

Magistrat
Amt 11

Bremerhaven, 05.10.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Magistrat
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet

Planstelle/Stelle Nr.

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="1.0"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		B 6 BremBesO	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		Stadträt:in	
Befristung bis		-	

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/Einsparung pro Jahr: + 122.080,- €
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Die Stadtverordnetenversammlung hat in ihrer Sitzung am 04.07.2023 die Einrichtung einer zusätzlichen Stelle für eine:n hauptamtliche:n Stadträtin/Stadtrat beschlossen.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:

Im Auftrag



Adomeit

Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat
11

befürwortet

abgelehnt

Beratung im Personal-
und Organisations-
ausschuss erforderlich

zurückgestellt
(s. Protokoll)

Empfehlung der Verwaltung nach der
Beratung mit dem Gesamtpersonalrat

Beschluss des Personal- und
Organisationsausschusses

Magistrat
Amt 11/3

Bremerhaven, 14.09.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Gesundheits- und Umwelt-/Klimadezernat
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet

Planstelle/Stelle Nr.

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="1,0"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		Entgeltgruppe 8 Teil A Abschnitt I Ziffer 3 TVöD EGO/VKA	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		Beschäftigte:r im Vorzimmer	
Befristung bis			

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 61.450 €
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

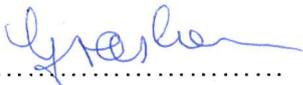
Begründung:

Als Ergebnis der Koalitionsverhandlungen für die 21. Wahlperiode der Stadtverordnetenversammlung hat die Koalition aus SPD, CDU und FDP festgelegt, dass die Themenbereiche „Gesundheit, Umwelt und Klima“ künftig von einer/einem hauptamtlichen Stadträtin:Stadtrat verantwortet werden sollen.

Für das neu geschaffene Dezernat ist ein Vorzimmer einzurichten.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:


.....

Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat **Magistratskanzlei**
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet **Pressestelle**

Planstelle/Stelle Nr. **2 1 003 überplanmäßig**

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="1.0"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		EG 12 TVöD (Entgeltordnung/VKA)	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		Stadtangestellte:r	
Befristung bis		-	

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: **+ 97.490 €**
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Der Personal- und Organisationsausschuss hat in seiner Sitzung am 29.06.2022 einen 1,0 überplanmäßigen Bedarf für die Magistratskanzlei, Pressestelle, dauerhaft anerkannt.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:

Im Auftrag



Polansky

Fachausschuss: Beschluss vom 29.06.2022

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Magistratskanzlei
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet Pressestelle

Planstelle/Stelle Nr.

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/> Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="0.5"/>
<input type="checkbox"/> Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/> Ausweisung		
<input type="checkbox"/> Übertragung		
<input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>	EG 9b TVöD (Entgeltordnung/VKA)	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>	Stadtangestellte:r	
Befristung bis	-	

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 36.920 €
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Aus Anlass der gemeinsamen Sitzung des Magistrats mit dem Senat hat der Magistrat am 18.04.2023 zugestimmt, für die Besetzung des Werftquartierhauses eine 0,5 Stelle „Öffentlichkeitsarbeit“ einzurichten, damit Anfragen von Investoren und anderen Bauwilligen umfassend vor Ort beantwortet werden können und das Gesamtvorhaben „Werftquartier“ breit in die Öffentlichkeit getragen werden kann.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:

Im Auftrag



Polansky

Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat **Magistratskanzlei**
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet **Pressestelle**

Planstelle/Stelle Nr.

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/> Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="1.0"/>
<input type="checkbox"/> Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/> Ausweisung		
<input type="checkbox"/> Übertragung		
<input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>	EG 10 TVöD (Entgeltordnung/VKA)	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>	Stadtangestellte:r	
Befristung bis	-	

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: **+ 79.290 €**
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Der Personal- und Organisationsausschuss hat in seiner Sitzung am 26.09.2023 einen 1,0 überplanmäßigen Bedarf „Zentralredaktion“ für die Magistratskanzlei, Pressestelle, dauerhaft anerkannt.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:

Im Auftrag



Polansky

Fachausschuss: Beschluss vom 26.09.2023

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Magistrat
MK

Bremerhaven, 29.09.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Magistratskanzlei
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet Pressestelle

Planstelle/Stelle Nr.

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="1.5"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		EG 9b TVöD (Entgeltordnung/VKA)	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		Stadtangestellte:r	
Befristung bis		-	

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + Mo. 750 €
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Der Personal- und Organisationsausschuss hat in seiner Sitzung am 26.09.2023 einen 1,5 überplanmäßigen Bedarf „Content Creator“ für die Magistratskanzlei, Pressestelle, dauerhaft anerkannt.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:

Im Auftrag



Polansky

Fachausschuss: Beschluss vom 26.09.2023

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Magistrat
Amt 11

Bremerhaven, 15.09.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Magistratskanzlei (MK)
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet

Planstelle/Stelle Nr. 1 0 009

Bewertung bisher A 12 BremBesO

Funktionsbezeichnung bisher Amtsrat/rätin

<input type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="1.0"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Streichung (1 ku)	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input checked="" type="checkbox"/>	Übertragung <i>zum Amt 11</i>		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		A 11 BremBesO	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		Verwaltungsamtmann/frau	
Befristung bis			

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/Einsparung pro Jahr:
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

- Finanzierungsträger:
- Finanzierungsanteil:
- verbleibender kommunaler Anteil:
- Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

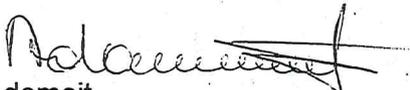
Die bislang im Sachgebiet „Organisation“ der Magistratskanzlei wahrgenommenen Aufgaben werden seit dem 01.03.2023 durch die im Personalamt neu geschaffene Abteilung „Organisation/Stellenbewertung“ wahrgenommen. Zur stellenplanmäßigen Umsetzung dieser Aufgabenverlagerung sind nunmehr auch die entsprechenden Planstellen von der Magistratskanzlei in das Personalamt zu verlagern.

Im Personalamt sind die Stellen nach Besoldungsgruppe A 11 BremBesO bzw. EG 11 TVöD (Entgeltordnung/VKA) bewertet, so dass eine Abwertung sowie die Streichung des ku-Vermerkes an der Stelle 1 0 009 vorzunehmen ist.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage: BremBG, TVöD

Im Auftrag


Adomeit

Fachausschuss: Beschluss vom (wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Begründung:

Im Personalamt wurde die Abteilung 11/6 organisatorisch neu geschaffen. Die 1,0 Stelle Nr. 2 0 0 10 soll daher von der Magistratskanzlei zum Personalamt verlagert werden. Hinsichtlich der Bewertung (Entgeltgruppe 11 TVöD Entgeltordnung/VKA) tritt keine Änderung ein.

Die Magistratskanzlei hat dem Vorgehen zugestimmt.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:

[Handwritten signature]
.....

Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2023/2024

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Amt 11 (Personalamt)
 (Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet Interne Revision (11/01)

Planstelle/Stelle Nr. 2 0 019 (0,75 Stellenanteile)

Bewertung bisher EG 11 oFG Teil A Abschnitt I Ziffer 3 TVöD EGO/VKA

Funktionsbezeichnung bisher Stadtangestellter

<input checked="" type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="0.2"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		

Bewertung neu

Funktionsbezeichnung neu

Befristung bis

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 17.220 €
 haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
 Finanzierungsanteil:
 verbleibender kommunaler Anteil:
 Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Der Personal- und Organisationsausschuss hat in seiner Sitzung am 29.06.2022 einen 0,2 überplanmäßigen Bedarf (Entgeltgruppe 11 TVöD EGO/VKA) für die interne Revision des Personalamtes dauerhaft anerkannt. (vgl. Vorlage Nr. 37/2022)

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage: § 104a LHO i.V.m. Verordnung zur Durchführung der Innenrevision (IR-VO)



Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Magistrat
Amt 11

Bremerhaven, 15.09.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Personalamt (Amt 11)
 (Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet Zentrale Angelegenheiten

Planstelle/Stelle Nr. 1 0 025

Bewertung bisher Besoldungsgruppe A 12 BremBesO

Funktionsbezeichnung bisher Amtsrat/rätin

<input checked="" type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="0.250"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		A 12 BremBesO	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		Amtsrat/rätin	
Befristung bis		-	

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 15.810 €
 haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
 Finanzierungsanteil:
 verbleibender kommunaler Anteil:
 Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Es handelt sich um die Stelle der Abteilungsleitung „Zentrale Angelegenheiten“ des Personalamtes.

Mit der Besetzung der Abteilungsleitung im Jahr 2017 wurde die ehemals volle Stelle auf eine Teilzeitstelle reduziert. Zwischenzeitlich haben die Aufgaben jedoch, nicht zuletzt durch Zuständigkeiten für Maßnahmen der Klimaschutzstrategie 2028 des Landes Bremen sowie eine Zunahme der Anforderungen im Bereich der Beschaffungen wieder zugenommen.

Um die Aufgaben auf Dauer bewältigen zu können, ist die Aufstockung der Stelle auf eine 1,0 Stelle erforderlich.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage: u. a. Vergaberecht

Im Auftrag


Adomeit

Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2023/2024

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Amt 11 (Personalamt)
 (Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet Zentrale Angelegenheiten (11/1)
 Sachgebiet „Poststelle/Fahrdienst“

Planstelle/Stelle Nr. 2 1 004 überplanmäßig

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="1.0"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		EG 4 Teil A Abschnitt I Ziffer 3 TVöD EGO/VKA	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		Stadtangestellte:r	
Befristung bis			

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/Einsparung pro Jahr: + 54.260 €
 haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
 Finanzierungsanteil:
 verbleibender kommunaler Anteil:
 Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Der Personal- und Organisationsausschuss hat in seiner Sitzung am 21.02.2023 einen 1,0 überplanmäßigen Bedarf in der Abteilung „Zentrale Angelegenheiten“, Sachgebiet „Poststelle/Fahrdienst“ des Personalamtes dauerhaft anerkannt. (vgl. Vorlage Nr. 81/2022)

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:

Adorauer

Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat
11

befürwortet

abgelehnt

Beratung im Personal-
und Organisations-
ausschuss erforderlich

zurückgestellt
(s. Protokoll)

Empfehlung der Verwaltung nach der
Beratung mit dem Gesamtpersonalrat

Beschluss des Personal- und
Organisationsausschusses

Magistrat
Amt 11

Bremerhaven, 15.09.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Personalamt (Amt 11)
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet Beamtenrecht

Planstelle/Stelle Nr. neu

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/> Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="1.0"/>
<input type="checkbox"/> Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/> Ausweisung		
<input type="checkbox"/> Übertragung		
<input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>	EG 10 TVöD/VKA; Besoldungsgruppe A 11 BremBesO	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>	Stadtangestellte:r bzw. Verwaltungsamtmann/-frau	
Befristung bis	-	

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 79.290 €
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Die beantragte Stelle soll im Bereich Sachbearbeitung „Verwaltung, Polizei und Feuerwehr“ zum Einsatz kommen. Dieser Bereich ist derzeit mit 2,0 Stellen Sachbearbeitung zzgl. 0,5 Stelle „Zuarbeit“ ausgestattet. Mit diesem Stellenbesatz werden insgesamt rund 930 Beamt:innen der o. g. Bereiche personalrechtlich und personalwirtschaftlich betreut.

Bereits in der jüngeren Vergangenheit hat aufgrund des Ausscheidens von Mitarbeitenden der geburtenstarken Jahrgänge die Anzahl der durch die Beamtenabteilung für den Verwaltungsbe- reich durchzuführenden Stellenbesetzungsverfahren deutlich zugenommen. Diese Entwicklung wird sich in den nächsten Jahren fortsetzen. Die Gestaltung der Verfahren hat zudem aufgrund der sehr heterogenen Bewerber:innenlage und des allgemeinen Fachkräftemangels an Kom- plexität gewonnen, so dass neben diesen Verfahren kaum Zeit bleibt für die weiteren Aufga- benbereiche.

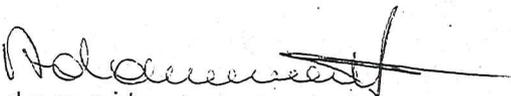
Die Bereiche Polizei und Feuerwehr sind ebenfalls zunehmend betreuungsintensiv und zeich- nen sich in besonderer Weise dadurch aus, dass immer wieder neue Rechtsfragen und Prob- lemstellungen (z. B. Arbeitszeitregelungen, Einsatzfähigkeit der Beamt:innen und Prüfung al- ternativer Einsätze, rechtskonforme Dienstplangestaltung) auftreten.

Um den Anforderungen der genannten Bereiche weiterhin gerecht werden zu können, ist eine weitere Stelle Sachbearbeitung erforderlich.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage: Beamtenstatusgesetz, BremBG

Im Auftrag


Adomeit

Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Magistrat
Amt 11

Bremerhaven, 15.09.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Personalamt (Amt 11)
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet Beamtenrecht

Planstelle/Stelle Nr. 2 0 028

Bewertung bisher EG 5 TVöD/VKA

Funktionsbezeichnung bisher *Schreibdienst*

<input checked="" type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="0.500"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
	Bewertung <u>neu</u>	2- EG 5 TVöD/VKA	
	Funktionsbezeichnung <u>neu</u>	<i>Schreibdienst</i>	
	Befristung bis	-	

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/Einsparung pro Jahr: + 18.260 €
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Bei der Stelle handelt es sich um die Stelle des Vorzimmers der Amtsleitung des Personalamtes. Bereits in der Vergangenheit wurden die Aufgaben der Stelle durch zusätzliche Nutzung eines im Stellenplan des Personalamtes zur Verfügung stehenden Stellenanteils wahrgenommen, der allerdings nicht länger genutzt werden kann.

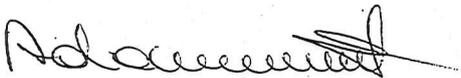
Darüber hinaus haben sich durch die Zunahme von Aufgaben der Amtsleitung vor dem Hintergrund der Übernahme des Organisationsbereiches und damit verbundener vielfältiger weiterer Frequentierung der Amtsleitung (z. B. für Steuerungs- und Arbeitsgruppen) sowie des damit verbundenen Personalzuwachses die Aufgaben auch dieser Stelle deutlich verdichtet.

Die Aufstockung auf eine 1,0 Stelle ist erforderlich.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:

Im Auftrag



Adomeit

Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Magistrat

Bremerhaven, 09.08.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2023/2024

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Amt 11 (Personalamt)
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet Tarifrecht (11/3)

Planstelle/Stelle Nr. 2 1 003 überplanmäßig

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="0.6"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		EG 10 Teil A Abschnitt I Ziffer 3 TVöD EGO/VKA	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		Stadtangestellte:r	
Befristung bis			

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 47.570 €
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

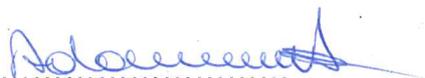
- Finanzierungsträger:
- Finanzierungsanteil:
- verbleibender kommunaler Anteil:
- Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Der Personal- und Organisationsausschuss hat in seiner Sitzung am 16.03.2022 einen 0,6 überplanmäßigen Bedarf in der Abteilung „Tarifrecht“ des Personalamtes dauerhaft anerkannt. (vgl. Vorlage Nr. 4/2022)

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: **siehe Anlage)**

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage: TVöD, BGB, MuSchG, ArbZG etc.



Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Magistrat
Amt 11

Bremerhaven, 24.08.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Personalamt (Amt 11)
 (Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet 11/3 – Abteilung Tarifrecht

Planstelle/Stelle Nr. 2 1 013 überplanmäßig

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="1.0"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		EG 7 TVöD (Entgeltordnung/VKA)	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		Stadtangestellte:r	
Befristung bis		<input type="checkbox"/>	

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: (wird von Amt 11 ausgefüllt) **+59.990 €**
 haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
 Finanzierungsanteil:
 verbleibender kommunaler Anteil:
 Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Der Personal- und Organisationsausschuss hat in seiner Sitzung am 22.03.2022 einen befristeten überplanmäßigen Bedarf für die Unterstützung der Sachbearbeitung der zusätzlichen Personalbedarfe aufgrund der Flüchtlingszuwanderung aus der Ukraine bewilligt. Die Personalsachbearbeitung wurde bei den Einstellungsverfahren und der Bearbeitung der personalwirtschaftlichen Angelegenheiten unterstützt, indem eine Entlastung von Aufgaben einfacherer Art erfolgte. Diese Änderung in der Arbeitsorganisation hat sich bewährt und soll insoweit ausgebaut werden, als dass die Anteile der einfacheren Sachbearbeitung aus den Sachbearbeitungsstellen herausgelöst wird, um dort Ressourcen insbesondere für die stetig steigenden Stellenbesetzungsverfahren zu schaffen.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage: Mutterschutzgesetz, Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz, TVöD)

Im Auftrag



Adomeit

Fachausschuss: Beschluss vom (wird von Amt 11 ausgefüllt)

M a g i s t r a t
11

befürwortet

abgelehnt

Beratung im Personal-
und Organisations-
ausschuss erforderlich

zurückgestellt
(s. Protokoll)

Empfehlung der Verwaltung nach der
Beratung mit dem Gesamtpersonalrat

Beschluss des Personal- und
Organisationsausschusses

Amt 11	Bewertung ab	EG TVöD/VKA 14.08.2023	Stellen-Nr. 2 0 0XX
Abtlg./Abschnitt	Amtsbezeichn. Funktionsbez.	Stadtangestellte/r Sachbearbeiter/-in	Zeitanteil in %

1. Selbständige Bearbeitung von Personalangelegenheiten	30
<ul style="list-style-type: none"> – Bearbeitung von Anträgen für die Erlaubnis der Ausübung einer Nebentätigkeit und Flexibilisierung der Jahresarbeitszeit – Festsetzung von Beschäftigungsverboten nach dem Mutterschutzgesetz einschließlich Schriftverkehr – Abschließende Bearbeitung von Anträgen auf Elternzeit – Eigenverantwortliche Durchführung des Verfahrens für die Umwandlungstage des Sozial- und Erziehungsdienstes – Bearbeitung und Zahlbarmachung der Mitteilungen für den Anspruch auf Zulage für Praxisanleiterinnen und Praxisanleiter des Sozial- und Erziehungsdienstes 	
2. Unterschriftsreife Vorbereitung von Anschreiben und Arbeitsverträgen bei Änderungen der Wochenarbeitszeit	15
3. Mitwirkung bei besonderen Projekten und Sonderaufgaben (z. B. Tarifumsetzung SuE)	10
4. Unterstützung der Personalsachbearbeitung bei Stellenausschreibungs- und besetzungsverfahren (Schriftverkehr, Organisation von Vorstellungsgesprächen, Erstellen von Bewerberübersichten, Prüfen des Vorliegens der Voraussetzungen für Stellen des einfachen und mittleren Dienstes, Einstellungszusagen, Vertragsunterzeichnung)	20
5. Unterstützung bei der Postbearbeitung	5
6. Unterstützung bei der Veröffentlichung von Stellenausschreibungen	10
7. Abwesenheitsvertretung der Stelle 2 0 034	10

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2023/2024

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Amt 11 (Personalamt)
 (Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet Aus- und Fortbildung, soziale Angelegenheiten des Personals (11/4)

Planstelle/Stelle Nr. 2 0 022 (0,625 Stellenanteile)

Bewertung bisher EG 9c oFG Teil A Abschnitt I Ziffer 3 TVöD EGO/VKA

Funktionsbezeichnung bisher Stadtangestellte:r

<input checked="" type="checkbox"/> Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="0.25"/>
<input type="checkbox"/> Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/> Ausweisung		
<input type="checkbox"/> Übertragung		
<input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		
Befristung bis		

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 19.070 €
 haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
 Finanzierungsanteil:
 verbleibender kommunaler Anteil:
 Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Der Personal- und Organisationsausschuss hat in seiner Sitzung am 29.06.2022 einen 0,25 überplanmäßigen Bedarf (Entgeltgruppe 9c TVöD EGO/VKA) für die Abteilung „Aus- und Fortbildung, soziale Angelegenheiten des Personals“ des Personalamtes dauerhaft anerkannt. (vgl. Vorlage Nr. 36/2022).

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage: TVAöD, Brem.PersVG, etc.



Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Magistrat

Bremerhaven, 09.08.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2023/2024

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Amt 11 (Personalamt)
 (Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet Aus- und Fortbildung, soziale Angelegenheiten des Personals (11/4) - *Beihilfe*

Planstelle/Stelle Nr. 2 1 005 (überplanmäßig)

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="0,25"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		EG 9a oFG Teil A Abschnitt I Ziffer 3 TVöD EGO/VKA	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		Stadtangestellte:r	
Befristung bis			

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: *+ 17.490 €*
 haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

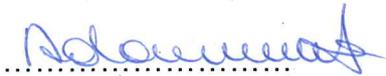
Finanzierungsträger:
 Finanzierungsanteil:
 verbleibender kommunaler Anteil:
 Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Der Personal- und Organisationsausschuss hat in seiner Sitzung am 29.06.2022 einen 0,25 überplanmäßigen Bedarf für die Abteilung „Aus- und Fortbildung, soziale Angelegenheiten des Personals“ des Personalamtes dauerhaft anerkannt. (vgl. Vorlage Nr. 36/2022)

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage: Brem. Beihilfeverordnung



Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2023/2024

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Amt 11 (Personalamt)
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet Aus- und Fortbildung, soziale Angelegenheiten des Personals (11/4) - *Beihilfe*

Planstelle/Stelle Nr. 2 1 001 + 2 1 002 (überplanmäßig)

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="1.75"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		EG 9a oFG Teil A Abschnitt I Ziffer 3 TVöD EGO/VKA	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		Stadtangestellte:r	
Befristung bis			

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr:
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

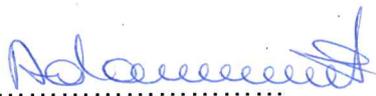
Finanzierungsträger:	<input type="checkbox"/>
Finanzierungsanteil:	<input type="checkbox"/>
verbleibender kommunaler Anteil:	<input type="checkbox"/>
Einnahme-Haushaltsstelle:	<input type="checkbox"/>

Begründung:

Der Personal- und Organisationsausschuss hat in seiner Sitzung am 25.09.2012 einen 1,75 überplanmäßigen Bedarf für die Abteilung „Aus- und Fortbildung, soziale Angelegenheiten des Personals“ des Personalamtes dauerhaft anerkannt. (vgl. Vorlage Nr. 12/2012)

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage: Brem. Beihilfeverordnung



Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat
11

befürwortet
+ Stützung a.B.

abgelehnt

Beratung im Personal-
und Organisations-
ausschuss erforderlich

zurückgestellt
(s. Protokoll)

Empfehlung der Verwaltung nach der
Beratung mit dem Gesamtpersonalrat

Beschluss des Personal- und
Organisationsausschusses

Magistrat

Bremerhaven, 05.10.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2023/2024

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Amt 11 (Personalamt)
 (Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet audit berufundfamilie, Gesundheitsförderung und
 Personalentwicklung' (11/5)

Planstelle/Stelle Nr. 2 1 006 überplanmäßig

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="1.0"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		EG 9a oFG Teil A Abschnitt I Ziffer 3 TVöD EGO/VKA	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		Stadtangestellte:r	
Befristung bis			

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 69.940 €
 haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
 Finanzierungsanteil:
 verbleibender kommunaler Anteil:
 Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Der Personal- und Organisationsausschuss hat in seiner Sitzung am 06.12.2022 einen 1,0 überplanmäßigen Bedarf in der Abteilung ‚audit berufundfamilie, Gesundheitsförderung und Personalentwicklung‘ des Personalamtes dauerhaft anerkannt.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:



Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Magistrat

Bremerhaven, 21.09.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2023/2024

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Amt 11 (Personalamt)
 (Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet Gehaltsabteilung (11/7)

Planstelle/Stelle Nr. 2 1 008 überplanmäßig

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="1.0"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		EG 10 Teil A Abschnitt II Ziffer 2 TVöD EGO/VKA	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		Beschäftigte:r in der Informations- und Kommunikationstechnik	
Befristung bis			

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/Einsparung pro Jahr: **+ 79.290 €**
 haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
 Finanzierungsanteil:
 verbleibender kommunaler Anteil:
 Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Der Personal- und Organisationsausschuss hat in seiner Sitzung am 01.12.2021 einen 1,0 überplanmäßigen Bedarf in der Gehaltsabteilung des Personalamtes dauerhaft anerkannt.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage: BremBesG, Arbeitsrecht



Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat
11

befürwortet

abgelehnt

Beratung im Personal-
und Organisations-
ausschuss erforderlich

zurückgestellt
(s. Protokoll)

Empfehlung der Verwaltung nach der
Beratung mit dem Gesamtpersonalrat

Beschluss des Personal- und
Organisationsausschusses

Magistrat

Bremerhaven, 09.08.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2023/2024

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Amt 11 (Personalamt)
 (Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet Gehaltsabteilung (11/7)

Planstelle/Stelle Nr. 2 1 012 überplanmäßig

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="1.0"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		EG 8 Teil A Abschnitt I Ziffer 3 TVöD EGO/VKA	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		Stadtangestellte:r	
Befristung bis			

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 61.450 €
 haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
 Finanzierungsanteil:
 verbleibender kommunaler Anteil:
 Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Der Personal- und Organisationsausschuss hat in seiner Sitzung am 17.04.2023 einen 1,0 überplanmäßigen Bedarf in der Gehaltsabteilung des Personalamtes dauerhaft anerkannt. (vgl. Vorlage Nr. 33/2023)

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage: Familienergänzungszuschlag (§35a BremBesG)



Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat
11

befürwortet

abgelehnt

Beratung im Personal-
und Organisations-
ausschuss erforderlich

zurückgestellt
(s. Protokoll)

Empfehlung der Verwaltung nach der
Beratung mit dem Gesamtpersonalrat

Beschluss des Personal- und
Organisationsausschusses

A 22

Magistrat
Amt 11

Bremerhaven, 15.09.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Personalamt (Amt 11)
 (Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet Vertretungspool

Planstelle/Stelle Nr. 1 0 021, 1 0 022

Bewertung bisher Besoldungsgruppe A 8 BremBesO

Funktionsbezeichnung bisher Verwaltungshauptsekretär:in

<input type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	2,0
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input checked="" type="checkbox"/>	Übertragung <i>zum Amt 91</i>		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		Besoldungsgruppe A 8 BremBesO	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		Verwaltungshauptsekretär:in	
Befristung bis		-	

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/Einsparung pro Jahr:
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:

Finanzierungsanteil:

verbleibender kommunaler Anteil:

Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Mit Wirkung vom 01.06.2019 wurden insgesamt 11 Mitarbeitende der sich seinerzeit in Auflösung befindlichen Bremerhavener Vivento-Niederlassung eingestellt. Zwei dieser Mitarbeitenden wurden einem Vertretungspool zugeordnet, der dazu bestimmt war, in den Ämtern kurzfristig entstehende Bedarfe aufzufangen.

Aufgrund des hohen Arbeitsaufkommens in den Bürgerbüros erfolgt der Einsatz der beiden Mitarbeitenden bis heute durchgängig im Amt 91.

Da eine maßgebliche Reduzierung der Arbeitsdichte in den Bürgerbüros nicht absehbar ist, ist es angezeigt, die Planstellen zum Bürger- und Ordnungsamt zu verlagern.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage: u. a. Melderecht

Im Auftrag



Adomeit

Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Magistrat
Amt 11

Bremerhaven, 15.09.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat (Organisationsnummer und Bezeichnung) **Personalamt (Amt 11)**

Abteilung/Sachgebiet **Stellenpool zur Sicherstellung der Einarbeitung von Stellennachfolger:innen**

Planstelle/Stelle Nr. **neu**

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/> Neuschaffung	Stellen-Soll	12,0
<input type="checkbox"/> Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/> Ausweisung		
<input type="checkbox"/> Übertragung		
<input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>	2,0 EG 13 bis EG 15 TVöD (Entgeltordnung/VKA) bzw. Besoldungsgruppe A 13 bis A 16 BremBesO 10,0 EG 9b bis EG 12 TVöD (Entgeltordnung/VKA) bzw. Besoldungsgruppe A 9 bis A 13 BremBesO	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		
Befristung bis	-	

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/Einsparung pro Jahr: **max. 1.193.000 €**

haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:

Finanzierungsanteil:

verbleibender kommunaler Anteil:

Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Im Rahmen der vom Magistrat am 13.07.2022 beschlossenen Personalentwicklungsmaßnahmen „Kompetenzen stärken“ ist die Einrichtung eines Stellenpools zur Sicherstellung der Einarbeitung von Stellennachfolger:innen eine Maßnahme aus dem Teilbereich „Digitalisierung/Wissensmanagement“. Der Stellenpool dient dazu, eine Einarbeitungszeit für die Stellennachfolge zu gewährleisten, um den Wissenstransfer zu verbessern.

Der Personal- und Organisationsausschuss hat in seiner Sitzung am 21.09.2022 zur Umsetzung dieser Maßnahme 6,0 überplanmäßige Bedarfe (1,0 üpl. Bedarf EG 13 bis EG 15 TVöD (Entgeltordnung/VKA) bzw. Besoldungsgruppe A 13 bis A 16 BremBesO und 5,0 üpl. Bedarfe EG 9b bis EG 12 TVöD (Entgeltordnung/VKA) bzw. Besoldungsgruppe A 9 bis A 13 BremBesO) bewilligt.

Der Stellenpool hat sich bewährt und wird durch die Ämter stark nachgefragt. Um zukünftig allen Ämterbedarfen gerecht werden zu können, ist die Ausweitung des Stellenpools erforderlich.

In der Koalitionsvereinbarung für die 21. Wahlperiode haben sich die Koalitionsparteien die Ausweitung des Stellenpools im Haushalt 2024/2025 zum Ziel gesetzt

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:

Im Auftrag



Adomeit

Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Personalamt (Amt 11)
 (Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet Bewerbungsmanagement/Personalsteuerung

Planstelle/Stelle Nr. neu

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="15.0"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		1x EG 12 TVöD/VKA, 4x EG 10 TVöD/VKA 10x EG 3 – EG 15 TVöD/VKA bzw. A 7 – A 15 BremBesO als Poolstellen	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		Stadtangestellte:r	
Befristung bis		-	

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/Einsparung pro Jahr: *max. 1.589.830€*
 haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
 Finanzierungsanteil:
 verbleibender kommunaler Anteil:
 Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Die Koalition aus SPD, CDU und FDP hat sich in ihrem Koalitionsvertrag für die 21. Wahlperiode die Einführung eines strategischen Bewerbungsmanagements zur Aufgabe gemacht.

Neben einer Analyse der bestehenden Verfahrensabläufe für Stellenbesetzungsverfahren wird es aufgrund des bestehenden und sich ausweitenden Fachkräftemangels im Rahmen eines strategischen Bewerbungsmanagements künftig unumgänglich sein, alle eingehenden Bewerbungen unabhängig von konkreten Besetzungsverfahren daraufhin zu prüfen, für welche Aufgabenbereiche ein:e Bewerber:in in Betracht kommt und welche zusätzlichen Qualifikationen ggf. erforderlich sind, um eine Einstellung realisieren zu können. Insoweit gilt es, Initiativbewerbende und Bewerbende, die in Stellenbesetzungsverfahren nicht ausgewählt wurden, unverzüglich zu kontaktieren und in persönliche Gespräche einzutreten, mit dem Ziel, diese auf vakante oder vakant werdende Stellen innerhalb des Magistrats zu steuern. Dafür ist neben einem engen Kontakt zu den Bewerbenden ein mindestens ebenso enger Kontakt zu den Ämtern und Betrieben des Magistrats erforderlich, um jeweils im Einzelfall individuelle Lösungen zur Besetzung vakanter und als „Nicht besetzbar“ geltender Stellen, z. B. durch Vermittlung von Praktika, durch Beratung in Bezug auf das Anforderungsprofil oder die Aufgabenzuordnung zu einer Stelle, zu finden.

Darüber hinaus ist es erforderlich, Ämtern, die durch langzeiterkrankte Mitarbeitende (ab 6 Monaten Krankheitsdauer) belastet sind, weil die entsprechenden Stellen nicht unbefristet neu besetzt werden können, eine Lösung anzubieten. Diese wird darin gesehen, einen Stellenpool zu schaffen, um Langzeiterkrankte auf einer Poolstelle zu führen und die bisher besetzte Planstelle damit zur Wiederbesetzung freimachen zu können. Langzeiterkrankte sollen auch selbst den Wechsel in den Pool beantragen können, um ihnen einen Neuanfang zu ermöglichen. Es ist davon auszugehen, dass das Wissen, nicht in den bisherigen Bereich zurückkehren zu müssen, im Einzelfall die Genesung beschleunigen wird. Nach erfolgter Genesung soll die Wiedereingliederung unter weiterer Nutzung einer Poolstelle erfolgen, so dass die Wiedereingliederung sowohl für die Ämter und Betriebe als auch für die Mitarbeitenden eine Kennlernphase darstellt, die sowohl mit einem endgültigen Einsatz als auch mit der Feststellung, dass Aufgabenbereich und Person nicht zusammenpassen, abgeschlossen werden kann. Auf diese Weise sollen die sog. „Unterbringungsverpflichtungen“ durch die Ämter und Betriebe künftig nicht mehr als Risiko, eine:n nicht ausreichend leistungsfähige:n Mitarbeiter:in zu erhalten, gewertet, sondern als Chance, eine Stelle zeitnah und gut besetzt zu bekommen, erkannt werden. Auch hier wird ein enger persönlicher Kontakt zu den Mitarbeitenden und den Ämtern und Betrieben sowie eine intensive Begleitung erforderlich sein.

Sowohl ein strategisches Bewerbungsmanagement als auch die Eingliederung langzeiterkrankter Mitarbeiter:innen erfordern ausreichende personelle Ressourcen, die zunächst im Umfang von insgesamt 5 VZÄ zur Verfügung zu stellen sind. Um langzeiterkrankte Mitarbeitende aus allen Bereichen des Magistrats (mit Ausnahme von Lehrer:innen und mit Ausnahme der Funktionsebene der Amtsleitungen) außerhalb der Ämter stellenplanmäßig führen zu können, werden 10 VZÄ als Poolstellen beantragt, die für Mitarbeitende aller Entgeltgruppen und Besoldungsgruppen genutzt werden können.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich): siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:

Im Auftrag



Adomeit

Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat
11

befürwortet

abgelehnt

Beratung im Personal-
und Organisations-
ausschuss erforderlich

zurückgestellt
(s. Protokoll)

Empfehlung der Verwaltung nach der
Beratung mit dem Gesamtpersonalrat

Beschluss des Personal- und
Organisationsausschusses

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat (Organisationsnummer und Bezeichnung)	Personalamt (Amt 11)
Abteilung/Sachgebiet	Aus- und Fortbildung
Planstelle/Stelle Nr.	Anlage C zum Stellenplan
Bewertung <u>bisher</u>	Anwärterbezüge
Funktionsbezeichnung <u>bisher</u>	Verwaltungsinspektoranwärter:in

<input type="checkbox"/> Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="30.0"/> = +6
<input type="checkbox"/> Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input checked="" type="checkbox"/> Ausweisung		
<input type="checkbox"/> Übertragung		
<input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>	Anwärterbezüge	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>	Verwaltungsinspektoranwärter:in	
Befristung bis	-	

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 102.260 €
 haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
 Finanzierungsanteil:
 verbleibender kommunaler Anteil:
 Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

In Kooperation mit der Hochschule Bremen bietet der Magistrat seit Jahren das sechssemestri-ge duale Studium Public Administration im Beamtenverhältnis auf Widerruf an. Hierfür stehen jährlich acht Plätze zur Verfügung.

Durch die weiter steigenden Personalabgänge einerseits und den herrschenden Fachkräfte-mangel andererseits, gewinnt die Weiterqualifizierung des eigenen Personals weiter an Bedeu-tung. Die Anzahl der Plätze für das duale Studium Public Administration soll daher auf jährlich 10 erhöht werden, was über den dreijährigen Studienzeitraum einen Bedarf von insgesamt 30 Stellen bedeutet.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:

Im Auftrag


A d o m e i t

Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Personalamt (Amt 11)
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet

Planstelle/Stelle Nr. Anlage C zum Stellenplan

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="16.0"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		EG 5 – EG 10 TVöD (Entgeltordnung/VKA)	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>			
Befristung bis		-	

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: *max. 1.268.600€*
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Aufgrund der fortschreitenden Digitalisierung in der Verwaltung und des Fachkräftemangels verfolgt das Dezernat I das Ziel, Bestandsbeschäftigte des Magistrats über ein geeignetes Studium im IT-Bereich zu qualifizieren. Es handelt sich um Vollzeitstudiengänge mit einer Dauer von 7 Semestern. Jährlich stehen vier Studienplätze zur Verfügung. Zur Überbrückung der Studienzeiten sind in der Anlage C zum Stellenplan 16,0 Stellen einzurichten.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:

Im Auftrag


Adomeit

Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Magistrat
Amt 11

Bremerhaven, 04.10.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Personalamt (11)
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet Aus- und Fortbildungsabteilung

Planstelle/Stelle Nr. *Anlage C zum Stellenplan*

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="7.0"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input checked="" type="checkbox"/>	Übertragung 13,0 zum Amt 11		
<input checked="" type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur einheitliche Bezeichnung: Fachinformatiker:in Systemintegration		
Bewertung <u>neu</u>		Ausbildungsvergütung (TVAöD)	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		Auszubildende Fachinformatiker:in Systemintegration	
Befristung bis		-	

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: *+ 145.100 €*
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Im Rahmen der fortschreitenden Digitalisierung, des Fachkräftemangels und der Neugestaltung der Ausbildung zum/zur Fachinformatiker:in Fachrichtung Systemintegration bei der Stadt Bremerhaven, werden künftig sieben weitere Ausbildungsplätze benötigt. Die Ausbildung wird zentral über das Personalamt koordiniert, so dass die bisherigen 13 Ausbildungsstellen vom Stellenplan des jeweiligen Fachamtes zum Personalamt zu verlagern und als Fachinformatiker:in Systemintegration zu führen sind.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:

Im Auftrag


A d o m e i t

Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Magistrat
Organisationseinheit Amt 11

Bremerhaven, 28.09.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Personalamt

Abteilung/Sachgebiet

Aus- und Fortbildung 11/41

Planstelle/Stelle Nr.

Aufgabe C zum Stellenplan

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

- Neuschaffung
- Streichung
- Umwandlung
- Höherbewertung
- Abwertung
- Ausweisung
- Übertragung
- Redaktionelle Korrektur

Stellen-Soll 15
 anerkannter Bedarf - Soll
 kw-Vermerk/e
 ku-Vermerk/e
 (ku nach BesG/EG)

Bewertung neu

Berufspraktikantenvergütung TVPöD

Funktionsbezeichnung neu

Berufspraktikant:innen zum/zur Sozialarbeiter:in

Befristung bis

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: *+ 453.240 €*
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Der Bedarf an qualifizierten Fachkräften steigt stetig. Dies gilt insbesondere für staatlich anerkannte Sozialarbeiter:innen/Sozialpädagog:innen (B.A.). Der Magistrat hat in seiner Sitzung am 13.09.2023 die Einführung von bis zu 15 Stipendien für Studierende des Studienganges Soziale Arbeit an der Hochschule Bremerhaven beschlossen (Vorlage Nr. I/198/203). Die ersten Stipendien sollen zum 01.12.2023 vergeben werden. Ab dem Jahr 2024 werden dann jährlich 15 Stipendienplätze zum 01.10. eines Jahres vergeben. Die Regelstudienzeit beträgt sieben Semester. Im Anschluss an das Studium ist ein zwölfmonatiges Anerkennungsjahr/Berufspraktikum zu absolvieren, um die staatliche Anerkennung zu erhalten. Die staatliche Anerkennung ist Voraussetzung, um beim Magistrat der Stadt Bremerhaven als Sozialarbeiter:in/Sozialpädagog:in arbeiten zu können. Mit der Gewährung bzw. der Annahme des Stipendiums gehen der Magistrat und die Stipendiat:innen wechselseitige Verpflichtungen ein. Der Magistrat hält Plätze für das Berufspraktikum bereit und die Stipendiat:innen absolvieren ihr Anerkennungsjahr in einem der Ämter des Magistrats. Die ersten Stipendiat:innen sollen zum 01.04.2026 mit ihrem Anerkennungsjahr beginnen. Die Berufspraktikant:innen erhalten während ihres Anerkennungsjahres eine Praktikantenvergütung nach dem Tarifvertrag für Praktikantinnen/Praktikanten des öffentlichen Dienstes (TVPöD). Daher sollen im Jahr 2025 15 Stellen für Berufspraktikant:innen zum/zur Sozialarbeiter:in, die erst ab 2026 mit Budget zu hinterlegen sind, eingerichtet werden.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Ja - Nein

Rechtsgrundlage:

Ordnung zur staatlichen Anerkennung der Sozialpädagoginnen/Sozialarbeiterinnen und Sozialpädagogen/Sozialarbeiter im Lande Bremen, SGB VIII



Adomeit

Fachausschuss: Beschluss vom

(wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Personalamt (Amt 11)
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet

Planstelle/Stelle Nr. Anlage C zum Stellenplan

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="16.0"/>	= + 10
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)		
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausweisung			
<input type="checkbox"/>	Übertragung			
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur			
Bewertung <u>neu</u>		EG 5 – EG 9a TVöD		
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>				
Befristung bis		-		

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr:
haushaltsneutral, weil:

max. 279.770 €

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Aufgrund des Fachkräftemangels verfolgt das Dezernat I das Ziel, Bestandsbeschäftigte des Magistrats über geeignete Angebote zu qualifizieren. Mit dem Angebot des Angestelltenlehrgangs I und II werden Beschäftigte für eine breite Verwendungsmöglichkeit und die Besetzung höherwertiger Stellen im Verwaltungsbereich qualifiziert. Die Qualifizierungsfortbildungen werden als nebendienstliche Variante und als Vollzeitvariante angeboten. Für die Vollzeitvariante verlassen die Beschäftigten ihre bisherige Stelle und werden nach Abschluss des Lehrgangs auf anderen Planstellen eingesetzt. Zur Überbrückung der Lehrgangszeit sind in der Anlage C zum Stellenplan im Umfang der jährlich zur Verfügung gestellten Lehrgangsplätze 16,0 Stellen einzurichten.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:

Im Auftrag



Adomeit

Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat 34 - Standesamt
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet

Planstelle/Stelle Nr.

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

- | | | |
|--|---------------------------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> Neuschaffung | Stellen-Soll | 2,0 |
| <input type="checkbox"/> Streichung | anerkannter Bedarf - Soll | |
| <input type="checkbox"/> Umwandlung | kw-Vermerk/e | |
| <input type="checkbox"/> Höherbewertung | ku-Vermerk/e | |
| <input type="checkbox"/> Abwertung | (ku nach BesG/EG |) |
| <input type="checkbox"/> Ausweisung | | |
| <input type="checkbox"/> Übertragung | | |
| <input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur | | |

Bewertung neu EG 8 TVöD

Funktionsbezeichnung neu Standesbeamter:in

Befristung bis 31.12.2031

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 122.910 €
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

- Finanzierungsträger:
- Finanzierungsanteil:
- verbleibender kommunaler Anteil:
- Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Mit dem am 01.11.2022 in Kraft getretenen 3. Personenstandsrechtsänderungsgesetz wurde erstmalig die Pflicht zur Nacherfassung der im Standesamt geführten Geburtenregister (110 Jahre Fortführungsfrist) und Eheregister (80 Jahre Fortführungsfrist) normiert. Die Daten des nachzuerfassenden Altregisters werden händisch in das Fachverfahren AutiSta eingegeben. Der dabei geschaffene Registereintrag ist mit der elektronisch qualifizierten Signatur vom Standesbeamten zu beurkunden. Dabei muss die nachzuerfassende Datenlage bei der Eingabe bereits personenstandsrechtlich - auch hinsichtlich "alter" Rechtslagen im Ereignisjahr - bewertet werden. Damalige Rechtslagen aus dem Papiereintrag müssen mit der heutigen Struktur des elektronischen Registers in Einklang gebracht werden. Für nacherfasste Einträge gelten die gleichen Anforderungen wie für Neubeurkundungen. Die Historie muss zwingend abgebildet werden, d. h. Haupteintrag und ggfs. Folgebeurkundungen werden jeweils einzeln nacherfasst und einzeln vom Standesbeamten signiert. Ein nacherfasster Eintrag kann somit mehrere Eingaben und Signaturen des Standesbeamten enthalten. Es hat sich gezeigt, dass diese Pflicht zur Nacherfassung nicht im laufenden Arbeitsalltag mit dem vorhandenen Personal zu bewältigen ist. Die Nacherfassung erfolgt anlassbezogen (Fortführung, Ausstellung einer Personenstandsurkunde, automatisierte Datenabfrage). Die automatisierte Datenabfrage zwischen Standesämtern soll voraussichtlich technisch vollumfänglich ab dem 01.11.2023 möglich sein. Vor dem Hintergrund der Fortführungsfristen der Personenstandsregister und der anschließenden Abgabe an das Stadtarchiv ist eine Nacherfassung der Personenstandsregister ab 1958 sinnvoll. Der Umfang der nachzuerfassenden Geburten- und Eheregister umfasst von 1958 bis 2008 ca. 187.000 Einträge. Davon sind seit 2014 im Standesamt ca. 30.000 Einträge elektronisch nacherfasst. Es verbleibt ein Umfang von ca. 157.000 Einträgen. Pro Eintrag ist von einem Mittelwert von ca. 10 Minuten auszugehen, so dass ein zusätzlicher Bedarf von ca. 26.167 Arbeitsstunden besteht. Unter Berücksichtigung der Jahresarbeitszeit eines Tarifbeschäftigten (ca. 1.397 Std./Jahr) werden zusätzlich 2,0 Stellen zunächst befristet bis 31.12.2031 benötigt.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Ja - Nein

Rechtsgrundlage:

§ 76 Abs. 5 Personenstandsgesetz



Eulig
Stadträtin

Fachausschuss: Beschluss vom

(wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat
11

befürwortet

abgelehnt

Beratung im Personal-
und Organisations-
ausschuss erforderlich

zurückgestellt
(s. Protokoll)

Empfehlung der Verwaltung nach der
Beratung mit dem Gesamtpersonalrat

Beschluss des Personal- und
Organisationsausschusses

Magistrat
Amt 11

Bremerhaven, 18.10.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2022/2023

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Personalrat/Frauenbeauftragte
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet

Planstelle/Stelle Nr.

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		

Bewertung neu

Funktionsbezeichnung neu

Befristung bis

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/Einsparung pro Jahr:
haushaltsneutral, weil: nachrichtliche Ausweisung

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

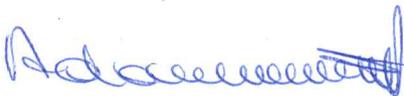
Für den Personalrat bestehen die in der Anlage aufgeführten Freistellungen nach dem Bremischen Personalvertretungsgesetz.

