

02

Frau Oberbürgermeisterin Gramkow o.V.i.A.

**Antrag auf Stellenbesetzung/Funktionsbesetzung**  
**hier: Antrag zur Besetzung der Stelle 00025 / Funktion Büroleitung 02**

Der beigefügte o.g. Antrag auf Stellenbesetzung/Funktionsbesetzung wird Ihnen mit der Bitte um Entscheidung übersandt. Durch den Fachdienst Hauptverwaltung wird wie folgt Stellung genommen:

Zum 01.11.2016 wird der neue Oberbürgermeister der Landeshauptstadt Schwerin das Amt antreten. Bei der Leitung seines Büros handelt es sich um eine Stelle mit besonderer persönlicher Nähe zum Oberbürgermeister, sodass hier ein uneingeschränktes Vertrauensverhältnis unabdingbar ist. Mit der Amtsaufnahme des neuen Oberbürgermeisters soll daher die Büroleitung 02 neu und **extern** besetzt werden.

Die Stelle ist nach E12 TVöD ausgewiesen.

  
Leiter Fachdienst Hauptverwaltung

**Entscheidung der Oberbürgermeisterin**

Die Besetzung der Stelle/Funktion wird  genehmigt  nicht genehmigt.

Schwerin, \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_

.....  
Angelika Gramkow

**Entscheidung des Hauptausschusses**

Die Besetzung der Stelle/Funktion wurde  genehmigt  nicht genehmigt.

Schwerin, \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_

Siehe auch Protokoll des Hauptausschusses vom:

.....  
Unterschrift 10.2

OKZ	Planstelle/Bezeichnung
02.1	00025 – Leitung Büro der Oberbürgermeisterin

**Spezifische Stellenausstattungsangaben**

(gesetzliche Grundlagen, Prüfergebnis Veberas/ LRH, Fallzahlen, Städtevergleich und Wertung)

Die Stelle der Büroleitung 02 soll mit dem Amtsantritt des neuen Oberbürgermeisters zum 01.11.2016 neu besetzt werden. Bei der Büroleitung handelt es sich um eine Position im unmittelbaren persönlichen Umfeld des Oberbürgermeisters, sodass hier ein besonderes Vertrauensverhältnis zwischen den Personen gegeben sein wird. Aus diesem Grund soll die Stelle **extern** besetzt werden.

Hauptaufgabe der Stelle ist die Sicherstellung des Geschäftsablaufes im Büro inkl. Leitungsfunktion sowie die Beratung und inhaltliche Unterstützung des Oberbürgermeisters bei der Vorgangsbearbeitung. Darüber hinaus verantwortet die Büroleitung die Terminplanung für den Oberbürgermeister.

Die Stelle der Büroleitung war zu keiner Zeit zur Streichung vorgesehen, sodass die Sollstellenvorgabe durch diese Nachbesetzung eingehalten wird. Sie ist nach E12 TVöD ausgewiesen.

## Arbeitsplatzbeschreibung - Beschäftigte

Fachdienst 02	Fachgruppe Leitung des Büros OB		Team
Stellenummer 00025	Bewertung E12	Funktionsbezeichnung Büroleiter/in	Stelleninhaber(in)

Lfd. Nr.	Auflistung der gesamten auszuübenden Tätigkeit! Die Tätigkeiten eines bestimmten Zeitabschnitts (in der Regel 6 Monate), die im Ergebnis zu zusammenhängenden Arbeitsvorgängen führen (z.B. nicht: Schalterbearbeitung im Melderegister, sondern: Eintragung von An-, Ab- und Ummeldungen), sind kurzgefaßt, möglichst nach Schwierigkeitsgrad geordnet darzustellen. Die Aufstellung soll erschöpfend sein.	Geschätzter Zeitanteil In %
1.	<b>Leitung Büro des Oberbürgermeisters</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anleitung und Leitung der Mitarbeiter/innen</li> <li>- Durchführung von Arbeitsberatungen</li> <li>- Aufgabenzuweisung an die Mitarbeiter/innen</li> <li>- Urlaubsplanung für den Bereich 02 und der Beigeordneten</li> <li>- Planung und Überwachung der Haushaltsmittel für den Bereich</li> </ul>	20
2.	<b>Planung und Sicherstellung des gesamten Geschäftsablauf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Festlegung der zu führenden Beratungen und Gespräche und verantwortliche Planung aller Termine des Oberbürgermeisters, Festlegung des Teilnehmerkreises</li> <li>- in Vorbereitung der Beratungen thematische Zuarbeiten der Fachämter einholen</li> <li>- Entscheidungsvorschläge erbringen</li> <li>- Überwachung der Umsetzung der Festlegungen aus den Beratungen / Terminen</li> <li>- Verantwortung in der Vorbereitung zu Repräsentationsterminen</li> <li>- thematische Vorbereitung von Dienstreisen des Oberbürgermeisters</li> <li>- Führung von terminlichen und inhaltlichen Absprachen mit den Beigeordneten und Fachdiensten</li> <li>- Korrespondenz mit der ministeriellen Ebene</li> </ul>	45
3.	<b>Öffentliche Sprechstunden, Petitionen, Anliegen der Bürger/innen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Überwachung der Umsetzung der Anregungen, Hinweise und getroffenen Festlegungen aus den öffentlichen Sprechstunden</li> </ul>	5
4.	<b>Post- und Vorgangsbearbeitung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bearbeitung und Aufbereitung sämtlicher Posteingänge, festlegen der verantwortlichen Bearbeitung</li> <li>- Entscheidungsempfehlungen für den Oberbürgermeister fertigen</li> <li>- Überwachung des Postrücklaufs, notwendige Überarbeitung der Stellungnahmen bzw. Antwortbriefe</li> <li>- weitere Überwachung der thematischen Umsetzungen durch die Fachdienste, Sachstände abfragen</li> </ul>	30

Die Tätigkeit wird ausgeübt seit

Zur Wahrnehmung der Tätigkeiten ist die Kenntnis folgender Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie sonstiger Vorschriften (z.B. Dienstanweisung) erforderlich (zugleich lfd. Nr. der Tätigkeitenliste angeben):			
Vorschrift	Kenntnis		
	Vollständige	Umfangreiche	Einige
Verwaltungsrecht		X	
Kommunalrecht	X		
Haushalts- und Kassenrecht		X	
Ortsrecht	X		
verwaltungsinterne Vorschriften	X		
Befugnisse, Vollmachten (zugleich lfd.Nr. der Tätigkeitenliste angeben)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterschriftsberechtigung für Schriftverkehr</li> <li>- Anordnungsberechtigung gemäß DA über die Erteilung von Kassenanordnungen</li> <li>- Siegelberechtigung</li> </ul>			
Dem/r Stelleninhaber/in sind folgende Mitarbeiter/innen unterstellt (Name, Funktion, Bewertung)			
2015-2 Koordinator/in E 10			
0027-2 Sekretär/in, Sachbearbeiter/in E8 / E9			
0028-2 Sekretär/in, Sachbearbeiter/in E8			
0186-2 Sekretär/in, Sachbearbeiter/in E8			
0111-2 Fahrer/in E5			
Der/die Stelleninhaber/in ist unterstellt (Fach- und Dienstaufsicht)			
Oberbürgermeister			
Sonstige Erklärungen über Art und Umfang der Tätigkeiten (besondere Anforderungen)			

Datum, Unterschrift Fachdienstleiter/in

Datum, Unterschrift Vorgesetzte/r

Datum, Unterschrift Stelleninhaber/in

.....

.....

.....