

# Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/ZV

Verantwortliche/r:  
Referat für Personal, Organisation, Brand-  
und Katastrophenschutz

Vorlagennummer:  
**ZV/005/2015**

## Neues Verfahren zur Aufstellung des Stellenplans

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.03.2015	Ö	Gutachten	mehrheitlich angenommen
Stadtrat	26.03.2015	Ö	Beschluss	mehrheitlich angenommen

Beteiligte Dienststellen  
OBM, alle Referate

### I. Antrag

Die Aufstellung des Stellenplans wird zukünftig (ab dem Aufstellungsverfahren für den Haushalt 2016) nach den dargestellten Prozessschritten erfolgen.

### II. Begründung

#### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

- Senkung der Personalkostensteigerungen aufgrund von Stellenneuschaffungen und Anpassung an die Einnahmesituation des Gesamthaushalts.
- Betrachtung der Personalkosten (mit ihren Jahreswerten) als Steuerungskennzahl (und nicht die Anzahl der neu geschaffenen Planstellen)
- Verhinderung weitergehender Einschnitte in die Handlungsfähigkeit der Ämter (wie z.B. vollständiger und undifferenzierter Verzicht auf jeglicher Stellenschaffungen, Einführung von Wiederbesetzungssperren für die gesamte Verwaltung)

#### 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Die Fachämter (= Ämter, städtische Schulen, Eigenbetriebe) und Referate sind für die personelle Auslastung ihrer Organisationseinheit(en) zuständig. Die Führungskräfte müssen hierbei sowohl die Auslastung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewährleisten, als auch deren Überlastung verhindern. Dies stellt eine enorme Herausforderung insbesondere dann dar, wenn personelle Ressourcen aus den unterschiedlichsten Gründen nicht in ausreichendem Maße zur Verfügung stehen.

Die Ämter und Referate müssen somit ständig ihre Aufgaben an ihre Personalkapazitäten anpassen, d.h. die Aufgaben priorisieren, ggfs. aufschieben oder teilweise wegfallen lassen, wenn dies aufgrund der gesetzlichen Rahmenbedingungen zulässig ist.

Das neue Stellenplanverfahren knüpft an dieses Führungsverständnis an und erfordert bei den Stellenanträgen eine Priorisierung durch die Amtsleitungen und Referate.

Alle Stellenanträge werden in der Folge gegenüber dem Stadtrat und seinen Fachausschüssen transparent dargelegt. Die Fachausschüsse begutachten die Prioritätensetzung der Referate und der Haupt-, Finanz- und Personalausschuss begutachtet die Stellenschaffungen. Die Stellenschaffungen werden abschließend vom Gesamtstadtrat in seiner Haushaltssitzung beschlossen.

### 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Schritt 1:

Die Fachämter stellen bei zusätzlichem Personalbedarf einen oder mehrere Stellenplananträge. Die Fachämter priorisieren ihre Stellenplananträge (jeder Rang kann nur einmal vergeben werden) insb. auch unter dem aufgabenkritischen Gesichtspunkt „notwendige vor freiwilligen Aufgaben“. Jeder Stellenplanantrag wird hierbei vom Fachamt mit den den Haushalt belastenden Personalkosten (Jahreswert) versehen (Refinanzierungen sind hierbei darzustellen und zu berücksichtigen). Die Fachämter nennen in jedem Stellenplanantrag auch die objektiven Konsequenzen aus der Ablehnung des Stellenplanantrags insb. vor dem Hintergrund von Organisationsalternativen (z.B. Wegfall / Senkung Qualitätsstandard anderer Aufgaben).

Schritt 2:

Die Referate bringen alle Stellenplananträge in ihrem Verantwortungsbereich in eine Rangfolge der Notwendigkeit der Stellenschaffung.

Rahmenbedingungen:

- Die Arbeitsbelastung und Aufgabendichte in den Ämtern wird berücksichtigt
- Es erfolgt ein Abgleich mit den inhaltlichen Zielen und Schwerpunkten des Referates
- Ein Dialogverfahren der Referate mit den Ämtern ist Voraussetzung und von den Referaten zu gewährleisten, die Entscheidung liegt beim Referat.

