

Fachbereich Gesundheit		
FB 53 Fachbereichsleiter/in	entspricht: 83,375 VZS	86 1

Büroassistent/in des FBL	1	Koordinator/in	1
SB	1	Gesundheitsberichterstattung (kw)	
Arztärzt. Leistungen			

12	Abt. 53.1 Arztgutachten	15	Abt. 53.2 Kinder- und Jugendgesundheit	18	Abt. 53.3 Sozialpsychiatrie	17	Abt. 53.4 Veterinärwesen u. LM-Überwachung	20
Team Service	Abteilungsleiter/in	1	Abteilungsleiter/in	1	Abteilungsleiter/in	1	Abteilungsleiter/in Arztärztin	1
Team Hygiene	Büroassistent/in des Abt.-L. (kw)	1	Team Beratungsärzt. Leistungen	9	Büroassistent/in des Abt.-L. (kw)	1	SB Veterinärwesen und LM-Überwachung	1
	Sozialarbeiter/in Behindertenberatung (kw)	1	Team Zahnärztliche Leistungen (2x kw)	8	Projektleiter/in Sucht u.a. Gesundheitsgefährden(kw)	1	Team Lebensmittelüberwachung	10
	Sozialarbeiter/in HIV/AIDS	1			Team Kinder und Jugendliche (1x kw)	4	Team Pflanzl. Lebensmittel/ Kosmetika/Bedarfsgegenstände	4
	Sozialarbeiter/in TBK/Krebsvorsorge	1			Team Erwachsene	10	Team Tierschutz/ Futtermittelüberwachung	2
	Sachbearbeiter/in	2					Team Tierseuchenbekämpfung/ Arzneimittelüberwachung	2
	MTRA Röntgen (kw)	1						
	Betreuungsbehörde	7						

Organigramm
Iststruktur mit kw-Vermerke
Fachbereich Gesundheit (53)
Stand 10/2013

Stand: 1.10.2013
Druck: 15.10.2013
53-13KW.LST

Fachbereich Gesundheit		
FB 53 Fachbereichsleiter/in	entspricht: 74,875 VZS	77 1

Büroassistent/in des FBL	1	1
SB Amtsärztl. Leistungen		

	12	Abt. 53.1	12	Abt. 53.2	16	Abt. 53.3	14	Abt. 53.4	20
		Amtsgutachten		Kinder- und Jugendgesundheits		Sozialpsychiatrie		Veterinärwesen u. LM-Überwachung	
Team Service	4	Abteilungsleiter/in	1	Abteilungsleiter/in	1	Abteilungsleiter/in	1	Abteilungsleiter/in Amtstierärztin	1
Team Hygiene	8	Sozialarbeiter/in HIV/AIDS	1	Team Beratungsärztl. Leistungen	9	Team Kinder und Jugendliche	3	SB Veterinärwesen und LM-Überwachung	1
		Sozialarbeiter/in TBK/Krebsvorsorge	1	Team Zahnärztliche Leistungen	6	Team Erwachsene	10	Team Lebensmittelüberwachung	10
		Sachbearbeiter/in	2					Team Pflanzl. Lebensmittel/ Kosmetika/Bedarfsgegenstände	4
		Betreuungsbehörde	7					Team Tierschutz/ Futtermittelüberwachung	2
								Team Tierseuchenbekämpfung Arzneimittelüberwachung	2

Organigramm
Sollstruktur
Fachbereich Gesundheit (53)
Stand 10/2013

Stand: 1.10.2013
Druck: 15.10.2013
53-13S.LST

Erfassungsbogen für kw-Stellen

Geschäftsbereich Fachbereich
IV FB 53 - Gesundheit

Abteilung / Team
53.0

Funktionsbezeichnung
Kordinator/in Gesundheitsberichterstattung

Stellennummer
530.0000.030

Stellenwert
E 11

Lfd. Nr.	Schwerpunktaufgaben
1	Systematische Darstellung, medizinalstatistische Analyse und gesundheitswissenschaftliche Bewertung des Gesundheitszustandes der Bevölkerung, der Gesundheitsgefährdungen und Gesundheitsversorgung in der Stadt Halle
2	Entwicklung von präventions- und gesundheitsfördernden Lösungsansätzen, Erarbeitung von Empfehlungen für kommunalpolitische gesundheitsfördernde Programme und Maßnahmen
3	Schaffung und Bereitstellung einer Informationsbasis für die Gesundheits- und Sozialplanung
4	Zusammenstellung von Daten und Leistungsparametern zur Sicherstellung des Versorgungsauftrages, i. d. Zsh. Organisation von Fachgesprächen zwischen den Krankenhausträgern, den ärztlichen Leiter/-innen der Einrichtungen, der Krankenhausgesellschaft und der Stadt Halle

Gründe für die kw-Setzung (bitte kreuzen Sie an, Mehrfachnennungen sind möglich)

Prozessoptimierung (z.B. Reduzierung von Schnittstellen)	Strukturänderung (z.B. Verringerung der Leitungsspanne)	Verlagerung auf Dritte (z.B. Outsourcing)	Standard-Reduzierung (z.B. Anpassung einer Leistung)	Aufgabenwegfall
☐	☐	☐	☐	☐

Erläuterung:

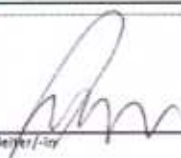
Eine Koordination der gesetzlich vorgeschriebenen Gesundheitsberichterstattung (GDG §11) ist nicht mehr gewährleistet.

