

Peter Hofmann

Angestelltenlehrgang I

Angestelltenlehrgang II

Studium BWL & VWL zum „Verw.-Betriebswirt VWA“

- 5 Jahre Abteilungsleiter RPA „Wirtschaftliche Betätigung und bautechnische Prüfungen“
 - Seit ca. 20 Jahren Organisationsarbeit zu Stellenbewertungen / Organisationsgutachten
 - ca. 6 Jahre „Berater Public-Sector“ zu Digitalisierung und Softwareeinsatz - Privatwirtschaft
 - BM
- ➔ ausschließlich Kommunalverwaltungen

Auftrag



- Entwicklung von Organisationsplänen
- Neue, mehr aufgabenbezogene Struktur
- Neue, mehr zukunftsorientierte Struktur

Bedingungen:

- keine Herabgruppierungen

Eingeschränkte Möglichkeiten:

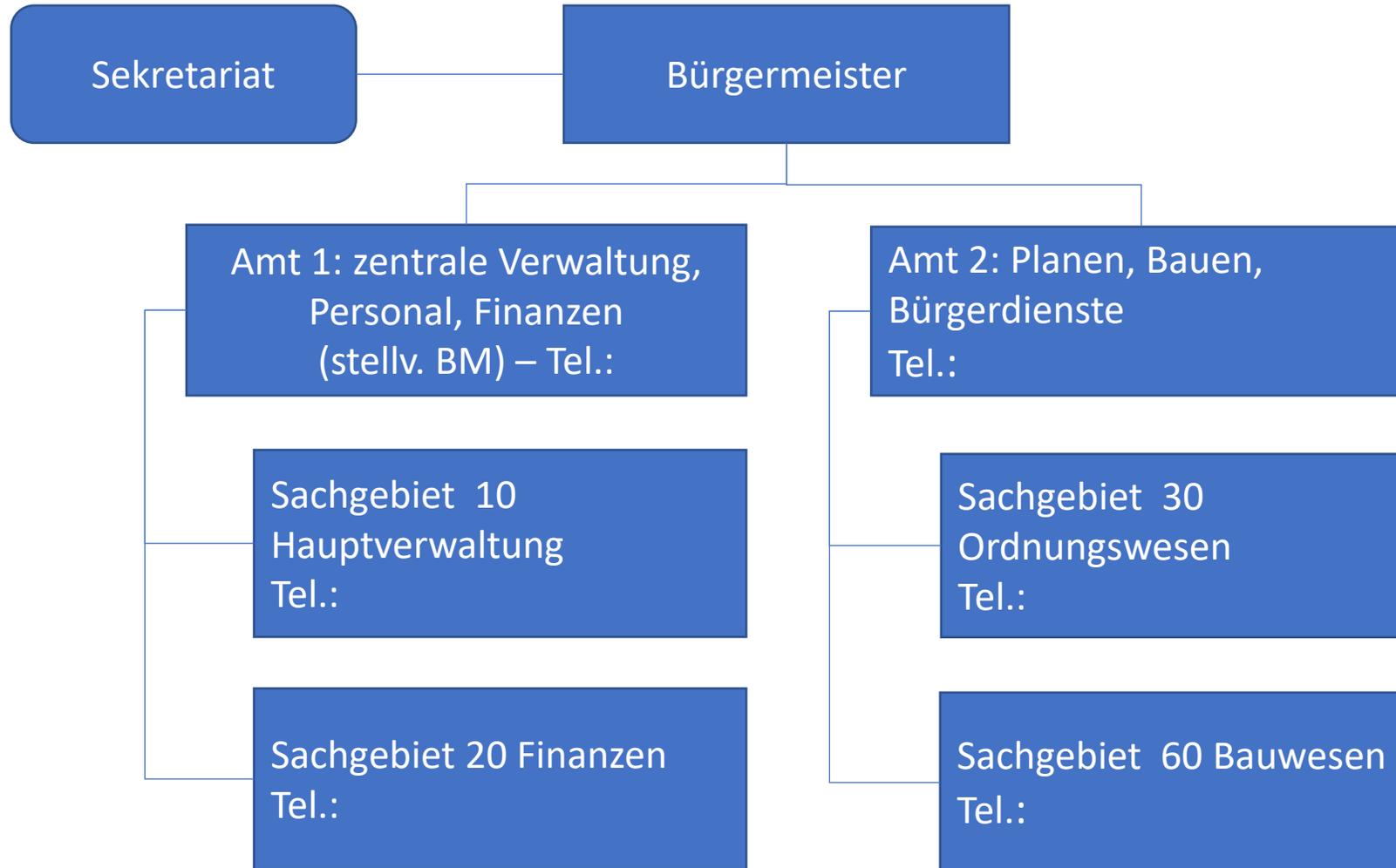


- Aufgaben mussten unter Verwendung der EG-Stufe und der Qualifikation so zusammengeführt werden, dass das Ziel erreicht werden konnte!

