

# Personalreport der Stadt Dessau-Roßlau 2020-2024



Organisations- und Prozessmanagement

	Seite
Vorwort	2
1. Kennzahlentabelle	3
2. Begriffserläuterung	5
3. Organisation – Struktur	6
3.1. Aktueller Dezernatsverteilungsplan (Stand 1.07.2025)	6
3.2. Aufgaben der Dezernatsbereiche	9
3.3. Organisationsentwicklung	27
3.4. Stellenentwicklung	29
3.5. Personalbestand Eigenbetriebe	33
4. Personalmanagement	35
4.1. Leitfaden Stellenbesetzung	35
4.2. Personalentwicklungskonzept -PEK	36
4.3. Weitere Unterlagen	36
4.4. Führungskräfte	36
4.5. Personalstruktur und demographische Entwicklung	40
4.6. Personalkostenentwicklung	50
4.7. Stellenausschreibungen	53
4.8. Leistungsorientierte Bezahlung -LOB	57
4.9. Aus- und Fortbildung	59
4.10. Krankenstandsanalyse	71
4.11. Schwerbehinderung und Gleichstellung	74
4.12. Mobile Arbeit	78
4.13. Betriebliches Eingliederungsmanagement	82
4.14. Betriebliches Gesundheitsmanagement	84
4.15. Arbeitsschutz	86

# Vorwort

Mit dem erstmals seit 2018 wieder vorliegenden Personalreport soll zunächst ein umfassender Überblick über die personelle Entwicklung und aktuelle Situation innerhalb der Stadtverwaltung Dessau-Roßlau dargestellt werden. Der Bericht soll als Grundlage für eine transparente und fundierte Auseinandersetzung mit zentralen Themen der Personalpolitik — von Personalbestand und -struktur, über Altersverteilung, Krankenstandanalyse und Kostenentwicklungen bis hin zu Maßnahmen der Fachkräftesicherung und Personalentwicklung dienen.

Vor dem Hintergrund vielfältiger Herausforderungen — demografischer Wandel, Fachkräftemangel, Digitalisierung und sich wandelnde Erwartungen an die öffentliche Verwaltung — ist eine vorausschauende und strategisch ausgerichtete Personalsteuerung von zentraler Bedeutung.

Stetig ansteigende Anforderungen bei der Erfüllung der kommunalen Pflichtaufgaben und neu hinzukommende Aufgaben stellen auch die Stadtverwaltung Dessau-Roßlau vor immer wieder neue Herausforderungen. Ziel des Berichtes ist es daher, in zukünftigen Berichten nicht nur den Status quo abzubilden, sondern auch gemeinsam mit allen Beteiligten Handlungsfelder aufzuzeigen und Impulse für die weitere Entwicklung, auch vor dem Hintergrund der haushalterischen Herausforderungen, zu geben.

Ich danke Ihnen für das Interesse und Ihre Unterstützung in diesen wichtigen personalpolitischen Fragen und freue mich auf eine gemeinsame Fortführung des Dialogs im Sinne einer leistungsfähigen, zukunftsorientierten Stadtverwaltung Dessau-Roßlau.

Stefan Horváth

Beigeordneter für Bürgerdienste, Umwelt und Sicherheit

# 1. Kennzahlentabelle

In der Kennzahlentabelle sind alle im Bericht verwendeten Kennzahlen auf einen Blick dargestellt. Die Tabelle bietet einen Gesamtüberblick über die Entwicklung von Kennzahlen im Betrachtungszeitraum.

Um die Tabelle lesbarer zu gestalten, erfolgte die Rundung der entsprechenden Kennzahlen auf eine Dezimalstelle hinter dem Komma.

Bezeichnung	Jahre				
	2020	2021	2022	2023	2024
bestätigter Stellenplan in VZÄ (Stand 01.01.)	1.098,9	1.139,7	1.160,7	1.199,4	1.219,3
Stellenanteile Beamte in VZÄ (Stand 01.01.)	137,9	137,5	138,5	137,5	132,5
Teilzeitstellenanteile in Bezug auf Gesamtstellenanteile in VbE (Stand 31.12.)	100,7	99,4	96,3	96,2	94,5
Freie Stellen (Stand 01.01.)	99	98	111	153	136
Freie Stellen in VbE (Stand 01.01.) in %	8,3%	7,9%	8,9%	11,9%	10,4%
Personalbestand (absolut)	1.104	1.112	1.116	1.124	1.123
davon tariflich Beschäftigte	970	976	983	996	995
davon Beamte	134	136	133	128	128
Frauenquote (absolut)	712	714	718	710	707
Frauenquote in %	64,5	64,2	64,3	63,2	63
Führungskräfte (inkl. Wahlbeamte)	106	105	101	102	103
Führungskräfteanteil	9,6%	9,4%	9,1%	9,1%	9,2%
Anteil weiblicher Führungskräfte	54,7%	58,1%	55,4%	56,9%	56,3%
Durchschnittsalter	49,5	48,9	48,8	48,1	48,2
Teilzeitquote (ohne ATZ)	24,4%	26,4%	25,9%	24,9%	25,3%
Homeoffice-Vereinbarungen	k. E.	k. E.	329	443	511
Einstellungen	103	101	96	125	91
Austritte	51	93	92	117	92
Fluktuationsrate	4,6%	8,3%	8,2%	10,4%	8,2%
Stellenbesetzungsverfahren	144	140	138	198	148
Auszubildende	29	30	34	26	23
Auszubildendenquote	2,6%	2,7%	3,0%	2,3%	2,0%
Durchgeführte Pflichtpraktika	6	13	11	3	12
Kosten FuW in Euro			154.285,2	217.825,3	195.051,1

	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Kosten für Aus- und Fortbildung (BI, BII, Studien u.a. Abschlusslehrgänge) in Euro</b>	42.183,2	34.557,8	32.816,3	47.801,5	51.793,3
<b>IST-Anzahl der Pflichtarbeitsplätze (mit Eigenbetrieben)</b>	187	198	194	188	178
<b>Beschäftigungspflichtquote für Schwerbehinderte</b>	5,5%	5,9%	5,8%	5,6%	4,7%
<b>Ausschreibungskosten in € (gesamt)</b>	17.674	67.651	58.323	7.164	984
<b>Personalkosten (in Mio.)</b>	65,4	66,5	69,5	71,7	76,3
<b>Anteil der Personalkosten an den Gesamtaufwendungen der Verwaltung</b>	28,4%	28,1%	27,7%	26,5%	28,1%
<b>Ø Personalkosten pro Beschäftigten in €</b>	59.250	59.812	62.298	63.844	67.963
<b>Ausschüttung LOB in €</b>	743.797	760.397	777.981	793.390	808.629
<b>Krankenstands-Quote gesamt</b>	9%	9,7%	14%	11,3%	10,8%
<b>Tarifbeschäftigte</b>	10,8%	1,6%	13,1%	12,7%	11,7%
<b>Beamte</b>	7,1%	8,8%	14,8%	9,8%	10%
<b>Auszubildende</b>	2,3 %	2 %	4 %	4,9%	3,8 %
<b>Krankheitstage</b>	28.285	28.671	34.978	30.409	28.516
<b>Beschäftigte mit mind. 1 AU-Tag</b>	-	882	1.061	1.080	987
<b>Beschäftigte ohne AU-Tag</b>	-	230	55	44	136

## 2. Begriffserläuterungen

### **Besoldungsgruppe**

Der Begriff „Besoldungsgruppe“ bezeichnet die Einordnung von Beamten, Richtern und Soldaten nach dem jeweiligen Besoldungsrecht in bestimmte Vergütungsgruppen. Geregelt wird es in den Besoldungsgesetzen (z. B. Bundesbesoldungsgesetz [BBesG], Landesbesoldungsgesetze).

### **Entgeltgruppe**

Der Begriff Entgeltgruppe bezeichnet im öffentlichen Dienst die tariflich festgelegte Eingruppierung eines Arbeitsplatzes bzw. einer Tätigkeit. Sie bestimmt die Höhe des regelmäßigen Arbeitsentgeltes (Gehalt oder Lohn) und wird anhand der Anforderungen der Stelle zugewiesen.

### **Organisationseinheiten**

Die Organisationseinheiten im öffentlichen Dienst sind klar abgegrenzte strukturelle Einheiten innerhalb einer Behörde oder öffentlichen Einrichtung. Sie dienen der systematischen Gliederung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten.

### **Stelle**

Im Kontext des öffentlichen Dienstes ist eine **Stelle** die kleinste organisatorische Einheit innerhalb einer Verwaltung oder Behörde. Sie bildet die Grundlage für die Arbeitszuweisung und Personalplanung.

### **Stellenplan**

Ein Stellenplan ist ein zentrales Instrument der Personal- und Haushaltsplanung im öffentlichen Dienst. Er dient als verbindliche Übersicht aller im Haushaltsjahr vorgesehenen Stellen innerhalb einer Behörde oder Verwaltung.

### **Vollbeschäftigteneinheit (VBE):**

Die VBE gibt an, wie viele Beschäftigte einer Organisation rechnerisch als „volle“ Arbeitskraft tätig wären, wenn alle in Vollzeit arbeiten würden. Dabei werden die Teilzeitkräfte anteilig berechnet. Die VBE richtet sich nach der tariflichen/vorgeschriebenen Arbeitszeit einer Stelle (z. B. Tarifvertrag, Besoldungsgesetz).

### **Vollzeitäquivalent (VZÄ):**

Die VZÄ drückt die tatsächlich geleistete Arbeitszeit des gesamten Personals als Anteil von Vollzeitstellen aus. Die Berechnung basiert auf dem tatsächlichen Beschäftigungsumfang (z. B. durch gleitende Arbeitszeit, Mutterschutz, Elternzeit, Teilzeit- und Befristungsmodelle).

Wird in der Praxis oft synonym zu VBE verwendet, ist aber präziser auf die tatsächlich geleistete Arbeit bezogen und Grundlage für die Stellenplanung im Stellenplan.

## 3. Organisation und Struktur

### 3.1. Aktueller Dezernatsverteilungsplan (Stand 01.07.2025)

Ein **Organigramm** ist die grafische Darstellung der Aufbauorganisation der Stadt Dessau-Roßlau. Es zeigt die hierarchischen Strukturen sowie die Beziehungen zwischen den einzelnen.

Für die Darstellung wurde der vertikale Typ gewählt (**Baumstruktur**). Diese häufigste Form wird bei der Darstellung der Geschäftsleitung angewandt. Dabei werden von oben nach unten die Entscheidungsebenen und die nachgeordneten Ebenen dargestellt.

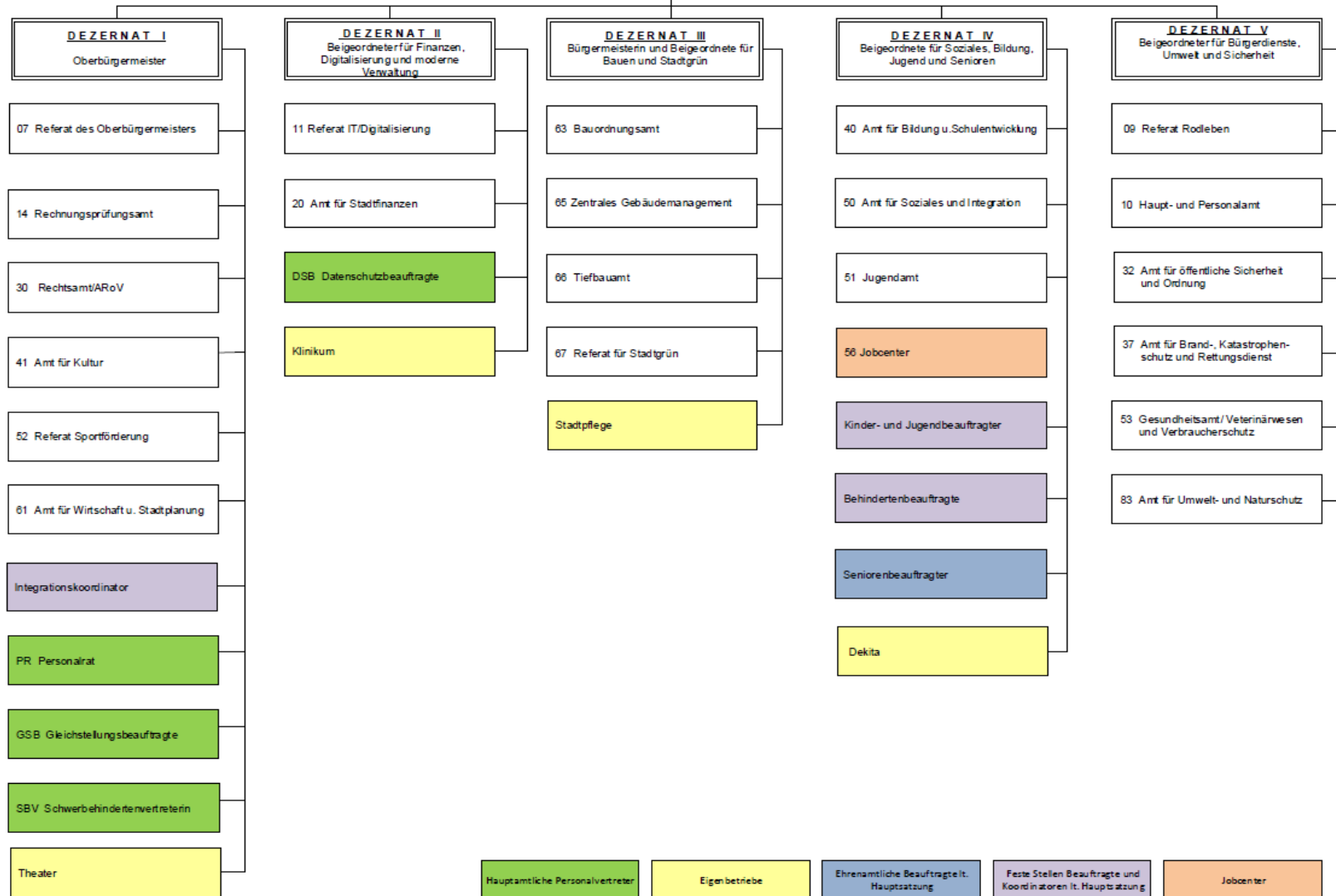
Die Stadt Dessau-Roßlau hat sich aktuell für die **Dezernats- / Ämterstruktur** entschieden.

Der aktuelle Dezernatsverteilungsplan basiert auf der Strukturanpassung im Jahr 2022, welche im Zuge der Ausschreibungen der Beigeordneten-Stellen vorgenommen wurde.

Zur besseren Nachvollziehbarkeit wurden dem Dezernatsverteilungsplan die Zuständigkeiten für das Beauftragtenwesen und die Eigenbetriebe zugeordnet. Die Zuordnung entspricht dem Stand zum 01.07.2025. Das Beauftragtenwesen und die Eigenbetriebe sind farblich im Plan gekennzeichnet.

Stadt Dessau-Roßlau

Dezernatsverteilungsplan zum 01.07.2025  
Stand: 01.07.2025



## 3.2. Aufgaben der Dezernatsbereiche

Die Aufgabenbereiche sind **5 Dezernatsbereichen** zugeordnet. Die Festlegung der aktuellen Zuordnung erfolgte im Zuge der Neubesetzung der Beigeordneten-Stellen zum 01.01.2023. Auf dieser Grundlage ergab sich folgende Zuordnung zu den Dezernatsbereichen:

### Dezernat I - Bereich Oberbürgermeister

Das Dezernat I wird direkt durch den Oberbürgermeister geleitet. Ihm unterstehen:

- das **Referat des Bürgermeisters – Referat 7**

Aufgaben:

- Kommunaler Sitzungsdienst
- Bürgeranliegen
- Sachgebiet „Ortschafts- und Stadtbezirksangelegenheiten“
- Sachgebiet „Kommunikation/ Pressesprecher“

- das **Rechnungsprüfungsamt – Amt 14**

Aufgaben:

Die zentrale Aufgabe ist die unabhängige Überprüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Verwaltung der Stadt Dessau-Roßlau.

Kernaufgaben im Überblick:

1. Prüfung der Rechnungslegung:

- Überprüfung, ob alle Einnahmen und Ausgaben ordnungsgemäß verbucht wurden (z. B. Jahresabschlüsse, Haushaltsrechnungen).
- Kontrolle der Einhaltung von Haushaltsplänen und -vorschriften.

2. Wirtschaftlichkeits- und Zweckmäßigkeitprüfungen:

- Beurteilung, ob die Mittel effizient und sinnvoll eingesetzt wurden („Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit“).
- Analyse von Beschaffungen, Vergabeverfahren und Dienstreisen.

3. Vergabeprüfung:

- Überwachung der korrekten Anwendung des Vergaberechts bei Auftragsvergaben (Transparenz, Gleichbehandlung, Wettbewerb).

4. Berichtswesen und Beratung:

- Erstellung von Prüfberichten für den Rat, die Verwaltungsspitze und ggf. die Öffentlichkeit.
- Beratung der Verwaltung im Vorfeld wichtiger Maßnahmen.

Die Tätigkeit basiert auf gesetzlichen Grundlagen wie Kommunalhaushaltsverordnungen und Gemeindeordnungen (z. B. §§ 136 ff KVG LSA).

- das **Rechtsamt/ ARoV – Amt 30**

Das Rechtsamt ist die interne juristische Dienststelle der Stadt und gewährleistet, dass alle Entscheidungen und Handlungen der Verwaltung rechtssicher erfolgen. Es trägt maßgeblich zur Risikoabschätzung und -minimierung für die gesamte kommunale Organisation bei.

Das Rechtsamt der Stadt Dessau-Roßlau gliedert sich in

- in den Bereich der internen Rechtsberatung,
- in den Bereich der versicherungsrechtlichen Beratung und
- in das Sachgebiet „Vergabe“.

- das **Amt für Kultur – Amt 41**

Das Amt für Kultur verwaltet die kulturellen Aufgaben der Stadt Dessau Roßlau. Es ist gegliedert in

- das Sachgebiet „Kulturverwaltung, Kulturförderung, Veranstaltungen und
- die Betreuung der Einrichtungen
  - Tierpark,
  - Stadtarchiv,
  - Museen und
  - Gemäldegalerie.

- das **Referat Sportförderung – Referat 52**

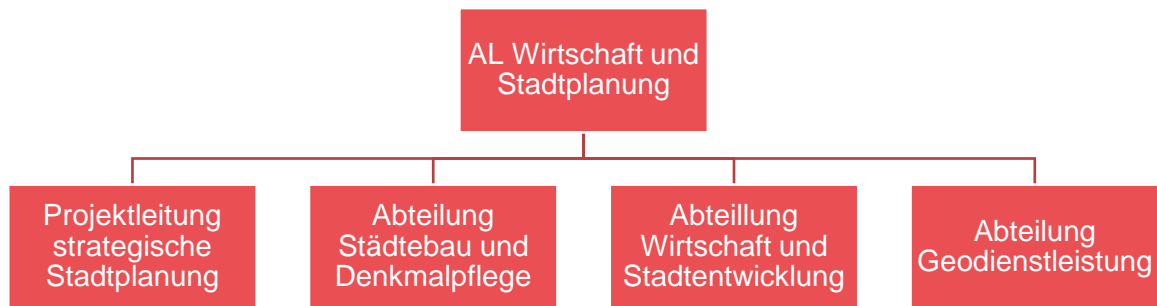
Das Referat 52 ist zuständig für die Verwaltung aller Sportstätten und Bäder, die sich im Eigentum der Stadt Dessau-Roßlau befinden. Aus diesem Grund unterteilt sich das Referat in zwei Bereiche:

- Bereich „Sport“ - Verwaltung und Unterhaltung der Sporteinrichtungen der Stadt und
- Bereich „Bäder“ – Verwaltung und Unterhaltung des Bäderbetriebes der Stadt.

- das **Amt für Wirtschaft und Stadtplanung – Amt 61**

Im Zuge der Neustrukturierung der Verwaltung im Jahr 2022 erfolgte die Zusammenlegung der Ämter „Wirtschaftsförderung“ und „Stadtplanung“. Das neue Amt wurde dem Oberbürgermeister zugeordnet.

Derzeit laufen erneute strukturelle Teilanpassungen im Amt, welche die Zusammenlegung von einzelnen Sachgebieten zur Folge hat. Damit ergibt sich folgende neue Struktur:



Daraus wird ersichtlich, dass die wesentlichen Aufgaben des Amtes

- die Städteplanung – aktuell und strategisch,
- der Denkmalschutz,
- die Wirtschaftsförderung und Bestandspflege und
- Geodienstleistungen sind.

- **sonstige Bereiche**

Dem Dezernatsbereich I sind personell noch

- die freigestellten Mitglieder des Personalrates,
- die Gleichstellungsbeauftragte,
- der Integrationskoordinator und
- die Schwerbehindertenvertreterin unterstellt.

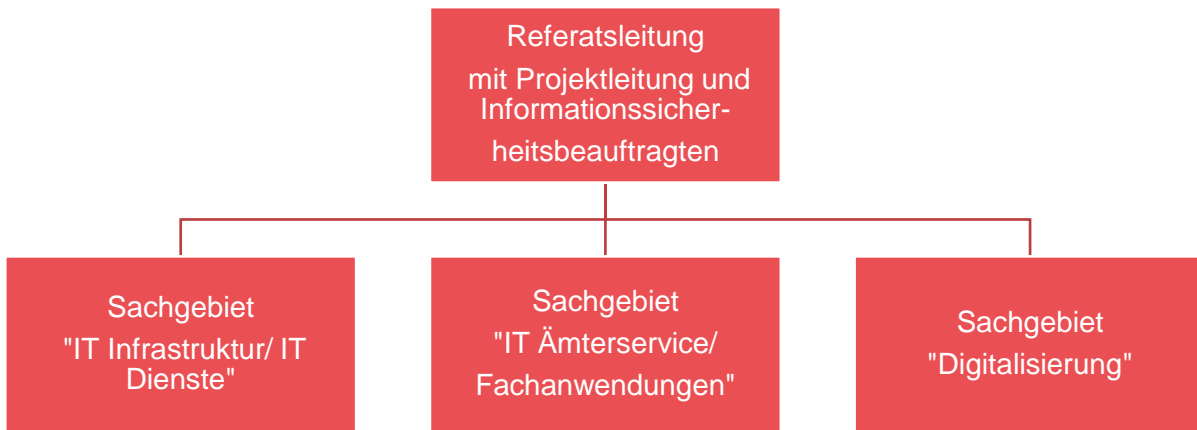
Des Weiteren ist diesem Dezernat das **Anhaltisches Theater Dessau – ATD** als Eigenbetrieb zugeordnet.

## Dezernat II – Finanzen, Digitalisierung und moderne Verwaltung

Das Dezernat II untergliedert sich in:

- das **Referat IT/ Digitalisierung – Referat 11**

Das Referat IT/ Digitalisierung ist für die zentrale Koordinierung und Umsetzung der IT-Struktur sowie für das Vorantreiben der Digitalisierung in der Stadtverwaltung Dessau-Roßlau zuständig. Dafür stehen folgende Fachbereiche zur Verfügung:



- das **Amt für Stadtfinanzen – Amt 20**

Die Stadt Dessau-Roßlau hat das Modell der dezentralen Buchführung.

**Dezentrale Buchführung** bezeichnet ein Organisationsmodell in der Finanzbuchhaltung, bei dem die Buchhaltungsaufgaben nicht ausschließlich zentral in einer Hauptabteilung (z. B. der zentralen Finanzbuchhaltung einer Verwaltung oder eines Unternehmens) durchgeführt werden, sondern teilweise oder vollständig auf mehrere, organisatorisch oder geografisch getrennte Bereiche verteilt sind. Das bedeutet, dass Teile der Finanzbuchhaltung durch die Ämter und Referate der Stadtverwaltung geleistet werden.

Das Amt ist ein Querschnittsamt mit den folgenden wichtigsten Aufgaben:

- Finanzbuchhaltung,
- Zusammenstellung von Haushaltsplänen und Überwachung des Ergebnishaushaltes und des Investitionshaushaltes,
- Umsetzung des Beteiligungsmanagements für die Eigenbetriebe und Gesellschaften der Stadt,
- Anlagenbuchhaltung und
- die Bearbeitung/ den Einzug der Steuern und Abgaben der Stadt.

Durch eine stringente Digitalisierung von Teilprozessen im Amt laufen viele Teilprozesse im Amt elektronisch ab.

Das Amt für Stadtfinanzen gliedert sich wie folgt:



- **Datenschutzbeauftragte/ Datenschutzbeauftragter**

Eine **Datenschutzbeauftragte** (DSB) ist für die Überwachung und Sicherstellung des Datenschutzes in einer Organisation verantwortlich. Die Aufgaben ergeben sich primär aus der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie aus dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG). Hier die wesentlichen Aufgaben und Pflichten im Überblick:

- Überwachung der Einhaltung von Datenschutzvorschriften
- Beratung und Information
- Unterstützung bei Datenschutzfolgeabschätzungen (DSFA)
- Anlaufstelle für Betroffene und Aufsichtsbehörden
- Dokumentation und Verzeichnisführung
- Unabhängigkeit und Verschwiegenheit

In einer Verwaltung wie der Stadt Dessau-Roßlau übernimmt die Datenschutzbeauftragte z. B. die Beratung der Fachämter beim Umgang mit sensiblen Bürgerdaten und sorgt dafür, dass Datenpannen korrekt gemeldet werden.

Dem Beigeordneten für Finanzen, Digitalisierung und moderne Verwaltung ist das **Städtische Klinikum Dessau** als Eigenbetrieb zugeordnet (Stand 2024).

### **Dezernat III – Bauen und Stadtgrün**

Das Dezernat III wird durch die Bürgermeisterin und Beigeordneten für Bauen und Stadtgrün geleitet. Die Aufgaben des Dezernates sind

- die Umsetzung von Baumaßnahmen,
- das Unterhalten von städtischen Gebäuden und Flächen sowie
- die Umsetzung der Bauordnung.

Diese Aufgaben werden durch 3 Ämter und ein Referat wahrgenommen. Der Beigeordneten sind die Aufgaben

- Klimaschutzmanagement und
- Projektleitung Umzugsmanagement

direkt untergeordnet.

- **Bauordnungsamt – Amt 63**

Das **Bauordnungsamt** ist für die Überwachung und Durchsetzung des öffentlichen Baurechts innerhalb der Stadt zuständig. Die Aufgaben des Bauordnungsamts sind gesetzlich geregelt, insbesondere durch die Landesbauordnung sowie einschlägige Vorschriften und Verordnungen.

Hier die wichtigsten Aufgaben im Überblick sind:

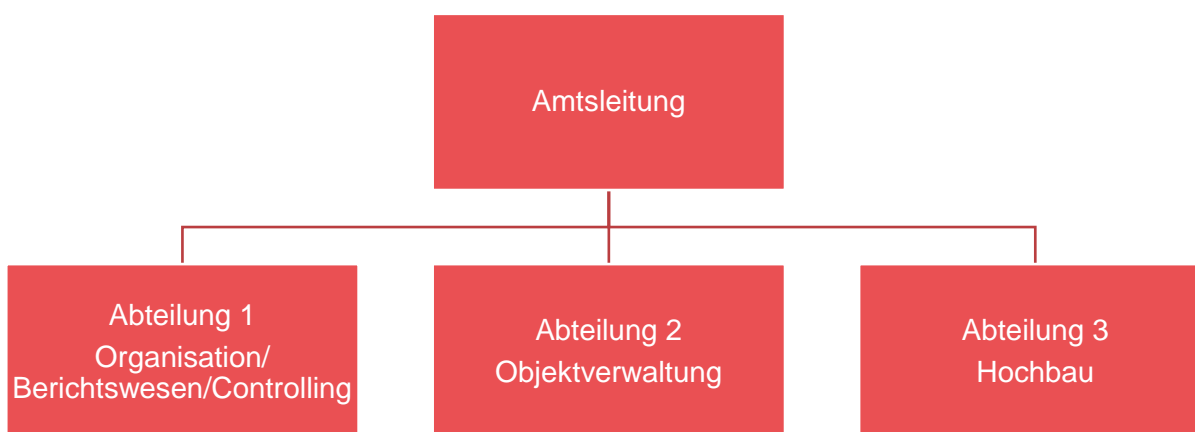
- Baugenehmigungsverfahren,
- Überwachung und Kontrolle,
- Gefahrenabwehr/Sicherheitsaufgaben,
- Beratung und Information,
- Erfassung und Führung von Bauakten,
- Mitwirkung bei städtebaulichen Verfahren.

Das Amt ist damit ein zentrales Bindeglied zwischen Bürgerschaft, Bauwirtschaft und Verwaltung.

- **Amt für zentrales Gebäudemanagement (ZGM)– Amt 65**

Das zentrale Gebäudemanagement wurde in der Stadt Dessau-Roßlau ab dem 01.01.2014 teilweise eingeführt. Seitdem werden im Amt die überwiegenden Gebäude und Flächen, die sich im Eigentum der Stadt befinden, zentral bewirtschaftet.

Das Amt 65 ist gegliedert in:



Derzeit befindet sich Abteilung 1 in der Neustrukturierung. Ziel ist es dabei, die Aufgaben und Verantwortlichkeiten neu zu gliedern und festzulegen.

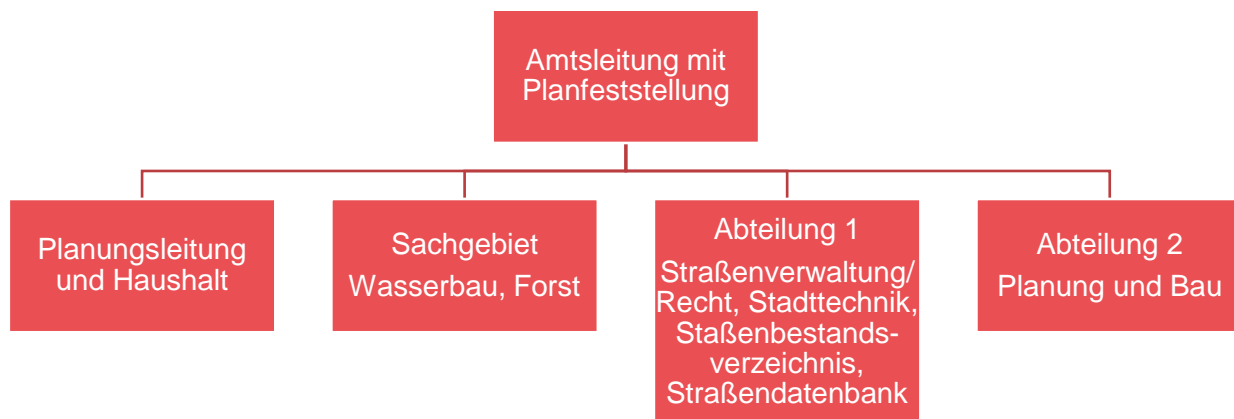
- **Tiefbauamt – Amt 66**

Das **Tiefbauamt** ist für die Planung, den Bau, Erhalt und Betrieb der öffentlichen Tiefbauinfrastruktur verantwortlich. Der Aufgabenbereich betrifft alle baulichen Anlagen und Maßnahmen, die sich „im oder auf dem Boden“ befinden.

Hauptaufgaben eines Tiefbauamts sind:

- Straßen- und Verkehrswegebau
- Kanäle und Entwässerung
- Ver- und Entsorgungsleitungen
- Brücken- und Ingenieurbauwerke
- Öffentliche Plätze und Infrastruktur
- Verkehrssicherung
- Ausschreibung, Vergabe und Bauüberwachung

Das Amt ist gegliedert in:



<y

- **Referat „Stadtgrün“ – Referat 67**

Mit der Neustrukturierung des Amtes 61 „Stadtplanung“ erfolgte die Herausgliederung des Bereiches „Stadtgrün“ und die Zuordnung als Referat zum Dezernatsbereich III.

Wesentliche Aufgabe des Referates „Stadtgrün“ ist die Planung und Umsetzungsbegleitung von Maßnahmen im Bereich „Öffentliches Grün“. Dazu gehören z. B.

- die Planung von Spielplätzen, öffentlichen Räumen, Parkanlagen usw.,
- die Begleitung des Baugenehmigungsverfahrens,
- das Einwerben von Fördermitteln.

Eine enge Zusammenarbeit mit den Ämtern 61, 65 und 66 ist dabei gegeben.

Der Bürgermeisterin und Beigeordneten für Bauen und Stadtgrün ist der **Eigenbetrieb „Stadtpflege“** zugeordnet.

## Dezernat IV – Soziales, Bildung, Jugend und Senioren

Das Dezernat hat als Hauptaufgaben

- die soziale Absicherung der Bevölkerung auf der Grundlage der Sozialgesetzgebung,
- die Sicherung der örtlichen und überörtlichen Jugendhilfe,
- die Schulverwaltung und
- weitere soziale Projekte und Aufgaben.

Das Dezernat ist stark geprägt von der Umsetzung der übertragenden Aufgaben von Bundes- und Landesebene.

- **Amt für Bildung und Schulentwicklung – Amt 40**

Das Amt für Bildung und Schulentwicklung bildet die Schnittstelle zwischen Stadt, Schulen, Eltern und dem Land. Es sorgt für einen reibungslosen organisatorischen und finanziellen Ablauf des Schulbetriebes und stellt sicher, dass die Schulen funktionsfähig und entsprechend ausgestattet sind.

Derzeit hat das Amt in der Stadt Dessau-Roßlau

- 13 Grundschulen,
- 5 Sekundarschulen,
- 2 Gymnasien,
- 3 Lern-, geistig- und körperlichbehinderte Schulen und
- 1 Berufsschulzentrum

zu betreuen.

Dazu kommt noch die Verwaltung

- des Bürger-, Bildungs- und Freizeitzentrums (BBFZ, VHS, Mehrgenerationenhaus, Stadtbibliothek)
- der Musikschule und
- des Wohnheims (für Auszubildende).

