10

30.01.2013/1126
Bearbeiter/in: Frau Prüß
E-Mail:mpruess@schwerin.de

02
Frau Oberbürgermeisterin Gramkow o.V.i.A.

Antrag auf Stellenbesetzung/Funktionsbesetzung
hier: Antrag des Amtes 10 vom 29. zur Besetzung der Stelle 6411 / Funktion Botin/Bote

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

Der beigefügte o.g. Antrag auf Stellenbesetzung wird Ihnen mit der Bitte um Entscheidung übersandt. Aus organisatorischer Sicht ist die Wiederbesetzung der Stelle 6411 zur Sicherung der Aufgabenwahrnehmung innerhalb der Botenmeisterei zu befürworten. Der Sollstellenplan wird damit eingehalten.

Es wird die interne Besetzung der Stelle vorgeschlagen.

Wollenteit
Amtsleiter Amt für Hauptverwaltung

Entscheidung der Oberbürgermeisterin

Die Besetzung der Stelle/Funktion wird ☐ genehmigt ☐ nicht genehmigt.

Schwerin, 4.2.13

.....
Angelika Gramkow

Entscheidung des Hauptausschusses

Die Besetzung der Stelle/Funktion wird ☐ genehmigt ☐ nicht genehmigt.

Schwerin, ___.___.___

.....
Ausschussvorsitzende

OKZ	Planstelle/Bezeichnung
10	6411 Botin/Bote

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

Die Bearbeitung des Posteingangs- und Postausgangs der Landeshauptstadt Schwerin erfolgt im Amt für Hauptverwaltung, Allg. Verwaltung im Bereich der Botenmeisterei.

Hierfür sind im Stellenplan 4 Stellen ausgewiesen.

Durchschnittlich gehen in der Poststelle ca. 700 bis 800 Briefsendungen täglich ein. Hinzu kommen Pakete, Päckchen, Expresssendungen, Gerichtsakten, usw.)
Diese werden nach Ämtern und Einrichtungen sortiert und zugestellt.
Zwischen den Ämtern und Einrichtungen der Landeshauptstadt Schwerin erfolgt ein täglicher Postaustausch.

- Postaustausch innerhalb des Stadthaus 2 x täglich (ca. 8.30 Uhr- 9.00 Uhr und 13.30 Uhr- bis 14.00 Uhr)
- Postaustausch außerhalb des Stadthauses 1 x täglich (ca. 15 Außenstandorte und Fahrten nach Bedarf)

Anlage:
Postdurchlauf der Botenmeisterei

Postablauf in der Botenmeisterei **28.01.2013**

Ausgang 7.15 Uhr

Postauto

Hauptpostamt

Ausgang 8.45 Uhr

manuell

36 Amt für Umwelt
62 Vermessungs- und Geoinformationsbehörde
60 Amt für Wirtschaft u. Liegenschaften Fraktionen
95 Personalrat
20 Amt für Finanzen
Dez.III Wirtschaft, Bauen und Ordnung
Dez. II Finanzen, Jugend und Soziales

Posteingang

7.00 Uhr
Abholung der Eingangspost vom Pförtnertresen

Postsortierung in der Poststelle

Ausgang 8.45 Uhr

manuell

02 Büro der Oberbürgermeisterin
01 Büro der Stadtvertretung
03 Büro der Beauftragten
14 Rechnungsprüfungsamt
69 Amt für Verkehrsmanagement GBH/ ABH
10.2 Zentrale Steuerung, Organisation, Personal
10 Amt für Hauptverwaltung
32 Ordnungsamt
31 Amt für Bürgerservice

Ausgang 8.45 Uhr

manuell

10.2 Zentrale Steuerung GBV
49 Amt für Jugend, Schule, Sport
61 Amt für Stadtentwicklung
32.1.1 Ordnungsdienst
10.3 Allg. Verwaltung
50 Amt für Soziales und Wohnen

8.00 Uhr Postaustausch zwischen LH-SN und WGS

Posteingang
bis 9.15 Uhr

Ausgang 9.30 Uhr

Postauto

Hauptpostamt

Stadtmarketing GmbH

Schleswig-Holstein-Haus bei Bedarf
41.5 Konservatorium
41.6 Volkshochschule
Kulturinformationszentrum
32.1.1 Veterinär- und Lebensmittel-überwachung

Posteingang bis 10.00 Uhr

Ausgang 10.15 Uhr

Postauto

41.2 Stadtbibliothek
41.2 Stadtbibliothek
(Außenstelle Friesenstr. 29 b)
ZGM
Kita gGmbH
41.2 Stadtbibliothek

Posteingang bis 10.40 Uhr

Postsortierung in der Poststelle

Postsortierung in der Poststelle

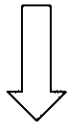
9.00 Uhr bis 9.30 Uhr
Postaustausch zwischen LH-SN und

- Gerichte
- Ministerien
- Polizei
- Staatsanwaltschaft

8.00 bis 12.00 Uhr
Postaustausch zwischen LH-SN und
Zentrale Vervielfältigung

Ausgang 10.45 Uhr

Postauto



41.4 Stadtarchiv

Landesbibliothek Di. u. Do.

41.3 Volkskundemuseum Mo., Di. u. Do.

37 Amt f. Brand-, Katastrophenschutz- und Rettungsdienst

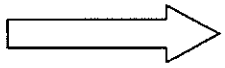
Kfz-Zulassungsstelle
Sport- und Kongresshalle Mo, Mi. Fr.

41.4 Außenstelle Stadtarchiv Di u. Do.

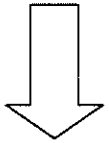
11.30 Uhr bis 12.00 Uhr
Postaustausch zwischen LH SN und

- Stadtwerke
- SIS GmbH
- SDS

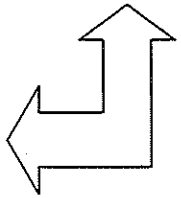
11.30 Uhr
Abholung Posteingang vom Pförtnertresen und Entleerung des Briefkastens



Posteingang von
12.00 Uhr bis 12.30 Uhr



Postsortierung in der Poststelle



Postablauf in der Botenmeisterei **28.01.2013**

Ausgang 13.30 Uhr

manuell

36 Amt für Umwelt
62 Vermessungs- und Geoinformationsbehörde
60 Amt für Wirtschaft u. Liegenschaften
Fraktionen
95 Personalrat
20 Amt für Finanzen
Dez.III Wirtschaft, Bauen und Ordnung
Dez.II Finanzen, Jugend und Soziales

2. Postaustausch

Ausgang 13.30 Uhr

manuell

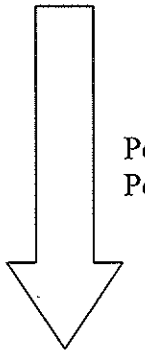
02 Büro der Oberbürgermeisterin
01 Büro der Stadtvertretung
03 Büro der Beauftragten
14 Rechnungsprüfungsamt
69 Amt für Verkehrsmanagement
GBH/ ABH
10.2 Zentrale Steuerung, Organisation, Personal
32 Ordnungsamt
31 Amt für Bürgerservice

Ausgang 13.30 Uhr

manuell

PförtnerTresen
31.2 BürgerBüro
50 Amt für Soziales und Wohnen
49.2.1 Amt für Ausbildungsförderung
49 Amt für Jugend, Schule, Sport
10.2 Zentrale Steuerung
GBV
32.1.1 Bußgeldstelle
10.3 Allg. Verwaltung
61 Amt für Stadtentwicklung
32.2.1 Ordnungsdienst

Posteingang bis 14.00 Uhr



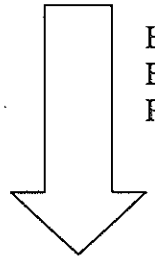
Postsortierung in der Poststelle

Ausgang 15.00 Uhr bis 15.30 Uhr

Abholung der Briefe durch Kurierdienstleister für Zustellung in Schwerin und Rückgabe der Rückläufer

Ausgang 15.00 bis 15.30 Uhr

Postauto



Briefsendungen
Einschreibebriefe,
Pakete und Restpost

Deutsche Post AG