

Mitteilungsvorlage

Drucksachen-Nr. 0674/2021
öffentlich

Gremium	Sitzungsdatum	Art der Behandlung
Hauptausschuss	07.12.2021	zur Kenntnis

Tagesordnungspunkt

Personalsituation im Fachbereich 9 - Büro des Bürgermeisters

Kurzzusammenfassung:

Kurzbegründung:

Nach kontinuierlicher Optimierung von Strukturen und Abläufen und bei größter Zurückhaltung im Hinblick auf die Haushaltsauswirkungen werden für den Fachbereich 9 insgesamt 1,5 Stellen beantragt. Eine Stelle für das Ratsbüro und eine halbe für das Thema interne Kommunikation.

In beiden Bereichen werden hinzugekommene Aufgaben (insbesondere gewachsener Betreuungsbedarf von internen und externen Gremien, Digitalisierungsschritte, intensiver interner Kommunikationsbedarf zunächst durch Corona und nun übergehend in die Themen „neue Arbeitswelten“ und „neues Stadthaus“) bereits seit einiger Zeit aus dem bestehenden Team heraus und abseits der eigentlichen Aufgaben getragen, was neben Überstunden und einer großen Arbeitsbelastung auch zu einer ständigen Priorisierung und somit liegen bleibenden eigentlichen Arbeitsinhalten führt und auch arbeitsrechtlich nicht unbegrenzt so fortgeführt werden kann.

Sollte es keine personelle Unterstützung an den beiden benannten Stellen geben, können einige bereits begonnene Projekte und weitere bereits länger angedachte Projekte leider nicht weiter betreut werden. Aus diesem Grund bitten wir unter Berücksichtigung der bereits selbstständig vorgenommenen Reduzierung der Beantragung auf das absolute Mindestmaß um politische Zustimmung zu den verbleibenden Anträgen.

Finanzielle Auswirkungen:

	keine Auswirkungen:	Mehrerträge:		Mehraufwendungen:	
		lfd. Jahr	Folgejahre	lfd. Jahr	Folgejahre
konsumentiv:					
investiv:					
planmäßig:					
außerplanmäßig:					

Weitere notwendige Erläuterungen:

Betreffend die finanziellen Auswirkungen wird auf die Darstellungen in der Vorlage „Stellenplan“ verwiesen.

Inhalt der Mitteilung:

1. Aktuelle Personalsituation

Nach Umwandlung und Zusammenführung von Stabsstellen im Umfeld des Bürgermeisters zum neuen Fachbereich 9 – Büro des Bürgermeisters – beinhaltet dieser im Wesentlichen drei Bereiche, welche im Folgenden separat dargestellt werden:

A Repräsentation und Beschwerdemanagement

Hier entfallen neben 5 Stellen für die Leitung, das Vor-/Geschäftszimmer, den Fahrdienst des Bürgermeisters und für den zentralen Dienst weitere 1,5 Stellen auf Reden, Grußworte und Empfänge des Bürgermeisters und der stellvertretenden Bürgermeisterinnen und Bürgermeister sowie Altenehrungen, Ehejubiläen, das Thema Fairtrade und den Stadtverband Eine Welt. 2,0 Stellen entfallen auf die Ehrungen nach Satzung, die Betreuung der Städtepartnerschaften, die Ausrichtung des Neujahrsempfangs und das Ehrenamtsbüro und weitere 2,0 Stellen entfallen auf das zentrale Anregungs- und Beschwerdemanagement mit Jahresbericht und Betreuung des Ausschusses für Anregungen und Beschwerden. Im letzten Jahr wurden einige Aufgaben umverteilt um Fachwissen zu doppeln und bestmögliche Vertretungsoptionen zu gewährleisten. Mehrere längere Krankheitsausfälle konnten größtenteils kompensiert werden und es werden keine zusätzlichen Stellen für diesen Bereich beantragt.

Auch wenn sich das Ehrenamtsbüro bisher noch im Aufbau befindet, kann aus Erfahrungen anderer Städte geschlossen werden, dass dieses mit einer halben Stelle nur sehr begrenzt agieren kann. Sobald es hierzu eigene Praxiserfahrungen gibt, werden diese natürlich mitgeteilt.

[Der Bereich hat Ende Oktober ca. 680 Überstunden und ca. 180 Urlaubstage bei 10,5 Stellen.]

B Kommunikation und Marketing

In dieser Abteilung entfallen neben 2 Stellen für die Leitung und das Geschäftszimmer 1,0 Stelle auf die Pressestelle, 2 x 0,5 Stelle auf Onlineredaktion, 0,5 Stelle auf Stadtmarketing mit Heimatpreis und 0,5 Stelle auf interne Kommunikation. Darüber hinaus gibt es ein Volontariat.

Aufgrund der begrenzten personellen Ressourcen und der zusätzlichen Belastung durch die enorm gestiegenen Bedarfe der internen Kommunikation und der Krisenkommunikation konnten in den letzten beiden Jahren leider keine neuen Projekte gestartet werden.

Wünschenswert wäre hier eine Aufstockung des Bereichs Stadtmarketing und eine deutliche Aufstockung der internen Kommunikation, da beide bisher nur mit einer Größenordnung für konzeptionelle Vorarbeiten und einen Einstieg in die Themen ausgestattet sind. Beantragt wird für 2022 allerdings mit Blick auf den Haushalt nur eine halbe Stelle für die interne Kommunikation.

Insbesondere das Thema Stadtmarketing mit entsprechenden Kampagnen wurde hierbei in großen Teilen zurückgestellt – wie auch die Bespielung aller relevanten neuen Medien.

[Der Bereich hat Ende Oktober ca. 100 Überstunden und ca. 70 Urlaubstage bei 5 Stellen.]

C Ratsbüro und Gremien

Der Stellenbestand und das grundsätzliche Aufgabenprofil des Ratsbüros mit

- Geschäftsführung und Sitzungsdienst Stadtrat, Hauptausschuss und Ältestenrat sowie verwaltungsinterne Gremien Verwaltungsvorstand und Verwaltungskonferenz
- Federführung in den bereichsübergreifenden Angelegenheiten des Sitzungsdienstes
- kommunalrechtliche und strategische Beratung v.a. des Bürgermeisters, der gremienbetreuenden Stellen in der Verwaltung und der Ratsmitglieder/Fraktionen
- administrative Betreuung des Sitzungsdienstprogramms und des Ratsinformationssystems, Einrichtung von Zugängen zu WLAN, Ratsinformationssystem und E-Mail-Konten für Gremienmitglieder
- Fraktionszuwendungen und Entschädigungsleistungen für Gremienmitglieder
- Prüfung von Entwürfen zur Änderung des Ortsrechtes, Redaktion und Präsentation des städtischen Ortsrechtes im Internet
- Bildung und Besetzung der Gremien des Rates, Regelung und Koordinierung der Kompetenzen und Abläufe
- Spendenbescheinigungen und Verwaltung der städtischen Dienstsiegel und anderer Hoheitszeichen, Zusammenstellung und Veröffentlichung der Auskünfte über die wirtschaftlichen und persönlichen Verhältnisse der Gremienmitglieder

sind seit mindestens 15 Jahren nahezu unverändert. Zwischenzeitlich wurden lediglich eine halbe Verwaltungsstelle zunächst in einen anderen Bereich verlagert um 2020 aufgrund des dauerhaft erhöhten Aufwands für die Entschädigungsleistungen wieder eine halbe Stelle hinzuzufügen und die Betreuung der internen Gremien wurde zwischenzeitlich samt entsprechender Personal-verschiebung aus einer anderen Stabsstelle heraus betreut, ist nun aber wieder integriert.

Mit der Wahrnehmung seines „Kerngeschäftes“ war das Team Ratsbüro bisher immer mehr als ausgelastet. Insbesondere auf Grund der sich aus dem politischen Betrieb ergebenden Anforderungen ist für die Mitarbeitenden im Ratsbüro hohe zeitliche Flexibilität - eine Anpassung ihrer Urlaubszeiten an sitzungsfreien Zeiten, regelmäßige Überstunden und Arbeiten außerhalb des Kernarbeitszeitrahmens der Verwaltung – selbstverständlich.

Mit der Kommunalwahl haben die Anzahl der Gremien des Rates und der Aufwand für ihre Betreuung und auch für die Betreuung interner und interkommunaler Führungsgremien aufgrund der Themenfülle zugenommen.

Freie Stellen können oftmals aufgrund der zurückhaltenden Eingruppierung nur mit jungen Nachwuchskräften besetzt werden, was ein durchschnittlich junges Team, aber auch eine vergleichsweise hohe Personalfuktuation zur Folge hat. Für das Ratsbüro ist es daher von hoher Bedeutung, sich aktiv an der Ausbildung von Nachwuchskräften zu beteiligen.

Die Anforderungen der Politik und der Verwaltungsleitung an das Ratsbüro fokussieren sich – neben der Aufrechterhaltung der Aufgabenerfüllung – nun zunehmend auf das Thema „Digitalisierung der Gremienarbeit“. Hier bestehen auch aus Sicht des Fachbereiches große Nachholbedarfe. Auf Grund entsprechender politischer und eigener Initiativen befasst sich u.a. auch das Ratsbüro derzeit mit

- a) der Ausweitung der digitalen Gremienarbeit auf alle Gremienmitglieder mit dem Ziel des völlig papierfreien Sitzungsdienstes, Optimierung des Ratsinformationssystems und der Mandatos-App in Layout und Menüstruktur, zusätzliche Funktionen für die Mandatos-App,
- b) Teststellung und ggf. Einführung einer Hochladeplattform für Anträge und Anfragen,
- c) Überarbeitung der Vorlagenstruktur,
- d) der Einfügung der verwaltungsinternen Gremien Verwaltungskonferenz und Verwaltungsvorstand in das Sitzungsdienstprogramm,

- e) Umsetzung digitaler Workflow im Sitzungsdienstprogramm (digitale Mitzeichnung der Vorlagen, digitale Weiterleitung von Aufgaben zu Sitzungsdokumenten, digitale Archivierung),
- f) Einführung der Session-App für die Verwaltung – Beschaffung ist erfolgt, Implementierung wurde zurückgestellt wegen Priorisierung auf a) bis e)
- g) digitale Entschädigungsabrechnung – Beschaffung ist erfolgt, Implementierung wurde zurückgestellt wegen Priorisierung auf a) bis e)

Das Ratsbüro möchte die verwaltungsinternen Abläufe digitalisieren, um sie im gesamten Workflow transparent, jederzeit mit mobilen Geräten abruf- und bearbeitbar und dadurch auch schneller zu machen. Dies soll sich auch auf darauffolgende Abläufe spürbar positiv auswirken.

Mittelfristiges Ziel ist das papierfreie Arbeiten und deshalb zunächst einen papierfreien Workflow und Sitzungsdienst erreichen.

Auch die Digitalisierungsaufgaben können derzeit nur außerhalb des regulären, auf die Sicherstellung des Sitzungsdienstes priorisierten Kerngeschäftes bearbeitet werden. Dabei muss leider vieles zurückgestellt werden, sobald sich das Sitzungsgeschäft intensiviert oder politisch neue Anforderungen gestellt werden.

Die Digitalisierungsaufgaben verursachen einen enormen Einrichtungsaufwand und ziehen auch konstanten Support und Nutzerinnen- und Nutzerpflege nach sich.

Gleichzeitig haben der Aufwand für politische Abstimmungsbedarfe und der Beratungsaufwand für die gremienbetreuenden Stellen kontinuierlich zugenommen. Die Betreuung verschiedener interner und interkommunaler Führungsgremien hat ebenfalls aufgrund der Themenfülle zugenommen.

Durch die beantragte Stelle sollen die bereits entstandenen und absehbar hinzukommenden personellen Mehrbedarfe mit einer tragfähigen Vertretungsstruktur für das Ratsbüro gebündelt und hierbei auch Kapazitäten für Digitalisierungsaufgaben und deren Folgen geschaffen werden.

[Der Bereich hat Ende Oktober ca. 410 Überstunden und ca. 130 Urlaubstage bei 5 Stellen.]

2. Beantragte Stellen

OE	Aufgabenbereich	Begründung	Umfang / Wert
9-13	SB Interne Kommunikation	Insbesondere im Hinblick auf den enormen Wandel in der Verwaltung – begonnen mit Corona und daraus nochmal beschleunigt die Themen Digitalisierung, die neuen Arbeitswelten und das neue Stadthaus – hat das Thema der internen Kommunikation enorm an Bedeutung gewonnen. Unabhängig davon ist es ein entscheidender Baustein zur Mitarbeiterzufriedenheit und somit im immer härter werdenden Kampf um gutes Personal. Die interne Kommunikation wird aktuell weit über das Maß der vorhandenen halben Stelle hinaus vom Team geleistet, sollte aus diesen Erfahrungswerten hinaus allerdings mindestens auf eine ganze Stelle aufgestockt werden, um ein Mindestmaß durchhalten zu können.	0,5 EG10 / A10
9-14	SB Ratsbüro	Das Ratsbüro ist derzeit mit verschiedenen Digitalisierungsaufgaben beauftragt (Ausweitung des papierlosen Sitzungsdienstes, vollständiger digitaler Workflow in der Mitzeichnung von Sitzungsunterlagen, dementsprechende Digitalisierung des verwaltungsinternen Sitzungsdienstes), welche alle neben einem enormen Einrichtungsaufwand auch konstanten Support und Nutzerpflege nach sich ziehen werden. Darüber hinaus hat der Aufwand für politische Abstimmungsbedarfe und der Beratungsaufwand für die gremienbetreuenden Stellen kontinuierlich (analog der Gremienanzahl) zugenommen. Die Betreuung verschiedener interner und interkommunaler Führungsgremien hat ebenfalls aufgrund der Themenfülle zugenommen und wurde zwischenzeitlich organisatorisch (samt der einen bisher & künftig zuständigen Stelle) dem Ratsbüro zugeordnet. Hierdurch können die dargestellten bereits entstandenen und absehbar hinzukommenden personellen Mehrbedarfe samt einer tragfähigen Vertretungsstruktur der inhaltlich ähnlichen Bereiche in dieser einen Stellenanforderung für das Ratsbüro gebündelt werden.	1,0 EG10 / A10

3. Konsequenzen bei Nichtbesetzung

Bei den beantragten Stellen kann generell gesagt werden, dass deren Inhalte aktuell bereits größtenteils aus den Teams heraus zulasten anderer/eigentlicher Arbeitsinhalte und über das normale Stundenkontingent hinaus wahrgenommen werden – allerdings jeweils mit der Hoffnung oder besser gesagt der Voraussetzung eines perspektivischen personellen Nachsteuerns.

Darüber hinaus können vorgenannte Projekte ohne ein Mindestmaß an Verstärkung nicht von den bestehenden Teams weitergeführt bzw. abgeschlossen oder sogar weiterhin gar nicht erst angegangen werden.