

Begründung

VERÄNDERUNGSLISTE

STELLENPLAN

2010

16.02.2010

Veränderungsliste zum Stellenplan der Stadtverwaltung Ahrensburg 2010

Stand 16.02.2010

	<p>Begründungen zur Veränderungsliste für das Haushaltsjahr 2010</p> <p>Aus datenschutzrechtlichen Gründen nur zur internen Nutzung</p>
<p>Produktbereich 2010</p> <p>Lfd. Nr. Stellenplan 2010</p>	<p>Allgemeine Hinweise</p> <p>In der Veränderungsliste 2010 sind die Stellenplanänderungen dargestellt. Die ersten 5 Ziffern in der linken Spalte nennen die Produktbereiche. Im Hinblick auf die Umstellung zur Doppik ist nach § 9 GemHVO-Doppik der Stellenplan 2010 nach Produktbereichen zu beziffern.</p> <p>Die nächste Ziffer nennt die laufende Nummer im Stellenplan 2010.</p>
	<p>Altersteilzeit/Ruhephase und Beurlaubungen</p> <p>Die/Der in Altersteilzeit Beschäftigte arbeitet im Altersteilzeitverhältnis die Hälfte der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit. Im Blockmodell arbeitet sie/er im bisherigen Umfang weiter (Arbeitsphase) und ist in der zweiten Hälfte des Altersteilzeitverhältnisses (Freistellungsphase) von der Verpflichtung zur Erbringung von Arbeitsleistungen befreit.</p> <p>Die Bezüge erhält sie/er in hälftiger Höhe des bisherigen Entgelts. Erhöht werden die Bezüge um einen Aufstockungsbetrag, so dass ca. 83% der Tabelle eines pauschalierten Nettobetrag erreicht werden. Der Arbeitgeber spart also ca. 17% an Entgelt in der Arbeitsphase. Die Arbeitsleistung aber beträgt 2x19,5 Wochenstunden = 39 Std. wöchentlich. Der/die Beschäftigte scheidet nach der Arbeitsphase defakto aus und beendet seine/ihre Arbeitsleistung, die er/sie schon für die Ruhephase vorab geleistet hat.</p> <p>Aktuell sind 4 Personen in der ATZ-Ruhephasefälle. Die Planstellen sind nachrichtlich im Stellenplan 2010 aufgeführt.</p> <p>Insgesamt sind 2 Beamtinnen und 2 Beschäftigte beurlaubt. Die Planstellen sind nachrichtlich im Stellenplan 2010, Seite 13 aufgeführt.</p>

	<p>Teil A Verwaltung</p> <p>Stellenplanänderungen (inkl. Veränderungen der Stundenanteile, Befristungen, Bewertungen sowie Umsetzungen von ku- und kw-Vermerken)</p>
<p>Produktbereich 11135 11140</p> <p>Nr. 41 42 43</p>	<p>3 Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter (Frau Wilke, Frau Land, Herr Bäuerle) sind aus dem Fachdienst I.1, Finanzen und Liegenschaft aufgrund der eingeführten Doppik in den Fachdienst Finanzbuchhaltung im Januar 2009 umgesetzt worden.</p> <p>Die Umsetzung erfolgte stellenplanneutral.</p>
<p>Produktbereich 11135</p> <p>Nr. 9</p>	<p>Die Dienstpostenbewertung des Beamten im Fachdienst I.1 (Herr Röckendorf), der insbesondere mit der Ein- und Durchführung der Doppik betraut ist, entspricht der Wertigkeit A 11, Stadtammann.</p> <p>Die Planstelle ist von A 10 nach A 11 umzuwandeln.</p>
<p>Produktbereich 11145</p> <p>Nr. 18</p>	<p>Für den Bereich Wirtschaftsförderung wird zusätzlich eine Vollzeitstelle, 39 Wostd., EG 12 eingerichtet.</p> <p>Der Bau- und Planungsausschuss hat in seiner Sitzung am 29.04.2009 folgenden Beschluss im Zusammenhang mit der Beratung des Einzelhandelsentwicklungskonzeptes gefasst:</p> <p>„Die Verwaltung wird beauftragt, für die Stelle eines sogenannten Citymanagers ein Anforderungsprofil zu entwerfen und in den zuständigen Ausschüssen vorzustellen. In dem Profil sind insbesondere darzustellen die Ziele und möglichen Steuerungsinstrumente, das nötige Arbeitsumfeld, die denkbare Befristung der Aufgabe und ein Finanzierungsmodell ggf. unter Einbeziehung von Dritten.“</p> <p>Die/der MA soll die Tätigkeiten eines „City-Manager“ zur Hälfte und zur Hälfte die Mitarbeit zur Wirtschaftsförderung ausführen.</p>
<p>Produktbereich 11115</p> <p>Nr. 29.1</p>	<p>Für den FD. I.3, Zentrale Dienste (IT) wird zusätzlich eine Vollzeitstelle, 39 Wostd., EG 9 eingerichtet.</p> <p>Seit vielen Jahren werden die Aufgaben der Technikunterstützten Informationsverarbeitung (Tul) mit 3 vollzeitbeschäftigten Mitarbeiter/innen erledigt. In den letzten 5 Jahren hat sich der Aufwand für die Systemadministration und die Benutzerbetreuung durch neue und zusätzliche Technik sukzessive immer weiter erhöht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anstieg des Datenvolumens von ca. 200 GB auf ca. 700 GB. Damit verbunden sind größere Sicherungssysteme und zusätzliche Hardware; • Neue Software (DMS, KFZ-Zulassung, Sessionnet, Arcview, Adobe Creative Suite, Module für C.I.P.); • Neue Technik (Virtuelle Server – VMWare, SAN); • Betreuung der GAG; • Sicherheit (Mail- und Webfilter, Virens Scanner, Wsus – automatische Updates); • Betreuung der Telefonanlage Rathaus.