Kernaufgaben eines Amtes für Bildung und Schulentwicklung sind:

1. Schulorganisation- /Schulentwicklungskonzeption
2. Personalverwaltung (außer Lehrkräfte)
3. Finanzverwaltung
4. Gebäudemanagement
5. Sicherstellung der Sachausstattung
6. Rechts- und Satzungsangelegenheiten
7. Organisation und Verwaltung der sonstigen Bildungseinrichtungen

- **Amt für Soziales und Integration – Amt 50**

Ein **Amt für Soziales und Integration** hat als Hauptaufgabe die Umsetzung und Verwaltung sozialer Leistungen sowie die Förderung der gesellschaftlichen Teilhabe und Integration. Im Mittelpunkt stehen Versorgungssicherheit, soziale Gerechtigkeit, Unterstützungsleistungen, präventive Tätigkeit und die Schaffung von Rahmenbedingungen für eine gelingende Integration.

Kernaufgaben des Amtes für Soziales und Integration sind:

1. Soziale Leistungen und Hilfen - Bearbeitung und Bewilligung von Sozialleistungen (z. B. nach SGB XII),
2. Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz - Gewährung von Leistungen an Asylsuchende und Flüchtlinge,
3. Integration - Entwicklung und Umsetzung von Integrationskonzepten,
4. Senioren und Menschen mit Behinderung - Beratung, Unterstützung und Leistungsgewährung für ältere Menschen und Menschen mit Behinderung
5. Wohnungsnotfallhilfe
6. Förderung von Ehrenamt, Selbsthilfe und Teilhabe
7. Beratung und Information

Das Amt für Soziales und Integration ist zentrale Anlaufstelle für Menschen mit Unterstützungsbedarf. Es gewährleistet soziale Sicherheit, fördert ein solidarisches Zusammenleben und unterstützt aktiv die Integration und Teilhabe aller Bürgerinnen und Bürger – speziell auch von Menschen mit Migrationsgeschichte, Behinderung oder sozialen Benachteiligungen. Das Amt arbeitet hauptsächlich auf der Grundlage vorgegebener rechtlicher Rahmenbedingungen (z. B. Sozialgesetzbücher IX, XI, XII, Wohngeldgesetz, Asylbewerberleistungsgesetz).

Derzeit erfolgt eine strukturelle Anpassung im Amt 50, welche sich hauptsächlich auf die Bereiche Haushalt/ Controlling und Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz/ Flüchtlinge bezieht. Die strukturellen Anpassungen sollen 2025 umgesetzt werden.

- **Jugendamt – Amt 51**

Das **Jugendamt** ist eine kommunale Behörde zur Förderung und zum Schutz von Kindern, Jugendlichen und Familien. Seine Aufgaben sind primär im SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz) gesetzlich geregelt. Das Jugendamt übernimmt sowohl Verwaltungsaufgaben als auch individuelle Unterstützungsleistungen.

Hauptaufgaben des Jugendamts sind:

1. Kinderschutz – Kindeswohlgefährdung,
2. Erziehungsberatung und Familienhilfe - Beratung und Unterstützung von Eltern, Sorgeberechtigten und Familien in Erziehungsfragen,
3. Förderung von Kindern und Jugendlichen,
4. Vormundschaften und Pflegschaften,
5. Beistandschaft und Unterhaltsangelegenheiten,
6. Adoptionsvermittlung,
7. Jugendschutz und Jugendarbeitsschutz - Kontrolle und Förderung des Schutzes von Kindern und Jugendlichen im öffentlichen Raum und bei Veranstaltungen,
8. Kinderbetreuung,
  - Organisation und Förderung von Kindertagesstätten, Tagespflege, Horte, Krippen und anderen Betreuungsformen,
  - Vergabe von Betreuungsplätzen, finanzielle Förderung, Beratung zur Betreuung.
9. Mitwirkung bei familiengerichtlichen Verfahren
  - Abgabe von Stellungnahmen und Empfehlungen in Sorgerechts- oder Umgangsrechtsverfahren.

Das Jugendamt setzt sich umfassend für das Wohl von Kindern und Jugendlichen ein. Es schützt vor Gefährdungen, bietet Unterstützung und Beratung, stärkt Familien und fördert eine gesunde Entwicklung aller jungen Menschen. Das Jugendamt ist die zentrale Anlaufstelle für alle Fragen und Probleme rund um Kinder, Jugendliche und Familien in der Stadt Dessau-Roßlau.

Das Jugendamt ist derzeit gegliedert in

- Sachgebiet Controlling -QM, Jugendhilfeplanung,
- Sachgebiet Tagesbetreuung,
- Abteilung 1 - Verwaltung/ Finanzcontrolling,
- Abteilung 2 – Soziale Dienste, Kinderschutz, Amtsvormundschaft,
- Abteilung 3 – Jugendförderung.

Derzeit läuft eine externe Organisationsuntersuchung im Amt, welche die Aufnahme und die Optimierung von Prozessabläufen im Amt untersucht.

- **Jobcenter Dessau-Roßlau – Amt 56**

Das **Jobcenter** Dessau-Roßlau ist eine gemeinsame Einrichtung der Agentur für Arbeit und der Stadt Dessau-Roßlau. Es dient der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach **dem SGB II** („Hartz IV“, Bürgergeld). Das Jobcenter ist zentrale Anlaufstelle für Menschen, die Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts und Unterstützung bei der Eingliederung in Arbeit benötigen und keinen Anspruch nach SGB III u. a. rechtlichen Grundlagen haben. Die Stadt ist für die Erbringung der Kosten der Unterkunft und für kommunale Eingliederungsleistungen nach § 16 a SGB II zuständig.

Kernaufgaben eines Jobcenters:

1. Gewährung von Leistungen zur Grundsicherung,
2. Beratung und Vermittlung in Arbeit,
3. Fördermaßnahmen für Integration,
4. Sicherung des Lebensunterhaltes,
5. Feststellung und Überprüfung der Leistungsvoraussetzungen - Prüfung der Bedürftigkeit und Erwerbsfähigkeit,
6. Schnittstellenmanagement - Zusammenarbeit mit sozialen Diensten, Schuldnerberatung, Jugendamt usw.

Das Jobcenter sorgt dafür, dass erwerbsfähige Leistungsberechtigte finanzielle Unterstützung erhalten und aktiv bei der Integration in den Arbeitsmarkt unterstützt werden. Der Fokus liegt sowohl auf der Befriedigung des unmittelbaren Lebensunterhaltes als auch auf der nachhaltigen Eingliederung in Arbeit, um langfristig die Hilfebedürftigkeit zu beenden.

Die Stadt Dessau-Roßlau stellt für die Erbringung der Leistungen Personal, welches an das Jobcenter zugewiesen wird. Die Stellen bleiben Bestandteil des städtischen Stellenplanes und werden durch das Jobcenter refinanziert.

- **sonstige Aufgaben im Dezernat IV**

Der Beigeordneten für Soziales, Bildung, Jugend und Senioren sind noch weitere Aufgabenfelder direkt zugeordnet:

1. die kommunale Behindertenbeauftragte
2. die Stabstelle Sozialcontrolling/Führungsunterstützung,
3. die Stelle „Kinder und Jugendbeauftragte/-er“ und
4. das Kommunale Bildungsbüro.

Des Weiteren liegt die Verantwortung für den Eigenbetrieb „DEKITA“ im Dezernat IV.

## **Dezernat V – Bürgerdienste, Umwelt und Soziales**

Das Dezernat V gliedert sich in

- 5 Ämter und
- 1 Referat.

Diese sind dem Beigeordneten für Bürgerdienste, Umwelt und Sicherheit unterstellt.

Im Dezernat werden folgende Kernaufgaben erledigt

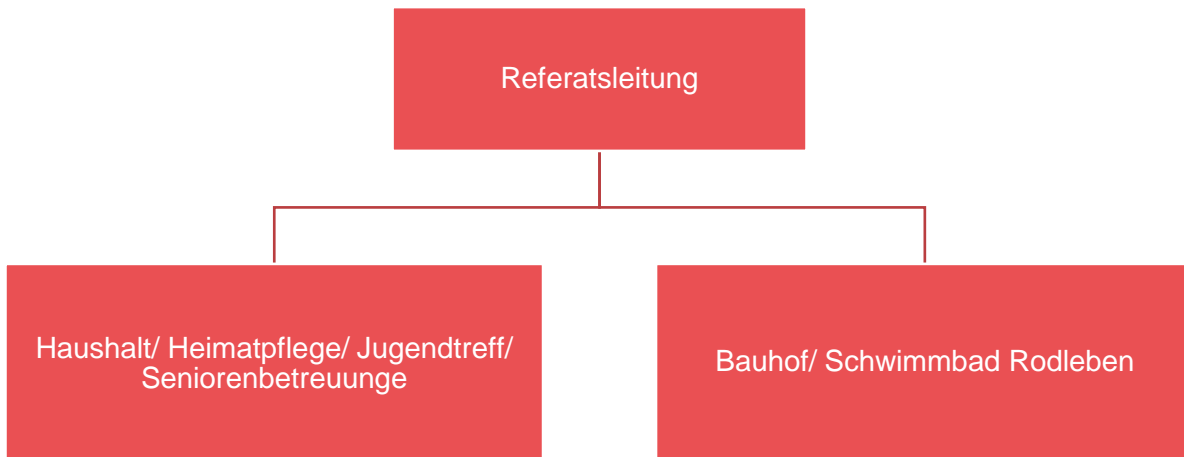
- Dienstleistungen für die Bürger und Bürgerinnen der Stadt,
- ordnungsrechtliche Maßnahmen,
- Maßnahmen im Rahmen der Ausländerbehörde,
- Umweltschutz im Rahmen der unter Umweltbehörde,
- Gesundheitsprävention und Gesundheitsschutz,
- Brand- und Katastrophenschutz,
- interne Verwaltung und Organisation sowie Personalmanagement.

- **Referat Rodleben – Referat 9**

Die Eingemeindung der Gemeinde Rodleben nach Dessau erfolgte am 1. Januar 2005. Hintergrund war die Gebietsreform in Sachsen-Anhalt mit dem Ziel, leistungsfähigere Verwaltungsstrukturen zu schaffen. Rechtsgrundlage war ein vom Landtag Sachsen-Anhalts beschlossenes Eingemeindungsgesetz. Die Gemeinde Rodleben verlor seine kommunale Selbstständigkeit und wurde zum Ortsteil von Dessau (seit 2007 der Stadt Dessau-Roßlau).

Im Rahmen der Eingemeindung 2005 gab es vertragliche Regelungen, die der Gemeinde eine Verwaltungsstruktur auf dem zukünftigen Gebiet des Ortsteils Rodleben zugesichert hat.

Bis heute wird in Rodleben diese Struktur vorgehalten, die sich wie folgt zusammensetzt:



In der Verwaltungsstruktur wird eine Außenstelle des Ordnungsamtes – Einwohnermeldeamtes betrieben.

- **Haupt- und Personalamt – Amt 10**

Das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau erfüllt zentrale Aufgaben in der Steuerung, Organisation und Personalverwaltung der Verwaltung. Im Einzelnen umfasst der Verantwortungsbereich folgende Kernaufgaben:

Allgemeine Verwaltungssteuerung (Organisation)

- Organisationsmanagement - Optimierung von Verwaltungsabläufen, Erstellung und Pflege von Geschäftsverteilungsplänen,
- Stellenbewertung und -bewirtschaftung - systematische Bewertung sämtlicher Dienstposten, Aktualisierung des Stellenplans, Mitwirkung bei organisatorischen Veränderungen.

Personalverwaltung (Personalamt)

- Personalplanung und -gewinnung,
- Personalbetreuung,
- Personalentwicklung, z. B. Aus-, Fort- und Weiterbildungsmanagement,
- Vergütungswesen - Berechnung und Auszahlung von Gehältern, Sozialversicherungsbeiträgen sowie allen tariflichen und gesetzlichen Ansprüchen,
- Arbeitszeit- und Urlaubsmanagement,
- Betrieblicher Gesundheitsschutz - Organisation und Koordination von Maßnahmen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz.

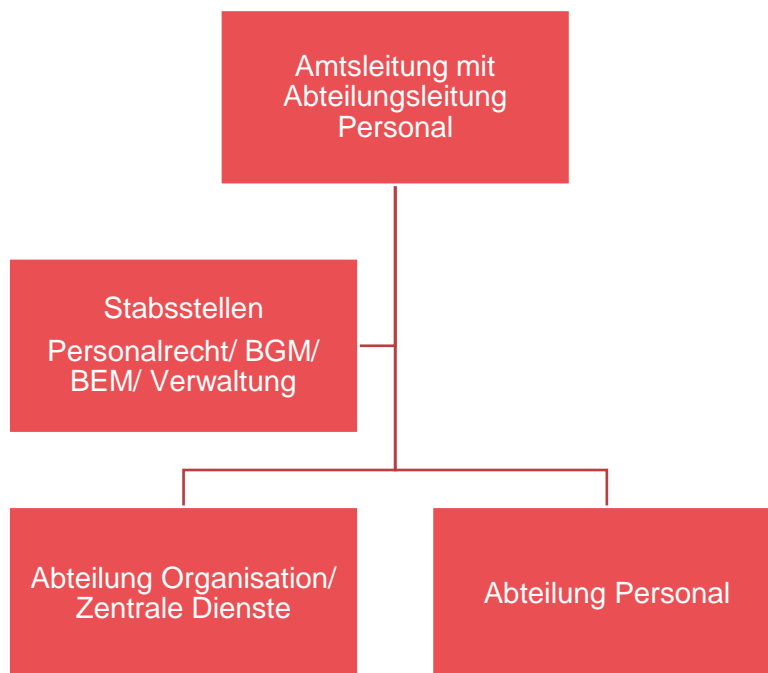
## Rechtliche Angelegenheiten

- Personalrecht (Tarifrecht, Disziplinarverfahren, Arbeitsrecht, Beamtenrecht),
- Zusammenarbeit mit Personalrat und Gleichstellungsbeauftragten.

## Zentrale Dienste

- interner Postverkehr, Telefonzentrale
- zentrale Beschaffung
- Fuhrparkverwaltung

Aktuell ist das Haupt- und Personalamt wie folgt organisiert:



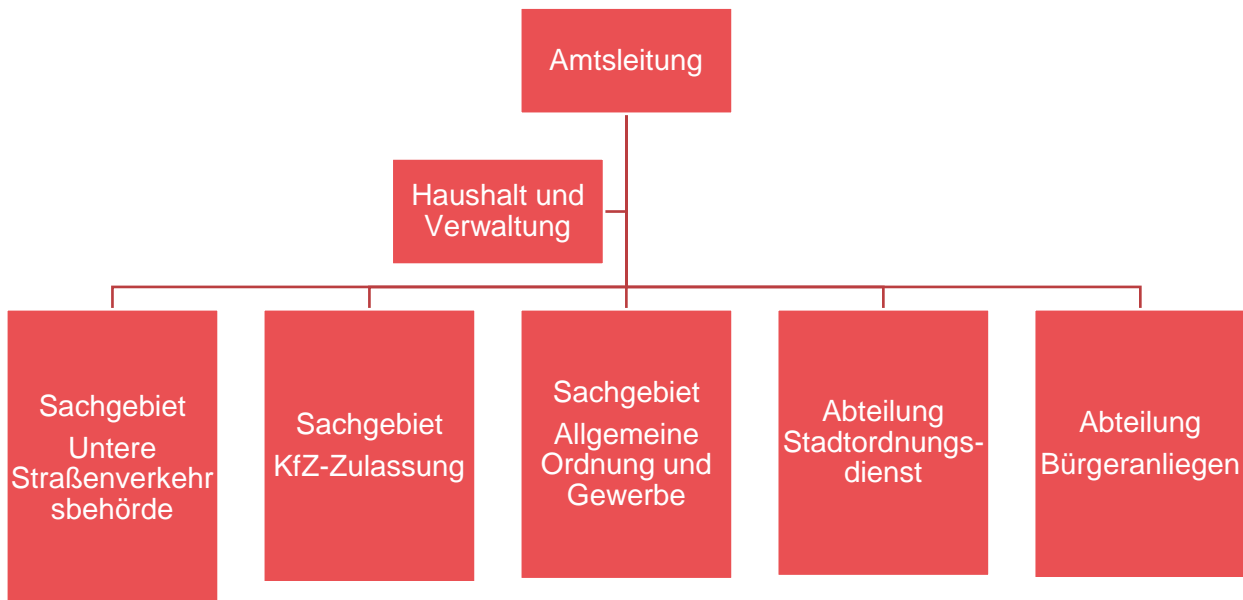
## • Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung - Amt 32

Das Amt 32 (auch Ordnungsamt genannt) ist innerhalb der Stadtverwaltung zuständig für die Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung im Stadtgebiet. Die Aufgaben sind gesetzlich definiert und reichen von Gefahrenabwehr bis zur Ahndung von Ordnungswidrigkeiten. Kernaufgaben sind:

1. **Gefahrenabwehr und Gefahrenprävention** - Durchsetzung des Ordnungsbehördengesetzes, Gefahrenabwehrverordnung sowie städtischer Satzungen,
2. **Überwachung und Durchsetzung von Rechtsnormen** - Kontrolle und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten (z. B. Ruhestörung, unerlaubte Müllablagerung, Verstöße gegen Leinenpflicht),
3. **Verkehrsüberwachung** - Überwachung des ruhenden Verkehrs (z. B. Falschparker, Parkscheinautomatenkontrolle), Unterstützung bei Verkehrslenkungsmaßnahmen, insbesondere bei Veranstaltungen sowie Anordnung und Überwachung von Verkehrssicherungsmaßnahmen,
4. **Kfz-Zulassung**,

5. **Gewerbeangelegenheiten** - Erteilung und Überwachung von Gewerbeerlaubnissen (Gewerbeanmeldung, Gewerbeummeldung, Gewerbeabmeldungen) sowie Kontrollen,
6. **Bürgeranliegen** – Bürgeramt, Standesamt, Fund- und Verlustwesen,
7. **Ausländer-** und Staatsangehörigkeitsangelegenheiten,
8. **Statistik und Wahlen.**

Das Amt für öffentliche Ordnung und Sicherheit gliedert sich in:



- **Amt für Brand-, Katastrophenschutz und Rettungsdienst – Amt 37**

Das Amt für Brand-, Katastrophenschutz und Rettungsdienst (oft als Berufsfeuerwehr bezeichnet) ist für zentrale Aufgaben im Bereich Gefahrenabwehr, Rettung und vorbeugenden Schutz zuständig. Das Amt für Brand-, Katastrophenschutz und Rettungsdienst schützt die Bevölkerung präventiv und operativ vor Bränden, Unglücken und Katastrophen und stellt eine flächendeckende Rettungsdienstversorgung sicher. Es koordiniert Organisation, Ausstattung und Einsatzbereitschaft der Einsatzkräfte und sorgt für kontinuierliche Weiterentwicklung des Schutzsystems. Die Aufgaben sind gesetzlich geregelt und haben folgende Kernaufgaben:

1. **Brandschutz** - Organisation, Steuerung und Ausstattung der kommunalen Feuerwehr (Berufs- und/oder Freiwillige Feuerwehr), gemeinsam mit dem vorbeugenden Brandschutz, der Brandbekämpfung und technische Hilfeleistung.
2. **Katastrophenschutz**
  - Erstellung und Fortschreibung von Katastrophenschutzplänen,
  - Organisation von Katastrophenschutz-Einheiten und
  - Kooperation mit anderen Behörden und Organisationen.

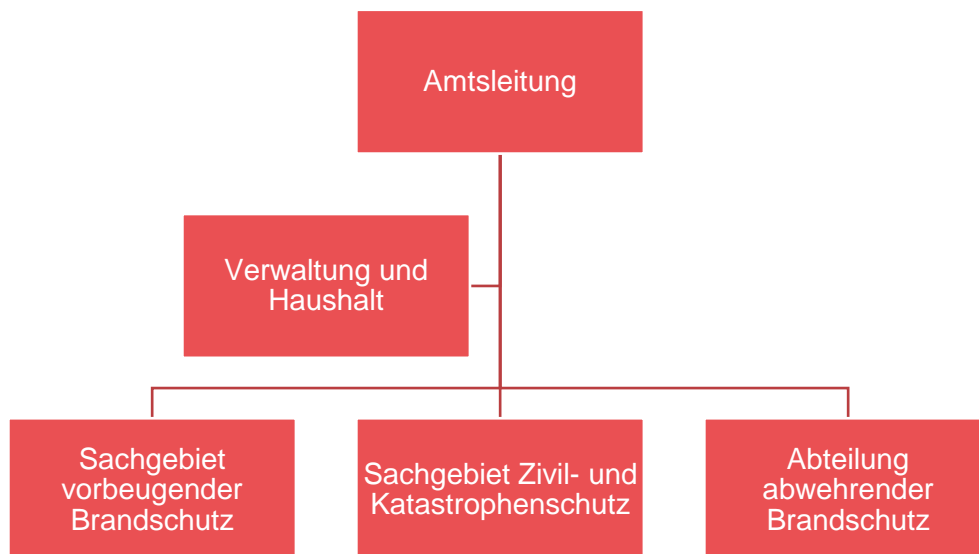
### 3. Rettungsdienst

- Organisation der Notfallrettung und des Krankentransports,
- Sicherstellung der Einsatzbereitschaft,
- Genehmigung und Überwachung privater und gewerblicher Rettungsdienstunternehmen im Zuständigkeitsbereich.

### 4. Einsatznachbereitung und Verwaltung

- Einsatzdokumentation, Auswertung und Nachbereitung von Einsätzen,
- Fachaufsicht und Verwaltung,
- Belehrung und Öffentlichkeitsarbeit.

**Gegliedert ist das Amt wie folgt:**



- **Gesundheitsamt, Veterinärwesen und Verbraucherschutz – Amt 53**

Das Amt setzt sich aus 3 Aufgabenbereichen zusammen:

- Gesundheitsamt,
- Veterinärwesen und
- Verbraucherschutz.

Jeder Bereich hat klar umrissene gesetzliche Zuständigkeiten, Überschneidungen entstehen vor allem bei Infektionsschutz, Lebensmittelsicherheit und öffentlicher Gesundheit.

- **Gesundheitsamt – Humanmedizinischer Bereich**

Die Kernaufgaben eines Gesundheitsamtes sind:

- der **Infektionsschutz** - Überwachung und Umgang mit meldepflichtigen Krankheiten nach Infektionsschutzgesetz (IfSG), Kontaktpersonennachverfolgung sowie Maßnahmen zur Eindämmung von Seuchen,
- der **amtsärztliche Dienst** - mit Durchführung von Untersuchungen im amtsärztlichen Bereich und Begutachtungen (z. B. Dienstfähigkeit, Einstellungsuntersuchungen),
- der **Gesundheitsaufsicht** - Kontrolle von Hygiene in Gemeinschaftseinrichtungen (Kitas, Schulen, Heimen, Badeanstalten),
- der **Kinder- und Jugendgesundheit** - mit Schuleingangsuntersuchungen, Impfüberwachung, Beratung zu Entwicklungs- und Verhaltensauffälligkeiten, Kinder- und Jugendzahngesundheit,
- **Gesundheitsschutz und Prävention** - Maßnahmen zur Gesundheitsförderung, Suchtprävention, Beratung zu Impfungen und anderen gesundheitlichen Themen,
- **Sexual- und Sozialmedizin** - Beratung, anonyme Testungen, Durchführung von HIV/STI-Tests, Unterstützung bei sozialmedizinischen Problemen
- **Umwelthygiene** - Prüfung der Auswirkungen von Umwelteinflüssen (Trinkwasser-, Badegewässerüberwachung, Schadstoffmessungen),
- **Sozial-psychiatrischer Dienst** – Betreuung und Unterstützung von psychisch kranken Menschen, Begutachtungen.

**Rechtsgrundlagen:** IfSG, SGB V/VIII, Landesgesundheitsgesetz, Hygiene VO.

- **Veterinärwesen**

Kernaufgaben:

- **Tierseuchenbekämpfung:** Melde- und Bekämpfungspflicht tierischer Infektionskrankheiten, Koordination von Quarantänemaßnahmen,
- **Tierschutzüberwachung:** Kontrolle von Tierhaltungen sämtlicher Art (landwirtschaftlich, gewerblich, privat), Einhaltung von Tierschutzvorschriften, Verfolgung von Verstößen gegen den Tierschutz,
- **Lebensmittelkontrolle tierischer Herkunft:** Überwachung von Schlachthöfen, Fleischhygiene, Milchüberwachung, Begleitung von Tiertransporten,
- **Tierarzneimittelüberwachung:** Kontrolle des Einsatzes von Medikamenten und deren Rückstände in tierischen Erzeugnissen,
- **Zoos, Zirkusse, Tierbörsen:** Erteilung, Überwachung und ggf. Entzug von Erlaubnissen,
- **Tierkennzeichnung und -registrierung:** Überwachung der Kennzeichnungspflicht und Datenpflege.

**Rechtsgrundlagen:** TierGesG, TierSchG, TierSeuchG, LFGB, EU-Vorgaben.

- **Verbraucherschutz**

Kernaufgaben:

- **Lebensmittelüberwachung:** Kontrolle von Herstellung, Verarbeitung und Inverkehrbringen von Lebensmitteln pflanzlicher Herkunft, Süßwaren, Getränken etc.

- **Betriebskontrollen:** Überwachung von Gastronomie, Einzelhandel, Im- und Exporteuren, Kontrolle der Lebensmittelkennzeichnung und Hygienevorschriften,
- **Produktsicherheit:** Kontrolle von Bedarfsgegenständen, Kosmetik, Spielwaren auf gesundheitliche Unbedenklichkeit,
- **Marktüberwachung:** Rückruf- und Warnsysteme, Probenentnahmen, Nachverfolgung von gefährlichen Produkten,
- **Verbraucherinformation:** Rechtsberatung, Auskunft und Öffentlichkeitsarbeit bei Produktwarnungen, Hygienemängeln, Verbrauchertäuschung.

**Rechtsgrundlagen:** LFGB, ProdSG, EU-Lebensmittelrecht, Lebensmittelhygiene-VO.

Bei den 3 Kernbereichen ergeben sich Schnittpunkte und Aufgabenüberschneidungen:

- **Lebensmittelüberwachung:** Veterinär- und Verbraucherschutzbehörden teilen sich meist je nach Herkunft der Produkte die Zuständigkeit.
- **Infektionsschutz in Gemeinschaftseinrichtungen:** Zusammenarbeit von Gesundheitsamt (Infektionsprävention) und Veterinärwesen (z. B. Zoonosen).
- **Krisenmanagement:** Gemeinsame Lagezentren und Koordination im Fall von Ausbrüchen (z. B. Lebensmittelvergiftungen, Tierseuchen).
- **Öffentliche Information und Prävention:** Gemeinsame Präventionskampagnen, Informationsmaterial, Warnsysteme.

Im Amt 53 gab es in 2024 eine Strukturanpassung im Bereich Veterinärwesen. Im Bereich wurde eine zusätzliche Verwaltungsebene einbezogen und damit Tierschutz/ Tierseuchen vom Verbraucherschutz/ Lebensmittelüberwachung getrennt.

Das Amt gliedert sich aktuell wie folgt:



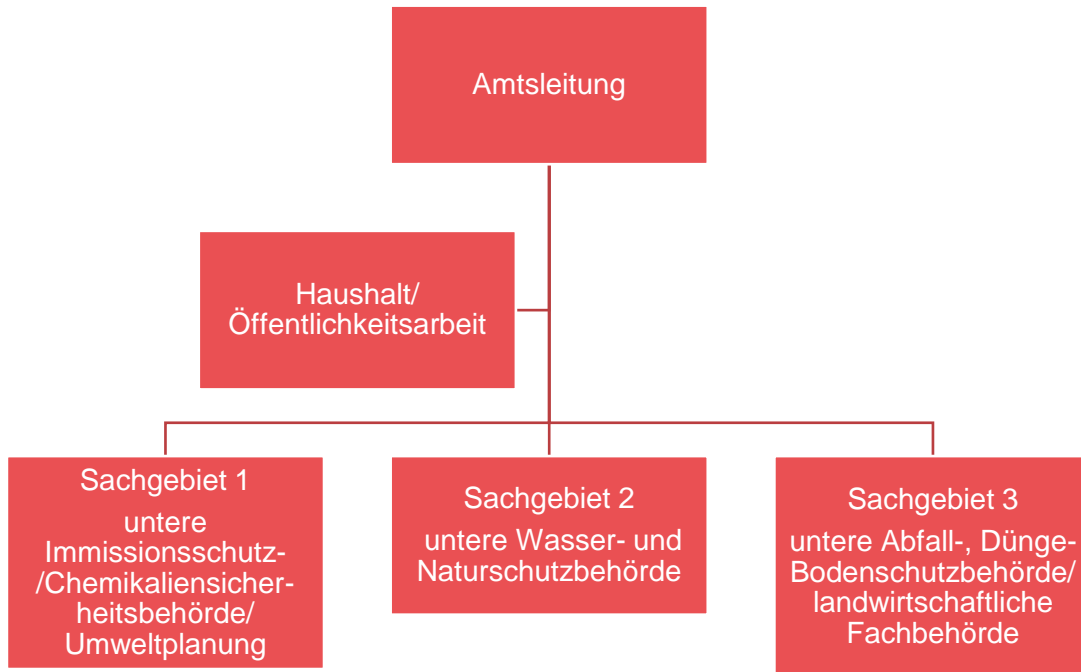
- **Amt für Umwelt- und Naturschutz – Amt 83**

Das Amt für Umwelt- und Naturschutz ist innerhalb der Stadt Dessau-Roßlau für die Überwachung, Förderung und den Schutz von Umwelt, Natur und Landschaft zuständig. Das Amt für Umwelt- und Naturschutz ist verantwortlich für die rechtssichere Durchsetzung von Umweltregeln, die Kontrolle des Umweltzustandes, den Schutz und die Entwicklung von Natur und Landschaft sowie für Beratung und Aufklärung der Öffentlichkeit zu Umweltthemen.

Die Aufgaben sind gesetzlich geregelt und zeigen sich in folgenden Kernaufgaben:

1. **Überwachung und Durchsetzung von Umweltgesetzen**
  - Kontrolle der Einhaltung von Umwelt-, Natur- und Artenschutzgesetzen (Bundes- und Landesrecht, kommunale Satzungen),
  - Überwachung von Betrieben und Anlagen mit Blick auf Emissionen, Immissionen sowie umweltrechtliche Auflagen,
2. **Schutz von Natur und Landschaft**
3. **Genehmigungs- und Beteiligungsverfahren**
  - Durchführung umweltrelevanter Genehmigungsverfahren (Baumaßnahmen, Anlagen, Veranstaltungen, Eingriffe in Natur und Landschaft),
  - Erstellung von Umweltverträglichkeitsprüfungen und Stellungnahmen bei Planverfahren,
  - Beteiligung an Raumordnungs- und Bauleitverfahren,
4. **Umweltüberwachung**
5. **Abfallwirtschaft und Bodenschutz**
  - Überwachung und Steuerung der Abfallentsorgung, Abfallvermeidung und Förderung der Kreislaufwirtschaft,
  - Altlastenerfassung, Sanierungsplanung und -durchführung,
  - Kontrolle von Bodenerosion, Versiegelung und nachhaltigem Flächenmanagement,
6. **Lärmschutz**
  - Durchführung von Lärmkartierungen, Überwachung von Lärmgrenzwerten,
  - Maßnahmenplanung zum Schutz vor schädlichem Umgebungslärm (Verkehr, Gewerbe, Veranstaltungen),
7. **Beratung und Öffentlichkeitsarbeit**
  - Beratung von Bürgern, Unternehmen, Vereinen und sonstigen Akteuren zu Umweltthemen, Genehmigungen und Fördermöglichkeiten,
  - Umweltbildung, Durchführung von Informationsveranstaltungen, Sensibilisierung der Bevölkerung für den Umwelt- und Naturschutz,

Das Amt gliedert sich wie folgt:



## 3.3. Organisationsentwicklung

### 3.3.1 Allgemeine Ausführungen

Die Organisation der Stadtverwaltung der Stadt Dessau-Roßlau hat sich in den letzten Jahren immer wieder den Aufgabenänderungen anpassen müssen. Bei allen Änderungen wurde die „Amtsstruktur“ beibehalten.

Die Amtsstruktur beschreibt den organisatorischen Aufbau und die hierarchische Gliederung einer Verwaltungseinheit, insbesondere innerhalb von Kommunen, Behörden oder Ministerien.

**Typische Merkmale der Amtsstruktur sind:**

- **Hierarchie:** Klare Ebenen (z. B. Dezernat → Amt → Sachgebiet → Team).
- **Funktionale Zuordnung:** Ämter sind für bestimmte Aufgabenbereiche zuständig (z. B. Hauptamt, Ordnungsamt, Umweltamt).
- **Berichtswege:** Dienst- und Entscheidungswege sind meist streng formalisiert und verlaufen von unten nach oben.
- **Arbeitsteilung:** Zuweisung von Aufgaben anhand von Fachgebieten und gesetzlichen Zuständigkeiten.

Die „Amtsstruktur“ hat das Ziel, die Verwaltungsführung effizient und rechtssicher durch klar abgegrenzte Zuständigkeiten durchzuführen.

Mitte der neunziger Jahre wurde für die Verwaltungen das „**Neue Steuerungsmodell**“ entwickelt und teilweise eingeführt. Das Neue Steuerungsmodell beinhaltet Ansätze zur Verwaltungsmodernisierung, bei denen betriebswirtschaftliche Prinzipien und Methoden in der öffentlichen Verwaltung eingeführt werden, um Effizienz, Transparenz und Bürgerorientierung zu steigern. Damit verbunden war auch eine organisatorische Neuausrichtung in einigen Kommunen → weg von der Ämterstruktur, hin zur **Fachdienststruktur**.

**Wesentlichste Elemente des neuen Steuerungsmodells sind:**

- **Outputorientierung:** Steuerung nicht mehr nur anhand eingesetzter Ressourcen (Input), sondern anhand erzielter Ergebnisse und Wirkungen (Output/Outcome).
- **Dezentralisierung:** Mehr Verantwortung und Entscheidungsspielräume für nachgeordnete Einheiten.
- **Controlling:** Systematische Zielkontrolle, Kennzahlen- und Berichtswesen, effektives Finanzmanagement.
- **Kundenorientierung:** Ausrichtung der Leistungserbringung an den Bedürfnissen der Bürger ("Kunden").
- **Leistungs- und Ressourcenverknüpfung:** Einführung von Produkt- und Kostenstellenrechnung, Budgets.

