

Mitteilungsvorlage

Drucksachen-Nr. 0080/2023
öffentlich

Gremium	Sitzungsdatum	Art der Behandlung
Hauptausschuss	21.03.2023	zur Kenntnis

Tagesordnungspunkt

Personalsituation Fachbereich 9 - Büro des Bürgermeisters

Kurzzusammenfassung:

Kurzbegründung:

Darstellung der personellen Situation im Fachbereich Büro des Bürgermeisters. Es werden für den Stellenplan 2023 keine neuen Stellen beantragt.

Risikobewertung:

Nicht erforderlich.

Finanzielle Auswirkungen:

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

Weitere notwendige Erläuterungen:

Nicht erforderlich

Inhalt der Mitteilung:

Im Hinblick auf die aktuelle Haushaltssituation beantragt Fachbereich 9 für den Stellenplan 2023 keine neuen Stellen. Die aktuellen Einschränkungen in der Aufgabenerledigung ergeben sich insbesondere durch Einarbeitungsphasen und nicht besetzte Stellen und sie betreffen vornehmlich Zusatzaufgaben oder wünschenswerte Ergänzungen bzw. Optimierungen.

Eine besondere Herausforderung für das Jahr 2023 wird darin bestehen, den in 2024 anstehenden Ruhestand gleich mehrerer Kolleginnen und Kollegen mit enormem Erfahrungsschatz durch Wissenstransfer angemessen vorzubereiten und die Auswirkungen dadurch abzumildern.

Aktuelle Personalsituation

Der Fachbereich 9 – Büro des Bürgermeisters – beinhaltet 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 Bürgermeister*innen sowie Altenehrungen, Ehejubiläen, das Thema Fairtrade und den Stadtverband Eine Welt. Zwei 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.

Das Ehrenamtsbüro befindet sich weiterhin im Aufbau. Mit einer halben Stelle kann allerdings nur begrenzt agiert werden und die gleiche Kollegin betreut die neueingerichtete Städtepartnerschaft mit Butscha.

Derzeit sind alle Stellen besetzt. Um die vorhandenen Aufgaben auszuführen ist ausreichend Personal vorhanden und daher werden keine zusätzlichen Stellen beantragt.

[Der Bereich hat Mitte Oktober ca. 800 Überstunden und ca. 250 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, 2 x 0,5 Stelle auf interne Kommunikation und eine auf zwei Jahre befristete Stelle für Video und Social Media/ Online. Darüber hinaus gibt es ein Volontariat.

Stand Mitte Oktober 2022 ist allerdings eine Stelle halb Online und halb Marketing (war besetzt mit einer Vollzeitkraft) sowie das Volontariat unbesetzt. Die neue halbe Stelle Interne Kommunikation befindet sich derzeit in der Ausschreibung.

Aufgrund der nach wie vor nicht voll besetzten personellen Ressourcen und der anhaltenden Belastung der internen Kommunikation (Stichwort: Neue Arbeitswelten) und der Krisenkommunikation (Corona/ Ukraineflüchtlinge/ Energiekrise) konnten auch 2022 kaum neue Projekte gestartet werden.

Insbesondere das Marketingkonzept, auch im Hinblick auf die parallel laufenden Kampagnen

Sauberkeit, Klimaschutzkonzept, Mobilitätskonzept, Arbeitgebermarke und jüngst für Aufgaben im Jugend- und Kinderbereich konnte noch nicht erstellt werden.

Sobald das Marketingkonzept vorliegt wird eine Umsetzung mit der bestehenden Stelle schwer möglich sein. In der heutigen Fachkräftesituation gewinnt interne Kommunikation an hoher Bedeutung, sodass der Bereich ausgebaut werden sollte. Für einen Arbeitgeber unserer Größenordnung ist eine Stelle für die interne Kommunikation sehr knapp bemessen.

[Der Bereich hat Mitte Oktober ca. 80 Überstunden und ca. 70 Urlaubstage bei 5 besetzten Stellen von 7,5 Stellen.]

C Ratsbüro und Gremien

Hier entfallen neben einer Stelle für die Leitung, einer Stelle für die Betreuung der internen und interkommunalen Führungsgremien, zwei Stellen für die Sachbearbeitung im Ratsbüro weitere zwei Stellen auf die Entschädigungsleistungen für Rats- und Ausschussmitglieder.

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

ist seit mindestens 15 Jahren nahezu unverändert.

Mit der Wahrnehmung seines „Kerngeschäftes“ war das Team Ratsbüro zuletzt immer mehr als ausgelastet. Insbesondere aufgrund 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.

Die Anforderungen der Politik und der Verwaltungsleitung an das Ratsbüro fokussieren sich – neben der Aufrechterhaltung der grundsätzlichen Aufgabenerfüllung – auf das Thema „weitere Digitalisierung der Gremienarbeit“. Aufgrund entsprechender politischer und eigener Initiativen befasst sich u.a. auch das Ratsbüro derzeit mit

- der Ausweitung der digitalen Gremienarbeit auf alle Gremienmitglieder mit dem Ziel des völlig papierfreien Sitzungsdienstes, zusätzliche Funktionen für die Mandatos-App
- Teststellung und ggf. Einführung einer Hochladeplattform für Anträge und Anfragen

- der Einfügung der verwaltungsinternen Gremien Verwaltungskonferenz und Verwaltungsvorstand in das Sitzungsdienstprogramm
- Einführung der Session-App für die Verwaltung – Beschaffung ist erfolgt, Implementierung wurde zurückgestellt wegen anderweitiger Priorisierung
- digitale Entschädigungsabrechnung – Beschaffung ist erfolgt, Implementierung wurde zurückgestellt wegen anderweitiger Priorisierung

Seit dem letzten Bericht neu hinzugekommene Aufgabe:

- Vorbereitung auf die gesetzliche Möglichkeit digitaler/hybrider Gremiensitzungen

Seit dem letzten Bericht konnten durch das Ratsbüro umgesetzt werden:

- Optimierung des Ratsinformationssystems und der Mandatos-App in Layout und Menüstruktur
- Überarbeitung der Vorlagenstruktur
- Umsetzung des digitalen Workflows im Sitzungsdienstprogramm (digitale Mitzeichnung der Vorlagen, digitale Weiterleitung von Aufgaben zu Sitzungsdokumenten)

Die Digitalisierungsaufgaben können bisher 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.

Freie Stellen im Ratsbüro 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. So konnte auch eine mit dem Stellenplan 2022 neu eingerichtete Stelle im Ratsbüro Ende August 2022 mit einer Nachwuchskraft besetzt werden. Seitdem erfolgt die Einarbeitung der neuen Kollegin. Nach Abschluss der Einarbeitung möchte das Ratsbüro die zusätzlichen Kapazitäten nutzen, um die Abläufe weiter konsequent zu digitalisieren, 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 es, das papierfreie Arbeiten und deshalb zunächst einen vollständig papierfreien Workflow und Sitzungsdienst zu erreichen.

[Der Bereich hat Mitte Oktober ca. 580 Überstunden und ca. 140 Urlaubstage bei 6 Stellen.]