

**Gemeinderatsvorlage Nr. 56/2020**  
 **Ortschaftsratsvorlage WM Nr. /**  
 **Ortschaftsratsvorlage TB Nr. /**

Vorlage an	GR <input type="checkbox"/>	VA <input checked="" type="checkbox"/> AUT <input type="checkbox"/> OR-WM <input type="checkbox"/> OR-TB <input type="checkbox"/>	öffentlich <input checked="" type="checkbox"/> nichtöffentlich <input type="checkbox"/>
Sitzung am	18.06.2020		
Vorberatung	ja <input type="checkbox"/> nein <input checked="" type="checkbox"/>	VA <input type="checkbox"/> AUT <input type="checkbox"/> OR-WM <input type="checkbox"/> OR-TB <input type="checkbox"/>	öffentlich <input type="checkbox"/> nichtöffentlich <input type="checkbox"/>
Sitzung am			
Sperrvermerk für Presse	ja <input type="checkbox"/> nein <input checked="" type="checkbox"/>	Verfasser: U. Weisser Beteiligte FB: 1,	Beteiligung des Umweltschutzbeauftragten ja <input type="checkbox"/> nein <input checked="" type="checkbox"/>
Aktenzeichen 052.00	Stichwort Personal		Folgekostenberechnung ja <input type="checkbox"/> nein <input checked="" type="checkbox"/>

**Anpassung der Aufgaben- und Organisationsstrukturen beim Fachbereich Zentrale Verwaltung und Finanzen, Abteilung Bürgerservice und Öffentlichkeitsarbeit - Neue Stelle des Referenten (m/w/d) für Bürgerkommunikation**

### 1. Bericht

Ausgangslage: „Abteilungsleitung Bürgerservice und Öffentlichkeitsarbeit“ mit 0,7 VZÄ

Die Abteilung „Bürgerservice und Öffentlichkeitsarbeit“ beim Fachbereich Zentrale Verwaltung und Finanzen (FB 1) hat aktuell folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit inklusive Homepage
- Bürger- und Touristinformation (BTI)
- Bürgerbüro Sulgen
- Unterstützung der Verwaltungsführung, Referententätigkeit
- Ehrungen und Repräsentationsaufgaben
- Städtepartnerschaften

Diese vielfältigen und komplexen Aufgaben werden von der Stelleninhaberin (Beamtin gehobener Dienst) mit einem Beschäftigungsumfang von 0,7 Vollzeitäquivalenten (VZÄ) erledigt.

Die Stelleninhaberin hat nun den Wunsch geäußert, den Beschäftigungsumfang auf 0,5 VZÄ zu reduzieren und das Aufgabengebiet entsprechend anzupassen. Wie in der Vergangenheit auch möchte die Stadtverwaltung dem Wunsch der Stelleninhaberin nach Reduzierung des Beschäftigungsumfangs und Neuverteilung von Aufgaben entsprechen, wenn keine dienstlichen Gründe entgegenstehen. Dies ist bei der Umsetzung des neuen Organisationsvorschlags nicht der Fall.

### Neuer Stellenzuschnitt mit veränderten Schwerpunkten und zwei Stellen à 0,5 VZÄ

In diesem Zuge soll ein neuer Stellenzuschnitt mit etwas veränderten Schwerpunktsetzungen geschaffen werden.

Eine proaktive Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ist ein wichtiger Anspruch, den eine Große Kreisstadt erfüllen sollte. Die Bürgerinnen und Bürger dürfen erwarten, schnell, aktuell und umfassend informiert zu werden. Durch die zunehmende Digitalisierung von Informationen in Sozialen und anderen Online-Medien steigt die dabei geforderte Geschwindigkeit ebenso wie die Anzahl der Bürger- und sonstigen Anfragen. Ein eigenes Bürgerpostfach, ein Bürgertelefon sowie verschiedene Formate der Bürgerbeteiligung können dafür sorgen, dem Bedürfnis der Menschen nach Eingebundenheit in ihre Kommunalpolitik besser Rechnung zu tragen. Für die Vorbereitung von Terminen der Oberbürgermeisterin braucht es weiterhin eine professionelle, fachbereichsübergreifende Vorbereitung.

Eine Änderung der Aufgabenzuordnung im Rahmen des Direktionsrechts der Oberbürgermeisterin könnte sich wie folgt darstellen:

- 1) Referent (m/w/d) für Bürgerkommunikation (Beschäftigungsumfang 0,5 VZÄ)
  - a) Öffentlichkeitsarbeit
    - Erstellen von Pressemitteilungen, Website-Texten, Social-Media-Posts
    - Initiieren und Organisieren von Presseterminen
    - Beantworten von Presseanfragen in Abstimmung mit der Oberbürgermeisterin
    - Durchsetzung und Weiterentwicklung zentraler Richtlinien für die Außendarstellung Schrambergs
  - b) Bürgerkontaktstelle
    - Kontaktstelle für Bürgeranfragen mit Betreuung Bürgertelefon/E-Mail-Postfach
    - Organisation von Bürgerbeteiligung
  - c) Referent/in der Oberbürgermeisterin
    - Inhaltliche Vorbereitung von Terminen
    - Textentwürfe für Publikationen
  
- 2) Abteilungsleitung Bürgerservice (Beschäftigungsumfang 0,5 VZÄ))
  - a) Repräsentationsaufgaben
    - Organisation von Veranstaltungen wie Jubiläen, Einweihungen, Eröffnungen, Neujahrsempfängen, Gedenktagen, Verabschiedungen, Amtseinsetzungen
    - Beschaffung und Verwaltung von Gast- und Repräsentationsgeschenken
  - b) Ehrungen
    - Recherche, Beantragung und Vorbereitung von Ehrungen der Bundesrepublik, Deutschland, des Landes Baden-Württemberg und der Stadt Schramberg
  - c) Pflege und Weiterentwicklung der Städtepartnerschaften
  - d) Geschäftsstelle des Gemeinderats (Mitarbeit)
  - e) Abteilungsleitung für die Bürger- und Tourist-Information (BTI) im Rathaus und das Bürgerbüro Sulgen

Der Ausbau der Aufgabenbereiche und die neue Aufgabenverteilung ist nur dann umsetzbar, wenn die erforderlichen Personalressourcen zur Verfügung gestellt werden. Auf Grund der Reduzierung des bisherigen Beschäftigungsumfangs um 0,2 VZÄ bedarf es einer Genehmigung von Personalmehraufwendungen im Umfang von 0,3 VZÄ. Die/der Stelleninhaber/in für die zu besetzende Stelle für Öffentlichkeitsarbeit, Bürgerkontakte und Referentenaufgaben (kurz: „Referent (m/w/d) für Bürgerkommunikation“) sollte ein abgeschlossenes Hochschulstudium und idealerweise journalistische Erfahrung mitbringen. Gute Englischkenntnisse sind ein Muss, weitere Sprachkenntnisse von Vorteil. Die Anstellung würde nach den Tarifbestimmungen des TVöD als Beschäftigte/n erfolgen.

Die Eingruppierung kann erst nach der endgültigen Festlegung der Aufgabenzuordnung bzw. einer Stellenbewertung durch die Stellenbewertungskommission erfolgen. Wir gehen aktuell von jährlichen Personalkosten in Höhe von rd. 20.000 € (0,3 VZÄ, EG 10) aus. Eine Stellenbewertung wird nach der Besetzung der Stelle, der endgültigen Festlegung des Aufgabengebiets und einer gewissen Zeit der praktischen Arbeit erfolgen.

Die neue Stelle soll organisatorisch als Stabstelle bei der Oberbürgermeisterin geführt werden. Die bisherige Stelleninhaberin hat als Abteilungsleitung weiterhin die Verantwortung für die Abteilung Bürgerservice.

Beide Stelleninhaber/innen vertreten sich bei krankheits- oder urlaubsbedingter Abwesenheit. Dasselbe gilt bei etwaigen Vakanzen.

Der Stellenplan enthält bisher für 2020 keine Stelle für die neue Stabstelle. Der Stellenplan im Bereich der Beschäftigtenstellen ist jedoch nachrichtlich, so dass durch Beschluss des Gemeinderats eine neue Stelle geschaffen und eingerichtet werden kann.

Der Stellenplan für die Beamten steht einer Umsetzung der vorgeschlagenen Regelung und Reduzierung des Beschäftigungsumfangs nicht entgegen.

## **2. Beschlussvorschlag**

- a. Einer Erhöhung der Personalressourcen um 0,3 VZÄ für die Schaffung der Stabstelle für Bürgerkommunikation bei gleichzeitiger Reduzierung des Beschäftigungsumfangs der Stelle „Abteilungsleitung Bürgerservice und Öffentlichkeitsarbeit“ auf 0,5 VZÄ wird zugestimmt.
- b. Die Stelle „Referent (m/w/d) für Bürgerkommunikation“ kann bereits 2020 besetzt werden.
- c. Die neue Stelle wird mit einem Beschäftigungsumfang von 0,5 VZÄ in den Stellenplan 2021 aufgenommen.

