



Antrag der SPD-Fraktion Wedel zur Nachbesetzung/Umbesetzung der Ausschüsse.

Planung:	alt	1. Vertreter:	Norman Rothe
		2. Vertreter:	Bernt Berger
	neu	1. Vertreter:	Bernt Berger
		2. Vertreter:	Norman Rothe

Kita-Kuratorium:	Mitglied:	Alexandra Petersen
	Vertreter:	Lothar Barop

Wedel, den 23.01.2024

Die SPD-Fraktion bittet um Zustimmung.

Für die SPD-Fraktion

Lothar Barop

Fraktionsvorsitzender



Respekt im Rat

Katrin Klubert, Körper-Stiftung

Martin Meister, Körper-Stiftung





Berlin, 2021

„Wir dürfen nicht zulassen,
dass Kommunalpolitikerinnen
und -politiker in unserem Land zu
Fußabtretern der Frustrierten
werden.“ Zwickau, 2020

Gemeinsame Initiative



DEUTSCHER
LANDKREISTAG



DStGB
Deutscher Städte-
und Gemeindebund

Angebot

Das Portal „Stark im Amt“



<https://www.stark-im-amt.de/>

Rat und Tat Fallbeispiele



Prävention



Persönliche Bedrohung



Online-Hetze

- derzeit **14 Fallbeispiele** in drei Rubriken
- Ziel: Information und Handlungsempfehlungen



- große Aufmerksamkeit bei Betroffenen und Medien
- Hinweise auf polarisierte Diskussionskultur in den Räten

Diskussionskultur in der Kommunalpolitik – ein verkanntes Problem?

MEHR RESPEKT BITTE!

Diskussionskultur in der
deutschen Kommunalpolitik

- Studie zur Untersuchung der Diskussionskultur in kommunalen Räten (publ. April 2022)
- 30 Tiefeninterviews
- Querschnitt durch Deutschland verteilt nach Bundesländern, Parteien/Wählergruppen, m/w

Was ist Diskussionskultur?

Fünf Dimensionen

Respekt: ausreden lassen, verstehen wollen

Fachlichkeit: informiert diskutieren, zielführend, effektiv;
keine Verdrehung von Fakten

Offenheit: bereit, Positionen zu revidieren, Kompromisse zu bilden

Parität: möglichst Viele beteiligen (Alte & Junge, Frauen & Männer), auf eigene Sprechzeit achten

Grenzen: keine pers. Anfeindungen, sexistischen, rassistischen Anspielungen; Privat- u. Familienleben tabu



Kernbefunde: Wie wird diskutiert?

- zunehmend „**rauer Ton**“
- **Grenzüberschreitungen** selten; aber: sexistische GÜ kommen vor
- andere **Dimensionen** Note 3 oder 4
- konfliktsuchende **Einzelpersonen** haben zu viel Einfluss
- Konsequenzen: **Mandatsmüdigkeit**, Sorge um Nachwuchs

Frage 1

Als wie sachlich und zielführend empfinden Sie die Debatten?

(dazu gehört, dass man Unterlagen gelesen hat, gut informiert ist und auf Basis von Fakten spricht)

1: absolut sachlich und zielführend ... bis ... 5: überhaupt nicht

Frage 1

Als wie sachlich und zielführend empfinden Sie die Debatten?

(dazu gehört, dass man Unterlagen gelesen hat, gut informiert ist und auf Basis von Fakten spricht)

1. **Absolut sachlich und zielführend**



1

2. ...



1

3. **Neutral**



2

4. ...



0

5. **Überhaupt nicht**



0

Durchschnittsbewertung **2.25**

Frage 2

Erleben Sie es so, dass man die Vortragenden ausreden lässt, ihnen zuhört und auf deren Argumente eingeht?

1: sehr stark ...bis... 5: gar nicht

Frage 3

Haben Sie den Eindruck, dass Frauen stärker als Männer in die Kritik geraten oder abgewertet werden?

1: Nein, keinesfalls ...bis... 5: Ja, absolut zutreffend

Frage 4

Wie gleichberechtigt ist aus Ihrer Sicht die Verteilung der Sprechzeiten?

(Zum Beispiel: Nur die „Leitfiguren“ sprechen, sind dominant. Oder auch: Viele sind zu passiv...)

1: absolut gleichberechtigt ...bis... 5: sehr ungleich verteilt

Frage 5

Wie oft beobachten Sie, dass im Rat Personen, inkl. Ihnen selbst, abgewertet werden?

1: nie ...bis... 5: sehr oft

Frage 6

Zusammenfassend gewertet: Wie empfinden Sie die Diskussionskultur in Ihrem Rat?

1: absolut wertschätzend ...bis... 5: nicht wertschätzend

Lösungsansätze

Eine Möglichkeit stellt die **Entwicklung eines Kodex für gute Diskussionskultur** dar, in dem ein gemeinsames Verständnis und gemeinschaftlich verabredete Verpflichtungen festgehalten werden und der eine Reflexion innerhalb des Rats anstoßen kann.

– Mehr Respekt bitte! (2022, Körber-Stiftung)

- von dem Rat für den Rat
- Signalwirkung nach innen und außen
- Projektentwicklung mit renommiertem Kommunikationsinstitut Schulz von Thun



Respekt im Rat: Der Prozess



Gemeinsamer **Beschluss** zum Projekt



eine fraktions- bzw. parteiübergreifende
Arbeitsgruppe, 1-2 interessierte Mitglieder aus jeder
Fraktion

moderiert und organisatorisch begleitet
durch die Körber-Stiftung

maximal 6 Stunden in zwei Workshopterminen

Erstellung eines gemeinsamen „Kodex für
eine gute Diskussionskultur“



Vorstellung im Rat, Verabschiedung des
Kodex, Öffentlichkeitsarbeit



Pilotkommunen

Stimmen aus Neubrandenburg

„Respekt im Rat formuliert für mich so ein Stück **Regeln auf dem Spielfeld**. Für mich ist das Wesentliche die **Haltungsfrage**, welche Kultur pflegen wir? Wer sagt, das ist Kindergarten, das ist selbstverständlich – der muss sich nur umschauen, **es ist eben nicht selbstverständlich**.“



„Ehrlichkeit und Toleranz gehen immer weiter verloren. Das ist ein **gesamtgesellschaftliches Problem**, da sollten wir als gewählte Vertreter **Vorbild** sein.“

„Es kann auch für andere Kommunen eine Chance sein, mal **gemeinsam zu reflektieren**: Wo stehen wir?“

Ihre Ansprechpersonen



Katrin Klubert
Programmleiterin
Zusammenhalt

klubert@koerber-stiftung.de
+49 40 80 81 92 238



Vanessa Zohm
Programm-Managerin
Zusammenhalt

zohm@koerber-stiftung.de
+49 40 80 81 92 174

Nächste Schritte

- Beschluss zum Projekt
- Fragebogen ausfüllen und an uns retournieren
- Teilnehmende in den Fraktionen bestimmen
- Workshoptermine gemeinsam festlegen

www.respekt-im-rat.de



Detailed Report

Total Questions: 6

Scoring Questions: 6

Participants: 50

Average Received Vote: 32

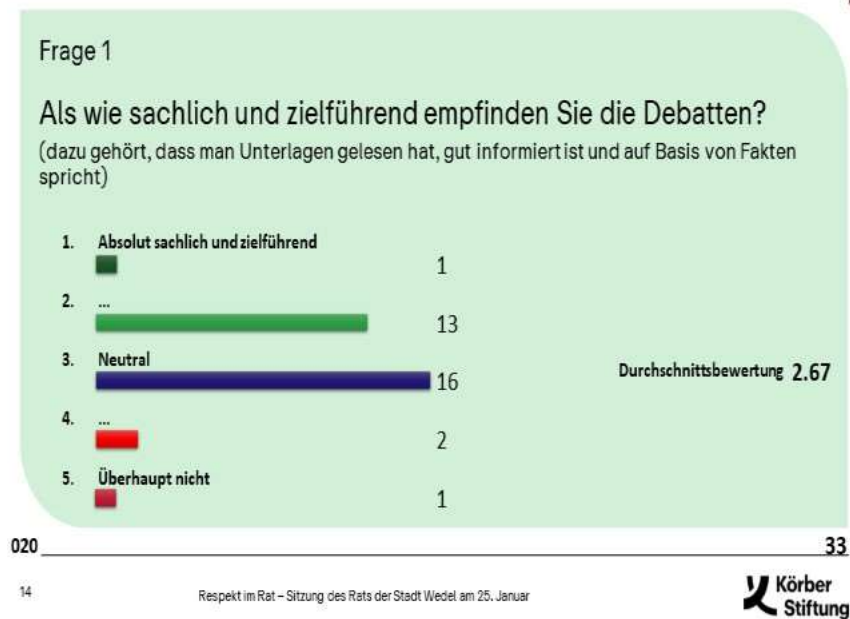
AverageScore: 0

Participants with weight > 1: 50

Questions Details

Slide134

Received Votes : 33

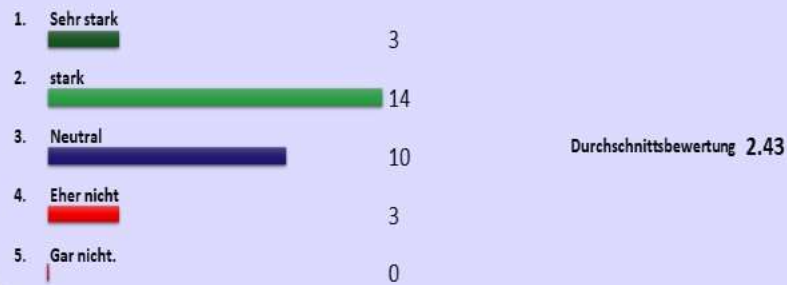


Slide135

Received Votes : 30

Frage 2:

Erleben Sie es so, dass man die Vortragenden ausreden lässt, Ihnen zuhört und auf deren Argumente eingeht?



020

30

16

Respekt im Rat – Sitzung des Rats der Stadt Wedel am 25. Januar

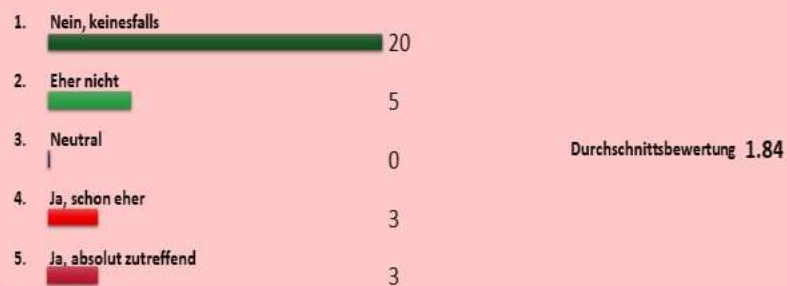
Körper
Stiftung

Slide136

Received Votes : 31

Frage 3:

Haben Sie den Eindruck, dass Frauen stärker als Männer in die Kritik geraten oder abgewertet werden?



020

31

18

Respekt im Rat – Sitzung des Rats der Stadt Wedel am 25. Januar

Körper
Stiftung

Slide137

Received Votes : 33

Frage 4:

Wie gleichberechtigt ist aus Ihrer Sicht die Verteilung der Sprechzeiten?



020

33

20

Respekt im Rat – Sitzung des Rats der Stadt Wedel am 25. Januar

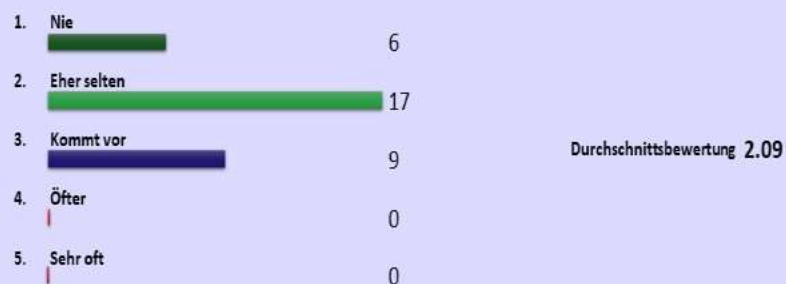
Körber
Stiftung

Slide138

Received Votes : 32

Frage 5:

Wie oft beobachten Sie, dass im Rat Personen, inkl. Ihnen selbst, abgewertet werden?



020

32

22

Respekt im Rat – Sitzung des Rats der Stadt Wedel am 25. Januar

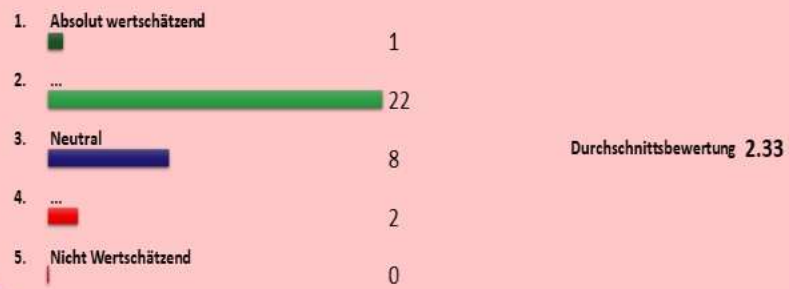
Körber
Stiftung

Slide139

Received Votes : 33

Frage 6:

Zusammenfassend gewertet: Wie empfinden Sie die Diskussionskultur in Ihrem Rat?



020

33

24

Respekt im Rat – Sitzung des Rats der Stadt Wedel am 25. Januar

 **Körber
Stiftung**



Projektabschluss: Strategische Transformation der Stadt Wedel

Organisationsentwicklung

Wedel, 25. Januar 2024

/ Für die öffentliche Hand von morgen /

Herzlich willkommen! Wir begleiten Sie heute seitens der PD – Berater der öffentlichen Hand GmbH durch die Präsentation

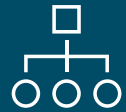


Managerin
Projektleitung



Senior Managerin
Qualitätssicherung

Wir stellen Ihnen heute eine zweigeteilte Präsentation vor



Organisationsmodelle Bürgermeister:in-Stellvertretung

**Übersicht über mögliche Modelle der
Bürgermeister:in-Stellvertretung
mit Zusammenfassung der zentralen Aspekte
für die Bewertung**



Ergebnisse des Projekts: Maßnahmenempfehlungen

**Kurze Darstellung des Vorgehens im Projekt

Präsentation der zentralen
Handlungsempfehlungen zur strategischen
Transformation der Stadt Wedel**

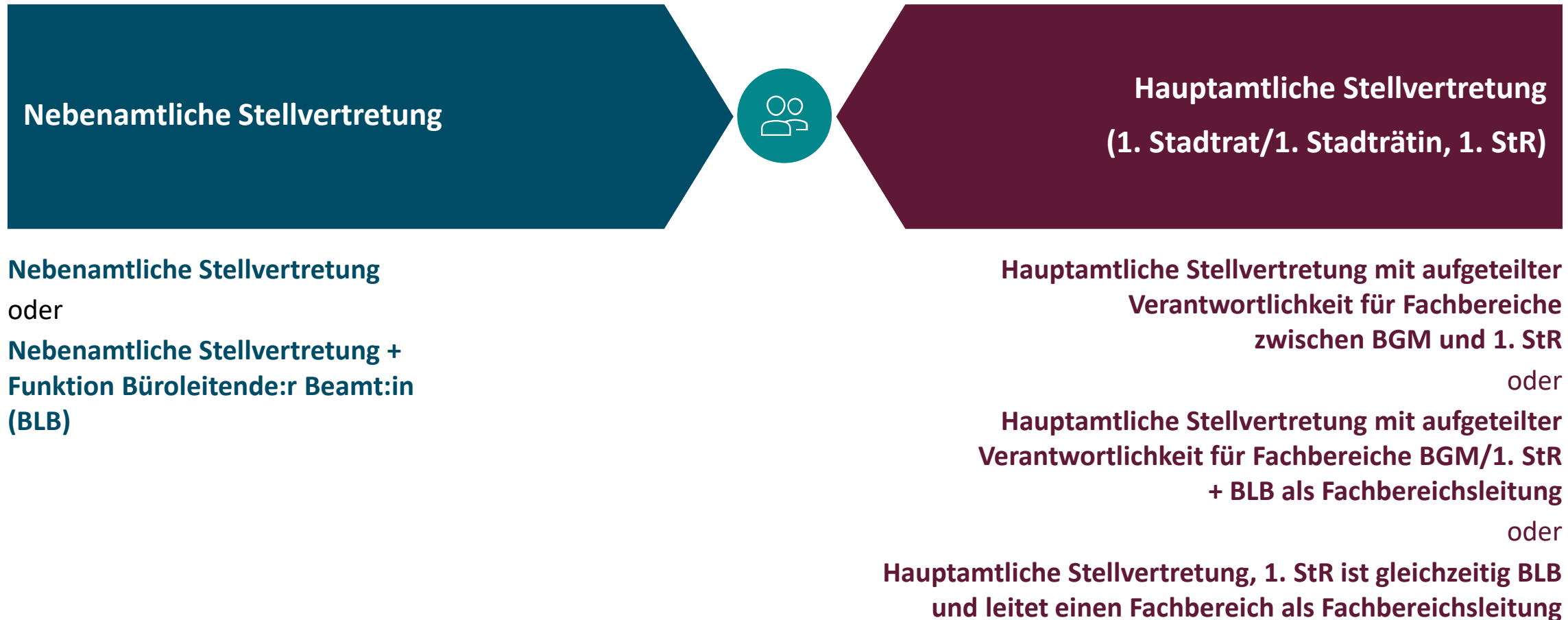
Information zu Organisationsmodellen der Bürgermeister:in-Stellvertretung

Projekt Strategische Transformation Stadt Wedel

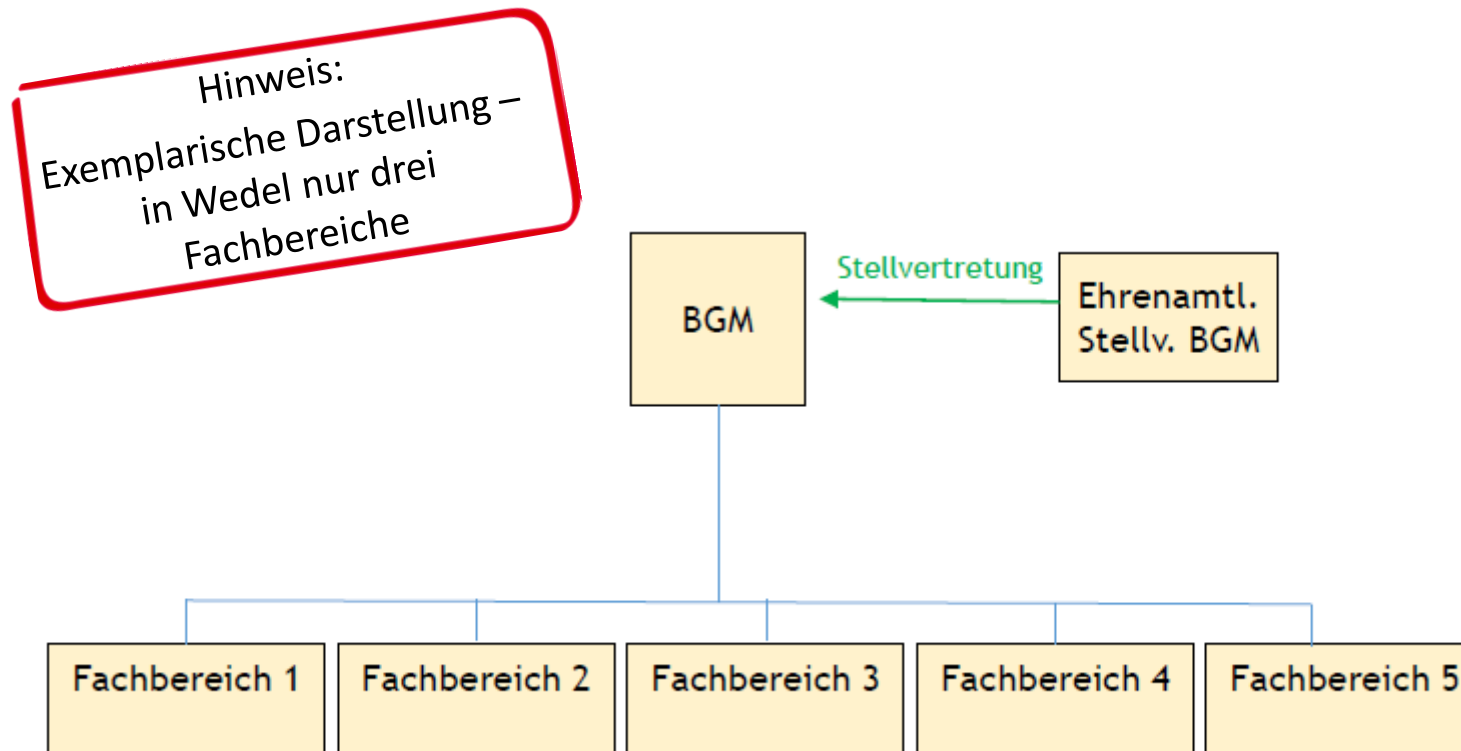
Wedel, 25. Januar 2024



In Kommunalverwaltungen kann die Bürgermeister:in-Stellvertretung nebenamtlich oder hauptamtlich sein

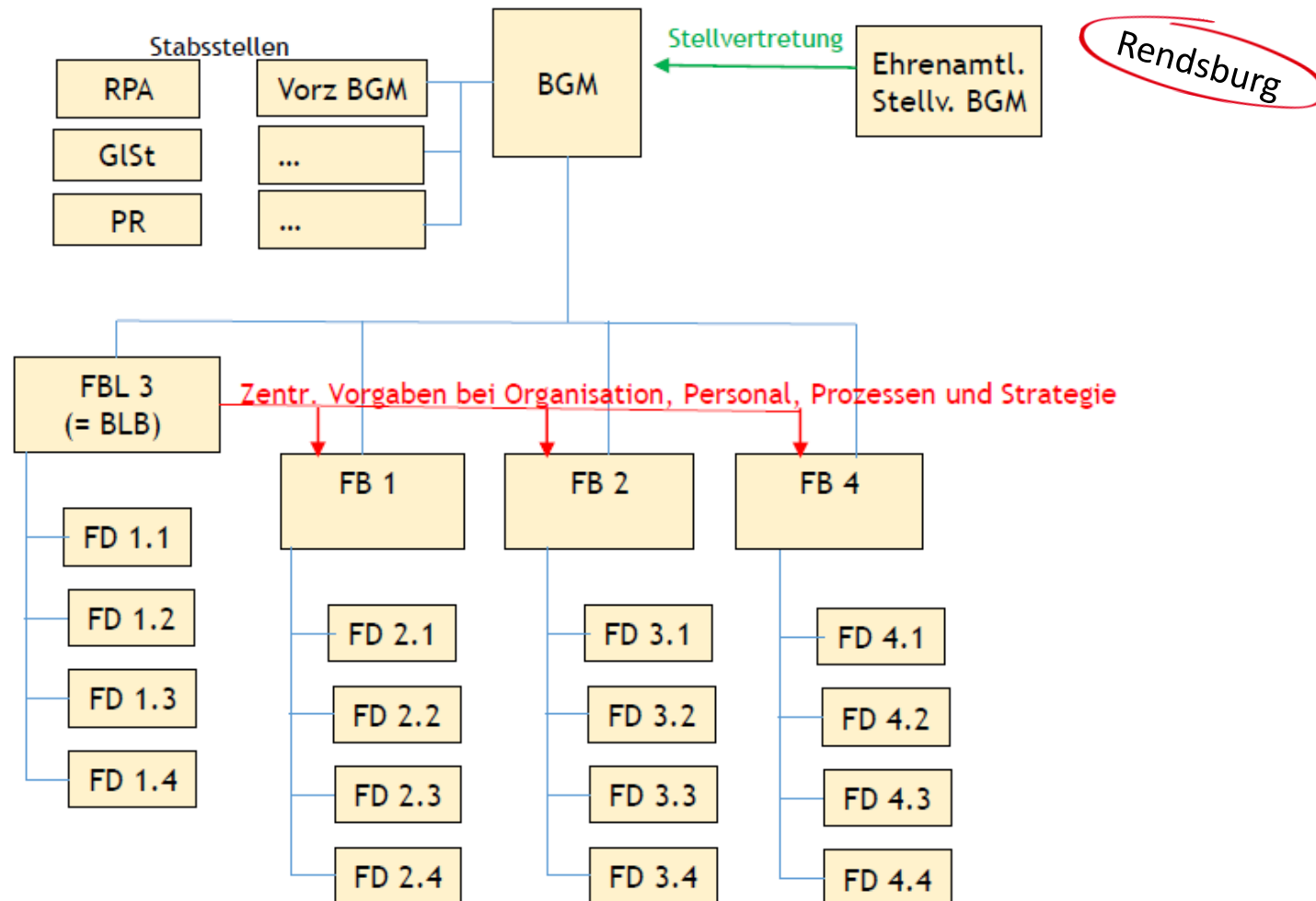


Modell: Nebenamtliche Stellvertretung



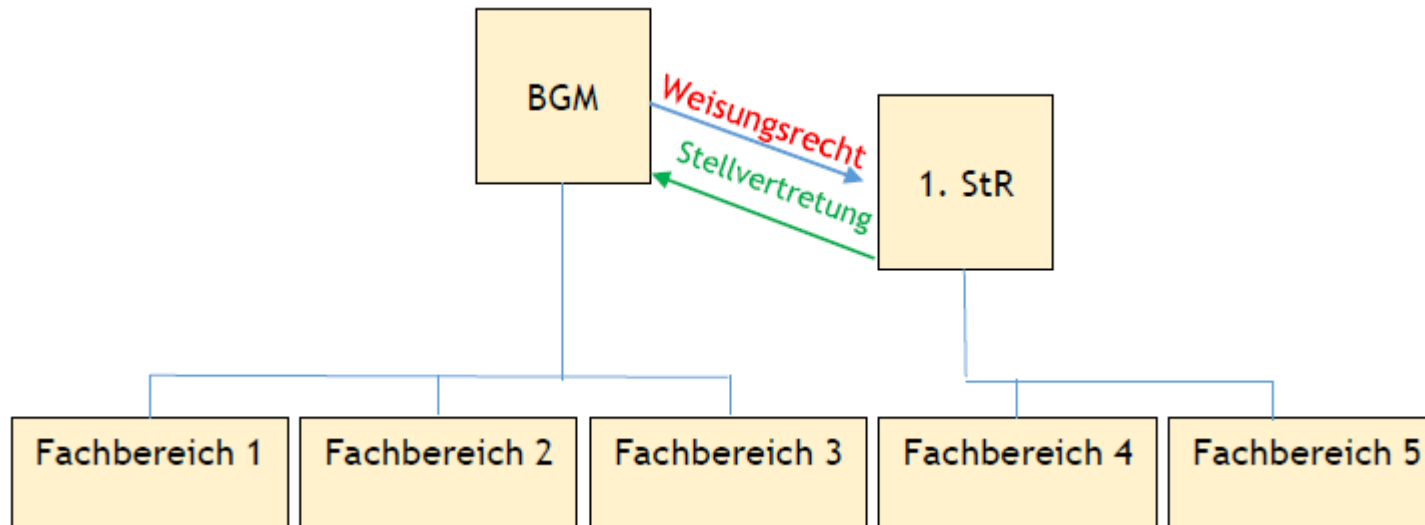
- Nebenamtliche Stellvertretung wie zurzeit in der Stadt Wedel
- Keine Änderungen zur jetzigen Organisationsform
- Aufwandsentschädigung pro Vertretungstag, aktuell Tagessatz von 66,69 €
- bei durchschnittlich 6 Wochen Abwesenheit pro Jahr: rund 2.000 €
- erhöhter Aufwand, wenn zusätzlich zur Urlaubsabwesenheit Stellvertretung bei Gremiensitzungen von Zweckverbänden, Vorstandssitzungen usw. anfällt

Modell: Nebenamtliche Stellvertretung und zusätzliche Funktion BLB



- BLB: zahlreiche zusätzliche Verantwortlichkeiten (im Detail zu klären und festzulegen)
- Finanzielle Auswirkungen: veränderte Bewertung Fachbereichsleitungsstelle (von A15 auf A16)
- Prüfung anderer FBL-Stellen (verminderte Verantwortlichkeiten)
- Aufwandsentschädigung nebenamtliche Stellvertretung: rund 2.000 € pro Jahr bei durchschnittlich 6 Wochen Urlaubsvertretung
- erhöhter Aufwand, wenn zusätzlich zur Urlaubsabwesenheit Stellvertretung bei Gremiensitzungen von Zweckverbänden, Vorstandssitzungen usw. anfällt

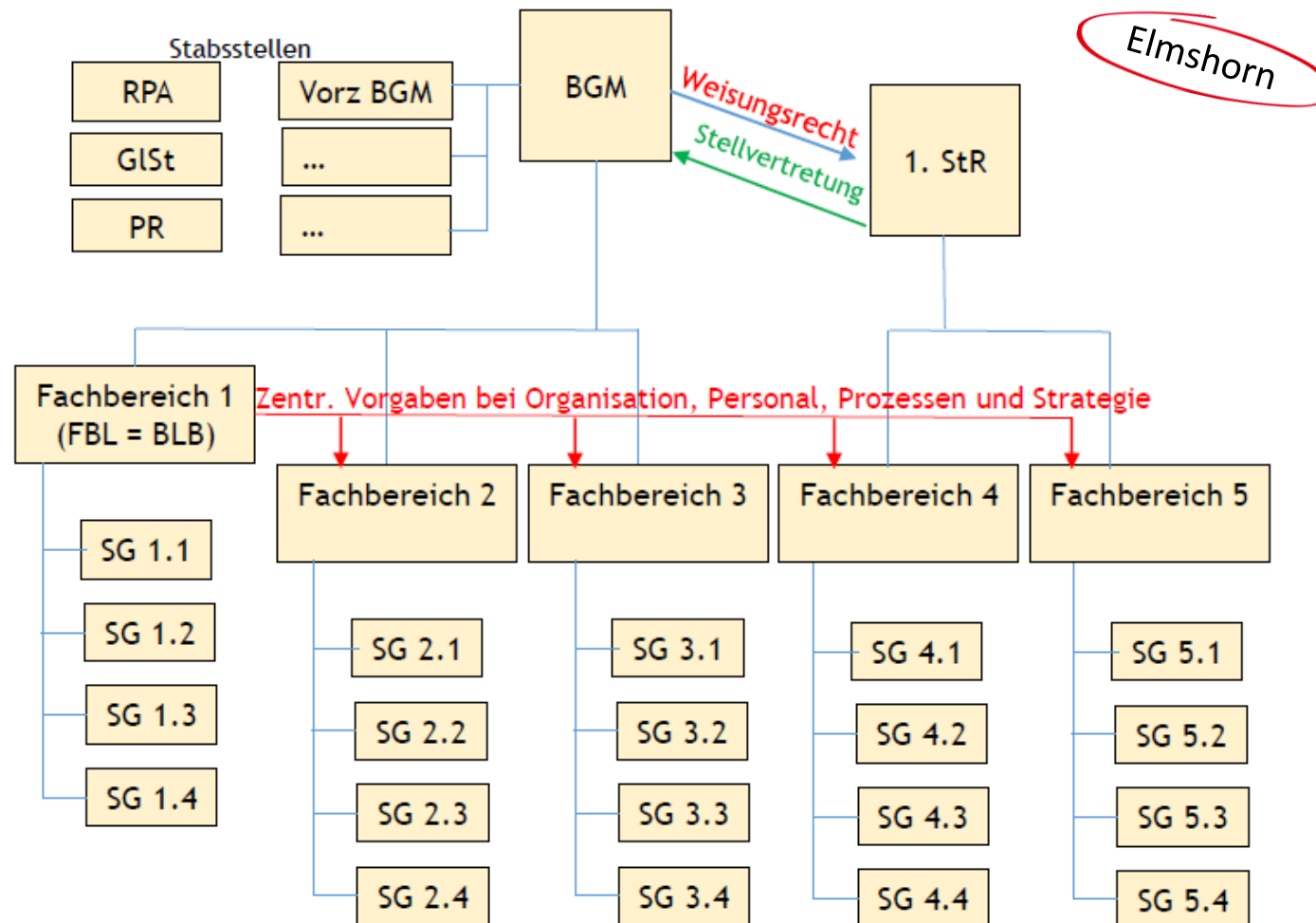
Modell: Hauptamtliche Stellvertretung mit aufgeteilter Verantwortlichkeit für Fachbereiche zwischen BGM und 1. StR