Ziel ist es, die Steigerung von Wirtschaftlichkeit, Flexibilität und Qualität der Verwaltung.

Zusammengefasst:

Die **Amtsstruktur** ist die klassische, hierarchische Grundordnung einer öffentlichen Verwaltung.

**Neue Steuerungsmodelle** modernisieren diese Strukturen durch Managementmethoden und mehr Eigenverantwortung, um flexible und effiziente Verwaltungsprozesse zu realisieren.

Die Abgrenzung beider Modelle liegt in der konkreten Umsetzung. So ist in vielen Verwaltungen eine inhaltliche Umsetzung des neuen Steuerungsmodells teilweise erfolgt, aber organisatorisch sind keine Anpassungen vorgenommen worden.

Dies ist auch in der Stadtverwaltung Dessau-Roßlau der Fall. Es erfolgte die Umsetzung der Kosten-/ Leistungsrechnung, der Budgetierung, der Kundenorientierung und des Controllings. Die Amtsstruktur wurde aber beibehalten.

### 3.3.2. Wesentliche Strukturanpassungen zwischen 2020 und 2024

Die wesentlichsten Strukturänderungen ergaben sich aus der OB-Neuwahl im Juni 2020 und der Neuausschreibung und Besetzung der Beigeordneten-Stellen zum 01.01.2023.

Zum 01.01.2023 wurden 5 Dezernatsbereiche geschaffen mit dem o. g. Aufgabenzuschnitt. Des Weiteren erfolgten mehrere kleinere Strukturanpassungen in den Ämtern und Referaten. Diese waren unter anderem:

- Die Herauslösung der IT-Abteilung aus dem Haupt- und Personalamt und die Bildung eines Referates IT/ Digitalisierung – **Referat 11** zum 01.06.2019, welches zum 01.01.2023 dem Dezernatsbereich II zugeordnet wurde. Des Weiteren erfolgte die Schaffung eines Sachgebietes Digitalisierung.
- Die Zusammenlegung der Ämter für Wirtschaftsförderung (Amt 80) und Stadtplanungsamt (Amt 61) zum **Amt für Wirtschaft und Stadtplanung (Amt 61)**. Des Weiteren erfolgte aktuell die strukturelle Anpassung im Amt 61.
- Der Aufbau eines **Klimamanagements** für die Stadt mit Stellenschaffung und Erweiterung im Jahr 2025.
- Die Schaffung der **Umweltdetektive** im Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung (Amt 32).
- Die Umsetzung der **Schulsozialarbeit** im Jugendamt (Amt 51).
- Die Separierung des Referates Stadtgrün - **Referat 67** aus dem Amt 61.
- Die Zuordnung der **Bibliothek und des Krötenhofes** vom Amt 41 zum Amt 40.
- Die Neuordnung des **Sachgebietes Statistik und Wahlen** zum Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung (Amt 32).

Aktuell laufen Struktur- und Organisationsuntersuchungen bzw. werden vorbereitet in folgenden Bereichen:

- Amt für Soziales und Integration,
- Jugendamt,
- Umsetzung des Prozessmanagements,
- Digitalisierung der internen/ externen Posteingänge und Postausgänge,
- Organisationsuntersuchung im Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung – Standesamt, Ausländerbehörde,
- Tierpark,
- Prüfung der Schaffung eines zentralen Sitzungsdienstes.

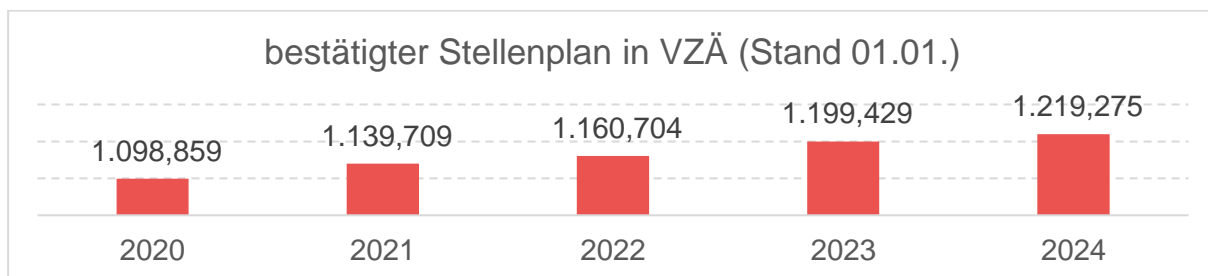
## 3.4. Stellenentwicklung

### 3.4.1. Stellenplan

Gemäß § 101 Abs. 1 Kommunalverfassungsgesetz LSA ist der Stellenplan Teil des Haushaltsplanes einer Kommune.

Der Stellenplan muss die Zahl der Stellen, die Amts-, Besoldungs- oder Entgeltgruppen sowie die besonderen Vermerke, insbesondere über Teilzeitbeschäftigung, Wegfall, Umwandlung beinhalten. Er ist die Grundlage für die personelle Ausstattung der Verwaltung der Kommune und ist verbindlich.

Aufgrund der Haushaltssatzungen der 2020 bis 2024 ergibt sich folgende Zusammenstellung:

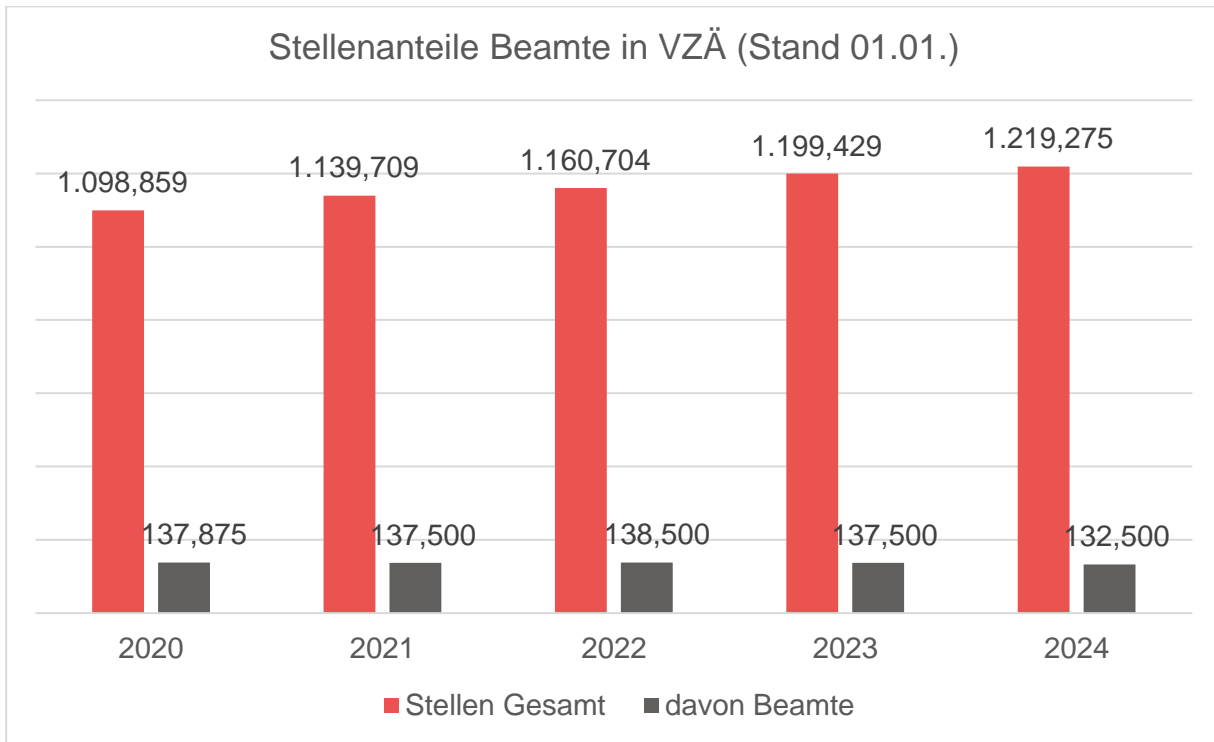


Im Zeitraum von 2020 bis 2024 ist ein kontinuierlicher Anstieg der Stellenanteile zu erkennen. Zu Beginn des Betrachtungszeitraums (01.01.2020) lag der bestätigte Stellenplan bei 1.098,859 VbE. In den Folgejahren erhöhte sich dieser Wert stetig auf 1.219,275 VbE im Jahr 2024.

Dieser Trend soll durch die Haushaltskonsolidierung 2025 gestoppt werden.

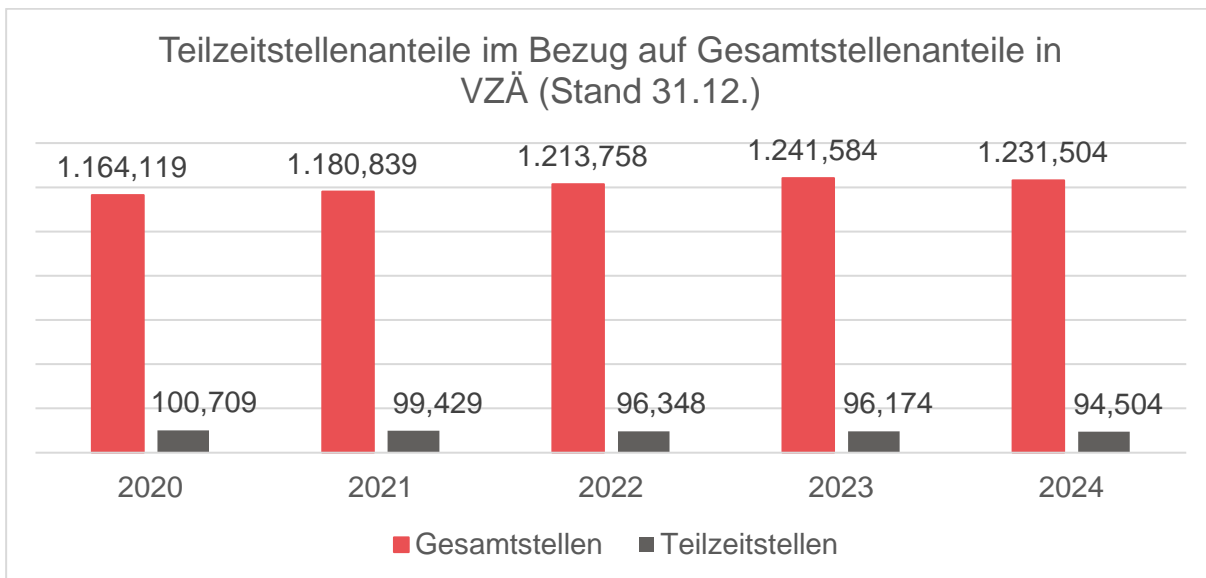
Im Stellenplan finden sich sowohl die Stellen der tarifbeschäftigten Personen wieder, als auch die der verbeamteten Personen.

Die Entwicklung der Beamten-Stellen (VZÄ) im Stellenplan zeigt sich im Zeitraum 2020 – 2024 wie folgt:



Die Stellenanteile der **Beamten** bleiben größtenteils stabil, mit einem leichten Rückgang im Jahr 2024.

Folgend werden die Vollzeitäquivalente (VZÄ) und der Anteil von Teilzeitäquivalenten abgebildet.



Bei den dargestellten Teilzeitäquivalenten handelt es sich um die Stellenanteile, die nicht als voller Stellenanteil (1 VZÄ), sondern als anteilige Stelle geplant werden (z. B. 0,5 VZÄ). Diese

Stellenanteile sind im Stellenplan ersichtlich und können auch nur in der ausgewiesenen Höhe besetzt werden.

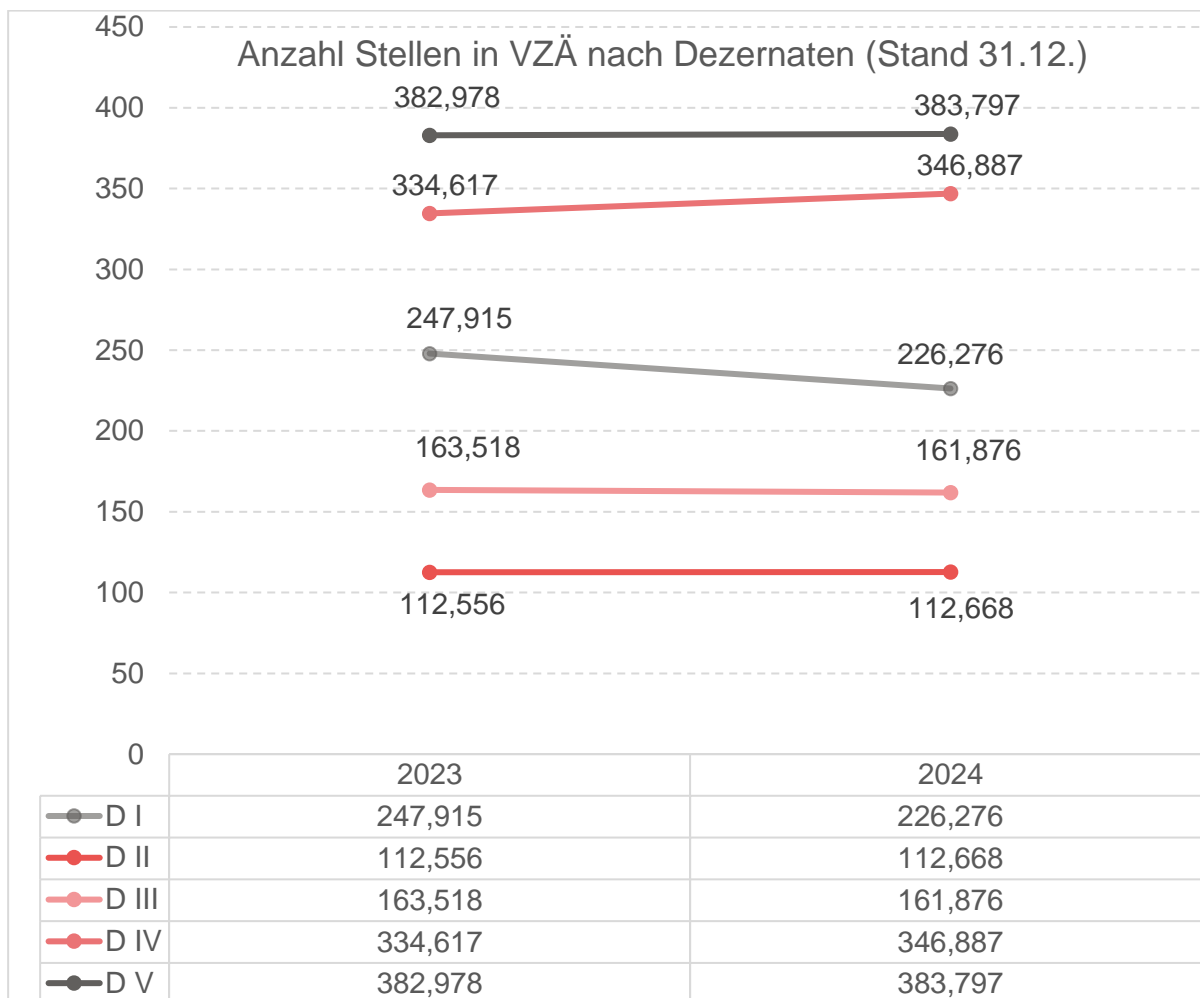
Der Anteil der Teilzeitstellen am Gesamtstellenplan sinkt kontinuierlich von 100,709 VZÄ im Jahr 2020 auf **94,504 VZÄ im Jahr 2024**. Trotz einer leichten Erhöhung der Gesamtstellen ist der Anteil der Teilzeitstellen im Vergleich konstant rückläufig.

Die Einrichtung von Teilzeitäquivalenten hängt hauptsächlich mit folgenden Maßgaben zusammen:

- Vorgaben aus Förderprogrammen,
- vorgegebene Berechnungsgrundlagen für Stellenanteile und
- definierter Aufgabenumfang, welcher auch durch einen geringeren Stellenanteil erfüllt werden kann.

### 3.4.2. Stellen nach Dezernatsbereichen

Die Dezernatsstruktur wurde zum 01.01.2023 grundlegend geändert. Aus diesem Grund werden nur die Jahre ab 2023 in VZÄ dargestellt.

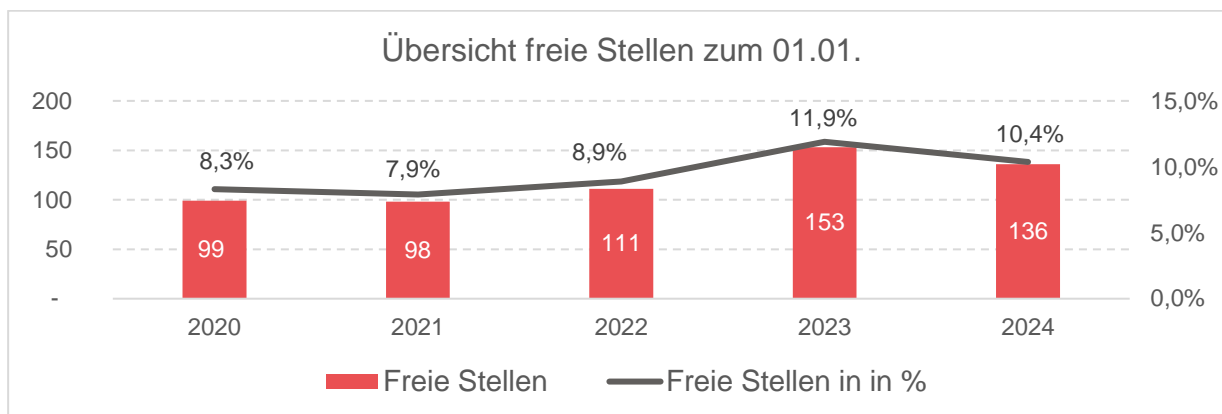


Die Stellenanteile sind bei den Dezernaten relativ gleichgeblieben.

Aus der Darstellung ist ersichtlich, dass das Dezernat V die höchste Anzahl an VZÄ aufweist, gefolgt von den Dezernatsbereichen IV, I, III und II.

### 3.4.3. Freie Stellenanteile

Die Entwicklung des Anteils an nicht besetzten Stellen in der Stadtverwaltung hat sich wie folgt entwickelt:



Der Anteil der freien Stellen am Gesamtpersonal hat sich im Zeitraum 2020 - 2023 erhöht. Im Jahr 2024 sinkt der Anteil leicht auf 10,4 %, bleibt aber höher als in den Jahren vor 2023.

Der Bundesdurchschnitt der unbesetzten Stellen im öffentlichen Dienst lag 2024 bei etwa 9,5 %.

Vom Deutschen Beamtenbund (dbb, September 2024; <https://www.businessinsider.de/karriere/im-oeffentlichen-dienst-sind-570-000-stellen-unbesetzt/>) wurden 570.000 unbesetzte Stellen im öffentlichen Dienst gezählt. Laut Statistischem Bundesamt waren 2024 insgesamt 5,4 Millionen Menschen im öffentlichen Dienst beschäftigt ([https://www.destatis.de/DE/Presse/Pressemitteilungen/2025/06/PD25\\_212\\_741.html](https://www.destatis.de/DE/Presse/Pressemitteilungen/2025/06/PD25_212_741.html)).

Daraus ergibt sich die Quote in Höhe von 10,55 %. Dieser Wert enthält alle Ebenen: Bund, Länder und Kommunen.

Der Bundesanteil nimmt seit Jahren zu, insbesondere durch Fachkräftemangel und demografische Entwicklung. Dieser Trend ist auch bei der Stadt Dessau-Roßlau erkennbar. Die Stadt liegt mit 10,4 % im Jahr 2024 leicht unter dem Bundeswert.

Durch die Haushaltssperre im Jahr 2024 kam es zu einer Verzögerung bei den Stellenbesetzungen insgesamt. Die Haushaltssperre beinhaltete eine Besetzungssperre von 6 Monaten.

## 3.5. Personalbestand Eigenbetriebe

### 3.5.1. Allgemeine Erläuterungen

Ein Eigenbetrieb ist eine organisatorisch und wirtschaftlich selbstständige, aber rechtlich unselbstständige Einrichtung einer Gemeinde oder eines Landkreises zur wirtschaftlichen Betätigung ohne eigene Rechtspersönlichkeit. Der Eigenbetrieb wird getrennt vom Kernhaushalt geführt, insbesondere im Bereich der öffentlichen Daseinsvorsorge (z. B. Stadtwerke, Wasserwerke, Kliniken).

#### Wesentliche Merkmale:

- keine eigene Rechtspersönlichkeit – Teil der jeweiligen Körperschaft,
- eigene Wirtschaftsführung und Rechnungswesen nach kaufmännischen Grundsätzen,
- Leitung durch Betriebsleitung, Überwachung durch den Betriebsausschuss und die Verwaltungsspitze (z. B. Oberbürgermeister).

Die rechtliche Grundlage für Eigenbetriebe in Sachsen-Anhalt ist das **Eigenbetriebsgesetz Sachsen-Anhalt (EigBG LSA)**. Wichtige Inhalte:

- **§ 1 EigBG LSA:** Kommunen können für wirtschaftliche Unternehmen Eigenbetriebe einrichten, sofern keine juristische Person gegründet wird.
- **Organisation:** Eigenbetriebe haben eine Betriebsleitung (Führung der Geschäfte) und einen Betriebsausschuss (Kontrollgremium).
- **Wirtschaftsführung:** Pflicht zur doppelten Buchführung, jährlicher Wirtschaftsplan, Jahresabschluss und Lagebericht.
- **Haftung:** Die Trägerkommune haftet für Verpflichtungen des Eigenbetriebs.
- **Controlling & Prüfung:** Interne Kontrolle durch Betriebsausschuss, externe Prüfung durch kommunale Rechnungsprüfung.

Grundsätzliche und ergänzende Regelungen finden sich im Kommunalverfassungsgesetz Sachsen-Anhalt (KVG LSA).

Die Stadt Dessau-Roßlau verfügt über **vier Eigenbetriebe**. Diese sind Einrichtungen der Stadtverwaltung und gehören somit zum Gemeindevermögen. Im Einzelnen handelt es sich um:

#### 1. Stadtpflege Dessau-Roßlau

Aufgaben: Abfallentsorgung, Stadtreinigung, Grünflächenpflege, Winterdienst und weitere Dienstleistungen im öffentlichen Raum,

#### 2. Städtisches Klinikum Dessau

Aufgaben: Medizinische Versorgung, stationäre und ambulante Gesundheitsdienstleistungen für die Bevölkerung,

#### 3. Anhaltisches Theater Dessau

Aufgaben: Betrieb des Theaters, Durchführung kultureller Veranstaltungen, Förderung von Kunst und Kultur,

#### 4. Dessau-Roßlauer Kindertagesstätten

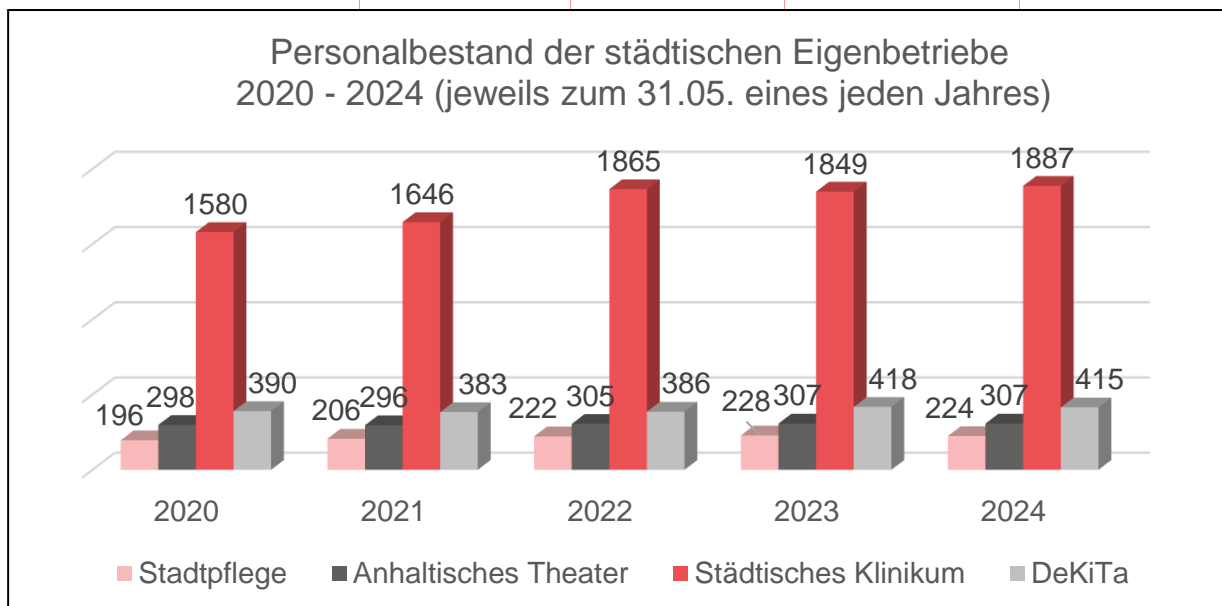
Aufgaben: Betrieb der kommunalen Kindertageseinrichtungen, Betreuung und Förderung von Kindern,

### 3.5.2. Personalbestand 2020 - 2024

Die Personalbestände und Stellen werden in den jährlichen Wirtschaftsplänen der Eigenbetriebe dargestellt, die als Anlage zu den Haushaltsplänen der Stadt beigefügt sind. Ein Personalmanagement bzw. eine Bewirtschaftung dieses Personals nehmen die Eigenbetriebe eigenständig vor.

Der Personalbestand in den Eigenbetrieben hat sich von 2020 bis 2024 wie folgt entwickelt:

	Stadtpflege	Anhaltisches Theater	Städtisches Klinikum	DeKiTa
<b>2020</b>	196	298	1580	390
<b>2021</b>	206	296	1646	383
<b>2022</b>	222	305	1865	386
<b>2023</b>	228	307	1849	418
<b>2024</b>	224	307	1887	415
<b>Veränderung 2020 zu 2024 in %</b>	+14,3	+3,0	+19,4	+6,4



Die Personalbestände der Eigenbetriebe entwickelten sich im Zeitraum unterschiedlich.

Anhaltisches Theater und DeKiTa verzeichnen einen leichten Anstieg. Den höchsten Personalanstieg mit 19,4 % weist das Städtische Klinikum auf.

## 4. Personalmanagement

### 4.1. Leitfaden Stellenbesetzung

Der Leitfaden Stellenbesetzung wurde 2018 erarbeitet und im November 2018 als Anlage zur Verwaltungsanordnung Nr. 13 beschlossen und in Kraft gesetzt.

Der Leitfaden regelt das Verfahren zur Stellenbesetzung in der Stadtverwaltung Dessau-Roßlau, ergänzt die Vorgaben der VAO 13 und dient als verbindliche Orientierung für alle beteiligten Führungskräfte und Gremien. Im Leitfaden sind Handlungsfelder für die Besetzung von Stellen beschrieben.

Diese sind:

- eine aktuelle Stellenbeschreibung, die Tätigkeiten, Ziele, organisatorische Einbindung, erforderliche Kenntnisse sowie Unterstellungs- und Vertretungsverhältnisse präzise definiert,
- Erstellung eines Anforderungsprofils, das zwischen „harten“ (Ausbildungsstand - zwingend nachzuweisenden) und „weichen“ (Kompetenz-) Kriterien unterscheidet,
- Festlegung, dass die Überprüfung der harten Kriterien zentral im Haupt- und Personalamt erfolgt; bei Nichterfüllung erfolgt keine Einladung zum Auswahlverfahren,
- Festlegung, dass Stellenbesetzungsverfahren frühzeitig beantragt werden sollen,
- Festlegung der Voraussetzungen für eine interne und externe Ausschreibung sowie der inhaltlichen Untersetzung,
- Festlegung, dass Bewerberinnen und Bewerber auf der hausinternen Verwendungsliste bei passender Qualifikation vorrangig berücksichtigt werden, ggf. erfolgt die Umsetzung im Direktionsrecht,
- Auswahlverfahren ist strikt formalisiert und umfasst je nach Stelle ein Vorstellungsgespräch, strukturiertes Interview (höhere Entgeltgruppen/ Führungspositionen) oder die Bestenauslese anhand dienstlicher Beurteilungen,
- zentrale Prinzipien beim Auswahlverfahren sind Transparenz, Gleichbehandlung und rechtssichere Dokumentation aller Schritte,
- im strukturierten Interview werden fest definierte Kompetenzbereiche anhand standardisierter Fragen und Bewertungsbögen objektiv beurteilt,
- die Bewertungsmatrix stellt die Vergleichbarkeit der Bewerbungen sicher und bildet die Grundlage für die endgültige Entscheidungsfindung,
- für Auszubildende und spezielle Zielgruppen (z. B. Beamtenanwärter) gelten eigene, bedarfsorientierte Auswahlverfahren,
- bei allen Schritten ist die frühzeitige und enge Einbindung von Personalrat, Gleichstellungs- und Schwerbehindertenvertretung vorgeschrieben,
- Ergebnisse und Bewertungsunterlagen sind sorgfältig zu dokumentieren und können in etwaigen Rechts- oder Konkurrentenklagen herangezogen werden.

Der Leitfaden gewährleistet einheitliche und transparente Abläufe zur Stellenbesetzung in der Stadtverwaltung der Stadt Dessau-Roßlau.

Der Leitfaden ist aktuell in der Überprüfung. Er wird an die aktuelle Bewerberlage angepasst. Das strukturierte Herangehen soll beibehalten werden.

## 4.2. Personalentwicklungskonzept – PEK

Das PEK wurde 2007 das erste Mal erstellt. Das PEK beinhaltet:

- Darstellung der Ausgangssituation mit Darstellung der Ist-Zustandsanalyse,
- Darstellung der Handlungsfelder und Ziele der Personalentwicklung,
- Darstellung der Bedarfsplanung und
- Darstellung der Maßnahmen zur Erreichung der Zielplanung.

Der größte Teil im PEK nimmt die Darstellung der Organigramme der einzelnen Struktureinheiten (Ämter, Referate, Dezernate) ein. Dabei wird der aktuelle Stand (Aktualisierung einmal im Quartal) der Entwicklung in 5 Jahren gegenübergestellt.

Aus den Organigrammen ist ersichtlich

- der Bestand an Stellen insgesamt,
- die Teilzeitbeschäftigungen,
- die Entgelt- und Besoldungsgruppen pro Stelle,
- die befristete Besetzungen,
- die geförderte Stellen,
- die „künftig wegfallen“ oder „künftig umwandeln“- Vermerke an der Stelle und
- der Besetzungsstand der Stelle (mit individuell vereinbarten Teilzeiten).

## 4.3. Weitere Grundlagen für das Personalmanagement

Im Rahmen des Personalmanagements stehen intern noch zur Verfügung:

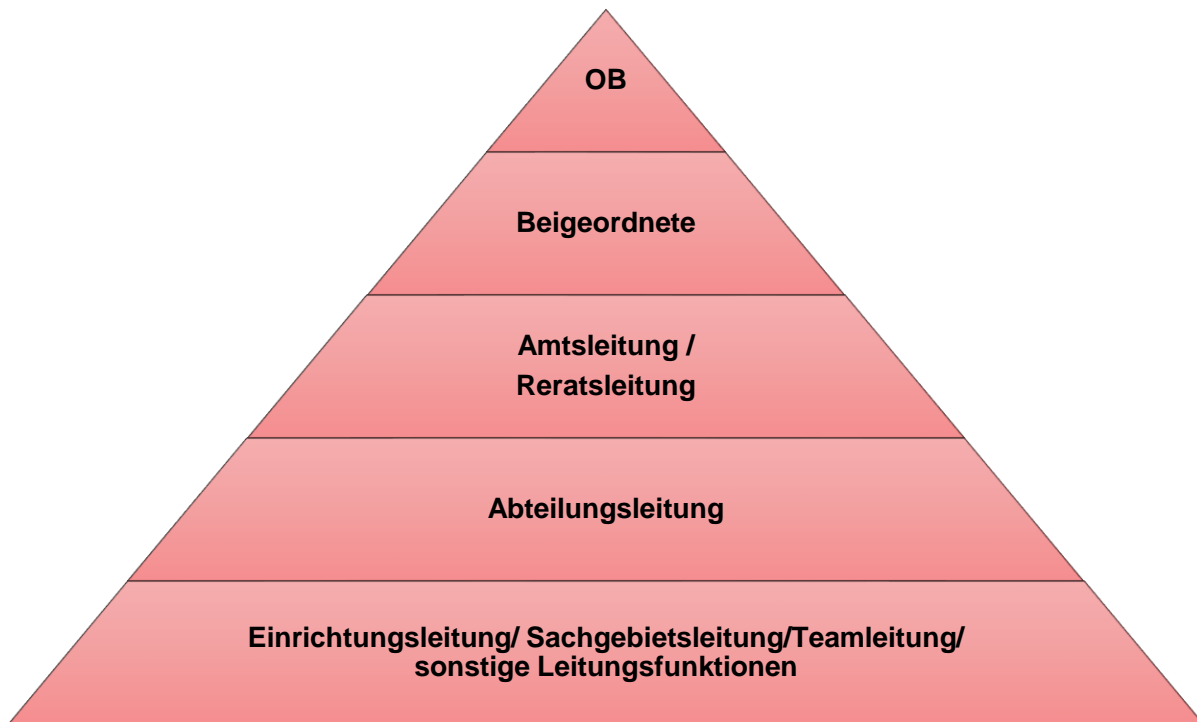
- die Leitlinie für Führung zu Zusammenarbeit vom 01.01.2017,
- das Rahmenkonzept der Personalentwicklung vom Juni 2018 und
- der aktuelle, bestätigte Stellenplan.

## 4.4. Führungskräfte

### 4.4.1. Grundlagen

Grundlage für die Führungskräftestruktur ist die Amtsstruktur (siehe Erläuterung zu Punkt 1.3.1.).

