

Allgemeiner Verwaltungs- und Personalbericht 2013

A. Allgemeiner Verwaltungsbericht

Bürgermeister- und Stadtvertretungsbüro

Personelles:

Im Bürgermeister- und Stadtvertretungsbüro waren zum Stichtag 31.12.2013 4 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (1 Beamter und 3 Beschäftigte) mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 108,50 Stunden tätig. Laut Stellenplan 2013 steht dem Bürgermeister- und Stadtvertretungsbüro eine Wochenstundenzahl i.H.v. 128 zur Verfügung. Grund für diese Stundendifferenz sind krankheitsbedingte Fehlzeiten im Personalbestand, die nur teilweise durch die befristete Beschäftigung einer Vertretungskraft aufgefangen werden konnten.

Aufgaben:

Neben den originären Aufgaben des Bürgermeister- und Stadtvertretungsbüros sind im Jahre 2013 schwerpunktmäßig nachstehende Aufgaben erledigt worden:

- Projekt Neubau Heinrich-Heine-Schule und Errichtung eines Grundschulzentrums
- Lfd. Schulentwicklungsplanung (insbes. inhaltliche Ausgestaltung der Sek. II, Förderung der Zusammenarbeit Schulsozialarbeit, Ganztagsbereiche der Gemeinschaftsschule u. der Grundschulen)
- Verhandlungen zur Beteiligung an den Stadtwerken Rendsburg GmbH / Begleitung des Verfahrens zur Ausschreibung der Wegenutzungsverträge Strom, Gas, Wasser
- Verbesserung der Breitbandversorgung im Stadtgebiet (in Kooperation mit der Telekom und den Stadtwerken Rendsburg GmbH)
- Vor- und Nachbereitung der konstituierenden Sitzung der Stadtvertretung (insbesondere Beratung der Fraktionen bei der Vorbereitung der Wahlen von Funktionsträgern und Gremienmitgliedern)
- Ausschreibung von Stromlieferungen für die Jahre 2014 bis 2015 und Gaslieferungen für die Jahre 2014 bis 2016 für den Bereich der städtischen Liegenschaften und der Straßenbeleuchtung

Stabsstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement und Unternehmenskultur

Personelles:

In der Stabsstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement und Unternehmenskultur war zum Stichtag 31.12.2013 eine Mitarbeiterin mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 12,3 Stunden tätig. Die Stelleninhaberin hat grundsätzlich einen Anspruch auf Vollzeit.

Aufgaben:

Zu den originären Aufgaben der Stabsstelle gehören:

- **Unternehmens- und Führungskultur**
 - Leitbildentwicklung
 - Stärkung der Führungskultur
 - Stärkung des Miteinanders
 - Gemeinsames lebenslanges Lernen
 - Schaffung von Rahmenbedingungen für gesundheitsbewusstes Verhalten (bei Führungskräften und Mitarbeitern)
- **Balanceorientierte Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Freizeit**
 - Schaffung von Rahmenbedingungen und Angeboten, mithilfe derer eine individuelle Balance hergestellt werden kann
- **Gesundheitsfördernde Maßnahmen**
 - Betriebssport
 - Angebote im Rahmen der Gesundheitsbildung
 - Gesundheitstage
 - Gesundheits- Checks
 - Vorträge
- **Qualifikation**
 - Organisation der Schulung der sozialen Kompetenzen der MitarbeiterInnen
 - Organisation der Schulung der Führungskräfte
- **Aufbau eines Netzwerkes** mit Kooperationspartnern wie Krankenkassen, Fitness Studio, Beratungsunternehmen, Weiterbildungsträgern, Gesundheitsfirmen, Behörden, die im Bereich des BGM aktiv sind
- **Coaching**
 - Durchführung von Coachinggesprächen (einzeln oder in Gruppen)

Fachbereich Gesellschaftliche Angelegenheiten

Personelles:

Verwaltung:

Wesentliche Veränderungen im Fachbereich Gesellschaftliche Angelegenheiten in der Verwaltung hat es in 2013 nicht gegeben.

Allerdings hat sich die Anzahl der Vollzeitstellen von 2012 zu 2013 von 12,35 auf 11,85 Planstellen reduziert. Dies konnte trotz Aufgabenzuwachses (ab 10/2013 Übernahme der Schulsozialarbeit und Teilbereiche aus der Schulentwicklungsplanung, die vorher im Bürgermeister- und Stadtvertretungsbüro angesiedelt waren) durch geschickte Aufgabenverteilung im Fachbereich aufgefangen werden.

Nachdem die Aufgabeninhalte endgültig festgelegt waren, konnte zum 01.12.2013 die im Stellenplan mit 19,5 Wochenstunden ausgewiesene Planstelle einer Sozialpädagogischen Fachkraft optimal besetzt werden. Die wesentlichen Aufgaben auf dieser Stelle sind die pädagogische und fachliche Begleitung der Kindergärten und der Schulsozialarbeit sowie der Bereich Kinderschutz nach § 8 a SGB VIII.

Kindergärten:

Der Ausschuss für Bildung, Familie und Freizeit beschloss in seiner Sitzung am 23.05.2013 einstimmig, die bis dato nur befristet eingerichteten Betreuungsangebote

- Übermittagsbetreuung bis 14.00 Uhr im Kindergarten Liliput,
- Ganztagsbetreuung in der Krippe des Kindergartens Lummerland,
- Übermittagsbetreuung im Kindergarten Lummerland (Regelbereich) und
- Vertretungskraft für beide städtische Kindergärten

ab dem 01.08.2013 dauerhaft vorzuhalten. In der Folge wurden die damit in Verbindung stehenden bislang befristeten Beschäftigungsverhältnisse bzw. Stundenanteile entsprechend entfristet. Hiervon tangiert waren die Beschäftigungsverhältnisse von 7 pädagogischen Kräften der Kindergärten mit insgesamt 34 Erzieherwochenstunden und 19 SPA-Wochenstunden, die entfristet wurden.

Des Weiteren beschloss der Ausschuss für Bildung, Familie und Freizeit in seiner Sitzung am 19.03.2013 aufgrund der Bedarfssituation der Familien einstimmig, dass

- die beiden in 2011 und 2012 eingerichteten zusätzlichen Regelgruppen (in der ehem. FFS untergebracht) bis zunächst 31.07.2014 weitergeführt werden und
- zwei im Bestandsgebäude bislang als Regelgruppen geführte Gruppen zum neuen Kindergartenjahr in Familiengruppen mit Betreuungsplätzen für Kinder unter 3 Jahren umgewandelt werden. Eine Gruppe wurde als Vormittagsgruppe eingerichtet, die zweite Gruppe als Ganztagsgruppe mit Betreuung bis 17.00 Uhr.

In der Folge wurden die damit in Verbindung stehenden Beschäftigungsverhältnisse bzw. Stundenanteile entsprechend weiter befristet. Der darüber hinausgehende Personalbedarf durch die Erweiterung des Ganztagsangebotes konnte durch Stundenerhöhungen bei bereits beschäftigten Kräften gedeckt werden. Insgesamt waren die Beschäftigungsverhältnisse von 7 pädagogischen Kräften des Kindergartens Lummerland mit insgesamt 69 Erzieherwochenstunden und 138 SPA-Wochenstunden tangiert, die entsprechend weiter befristet wurden.

Jugendzentrum:

Durch die Umsetzung eines reduzierten Personalkonzeptes konnte in 2013 gänzlich auf die Besetzung der zweiten Fachkraftstelle (20 Wochenstd., S 6 TVöD) in der Jugendarbeit verzichtet werden. Die Öffnungszeiten im Jugendzentrum wurden statt dessen nur mit einer hauptamtlichen Teilzeitkraft und einer FSJ-Kraft (Vormittageinsatz im Kindergarten Lummerland) sowie selbstverwaltet durch die Jugendlichen abgedeckt.

Grundschulbetreuung:

Zum Schuljahr 2013/2014 wurde aufgrund eines Personalwechsels die SPA-Stelle mit 14 Wochenstunden nicht wiederbesetzt. Statt dessen wurde eine bis dato mit 12 Wochenstunden eingerichtete Erzieherstelle auf 20 Wochenstunden erhöht. Mit dem Haushalt 2014 erfolgte eine entsprechende Änderung des Stellenplanes.

Stadtbücherei:

Ein Mitarbeiter der Stadtbücherei (Dipl.Bibl., 24,5 Wochenstunden) ist am 31.01.2013 aus dem Dienst der Stadt Büdelsdorf ausgeschieden. Die frei gewordenen Stunden sind auf die vorhandenen Mitarbeiter/innen der Stadtbücherei aufgeteilt worden.

Nach dem Ausscheiden eines weiteren Mitarbeiters zum 30.04.2013 (Bibliotheksassistent, Vollzeit) wurde eine Nachfolgerin zum 01.08.2013 neu eingestellt.

Schulen:

Eine bisher in der ehemaligen Friedrich-Fröbel-Schule tätige Schulsekretärin wurde mit Wirkung vom 21.10.2013 in die Offene Ganztagschule der Heinrich-Heine-Schule versetzt und hat dort ein neues Aufgabengebiet übernommen.

Feuerwache:

In der Feuerwache haben sich keine personellen Veränderungen ergeben.

Friedhof:

Auf dem städtischen Friedhof fanden ebenfalls keine personellen Veränderungen statt.

Aufgaben:

Allgemeine Aufgabenschwerpunkte im Fachbereich:

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

- Umfangreiche Mitwirkung / Mitgestaltung bei der Schulentwicklungsplanung
- Weiterentwicklung 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
- Durchführung der Bundestags - sowie der Gemeinde- und Kreiswahlen 2013
- Anschaffung eines FW-Fahrzeuges
- Unterbringung von Asylbewerbern (erhebliche Zunahme zu verzeichnen)
- Neubau/ Fertigstellung eines Wirtschaftsgebäudes auf dem städtischen Friedhof (1. Bauabschnitt)

Fachbereich Finanzen und Innerer Service

Personelles

Im Fachbereich Finanzen und Innerer Service waren zum Stichtag 31.12.2013 insgesamt 14 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (1 Beamtin und 13 Beschäftigte) mit einer wöchentlichen Stundenzahl von insgesamt 475,50 Stunden beschäftigt.

Durch interne Umstrukturierungen wechselte eine Kollegin aus der Steuerabteilung in die Personalverwaltung. Der Wechsel machte die Neubesetzung der vakanten Stelle im Steuerbereich erforderlich. Zum 01.03.2013 wurde eine Kollegin, befristet bis 31.01.2015, eingestellt.

Der Wechsel einer Kollegin aus der Finanzbuchhaltung zu einer anderen Kommune machte eine interne Stellenausschreibung zum 01.08.2013 erforderlich. Die Entscheidung fiel zugunsten eines Mitarbeiters aus dem Bereich Finanzen aus.

Die vakante Stelle im Finanzbereich wurde mit einer im Sommer ausgelernten Beschäftigten besetzt.

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:

- Überarbeitung des Personalmanagements: Stellenordnungssystem, MA-Entwicklung
- Einführung von SEPA
- Umsetzung des neuen Release in der Finanzsoftware CIP
- Vereinfachung des Supportes von 250 Schularbeitsplätzen – Konzept und schrittweise Umsetzung
- Auswertung der durchgeführten Softwareinventarisierung
- Weitere Umsetzung des IT-KiGa-Konzepts – Rathausanbindung
- Weiterentwicklung des Personalentwicklungskonzepts (PEK)
- Neuorganisation des Praxisteils für den gehobenen Dienst und für Auszubildende
- Neuausrichtung der Arbeitssicherheit und des Arbeitsmedizinischen Dienstes (AMD)
- Überarbeitung des Konzeptes „Mitarbeiterbefragung“ und Durchführung (inklusive Vorgesetztenbeurteilung)

- Einarbeitung Steuerstelle und Stelle Finanzbuchhaltung
- Bearbeitung des neuen Rundfunkbeitrags 2013
- Überarbeitung der bestehenden Organisationsstruktur: Aufstellung Aktenplan, Ortsrecht, Ablage im PC (Pfad Rathaus)

Fachbereich Bauen und Umwelt

Personelles

Verwaltung:

Im Fachbereich Bauen und Umwelt waren zum Stichtag 31.12.2013 insgesamt 15 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (3 Beamte/Beamtinnen und 12 Beschäftigte) mit 492 vertraglich vereinbarten Wochenstunden beschäftigt.

Im Februar 2013 beendete eine Mitarbeiterin ihre Elternzeit.

Bauhof:

Ein Beschäftigter des Bauhofes hat mit Ablauf des 31.08.2013 die Freistellungsphase seiner Altersteilzeit abgeschlossen und ist in den Ruhestand gegangen.

Hausmeisterei:

In der Hausmeisterei hat es im Jahr 2013 keine personellen Veränderungen gegeben. Im Reinigungsbereich sind durch Renteneintritt und persönliche Beweggründe Austritte erfolgt; zeitgleich erfolgten auch Einstellungen für die vakanten Stellen.

Eiderstadion:

Im Eiderstadion sind keine Veränderungen eingetreten.

Aufgaben

Der Berichtszeitraum ist durch verschiedene Aufgabenschwerpunkte geprägt.

Nachdem im Jahr 2012 intensiv über den Neubau eines Betriebsgebäudes auf dem Friedhof diskutiert wurde, erfolgte der Neubau des Betriebsgebäudes im Jahr 2013. Auf die Fahrzeughalle wurde zunächst aus Kostengründen verzichtet.

Darüber hinaus wurden in der ehemaligen Friedrich-Fröbel-Schule Räume zur Aufnahme von weiteren Kindergartengruppen hergerichtet.

Im Bereich der Bauleitplanung konnte der Bebauungsplan Nr. 51 „Am Stadtpark“ nach erfolgter Auslegung Anfang des Jahres seine Rechtskraft im August erlangen.

Parallel zu diesem Bauleitplanverfahren wurde im Jahre 2013 die 1. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 46 „Brunneck-Center“ erarbeitet. Hintergrund hier ist der vorgesehene Neubau des ALDI-Marktes.

Der Neubau der Heinrich-Heine-Schule hat im Berichtszeitraum einen neuen Aufgabenschwerpunkt gebildet.

Parallel hat den Fachbereich - wie bereits in den Jahren zuvor - das Sanierungsgebiet Hollerstraße-West begleitet. Die Grundstücke Hollerstraße 9 / Neue Dorfstraße 9 sollen im Jahr 2014 freigelegt werden. Die erforderliche Ausschreibung hierzu wurde im zweiten Halbjahr 2013 erarbeitet und verschickt.

Nach erfolgter Freilegung soll die Vermarktung im Sommer 2014 beginnen. Im Frühjahr 2014 wurde der Auftrag für die Planungsleistung zum Ausbau der Hollerstraße-West vergeben. Die vollständige Planung wird im Jahr 2014 abgeschlossen sein. Darüber hinaus konnte mit den Sanierungsarbeiten am ehemaligen Sparkassengebäude im Herbst 2013 begonnen werden.