

Allgemeiner Verwaltungs- und Personalbericht 2012

A. Allgemeiner Verwaltungsbericht

Bürgermeister- und Stadtvertretungsbüro

Personelles:

Im Bürgermeister- und Stadtvertretungsbüro waren zum Stichtag 31.12.2012 4 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (1 Beamter und 3 Beschäftigte) mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 124 Stunden tätig.

Aufgaben:

Neben den originären Aufgaben des Bürgermeister- und Stadtvertretungsbüros sind im Jahre 2012 schwerpunktmäßig nachstehende Aufgaben erledigt worden:

- Lfd. Schulentwicklungsplanung (insbes. Rechtsstreit Anbindung Förderzentrum, Antrag auf Einrichtung der Sek. II, Förderung der Zusammenarbeit Schulsozialarbeit, Ganztagsbereiche der Gemeinschaftsschule u. der Grundschulen)
- Projekt Neubau Heinrich-Heine-Schule und Errichtung eines Grundschulzentrums
- Verhandlungen zur Beteiligung an den Stadtwerken Rendsburg GmbH / Begleitung des Verfahrens zur Ausschreibung der Wegenutzungsverträge Strom, Gas, Wasser
- Durchführung der NDR Sommertour 2012, Station in Büdelsdorf am 14.07.2012
- Ausschreibung von Stromlieferungen für die Jahre 2014 und 2015 für die städtischen Liegenschaften und die Straßenbeleuchtung
- Begleitung des Insolvenzverfahrens der Fa. IBG-Holding

Fachbereich Gesellschaftliche Angelegenheiten

Personelles:

Mit Wirkung vom 01.01.2012 wurde die offizielle Fachbereichsleitung auf den bisherigen kommissarischen FB-Leiter übertragen.

Die stellvertretende Leitung obliegt ab diesem Zeitpunkt dem Leiter des Sachgebietes Bildung, Familie, Freizeit und Sport.

Mit Wirkung vom 18.06.2012 wechselte die in den Bereichen Schulentwicklungsplanung, Schulsozialarbeit und Sportentwicklungsplanung tätige Vollzeitkraft in das Bürgermeister- und Stadtvertretungsbüro. Die im Fachbereich verbliebenen Verwaltungsaufgaben (ohne Schulentwicklungsplanung) wurden auf die verbliebenen Mitarbeiter/innen aufgeteilt, so dass diesbezüglich eine Einsparung von 20 Wochenstunden erreicht werden konnte.

Eine Planstelle von 19,5 Wochenstunden wurde im Stellenplan 2012 weiterhin optional ausgewiesen, wurde aber bisher noch nicht neu besetzt.

Aufgrund eines Ausschussbeschlusses vom 23.11.2011 wurden für die Jugendarbeit 2 Teilzeitstellen mit jeweils 20 Wochenstunden befristet zunächst bis 31.12.2014 neu eingerichtet. 1 Planstelle wurde bereits mit Wirkung vom 01.05.2012 neu besetzt.

Aufgaben:

Neben den originären Aufgaben des Fachbereiches für Gesellschaftliche Angelegenheiten sind schwerpunktmäßig folgende Aufgaben angefallen:

- Neuausrichtung der Jugendarbeit in Büdelsdorf (Erarbeitung und Vorstellung eines Konzeptes, Einstellung einer Fachkraft)
- Weiterentwicklung und Ausbau der Kinderbetreuungsangebote in den städtischen Kindergärten
- Optimierung der Grundschulbetreuung und der Zusammenarbeit mit dem Betreuungsverein
- Weiterentwicklung der Kinderspielplätze
- Optimierung der Zusammenarbeit der beiden städtischen Büchereien (u.a. Einführung eines Web-OPAC`s, Einführung eines Regionalmodells, Schaffung einer neuen Gebührenstruktur)
- Durchführung der Landtagswahl 2012
- IT-Zukunftskonzept für die Schulen
- Neukalkulation der Feuerwehrgebühren und Änderung der FW-Gebührensatzung
- Neubau eines Wirtschaftsgebäudes auf dem städtischen Friedhof (Planungen)

Fachbereich Finanzen und Innerer Service

Personelles

Im Fachbereich Finanzen und Innerer Service waren zum Stichtag 31.12.2012 insgesamt 14 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (1 Beamtin und 13 Beschäftigte) mit einer wöchentlichen Stundenzahl von insgesamt 504 Stunden beschäftigt.

