

# Übersicht



Der Bürgermeister  
Hilden, den 10.11.2022  
AZ.:

WP 20-25 SV 12/023

## Mitteilungsvorlage

## Sachstandsbericht Verwaltungsmodernisierung

Für eigene Aufzeichnungen: Abstimmungsergebnis			
	JA	NEIN	ENTH.
CDU			
SPD			
Grüne			
FDP			
AfD			
BA			
Allianz			
Ratsmitglied Erbe			

öffentlich

Finanzielle Auswirkungen

Organisatorische Auswirkungen

ja

nein

noch nicht zu übersehen

ja

nein

noch nicht zu übersehen

### Beratungsfolge:

Hauptausschuss

30.11.2022

Kenntnisnahme

Anlage zur SV Sachstandsbericht Verwaltungsmodernisierung SV\_12\_023

**Beschlussvorschlag:**

Der Hauptausschuss nimmt den Sachstandsbericht zur Verwaltungsmodernisierung zur Kenntnis.

**Erläuterungen und Begründungen:****In Bearbeitung befindliche Themen****Überarbeitung des Sachstandsberichts Verwaltungsmodernisierung**Kurzbeschreibung:

Der Sachstandsbericht Verwaltungsmodernisierung war nicht ausreichend adressatengerecht aufgebaut, weshalb schon zuletzt die Struktur überarbeitet wurde und eine Gesamtübersicht eingefügt wurde. Der Aufbau des Berichts wird weiter überarbeitet, um zukünftig übersichtlicher und transparenter

- die einzelnen in Bearbeitung befindlichen Vorhaben,
- die geplanten weiteren Vorhaben,
- die jeweils dahinterliegenden Ziele sowie
- die Priorisierung der Vorhaben

darzustellen.

Sachstand:

Im Rahmen der strukturellen Überarbeitung des Sachstandsberichtes zur Verwaltungsmodernisierung wurde zur Steigerung der Übersichtlichkeit auch die Maßnahmentabelle überarbeitet (s.u.).

Diese dient der komprimierten Darstellung der abgeschlossenen, in Bearbeitung befindlichen sowie geplanten Maßnahmen. Die Spalten sind nach der geplanten Fertigstellung kategorisiert. Die Ziffern sagen dabei aus, in welchem Quartal die Fertigstellung der jeweiligen Maßnahme geplant ist. Die Ziffer eins wird zwecks Aufsummierung genutzt und variiert nicht.

Für die einzelnen Maßnahmen werden unter Berücksichtigung der Geeignetheit Kennzahlen entwickelt und sukzessive in die Detailberichte eingearbeitet. So wird zum Beispiel im Rahmen der Stellenbeschreibungsoffensive die Anzahl der zu Beginn vorhandenen Stellenbeschreibungen und die Entwicklung des Bestandes dargestellt.

**Anpassung des Stellenplanverfahrens**Kurzbeschreibung:

Der Stellenplan wird einmal im Jahr und zwar mit dem Haushalt in die politische Beratung eingebracht und im Rat beschlossen. Dies erfolgt in der Regel im vierten Quartal eines Jahres jeweils für das Folgejahr. Der Stellenplan muss dabei formale Erfordernisse erfüllen. Demgegenüber gilt es jedoch auch so umfangreich wie möglich über die Veränderungen zu berichten, damit der Hauptausschuss und der Rat bestmöglich informiert sind und eine gute Entscheidungsgrundlage haben. Gerade im vergangenen Stellenplanverfahren kam es hier zu Unklarheiten. Das Stellenplanverfahren soll deshalb genauer betrachtet werden und transparenter und flexibler gestaltet werden.

Sachstand:

Zum Stellenplanverfahren wurde ein Konzept entwickelt, welches das Verfahren transparenter und flexibler machen soll. Dieses wird ihm Rahmen einer eigenen Beschlussvorlage in den Hauptausschuss eingebracht.

**Stellenbeschreibungsoffensive**Kurzbeschreibung:

Von vielen Stellen liegt keine (aktuell gültige) Stellenbeschreibung vor. Stellenbeschreibungen werden häufig erst bei Vakanz einer Stelle im Rahmen der Wiederbesetzung erstellt bzw. aktualisiert. Eine Einordnung und Abgrenzung von anderen Stellen in der eigenen Organisationseinheit sowie eine Abgrenzung von vergleichbaren Stellen(inhalten) in anderen Organisationseinheiten ist dabei jedoch nur mit deutlichem Mehraufwand möglich, da die heranzuziehenden Stellenbeschreibungen in der Regel nicht aktuell sind. Auch für die Stelleninhabenden besteht aufgrund fehlender oder nicht aktueller Stellenbeschreibung nicht immer Klarheit über die eigenen Aufgaben und Verantwortlichkeiten oder Anforderungen an die Stelle. Organisationsuntersuchungen greifen insbesondere bei der Überprüfung der Aufgaben und der Stellenbemessung auf vorliegende Stellenbeschreibungen zurück.

Erst durch eine breit aufgestellte Grundlage an Stellenbeschreibungen können hier Mehrwerte erzielt werden.

Sachstand:

Die Stellenbeschreibungsoffensive hängt von den neu eingerichteten Stellen im Amt für Verwaltungsorganisation im Rahmen des Stellenplans 2022 ab, da hierfür ansonsten keine Ressourcen zur Verfügung gestanden hätten. Diese Stellen sind nun seit dem 01.10.2022 besetzt und die Stelleninhabenden befinden sich in der Einarbeitung. Parallel zur Einarbeitung wird aber nun auch bereits die Stellenbeschreibungsoffensive angestoßen, da diese auch Mehrwerte für weitere organisatorische Arbeiten erzeugt. In einem ersten Schritt wird nun der Bestand gesichtet und dann fortlaufend ergänzt. Über die Ausgangslage und die Fortschritte wird dann auch fortlaufend im Rahmen des Sachstandsberichtes informiert.

## Zwischenzeitlich abgeschlossene Themen:

**Standard-Orgaverfügung**Kurzbeschreibung:

Im Rahmen der Vorhabensliste wurde auch die Einführung einer Standard-Organisationsverfügung aufgezeigt, die für eine Vereinheitlichung des internen Vorgehens bei Umstrukturierungen sorgen soll und insbesondere relevante Stakeholder von vorn herein aufzeigt, so dass diese rechtzeitig einbezogen werden können. Eine nähere Erläuterung dieses „kleinen Vorhabens“ erfolgte bislang nicht.

Sachstand:

Abgeschlossen. Die Standard-Organisationsverfügung wurde abgestimmt und dient fortan als Grundlage für die interne Arbeit im Amt für Verwaltungsorganisation.

Anlage:

- **Vorhabensliste organisatorischer Maßnahmen**

gez.

Dr. Claus Pommer  
Bürgermeister

**Klimarelevanz:**

Keine.

Anzahl von Vorhabentitel							
Maßnahmen mit geplanter Fertigstellung	2022.09	2022.12	2023.03	2023.09	Endzeitpunkt noch nicht def.	stetiger Prozess	Maßnahmen insgesamt
<b>abgeschlossen</b>	<b>1</b>	<b>1</b>					<b>2</b>
<b>Homeoffice</b>		<b>1</b>					<b>1</b>
SV 12/010		1					1
<b>Standard-Orgaverfügung</b>	<b>1</b>						<b>1</b>
neu	1						1
<b>in Bearbeitung</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>15</b>
<b>Agiles Arbeiten/ Digitale Methoden</b>						<b>1</b>	<b>1</b>
SV 12/003						1	1
<b>Allgemeine DA</b>		<b>1</b>					<b>1</b>
SV 12/003		1					1
<b>Betrachtung, Bewertung und Umsetzung der pwc-Empfehlungen</b>						<b>1</b>	<b>1</b>
SV 12/012						1	1
<b>DA Aktenordnung</b>			<b>1</b>				<b>1</b>
neu			1				1
<b>DA Sponsoring</b>						<b>1</b>	<b>1</b>
neu						1	1
<b>DMS-ASV (Aktenplan)</b>						<b>1</b>	<b>1</b>
im Rahmen des Sachstandsberichtes Digitalisierung						1	1
<b>DV GLAZ</b>		<b>1</b>					<b>1</b>
SV 12/015		1					1
<b>Einführung eines verwaltungsweiten Prozessmanagements</b>				<b>1</b>			<b>1</b>
SV 12/009, SV 12/010, SV 12/015				1			1
<b>Gefährdungsatlas</b>						<b>1</b>	<b>1</b>
neu						1	1
<b>Modularisierung der Stellenbeschreibung</b>		<b>1</b>					<b>1</b>
SV 12/009, SV 12/010, SV 12/015, SV 12/016		1					1
<b>Neuorganisation Dez III</b>						<b>1</b>	<b>1</b>
SV 12/016						1	1
<b>Optimierung des Stellenplanverfahrens</b>	<b>1</b>						<b>1</b>
SV 12/015	1						1

<b>Anzahl von Vorhabentitel</b>							
	<b>2022.09</b>	<b>2022.12</b>	<b>2023.03</b>	<b>2023.09</b>	<b>Endzeitpunkt noch nicht def.</b>	<b>stetiger Prozess</b>	<b>Maßnahmen insgesamt</b>
<b>Maßnahmen mit geplanter Fertigstellung</b>							
<b>Prozess / Bemessung Infotheke / Hotline / Helpdesk</b>		<b>1</b>					<b>1</b>
neu		1					1
<b>Standard-Führungsspanne und -inhalte</b>	<b>1</b>						<b>1</b>
SV 12/010, SV 12/013, SV 12/015, SV 12/016	1						1
<b>Stellenbeschreibungsoffensive</b>					<b>1</b>		<b>1</b>
SV 12/003					1		1
<b>in Planung</b>					<b>1</b>		<b>1</b>
<b>Erstellung eines Geschäftsverteilungs- und Aufgabengliederungsplans</b>					<b>1</b>		<b>1</b>
SV 12/003					1		1
<b>Maßnahmen insgesamt</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>18</b>