

Telefon: 0 233-31187
Telefax: 0 233-31031
Az.: PI-POM

Kommunalreferat
Abfallwirtschaftsbetrieb

**Abfallwirtschaftsbetrieb München (AWM);
Delegation von Personal- und Organisationskompetenzen
des Personal- und Organisationsreferates auf den
Abfallwirtschaftsbetrieb München - Erfahrungsbericht**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 04215

**Kurzübersicht zur Bekanntgabe im Kommunalausschuss als Werkausschuss für
den Abfallwirtschaftsbetrieb München am 15.10.2015**

Öffentliche Sitzung

Stichwort	Abfallwirtschaftsbetrieb München – Delegation von Personal- und Organisationskompetenzen – Erfahrungsbericht
Anlass	Gemäß des Beschlusses vom 25.10.2011 berichtet der AWM dem Werkausschuss über die Erfahrungen seit der Aufgabenübernahme delegierter Personal- und Organisationskompetenzen.
Inhalt	Erfahrungsbericht über die Aufgabenübernahme delegierter Personal- und Organisationskompetenzen seit dem 1. November 2011, insbesondere in den Bereichen Personalsachbearbeitung (ehemalige Arbeiterinnen und Arbeiter), Krankenbetreuung sowie juristische Betreuung – soweit die Personalentscheidung im AWM getroffen wird.
Entscheidungsvorschlag	Der Stadtrat nimmt die Bekanntgabe zur Kenntnis.
Gesucht werden kann auch nach:	Steuerung der Eigenbetriebe; Delegation von personalrechtlichen und organisatorischen Befugnissen

Telefon: 0 233-31187
Telefax: 0 233-31031
Az.: PI-POM

Kommunalreferat
Abfallwirtschaftsbetrieb

**Abfallwirtschaftsbetrieb München (AWM);
Delegation von Personal- und Organisationskompetenzen
des Personal- und Organisationsreferates auf den
Abfallwirtschaftsbetrieb München - Erfahrungsbericht**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 04215

**Bekanntgabe im Kommunalausschuss als Werkausschuss für den
Abfallwirtschaftsbetrieb München am 15.10.2015**
Öffentliche Sitzung

I. Vortrag des Referenten

1. Ausgangslage

Mit Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 25.10.2011 (resultierend aus dem Beschluss des Verwaltungs- und Personalausschusses in der gemeinsamen Sitzung mit dem Kommunalausschuss als Werkausschuss vom 13.10.2011) wurden dem Abfallwirtschaftsbetrieb München (AWM), als Eigenbetrieb der Landeshauptstadt München, weitere – in der Anlage 1 und 2 zu diesem Beschluss aufgeführte – Personal- und Organisationskompetenzen des Personal- und Organisationsreferats (POR) mit Wirkung ab 01.11.2011 übertragen (Sitzungsvorlage Nr. 08-14/ V 07835). Zugleich wurde dem AWM die Verpflichtung auferlegt, nach Aufgabenübergang und Aufgabenwahrnehmung durch den AWM, dem Werkausschuss über die Erfahrungen zu berichten.

2. Erfahrungsbericht

2.1 Allgemeines

Der Aufgabenübergang und damit eine dezentrale Sachbearbeitung betrifft insbesondere die

1. Personalsachbearbeitung für alle Tarifbeschäftigten des AWM, die der Gruppe der ehemaligen Arbeiterinnen und Arbeiter angehören;
2. Krankenbetreuung für alle Tarifbeschäftigten des AWM;
3. juristische Betreuung, soweit die Personalentscheidung im AWM getroffen wird.

Aus Sicht des AWM war die Entscheidung, weitere Kompetenzen des Personal- und Organisationsreferats auf den Eigenbetrieb zu übertragen, der richtige Schritt hin zu einer effizienten und kundenorientierten Personalarbeit direkt vor Ort. Wenngleich auch eine gute Beratung zuvor durch das POR geboten wurde, konnten durch die Übertragung der Kompetenzen interne Prozesse weiter optimiert und der individuelle Service für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gezielt ausgebaut und verbessert werden.

2.2 Personalsachbearbeitung

Gerade im operativen Bereich lässt sich ein Gewinn für den AWM und dessen Beschäftigte deutlich erkennen. Seit der Übertragung der entsprechenden Kompetenzen zeugt u. a. eine Vielzahl an positiven Rückmeldungen aus der Belegschaft von der Praktikabilität dieser Entscheidung. So haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine konkrete Ansprechpartnerin bzw. einen konkreten Ansprechpartner vor Ort im Sachgebiet Personalservice.

Begründet in der Größe des operativen Bereichs, laufen regelmäßig verschiedenste Fragestellungen bei der zuständigen Sachbearbeiterin/dem zuständigen Sachbearbeiter auf. Klarer Vorteil ist hierbei, dass die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Sachbearbeitung im AWM persönlich kennen und somit Hemmschwellen abgebaut werden konnten. Aufgrund der örtlichen Nähe lassen sich Fragen, Anträge, etc. durch einen spontanen Besuch in der Personalabteilung, z. B. in Pausen, vor Arbeitsbeginn oder nach Arbeitsende, kurzfristig klären.

Zusätzlich wurde das Serviceangebot erweitert und dezentral regelmäßige Termine „PI-POM vor Ort“ eingeführt. Diese Plattform dient dem gegenseitigen Austausch und ermöglicht den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, wie auch den Führungskräften, aktuelle Themen direkt mit Vertreterinnen und Vertretern der Personalabteilung zu erörtern.

Ein weiterer Aspekt ist die individuelle sowie fallbezogene Unterstützung der Führungskräfte in arbeitsrechtlichen Fragestellungen. Dieser kontinuierliche Prozess ermöglicht aus arbeitsrechtlicher Sicht schnelle und notwendige Reaktionen.

Eine weitere Bestätigung für die Entscheidung zur Übertragung der Kompetenzen lässt sich vor allem aus den Bewerbungsverfahren im ehemaligen Arbeiterbereich ableiten. Innerhalb der letzten Jahre ist der AWM aufgrund der steigenden Bevölkerung in München sowie der Einführung neuer Geschäftsfelder stark gewachsen. Hinzu kommt eine verstärkte Fluktuation aufgrund der Altersstruktur und des damit verbundenen hohen Durchschnittsalters im operativen Bereich. In der Folge hat auch die Zahl der Bewerbungsverfahren zugenommen, sodass der AWM - allein im ehemaligen Arbeiterbereich - im Schnitt 40 bis 50 Vorstellungsrunden pro Jahr durchführt.

Bewerberinnen und Bewerber der unterschiedlichen Berufsfelder erhalten neben der eigentlichen Vorstellungsrunde einen direkten Einblick in das Betriebsgeschehen, da notwendige Praxistests (z. B. an LKW oder Arbeitsgeräten) zügig und realitätsnah vor Ort durchgeführt werden können. Nach abschließender Entscheidung im AWM erfolgt die Ergebnismitteilung über das Bewerbungsverfahren durch die zuständige Personalsachbearbeitung direkt an die Bewerberinnen und Bewerber. Aufgrund dieser Optimierung wurden Abstimmungs- und Verfahrenszeiten auf ein notwendiges Maß reduziert.

2.3 Krankenbetreuung

Auch im Rahmen der Krankenbetreuung wurden durch die Übertragung der Befugnisse Bearbeitungszeiten optimiert. Dies ermöglicht dem AWM zugleich einen zielgerichteten und individuellen Service für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Ein wesentlicher und wichtiger Schritt war hierbei auch die räumliche und organisatorische Trennung der Personal- und Krankensachbearbeitung in zwei verschiedene Organisationseinheiten.

Bei der Betrachtung von Bearbeitungszeiten wurde ebenfalls eine Optimierung bestätigt. Anträge und Rückmeldungen - z. B. für personalärztliche Untersuchungen - werden vom AWM direkt an das RGU gestellt und müssen nicht wie früher über das POR beantragt werden. Dieser spürbare Zeitgewinn lässt auch die Betroffenen nicht unnötig in Ungewissheit.

2.4 Juristische Betreuung und arbeitsrechtliche Maßnahmen

Arbeitsrechtliche Vorfälle aus dem Bereich der ehemaligen Arbeiterinnen und Arbeiter können, gerade auch unter Berücksichtigung vorgegebener Fristen, zeitnah bearbeitet werden. Dies beugt zum einen Verfahrensfehlern vor und stellt zum anderen auch eine wichtige Signalwirkung im Betrieb dar. Durch die juristische Vertretung des Arbeitgebers vor Gericht bleiben die Verfahren von Beginn bis Ende unter der Federführung des AWM.

2.5 Servicegedanke im Sinne der Markenstrategie des AWM

Die Übertragung der Kompetenzen und die damit verbundenen Aufgaben spiegeln sich letztendlich auch in den einzelnen Markenwerten des AWM wider. Denn nicht nur gegenüber den Münchner Bürgerinnen und Bürgern ist der AWM verpflichtet. Im Innenverhältnis bildet der Markenkern Verantwortung die Basis für verlässliche Werte und stabile Verfahrensweisen. Sich dieser Verantwortung bewusst zu sein, sie zu übernehmen und ihr tagtäglich auf allen Ebenen gerecht zu werden, ist das Kernversprechen des AWM.

Insbesondere im großen operativen Bereich können Themen oder PE-Maßnahmen für Beschäftigte des ehemaligen Arbeiterbereichs seit der Übertragung der Kompetenzen noch zügiger und zielgerichteter forciert werden, da die Zuständigkeit in einer Hand liegt und die gesamte Personaldokumentation vor Ort verwaltet wird. Dies vermittelt für spätere Überlegungen zu PE-Maßnahmen (z. B. „Vom Mülllader zum Kraftfahrer“) einen klaren zeitlichen Vorsprung und unterstützt den AWM bei der Steigerung der Attraktivität von Abfallwirtschaftsberufen und anderweitigen Aufgaben der Abfallwirtschaft im Vergleich mit anderen Unternehmen. Im Bereich der Mangelberufe ist durch einschlägige Marktkenntnisse eine bessere strategische Ausrichtung möglich (z. B. Etablierung von neuen Ausbildungsberufen wie bspw. Fachkräfte für Kreislauf- und Abfallwirtschaft oder Berufskraftfahrer/innen).

3. Zusammenfassung

Im Gesamten lässt sich aufgrund der Erfahrungen der vergangenen Jahre eine durchweg positive Bilanz ziehen. Bestätigt wird dies einerseits anhand optimierter Prozesse und der dadurch beschleunigten Verfahren und andererseits durch zahlreiche positive Rückmeldungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Führungskräfte. Gleichfalls garantiert der AWM die wirtschaftliche, rechtmäßige und kompetente Aufgabenerfüllung und kann durch die Kompetenzen seine Attraktivität weiter steigern. Insbesondere der individuelle, mitarbeiternahe Service lässt sich zielgerichtet ausbauen und kontinuierlich verbessern. Somit bestätigt sich die Richtigkeit der Übertragung von Personal- und Organisationskompetenzen auf den AWM.

4. Beteiligung der Bezirksausschüsse

In dieser Angelegenheit besteht kein Anhörungsrecht des Bezirksausschusses.

5. Unterrichtung der Korreferentin und der Verwaltungsbeirätin

Der Korreferentin des Kommunalreferates, Frau Stadträtin Ulrike Boesser, und der Verwaltungsbeirätin, Frau Stadträtin Heide Rieke, wurde ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet.

II. Bekanntgegeben

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der Vorsitzende

Der Referent

Josef Schmid
2. Bürgermeister

Axel Markwardt
Berufsmäßiger Stadtrat

III. Abdruck von I. und II.
über den Stenographischen Sitzungsdienst
an das Revisionsamt
an das Direktorium - Dokumentationsstelle
z.K.

IV. Wv. Kommunalreferat - Abfallwirtschaftsbetrieb - PI-POM

Kommunalreferat

- I. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.
- II. An
Personal- und Organisationsreferat
AWM – Zweiter Werkleiter
AWM – Personalrat
AWM – BdWL, Presse
z.K.

Am _____