Eine Umfrage bei Städten Schleswig-Holsteins hat folgendes Bild ergeben:

Stadt	Mitarbeiterzahl	Anzahl Arbeitsplätze	Bemerkungen	MA:Anwender
Bad Oldesloe	4	550	davon 370 Plätze in Schulnetzen	1:137
Bad Schwartau	2	120		1:60
Geesthacht	3	250		1:83
Heide	2	150		1:75
Husum	2,5	150		1:60
Itzehoe	4	rd. 200		1:50
Norderstedt	6	450	+ 3 MA für GIS-Betreuung	1:75 bzw. 1:50
Pinneberg	2,5	200		1:80
Quickborn	1	100		1:100
Rendsburg	3,5	200		1:57
Ahrensburg	3	255		1:85

Berechnung des Personalbedarfs anhand der Anhaltswerte der KomFIT

User Help Desk

201 – 400 Arbeitsplätze = 1: bis zu 100

entspricht bei 255 Arbeitsplätzen = **2,55 Stellen**

IT-Betrieb und IT-Leitstelle

Bei Verwaltungen mit ca. 15 – 20 Clients, 1 – 2 Servern, 1 Datenbank- und 1 Kommunikationssystem:

IT-Betrieb 8,5 Wochenstunden

IT-Leitstelle 5,0 Wochenstunden

Insgesamt 13,5 Wochenstunden

Hochgerechnet auf 255 Arbeitsplätze, 21 Server, 3 Datenbanksysteme und 1 Kommunikationssystem (Größenordnung im Verhältnis gerechnet x 5) =

67,5 Wochenstunden

Zum Vergleich:

1,73 Stellen

4,28 Stellen

Personalbedarf auf der Grundlage der KGSt

1 Stelle für 30 Anwender

Hochgerechnet auf 255 Anwender, korrigiert um 50 %, da das Zahlenverhältnis nicht linear ansteigt = **4,25 Stellen**

Produktbereich
12200

Nr. 55.1

Zusätzliche Stunden für einen Marktmeister auf dem Wochenmarkt

In der 1. Beratung des Stellenplan-Entwurfs 2010 im Hauptausschuss am 23.11.2009 hat die Bürgermeisterin mündlich 8 zusätzliche Wochenstunden beantragt, um den Wochenmarktbetrieb ordnungsgemäß durchführen zu können. Evtl. können diese Stunden von dem Mitarbeiter der Planstelle 39 (Aufsicht im Rathausfoyer bei Gremiensitzungen) übernommen werden.

Produktbereich
12205

Nr. 60

Die Dienstpostenbewertung der Standesbeamtin entspricht der Wertigkeit A 10, Stadtoberinspektorin.

Die Stelleninhaberin hat erfolgreich den Aufstiegslehrgang für den gehobenen Dienst besucht.
Die Planstelle ist von A 9 nach A 10 umzuwandeln.

Produktbereich
35100

Nr. 83

Die Stelleninhaberin ist mit Ablauf des 30.04.2009 in die ATZ-Ruhephase eingetreten.

Die 0,5 Planstelle ist in Abgang zu stellen.

