

Fraktionsfinanzierung Anlage 3 Personalbedarf

Aufwand und Aufgaben der Stadtratsfraktionen

Betreuung von 17 in der Regel monatlichen Ausschuss- und Stadtratssitzungen, Bearbeitung und Beratungsbegleitung von monatlich durchschnittlich mehr als 20 Beschlussvorlagen und mehr als 20 Anträgen zzgl. Änderungsanträgen.

Bearbeitung von monatlich durchschnittlich 27 schriftlichen Anfragen (alleine im Stadtrat) und zahlreichen mündlichen Anfragen sowie schriftlichen Berichten der Stadtverwaltung im Stadtrat zzgl. der Berichterstattung in den Ausschüssen. Hinzu kommen mehr als 20 Beschlüsse in den beschließenden Ausschüssen pro Monat.

Vor- und Nachbereitung von Fraktionssitzungen (zwei bis drei pro Monat), Unterstützung von aktuell drei bis neun Stadträtinnen und Stadträten bei eigenen Initiativen.

Beratungsdienst für Stadträte im Rahmen des weitgefassten Katalogs an Aufgaben des Gemeinderates (§ 45 KVG LSA und Kontrolle des Verwaltungshandelns i.S. § 43 Abs. 3 KVG LSA) sowie Verfolgung und Bewertung kommunalpolitisch relevanter Fragestellungen und Entwicklungen sowie der Auswertung von Medien und die Beschaffung von Informationen.

Fachlicher Bedarf Fraktionsgeschäftsführung:

- | | |
|---|------|
| Leitung der Geschäftsstelle | 10 % |
| - Steuerung der Kommunikationswege und Sicherung des Informationsaustausches auf und zwischen den verschiedenen Ebenen | |
| - Verantwortlich für die Regelung der Organisations-, Personal- und Finanzangelegenheiten der Fraktion | |
| - Sicherung des reibungslosen Geschäftsgangs in der Fraktion | |
| - Kontrolle der Einhaltung der Beschlüsse | |
| Konzeptionelle Arbeit | 50 % |
| - Fachliche wissenschaftliche Betreuung konkreter kommunalpolitischer Themenfelder | |
| - Inhaltliche Vorbereitung mit Schwerpunktsetzung von Fraktionssitzungen | |
| - Beobachtung und Analyse kommunalpolitischer Entwicklungen in der Stadt mit daraus resultierenden Ableitungen von Schlussfolgerungen, Strategien und Entscheidungen für die Fraktion | |
| - Inhaltliche Erarbeitung von Anträgen und Anfragen | |
| - Rechtliche Bewertung von Beschlussvorlagen, Anträgen, Anfragen und Beschlüssen | |
| - Analyse von Beschlüssen anderer Stadtgremien | |
| Arbeit in der Fraktion, den Ausschüssen und im Stadtrat | 30 % |
| - organisatorische Vor- und Nachbereitung von Fraktionssitzungen | |
| - Teilnahme an den Sitzungen des Stadtrates | |
| - Führen der Anwesenheitslisten für das Sitzungsgeld | |
| - Unterstützung der Stadträtinnen und Stadträte in ihrer fachlichen Arbeit | |
| - Erarbeiten von aktuellen Zuarbeiten für die Mitglieder vor und während der Sitzungen | |
| - Koordinierung der Weiterbildung für Mitglieder | |
| Verantwortlich für ordnungsgemäße Verwendung der Finanzen der Fraktion | 10 % |
| - Erarbeitung eines Haushaltsvorschlages über Verwendung von Zuwendungen | |
| - Führung der Kassengeschäfte | |

Fachlicher Bedarf Fraktionsreferent:

Fachliche Betreuung kommunaler Themenfelder	60 70 %
- Erstellung von Berichten und Konzeptionen zu den Themenfeldern	
- Erarbeitung von Entwürfen für Anträge und Anfragen	
- Erarbeitung von Berichten zu aktuellen Fragestellungen	
- Erarbeitung von fachlichen Stellungnahmen zu Anträgen und Beschlussvorlagen	
- Vorbereitung von Redebeiträgen zu den Themen der Ausschusssitzungen	
Arbeit in der Geschäftsstelle der Fraktion	25 15 %
- Vertretung der Geschäftsführung	
- Vorbereitung der Sitzungen für die Mitglieder der Fraktion	
- Koordinierung und Kontrolle der Durchsetzung der Beschlüsse der Fraktion	
- Protokollführung der Fraktionssitzungen	
- Unterstützung der Stadträtinnen und Stadträte und des Geschäftsführers bei der inhaltlichen Vor- und Nachbereitung sowie der Organisation von Fraktions-, Ausschuss- und Stadtratssitzungen	
- Postbearbeitung und Öffentlichkeitsarbeit	
- Verantwortlich für die Arbeitsfähigkeit der Fraktion	
Pressearbeit	10 %
- Organisation der Kontakte zu Medienvertretern	
- Erarbeitung von Pressemitteilungen	
- Konzeptionelle, redaktionelle und organisatorische Mitarbeit bei der Erstellung von Pressemitteilungen sowie inhaltliche Bearbeitung der Homepage der Fraktion	
- Auswertung der Presse	
Sicherung der Kommunikation zwischen und des ständigen Kontakts zu den Mitgliedern der Fraktion, der Stadtverwaltung und der Einwohnerschaft Halles	5 %

Fachlicher Bedarf Mitarbeiter Öffentlichkeitsarbeit:

(Weiter-)Entwicklung einer Social-Media-Strategie für die Fraktion	20 %
Umsetzung der Social-Media-Strategie der Fraktion	80 %
- konzeptionelle und inhaltliche Redaktionsplanung	
- Erstellung von Texten, Bildern, Grafiken und Videos für Social Media-Kanäle	
- Unterstützung bei der Betreuung der Webseite	

Daraus resultiert ein Personalbedarf von ~~einer~~ **zwei** Vollzeitstellen pro Woche bei kleinen Fraktionen und bis zu ~~zwei~~ **2,5** Vollzeitstellen bei großen Fraktionen. Die Aufgaben ergeben eine Eingruppierung in den Bereichen E13, ~~und~~ **E11 und E9b** (siehe obige Stellenbeschreibungen).

Dieses berücksichtigend ~~und den Stadtratsbeschluss zum Geschäftsbedarf der Fraktionen vom 15.12.2010 fortschreibend~~ ergibt sich für die unterschiedlichen Fraktionsgrößen ein Personalstundenbedarf:

3 bis 4 Mitglieder	1 VZE E13 & 0,75 VZE E11 & 0,25 VZE E9b
5 bis 7 Mitglieder	1 VZE E13 & 60-% 1 VZE E11 & 0,25 VZE E9b
8 bis 10 Mitglieder	1 VZE E13 & 75-% 1,1 VZE E11 & 0,25 VZE E9b
Mehr als 10 Mitglieder	1 VZE E13 & 1,25 VZE E11 & 0,25 VZE E9b

Den Fraktionen steht es frei, von der oben dargestellten Eingruppierung sowie dem Personalstundenumfang abzuweichen. Bei der Ermittlung des in diesen Fällen zur Verfügung stehenden Personalmittelbudgets wird unter Zugrundelegung des oben dargestellten Modells von einer Einstufung in die Erfahrungsstufe 3 ausgegangen. Für alle Stellen sind entsprechende Stellenbeschreibungen zu erstellen und dem Rechnungsprüfungsamt bei Bedarf vorzulegen.

Solange sich der Personalmittelumfang innerhalb des Budgets bewegt, ist in begründeten Ausnahmen die Einstellung von z.B. Werkstudierenden oder geringfügig Beschäftigten zulässig.