

Übersicht



Der Bürgermeister
Hilden, den 19.04.2022
AZ.:

WP 20-25 SV 12/016

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

18.05.2022

Kenntnisnahme

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss nimmt den Sachstandsbericht zur Verwaltungsmodernisierung zur Kenntnis.

Erläuterungen und Begründungen:

In der vergangenen Sitzung des Hauptausschusses wurde eine Überarbeitung des Sachstandsberichtes angekündigt. Diese befindet sich aktuell in Arbeit und ist nachfolgend als erster Punkt näher erläutert.

In Bearbeitung befindliche Themen**Überarbeitung des Sachstandsberichts Verwaltungsmodernisierung**Kurzbeschreibung:

Der Sachstandsbericht Verwaltungsmodernisierung ist nicht ausreichend adressatengerecht aufgebaut. Die Struktur wird deshalb 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:

Die organisatorischen Maßnahmen, welche nicht Daueraufgabe sind, werden fortan in einer Vorhabensliste gebündelt dargestellt (s. Anlage). Dabei wird sich nicht nur auf laufende Themen beschränkt, sondern es werden auch solche aufgezeigt, die anvisiert sind, zu denen nur eine Idee vorhanden ist, die aktuell nicht weiter verfolgt werden und auch jene, die abgeschlossen wurden.

Die beigefügte Vorhabensliste wird dafür in der folgenden Zeit noch um weitere Vorhaben ergänzt und stetig wachsen. Zudem werden auch die Spalten „Priorisierung“ und „Zeitplan“ gefüllt. Die Priorisierung dient dabei einerseits zur Einordnung neuer Vorhaben, andererseits aber auch zur Priorisierung laufender Themen, wenn aus Ressourcengründen nicht alle Themen bearbeitet werden können. Hierzu wird ein Priorisierungsschema, angelehnt an der digitalen Agenda, erarbeitet und anschließend vorgestellt.

Der Zeitplan soll Aufschluss darüber geben, wann ein Abschluss des Vorhabens zu erwarten ist und ob es noch im Zeitplan verläuft.

Standards bei Führungsaufgaben und FührungsspanneHandlungsfeld:

Grundsätze der Verwaltungsführung und des Verwaltungshandelns

Kurzbeschreibung:

Teil der Organisationsuntersuchung ist auch das Aufzeigen von Standards in der Mitarbeitendenführung. Hierbei geht es einerseits um die Festlegung von Führungsspannen, aber auch um klare Definition, welche Aufgaben Führung auf welcher Ebene beinhalten. Hierfür sind Stelleninhalte und -umfänge aller Führungsstellen zu überprüfen und ggfs. anzupassen.

Sachstand:

In Bearbeitung.

Für diese Hauptausschusssitzung wurden Zwischenergebnisse angekündigt. Aufgrund von ur-

laubsbedingten Abwesenheiten der Stabsstelle strat. Organisationsentwicklung konnte das Thema allerdings leider noch nicht weiter voranschreiten, so dass auch keine Zwischenergebnisse dargestellt werden können. Dies wird in einer der nächsten Hauptausschüsse - so zeitnah wie möglich - nachgeholt.

Optimierung des Stellenbeschreibungs- und -bewertungsverfahrens, Modularisierung von Stellenbeschreibungen

Handlungsfeld:

Steuerungsunterstützung

Kurzbeschreibung:

Viele Tätigkeiten werden, in unterschiedlicher Ausprägung, in verschiedenen Bereichen ausgeübt. Auch wenn es dem Grunde nach die gleiche oder eine vergleichbare Tätigkeit ist, so geht dies nicht immer aus den Stellenbeschreibungen hervor, da die Tätigkeiten hier unterschiedlich beschrieben sein können.

Um hier eine Einheitlichkeit herzustellen, sollen verschiedene Module für Stellenbeschreibungen erstellt werden, die dann immer wieder in die jeweiligen Stellenbeschreibungen eingesetzt werden können. Dies entlastet die Führungskräfte bei der Erstellung von Stellenbeschreibungen, da sie bereits auf vorformulierte Bausteine zurückgreifen können. Darüber hinaus sorgt dies für eine bessere Vergleichbarkeit von Stellen innerhalb der Verwaltung und schafft einheitliche qualitative und quantitative Standards für die jeweiligen Tätigkeiten.

Sachstand:

In Bearbeitung.

Es wurde eine Datenbank zur Sammlung und Nutzung der Stellenbeschreibungsmodule entwickelt, welche zukünftig als Werkzeug Führungskräfte bei der Erstellung von Stellenbeschreibungen und das Team Organisationsangelegenheiten bei der Betrachtung und Bewertung von Stellenbeschreibungen unterstützen kann. Ehe diese in die dauerhafte Nutzung übergeht muss noch eine geeignete Zugriffsmöglichkeit für die Gesamtverwaltung gefunden werden und die Datenbank mit ersten Daten befüllt werden. Die Datenbank wird dann im laufenden Betrieb weiter anwachsen.

Neuorganisation des Dezernates III

Handlungsfeld:

Auf- und Ablauforganisation

Kurzbeschreibung (s. SV 51/125, JHA):

Der Dezernent des Dezernates III hat einen (Neu)Organisationsprozess für die Bereiche Soziales, Jugend und Kultur angestoßen. Der Hintergrund der Überlegungen begründet sich durch folgende Faktoren:

- Altersbedingte Abgänge auf Führungsebene (Eine der Leitungen des Amtes für Jugend, Schule und Sport und die Leitung des Amtes für Soziales, Integration und Wohnen)
- Haushaltskonsolidierung
- Digitalisierung (Homeoffice, flexiblere Arbeitswelt)
- Raumressourcen

Die Zielsetzung lautet, gleiche Aufgaben und Zielgruppen zu bündeln, ähnliche Aufgaben zusammenzuführen, Schnittstellen zu reduzieren sowie Räume und Standorte optimal zu nutzen. Damit einher gehen Aufgabenkritik, Prozessoptimierungen und Prozessverschrankungen, aber

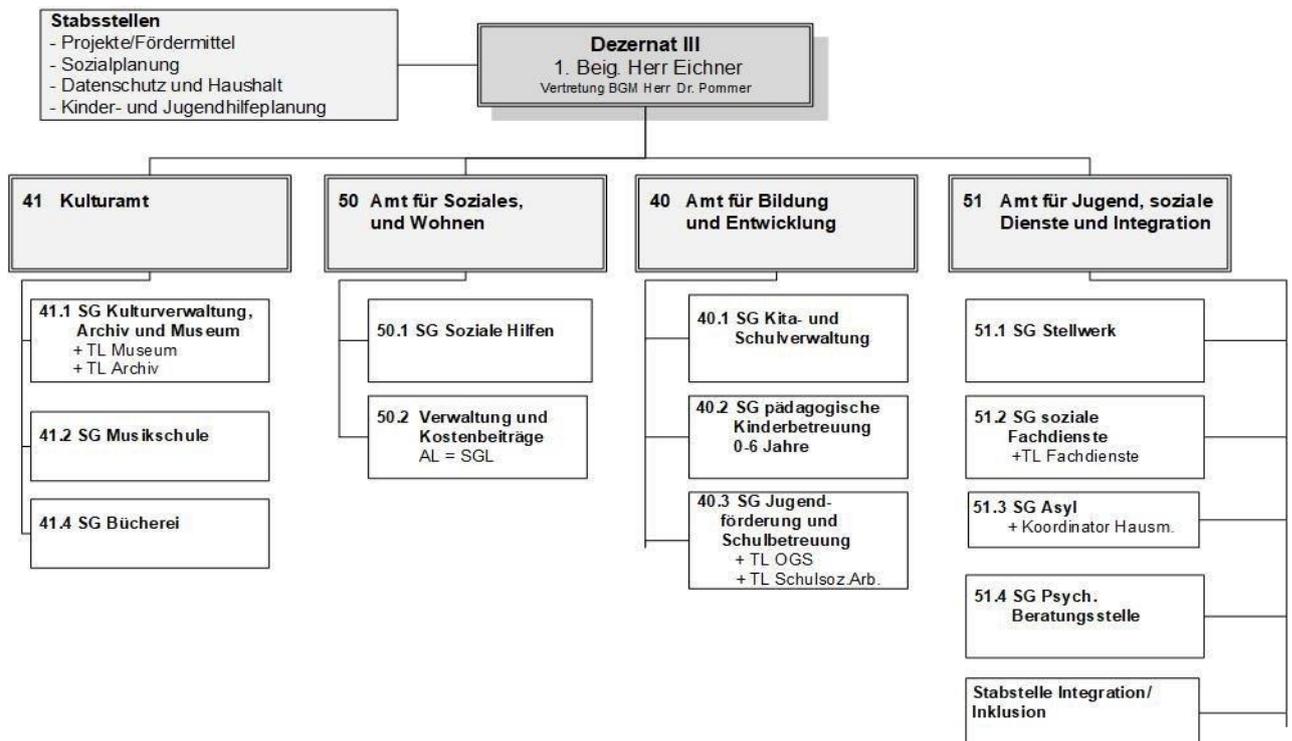
auch die Möglichkeiten für Mitarbeitende flexibler zu arbeiten und bürgerorientiert Dienstleistungen anzubieten. Alle diese Ziele sollen dabei ohne Stellenschaffungen erreicht werden.