Produktbereich 35100 Nr. 84	Der Stelleninhaber ging mit Ablauf des 30.09.2009 in die Altersrente. Die Planstelle ist in Abgang zu stellen.
Produktbereich 35105 Nr. 85	Der Stelleninhaber (Rentenbeberatung) ging mit Ablauf des 31.12.2009 in Pension. Die Planstelle ist in Abgang zu stellen.
Produktbereich 35110 Nr. 82	<p>Rentenberatung</p> <p>Der Fachdienst II.4 ist im Jahr 2010 durch die Pensionierung des Rentenberaters zum 31.12.2009 stellenplanmäßig betroffen und beantragt, die Stelle mit 15 Wochenstunden wiederzubesetzen, sowie weitere 4,5 Stunden für Haushalts- und Kassenangelegenheiten in Zusammenhang mit ordnungsbehördlichen Einweisungen, sowie Beratungen und Schriftverkehr in Schwerbehindertenangelegenheiten, weiter zu bewilligen.</p> <p>Bereits in der Aufgabenbeschreibung vom 21.04.2008 hat der FD-Leiter auf die Notwendigkeit einer qualifizierten Rentenberatung in Ahrensburg hingewiesen. Der Stelleninhaber ist derzeit mit ca. 55 % seiner Stellenanteile mit Rentenangelegenheiten beschäftigt. Mangels anderer Alternativen in Ahrensburg bzw. näherer Umgebung wird das Vorhalten eines Rentenberatungsangebots für erforderlich angesehen. Die Vielzahl von Bürgerkontakten in der Rentenberatung in der Vergangenheit zeigen, dass ein solches Angebot in Ahrensburg angenommen wird und wichtig ist. Die demographische Entwicklung in Ahrensburg, auch im Altenplan konkret aufgezeigt, sollte die Stadt veranlassen, weiterhin eine qualifizierte Rentenberatung vorzuhalten.</p> <p>Im Hauptausschuss vom 21.04.2008 hat der Seniorenbeirat auf eine frühzeitige Nachfolgeplanung hingewiesen. Im Kreis Stormarn ist lediglich in Bad Oldesloe eine Beratungsstelle der Deutschen Rentenversicherung ansässig; ein sog. Versichertenältester, der ehrenamtlich ein Beratungsangebot anbietet, ist derzeit in Tritttau tätig. Der Amtsperiode des aktuellen Versichertenältesten endet dort Ende 2011.</p> <p>Neben den langen Wartezeiten auf einen Termin von bis zu 2,5 Monaten bei anderen Beratungsstellen, bewährt sich bei der ortsansässigen Rentenberatung insbesondere auch die Zusammenarbeit mit der ARGE und dem städtischen Sozialamt bei Übergangsfällen von der Hilfestellung in den Rentenbezug.</p> <p>Eine Aufgabe der kommunalen Daseinsfürsorge, präventiv soziale Notlagen zu verhindern oder zu mindern und sozial gefährdete Menschen zu unterstützen, hat auch seine, nicht zu unterschätzende, Bedeutung bei der Rentenberatung. Das Beratungsangebot vor Ort in unmittelbarer Nähe zu den sonstigen Leistungsstellen ist insbesondere für das sozial schwächere und/oder auffälligere und weniger mobile Klientel die am besten geeignete Stelle, den Menschen direkt und zielgerichtet zu helfen und anzusprechen.</p> <p>Neben dem Belassen der Rentenberatung im Rathaus ist eine Überlegung auch, Räumlichkeiten des neuen Peter-Rantzau-Hauses zu festen Zeiten für ein kommunales Beratungsangebot in Rentenfragen zu nutzen. Nach Kenntnisstand des FD-Leiters würden bei einer reinen Rentenberatung mit Antragsaufnahme zu festen Beratungszeiten für die derzeitigen Fallzahlen 3 Vormittage (bis 15 Stunden) wöchentlich auskömmlich sein.</p> <p>Eine geeignete Stellenbesetzung wäre aus dem eigenen FD Stellenplan Nr. 82 möglich und wünschenswert. Die Mitarbeiterin besucht die Schulungsveranstaltungen der Rentenversicherung um sich in das Aufgabengebiet einzuarbeiten. Zwei einwöchige Lehrgänge wurden bereits im Jahre 2009 erfolgreich besucht.</p>

	<p>Wohngeldstelle</p> <p>Die verbleibenden Aufgabenanteile des ausscheidenden Beamten sind im Fachdienst auf mehrere MA aufgeteilt worden. Durch eine Stundenaufstockung 2009/5,5 Wostd. der Stelleninhaberin Nr. 79 für die Vertretung im Wohngeldbereich, erhofft sich der FD entsprechende Möglichkeiten, auch die Stundungen, Niederschlagungen, Erlasse und Haushaltsangelegenheiten im Bereich Obdachlosigkeit von ihr erledigen lassen zu können.</p> <p>Aber durch steigende Fallzahlen im Wohngeldbereich, durch die Novellierung des Wohngeldgesetzes zum 01.01.2009, ist eine Entlastung für die Planstelle Nr. 79 nicht möglich. Die Wohngeldstelle hat insgesamt per 08/2009 439 Zahlfälle zu betreuen; per 05/2008 waren es 284 Zahlfälle. Aufgrund dieser Fallzahlensteigerung ist Stelleninhaberin Nr. 79 mit mehr als 9 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit im Wohngeldbereich tätig, sodass zusätzliche Aufgaben von der eingesparten Planstelle Nr. 85 wie ursprünglich angedacht, nicht in Betracht kommen. Stundungen, Niederschlagungen und Erlasse werden durch die FD-Ltg. übernommen; die Haushaltsangelegenheiten im Bereich Obdachlosigkeit und Schwerbehindertenangelegenheiten sind mit einem Stundenansatz von 4 Stunden wöchentlich durch Stelleninhaberin Nr. 82 leistbar.</p> <p>Stellenplan 2010 lfd. Nr. 82 Sachbearbeitung des FD II.4, Soziale Hilfen und Wohnungsangelegenheiten, Aufstockung um 19,5 WoStd. auf Vollzeit.</p>
<p>Produktbereich 24300</p> <p>Nr.</p> <p>90</p> <p>93</p>	<p>Die Stelleninhaberin Nr. 90 (Sekretärin für FBL III mit 39 Wo.-Std.) ist zurzeit in der aktiven Phase der Altersteilzeit. Die Ruhephase der ATZ beginnt am 1.6.2010. Die Verwaltung beabsichtigt das Sekretariat ab 01.06.2010 mit 19,5 WoStd. zu besetzen.</p> <p>Durch die Aufstockung der Stelle Nr. 93 um 8,5 Wostd. (= 26,5 Wostd insgesamt) kann gewährleistet werden, dass die Aufgabenerledigung im FD III.1 „Schule und Sport“ weiterhin in hoher Qualität erfolgt.</p> <p>Begründung Stelleninhaberin Nr. 93 zusätzlich 8,5 Wochenstunden:</p> <p>Anlässlich des Wechsel der Stelleninhaberin Nr. 90 in die ATZ-Ruhephase werden Aufgaben auf die Stelle Nr. 93 übertragen:</p> <p>Gremienarbeit: Bildungs-, Kultur- und Sportausschuss, Sozialausschuss, Schulleiterbesprechungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hausverteilung von Sitzungsprotokollen, Sitzungsvorlagen und Einladungen - Ablage von allen Ausschussprotokolle und Vorlagen <li style="padding-left: 20px;">Zusammenstellen der Vorlagen für FBL <p>Nutzungsgenehmigungen für die Benutzung von städtischen Räumen (Schulen, Sporthallen etc.) erteilen Anträge auf Raumüberlassung prüfen und Bescheide auf Grundlage der städtischen Satzung erteilen Rechnungsstellung und Überwachung des Zahlungseinganges der Nutzungsgebühren Bearbeitung von Eingabe, Beschwerden und Widersprüchen</p> <p>Des Weiteren ist die Betreuung der Inventarisierung der beweglichen Vermögensgegenstände in den Schulen als zusätzliche Aufgabe bei der Stelleninhaberin Nr. 93 hinzugekommen. Diese Aufgabe ist sehr zeitaufwendig und wird auch weiterhin durchgeführt werden müssen (Eingabe und Pflege der Daten, Abgang von Vermögensgegenstände, Inventur begleiten)</p>

