

Wer macht was im Rathaus

Ohne eine systematische Organisation könnte keine Stadt oder Gemeinde ihre Aufgaben bewältigen. Und davon gibt es viele. Das nehmen wir zum Anlass, in einer Serie vorzustellen, wie die Itzehoer Verwaltung aufgebaut ist und welche Ämter und Abteilungen für welche Themen zuständig sind. Im fünften Teil der Serie haben wir die Abteilung Sport und Kultur im Amt für Bildung vorgestellt. Im sechsten Teil widmen wir uns der zentralen Verwaltungseinheit, die den Dienstbetrieb im Rathaus organisiert.

Teil 6 - Das Hauptamt

Außergewöhnliche Zeiten erfordern besondere Maßnahmen. Was dieser Spruch für das tägliche Leben bedeutet, erleben wir durch die Coronakrise gerade hautnah. Das Kontaktverbot und die Hygienevorschriften haben sich nachhaltig auf unseren Alltag ausgewirkt - sowohl privat, als auch beruflich. Jeder von uns musste in den vergangenen Wochen auf die derzeitige Lage reagieren und einiges an gewohnten Abläufen anders organisieren. So ist es nicht verwunderlich, dass die Corona-Pandemie auch eine für die Stadtverwaltung so zentrale Organisationseinheit wie das Hauptamt mit seinen 25 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vor einige Herausforderungen stellt. „Generell sind wir für den inneren Dienstbetrieb des Rathauses und damit für das Funktionieren der Verwaltung der Stadt zuständig. Über unsere drei Abteilungen kümmern wir uns zum Beispiel um das Beschaffungswesen, die Postverteilung, den Sitzungsdienst, die Personalgewinnung und -entwicklung, die Organisation der Verwaltung und nicht zuletzt den

Reinigungsdienst in den städtischen Gebäuden sowie um alles, was mit der IT-Ausstattung der städtischen Verwaltung und den Schulen zu tun hat“, umreißt Hauptamtsleiter Frank-Dieter Simon das breite Aufgabenfeld. Es lässt sich sofort erahnen, wie vielfältig sich Corona auf die Arbeitsbereiche des Hauptamtes auswirkt.

Als die Erlasse der Landesregierung zur Bekämpfung der Ausbreitung von COVID 19 im März veröffentlicht wurden, musste die Stadt Itzehoe schnell reagieren. „Einerseits müssen wir als Verwaltung die Daseinsvorsorge für die Bürgerinnen und Bürger Itzehoes zu jeder Zeit sicherstellen. Andererseits sind wir immer auch für den Schutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rathaus verantwortlich. Deshalb haben wir sofort eine Dienstanweisung für die städtischen Beschäftigten zum Schutz vor Infektionen durch das neuartige Corona-Virus erarbeitet sowie einen Schichtbetrieb mit Home-Office-Möglichkeiten für die Verwaltung eingeführt“, berichtet Simon. Zugleich haben alle

Amts- und Abteilungsleitungen den Dienstbetrieb so organisiert, dass das Gros der Anliegen der Bürgerinnen und Bürger seit Mitte März telefonisch und digital per E-Mail bearbeitet wird.

Gerade zu Beginn der dynamischen Entwicklung der Coronalage spielte das Thema „Beschaffung“ eine große Rolle im Hauptamt. Dabei ging es aber anders als bei privaten Haushalten nicht ums Klopapier. Das Problem abgegraster Märkte stellte sich trotzdem. „Unsere IT-Abteilung hat alle Hebel in Bewegung gesetzt, um beim Großhandel noch an Laptops zu gelangen. Das hat zum Glück geklappt. Die Nachfrage war aufgrund der Tatsache, dass viele Unternehmen ihre Beschäftigten zu dieser Zeit bereits ins Home-Office geschickt hatten, groß. Unter Hochdruck haben die Kolleginnen und Kollegen dann die neu erworbenen Geräte eingerichtet, sodass die Dienstprogramme sicher im Home-Office genutzt werden können“, sagt Simon (siehe dazu auch Seite 5). Die Personalabteilung, die unter anderem den Reinigungsdienst