- Bis zu 3 stv. BGM möglich: 1. StR und bis zu zwei weitere, nebenamtliche Stellvertretungen
- In der Hauptsatzung kann die Zahl der stv. BGM auch auf ein oder zwei begrenzt werden.
- Verantwortlichkeit für FB zwischen BGRM und 1. StR in ausgeglichenem Verhältnis aufgeteilt
- Schnittstelle zwischen BGM-FB und 1. StR-FB
- Finanzielle Auswirkungen: zusätzl. Führungskraft, Besoldungsgruppe B3 (Tabellenentgelt brutto 8.625,33 €)
- Direkte Leitung d. 1. StR eines FB möglich (Stelleneinsparung 1 FBL)

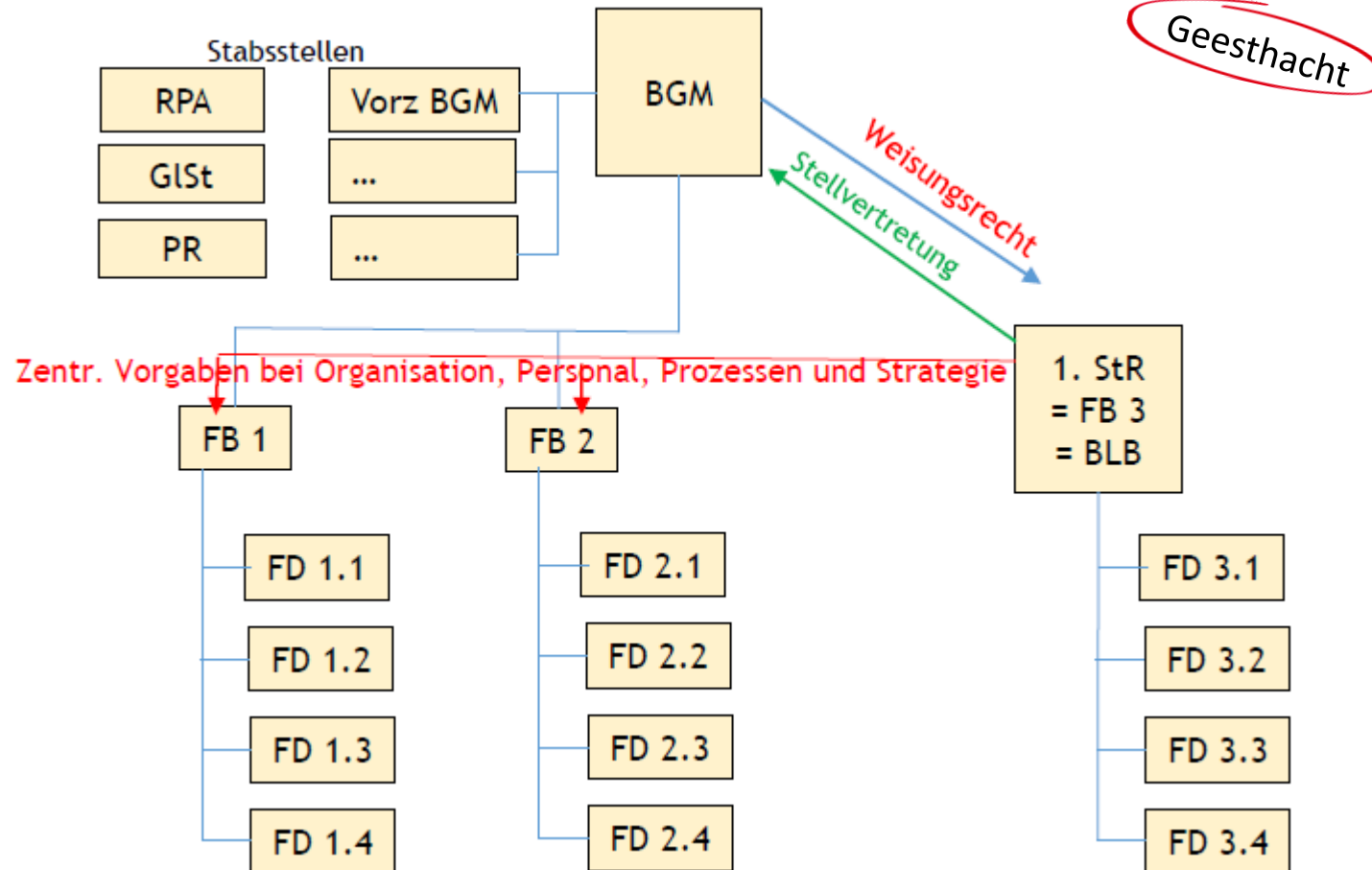


Modell: Hauptamtliche Stellvertretung mit aufgeteilter Verantwortlichkeit für Fachbereiche zwischen BGM und 1. StR plus BLB als Fachbereichsleitung



- Zusätzliche Führungsstelle 1. StR und Schaffung Funktion BLB (als Leitung eines FB)
- Verantwortlichkeit für FB zw. BGM und 1. StR ausgeglichen aufgeteilt
- Schnittstelle zwischen BGM-FB und 1. StR-FB
- BLB: zahlreiche zusätzliche Verantwortlichkeiten (im Detail zu klären und festzulegen)
- Finanzielle Auswirkungen:
 - zusätzl. Führungskraft 1. StR (Besoldungsgruppe B3, Tabellenentgelt brutto 8.625,33 €)
 - veränderte Bewertung FBL-Stelle d. BLB (von A15 auf A16, Tabellenentgelt Stufe 12 7.811,79 €)

Modell: Hauptamtliche Stellvertretung (1. StR) ist gleichzeitig BLB und leitet einen Fachbereich als FBL



- Funktionen 1. StR/BLB/FBL in einer Person vereint
- Einziges Modell hauptamtlicher Stellvertretung ohne zusätzliche Führungsebene
- BLB: zahlreiche zusätzliche Verantwortlichkeiten (im Detail zu klären und festzulegen)
- Finanzielle Auswirkungen:
1. StR/BLB/FBL ist Besoldungsgruppe B3 zuzuordnen (BLB = A16);
Tabellenentgelt B3 brutto 8.625,33 €
- Auswahlverfahren:
durch Rat zu wählen;
BGM, Fraktionen und einzelne Ratsmitglieder haben Vorschlagsrecht nach Stellenausschreibung

Übersicht: 1. StR mit zusätzlicher Funktion BLB und FBL mit zusätzlicher Funktion BLB

1. StR mit zusätzlicher Funktion BLB	FBL mit zusätzlicher Funktion BLB
Erforderliche Eignung, Befähigung und Sachkunde Voraussetzung nach Gemeindeordnung	Bildungs- und berufsqualifizierende Voraussetzungen nach Beamtenrecht: Qualifikation für höheren Dienst erforderlich
Wahlbeamt:in auf Zeit	Beamt:in/Angestellte:r
Besoldungsgruppe B3	Besoldungsgruppe A16
Wahl durch die Ratsversammlung	Auswahlverfahren nach Beamtenrecht Konkurrentenklagen möglich Bestätigung durch Ratsversammlung
Uneingeschränktes Weisungsrecht des Bürgermeisters	Uneingeschränktes Weisungsrecht des Bürgermeister
1. Bürgermeister:in-Stellvertretung Weitere BGM-Stellvertretungen ehrenamtlich durch Mitglieder des Rates der Stadt Wedel möglich	(Bürgermeister:in-Stellvertretung ehrenamtlich durch Mitglieder des Rates der Stadt Wedel)

→ Die Zusatzfunktion BLB wird von BGM entschieden (Weisungsrecht BGM)

Empfehlungen von Maßnahmen zur strategischen Transformation der Stadtverwaltung Wedel

Projekt Strategische Transformation Stadt Wedel

Wedel, 25. Januar 2024



Projektauftrag und Vorgehen

Unser Vorgehen im Projekt haben wir an den aktuellen Herausforderungen ausgerichtet



Die Stadtverwaltung Wedel und die PD haben im Projektverlauf eng zusammengearbeitet

Stadt Wedel

PD



Projektleitungen:

David Karohl, Isabelle Gebke



Projektleitungen:

Dr. Christina Maria Huber, Jelena Miscevic



Regelmäßige Berichterstattung an und Abstimmung mit dem Bürgermeister Herrn Kaser



Einbindung des Personalrats in Workshops



Mitglieder des Lenkungsausschusses:

BGM: Herr Kaser

FBL: Herr Amelung

FBL: Herr Waßmann

PL: Herr Karohl

Stv. PL: Frau Gebke



Mitglieder des Lenkungsausschusses:

QS: Frau Hombeck

PL: Frau Dr. Huber

In der Analysephase haben wir zentrale Handlungsfelder für die strategische Transformation identifiziert. Diese wurden in der Validierungsphase vertieft

Erhebung in der Analysephase



Vertiefung in der Validierungsphase



Vier **leitfadenbasierte Einzelinterviews**:

- Bürgermeister
- Fachbereichsleitungen des FB 1, FB 2 und FB 3



Vier **leitfadenbasierte Gruppendiskussionen**:

- Fachdienstleitungen und Stabsstellenleitungen
- Personalrat und Gleichstellungsbeauftragte
- Mitglieder des Projektorganisationsteams



Zwei **leitfadenbasierte Gruppeninterviews**:

- Mitglieder des Rates der Stadt Wedel



Eine **Online-Befragung**:

- Alle Beschäftigte der Stadtverwaltung eingeladen
- Mit 189 vollständigen Teilnahmen



Ziel:

Vertiefung der Fragestellungen und gemeinsame Weiterentwicklung von möglichen Lösungsansätze



Identifizierte Handlungsfelder:

- Bürgermeister:in-Stellvertretung
- Aufbau und Struktur FB 1
- Aufgaben und Struktur FB 3
- Rolle und Anforderungen FD Gebäudemanagement
- Weitere „kleinere“ Fragen zu Abläufen, Strukturen und Arbeitsorganisation

Wir haben auf Partizipation und Transparenz gesetzt, um eine möglichst hohe Akzeptanz zu erreichen

Beispiele: Teilnehmende



Workshop

Stellvertretung des Bürgermeisters

Eingeladene Teilnehmende:

- Bürgermeister
- Fachbereichsleitungen
- Stadtpräsident
- Fraktionsvorsitzende
- Projektleitungen der Stadt
(Bereich Innerer Service /
Organisation)



Workshop

Aufbauorganisation FB 3

Eingeladene Teilnehmende:

- Bürgermeister
- Fachbereichsleitungen
- Fachdienstleitungen aus FB 3
- Leitung Justizariat 0-11
- Projektleitungen der Stadt
(Bereich Innerer Service /
Organisation)
- Personalrat

Die Vorbereitung, Methoden und Durchführung haben wir an die jeweiligen Inhalte angepasst, um in den Workshops möglichst konkret werden zu können (1/2)