<p>Produktbereich 36200 Nr. 107</p>	<p>Die Schulsozialarbeit in der IGS muss um eine halbe Planstelle (19,5 Wo/Std., Sozialpädagoge) verstärkt werden. Hierzu wird im November 2009 im Sozialausschuss ein Bericht vorgelegt.</p> <p>Mit Beginn des Schuljahres 2008/09 hat die Fachkraft mehr und mehr die vielseitigen Aufgaben der Offenen Ganztagsarbeit und der Schulsozialarbeit übernommen und auch erste eigene Akzente gesetzt. Dabei war das erste vollständige Schuljahr mit den unterschiedlichen Phasen auch weiterhin ein Lernfeld in der Identifizierung von neuen Aufgaben sowie von realistischen Einschätzungen der gegenseitigen Erwartungen und Möglichkeiten im Alltag der beteiligten Parteien. Herausfordernd ist weiterhin die Vereinbarkeit der (notwendigen) vielfältigen und anspruchsvollen Aufgaben der beiden beschriebenen Arbeitsfelder mit nur einer 30-Wochenstundenstelle. Daraus folgen unterschiedliche Problemlagen. Zum einen, besteht so tendenziell immer die Gefahr, dass sich die Ziele und Aufgaben fast ausschließlich an den Wünschen und Erwartungen der Kooperationspartner und Zielgruppen orientieren. Wichtig ist demgegenüber zumindest ergänzend, besser leitend, eine selbstbewusste und initiative Orientierung an den Notwendigkeiten und Kompetenzen der öffentlichen Jugendhilfe. Des Weiteren leidet durch die Größe der verschiedenen Zielgruppen (Schülerschaft, Lehrerkollegium, Eltern) bzw. durch den erfreulich hohen Wirkungsgrad der Arbeit (Anzahl der Beratungs- und Interventionsfälle im Rahmen der Schulsozialarbeit, Beteiligung im Offenen Ganztage) aus Zeitmangel oftmals die Intensität der einzelnen Beziehungsarbeit, wie sie durch die Jugendhilfe/Sozialpädagogik geboten wäre. Auch finden bisher aus denselben Gründen hilfreiche Instrumente der Jugendhilfe (u.a. soziale Gruppen-/Klassentrainings) trotz entsprechender Qualifikation und Erfahrung der Fachkraft fast keine Anwendung. Letztlich wäre ein Ausbau der Jugendhilfe in der IGS Ahrensburg auf zwei (Teil-)Planstellen (zusätzlich 19,5 Wo/Std.) auch aus Gründen des fachlichen Austausches, der gegenseitigen Vertretung und Ergänzung von Schwerpunktkompetenzen wichtig. Die Lehrkräfte der IGS stehen hierfür oftmals aufgrund eines unterschiedlichen Auftrages und einer anderen Ausbildung sowie der eigenen Arbeitsbelastung nicht zur Verfügung.“</p> <p>Stellenplan 2010 lfd. Nr. 107 Planstelle, Sozialpädagoge NN, in der IGS; 19,5 WoStd.,</p>
<p>Produktbereich 11155 Nr. 141</p>	<p>Umwandlung der Planstelle Nr. 141 in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis und Aufhebung des kw-Vermerkes beim Stelleninhaber.</p> <p>Der Stelleninhaber ist befristet eingestellt worden, um den Arbeitsanfall in der neu gebildeten Zentralen Gebäudewirtschaft -ZGW- aufzufangen. Zunächst wurde der Empfehlung der Firma Petersen & Co. gefolgt und eine zusätzliche Stelle befristet für 2 Jahre eingerichtet. Die Stelle wurde vom 01.08.2006 bis 31.07.2008 mit einem Techniker besetzt. Mit dem Stellenplan 2008 wurde eine Verlängerung der Befristung bis zum 31.07.2011 beschlossen. Wegen der Befristung wurde an dieser Planstelle ein kw-Vermerk mit dem Datum 31.07.2011 angebracht. Es ist jedoch deutlich geworden, dass diese Stelle wegen ihrer Bedeutung unbefristet besetzt bleiben muss. Die Verwaltung beantragt deshalb den kw-Vermerk aufzuheben.</p> <p>Die von der Firma Petersen & Co. errechneten 9 Stellen sollen trotz der Entfristung bzw. des Wegfalls des kw-Vermerkes nicht ausgeweitet werden.</p> <p>Gemäß Organisationsgutachten der Firma Petersen & Co (2006) über die Einrichtung ZGW ist eine Personalausstattung von 9 Stellen erforderlich. Diese 9 Stellen wurden in der Anfangsphase für nicht ausreichend gehalten. Deshalb hat die Firma Petersen & Co. als Ergebnis ihrer Stellenbemessung mitgeteilt, dass zusätzlich 1 Bautechniker befristet für 2 Jahre notwendig ist (vgl. Ziff. 4.2.6.4 auf Seite 132 des Gutachtens). Diese 10 Stellen sind bis heute im Stellenplan ausgewiesen (vgl. Nr. 137 bis 146).</p> <p>Die Stelle 145 ist in 2009 lediglich mit 24 Wochenstunden besetzt gewesen, so dass von vorhandenen 10 Stellen tatsächlich 9,62 Stellen besetzt waren und auch Kosten verursachten. Seit dem 01.12.2009 ist die Stelle 145 unbesetzt, weil die Stelleninhaberin innerhalb der Verwaltung umgesetzt worden ist. Seither sind im ZGW lediglich 9 Stellen besetzt. Damit bleibt die Stellenbesetzung bereits jetzt schon unter der Stellenbemessung des Gutachtens.</p>

