

Magistrat
MK

Bremerhaven, 26.05.2016
2206

Der Leiter der Abteilung „Organisationsmanagement“ der Magistratskanzlei (MK 8) befindet sich seit dem 01.01.2016 in der Freistellungsphase der Altersteilzeit. Diese Personalie wurde zum Anlass genommen, die Magistratskanzlei dergestalt umzuorganisieren, dass die verbliebenen beiden Organisatoren/-innen des Amtes der Abteilungsleitung MK 3 – Steuerung und Organisation – unterstellt wurden und die Abteilung MK 8 aufgelöst wurde. Durch geringfügige Aufgabenverlagerungen und trotz absehbarer Arbeitsverdichtung sollen die Aufgaben möglichst mit eingeschränktem Personalaufwand wahrgenommen werden.

Ziel der Umorganisation innerhalb der Magistratskanzlei war es, Ressourcen für die neue Aufgabe „Flächendeckende Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) beim Magistrat“ freizusetzen. Auf die Anmeldung eines zusätzlichen Stellen-/Personalbedarfs wurde daher verzichtet, so dass eine weitere Belastung des städtischen Haushalts vermieden werden kann.

Die fortschreitende Digitalisierung des öffentlichen Lebens und der Verwaltung, flankiert durch entsprechende Gesetzesvorhaben auf europäischer, Bundes- und Landesebene, erfordern nach unserer Auffassung dringend ein strukturiertes und strategisch durchdachtes Vorgehen, um den Anforderungen mittel- und langfristig in unserer Verwaltung gerecht werden zu können. Bisher ist beim Magistrat im Wesentlichen nur in den Bereichen Sozialamt und Ordnungswidrigkeiten das DMS eingeführt worden. Es handelt sich um Insellösungen, die in vergleichbarer Weise nicht auf alle anderen Magistratsbereiche transformiert werden können. Im Übrigen unterstreichen auch die aktuellen Entwicklungen (fortschreitende Digitalisierung des Ratsinformationssystems; Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses vom 01.03.2016 zum Thema „Ratsinformationssystem nutzen, Arbeitsabläufe optimieren und Kosten sparen“) die Handlungsnotwendigkeit.

Auch der Senat der Freien Hansestadt Bremen hat bereits am 11.12.2012 beschlossen, die elektronische Akte in der bremischen öffentlichen Verwaltung zur führenden Akte zu machen und die Führung von Papierakten schrittweise abzulösen. In einer mehrjährigen Umsetzungsphase werden seither mit nennenswertem Ressourceneinsatz die Entwicklung zentraler technischer und

organisatorischer Lösungen, Qualifizierungs- und Schulungsstrategien und technische Arbeitspakete entworfen und bearbeitet. Mit einer flächendeckenden Umsetzung und Nutzung in Bremen kann innerhalb der nächsten 24 Monate gerechnet werden. Eine enge Kooperation mit dem federführenden Senatsressort in Bremen wird selbstverständlich von unserer Seite angestrebt. Das Erarbeiten eigener Strategien und Lösungen kann gleichfalls dadurch nicht ersetzt werden, zumal die IT-technischen Rahmenbedingungen und absehbaren Lösungen nicht vergleichbar sind.

Die Stelle (1,0 Vollzeitäquivalent) ist im Sinne des Aufgabengliederungsplans der Stadtverwaltung zentral bei der Magistratskanzlei (MK 5 - Informations- und Kommunikationstechniken -) anzusiedeln und soll nach Entgeltgruppe 10 TVöD/VKA eingruppiert werden, was drei Vergütungsgruppen unterhalb der ehemaligen Abteilungsleiterstelle entspricht. Eine Stellenbesetzung ist nicht vor dem 01.10.2016 vorgesehen.

Im Auftrag

gez.

Polansky