**Beispiel 1:
Vorgehens-
weise**



**Workshop
Stellvertretung des Bürgermeisters**

Workshop mit Vorbereitungsphase vorab:

1. Übersendung vorbereitender **Unterlagen** (17.11.2023) und Angebot zur **Klärung** von Fragen vorab:
 - Organisationsmodelle und Beispiele aus vergleichbaren Mittelstädten
 - Finanzielle Auswirkungen/Gegenüberstellung
 - Rechtliche Regelungen
 - Erfahrungsbericht aus AG Mittelstädte 08.11.23
2. Klärung von **Fragen** und Möglichkeit für **Anmerkungen** zum Start des Workshops (27.11.2023)
3. Inhaltliche **Bearbeitung** mit grundsätzlicher Ausrichtungswahl im Workshop
4. **Bewertung** der diskutierten Organisationsmodelle inkl. **Begründung**

Die Vorbereitung, Methoden und Durchführung haben wir an die jeweiligen Inhalte angepasst, um in den Workshops möglichst konkret werden zu können (2/2)

**Beispiel 2:
Vorgehens-
weise**



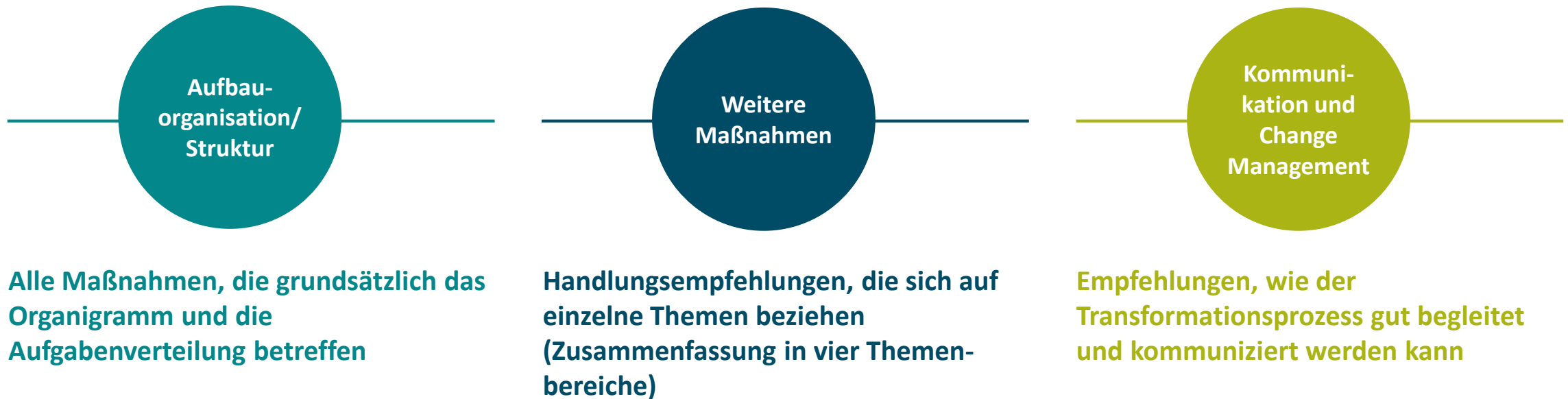
**Workshop
Aufbauorganisation FB 3**

Arbeitsphase Modellarbeit im Workshop:

1. Reflexion **Status Quo**
2. „Was wäre wenn“ – Auseinandersetzung mit **bereitgestellten möglichen (fiktiven) Organisationsmodellen**
3. Erarbeitung möglicher **eigener Modelle**
4. **Bewertung** aller Organisationsmodelle inkl. **Begründung**

Empfehlungen

Unsere Empfehlungen für die Stadt Wedel teilen sich in drei Bereiche auf:



Ziele:

- **Resilienz:** Stadtverwaltung bleibt auch in Krisenzeiten handlungsfähig
- **Moderne Aufbaustruktur:** Strukturen orientieren sich strategisch an den Aufgaben
- **Schlanke Prozesse:** notwendige Abstimmungen finden direkt statt, begünstigt durch angemessene Führungsspannen

Wir haben die folgenden Handlungsempfehlungen für die Stadtverwaltung Wedel identifiziert

Aufbauorganisation/Struktur

Nr. 1	Kombination: Büroleitende:r Beamt:in + hauptamtliche Stellvertretung Bürgermeister:in + FBL
Nr. 2	1. StR/BLB: Zugeordnete Fachdienste, Aufgaben und Funktionen
Nr. 3	Aufteilung des Fachbereichs Bürgerservice (FB 1) in zwei Fachbereiche
Nr. 4	Überführung der Stabsstelle Justizariat (0-11) in neue Stabsstelle Recht und Gremien
Nr. 5	Schaffung einer neuen Stabsstelle Wirtschaftsförderung
Nr. 6	FD Gebäudemanagement (2-10)
Nr. 7	FD Personal (3-11)
Nr. 8	FD Interner Dienstbetrieb (3-10)

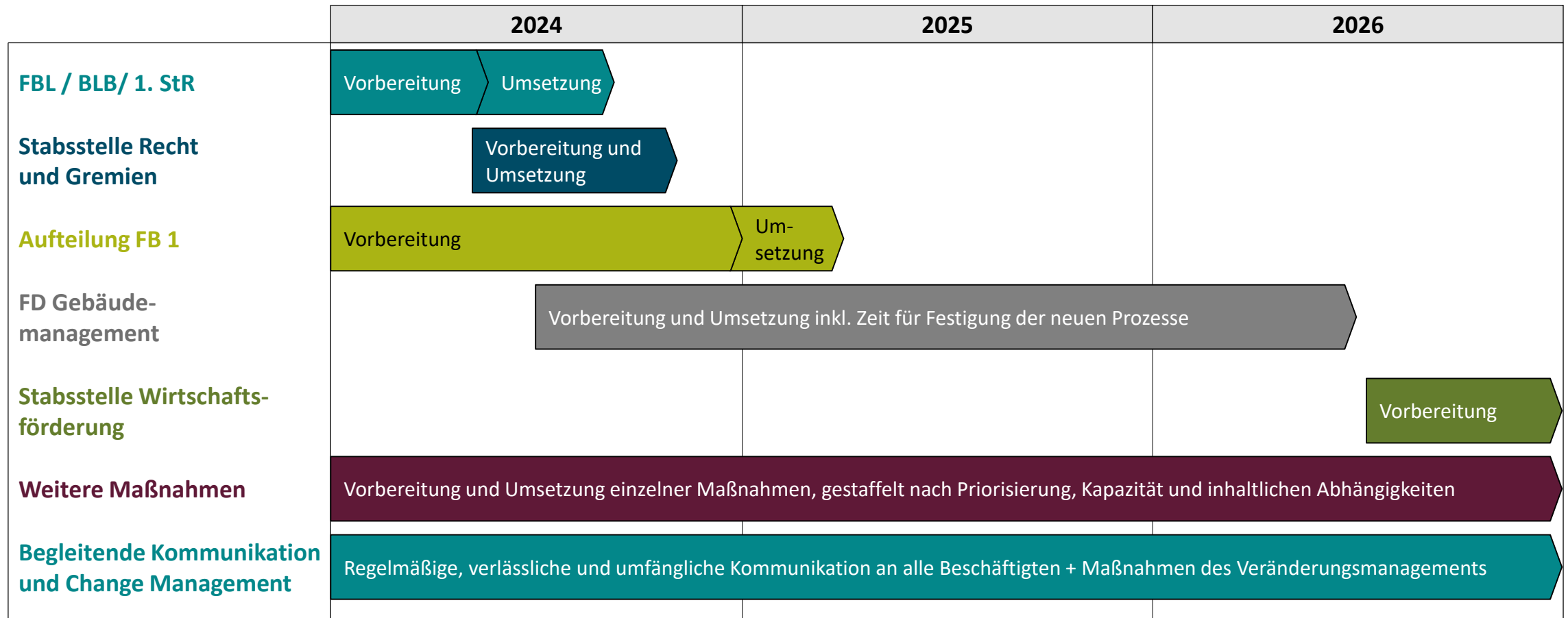
Weitere Maßnahmen

Nr. 9	Themenbereich Ziele, Leitbild und Führung
Nr. 10	Themenbereich Kommunikation
Nr. 11	Themenbereich Personal
Nr. 12	Themenbereich Prozesse

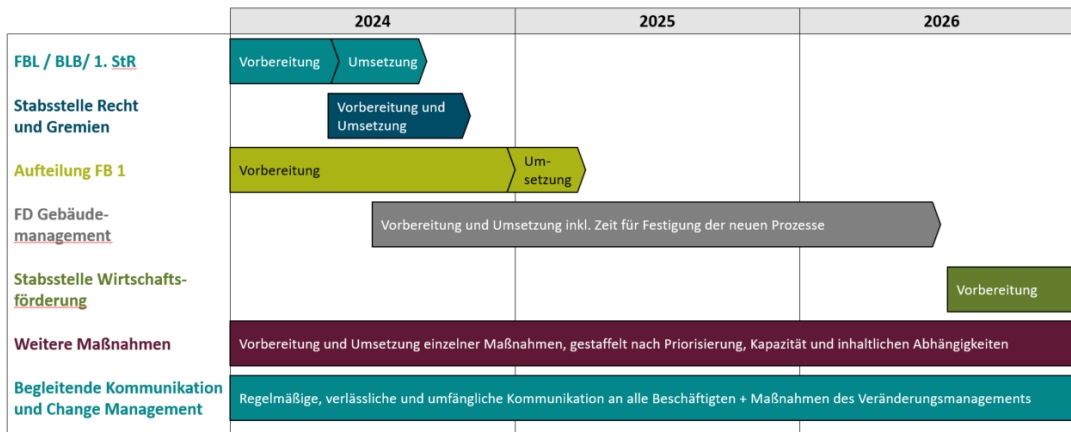
Begleitende Kommunikation und Change Management

Nr. 13	Professionelle Begleitung
Nr. 14	Transparenz, Verbindlichkeit, Partizipation
Nr. 15	Unterstützung durch alle Führungsebenen

Wir schlagen diesen zeitlichen Ablauf der Maßnahmen vor



Die vorgeschlagene Abfolge der Maßnahmen berücksichtigt folgende Faktoren:



Dringlichkeit, etwa vakante und vakant werdende Leitungspositionen



Erwarteter Aufwand in der Umsetzung, sodass große Veränderungen möglichst nicht gleichzeitig durchzuführen sind



Inhaltliche Abhängigkeiten, beispielsweise die Festigung neuer Prozesse oder die (Neu-)Besetzung kritischer Positionen



Alle Empfehlungen, die unter „Weitere Maßnahmen“ fallen, sollte die Stadtverwaltung strategisch nach Priorisierung, Umsetzungsaufwand und Kapazität staffeln. Die PD macht dafür einen Methodenvorschlag.