Schritt 3:

Die Arbeitsprogramme der Ämter werden aufgrund der bestehenden Personalausstattung erstellt, in Abänderung der bisherigen Darstellung werden alle Stellenplananträge des Amtes für die Stadträtinnen und Stadträte mit beigefügt.

Schritt 4:

Bei der Haushaltseinbringung wird seitens der Verwaltung ein finanzieller Rahmen für die Stellenneuschaffungen benannt („Kostenrahmen für Stellenneuschaffungen“).

Schritt 5:

Ref. OBM/ZV bringt die Prioritätenlisten der Referate als Sitzungsvorlagen in die Fachausschüsse ein (Entscheidung des Fachreferats).

Ref. OBM/ZV kann begleitend Änderungsvorschläge aus Sicht der Personalverwaltung einbringen.

Schritt 6:

Die Fachausschüsse fassen ein Gutachten über die Prioritätenlisten der Referate (ggfs. auch mehrere Gutachten, wenn mehrere Fachausschüsse für die Ämter eines Referates zuständig sind). Fraktionsanträge zum Stellenplan werden in den Fachausschüssen in einem zweistufigen Verfahren begutachtet. Zuerst erfolgt die Abstimmung über die Frage, „ob“ die Stellenschaffung in die Prioritätenliste aufgenommen wird. Anschließend wird (bei vorheriger mehrheitlicher Befürwortung) die Stellenschaffung im Rahmen der Begutachtung der Prioritätenliste in die jeweilige Referatsliste „eingeordnet“ (Abstimmung über das „wo“)

Schritt 7:

Die begutachteten Listen der Referate werden dann in einer Sonder-Referentenbesprechung diskutiert und eine Vorlage zu den konkreten Stellenschaffungen (Liste A) für die Referate verabschiedet (Entscheidung durch OBM).

Hierbei wird der Kostenrahmen für die Stellenneuschaffungen durch die Verwaltung eingehalten.

Schritt 8:

Die Liste A wird in einem Sondergespräch (aufgrund des engen Zeitablaufs) der Verwaltung mit den Fraktionsvorsitzenden und den Sprechern der Gruppierungen vorgestellt und begründet.

Schritt 9:

Der HfPA fasst in seiner Haushaltssitzung das Gutachten über die tatsächlich in die Liste A für den Haushalt aufzunehmenden Stellen auf Grundlage der von Ref. OBM/ZV eingebrachten Vorlage aus der Referentenbesprechung. In der Sitzung gestellte Änderungsanträge werden behandelt.

Schritt 10:

Der Stadtrat beschließt den Stellenplan mit dem Haushalt.

#### 4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

##### Haushaltsmittel

- werden nicht benötigt
- sind vorhanden auf IvP-Nr.  
bzw. im Budget auf Kst/KTr/Sk
- sind nicht vorhanden

### III. Abstimmung

Beratung im Gremium: Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 18.03.2015

#### **Ergebnis/Beschluss:**

Die Aufstellung des Stellenplans wird zukünftig (ab dem Aufstellungsverfahren für den Haushalt 2016) nach den dargestellten Prozessschritten erfolgen.

mit 13 gegen 1 Stimmen

gez. Lender-Cassens  
Vorsitzende/r

gez. Ternes  
Berichtersteller/in

Beratung im Gremium: Stadtrat am 26.03.2015

#### **Protokollvermerk:**

Herr StR Pöhlmann stellt folgende Änderungsanträge:

1. In der Stadtratssitzung nach der Einbringung des Haushalts legt der Stadtrat den bis zum Ende der Haushaltsberatungen vorläufig gültigen Kostenrahmen für Stellenneuschaffungen fest.  
Der Antrag wird mit 2 gegen 45 Stimmen abgelehnt.
2. Der Personalrat kann sich dazu äußern, wenn er es wünscht.  
Der Vorsitzende OBM Dr. Janik sagt zu, dass weiter nach der üblichen Praxis verfahren wird.

#### **Ergebnis/Beschluss:**

Die Aufstellung des Stellenplans wird zukünftig (ab dem Aufstellungsverfahren für den Haushalt 2016) nach den dargestellten Prozessschritten erfolgen.

mit 43 gegen 4 Stimmen

gez. Dr. Janik  
Vorsitzende/r

gez. Ternes  
Berichtersteller/in

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang