklung der Produktbereiche vorrangig geplant und realisiert werden können.
- ⇒ Die Referate P40 (Betriebliches Management) und P41 (luK) sind in den Veränderungsprozess über Dienstleistungen im Rahmen von Kontrakten und über administrative Steuerung einbezogen.
- ⇒ Mit den organisatorischen Veränderungen ist eine Vielzahl von personellen Veränderungen verbunden, die z.T. noch nicht abgeschlossen sind. Eine besondere Herausforderung ist dabei die Personalentwicklung für diejenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der Dezentralisierung der Lohnbuchhaltung ihre bisherigen Aufgaben verlieren und im Rahmen der Stellenbörse (Rahmenvereinbarung nach § 94 PersVG) auf andere Aufgabenstellungen vorbereitet werden. Diese Veränderungen erfordern von den Personalplanern ein hohes Maß an Arbeitseinsatz sowie bei den davon berührten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern viel Veränderungsbereitschaft und Geduld. Die Entwicklung verläuft insgesamt positiv,

weil das Know-How der Lohnbuchhaltung für die Personalabteilungen jetzt zunehmend wichtiger wird.

Ein großes Problem für das Zusammenwachsen zu einer Abteilung besteht in der Verteilung auf zwei Standorte - Steckelhörn und Kurt-Schumacher-Allee -, woraus sich für einige der Kolleginnen und Kollegen vorübergehend wechselnde Dienstorte ergeben. Wir sind aber zuversichtlich, bis spätestens Mitte nächsten Jahres die gesamte Abteilung in der Kurt-Schumacher-Allee zusammenführen zu können.



PS: Der für diese Ausgabe der "blickpunkt personal" angekündigte Artikel über das weitere Verfahren und den Umsetzungsstand der GPO im Beihilfesachgebiet wird wegen der bevorstehenden Umsetzung weiterer Optimierungsschritte auf eine spätere Ausgabe verschoben.

Mobilitätsprogramm hat sich fest verankert

Rüdiger Bente

Nachdem die Staatsrätinnen und Staatsräte am 07. Februar 2000 die Fortsetzung des Programms zur **Verbesserung der individuellen Entwicklungschancen der Beschäftigten durch berufliche Mobilität** (Mobilitätsprogramm) beschlossen haben, konnte im September 2000 mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände Einigkeit darüber erzielt werden, die für das Mobilitätsprogramm bestehende Vereinbarung gemäß § 94 HmbPersVG ohne Änderungen zunächst bis zum 31.12.2001 zu verlängern. Nach dem 31.12.2001 wird das Personalamt einen weiteren Erfahrungsbericht vorlegen, der insbesondere eine detaillierte Verbleibanalyse derjenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beinhaltet, die bisher am Mobilitätsprogramm teilgenommen haben. Damit können weitere wichtige Schritte zum Thema Mobilitätsförderung in der hamburgischen Verwaltung geplant und eingeleitet werden.

Insbesondere die berufliche Mobilität unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gehört zum Kern eines modernen Personalmanagements. Aus Sicht der Beschäftigten ermöglicht Mobilität die gezielte individuelle Qualifizierung und trägt zur Steigerung der persönlichen Motivation bei. Persönliche Entwicklungs- und Karrierechancen verbessern sich, denn Personalauswahl- und Beförderungsentscheidungen beruhen nicht zuletzt auch auf der von den Beschäftigten gezeigten Mobilität. Daneben profitiert aber auch die gesamte hamburgische Verwaltung von der Mobilitätsförderung, weil sie zu einer deutlichen Steigerung der Flexibilität und Entwicklungsfähigkeit von Organisationseinheiten führt und zu einem verstärkten Handeln und Denken in überbehördlichen Zusammenhängen beiträgt.

In dieser Ausgabe von blickpunkt personal soll daher die Gelegenheit genutzt werden, Sie über die bisherigen Aktivitäten des Personalamtes zur beruflichen Mobilitätsförderung der Beschäftigten zu unterrichten, um dadurch die positiven Effekte, die mit dem Mobilitätsprogramm ausgelöst wurden noch mehr zu intensivieren.

Die Vermittlungserfolge des Mobilitätsprogramms steigen weiter an. Betroffen hiervon sind alle Laufbahn- und Statusgruppen. Daraus kann abgeleitet werden, dass sich das Thema Mobilität inzwischen in vielen Bereichen der hamburgischen Verwaltung etabliert hat und Mobilitätswünsche von Betroffenen durch ihre Dienststellen aufgeschlossen und tatkräftig unterstützt werden. Die positiven Erfahrungen, die u.a. auch mit dem Konzept *Abordnung zum Zwecke der Qualifizierung* verbunden werden, er-

mutigen dazu, den eingeschlagenen Weg weiter zu verfolgen.

Die Bildung von zwei Mobilitäts-Gesprächskreisen mit Vertreterinnen und Vertretern verschiedener Behörden und Ämter erwies sich als wichtiger Bestandteil in der Arbeit des Mobilitätsbüros. Dieses Netzwerk hat sich als regelmäßiges Forum bewährt, so dass das Personalamt die Einrichtung eines weiteren Gesprächskreises vorbereitet.

Daneben gewinnt der Aspekt der beruflichen Mobilität insbesondere auch bei speziellen Veränderungsprozessen in den Behörden und Ämtern immer mehr an Bedeutung. So konnte das Personalamt über das Mobilitätsprogramm im Zusammenhang mit dem aus der Wohngeldnovelle resultierenden zusätzlichen Personalbedarf für die bezirklichen Wohngeldstellen unterstützend tätig werden.

Ein weiteres Themenfeld der Mobilitätsförderung stellt die sog. "Mobilitätsrotation" dar. Hier versucht das Personalamt, einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ebenen BesGr. A 12 bis A 15 bzw. vergleichbare BAT VergGr. für die Mobilitätsförderung zu interessieren. Ringtausch-Möglichkeiten für die Beschäftigten können damit realisiert werden. Diese gelenkte Rotation ist im Sinne einer individuellen Entwicklungsplanung zu verstehen, von der die Beschäftigten sowie die Dienststellen nur gewinnen können. Das Personalamt beabsichtigt, hiermit in Kürze zu beginnen.

Um noch mehr Transparenz über einzelne Mobilitätsmaßnahmen zu erzeugen und dadurch das Mobilitätsinteresse der oder des Einzelnen zu erhöhen ist das Mobilitätsbüro gern bereit, über Mobilitätsbeispiele zu informieren. Hier bietet sich ein Bericht in behördeninternen "Hauszeitschriften" oder ein Referat während einer Informationsveranstaltung an.

Schwerpunktthema:

Neue Wege in der Information und Kommunikation

Neue Techniken - neue Möglichkeiten?

Christian Frisch

Eine kleine Einführung in den Werkzeugkasten der elektronischen Kommunikation - nicht nur für Personalabteilungen

Der Werkzeugkasten

Der Werkzeugkasten, den wir hier betrachten wollen, ist der PC, wie er an immer mehr Arbeitsplätzen in der FHH zur Verfügung steht. Schauen Sie doch einmal auf Ihren Schreibtisch! Dort sind etliche Werkzeuge enthalten, die Sie über so genannte *Software* (Programme bzw. Anwendungen) bedienen können. Dies alles steht Ihnen zur Verfügung, wenn sie den Kasten (oder liebevoll *die Kiste*, ganz wie Sie mögen) einschalten und sich ihm/ihr durch Eingabe Ihrer persönlichen Benutzerkennung bekannt gemacht haben.

Ein Hinweis vorweg: Vielleicht werden Sie (noch?) nicht alle der im folgenden beschriebenen Werkzeuge auch in Ihrem Werkzeugkasten finden oder verwenden können. Dies kann technische oder organisatorische Gründe haben, die IuK-Abteilung Ihrer Behörde kann wahrscheinlich eine genauere Auskunft geben. Womöglich fehlt Ihnen auch noch Kasten selber? Auch dann sollten Sie weiterlesen, nur für den Fall...

In unserem Werkzeugkasten befinden sich:

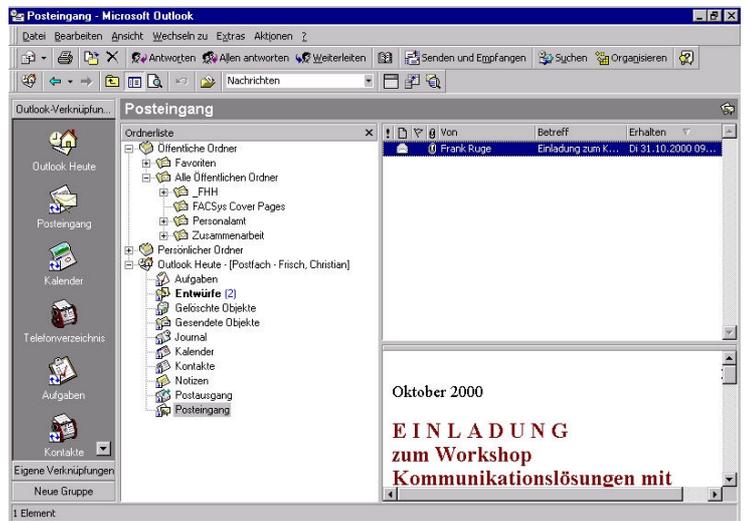
- ⇒ Elektronische Nachrichten (engl.: Electronic Mail, kurz E-Mail);
- ⇒ Elektronische Kalender,
- ⇒ Eine elektronische Ablage namens „Öffentliche Ordner“;
- ⇒ Ein Internet sowie mehrere Intranets;
- ⇒ Und eine Menge Zubehör (z.B. elektronische Unterschriften).

Fangen wir mit einem dieser vielen Kürzel aus der Informations- und Kommunikations-Technik (*IuK-Technik*) an, die Ihnen immer wieder entgegen geworfen werden.¹

¹ Falls Sie übrigens annehmen, dass sie gar nichts wissen würden, weil sie das eine oder andere Kürzel nicht kennen, erlauben Sie sich einmal den Spaß und fragen die Verwenderinnen/Verwender solcher Kürzel, wofür diese denn stehen. Sie werden viel Freude damit haben!

Es lautet *FHHinfoNET*, frei übersetzt „das Informationsnetz für die Freie und Hansestadt Hamburg“. Das *FHHinfoNET* ist eine Dienstleistung des Landesamt für Informationstechnik (*LIT*), die einige der oben genannten Werkzeuge zusammenfasst. Über die dazu gehörige Software *Outlook* lässt sich tatsächlich ein guter Ausblick über die Werkzeuge gewinnen. Und wie bei jedem guten Ausblick verändert sich dieser je nach dem Standpunkt des Betrachters / der Betrachterin, und so ist das folgende Abbild nur eine von vielen gestaltbaren Möglichkeiten. Wobei es übrigens auch unterschiedlichen Ausführungen von Outlook gibt, die IuK-Spezialisten sprechen hier von *Versionen*, die natürlich ab und zu aktualisiert (*upgedatet*) werden müssen, um auf dem neuesten Stand zu sein.

Abbildung: Outlook (Version 98, nicht der allerneueste Stand)



Nun zu den einzelnen Werkzeugen, aber Achtung! Es folgt (schon aus Platzgründen) keine Bedienungsanleitung, sondern eine Beschreibung der einzelnen Werkzeuge, für Anleitungen / Tipps / Handbücher gibt es gute und einschlägige Quellen. Sie können z.B. Ihre IuK-Abteilung oder Ihre IuK-Multiplikatorin / Ihren IuK-Multiplikator (falls vorhanden) fragen, im *FHHinfoNET* „blättern“ (in den öffentlichen Ordnern, s.u.) oder probieren Sie einfach einmal die Taste „F1“! Ein paar kleine praktische

Tipps zwischendurch schaden vermutlich aber auch nicht...

Elektronische Nachrichten

Landläufig auch als *E-Mail* bekannt. Es heißt im übrigen - darauf weist mich ein freundlicher Kollege immer wieder hin - *die* E-Mail und nicht etwa „das E-Mail“ oder gar „das Mail“. Von sprachlichen Schwierigkeiten abgesehen sind E-Mails ein ungemain praktisches Hilfsmittel bei der täglichen Kommunikation, wenn sie nicht überhand nehmen! Eine E-Mail ist so ähnlich wie einer dieser „Kurznachricht“-Zettel, mit Adressat, Betreff, der Kurznachricht und ggf. diversen Anlagen, nur eben elektronisch.

Der Vorteil: Die elektronische Nachricht erreicht, innerhalb der FHH über das FHHinfoNET versandt, den oder die Empfänger innerhalb von Sekunden, auch mit Anlagen, wenn diese in elektronischer Form (z.B. Winword-Dokumente) vorliegen. Auch externe Kommunikationspartner können per E-Mail angeschrieben werden, wenn Sie deren E-Mail-Adresse kennen. Das sind diese Buchstabenfolgen mit dem komischen Zeichen „@“ in der Mitte, das Sie über die Tastatur mit den Tasten „Alt Gr“ rechts neben der Leertaste und dem Buchstaben „q“ herzaubern können. Geht abhängig vom Empfänger-system meist sehr schnell, jedenfalls schneller als Sie es vermögen den Vorgang auszudrucken und in einen Umschlag zu platzieren - und das ohne Portokosten!²

Gut, schnell erreicht heißt nicht gleich gelesen (oder gar verstanden). Natürlich muss der Empfänger der Nachricht in sein elektronisches Postfach schauen (der *Posteingang* in Outlook) und die E-Mail *öffnen*. Und wenn Sie Anlagen beifügen möchten, die Ihnen nur in Papierform vorliegen - nun ja, es gäbe da *Scanner* (Geräte, die jedwedem Schriftgut quasi als elektronisches Foto erfassen können), aber die sind recht rar verteilt und auch nicht immer einfach zu bedienen. Aber bis zur Einführung einer elektronischen Registratur (ja, so etwas gibt es tatsächlich!) reicht es vielleicht ja auch, dem Empfänger die schnell benötigten Informationen per E-Mail zu übermitteln und den Rest dann per „Normalpost“ zu senden.