Eingeschränkte Planung und Durchführung von Maßnahmen zur Gesundheitsförderung und Krankheitsverhütung sowie der Krankenversorgung

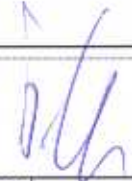
Fehlende Erstellung und Fortschreibung von Berichten und Analysen und Bewertung über die Situation im Gesundheitswesen der Stadt Halle (Saale). Z.B. Gesundheitsberichten, Seniorenberichten, Kinderamtsberichten

Keine Unterstützung in der Herz-Kreislauf-Studie

Diese Stelleninhalte können von keinem anderen Mitarbeiter fachlich, qualitativ und quantitativ erbracht werden.



Fachbereichsleiter/-in



Beigeordnete/-r

Datum:



amt. Fachbereichsleiter 10



Bürgermeister

Erfassungsbogen für kw-Stellen

Geschäftsbereich Fachbereich

IV

FB 53 - Gesundheit

Abteilung / Team

53.1

Funktionsbezeichnung

Büroassistentin

Stellenummer

530.1000.020

Stellenwert

E 5

Lfd. Nr.	Schwerpunktaufgaben
1	Leitung und Koordination des Abteilungsleiter- und Teamleiterbüros
2	Erledigung des gesamten Schriftverkehrs
3	Zuarbeiten für die Aufgaben des Fachbereiches im Zivil- und Katastrophenschutz
4	Abwesenheitsvertretung der Büroassistentin der Fachbereichsleiterin
5	Stellvertretung in der Protokollführung SGGA

Gründe für die kw-Setzung (bitte kreuzen Sie an, Mehrfachnennungen sind möglich)

Prozessoptimierung (z.B. Reduzierung von Schnittstellen)	Strukturänderung (z.B. Verringerung der Leitungsspanne)	Verlagerung auf Dritte (z.B. Outsourcing)	Standard-Reduzierung (z.B. Anpassung einer Leistung)	Aufgabenwegfall
☐	☒	☐	☐	☐

Erläuterung:

Es sind Quantitäts- und Qualitätsverluste in der Erstellung von Schriftsätzen zu erwarten.

Keine Abwesenheitsvertretung der FBL- Assistenz.

Fehlende Zuarbeiten für die Aufgaben des Fachbereiches im Zivil- und Katastrophenschutz

Gutachten sind von den Ärzten künftig selbst zu schreiben; fehlende Terminkoordination; Störung einer reibungslosen Sprechstunde (z.B. Begutachtung von Patienten).

Keine Stellvertretung als Protokollführer im SGGA

Fachbereichsleiter/-in

Beigeordnete/-in

Datum:

amt. Fachbereichsleiter 10

Bürgermeister

Erfassungsbogen für kw-Stellen

Geschäftsbereich Fachbereich

IV

FB 53 - Gesundheit

Abteilung / Team

53.1

Funktionsbezeichnung

Sozialarbeiter/in Behindertenberatung

Stellennummer

530.1000.030

Stellenwert

S 11

Lfd. Nr.	Schwerpunktaufgaben
1	Beratung und Betreuung von behinderten Menschen und deren Bezugs- und Betreuungspersonen nach dem Lebenslagenprinzip - behindertengerechtes Wohnen, Hilfestellung bei Beantragungen von Leistungen....
2	Netzwerkarbeit zur Beratung und Betreuung von behinderten Menschen
3	Fachplanung und Trägerarbeit

Gründe für die kw-Setzung (bitte kreuzen Sie an, Mehrfachnennungen sind möglich)

Prozessoptimierung (z.B. Reduzierung von Schnittstellen)	Strukturänderung (z.B. Verringerung der Leitungsspanne)	Verlagerung auf Dritte (z.B. Outsourcing)	Standard-Reduzierung (z.B. Anpassung einer Leistung)	Aufgabenwegfall
☐	☒	☐	☐	☐

Erläuterung:

Künftig wären Beratungen nur noch im Rahmen von amtsärztlichen Untersuchungen und Begutachtungen möglich. Eine aufsuchende Tätigkeit im Rahmen von Beratungsgesprächen würde ganz entfallen. Es würde weiterhin eine eingeschränkte Ergänzung des Bedarfes an gesundheitlicher Versorgung der Bevölkerung.

Durch den/ die Stelleninhaber(in) werden Aufgaben nach §§1,2,10, Gesetz über den Öffentlichen Gesundheitsdienst und die Berufsausübung im Gesundheitswesen im Land Sachsen-Anhalt (GDG-LSA) Leistungen von Gesundheitshilfen bei geistiger und körperlicher Behinderung oder Erkrankung, wahrgenommen.

