

Übersicht



Der Bürgermeister
Hilden, den 02.03.2023
AZ.:

WP 20-25 SV 12/030

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

ja

nein

nein

noch nicht zu übersehen

noch nicht zu übersehen

Beratungsfolge:

Hauptausschuss

22.03.2023

Kenntnisnahme

Anlage: Vorhabensliste organisatorischer Maßnahmen

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss nimmt den Sachstandsbericht zur Verwaltungsmodernisierung zur Kenntnis.

Erläuterungen und Begründungen:**In Bearbeitung befindliche Themen****Einführung eines verwaltungsweit einheitlichen Prozessmanagements**Kurzbeschreibung:

Mit einem verwaltungsweit einheitlichen Prozessmanagement wird ein gemeinsames Verständnis für die Arbeitsabläufe und ihre Zusammenhänge geschaffen und diese besprechbar gemacht.

Sachstand:

Die Entwicklung der Prozess-DNA ist abgeschlossen. Die Prozess-DNA enthält nun 28 Kernfragen, die je Prozess erhoben werden. Diese Kernfragen (u.a. Fallzahl, eingesetzte Software, „Wird eine Zahlung fällig?“, Optimierungspotenzial) ermöglichen die Betrachtung aller Prozesse unter Berücksichtigung unterschiedlicher Gesichtspunkte. So ist es möglich situationsbezogen schnell die jeweils relevanten Prozesse zu identifizieren und zu betrachten.

Im nächsten Schritt wird die Prozess-DNA nun durch Workshops ämter-/sachgebietsweise für die jeweiligen Prozesse erstellt und die Prozessbibliothek somit sukzessive gefüllt. Über die Fortschritte wird im Rahmen der folgenden Sachstandsberichte berichtet.

Identifizierte Prozesse	Prozesse mit vollständig vorliegender Prozess-DNA	Modellierte Prozesse in der Prozess-Bibliothek
0	0	49

Da auch bereits zuvor Prozessmodellierungen erfolgt sind, sind in der Prozessbibliothek bereits Prozessmodelle hinterlegt, ohne das hierfür eine Prozess-DNA ausgefüllt wurde. Die modellierten Prozesse werden mit der dazugehörigen Prozess-DNA verknüpft, sobald diese importiert wurde.

Betrachtung, Bewertung und Umsetzung der pwc-EmpfehlungenKurzbeschreibung:

Bei der Organisationsuntersuchung durch pwc wurden nicht nur Stellenbemessungen für einzelne Bereiche durchgeführt, sondern darüber hinaus auch weitere Optimierungspotenziale aufgezeigt, die entweder durch Benchmarks identifiziert oder im Rahmen der Organisationsuntersuchung aufgefallen waren. Diese gilt es zu betrachten, zu bewerten und ggfs. umzusetzen.

Sachstand:

Die Empfehlungen wurden aus dem Abschlussbericht der Organisationsuntersuchung rausgezogen und zur strukturierten Abarbeitung in einer Tabelle zusammengefasst. Teilweise wurden Empfehlungen schon bereits durch zwischenzeitlich umgesetzte Maßnahmen/ Umstrukturierungen erledigt. Die nachfolgende Übersicht stellt kurz zusammengefasst dar, wie der Bearbeitungsstand der pwc-Empfehlungen ist.

Empfehlungen gesamt	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Bearbeitungsstand in Prozent (vorheriger Bearbeitungsstand in Klammern)
41	6	9	22% (22%) abgeschlossen

Stellenbeschreibungsoffensive

Kurzbeschreibung:

Von vielen Stellen liegt keine (aktuell gültige) Stellenbeschreibung vor.

Erst durch eine breit aufgestellte Grundlage an Stellenbeschreibungen können auch Mehrwerte bei Organisationsuntersuchungen, Aufgabenabgrenzung, Quervergleichen erzielt werden.

Sachstand:

Anzahl Stellen lt. Stellenplan	Vorliegende aktuelle Stellenbeschreibungen	Bearbeitungsstand in Prozent (vorheriger Bearbeitungsstand in Klammern)
854	139	16 % (15%)

Standards in Kommunikation und Beteiligung

Kurzbeschreibung:

Kommunikation meint sowohl die verschiedenen Kanäle, aber auch die Art. Heutzutage werden an die Kommunikation mehr Anforderungen gestellt als je zuvor. Sie soll u.a. modern, mitnehmend, offen, digital, unbürokratisch sein. Hierzu gilt es stets die verschiedenen Kanäle und Arten zu betrachten und geeignete Methoden und Werkzeuge in der Verwaltung zu etablieren. Es geht aber auch darum Informationslücken oder -verluste zu vermeiden, so dass relevante Organisationseinheiten auch rechtzeitig alle relevanten Informationen vorliegen.

Dahinterliegende Fragestellungen sind unter anderem:

- Welche Kanäle sind für welchen Zweck am besten geeignet?
- Wie arbeitet man effizient, nimmt alle Beteiligten im Prozess mit und macht Entscheidungswege transparent und nachvollziehbar?
- Wie gelingt ämterübergreifende, interdisziplinäre oder interkommunale Zusammenarbeit, ohne notwendige Entscheidungskompetenzen auszuhebeln?
- Welche Tools können zur Informationssicherung genutzt werden?

Sachstand:

Das Thema wurde nun innerhalb des Sachgebietes Verwaltungsorganisation aufgegriffen und konkreter umrissen. Aktuell wird als erste schnelle Hilfestellung zur Nutzung von Kommunikationssoftware ein „Knigge“ entwickelt. Im Weiteren ist geplant Standards zu erarbeiten, die dann ggfs. in einer Dienstanweisung und/oder Handlungsleitfäden münden können und so dazu beitragen, dass Informationslücken oder -verluste vermieden werden.

Mitteilung über StellenplanangelegenheitenKurzbeschreibung:

Über Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Stellenplan wird ab sofort im Rahmen dieses Sachstandsberichtes bereits unterjährig berichtet. Auf diesem Wege sollen Hintergründe insbesondere hinsichtlich damit verbundener Optimierungen dargestellt werden und andersrum die Möglichkeit gegeben werden bereits zeitnah weitere Impulse einfließen zu lassen.

Durchführung einer Organisationsuntersuchung im Sachgebiet Zentrale Buchhaltung

Im Sachgebiet Zentrale Buchhaltung wird seit Anfang März 2023 eine Organisationsuntersuchung durchgeführt, die die Aufgabenerhebung, Stellenbemessung und Prozesserhebung und -optimierung beinhaltet. Ziel ist die Überprüfung der Aufbau- und Ablaufstruktur unter den aktuellen Rahmenbedingungen sowie die Erarbeitung von Empfehlungen und sofern möglich direkte Umsetzung dieser. Über das Ergebnis der Organisationsuntersuchung wird nach Abschluss berichtet.

gez.
Dr. Claus Pommer
Bürgermeister

Klimarelevanz:

Keine.

Anlage:

Vorhabensliste organisatorischer Maßnahmen

Anzahl von Vorhabensstiel	Spalte								
Zeilenbeschriftungen	2022.09	2022.12	2023.03	2023.06	2023.09	2023.12	festzulegen	Laufend	Gesamtergebnis
abgeschlossen	2	1							3
Homeoffice		1							1
Optimierung des Stellenplanverfahrens	1								1
Standard-Orgaverfügung	1								1
in Bearbeitung			1	7	1	2	4	1	16
Agiles Arbeiten/ Digitale Methoden								1	1
Allgemeine DA				1					1
Betrachtung, Bewertung und Umsetzung der pwc-Empfehlungen						1			1
DA Aktenordnung				1					1
DA Sponsoring							1		1
DMS-ASV (Aktenplan)							1		1
DV GLAZ				1					1
Einführung eines verwaltungsweiten Prozessmanagements					1				1
Gefährdungsatlas							1		1
Modularisierung der Stellenbeschreibung				1					1
Neuorganisation Dez III				1					1
Standard-Führungsspanne und -inhalte				1					1
Standards in der Kommunikation und Beteiligung						1			1
Stellenbeschreibungsoffensive							1		1
Stellenplanangelegenheiten: Durchführung einer Organisationsuntersuchung im Sachgebiet 20.3				1					1
Stellenplanangelegenheiten: Nachbereitung Prozess / Bemessung Infotheke / Hotline / Helpdesk			1						1
in Planung							1		1
Erstellung eines Geschäftsverteilungs- und Aufgabengliederungsplans							1		1
Gesamtergebnis	2	1	1	7	1	2	5	1	20

Die Zeitplanungen wurden angepasst, da aufgrund von Vakanzen, daraus resultierenden Vertretungen und Einarbeitungen die aktuellen Themen nicht entsprechend der zeitlichen Planung bearbeitet werden konnten.