Empfehlungen: Aufbauorganisation/Struktur

Büroleitende:r Beamt:in und hauptamtliche Bürgermeister:in-Stellvertretung (Erster Stadtrat/Erste Stadträtin) 1/2

Bereich: Aufbauorganisation/Struktur

Empfehlung Nr. 1

**Einführung kombinierte Funktion
Fachbereichsleitung + Büroleitender
Beamter/Büroleitende Beamtin (BLB) +
hauptamtliche Bürgermeister:in-Stellvertretung
(Erster Stadtrat/Erste Stadträtin, 1. StR)**

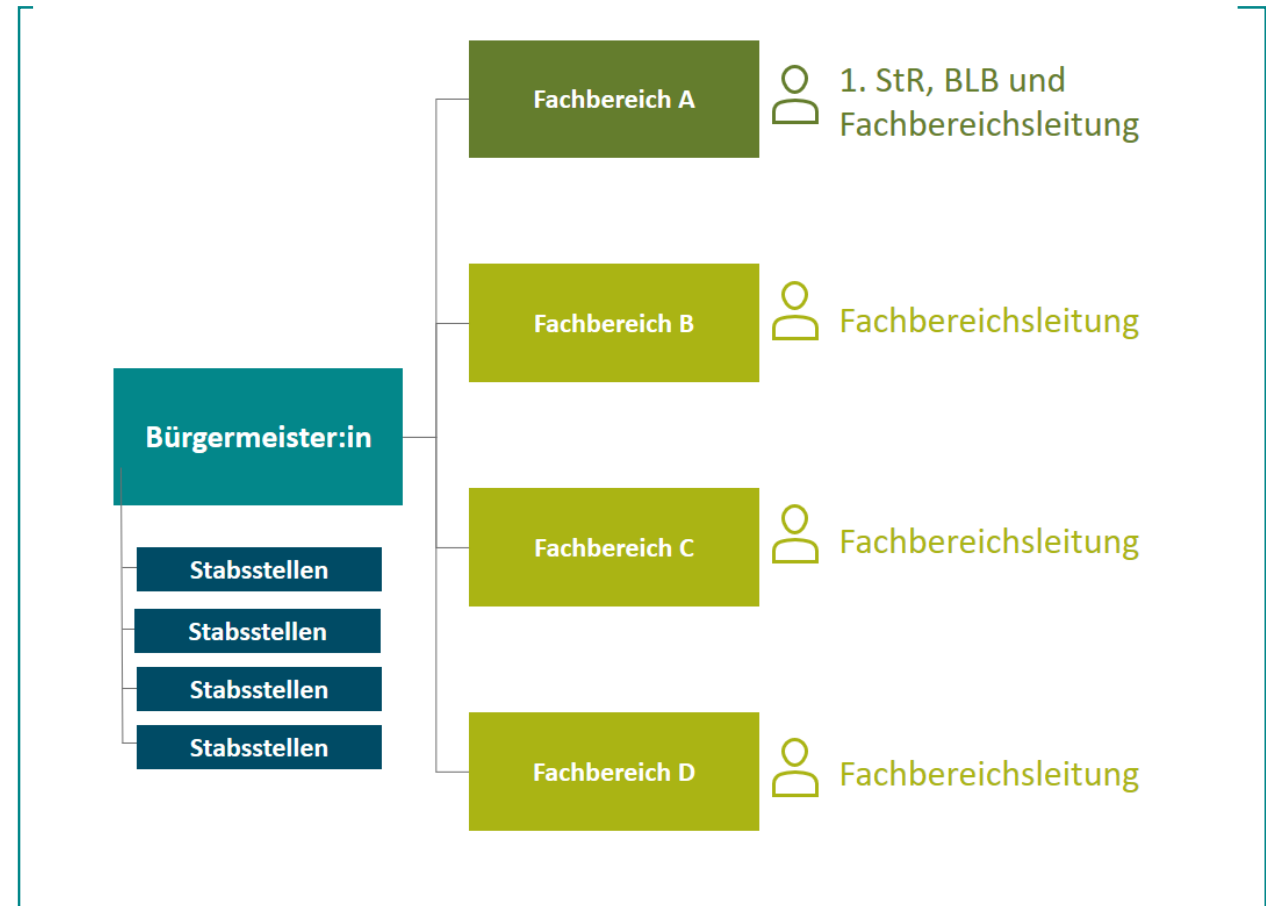


Erläuterung

- Entscheidungen verbindlich und flächendeckend umsetzen
- Bessere Steuerung der internen Prozesse

Kombination FBL, BLB und 1. StR in einer Person:

- Keine weiteren Führungsebenen
- Möglichst einfache Aufbauorganisation behalten
- Keine weiteren Schnittstellen als mögliche organisationale Hürden schaffen



Büroleitende:r Beamt:in und hauptamtliche Bürgermeister:in-Stellvertretung (Erster Stadtrat/Erste Stadträtin) 2/2

Bereich: Aufbauorganisation/Struktur

Aufgaben und Funktion

- Zeit und kontinuierlicher Einblick ins Tagesgeschäft
- Wahrnehmung unterschiedlicher Funktionen
- Verstärkung der Verwaltungsspitze der Stadt Wedel
- BGM hat gegenüber 1. StR Weisungsrecht
- BGM-Befugnisse sind dadurch nicht eingeschränkt

Bei enger Zusammenarbeit zwischen BGM und 1. StR:
Transmissionsriemen für Richtungs- und Zielvorgaben zwischen
BGM und Beschäftigten

→ Im Workshop mit Vertreter:innen aller Fraktionen im Rat sowie Führungskräften der Stadt Wedel hat das Modell der Kombination 1. StR/BLB/FBL mit Abstand am meisten Zustimmung bekommen.



1. StR/BLB/FBL: Zugeordnete Fachdienste, Aufgaben und Funktionen

Bereich: Aufbauorganisation/Struktur

Empfehlung Nr. 2

1. StR/BLB/FBL ist zuständig für:

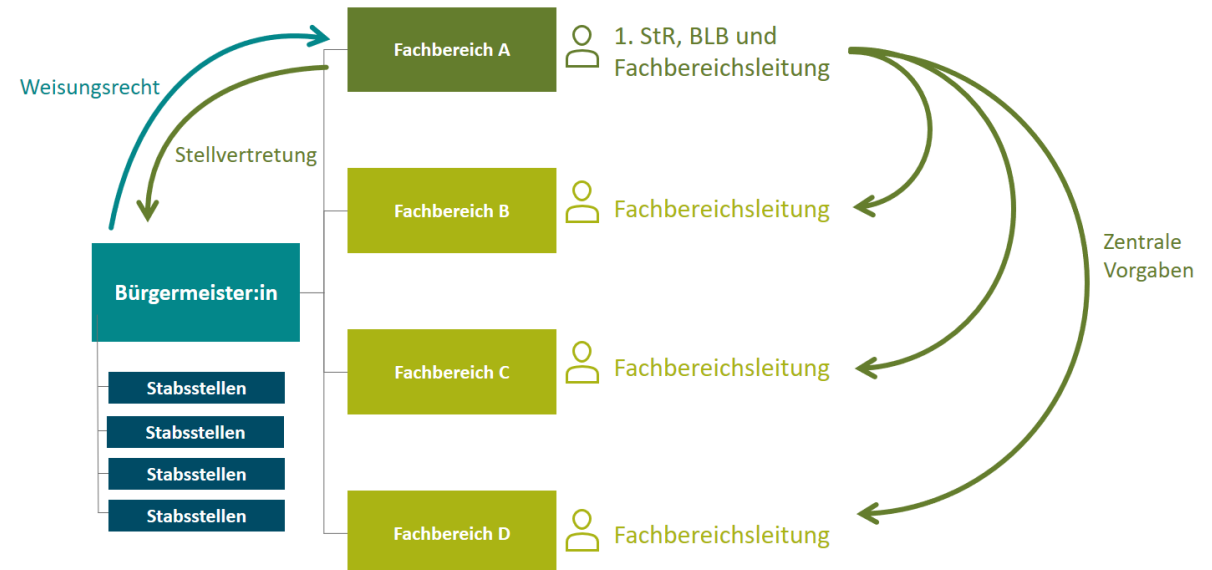
- Grundsatzentscheidungen
- Organisation
- Haushalt/Finanzen/Controlling
- Personalangelegenheiten



Erläuterung

- Übernahme definierter Aufgaben der Verwaltungsleitung
- Verbesserte Steuerung zentraler Prozesse
- Durchsetzung von Entscheidungen

→ Weitere Auswirkungen auf die umliegende Verwaltungsstruktur sind zu prüfen



Aufteilung des Fachbereichs Bürgerservice (FB 1) 1/2

Bereich: Aufbauorganisation/Struktur

Empfehlung Nr. 3

Aufteilung des FB 1 in zwei Fachbereiche:
FB Bürgerservice und FB Bildung



Erläuterung

- Reduzierung der Aufgabenfülle des derzeitigen Fachbereichs
- Verkleinerung von Führungsspannen

Unterteilung in Themenschwerpunkte:

- Verschlankter **FB Bürgerservice**: Zusammensetzung aus FD Ordnung und Einwohnerservice (bisher FD 1-30) sowie Soziales (bisher FD 1-50)
- Neuer **FB Bildung**: Bündelung aller anfallenden Aufgabenbereiche rund um (Weiter-)Bildungs-, Kultur- und Sportangebote

Fachbereich Bürgerservice	
Fachdienst Ordnung und Einwohnerservice	Fachdienst Soziales
Sachgebiet Einwohnermeldeamt	Sachgebiet Wohnen
Sachgebiet Allgemeine Ordnungsangelegenheiten	Sachgebiet Allgemeine Sozialhilfe
Sachgebiet Standesamt	Sachgebiet Wohngeld
Sachgebiet Verkehrsaufsicht	Sachgebiet Villa Seniorenbüro
Sachgebiet Feuerwehr	Sachgebiet Stadtteilzentrum
? Wahlen	
? Bürgerbüro/Infothek/Bürgerempfang	

Aufteilung des Fachbereichs Bürgerservice (FB 1) 2/2

Bereich: Aufbauorganisation/Struktur

Neuer FB Bildung

Unterteilung in drei Fachdienste, um stärker aufgabenorientiert arbeiten zu können

FD Schule:

- Bündelung aller Angebote, die im Rahmen des städtischen Schul- und Betreuungsangebots anfallen
- Neues Sachgebiet Schule und Sport verantwortet übergeordnete Aufgaben in dem Bereich

FD Weiterbildung und Kultur:

- Vereinfachung von strategischen Entscheidungen in den beiden Bereichen
- Aufwertung der kulturellen Weiterbildungsstätten

FD Kinder, Jugend und Familie:

