

*Kurzvorstellung der Ergebnisse
aus dem Projekt:*

Personalbemessung
der Fachdienste
220 „Finanzen und Abgaben“
und 221 „Stadtkasse“
der Stadtverwaltung Emden

Aufgabenstellung(en)

- Ermittlung des erforderlichen Personalbedarfs in den Fachdiensten 220 und 221 aufgrund der vorliegenden Aufgabenstellungen
- Durchführung einer Schnittstellenanalyse
- Überprüfung der Aufbau- und Ablauforganisationen
- Durchführung einer Aufgabenkritik im Rahmen der Gesamtbetrachtung des Projektes
- Die Ergebnisse der Analyse wurden im Bericht dokumentiert sowie die konzeptionellen Inhalte als Handlungsempfehlungen entsprechend der Aufgabenstellung ausgearbeitet.

Vorbemerkung(en)

- Es wurde projektbezogen eine Lenkungsgruppe – bestehend aus der Leitung des Vorstandsbüros, dem Fachbereichskoordinator FB 200, den beiden Fachdienstleitungen, der FD Organisation, der Personalvertretung und dem Beratungsunternehmen – gebildet.
- Aufgaben der Lenkungsgruppe:
 - Projektkoordination
 - Bindeglied / Schnittstelle zwischen den zu untersuchenden Fachdiensten und dem Beratungsunternehmen.
 - Rückmeldung der Vorgehensweisen / Abstimmung der Ergebnisse

Handlungsempfehlungen – Fachdienst 220 und 221

Thema - Inhalt (in Stichworten)

- Krankenstand kontinuierlich im Fokus behalten
- Überstunden kontinuierlich im Fokus behalten
- Resturlaubstage - Sicherstellung der unterjährigen Inanspruchnahme
- Arbeitsplatz-/Dienstpostenbeschreibungen ggf. erstellen und/oder aktualisieren
- Infoma: Allgemeines zur Anwendernutzung (betrifft u. a. die Schnittstellen zu den FD 220 und 221)
 - Schulungs- und/oder Beratungsangebote erarbeiten und dem Leistungsportfolio der Fort- und Weiterbildungen hinzufügen

Handlungsempfehlungen

Fachdienst 220 – Finanzen und Abgaben

Handlungsempfehlungen – Fachdienst 220

Thema - Inhalt (in Stichworten)

- Im Hinblick auf die geplante Einführung eines internen Controlling:
 - Hier- Thematisch: KLR (Kosten- und Leistungsrechnung)
 - Überlegung: ggf. Anpassung / Reduzierung der Untergliederung der Kostenstellen / Kostenträger auf ein für das Controlling sowie dem daraus resultierenden Berichtswesens erforderliches Maß
 - Schaffung einer vollwertigen Vertretungsregelung hinsichtlich der Sachbearbeitung
- Themenbereiche: Eckwerteverfahren - Budgetaufstellung - Budgetabwicklung - Jahresabschluss
 - Zeitaufzeichnungen über 12 Monate führen
 - Einsparpotenzial: siehe Zusammenfassung zum Personalbedarf

Handlungsempfehlungen – Fachdienst 220

Thema - Inhalt (in Stichworten)

- Personalbedarf
 - Einsparpotenzial von insgesamt 2,41 Personalstellen in der Gesamtbetrachtung
 - Sofort Realisierbar:
 - ↳ Nichtwiederbesetzung von 0,76 Stellenanteilen
 - Mittel- bis langfristig umsetzbar:
 - ↳ Führen von Zeitaufzeichnungen gem. Kennzeichnung in den AGP (12 Monate)
 - ↳ Hierbei: Externe Projektbegleitung („interne Organisationsberatung“)
 - ↳ Je nach Ergebnis: bis zu 1,65 Stellen

Handlungsempfehlungen – Fachdienst 220

Thema - Inhalt (in Stichworten)

- „Beratungsservice“ im Fachdienst (Allgemeinbetrachtung)
 - Aufzeichnungen (Art und Umfang) über 12 Monate führen
 - Einsparpotenzial: siehe Zusammenfassung zum Personalbedarf
- Anlagenbuchhaltung - Buchung der AfA
 - Verschlankung der Abläufe
 - Buchhalterische Vorbuchung 1x zu Jahresbeginn
 - Abrechnung der tatsächlichen Werte zum Jahresende
 - Einsparpotenzial: siehe Zusammenfassung zum Personalbedarf
- Infoma - Statistiken
 - Bessere Einbindung / Nutzung der Softwaremöglichkeiten
 - Klärung: Differenz zwischen KLR - JA - Buchungen
 - ggf. Einbeziehung des Softwareanbieters und der internen Dienstleister (IuK)

Handlungsempfehlungen – Fachdienst 220

Thema - Inhalt (in Stichworten)

- Schmutzwassergebührenveranlagung
 - Schaffung einer geeigneten Software-Schnittstelle (Stadt - Stadtwerke)
 - Einsparpotenzial: siehe Zusammenfassung zum Personalbedarf
- Bereich „Abgaben und Steuern“
 - „Poolbildung“ hinsichtlich der Sachbearbeitung
 - Anhebung der Wertigkeit der Stelleninhalte zur Senkung der Fluktuation

Handlungsempfehlungen

Fachdienst 221 - Stadtkasse

Handlungsempfehlungen – Fachdienst 221

Thema - Inhalt (in Stichworten)

- Schnittstellenbetrachtung -
hier: Prüfungsaufwand DMS-Buchungen
 - Überlegung: Aktualisierung der vorhandenen DA hinsichtlich Art und Umfang der Prüfungsaufgabe
- Personalbedarf
 - Beibehaltung der vorhandenen Stellen
- Infoma: Testläufe / Sollstellungen / Buchungsläufe
 - Verlegung der Arbeiten auf die Abendstunden ggf. auf die Wochenenden
 - Veraltete Datenleitungen auf den neuesten Stand bringen

Handlungsempfehlungen – Fachdienst 221

Thema - Inhalt (in Stichworten)

- Infoma: ZAV (Zentrale Adressverwaltung)
 - Einführung aktiv vorantreiben, damit das Modul eingesetzt werden kann.

- Thema: Dezentrales Rechnungswesen
 - Bildung von Kompetenzstellen in den Fachbereichen / Fachdiensten, um fachliche Fragestellungen intern abdecken zu können.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!