Der Techniker auf der Stelle 141 ist wie folgt tätig:

- in der Gebäudeunterhaltung,
- der Unterhaltung der Außenanlagen,
- in der Prüfung und Kontrolle von Sportgeräten.
- darüber hinaus erwirbt der Stelleninhaber zurzeit die Qualifikation als Fachkraft für Arbeitssicherheit. Diese Ausbildung absolviert er neben seiner Tätigkeit. Die Zwischenprüfung wurde bereits erfolgreich bestanden. Die Abschlussprüfung findet im Februar 2010 statt. Gemäß § 1 Arbeitssicherheitsgesetz ist der Arbeitgeber verpflichtet, eine Fachkraft für Arbeitssicherheit zu bestellen. Bei der Stadt Ahrensburg gab es in den vergangenen Jahren immer zwei Fachkräfte für Arbeitssicherheit, damit auch der Vertretungsfall abgesichert war. Der Stelleninhaber ist für die ordnungsgemäße Erledigung dieser vorgeschriebenen Aufgabe unerlässlich.
- Der Stelleninhaber hat im Bereich der technischen Gebäudeunterhaltung u. a. auch die Mietwohnungen mit übernommen. Hierfür sind entsprechend der neuen Gesetzeslage Energiepässe zu erstellen, Brandmelder zu installieren und Wasserzähler einzubauen.
- Über den Renovierungsstau der städtischen Wohnungen hat sich 2004 bereits der Landesrechnungshof kritisch geäußert und auf den nicht mehr zeitgemäßen Zustand hingewiesen.
- Die Zielsetzung Mietwohnungen nach Möglichkeit zu veräußern ist demnächst erreicht. Der dann bei der Stadt verbleibende Bestand wird aus verschiedenen Gründen im Besitz der Stadt verbleiben. Durch die per Gesetz geforderten Erneuerungen besteht zusätzlicher Arbeitsaufwand.
- Der Stelleninhaber ist auch zuständig für die Unterhaltung der Turn- und Sportgeräte. Hierzu müssen wiederkehrende Prüfungen mindestens jährlich erfolgen. Die erforderliche Sachkunde hat der Stelleninhaber auf einem Lehrgang in Berlin erworben.
- Für die Pflege und Unterhaltung der Außenanlagen liegen keine oder nicht aktuelle Daten vor, um die Mengen und Massen zu erfassen, auf deren Basis die Erstellung von Leistungsbeschreibungen erfolgen kann. Auch für dieses Sachgebiet ist der Stelleninhaber zuständig. Die Aufarbeitung der Daten muss dringend erfolgen, damit die Bauhofrechnungen auf ihre Wirtschaftlichkeit beurteilt und geprüft werden können. Diese Ausarbeitung ist wegen der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit noch nicht abgeschlossen.

Die Leistungen des Stelleninhabers sind seit seinem Antrittsbeginn unverändert gut und seine Ausbildung als Fachkraft für Arbeitssicherheit ist für die Stadtverwaltung als Träger von Schulen, Kindertagesstätten und anderen Einrichtungen von herausragendem Wert und großer Bedeutung. Aus den geschilderten Aufgabendarstellungen ist erkennbar, dass eine personelle Reduzierung auf dieser Stelle nicht möglich ist. Die Planstelle soll unbefristet weiterbestehen. **Im Gegenzug soll die Planstelle 145 eingespart werden.** Von diesem Zeitpunkt an würde mit 9 Stellen - wie im Gutachten vorgegeben - weiter gearbeitet werden.

Produktbereich

Einsparung der Planstelle 145 – ZGW

11155

Siehe Erläuterung zu Planstelle 141

Nr. 145

Begründungen zur Veränderungsliste für das Haushaltsjahr 2010 Teil B Einrichtungen	
Produktbereich 42420 158 159	<p>Der Stelleninhaber Nr. 158 (badlantic) ist mit Ablauf des 30.09.2009 in Rente gegangen. Die Stelleninhaberin Nr. 159 (badlantic) ist 2009 verstorben.</p> <p>Beide Planstellen (insges. 1,75) sind in Abgang zu stellen.</p>
Produktbereich 21820 22100 Nr. 173 168	<p>Bereitstellung von jeweils 5 zusätzlichen Wochenarbeitsstunden für den Betrieb der offenen Ganztagschule an der Gemeinschaftsschule im Schulzentrum Am Heimgarten sowie der Integrierten Gesamtschule Ahrensburg</p> <p>Die Hauptschule im Schulzentrum Am Heimgarten (jetzt Gemeinschaftsschule) wurde 2004, die Integrierte Gesamtschule Ahrensburg wurde 2005 als offene Ganztagschule eingerichtet. An beiden Schulstandorten wurde für die Ausgestaltung und Organisation des Betriebes der offenen Ganztagschule eine ½ Sozialpädagogenstelle zur Verfügung gestellt.</p> <p>In der Praxis der vergangenen Jahre hat gezeigt, dass - neben der Aufstellung des Kursprogramms - die Betreuung der ehrenamtlichen Helfer (Eltern, ehemalige Lehrer, Schüler usw.) und der Honorarkräfte sehr zeitaufwendig ist. Der Betrieb der offenen Ganztagschule bedingt, dass eine hohe persönliche Präsenz der Organisatoren gegeben sein muss. Dazu kommt, dass ein intensiver Kontakt zu den Schülerinnen und Schülern sowie mit den Lehrkräften maßgeblich für einen möglichst reibungslosen Betrieb der offenen Ganztagschule ist. Damit genügend Zeitkapazitäten hierfür vorhanden ist, sollen die betreffenden Mitarbeiter von Verwaltungsaufgaben entlastet werden. So ist vorgesehen, dass die Schulsekretärin folgende neue Aufgaben übernehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verträge/Abrechnungen für die Honorarkräfte • An- Um- und Nachmeldungen der Schülerinnen und Schüler für die einzelnen Kurse • Mithilfe bei der Erstellung des Verwendungsnachweises für die Landesmittel <p>Stellenplan 2010 lfd. Nr. 173 Sekretärin der IGS Aufstockung 5WoStd. auf TZ 26,5Wostd.</p> <p>Stellenplan 2010 lfd. Nr. 168 Sekretärin der Gemeinschaftsschule im Schulzentrum Aufstockung 5 Wostd. auf TZ 33,5 Wostd.</p>
Produktbereich 22100 Nr. 170	<p>Die Stormarnschule ist in den letzten Jahren fast durchgehend 4-zügig geworden. Die Schülerzahlen sind dadurch erheblich gestiegen. Für das kommende Schuljahr ist mit rd. 850 Schülerinnen und Schüler zu rechnen.</p> <p>Im Vergleich zu den beiden anderen Schulstandorten bei den weiterführenden Schulen ist die Stormarnschule hinsichtlich der Arbeitszeit der Schulsekretärin unterversorgt:</p> <p>Da durch die Schulentwicklungsplanung die Aussage getroffen wird, dass die Schülerzahlen noch auf über 900 anwachsen werden und diese hohen Schülerzahlen mindestens noch über einen Zeitraum von 5 Jahren gegeben sind, beantragt die Schulverwaltung weitere 10 Wochenarbeitsstunden für die Stormarnschule befristet zunächst auf 5 Jahre in den Stellenplan 2010 einzustellen (der rechnerische Vergleich mit der IGS bzw. den Schulen im Schulzentrum würde 55 Wochenarbeitsstunden ausmachen).</p> <p>Stellenplan 2010 lfd. Nr.170 Planstelle, Sekretärin der Stormarnschule, 10 WoStd., befristet auf 5 Jahre, wird neu eingerichtet.</p>

Produktbereich 36505 Nr. 186	<p>Bei der Umwandlung einer Dreiviertelgruppe in eine Ganztagsgruppe zum Sommer 2008 wurden die entsprechenden 18 Personalstunden im Stellenplan 2009 genehmigt und durch Stundenaufstockungen und Personalverschiebungen bis auf 2,25 WoStd. umgesetzt worden. In der gesamten Kita-Einrichtung Schäferweg müssen 524,5 pädagogische Personalstunden besetzt sein.</p> <p>Nr. 186, Erzieherin der Kita-Schäferweg, um 2,25 WoStd. auf TZ 21,75 WoStd. erhöhen.</p>
Produktbereich 36500 Nr. 177 178 180	<p>Ab August 2010 (neues Kindergartenjahr) muss eine Elementargruppe in eine Ganztagsgruppe umgewandelt werden. Im Hagen gibt es bislang nur eine Ganztagsgruppe. Diese ist „überlaufen“. Bei 7 freien Plätzen und bereits jetzt schon 17 bedarfsgerechten Ganztagsanmeldungen ist eine Verlängerung der Öffnungszeiten notwendig. Die Umwandlung in eine Ganztagsgruppe mit gegebenenfalls einem Spätdienst ergeben 54 zusätzliche pädagogische Personalstunden. Diese müssen ab August 2010 zur Verfügung stehen.</p> <p>Nr. 177 Erzieherin der Kita-Pionierweg Aufstockung 9 WoStd. auf Vollzeit.</p> <p>Nr. 178 Erzieherin der Kita-Pionierweg Aufstockung 14 WoStd. auf Vollzeit.</p> <p>Nr. 180 Planstelle, Erzieherin NN, der Kita- Pionierweg; 31 WoStd., wird zum 1.07.2010 neu eingerichtet.</p>
Produktbereich 36510 Nr. 210	<p>Einsparung einer Erzieherinnen-Stelle im Waldkindergarten</p> <p>Die Planstelle kann eingespart werden, weil sie mit Ablauf des 31.12.2009 nicht mehr nach zu besetzen ist. Der Waldkindergarten geht mit Wirkung vom 01.01.2010 in die Trägerschaft der AWO über. Die zweite in diesem Bereich tätige Mitarbeiterin wird im Wege der befristeten Abordnung von der AWO im Waldkindergarten weiterbeschäftigt. Nach Ende der Abordnung wird die unbefristet bei der Stadt eingestellte Person auf eine andere Erzieherstelle umgesetzt.</p>

An die Mitglieder der VK zur Sitzung am 06.07.2009

1.) Ausgangslage

Der Bau- und Planungsausschuss hat in seiner Sitzung am 29. April folgenden Beschluss im Zusammenhang mit der Beratung des Einzelhandelsentwicklungskonzeptes gefasst: „Die Verwaltung wird beauftragt, für die Stelle eines so genannten Citymanagers ein Anforderungsprofil zu entwerfen und in den zuständigen Ausschüssen vorzustellen. In dem Profil sind insbesondere darzustellen die Ziele und möglichen Steuerungsinstrumente, das benötigte Arbeitsumfeld, die denkbare Befristung der Aufgabe und ein Finanzierungsmodell ggf. unter Einbeziehung von Dritten.“

2.) Im Einzelnen bedeutet dies:

2.1) Ziele

Ziel der Tätigkeit eines Citymanagers ist die Mitentwicklung und praktische Umsetzung eines ganzheitlichen Citymanagements, das von lokalen Akteuren und Betroffenen einer Stadt bzw. Innenstadt mitgetragen wird und diese einbindet. Im Mittelpunkt der Arbeit eines Citymanagers stehen Aktivitäten zur:

- umfassenden Verbesserung der Attraktivität einer Stadt, insbesondere der Innenstadt
- Abstimmung, Bündelung und Stärkung von Aktivitäten der unterschiedlichen lokalen Akteursgruppen in der Innenstadt
- Förderung und Stärkung der lokalen Potentiale und wirtschaftlichen Grundlagen (innerstädtischer Einzelhandel, Gewerbe, Tourismus, Kultur usw.)
- Profilierung von Image und Identität der Stadt bzw. Innenstadt.

Es ist Aufgabe eines Citymanagers, auf der Basis von erarbeitenden oder bereits vorliegenden Arbeitsergebnissen eines Citymarketingprozesses beschlossene Maßnahmen umzusetzen und damit die Attraktivität einer Innenstadt zu steigern.

Funktionen und Handlungsfelder eines Citymanagers:

- persönlicher Ansprechpartner für alle Beteiligten (Politik, Verwaltung, Wirtschaft)
- wichtigste Informationsschnittstelle für alle Innenstadtbelange, Kommunikator und Moderator
- Förderer und Lobby des „Innenstadtgedankens“; Voraussetzung ist ein Verständnis für Urbanität in allen Ausprägungen (Handel, Dienstleistung, Kultur, Märkte, Treffpunkt usw.) und deren Förderbereitschaft

- Projektmanagement und umsetzungsorientiertes Innenstadtmanagement („Macher“) d. h. Organisation und Management von Innenstadt-Aktivitäten (z. B. feste, Märkte, Veranstaltungen).
- Organisation (z. B. von Versammlungen, inkl. Protokollführung)
- Förderung der Initiative und Motivation der lokalen Akteure in der Innenstadt
- Werber und Motor (kooperatives Handeln, Weiterführung des Prozesses)
- Verbesserung und Profilierung des Images der Innenstadt

Auf Grund dieses Tätigkeitsprofils muss ein Citymanager eher ein Generalist sein, als ein Spezialist. Da die Anforderungen vielfältig sind, sollte der Schwerpunkt auf Schlüsselqualifikationen liegen.

2.1) Steuerungsinstrumente

Vorteilhaft ist die Anbindung des Citymanagers in vorhandene Strukturen. Erfahrungen belegen, dass entscheidende Funktionen eines Citymanagers auch erfolgreich von solchen Funktionsträgern übernommen werden können, die sich bereits professionell mit der Umsetzung eines Stadtmarketingprojektes befassen. Der Titel „Citymanager“ muss diesem Funktionsträger dabei nicht zugeordnet werden, wohl aber konkret die Aufgaben. Das Spektrum der organisatorischen Zuordnung ist in Deutschland weit gefächert. Die in Ahrensburg befindlichen Strukturen ließen eine Einbindung innerhalb der Verwaltung beispielsweise im Bereich Stadtmarketing oder Wirtschaftsförderung ebenso sinnvoll erscheinen wie eine Public-Private-Partnership und einer damit verbunden Mischfinanzierung. Andere Möglichkeiten sind beispielsweise die „Miete“ eines Fachmannes einer Beratungsfirma, der einen Projektauftrag erhält oder die Gründung einer eigenwirtschaftlich handelnden Stadtmarketing-GmbH.

Entscheidungsbefugnisse sollte ein Citymanager in allen inhaltlichen und ökonomischen Fragen besitzen, damit er ein Profil entwickeln und ggf. seine Eigenwirtschaftlichkeit erzielen kann. Gleichwohl sind die Kompetenzen gegenüber anderen Akteuren (Politik, Verwaltung, Geschäftsbetreiber) eingeschränkt. Insofern ist ein kommunikatives und konsensorientiertes Vorgehen immens wichtig.

2.2.) Arbeitsumfeld

Der Citymanager sollte über ein eigenes Büro verfügen. Dies sollte unmittelbar vor Ort in der Innenstadt und muss nicht zwingend in der Verwaltung angesiedelt sein. Entscheidend ist die Erreichbarkeit für die Akteure. Optimal ist beispielsweise eine Bürolage im innerstädtischen Zentrum. U. U. könnte es sinnvoll sein, dem Citymanager auf Grund seiner kommunikativen Funktion und der damit verbunden Außentermine eine Teilzeitkraft für Schreib- und Sekretariatsarbeiten an die Hand zu geben.

Ausgestattet sollte das Büro mit den wichtigsten Arbeitsmitteln (Telefon, Fax, Anrufbeantworter, PC usw.) sein.

- Grundkenntnisse Kostenrechnung und Finanzierung/ Finanzmanagement
- Grundlagen u. Probleme der Existenzgründung
- Kenntnisse des Kommunalrechts
- Kenntnisse des Förderechts, Kenntnis von Förderprogrammen
- Sitzungs- und Veranstaltungsorganisation einschl. Finanzcontrolling.

4.) Quelle

Dieses Arbeitspapier wurde auf der Grundlage des Konzeptes „Citymanager“ des Deutschen Seminars für Städtebau und Wirtschaft im Deutschen Verband für Wohnungswesen, Städtebau und Raumordnung e. V. erstellt.

gez. Sven Wilke

2.3.) Befristung der Aufgabe

Die Förderung eines Citymanagers sollte aus haushaltswirtschaftlichen und projektstabilisierenden Gründen nur befristet zum Anschub erfolgen. Von Beginn sollte klar sein, dass nach der Anschubphase die Notwendigkeit besteht, dass sich der Citymanager (selbst) finanziert. Die Anschubfinanzierung sollte dabei minimal zwei, besser jedoch drei Jahre laufen. Danach sollte eine Eigenwirtschaftlichkeit erzielt werden.

2.4.) Finanzierung ggf. unter Beteiligung von Dritten

Voraussetzung für die Anschubphase könnte die Beteiligung eines Dritten sein, der als Träger fungiert. Denkbar ist beispielsweise ein Modell unter Beteiligung bzw. Trägerschaft der Sparkasse. Diese hat ein gewisses Eigeninteresse an einer prosperierenden Innenstadt und kann dennoch keiner Interessenpartei zugeordnet werden. Andere Trägerschaftsformen unter den heutigen Bedingungen erscheinen auf Grund der begrenzten wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit potentielle Partner (z. B. Stadtforum, IG Hagener Allee) ungeeignet. Anders wäre es bei einer wirtschaftlichen Eigenentwicklung der Stadt unter Berücksichtigung des Potentials in anderen Bereich, insbesondere im Stadtmarketing.

3.) Profil eines Citymanagers:

3.1.) Persönliche Qualifikation:

- soziale Kompetenz
- kommunikative Fähigkeiten
- Gewandtheit in Wort und Schrift
- Grundkenntnisse urbaner Strukturen und Funktionszusammenhänge
- Unternehmerisches Verständnis
- Grundkenntnisse im kaufmännischen Bereich
- Grundkenntnisse in der Konzeption, Organisation und Durchführung von Projekten
- Hohe zeitliche Flexibilität
- Persönliche Belastbarkeit und Stresstabilität
- EDV-Kenntnisse
- Führerschein

Zugangsvoraussetzung abgeschlossenes Hochschulstudium oder mehrjährige Erfahrung im Bereich des Stadt- o. Citymarketings, mehrjährige Berufserfahrung, Alter über 30 Jahre

3.2.) Persönliche Eigenschaften:

Kenntnisse, Lernbereitschaft und Lernfähigkeit in folgenden Gebieten:

- Projektmanagement
- Konfliktmanagement
- Marketingkenntnisse