

Leistungsbeschreibung des Vergabeverfahrens

Personalentwicklungskonzept Kreisverwaltung Mettmann

1. Ausgangssituation

1.1 Informationen zur Kreisverwaltung Mettmann

Der Kreis Mettmann nimmt mit rund 1.700 Mitarbeitenden in über 80 Berufen mehr als 1.200 staatliche und kommunale Aufgaben wahr. Bei all seinen Aufgaben im Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern, Institutionen und staatlichen Einrichtungen versteht sich der Kreis Mettmann als bürgernahe Dienstleistungsbehörde. Örtlich gelegen zwischen einer Reihe von Ministerien und anderen Mittelbehörden stellt sich der Kreis Mettmann, vor dem Hintergrund des zu erwartenden Personalmangels, den Anforderungen an eine zukunftsfähige Verwaltung, um weiterhin bürgernah und dienstleistungsorientiert seine Aufgaben zu erfüllen. Neben den organisatorischen Ansätzen der Aufgabenkritik und der Optimierung von Abläufen ist dies nur mit einer zukunftsorientierten Personalpolitik zu erreichen. Deren Ziel ist es, die Kreisverwaltung Mettmann als attraktiven Arbeitgeber auf dem Markt zu positionieren, das vorhandene Personal durch Personalentwicklung effektiv einzusetzen und an die Kreisverwaltung als Arbeitgeber zu binden. Die drei Teilbereiche Personalgewinnung, Personalentwicklung und Personalbindung beeinflussen sich dabei wechselseitig.

1.2 Aktueller Sachstand

Im Mai 2019 wurde das Personalmanagementkonzept des Kreises mit dem Untertitel „Personelle Perspektiven – Beschäftigte gewinnen, fördern und binden“ veröffentlicht. Die im Folgejahr beginnende Corona- Pandemie hat viele Planungen und Handlungsansätze betroffen und die Personalentwicklung erheblich belastet. Ein neu zu entwickelndes Personalentwicklungskonzept soll die Pläne aus diesem Personalmanagementkonzept aufgreifen und auf ihren Umsetzungsstand und ihre Aktualität überprüfen. In welchen Bereichen ist die Kreisverwaltung Mettmann schon gut aufgestellt und kann ihren Mitarbeitenden viel bieten? In welchen Bereichen besteht Verbesserungs- und Ausbaupotential? Das Konzept soll konkrete Maßnahmen und Pläne zur Umsetzung, angepasst an die aktuellen Erfordernisse, aufzeigen. Dabei wird großer Wert auf Partizipation gelegt, denn die im Konzept aufgezeigten Ziele und Projekte sollen aus dem Arbeitsalltag des Personalbereichs zusammen mit der Verwaltungsführung, dem Personalrat, aber auch den Führungskräften und Mitarbeitenden des Hauses dialogisch entwickelt werden.

1.3 Zahlen – Daten – Fakten Personal

Der Stellenplan für das Jahr 2024 weist einen Gesamtstellenbestand von 1.337,54 Stellen auf. Am Stichtag 30.06.2023 waren hiervon

- 397,7 Stellen (hiervon 16,0 Stellen im Jobcenter) im Beamtenbereich
- 848,0 Stellen (hiervon 50,0 Stellen im Jobcenter) im Bereich der Tarifbeschäftigten

besetzt. Die Verteilung innerhalb der Laufbahn- und Entgeltgruppen können aus den beigefügten Übersichten (Stellenplan, Stellenübersichten) entnommen werden.

Zum 01.10.2023 beschäftigte die Kreisverwaltung Mettmann insgesamt 90 Nachwuchskräfte.

2. Auftragsgegenstand

2.1 Allgemeines

Eine Neuausrichtung der Personalentwicklung des Kreises Mettmann sollte getragen werden von einer breiten Analyse der bisherigen Tätigkeitsfelder sowie einer Bewertung der allgemeinen Aktivitäten des Personalbereichs in Bezug auf Personalentwicklungsmaßnahmen. Für die Analyse sollte auch eine Gesamtbetrachtung im Kontext zu anderen vergleichbaren Kommunalverwaltungen erfolgen.

2.2 Inhalte des Konzepts „Personalentwicklung Kreisverwaltung Mettmann“

Ein Personalmanagementkonzept aus dem Jahr 2019 liegt vor. Auf die dort beschriebenen Maßnahmen und die sonstigen Daten soll bei der Erarbeitung des Konzepts „Personalentwicklung Kreisverwaltung Mettmann“ zurückgegriffen werden.

Auf Basis der Daten des o.g. Personalmanagementkonzepts und unter Berücksichtigung von weiteren (u.g.) Fragestellungen sollen unterschiedliche Szenarien erarbeitet werden, wie eine zukunftsfähige (Neu-)Ausrichtung der Personalentwicklung in der Kreisverwaltung Mettmann aussehen könnte. Bestehende Rahmenbedingungen, wie das Beamten- und Tarifrecht, müssen bei der Prüfung auf Umsetzbarkeit verschiedener Instrumente und Maßnahmen beachtet werden.

Folgende Gliederung bzw. folgende Themen sollten bei der Erstellung des Gutachtens berücksichtigt werden (diese Auflistung ist nicht abschließend und soll vom Anbietenden vor dem Hintergrund seiner fachlichen Expertise reflektiert und im Angebot ggf. verändert oder weiter ausgeführt werden):

A. Allgemeine Bestandteile eines Personalentwicklungskonzepts:

1. Ist-Aufnahme und deren Bewertung
2. Zielsetzung und Zielgruppen festlegen
3. Ermittlung des Personalentwicklungsbedarfs
4. Instrumente und vergleichbare Werkzeuge
5. Kontrolle der Personalentwicklung
6. Verantwortlichkeiten im Rahmen der Personalentwicklung

B. Themenübersicht:

I. **Ausgangssituation (Auf welchen Rahmenbedingungen bei der Kreisverwaltung Mettmann fußen die nachfolgenden Ideen?)**

- Leitbild(er)
- Führungsleitbild
- Regelungen zur Arbeitszeit und Telearbeit
- Regelungen für Altersteilzeit
- Aktuelle Entwicklungen
 1. Digitalisierung
 2. Mobiles/flexibles Arbeiten
 3. Demographie
 4. Was tun andere?

II. **Elemente einer strategischen PE (Handlungsfelder und Instrumente)**

- Personalgewinnung (Wie muss Personalgewinnung aussehen, um diesen Prozess bei der Kreisverwaltung zukunftssicher zu gestalten?)
 1. Personalauswahl
 2. Personalakquise
 3. Personalmanagement
 4. Ausbildung beim Kreis Mettmann
 5. Ausbildungsbedarfsplanung, Erhöhung der Ausbildungszahlen
 6. Ausbildungsberufe / neue Berufe
 7. Auszubildendenförderung
 8. Nachwuchskräftegewinnung und Employer Branding
 9. Weiterentwicklung des Auswahlverfahrens
- Personalförderung (Welche Maßnahmen sollten ergriffen werden, um das Personal zielgerichtet und bedarfsorientiert zu fördern?)
 1. Strategische Führungskräfteentwicklung / Entwicklung einer Führungskultur
 - a) Fördermaßnahmen für Führungskräfte
 - Entwicklung eines Schlüsselkompetenzmodells

- Modulares Schulungskonzept für FK Potentialentwicklung
 - b) Modulare Qualifizierung / Masterstudium
 - c) Coaching / Kollegiale Fallberatung / FK-Zirkel / Mentoring
 - d) Qualitätssicherung der Führungsleistungen / Führungskultur
 - 2. Individuelle Förderung
 - a) Die Führungskraft als PE-Entwickler_in
 - b) MA-Gespräche
 - c) MA-Beurteilung
 - 3. BGF und BGM
 - 4. Betriebliche Beratungsstelle und Betriebsärztlicher Dienst
 - 5. Gleichstellung
 - 6. Mitarbeitendeninformation und –partizipation
- Qualifizierung (Welche Qualifizierungsmaßnahmen sollte die Kreisverwaltung Mettmann ihren Mitarbeitenden in welcher Priorisierung anbieten?)
- 1. Fortbildung / Aufstieg
 - a) TB: Basislehrgang, Aufbaulehrgang, VL I+II
 - b) Beamt_innen: Prüfungserleichterter Aufstieg, Regelaufstieg, Eingeschränkter Aufstieg bis A11 nach der LVOFeu, MQ, Aufstieg durch Masterstudium
 - c) Internes Fortbildungsprogramm
 - 2. Individuelle Weiterbildung
 - 3. Ziel- und altersgruppengerechte Lern- und Arbeitsformen
 - 4. Einarbeitungskonzepte und Wissenstransfer
 - 5. Austrittsgespräche / Offboarding
- Personalbindung und Arbeitskultur (Welche Maßnahmen sollten ergriffen werden, um das Personal langfristig an die Kreisverwaltung Mettmann als attraktive Arbeitgeberin zu binden?)
- 1. Onboarding
 - 2. Crossboarding
 - 3. Reboarding
 - 4. Incentives (beispielsweise Prämien für die erfolgreiche Vermittlung neuer Mitarbeitenden)
 - 5. Arbeitskultur

III. Inkrafttreten, Evaluation, Fortschreibung

2.3 Ziele des Konzepts

Es liegen mindestens drei unterschiedliche Szenarien bzgl. der Zukunft der Personalentwicklung der Kreisverwaltung Mettmann vor. Zu jedem Szenario ist ein Umsetzungskonzept ausgearbeitet und vorgestellt worden. Jedes Umsetzungskonzept beinhaltet eine Zeitschiene, die Aufgabenbeschreibung, die personellen und organisatorischen Anforderungen an diese Aufgaben sowie die dafür benötigte finanzielle Ausstattung. Alle Aspekte sind so konkret wie möglich dargestellt.

2.4 Aufgaben des Auftragnehmers

- Analyse und Beurteilung des derzeitigen Maßnahmen-Status-Quo der Kreisverwaltung Mettmann (Benchmark). Ein Vergleich mit anderen Kommunalverwaltungen in der Region soll die besonderen Stärken und Schwächen der Personalentwicklung der Kreisverwaltung Mettmann benennen.
- Erarbeitung von drei verschiedenen Szenarien mit Zielen und strategischen Handlungsfeldern für die Personalentwicklung in der Kreisverwaltung auf Grundlage der Analyse des Ist-Zustands und des Personalmanagementkonzepts 2019.

- Erhebung, Bewertung und Darstellung von konkreten, zukunftsfähigen Aufgabefeldern/Maßnahmen sowie Projektvorschlägen, die der Personalbereich (Sachbearbeitung Personalentwicklung) kurz- oder mittelfristig be- bzw. umsetzen sollte.
- SWOT-Analyse für jedes Umsetzungskonzept unter Berücksichtigung der qualitativen und quantitativen personellen Ressourcen. Mögliche Potentiale sind zu erläutern und zu begründen. Die Ergebnisse sind einer Bewertung zu unterziehen.
- Wahrnehmung von Terminen vor Ort. Es sind mindestens fünf Abstimmungsgespräche/Workshops mit der Auftraggeberin vor Ort zu führen.
- Vorschlag zur Einbindung der Mitarbeitenden und des Personalrats in den Entwicklungsprozess.
- Enge Zusammenarbeit und kontinuierliche Abstimmung mit der Projektleitung bei der Kreisverwaltung Mettmann.
- Vorstellung der Ergebnisse in der Verwaltungskonferenz (VK); ggf. Organisation und Leitung eines Workshops mit der VK
- Aufarbeitung der Ergebnisse in Text- und grafischer Form und Einreichung bei der Auftraggeberin bis sechs Monate nach Auftragserteilung.

Diese Auflistung der Aufgaben und Inhalte ist nicht abschließend und soll vom Anbietenden vor dem Hintergrund der fachlichen Erfahrung und Expertise reflektiert und im Angebot ggf. verändert oder weiter ausgeführt werden. Ein Ablaufdiagramm mit Zeitplanung ist beizufügen.

2.5 Abschlussbericht

Ein Abschlussbericht ist ausformuliert und inhaltlich nachvollziehbar in digitaler Form zu erstellen und zum Ende des Bearbeitungszeitraums vorzulegen.

3. Qualifikation des Auftragnehmers

Erfahrungen des Auftragnehmers im öffentlichen Bereich werden vorausgesetzt. Es muss mindestens eine Referenz aus dem öffentlichen Sektor vorliegen und nachgewiesen werden. Die Projektleitung und deren Stellvertretung werden benannt sowie deren Erfahrungswerte / Vita vorgestellt.

4. Sonstiges

Die Preise, die vom Auftragnehmer veranschlagt werden, sind konkret zu benennen:

- Tagessätze
- Stundenkosten Projektleitung / Stellvertretung / Mitarbeitende
- Vor-Ort-Termine

5. Referenzen allgemein

Neben dem Nachweis über Erfahrungen des Auftragnehmers im öffentlichen Sektor sollen weitere Referenzen benannt und belegt werden.