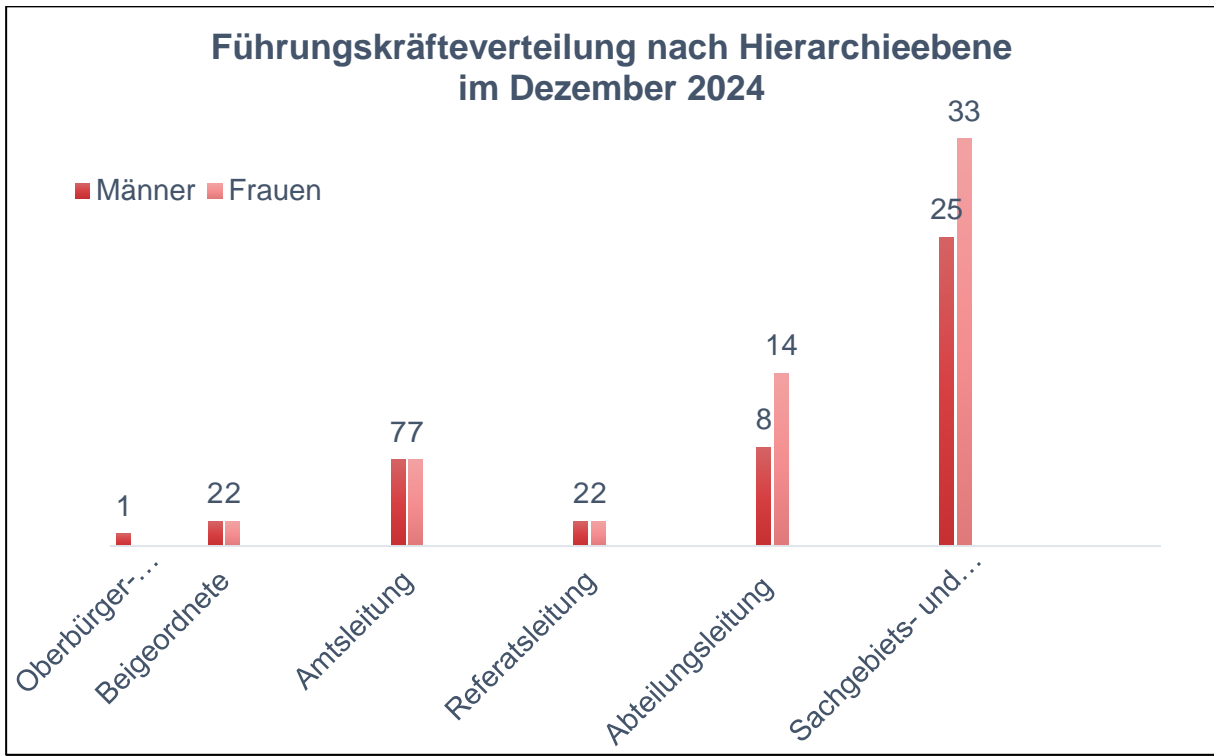
Daraus ergibt sich folgende Führungsstruktur für die Stadtverwaltung:



#### 4.4.2. Zahlenmäßige Darstellung

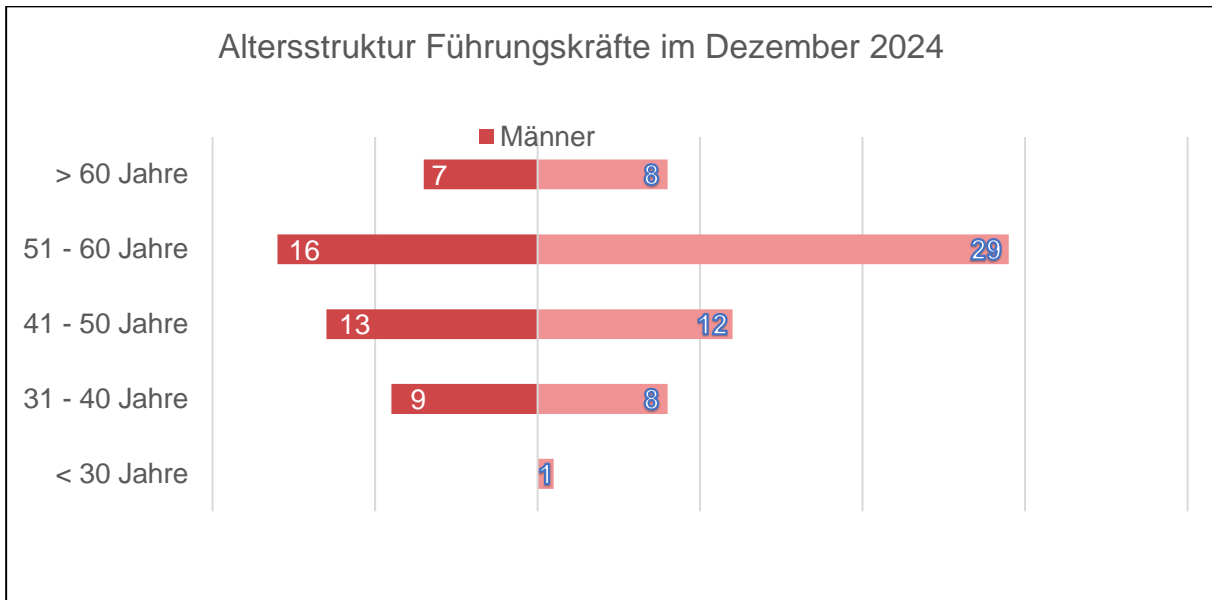
Im Jahr 2024 waren 103 Personen in einer Führungsposition tätig. Das entspricht 8,45 % von den Gesamt-VZÄ 2024.

	<b>Ober- bürger- meist- er (OB)</b>	<b>Beigeord- nete</b>	<b>Amts- leitung</b>	<b>Referats- leitung</b>	<b>Abteilungs- leitung</b>	<b>Einrichtungs- leitung Sachgebiets- leitung und sonstige Leitung</b>
<b>Männer</b>	1	2	7	2	8	25
<b>Frauen</b>		2	7	2	14	33
<b>Gesamt</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>22</b>	<b>58</b>



Die 103 Führungskräfte verteilen sich wie folgt auf folgende Altersgruppen:

	Männer	Frauen
<b>&lt; 30 Jahre</b>	0	1
<b>31 - 40 Jahre</b>	9	8
<b>41 - 50 Jahre</b>	13	12
<b>51 - 60 Jahre</b>	16	29
<b>&gt; 60 Jahre</b>	7	8



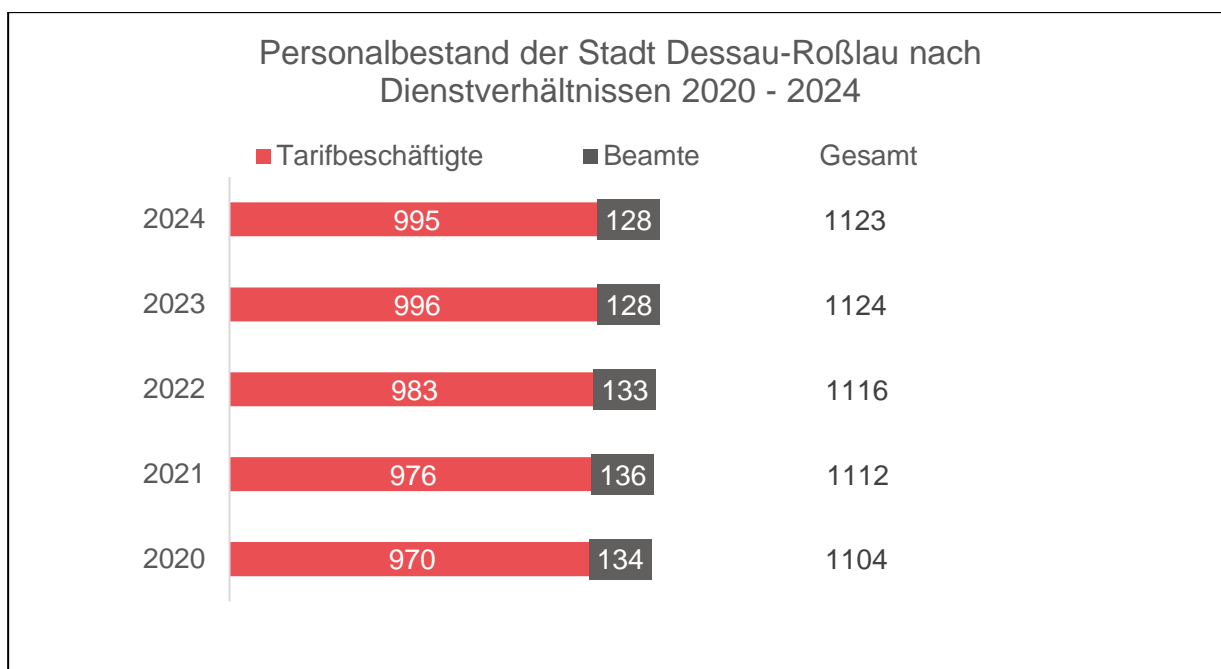
Die **Führungspositionen** der Stadt sind nahezu ausgeglichen besetzt. Auffällig ist der hohe Anteil weiblicher Führungskräfte in der Altersgruppe 51 – 60 Jahre. Diese Personengruppe nimmt insgesamt den höchsten Anteil ein. Insgesamt betrachtet spiegelt sich dies auch wider. Das bedeutet, dass in den nächsten Jahren viele Führungskräfte altersbedingt ausscheiden werden und jetzt mit dem Aufbau der Nachfolge begonnen werden muss. Im unteren und mittleren Alterssegment ist die Geschlechterverteilung nahe am Gesamtverhältnis.

## 4.5. Personalstruktur und demographische Entwicklung

### 4.5.1. Personalbestand nach Dienstverhältnissen

jährlich zum 31.12.	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Tarifbeschäftigte</b>	970	976	983	996	995
<b>Beamte</b>	134	136	133	128	128
<b>Gesamt</b>	1104	1112	1116	1124	1123

Der Personalbestand ist im Betrachtungszeitraum kontinuierlich leicht gestiegen. In den Jahren 2020 bis 2024 ist eine Steigerung in Höhe von insgesamt **+ 1,7 %** zu verzeichnen. Die Anzahl der **Tarifbeschäftigten** stieg von 970 (2020) auf 995 (2024). Die Anzahl der **Beamten** ist von 134 (2020) auf 128 (2024) rückgängig.

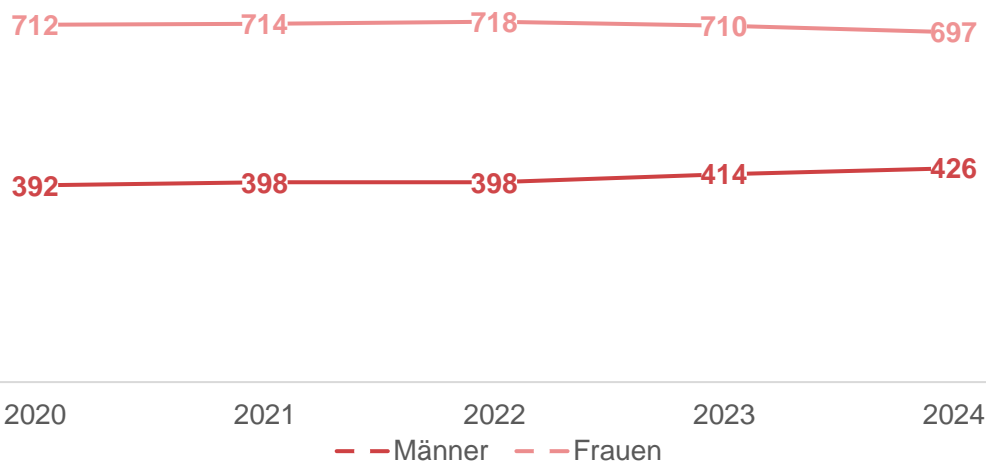


### 4.5.2. Personalbestand nach Geschlecht

Eine statistische Auswertung erfolgt derzeit nach Männern und Frauen. Weitere Geschlechtsbezeichnungen werden nicht erfasst. Von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird eine geschlechtliche Zuordnung nicht abgefragt, bzw. angegeben.

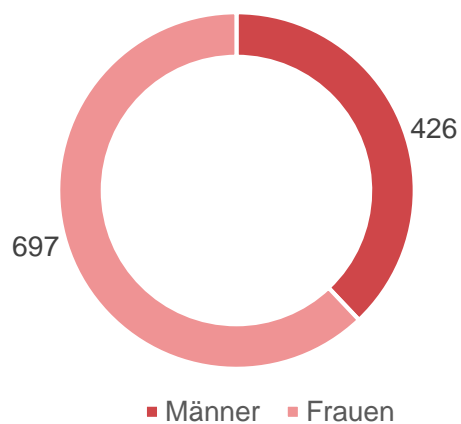
	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Männer</b>	392	398	398	414	426
<b>Frauen</b>	712	714	718	710	697
	1104	1112	1116	1124	1123

ENTWICKLUNG DES PERSONALBESTANDES  
DER STADT DESSAU-ROßLAU NACH GESCHLECHT

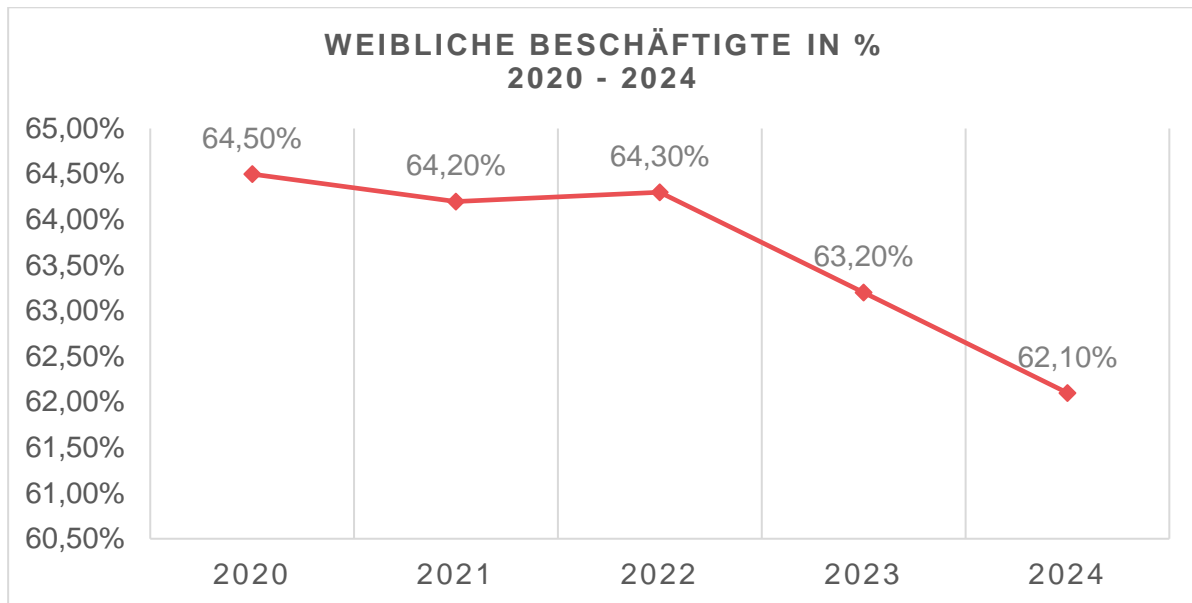


Im Jahr 2024 waren bei der Stadt 426 Männer (37,9 %) und 697 Frauen (62,1 %) beschäftigt.

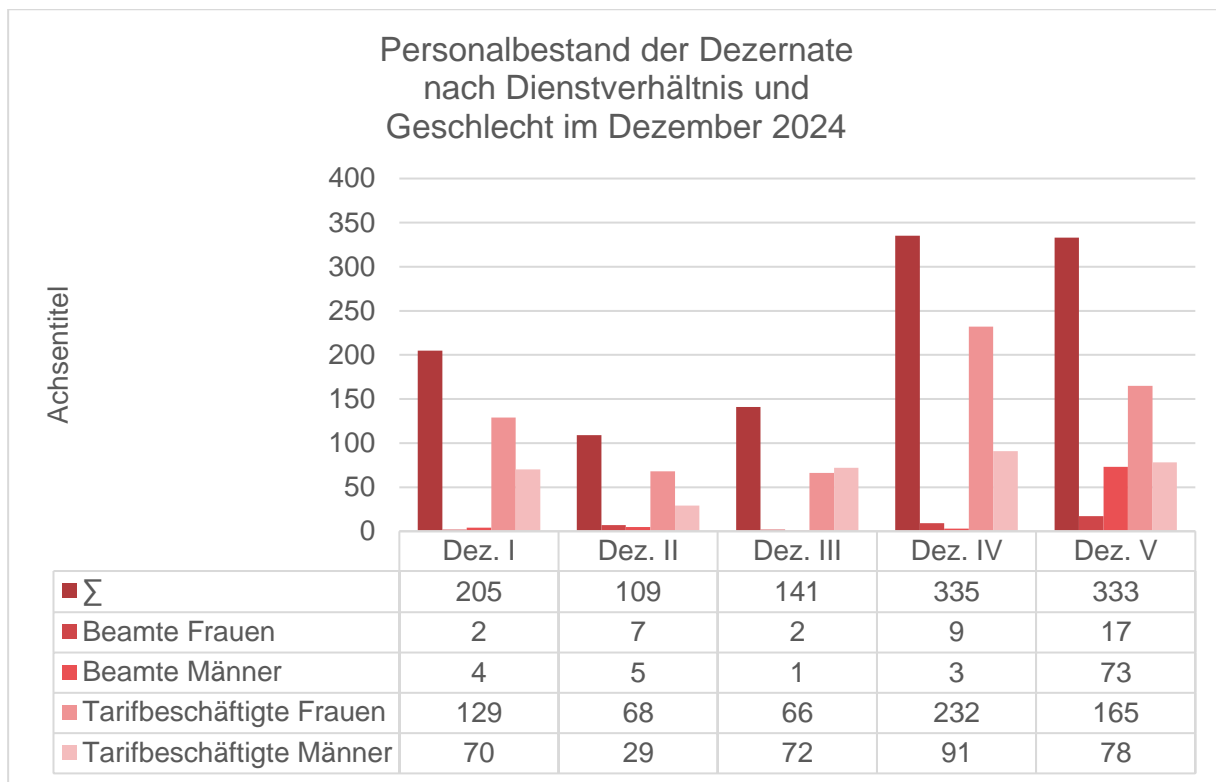
Beschäftigte im Dezember 2024



Dabei ist zu erkennen, dass der Frauenanteil über die Jahre hoch bleibt, aber jedoch leicht rückläufig ist (2020: 64,5 %; 2024: 62,1 %).



### 4.5.3. Personalbestand nach Dezernaten 2024



Die zahlenmäßige Verteilung von Männern und Frauen variiert je Dezernatsbereich. In der Summe wird der Gesamttrend widerspiegelt (höherer Frauenanteil).  
Im Dezernat V ergibt sich der hohe männliche Anteil durch die Beamten der Berufsfeuerwehr - Amt 37.

#### 4.5.4. Entwicklung des Durchschnittsalters

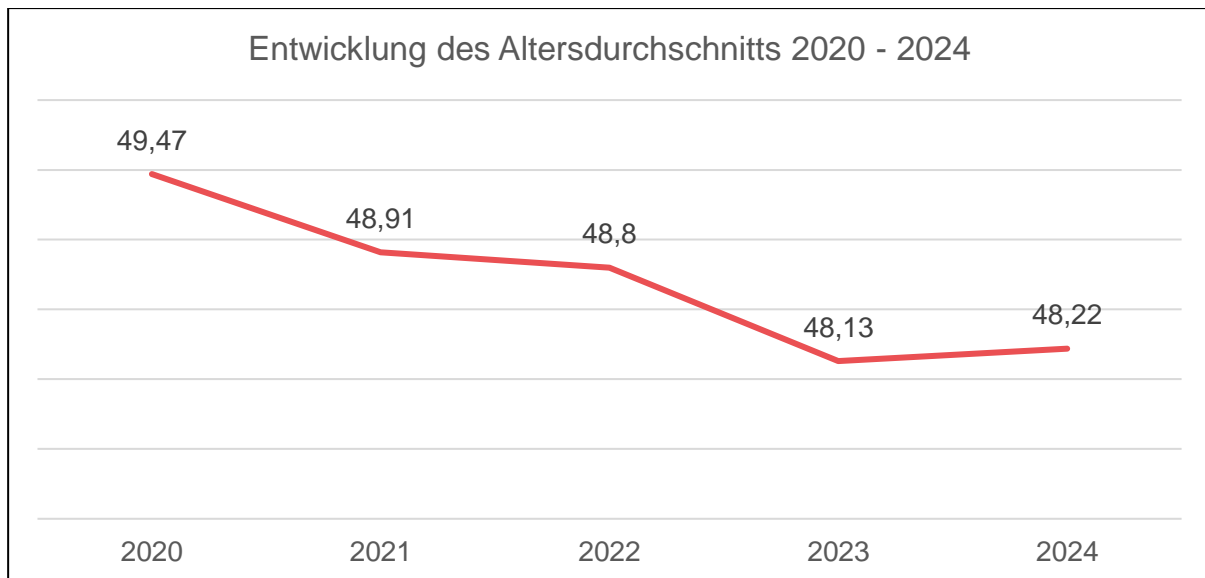
Durchschnittsalter von 2020 – 2024:

2020	2021	2022	2023	2024
49,47	48,91	48,8	48,13	48,22

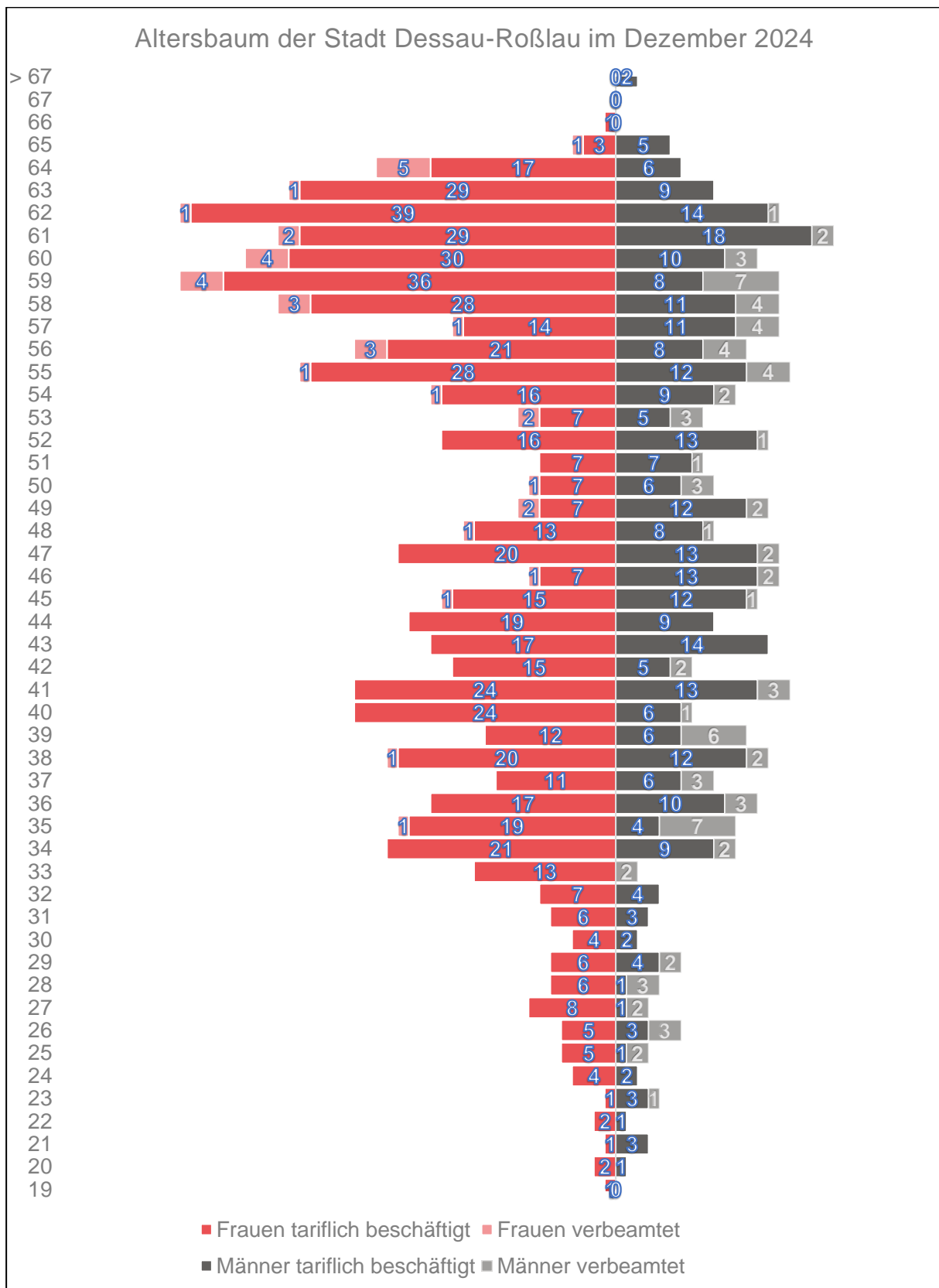
Das Durchschnittsalter der Beschäftigten ist kontinuierlich von 49,47 Jahren (2020) auf 48,22 Jahre (2024) gesunken.

Es wird versucht, diesen Trend beizubehalten und den leichten Anstieg 2024 zu stoppen. Unter Beachtung der allgemeinen Gleichbehandlungsgrundsätze können folgende Maßnahmen den derzeitigen Trend unterstützen:

- bedarfsorientiert Personen ausbilden, die auf freie Stellen einmünden,
- externe Besetzungsverfahren für offene Stellen.



#### 4.5.5. Altersstrukturbaum und demographische Entwicklung



**Gesamtbild:** Während bei Frauen (sowohl im Tarif- als auch im Beamtenbereich) über die letzten Jahre Abgänge dominieren, gibt es bei Männern in beiden Gruppen einen Zugang. In Summe resultiert dies in einem Nettoverlust von weiblichen Beschäftigten und einem Nettozuwachs von männlichen Mitarbeitern.

Die Organisation ist jünger geworden. Gleichzeitig verschiebt sich das Geschlechterverhältnis: Der Anteil männlicher Beschäftigter steigt gegenüber den weiblichen Beschäftigten, insbesondere aufgrund hoher Abgänge auf Frauenseite. Auffällig ist zudem, dass vor allem in den Altersgruppen 35 – 64 Jahre bei Frauen starke Rückgänge zu verzeichnen sind. Dabei ist zu beachten, dass es historisch betrachtet in der Stadtverwaltung Dessau-Roßlau einen hohen Frauenanteil gab.

### **Demographische Tendenz (2020–2024):**

Die demographische Tendenz zeigt sich zusammengefasst wie folgt:

- Leichter Rückgang des Durchschnittsalters

Das Durchschnittsalter der Beschäftigten ist in den letzten fünf Jahren kontinuierlich gesunken (von 49,47 Jahre auf 48,22 Jahre). Dies signalisiert eine langsam einsetzende Verjüngung im Personalbestand.

- Dominanz der mittleren und älteren Jahrgänge

Die Besetzung ist weiterhin geprägt durch hohe Zahlen in den mittleren und oberen Altersgruppen. Beschäftigte im Alter von 50 bis 61 Jahren stellen einen Großteil des Personalkörpers dar, während jüngere Jahrgänge (unter 35 Jahre) deutlich unterrepräsentiert sind.

- Geringe Nachwuchsquoten

Die sehr niedrigen Einstellungszahlen in den unteren Altersgruppen verdeutlichen einen Mangel an jungen Beschäftigten. Nachwuchsgewinnung bleibt damit eine zentrale Herausforderung.

- Anstehende Altersabgänge

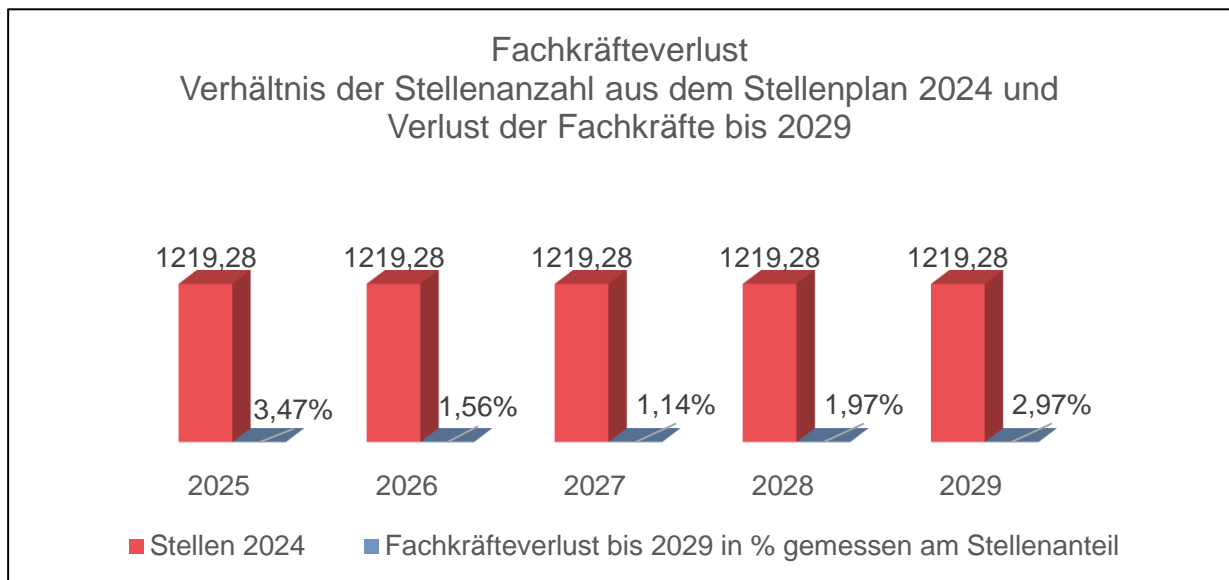
Aufgrund der starken Besetzung in den höheren Alterssegmenten werden in den kommenden Jahren viele Beschäftigte altersbedingt ausscheiden. Dies verstärkt den Handlungsdruck, gezielt Nachwuchs zu gewinnen.

Die Personaldaten zeigen eine demographische Alterung mit geringfügigen Verjüngungstendenzen. Ohne gezielte Personalmaßnahmen ist mittelfristig mit einer weiteren Überalterung und einem strukturellen Nachwuchsmangel zu rechnen. Die Verwaltung steht vor der Herausforderung, durch proaktive Maßnahmen den Generationenwechsel zu sichern und die Altersstruktur auszugleichen.

#### 4.5.6. Fachkräfteverlust

Die Betrachtung des Fachkräfteverlustes erfolgt vorausschauend für die Jahre **2025 bis 2029** und zeigt folgendes Bild:

	2025	2026	2027	2028	2029
<b>Stellen 2024</b>	1219,28	1219,28	1219,28	1219,28	1219,28
<b>Fachkräfteverlust bis 2029 in % gemessen am Stellenanteil</b>	3,47%	1,56%	1,14%	1,97%	2,97%



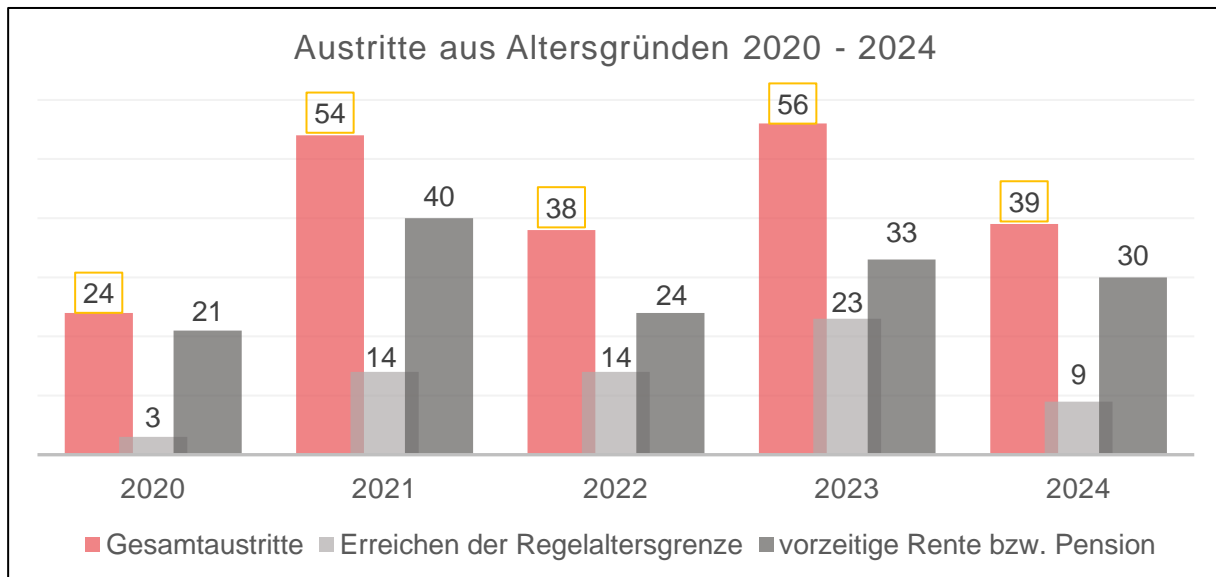
Betrachtet wurden die regulären Abgänge in den Jahren 2025 – bis 2029. Dabei wurde der Stellenbestand 2025 als Berechnungsgröße beibehalten und eine ggf. erforderliche Stellenreduzierung (Haushaltskonsolidierung) nicht berücksichtigt.

Bezogen auf das Jahr 2024 sind es bis 2029 summiert sich der Fachkräfteverlust auf insgesamt **11,34 % des Stellenbestandes** (aufsummiert 2025 - 2029), bezogen auf das Jahr 2024.

Pro Jahr schwankt der Verlust zwischen 1,14 % (2027) und 3,47 % (2025). Die Raten steigen gegen Ende des Betrachtungszeitraums wieder an (2029: 2,97 %).

In den Jahren 2020 bis 2024 kam es zu folgenden altersbedingten Austritten:

	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Gesamtaustritte</b>	24	54	38	56	39
<b>Regelaltersgrenze erreicht</b>	3	14	14	23	9
<b>vorzeitige Rente bzw. Pension</b>	21	40	24	33	30



In der Tabelle sind sowohl die regulären Regeleintritte, als auch die vorzeitigen Renteneintritte dargestellt. Die Anzahl der jährlichen Gesamtaustritte variiert zwischen 24 (2020) und 56 (2023).

Altersbedingte Regelrenteneintritte sind im Jahr 2023 mit 23 besonders hoch, in den anderen Jahren zwischen 3 und 14.

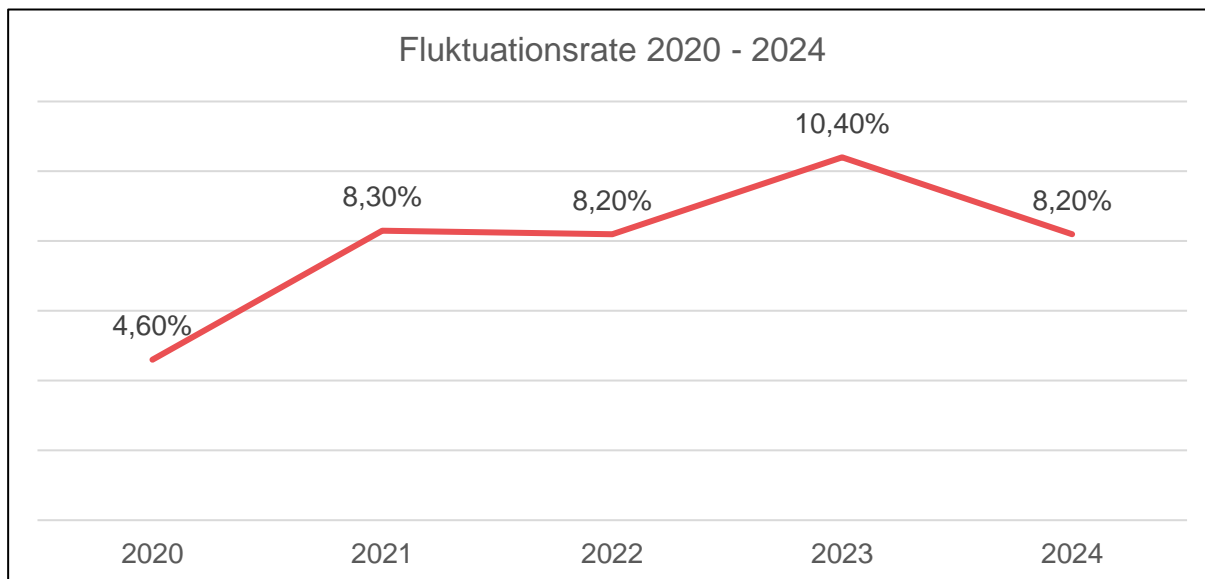
Vorzeitige Renteneintritte/Pensionen sind regelmäßig deutlich höher als die Regelaltersgrenze, etwa im Jahr 2021 mit 40 vorzeitigen Austritten. Das zeigt, dass die „63er – Rentenregelung“ sehr gut in Anspruch genommen wurde. Diese Regelung läuft gestaffelt nach Jahrgängen in den nächsten Jahren aus (derzeitige Regelung).

#### 4.5.7. Fluktuationsrate

Die Fluktuationsrate gibt an, wie hoch der Anteil der aus einem Unternehmen oder einer Organisation ausgeschiedenen Mitarbeitenden innerhalb eines bestimmten Zeitraums (meist ein Jahr) ist. Sie ist ein wesentlicher Indikator für Personalbewegungen und zeigt, wie dynamisch oder stabil die Beschäftigtenstruktur ist.

In den Jahren 2020 bis 2024 zeigt sich diese wie folgt:

	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Fluktuationsrate in %</b>	4,60%	8,30%	8,20%	10,40%	8,20%



Die Fluktuationsrate liegt seit 2021 auf erhöhtem Niveau. Nach einem Anstieg von 4,6 % (2020) auf 10,4 % (2023) liegt sie 2024 bei 8,2 %. Die Werte deuten auf eine anhaltend hohe Personalbewegung hin. Dies zeigt sich auch an den Ausschreibungen für Neu- und Wiederbesetzungen.

Die durchschnittliche Fluktuationsrate in Deutschland liegt (je nach Berechnungsmethode) zwischen **10 % und 15 %** pro Jahr (branchenübergreifender Mittelwert).

#### Typische Werte:

- Öffentlicher Dienst: häufig **deutlich unter 10 %**.
- Industrie, IT, Gesundheitswesen: teils **deutlich über 15 %**.

#### Quellen:

- Statistisches Bundesamt - (<https://www.destatis.de/DE/Themen/Staat/Oeffentlicher-Dienst/inhalt.html>),
- dbb Monitor öffentlicher Dienst - dbb Monitor öffentlicher Dienst 2025 (<https://www.dbb.de/artikel/dbb-monitor-oeffentlicher-dienst-2025-ersienen-der-personalmangel-waechst.html>),
- IW Köln – Studien zur Fluktuation am Arbeitsmarkt - IW Köln – Fluktuation auf dem deutschen Arbeitsmarkt (PDF)]([https://www.iwkoeln.de/fileadmin/user\\_upload/Studien/IW-Analysen/PDF/2022/Analysen\\_Nr.\\_149\\_Fluktuation-Arbeitsmarkt.pdf](https://www.iwkoeln.de/fileadmin/user_upload/Studien/IW-Analysen/PDF/2022/Analysen_Nr._149_Fluktuation-Arbeitsmarkt.pdf)),
- Statista - Statista – Öffentlicher Dienst Deutschland (<https://de.statista.com/themen/8787/oeffentlicher-dienst-in-deutschland/>),

- Next:public - Bleibebarmeter Öffentlicher Dienst  
(<https://nextpublic.de/studie/bleibebarmeter-oeffentlicher-dienst-eine-befragung-zu-bindungsfaktoren-in-der-verwaltung/>).

Hinweis: Für spezifische Zahlen empfiehlt sich der Zugriff auf den jeweils aktuellen „dbb Monitor“ und die Statistiken des Statistischen Bundesamtes.

## 4.6. Personalkostenentwicklung

### 4.6.1. Allgemeine Ausführungen

Die Personalkosten umfassen alle Ausgaben, die durch die Beschäftigung von Arbeitnehmern und Beamten entstehen. Sie setzen sich aus direkten Kosten wie Entgelte und Besoldung sowie indirekten Kosten wie Sozialversicherungsbeiträgen und anderen Personalnebenkosten zusammen.

Konkret stellt sich dies wie folgt dar:

#### **Entgelte und Besoldung**

- Beamte erhalten eine Besoldung nach den Landesbesoldungsgesetzes von Sachsen-Anhalt
- Tarifbeschäftigte erhalten Entgelte nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD VKA)

#### **Sozialversicherungsbeiträge und Zusatzversorgung:**

- Arbeitgeberanteile zur Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung (nur für Tarifbeschäftigte)
- Beiträge zur Umlage U2 (Mutterschaftsaufwendungen)
- Umlage und Zusatzbeiträge der Beschäftigten für die Zusatzversorgungskasse (ZVK)

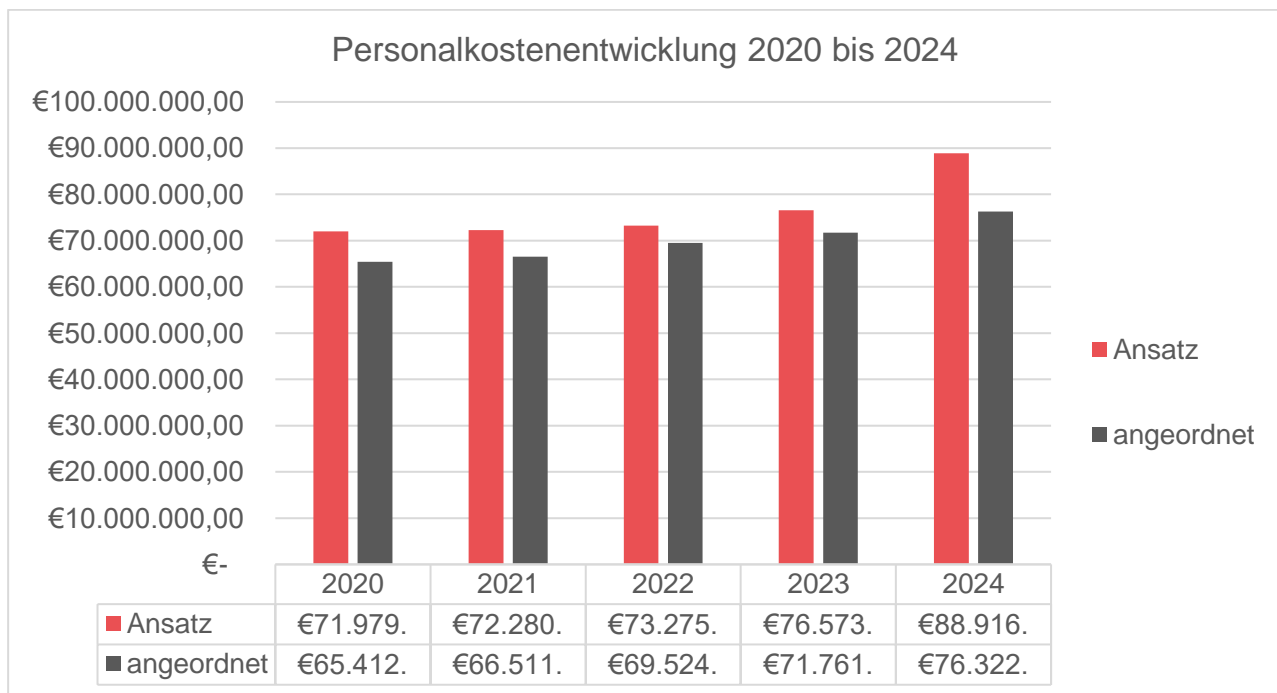
#### **Beihilfen und Versorgungsaufwendungen für Beamte**

- Beihilfe zu Krankheitskosten
- Versorgungsaufwendungen für pensionierte Beamte

#### **Sonstige Personalaufwendungen**

- Reisekosten, Trennungsgeld
- Aus- und Fortbildungen
- Arbeitsmedizin, Arbeitskleidung, etc.

## 4.6.2. Personalkostenentwicklung



Die Darstellung beinhaltet alle Personalkosten, außer die sonstigen Personalaufwendungen (z. B. Reisekosten, Aus- und Fortbildung).

In den vergangenen Jahren ist ein stetiger Anstieg der Personalkosten zu verzeichnen. Dies lässt sich einerseits mit dem Stellen- und Personalaufwuchs und andererseits mit den tariflichen und besoldungsrechtlichen Erhöhungen begründen. In den letzten fünf Jahren ist der Personalaufwand um über **11 Mio. Euro gestiegen**.

Es sind deutliche Abweichungen zwischen Planzahl und Ist-Ausgaben zu erkennen. Die Planung wurde in den Jahren 2020 bis 2024 auf der Grundlage der im Stellenplan vorhandenen VZÄ vorgenommen. Durch Langzeiterkrankungen und befristete Teilzeitvereinbarungen ergaben sich in den einzelnen Jahren diese Abweichungen. Ab 2025 werden diese Komponenten in der Planung berücksichtigt und es erfolgt eine Fortschreibung auf der Grundlage der Ist-Werte.

## 4.6.3. Tarif- und Besoldungsanpassungen der vergangenen Jahre

Tarifrunde 2020 TVöD VKA: Zum 01.04.2021 gab es eine Entgelterhöhung von 1,4 %, mindestens aber 50 Euro sowie ab 01.04.2022 eine Erhöhung um 1,8 %. Außerdem wurde eine Corona-Sonderzahlung vereinbart, die im Dezember 2020 ausbezahlt wurde und zwischen 300 Euro und 600 Euro betrug.

Besoldungserhöhung Sachsen-Anhalt 2020/2021: Zum 01.01.2020 erhielten die Beamten des Landes Sachsen-Anhalts eine Besoldungserhöhung von 3,2 % sowie zum 01.01.2021 eine Erhöhung um weitere 1,4 %.

Tarifrunde 2023 TVöD VKA: Mit der Tarifrunde 2023 gab es eine steuerfreie Inflationsausgleichszahlung in Höhe von 3000 Euro verteilt auf 9 Monate. Weiterhin gab es

zum 01.03.2024 200 Euro plus 5,5 %, mindestens insgesamt aber 340 Euro Entgelterhöhung. Der Tarifvertrag galt bis zum 31.12.2024.

Besoldungserhöhung Sachsen-Anhalt 2023: Mit Wirkung vom 01.12.2022 wurde eine Besoldungserhöhung von 2,8 % bis zum 31.10.2024 beschlossen.

Besoldungserhöhung Sachsen-Anhalt 2024: Für die Beamten des Landes Sachsen-Anhalts wurde eine steuerfreie Inflationsausgleichszahlung in Höhe von 3000 Euro beschlossen. Außerdem erhielten die Beamten zum 01.11.2024 200 Euro mehr Besoldung, weiterhin wurden die Zuschläge um 4,3 % erhöht. Zum 01.02.2025 gab es zudem eine Besoldungserhöhung von 5,5 %.

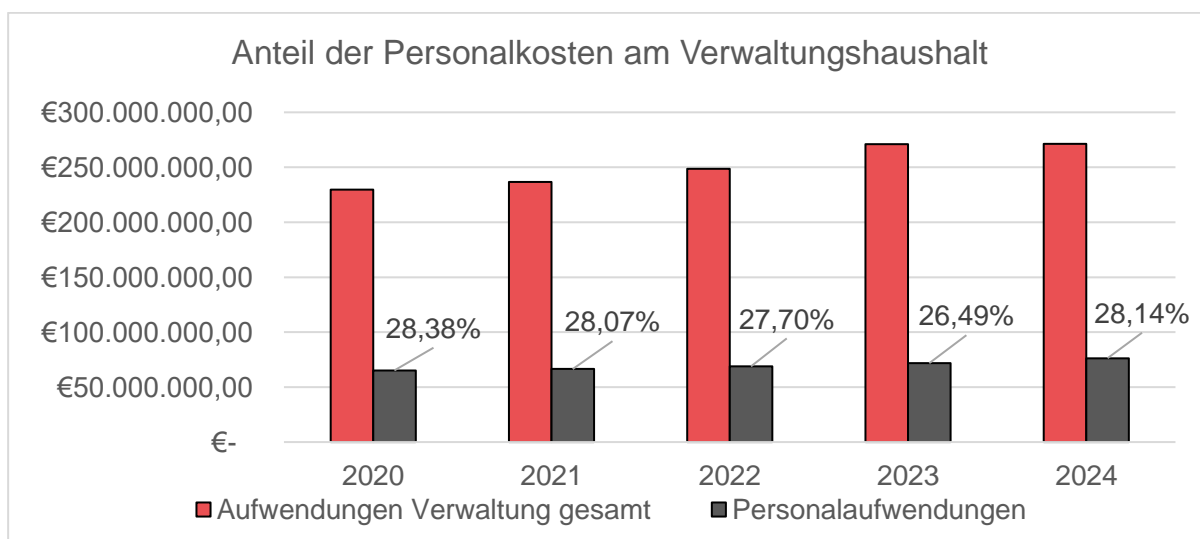
Ausblick Tarifrunde 2025 TVöD VKA: Am 06.04.2025 einigten sich die Tarifvertragsparteien auf eine Entgelterhöhung zum 01.04.2025 um 3 %, mindestens aber 110 Euro sowie auf eine Erhöhung zum 01.05.2026 um weitere 2,8 %. Außerdem wurde eine einheitliche Erhöhung der Jahressonderzahlung ab 2026 für alle Entgeltgruppen von 85 % vereinbart. Weiterhin kann man, mit Zustimmung des Arbeitgebers, ab 2026 seine Arbeitszeit freiwillig auf 42 Wochenstunden erhöhen und erhält dafür einen entsprechenden Zuschlag.

Hochrechnungen haben ergeben, dass das aktuelle Tarifergebnis in 2026 einen Mehraufwand von **rund 4 Mio. Euro** für die Stadt Dessau-Roßlau ergibt.

#### 4.6.4. Anteil der Personalkosten am Verwaltungshaushalt

Die Personalkosten sind ein wichtiger Kostenfaktor im Verwaltungshaushalt und beeinflussen maßgeblich die finanzielle Leistungsfähigkeit einer Verwaltung. Die Personalkosten machen oft einen großen Teil der Verwaltungsausgaben aus und werden daher im Rahmen von Konsolidierungsmaßnahmen verstärkt betrachtet.

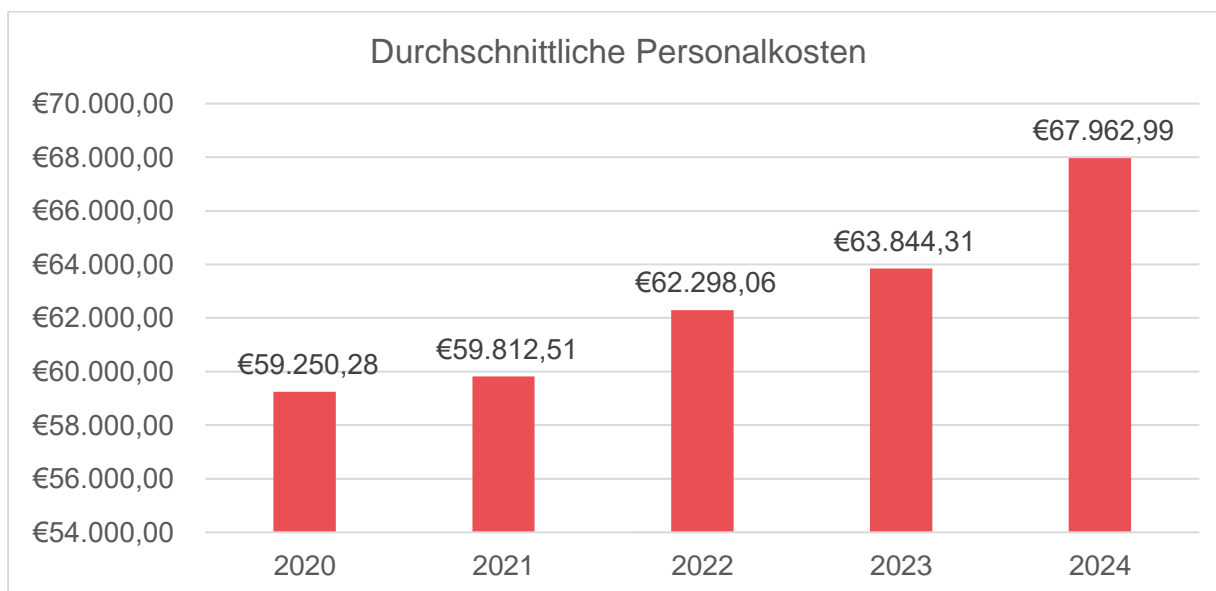
Laut aktuellem Stand hatte die Stadt Dessau-Roßlau für das Haushaltsjahr 2024 Aufwendungen in Höhe von **271.206.303,02 Euro**. Darin enthalten sind Personalaufwendungen in Höhe von **76.322.441,83 Euro**. Das macht einen Anteil von **28,14 Prozent** aller Aufwendungen aus.



## 4.6.5. Durchschnittlicher Personalaufwand

Um die durchschnittlichen Personalkosten pro Mitarbeiter zu ermitteln, werden alle Personalkosten eines Jahres addiert und durch die Anzahl der Mitarbeiter geteilt. Die durchschnittlichen Personalkosten im öffentlichen Dienst variieren stark, abhängig von Faktoren wie Bundesland, Tarifvertrag, Dienstalter und Qualifikation.

Das dargestellte Diagramm zeigt die Entwicklung der durchschnittlichen Personalaufwendungen pro Mitarbeiter (Beschäftigte und Beamte) in der Stadtverwaltung Dessau-Roßlau.



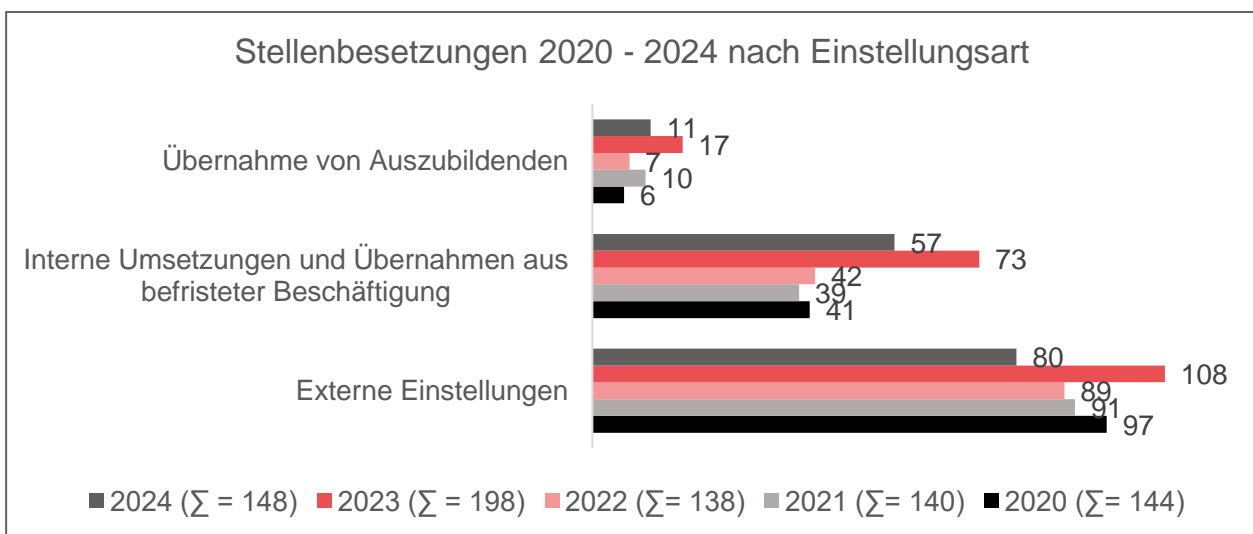
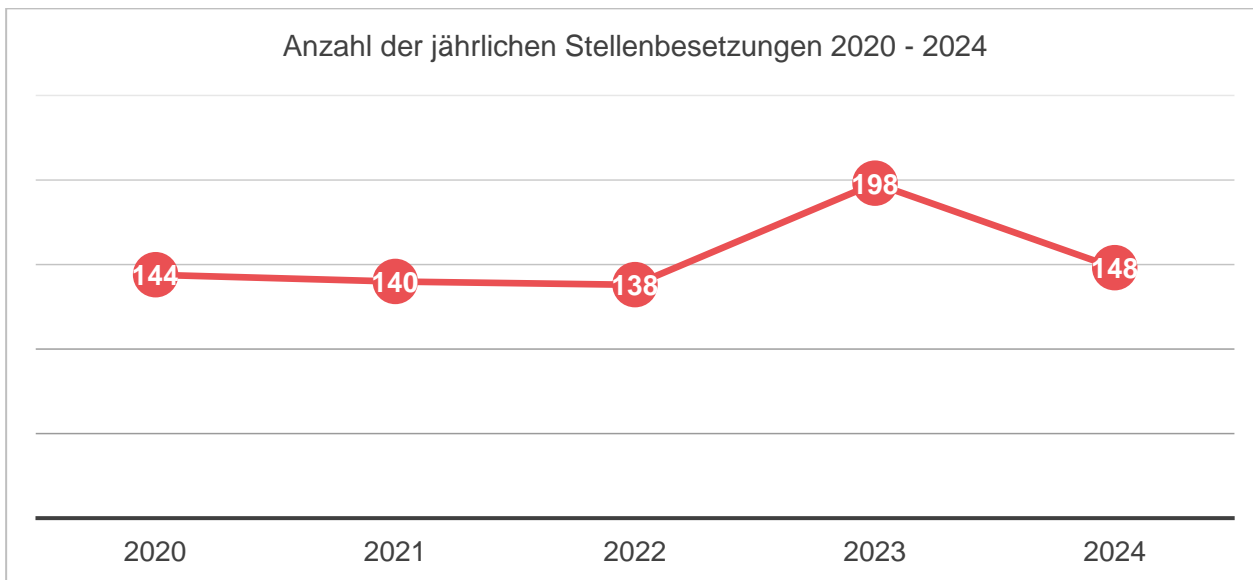
Der Anstieg ist auf die tariflichen Steigerungen und die Beamtenbesoldungsanpassungen zurückzuführen und spiegelt die unter Punkt 4.6.3. benannten Anpassungsrunden wider.

## 4.7. Stellenausschreibungen

### 4.7.1. Anzahl der Ausschreibungen/ Besetzungen

In diesem Abschnitt soll die Entwicklung der Stellenbesetzungen dargestellt werden. Dabei erfolgt die Darstellung von reinen Besetzungsanträgen und die Darstellung von mehrfach besetzten Stellen im Zeitraum.

	2024	2023	2022	2021	2020
<b>insgesamt</b>	<b>148</b>	<b>198</b>	<b>138</b>	<b>140</b>	<b>144</b>
<b>Externe Einstellungen</b>	80	108	89	91	97
<b>Interne Umsetzungen und Übernahmen aus befristeter Beschäftigung</b>	57	73	42	39	41
<b>Übernahme von Auszubildenden</b>	11	17	7	10	6



Die **externe Einstellungen** waren von 2020 bis 2022 mit rund 65 – 67 % der Hauptweg zur Besetzung von Stellen. Ab 2023 ist ein Rückgang des Anteils auf ca. 54 % zu verzeichnen. Die absolute Zahl im Jahr 2023 (108) ist dagegen am höchsten.

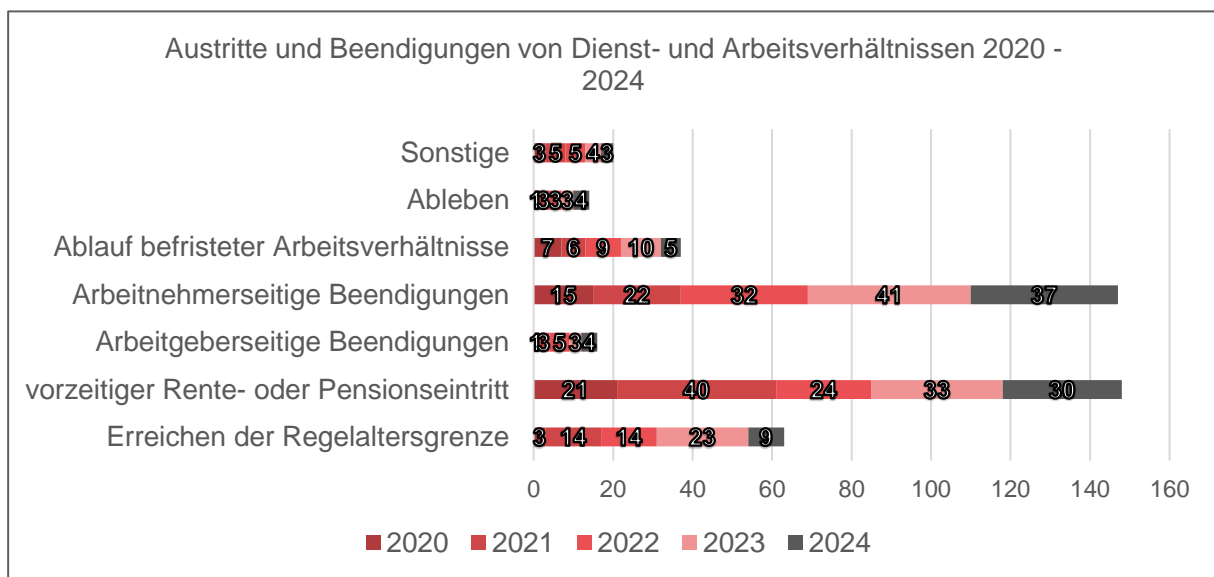
Die **internen Umsetzungen/Übernahmen** steigen in der absoluten Zahl deutlich ab 2022 (von 41 auf 73 in 2023; 57 in 2024). Der Anteil wächst von ca. 28 – 30 % (2020 – 2022) auf fast 39 % (2024). Dies ist auf den internen Grundsatz „interne Bewerbungen sind primär vor externen Bewerbungen zu berücksichtigen“ zurückzuführen.

Die **Übernahmen von Auszubildenden** sind zahlenmäßig der geringste Wert. Er zeigt aber tendenziell einen steigenden Anteil: von 4 – 5 % (2020 – 2022) auf rund 7 – 9 % ab 2023.

Die **Gesamtbesetzungen** waren im Zeitraum im Jahr 2023 am höchsten bei allen Kategorien.

## 4.7.2. Beendigungen

	2020	2021	2022	2023	2024
Regelaltersgrenze erreicht	3	14	14	23	9
vorzeitiger Renten- oder Pensionseintritt	21	40	24	33	30
Arbeitgeberseitige Beendigungen	1	3	5	3	4
Arbeitnehmerseitige Beendigungen	15	22	32	41	37
Ablauf befristeter Arbeitsverhältnisse	7	6	9	10	5
Ableben	1	3	3	3	4
Sonstige	3	5	5	4	3
<b>Summe</b>	<b>51</b>	<b>93</b>	<b>92</b>	<b>117</b>	<b>92</b>



Im Jahr 2023 gab es deutlich mehr Beendigungen (Höchstwert 117) im Vergleich zu den anderen 4 Jahren. Ansonsten sind Schwankungen (niedrigster Wert 2020: 51) in den Jahren zu erkennen.

Die Inanspruchnahme der vorzeitigen Renten/Pensionierungen und arbeitnehmerseitige Kündigungen sind jeweils die häufigsten Beendigungsgründe. In den Jahren 2023/2024 waren diese jeweils relativ hoch.

Die „Arbeitgeberseitigen Beendigungen“ und „Sonstige“ spielen eine mengenmäßig geringe Rolle.

### 4.7.3. Kosten für Ausschreibungen

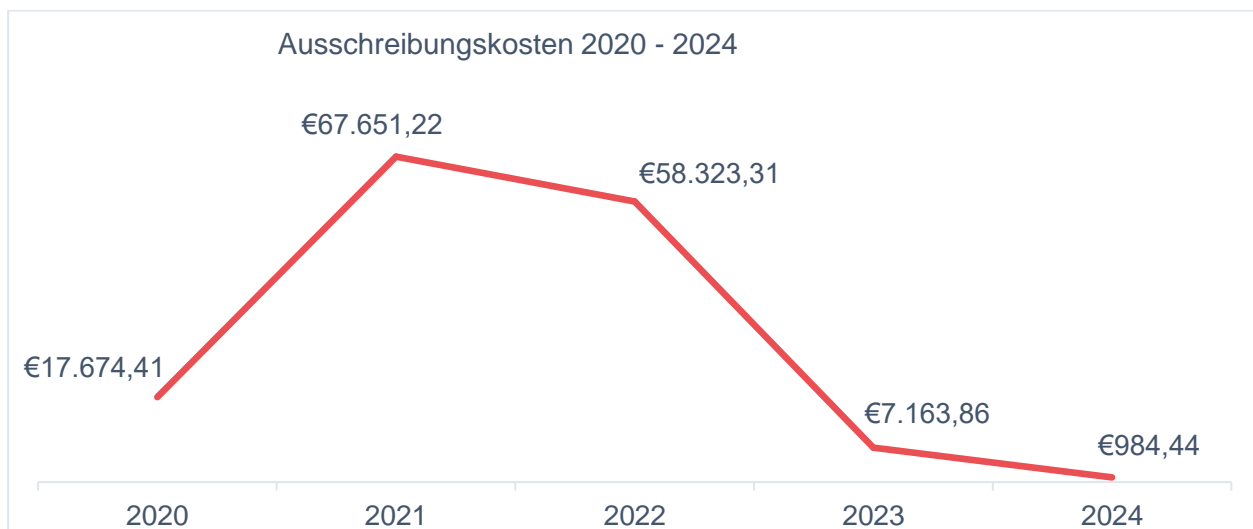
Stellenausschreibungen sind wichtig, um die vakant geworden Stellen der Stadt Dessau-Roßlau, sei es durch Kündigung, Renteneintritt, interne Versetzungen oder Stellenneuschaffungen (wieder) zu besetzen.

Der Mangel an qualifizierten Arbeitskräften erschwert die Suche in den letzten Jahren erheblich, so dass durch den Mehraufwand auch höhere Kosten angefallen sind.

Auch die Formulierungen der Stellenanzeigen der Stadt Dessau-Roßlau wurden immer wieder an die äußeren Einflüsse angepasst, um eine Transparenz im Bewerbungsprozess zu schaffen und allen Interessenten die Möglichkeit zu geben, sich zu bewerben.

Die hier aufgeführten Ausschreibungskosten beinhalten die Gesamtheit aller auflaufenden Kosten für

- ➔ **Printmedien** (Anzeigen in Mitteldeutscher Zeitung, Super Sonntag und Volksstimme im lokalen, regionalen und überregionalen Bereich, Fachzeitschriften) sowie
- ➔ **Online Jobbörsen** (StepStone, Jobware, Xing, Indeed, Monster, Interamt, Jobbörse Agentur für Arbeit, Sikosa, Fachkräfte im Focus und Städte- und Gemeindebund).



Die Kostensteigerung in 2021 ist auf die Ausschreibungen Sachbearbeiter Ingenieurbauwerke und Abteilungsleiter Stadtentwicklung und Förderungen sowie in 2022 auf die Ausschreibungen der 4 Beigeordneten-Stellen, Sachgebietsleiter Vergabe und Fachinformatiker IT Systeme zurückzuführen.

Hier wurden verschiedene Recruiting Kanäle genutzt, um eine maximale Reichweite zu erzielen.

Auf Grund einer kontinuierlichen Kosten-Nutzen-Analyse im Haupt- und Personalamt wurde Ende 2022 beschlossen, die Recruiting Prozesse der Stadt Dessau-Roßlau zu optimieren. Der Bewerberrücklauf auf kostenintensive Bewerberportale sowie Anzeigen in Lokalzeitungen stand in keinem Verhältnis zu den Aufwendungen.

Bewerber haben sich vorrangig auf veröffentlichte Stellenanzeigen der **Website** der Stadt Dessau-Roßlau, „**Interamt**“ sowie der **Jobbörse** der Agentur für Arbeit beworben. Dies ist anhand der fallenden Kosten in 2023 nachzuvollziehen.

Auf Grund der Haushaltssperre erfolgte seit Ende 2023 die Stellenveröffentlichung nur noch über die kostenfreien Online-Jobbörsen sowie über die Website der Stadt Dessau-Roßlau. Nur das Karriereportal des öffentlichen Dienstes „Interamt“ wurde weiterhin in Anspruch genommen.

## 4.8. Leistungsorientierte Bezahlung (LOB)

### 4.8.1. Rechtliche Grundlage § 18 TVöD

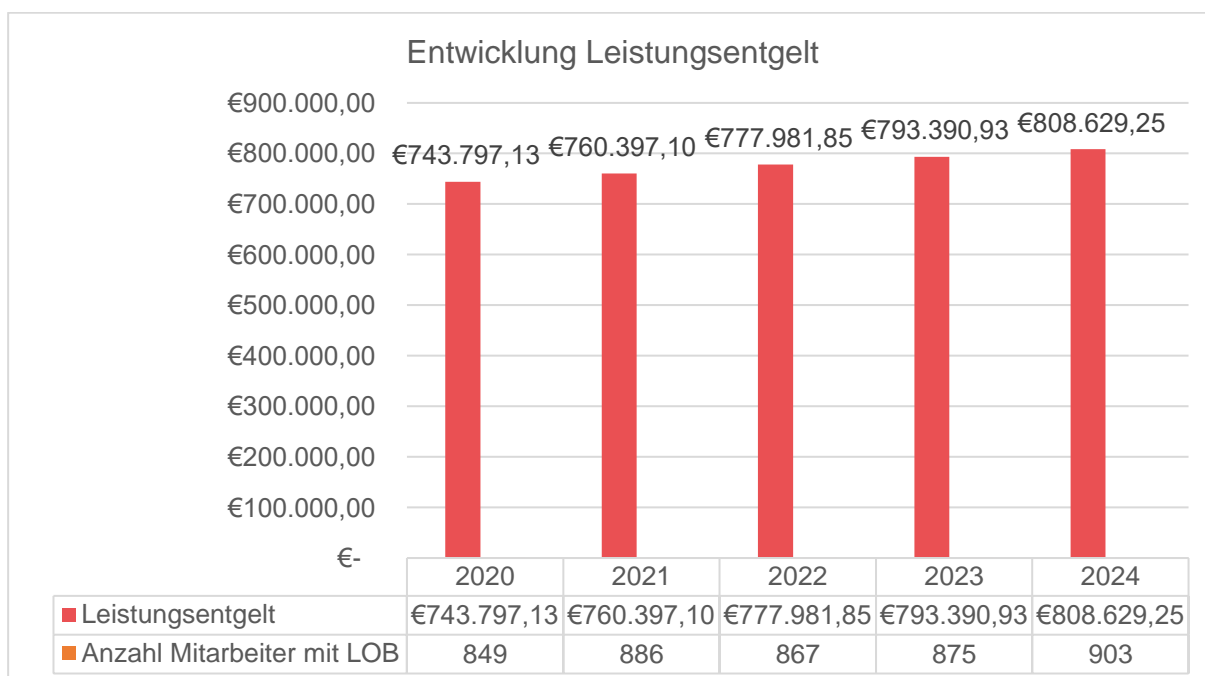
Der § 18 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) regelt das leistungsorientierte Entgelt. Dieses ist eine variable, leistungsorientierte Bezahlung, die zusätzlich zum Tabellenentgelt gewährt wird. Das Leistungsentgelt soll die Qualität der öffentlichen Dienstleistungen verbessern und die Motivation, Eigenverantwortung sowie Führungskompetenz der Beschäftigten fördern. Das Leistungsentgelt enthält alle Beschäftigten, die unter den Geltungsbereich des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) fallen.

### 4.8.2. Berechnung LOB

Das für das Leistungsentgelt zur Verfügung stehende Gesamtvolumen beträgt in der Regel **2,00 % der ständigen Monatsentgelte des Vorjahres**.

In der Stadt Dessau-Roßlau wurde eine „Dienstvereinbarung zur leistungsorientierten Bezahlung und Vereinbarung eines betrieblichen Systems nach § 18 TVöD“ mit dem Personalrat geschlossen.

In der nachfolgenden Grafik sind die Ausschüttungssummen der leistungsorientierten Bezahlung der letzten fünf Jahre abgebildet.



### 4.8.3. Umsetzung LOB

Die Leistungsfeststellung wird im vereinfachten Verfahren transparent und verständlich gestaltet. Das vereinfachte System beruht auf der Feststellung der erbrachten Leistungen durch eine aufgabenbezogene Bewertung anhand der vorgegebenen Leistungsmerkmale

- Arbeitsergebnisse
- Fach- und Methodenkompetenz
- Sozialkompetenz
- Motivation und Einstellung und
- Ggf. Führungskompetenz

Die Leistungsfeststellung erfolgt jährlich durch die Führungskräfte für den Bewertungszeitraum 01.10. bis 30.09. des Folgejahres.

Die Berechnung der Höhe des individuellen Leistungsentgeltes wird aus dem zur Verfügung stehenden Gesamtvolumen unter Berücksichtigung des individuellen Anteils, der sich aus Qualifikationsstufe, Teilzeitfaktor und Beschäftigungsanteil während des Bewertungszeitraums, ermittelt.

Ein Leistungsentgelt wird nur ausgeschüttet, wenn

- a) das Arbeitsverhältnis am Tag der Fälligkeit des Leistungsentgeltes (31.12.) besteht,
  - aa) Dies gilt nicht für Arbeitsverhältnisse im Jahr des Ausscheidens wegen der Inanspruchnahme einer Altersrente, im Jahr des Übergangs von der ATZ-Arbeitsphase in die Freizeitphase eines Blockmodells und im Todesfall,
  - bb) das Arbeitsverhältnis mindestens sechs Monate im Bewertungszeitraum bestanden hat,
  - cc) der Beschäftigte Fehltag an weniger als 50 % der Arbeitstage, egal aus welchem Grund (ohne Urlaub nach §§ 26 und 27 TVÖD) im Bewertungszeitraum aufweist.

Eine anteilige Ausschüttung des Leistungsentgeltes erfolgt

- a) bei einem Ruhen des Arbeitsverhältnisses wegen Mutterschutz und Elternzeit sowie in Fällen des § 4 Abs. 6aa) im Umfang von mehr als sechs Monaten im Bewertungszeitraum - anteilig für die vollen Kalendermonate, die der Beschäftigte im Bewertungszeitraum gearbeitet hat (avK = anteilig volle Kalendermonate);
- b) bei Fehlzeiten (FZ) - außer Urlaub - ab 20 % der regelmäßigen Arbeitstage - anteilige Reduzierung des ermittelten Leistungsentgeltes im Verhältnis der Fehlzeiten zu den dienstplanmäßigen/regelmäßigen Arbeitstagen im Bewertungszeitraum (aFZ = anteilig Fehlzeiten).

Während der Laufzeit eines Altersteilzeitvertrages erhaltene Leistungsentgelte sind Bezüge im Sinne des § 4 TV ATZ. Sie werden, wie jeder andere Entgeltbestandteil halbiert und gemäß § 5 Absätze 1 und 2 TV ATZ aufgestockt. Das in der Arbeitsphase eines Blockmodells erarbeitete Wertguthaben wird während der Freizeitphase monatlich anteilig gezahlt.

Da es sich um eine tarifrechtliche Regelung im TVöD-VKA handelt, sind Beamtinnen und Beamten von der Regelung ausgeschlossen. Das Beamtenrecht bietet keine Möglichkeit einer leistungsorientierten Besoldung.

## 4.9. Aus und Fortbildung

### 4.9.1. Berufliche Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der kreisfreien Stadt Dessau-Roßlau

Fort- und Weiterbildungen sind ein zentraler Bestandteil der Personalentwicklung auch in der Stadt Dessau-Roßlau. Diese liegen im Interesse der Dienststellung und sind der Erreichung strategischer Ziele dienlich.

Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen sind für die Stadt Dessau-Roßlau sehr bedeutsam, da sie auch die Motivation und die Identifikation mit der Stadt als Arbeitgeberin steigern. Dies ist auch im Hinblick auf die Thematik „Fachkräftesicherung“/ „Fachkräftebindung“ von besonderer Bedeutung.

Dabei greift die Stadt Dessau-Roßlau auf die vielfältigen Angebote von unterschiedlichen Unternehmen und/oder Akademien zurück, u. a.

- SIKOSA e. V.
- VHW e. V. Seminare
- H&H Seminare Berlin
- KBW e. V. Berlin
- Haufe-Akademie
- Fachverband der Kommunalkassenverwalter
- KGSt u. v. a. m.
- Akademie für öffentliches Gesundheitswesen - AöGw

Bei der Auswahl der Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen liegt das Hauptaugenmerk auf Maßnahmen, die zum einen aufgrund gesetzlicher Auflagen und Anforderungen zur Durchführung bestimmter Tätigkeit erforderlich sind und zum anderen zur Erhaltung und/oder Verbesserung der Kompetenzen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beitragen. Auch zur Wiedereingliederung nach längerer Abwesenheit durch Erkrankung oder Elternzeit werden Fortbildungen organisiert und durchgeführt.

So wurden im Jahr **2022** insgesamt **175 Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen** genehmigt, an denen 342 Mitarbeiter/-innen aus verschiedenen Fachbereichen teilgenommen haben. Das Gesamtkostenvolumen für das Jahr 2022 lag bei 154.285,21 EUR.

Im Jahr **2023** wurden insgesamt **326 Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen** genehmigt, an denen 541 Mitarbeiter/-innen aus verschiedenen Fachbereichen teilgenommen haben. Die Gesamtkosten dafür beliefen sich auf insgesamt 217.825,30 EUR.

Die deutliche Steigerung bei den Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen und damit auch der dafür erforderlichen Kosten gründen vor dem Hintergrund der Thematik „Fachkräftemangel“

vor allem auf ungeplante Stellenbesetzungen und die damit verbundene individuelle (Nicht) Erfüllung der Anforderungsprofile, was einen vorab nicht definierbaren Qualifizierungs- und Fortbildungsbedarf erfordert.

Mit der Einführung der **Budgetierung** der Fort- und Weiterbildungskosten zum **01.01.2024** wurde den einzelnen Fachbereichen die Verantwortung für fachspezifische Fort- und Weiterbildungskosten mit der Einrichtung von **Ämterbudgets** an die Ämter übertragen. Insgesamt wurden 195.051,07 Euro für die Fort- und Weiterbildung in den Ämterbudgets ausgeben.

#### 4.9.2. Praktikum bei der kreisfreien Stadt Dessau-Roßlau

Der Begriff „Praktikum“ bezeichnet eine auf eine bestimmte Dauer ausgelegte Vertiefung erworbener oder noch zu erwerbender Kenntnisse in praktischer Anwendung oder eine Mitarbeit für das Erlernen neuer Kenntnisse und Fähigkeiten in einem Betrieb.

Die Stadt Dessau-Roßlau bietet Interessierten seit vielen Jahren Möglichkeiten unterschiedlicher Praktika in ihrer Verwaltung an. Diese Möglichkeiten reichen von dem üblichen freiwilligen „Reinschnuppern“ bis hin zu Praktika für bestimmte Schul- oder Studienabschlüsse. Dazu zählen

- a. Praktikum im Rahmen eines Studiums (Pflichtpraktikum)
- b. Schülerbetriebspraktikum
- c. Praktikum im Rahmen der Absolvierung einer Fachoberschule in verschiedenen Fachrichtungen
- d. Praktika im Rahmen einer beruflichen Rehabilitationsmaßnahme (betriebliche Erprobung) oder zur beruflichen Neuorientierung
- e. Praktikum im Rahmen einer Umschulungsmaßnahme, fachlichen Fortbildung oder im Rahmen einer Ausbildung bei einem anderen Bildungsträger
- f. Freiwilliges Praktikum (Schnupperpraktikum)

##### a) Praktikum im Rahmen eines Studiums (Pflichtpraktikum)

Unter einem Pflichtpraktikum versteht man **ein Praktikum, das in der Studien- bzw. Prüfungsordnung vorgeschrieben ist** und absolviert werden muss, um einen Abschluss machen zu können. Die Dauer eines Pflichtpraktikums ist ganz unterschiedlich und variiert von einigen Wochen bis zu mehreren Monaten.

Ein solches Praktikum kann dazu beitragen, die Entscheidung für eine berufliche Zukunft in der Öffentlichen Verwaltung zu treffen und zur rechtzeitigen Bindung benötigter Fachkräfte führen.

In den Jahren 2020 bis 2024 absolvierten insgesamt 45 Studenten/-innen in verschiedenen Fachbereichen Pflichtpraktika.

2020	1 Praktikum	Tiefbauamt
	2 Praktika	Zentrales Gebäudemanagement
	1 Praktikum	Amt für Stadtfinanzen
	1 Praktikum	Gesundheitsamt, Veterinärwesen und Verbraucherschutz
2021	1 Praktikum	Jugendamt, Allgemeiner Sozialer Dienst
	2 Praktika	Kulturamt – Stadtarchiv
	1 Praktikum	Schulverwaltungsamt/ Referat Sportförderung
	1 Praktikum	Hauptverwaltung (Dezernat I)
	1 Praktikum	Umweltamt
	1 Praktikum	Zentrales Gebäudemanagement
	2 Praktika	Kulturamt
	2 Praktika	Amt für Soziales und Integration
	2 Praktika	Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung
	1 Praktikum	Tiefbauamt
2022	1 Praktikum	Rechtsamt
	2 Praktika	Amt für Stadtfinanzen
	2 Praktika	Jugendamt
	1 Praktikum	Amt für Wirtschaft und Stadtentwicklung
	2 Praktika	Gesundheitsamt, Veterinärwesen und Verbraucherschutz
	1 Praktikum	Kulturamt – Museum für Stadtgeschichte
	1 Praktikum	Kulturamt - Stadtbibliothek
	1 Praktikum	Zentrales Gebäudemanagement
	2023	2 Praktika
1 Praktikum		Schulverwaltungsamt

1 Praktikum	Kulturamt – Museum für Stadtgeschichte
1 Praktikum	Amt für Stadtfinanzen
2 Praktika	Gesundheitsamt, Veterinärwesen und Verbraucherschutz
1 Praktikum	Baudezernat – Klimaschutzmanager
1 Praktikum	Kulturamt
2 Praktika	Jugendamt
1 Praktikum	Büro Gleichstellungsbeauftragte
1 Praktikum	Amt für Wirtschaft und Stadtentwicklung

### b) Schülerbetriebspraktikum

Der Runderlass des Ministerium für Kultur vom 04.08.2014 (RdErl. Des MK vom 04.08.2014 – 21 – 83004/SVBl. LSA 2014, S. 179) regelt das Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler im Sekundarbereich und der Gymnasien. Bei dem Betriebspraktikum handelt es sich um eine schulische Veranstaltung. Die Dauer eines Schülerbetriebspraktikums variiert zwischen 7 bis 14 Tagen.

Auf Grundlage dieses Runderlasses wird den Schülerinnen und Schülern im Land Sachsen-Anhalt die Möglichkeit geboten, die Berufs- und Arbeitswelt unmittelbar kennenzulernen und praktische Erfahrungen zu sammeln.

Die Verwaltung der Stadt Dessau-Roßlau und ihre Einrichtungen bieten auch hier seit Jahren viele Möglichkeiten für die Absolvierung eines Schülerbetriebspraktikums. Dabei bringen sich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Ämter und Einrichtungen in besonderem Maße ein, um den zwischen 13- und 16-jährigen Schülerinnen und Schülern einen ersten Einblick in die Berufswelt zu ermöglichen.

Zwischen 2020 und 2024 wurden **insgesamt 145 Schülerbetriebspraktika** in der Verwaltung und den Einrichtungen durchgeführt:

2020 **insgesamt 20 Schülerbetriebspraktika**

8 Praktika	Tierpark Dessau
3 Praktika	Amt für Stadtfinanzen
3 Praktika	Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung
1 Praktikum	Amt für Soziales und Integration
1 Praktikum	Jugendamt
1 Praktikum	Ref. Sportförderung – Sportbad
1 Praktikum	Umweltamt
1 Praktikum	Amt für Wirtschaftsförderung
1 Praktikum	Kommunales Bildungsbüro

2021

insgesamt **21 Schülerbetriebspraktika**

4 Praktika	Tierpark Dessau
3 Praktika	Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung
3 Praktika	Referat Sportförderung
3 Praktika	Referat OB/Pressestelle
2 Praktika	Amt für Stadtfinanzen
2 Praktika	Umweltamt
1 Praktikum	Jugendamt
1 Praktikum	Kulturamt
1 Praktikum	Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung
1 Praktikum	Referat 09/Rodleben

2022

insgesamt **24 Schülerbetriebspraktika**

10 Praktika	Tierpark Dessau
3 Praktika	Referat Sportförderung/Sportbad
3 Praktika	Schulverwaltungsamt
2 Praktika	Jugendamt
1 Praktikum	Jugendklub „Thomas Müntzer“
2 Praktika	Amt für Wirtschaft und Stadtentwicklung
1 Praktikum	Berufsfeuerwehr
1 Praktikum	Amt für Stadtfinanzen
1 Praktikum	Gesundheitsamt/Veterinärwesen und Verbraucherschutz

2023

insgesamt **36 Schülerbetriebspraktika**

10 Praktika	Tierpark Dessau
6 Praktika	Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung
5 Praktika	Berufsfeuerwehr
5 Praktika	Kulturamt – Stadtbibliothek
2 Praktika	Umweltamt
2 Praktika	Referat Sportförderung
1 Praktikum	Referat IT
1 Praktikum	Zentrales Gebäudemanagement
1 Praktikum	Tiefbauamt
1 Praktikum	Sozialamt
1 Praktikum	Jugendamt
1 Praktikum	Bauhof Rodleben

2024

insgesamt **44 Schülerbetriebspraktika**

14 Praktika	Tierpark
8 Praktika	Berufsfeuerwehr
4 Praktika	Zentrales Gebäudemanagement
4 Praktika	Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung
3 Praktika	Amt für Stadtfinanzen
2 Praktika	EB DeKiTa

1 Praktikum	Kulturamt Anhaltische Gemäldegalerie
1 Praktikum	Referat Sportförderung
1 Praktikum	Tiefbauamt
1 Praktikum	Umweltamt
1 Praktikum	Referat IT
2 Praktika	Kulturamt – Stadtarchiv/Museum
1 Praktikum	Amt für Soziales und Integration
1 Praktikum	Referat Rodleben

### c) Praktikum im Rahmen der Absolvierung einer Fachoberschule in verschiedenen Fachrichtungen

Die Stadt Dessau-Roßlau und ihre Einrichtungen bieten im Weiteren die Möglichkeit für die Absolvierung eines Praktikums im Rahmen der Ausbildung im Bildungsgang 2jährige Fachoberschule an. Innerhalb dieser zweijährigen Ausbildung ist im 1. Ausbildungsjahr ein Praktikum in einer geeigneten Praktikumeinrichtung an 3 Tagen in der Woche mit einer Mindeststundenanzahl von 912 Stunden vorgesehen.

Für dieses „Jahrespraktikum“ wird zwischen dem Anhaltischen Berufsschulzentrum „Hugo Junkers“ Dessau-Roßlau und der Stadt Dessau-Roßlau eine Vereinbarung zur praktischen Ausbildung der Schülerinnen und Schüler abgeschlossen.

Die Bewerberinnen und Bewerber absolvieren dieses Jahrespraktikum in folgenden Fachbereichen:

- Wirtschaft und Verwaltung, Schwerpunkt Wirtschaft
- Gesundheit und Soziales, Schwerpunkt Sozialwesen
- Technik, Schwerpunkt Ingenieurwesen

Zwischen 2020 und 2024 wurden insgesamt **17** dieser Praktika in der Verwaltung der Stadt Dessau-Roßlau und ihren Einrichtungen absolviert:

2020	1 Praktikum	Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung im Amt für Stadtfinanzen
2021	2 Praktika	Fachrichtung Gesundheit und Soziales im Amt für Soziales und Integration
2022	1 Praktikum	Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung im Tiefbauamt
	2 Praktika	Fachrichtung Gesundheit und Soziales im Amt für Soziales und Integration
	1 Praktikum	Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung im Kulturamt – Stadtarchiv
	1 Praktikum	Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung im Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung

2023	3 Praktika	Fachrichtung Gesundheit und Soziales im Amt für Soziales und Integration
2024	1 Praktikum	Fachrichtung Gesundheit und Soziales im Jugendamt und Gesundheitsamt, Veterinärwesen und Verbraucherschutz
	1 Praktikum	Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung im Kulturamt, Stadtbibliothek
	3 Praktika	Fachrichtung Gesundheit und Soziales im Amt für Soziales und Integration
	1 Praktikum	Fachrichtung Technik im Referat IT

d) Praktika im Rahmen einer beruflichen Rehabilitationsmaßnahme (betriebliche Erprobung) oder zur beruflichen Neuorientierung

Die Stadt Dessau-Roßlau und ihre Einrichtungen unterstützen auch Maßnahmen zur beruflichen Rehabilitation oder beruflichen Neuorientierung von einer Reihe von Maßnahmenträgern. Dies schließt auch die Möglichkeit eines Praktikums zur beruflichen Förderung von behinderten oder von Behinderung bedrohter Menschen mit ein. Mit nachfolgend genannten wohnortnahen Trägereinrichtungen gab es in den vergangenen Jahren bereits eine Zusammenarbeit:

- Berufliches Ausbildungs- und Vorbereitungswerk gGmbH Dessau (BAVW)
- Fortbildungsakademie der Wirtschaft (FAW) gemeinnützige Gesellschaft mbH Dessau
- IB Mitte gGmbH für Bildung und Soziale Dienste Chemnitz
- BBI – Bildungs- und Beratungsinstitut GmbH Dessau
- GfM GmbH & Co. KG Dessau
- Arbeits- und Sozialförderungsgesellschaft Dessau (ASG)
- TERTIA Berufsförderung GmbH & Co. KG
- Der Paritätische Sozialwerke – PSW GmbH Magdeburg
- Jobcenter Dessau
- Lebenshilfe Roßlau e. V.

Zwischen 2020 und 2024 wurden insgesamt **26 Praktika** in verschiedenen Bereichen der Verwaltung ermöglicht.

15 Praktika	im Tierpark Dessau
4 Praktika i	im Stadtarchiv
1 Praktikum	in der Stadtbibliothek
1 Praktikum	im Bereich IT
2 Praktikum	im Zentralen Gebäudemanagement
1 Praktikum	im Amt für Stadtfinanzen
1 Praktikum	im Referat Stadtgrün
1 Praktikum	im Amt für Wirtschaft und Stadtentwicklung

e) **Praktikum im Rahmen einer Umschulungsmaßnahme, fachlichen Fortbildung oder im Rahmen einer Ausbildung bei einem anderen Bildungsträger**

Die Stadt Dessau-Roßlau ist auch für Praktika im Rahmen einer Ausbildung, Umschulung oder fachlichen Fortbildung eines anderen Bildungsträgers eine begehrte Anlaufstelle.

Zwischen 2020 und 2024 fanden insgesamt **40 Praktika** in verschiedenen Bereichen der Verwaltung statt.

10 Praktika	im Gesundheitsamt, Veterinärwesen und Verbraucherschutz
2 Praktika	im Zentralen Gebäudemanagement
3 Praktika	im Amt für Wirtschaft und Stadtentwicklung
2 Praktika	im Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung
3 Praktika	im Jugendamt
4 Praktika	im Jugendamt/Jugendklub Zoberberg
1 Praktikum	in der Öffentlichen Verwaltung Rodleben
2 Praktika	im Amt für Soziales und Integration
3 Praktika	im Tiefbauamt
2 Praktika	im Kulturamt/Tierpark
3 Praktika	im Referat IT
3 Praktika	im Stadtarchiv
1 Praktikum	in der Stadtbibliothek
1 Praktikum	im Haupt- und Personalamt

f) **Freiwilliges Praktikum (Schnupperpraktikum)**

Sehr beliebt ist auch die Absolvierung eines sogenannten Freiwilligenpraktikums bei der Stadt Dessau-Roßlau und ihren Einrichtungen.

Diese Art des Praktikums ist als Entscheidungshilfe in Bezug auf eine zukünftige berufliche Orientierung oder berufliche Neuausrichtung sehr geeignet. Viele Schülerinnen und Schüler im Sekundarschulbereich und auch der Gymnasien nutzen die Möglichkeit, zusätzlich zu der schulischen Veranstaltung Schülerbetriebspraktikum ein freiwilliges Praktikum in den Schulferien zu absolvieren.

Aber auch zukünftige Studenten/-innen nutzen diese Möglichkeit.

Zwischen 2020 und 2024 absolvierten **50 Bewerber/-innen ein freiwilliges Praktikum** in den Ämtern und Einrichtungen der Stadtverwaltung.

**Zusammenfassend** ist festzustellen, dass eine zunehmende Tendenz in Bezug auf Praktikumsanfragen bei der Stadt Dessau-Roßlau und ihren Einrichtungen zu verzeichnen ist. Die Vorteile für die Stadt liegen auf der Hand:

- Wecken von Interesse für die Verwaltung und frühzeitige Bindung von Nachwuchs
- im Falle von Pflichtpraktika (Studium) → qualifizierte Unterstützung der Ämter
- Imagegewinn für die Stadt als Arbeitgeber

Es muss an dieser Stelle aber auch erwähnt werden, dass beim Einsatz von Praktikanten/-innen eine Reihe von Herausforderungen zu bewältigen sind. Dabei liegt die größte Herausforderung zweifelsohne in den begrenzten Betreuungskapazitäten in den Ämtern.

Neben dem normalen Tagesgeschäft eine/einen Schülerpraktikantin/en zu betreuen, der wenig Vorstellungen von den Aufgaben des gewählten Fachbereiches mitbringt, ist eine erhebliche Mehrbelastung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Hinzu kommen die Aufgaben bei der Betreuung der Auszubildenden zum/r Verwaltungsfachangestellten, der dual Studierenden, Anwärter und Referendare. Aktuell werden 20 Auszubildende/Anwärter und 2 dual Studierende in den Ämtern der Stadt durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betreut.

Vor diesem Hintergrund muss leider auch erwähnt werden, dass nicht alle Praktikumsanfragen positiv beantwortet werden können. Dennoch kann festgestellt werden, dass die Tendenz bei Praktikumsanfragen weiterhin steigend ist.

### 4.9.3 Ausbildung

Die Ausbildung nimmt seit Jahren einen hohen Stellenwert in der Stadtverwaltung Dessau-Roßlau ein. Es werden aktuell folgende Ausbildungen / duale Studiengänge angeboten:

- Ausbildung „Verwaltungsfachangestellte/r“,
- Ausbildung „Notfallsanitäter“,
- Ausbildung „Brandmeisteranwärter/in“,
- Ausbildung „Fachgestellte/r für Bäderwesen“,
- duales Studium „Verwaltungswissenschaften – öffentliche Verwaltung“,
- duales Studium „Verwaltungswissenschaften – Verwaltungsökonomie“,
- duales Studium „Verwaltungsdigitalisierung und-informatik“.

Mit Stand **Dezember 2024** befanden sich 14 Auszubildende, 6 Anwärter und 2 dual Studierende in der Ausbildung, im Vorbereitungsdienst und im Studium bei der Stadtverwaltung Dessau-Roßlau.

In folgenden Fachrichtungen erfolgt die Ausbildung:

<b>Verwaltungsfachangestellte</b> (Beginn 1. August des Jahres, Ausbildungszeit 3 Jahre)	
Ausbildungsjahr	Anzahl
1. Ausbildungsjahr	5
2. Ausbildungsjahr	5
3. Ausbildungsjahr	3
<b>Brandmeisteranwärter</b> (Beginn 1. April des Jahres, Dauer des Vorbereitungsdienstes seit 01.03.2024 = 18 Monate)	
Vorbereitungsjahr	Anzahl
2. Vorbereitungsjahr	4
<b>Notfallsanitäter</b> (Beginn 1. September des Jahres, Ausbildungszeit 3 Jahre)	
Ausbildungsjahr	Anzahl
2. Ausbildungsjahr	1

**Duales Studium Verwaltungswissenschaften im Studiengang „Öffentliche Verwaltung“** (Beginn 1. September des Jahres, Studiendauer 7 Semester)

Semester	Anzahl
3. Studiensemester	1

**Duales Studium Verwaltungswissenschaften im Studiengang „Verwaltungsökonomie“** (Beginn 1. September des Jahres)

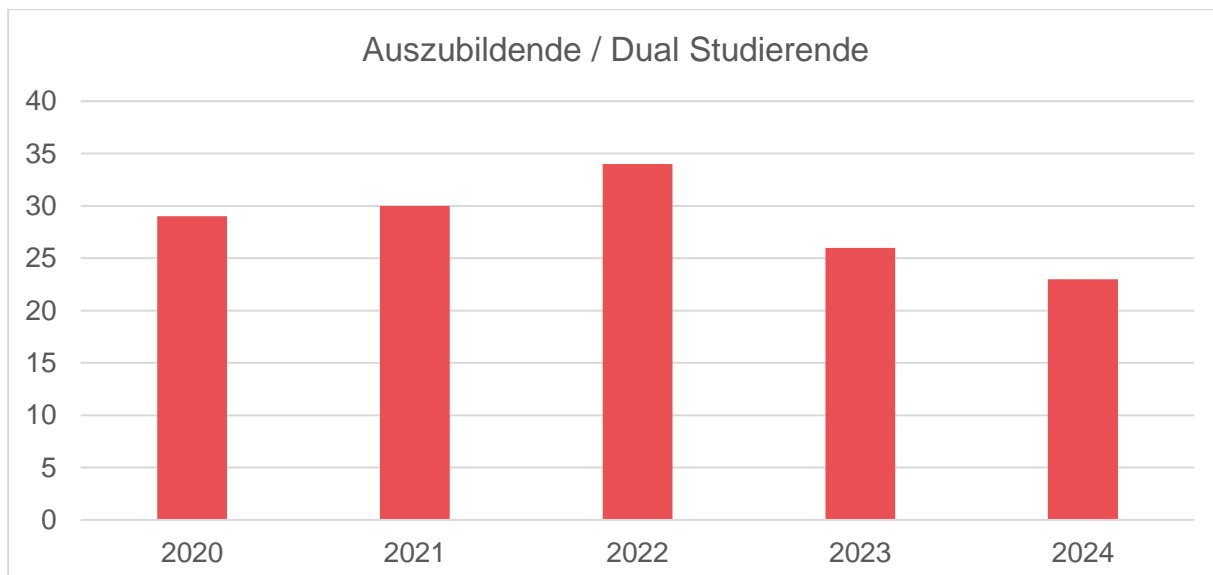
Semester	Anzahl
1. Studiensemester	1

Für das **Jahr 2025** sind folgende Einstellungen von Auszubildenden, Anwärtern und Studenten vorgesehen:

Ausbildungs-/Studienrichtung	Beginn der Ausbildung	Anzahl
Verwaltungsfachangestellte/r	01.08.2025	5
Brandmeisteranwärter/in	01.04.2025	2
„Verwaltungsökonomie“	01.09.2025	1

Die Entwicklung der Anzahl der Ausbildungen und dualen Studienplätze zeigt sich wie folgt:

	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Auszubildende</b>	29	30	34	26	23
<b>Auszubildendenquote</b>	2,60%	2,70%	3,00%	2,30%	2,00%



Die Zahlen (2020 – 2024) zeigen einen Rückgang der Auszubildenden und Studierenden und eine damit verbundene Absenkung der Ausbildungsquote (Anteil von den Gesamtbeschäftigten).

Der kontinuierliche Rückgang der Auszubildenden gefährdet mittel- bis langfristig die Deckung des Personalbedarfs, insbesondere vor dem Hintergrund des demografischen Wandels und altersbedingter Austritte.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass im Angesicht eines engen Ausbildungsmarkts die Gewinnung qualifizierter Bewerber zunehmend schwieriger wird. Die Stadtverwaltung steht in Konkurrenz mit anderen öffentlichen und privaten Arbeitgebern.

Zur Sicherung und Steigerung der Ausbildungsquote sind Anreize wie attraktive Ausbildungsbedingungen, Entwicklungsperspektiven und gezielte Öffentlichkeitsarbeit entscheidend und weiter auszubauen.

Die Ausbildung bleibt ein zentraler Schlüssel zur nachhaltigen Personalentwicklung. Ein Rückgang schwächt die eigene Qualifizierungsbasis und erschwert künftige Nachbesetzungen.

Auf dieser Grundlage ergeben sich folgende Handlungsfelder:

- Ausbildungsmarketing modernisieren (Social Media, Ausbildungsmessen, Partnerschaften mit Schulen),
- Ausbildungsqualität und -vielfalt erhöhen (z. B. neue Berufsprofile, duale Studiengänge),
- Betreuung und Bindung der Auszubildenden stärken (Mentoring, Feedbackkultur, Übernahmeangebote),
- Prozessanalyse zu Ursachen des Rückgangs (z. B. Bewerberzahlen, Abbruchquoten, Konkurrenzsituation),
- Austausch mit bestehenden Auszubildenden zur Optimierung der Arbeitsbedingungen und Förderung der Arbeitgeberattraktivität.

Der negative Trend macht Handlungsbedarf deutlich. Erforderlich wird ein umfassendes Bündel an personalstrategischen und kommunikativen Maßnahmen, um die Ausbildungsfähigkeit und -bereitschaft nachhaltig zu sichern und zu stärken.

Zusätzlich zu den regulären Ausbildungen und dualen Studiengängen werden fachspezifische Qualifizierungsmaßnahmen angeboten.

Im Jahr 2024 wurden 23 Qualifizierungsmaßnahmen absolviert, deren Schwerpunkte sich wie folgt gliedern:

<b>Art der Qualifizierung</b>	<b>Anzahl der teilnehmenden Beschäftigten</b>
Beschäftigtenlehrgang I	4
Beschäftigtenlehrgang II	11
Sachkunde amtliche Futtermittelkontrolle	1
Geprüfter Meister für Bäderbetriebe	1

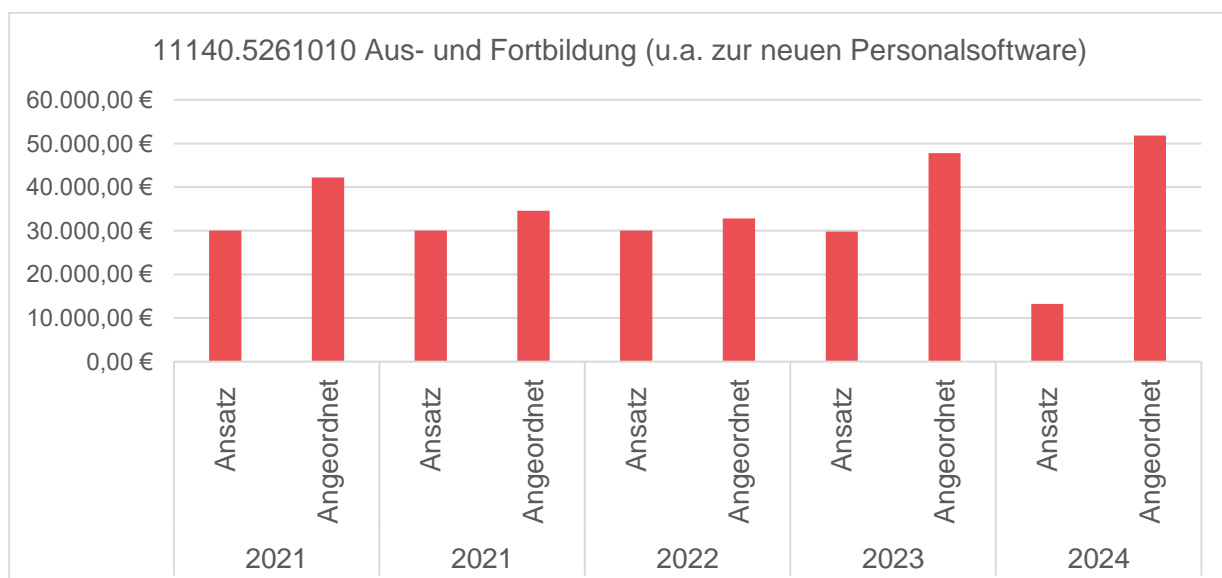
Fachweiterbildung „Hygienekontrolleur/-in“	2
Fachweiterbildung	1
Berufsbegleitendes Studium	1
Ausbildungslehrgang Gruppenführer (Berufsfeuerwehr)	1
Qualifikation zum/r Rettungssanitäter/in	1

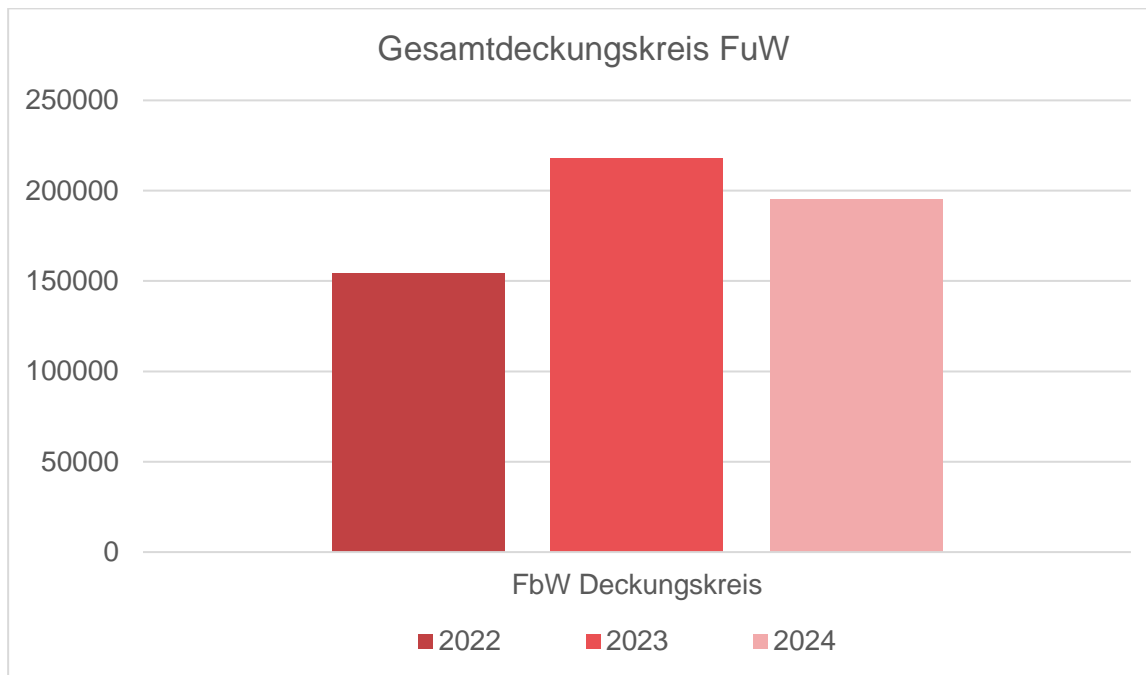
Die Qualifizierungen werden jeweils mit einem anerkannten Abschluss (z. B. B I = Verwaltungsfachangestellte/r) abgeschlossen und werden für die interne Stellenbesetzung berücksichtigt. Des Weiteren werden durch diese Qualifikationen erforderliche Anforderungen für spezifische Stellenmerkmale erfüllt.

### Kostenentwicklung Fort- und Weiterbildung gesamt:

	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Kosten FuW in Euro (Gesamtdeckungskreis)</b>			154.285,2	217.825,3	195.051,1
<b>Kosten für Aus- und Fortbildung (B I, B II, Studien u.a. Abschlusslehrgänge) in Euro 11140.5261010</b>	42.183,2	34.557,8	32.816,3	47.801,5	51.793,3

Die Kosten für das Konto 11140.5261010 sind in den letzten Jahren stark angestiegen. So haben sich z.B. die Kosten für die B I und B II Lehrgänge bei der SIKOSA erhöht. Auch eine fachspezifische Ausbildung kann von 3.000 Euro bis über 10.000 Euro kosten. Trotzdem werden diese Ausbildungen auch in Zukunft genutzt, um Fachkräfte zielgerecht auszubilden und zu binden.





## 4.10. Krankenstands Analyse

Der Krankenstand beschreibt den Anteil der krankheitsbedingten Fehlzeiten an der gesamten Arbeitszeit in einem Unternehmen oder einer Organisation.

Die Gesamtausfallquote der Stadt Dessau-Roßlau umfasst die Fehlzeiten

- „Krank ohne Krankenschein“,
- „Krank bis drei Tage“,
- „Krank mit Entgeltfortzahlung (länger als drei Tage)“ und
- „Krank ohne Entgeltfortzahlung (über 42 Tage)“.

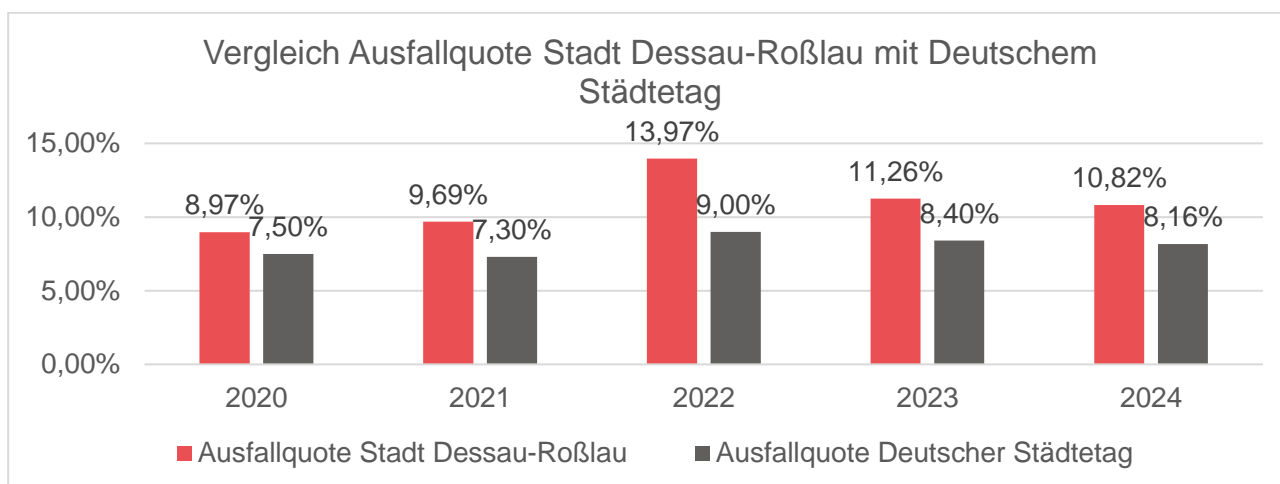
Nicht dargestellt werden Mutterschutz, Elternzeit, Kuren, Rehabilitationsmaßnahmen sowie „Kind krank“.

	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Gesamtanzahl Beschäftigte und Beamte</b>	1.104	1.112	1.116	1.124	1.123
<b>Krankheitstage gesamt</b>	28.285	28.671	34.978	30.409	28.516
<b>Mitarbeiter mit mind. 1 AU Tag</b>	-	882	1.061	1.080	987
<b>Mitarbeiter ohne AU Tag</b>	-	230	55	44	136
<b>Krankenstand gesamt</b>	8,97%	9,69%	13,97%	11,26%	10,82%
<b>Krankenstand Beschäftigte</b>	10,8%	1,57%	13,09%	12,68%	11,67%
<b>Krankenstand Beamte</b>	7,13%	8,80%	14,84%	9,83%	9,97%

Deutschlandweit wurden im Jahr 2023 beim Krankenstand Höchstwerte verzeichnet. Für das Jahr 2024 stellte man einen leichten Rückgang fest. Dies spiegelt sich auch in der Stadt Dessau-Roßlau wider. Bei den Fehltagen hatte es von 2021 auf 2022 einen sprunghaften

Anstieg gegeben, was vor allem auf ein neues elektronisches Meldeverfahren zurückführt. Seitdem gehen Arztatteste zur Arbeitsunfähigkeit automatisch bei den Krankenkassen ein. Zusätzliche Fehltage entstanden zudem durch verstärkte Erkältungswellen und Corona-Infektionen.

Der Deutsche Städtetag führt regelmäßig Umfragen zum Krankenstand in deutschen Städten durch. Die Ergebnisse zeigen, dass der Krankenstand im Jahr 2024 bei den teilnehmenden Städten **durchschnittlich 8,16 %** betrug, was einem Rückgang von 0,20 Prozentpunkten gegenüber dem Vorjahr entspricht. Allerdings weist der Deutsche Städtetag darauf hin, dass diese Zahlen die Fehltage berücksichtigen, die auch ohne ärztliches Attest entstehen, was zu einer höheren Quote führen kann im Vergleich zu den von Krankenkassen veröffentlichten Daten.



Die Krankenstandsquoten (für Deutschland in den Jahren 2020 bis 2024 beruhen auf den aktuellen Daten der offiziellen Statistiken und großen Krankenkassen (z. B. DAK, TK, AOK):

Jahr	Krankenstand (in %)	Ø Krankheitstage pro Beschäftigten
2020	4,2 %	ca. 13,2 Tage
2021	4,0 %	ca. 12,7 Tage
2022	5,0–5,2 %	ca. 18,2 Tage
2023	5,3–5,5 %	ca. 19,4 Tage
2024	5,2–5,4 %	ca. 19,1 Tage

Quellen

- Statistisches Bundesamt:
- Krankenstand(<https://www.destatis.de/DE/Themen/Arbeit/Arbeitsmarkt/Qualitaet-Arbeit/Dimension-2/krankenstand.html>)
- DAK Gesundheitsreport (<https://www.dak.de/presse/bundesthemen/gesundheitsreport/>)
- TK Gesundheitsreport(<https://www.tk.de/presse/themen/praevention/gesundheitsstudien/>)
- Statista: Krankenstand in der GKV (<https://de.statista.com/statistik/daten/studie/5520/umfrage/durchschnittlicher-krankenstand-in-der-gkv-seit-1991/>)

Für das Land Sachsen-Anhalt zeigen sich folgende Zahlen:

Jahr	Krankenstandsquote	Quellen/Bemerkung
2020	4,1 %	Quelle: TK-Länderreport 2021
2021	~5,2 % - 5,5 % <sup>1</sup>	Hochrechnung basierend auf Fehltagen
2022	6,6 %	TK-Gesundheitsreport / DAK: 6,8 % <sup>2</sup>
2023	6,6 %	TK-Gesundheitsreport
2024	ca. 6,3 – 6,5 % <sup>3</sup>	Tendenz: leichter Rückgang laut Pressemeldungen, Basis GKK

Quellen:

- [TK Fehlzeiten Sachsen-Anhalt](#)
- [DAK Gesundheitsreport Sachsen-Anhalt](#)

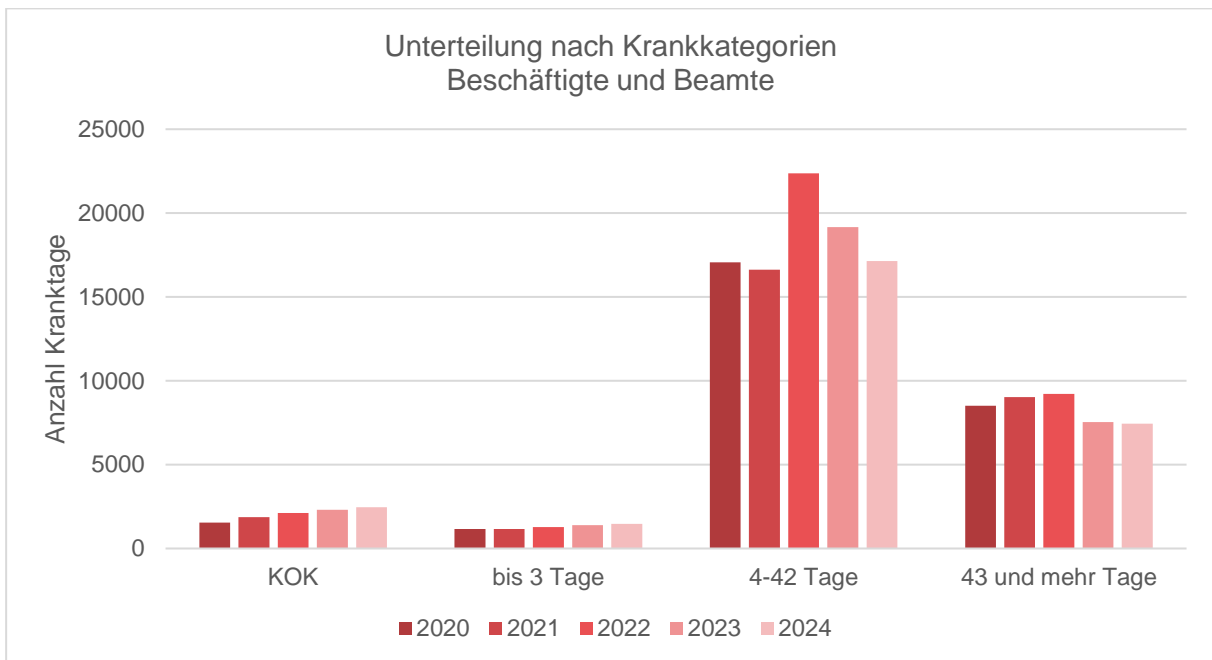
Erläuterungen:

- Krankenstand = Anteil der auf Krankheit entfallenen Arbeitszeit bezogen auf die Gesamtarbeitszeit (meist gemessen in Prozent).
- Die Werte schwanken je nach Krankenkasse geringfügig, das Bild ist aber einheitlich:
  - 2020/21: Relativ niedrige Quote, u. a. durch Lockdowns, Homeoffice, bessere Infektionsprävention.
  - 2022/23: Deutlicher Anstieg durch Nachholeffekte, Infektionswellen (vor allem Atemwegs- und psychische Erkrankungen).
  - 2024: Leichter Rückgang nach dem Höchststand, Krankenstand bleibt aber auf hohem Niveau.

Die Krankenstandsquote in der Stadt Dessau verteilt sich wie folgt auf die Dauer der Erkrankung:

- Kategorie 1: Krank ohne Krankenschein (KOK)
- Kategorie 2: Kurzzeiterkrankungen (1 - 3 Tage)
- Kategorie 3: Erkrankungen zwischen 4 - 42 Tagen
- Kategorie 4: Langzeiterkrankungen (mehr als 43 Tage)

In der Stadt Dessau-Roßlau sieht es für die Jahre 2020 bis 2024 wie folgt aus:



Die Anteile der Krankheit in der Kategorie Krank ohne Schein (KOK) sind in den letzten fünf Jahren kontinuierlich angestiegen. Die Kategorie Krank bis 3 Tage schwanken nur unwesentlich. Im Gegenteil dazu gibt es größere Schwankungen der Anteile der Krankheit in der Kategorie 4 - 42 Tage sowie 43 und mehr Tage in den Jahren 2020 bis 2024. Das bedeutet, dass die Tendenz zur **Langzeiterkrankung** ansteigend ist.

Gemäß § 5 Entgeltfortzahlungsgesetz besteht für den Arbeitnehmer die Pflicht, den Arbeitgeber unverzüglich über die Arbeitsunfähigkeit zu informieren. Bei bis zu drei Tagen Arbeitsunfähigkeit ist es möglich, mit oder ohne Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung der Arbeit fernzubleiben.

## 4.11. Schwerbehinderung und Gleichstellung

### 4.11.1 Allgemeine Erläuterungen

Schwerbehinderung und Gleichstellung sind Begriffe des deutschen Sozialrechts, die sich auf den besonderen Status und Schutz von Menschen mit gesundheitlichen Einschränkungen im Arbeitsleben beziehen. Sie unterscheiden sich in Status, Voraussetzungen und Rechtsfolgen.

## Vergleich im Überblick

Kriterium	Schwerbehinderte	Gleichgestellte
<b>Grad der Behinderung (GdB)</b>	≥ 50	30–49
<b>Wer stellt fest?</b>	Versorgungsamt	Agentur für Arbeit
<b>Schwerbehindertenausweis</b>	Ja	Nein
<b>Sonderurlaub</b>	Ja (mind. 5 Tage)	Nein
<b>Besonderer Kündigungsschutz</b>	Ja	Ja
<b>Steuerliche Vorteile</b>	Ja	Nein
<b>Anrechnung auf Pflichtquote</b>	Ja	Ja
<b>Anspruch auf bestimmte Hilfen</b>	Ja	Eingeschränkt

Schwerbehinderte Personen genießen einen umfangreicheren Schutz und mehr Zusatzleistungen als gleichgestellte Personen. Die Gleichstellung ist ein spezielles Instrument zum Erhalt des Arbeitsplatzes für Menschen mit mittlerem Grad der Behinderung.

Arbeitgeber mit jahresdurchschnittlich mindestens 20 Arbeitsplätzen sind gemäß § 154 Abs. 1 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch – SGB IX verpflichtet, auf wenigstens 5 Prozent der Arbeitsplätze schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Solange Arbeitgeber die vorgeschriebene Zahl schwerbehinderter Menschen nicht beschäftigen, entrichten sie für jeden unbesetzten Pflichtarbeitsplatz für schwerbehinderte Menschen eine Ausgleichsabgabe, § 160 Abs. 1 Satz 1 SGB IX, an das für seinen Sitz zuständige Integrationsamt.

Zur Durchführung des Anzeigeverfahrens gemäß § 163 Abs. 1 SGB IX hat der Arbeitgeber eine Gesamtanzeige an die Bundesagentur für Arbeit zu erstatten. Eigenbetriebe sind dabei als Nebenbetriebe zu führen.

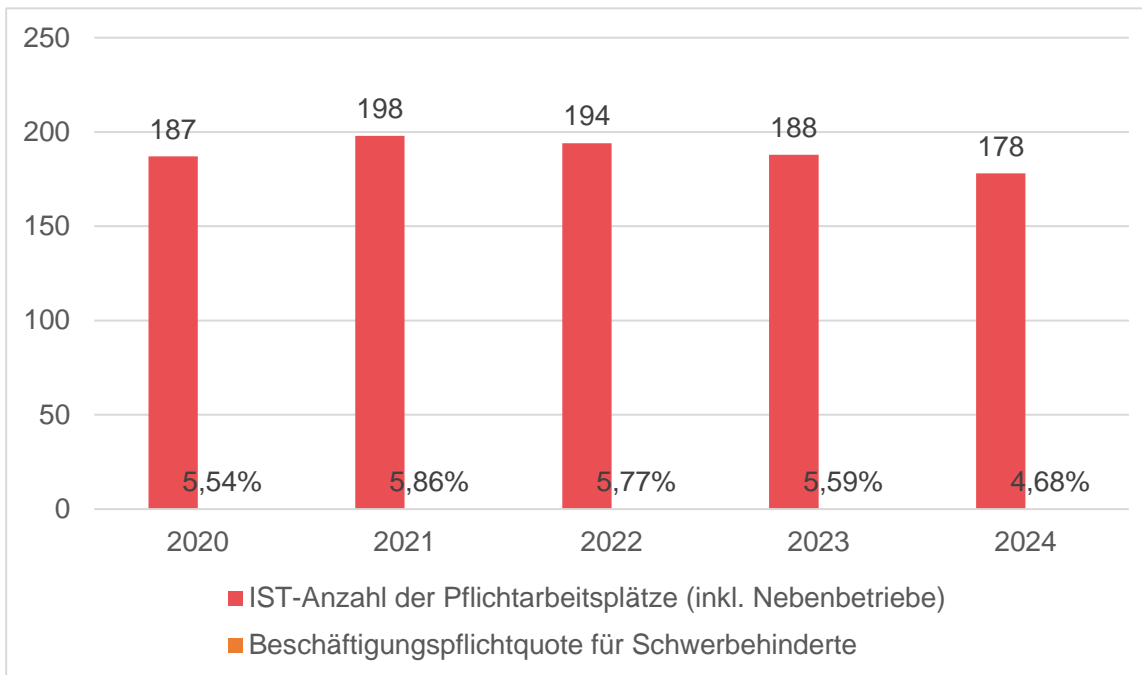
### 4.11.2 Pflichtarbeitsplätze und Beschäftigungsquote der Stadt Dessau-Roßlau

Die Grundlage zur Gesamtanzeige der Ausgleichsabgabe für die Stadt Dessau-Roßlau, die in der Vergangenheit Anwendung fand, war die veraltete „Vereinbarung zur gemeinsamen Veranlagung der Berechnung zur Beschäftigtenpflicht nach § 80 SGB IX der Stadt Dessau und ihrer Eigenbetriebe“.

Diese wurde im Jahr 2025 aktualisiert. Die nun lautende „Vereinbarung zur gemeinsamen Berechnung der Ausgleichsabgabe bei Nichterfüllung der Pflicht des Arbeitgebers zur Beschäftigung schwerbehinderter Menschen“ befindet sich aktuell in den letzten Zügen des Inkrafttretens.

Die vier Eigenbetriebe der Stadt Dessau-Roßlau fließen in die Gesamtzahlen mit ein.

Bis zum Jahr 2023 erfüllte die Stadt Dessau-Roßlau (einschließlich der Nebenbetriebe) die Vorgaben des Gesetzgebers, wie der nachstehenden Grafik zu entnehmen ist.



Die notwendigen Beschäftigungsdaten müssen jährlich der zuständigen Agentur für Arbeit bis zum 31. März gemeldet und angezeigt werden. Die Daten der Stadt Dessau-Roßlau sowie die Daten der Eigenbetriebe werden unter einer Betriebsnummer erfasst.

Das Vorliegen einer Behinderung wird mit dem sogenannten Grad der Behinderung auf Antrag des Beschäftigten durch die zuständigen Behörden festgestellt.

Solange Arbeitgeber die vorgeschriebene Zahl schwerbehinderter Menschen nicht beschäftigen, ist gemäß § 160 Abs. 1 und 2 SGB IX für jeden unbesetzten Pflichtarbeitsplatz für schwerbehinderte Menschen eine Ausgleichsabgabe zu entrichten.

Die Ausgleichsabgabe beträgt bisher je unbesetzten Pflichtarbeitsplatz folgende Staffelbeträge:

<b>140 Euro</b>	bei einer jahresdurchschnittlichen Beschäftigungsquote von 3 bis unter 5 Prozent
<b>245 Euro</b>	bei einer jahresdurchschnittlichen Beschäftigungsquote von 2 bis unter 3 Prozent
<b>360 Euro</b>	bei einer jahresdurchschnittlichen Beschäftigungsquote von über 0 bis unter 2 Prozent
<b>720 Euro</b>	bei einer jahresdurchschnittlichen Beschäftigungsquote von 0 Prozent

Ab dem Anzeigjahr **2025** (erstmalig fällig zum 31.03.2026) gelten geänderte Staffelbeträge:

<b>155 Euro</b>	bei einer Beschäftigungsquote von 3 bis unter 5 Prozent
<b>275 Euro</b>	bei einer Beschäftigungsquote von 2 bis unter 3 Prozent
<b>405 Euro</b>	bei einer Beschäftigungsquote von über 0 bis unter 2 Prozent
<b>815 Euro</b>	bei einer Beschäftigungsquote von 0 Prozent.

Ausgehend von 3.805 jahresdurchschnittlichen Arbeitsplätzen (inklusive der Nebenbetriebe) im **Jahr 2024** waren 178 Stellen bzw. Arbeitsplätze mit schwerbehinderten oder gleichgestellten Beschäftigten besetzt. Das entspricht einer **Quote von 4,68 %**.

Für die Erfüllung der gesetzlichen Pflichtquote von 5 % hätten jedoch 190 Arbeitsplätze entsprechend besetzt werden müssen.

Die Stadt Dessau-Roßlau erfüllt somit erstmalig die zwingend zu erfüllende Pflichtquote gemäß des SGB IX im Jahr 2024 nicht.

Folglich hat die Stadt Dessau-Roßlau die zu zahlende Ausgleichsabgabe, die verpflichtend bis zum 31.03.2025 an das für den „Arbeitgeber-Hauptsitz“ zuständige Integrations-/Inklusionsamt überwiesen werden musste, entrichtet.

Sowohl in der veralteten als auch in der aktualisierten Vereinbarung wurde festgehalten, dass die Eigenbetriebe, die ihre Beschäftigungspflicht nicht erfüllt haben, jeweils im Verhältnis der Anzahl ihrer Beschäftigten und der besetzten Pflichtarbeitsplätze ihren Anteil an der festgestellten Ausgleichsabgabe für die individuell ermittelten unbesetzten Pflichtarbeitsplätze übernehmen.

Drei der vier Eigenbetriebe haben die Beschäftigungspflicht im Kalenderjahr 2024 nicht erfüllt und müssen analog der geltenden Vereinbarung die Kosten entsprechend übernehmen.

Die Entwicklung der Beschäftigungspflichtquote ist beunruhigend. Aktuelle Prognosen gehen davon aus, dass sich ein Absinken der Quote unter die gesetzlich geforderte 5%-Marke weiterhin auf lange Sicht einstellen wird.

Die qualifizierte Personalgewinnung wird immer schwieriger (demografischer Wandel, Fachkräftemangel etc.). In der Folge wird die Anzahl der einzustellenden schwerbehinderten/gleichgestellten Beschäftigten geringer und dafür die Zahl der unbesetzten Pflichtarbeitsplätze höher.

Die Stadt Dessau-Roßlau setzt sich aber weiterhin das Ziel, schwerbehinderte und gleichgestellte Menschen die Teilhabe am Arbeitsleben in besonderem Maße zu ermöglichen.

## 4.12 Mobile Arbeit

### 4.12.1 Begriffsklärung

Als „**Mobile Arbeit**“ bezeichnet man jede berufliche Tätigkeit, die außerhalb des klassischen, festen Arbeitsplatzes in der Dienststelle oder am Unternehmensstandort durchgeführt wird.

Typische Orte für mobile Arbeit sind:

- Zuhause (Homeoffice),
- unterwegs (z. B. Zug, Hotel, Café),
- beim Kunden,
- in Co-Working-Spaces usw.

Die wesentlichen Merkmale sind Flexibilität hinsichtlich Arbeitszeit und Arbeitsort. Arbeitnehmende wählen, „wo“ sie arbeiten, solange die Arbeitsergebnisse stimmen und die betrieblichen Anforderungen eingehalten werden.

**Homeoffice** ist eine spezielle Form der mobilen Arbeit. Hier findet die Tätigkeit in der eigenen Wohnung oder im eigenen Haus statt. Der Begriff „Homeoffice“ wird in Verwaltung und Recht häufig genauer geregelt:

- fester Arbeitsplatz im privaten Umfeld (i. d. R. mit ergonomischer Ausstattung),
- Arbeitsstätte ist dauerhaft im häuslichen Bereich eingerichtet,
- oft gelten besondere Vorschriften zum Arbeits- und Datenschutz sowie zur Arbeitssicherheit.

Kriterium	Mobile Arbeit	Homeoffice
<b>Arbeitsort</b>	flexibel (überall, z. B. auch unterwegs)	nur in der eigenen Wohnung/des eigenen Hauses
<b>Einrichtung</b>	keine dauerhafte Einrichtung erforderlich	fester Arbeitsplatz zu Hause erforderlich
<b>Regulatorik</b>	weniger arbeitsstättenrechtliche Vorgaben	spezielle Vorgaben zur Ausstattung und Ergonomie
<b>Flexibilität</b>	sehr hoch	eingeschränkter
<b>Beispiele</b>	Arbeit per Laptop im Café, Hotel, auf Reisen	Arbeit am Schreibtisch im eigenen Arbeitszimmer

#### **Dienstvereinbarung Mobile Arbeit der Stadt Dessau-Roßlau (Fassung 2024):**

Die Dienstvereinbarung wurde zu Corona-Zeiten erstellt und dient zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie zur Flexibilisierung der Arbeitsorganisation. Die letzte Anpassung wurde 2024 vorgenommen. Die Mobile Arbeit ist grundsätzlich freiwillig und auf Antrag möglich. Sie gilt für alle Beschäftigten (Beamte & Tarifbeschäftigte), ausgenommen

sind Anwärter, Auszubildende, dual Studierende. Der Hauptarbeitsort bleibt grundsätzlich der Dienstsitz.

In der Dienstvereinbarung wird mobile Arbeit definiert als - ortsunabhängiges Arbeiten mit IT außerhalb des Dienstortes (z. B. zu Hause, unterwegs) und ist nicht gleichzusetzen mit Außendienst.

Voraussetzung für die Mobile Arbeit sind:

- ein geeigneter Arbeitsplatz (wenig unmittelbare Kommunikation, geeignete Aufgaben),
- persönliche Voraussetzungen: mind. 6 Monate Tätigkeit im Aufgabengebiet (Ausnahmen möglich), Selbstorganisation, Zuverlässigkeit.

Ein dienstliches Notebook und ein Telefon sind Pflicht. Die Nutzung privater IT ist untersagt (außer Peripherie). Die strenge Einhaltung aller Datenschutz- und IT-Sicherheitsvorschriften ist notwendig und die Verarbeitung sensibler Daten hat nur auf gesicherten Systemen zu erfolgen.

Zusammengefasst: Mobile Arbeit ist bei der Stadt Dessau-Roßlau freiwillig, an klare Voraussetzungen gebunden und umfasst Datenschutz, Arbeitsschutz sowie dokumentierte Verfahren. Die Präsenz am Arbeitsplatz bleibt grundsätzlich Standard, die mobile Arbeit ergänzt diese flexibel.

In Deutschland gibt es derzeit kein generelles Recht auf Homeoffice, sondern es hängt von der Zustimmung des Arbeitgebers oder gegebenenfalls von tariflichen oder betrieblichen Vereinbarungen ab. Die Stadt Dessau -Roßlau hat zur Mobilen Arbeit eine Dienstvereinbarung (DV) mit dem Personalrat geschlossen. Die DV regelt die Parameter zur Umsetzung der Mobilen Arbeit.

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales informiert zur Mobilen Arbeit: „... Ein Recht auf mobile Arbeit sorgt dafür, dass Arbeit von unterwegs oder zu Hause kein Privileg für wenige bleibt. International und im Wettbewerb um Fachkräfte ist die mobile Arbeit von großer Bedeutung. Denn moderne Regeln für mobile Arbeit sind ein Standortvorteil und steigern die Arbeitszufriedenheit und die Produktivität...“.

Diese Aussage kann nur bestätigt werden. In vielen Vorstellungsgesprächen wird explizit nach Homeoffice nachgefragt. Das ist ein Instrument, um Fachkräfte zu gewinnen und zu binden.

Mit der Einfügung und Umsetzung der Mobilen Arbeit ist aber auch verbunden, dass zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer ein Vertrauensverhältnis besteht. Eine Führungskraft ist verpflichtet, die Arbeitsergebnisse im Homeoffice nachzuhalten. Dies kann für die Führungskräfte im Einzelfall auch zu Mehraufwand führen. Es besteht aber die Möglichkeit, dass bei konkreten Feststellungen auch die Genehmigung für die Mobile Arbeit entzogen werden kann. Des Weiteren kann man die Genehmigung bei z. B. neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auch zunächst zeitlich befristen. Die Umsetzung der Mobilen Arbeit erfordert auch die technische Ausstattung der Arbeitsplätze. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind mit Laptop ausgestattet und sind per Internettelefon telefonisch erreichbar. Die Ausstattung mit mobilen Geräten ist zeitgemäß, um auch zukünftig Büroflächen besser ausnutzen zu können.

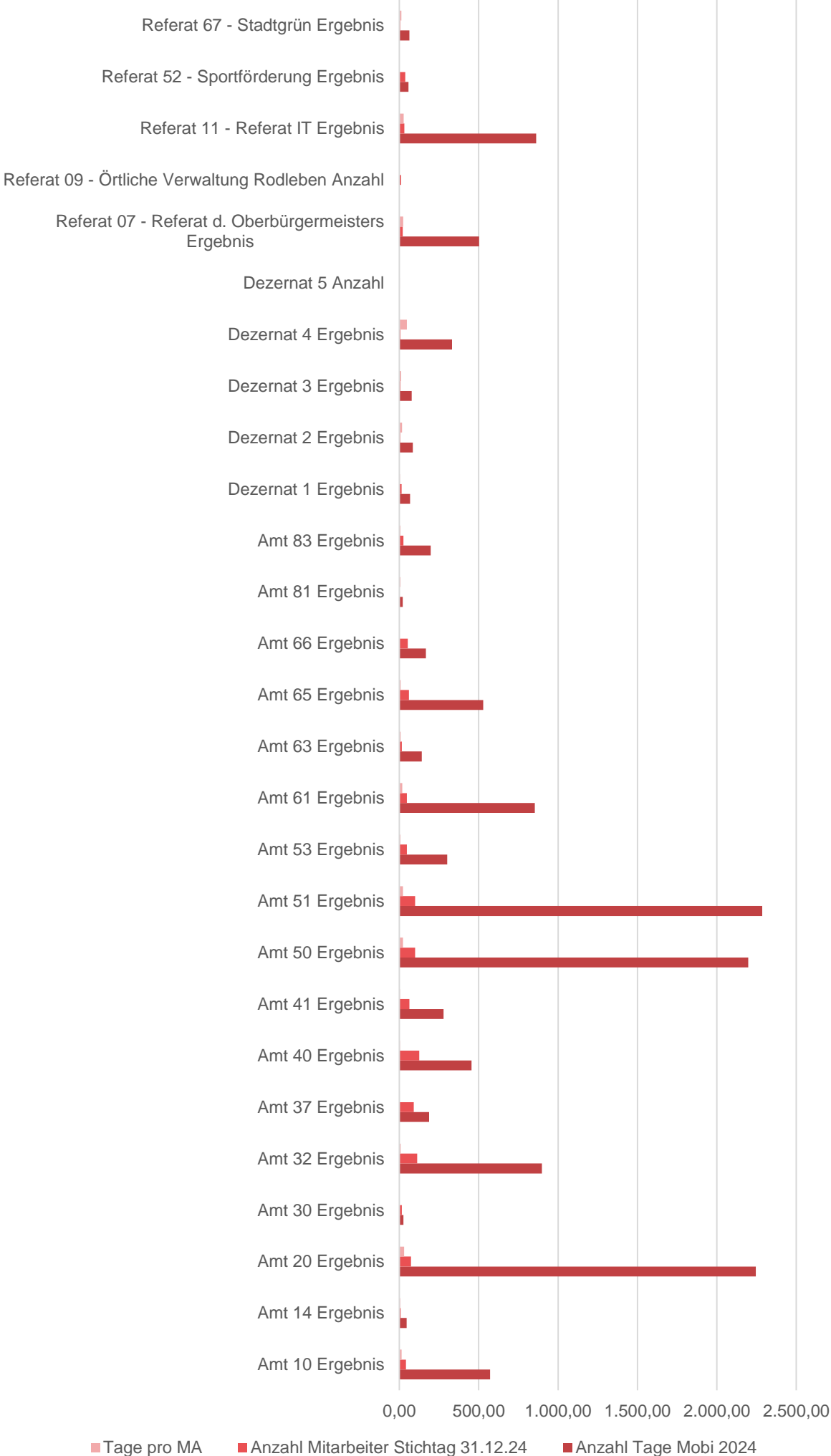
## 4.12.2 Auswertung 2024

### Anzahl Tage Mobile Arbeit 2024 je Amt

	Anzahl Tage Mobile Arbeit 2024	Anzahl Mitarbeiter Stichtag 31.12.24	Tage pro MA
<b>Amt 10 Ergebnis</b>	571,00	42	13,60
<b>Amt 14 Ergebnis</b>	46,00	9	5,11
<b>Amt 20 Ergebnis</b>	2.246,00	74	30,35
<b>Amt 30 Ergebnis</b>	26,00	15	1,73
<b>Amt 32 Ergebnis</b>	898,00	113	7,95
<b>Amt 37 Ergebnis</b>	188,00	91	2,07
<b>Amt 40 Ergebnis</b>	455,00	125	3,64
<b>Amt 41 Ergebnis</b>	278,00	64	4,34
<b>Amt 50 Ergebnis</b>	2.198,00	99	22,20
<b>Amt 51 Ergebnis</b>	2.286,00	100	22,86
<b>Amt 53 Ergebnis</b>	302,00	47	6,43
<b>Amt 61 Ergebnis</b>	853,00	47	18,15
<b>Amt 63 Ergebnis</b>	142,00	16	8,88
<b>Amt 65 Ergebnis</b>	529,00	61	8,67
<b>Amt 66 Ergebnis</b>	167,00	53	3,15
<b>Amt 81 Ergebnis</b>	22,00	3	7,33
<b>Amt 83 Ergebnis</b>	198,00	26	7,62
<b>Dezernat 1 Ergebnis</b>	67,00	14	4,79
<b>Dezernat 2 Ergebnis</b>	85,00	5	17,00
<b>Dezernat 3 Ergebnis</b>	78,00	7	11,14
<b>Dezernat 4 Ergebnis</b>	332,00	7	47,43
<b>Dezernat 5 Anzahl</b>	0,00	3	0,00
<b>Referat 07 - Referat d. Oberbürgermeisters Ergebnis</b>	503,00	21	23,95
<b>Referat 09 - Örtliche Verwaltung Rodleben Anzahl</b>	0,00	11	0,00
<b>Referat 11 - Referat IT Ergebnis</b>	862,00	32	26,94
<b>Referat 52 - Sportförderung Ergebnis</b>	57,00	38	1,50
<b>Referat 67 - Stadtgrün Ergebnis</b>	63,00	5	12,60
	<b>13.452,00</b>	<b>1.128,00</b>	<b>11,93</b>

Aktuell haben **548** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Genehmigung mobil zu arbeiten (Homeoffice). Diese Personen haben 2024 insgesamt **13.452 Tage** mobil gearbeitet. Das bedeutet, dass die 548 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durchschnittlich an **rund 25 Tagen** die mobile Arbeit genutzt haben. Wie aus der Tabelle ersichtlich, ist die Umsetzung in den einzelnen Bereichen sehr unterschiedlich.

# Diagrammtitel



Deutlich erkennbar ist, dass insbesondere **Dezernat 4, Amt 20, Amt 50, Amt 51** und **das Referat IT** die meisten mobilen Arbeitstage aufzeigen.

Es ist zu beachten, dass eine Anwendung der mobilen Arbeit nicht in jedem Bereich umsetzbar ist (z. B. Stadtordnungsdienst; Bürgeramt, Berufsfeuerwehr...). In einigen Bereichen erfolgt die Inanspruchnahme auch stundenweise. Das bedeutet, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Möglichkeit haben z. B. am Vormittag oder am Nachmittag von zu Hause zu arbeiten. Als Mobile Arbeit werden aber nur volle Tage gezählt.

## **4.13 Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)**

### **4.13.1 Definition und Zielsetzung**

Das **betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM)** ist ein gesetzlich vorgeschriebenes Verfahren gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX. Es verpflichtet Arbeitgeber, mit jedem Beschäftigten, der innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig war, ein BEM durchzuführen. Ziel ist, die Arbeitsfähigkeit zu erhalten und erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen.

Ziel des BEM ist es:

- Überwindung und Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeitszeiten,
- Erhalt und Förderung der Gesundheit,
- Vermeidung von Behinderungen einschließlich chronischer Erkrankungen,
- Vermeidung krankheitsbedingter Kündigungen,
- Gewährleistung des Anspruchs auf Eingliederung.

Für die Stadtverwaltung Dessau-Roßlau entsteht daraus ein doppelter Nutzen. Sie sichert sich ihre Fachkräfte und vermeidet kostenintensive Ausfallzeiten. Für Mitarbeitende bietet das BEM gezielte Unterstützung bei der Rückkehr ins Arbeitsleben.

### **4.13.2 Ablauf, Beteiligte und Maßnahmen des BEM**

Das Haupt- und Personalamt ist für die regelmäßige Feststellung der Arbeitsunfähigkeitszeiten und für die erste Kontaktaufnahme in Form eines Anschreibens an den/die BEM-Berechtigte/n zuständig. Lehnt der/die BEM-Berechtigte eine Teilnahme am betrieblichen Eingliederungsmanagement ab, ist das BEM-Verfahren nicht eröffnet. Aus der Ablehnung des angebotenen BEM entstehen keine Nachteile für den Mitarbeitenden.

Ablauf im Überblick:



1. Feststellung der Voraussetzungen: Überschreitung der 6-Wochen-Grenze im 12-Monats-Zeitraum.
2. Einladung und Information: Der Arbeitgeber informiert den/die Betroffene(n) schriftlich über das BEM und das freiwillige Verfahren.
3. Erstes Gespräch: Gemeinsames Kennenlernen der Situation, Erörterung möglicher Unterstützungsbedarfe.
4. Analyse und Maßnahmenfindung: Prüfung individueller Gründe für die Arbeitsunfähigkeit, Entwicklung von Lösungsvorschlägen (z. B. Anpassung des Arbeitsplatzes, Arbeitszeitregelungen, technische Hilfen etc.).
5. Umsetzung und Nachverfolgung: Realisierung der beschlossenen Maßnahmen und Evaluation des Erfolgs.
6. Beendigung des BEM

Grundlage für die Ermittlung der Arbeitsunfähigkeitsdaten sind alle Arbeitsunfähigkeitstage nach Kalendertagen, Arbeitsunfähigkeitsmeldungen ohne Attest (KoK), Kind-krank-Tage sowie Tage im Rahmen einer Kur- oder Rehabilitationsmaßnahme.

Beteiligte im BEM sind typischerweise:

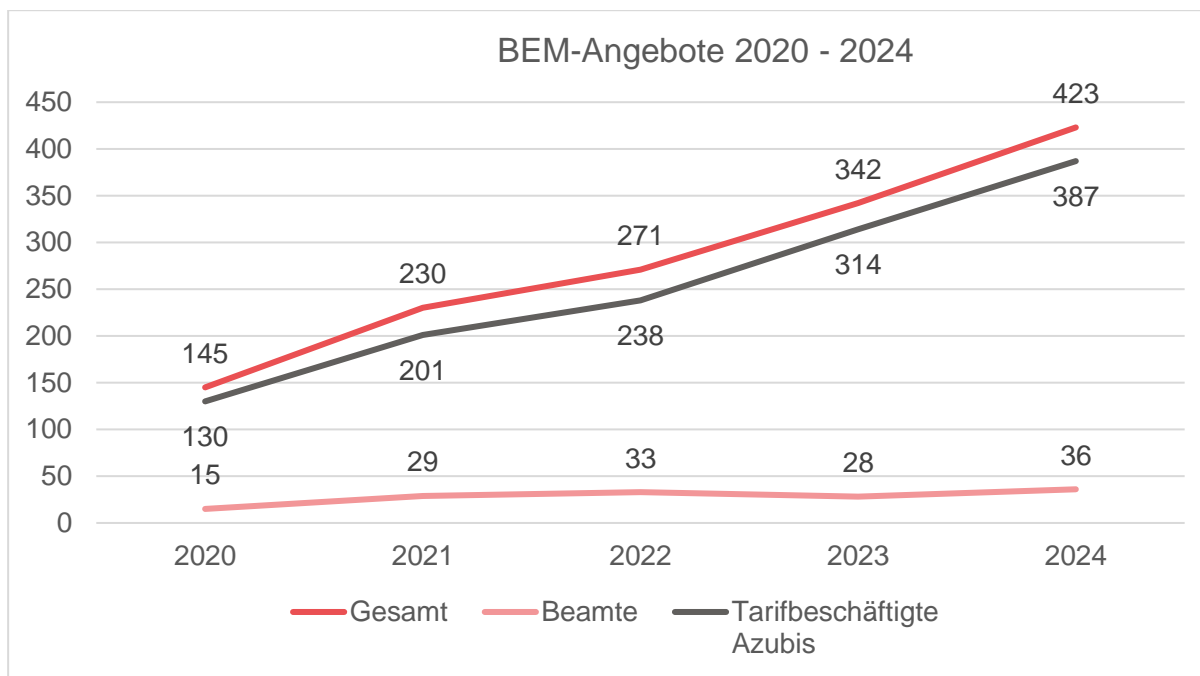
- Arbeitgeber und betroffene Person,
- Personalrat,
- Schwerbehindertenvertretung (sofern betroffen),
- Betriebsärztlicher Dienst und ggf. externe Fachdienste (Reha-Träger, Integrationsämter).

Die Maßnahmen im BEM sind aufgrund der individuellen Bedürfnisse von unterschiedlicher Natur. Gemeinsam mit der betroffenen Person werden zum Beispiel Anpassungen am Arbeitsplatz vorgenommen (ergonomische Anpassungen, technische Hilfsmittel, etc.), Arbeitszeitmodelle in Betracht gezogen, Arbeitsabläufe geändert oder auch ein Arbeitsplatzwechsel angestrebt. Ebenso erfolgt die Unterstützung in Zusammenarbeit mit

Dritten (z. B: Unfallkasse, Integrationsamt). In Abhängigkeit und Dauer der Erkrankung erfolgt die Wiedereingliederung in das Arbeitsleben stufenweise (Hamburger Modell).

Nicht immer kann jedoch ein BEM erfolgreich abgeschlossen werden. Dies ist zum Beispiel in den Fällen einer befristeten oder unbefristeten vollen Erwerbsunfähigkeit gegeben oder wenn die gemeinsam besprochenen und festgelegten Maßnahmen nicht wirken.

### 4.13.3 Entwicklung der BEM-Zahlen



Die Grafik stellt dar, wie viele Beschäftigte im Rahmen des BEM durch die Stadtverwaltung angeschrieben worden sind.

Die deutlich gestiegenen Fallzahlen können durch vielfältige Ursachen hervorgerufen sein und spiegeln den arbeitsmarktpolitischen Trend wider. So könnte eine gestiegene Arbeitsbelastung, der demographische Wandel oder auch externe Einflüsse, wie psychische Belastungen oder ein Anstieg von Infektionskrankheiten den Verlauf begründen.

Ein steigender Melde-Anteil wirkt sich auf allen Ebenen aus – organisatorisch, personell und kulturell. Wichtig ist es, dieses Signal ernst zu nehmen, Ursachen zu erforschen, Prozesse praxistauglich zu gestalten und zugleich die Gesundheit und Motivation der Beschäftigten im Blick zu behalten.

## 4.14 Betriebliches Gesundheitsmanagement – BGM

### 4.14.1 Definition und Zielsetzung

Als Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) bezeichnet man die systematische und zielgerichtete Steuerung aller Unternehmensprozesse mit dem Ziel, Gesundheit, Wohlbefinden und Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter zu erhalten und zu fördern.

Kernelemente des BGM sind

- **Analyse** - Erhebung von Gesundheitsdaten (z. B. Krankenstand, Mitarbeiterbefragungen); Identifikation von Belastungen und Ressourcen im Unternehmen,
- **Planung und Umsetzung** - Entwicklung von gesundheitsfördernden Maßnahmen (z. B. Rückenschulungen, Ernährungskurse, psychische Gesundheitsangebote); Integration gesundheitsbezogener Aspekte in die Unternehmenspolitik,
- **Evaluation** - Überprüfung der Wirksamkeit der Maßnahmen; Anpassung und kontinuierliche Verbesserung.

Zielsetzung:

- Steigerung der Mitarbeiterzufriedenheit und Motivation
- Senkung von Fehlzeiten und Fluktuation
- Erhöhung der Produktivität und Leistungsfähigkeit
- Verbesserung des Betriebsklimas

Rechtlicher Rahmen:

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Sozialgesetzbuch (SGB V) – gesetzliche Verpflichtung zur betrieblichen Gesundheitsförderung

Eine rechtliche Verpflichtung zur Umsetzung des BGM besteht nicht.

Unterschied zum Arbeitsschutz:

Das BGM ist umfassender als der klassische Arbeitsschutz. Während der Arbeitsschutz auf die Vermeidung von Arbeitsunfällen und Erkrankungen fokussiert ist, verfolgt das BGM einen ganzheitlichen Ansatz zur Gesundheitsförderung.

#### 4.14.2 BGM bei der Stadt Dessau-Roßlau

Im Zeitraum vom 01.04.2017 bis 31.03.2019 arbeitete die gesetzliche Krankenkasse AOK Sachsen-Anhalt mit der Stadt Dessau-Roßlau im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements zusammen und unterstützte die Koordinierungsgruppe BGM. Grundlage der Zusammenarbeit war ein Kooperationsvertrag, der jedoch am 31.03.2019 auslief. Seitdem wurde mit keiner gesetzlichen Krankenkasse und Ersatzkasse (GKK) als Kooperationspartner zusammengearbeitet. Des Weiteren kam es durch die Corona-Pandemie zur Einstellung aller Maßnahmen, diese konnten auch nach der Pandemie noch nicht wieder aktiviert werden.

Ende 2024 hat sich die Koordinierungsgruppe BGM der Stadtverwaltung wieder aktiv dem Aufbau des BGM gewidmet. Des Weiteren wurde beschlossen, die Zusammenarbeit mit einer GKK zu nutzen.

Dafür wurden die fünf größten ortsansässigen GKK angesprochen. Drei davon waren zu einer Kooperation bereit und haben sich in der Koordinierungsgruppensitzung „Betriebliches Gesundheitsmanagement“ vorgestellt. Die Koordinierungsgruppe entschied sich für eine Kooperation mit der Krankenkasse BARMER.

Zurzeit befindet sich die Koordinierungsgruppe in Abstimmungen mit der BARMER. Aufgrund der knappen finanziellen Mittel der Stadt hat die BARMER der Stadtverwaltung empfohlen, ohne Kooperationsvertrag die Zusammenarbeit zu gestalten. So ist es möglich, flexibel andere BGM-Angebote von weiteren BGM-Anbietern zu nutzen.

## 4.15 Arbeitsschutz

### 4.15.1. Aufgaben und Ziele

In **§ 11 des Arbeitssicherheitsgesetzes (ASiG)** ist geregelt, dass Unternehmen mit mehr als 20 Beschäftigten verpflichtet sind, einen Arbeitsschutzausschuss zu bilden. Wichtigste Aufgabe ist dabei, eine größtmögliche Arbeitssicherheit für alle Beschäftigten zu gewährleisten.

Arbeitssicherheit gehört zu den zentralen Aufgaben des Arbeitgebers in der öffentlichen Verwaltung. Ziel ist es, die Gesundheit und Sicherheit aller Beschäftigten nachhaltig zu schützen und Arbeitsunfälle sowie berufsbedingte Erkrankungen zu vermeiden. Die Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften und die Umsetzung präventiver Maßnahmen sind dabei unerlässlich.

Die Verantwortung für die Arbeitssicherheit liegt nach § 3 Arbeitsschutzgesetz bei der Dienststellenleitung. Sie kann die Arbeitssicherheit auf mehreren organisatorischen Ebenen delegieren, über Führungskräfte bis zu den Beschäftigten selbst, wobei spezialisierte Berater wie Fachkräfte für Arbeitssicherheit sowie der betriebsärztliche Dienst unterstützend tätig werden.

Für die öffentliche Verwaltung gelten hierbei insbesondere folgende Regelwerke, wie das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), welches die Grundpflichten zum Arbeits- und Gesundheitsschutz festlegt, die Unfallverhütungsvorschriften der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV Vorschriften) sowie spezifische Verordnungen, z. B. die Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV), die Bildschirmarbeitsverordnung oder auch die Gefahrstoffverordnung.

Die Tätigkeitsbereiche im öffentlichen Dienst sind sehr vielseitig, daher müssen die Arbeitsschutzmaßnahmen stets an die jeweiligen Tätigkeiten und Gefährdungen angepasst werden.

Der Arbeitgeber muss durch geeignete organisatorische, technische und personelle Maßnahmen eine sichere Arbeitsumgebung garantieren. Wesentlich ist, dass die Verantwortung für die Arbeitssicherheit aktiv wahrgenommen, die relevanten Regelungen konsequent umgesetzt und die Beschäftigten wirksam einbezogen werden.

Zu den wesentlichen Arbeitgeberpflichten im Rahmen der Arbeitssicherheit gehören:

#### 1. Gefährdungsbeurteilung und Maßnahmenplanung

- systematische Ermittlung und Beurteilung aller relevanten Gefährdungen am Arbeitsplatz (§ 5 ArbSchG),
- Ableitung und Umsetzung geeigneter Schutzmaßnahmen zur Beseitigung oder Minimierung von Gefahren,
- regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilungen,

#### 2. Organisation und Überwachung des Arbeitsschutzes

- Aufbau einer verlässlichen Arbeitsschutzorganisation (Benennung Verantwortlicher, klare Abläufe),
- Bestellung und Einbindung von Fachkräften für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt (§§ 6, 19 ASiG),
- Kontrolle der Umsetzung aller Arbeitsschutzmaßnahmen sowie deren Wirksamkeit,

### 3. Unterweisung und Information der Beschäftigten

- regelmäßige, verständliche Unterweisung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 12 ArbSchG, § 4 DGUV Vorschrift 1),
- Dokumentation der Unterweisungen,
- besondere Unterweisung bei Neueinstellung, Tätigkeitswechsel, neuen Gefahren oder nach Unfällen,

### 4. Bereitstellung und Instandhaltung der Arbeitsmittel

- Einsatz von sicheren, geprüften Arbeitsmitteln und persönlicher Schutzausrüstung (PSA),
- Gewährleistung von ergonomischen, gesundheitsgerechten Arbeitsplätzen (z. B. für Bildschirmarbeit, höhenverstellbare Schreibtische),
- Wartung und Überprüfung der Ausstattung,

### 5. Erste Hilfe, Notfallvorsorge und Brandschutz

- Ausstattung mit Erste-Hilfe-Materialien und Bestellung von Ersthelfern (§ 26 DGUV Vorschrift 1),
- Erstellung, Bekanntmachung und regelmäßige Übung von Notfall- und Evakuierungsplänen,
- Veranlassung von Maßnahmen für den vorbeugenden Brandschutz,

### 6. Beteiligung der Beschäftigten und ihrer Vertretungen

- Beteiligung des Personalrats bei Maßnahmen zum Arbeitsschutz,
- Beratung und Einbindung der Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragten sowie weiterer relevanter Stellen,

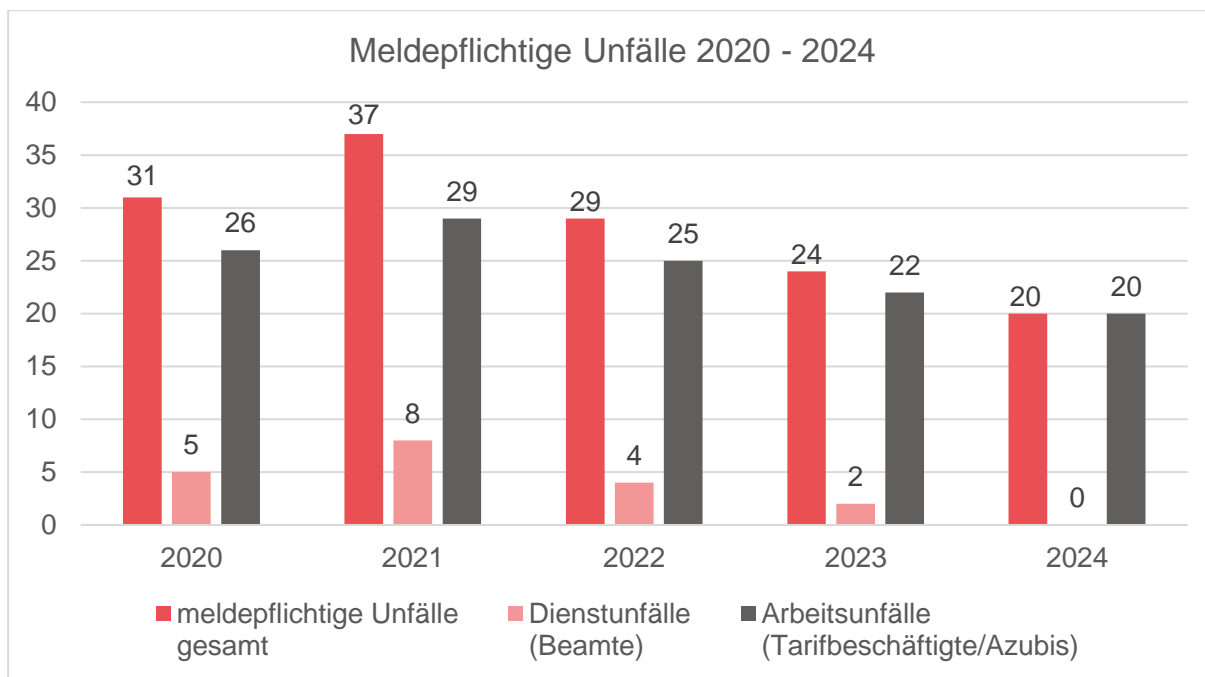
### 7. Dokumentations- und Meldepflichten

- Dokumentation der Gefährdungsbeurteilungen, Unterweisungen und Arbeitsunfälle (§ 6 ArbSchG),
- unverzügliche Meldung von meldepflichtigen Arbeitsunfällen an die Unfallversicherung,

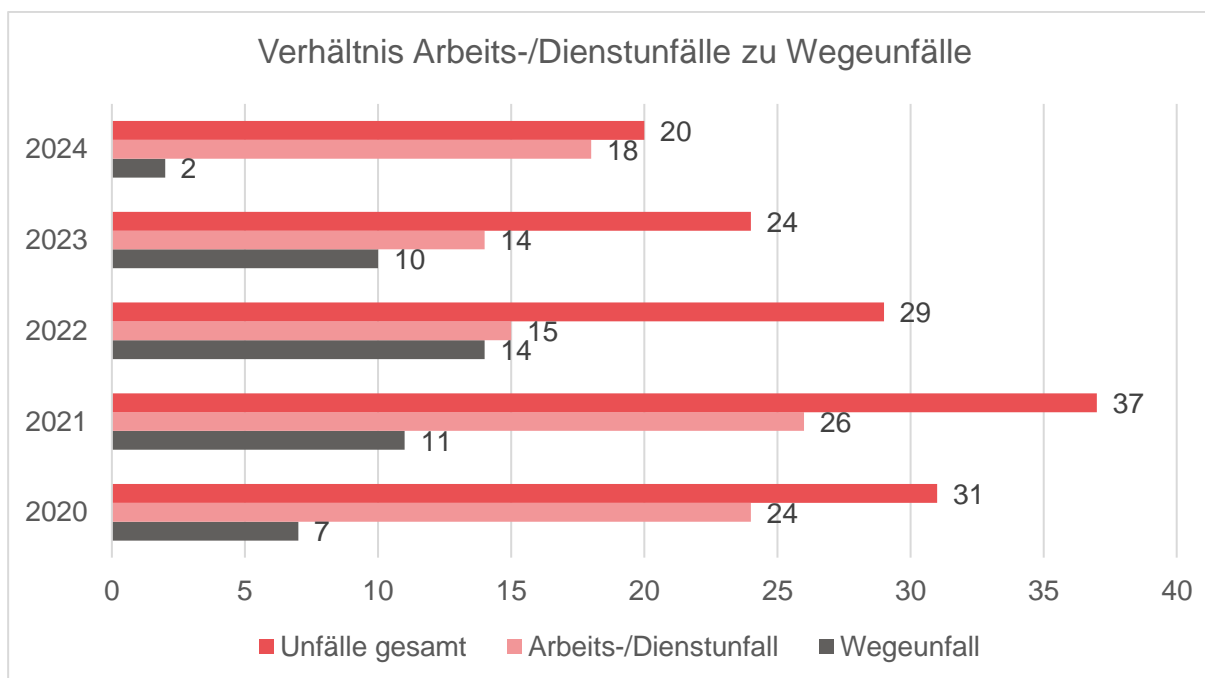
#### **4.15.2. Unfallstatistiken**

Die Stadt Dessau-Roßlau bewegt sich seit Jahren im Rahmen von Arbeits- und Dienstunfällen auf einem niedrigen Level. Erfasst werden alle meldepflichtigen Unfälle der Verwaltung einschließlich der Berufsfeuerwehr. Die Eigenbetriebe Stadtpflege, DeKiTa, Anhaltisches Theater sowie das Städtische Klinikum führen eigene Arbeitsschutzausschüsse durch, in denen ebenfalls die Unfälle ausgewertet werden.

Unter meldepflichtige Unfälle zählen alle Unfälle, in deren unmittelbaren Zusammenhang ein krankheitsbedingter Ausfall von mehr als 3 Tagen folgt.



Zudem erfolgt eine Unterscheidung zwischen Wegeunfälle und Arbeits-/Dienstunfälle.



### 4.15.3. Gefährdungsbeurteilungen psychische Belastungen am Arbeitsplatz

Mit Unterstützung des arbeitsmedizinischen Dienstleisters der Stadt Dessau-Roßlau wird gegenwärtig eine Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen am Arbeitsplatz durchgeführt.

Eine Arbeit ohne psychische Belastung ist genauso wenig denkbar und wünschenswert wie eine Arbeit ohne jede körperliche Belastung. Ähnlich wie bestimmte Arten und Ausprägungen körperlicher Belastung gesundheitsgefährdend sein können, kann aber auch die psychische Belastung bei der Arbeit gesundheitsbeeinträchtigende Wirkungen haben, zum Beispiel bei andauernden hohen zeit- und leistungsbezogenen Anforderungen oder bei ungünstig gestalteter Schichtarbeit. Daher ist es erforderlich, die psychische Belastung der Arbeit in der Gefährdungsbeurteilung zu berücksichtigen

Über den Arbeitsschutzausschuss wurde ein Steuerkreis bestehend aus der Arbeitsmedizin, der Fachkraft für Arbeitssicherheit, einer Expertin für arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse Mitgliedern des Arbeitsschutzausschusses und der Personalvertretung gebildet.

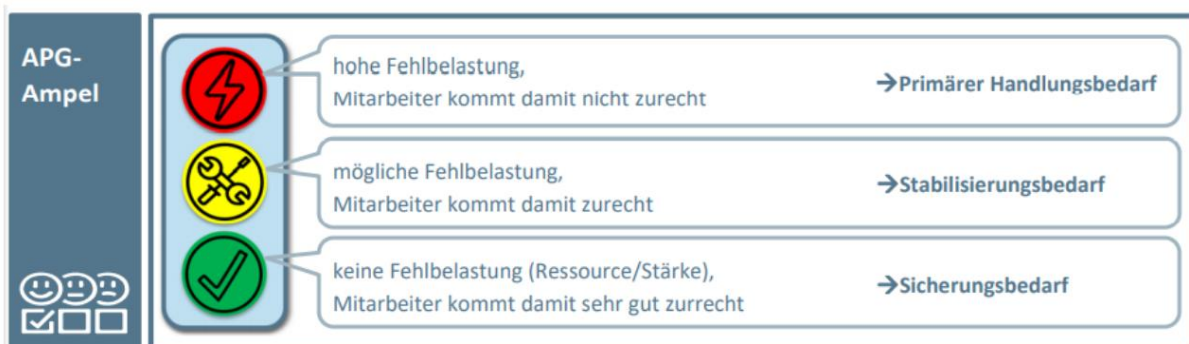


Quelle: [www.familienservice.de](http://www.familienservice.de)

In Folge wurden alle Beschäftigten über die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen informiert und durch den arbeitsmedizinischen Dienstleister anonymisierte Fragebögen erstellt und an die Beschäftigten geleitet. Im Vorfeld erfolgte eine Unterteilung in Arbeitsbereiche und Tätigkeiten gestaffelt nach:

- Oberbürgermeister, Beigeordnete, Amts- und Referatsleiter
- Sonstige Führungskräfte (Leiter)
- Ämter und Referate ohne Bürgerverkehr
- Ämter und Referate mit Bürgerverkehr
- Ämter und Referate mit Bürgerverkehr und teilweise Außendienst
- Ämter und Referate mit Bürgerverkehr und erheblichen Außendienst
- Feuerwehr

Die Auswertung der Fragebögen und die darin widerspiegelten Ergebnisse wurden inhaltlich beurteilt und in einer Ampelbewertung dargestellt.



In durchgeführten Workshops wurden die Phasen mit einer deutlich roten Kennung besprochen und mögliche Verbesserungsvorschläge benannt. Hieraus ergaben sich zwei Hauptthemen, die nunmehr in kleinen Arbeitsgruppen besprochen werden. Die darin abgeleiteten Maßnahmen werden der Dienststellenleitung vorgestellt, verbunden mit dem Ziel kurz- und mittelfristige Veränderungsprozesse zu erzeugen, damit aus der Fehlbelastung im besten Fall eine Ressource wird.

Die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen am Arbeitsplatz ist ein ständiger Prozess, der wiederholt und gelebt werden muss, um gesunde und in ihrer Arbeit motivierte Beschäftigte zu haben und somit Fehlzeiten und Lohnausfallkosten reduzieren zu können.

## Impressum

Herausgeber:

Stadt Dessau-Roßlau

- Der Oberbürgermeister -  
Zerbster Straße 4  
06844 Dessau-Roßlau

Redaktion und Autoren:

Haupt- und Personalamt

Text, Grafik, Layout und Druckvorbereitung:

Hauptverantwortlich: Haupt- und Personalamt Amtsleitung

Zuarbeiten aus: Amt 10 – Sachgebiete „Organisation“, „Personal“, „Haushalt/Gehaltsabrechnung“

Druck und Vervielfältigung:

Stadt Dessau-Roßlau

Zentrale Vervielfältigung

Erscheinungsjahr 2025

Urheberrechtliche Hinweise:

Ein Download, Ausdruck oder Wiedergabe auf andere Weise (vollständig oder in Teilen) ist ausschließlich für den eigenen, internen und nicht kommerziellen Gebrauch gestattet. Dabei ist stets ein Quellenverweis deutlich erkennbar anzubringen.