Wien.
Die Stadt
fürs Leben.

StaDt Wien

Verwaltung reloaded

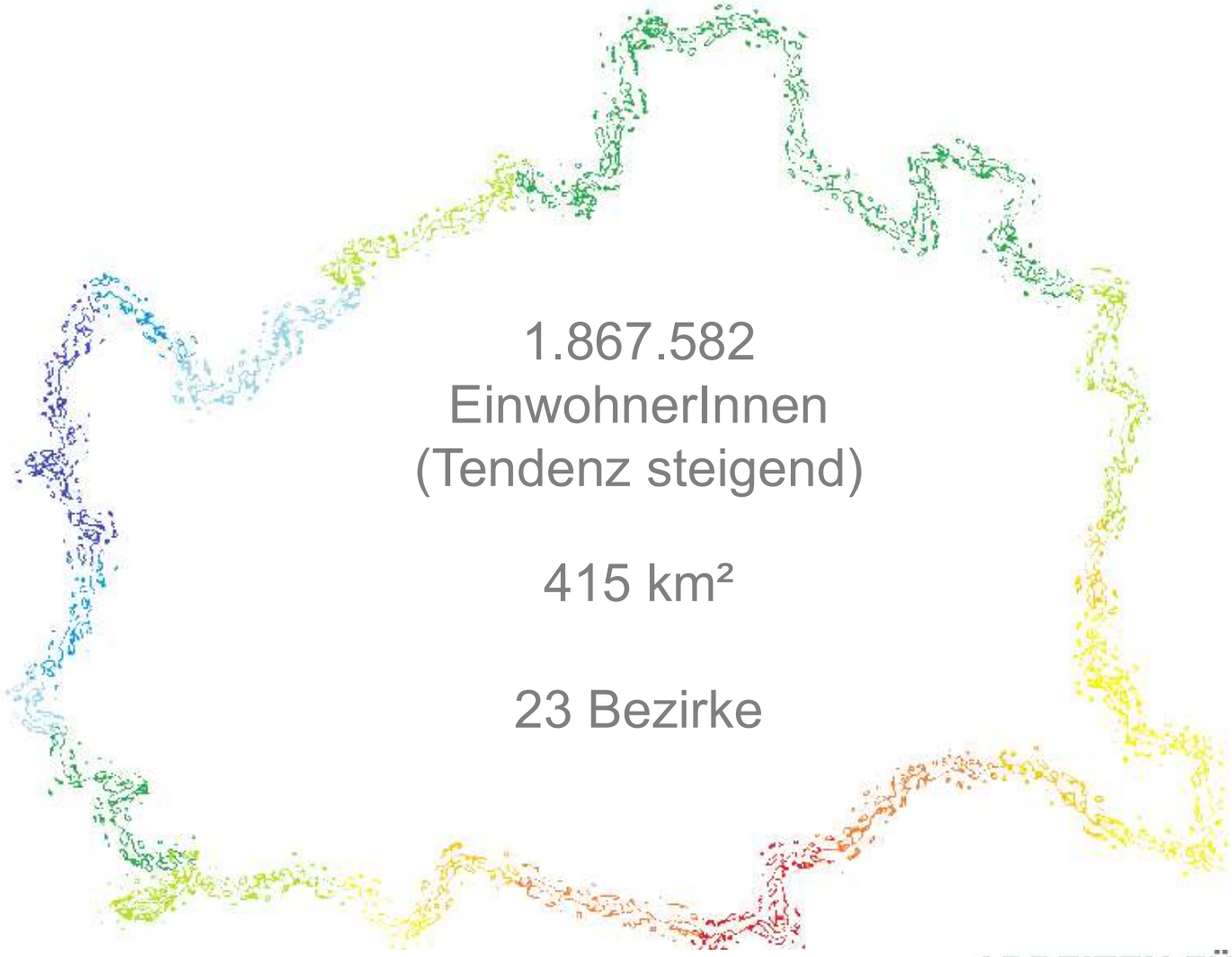
gemeinsam – mutig – innovativ

Dr.in Martina Schmied
Martina.Schmied@wien.gv.at

Mag. Martin Wagner
martin.wagner.mw1@wien.gv.at

Magistrat der Stadt Wien

Wien - Bundesland, Stadt und Gemeinde



1.867.582
EinwohnerInnen
(Tendenz steigend)

415 km²

23 Bezirke

…mit vielen Aufgaben

…EINIGE
BEISPIELE

rd.
4,5 Mio.
Bäder-
besucherInnen

rd.
220.000
Gemeinde-
wohnungen

KAV **rd.**
400.000
Menschen
stationär/Jahr

Wien
Kanal über
2.400 km
Kanal

rd.
33.000
Feuerwehr-
einsätze

über
163.000
Rettungseinsätze
(rd. 2,6 Mio.
gefahrene km)

rd. **50%**
Grünraum, davon 972
städtische Parks,
1.721 Spielplätze,
86.683 Straßenbäume,
176 Hundezonen

über
100.000
Plätze
in elementaren
Bildungs- und
Betreuungs-
einrichtungen

Herausforderungen der Zukunft…

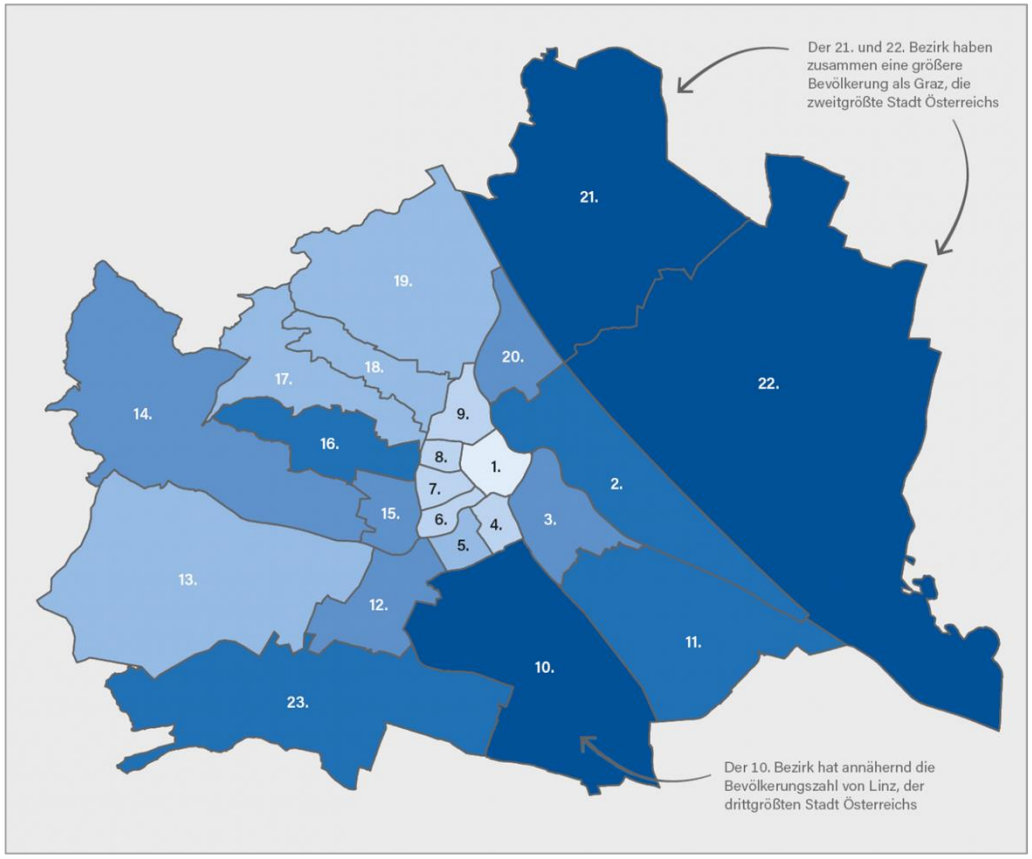
Demographische Entwicklung

Seit 1960er Jahren:

