



Mitteilungsvorlage	Vorlage-Nr: VO/19/109
	Status: öffentlich
	Datum: 25.04.2019
Federführend:	Bericht im Ausschuss: Inga Ries
Büro der Bürgermeisterin	Bericht im Rat:
	Bearbeiter: Inga Ries
Strategische Ziele des Hauptausschusses; hier Vorstellung der Produkte des Hauptausschusses	
Beratungsfolge:	
Datum	Gremium
13.05.2019	Hauptausschuss

Sachbericht / Stellungnahme der Verwaltung

Im Rahmen der nächsten Sitzung des Hauptausschusses soll über die Definierung von strategischen Zielen beraten werden.

Gleichzeitig sollen die Fachausschüsse die jeweils in ihrem Zuständigkeitsbereich befindlichen Produkte besser kennen lernen, damit zukünftig operative Ziele für einzelne Produkte festgelegt werden können. Hierfür wird dem Hauptausschuss die anliegende Übersicht vorgelegt. Über die weitere Vorgehensweise ist zu beraten.

gez.
Sabine Kählert
Bürgermeisterin

Anlage/n:

- Übersicht der Produkte des Hauptausschusses

Vorstellung der Produkte des Hauptausschusses

<i>Teilhaushalt 1 BdB -Büroleitende Beamtin-</i>	
Produkte	Bezeichnung
111100	<i>Selbstverwaltung (Gemeindeorgane)</i>
111101	<i>Verwaltungsleitung (Bgm.) + Verwaltungssteuerung (incl. aller Leitungsfunktionen der Ämter)</i>
111120	<i>Personalamt</i>
111130	<i>Gleichstellungsbeauftragte</i>
111140	<i>Personalrat</i>
111180	<i>Einrichtungen für die gesamte Verwaltung</i>
111300	<i>Öffentlichkeitsarbeit + Bürgerservice</i>
111475	<i>Städtepartnerschaften</i>
122200	<i>Standesamt</i>
126000	<i>Freiwillige Feuerwehr Tornesch</i>
571000	<i>Wirtschaftsförderung (Stabsstelle Wirtschaftsförderung)</i>
111210	<i>Informationstechnologien (Stabsstelle EDV, Teilhaushalt 5)</i>

Inhalte der Produkte:

Die nachfolgenden einzelnen Produkte beinhalten jeweils alle Sach- und Personalkosten, die mit der geschilderten Aufgabenbeschreibung in Verbindung stehen.

111100 Selbstverwaltung (Gemeindeorgane)

Sicherstellung der kommunalen Selbstverwaltung durch:

Geschäftsführung für die Ratsversammlung und aller ständigen, nichtständigen und gesetzlichen Ausschüsse. Koordinierung und Betreuung der städtischen Gremien, Fristgerechtes Bereitstellen aller Unterlagen (Tagesordnung, Vorlagen, Sitzungseinladung, Niederschrift),

Betreuung und Pflege des Ratsinformationssystems, Kopieren und Postversand von Sitzungsunterlagen, Berechnung und Zahlbarmachung von Aufwandsentschädigungen und Sitzungsgeldern, Beratung und Unterstützung aller ehrenamtlichen Kommunalpolitiker und der Fraktionen,

Beschlussumsetzungen/-überwachungen, Pflege des Ortsrechtes (Intranet/Internet).

Interkommunale Zusammenarbeit, Klärung kommunalrechtlicher Fragen.

Planung von Einwohnerversammlungen und sonstigen Informationsveranstaltungen.

111101 Verwaltungsleitung + Verwaltungssteuerung

Bündelung der Führungsaufgaben der Stadtverwaltung

Ehrung von Bürgerinnen und Bürgern (Alters- und Ehejubiläen, Neugeborenenbegrüßung, Jubiläen, Beförderungen etc.,

Vorstellung der Produkte des Hauptausschusses

noch 111101 Verwaltungsleitung + Verwaltungssteuerung

Zusammenarbeit Bgm./Vereine und Verbände,
Bürgermeisterassistent (Organisation, Korrespondenz),
Angelegenheiten der Wirtschaftsförderung,
Strategische Angelegenheiten der Stadtwerke Tornesch GmbH und der Stadtwerke Netz GmbH,
Mitgliedschaften der Bürgermeisterin in Zweckverbänden, überörtlichen Ausschüssen und Gremien,
Mitarbeit in den kommunalen Verbänden wie Städtetag und Gemeindetag,
Verwaltung der Sitzungsräume
Telefonzentrale mit zentraler Posteingangs- und Ausgangsbearbeitung,
Pflege des Internetauftritts der Stadt sowie des Zuständigkeitsfinders Schleswig-Holstein
Weiterentwicklung von IT-Dienstleistungen,
Bürgerberatung (Zentrale),
Personaleinsatzplanung, Aufgabenverteilung, Fort- und Ausbildung des Personals, Personalentwicklung, Mitarbeitergespräche, Betriebliches Eingliederungsmanagement, LOB
Dienstversammlungen.

111120 Personalamt

Abwicklung aller Personalangelegenheiten der Stadtverwaltung und der geschäftsführenden Zweckverbände.

Personalservice: Personalwirtschaftliche Grundsatzfragen

Allgemeine Personalplanung, Personalentwicklung, Personalbeschaffung, Personalverwaltung und Personalbetreuung.

111130 Gleichstellungsbeauftragte

Hin- und Mitwirkung bei der Gleichberechtigung von Frauen, Männern und Gender.
Öffentlichkeitsarbeit, Beratung, Zusammenarbeit mit den Gremien in gleichstellungsspezifischen Belangen.

111140 Personalrat

Interessenvertretung der Beschäftigten der Stadt Tornesch.

Unterstützung und Mitwirkung bei allen Maßnahmen, die Auswirkungen auf das Personal der Stadtverwaltung haben oder haben könnten

111180 Einrichtungen für die gesamte Verwaltung

Angelegenheiten des Arbeitsschutzes, der Arbeitsmedizin, des betrieblichen Gesundheitsmanagements, der Förderung des Betriebsklimas und der Ausbildung.

Dazu zählen:

Betriebsärztlicher Dienst, Sicherheitsfachkraft für Arbeitssicherheit, Arbeitsschutzausschuss, Personalkosten der Nachwuchskräfte, Studiengebühren (Unterhaltung Verwaltungsakademie für VfA über Umlage, Städteverband SH, Betriebssport/Betriebsferien, Maßnahmen des Gesundheitsmanagements

Vorstellung der Produkte des Hauptausschusses

111300 Öffentlichkeitsarbeit + Bürgerservice

Positive und bürgerfreundliche Außendarstellung der Stadt Tornesch, PR

Dazu zählen auch:

Pflege der Homepage und des ZuFisches, Erstellung von Broschüren und Stadtplänen, Unterstützung von Verlagen

111475 Städtepartnerschaften

Pflege der Städtepartnerschaften mit Strzelce Krajenkie (Polen), Gmunden (Österreich), Kommune Jammerbugt (Dänemark).

Organisation von Besuchen in den Partnerstädten bzw. von den Partnerstädten in Tornesch und lfd. Kontaktpflege. Aufbau und Unterstützung von Kontakten zwischen örtlichen Vereinen, Verbänden, Schulen, Wirtschaftsunternehmen und den Partnerstädten. Einwerbung von EU-Mitteln für Städtepartnerschaften.

Dies soll das bessere Verständnis zwischen den Völkern („kleine Außenpolitik“) insbesondere für Kinder und Jugendliche fördern.

122200 Standesamt

Bearbeitung des Standesamtsvertrages zwischen der Stadt Uetersen und der Stadt Tornesch

126000 Freiwillige Feuerwehr Tornesch

Sicherstellung des abwehrenden Brandschutzes, der technischen Hilfe, der Brandschutzerziehung- und aufklärung sowie die Mitwirkung im Katastrophenfall durch Vorhalten einer leistungsfähigen Feuerwehr nach Brandschutzgesetz.

571000 Wirtschaftsförderung (Stabsstelle Wirtschaftsförderung)

Begleitung und Unterstützung von Baumaßnahmen u.a. bei der Ansiedlung von Gewerbebetrieben, Ansprechpartner für Betriebe

111210 Informationstechnologien (Stabsstelle EDV, Teilhaushalt 5)

Betreuung der zentralen und dezentralen IT-Infrastruktur, Koordinierung von Programmeinführungen, Softwareveränderungen und –nutzungen, Planung, Betrieb und Unterhaltung des zentralen Netzes und der Server, Sicherstellung der Außenstellenanbindungen, Technische Betreuung sämtlicher IT-Verfahren inklusive dem Führen der Verfahrensakten, Wartung und technische Pflege der Homepage, Schulungen und Fortbildungen für die gesamte Verwaltung im Bereich der Bürokommunikation,

Vorstellung der Produkte des Hauptausschusses

Sicherstellung der Integrität und der Verfügbarkeit von Daten und Programmen einschließlich der Wiederherstellung von Systemen und Daten.
Überwachung der organisatorischen wie technischen Maßnahmen zur Datensicherheit und des Datenschutzes.

Festgestellt:

Inga Ries

30. April 2019