

BESCHLUSSVORLAGE V0350/17 öffentlich	Referat	Referat OB
	Amt	Hauptamt
	Kostenstelle (UA)	0200
	Amtsleiter/in	Meier, Hans
	Telefon	3 05-10 12
	Telefax	3 05-10 08
	E-Mail	hauptamt@ingolstadt.de
Datum	10.05.2017	

Gremium	Sitzung am	Beschlussqualität	Abstimmungs- ergebnis
Finanz- und Personalausschuss	24.05.2017	Vorberatung	
Stadtrat	22.06.2017	Entscheidung	

Beratungsgegenstand

Stellenplanantrag - Hauptamt
(Referent: Oberbürgermeister Dr. Lösel)

Antrag:

1. Im Sachgebiet Sitzungsmanagement wird die Anhebung der Stelle der Sachgebietsleitung von Teilzeit auf Vollzeit in BesGr. A11 genehmigt.
2. Im Sachgebiet Sitzungsmanagement wird die Anhebung der Sachbearbeiterstelle von Teilzeit auf Vollzeit in BesGr. A 9 (2. Qualifikationsebene) bzw. EG 9 a TVöD genehmigt.
3. Für das Sachgebiet Kommunal- und Europarecht wird eine Teilzeitstelle für die Sachbearbeitung der Bayerischen Ehrenamtskarte und des Ingolstädter Freiwilligenpasses in BesGr. A 9 bzw. EG 9 a TVöD genehmigt.
4. Mit der Bildung einer Stabstelle im Hauptamt zur Unterstützung der Amtsleitung bei der Koordinierung der einzelnen Aufgabenbereiche sowie als Geschäftsstelle für die Koordinierungsgruppe Verwaltung (KGV) wird eine Planstelle in Vollzeit, BesGr. A 12 bzw. EG 11 TVöD genehmigt.

gez.

Dr. Christian Lösel
Oberbürgermeister

Für das Sitzungsmanagement wurde ein Stellenbedarf von 3,7 Vollzeitäquivalenten (VZÄ) ermittelt; dem steht ein aktueller Personaleinsatz von 3,8 Arbeitskräften (AK) gegenüber. Im Vergleich zum personalwirtschaftlichen Ausweis im Stellenplan der Stadt Ingolstadt (2,5 VZÄ) ergibt sich ein Mehrbedarf von rd. 1,0 VZÄ, nachdem bisher sowohl die Sachgebietsleitung als auch eine weitere Sachbearbeiterstelle in Teilzeit (mit jeweils 50 % der Arbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten) geführt werden.

Zu Antragsziffer 3.)

Der/Die Sachbearbeiter/in ist für die Bearbeitung der Anträge der Bayerischen Ehrenamtskarte und des Ingolstädter Freiwilligenpasses zuständig. Bei der Bayerischen Ehrenamtskarte gehört neben der Antragsannahme und der Erstellung der Dokumente auch die Akquise der Akzeptanzpartner dazu. Die Stelle beinhaltet zudem die Organisation des Abends des Ehrenamtes und die Betreuung des stadtinternen Arbeitskreises „Bürgerschaftliches Engagement“.

Der BKPV erachtet es aufgrund der Fallzahlen als notwendig, eine Teilzeitstelle in BesGr. A 9 bzw. EG 9 a TVöD einzurichten.

Zu Antragsziffer 4.)

Aufgrund des vom Stadtrat beschlossenen Sicherheitskonzeptes und der städtischen Alarm- und Sicherheitsrichtlinie wurde in der Verwaltung eine Koordinierungsgruppe (KGV) eingerichtet. Zur Koordinierungsgruppe Verwaltung (KGV) gehören das Personalamt, das Amt für Gebäudemanagement, die Pressestelle, das Amt für Brand- u. Katastrophenschutz, das Hauptamt und der Personalrat. Die Koordination dieses internen Krisenstabs erforderte die Einrichtung einer Geschäftsstelle im Hauptamt, die auch Aufgaben wie die Konzeptfortschreibung und die Begleitung der regelmäßigen Arbeitskreise vornimmt.

Von der/dem Stelleninhaber/in werden auch zur Entlastung der Amtsleitung Querschnittsaufgaben (Personal, Finanzen, Controlling) aus dem Bereich Hauptamt übernommen. Zudem obliegt dem /der Stelleninhaber/in die strategische Gesamtverantwortung des Veranstaltungsmanagements, da das Organisationsgutachten auch hier aufgrund der Aufgabenmehrung die Notwendigkeit einer/s sog. „ersten“ Ansprechpartners/in sieht.

Die Sitzungsvorlage ist mit der Steuerungsunterstützung abgestimmt.