Ergänzung des Bedarfes an gesundheitlicher Versorgung der Bevölkerung an anderer Stelle innerhalb der Verwaltung

Fachbereichsleiter/-in

Beigeordnete/-r

Datum:

amt. Fachbereichsleiter 10

Bürgermeister

Erfassungsbogen für kw-Stellen

Geschäftsbereich Fachbereich

IV

FB 53 - Gesundheit

Abteilung / Team

53.1

Funktionsbezeichnung

MTRA Röntgen

Stellenummer

530.1000.070

Stellenwert

E 8

Lfd. Nr.	Schwerpunktaufgaben
1	Anfertigung und Entwicklung aller Röntgenaufnahmen bei Tuberkulose und Tuberkuloseverdacht
2	Tuberkuloseberatung, Umgebungsuntersuchungen gemäß § 19 Infektionsschutzgesetz
3	Betreuung des PALT-Archivs Betreuung des Schirmbildarchivs

Gründe für die kw-Setzung (bitte kreuzen Sie an, Mehrfachnennungen sind möglich)

Prozessoptimierung (z.B. Reduzierung von Schnittstellen)	Strukturänderung (z.B. Verringerung der Leitungsspanne)	Verlagerung auf Dritte (z.B. Outsourcing)	Standard-Reduzierung (z.B. Anpassung einer Leistung)	Aufgabenwegfall
☐	☐	☒	☐	☐

Erläuterung:

Gesetzliche Grundlage: § 19 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Verpflichtung zur Umgebungsuntersuchung bei Tuberkulose

Derzeit werden ca. 1.100 Röntgenaufnahmen pro Jahr angefertigt.

Die gesetzliche Aufgabe muss über Fremdvergabe der Leistung erfüllt werden (nach GOÄ kostet eine Röntgenaufnahme 16,32€; das entspricht jährlich einer Summe von 17.952€).

Die Archivbetreuung (Aufbewahrungsfrist der Röntgenaufnahmen und Befunde 30 Jahre) ist durch keinen anderen Mitarbeiter leistbar.

Bei einem beabsichtigten Wegfall der Stelle ist eine Markterkundung durchzuführen, zur Feststellung welche niedergelassene Arztpraxis diese Röntgenaufnahmen einschließlich der Befundung durchführen könnte und würde.

Fachbereichsleiter/-in

Beigeordnete/-r

Datum:

amt. Fachbereichsleiter 10

Bürgermeister

Erfassungsbogen für kw-Stellen

Geschäftsbereich Fachbereich

IV

FB 53 - Gesundheit

Abteilung / Team

53.2.2

Funktionsbezeichnung

Schuluntersuchungsarzt/in

Stellennummer

530.2020.020

Stellenwert

E 14

Lfd. Nr.	Schwerpunktaufgaben
1	Vorsorgeuntersuchungen in Schulen davon 65 % in Schulen 35 % in Kitas
2	Gesundheitsaufklärung und Gesundheitsförderung; (Zähneputzen und Fluoridierung, Ernährungsberatung, Ernährungslenkung, Zusammenarbeit mit Eltern und Pädagogen)
3	Zahnärztliche Gutachten und Stellungnahmen

Gründe für die kw-Setzung (bitte kreuzen Sie an, Mehrfachnennungen sind möglich)

Prozessoptimierung (z.B. Reduzierung von Schnittstellen)	Strukturänderung (z.B. Verringerung der Leitungsspanne)	Verlagerung auf Dritte (z.B. Outsourcing)	Standard-Reduzierung (z.B. Anpassung einer Leistung)	Aufgabenwegfall
☐	☐	☒	☐	☐

Erläuterung:

Gesetzliche Grundlagen: § 9 Abs. 3 Gesetz über den Öffentlichen Gesundheitsdienst und die Berufsausübung im Gesundheitswesen im Land Sachsen-Anhalt (GDG LSA)
§ 21 SGB V, Kinderbetreuungsgesetz LSA, Schulgesetz LSA,
Rahmenvereinbarung zwischen der Stadt Halle (Saale) und der AG Jugendzahnpflege,
Kooperationsvertrag zwischen der Stadt Halle und der Martin-Luther-Universität

Ca. 5.600 Vorsorgeuntersuchungen im Jahr (pro zahnärztliches Team – Arzt / Schwester)

Die zu untersuchende Soll-Kinderzahl variiert. Gesetzlich verankert ist, dass alle Kinder im Alter von 0-12 Jahren untersucht und gruppenprophylaktisch betreut werden sollen. Kinder mit erhöhtem Kariesrisiko sollen bis zum Alter von 16 Jahren untersucht und betreut werden.

Die gesetzlich vorgeschriebenen Vorsorgeuntersuchungen können nicht mehr im erforderlichen Umfang (flächendeckend) durchgeführt werden. Es muss mit dem Wegfall von einem Viertel der Untersuchungsleistungen ausgegangen werden bzw. die Leistungen (Reihenuntersuchungen und Gruppenprophylaxe) müssen fremd vergeben werden.