Von einer gealterten und schrumpfenden Stadt zur jungen und wachsenden Metropole

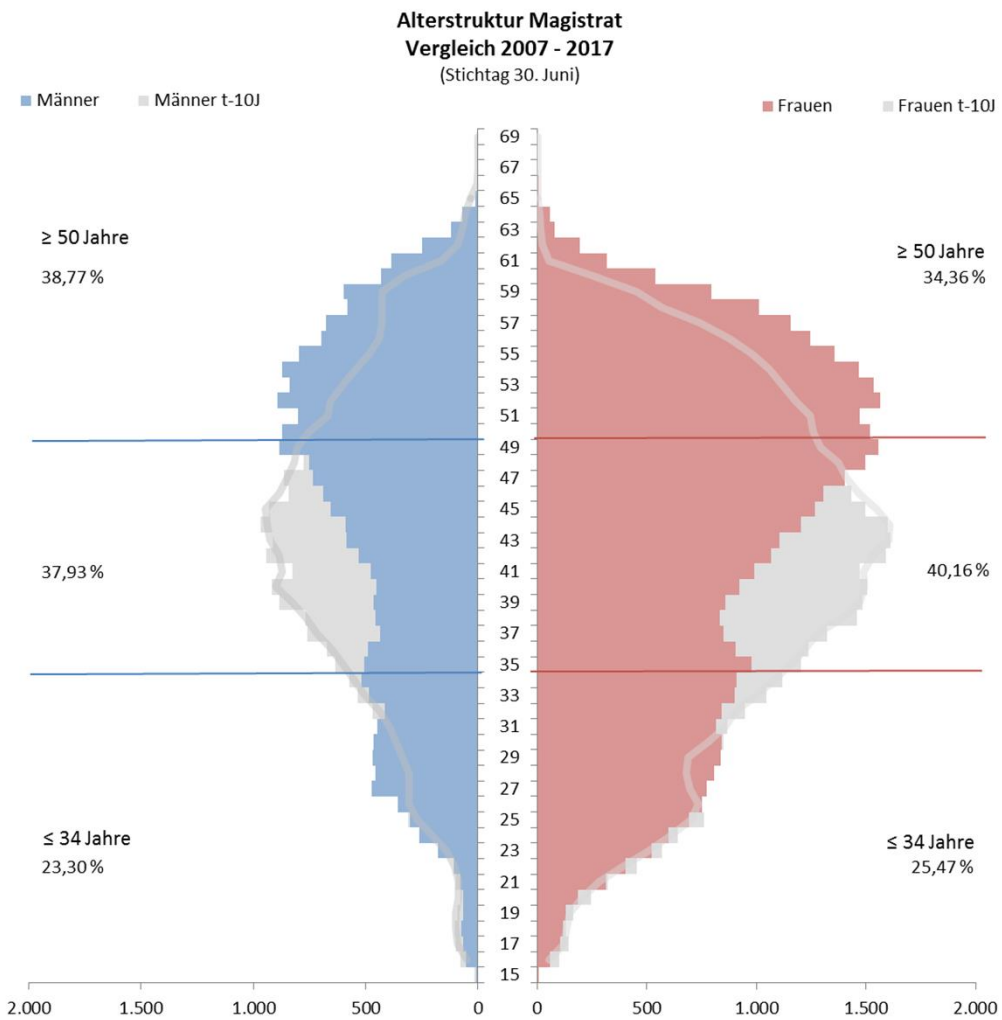
Prognose:

- Moderates Wachstum (2027: Zwei Millionen)
- Weiterhin hohe Geburtenzahlen
- Rückgang Anteil Erwerbsbevölkerung (15-64), Anstieg Anteil 65+ (speziell 80+)
- Unterschiedliches Wachstum in Bezirken



Quelle: Statistik Austria, Stadt Wien (MA 23). Aufbereitung: MA 23; Grafik: Kunstuniversität Linz, Visuelle Kommunikation

Alterspyramide der Mitarbeitenden



ZAHLEN, DATEN, FAKTEN ZUM PERSONALBEREICH DER STADT WIEN

28%
BEAMTINNEN UND BEAMTE

17%
SIND TEILZEIT-BESCHÄFTIGT

63%
WEIBLICH

90%
SIND IN DER DASEINSVORSORGE UND IM GESUNDHEITS-BEREICH TÄTIG

72%
VERTRAGS-BEDIENSTETE

DURCHSCHNITTS-ALTER
44
JAHRE

2017
154.400
ABSOLVIERTE WEITER-BILDUNGSSTUNDEN AN DER WIEN-AKADEMIE

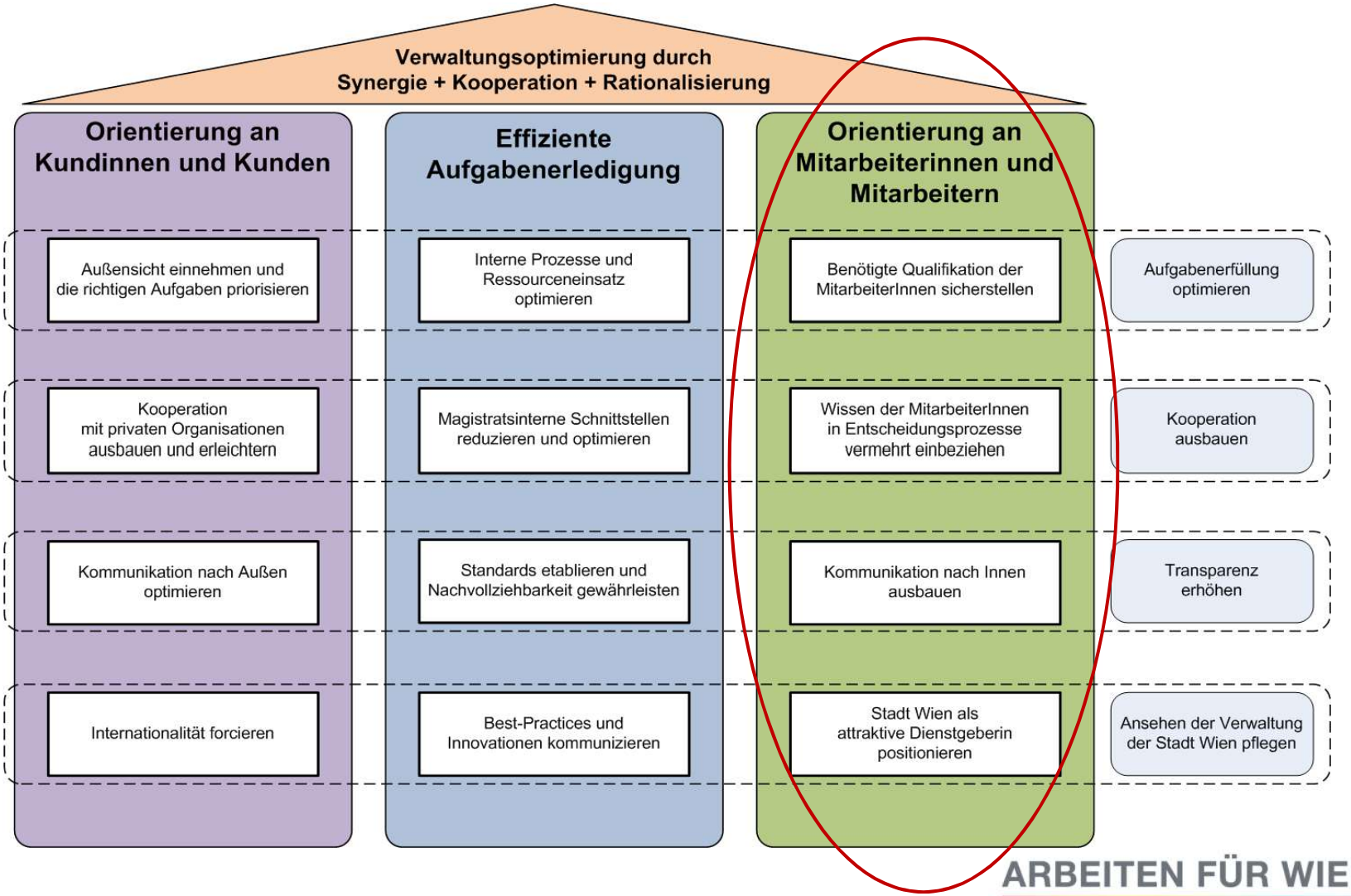
RUND
3.450
NEUAUFNAHMEN PRO JAHR

MIT 31.12.2017
64.694
MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER

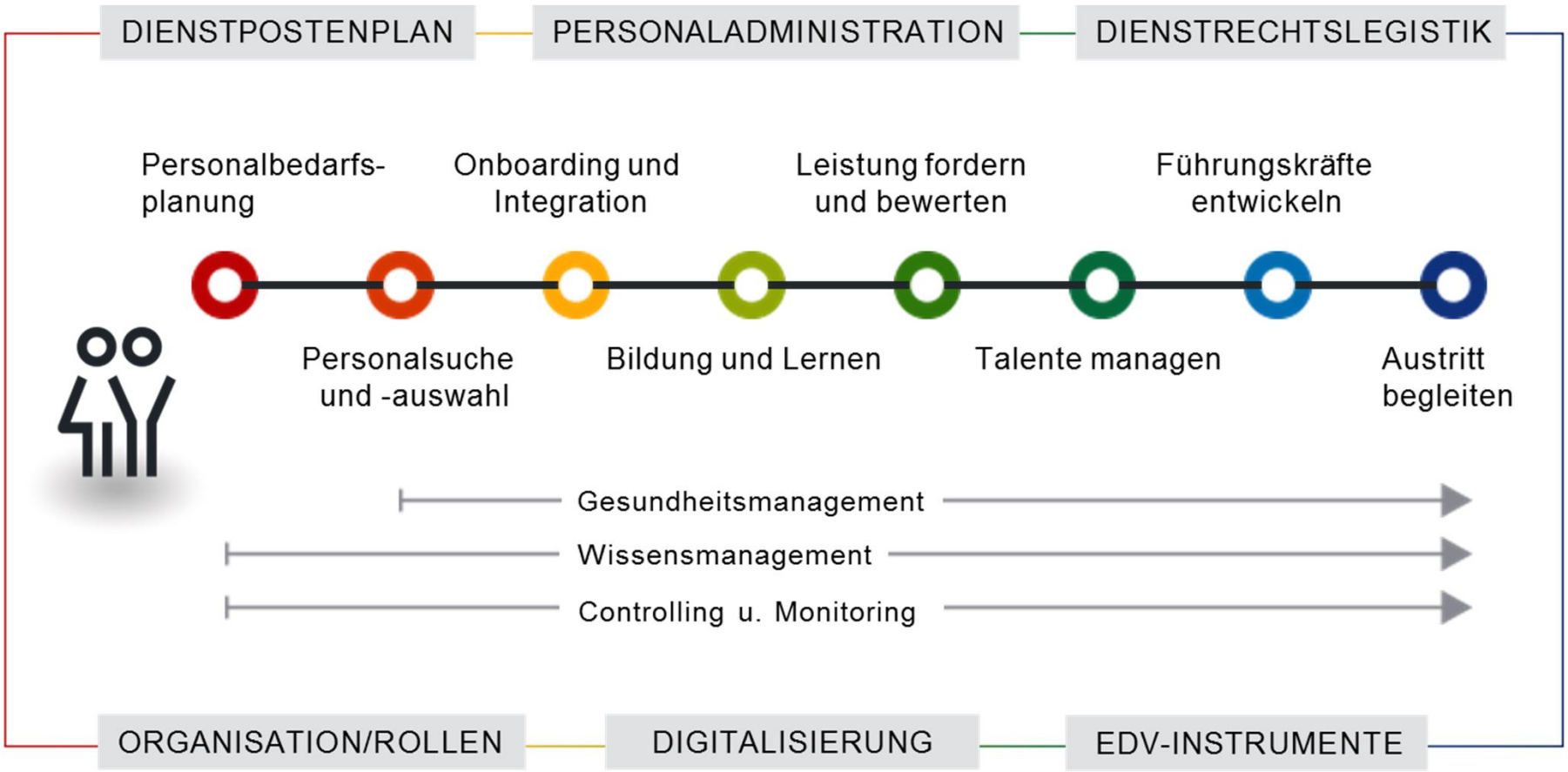
37%
MÄNNLICH

… die Strategie wie wir ihnen begegnen

Strategiehaus



Zentrales Personalmanagement



Dienstrechts- und Besoldungsreform

Die Dienstrechts- und Besoldungsreform ist ein von Politik, Verwaltung und Bedienstetenvertretung **gemeinsam** getragenes Vorhaben.

Altes Besoldungssystem

- Starkes Senioritätsprinzip bei Gehaltsverläufen
- Keine effektiven Leistungsanreize
- Geringe Durchlässigkeit und Mobilität
- Keine ausreichende Einstiegsattraktivität für Berufserfahrene
- Starre Orientierung an formaler Erstausbildung trotz:

  Neuer Ausbildungsstrukturen

  Anspruch nach lebensbegleitendem Lernen

  Unterschiedlicher Einsatzfelder

  Unterschieden bei Verantwortung

Neues Dienstrechts- und Besoldungssystem

Was waren die konkreten Zielsetzungen?

- Objektives, gendergerechtes, diskriminierungsfreies und transparentes Bewertungssystem
- Funktionsorientierte Entlohnung
- Integration von Zulagen und Nebengebühren in den Funktionsbezug
- Höhere Einstiegsgehälter und abgeflachte Gehaltskurven
- Reversible Elemente bei Funktionsänderungen
- Leistungsanreize
- Erhöhte Durchlässigkeit und Mobilität
- Interner Aufstieg vor Einstieg von außen

Projektstrukturplan

Magistrat Wien
Arbeiten für Wien

P1 Programm-management und Kommunikation

- 1.1 Programmpläne
- 1.2 Umwelt-/Stakeholder-analyse
- 1.3 Programmmarketing (Kommunikationskonzept)
- 1.4 Kommunikationsmaß-nahmen (Umsetzung)
- 1.5 Programmkoordination
- 1.6 Programmcontrolling
- 1.7 Bereitstellung interner/externer Ressourcen
- 1.8 Programmabschluss

P2 Besoldung NEU

- 2.1 Erhebung Grundlagen, Clusterung Gruppen
- 2.2 Erstellung Ausschreibungs-unterlage (Bewertungssystem, Simulationstools) inkl. Leistungsbeschreibung
- 2.3 Durchführung Beschaffung (Vergabeverfahren)
- 2.4 Rekrutierung und Schulung der „Bewertenden“
- 2.5 Funktionsbewertung magistratsweit
- 2.6 Konstruieren der Ge-haltskurven bzw. Gehal-tsbändern je Funktion bzw. „Jobfamilien“
- 2.7 Erhebung/Simulation Budgetauswirkungen
- 2.8 Erstellung von Funktionsplänen für alle Dienststellen
- 2.9 Abbildung und Integra-tion der Funktionspläne im bestehenden WIPIS-Dienstpostenplansystem
- 2.10 Leistungsbewertung, Anreiz-/Sanktions-mechanismen
- 2.11 Anforderungsprofile Neu/Karrierepfade

P3 Organisation

- 3.1 Analyse Personal-prozesse (Prozess-landkarte) und relevante Aufbauorganisation
- 3.5 Planung und Umsetzung Optierungsinformation

P4 Recht

- 4.1 Ideensammlung Dienstrecht
- 4.5 Begutachtung Gesetzesentwurf
- 4.6 Gesetzgebungs-verfahren
- 4.7 Anpassung bestehende Verordnungen und Beschlüsse
- 4.8 Erlassung neuer Verordnungen und Beschlüsse

P5 Finanzen

- 5.1 Grobabschätzung Budgetbedarf
- 5.2 Budgetärer Rahmen
- 5.3 Finanzierungsmodell

P6 IT

- 6.1 IT-Analyse
- 6.3 Lastenheft Weiterent-wicklung (int.) IT-Syst.
- 6.5 MA 2 Tests
- 6.6 Schulung IT-Systeme
- 6.7 Roll-out und Produktivstellung
- 6.8 Abnahme Änd. d. besoldungs-rel. Teile v. WIPIS u. VIPer
- 6.9 Techn. Architektur nicht besoldungsrel. Teile
- 6.10 Anwendungsentw. nicht besoldungsrel. Teile
- 6.11 Tests für n. besoldungs-rel. Teile d. Anwendung.
- 6.12 Schulung nicht besoldungsrel. Teile
- 6.13 Übergabe an Betrieb n. besoldungsrel. Teile
- 6.14 Abnahme nicht besoldungsrel. Teile

P7 Personal-marketing / Employer Branding

- 7.1 Zielgruppenanalyse extern, Benchmarking, Best Practice Beispiele
- 7.2 Festlegung Markenwerte
- 7.3 Erstellung Konzept Employer Branding/ Personalmarketing
- 7.4 Planung int. und ext. Employer Branding-/ Personalmarketing Maßnahmen
- 7.5 Beginn Durchführung int. und ext. Employer Branding-/Personal-marketing Maßnahmen

P8 Personalent-wicklung

- 8.1 Schulung der Programminvolvierten
- 8.2 Konzept Personal-entwicklung/Karriere-pfade bestehendes System
- 8.3 Schulung und Qualifi-zierung MitarbeiterInnen Personalmanagement
- 8.4 Konzept Personal-entwicklung/Karrierepfade zukünftiges System (**wurde mit AP 2.11 zusammengelegt**)
- 8.5 Schulung und Qualifizierung Führungskräfte

Funktionsbewertung magistratsweit

ARBEITEN FÜR WIEN
ZENTRALES PERSONALMANAGEMENT

Interdisziplinäre Bewertungsteams

- Dienststellenleitung
- PersonalistIn
- Personalvertretung
- Sonstige ExpertInnen

aus den jeweiligen Dienststellen

- MitarbeiterIn der Unternehmensberatung
- Interne Bewertende (Dienstgeberin)
- Interne Bewertende (Bedienstetenvertretung)

Funktionsbewertung – Einreihungsplan

Anforderungswert

	15	18	21	24	27	30	33	36	39	42	45	48	51	54	57	60	63	66	69
Führung Allgemein							Führung VI				Führung V					Führung IV			
Verwaltung/ Administration	Verwaltung/ Administration Servicedienste			Verwaltung/ Administration Sachbearbeitung Allgemein			Verwaltung/Administration Sachbearbeitung Spezialisiert				Verwaltung/Administration Fachbearbeitung				Verwaltung/ Administration Expertin bzw. Experte				
Technik				Technische Sachbearbeitung Allgemein			Technische Sachbearbeitung Spezialisiert				Technische Fachbearbeitung				Technische Expertin bzw. Technischer Experte				
	Servicedienste Technik				Facharbeit Technik			Spezialisierte Facharbeit Technik											
							Anlagenbetreuung Technik												

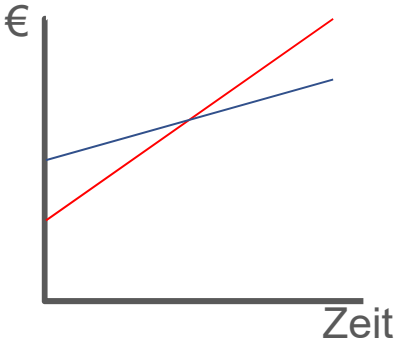
Modellstelle

Berufsfamilie

Modellfunktion

Wichtige Grundsätze im neuen System

- ✓ Stabiles und sicheres Besoldungsmodell
- ✓ Funktionsorientierte Entlohnung
- ✓ Integration von Zulagen und Nebengebühren in den Funktionsbezug
- ✓ Reversible Elemente bei Funktionsänderungen
- ✓ Bessere Leistungsanreize
- ✓ Neue Möglichkeiten der Personalressourcensteuerung
- ✓ Höhere Einstiegsgehälter und abgeflachte Gehaltskurven
  - Mindestgehalt: €1.729,89
  - 5 bis max. 11 Gehaltssprünge, je nach Gehaltsband



Wichtige Grundsätze im neuen System

- ✓ Keine Pragmatisierungen
- ✓ Geltung für Neueintretende, keine Optierung (Rechtssicherheit, finanzielle Auswirkungen)
- ✓ Weiterentwicklung des bestehenden, alten Systems
- ✓ Erhöhte bzw. verstärkte Durchlässigkeit und Mobilität
- ✓ Aufstieg vor Einstieg

Karrierepfade

	SD	SBA	SBS	FB	Exp
Basiszugang	ohne fachl. einschlägige Ausbildung	fachl. einschlägige LAP oder gleichwertige Ausbildung	Matura oder gleichwertige Ausbildung	fachl. einschlägiges (Fach-) Hochschulstudium	kein Basiszugang ohne Berufserfahrung
Alternativ-zugang 1			fachl. einschlägige LAP oder gleichwertige Ausbildung und 6 Jahre fachl. einschlägige Tätigkeit in der SBA oder gleichwertige Berufserfahrungsjahre	Matura oder gleichwertige Ausbildung und 8 Jahre fachl. einschlägige Tätigkeit in der SBS oder gleichwertige Berufserfahrungsjahre	fachl. einschlägiges (Fach-) Hochschulstudium und 5 Jahre fachl. einschlägige Tätigkeit in der FB oder gleichwertige Berufserfahrungsjahre
Alternativ-zugang 2				fachl. einschlägige LAP oder gleichwertige Ausbildung und 8 Jahre fachl. einschlägige Tätigkeit in der SBS oder gleichwertige Berufserfahrungsjahre	Matura oder gleichwertige Ausbildung und 5 Jahre fachl. einschlägige Tätigkeit in der FB oder gleichwertige Berufserfahrungsjahre
Alternativ-zugang 3					fachl. einschlägige LAP oder gleichwertige Ausbildung und 5 Jahre fachl. einschlägige Tätigkeit in der FB oder gleichwertige Berufserfahrungsjahre

Aus- und Weiterbildung: 3-Säulen-Modell

	Basisausbildung	Dienstausbildung Neu	Aus- und Weiterbildung
Wann erfolgt die Ausbildung	idR. vor Diensteintritt	nach Diensteintritt	nach Diensteintritt
Wo erfolgt die Ausbildung	idR. extern	intern (WA)	intern (WA u./od. DSt.) extern
Wissensabfrage	ja	ja	nein/ja
Zweck der Ausbildung	Zugang zu bestimmter Modellfunktion/-stelle	- magistratsweit relevantes Basiswissen - Vernetzung der MA - Mobilität der MA	Auf- bzw. Ausbau der erforderlichen Kompetenzen
Verantwortung f. d. Ausbild.	Person selbst	zentral MD	MD-PR/Person selbst/DSt.
obligatorisch/fakultativ	obligatorisch	obligatorisch	fakultativ / obligatorisch

Dienstbeurteilung neu

- Beurteilung: „entspricht“ oder entspricht nicht“
- Frist einer Verbesserung (ca. 6 Monate)
- Konsequenz: Eine neuerliche Beurteilung mit „nicht entsprechender Dienstleistung“ führt zur Kündigung

Leistungsprämie

- für außergewöhnliche Leistungen
- entweder als
  - Leistungsanreiz (zukunftsgerichteter Ansporn) oder als
  - Remuneration (vergangenheitsbezogene Anerkennung)
- kann bis zu viermal pro Kalenderjahr gewährt werden
- Geldbetrag und/oder bezahlte Freizeit möglich
- Team-Prämien und Individualprämien
- kein Rechtsanspruch

Leistungsprämie

Arbeitswelt und Gesundheit

Vision

Gesundheit, Mobilität, Arbeitszeit und Technologie sind Teil eines großen Ganzen: Sie bilden den Rahmen für die Arbeitswelt der Zukunft

Die Arbeitswelt der Zukunft orientiert sich an den Bedürfnissen der Menschen – nicht umgekehrt

Arbeiten für Wien –
Viel mehr als nur ein Job.

sinnvoll
abwechslungsreich
sicher