Bisher: Nicht immer – aber oft:
 → Aufgabenverteilung nach persönlichen Präferenzen

SG Finanzen (ca. 6 MA)	SG Bauverwaltung ca. 6+1 MA)	SG Ordnungs- wesen (ca. 4 MA)	SG Service (ca. 3,5 MA)	SG Schule/Kita/ Kultur (ca. 2 MA)	SG Bürgerbüro (ca. 3 MA)
Finanzen/Kasse / HÜL / Steuern / Personal / Vollstreckung / Anlagen- buchhaltung /	Allgem. Bauverwaltung / Liegenschaften / Bauordnung / Hoch- und Tiefbau / Gebäude- management / Geodaten	Allgemeine Ordnung / Gewerbe / Brand- u. Katastrophen- schutz /	EDV / Recht / KLR / Sitzungsdienst / WiFö / Sekretariat / Beschaffung / Presse- und Öffentlichkeits- arbeit	Schule / Kita / Kultur / Wahlen	Pass- und Meldewesen / Standesamt / Bürgerbüro / Friedhofs- angelegen- heiten

Neu:



Änderungen speziell - Aufgabenbezogen

- Das Sekretariat des Bürgermeisters wird diesem direkt zugeordnet. Dort wird künftig keine Sachbearbeitung von Bürgerangelegenheiten mehr stattfinden, sondern ausschließlich „ordnende und organisatorische“ Tätigkeiten. Ferner wurden Zeitanteile für das Einscannen von Dokumenten und die Führung des Zentralarchives berücksichtigt. In diesem Bereich wird eine zusätzliche Stelle mit 0,6 VbE (30 Stunden/Woche) empfohlen.
- Aus dem Aufgabenbereich „Gewerbe und Ordnungsangelegenheiten“ wird das Personalwesen herausgelöst und die Außendiensttätigkeiten gestrafft. Auch dadurch, sowie durch Änderung beim Feuerwehrwesen, wird ein zusätzlicher Bedarf mit einer 1,0 VbE Stelle (40 Stunden/Woche) gesehen. Dies ist hauptsächlich durch die Arbeitsanalyse und der sich daraus ergebenden Auslastung der MA aus 2020 begründet.

Änderungen speziell - Aufgabenbezogen

- Der Themenkomplex „IT / eGovernment / Support / Administration“ wird mit neuen Aufgaben nach dem eGovG, dem BbgeGovG und dem OZG angereichert und steht künftig inhaltlich nicht mehr mit dem Feuerwehrwesen in Berührung.
- Das Tätigkeitsgebiet „Presse/Öffentlichkeitsarbeit“ war bisher auf 3 - 4 Personen verteilt und wurde nun auf eine Person konzentriert.
- Um die Finanz- und Kostenstruktur zu konkretisieren, sowie für mehr Effizienz der inneren Steuerung zu ermöglichen, wird eine zusätzliche Stelle mit 1,0 VbE (40 Std.) empfohlen. Dies ermöglicht den nach § 18 KommHKV vorgegeben Aufbau bzw. Strukturierung der KLR.
- Der Sitzungsdienst wird künftig von einer Person zentral durchgeführt. Deshalb verlagern sich deren Arbeitszeiten hauptsächlich in die Abendstunden. Von dort wird auch festgelegt, welche Sachbearbeiter beratend an den Sitzungen teilnehmen. Das Schreiben der Protokolle könnte auch als „home-office“ Tätigkeit wahrgenommen werden.

Änderungen speziell – Aufgabenbezogen → Bürgerbüro

Meldewesen (MESO):

- Anmeldungen / Ummeldungen / Abmeldungen / Adressänderungen / Meldebescheinigungen / Aufenthaltsbestätigungen / Führungszeugnisse / Steuerklassen ändern / Beglaubigungen / Pass- und Personalausweise /

Gewerbewesen (Geso):

- Gewerbean-, ab- und Ummeldungen / Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister /

Jugend- und Sozialwesen (Fuxkids):

- Kita-Anträge / Einkommensnachweise (Kita-Gebühren) prüfen / Kita-Beratungsgespräche / Wohngeldanträge bearbeiten /

Steuerangelegenheiten (MPS):

- An- und Abmeldung von Hunden / Barkassengeschäfte /

Bürgerberatung:

- Allgemeine Bürgerberatung / Entgegennahme von Erklärungen / Aufnehmen von Niederschriften (Erklärungen) / Annehmen von Fundsachen /

Danke!