Fachbereichsleiter-in


Beigeordnete/r

Datum:


amt. Fachbereichsleiter 10


Bürgermeister

Erfassungsbogen für kw-Stellen

Geschäftsbereich IV Fachbereich FB 53 - Gesundheit

Abteilung / Team
53.2.2

Funktionsbezeichnung
Sprechstundenhelfer/in

Stellennummer
530.2020.090

Stellenwert
E 5

Lfd. Nr.	Schwerpunktaufgaben
1	Zahnärztliche Vorsorgeuntersuchungen - Vorbereitung d. zahnärztlichen Vorsorgeuntersuchungen - Nachbereitung der Vorsorgeuntersuchungen
2	Maßnahmen zur Förderung der Zahngesundheit - Gruppenprophylaktische Maßnahmen - Öffentlichkeitsarbeit
3	Dokumentation der Untersuchungsergebnisse

Gründe für die kw-Setzung (bitte kreuzen Sie an, Mehrfachnennungen sind möglich)

Prozessoptimierung (z.B. Reduzierung von Schnittstellen)	Strukturänderung (z.B. Verringerung der Leitungsspanne)	Verlagerung auf Dritte (z.B. Outsourcing)	Standard-Reduzierung (z.B. Anpassung einer Leistung)	Aufgabenwegfall
☐	☐	☒	☐	☐

Erläuterung:

Gesetzliche Grundlagen: § 9 Abs. 3 Gesetz über den Öffentlichen Gesundheitsdienst und die Berufsausübung im Gesundheitswesen im Land Sachsen-Anhalt (GDG LSA)
§ 21 SGB V, Kinderbetreuungsgesetz LSA, Schulgesetz LSA,
Rahmenvereinbarung zwischen der Stadt Halle (Saale) und der AG Jugendzahnpflege
Ca. 5.600 Vorsorgeuntersuchungen im Jahr (pro zahnärztliches Team – Arzt / Schwester)
Die zu untersuchende Soll-Kinderzahl variiert. Gesetzlich verankert ist, dass alle Kinder im Alter von 0-12 Jahren untersucht und gruppenprophylaktisch betreut werden sollen. Kinder mit erhöhtem Kariesrisiko sollen bis zum Alter von 16 Jahren untersucht und betreut werden.

Ein Drittel der Personalkosten der Prophylaxehelferin werden durch die AG Jugendzahnpflege des Landes Sachsen-Anhalt finanziert (ca. 10.300 €).

Die gesetzlich vorgeschriebenen Vorsorgeuntersuchungen können nicht mehr im erforderlichen Umfang (flächendeckend) durchgeführt werden.
Es muss mit dem Wegfall von einem Viertel der Untersuchungsleistungen ausgegangen werden, sofern eine Fremdvergabe nicht erfolgt.


Fachbereichsleiter/-in


Beigeordnete/r

Datum:


amt. Fachbereichsleiter 10


Bürgermeister

Erfassungsbogen für kw-Stellen

Geschäftsbereich Fachbereich

IV

FB 53 - Gesundheit

Abteilung / Team

53.3

Funktionsbezeichnung

Büroassistentin ABL

Stellennummer

530.3000.020

Stellenwert

E 5

Lfd. Nr.	Schwerpunktaufgaben
1	Aufnahme und Übertragung von ärztlichen Gutachten, Amtshilfen, Eingliederungshilfen, Attesten
2	Führen von Kliententelefonaten (Erstgespräche, Weitervermittlung); Terminvergaben, Vorbereitung und Organisation der Arztprechstunde
3	Abklärung und Recherchen von Kliniksachverhalten
4	Dokumentation der Kliniksachverhalte
5	Allgemeiner Schriftwechsel/Telefonverkehr/Postbearbeitung, Schriftgutverwaltung

Gründe für die kw-Setzung (bitte kreuzen Sie an, Mehrfachnennungen sind möglich)

Prozessoptimierung (z.B. Reduzierung von Schnittstellen)	Strukturänderung (z.B. Verringerung der Leitungsspanne)	Verlagerung auf Dritte (z.B. Outsourcing)	Standard-Reduzierung (z.B. Anpassung einer Leistung)	Aufgabenwegfall
☒	☒	☐	☒	☐

Erläuterung:

Es sind Quantitäts- und Qualitätsverluste in Verfassung von Schriftsätzen zu erwarten.

Gutachten sind von den Ärzten künftig selbst zu schreiben; die Terminkoordination fehlt; störungsfreier Ablauf einer reibungslosen Sprechstunde (z.B. Begutachtung von Patienten) nicht gewährleistet.

Die Anzahl der Beratungsangebote reduziert sich, da die Aufgaben der Schreibkraft nunmehr durch den Arzt ausgeführt werden müssen.

FORM 10-010

Fachbereichsleiter/in

Beigeordnete/r

Datum:

amt. Fachbereichsleiter 10

Bürgermeister

Erfassungsbogen für kw-Stellen

Geschäftsbereich Fachbereich

IV

FB 53 - Gesundheit

Abteilung / Team

53.3

Funktionsbezeichnung

Projektmanager/in Sucht u.a. gesundheitl. Gefährdungen

Stellenummer

530.3000.030

Stellenwert

E 11

Lfd. Nr.	Schwerpunktaufgaben
1	Projektmanagement des Suchthilfesystems in der Stadt Halle Leitung (Geschäftsführung) des Koordinierungskreises „Netzwerk gegen Drogen“ Moderation des Qualitätszirkels der Sucht- und Drogenberatungsstellen der Stadt Halle
2	Erstberatung zu Suchtfragen und religiösen Sondergemeinschaften und Vermittlung von Ratsuchenden in das Hilfesystem
3	Akquirierung von Bundes- und Landesprojekten mit günstigen Förderbedingungen
4	Förderung der präventiven Aufgaben in den Bereichen Drogen, Suchterkrankung, Mitgliedschaft in religiösen Sondergemeinschaften
5	Gremienarbeit, Zusammenarbeit mit der „Landesstelle für Suchtfragen“, Mitwirkung im „Landesnetzwerk sogenannter Sekten und religiöser Sondergemeinschaften“, Mitwirkung in den AG's des Landes Sachsen-Anhalt, Zusammenarbeit, entsprechend der Vereinbarungen (PSAG) mit dem Saalekreis
6	Referententätigkeit zum psychosozialen Hintergrund von Sucht und Mitgliedschaft in religiösen Sondergemeinschaften

Gründe für die kw-Setzung (bitte kreuzen Sie an, Mehrfachnennungen sind möglich)

Prozessoptimierung (z.B. Reduzierung von Schnittstellen)	Strukturänderung (z.B. Verringerung der Leitungsspanne)	Verlagerung auf Dritte (z.B. Outsourcing)	Standard-Reduzierung (z.B. Anpassung einer Leistung)	Aufgabenwegfall
☐	☒	☐	☒	☐

Erläuterung:

Reduzierung der Gremienarbeit;
Verlagerung der Beratungstätigkeit zu Sucht- und Drogenproblematik in andere Abteilungen (Abt. Sozialpsychiatrie) und damit Arbeitsverdichtung für die Mitarbeiter in der Abteilung Sozialpsychiatrie.

Fachbereichsleiter/in

Beigeordnete/r

Datum:

amt. Fachbereichsleiter 10

Bürgermeister

Erfassungsbogen für kw-Stellen

Geschäftsbereich Fachbereich

IV

FB 53 - Gesundheit

Abteilung / Team

53.3.1

Funktionsbezeichnung

Schreibkraft

Stellennummer

530.3010.040

Stellenwert

E 3

Lfd. Nr.	Schwerpunktaufgaben
1	Aufnahme und Übertragung von ärztlichen und psychologischen Gutachten (Amtshilfen, Eingliederungshilfen, Attesten)
2	Verfassen von Schriftstücken und Liquidationen
3	Organisation von Sprechstunden und Fachgesprächen
4	Patienten-Basis-Dokumentation
5	Bearbeitung der Postein- und -ausgänge
6	Führen der Ablagen

Gründe für die kw-Setzung (bitte kreuzen Sie an, Mehrfachnennungen sind möglich)

Prozessoptimierung (z.B. Reduzierung von Schnittstellen)	Strukturänderung (z.B. Verringerung der Leitungsspanne)	Verlagerung auf Dritte (z.B. Outsourcing)	Standard-Reduzierung (z.B. Anpassung einer Leistung)	Aufgabenwegfall
☐	☒	☐	☒	☐

Erläuterung:

Es sind Quantitäts- und Qualitätsverluste in der Verfassung von Schriftsätzen zu erwarten.

Gutachten sind von den Ärzten künftig selbst zu schreiben; fehlende Terminkoordination; Störung einer reibungslosen Sprechstunde (z.B. Begutachtung von Patienten).

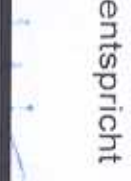
Fachbereichsleiter/-in

Beigeordnete/r

Datum:

amt. Fachbereichsleiter 10

Bürgermeister

Sozialplanung		
540	entspricht 5.000 VZS	5
		
Leiter/in Sozialplanung		1
Sozialplaner/in		1
Schulnetzplaner/in		1
SB Schulentwicklungsplanung (kw)		1
SB Führungsunterstützung SGB II (kw)		1

Sozialplanung		
540	entspricht 3,000 VZS	3
		
Leiter/in Sozialplanung		1
Sozialplaner/in		1
Schulnetzplaner/in		1

Erfassungsbogen für kw-Stellen

Geschäftsbereich Fachbereich

IV

Stabsstelle Sozialplanung

Abteilung / Team

540

Funktionsbezeichnung

Sachbearbeiter/in Schulentwicklungsplanung

Stellennummer

540.0000.070

Stellenwert

E 6

Lfd. Nr.	Schwerpunktaufgaben
1	Abfragen und Erstellung von statistischen Erhebungen: Schuljahresanfangsstatistik.
2	Mitarbeit an der Schulentwicklungsplanung: Kontrolle der Hochrechnungen und Überprüfung der Raumnutzung und Auslastungen;
3	Aufbereitung von Dokumentationen zu Schulanlagen und Bildungsangeboten.

Gründe für die kw-Setzung (bitte kreuzen Sie an, Mehrfachnennungen sind möglich)

Prozessoptimierung (z.B. Reduzierung von Schnittstellen)	Strukturänderung (z.B. Verringerung der Leitungsspanne)	Verlagerung auf Dritte (z.B. Outsourcing)	Standard-Reduzierung (z.B. Anpassung einer Leistung)	Aufgabenwegfall
☐	☐	☐	☒	☒

Erläuterung:

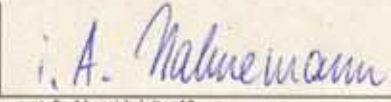
Reduzierung der Aufgaben Schulentwicklungsplanung durch Verzicht auf Erarbeitung und Erstellung eigener Dokumentationen und Veröffentlichungen wie:

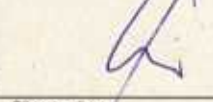
1. Statistiken zu Schülerzahlen an Schulen der Stadt Halle;
2. Verzicht auf Fortschreibung und Erstellung von Steckbriefen zu Schulstandorten.


Fachbereichsleiter/-in


Beigeordnete/-r

Datum: 15.10.2013


i. A. Fachbereichsleiter


Bürgermeister

Erfassungsbogen für kw-Stellen

Geschäftsbereich Fachbereich

IV

Abteilung / Team

Büro GB IV

Funktionsbezeichnung

Führungsunterstützer SGB II

Stellennummer

540.0000.080

Stellenwert

E 12

Lfd. Nr.	Schwerpunktaufgaben
1	Steuerung und Prozessbegleitung der in kommunaler Verantwortung liegenden Leistungen und Aufgaben nach dem SGB II
2	Gestaltung von Abstimmungsprozessen und die Koordination zwischen GB und FB
3	Vorbereitung von Stellungnahmen für kommunale Spitzenverbände und weiterer Gremien in Zusammenhang von Gesetzesvorlagen und der Umsetzung von Vorschriften
4	Erarbeitung von Konzepten und Arbeitshilfen für den Geschäftsbereich IV im Rahmengesetzlicher Vorgaben und lokaler Erfordernisse
5	Aufrechterhaltung eines kontinuierlichen Berichtswesens zur Entwicklung des Arbeitsmarktes und die Einnahmen und Ausgaben bezogen auf die Kosten der Unterkunft sowie des Bildungs- und Teilhabepaketes.
6	Begleitung und Steuerung von Projekten und Arbeitsgruppen

Gründe für die kw-Setzung (bitte kreuzen Sie an, Mehrfachnennungen sind möglich)

Prozessoptimierung (z.B. Reduzierung von Schnittstellen)	Strukturänderung (z.B. Verringerung der Leitungsspanne)	Verlagerung auf Dritte (z.B. Outsourcing)	Standard-Reduzierung (z.B. Anpassung einer Leistung)	Aufgabenwegfall
☐	☒	☐	☒	☐

Erläuterung:

Die Stelle des Führungsunterstützer SGB II hat vorrangig dem Beigeordneten des GB IV und im Folgenden auch dem GB V zugeordnet. Zur Einrichtung der Stelle des Führungsunterstützer SGB II wurden im GB IV andere Stellen zur finanziellen Absicherung gestrichen. Durch den Wegfall der Stelle drohen Informations- und Steuerungsdefizite im Bereich der kommunalen Leistungen des SGB II. Zur Aufrechterhaltung eines Grundstandards der notwendigen Aufgabenerfüllung wird deshalb die Stelle des Koordinators Jugendintegration (FB Soziales) um Aufgaben aus der Stelle Führungsunterstützer SGB II angereichert. Der Prozess befindet sich derzeit in der Umsetzungsphase und es ist noch nicht abschließend darstellbar, welche qualitativen und quantitativen Verluste die Aufgabenübertragung zur Folge hat.

Fachbereichsleiter/-in

Beigeordnete/r

Datum:

amt. Fachbereichsleiter 10

Bürgermeister

Erfassungsbogen für kw-Stellen

Geschäftsbereich **IV** Fachbereich **EB Kindertagesstätten**

Abteilung / Team
EB Kita

Funktionsbezeichnung
Archivangestellte/r

Stellennummer
519.1030.020

Stellenwert
E 5

Lfd. Nr.	Schwerpunktaufgaben
1	Bearbeitung Einganspost für alle Standorte des EB Kita
2	Verteilung der Einganspost für alle 53 Standorte des EB Kita
3	Archivierung Debitoren (Ermäßigungen KJHG, Nachweise etc.) nach gesetzlicher Aufbewahrungsfrist
4	Archivierung Digitalisierung personenbezogener Daten aus den Einrichtungen
5	Digitalisieren, Verschlagwortung vorhandener Akten und Archive

Gründe für die kw-Setzung (bitte kreuzen Sie an, Mehrfachnennungen sind möglich)

Prozessoptimierung (z.B. Reduzierung von Schnittstellen)	Strukturänderung (z.B. Verringerung der Leitungsspanne)	Verlagerung auf Dritte (z.B. Outsourcing)	Standard-Reduzierung (z.B. Anpassung einer Leistung)	Aufgabenwegfall
☒	☐	☐	☒	☐

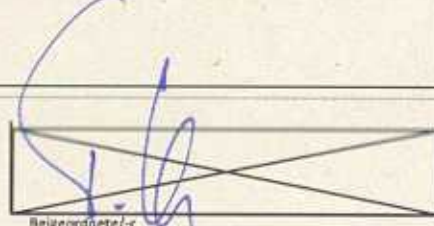
Erläuterung:

Mit der Setzung dieser Stelle auf KW, wird/muss die Bearbeitung der Eingangspost für 53 Standorte, die Archivierung und Digitalisierung auf verbleibende Stellen/Mitarbeiter verlagert werden.

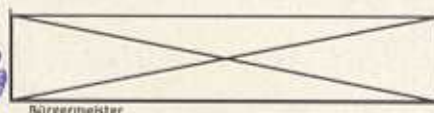
Dies ist durch Investitionen in Hard- und Software kompensierbar. Sofern dies nicht erfolgt kommt es damit zu einer weiteren Arbeitsverdichtung die zu Überlastungsanzeigen führt.

Es war im Eigenbetrieb Kindertagesstätten geplant diese Stelle zu nutzen, um die Vertragsoptimierung gegenüber dem Eigenbetrieb ZGM umzusetzen. Bisher werden durch diesen zum Teil Aufgaben erbracht die bei einem Vergleich der Eigen- und Fremdkosten die "Rückübertragung" auf den Eigenbetrieb Kindertagesstätten nahelegen. Das für diese Strukturveränderung ermittelte Potential wird mit 150 Tsd EUR beziffert und ist bereits im Wirtschaftsplan 2014 ff verarbeitet.


Fachbereichsleiter/-in


Beigeordnete/-r


amt. Fachbereichsleiter 10


Bürgermeister

Datum: 15.10.2013



Erfassungsbogen für kw-Stellen

Geschäftsbereich Fachbereich

IV

EB Kintertagesstätten

Abteilung / Team

EB Kita

Funktionsbezeichnung

wissenschaftl. Mitarbeiter/in

Stellennummer:

519.0000.050

Stellenwert

E10 / 3

Lfd. Nr.	Schwerpunktaufgaben
1	Sprachstandsfeststellung für den EB
2	Sprachstandsfeststellung für den FB Bildung
3	Sprachstandsfeststellung für "Hauskinder"
4	Fort- und Weiterbildung der Erzieher in den Kindertageseinrichtungen in Halle und des EB Kita
5	Statistik

Gründe für die kw-Setzung (bitte kreuzen Sie an, Mehrfachnennungen sind möglich)

Prozessoptimierung (z.B. Reduzierung von Schnittstellen)	Strukturänderung (z.B. Verringerung der Leitungsspanne)	Verlagerung auf Dritte (z.B. Outsourcing)	Standard-Reduzierung (z.B. Anpassung einer Leistung)	Aufgabenwegfall
☐	☐	☐	☐	☒

Erläuterung:

Die verpflichtende Sprachstandsfeststellung nach KiFöG des LSA ist mit der Gesetzesänderung zum 01.08.2013 entfallen.


Fachbereichsleiter/-in


Beigeordnete/-r


amt. Fachbereichsleiter 10


Bürgermeister

Datum: 15.10.2013

Strukturangaben									
Stadt	Einwohnerzahl	VZS	Kennzahl	Dezernate/Geschäftsbereiche (GB)	VZS gesamt	FB/Ämter	VZS	Stabsstellen/Büros/DLZ	VZS
			Einwohner je VZS						
Halle (Saale)	231.525	2.333	99	OB	1,00 536,13	Büro OB Rechnungsprüfung Recht Sicherheit	33,00 19,00 41,63 428,75	Stabsstellen/Büros/DLZ Beauftragte Gesamtpersonalrat	7,75 6,00
				GB I - Finanzen und Verwaltungsmanagement	6,00 362,00	Verwaltungsmanagement Finanzen Einwohnerwesen	112,75 126,00 120,25	Bürgerengagement	3,00
				GB II - Stadtentwicklung und Umwelt	5,00	Umwelt Planen Bauen	212,00 107,50 144,00	Klimaschutz	1,00
				GB III Kultur und Sport	5,00 177,46	Kultur Kultureinrichtungen Sport	7,00 113,46 44,00	Veranstaltungen	13,00
				GB IV - Bildung und Soziales	5,00 536,16	Bildung Soziales Gesundheit	263,03 141,00 83,38	Familie	48,75
				GB V - Wirtschaft und Wissenschaft	5,00 230,00	Liegenschaften Wirtschaftsförderung Wissenschaft Jobcenter	39,00 17,00 4,00 166,00	Wirtschaft	4,00

Stadt	Einwohnerzahl	VZS	Kennzahl		Strukturangaben					
			Einwohner je VZS		Dezernate/Geschäftsbereiche (GB)	VZS gesamt	FB/Ämter	VZS	Stabsstellen/Büros/DLZ	VZS
Magdeburg	232.488	2.375	98	OB	1,00 49,60	Büro OB Rechnungsprüfung Gleichstellung	28,60 18,00 3,00			
				Dezernat I - Kommunales, Umwelt und Allgemeine Verwaltung	3,90 732,86	Personal- und Organisationservice Bürgerservice und Ordnungsamt Statistik Recht Umwelt Brand- und Katastrophenschutz	96,41 249,00 40,90 26,75 37,90 275,90	Verwaltungsreform/ Strategisches Controlling Kontrollstelle	4,000 2,00	
				Dezernat II - Finanzen und Vermögen	3,00 187,05	Finanzservice Liegenchafts-service	124,05 58,00	Beteiligungsverwal-tung und -controlling	5,00	
				Dezernat III - Wirtschaft, Tourismus und regionale Zusammenarbeit	2,00 27,50	Internationales Büro für Wirtschaftsförderung	27,50			
				Dezernat IV - Kultur, Schule und Sport	3,00 362,05	Schule und Sport Kultur, Stadtgeschichte und Museen	216,42 117,33	Stelle des Bg IV/Kulturbüro Gesellschaftshaus Grüson-Gewächshäuser	7,80 11,00 9,50	
				Dezernat V - Soziales, Jugend und Gesundheit	7,90 610,98	Sozial- und Wohnungsamt Jugendamt Gesundheits- und Veterinäramt	308,75 201,03 94,30	Sozial-, Gesundheits- und Jugendhilfeplanung	6,90	
				Dezernat VI - Stadtentwicklung, Bau und Verkehr	4,00 379,71	Vermessung und Baurecht Stadtplanung Bauordnung Tiefbau	84,88 72,58 36,70 170,75	Team Leitungsassistent und Koordinierung, Haushalt, Dezernat VI Team Entwicklungs- maßnahme Referat für Stadtarchitektur	3,90 4,90 6,00	

Strukturangaben									
Stadt	Einwohnerzahl	VZS	Kennzahl	Dezernate/ Geschäftsbereiche (GB)	VZS gesamt	FB/ Ämter	VZS	Stabsstellen/ Büros/ DLZ	VZS
			Einwohner je VZS						
Rostock	200.265	2.255	89	OB/ Senatoren	4,00	Büro OB	34,00	Vorzimmer Senatoren	11,00
				296,32	Management und Controlling	92,88	Büro des Präsidenten der Bürgerschaft	2,00	
					Rechnungsprüfung	13,75	Büro Gleichstellung	2,00	
					Recht	12,75	Behördlicher Datenschutz, IT-Sicherheit	2,00	
					Stadtentwicklung, Stadtplanung, Wirtschaft	35,63	Büro für Integrationsfragen für Migranten	1,50	
					Kataster-, Vermessungs- und Liegenschaftsamt	84,31	Büro für Behindertenfragen	2,00	
							Arbeitsicherheitstechnischer Dienst	2,50	

Strukturangaben									
Stadt	Einwohnerzahl	VZS	Kennzahl	Dezernate/Geschäftsbereiche (GB)	VZS gesamt	FB/Ämter	VZS	Stabsstellen/Büros/DLZ	VZS
			Einwohner je VZS						
Braunschweig	245.000	2970	83	OB	1,00 6,00	Büro OB	6,00		
				Dezernat I - Oberbürgermeister	1,00 33,90	Zentrale Steuerung Gleichstellung	31,50 2,40		
				Dezernat II - Organisation, Personal und Ordnung	1,98 760,00	Berechnungsprüfung Zentrale Dienste Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit Feuerwehr	17,50 161,50 228,50 352,50		
				Dezernat III - Bau- und Umwelt- schutz	1,98 581,75	Baureferat Bauplanung Stadtplanung und Umweltschutz Hochbau und Gebäudemanagement Tiefbau und Verkehr	8,00 42,00 130,25 276,00 125,50		
				Dezernat IV - Kultur und Wissenschaft	2,73 162,50	Kultur Stadtbibliothek Städtisches Museum	63,00 66,50 20,50		
				Dezernat V - Soziales, Schule, Gesundheit und Jugend	1,98 1030,50	Wissenschaft und Stadtarchiv Schule Sozial Soziales und Gesundheit Kinder, Jugend, Familie	12,50 101,00 12,00 262,50 655,00		
				Dezernat VI - Wirtschaft	0,98 2,50			Wirtschaftsdezernat	2,50
				Dezernat VII - Finanzen, Stadtgrün und Sport	1,98 378,75	Stadtentwicklung und Statistik Finanzen Stadtgrün und Sport	14,00 119,00 245,75		

		Strukturangaben							
Stadt	Einwohnerzahl	VZS	Kennzahl	Dezernate/Geschäftsbereiche (GB)	VZS	FB/Ämter	VZS	Stabsstellen/Büros/DLZ	VZS
			Einwohner je VZS		gesamt	Büro OB Rechnungsprüfung	45,85 21,00		
Chemnitz (2011)	241.997	2783	87	OB	66,85				
				Dezernat 1	5,00 898,99	Zentrale Verwaltungsdienste Personal Zentrale Gebäudebewirtschaftung	45,23 57,35 214,75		
						Organisation und Informations-verarbeitung Feuerwehr Schulverwaltung Stadtarchiv	84,00 308,38 172,03 17,25		
				Dezernat 2	4,00 201,47	Kämmerei Kasse und Steuer Liegenschaften Regelung offener Vermögensfragen	39,00 85,80 53,67 23,00		
				Dezernat 3	5,00 415,75	Recht Ordnungsamt Bürgeramt Umwelt Veterinar- und Lebensmittelüberwachung Tierpark	21,00 157,59 110,23 67,400 30,33 29,20		
				Dezernat 5	6,00 634,9	Kulturbüro Kunstsammlungen Soziales Jugend und Familie Sport Gesundheit	23,10 37,00 176,80 178,00 137,65 82,35		
				Dezernat 6	5,00 537,66	Baukoordination Stadtplanung Städtische Vermessung Baugenehmigung Hochbau Tiefbau Grünflächen	36,50 47,00 49,90 53,43 54,00 148,20 148,63		