Sachstand:

In Bearbeitung.

Im bisherigen Verfahren haben die obersten Leitungsebenen erste Ideen erarbeitet, in welche dann die weiteren Leitungsebenen (Sachgebiets- und Teamleitungen) eingebunden wurden. Die Ideen wurden diskutiert und weiterentwickelt. Der Personalrat, das Team Organisationsangelegenheiten sowie die Stabsstelle strategische Organisationsentwicklung waren hierbei von Beginn an eingebunden.

Der künftige grundsätzliche Aufbau des Dezernats stellt sich nach heutigem Stand wie folgt dar, er ist aber noch nicht final diskutiert:



In einem ersten Schritt wurde der Bereich Asyl vom Amt für Soziales und Integration in das Amt für Jugend, Schule und Sport verlagert.

Aktuell finden Workshops mit den Mitarbeitenden statt. Inhalt der Workshops soll die gemeinsame Betrachtung der Aufgabenzuschnitte sein. Dabei werden die angestellten Überlegungen auf Machbarkeit überprüft, Herausforderungen und Einschränkungen identifiziert und weitere Ideen gesammelt. Daneben werden die Überlegungen zum organisatorischen Aufbau mit dem aktuellen Stellenplan, insbesondere mit der Verteilung der Stellen abgeglichen. Diese Prozessschritte werden durch die Orga und bei Bedarf durch den Personalrat begleitet.

Gez.
Dr. Claus Pommer
Bürgermeister

Anlage: Vorhabensliste organisatorischer Maßnahmen

Vorhabens-titel	letzter Sachstandsbericht	Aktueller Status	Priorisierung	Zeitplan
DMS-ASV (Aktenplan)	im Rahmen des Sachstandsberichtes Digitalisierung	in Bearbeitung		
Agiles Arbeiten/ Digitale Methoden	SV 12/003	in Bearbeitung		
Modularisierung der Stellenbeschreibung	SV 12/009, SV 12/010, SV 12/015	in Bearbeitung		
Allgemeine DA	SV 12/003	in Bearbeitung		
Optimierung des Stellenplanverfahrens	SV 12/015	in Bearbeitung		
DV GLAZ	SV 12/015	in Bearbeitung		
Standard-Führungsspanne und -inhalte	SV 12/010, SV 12/013, SV 12/015	in Bearbeitung		
Betrachtung, Bewertung und Umsetzung der pwc-Empfehlungen	SV 12/012	in Bearbeitung		
Standard-Orgaverfügung		in Bearbeitung		
Neuorganisation Dez III		in Bearbeitung		
DA Sponsoring		in Bearbeitung		
Gefährdungsatlas		in Bearbeitung		
Prozess / Bemessung Infotheke / Hotline / Helpdesk		in Bearbeitung		
Einführung eines verwaltungsweiten Prozessmanagements	SV 12/009, SV 12/010, SV 12/015	in Planung		
Erstellung eines Geschäftsverteilungs- und Aufgabengliederungsplans	SV 12/003	in Planung		
Stellenbeschreibungsoffensive	SV 12/003	in Planung		
DA Aktenordnung		in Planung		
Homeoffice	SV 12/010	abgeschlossen		

Klimarelevanz:

Keine.