Eine Mitarbeiterin erhielt zum 01.01.2012 eine Stundenerhöhung von 26 Stunden auf 39 Stunden. Sie arbeitete in den ersten Monaten der Personalverwaltung zu und übernahm ab April 2012 in Zusammenarbeit mit einer Kollegin die Sachbearbeitung in der Personalverwaltung (Vertretung einer Kollegin, die den Angestelltenlehrgang II belegte).

Zum 01.08.2012 erfolgte ihre Umsetzung in die Finanzbuchhaltung, der Arbeitsvertrag wurde entfristet. Die Umsetzung war erforderlich, da eine dort tätige Mitarbeiterin zu diesem Zeitpunkt die Ausbildung für den gehobenen Dienst antrat. Sie wurde zur Beamtin auf Widerruf ernannt und beendet voraussichtlich am 31.07.2015 ihr Studium in Altenholz.

Eine Mitarbeiterin aus dem Fachbereich absolvierte in der Zeit vom 02.04.2012 bis 10.10.2012 den Angestelltenlehrgang II in der Verwaltungsakademie Bordesholm. Sie beendete die Weiterbildung zur Verwaltungsfachwirtin erfolgreich am 20.11.2012 mit der praktischen Prüfung.

Nach dem Weggang des Kämmerers (15.05.2012) zu einer anderen Behörde wurde diese Stelle neu besetzt.

Des Weiteren wurde im April 2012 eine Unterstützung für die Bilanzpflege und die notwendigen Plausibilitätsprüfungen im Bereich Finanzen eingestellt (30 Stunden, vorerst befristet bis 31.12.2013).

Eine Mitarbeiterin beendete ihre Elternzeit mit Ablauf des 20.07.2012, wobei sie den Personalbereich bereits seit dem 01.05.2012 als Mitarbeiterin in Teilzeit während der Elternzeit mit 12 Wochenstunden unterstützte. Seit dem 21.07.2012 beträgt ihre wöchentliche Arbeitszeit 14 Stunden, wobei 2 Stunden in Heimarbeit geleistet werden. Die Stundenreduzierung ist zunächst befristet bis zum 31.08.2013 beantragt worden.

Eine ehemalige Auszubildende hat nach dem Ende ihrer Ausbildung im Juni 2012 befristet bis zum 31.12.2012 die Personalverwaltung unterstützt bzw. ab dem 01.08.2012 (Umsetzung einer Kollegin in die Finanzbuchhaltung) die Sachbearbeitung übernommen. Das Beschäftigungsverhältnis endete mit Ablauf des 31.12.2012.

Aufgaben

Neben den originären Aufgaben des Fachbereiches für Finanzen und Innerer Service wie Steuern, Finanzen, Personal, EDV, Beschaffung, Vollstreckung und Organisation, sind schwerpunktmäßig folgende Aufgaben angefallen:

- Unterstützung bei der finanzwirtschaftlichen Beurteilung verschiedener Standorte für einen möglichen Schulneubau, Aufbereitung von Kosten und Einsparungen
- erstmalige Durchführung von Inventurmaßnahmen im Rathaus und in einigen städtischen Einrichtungen auf Grundlage der neu erstellten Inventurrichtlinie
- Etablierung und Optimierung von Bilanzprozessen, Aufarbeitung strittiger Fragen hinsichtlich der Eröffnungsbilanz und der Jahresabschlüsse
- Überprüfung und Neuberechnung der EDV-Festwerte, Abarbeitung der Anlagenbuchhaltung 2011
- Aufbereitung von Vorschlägen zur Haushaltskonsolidierung und Prozessbegleitung derselben in Verwaltung und Politik
- Optimierungsarbeiten hinsichtlich interner Prozesse (Stellenbewertungen, Ausbildungskonzept, Erstellung eines einheitlichen Aktenplanes (für den Finanzbereich abgeschlossen), Überarbeitung des Ablagesystems einschließlich der systemischen Aufbewahrung in den Kellerräumen, Inventur und Ausschreibung des Büromaterials)
- Hardware-Upgrade des Netzwerkes, Erweiterung des ESX-Servers, Anbindung der Kindergartenplätze an den Landesnetzanschluss des Rathauses (Alternative Anbindung eingeführt), Einführung einer sicheren Backup-Lösung, Verbesserung der IT-Inventarisierung der Außenstellen
- Einführung einer neuen Vollstreckungssoftware
- Einarbeitung neuer Mitarbeiter/innen bei o. g. Positionswechseln

Fachbereich Bauen und Umwelt

Personelles

Im Fachbereich Bauen und Umwelt waren zum Stichtag 31.12.2012 insgesamt 15 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (2 Beamte und 13 Beschäftigte) mit 508 vertraglich vereinbarten Wochenstunden beschäftigt. Eine Mitarbeiterin befand sich im Jahr 2012 in Mutterschutz/Elternzeit.

Die Leitung des Fachbereiches ist mit Wirkung vom 01.10.2012 zum Amtsrat befördert worden (Besoldungsgruppe A 12).

Die bisherige Aufteilung des Fachbereichs Bauen und Umwelt in das „Team Stadtentwicklung und Umwelt“ sowie „Gebäudemanagement und Technik“ und das Sachgebiet der „Bauverwaltung“ wurde zum 01.01.2012 in das Sachgebiet „Bauverwaltung und Stadtentwicklung“ sowie das Sachgebiet „Gebäudemanagement, Tiefbau und Umwelt“ neu gegliedert. Zum Sachgebiet „Gebäudemanagement, Tiefbau und Umwelt“ gehören der Bauhof und die Hausmeisterei. Daher wurde die freiwerdende Stelle als Sachgebietsleitung ausgeschrieben und zum 01.03.2012 mit einem Architekten besetzt.

Zum 10.09.2012 erfolgte die Einstellung einer Gärtnerin im Eiderstadion, befristet bis zum 09.09.2015.

Aufgaben

Der Berichtszeitraum ist durch verschiedene Aufgabenschwerpunkte geprägt. Dazu gehören die Sanierung der Kampstraße, die Erneuerung der Eingänge des Rathauses, genauso wie die Sanierung der Umkleide - und Sanitärräume der Sporthalle an der Emil-Nolde-Schule.

Intensiv wurde über den Neubau des Betriebsgebäudes Friedhof diskutiert, für welches nach Planung und Ausschreibung Anfang 2013 Baubeginn sein soll. Aber auch Unvorhergesehenes ist in dem Fachbereich keine Seltenheit. In diesem Zeitfenster war es ein großer Wasserschaden in der Heinrich-Heine-Schule.

Wie in den vergangenen Jahren begleitet uns weiter das Sanierungsgebiet Hollerstraße West.

Im Berichtszeitraum waren jedoch alle besonders gefordert, da die überwiegende Zeit ohne den Sanierungsträger BIG-Städtebau ausgekommen werden musste. Die Schwerpunkte lagen hier in der Modernisierungs - und Instandsetzungsuntersuchung für das Gebäude Hollerstraße 16 und die damit verbundene Antragstellung bei der Investitionsbank.

Parallel dazu entstand ein Gestaltungshandbuch und das Wohnungsmarktkonzept konnte fast zum Abschluss gebracht werden.

Im Bereich der Bauleitplanung war der Bebauungsplan Nr.51 „Am Stadtpark“ immer aktuelles Thema.

Gleiches gilt für die zu begleitenden Planungen, welche den Schulneubau der Heinrich-Heine-Schule betreffen.