- Bereits bestehend, aber teils neu verortete Details

Fachbereich Bildung		
Fachdienst Schule	Fachdienst Weiterbildung und Kultur	Fachdienst Kinder, Jugend und Familie
Sachgebiet Schule und Sport	Sachgebiet VHS	Stabsstelle Streetworker
Sachgebiet Betreuungsangebote Albert-Schweitzer-Schule	Sachgebiet Stadtbücherei	Sachgebiet Allgemeine Kinder- und Jugendangelegenheiten
Sachgebiet Betreuungsangebote Altstadt Schule	Sachgebiet Musikschule	Sachgebiet Kinder- und Jugendzentrum
Sachgebiet Betreuungsangebote Moorwegschule	Sachgebiet Stadtmuseum	Sachgebiet Kindertagesstätten
Sachgebiet Schulsozialarbeit		

Überführung der Stabsstelle Justizariat (0-11) in neue Stabsstelle Recht und Gremien

Bereich: Aufbauorganisation/Struktur

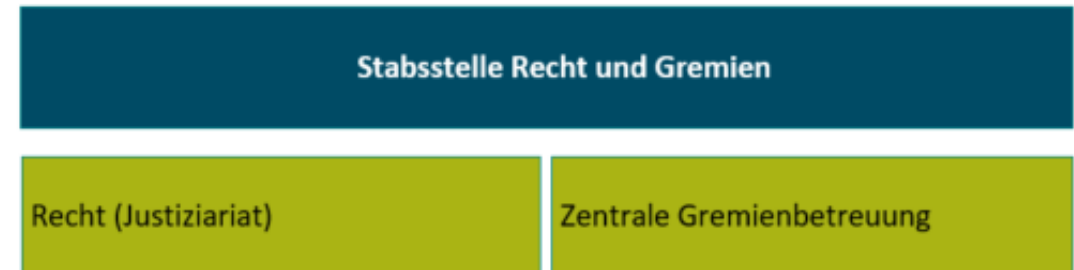
Empfehlung Nr. 4

Einrichtung einer neuen Stabsstelle Recht und Gremien, bestehend aus der bisherigen Stabsstelle Justizariat, dem SG 3-103 Gremien sowie Kommunalen Schadensausgleich (KSA)



Erläuterung

- Kombination aus Vorteilen der Stabsstelle mit Synergie-Effekten zwischen Justizariat und dem bisherigen SG Gremien
- Aufgaben des SG Gremien vor Überführung inhaltlich prüfen: allgemeine Unterstützungsprozesse können ggf. in FD 3-10 Interner Dienstbetrieb verbleiben
- Klärungsbedarf: Form der Aufgabeneinbindung des KSA



inkl. Kommunalen Schadensausgleich

Schaffung einer Stabsstelle Wirtschaftsförderung

Bereich: Aufbauorganisation/Struktur

Empfehlung Nr. 5

Schaffung einer Stabsstelle Wirtschaftsförderung (Ausgliederung der Aufgaben aus FD 3-22) und Integration der verbleibenden Aufgaben aus FD 3-22 in den FD 3-20 (dann „Finanzen und Steuern“) bzw. FD 2-10 Gebäudemanagement



Erläuterung

- Besondere Bedeutung des Themas: „Chefsache“

Achtung: Auflösung des FD 3-22 – organisatorische und inhaltliche Abhängigkeiten

- Verschränkung personeller Ressourcen
- Abhängig von Funktionalität aller (neuen) Prozesse im FD Gebäudemanagement

→ Zeitlich nach hinten stellen, um Voraussetzungen zu würdigen. Ggf. Veränderung in der Aufbauorganisation in Einklang mit Personalwechseln.



FD Gebäudemanagement (2-10)

Bereich: Aufbauorganisation/Struktur

Empfehlung Nr. 6

Klärung und Festlegung der Aufgaben des FD 2-10 sowie der Schnittstellen zu anderen FD in einem beteiligungsorientierten Prozess



Erläuterung

- Umfangreiche Erfassung, Prüfung und Abgrenzung des Aufgabenspektrums
- Optimierung der Vorgangsbearbeitung und Prozesse an den Schnittstellen zu anderen Fachdiensten
- Klärung der eigenen Rolle innerhalb der Stadtverwaltung – verbindliche Einbindung durch andere FB und FD in bestimmte Prozesse

→ Die PD empfiehlt für die Schärfung und Festlegung der Aufgaben und Schnittstellen einen beteiligungsorientierten Prozess mit allen relevanten Akteur:innen.



FD Personal (3-11)

Bereich: Aufbauorganisation/Struktur

Empfehlung Nr. 7

FD 3-11 Personal bleibt weiterhin als eigener FD bestehen



Erläuterung

- Stärkung des FD Personal durch die Funktion 1. StR/ BLB/FBL als Leitung des (bisherigen) Fachbereichs 3 Innerer Service
- Zu große Zahl an Stabsstellen führt zu einer unverhältnismäßig großen Führungsspanne an der Verwaltungsspitze
- Übertragung der zentralen Zuständigkeit für Stellenbewertung und Personalentwicklung



FD Interner Dienstbetrieb (3-10)

Bereich: Aufbauorganisation/Struktur

Empfehlung Nr. 8

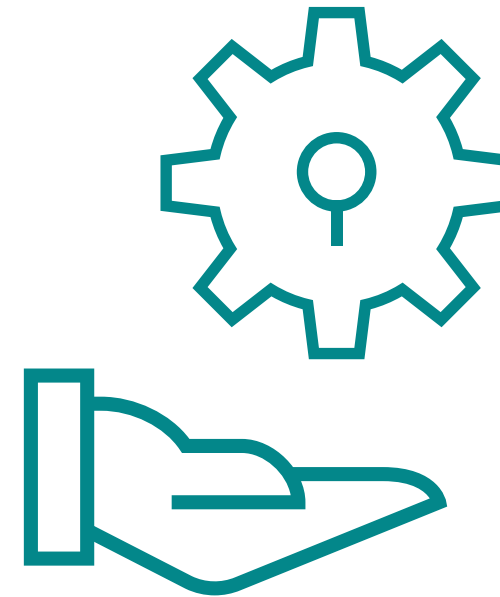
Entlastung und Stärkung durch Umsetzung bereits genannter Maßnahmen:

- Schaffung der Funktion FBL/1. StR/BLB
- Ausgliederung des SG 3-103 und Überführung des Aufgabenbereichs KSA
- Überführung der Aufgabenbereiche Wahlen und Infothek/Bürgerempfang



Erläuterung

- Konzentration auf zentrale Aufgaben
- Strategische IT (3-102) und Organisation und Digitalisierung (3-105) verbleiben in ihrem Fachdienst
- Kombinierte Funktion FBL/1.StR/BLB als wichtige Voraussetzung



Empfehlungen: Weitere Maßnahmen

Die PD empfiehlt folgende Maßnahmen im Themenbereich Ziele, Leitbild und Führung

Bereich: Weitere Maßnahmen

Empfehlungen Nr. 9

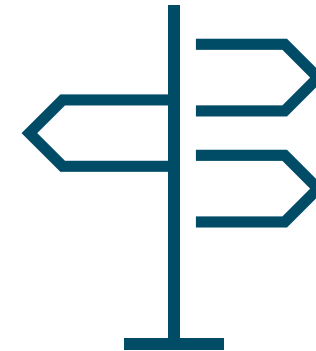
Erarbeitung eines Leitbildes für die Stadtverwaltung basierend auf den Werten, die die Führungskräfte festgelegt haben + messbare Erfolgskriterien zur Evaluierung



Interne Veröffentlichung von Ergebnisprotokollen der Leitungsrunde und einheitliche Durchsetzung der getroffenen Entscheidungen



Prüfung der Grundlagen zur Bildung von Sachgebieten und Teams auf Umsetzung und Verbindlichkeit sowie Rollenschärfung für SGL



Die PD empfiehlt folgende Maßnahmen im Themenbereich Kommunikation

Bereich: Weitere Maßnahmen

Empfehlungen Nr. 10

Ausrichtung der internen und externen Kommunikation an festgelegten Strategien



Anforderungserhebung für verbesserte Kommunikation zwischen Stadtverwaltung und Rat der Stadt



Leitlinien zum Umgang mit sozialen Medien: abgestimmtes Vorgehen, vorgelebt durch Leitung. Ggf. vereinbarte Selbstverpflichtung mit Mitgliedern des Rates



Die PD empfiehlt folgende Maßnahmen im Themenbereich Personal

Bereich: Weitere Maßnahmen

Empfehlungen Nr. 11

Ausweitung und inhaltliche Ergänzung des Onboarding-Programms zur verbesserten Aufnahme und Integration neuer Mitarbeitender inkl. Buddy-Programm insbesondere für Quereinsteigende



**Konzept für Mitarbeitendenbindung auf Zugehörigkeitsgefühl und Selbstwirksamkeit fokussieren
– Entwicklung und Evaluierung unter Einbindung der Mitarbeitenden**



Die PD empfiehlt folgende Maßnahmen im Themenbereich Prozesse 1/2

Bereich: Weitere Maßnahmen

Empfehlungen Nr. 12

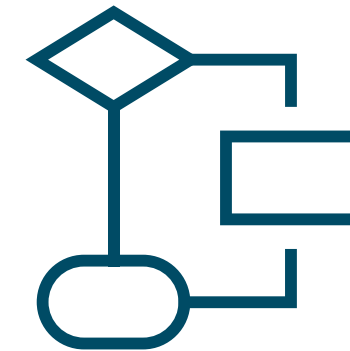
Ausweitung und Intensivierung des Projektmanagements und Nutzung von Projektmanagement-Software



Verbesserung des Berichtswesens durch Nutzung von Projektmanagement-Software



Optimierung und Digitalisierung der Prozesse für die Erstellung von Beschlussvorlagen – Ziel: Vereinheitlichung



Die PD empfiehlt folgende Maßnahmen im Themenbereich Prozesse 2/2

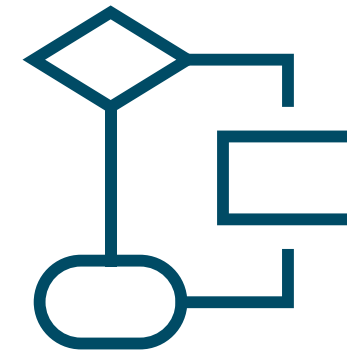
Bereich: Weitere Maßnahmen

Empfehlungen Nr. 12

Ergänzung des Einstellungsprozesses um automatisch ausgelöste Teilprozesse – Ziel: manuelle Arbeitsschritte ablösen und betroffene Führungskräfte entlasten



**Unterschiedliche Ansätze des Wissensmanagements vereinheitlichen und ausbauen;
Verbindlichkeit sowie Verantwortlichkeit für Tätigkeiten des Wissensmanagements erhöhen**



Empfehlungen: Begleitende Kommunikation und Change Management

Die PD empfiehlt folgende Maßnahmen zur begleitenden Kommunikation und zum Change Management

