

02

Frau Oberbürgermeisterin Gramkow o.V.i.A.

**Antrag auf Stellenbesetzung/Funktionsbesetzung
hier: Organisator(in)**

Die Stelle 01614 IuK - Koordinator(in) im Fachdienst Hauptverwaltung ist derzeit vakant und soll umgehend der FG Organisation zugeordnet und intern wieder besetzt werden. Aufgrund der umfassenden Aufgabenwahrnehmung (Schwerpunkte Stellenwirtschaft; Regelung und Organisation des allgemeinen Verwaltungsbetriebs, Verwaltungsoptimierung und -modernisierung, Qualitätsmanagement, Prozessoptimierung) sowie mit Blick auf die weitere Einführung der digitalen Aktenverwaltung (Dokumentenmanagementsystem) ist festzustellen, dass die im Moment zur Verfügung stehenden personellen Ressourcen in der Fachgruppe Organisation unzureichend sind.



Fachdienstleiter Hauptverwaltung

Entscheidung der OberbürgermeisterinDie Besetzung der Stelle/Funktion wird genehmigt nicht genehmigt.Schwerin, 13.1.16


.....
Angelika Gramkow
Entscheidung des HauptausschussesDie Besetzung der Stelle/Funktion wurde genehmigt nicht genehmigt.

Schwerin,

Siehe auch Protokoll des Hauptausschusses vom:

.....
Unterschrift 10.2.1

Begründung

Die beschriebene Aufgabenwahrnehmung (Stellenwirtschaft; Regelung und Organisation des allgemeinen Verwaltungsbetriebs, Verwaltungsoptimierung und –modernisierung, Prozessoptimierung, Organisationsuntersuchungen) sind Schwerpunktaufgaben der Organisation. Sie sind nach wie vor ein wichtiges und wirkungsvolles Handwerkszeug für eine systematische und effiziente Organisationsgestaltung. Die organisatorische Komplexität steigt stetig. Gleichzeitig wird aber durch Politik, Führungsebene, Mitarbeitern und nicht zuletzt durch die Bürger eingefordert, schnell und fokussiert organisatorische Lösungen und Innovationen voranzutreiben. Darüber hinaus ist die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems und die weitere Umsetzung innerhalb der Verwaltung mehr und mehr Thema der Organisation geworden. Dabei ist der gesamte „Lebenszyklus“ eines Dokuments zu betrachten, von der Erstellung bis zur Archivierung/ Vernichtung. Klare Ziele, ein einheitlicher Aktenplan, optimierte und, wenn möglich, durchgängige digitale Prozesse, eine sinnvolle Aktenmigration sowie Scan- und Indizierungsstrategien spielen dabei eine wichtige Rollen und müssen gemeinsam mit den Fachverwaltungen und mit den IT-Verantwortlichen abgestimmt und entwickelt werden. Der Fachdienst ist lt. Vorgaben des Beratenden Beauftragten bereits jetzt unzureichend besetzt (siehe Anlage). Dabei blieb die komplexe Betrachtung der heutigen Entwicklung von Verwaltungsstrukturen, des demographischen Wandels, die Umsetzung des E-Government-Gesetzes etc. unberücksichtigt.

Aufgabe	Zusammenhangstätigkeiten	Kennzahl	Soll Gesam	IST (Ltg Orga)
Leitung		1:15	0,27	0,27
Verwaltungssteuerung	Vorbereitende Unterstützung von Grundsatzentscheidungen der Verwaltungsführung z.B. im Bereich der Verwaltungssteuerung, der kommunalen Entwicklungsplanung, der interkommunalen und regionalen Zusammenarbeit; Bearbeitung speziell zugewiesener Einzelaufgaben aus verschiedenen Aufgabengebieten mit strategischer Bedeutung			
Stellenwirtschaft	Stelleneuschaffung; Stellenumwandlung; Stellenbewertung; Stellenplan; Stellenbeschreibungen			
Regelung und Organisation des allgemeinen Verwaltungsbetriebs, Verwaltungs-optimierung	Regelung und Überwachung des lfd. allgemeinen Dienstbetriebes wie allgemeine und besondere Geschäfts- und Dienstvereinbarungen, Dienstvereinbarungen, Arbeitszeit, Öffnungszeiten, Aktenordnung und Aktenplan, Geheimschutz (Verschlussachen); Übertragung besonderer Befugnisse z. B. allgemeine Unterschriftsbefugnisse für den Schriftverkehr, Vertretungsbefugnisse für Verpflichtungserklärungen, Feststellung- und Anordnungsbefugnisse,-Federführung bei Aufgabenplanung und Aufgabenkritik; Beratung der Fachämter; Gestaltung von Arbeitsabläufen; Organisations- und Arbeitsuntersuchungen; Auswertung von Gutachten und Prüfungsberichten;- allgemeine Regelungen des Vordruckwesens (Entwurf von Vordrucken und Stempeln in organisatorischer Hinsicht); Organisationspläne (Aufgaben-, Verwaltungs-, Dezernatsgliederung, Arbeitsverteilung); Vorschlagswesen; Maßnahmen zur Verwaltungsmodernisierung; Herausgabe der innerdienstlichen Mitteilungen	1,00 VZÄ je 300 Stellen (1100 Stellen)	3,67	3,36
Personalentwicklung	Mitwirkung bei der Erstellung von Personalentwicklungskonzepten (Sollstellenplan)		0,05	0,05
			3,99	3,675