Außerdem sind die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten nach § 15 Absatz 4 des Landesgleichstellungsgesetzes auf Antrag von ihren weiteren Dienstgeschäften vollständig freizustellen, wenn sie in einer Dienststelle mit 300 oder mehr Beschäftigten gewählt ist.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:

Im Auftrag



Adomeit

Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Anlage zum Stellenplanantrag

Amtsbezeichnung	Besoldungs- Vergütungs- Lohngruppe	Anzahl der Stellen	Bemerkungen
-----------------	--	-----------------------	-------------

Gesamtpersonalrat

Leiter:in Kitag	S15	1,0	
Gesundheitsaufseher:in	EG 14	0,513	
Stadtangestellte:r	EG 9b	1,0	Gesamtschwerbehindertenvertretung
Beschäftigte:r im Außendienst	EG 9a	1,0	
Gärtner:in	4/7a	1,0	
Schneider:in	4/7a	0,744	
		<u>5,257</u>	

Einzelpersonalräte

Verwaltungsoberspektor:in	A10	0,8	Soziales, Familie, Gesundheit, Sport
Hauptbrandmeister:in	A 9Z	1,0	Feuerwehr
Beschäftigte:r I+K-Technik	EG 11	0,41	Allgemeine Verwaltungsdienste
Stadtangestellte:r	EG10	0,205	Allgemeine Verwaltungsdienste
Stadtangestellte:r	EG 9c	0,5	Soziales, Familie, Gesundheit, Sport
Maschinenmeister:in	EG 9a	1,0	Stadttheater
Techniker:in	EG 9a	0,205	Seestadt Immobilien
Lehrmeister:in	EG 9a	0,179	Schulen
Sozialbetreuer:in	EG 7	0,7	Soziales, Familie, Gesundheit, Sport
Geschäftszimmerangestellte:r	EG 6	0,103	Schulen
Hausmeister:in	EG 5	0,205	Seestadt Immobilien
Schulsozialarbeiter:in	S11b	0,846	Schulen
Erzieher:in	S8b	1,0	Soziales, Familie, Gesundheit, Sport
Erzieher:in	S8a	0,179	Schulen
Handwerker:in	4/7a	1,0	Bau
Hauswart:in	2/3a	0,103	Seestadt Immobilien
Raumpfleger:in	1/2a	0,513	Seestadt Immobilien
		<u>8,948</u>	

Anlage B (Lehrkräfte)

Lehrkräfte		<u>1,0</u>	Gesamtpersonalrat
		9,0	Unterrichtsstunden Gesamtpersonalrat
		20,2	Unterrichtsstunden Gesamtpersonalrat
		66,0	Unterrichtsstunden Schulen
		20,0	Unterrichtsstunden Schulen
		<u>115,2</u>	Unterrichtsstunden

Bemerkung:

Aus Gründen der Personalkostenerstattung werden bei Kapitel 6110 (Vollzugspolizei) 3,0 Stellen gesondert ausgewiesen.

Frauenbeauftragte

Stadtangestellte:r	EG 9a	0,500	Bau
Stadtang. mit Schreibverpfl.	EG 6	0,705	Allgemeine Verwaltungsdienste
Stellvertr. Leiter:in Kitag	S16	0,949	Soziales, Familie, Gesundheit, Sport
Schneider:in	4/7a	0,256	Stadttheater
Raumpfleger:in	1/2a	0,282	Seestadt Immobilien
		<u>2,692</u>	

Lehrer:in	A13	3,00	Unterrichtsstunden Schulen
Pädagogische Unterrichtshilfe	TV-L11	9,00	Unterrichtsstunden Schulen
		<u>12,00</u>	



Magistrat
Organisationseinheit 14 - RPA

Bremerhaven, 16.03.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat 14
 (Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet 14/01

Planstelle/Stelle Nr. 200004 (0,66)

Bewertung bisher EG 5

Funktionsbezeichnung bisher Stadtangestellte mit Schreibverpflichtung

- | | | |
|--|---------------------------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Neuschaffung | Stellen-Soll | 0,34 |
| <input type="checkbox"/> Streichung | anerkannter Bedarf - Soll | |
| <input type="checkbox"/> Umwandlung | kw-Vermerk/e | |
| <input type="checkbox"/> Höherbewertung | ku-Vermerk/e | |
| <input type="checkbox"/> Abwertung | (ku nach BesG/EG |) |
| <input type="checkbox"/> Ausweisung | | |
| <input type="checkbox"/> Übertragung | | |
| <input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur | | |

Bewertung neu

Funktionsbezeichnung neu

Befristung bis

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 19.210 €
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Bedingt durch die unten stehenden Aufgaben und die Neuausrichtung des Rechnungsprüfungsamtes sind Mehrstunden zur Aufgabenwahrnehmung erforderlich. Auch die neue Rechnungsprüfungsordnung bedingt einen höheren verwaltungsmäßigen Aufwand, so dass eine Anhebung von 25,7 Stunden auf 39 Stunden erforderlich ist.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Vorzimmerdienst des Amtes
- Terminkoordination, Bearbeitung von Posteingängen, Dienstreiseabrechnungen, Ablage, Führen der Urlaubs- und Krankenkartei sowie Materialbewirtschaftung
- Abwicklung des anfallenden Schriftverkehrs und digitale Aufbereitung von Sitzungsunterlagen,
- Erstellung von Gesprächsprotokollen, Führung des Inventarverzeichnisses
- Rechnerische Prüfung von Zahlungsanweisungen für das Amt einschl. Sammelanweisungen, Erstellung von Anordnungen im Finanzprogramm ProFiskal
- Aktenverwaltung sowie Terminüberwachung der Wiedervorlagen, Führung und Pflege des Aktenplanes.
- Unterstützung bei Prüfungsvorhaben
- Sichtung und Aufbereitung des Datenmaterials, Entwurf von Auswertungsalgorithmen, Vorprüfung der Auszahlungsbelege, Erstellung von digitalen Übersichten zur Datenauswertung, Mitwirkung bei Kassenbestandsprüfungen.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Ja - Nein

Rechtsgrundlage:

Stadtverfassung Bremerhaven, LHO, RPO

[Handwritten Signature]
Magistrat
der Stadt Bremerhaven
- Rechnungsprüfungsamt -
Postfach 21 03 60
27524 Bremerhaven
[Handwritten Initials]
Amtsleitung

[Handwritten Signature]
Dezernent

Fachausschuss: Beschluss vom *14.11.2023* (wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat (Organisationsnummer und Bezeichnung) Betrieb für Informationstechnologie (BIT)

Abteilung/Sachgebiet Social Media

Planstelle/Stelle Nr. 2 0 004, 2 0 044

Bewertung bisher EG 9a, EG 10 TVöD

Funktionsbezeichnung bisher Stadtangestellte:r

<input type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text" value="2.0"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG <input type="checkbox"/>)	
<input type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input checked="" type="checkbox"/>	Übertragung zur Magistratskanzlei, Pressestelle		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		EG 9a, EG 10 TVöD	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>		Stadtangestellte:r	
Befristung bis		-	

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/Einsparung pro Jahr:
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:

Finanzierungsanteil:

verbleibender kommunaler Anteil:

Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Die Planstellen 2 0 004 und 2 0 044 sind organisatorisch dem Betrieb für Informationstechnologie zugeordnet. Die Arbeitsinhalte der Stellen betreffen jedoch Aufgaben der Pressestelle. Die Mitarbeiter:innen sind daher nicht nur räumlich bei der Pressestelle angesiedelt, sondern nehmen ihre Aufgaben auch im Auftrag bzw. in Abstimmung mit der Pressestelle wahr.

Die Beibehaltung der Zuordnung der Stellen macht nicht nur aus organisatorischer Sicht keinen Sinn, sondern erschwert auch die tägliche Arbeit, da die Dienst- und Fachaufsicht beim BIT angesiedelt ist.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:

Im Auftrag



Adomeit

Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Magistrat

Bremerhaven, 11.09.2023

Organisationseinheit Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT), Wirtschaftsbetrieb der Stadt Bremerhaven

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

BIT

Abteilung/Sachgebiet

Stabsstelle

Planstelle/Stelle Nr.

Bewertung bisher

10

Funktionsbezeichnung bisher

Informationssicherheitsbeauftragter

- Neuschaffung
- Streichung
- Umwandlung
- Höherbewertung
- Abwertung
- Ausweisung
- Übertragung
- Redaktionelle Korrektur

Stellen-Soll 2,0
 anerkannter Bedarf - Soll
 kw-Vermerk/e
 ku-Vermerk/e
 (ku nach BesG/EG)

Bewertung neu

10

Funktionsbezeichnung neu

Übernehmen

Befristung bis

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr:
haushaltsneutral, weil:

+ 158.580 €

Finanzierung:

Kommunal:

durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:

Finanzierungsanteil:

verbleibender kommunaler Anteil:

Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Siehe Anhang

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Ja - Nein

Rechtsgrundlage:

Dezernent/in



Fachausschuss: Beschluss vom

(wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat
11

befürwortet

abgelehnt

Beratung im Personal-
und Organisations-
ausschuss erforderlich

zurückgestellt
(s. Protokoll)

Empfehlung der Verwaltung nach der
Beratung mit dem Gesamtpersonalrat

Beschluss des Personal- und
Organisationsausschusses

Begründung für den Stellenplanantrag: Informationssicherheitsbeauftragte

Die Verwaltungsabläufe in den Organisationseinheiten des Magistrats der Stadt Bremerhaven sowie der Wirtschaftsbetriebe und der Anstalt des öffentlichen Rechts werden mittlerweile weitgehend durch den Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnik (IKT) unterstützt und sind somit hiervon abhängig.

Durch die verstärkte Abhängigkeit von moderner IKT hat sich das Risiko der Beeinträchtigung von Informationsinfrastrukturen und deren IT-Infrastruktur-Komponenten durch vorsätzliche Angriffe von innen und außen, durch fahrlässiges Handeln, Unkenntnis oder technisches Versagen sowohl qualitativ als auch quantitativ deutlich erhöht. Mangelnde Informationssicherheit kann zu Störungen bei der Aufgabenerfüllung führen, die die Leistungsfähigkeit der Stadtverwaltung mindern und im Extremfall die Geschäftsprozesse zum Erliegen bringen.

Ein unzureichendes Sicherheitsniveau oder Sicherheitslücken können die IT-Infrastruktur sowie wesentliche IT-Verfahren negativ beeinträchtigen. Es ist davon auszugehen, dass die gestellten Sicherheitsanforderungen im Bereich der Informations- und IT-Sicherheit künftig weiter steigen werden. Hier bereits zu nennen ist die Richtlinie der Europäischen Union zur Netzwerk- und Informationssicherheit (NIS 2).

Ende 2022 hat das Land Bremen damit begonnen eine Cybersecurity Strategie unter Beteiligung aller Ressorts und dem Magistrat der Stadt Bremerhaven zu erarbeiten. Die Strategie wurde im Senat am 11.4.2023 beschlossen. Der Magistrat nahm die Strategie am 10.5.2023 zur Kenntnis. Der BIT wurde gebeten an der Umsetzung mitzuwirken. Bereits Mitte 2022 hat sich der BIT entschieden für die eigene Organisationseinheit, den Betrieb des Magistratsnetzes sowie des Rechenzentrums ein Informationssicherheitsmanagementsystem (ISMS) nach CISIS12 einzuführen. Das Audit dazu ist beauftragt für das vierte Quartal 2023.

Bedingt durch den immer stärker werdenden Stellenwert von Cybersecurity ist davon auszugehen, dass viele Aspekte und Anforderungen in naher Zukunft auch auf alle Organisationseinheiten des Magistrats anzuwenden sind. Der BIT hat im Rahmen der Einführung seines ISMS bereits vielseitige Erfahrungen gesammelt. Es lässt sich heute bereits festhalten, dass diese Aufgabe nicht mit einem einzigen Informationssicherheitsbeauftragtem bewältigt werden kann. Daher ist eine neue Sicherheitsorganisation in Planung, die zwei weitere Stellen beim BIT als zentraler Organisation für die magistratsweite Informationssicherheit vorsieht.



Arbeitgeber/Dienststelle: Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)

Stellenbeschreibung für Beamte/Beschäftigte

1. Anlass	
Aufgabenänderung	
2. Allgemeine Angaben	
Stellennummer (wenn bekannt)	BITXXXXXXXXX
Stellenbewertung derzeit	EG 10
Fallgruppe	-
Stellenfunktion	IT-Sicherheitsbeauftragte*r
Kurzbezeichnung der Tätigkeit	Sachbearbeitung Informationssicherheit
Organisationseinheit	Stabsstelle Informationssicherheit
Gegenwärtige*r Stelleninhaber*in	N.N.
3. Wem ist der oder die Stelleninhaber*in untermittelbar unterstellt?	
Betriebsleitung	
4. Dem oder der Stelleninhaber*in sind ständig unterstellt:	
-/-	
5. Aus- und Vorbildungsanforderungen an die Stelle	
Notwendige Aus- und Vorbildung und zusätzliche Qualifikationsnotwendigkeiten der Stelle (hier nicht einzutragen ist die tatsächliche Qualifikation des oder der Stelleninhabers oder -inhaberin)	
Informationswissenschaftlichen Hochschulstudiums (Bachelor - z.B. Informatik, Angewandte Informatik, Wirtschaftsinformatik o. ä.) oder IT Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung im IT Sicherheits- oder Informationssicherheitsbereich	



6. Übersicht über die Arbeitsvorgänge		
Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
1	IT-Sicherheitsbeauftragte*r der Stadt Bremerhaven	100
		100

7. Tätigkeitsbeschreibung		
Lfd. Nr.	Wesentliche Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
Arbeitsvorgang 1	IT-Sicherheitsbeauftragte*r der Stadt Bremerhaven	100
	<ul style="list-style-type: none"> - Entwicklung und Betreuung eines Informationssicherheitsmanagementsystems im Zusammenarbeit mit externen Dienstleistungsunternehmen im Bereich IT-Sicherheit - Sicherheitsvorgaben nach Richtlinien des Magistrats fortlaufend überprüfen - Berichterstattung an die Verwaltungs- und Betriebsleitung - Verfassen zweijährlicher Revisionsberichte - Datenschutzbeauftragte*r BIT 	
Erforderliche Fachkenntnisse	Hard- und Softwarekenntnisse im Bereich der IT- Sicherheitsinfrastruktur und in IT Prozessen	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt A, Teil I, Nr. 3 Entgeltordnung)	
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none"> - Eigenverantwortliches Arbeiten - Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege 	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt A, Teil I, Nr. 3 Entgeltordnung)	

8. Leitungsverantwortung (nur ausfüllen, wenn mehr als 50% Leitungstätigkeit)	
Bitte Verantwortungspotenzial der Stelle angeben, soweit nicht aus den Ausführungen oben erkennbar.	
a	Erläuterung zur Bedeutung der Produkte für die Zielgruppe
b	Erläuterung zur Größe der Zielgruppe
c	Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung
d	Anforderung an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets

9. Änderungsprotokoll	
Interview	-/-
Entwurf	04.10.2022, NSI Consult GmbH
Korrektur/Freigabe	18.01.2023, BIT Bremerhaven
Ausfertigung	18.01.2023, NSI Consult GmbH

10. Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch den oder die Dienstvorgesetzte*n
Ort, Datum, Name

11. Kenntnisnahme durch den oder die Stelleninhaber*in
Ort, Datum, Name

Magistrat

Bremerhaven, 11.09.2023

Organisationseinheit Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT), Wirtschaftsbetrieb der Stadt Bremerhaven

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat BIT
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet 1

Planstelle/Stelle Nr.

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/> Neuschaffung	Stellen-Soll	1,0
<input type="checkbox"/> Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	
<input type="checkbox"/> Umwandlung	kw-Vermerk/e	
<input type="checkbox"/> Höherbewertung	ku-Vermerk/e	
<input type="checkbox"/> Abwertung	(ku nach BesG/EG)
<input type="checkbox"/> Ausweisung		
<input type="checkbox"/> Übertragung		
<input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>	13	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>	Abteilungsleitung Verwaltung	
Befristung bis		

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 93.880 €
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Aktuell nimmt die kaufm. Betriebsleitung auch die Funktion der Abteilungsleitung von BIT1 wahr. Die Reorganisation des BIT sieht zum 31.12.2025 die Streichung der Stelle der kaufm. Betriebsleitung vor und dazu im Gegenzug die Schaffung der Abteilungsleitung BIT1. Dies soll jedoch bereits zum 1.7.25 geschehen, um so eine Einarbeitung zu gewährleisten.

Dies wurde bereits durch den Betriebsausschusses des Betriebes für Informationstechnologie BIT am 21.02.2023 zur Kenntnis genommen und als entsprechend einzureichende Maßnahme bestimmt. Dies ist die entsprechende Maßnahme.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Ja - Nein

Rechtsgrundlage:

Dezernent/in



Fachausschuss: Beschluss vom 21.02.2023 (wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat
11

befürwortet

abgelehnt

Beratung im Personal-
und Organisations-
ausschuss erforderlich

zurückgestellt
(s. Protokoll)

Empfehlung der Verwaltung nach der
Beratung mit dem Gesamtpersonalrat

Beschluss des Personal- und
Organisationsausschusses



Arbeitgeber/Dienststelle: Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)

Stellenbeschreibung für Beamte/Beschäftigte

1. Anlass
Bewertungsüberprüfung

2. Allgemeine Angaben	
Stellennummer (wenn bekannt)	BITXXXXXXXXX
Stellenbewertung derzeit	EG 13
Fallgruppe	-
Stellenfunktion	Abteilungsleitung
Kurzbezeichnung der Tätigkeit	Abteilungsleitung Verwaltung (BIT 1)
Organisationseinheit	BIT 3
Gegenwärtige*r Stelleninhaber*in	N.N.

3. Wem ist der oder die Stelleninhaber*in untermittelbar unterstellt?
Betriebsleitung

4. Dem oder der Stelleninhaber*in sind ständig unterstellt:
<ul style="list-style-type: none"> • Geplant 3 x Teamleitungen • 17 x Sachbearbeitung (EG 11)

5. Aus- und Vorbildungsanforderungen an die Stelle
Notwendige Aus- und Vorbildung und zusätzliche Qualifikationsnotwendigkeiten der Stelle (hier nicht einzutragen ist die tatsächliche Qualifikation des oder der Stelleninhabers oder -inhaberin)
Abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker*in Systemintegration, Studium mit Bachelorgrad eines informationswissenschaftlichen Studiengangs oder Public Management oder vergleichbar

6. Übersicht über die Arbeitsvorgänge		
Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
1	Abteilungsleitung Services	100
		100



7. Tätigkeitsbeschreibung		
Lfd. Nr.	Wesentliche Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
Arbeitsvorgang 1	Abteilungsleitung Services Organisatorische Leitungsaufgaben <ul style="list-style-type: none">• Teilnahme an und Moderation von Dienstbesprechungen und Gremien innerhalb und außerhalb der Organisationseinheit (interne Dienstbesprechungen, Teilnahme an Leitungsbesprechungen...)• Beteiligung an Angelegenheiten der Gesamtbetriebs für die Organisationseinheit (Wahrnehmung der Interessen, z.B. bei übergreifenden Dienstanweisungen...)• Außenvertretung der Organisationseinheit gegenüber übergeordneten Instanzen innerhalb der Kommune sowie nach Außen (Mitarbeit an Arbeitsgruppen, Arbeitskreisen, Abstimmungen mit kommunalen Spitzenverbänden...)• Überwachen bestehender und Anordnung (oder Entwurf) neuer organisatorischer Regelungen (Dienst- und Geschäftsanweisungen...) für die Organisationseinheit (Ablauforganisation)• Organisationsentwicklung der Organisationseinheit (Aufbauorganisation)• Budgetverantwortung (Haushaltsplanung, Budgetkontrolle, Entscheidungen zur Haushaltsausführung...) Fachliche Leitungsaufgaben <ul style="list-style-type: none">• Fachliche Leitung der Organisationseinheit (Fachfragen der Mitarbeiter/innen beantworten, Fachaufsicht führen)• Steuerung der Aufgabenerfüllung (Aufgabenkoordination und -zuordnung, Kontrolle über Arbeitsrückstände...)• Vorgaben zur generellen Ausrichtung der Aufgabenerfüllung im Einzelfall treffen• Grundsatzentscheidungen in allen Sachgebieten treffen• Beobachtung und Reaktion auf die strategische Entwicklung des IT-Sektors (Digitalisierung und Geschäftsprozesse) in rechtlicher und technischer Hinsicht (Strategieentwicklung) einschl. Besuch nationaler und internationaler Tagungen und Kongresse• Bearbeitung schwieriger Einzelfälle und solcher mit grundsätzlicher Bedeutung aus der Organisationseinheit wie z. B.<ul style="list-style-type: none">○ Budgetplanung○ Beschwerdemanagement○ Datenschutz und Datensicherheit Personalleitung <ul style="list-style-type: none">• Dienstaufsicht über die Mitarbeiter/innen• Personal- und Bewertungsgespräche• Entwurf von Arbeits- und Dienstzeugnissen• Sicherstellung des Arbeitsschutzes• BEM (Rückkehrgespräche)	100
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none">• Arbeitsrecht• Organisationslehre• Haushalts- und Kassenrecht• IT-, Datenschutz- und Urheberrecht• BGB (Vertragsrecht)• innerbetriebliche Arbeits- und Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen• Vorschriften der Unfallverhütung und des Arbeitsschutzrechts	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	



Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none">• Bearbeitung sämtlicher Grundsatzentscheidungen sowie schwieriger Einzelfälle in eigener Verantwortung einschl. Budgetplanung und Prioritätenfestlegung• Festlegen der Wege zur operativen Zielerreichung der Organisationseinheit• Dienst- und Leistungsbeurteilung der Mitarbeiter*innen
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)

8. Leitungsverantwortung (nur ausfüllen, wenn mehr als 50% Leitungstätigkeit)

Bitte Verantwortungspotenzial der Stelle angeben, soweit nicht aus den Ausführungen oben erkennbar.

a	Erläuterung zur Bedeutung der Produkte für die Zielgruppe Die produzierten IT-Dienstleistungen sind für die Kunden essenziell.
b	Erläuterung zur Größe der Zielgruppe Es werden im Wirtschaftsbetrieb die Verwaltung der Stadt Bremerhaven (rund 113.000 Einwohner*innen) und ca. 30 externe Kunden (öffentlich-rechtliche Körperschaften und Unternehmen des privaten Rechts) betreut.
c	Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung Die Personalanforderungen sind aufgrund des Angebot-Nachfrage-Verhältnisses auf dem Stellenmarkt für IT-Fachkräfte von erhöhter Schwierigkeit.
d	Anforderung an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets Im Bereich des Wirtschaftsbetriebs ist der Haushaltsgrundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit angesichts der angespannter Haushaltslage von besonderer Bedeutung. Im externen Bereich steht der Betrieb im stetigen Wettbewerb mit anderen privatrechtlichen Anbietern.

9. Änderungsprotokoll

Interview	-/-
Entwurf	07.10.2022, NSI Consult GmbH
Korrektur/Freigabe	18.01.2023, BIT Bremerhaven
Ausfertigung	19.01.2023, NSI Consult GmbH

10. Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch den oder die Dienstvorgesetzte*n

Ort, Datum, Name

11. Kenntnisnahme durch den oder die Stelleninhaber*in

Ort, Datum, Name

Magistrat

Bremerhaven, 11.09.2023

Organisationseinheit Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT), Wirtschaftsbetrieb der Stadt Bremerhaven

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat BIT
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet 2

Planstelle/Stelle Nr.

Bewertung bisher 9aFunktionsbezeichnung bisher

- | | | |
|--|---------------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> Neuschaffung | Stellen-Soll | 3,0 |
| <input type="checkbox"/> Streichung | anerkannter Bedarf - Soll | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Umwandlung | kw-Vermerk/e | |
| <input type="checkbox"/> Höherbewertung | ku-Vermerk/e | |
| <input type="checkbox"/> Abwertung | (ku nach BesG/EG |) |
| <input type="checkbox"/> Ausweisung | | |
| <input type="checkbox"/> Übertragung | | |
| <input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur | | |

Bewertung neu 10Funktionsbezeichnung neu Teamleitung Basissupport, Teamleitung Fachanwendungsbetreuung, Teamleitung Helpdesk und Administration

Befristung bis

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr:
haushaltsneutral, weil:

+ 28.040 €

Finanzierung:Kommunal: durch Dritte: **Wenn Finanzierung durch Dritte:**

Finanzierungsträger:

Finanzierungsanteil:

verbleibender kommunaler Anteil:

Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Im Rahmen der Organisationsuntersuchung des BIT durch die ifib wurde als ein Verbesserungspunkt festgehalten, dass Teamleitungen als neue Hierarchieebene eingeführt werden sollen. Die Reorganisation des BIT sieht die Schaffung der Teamleitungsstellen zum nächstmöglichen Haushalt vor. Die wurde bereits durch den Betriebsausschusses des Betriebes für Informationstechnologie BIT am 21.02.2023 zur Kenntnis genommen und als entsprechend einzureichende Maßnahme bestimmt. Dies ist die entsprechende Maßnahme.

Die Teamleitungen werden aus bestehenden Stellen im Bereich BIT2 - Support umgewandelt.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Ja - Nein

Rechtsgrundlage:

Dezernent/in



Fachausschuss: Beschluss vom 21.02.2023 (wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat
11

befürwortet abgelehnt

Beratung im Personal-
und Organisations-
ausschuss erforderlich

zurückgestellt
(s. Protokoll)

Empfehlung der Verwaltung nach der
Beratung mit dem Gesamtpersonalrat

Beschluss des Personal- und
Organisationsausschusses



Arbeitgeber/Dienststelle: Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)

Stellenbeschreibung für Beamte/Beschäftigte

1. Anlass		
Bewertungsüberprüfung		
2. Allgemeine Angaben		
Stellennummer (wenn bekannt)	-	
Stellenbewertung derzeit	EG 10	
Fallgruppe	-	
Stellenfunktion	Teamleitung	
Kurzbezeichnung der Tätigkeit	Teamleitung Fachanwendungsbetreuung	
Organisationseinheit	BIT 2	
Gegenwärtige*r Stelleninhaber*in	N. N.	
3. Wem ist der oder die Stelleninhaber*in untermittelbar unterstellt?		
Abteilungsleitung		
4. Dem oder der Stelleninhaber*in sind ständig unterstellt:		
-/-		
5. Aus- und Vorbildungsanforderungen an die Stelle		
Notwendige Aus- und Vorbildung und zusätzliche Qualifikationsnotwendigkeiten der Stelle (hier nicht einzutragen ist die tatsächliche Qualifikation des oder der Stelleninhabers oder -inhaberin)		
Abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker*in Systemintegration oder vergleichbar mit mehrjähriger Berufserfahrung		
6. Übersicht über die Arbeitsvorgänge		
Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
1	Teamleitung Fachanwendungsbetreuung	50
2	Sachbearbeitungsaufgaben Fachanwendungsbetreuung	50
		100



7. Tätigkeitsbeschreibung		
Lfd. Nr.	Wesentliche Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
Arbeitsvorgang 1	Teamleitung Fachanwendungsbetreuung	50
	<ul style="list-style-type: none"> Fachliche Hauptansprechperson für das Team und Regulierung der Abläufe nach Vorgabe der Abteilungsleitung Erstellung, Anpassung und Dokumentation von Prozessen Kommunikation mit der Abteilungsleitung und anderen Teamleitern Sicherstellung der Qualität Förderung der Einsatzbereitschaft 	
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsrecht Organisationslehre Haushalts- und Kassenrecht IT-, Datenschutz- und Urheberrecht BGB (Vertragsrecht) innerbetriebliche Arbeits- und Dienstvereinbarungen und Dienstvereinbarungen Vorschriften der Unfallverhütung und des Arbeitsschutzrechts 	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none"> Disziplinarische Weisungsbefugnis obliegt der Abteilungsleitung Eigenverantwortliches Arbeiten Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege Festlegen von Zielen und Meilensteinen nach Vorgabe mit Abt.-leitungen Organisation von Besprechungen und Einteilung in Arbeitsgruppen 	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Arbeitsvorgang 2	Sachbearbeitungsaufgaben Fachanwendungsbetreuung	50
	<ul style="list-style-type: none"> Installation/Installationsunterstützung, Bereitstellung, Konfiguration und Fehlerbehebung (remote und vor Ort) für Fachanwendungen (siehe Liste) Support für Fachanwendungen (siehe Liste) Mitarbeit in Projekten Kundenberatung Inhaltliche Mitgestaltung des Selfservice Portals 	
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none"> 	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none"> Eigenverantwortliche Fehlersuche und Problemanalyse Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege 	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	

8. Leitungsverantwortung (nur ausfüllen, wenn mehr als 50% Leitungstätigkeit)	
Bitte Verantwortungspotenzial der Stelle angeben, soweit nicht aus den Ausführungen oben erkennbar.	
a	Erläuterung zur Bedeutung der Produkte für die Zielgruppe
b	Erläuterung zur Größe der Zielgruppe
c	Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung
d	Anforderung an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets



9. Änderungsprotokoll

Interview	-/-
Entwurf	04.10.2022, NSI Consult GmbH
Korrektur/Freigabe	18.01.2023, BIT Bremerhaven
Ausfertigung	20.01.2023, NSI Consult GmbH

10. Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch den oder die Dienstvorgesetzte*n

Ort, Datum, Name

11. Kenntnisnahme durch den oder die Stelleninhaber*in

Ort, Datum, Name



Arbeitgeber/Dienststelle: Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)

Stellenbeschreibung für Beamte/Beschäftigte

1. Anlass		
Bewertungsüberprüfung		
2. Allgemeine Angaben		
Stellennummer (wenn bekannt)		
Stellenbewertung derzeit	EG 10	
Fallgruppe	-	
Stellenfunktion	Teamleitung	
Kurzbezeichnung der Tätigkeit	Teamleitung Basissupport	
Organisationseinheit		
Gegenwärtige*r Stelleninhaber*in	NN	
3. Wem ist der oder die Stelleninhaber*in untermittelbar unterstellt?		
Abteilungsleitung BIT 2		
4. Dem oder der Stelleninhaber*in sind ständig unterstellt:		
-/-		
5. Aus- und Vorbildungsanforderungen an die Stelle		
Notwendige Aus- und Vorbildung und zusätzliche Qualifikationsnotwendigkeiten der Stelle (hier nicht einzutragen ist die tatsächliche Qualifikation des oder der Stelleninhabers oder -inhaberin)		
Abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker*in Systemintegration oder vergleichbar mit mehrjähriger Berufserfahrung		
6. Übersicht über die Arbeitsvorgänge		
Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
1	Teamleitung Basissupport	50
2	Sachbearbeitungsaufgaben Basissupport	50
		100



7. Tätigkeitsbeschreibung		
Lfd. Nr.	Wesentliche Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
Arbeitsvorgang 1	Teamleitung Basissupport	50
	<ul style="list-style-type: none">• Fachliche Hauptansprechperson für das Team und Regulierung der Abläufe nach Vorgabe der Abteilungsleitung• Erstellung, Anpassung und Dokumentation von Prozessen• Kommunikation mit der Abteilungsleitung und anderen Teamleitern• Sicherstellung der Qualität• Förderung der Einsatzbereitschaft	
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none">• Arbeitsrecht• Organisationslehre• Haushalts- und Kassenrecht• IT-, Datenschutz- und Urheberrecht• BGB (Vertragsrecht)• innerbetriebliche Arbeits- und Dienstvereinbarungen und Dienstvereinbarungen• Vorschriften der Unfallverhütung und des Arbeitsschutzrechts	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none">• Disziplinarische Weisungsbefugnis obliegt der Abteilungsleitung• Eigenverantwortliches Arbeiten• Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege• Festlegen von Zielen und Meilensteinen nach Vorgabe mit Abt.-leitungen• Organisation von Besprechungen und Einteilung in Arbeitsgruppen	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Arbeitsvorgang 2	Sachbearbeitungsaufgaben Basissupport	50
	<ul style="list-style-type: none">• Installation, Bereitstellung/Austausch, Konfiguration, Fehlerbehebung (remote und vor Ort) und Entsorgung von festen und mobilen IT-gestützten-Arbeitsplätzen (PC, Laptop, Surface, Terminalserver) nach aktuellem Standard• Installation, Bereitstellung/Austausch, Konfiguration, Fehlerbehebung (remote und vor Ort) und Entsorgung von Kommunikationsgeräten (Tischtelefone, Smartphones) nach aktuellem Standard• Installation, Bereitstellung/Austausch, Konfiguration, Fehlerbehebung (remote und vor Ort) und Entsorgung von Peripherie (Monitore, Drucker, Eingabegeräte, Webcams, Headsets o.ä.) nach aktuellem Standard• Installation, Bereitstellung/Austausch, Konfiguration und Fehlerbehebung (remote und vor Ort) von Standardsoftware (Office, Browser, PDF-Reader usw. Liste muss erstellt werden.) und bereichsübergreifender Software (z.B. Enaio)• Clientseitige Netzwerkkonfiguration und Fehlerbehebung• Mitarbeit in Projekten• Kundenberatung• Inhaltliche Mitgestaltung des Selfservice Portals	
Erforderliche Fachkenntnisse	Physikalische Server, Virtuelle Server, Systemsoftware (Windows, Linux), systemnahe Software (z.B. Gerätetreiber...), Festnetztelefonie, Mobiltelefonie, VoIP, Mobile Device Management, PC-Systeme einschließlich Peripherie, Thin-Clients, Notebooks, Drucker, Scanner MacOS, Andoid, IOS Betriebssysteme	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none">• Eigenverantwortliche Fehlersuche und Problemanalyse• Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege	



Ausführungs-
verantwortung

Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)

8. Leitungsverantwortung (nur ausfüllen, wenn mehr als 50% Leitungstätigkeit)

Bitte Verantwortungspotenzial der Stelle angeben, soweit nicht aus den Ausführungen oben erkennbar.

a Erläuterung zur Bedeutung der Produkte für die Zielgruppe

b Erläuterung zur Größe der Zielgruppe

c Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung

d Anforderung an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets

9. Änderungsprotokoll

Interview	-/-
Entwurf	04.10.2022, NSI Consult GmbH
Korrektur/Freigabe	18.01.2023, BIT Bremerhaven
Ausfertigung	20.01.2023, NSI Consult GmbH

10. Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch den oder die Dienstvorgesetzte*n

Ort, Datum, Name

11. Kenntnisnahme durch den oder die Stelleninhaber*in

Ort, Datum, Name



Arbeitgeber/Dienststelle: Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)

Stellenbeschreibung für Beamte/Beschäftigte

1. Anlass		
Neue Stelle		
2. Allgemeine Angaben		
Stellennummer (wenn bekannt)	-	
Stellenbewertung derzeit	-	
Fallgruppe	-	
Stellenfunktion	Teamleitung	
Kurzbezeichnung der Tätigkeit	Teamleitung Helpdesk und Administration	
Organisationseinheit	BIT 2	
Gegenwärtige*r Stelleninhaber*in	N.N.	
3. Wem ist der oder die Stelleninhaber*in untermittelbar unterstellt?		
Abteilungsleitung BIT 2		
4. Dem oder der Stelleninhaber*in sind ständig unterstellt:		
-/-		
5. Aus- und Vorbildungsanforderungen an die Stelle		
Abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker*in Systemintegration oder vergleichbar mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung.		
6. Übersicht über die Arbeitsvorgänge		
Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
1	Vertretung Abteilungsleitung Support (BIT 2)	20
2	Teamleitung Helpdesk und Administration	40
3	Sachbearbeitungsaufgaben Helpdesk und Administration	40
		100



7. Tätigkeitsbeschreibung		
Lfd. Nr.	Wesentliche Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
Arbeitsvorgang 1	Vertretung Abteilungsleitung Support (BIT 2)	20 %
	Abwesenheitsvertretung für die Abteilungsleitung in allen stellenbezogenen Aufgaben wie <ul style="list-style-type: none">• Organisatorische Leitungsaufgaben• Fachliche Leitungsaufgaben• Personalleitung	
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none">• Arbeitsrecht• Organisationslehre• Haushalts- und Kassenrecht• IT-, Datenschutz- und Urheberrecht• BGB (Vertragsrecht)• innerbetriebliche Arbeits- und Dienstvereinbarungen und Dienstvereinbarungen• Vorschriften der Unfallverhütung und des Arbeitsschutzrechts	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	Im Rahmen der Vertretungstätigkeit Grundsatzentscheidungen sowie schwierige Einzelfälle in eigener Verantwortung bearbeiten einschl. Budgetplanung und Prioritätenfestlegung sowie Festlegen der Wege zur operativen Zielerreichung der Organisationseinheit und ggf. Dienst- und Leistungsbeurteilung der Mitarbeiter*innen	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Arbeitsvorgang 2	Teamleitung Helpdesk und Administration	40 %
	<ul style="list-style-type: none">• Fachliche Hauptansprechperson für das Team und Regulierung der Abläufe nach Vorgabe der Abteilungsleitung• Erstellung, Anpassung und Dokumentation von Prozessen• Kommunikation mit der Abteilungsleitung und anderen Teamleitern• Sicherstellung der Qualität• Förderung der Einsatzbereitschaft	
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none">• Arbeitsrecht• Organisationslehre• Haushalts- und Kassenrecht• IT-, Datenschutz- und Urheberrecht• BGB (Vertragsrecht)• innerbetriebliche Arbeits- und Dienstvereinbarungen und Dienstvereinbarungen• Vorschriften der Unfallverhütung und des Arbeitsschutzrechts• Tieferegreifende Kenntnisse im Bereich Helpdesk-Administration	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none">• Disziplinarische Weisungsbefugnis obliegt der Abteilungsleitung• Eigenverantwortliches Arbeiten• Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege• Festlegen von Zielen und Meilensteinen nach Vorgabe mit Abt.-leitungen• Organisation von Besprechungen und Einteilung in Arbeitsgruppen	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	



Arbeitsvorgang 3	Sachbearbeitungsaufgaben Helpdesk und Administration	40 %
	<ul style="list-style-type: none">• Annahme und Dokumentation von Störungen und Anfragen via Telefon und E-Mail im Ticketsystem• Zuweisung von Tickets• Controlling der offenen Tickets zur Einhaltung der Service Zeiten• Erste Eskalationsebene bei Schwierigkeiten in Tickets• Erstellung, Bearbeitung, Löschung und Verwaltung von Active Directory Objekten (z.B. Benutzerkonten, Gruppen u. ä.)• Erstellung, Bearbeitung, Löschung und Verwaltung von Konten in der Telefonanlage (z.B. Teilnehmer, Rufnummern, UC User u. ä.)• Zurücksetzen von Passwörtern (AD, Telefonanlage)• Überprüfung der täglichen Datensicherungen• Rücksicherung auf Dateilevel• Kundenberatung• Inhaltliche Mitgestaltung des Selfservice Portals	
Erforderliche Fachkenntnisse	Active Directory, Benutzerverwaltung, NTFS-Berechtigungen und Erfahrung im Umgang mit Kunden am Telefon und mit dem Ticketsystem	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none">• Eigenverantwortliches Arbeiten• Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	

8. Leitungsverantwortung (nur ausfüllen, wenn mehr als 50% Leitungstätigkeit)

Bitte Verantwortungspotenzial der Stelle angeben, soweit nicht aus den Ausführungen oben erkennbar.

a Erläuterung zur Bedeutung der Produkte für die Zielgruppe

b Erläuterung zur Größe der Zielgruppe

c Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung

d Anforderung an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets

9. Änderungsprotokoll

Interview	-/-
Entwurf	04.10.2022, NSI Consult GmbH
Korrektur/Freigabe	18.01.2023, BIT Bremerhaven
Ausfertigung	20.01.2023, NSI Consult GmbH

10. Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch den oder die Dienstvorgesetzte*n

Ort, Datum, Name

11. Kenntnisnahme durch den oder die Stelleninhaber*in

Ort, Datum, Name

Magistrat
 Organisationseinheit Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT), Wirtschaftsbetrieb der Stadt Bremerhaven

Bremerhaven, 11.09.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat (Organisationsnummer und Bezeichnung) BIT
 Abteilung/Sachgebiet 2
 Planstelle/Stelle Nr.
 Bewertung bisher 9a
 Funktionsbezeichnung bisher Basissupport

<input checked="" type="checkbox"/> Neuschaffung	Stellen-Soll	4,0
<input type="checkbox"/> Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	
<input type="checkbox"/> Umwandlung	kw-Vermerk/e	
<input type="checkbox"/> Höherbewertung	ku-Vermerk/e	
<input type="checkbox"/> Abwertung	(ku nach BesG/EG)
<input type="checkbox"/> Ausweisung		
<input type="checkbox"/> Übertragung		
<input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur		

Bewertung neu

Funktionsbezeichnung neu Übernehmen

Befristung bis

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 279.770 €
 haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
 Finanzierungsanteil:
 verbleibender kommunaler Anteil:
 Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Siehe Anhang

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Ja - Nein

Rechtsgrundlage:

Dezernent/in



Fachausschuss: Beschluss vom

(wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat
11

befürwortet

abgelehnt

Beratung im Personal-
und Organisations-
ausschuss erforderlich

zurückgestellt
(s. Protokoll)

Empfehlung der Verwaltung nach der
Beratung mit dem Gesamtpersonalrat

Beschluss des Personal- und
Organisationsausschusses

Begründung für den Stellenplanantrag: Basissupport

Der BIT als kommunaler IT-Dienstleister betreut derzeit (Stand 31.7.2023) insgesamt ~ 5600 Benutzer:innen. Dazu kommen kurzfristig noch weitere 300 Benutzer:innen im Rahmen des Projektes der Digitalisierung der Kindertagesstätten. Die Gesamtzahl steigt damit auf ~ 5900. 67% dieser Benutzer:innen sind direkt beim Magistrat oder einer städtischen Gesellschaft beschäftigt. Die übrigen 31 % verteilen sich auf Umlandkommunen und deren Gesellschaften (20%) sowie die aus der b.i.t. GmbH übernommenen Kunden der freien Wirtschaft oder gemeinnützigen Organisation (13%).

In der heutigen Zeit hat jede/r diese/r Benutzer:innen grundsätzlich mindestens ein Windows basiertes Endgerät wie einen Desktop-PC, ein Notebook oder ein Tablet/Convertible (z.B. Surface). Hinzukommen pro Benutzer:in nicht selten mobile Geräte, wie Smartphones und Tablets, sowie sämtliche Peripherie wie Drucker, Scanner, Multifunktionsgeräte, Webcams oder Headsets. Weiterhin gibt es, neben der allgemein verwendeten Standardsoftware wie z.B. Microsoft Office oder Adobe PDF, alleine im Magistrat mehr als 150 Fachanwendungen, die teilweise vom BIT und teilweise direkt in den Ämtern betreut werden.

Bedingt durch die Corona Pandemie sowie den daraus entstandenen gesellschaftlichen Wandel arbeiten viele der Benutzer:innen heute sowohl im Büro als auch im Home Office, was sowohl die Anzahl möglicher Fehler als auch die Komplexität des Supports erhöht.

Daher ist heute davon auszugehen, dass der durchschnittliche IT-gestützte Arbeitsplatz eine Mindestwartungszeit von 20 Minuten pro Monat aufweist. Dies ergibt bei ~5900 Benutzer:innen einen kalkulierten Wartungszeit von ~2.000 Std pro Monat. Die Durchschnittliche Arbeitszeit pro Mitarbeitenden beträgt 133 Stunden pro Monat, sodass hier mindestens 15 Mitarbeitende benötigt werden, um alleine das normale Supportaufkommen abzudecken. Aktuell beläuft sich die Zahl der Mitarbeiter:innen im Support auf insgesamt 12, die bei maximaler Auslastung davon nur 81% abdecken können.

Die Herausforderungen in diesem Bereich sind über die Jahre stetig angewachsen und bedingt durch die immer weitervorschreitende Digitalisierung, werden Sie dies auch in Zukunft tun. Es gibt in diesem Zusammenhang gibt auf der aktuellen Roadmap auch eine Vielzahl an technischen Projekten die neben dem Tagesgeschäft umgesetzt werden müssen.



Arbeitgeber/Dienststelle: Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)

Stellenbeschreibung für Beamte/Beschäftigte

1. Anlass		
Bewertungsüberprüfung		
2. Allgemeine Angaben		
Stellennummer (wenn bekannt)	BIT851620019	
Stellenbewertung derzeit	EG 9a	
Fallgruppe	-	
Stellenfunktion	Sachbearbeitung	
Kurzbezeichnung der Tätigkeit	Sachbearbeitung Basissupport	
Organisationseinheit	BIT 2	
Gegenwärtige*r Stelleninhaber*in	N.N.	
3. Wem ist der oder die Stelleninhaber*in untermittelbar unterstellt?		
Teamleitung Basissupport		
4. Dem oder der Stelleninhaber*in sind ständig unterstellt:		
-/-		
5. Aus- und Vorbildungsanforderungen an die Stelle		
Notwendige Aus- und Vorbildung und zusätzliche Qualifikationsnotwendigkeiten der Stelle (hier nicht einzutragen ist die tatsächliche Qualifikation des oder der Stelleninhabers oder -inhaberin)		
Abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker*in Systemintegration oder vergleichbar		
6. Übersicht über die Arbeitsvorgänge		
Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
1	Sachbearbeitung Basissupport	100
		100



7. Tätigkeitsbeschreibung		
Lfd. Nr.	Wesentliche Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
Arbeitsvorgang 1	Sachbearbeitung Basissupport	100
	<ul style="list-style-type: none"> • Installation, Bereitstellung/Austausch, Konfiguration, Fehlerbehebung (remote und vor Ort) und Entsorgung von festen und mobilen IT-gestützten-Arbeitsplätzen (PC, Laptop, Surface, Terminalserver) nach aktuellem Standard • Installation, Bereitstellung/Austausch, Konfiguration, Fehlerbehebung (remote und vor Ort) und Entsorgung von Kommunikationsgeräten (Tischtelefone, Smartphones) nach aktuellem Standard • Installation, Bereitstellung/Austausch, Konfiguration, Fehlerbehebung (remote und vor Ort) und Entsorgung von Peripherie (Monitore, Drucker, Eingabegeräte, Webcams, Headsets o.ä.) nach aktuellem Standard • Installation, Bereitstellung/Austausch, Konfiguration und Fehlerbehebung (remote und vor Ort) von Standardsoftware (Office, Browser, PDF-Reader usw. Liste muss erstellt werden.) und bereichsübergreifender Software (z.B. Enaio) • Clientseitige Netzwerkkonfiguration und Fehlerbehebung • Mitarbeit in Projekten • Kundenberatung • Inhaltliche Mitgestaltung des Selfservice Portals 	
Erforderliche Fachkenntnisse	Physikalische Server, Virtuelle Server, Systemsoftware (Windows, Linux), systemnahe Software (z.B. Gerätetreiber...), Festnetztelefonie, Mobiltelefonie, VoIP, Mobile Device Management, PC-Systeme einschließlich Peripherie, Thin-Clients, Notebooks... