

Vorstellung der Stabsstellen und des Fachbereichs 200 Interne Dienste sowie der Betriebe Rettungsdienst und Gebäudereinigung

Gemeinsame öffentliche Sitzung in der Nordseehalle von:

- Ausschuss für Personalangelegenheiten und innere Organisation,
- Ausschuss für Finanzen und Beteiligungen,
- Rechnungsprüfungsausschuss

Emden, 03.02.2022,

Referenten/Referentinnen:

Herr Willms (für Verwaltungsvorstand -101), Frau Philipps/Frau Fekken (Gleichstellungsbeauftragte - 102);
Herr Willms (Vorstandsbüro - 103); Herr Tapper (Personalrat - 105); Herr Greiber (Juristischer Dienst - 107);
Herr Ubben (Rechnungsprüfungsamt -114), Herr Behrens (FD Verwaltungsdienste - 210), Herr Buß (FD Personal - 211),
Herr Grabowski (FD Informations- und Kommunikationstechnik - 212), Herr Jakobs (FD Finanzen, Abgaben und
Stadtkasse - 222), Herr Heinks (Betrieb Rettungsdienst - 836), Herr Wübbena (Betrieb Gebäudereinigung – 881)

Verwaltungsvorstand (101)



Produkt	Aufgaben
<ul style="list-style-type: none">• Verwaltungsvorstand	<ul style="list-style-type: none">• Sicherstellung des Geschäftsablaufs der Verwaltung• Entscheidungen zu fachübergreifenden Angelegenheiten, die besondere Bedeutung oder Auswirkung für die Stadtverwaltung haben• Geschäfte der laufenden Verwaltung• Koordinierungsstelle Digitalisierung

Verwaltungsvorstand (101)



Personal/ Strukturen

- 9 Personen mit 8,88 Vollzeitanteilen, die sich wie folgt verteilen:
 - Oberbürgermeister, Erster Stadtrat, Stadtbaurätin, Stadtrat (= Verwaltungsvorstand)
 - Koordinator Digitalisierung
 - 3 Assistenzkräfte, 1 Fahrer

Ausblick

- Gesamtstädtische Strategieentwicklung in Zusammenwirken mit dem Rat

Gleichstellungsbeauftragte (102)



Produkt	Aufgaben
<ul style="list-style-type: none">• Gleichstellung der Geschlechter	<ul style="list-style-type: none">• Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern im Hinblick auf die Arbeitsbedingungen in der Verwaltung und in Bezug auf personelle, wirtschaftliche und soziale Angelegenheiten der Kommune durch<ul style="list-style-type: none">➤ Aufzeigen vorhandener Defizite bei Gleichstellung von Frauen und Männern➤ Beschleunigung des Gleichstellungsprozesses (Initiativfunktion)

Gleichstellungsbeauftragte (102)



Personal/ Strukturen

- 1 AK Gleichstellungsbeauftragte
- 0,5 AK Sachbearbeiter*in Gleichstellungsstelle
- Vernetzung innerhalb und außerhalb der Stadt Emden

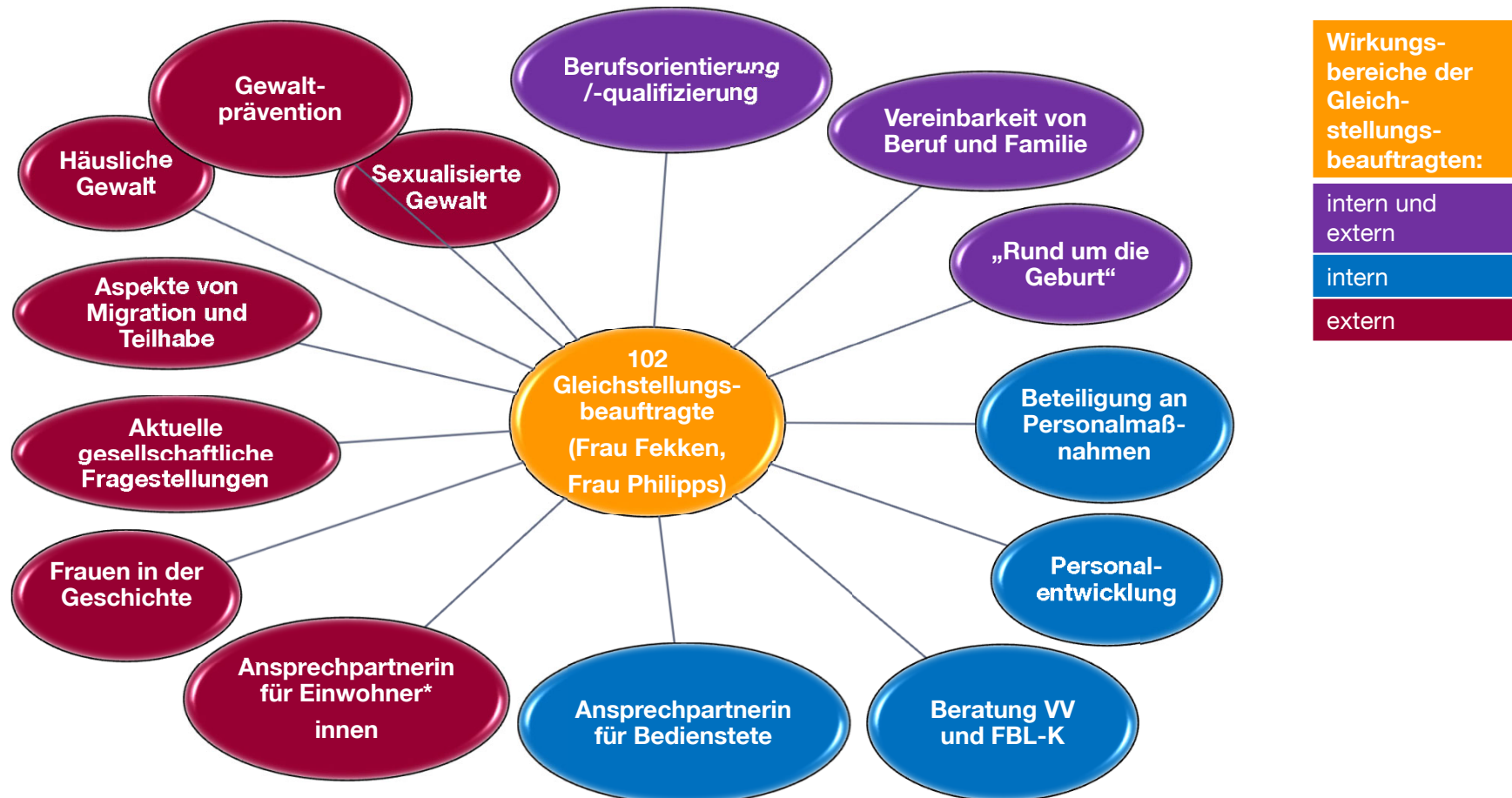
Ausblick

- Schwerpunktthemen 2022 u. a. Erwerbstätigkeit und Berufswahl, Vereinbarkeit von Beruf und Familie, „Rund um die Geburt“, Gewalt an Frauen und Kindern sowie Frauengeschichte in Emden und auf der ostfriesischen Halbinsel
- Verstärkte Nutzung der Möglichkeiten der Digitalisierung

Gleichstellungsbeauftragte (102)



Stadt Emden - Gleichstellungsbeauftragte



Vorstandsbüro (103)



Produkte	Aufgaben
• Vorstandsunterstützung	Referententätigkeiten für den Oberbürgermeister, Verwaltungsvorstandssitzung, Produkt-, Ziel- und Kennzahlensystematik, Masterproduktbuch, Ideen- und Beschwerdemanagement, Städtepartnerschaften, Mitgliedschaftsverwaltung (insb. Deutscher und Nds. Städtetag sowie KGSt), Mayors for Peace, Fairtrade, förderwürdige Veranstaltungen
• Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	Bedarfsgerechte und proaktive Pressearbeit; Information der Medien über kommunale Anliegen, Pressekonferenzen, Durchführung Bürgerdialoge, Grußworte/Reden, Social Media/städt. Internetauftritt, öffentlichkeitswirksame Termine (z. B. Empfänge, Stadtteilgespräche, Gedenkveranstaltungen)
• Organisationsangelegenheiten	Organisationsuntersuchungen, Personalbemessungen, Prozessanalysen und Prozessoptimierungen, Begleitung der strategischen Steuerung, Allgemeine Geschäftsordnung, sonstige Dienstanweisungen
• Beteiligungsmanagement	Überwachung und Koordination städtischer Unternehmen und Einrichtungen sowie Beteiligungen an ihnen dahingehend, dass die jeweiligen öffentlichen Zwecke erfüllt werden.

Vorstandsbüro (103)



Stadt Emden - Vorstandsbüro

Personal/ Strukturen

- 11 Personen mit 10,55 Vollzeitanteilen, die sich wie folgt verteilen:
 - 1 Leiter
 - ~ 3,3 Vorstandsunterstützung
 - ~ 3,25 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 - 2 Organisationsangelegenheiten
 - 1 Beteiligungsmanagement

Ausblick

- Unterstützung des Verwaltungsvorstandes bei der gesamtstädtischen Strategieentwicklung in Zusammenwirken mit dem Rat
- Proaktive Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Organisationsuntersuchungen mit Schwerpunkt auf die Fachbereiche 500 und 600
- Beteiligungsstruktur Zukunft Emden GmbH – Kommunale Anstalt Stadtentwicklung Emden

Personalrat (105)



Stadt Emden - Personalrat

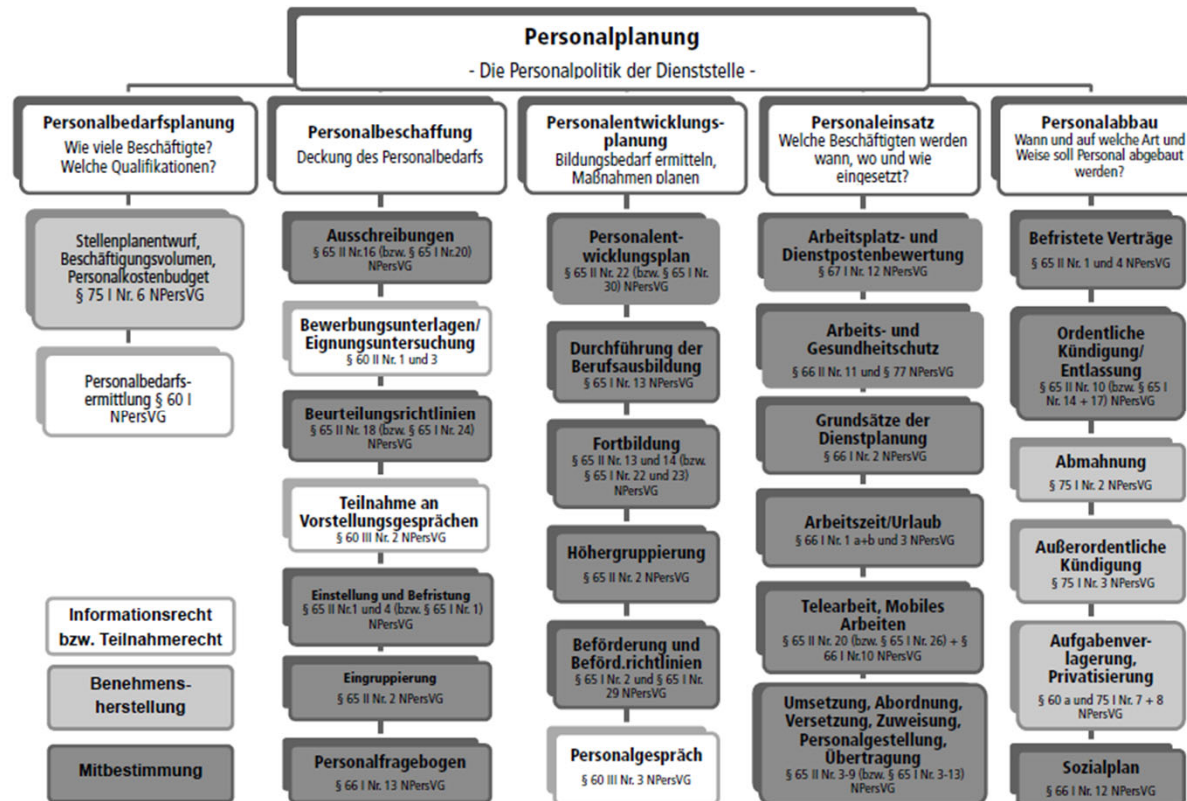
Personal/ Strukturen

- Personalratsvorsitzender (Egbert Tapper) und 12 Mitglieder aus dem Gremium, 2 Beamte und 11 Beschäftigte (Monika Friesenborg, Thomas Fleßner, Anke Conrads, Oswin Zudse, Sonja Breiter, Christina Müller, Diane Klokkers, Jörg von der Pütten, Hendrik Janssen, Thomas Schulz, Okka Penning, Lena Münch), 15 Ersatzmitglieder
- Aus FD 105, FD 434, FD114, FD 870, FD 560, FD 651.3, FD 431, FD 651.2, FD 651.4, FD 222, FD 361
- PR tagt 14-tägig, entscheidet/bearbeitet pro Sitzung zwischen 30-50 Vorlagen, 2019 insg. über 635, 2020 über 628, 2021 über 642
- PR-Büro ist mit 2 Personen besetzt (Vorsitzender/Assistenzkraft)
- Gesetzlich stehen dem PR 3 Freistellungen zu, davon ist nur eine besetzt, im Stellenplan sind somit nur der Vorsitzende und die Assistenzkraft tätig

Ausblick

- Digitalisierung in Verwaltung und Betrieben, Ausgestaltung OZG, Mobiles Arbeiten
- Fachkraftmangel/Personalbindung und Personalgewinnung (Eklatanter Mangel an Beschäftigten, bis 2030 geht jeder Dritte im öffentlichen Sektor in Rente/Pension)
- **Verbesserung von:**
 - Aufstiegsmöglichkeiten mit attraktiven Karrierepfaden/Vereinbarkeit von Familie und Beruf
Weiterbildungsmöglichkeiten/Flexible Arbeitszeiten
 - Arbeitsüberlastung, Verrohung der Gesellschaft

Personalrat (105)



- Personalplanung/Ausbildung/Qualität/
Beschäftigungsverhältnisse
- Überwachung
- Beratung und Hilfe für die
Beschäftigten
- Informationsrecht
- Mitbestimmungsrecht
- Zusammenarbeit
- Teilnahme/BEM/Einstellungen/Arbeits-
gruppen
- Integration
- Gesundheitsmanagement/Überlastung
- Interne Verwaltungsreform/
Prozessmanagement
- Arbeitsplatzgestaltung/Arbeitsbedin-
gungen (Mobilität)/MA-Befragung

Produkt	Aufgaben
<ul style="list-style-type: none">• Allgemeine Rechtsangelegenheiten (Produktnummer: 1110209)	<ul style="list-style-type: none">• Rechtsberatung für Rat, Ausschüsse, Verwaltungsvorstand, Fachbereiche, Fachdienste, Regiebetriebe, städt. Einrichtungen und Unternehmen sowie – in besonderen Fällen – der Einrichtungen und Unternehmen mit städt. Beteiligung oder im städt. Interesse• Betreuung von Gebäudesachversicherungsangelegenheiten (Feuer-, Sturm-, gewerbliche Inhaltsversicherung u. ä.)• Prozessführung (einschließlich der Durchsetzung privatrechtlicher städtischer Forderungen im Mahn- und Zwangsvollstreckungswege)

Juristischer Dienst (107)



Personal/ Strukturen

- Das Produkt „Allgemeine Rechtsangelegenheiten“ wird von 2 Volljurist*innen (2 AK) und zwei nicht-juristischen Sachbearbeiter*innen (1,78 AK) als Juristischer Dienst – 107 – (somit insgesamt: 3,78 AK) betreut.
- Infolge der Abordnung einer der beiden o. g. Volljurist*innen im Zuge der Pandemiebekämpfung zum Fachdienst Brand-, Zivil- und Katastrophenschutz im März 2021 stehen dem Juristischen Dienst gegenwärtig nur 2,78 AK zur Verfügung.

Ausblick

- Die vorgenannte Abordnung hat zwangsläufig Auswirkungen auf den Dienstbetrieb – zumal sie zumindest noch bis zum 30.06.2022 fortbestehen wird und die Dauer der Pandemie nicht absehbar ist. Insoweit hofft der Juristische Dienst auf ein zügiges Ende der Pandemie und eine Rückkehr zu „normalen Verhältnissen“.

Produkte	Aufgaben
<ul style="list-style-type: none">• Datenschutz	<p>Gewährleistung des gesetzlichen (behördlichen) Datenschutzes</p> <ul style="list-style-type: none">• durch Beratung der Verwaltung in Fragen des Datenschutzes und der Datenverarbeitung nach der DS-GVO, NDSG, BDSG und Spezialgesetzen• Beantwortung mündlicher und schriftlicher Anfragen zum Datenschutz aus der Verwaltung und Externen
<ul style="list-style-type: none">• Rechnungsprüfung	<p>Erfüllung der gesetzlich übertragenen Prüfungsaufgaben nach § 155 Abs. 1 NKomVG</p> <ul style="list-style-type: none">• Prüfung des Jahresabschlusses• Prüfung des konsolidierten Gesamtabchlusses• Laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung des Jahresabschlusses• Dauernde Überwachung der Kassen der Kommune und ihrer Eigenbetriebe sowie Vornahme regelmäßiger und unvermuteter Kassenprüfungen• Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung <p>Erfüllung der vom Rat durch Erlass einer Rechnungsprüfungsordnung übertragenen Aufgaben (§ 155 Abs. 2 NKomVG), Ausführung der durch Rat / VA im Einzelfall übertragenen Prüfungsaufgaben</p>

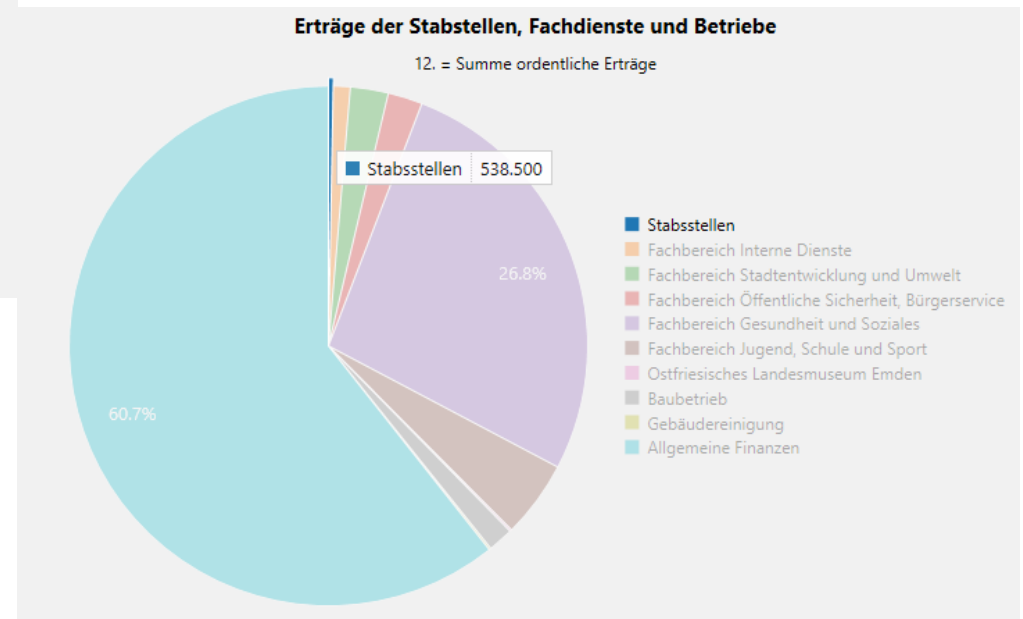
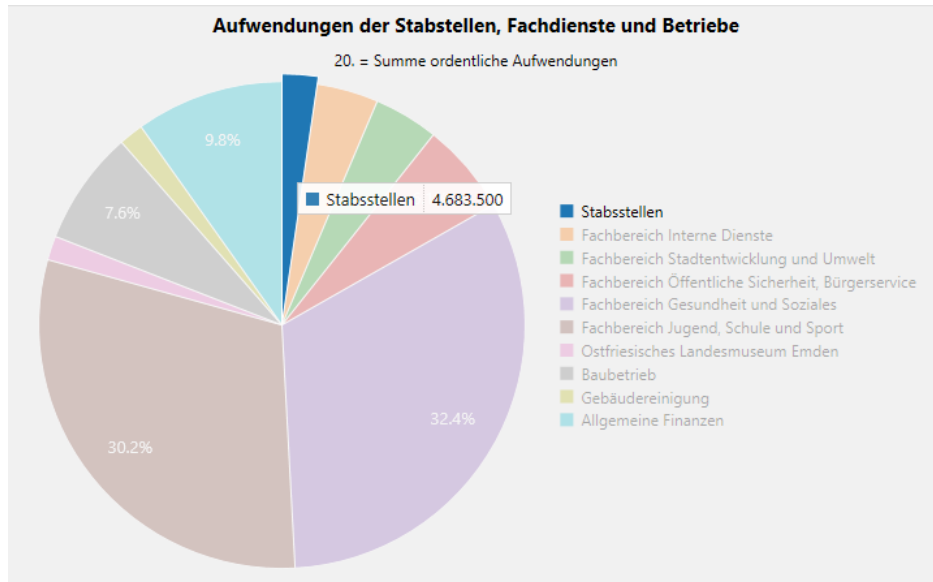
Personal/ Strukturen

- Insgesamt sechs Mitarbeiter*innen: FDL, Stellv. FDL inkl. Datenschutzbeauftragte*r, eine technische Prüferin (ab 01.05.2022), drei Verwaltungsprüfer
- RPA ist unabhängig in seiner Funktion, dem Rat unmittelbar unterstellt und nur diesem gegenüber verantwortlich (sh. auch Organigramm)
- VA hat das Recht, dem RPA Aufträge zur Prüfung der Verwaltung zu erteilen
- Prüfungsmaßstäbe: Ordnungsmäßigkeit, Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns

Ausblick

- Ex-Ante Prüfung und Beratung: begleitende und in die Zukunft gerichtete Beratungen, Begleitungen, Prüfungen und (Führungs-) Unterstützung
- Langfristig verstärkter Fokus auf Ordnungsprüfungen
- Zeitfenster Abschlussprüfungen

Finanzeckdaten Stabsstellen



FD Verwaltungsdienste (210)



Produkte	Aufgaben
<ul style="list-style-type: none">• Zentrale Verwaltungsdienstleistungen	<ul style="list-style-type: none">• Insbesondere Zentrales Ausschreibungsbüro• sowie zentrale Beschaffung Büromaterial, Post- und Botendienst, Telefonzentrale, Maileingang stadt@emden.de, Druckerei und Layout
<ul style="list-style-type: none">• Kommunalrechtsangelegenheiten	<ul style="list-style-type: none">• Betreuung des Rates und der Ausschüsse mit den jeweiligen Organisationseinheiten der Stadt• Sitzungen, Vorlagen, Protokolle, Rats- und Bürgerinformationssystem, Mandatos App; Koordination Anfragen• monatliche Aufwandsentschädigung / Ortsrecht
<ul style="list-style-type: none">• Statistik und Wahlen	<ul style="list-style-type: none">• Organisation von gesetzlich vorgeschriebenen, allgemeinen Wahlen im Stadtgebiet / Integrationsrat u. Jugendparlament• Betrieb der Statistikstelle• zusätzlich in 2022: Organisation des Zensus 2022 in der Stadt Emden mit einer lokalen Erhebungsstelle

FD Verwaltungsdienste (210)



Stadt Emden – FD Verwaltungsdienste

Personal/ Strukturen

- Aktuell besetzt mit 16,74 AK verteilt auf 20 „Köpfe“
- gelebte Teamstrukturen in den Bereichen Kommunalrecht und Vergabewesen
- besondere Aufbauorganisationen für Wahlen und Volkszählung ZENSUS 2022 und den damit verbundenen Herausforderungen der Stellenbesetzung

Ausblick

- Digitalisierungsschritte in allen Arbeitsbereichen
- insbesondere: interne und externe Prozesse der Ratsarbeit, Nutzung von Videokonferenztechnik etablieren // Postdienstleistungen: Posteingang im Kontext E-Akte / Postausgang als E-Versand
- Kreiswahlleitung anlässlich der Landtagswahl am 09. Oktober 2022
- Vergabestelle / Zentraleinkauf; E-Vergabe bereits voll etabliert

Produkte	Aufgaben
<ul style="list-style-type: none">• Personalsteuerung	<ul style="list-style-type: none">• Personalbetreuung und -entwicklung (u. a. Personalbindung)• Personalbedarf decken (Planung, Stellenbesetzungsverf.)• Einstellungs-, Veränderungs- und Beendigungsmodalitäten• Arbeits- und dienstrechtliche Angelegenheiten• Besoldung und Entgelte
<ul style="list-style-type: none">• Aus- und Fortbildung	<ul style="list-style-type: none">• Praktikums-, Ausbildungsstellen inkl. duales Studium, BFD, FSJ besetzen, Ausbildungsleitung• Aus- und Fortbildungsmaßnahmen organisieren• Auszubildende, Anwärter*innen ... betreuen
<ul style="list-style-type: none">• Arbeitsschutz; Gesundheitsvorsorge	<ul style="list-style-type: none">• Aufgaben des betrieblichen Arbeitsschutzes und der Gesundheitsvorsorge (u. a. arbeitsmedizinische Vorsorge organisieren, Beratung, Information, Gefährdungsbeurteilungen, BGM, ASA, Arbeitsunfälle bearbeiten)