Empfehlungen Nr. 13 – Nr. 15

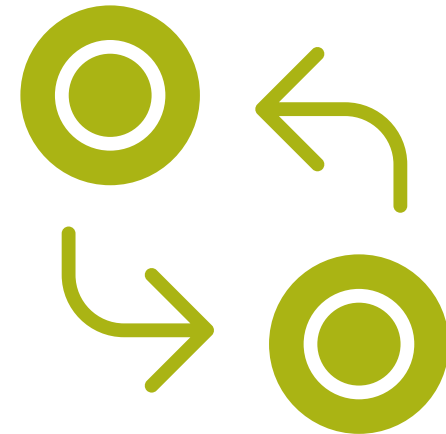
Professionelle und mit angemessener Personalressource hinterlegte Begleitung des Veränderungsprozesses



Hohes Maß an Transparenz und Verbindlichkeit im gesamten Veränderungsprozess; weitreichende Partizipation von Mitarbeitenden



Akzeptanz und Unterstützung aller Führungsebenen sicherstellen



Ihre Ansprechpartnerinnen für das Projekt



Dr. Christina Maria Huber
Projektleitung
 Managerin (Standort Hamburg)
 +49 152 06339618
christina.huber@pd-g.de



Jelena Miscevic
Stellvertretende Projektleitung
 Senior Consultant (Standort Hamburg)
 +49 173 1709948
jelena.miscevic@pd-g.de



Judith Raisch
Projektmitarbeiterin
 Consultant (Standort Düsseldorf)
 +49 173 1716253
judith.raisch@pd-g.de



Anna Hombeck
Qualitätssicherung
 Senior Managerin (Standort Hamburg)
 +49 162 3446204
anna.hombeck@pd-g.de



PD – Berater der öffentlichen Hand GmbH

Friedrichstraße 149, 10117 Berlin

T +49 30 25 76 79 - 0

F +49 30 25 76 79 - 199

info@pd-g.de

www.pd-g.de



Interfraktioneller Antrag für die Sitzung des Rates am 25.01.2024

Verbesserung der Zusammenarbeit der Stadt Wedel mit dem städtischen Verein „Wedel Marketing“ durch Mitgliedschaft im Verein

Begründung der Dringlichkeit:

Als Maßstab für die Dringlichkeit ist anzusetzen, ob der Stadt durch eine spätere Befassung mit der Angelegenheit wesentliche Nachteile entstehen würden. Sicherzustellen ist insbesondere, dass es den Ratsmitgliedern möglich war, sich trotz kürzerer Vorbereitungszeit ausreichend mit der Thematik zu befassen.

Mit Blick auf die bereits länger andauernde Diskussion um den Antragsinhalt und mit Blick auf bereits erfolgte interfraktionelle Gespräche, ist das Thema sowohl der Verwaltung als auch den Fraktionen hinlänglich bekannt. Im Übrigen wurde der Antrag rechtzeitig vor Erstellung der Tagesordnung eingereicht, aufgrund eines Versehens erhielt aber der Bürgermeister erst während der Besprechung zur Tagesordnung für die Januarsitzung des Rates Kenntnis hiervon, sodass er sich zu diesem Zeitpunkt dazu noch keine Meinung bilden konnte. Die antragstellenden Fraktionen mussten davon ausgehen, dass ihr Anliegen im nächsten Rat am 25.01.2024 behandelt wird. Damit stünde den Unterzeichnenden des Anliegens der Verwaltungsrechtsweg nach § 40 VwGO offen. Die Behandlung der Angelegenheit sollte daher nach § 34 Abs. 4 GO in der Ratssitzung am 25.01.2024 erfolgen, damit der Verwaltungsrechtsweg nicht gegangen wird und ein Imageschaden von der Stadt abgewehrt werden kann.

Ein Verschieben des Antrages in die Februarsitzung hätte im Übrigen aufgrund erhöhter Kosten wesentliche Nachteile für die Stadt zur Konsequenz. Würde der Antrag erst zu einem späteren Zeitpunkt beraten und beschlossen, entstünde ein nicht unerheblicher Verwaltungsaufwand und mithin vermeidbare Kosten. Denn noch im Januar müsste die erste Charge des vereinbarten Zuschusses gemäß der Leistungsvereinbarung erfolgen, für die Umsatzsteuer anfällt. Nach einer späteren Beschlussfassung müssten Umsatzsteuer und Zuschuss anteilig neu kalkuliert, verrechnet und/oder rückabgewickelt werden, womit mehrere Fachabteilungen im Rathaus beschäftigt sein werden. Jeder Verwaltungsaufwand erzeugt betriebswirtschaftliche Kosten, dieser Mehraufwand entfielen mit Beschlussfassung vor Auszahlung des vereinbarten Zuschusses.

Zudem ist dem Verein und seinen Mitgliedern Planungssicherheit zu geben, die Veranstaltungen des Jahres sind bereits in Planung bzw. Umsetzung und auch eine satzungsändernde Mitgliederversammlung ist bereits vor der kommenden Ratssitzung im Februar terminiert. Eine Beschlussfassung der Ratsversammlung sollte daher rechtzeitig vor der Mitgliederversammlung, ohne finanziellen und arbeitsmäßigen Mehraufwand und gemäß des interfraktionellen Diskussionsstandes noch in der Januar-Sitzung erfolgen.

Letztlich ist die zeitnahe Entscheidung im Januar auch wichtig, da die Stadt als Vereinsmitglied dann von Jahresanfang an intensiver an der Jahresplanung der Aktivitäten für das laufende Jahr beteiligt ist. Bei Vereinsbeitritt im laufenden Jahr würde die Stadt als Vereinsmitglied vor vollendeten Tatsachen hinsichtlich der Jahresplanung 2024 gestellt werden.

Antrag:

Die beantragenden Fraktionen bzw. Gruppe im Rat der Stadt Wedel verfolgen mit diesem Antrag das Ziel, durch mehr Einfluss und Gestaltungsmöglichkeiten des Rates bei gleichem Mitteleinsatz gemeinsam mit dem Verein einen größeren Mehrwert für Wedel zu generieren.

Aus diesem Grunde wird beantragt, der Rat der Stadt Wedel möge beschließen:

1. Die Stadt Wedel wird rückwirkend zum 1. Januar 2024 Mitglied im städtischen Verein „Wedel Marketing“. Eine Leistungsvereinbarung sowie die jährliche Prüfung durch das Prüfungsamt entfallen gleichzeitig.
2. Der jährliche Mitgliedsbeitrag wird auf 95.000 € festgesetzt.
3. Der Rat entsendet für die Dauer der Mitgliedschaft eine von ihm zu benennende Person als Vertretung in den Vorstand von Wedel Marketing. Der Verein wird seine Satzung entsprechend anpassen (ein Entwurf ist als Anlage beigelegt).
4. Eine etwaige Kündigung der Mitgliedschaft erfolgt durch einen erneuten Ratsbeschluss und wird dem Verein mit einer Frist von mindestens einem Jahr angekündigt.

Begründung:

Der vor 20 Jahren gegründete Verein Wedel Marketing wird in der Außenwirkung als städtische Institution wahrgenommen und ist für viele Gäste Wedels erste Anlaufstelle, wenn es um Fragen „Wo finde ich was in Wedel?“ geht. Stadt und Verein haben in der Vergangenheit auf Basis der Zielkonzeption und der Satzung des Vereins stets sehr gut miteinander kooperiert. Aufgrund dieser guten, intensiven und reibungslosen Zusammenarbeit konnte die Leistungsvereinbarung in den vergangenen Jahren zwischen Stadt und Verein regelmäßig angepasst, d.h. verschlankt werden. Dieses auch vor dem Hintergrund, dass damit Freiräume für neue, unvorhersehbare Aktivitäten möglich wurden (als Beispiel seien hier die unterstützenden Maßnahmen der lokalen Wirtschaft in der Pandemie genannt). Eine Leistungsvereinbarung wird bei einer Mitgliedschaft nicht benötigt.

Ebenso entfällt die Pflicht zur Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt. Die volle Transparenz über die Verwendung der Gelder ist gewährleistet durch die jährliche Bilanz, einen Kassenbericht sowie eine Gewinn- und Verlustrechnung durch eine Steuerberatungskanzlei und dem detaillierten Jahresbericht an den HFA.

Der festgesetzte Mitgliedsbeitrag entspricht dem bisherigen Betrag im Haushaltsplan und erzeugt keine Mehrkosten. Wedel Marketing bekommt durch das Modell „Mitgliedschaft“ mehr Planungssicherheit, gemeinsam mit der Verwaltung können so auch langfristige Projekte ins Auge gefasst werden. Mit der Mitgliedschaft der Stadt im Rücken kann der Verein darüber hinaus weiterhin für Sponsoring bei Wedeler Betrieben werben. Der Verein war damit in der Vergangenheit sehr erfolgreich, so wurden regelmäßig Spenden in doppelter bis dreifacher Höhe des städtischen Mitgliedsbeitrages bei der lokalen Wirtschaft eingesammelt – Gelder, die die Stadt in der Höhe sicher nicht direkt hätte einwerben können.

Wedel Marketing arbeitet mit hohem ehrenamtlichem Engagement zum Wohle der Stadt. Um dieses Ehrenamt zu würdigen und die Mitglieder zu bestärken, weiterhin für Wedel aktiv zu sein, soll der Rat sich über seine Vertretung im Vorstand und über die konstruktive Mitarbeit im Beirat zukünftig noch aktiver einbringen und gleichzeitig in enger Zusammenarbeit zwischen Politik und Verwaltung die Mitwirkungs- und Gestaltungsmög-



lichkeiten gewinnbringend für Wedel nutzen. Damit wird die Zusammenarbeit zwischen Stadt und Verein sowie die Entscheidungen, die die Arbeit und Zukunft von Wedel Marketing betreffen, auf eine breitere Basis gestellt.

Julia Fisauli	für die CDU-Fraktion
Dagmar Süß	für die Fraktion der GRÜNEN
Lothar Barop	für die SPD Fraktion
Nina Schilling	für die FDP-Fraktion
Dr. Detlef Murphy	für die Linken Ratsmitglieder

Anlage: Geplante Satzungsänderung von Wedel Marketing

Anlage zum interfraktionellen Antrag

Satzungsänderung des Vereins Wedel Marketing

Wedel Marketing wird seine Satzung zur Umsetzung des Ratsbeschlusses wie folgt ändern:

§14 Zusammensetzung, Wahl und Amtsdauer des Vorstands

streiche:

1. Dem geschäftsführenden Vorstand gehören folgende Mitglieder an
 - der oder die 1. Vorsitzende
 - der oder die 2. Vorsitzende
 - ein*e Schriftführer*in
 - ein*e Schatzmeister*in
 - ~~der oder die amtierende Bürgermeister*in der Stadt Wedel als geborenes Mitglied~~
 - die Geschäftsführung des Vereins

setze:

- ein vom Rat der Stadt Wedel zu benennendes Vorstandsmitglied
(Sollte dieses Mitglied aus den Reihen der Ratsmitglieder kommen, hat ein zu benennendes Mitglied der Verwaltung immer die Möglichkeit als Gast an den Vorstandssitzungen teilzunehmen, um die Kommunikationswege zwischen Verein und Verwaltung so kurz wie möglich zu halten)