

STADT AHRENSBURG - Beschlussvorlage -		Vorlagen-Nummer 2010/104
öffentlich		
Datum 11.11.2010	Aktenzeichen - B -	Federführend: Herr Sarach

Betreff

Personalangelegenheit

- Organisationsänderung der Verwaltung (Einrichtung einer Stabsstelle)
- Freigabe, Entfristung und Umwandlung der bisherigen Personalstelle "Stadtmarketing"

Beratungsfolge Gremium Hauptausschuss	Datum 22.11.2010	Berichterstatter
---	--------------------------------	-------------------------

Finanzielle Auswirkungen	:	X	JA		NEIN
Mittel stehen zur Verfügung	:	X	JA		NEIN
Produktsachkonto	:				
Gesamtausgaben	:				
Folgekosten	:				
Bemerkung:					

Beschlussvorschlag:

- Die Einrichtung einer Stabsstelle und die damit verbundene Änderung der Verwaltungsorganisation wird im Sinne von § 65 (3) GO zur Kenntnis genommen.
- Der Hauptausschuss hebt die Sperrung der Stelle Nr. 18/2010 im Stellenplan auf und stimmt einer Entfristung der auf drei Jahre befristeten Stelle im Rahmen des Stellenplans 2011 zu. Eine Besetzung im Sinne dieser Vorlage kann nach Beschlussfassung des Stellenplans 2011 erfolgen.

Sachverhalt:

1. Einrichtung einer Stabsstelle

Es ist beabsichtigt, die Aufgabe „Stadtmarketing/Citymanagement“ nicht in die Linienorganisation der Stadtverwaltung einzubinden, sondern in eine Stabsstelle zu integrieren, die direkt dem Bürgermeister unterstellt ist.

1.1 Funktion von Stabsstellen

Nach der Organisationslehre ist eine Stabsstelle eine Organisationseinheit, die nur indirekt durch Unterstützung einer Instanz zur Lösung einer Aufgabe beiträgt. Damit ist sie ein Element der Aufbauorganisation und erweitert die klassische Linienorganisation.

Stabsstellen sollen zunächst Führungsinstanzen entlasten, indem sie ihr Expertenwissen bereitstellen und beratend tätig sind. Es handelt sich somit um spezialisierte Leitungshilfsstellen mit fachspezifischen Aufgaben. Stabsstellen verfügen über keine Entscheidungs- und Weisungskompetenzen; sie sind grundsätzlich nicht operativ tätig. Im Rahmen von Entscheidungsprozessen sind Stabsstellen entweder in der Phase der Entscheidungsvorbereitung oder in der Kontrollphase involviert. Obwohl die Stabsstellen keine Entscheidungsgewalt besitzen, ergibt sich in der Praxis häufig aufgrund des Spezialistenwissens und von Wissensvorsprüngen ein gewisses Maß an Entscheidungsgewalt. Typische Stabsstellen, die in den meisten größeren Behörden vorhanden sind, sind Persönliche Referenten und das Pressereferat. In der Wirtschaft gehören Strategische Planung, Rechtsabteilung oder volkswirtschaftliche Abteilungen in Banken zu typischen Stabsstellenaufgaben. Stabsstellen sollen hinsichtlich ihrer personellen Ausstattung überschaubar bleiben.

1.2 Aufgaben der Stabsstelle

Die Verwaltungsleitung beabsichtigt, für die Aufgabenbereiche Öffentlichkeits- und Gremienarbeit einerseits und den Bereich Stadtmarketing und Wirtschaftsförderung andererseits eine Stabsstelle einzurichten, die dem Bürgermeister direkt zugeordnet ist. Abgesehen von der neuen Aufgabe des Stadt- und Citymarketings werden die anderen Aufgaben aus der Linienorganisation (Fachbereich I – Fachdienste I.1 und I.4) herausgelöst und in der genannten Stabsstelle wahrgenommen.

1.3 Personelle Besetzung der Stabsstelle

1.3.1 Wirtschaftsförderung

Die Stabsstelle soll weiterhin mit der bisherigen **städtischen Wirtschaftsförderin** (Stelle 16/2010) besetzt werden. Zusätzlich ist es erforderlich, eine weitere ½-Stelle (20 Wochenarbeitsstunden) für eine Verwaltungskraft einzurichten, die den Aufgabenbereichen (Wirtschaftsförderung/Stadtmarketing) zuarbeitet.

Der Bereich der Wirtschaftsförderung umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Vermarktung der vorhandenen Gewerbeflächen durch Ansiedlung neuer Unternehmen oder Umsiedlung vorhandener Betriebe
- Pflege des Unternehmensbestandes
- Erwerb von künftigen Gewerbeflächen (Bodenbevorratung)
- Ansiedlungs- und Vermarktungskonzept, Entwicklung von Strategien
- Kooperationen zum Beispiel mit der WAS

Zum Erwerb bzw. Verkauf von Flächen gehören nicht nur die vorbereitenden Gespräche und Verhandlungen, sondern auch die Erstellung von entsprechenden Beschlussvorlagen für die städtischen Gremien und der Abschluss von Verträgen mit allen notwendigen Nacharbeiten. Die Vertretung ist innerhalb der Stabsstelle sicherzustellen.

Die dem Bereich Liegenschaften zugeordneten Aufgaben bleiben unberührt.

1.3.2 Presse- und Gremienarbeit

Weiter sollen die Mitarbeiter/innen des heutigen Fachdienstes I.4 (Stellenplan-Nr. 33 - 36/2010) in der Stabsstelle tätig sein.

Die weiteren Mitarbeiter des bisherigen Fachdienstes I.4 werden organisatorisch wie folgt zugeordnet:

Stellenplan-Nr. 37/2010 - Vorzimmer Bürgermeister:	direkt dem Bürgermeister
Stellenplan-Nr. 38/2010 - Vorzimmer FBL I:	direkt der FB-Leitung I
Stellenplan-Nr. 39/2010 - Rathausaufsicht:	dem Fachdienst IV.4 (ZGW)

Restaufgaben, die bisher im Fachdienst I.4 mit wahrgenommen wurden, werden innerhalb des Fachbereiches auf verschiedene Fachdienste verteilt.

1.3.3 Stadtmarketing

Das Stadtmarketing ist ein Instrument, um den Verlust der Konkurrenzfähigkeit im Städtewettbewerb zu begegnen. Beim Stadtmarketing betrachtet man die Stadt als ein Produkt. Das Produkt „Stadt“ muss ein attraktives und vielfältiges Angebot schaffen. Diese Aufgabe liegt nicht nur in der Verantwortung der Kommune, sondern genauso bei der örtlichen Gastronomie, der Hotellerie, dem Einzelhandel und anderen Wirtschaftszweigen, die zusammen für das Aussehen und Auftreten der Stadt sorgen.

Schwerpunktthemen sind:

- **Standortmarketing**
- **Citymarketing (auch Innenstadtmarketing)**
- **Stadtteilmarketing**
- **Tourismusmarketing**
- **Verwaltungsmarketing**

Der Stadtmarketingprozess ist ein fortwährender Prozess. Interne und externe Parameter unterliegen einer stetigen Veränderung und haben dementsprechend Einfluss auf den Prozess. Ziel ist die dauerhafte Begleitung der örtlichen Akteure bei der Entwicklung und Umsetzung der Marketingkonzepte für die Stadt Ahrensburg.

Insbesondere geht es in diesem Zusammenhang um die

- Konzeptionelle Profilierung der harten und weichen Standortfaktoren von Ahrensburg
- Fortschreibung des vorliegenden Stadtmarketingkonzeptes (CIMA)
- Entwicklung, Aufbau und Pflege eines Netzwerkes „Stadtmarketing“

Dazu ist ein Beteiligungs- und Abstimmungsprozess mit den örtlichen Akteuren (Fremdenverkehrsverein, Dehoga etc.) zu starten. Ziel muss die Bündelung und Stärkung von Aktivitäten der lokalen Akteure sein.

Für diese Aufgaben hatte der Hauptausschuss im Rahmen der Stellenplanberatungen 2010 eine zusätzliche Stelle für den Aufgabenbereich Stadtmarketing/Citymanagement – befristet auf drei Jahre – eingerichtet (vgl. Protokoll Hauptaus-

schuss Nr. 01/2010 vom 18.01.2010 – TOP 8). Gleichzeitig wurde die Stelle bis zur Vorlage einer konkreten Aufgabenbeschreibung gesperrt. Im Hauptausschuss wurde dazu auch erklärt, dass eine Stellenbesetzung mit einer Verwaltungsfachkraft der Art und Bedeutung der Aufgabe nicht gerecht wird. Optimal wäre ein aufgabenbezogenes Studium (BWL, Kommunikationswissenschaften und/oder Tourismusmanagement).

2. Der **nachhaltigen und dauerhaften** Bedeutung des Aufgabenbereiches „Stadtmarketing“ – insbesondere in den Feldern der konzeptionellen Profilierung der Standortfaktoren der Stadt Ahrensburg sowie der Entwicklung, dem Aufbau und der Pflege von Netzwerkstrukturen – soll dadurch Rechnung getragen werden, dass dieser Aufgabenbereich gekoppelt wird an die Funktion des Leiters des Stabes („Büroleiter“).

Kernaufgaben des Büroleiters:

- Controllingfunktion für den Bürgermeister gegenüber den Fachbereichen/Fachdiensten (Einhaltung von Terminen/Fristen, Beschlussumsetzung etc.)
- Aufgabenplanung für die Verwaltungsleitung
- Redaktionelle Prüfung der Beschlussvorlagen vor Unterzeichnung durch den Bürgermeister

Demzufolge wird die Entfristung der Stelle für den Stellenplan 2011 (vgl. Vorlagen Nr. 135/2010) beantragt.

Da diese Stelle dem Bürgermeister direkt unterstellt ist, hat der Hauptausschuss die Personalentscheidung für diese Stelle auf Vorschlag des Bürgermeisters zu treffen (§ 7 Abs. 8 Hauptsatzung).

Zugleich wird die Umwandlung in eine Beamtenstelle der Besoldungsgruppe A 14 beantragt, um der besonderen Verantwortung für die Gesamtaufgaben des Stabes des Bürgermeisters sowie für die Wahrnehmung der führungsunterstützenden Controllingaufgaben gerecht zu werden.

Die neue Stelle soll nach einer kurzfristigen internen Ausschreibung zum 01.01.2011 bzw. nach Verabschiedung des Stellenplanes 2011 durch die Stadtverordnetenversammlung besetzt werden.

Michael Sarach
Bürgermeister

Anlagen:
Organigramme Stadt 2010 + 2011