FD Personal (211)



Personal/ Strukturen

- Stellenbedarf: 15,50 AK (Vollzeit); Budget: 14,55 AK
- Ist: 15 MA*innen (Vzt. und Tzt.); FDL = Koordinator FB 200
- Arbeitgeberfunktion, vertretungsberechtigt gegenüber dem Personalrat
- Interner personeller Dienstleister für Fachbereiche und Betriebe der Stadt Emden;
- Rettungsdienst DRK/Stadt Emden, AWE, Stadtentwicklung, Zukunft Emden, Wifö, Kunsthalle, MA

Ausblick

- Digitalisierung forcieren (aktuell Online-Bewerbermanagement, digitale AU-Bescheinigung, Unterweisungen Arbeitsschutz; mittelfristig E-Akte, Reisekosten, Stellenbewertung)
- Arbeitgebermarketing ausbauen, u. a. digitale Plattformen insbes. im Bereich Ausbildung
- PE-Maßnahmen u. a. zur Personalbindung
- Fachkräftemangel begegnen, u. a. zielgruppenspezifische Ansprache
- Gesundheitsförderung ausbauen

FD Informations- und Kommunikationstechnik (212)



Produkt	Aufgaben
<ul style="list-style-type: none">• Technikunterstützte Informationsverarbeitung	<ul style="list-style-type: none">• Sicherstellung der IT-Funktionalität der Verwaltung• Mitwirkung und operative Umsetzung der Digitalisierungsstrategie• Entwicklung, Einführung, Pflege und Wartung von IT-Anwendungen• Konzeption, Beschaffung, Installation und Betrieb aller IT- und TK-Systeme• Anwenderberatung

FD Informations- und Kommunikationstechnik (212)



Stadt Emden - Verwaltungsvorstand

Personal/ Strukturen/ Finanzeckdaten

- Leitung, Verwaltung, Ausbildung (2,5 AK)
- Anwendungen (5 AK)
- Systemtechnik (5 AK)

Ausblick

- Umsetzung der Digitalisierungsziele
- Anpassung der IT-Sicherheit an immer neue Bedrohungen
- Konsolidierung der Systeme und Anwendungen
- Personalentwicklung/Reform der IT-Ausbildung

FD Finanzen, Abgaben und Stadtkasse (222)



Produkte	Aufgaben
<ul style="list-style-type: none"> Finanzdienstleistungen 	<ul style="list-style-type: none"> Haushaltsaufstellung und Abwicklung, Jahresabschlüsse/Bilanzerstellung/Gesamtabschluss, Kostenrechnung, Controlling, Finanzstatistiken, Zins- u. Schuldenmanagement, Finanzbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung, Kommune als Steuerschuldner
<ul style="list-style-type: none"> Steuern und Abgaben 	<ul style="list-style-type: none"> Gewerbsteuer, Hundesteuer, Vergnügungssteuer, Müllgebührenerstattung wegen Inkontinenz, Grundstücksabgaben (Grundsteuer A/B, Müllgebühren, Schmutzwassergebühren, Niederschlagswasser, Straßenreinigung, Fäkalschlamm)
<ul style="list-style-type: none"> Abwicklung städtischer Kassengeschäfte 	<ul style="list-style-type: none"> Debitorenbuchhaltung, Kreditorenbuchhaltung, Bewirtschaftung der städtischen Girokonten, Liquiditätsplanung, Mahnwesen
<ul style="list-style-type: none"> Vollstreckung 	<ul style="list-style-type: none"> Forderungsmanagement, Durchführung der Vollstreckung für eigene und fremde Forderungen im Rahmen der Amtshilfe

FD Finanzen, Abgaben und Stadtkasse (222)



Personal/ Strukturen

- 37 MA = 33,31 AK
- 3 Teams
(Team1 – Finanzen; Team 2 – Steuern u. Abgaben; Team 3 - Zahlungsverkehr und Vollstreckung)

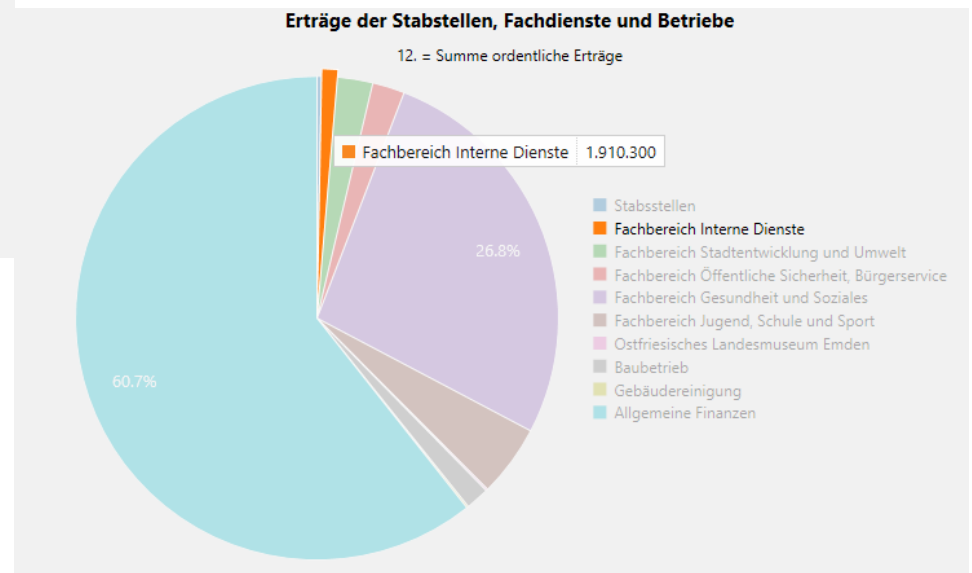
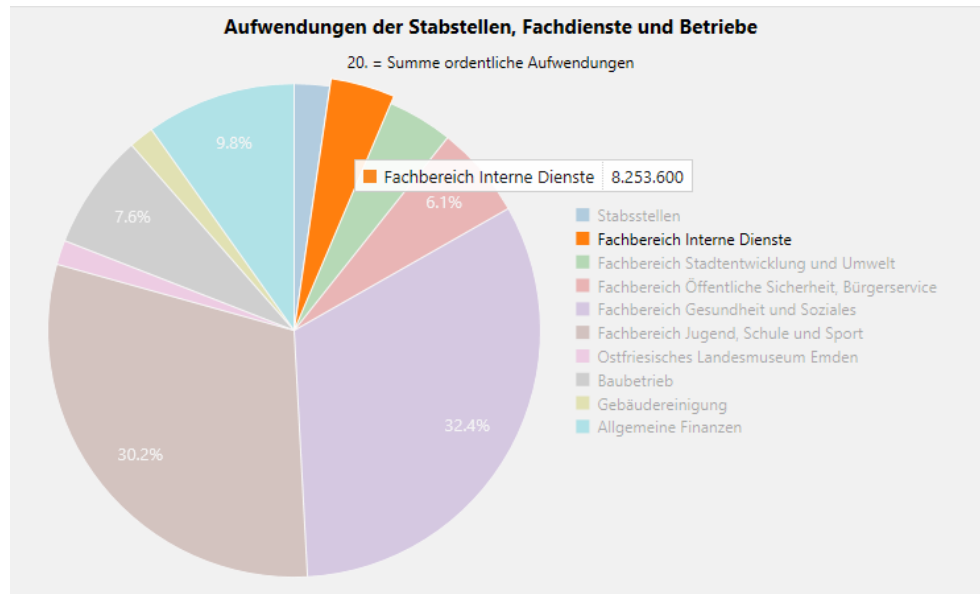
Ausblick

- Digitalisierungsprojekte:
Ausbau E-Akte (Steuerbereich seit ca. 10 Jahren),
E-Rechnung,
Grundsteuer B Reform (Juli 2022), Hundesteuer
Modellkommune Digitaler Gewerbesteuerbescheid,
Automatischer Berichtsgenerator,
Einsatz E-Post
- Ausbau Controlling
- Umsatzsteuer §2b – Wirkung spätestens ab 01.01.2023
- Neustrukturierung (Zentralisierung) Rechnungsworkflow

Finanzeckdaten FB Interne Dienste



Stadt Emden – FB Interne Dienste



Rettungsdienst (836)



Stadt Emden – Rettungsdienst

Produkt	Aufgaben
Rettungsdienst	<p>Aufgaben als Trägers des Rettungsdienstes</p> <ul style="list-style-type: none">• Bedarfsermittlung und Aufstellung des Bedarfsplanes• Regelungen der Bedarfsdeckung• Entgeltverhandlungen mit den Kostenträgern• Genehmigungsbehörde für Krankentransportleistungen außerhalb des Rettungsdienstes• Planung für rettungsdienstliche Großschadensereignisse• Vorhaltung der Örtlichen Einsatzleitung Rettungsdienst• Einrichtung und Betrieb der Rettungsleitstelle

Rettungsdienst (836)



Stadt Emden – Rettungsdienst

Personal/Strukturen

Betriebsleiter	1	Hilfsfrist 2021: 96,56 %
Leiter der Leitstelle	1	Einsätze 2021: 13.569
Einsatzsachbearbeiter	3	
Sachbearbeiter Rechnungswesen	0,7	
<i>Ärztliche Leitung Rettungsdienst</i>	<i>0,25</i>	

Ausblick

- Mehrbedarf für Rettungsmittel
- Reform der Notfallversorgung

Finanzeckdaten Rettungsdienst



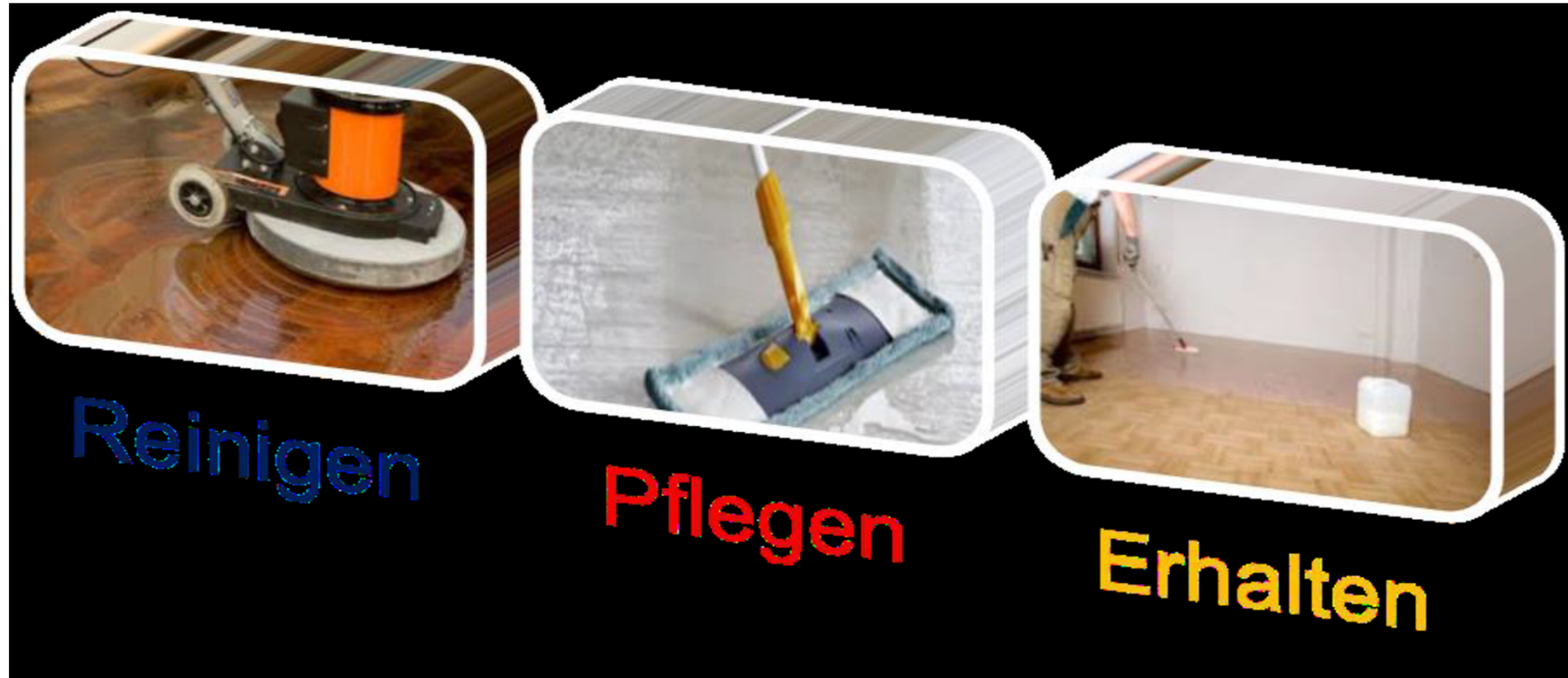
Gesetzliche
Krankenkassen
und
Unfallversicherer



100% Finanzierung
durch Kostenträger

Budget 2021: 5,4 Mio €

Betrieb 881 Gebäudereinigung



Gebäudereinigung (B 881)



Produkt	Aufgaben
<ul style="list-style-type: none">• Gebäudereinigung	<ul style="list-style-type: none">• Reinigung der städtischen Gebäude und Einrichtungen zu marktgerechten Konditionen im Innen- und Außenbereich.• Grund-, Überholungs- und Bauschlussreinigung• Infektionsschutz, Desinfektion, Hygiene und Schädlingsbekämpfung• Substanzerhaltung mittels entsprechenden Schutzmaßnahmen mit 2K-PU, Polymerdispersion, Emulsion (Wachse), Kalkseifen.• Personalgestellung: Aufsicht- und Hausmeistervertretungen, Küchenhilfen, Schließdienste• Beratung: bei Neu-, Um- und Anbauten sowie deren Einrichtungen• Beschaffung: Einrichtungsgegenständen, Hygiene- Reinigungs- und Hilfsartikel• Entsorgung: Abfall und Gebrauchsgüter• Erläuterung: Die Leistungserbringung erfolgt aufgrund gegebener Aufträge gegen Rechnungsstellung

Gebäudereinigung (B 881)



Personal/ Strukturen

- Stellenbedarf: 190 Mitarbeiter/innen
- 1 MA Vollzeit, Betriebsleiter Herr Wübbena,
- 1 MA Teilzeit (Verwaltung) 3 MA Teilzeit (Objektleitung und Vorarbeiter)
- Betriebsleiterfunktion
- Interner personeller Dienstleister für Schulen, Kindergärten, Verwaltungsgebäude, OLM, FD, FB, Betriebe etc. der Stadt Emden;

Ausblick

- Anpassung der Reinigung auf jeweilige neue Herausforderungen sowie Bedarf
- Kostendeckende Leistungserbringung
- Erhalt der jeweiligen vorhandenen Gebäudesubstanz sowie deren Einrichtungsgegenstände
- Effektiven Einsatz von Reinigungs- und Pflegemittel sowie des Personals

Finanzeckdaten Gebäudereinigung