für die Schulen, das Rathaus und die anderen städtischen Gebäude plant und organisiert, hat sich um Desinfektionsmittel gekümmert. Auch das war gerade im Hinblick auf die Nachfragesituation gar nicht so leicht. Seit der schrittweisen Wiederöffnung der Schulen ist der Bedarf wegen der strengen Hygienevorschriften gestiegen. „Grob überschlagen verbraucht jede Schülerin und jeder Schüler rund 30 Milliliter pro Tag“, rechnet Simon vor. Hinzu kommt die Versorgung des Rathauses, das als erste Lockemaßnahme seit Ende April wieder Termine vergibt und so in dringenden Fällen wieder Publikumsverkehr ermöglicht. „Wie an den Schulen gelten strenge Vorschriften. Es gibt für die Einwohnermeldestelle und die Abteilung für Sozial- und Wohnungswesen unterschiedliche Eingangs- und Ausgangsbereiche, um die Zahl der Begegnung der Besucherinnen und Besucher möglichst gering zu halten. Zudem besteht für sie die Pflicht, während des Aufenthalts im Rathaus einen Mund-Nasen-Schutz zu tragen. „Wir haben bei einem Herstel-

Hauptamt auf einen Blick

Die Verwaltungsabteilung ist zuständig für die Hausverwaltung einschließlich der Bewirtschaftung des Rathauses und des Historischen Rathauses, die Posteingangsstelle inklusive des Botendienstes und die Telefonzentrale. Die wichtigsten weiteren Aufgaben sind:

- Kommunalverfassungsrecht
- Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen der Ratsversammlung einschl. Protokollführung
- Repräsentationen (Empfänge, Begrüßungen)
- Erstellung von Statistiken (Verbraucherpreisstatistik, Mietpreisstatistik und Agrarstatistik)

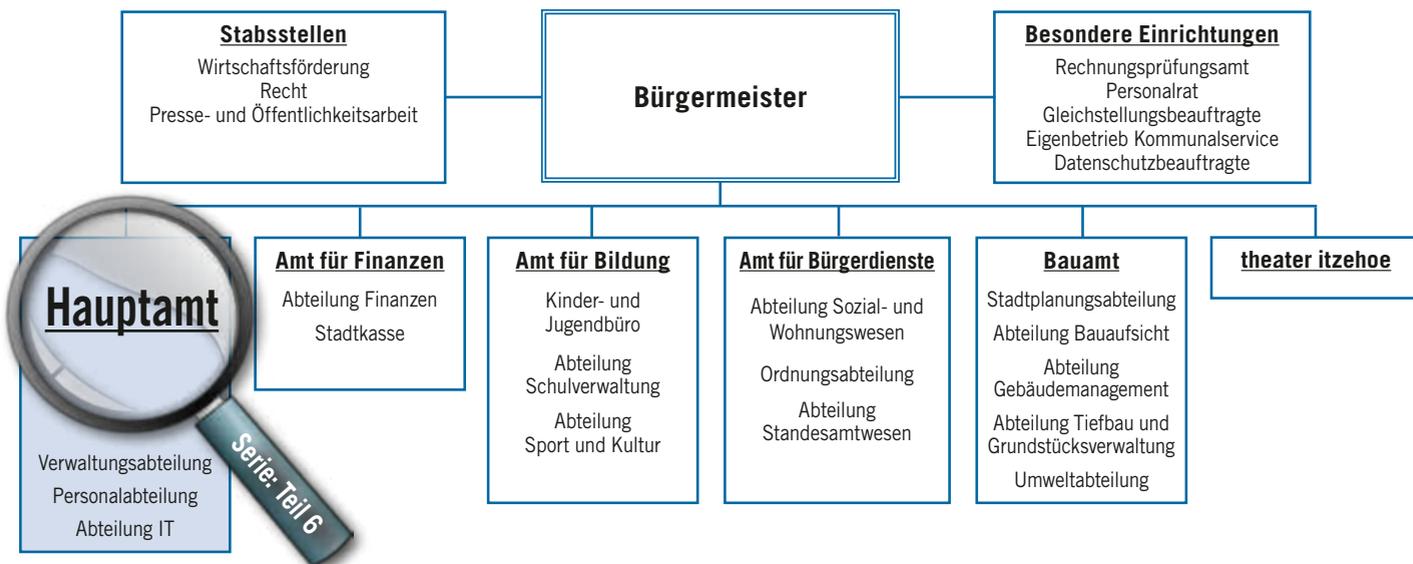
Die Personalabteilung ist Ansprechpartner für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in allen Fragen ihres Beschäftigungsverhältnisses. Weiterhin ist sie zuständig für:

- Personalgewinnung
- Personalentwicklung
- Aus- und Fortbildung des städtischen Personals
- Organisatorische Betreuung der Organisationseinheiten, -beratung, -untersuchungen sowie Stellenbemessung
- Planung und Durchführung des Reinigungsdienstes für städtischen Gebäude
- Zahlbarmachung der Besoldungen und Entgelte für die Beschäftigten sowie der Sitzungsgelder und Aufwandsentschädigungen für die Selbstverwaltung

Die Abteilung IT ist für folgende Aufgabenbereiche zuständig:

- Erstellung und Fortschreibung der Konzeptionen für den Bereich der Informationstechnologien (IT)
- Beschaffung, Installation und Betreuung von IT-Systemen und -Verfahren, von Telekommunikationsanlagen und von Faxgeräten
- Durchführung IT-Schulungsmaßnahmen
- Schul-IT

Stadtverwaltung: Ämter und Abteilungen



ler aus dem Großraum Hamburg 6.000 Einwegmasken besorgt, die wir in den Eingangsbereichen zur Verfügung stellen. Die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter im Publikumsverkehr sind ebenfalls ausgestattet. Darüber hinaus haben wir für diese Arbeitsplätze Schutzwände angeschafft“, so Simon.

Zu organisieren gab und gibt es natürlich auch weiterhin den Sitzungsdienst, denn schließlich muss die Arbeit der Selbstverwaltung auch in Krisenzeiten gewährleistet sein.

In Absprache mit den Ausschussvorsitzenden und den Fraktionen wurden die Gremiensitzungen im April abgesagt, da keine zeitkritischen Beschlüsse zu treffen waren. Anders war es beim Hauptausschuss, der am 4. Mai unter besonderen Schutzvorkehrungen stattfand.

So wurden die Sitzkapazitäten im Ständesaal im Rahmen der Einhaltung der Abstandsregeln begrenzt.

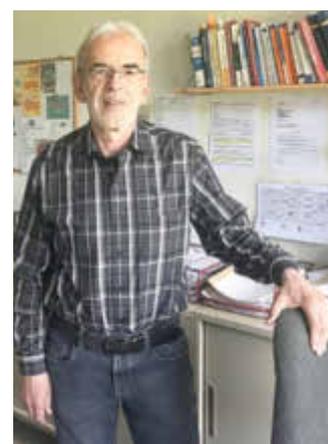
Der Hausmeisterservice des Rathauses hatte das an den

Ständesaal angrenzende Sitzungszimmer 4 für die Zuschauer vorbereitet und die Mikrofonanlage so eingerichtet, dass diese die Sitzung akustisch von dort aus verfol-

gen konnten. So soll künftig bis auf Weiteres auch mit den anderen Sitzungen verfahren werden. Außergewöhnliche Zeiten erfordern eben besondere Maßnahmen.



Sechs von 25 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Hauptamt: Amtsleiter Frank-Dieter Simon ist auch für die Kommunalpolitik ein wichtiger Ansprechpartner.



Wolfgang Weiß, Leiter der Personalabteilung, ist für die Personalentwicklung der Verwaltung zuständig.



Sarah Jungclaus leitet die Verwaltungsabteilung und bereitet unter anderem die Sitzungen der Selbstverwaltung vor.



Jens Inhoven ist Chef der IT-Abteilung, die sich um die Digitalisierung der Schulen und der Verwaltung kümmert.



Maraike Pallapies sorgt dafür, dass die eingehende Post im Rathaus bei den zuständigen Stellen landet.



Helgo Börner vom Hausmeisterservice kümmert sich darum, dass die Technik im Rathaus funktioniert.