Seit kurzem steht auch der Zusatzdienst **Erweiterte Sicherheit** mit den Funktionen „Elektronische Signatur“ (das Pendant zur persönlichen Unterschrift) und „Verschlüsselung“ im FHHinfoNET zur

Verfügung. Zwar (noch) nicht überall, da technisch etwas kompliziert einzurichten und auch nur innerhalb der FHH verwendbar, aber dafür für die Nachrichteninhalte geeignet, die Sie sonst nur im verschlossenen Umschlag versenden konnten. Für Personalabteilungen eigentlich unverzichtbar...

Ein Wermutstropfen: Die Verschlüsselung von E-Mails (die auf Ihrem Weg vom Absender zum Empfänger praktisch nicht „abgehört“ oder „mitgelesen“ werden können) kann nur unter Gleichberechtigten erfolgen, d.h. sowohl Absender wie auch Empfänger müssen für den Zusatzdienst freigeschaltet sein. Zusätzlich gibt es noch technische Sonderheiten, die mit den eingesetzten Versionen von Outlook zusammenhängen und die flächendeckende Verbreitung ggf. etwas verzögern werden. Und eine Verschlüsselung macht (da etwas komplizierter) natürlich auch nur Sinn, wenn die Inhalte einer E-Mail tatsächlich vertraulicher oder personenbezogener Natur sind.

Daneben gibt es jetzt auch einen **Faxdienst**, der den Versand und Empfang von Faxnachrichten vom/am eigenen PC über das FHHinfoNET möglich macht. Ein *E-Fax* wird dabei ähnlich behandelt wie eine E-Mail auch, nur dass der Empfänger etwas anders adressiert wird, da eine Telefonnummer Hauptbestandteil der Adresse ist.

Der *Faxversand* vom eigenen PC macht natürlich nur Sinn, wenn ein elektronisches Dokument (z.B. Winword) vorliegt und der Empfänger nicht per E-Mail erreicht werden kann, denn auch die elektronischen Faxe werden über Telefonleitungen geschickt und verursachen so Kosten. Eher noch ist der *Faxempfang* eine interessante Sache: Jedes für den Faxdienst eingerichtete Postfach im FHHinfoNET erhält eine eigene *Faxkennung* in der Form (040) 427.9.BN.XXX, eingehende Faxe werden direkt in das jeweilige elektronische Postfach weitergeleitet und können dort wie eine E-Mail bearbeitet werden.

Noch eine Bemerkung zu E-Mails und Fax(en): Da die allermeisten Postfächer im FHHinfoNET konkreten Personen zugeordnet werden, die auch mal krank sein können oder sich gar im Urlaub befinden, kann ein Fax oder E-Mail auch mal „liegen bleiben“, es sei denn, der Postfachbesitzer oder die Postfachbesitzerin aktiviert bei geplanter Abwesenheit den stets einsatzbereiten „Abwesenheits-Assistenten“ (im Outlook-Menü *Extras* zu finden).

Elektronische Kalender

Auch dies ist eines der Werkzeuge, das wir mit Outlook bedienen können und enorm praktisch ist. Wenn der PC ohnehin als ständiger Begleiter bei der Arbeit auf dem Schreibtisch steht, warum nicht auch die dienstlichen Termine (oder private Abwesenheiten wie z.B. Urlaub) damit verwalten? Warum nicht Kolleginnen und Kollegen (ggf. sogar aus

² Geht natürlich auch umgekehrt:

Im FHHinfoNET werden die E-Mail-Adressen der dort angeschlossenen Kolleginnen und Kollegen im Regelfall in der Form vorname.nachname@behördenname.hamburg.de eingerichtet. Unter Ihrer „persönlich-dienstlichen“ E-Mail-Adresse sind Sie damit „weltweit“ erreichbar.

unterschiedlichen Behörden) mit einer *elektronischen Besprechungsanfrage* zu einer Besprechung einladen, wobei Sie vorher ohne lange Telefonate schon einen optimalen Termin finden konnten, die Kolleginnen und Kollegen quasi per Knopfdruck (mit einem Mausklick) Ihre Anfrage bestätigen können, Sie darüber eine automatische Mitteilung erhalten und bei einer Zusage der Termin auch gleich automatisch in den / die jeweiligen Kalender eingetragen wird? Das wäre doch etwas!

Sie sind häufig unterwegs? Sie können auch einen Ausdruck Ihres Kalenders (sogar in gängigen Terminplanerformaten) mitnehmen und zurück im Büro die zwischenzeitlichen Änderungen nachtragen.

Sie können genau festlegen, wer außer Ihnen in Ihren elektronischen Kalender schauen darf (als „privat“ gekennzeichnete Termine sind immer ausgenommen).

Sie können zusammen mit Kollegen auch gemeinsame Kalender pflegen, z.B. für Ressourcen wie Besprechungsräume und damit auf einen Blick sehen, ob der gewünschte Raum am gewünschten Termin frei ist.

Nachteile? Die gruppenbezogenen Funktionen (Besprechungsanfragen u.a.) können ihre Vorteile erst so richtig entfalten, wenn möglichst viele Kolleginnen und Kollegen ihre elektronischen Kalender führen und aktuell halten!

Öffentliche Ordner

Bei den öffentlichen Ordner handelt es sich quasi um die elektronische Bibliothek des FHHinfoNET, die grundsätzlich allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern des FHHinfoNET offen steht. Allen? Alles? Nicht immer, denn in der Bibliothek gibt es Regale (*Ordner* genannt), die nur von bestimmten Personen oder Personengruppen eingesehen werden können, weil es etwa um die Zusammenarbeit in behördenübergreifenden Arbeitsgruppen geht oder Informationen nur innerhalb einer Behörden interessant sind bzw. alle anderen nicht „vollgemüllt“ werden sollen. Sie finden die öffentlichen Ordner über die Software Outlook übrigens am besten, wenn Sie im Menü *Ansicht* die Option *Ordnerliste* aktivieren. Es ist eine Struktur der „Regale“ eingerichtet worden, die sich in drei Säulen aufteilt und durch die Sie ähnlich wie im „Explorer“ von Windows per Mausklick navigieren können (ein Klick auf ein „+“-Symbol öffnet die nächste Ebene, ein „-“ schafft wieder mehr Übersichtlichkeit).

Und was sollen Sie jetzt damit anfangen? Schauen Sie doch ein-

fach nach, ob Sie in den öffentlichen Ordnern nicht genau die Information(en) finden, die Sie schon immer haben wollten, ohne erst lang telefonieren oder auf andere Weise aufwändig Nachforschungen anstellen zu müssen. Als Personalabteilung wäre es z.B. nicht verkehrt, bei <_FHH> im Ordner <Personalinformationen> nachzuschauen... Viel Erfolg!

Internet und Intranet

Die Begriffe *Intranet* und *Internet* klingen nicht von ungefähr recht ähnlich. Eigentlich geht es um dasselbe, nur die (möglichen) *Adressatenkreise* beider Informationsmedien sind unterschiedlich. Deswegen zunächst ein wenig Theorie zum Internet.

Das **Internet** ist der Zusammenschluss von weit über einer Million *Servern* (=besonders leistungsfähige, miteinander über Leitungen verbundene Computer) auf der ganzen Welt. Die wiederum sind mit den PC von vielen Millionen Menschen verbunden. Das Internet stellt (ähnlich wie das FHHinfoNET) so genannte *Dienste* zur Verfügung, der bekannteste Dienst ist das *World Wide Web* (kurz: *WWW*). Die Informationen, die innerhalb dieses Dienstes angeboten werden, sind in der Regel frei verfügbar und können von jedem Ort auf der Welt abgerufen werden, sofern eine Verbindung zum Internet hergestellt werden kann, z.B. mit einem PC über eine Telefonleitung oder ein Netzwerk.

Auch an vielen PC in der hamburgischen Verwaltung ist ein Zugang zum Internet möglich, der über *Browser-Software* wie z.B. Beispiel dem *Internet Explorer* erfolgt. Die Browser sind eine Art Sichtfenster in das Internet. Die FHH selbst ist im Internet durch die *Internet-Adresse* www.hamburg.de vertreten. Dort sind eine Fülle von Informationsangeboten über die und von der FHH (wie das Bürgerinformationssystem DIBIS u.v.a.) für alle Internet-Nutzerinnen und -Nutzer hinterlegt.

Ob an Ihrem Arbeitsplatz der Zugriff auf das Internet sinnvoll ist oder sein kann, hängt von unterschiedlichen Faktoren ab. Wenn Sie z.B. häufig Informationsrecherchen vielleicht sogar in unterschiedlichen Medien (Presse, Literatur, Gesetzes-

Tabelle: Inhalte der öffentlichen Ordner

Name des öffentlichen Ordners	Inhalt
_FHH	Informationen für alle, z.B. über das FHHinfoNET selbst (gleichnamiger Ordner), thematische Ordner (u.a. Personalinformationen, IuK-Angelegenheiten), ein "Schwarzes Brett" mit Kleinanzeigen uvm.
Eigene Behörde	z.B. Personalamt oder Finanzbehörde, soweit tatsächlich einrichtet und nur im Zugriff für alle innerhalb der eigenen Behörde
Zusammenarbeit	Themen zur überbehördlichen Zusammenarbeit wie z.B. <i>sap für hamburg</i> , teilweise mit beschränkten Zugriffsrechten

sammlungen u.a.) durchführen müssen, könnte ein Internet-Zugang - nach etwas Übung - Ihnen erhebliche Zeitvorteile bringen. Das Internet wird sich immer mehr zum umfassenden Informationsmedium wandeln und bietet eine hohe Aktualität, die von Papiermedien häufig gar nicht mehr erreicht werden kann.

Im Gegensatz zum Internet ist der Adressatenbereich des **Intranet** eingeschränkt, die dort verfügbaren Informationen können nur von dafür berechtigten Gruppen innerhalb eines Unternehmens, einer Behörde, einer Abteilung usw. eingesehen werden, wobei jeweils eigene kleine Intranet-Angebote entstehen. Da auch die Stadt Hamburg so eine Art Unternehmen ist, gibt es aber auch hier Intranet-Angebote, die im ganzen Unternehmen (aber eben auch nicht außerhalb) eingesehen werden können, so auch das Intranet der Finanzbehörde, des LIT und das des Personalamtes.

Das **Intranet des Personalamtes** (www.personalamt.hamburg.de) ist eine Informationsplattform ähnlich wie die öffentlichen Ordner, die wir weiter oben bereits kennen gelernt haben. Durch die besseren Möglichkeiten der Darstellung und Verknüpfung von Inhalten sind hier allerdings wesentlich mehr Informationen *aus* dem Personalamt (z.B. Stellenausschreibungen, alle Ausgaben des *blickpunkt personal*, das Handbuch des Personalrechts, Personalvordrucke online, Publikationen uvm.) und *über* das Personalamt (Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner, Aufbau und Adressen) hinterlegt als in dem oben erwähnten öffentlichen Ordner <Personalinformationen>, der eher eine Ergänzung zum Intranet-Angebot ist.

Für beide Medien gilt: Seien Sie herzlich zu einem Besuch eingeladen, wenn Sie mögen, an 24 Stunden am Tag und 7 Tagen in der Woche. Technische Tipps und Hinweise zum Intranet können Sie direkt (auf oberster Ebene) im öffentlichen Ordner <_FHH> <Personalinformationen> nachlesen.

Der Vorteil des / der Intranet(s) gegenüber dem Internet ist, dass die meisten PC-Arbeitsplätze in der Verwaltung darauf zugreifen können sollten. Demnächst wird das LIT auch ein so genanntes *Portal* (=Eingangstor, eine Übersicht „auf einen Blick“ über das vorhandene Angebot) für alle übergreifend freigegebenen Intranets einrichten.

Kennen Sie z.B. die Sammlung „Gesetze und Verordnungen der FHH“, die Sie über das Intranet des LIT (www.lit.hamburg.de) bequem online nach Stichworten durchsuchen können?

Oder die „Blaue Sammlung“ des Haushaltsrechts, die sich im Intranet der Finanzbehörde (www.intranet.fb.hamburg.de) befindet? Oder...

Resümee und Ausblick

Was nutzt Ihnen dieser „technische Schnickschnack“ und wie können Sie den Überblick behalten? Vielleicht konnte dieser Artikel hier ein wenig weiterhelfen. Denken Sie daran: Nicht die (PC-)Kästen (oder -Kisten) wollen beschäftigt werden, sondern sie bieten Ihnen den Zugang zu Werkzeugen, die zu *Ihrer Unterstützung* im wahrsten Sinne des Wortes *dienen* sollen. Nehmen Sie sich also alles aus dem Werkzeugkasten, das Ihnen (und Ihrem Arbeitsumfeld!) bei der Erledigung der Aufgaben helfen kann. Und seien Sie neugierig. Gehen Sie auch ab und zu auf eine Entdeckungsreise und lassen Sie sich überraschen.

Die hier vorgestellten Werkzeuge sind durchaus nicht vollzählig, und es werden auch noch mehr werden, genannt sei hier z.B. das FHHadressBuch, das schon bald einen bequemen Zugriff auf Adressdaten und Telefonnummern der Verwaltung ermöglichen wird. Vor allem die Werkzeuge Internet und Intranet werden in den nächsten Jahren stark an Bedeutung gewinnen, unter dem Stichwort *e(lectronic)government* werden ganz neue Schnittstellen zwischen Verwaltung und Bürgern, aber auch innerhalb der Verwaltung selbst geschaffen. Sei es die „Online-Rekrutierung“ (nachzulesen in dieser Ausgabe an anderer Stelle) oder der einfache Datenaustausch zwischen Personaldienststellen und deren Kunden.

Auch hier ist *Ihre* Kreativität gefragt, denn die Technik bzw. die Werkzeuge allein für sich können nichts bewirken. Dies können nur die Menschen, die sich dieser Werkzeuge bedienen wo immer es sinnvoll ist und sie mit neuen Ideen auch im kleinen weiterentwickeln!

Online Rekrutierung - Perspektiven für die Freie und Hansestadt Hamburg

Volker Wiedemann

Der Arbeitsmarkt ist im Segment der mittleren bis höheren Qualifizierung zu einem Mitarbeitermarkt geworden. Unternehmen und Organisationen, unter ihnen die FHH, suchen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit ähnlichen Qualifikationen und Profilen. Gewünscht werden überdurchschnittliche Absolventinnen und Absolventen von Realschulen und Gymnasien zur Besetzung von Ausbildungsplätzen, High-Potentials, die innerhalb von Trainee-Programmen auf zukünftige Führungsaufgaben vorbereitet werden, und hochspezialisierte Fachkräfte für Aufgaben im IT-Bereich und im Ingenieurwesen.

Einbindung des Internets in die Rekrutierung

Während die Ansprache der erfahreneren Kandidatinnen und Kandidaten für hochrangige Management- und Führungsaufgaben zumeist noch über die traditionellen Kanäle – Inserate, Kontakte und Personalberatungen – erfolgt, entwickelt sich im Bereich der Schüler und Hochschulabsolventen, aber auch bei den Fachkräften das Internet zu einem wichtigen Rekrutierungsweg.

Und es wird - so skeptisch man diesem neuen Medium auch gegenüberstehen mag - seine Stellung aufgrund einer Reihe von Vorteilen weiter ausbauen:

Auf der Seite der Arbeitssuchenden bietet das Internet die Möglichkeit, mit Hilfe detaillierter Suchsysteme kostengünstig und umfassend Informationen über den künftigen Arbeitgeber und die angebotenen Stellen zu sammeln. Es ermöglicht, unkompliziert und zeitnah mit der bevorzugten Organisation in Kontakt zu treten und schon frühzeitig einen Abgleich der Anforderungen mit dem eigenen Profil vorzunehmen.

Auf der anderen Seite bieten sich ähnliche Vorteile für den Arbeitgeber: Mittels des Internets lassen sich Kandidatinnen und Kandidaten zielgruppengenaу ansprechen, Kontakte lassen sich kostengünstig herstellen und nicht zuletzt fördert die Präsentation als Arbeitgeber Image und Bedeutung der Organisation.

Das Internet bietet zur Zeit neben exotischen Rekrutierungsformen wie Mitarbeiterauktionen oder Recherchen in News-Groups drei erfolgversprechende Wege für die Gewinnung qualifizierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

Die aktive Suche auf der eigenen Homepage ist vor allem für Organisationen mit einem hohen Bekanntheitsgrad sinnvoll. Für die Hamburger Behörden und Ämter bietet sich die Personalsuche über das Stadtinformationssystem *hamburg.de* an. Bekanntheitsgrad Hamburgs als auch des Web-Auftrittes bilden die Basis für eine erfolgversprechende Positionierung als Arbeitgeber.

Das Inserieren in *Internet-Job-Börsen* funktioniert nach dem Prinzip herkömmlicher Stellenanzeigen. Im Umfeld mit anderen namhaften Organisationen und Unternehmen bieten Online-Jobbörsen oftmals eine kostengünstige Alternative zur Schaltung klassischer Print-Anzeigen. Durch Serviceleistungen und Suchsysteme lenkt es zudem Bewerberinnen und Bewerber gezielt auf die Anzeige, ohne dass diese eine Vielzahl einzelner Daten zu sichten haben. Job-Börsen werden von einer Reihe von Unternehmen mit unterschiedlichem Dienstleistungsumfang und Zahlungsmodalitäten angeboten. Neben vielen Zeitungsverlagen bieten die beispielhaft in Abbildung 1 aufgeführten Multimedia-Unternehmen eine große Bandbreite an Stellenanzeigen und Kandidatendatenbanken (s.u.).

Abbildung 1: Jobbörsen (Auswahl)

Internetadresse	Anzahl der Besucher		Stellenanzeigen		Kandidatendatenbank	
	Page Impressions im Monatsdurchschnitt	Visits im Monatsdurchschnitt	Anzahl in Deutschland	Preis für 4 Wochen	Anzahl Stellengesuche in Deutschland	monatl. Grundpreis für aktive Suche
www.arbeitsamt.de	6 Mio. /Tag	5 Mio.	360.000	kostenlos	1,5 Mio.	kostenlos
www.jobpilot.de	13,5 Mio.	k.A.	33.600	1.946 DM	40.000	1.946 DM
www.stepstone.de	k.A.	2,3 Mio.	21.500	900 DM	316.000	1.100 DM
www.jobware.de	2,0 Mio	471.000	8.100	980 DM	n.n.	n.n.
www.berufstart.de	1,4 Mio.	120.000	3.200	500 DM	k.A.	k.A.
www.jobline.de	575.000	200.000	660	949 DM	3.000	1.499 DM

Page Impressions sind der Kontakt einer Person zu einer oder mehreren Dateien in einem einzelnen Dokument. Visits sind definiert als Serie von Interaktionen von Benutzern innerhalb einer Seite. Alle Angaben ohne Gewähr.

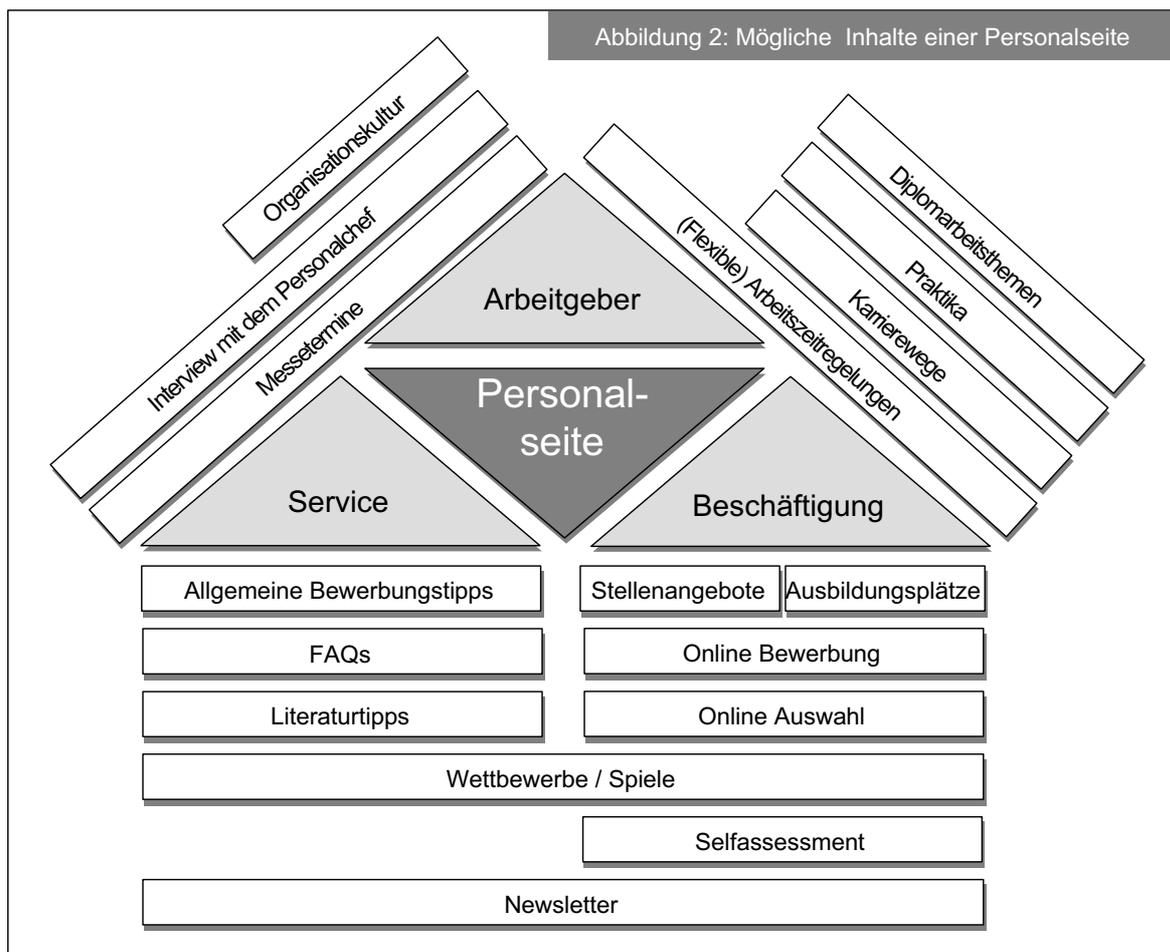
Die dritte Möglichkeit ist, innerhalb *Kandidaten-datenbanken* aktiv und gezielt nach geeigneten Bewerberinnen und Bewerbern zu suchen. Dies bietet sich gerade auf den engen Segmenten des Arbeitsmarktes – IT, Ingenieure – an. In Kandidatendatenbanken stellen die Interessenten ihr Profil kostenfrei über eine Job-Börse in das Netz, die Arbeitgeber können in der Regel kostenfrei suchen, müssen aber bei Ansprache der Bewerberin oder des Bewerbers eine Grund- und/oder eine Vermittlungsgebühr entrichten.

Der Auftritt auf der Homepage

Während die Personalrekrutierung über Job-Börsen für den Arbeitgeber relativ wenig Aufwand bedeutet, erfordert der Aufbau einer erfolgversprechenden Personalseite personalwirtschaftliches aber auch technisches Know-how. Der erste Schritt beim Aufbau einer Personalseite wird es sein, die vorhandenen Ausbildungs-, Beschäftigungs- und Karriere-möglichkeiten auf der Homepage bereit zu stellen. Eine solcher Auftritt misst sich an den Kriterien Auffindbarkeit, Layout / Information und Interaktion

Die Auffindbarkeit der Personalseite ist danach zu beurteilen, ob sie direkt auf dem Internet-Portal (dem „Eingangstor“ zum Internet-Auftritt) angebunden oder erst über mehrere Schritte erreichbar ist. Die unmittelbare Erreichbarkeit der Personalseite lässt Rückschlüsse auf die Bewertung von Personalmarketing, Rekrutierung und allgemein über den Stellenwert der Ressource Personal in der Organisation zu.

Die Anforderungen an eine Personalseite sind aber mit der Bereitstellung aktueller Beschäftigungsangebote noch nicht erfüllt. Auf dieser Seite wirbt die Organisation mit ihrer Attraktivität als Arbeitgeber. Sie sollte durch ein breites Informationsangebot, ein benutzerfreundliches Layout und eine emotionale Ansprache das Interesse des Bewerbers wecken. Gerade für jüngere Nachwuchskräfte bietet sich an, über allgemeine Fragestellungen, die zur Lebenslage „Jobsuche“ passen, zu informieren und nach Möglichkeit eine dauerhafte Beziehung zur Zielgruppe aufzubauen. Beispiele für die potenziellen Inhalte einer Personalseite finden sich in Abbildung 2.



In einem nächsten Schritt gilt es, das Internet zur Bildung erster Kontakte mit der Bewerberin oder dem Bewerber zu nutzen. Weniger sinnvoll ist es hier, auf Online-Bewerbungen über ein einfaches E-

tinnen und Kandidaten abzugleichen. Eine Auswahl von bestehenden Personalseiten findet sich in Abbildung 3.

Abbildung 3: Best-Practice			
Unternehmen	Internetadresse	Themenfeld	Bemerkung
Daimler-Chrysler	http://karriere.daimlerchrysler.de/he/deutsch/europa	Beispiel-Lebensläufe	Technisch ansprechende Realisierung von vier Beispiel-Lebensläufen
Siemens	http://www.siemens-ausbildung.de/ma_frame4.html	Online Bewerbung	Komprimiertes Online-Bewerbungsformular
Lufthansa	http://www.lufthansa.com/dlh/de/hm/career/	Vorauswahl-Online	Erweiterte Online-Bewerbungsmöglichkeit mit Selektionskriterien, Angabe einer e-mail-Adresse unter der ein jederzeitiges Einloggen und Bearbeiten der Bewerbung innerhalb von 14 Tagen möglich ist
Roland Berger	http://www.rolandberger.com/index_IMC.html	Selfassessment	Kreativitätstest und Beispielfallstudie
Unilever	http://www.unilever.de	Praktika und Diplomarbeiten	Anbindung von Personalthemen direkt auf der Homepage
Eon	http://www.eon.de/online/Push/de/career	Arbeitszeit	Beschreibung von Teilzeitmöglichkeiten
Merck	http://www.merck.de/german/corporate	Bewerbungstipps	Bewerbungstipps als Service für Auszubildende

mail-Formular mit angelegten Word-Dokumenten und gescannten Fotos zu warten. Probleme bereiten vor allem lange Übertragungszeiten und unstrukturierte Datenanlieferungen, die häufig Nachfragen und die Nachforderung von Unterlagen erforderlich machen. Eine bessere Möglichkeit, an strukturierte Daten zu gelangen, bildet die Vorfertigung eines Online-Bewerbungsbogens. Er ermöglicht bereits auf einfachem Weg eine erste Selektion. Bewerberinnen und Bewerber, die für die ausgeschriebene Stelle in Betracht kommen, können separat zur Abgabe einer vollständigen schriftlich Bewerbung aufgefordert werden, nicht in Frage kommenden Kandidaten kann dies zügig mitgeteilt werden.

Die nächste Stufe stellt die Nutzung der interaktiven Möglichkeiten des Mediums dar. Der Web-Auftritt bietet nicht nur die Chance zum Marketing und zur Kontaktierung, sondern auch zur Interaktion. Der – sicherlich noch visionäre Gedanke – ist, das Auswahlverfahren zu einem Teil "online" anzuwickeln. Ein erster Schritt könnte es sein, die Abprüfung und automatische Selektion formaler Kriterien bereits im Browser der Kandidatin bzw. des Kandidaten vorzunehmen. Beispielhaft lassen sich hier Fragestellungen zum benötigten Schulabschluss, zum erforderlichen Studienfach oder zum Vorhandensein notwendiger Programmier- oder Sprachkenntnisse nennen. Aber auch weitergehendes ist denkbar: So sind die ersten Firmen dazu übergegangen, Persönlichkeitsprofile im Internet zu testen und Self-Assessments durchzuführen. Das Internet bietet auf diesem Weg eine Vielzahl von Chancen, Anforderungsprofile mit den Merkmalen der Kandida-

Der fortschreitende Eingang von Online-Bewerbungen wird in einem nächsten Schritt die Frage nach einer sinnvollen Einbindung der elektronisch vorliegenden Daten in eine Bewerberdatenbank nach sich ziehen, um so Doppelarbeiten zu vermeiden und Bewerbungen - unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Belange - den interessierten Fachabteilungen zur Kenntnis zu geben.

Perspektiven für die FHH

Hamburgs Behörden und Ämter haben die Chancen, die das Personalmarketing im Internet bietet, erkannt. Allgemeiner Verwaltungsdienst, Justizverwaltung und andere Laufbahnen werben für ihre Ausbildungs- und Stellenangebote auf Internetseiten unter hamburg.de (siehe umseitig Abbildung 4).

Eine Personalseite, in Form eines Personal-Portals, auf der sich Hamburg als einheitlicher Arbeitgeber präsentiert, existiert allerdings noch nicht. Die bisherigen Beschäftigungsangebote sind zumeist versteckt und nur über eine Reihe von Zwischenschritten erreichbar. Die Online-Präsentation geht dabei zumeist nicht über eine Stellenbeschreibung bzw. die Beschreibung von Ausbildungsinhalten hinaus.

Rund 42 % aller Beschäftigten im Hamburger öffentlichen Dienst sind bereits über fünfzig Jahre alt. Die Behörden und Ämter der FHH stehen vor der Aufgabe, die zukünftigen Ersatzbedarfe zu befriedigen und die für das Innovationspotential der öffentlichen Verwaltung nicht günstige Altersstruktur zu verbessern. Dieser Ausgangssituation steht aber nicht nur der (hamburgische) öffentliche Dienst ge-

genüber. Alterspyramide und dringend benötigtes Innovationspotenzial stellen auch die privaten Unternehmen vor die Herausforderung, vermehrt qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu rekrutieren.

Bei diesem Wettbewerb sollte die FHH die Personalmarketingmöglichkeiten des Internets nicht ungenutzt lassen und einen einheitlichen Auftritt des Arbeitgebers FHH unter hamburg.de anstreben.

Das mit der hamburg.de GmbH & Co KG entwickelte 3-Säulen-Konzept (Stadt/Wirtschaft/Bürger) wird in Zukunft die erforderliche Plattform für eine Präsenz des Arbeitgebers Hamburg im Bereich „Stadt“ bieten. Zur Nutzung dieser Plattform ist es notwendig, unter Einbeziehung aller beteiligten und interessierten Behörden und Ämtern eine schlüssi-

ge Konzeption zu erstellen. Die redaktionelle Gesamtverantwortung für das Informationsangebot der Säule „Stadt“ auf „hamburg.de“ liegt bei der Staatlichen Pressestelle, die technische Betreuung und Bereitstellung eines Redaktionssystems soll durch die Hamburg.de GmbH & Co. KG erfolgen. Die Nutzer dieses Redaktionssystems werden die Behörden und Ämter sein, so dass Inhalte auch von dort aus direkt und vor allem aktuell in das Personalportal eingebracht werden können.

Eine solche Personalseite würde nicht nur den Behörden und Ämtern nutzen, die neue Wege für die Personalrekrutierung suchen, sondern gleichzeitig die Attraktivität von hamburg.de

Abbildung 4: Personalseiten Hamburger Behörden

Behörde	Internetadresse	Themenfeld	Bemerkung
Personalamt	http://www.personalamt-fhh.hamburg.de	Ausbildung	Ausbildungsangebote für den mittleren, gehobenen und höheren allgemeinen Verwaltungsdienst
Justizbehörde	http://www.hamburg.de/Behoerden/JB/a_amt/ri_sta.htm	Stellen	Bewerbungs- und Einstellungsverfahren für Richterinnen und Richter sowie für die Staatsanwaltschaft
Justizbehörde	http://www.hamburg.de/Behoerden/JB/jobs.htm	Stellen und Ausbildung	Stellen- sowie Ausbildungsangebote im mittleren und gehobenen Justiz- und Vollzugsdienst
Finanzbehörde	http://www.hamburg.de/Behoerden/FB/Amt6/Trainee	Traineeprogramm	Informationen und Ansprechpartner für das LuK-Traineeprogramm
Behörde für Schule, Jugend und Berufsbildung	http://www.hamburg.de/Behoerden/bsjb/stellenausschreibungen/stellenausschreibungen.htm	Stellen	Informationen und Stellenausschreibung für die schulgenaue Einstellung von Lehrkräften
Behörde für Inneres	http://www.hamburg.de/Behoerden/Feuerwehr/f0132/1.htm	Ausbildung	Informationen zur Ausbildung im mittleren und gehobenen feuerwehrtechnischen Dienst
Landesamt für Informationstechnik	http://www.lit.hamburg.de/Porträt/1644.htm	Stellen und Verweise	Stellen- und Praktikumsangebote des LIT sowie Links zu den Ausbildungsangeboten des Personalamtes und anderen Beschäftigungsmöglichkeiten

Das Projekt „Dezentralisierung der Lohnbuchhaltung“ ist am Ende . . .

Thorsten Pommerening

aber nicht im Wortsinne, sondern am Ende eines langen Weges angekommen:

Die Einführung der dezentralen Lohnbuchhaltung mit PAISY ist in allen hamburgischen Personalverwaltungen abgeschlossen

Insgesamt 42 dezentrale Personaleinheiten arbeiten jetzt mit der dezentralen Lohnbuchhaltung. Auf diesem Weg haben wir manche Dinge von Anfang an richtig gemacht, andere haben wir gelernt. In der Rückschau hat sich gerade das stufenweise Vorgehen bei der Reorganisation und der Einführung der Technikunterstützung der Personalverwaltungen als praxisingerecht und durchführbar erwiesen.

Zur Erinnerung: Ein strategisches Ziel des Projekts PROPERs war es, die zuvor bei der BVSt zentralisierte Lohnbuchhaltung auf die Personalabteilung zu dezentralisieren und dort mit der Personalverwaltung zu einer „ganzheitlichen“ Personalsachbearbeitung zusammenzuführen. Im Gegenzug ist die Bearbeitung der Kindergeldangelegenheiten bei einer neuen Familienkasse zusammengefasst worden.

Nach der Pilotierungsphase der dezentralen Lohnbuchhaltung für die Statusgruppe der Beamten bei der Feuerwehr haben wir die Dezentralisierung der Lohnbuchhaltung in den Folgemonaten aus heutiger Sicht „vorsichtig“ betrieben. Damals haben wir nur eine Personalabteilung pro Monat dezentralisiert, in der Schlussphase Ende 2000 bis zu 10 Personalabteilungen pro Monat.

Wir haben unsere Kapazitäten genutzt, um die vorhandene UNIX-basierte IuK-Infrastruktur der Personalverwaltungsunterstützung (das war die Lösung mit den Terminals und HIT...) auf unser neues Technikkonzept innerhalb eines halben Jahres in allen Behörden umzustellen. Das neue Technikkonzept ermöglichte unter Nutzung des zentralen Großrechners beim Landesamt für Informationstechnik den Einsatz von PC und der Standardtextverarbeitung MS-WORD in den Personalabteilungen.

Daraus ergab sich der Vorteil, die Bereitstellung der „Hardware“-technischen Voraussetzungen von den zusätzlichen „Software“-Verfahren zu entkoppeln, um das gesamte Projekt besser durchplanen und steuern zu können. Nach flächendeckender Einführung der PC im Herbst 1999 profitierten alle Personalabteilungen von dem Nebeneffekt, dass auf diesem Wege die Basistechnik für den Einsatz von moderner Bürokommunikationssoftware bereitgestellt wurde.

Wir haben mit der Einführung der dezentralen Lohnbuchhaltung für die Statusgruppen der Angestellten und Arbeiter erst deutlich nach dem Start der Beamteneinführung begonnen. Dies versetzte uns in die Lage, die Erfahrungen aus der Einführung der Beamten sowohl in Richtung auf die Optimierung des Einführungsprozesses als auch die sichere Beherrschung der komplexeren Programme zur Abrechnung des Tarifbereiches zu nutzen.

Auch die Personalverwaltungen der „frühen“ Behörden konnten durch die stufenweise Einführung erst Erfahrungen sammeln und Sicherheit gewinnen, bevor sie sich der Einführung des Tarifbereiches stellen mussten. Da wir das Projekt aber mit Ende des Jahres 2000 abschließen wollten, haben wir bei den letzten Behörden alle Statusgruppen in einem Paket einführen müssen. Dies hat aber nicht zu größeren Problemen geführt, da wir unser Angebot an Qualifizierung und Unterstützung im Laufe des Projektes ständig verbessert haben.

Überhaupt ist erstaunlich, wie wenig Schwierigkeiten bei diesem komplexen Einführungsprozess aufgetreten sind. Dies ist ein Verdienst der engagierten, motivierten und flexiblen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der hamburgischen Personalverwaltungen und den Kolleginnen und Kollegen der Fachdienste des Personalamtes (ehemals BVSt), die trotz vieler Detailprobleme, hoher Anforderungen an das Improvisationstalent und teilweise hoher persönlicher Belastung fortdauernd mitgearbeitet haben. Auf diesem Wege möchten wir uns herzlich bei allen Beteiligten bedanken. Ohne Ihre konstruktive Mitarbeit hätte die Einführung der dezentralen Lohnbuchhaltung nicht gelingen können.

Wir haben einige Dinge auf dem Weg dazugelernt. Dazu gehört, dass allein auf Basis der Einführungsschulung beim Landesamt für Informationstechnik die sichere Übernahme der Lohnbuchhaltungsaufgaben durch die Personalverwaltungen nicht gewährleistet werden kann. Wir haben im Laufe des Projektes eine Einführungsunterstützungsgruppe aus versierten Lohnbuchhalterinnen und Lohnbuchhaltern aufgebaut. Diese haben die Kolleginnen und Kollegen aus den Behörden bei der Einführung der Lohnbuchhaltung begleitet und „Hilfe zur Selbsthilfe“ gegeben. Mit diesem Kreis haben wir weitere Schulungsangebote zu besonders nachgefragten Themen konzipiert und durchgeführt. Zusätzlich haben wir die Akademie der Berufskrankenkassen mit einer zusätzlichen Schulung zum Komplex „Sozialversicherung“ beauftragt.

Wie Sie sehen können, haben wir dem Thema Qualifizierung und Einarbeitung besondere Bedeutung zugemessen. Einführungsschulungen für die Lohnbuchhaltung werden vom Landesamt für Informationstechnik auch für das Jahr 2001 angeboten, um neue Kolleginnen und Kollegen mit dem nötigen Basiswissen zu versorgen.

Für alle Fragen aus den Personalabteilungen zu den IuK-Verfahren für Personalverwaltung und Lohnbuchhaltung haben die zentralen Personaldienste eine "Service-Line" eingerichtet. Diese ist zu den üblichen Bürozeiten ständig besetzt und bietet Unterstützung für die Anwenderberaterinnen und Anwenderberater bei der Lösung aller Probleme mit dem Personalverfahren an.

Sind wir nun wirklich am Ende des Weges? Das Projekt "Dezentralisierung der Lohnbuchhaltung" ist zwar abgeschlossen, aber wir wollen unsere Produkte und Prozesse kontinuierlich weiterentwickeln, um die Arbeit der Personalverwaltungen bestmöglich zu unterstützen.

Wir haben im Personalamt das Referat P42 "Fachliche Gestaltung / Bezügeabrechnung" reorganisiert und alle Aktivitäten zur Weiterentwicklung der Software für Personalverwaltung und Bezügeabrechnung im Bereich P421 "Fachliche Gestaltung / Kundenbetreuung" gebündelt.

Die Kundensicht wird durch Kolleginnen und Kollegen aus den Personalabteilungen eingebracht, die als "Praxispartner" gewonnen wurden. Die Praxispartner werden mit ihren Erfahrungen und ihrem Wissen bei ausgewählten Überlegungen und Entscheidungen zur Gestaltung der Personalverwaltung und Lohnbuchhaltung eingebunden

- ⇒ als Experten der Praxis in der Personalverwaltung und Lohnbuchhaltung,
- ⇒ als Berater für Problemprioritäten und Lösungskonzepte und auch
- ⇒ als Initiatoren für Veränderungen.

Ein Ergebnis aus den Reorganisationsaktivitäten wird in Kürze die Online-Bereitstellung des Handbuchs zum Personalverfahren sein. Eine schrittweise inhaltliche und redaktionelle Überarbeitung wird sich anschließen

Daneben wird ein Bereich P422 "Zentrale Bezügestelle" neu formiert. Hier werden wir die Anordnung und Verbuchung aller Personalzahlungen eindeutiger organisieren und dadurch die Verantwortung für die zentralen Abläufe der Bezügeabrechnung klarer zuordnen. In Abstimmung mit der Finanzbehörde entwickeln wir das Prüfverfahren weiter und beziehen dabei Anforderungen des Rechnungshofes der Freien und Hansestadt Hamburg mit ein. Diese Weiterentwicklung des Verfahrens wird uns Kennzahlen zu häufigen Bearbeitungsfehlern liefern können. Auf dieser Basis werden wir ein Fehler-

management aufbauen, das dann mit gezielten Hilfsangeboten auf die Behörden zukommen wird.

Außerdem wird in diesem Bereich die Zuständigkeit für den gesamten Komplex Steuern und Sozialversicherung gebündelt. Auch hier werden wir an weiteren Angeboten zur Unterstützung der Personalabteilungen arbeiten.

Die unständigen Bezügebestandteile wurden während der Umstellungsphase auf die Standardsoftware zunächst noch über Zahlungsanweisungen dem LIT zur Datenerfassung aufgegeben. Dieses Verfahren war zeitaufwendig und fehleranfällig. Inzwischen geben die Personalabteilungen die Daten weitgehend unmittelbar "online" ein. Für Behörden mit einem besonders hohen Anteil von unständigen Bezügen ist ein gesondertes dezentrales Erfassungsmodul "TEUB" (Technikunterstützung unständiger Bezügebestandteile) entwickelt worden, das jetzt zur Einführung ansteht.

Neben der Anpassung der Software an rechtliche Veränderungen bietet der Hersteller der Standardsoftware PAISY Zusatzmodule zur Erweiterung der Funktionalität der Technikunterstützung auf dem Markt an. Zu nennen wäre hier zum Beispiel "PAISY-Archiv", ein Produkt, das die elektronische Archivierung von Personalvorgängen unterstützt. Wir werden alle Innovationen prüfen und die Technikunterstützung der Personalverwaltungen bedarfsgerecht ausbauen. Sie können gespannt sein, was die Zukunft noch an Lösungen bereithalten wird.

Das Schwerpunktthema dieser Ausgabe des Blickpunktes heißt "Informations- und Kommunikationstechnik", und die haben alle Personalverwaltungen bekommen. Aber auch die Organisation hat sich verändert. Wir haben die bisherigen Bearbeitungsabläufe nicht einfach mit IuK-Technik "elektrifiziert", sondern die von der seinerzeit verfügbaren Technik erzwungene Arbeitsteilung zwischen Personalsachbearbeitung und Lohnbuchhaltung in der ehemaligen BVSt überwinden können. Diese Organisation wurde durch den Einsatz moderner IuK-Technik erst möglich.

Die Bearbeitung von **allen** Personalangelegenheiten durch die Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter wird von verschiedenen organisatorischen Gestaltungsprinzipien gestützt:

- ⇒ "one face to the customer"
- ⇒ "Kongruenz von Aufgabe, Kompetenz und Verantwortung (AKV-Prinzip)"
- ⇒ "Vermeidung von Medienbrüchen"
- ⇒ "so dezentral wie möglich, so zentral wie nötig"

So weit, so gut...

aber... **hat diese Reorganisation nun wirklich etwas zum Positiven verändert?** Unsere Antwort,

basierend auf vielen Gesprächen mit Kolleginnen und Kollegen aus den Personalabteilungen, lautet:

Eindeutig ja!

Die Zahl der von den Beschäftigten angezeigten Hinweise auf Unklarheiten in der Zahlbarmachung von Bezügen ist nach der Einarbeitungsphase im Vergleich zur zentralen Lohnbuchhaltung deutlich zurückgegangen. Das erklärt sich notwendigerweise aus der besseren Fallkenntnis der Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter. In der ehemaligen BVSt hat jede Kolleginnen und jeder Kollege zum Beispiel im Sachgebiet Beamtenbesoldung fast 2000 Fälle bearbeitet. Anders als in den Personalabteilungen, wo die Bearbeitungsraten zwischen 200 und 600 Fällen liegen, kann niemand unter diesen Bedingungen unplausible Fallkonstellationen erkennen.

Viele Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter bewerten die umfassende Bearbeitungsmöglichkeit für "ihre" Fälle positiv. Die Reaktionsgeschwindigkeit auf Veränderungen ist sehr viel schneller, weil man weder Zeit noch Nerven in Abstimmung mit Dritten investieren muss. Die "Kunden" sind dadurch zufriedener.

Die Personalverwaltungen werden von den "Kunden" positiver und kompetenter wahrgenommen, da

die Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter Probleme sofort eigenverantwortlich lösen können und nicht als ein Rädchen im Getriebe eines für die "Kunden" unübersichtlichen Apparates erscheinen.

In der Übergangsphase erzeugt die Arbeit mit der Informations- und Kommunikationstechnik bei manchen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Ängste, ob sie den Anforderungen zur Beherrschung der IuK-Technik gewachsen sein werden. Die Wahrnehmung der Lohnbuchhaltungsaufgaben stellt zusätzliche Anforderungen an die Fachkenntnisse.

Hier kann nicht allein auf eine allumfassende Qualifizierungsmaßnahme gesetzt werden, die alle diese Probleme über Nacht lösen kann. Vielmehr brauchen wir dafür in einem fortdauernden Prozess die Mischung aus positiven Erfahrungen, persönlichen Erfolgen und einer bedarfsgerechten Palette von Unterstützungsangeboten, die sowohl vom Personalamt als auch von den Behörden eingebracht werden müssen. Wir arbeiten weiter daran.

Das Projekt "Einführung der dezentralen Lohnbuchhaltung" ist beendet, die Arbeit an der kontinuierlichen Verbesserung der Personalarbeit geht jedoch weiter. Die Kolleginnen und Kollegen aus dem Personalwesen sind den ersten Teil des Weges mit uns gegangen, wir werden gemeinsam auch den Rest der Strecke bewältigen.

Der Wonnemonat Mai - Oder ein Erfahrungsbericht zur Übernahme der PAISY-Lohnbuchhaltung in der Universität Hamburg

Claudia Kniesche, Universität Hamburg

Am 08. Mai 2000 wollte/musste das Referat Personal & Organisation der Universität Hamburg im Rahmen der Dezentralisierung und Auflösung der BVSt nach der Einführung der Stammdatenverwaltung nun auch die Lohnbuchhaltung für die Statusgruppen Angestellte und Arbeiter übernehmen.

Die Kolleginnen und Kollegen der zu betreuenden Statusgruppe Beamte konnten im Vorfeld schon über einen Erfahrungszeitraum von einem Jahr berichten.

Mit Bangen erwartet, entpuppte sich der Übernahmetag als halb so schlimm. Bereits im Laufe des Tages konnte Entwarnung gegeben werden. Der Datenverlust bei der Überleitung der Personalfälle war minimal, was bei einer Zahl von ca. 4000 Personalfällen nicht selbstverständlich war.

Einen Dank an alle „Vorbereiter“ im Projekt und bei uns im Hause!

Natürlich waren alle Kolleginnen und Kollegen, die künftig mit als Lohnbuchhalter arbeiten sollten, neugierig, aber auch angespannt.

Von den uns zur Seite gestellten Profis des Projekts Personalwesen eifrig unterstützt, wurden sofort die ersten Eingaben getätigt.

Die Basisschulung hatten ja bereits alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter genossen, doch der „Echtfall“ präsentierte sich dann doch anders.

Fluchend, genervt und der Verzweiflung oft nahe, fanden wir uns vor unseren PCs wieder. Verflixtes System!!

Doch wie die Unterstützer stets versicherten (und wir genauso häufig anzweifeln):

Die Routine kommt.

Es brauchte alles seine Zeit, aber Schritt für Schritt sind auch wir dem System PAISY-Lohnbuchhaltung näher gekommen.

Mittlerweile wird mit den typischen PAISY-Begriffen nur so um sich geworfen: Es herrscht ein reger Austausch quer über die Zimmer, welche Bilder welche Vorteile haben und wer mal schnell mit einer Lohnart aushelfen kann.

Nicht alle Abläufe im System erscheinen uns sinnvoll und logisch, einiges kann und sollte noch überarbeitet werden. Hierzu gehört auch die Überlegung, wie man die Papierflut von Prüfprotokollen, Listen in allen Variationen und zweiseitigen Jahreslohnkonten, die täglich bei uns eingeht und „verarbeitet“ sein will, reduzieren kann.

Natürlich muss auch die Veränderung der Quantität und Qualität der Arbeit betrachtet werden. Die Abgabe der Kindergeldsachbearbeitung und die damit verbundene Arbeitsentlastung wiegt die entstandene Mehrbelastung - in qualitativer und quantitativer Hinsicht - bei weitem nicht auf. Eine Arbeitsverdichtung liegt vor und wird sich auch in Zukunft trotz aller Routine nicht verringern lassen.

Ein großes Lob sollte auch an dieser Stelle nicht unerwähnt bleiben:

Die „Unterstützer vor Ort“ des Projekts haben gute Arbeit geleistet!



Herzlichen Dank für die tolle Beratung und Hilfe und das große Engagement, allem voran die unermüdliche Geduld bei all unseren Fragen.

Der Arbeitsalltag hat sich für uns verändert. Er ist geprägt von Hektik und Stress kurz vor Datenabzug, „das muss ich aber unbedingt noch eingeben“, die „ewig lange“ Zugriffsverweigerung auf PAISY-Daten nach Abzug, „tut uns leid, wir können keine Auskünfte geben, wir sind offline“ und dem kontinuierlichen Stöbern in den Handbüchern, die immerhin drei große Ordner umfassen, „gestern habe ich die Lohnart noch gewusst...“.

Aber auch Positives ist zu berichten:

Die Wege zwischen Personalverwaltung und Zahlbarmachung der Vergütungen und Löhne sind kürzer geworden, Übermittlungsfehler werden vermieden.

Die Fehler, die jetzt auftreten sind die eigenen und somit - meistens - besser und schneller zu beheben.

Die von uns zu betreuenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben eine zentrale Anlaufstelle in allen Fragen zu ihren Personalangelegenheiten, was unserem Servicegedanken entgegenkommt.

Einen Dank noch mal an alle beteiligten Kolleginnen und Kollegen vor und hinter der Bühne für die geleistete Arbeit.

Wir reden immer noch miteinander - oder wie sich die Einführung der Computertechnik auf die Kommunikation in einer Personalabteilung auswirkt

Ulla Kern, Bezirksamt Eimsbüttel

Da soll es doch eine Spezies der Gattung Mensch geben, die allen Ernstes die These vertritt, dass Kommunikation nur etwas mit dem Dialog zwischen Mensch und PC zu tun hat. In einem Duden älteren Baujahrs wird Kommunikation mit Mitteilung bzw. Verbindung übersetzt. Dann teile ich also dem PC etwas mit oder dieser mir? Verbinde ich mich gar mit dem PC und umgekehrt? Zugegeben, manch einer von uns PC-Anwendern hat schon verzweifelt vor sich hin gemurmelt "Und bist du nicht willig...". Aber reduziert sich die Kommunikation wirklich nur auf die mit dem technischen Kollegen?

Machen wir doch mal einen "short cut" zu unserer Personalabteilung. Seitdem auch wir in das Paisy-Zeitalter eingetreten sind, höre ich neben den Computer-unabhängigen Sprüchen neuerdings "Welches Bild muss ich denn jetzt in Paisy aufrufen?" "Könnt ihr mir mal sagen, wie ich das bewerkstellige, ohne die Hotline bemühen zu müssen?" "Uff, jetzt hat mich die Kiste zwei Stunden mit einer Einstellung festgehalten, als ob ich nichts anderes zu tun hätte!" Wer jetzt glaubt, dass dies alles in den Raum hinein gesprochen wird, der irrt. Denn wir teilen uns auf dieser Ebene nach wie vor konventionell von Mensch zu Mensch, Kollegin zu Kollegin mit und verbinden die einzelnen Erfahrungen zu einer Art Kompendium, das auf mehreren zwei Beinen bei uns durch die Abteilung läuft.

Und was ist, wenn die Hotline eingeschaltet werden muss? Natürlich steht das, was uns der PC über Bildschirm mitteilt, im Vordergrund, aber wie weiß denn die Hotline, was bei uns gerade für ein Problem anliegt? Doch nur, indem zwei Menschen miteinander reden. Das kann dann schon mal zwei Stunden dauern, weil die Praxis mit all ihren Wechselfällen Probleme mit bringt, die es eigentlich gar nicht geben darf.

Erfahrene Personaler wissen, dass rund um den Menschen "nichts ist unmööglich" gilt. Die Technik kann sich nur begrenzt darauf einstellen. Wenn ein komplexes Problem in Bedingungen und einer "Ja/Nein"-Kette übersetzt werden muss, damit auch die Technik das Problem verstehen und einem helfen kann, muss ich mindestens in einen inneren Dialog gehen, oft hilft aber nur die Verständigung mit Anderen, die so etwas auch schon mal hatten oder aber auch über mehr Wissen/Erfahrung verfügen.

Ist das nun Wasser auf die Mühlen oder o.g. Spezies? Denn es dreht sich ja wohl überwiegend um Themen, die im Zusammenhang mit der PC-Anwen-

dung stehen, oder? Sehen wir uns doch mal unsere Personalabteilung an, die sich step by step von der konventionellen Sachbearbeitung gelöst hat.

Es sind nun gut sechs Jahre ins Land gegangen, als ich die Personalabteilung übernahm. Ich hatte mir viel vorgenommen und stand sowohl den technischen Neuerungen als auch den zögerlich beginnenden Modernisierungsbestrebungen abgeschlossen gegenüber. Nun gibt es leider nur in den Märchen eine Fee, die einem mit kleinen Wundern zur Seite steht und deshalb im Wege liegende Steine keine Rolle spielen. Das wäre andererseits aber auch langweilig, denn die zwischenmenschliche Spannung ginge dabei verloren. Und was wäre, wenn jeder seine eigene Fee hätte? Im realen Leben gilt es nach wie vor, andere Menschen von den eigenen Ideen zu überzeugen bzw. Vertrauen aufzubauen, so dass schon lange im Kopf schwirrende Ideen ausgesprochen werden, um diese von allen aufgreifen und weiter entwickeln zu lassen. Schon Antoine de Saint-Exupery hatte erkannt, dass es besser ist, Menschen die Sehnsucht nach dem Meer beizubringen, wenn man mit ihnen ein Schiff bauen will, als ihnen ein lang ein quer zu erklären, wie ein Schiff konstruiert wird.

Wonach könnte sich denn ein Personaler sehnen? Vielleicht nach zufriedenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die ein Personaler betreut? Oder nach fundiertem personalrechtlichen Wissen, weil dies die Arbeit erleichtert und auch Auswirkungen auf die zu betreuenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat, was bei alleine ca. 200 tarifrechtlichen Vorschriften mehr als auf der Hand liegt? Oder nach klar strukturierten, durchschaubaren und gut handhabbaren personalrechtlichen Vorschriften? Und was ist mit den Rahmenbedingungen im eigenen Umfeld? Fühle ich mich in meinem Zimmer wohl, so dass sich das auf meine "Kunden" übertragen könnte? Gibt es ein offenes, vertrauensvolles Klima in der Abteilung, so dass ich mich hier sicher fühlen kann sowohl mit meinen Kolleginnen und Kollegen als auch mit meinen Vorgesetzten?

Wie finde ich das als neue Leitung heraus? Indem ich mit den mir anvertrauten Menschen in den Dialog trete und mich über deren und meine Bilder austausche = kommuniziere. So geschah es denn auch mit Fragen, was gut läuft, wie die Personalarbeit im Jahr 2002 aussehen soll, welche Defizite es gibt. Genauso mussten auch die Rahmenbedingungen benannt werden. Z.B., dass die Technik im er-

sten Schritt noch im ersten Jahr der neuen Leitung Einzug in die Personalabteilung halten wird, dass es möglichst eine Einheitssachbearbeitung geben soll. Andererseits bedurfte es auch eines erheblichen Informationsinputs bei getroffenen Entscheidungen durch mich, um durch Transparenz Vertrauen aufzubauen und einen gleichen Kenntnisstand zu haben. Das war gleichzeitig eine klare Entscheidung gegen den Aufbau von "Herrschaftswissen".

Sehr schnell wurde klar, dass es unterschiedliche Bilder und Haltungen zur Kundenbetreuung gibt und unterschiedliche Wissensstände da sind. Neben der Einführung von Paisy standen hausinterne Prozesse (Organisationsentwicklung und Modernisierung), an denen auch die Personalabteilung durch aktives Mitwirken Anteil haben sollte. So wurde ein Zirkel eingerichtet, in dem sich die Personalsachbearbeiter regelmäßig trafen, um sich über ihrer Arbeit zu verständigen. Es war aber auch das geschützte Forum, in dem über die Leitung gemault werden konnte, ohne sich jedes Mal einer Diskussion mit mir stellen zu müssen. Dieser Zirkel besteht bis heute. Während zu Beginn die Moderation noch durch die direkte Vorgesetzte erfolgte, übernimmt dies heute im Wechsel eine der Mitarbeiterinnen.

Wir haben nie aufgelistet, wie viele Ansätze der Verbesserung in der Arbeit dadurch entstanden sind, aber rückblendend hat sich eine ganze Menge getan. Dabei war bzw. ist es egal, ob es um eine freundlichere Ausgestaltung der Zimmer geht oder als derzeit letzte Maßnahme die Einführung der fachamtsbezogenen Sachbearbeitung über alle Statusgruppen. Auch ohne strukturierte Kundenbefragung sind wir sehr schnell im Bilde, wie unsere Arbeit eingeschätzt wird. Unsere "Kunden" haben im Laufe der Zeit gemerkt, dass mit uns "geredet" werden kann. Das führt in der Konsequenz dann auch dazu, dass diese viel eher ihren Unmut vom Stapel lassen, wenn etwas mal nicht geklappt hat. Schwierig wird es, wenn es ein technisches und darüber hinaus noch unlogisches Problem mit dem Paisy-Programm ist oder mit Rahmenbedingungen, die für den Einzelnen kaum nachvollziehbar sind, weil diese auf den "Moloch Verwaltung" abgestellt sind, um ihn handhabbar zu machen, berechnete individuelle Interessen dadurch aber u.U. nicht berücksichtigt werden können.

Wer jetzt denkt, dass so etwas wie im Lehrbuch alles reibungslos läuft, der irrt sich gewaltig. Es hat viele schmerzhafteste Prozesse gegeben, die durch Teamtraining, Zurücknehmen von meinen anfänglichen Vorstellungen einerseits, aber auch Zumuten von unliebsamen Entscheidungen durch mich andererseits durchlaufen werden und aufgelöst werden mussten. Auch wir wurden von langfristigen Krankenausfällen, die ohne Ersatz zu tragen waren, nicht verschont. Das Klima im Hause wird angesichts

der Auswirkungen der Sparmaßnahmen (zunehmend hohe Arbeitsverdichtung, das Gefühl, die Arbeit nicht mehr zu schaffen) angespannter. Das zeigt auch auf unsere Arbeit Auswirkungen.

Nun haben wir einen Status quo erreicht, der sich lange Zeit halten lässt? Mitnichten. Die Zeiten, in denen Verwaltung im universitären Bereich als Beispiel einer Bewahrungskultur genannt wurde, neigen sich ihrem Ende zu. Wenn früher Paisy nur als Ablösung der papiergeprägten Personalarbeit betrachtet wurde, resultieren daraus heute neue technische Möglichkeiten und Themenfelder. So gewinnt z.B. das Personalberichtswesen als Steuerungsgrundlage zunehmend an Gewicht.

Bei dem, was an Prozessen und Entwicklungen gelaufen ist und laufen wird, ist eine face to face-Kommunikation zwischen uns Personalern genauso unerlässlich wie der Dialog mit unseren Kunden. Wir werden beim Aufbau des Berichtswesens, bei dem Sicherstellen der Datenvalidität und zukünftig bei der Interpretation der Zahlen immer wieder miteinander in Verbindung treten, uns austauschen müssen, wie wir alles bewerkstelligen können. Zahlen aus dem Berichtswesen werden erst dann von dem "Friedhofdasein" erlöst werden, wenn wir nach Ursachen und Wirkzusammenhängen suchen. Auch das geht nur, wenn wir miteinander Reden, im Dialog bleiben. Hinzu kommt, dass für unser menschliches Da sein soziale Beziehungen notwendig sind und deshalb auch innerhalb der Arbeitswelt dafür Raum sein muss.

Was ist nun also das Fazit?

Entwickeln wir uns immer mehr zu dem, was Computer-Freaks heute schon nachgesagt wird, nämlich dass wir in absehbarer Zeit nur noch über unsere "Kisten" durch das Senden von Mails, das Einschalten in das Internet, das virtuelle Betreten von Chatrooms miteinander kommunizieren?

Die bisherigen Erfahrungen lassen eher darauf schließen, dass wir uns mehr denn je mitteilen und unsere Einzelerfahrungen miteinander verbunden werden (müssen), um die immer komplexer werdende Materie überhaupt handhaben zu können. Unsere face to face-Kommunikation hat sich sowohl um Vokabeln als auch Themen erweitert und wird es auch weiter tun.

Aber der "Klebstoff", der das Ganze zu einem funktionierenden System werden lässt, ist und bleibt der Mensch. Ich will es noch konkreter benennen: Es ist der Mensch nicht nur als Funktionsträger, sondern auch der Mensch mit seinen sozialen Bedürfnissen nach Kontakt auch in der Arbeitswelt. Klammere ich in unserer täglichen Arbeit aus, dass die mir anvertrauten und mir vertrauenden Menschen aus anderen Systemen fünf Tage in der Woche in das Büro kommen, gebe ich keinen Raum dafür,

dass kurz über den Ärger vom gestrigen Abend mit dem pubertierenden Kind berichtet werden kann oder schaffe ich keinen Schutzraum für meine Mitarbeiterin, die sich gerade im Ton vergriffen hat – aber nicht, weil sie auf “Kunden-Ärger-Tour” war, sondern die Arbeit sich immer mehr verdichtet, über den Kopf zu wachsen droht und darüber hinaus ihr Freund ihr gerade den Laufpass gegeben hat – dann nützt uns die tollste Computer-Technik herzlich wenig. Es wäre sehr schnell Sand im Getriebe und das System bekäme Risse.

Wenn nun jemand meint, dass auch in solchen Situationen Technik das Allheilmittel ist, weil durch die strikte Programmführung Unachtsamkeits- bzw. Flüchtigkeitsfehler vermieden würden, läge bei mir nach meinem Wertesystem zunächst die Vermutung nahe, einem Zyniker vor mir zu haben. Im nächsten Schritt würde ich fragen wollen, wie weit die Menschheit wohl gekommen wäre, wenn sie keine Fehler gemacht hätte. Und da schließlich unsere Erde auch dann noch eine Kugel bleibt, wenn wir schon lange durch den Empfang von Nachrichten aus aller Welt über viereckige Bildschirme den Eindruck haben, dass sie eine viereckige Scheibe sein müsste, so

bleibt auch unser Zyniker der Spezies homo sapiens zugehörig, für die die Notwendigkeit des sozialen Kontextes überlebensnotwendig ist. Deshalb würde ich unseren Zyniker gerne zu einer Diskussion einladen, um einen Austausch über unsere scheinbar so konträren Bilder möglich zu machen. Ich gehöre zu den Menschen, die keine Wetten eingehen. Würde ich in diesem Fall über meinen Schatten springen, lautete die Wette, dass wir am Ende zu dem Ergebnis kommen, dass eine Balance zwischen der zielorientierten Problemlösung unserer Aufgabenstellungen, dem Einlassen auf die technische Unterstützung **und** das Erfüllen menschlicher Bedürfnisse nach direktem sozialen Kontakt auch in der Arbeitswelt unabdingbar ist für die Bewältigung unserer täglichen Aufgabenstellungen.

Das Bindeglied ist und bleibt die Kommunikation von Mensch zu Mensch. Denn auch eine Software ist nur so gut, wie Anwender und Programmierer miteinander reden, sich gegenseitig verständlich machen konnten.

Nun, wer hält dagegen?

Die Auswirkungen neuer Technologien auf die Kommunikation am Beispiel eines sehbehinderten Mitarbeiters der öffentlichen Verwaltung

Inga Krause und Karsten Stuhr, Bezirksamt Altona

Der Lebens- und Arbeitsalltag der meisten Menschen ist stark von visueller Wahrnehmung und der Verarbeitung der aufgenommenen Reize geprägt. Der Großteil der Arbeitsplätze in der öffentlichen Verwaltung ist mit Computern ausgestattet, so dass auch hier die Arbeit von der visuellen Wahrnehmung abhängig ist.

Welche Möglichkeiten gibt es für sehbehinderte Menschen in diesem Bereich trotz ihres Handicaps tätig zu sein?

Karsten Stuhr gehört zu diesen Menschen. Er leidet unter einer angeborenen Schwäche der Sehnerven, die ihm ein Erkennen von Details nur mit starken Vergrößerungshilfen möglich macht.

Nach dem Erwerb der mittleren Reife auf einer Regelschule besuchte er die höhere Handelsschule für Blinde und Sehbehinderte und begann seine Laufbahn nach erfolgreichem Abschluss im mittleren Dienst.

Seit 1988 ist Herr Stuhr zunächst im Rechtsamt und später in der Personalabteilung des Bezirksamtes Altona tätig gewesen. Die Arbeitsplätze waren zu dem Zeitpunkt generell noch nicht mit Computern ausgestattet, so dass eine Kompensierung der Sehbehinderung nur mittels mechanischer Hilfsmittel erfolgen konnte und eine große Anstrengung bedeutete.

Im Zuge der allgemeinen Einführung der Computertechnologie am Arbeitsplatz erhielt Herr Stuhr ein Lesegerät mit angeschlossenem Großbildschirm und ein Vergrößerungsprogramm für seinen herkömmlich eingerichteten Computer. Diese Hilfsmittel ermöglichen ihm eine verlustfreie Erfassung und Bearbeitung schriftlicher Arbeitsmaterialien ohne zeitliche Einbußen gegenüber den nicht sehbehinderten Kollegen und Kolleginnen.

Im Rahmen der sich ständig verändernden Anforderungen an die Bedienung von Rechnern sind Schulungen unterschiedlicher Art notwendig. Die sind in diesem Fall etwas aufwendiger, da entweder

der spezielle Rechner in den Schulungsraum transportiert werden muss, oder eine individuelle Schulung am Arbeitsplatz erfolgt.

Eine vorausschauende Organisation der notwendigen Schritte und die gute Kooperation mit den maßgeblichen Stellen ermöglichen jedoch einen reibungslosen Ablauf, so dass aufgrund der erforderlichen Hilfsmittel keine Benachteiligung in der Anpassungsfortbildung entsteht.

Zur Zeit befindet sich Herr Stuhr in der Ausbildung zum gehobenen Dienst an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung. Sein individuell eingerichteter Arbeitsplatz befindet sich deshalb bei ihm zu Hause, um dort die erforderliche Arbeit bewältigen zu können.

Die Frage nach der Auswirkung neuer Technologien auf die Kommunikation wird von Herrn Stuhr eindeutig als positiv bewertet, da sie seine Möglichkeiten, als gleichberechtigter Kollege seinen Arbeitsplatz ausfüllen zu können, erheblich gesteigert haben.

Er betont jedoch, dass er nur für sich sprechen kann, da jede Form der Sehbehinderung sehr unterschiedlich ist und entsprechend unterschiedlicher Unterstützung bedarf.

Bei der zusätzlichen technischen Einrichtung eines Arbeitsplatzes ist die Hauptfürsorgestelle zuständig und behilflich. Herr Stuhr rät jedem und jeder Betroffenen, die eigenen Bedürfnisse möglichst genau zu formulieren und sie an die Hauptfürsorgestelle heranzutragen,

damit die individuellen Hilfsmittel zur Verfügung gestellt werden können. Es werden keine Patentlösungen angeboten, sondern je nach Bedarf gemeinsam Möglichkeiten nach der optimalen technischen Unterstützung gesucht.

Auch im Arbeitsumfeld hat er überwiegend Hilfsbereitschaft und eine positive Resonanz erfahren.

Es ist wichtig, immer wieder auf eventuelle Probleme aufmerksam zu machen, damit sie behoben werden können. Dieses kann nur durch die Betroffenen selber geschehen und ist nicht immer ganz einfach. Zum einen bedarf es der Fähigkeit, die eigenen Bedürfnisse zu erkennen und sie auch zu formulieren, zum anderen rückt der/die Betroffene dadurch jedes mal wieder aufgrund seiner/ihrer Behinderung in den Mittelpunkt.

Vielleicht wäre es hilfreich, die Scheu, über die eigene Behinderung zu sprechen, etwas zu über-

winden und sich mit anderen ähnlich Betroffenen auszutauschen, damit nicht jeder/jede Einzelne das Gefühl hat mit seinen/ihren Problemen alleine zu sein und das Rad nicht ständig neu erfunden werden muss.

Eine verstärkte Aufmerksamkeit und Ansprache seitens der Kollegen und Kolleginnen wäre ein weiterer Schritt, event-

tuell bestehende Hemmschwellen abzubauen und ein gleichberechtigtes Arbeitsklima herzustellen.

Also, immer am Ball bleiben!



Aktuelles aus dem Öffentlichen Dienst

Das Versorgungsprojekt

Ulrike Reinert

Wenn die Beamtinnen und Beamten in den Ruhestand gehen, was kommt dann finanziell auf den Haushalt der Freien und Hansestadt Hamburg zu? Was muss die Freie und Hansestadt Hamburg an die jetzt vorhandenen Versorgungsempfängerinnen und -empfänger künftig bezahlen? Wie wirken sich eigentlich die bisherigen Maßnahmen zur Eindämmung des Anstiegs der Versorgungsausgaben aus und zu welcher Absenkung würden eventuell weitere Regelungen führen können? - Fragen, die die Bürgerschaft dem Senat mehrfach gestellt hat und die zur nächsten Frage führen: Wie kann man das feststellen?

Auf den ersten Blick ist die Antwort auf die letzte Frage einfach: Holt ein Gutachten ein! Das ist im Jahr 1996 geschehen und erneut im Jahr 2000. Mit einem solchen Gutachten sind aber nur die ersten beiden Fragen zu beantworten: Wie hoch werden jeweils die künftigen Kosten sein? Dabei ist dann noch zu bedenken, dass zwar die Kosten für die jetzt vorhandenen Versorgungsempfängerinnen und -empfänger relativ genau zu bestimmen sind, im Bereich der noch aktiven Beamtinnen und Beamten aber größere Unwägbarkeiten bestehen. Das beruht darauf, dass verschiedene Annahmen für die berufliche Entwicklung getroffen werden müssen, z.B. über den Einfluss von Teilzeitbeschäftigungen.

Mit einem Gutachten, das immer nur eine Momentaufnahme sein kann, bleiben verschiedene wichtige Fragen unbeantwortet: Wie würden sich etwaige weitere Maßnahmen auf die Versorgungskosten auswirken? Ändert sich ganz unabhängig davon an den Ergebnissen etwas aufgrund der Bestandsentwicklung? Entspricht die Bestandsentwicklung den Erwartungen und Annahmen?

Dies alles hat dazu geführt, dass im Jahr 2000 das Gutachten - fast - zur Nebensache geworden ist. Wie das? Das Personalamt hatte zur Vorbereitung Gespräche mit verschiedenen externen Gutachtern geführt, unter anderem auch mit dem Universitätsprofessor Dr. Dietmar Pfeifer, Fachbereich Mathematik, Institut für mathematische Stochastik. Diese Gespräche haben zu folgenden Einschätzungen geführt:

1. Die jüngsten Änderungen des Versorgungsrechtes sind noch nicht lange genug in Kraft, um deren Auswirkungen prognostizieren zu können.

2. Perspektivisch ist es wesentlich sinnvoller, ein Instrument zur Kosteneinschätzung zur Verfügung zu haben.

Prof. Pfeifer hatte angeboten, im Rahmen eines Forschungsprojektes ein PC-gestütztes Prognose-Instrument zu entwickeln, mit dem zukünftig

1. regelmäßig Prognoserechnungen durchgeführt werden können und
2. die Auswirkungen gesetzlicher Maßnahmen (z.B. von Versorgungsabschlägen) und ihre Auswirkungen auf die Versorgungskosten simuliert werden können.

1999 haben wir mit dem Projekt begonnen. Im Personalamt wurde eine Arbeitsgruppe eingerichtet, an der sich auch die Finanzbehörde beteiligt. Im Jahr 2000 wurde ein erster Zwischenstand erreicht: Prof. Pfeifer hat ein Basis-Prognose-Instrument entwickelt und damit eine neue Hochrechnung der Versorgungsausgaben über die nächsten 20 Jahre erstellt¹. Dabei konnten wir erstmals genau nach den künftigen Kosten für vorhandene Versorgungsempfängerinnen - und empfänger und jetzt noch aktive Beamtinnen und Beamte unterscheiden. Es konnten verschiedene Einzelpläne untersucht werden - was übrigens den Einfluss der Einstellungen aus den 70-er Jahren auf die Kostenentwicklung verdeutlicht hat. Außerdem konnten nicht nur verschiedene lineare Anpassungen untersucht werden, sondern vor allem auch die Basisentwicklung beschrieben werden.

Wir wissen damit, dass die Versorgungsausgaben etwa ab dem Jahr 2013 überwiegend von den noch aktiven Beamtinnen und Beamten bestimmt werden, bis dahin wirken sich die Kosten für die jetzt vorhandenen Versorgungsempfängerinnen und -empfänger relativ stärker aus. Dies muss man berücksichtigen, wenn man nach der Wirksamkeit der jüngsten Maßnahmen fragt, denn sie beziehen sich nur auf künftige Versorgungsempfängerinnen und -empfänger.

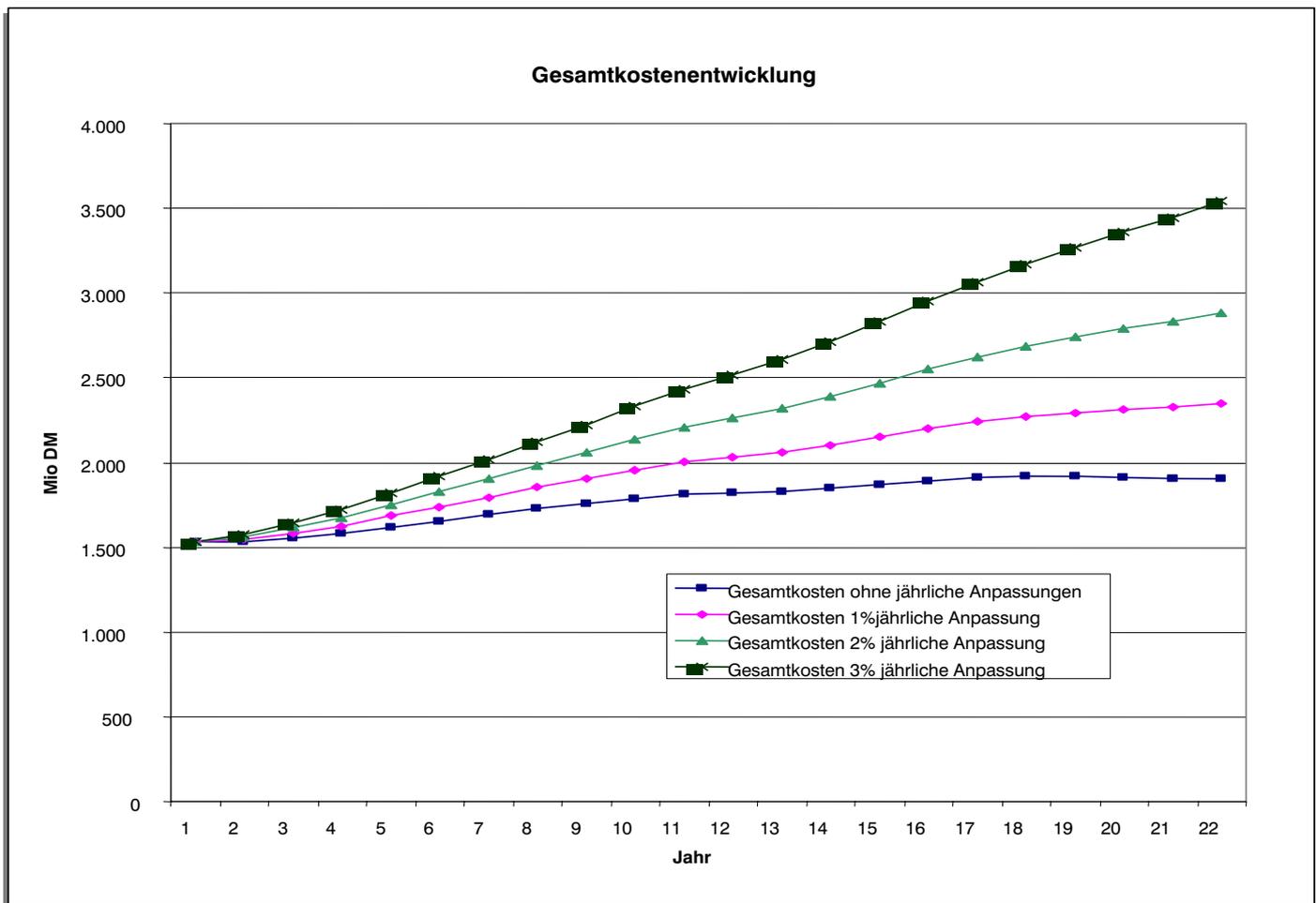
¹ Die Ergebnisse der ersten Basisrechnung sind in der Drucksache 16/4727 nachzulesen.

Es sind außerdem die Auswirkungen verschiedener linearer Anpassungen untersucht worden, nämlich zwischen 1 %, 2 % und 3 % jährlich. Dabei wurde der Effekt aus der letzten Prognose bestätigt: Die Entwicklung der Versorgungsausgaben wird maßgeblich beeinflusst von der Höhe linearer Anpassungen. Für eine Bewertung unter dem Aspekt der Haushaltsbelastung kommt es natürlich darauf an, wie sich die linearen Steigerungen im Vergleich zur gesamtwirtschaftlichen Entwicklung und zur Einnahmeseite des Haushalts entwickeln werden. Die folgende Graphik über die Gesamtkostenentwicklung (Beamten- und Arbeitnehmerbereich) zeigt aber, wie wichtig die zusätzliche Information über die Basisentwicklung ist:

Schon jetzt kann das Personalamt - selbst! - mit diesem Instrument Berechnungen durchführen. Wir können die Daten aktualisieren, nach einem Jahr neu rechnen und etwaige Unterschiede analysieren. Diese Möglichkeit ist mit dem von Prof. Pfeifer entwickelten Prognose-Instrument erstmalig eröffnet.

Mit diesem Basis-Instrument sind wir noch lange nicht am Ende der Entwicklung angekommen.

So müssen zum Beispiel Teilzeit-Beschäftigungszeiten differenzierter berücksichtigt werden, es sind Antragsaltersgrenzen einzuarbeiten und Stellennachbesetzungen einzubeziehen. Insgesamt ist das Projekt auf 5 Jahre angelegt. Am Ende steht das Ziel, ein Simulationsinstrument zu haben, das uns eine genaue Beobachtung der Kostenentwicklung



Für die Basisentwicklung werden lineare Anpassungen vollkommen beiseite gelassen. An ihr zeigen sich strukturelle Entwicklungen, die gerade unter höheren linearen Anpassungen „verschwinden“.

erlaubt und ermöglicht, die Wirksamkeit von vorgeschlagenen Maßnahmen einzuschätzen.

Aus aktuellem Anlass haben die Arbeitgeber von Bund, Ländern und Gemeinden und die Gewerkschaften des öffentlichen Dienstes am 25. Oktober 2000 einen gemeinsamen Aufruf für Freiheit, Demokratie, Humanität und Toleranz verfasst.

Hier der vollständige Text:

Gemeinsamer Aufruf gegen Rechtsextremismus, Fremdenfeindlichkeit und Antisemitismus

Die Arbeitnehmer und Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes fühlen sich gemeinsamen Grundwerten verpflichtet: Freiheit und Demokratie, Humanität und Toleranz. Dafür treten wir aktiv ein. Der Schutz der Verfassung und der freiheitlichen demokratischen Grundordnung unseres Landes ist eine beständige Aufgabe für Staat und Gesellschaft.

Der Rechtsstaat muss verhindern, dass Menschen wegen ihrer Herkunft, ihres Glaubens oder ihrer Hautfarbe verbal und körperlich bedroht, verfolgt oder sogar Opfer von Gewalttaten werden.

Mehr noch: Jeder und jede Einzelne von uns ist gefordert, Zivilcourage gegen Rechtsextremismus, Fremdenfeindlichkeit und Antisemitismus zu zeigen.

Nach unserem gemeinsamen demokratischen Grundverständnis sind alle im öffentlichen Dienst Tätigen gehalten, jederzeit für Freiheit und Demokratie einzutreten. Dazu rufen wir alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf. Der öffentliche Dienst muss Vorbild sein beim Umgang mit Menschen anderer Herkunft und anderen Glaubens, mit ausländischen Kolleginnen und Kollegen sowie beim Verhalten gegenüber Allen, die öffentliche Dienste in Anspruch nehmen.

Wir unterstützen deshalb ausdrücklich betriebliche Initiativen,

- die dazu beitragen, dass sich Demokratie und Toleranz besser entfalten können,
- die zu einer höheren Wachsamkeit gegenüber unterschiedlichen Formen von Rechtsextremismus, Fremdenfeindlichkeit und Antisemitismus führen und
- die dazu ermutigen, solchen Tendenzen entgegenzuwirken.

Wir appellieren an alle Beschäftigten im öffentlichen Dienst, ihre Initiativen unter dem Dach des von der Bundesregierung angeregten “Bündnisses für Demokratie und Toleranz – gegen Extremismus und Gewalt” einzubringen.

Kurznachrichten

Wegstreckenentschädigung erhöht

Gudrun Büttner

Der Senat hat in seiner Sitzung am 28. November 2000 beschlossen, dass im Vorgriff auf eine in Vorbereitung befindliche entsprechende Verordnung die Wegstreckenentschädigung nach dem Hamburgischen Reisekostengesetz ab 1. Dezember 2000

in der sich aus der folgenden Tabelle ergebenden Höhe gezahlt werden kann; aus formalrechtlichen Gründen steht der Vorgriff unter einem Vorbehalt wegen der noch ausstehenden Rechtsänderung.

	bisher (Pfennige)	ab 01.12.2000 (Pfennige)	Fahrleistung
motorisierte Zweiräder	23	29	bis 1.000 km im Monat für jeden weiteren km
sonstige Kraft- fahrzeuge	19	25	bis 1.000 km im Monat für jeden weiteren km
	46	52	
	38	44	

Neue Broschüre zur Teilzeitarbeit und Beurlaubung

Ralph von der Reith

Noch im Jahr 2000 wird sie fertig gestellt und verteilt sein: Die Informationsbroschüre zur Teilzeit und Beurlaubung. Die Broschüre richtet sich an Beurlaubte, Teilzeitbeschäftigte und -interessierte. Sie soll die Behörden und Ämter in Ihrer Beratungsarbeit

unterstützen und damit auch der gesetzlichen Informationspflicht (§ 89 a HmbBG) des Dienstherrn gegenüber den Beschäftigten über Möglichkeiten und Folgen längerer Teilzeitbeschäftigungen und Beurlaubungen Rechnung tragen.

Handbuch des Personalrechts jetzt im Intranet

Ralph von der Reith

Wenn von neuen Wegen der Information und Kommunikation die Rede ist, sollte nicht unerwähnt bleiben, dass das altherwürdige Handbuch des Personalrechts in seiner alten Form (Loseblatt-Sammlung in Leitz-Ordern) nicht mehr fortgeführt wird. Es wird seit geraumer Zeit als nach wie vor sehr nützliches Nachlagewerk im Intranet "wiederbelebt".

Auf der Seite www.personalamt.hamburg.de erscheint das Handbuch unter "Unser Angebot" - "Informationen zum Dienst- und Tarifrecht". Das virtuelle Handbuch befindet sich noch in der Frühphase. Es wächst jedoch laufend und wird die Personalabteilungen in gewohnter Weise mit aktuellen Informationen versorgen. Anklicken lohnt sich jetzt schon.

Das Schwerpunktthema der kommenden Ausgabe von blickpunkt personal:

blickpunkt personal 1/2001 wird sich im Schwerpunkt mit einem Bericht zum zurückliegenden „**Personalforum vom 05. Dezember 2000**“ befassen.

Das Redaktionsteam möchte an dieser Stelle um Beiträge von Teilnehmerinnen und Teilnehmern aus den Behörden und Ämtern werben, die ihre Eindrücke und Meinungen zum Personalforum schildern.

Der Redaktionsschluss für blickpunkt personal 1/2001 ist für den 25. Januar 2001 vorgesehen.

Wir freuen uns auf Ihre Beiträge!

Das Redaktionsteam

Qualifizierung an der Verwaltungsschule

Stefan Müller

Anknüpfend an das Rundschreiben vom 20. November 2000 an die Behörden und Ämter macht das Personalamt nochmals auf die im August 2001 neu beginnenden Qualifizierungskurse zur beruflichen Mobilitätsförderung aufmerksam. Sie sind Bestandteil des Fortbildungsangebotes des Personalamtes. Vermittelt wird in einem Zeitraum von elf Monaten bei einem Unterrichtstag pro Woche und insgesamt 252 Stunden das erforderliche Grundwissen in den Themenbereichen Aufbau der hamburgischen Verwaltung, Politik und Staatsrecht, Finanz- und Haushaltswesen, Verwaltungsrecht, Recht des öffentlichen Dienstes, Arbeitstechnik/Sprachschulung sowie Soziale Sicherung. Ca. 175 Beschäftigte jährlich nutzen das Angebot. Die Kurse finden jeweils dienstags, mittwochs, donnerstags oder freitags in der Verwaltungsschule (Schwenckestr. 100 in Ham-

burg-Eimsbüttel) statt. Über die Teilnahme stellt die Verwaltungsschule abschließend ein Zertifikat aus.

Die Personalabteilungen werden gebeten, bis zum 30. April 2001 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Teilnahme an den Qualifizierungskursen vorzuschlagen. Die Zusagen wird das Personalamt zügig versenden, so dass sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter frühzeitig z.B. in ihrer Urlaubsplanung einrichten können.

Das Rundschreiben hierzu ist ebenso wie der Meldebogen auch im Intranet hinterlegt:

<http://www.personalamt.hamburg.de>

Dort unter Wegweiser... Verwaltungsschule... Qualifizierungskurse zur beruflichen Mobilitätsförderung.

Landesarbeitsgericht Hamburg: Ablehnung eines Altersteilzeitarbeitsverhältnisses mit 55 bis 59-jährigen erfordert (nur) sachliche Gründe, keine dringende dienstliche bzw. betriebliche Gründe

Jens Barbek

Gemäß § 2 Abs. 1 TV ATZ **kann** der Arbeitgeber mit vollbeschäftigten Arbeitnehmern, die das 55. Lebensjahr und eine Beschäftigungszeit von 5 Jahren vollendet haben und in den letzten 5 Jahren an mindestens 1080 Kalendertagen mit der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit beschäftigt waren, die Änderung des Arbeitsverhältnisses in ein Altersteilzeitarbeitsverhältnis auf der Grundlage des Altersteilzeitgesetzes vereinbaren. Gemäß Abs. 2 der genannten Norm haben Arbeitnehmer, die das 60. Lebensjahr vollendet haben und die übrigen Voraussetzungen des Abs. 1 erfüllen, einen **Anspruch** auf Vereinbarung eines Altersteilzeitarbeitsverhältnisses. In Abs. 3 ist schließlich geregelt, dass der Arbeitgeber die Vereinbarung eines Altersteilzeitarbeitsverhältnisses ablehnen kann, soweit **dringende dienstliche bzw. betriebliche Gründe** entgegenstehen.

Das Arbeitsgericht hatte ausdrücklich die Voraussetzung des dringenden dienstlichen bzw. betrieblichen Grundes für die Ablehnung eines Altersteilzeitarbeitsverhältnisses auch auf die Kann-Regelung des § 2 Absatz 1 TV ATZ angewandt. Das LAG Hamburg hat diese Entscheidung aufgehoben und sich der Rechtsprechung anderer Landesarbeitsgerichte angeschlossen.

Aus den Entscheidungsgründen ist hervorzuheben, dass das Landesarbeitsgericht eine systematische Auslegung vornimmt. Die zunächst in den beiden ersten Absätzen getroffene Unterscheidung verliere ihren Sinn, wenn die Kann-Vorschrift des Absatzes 1 durch den Absatz 3 wieder eingeschränkt würde. Von dem durch die Kann-Vorschrift eingeräumten Ermessen bliebe nichts mehr übrig. Bei jeder Auslegung sei darauf Bedacht zu nehmen, dass die Tarifvertragsparteien eine vernünftige, gerechte, zweckorientierte und praktisch brauchbare Regelung treffen wollten, so dass im Zweifel derjenigen Auslegung der Vorzug zu geben ist, die diesen Anforderungen am ehesten entspricht. Die Auslegung, die den dritten Absatz auf den vorangehenden zweiten Absatz bezieht und hierauf beschränkt, sei in diesem Sinne vernünftig, zweckorientiert und praktisch brauchbar.

(LAG Hamburg, Urteil vom 26.07.2000 – 8 Sa 48/00 –)

Impressum

Herausgeber:

Senat der Freien und Hansestadt Hamburg
Personalamt
Steckelhörn 12
20457 Hamburg

Telefon: (040) 428 31 14 10 (BN 0 428 31)

Telefax: (040) 428 31 22 26 (BN 0 428 31)

E-mail: Bernd.Holtschneider@Personalamt.Hamburg.de

Redaktion und Druckvorbereitung:

Petra Lotzkat (V.i.S.d.P.),
Sabine Behrendt,
Bernd Holtschneider

Druck:

Druckerei der JVA Am Hasenberge

Auflage:

1.350 Stück

Ausgabe:

4. Jahrgang, Dezember 2000

Erscheinungsweise:

vierteljährlich

Namentlich gekennzeichnete Beiträge geben nicht unbedingt die Meinung des Herausgebers und der Redaktion wieder.

Der Inhalt dieser Ausgabe ersetzt keine offiziellen Rundschreiben des Personalamtes.

Anmerkung zur Verteilung:

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Senats der Freien und Hansestadt Hamburg herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlbewerbern oder Wahlhelfern während eines Wahlkampfes zur Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Bürgerschafts- und Bundestagswahlen sowie für Wahlen zur Bezirksversammlung. Mißbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zweck der Wahlwerbung.

Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinarbeit der Landesregierung zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte.

Die genannten Beschränkungen gelten unabhängig davon, wann, auf welchem Weg und in welcher Anzahl diese Druckschrift dem Empfänger zugegangen ist.

Den Parteien ist es jedoch gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.

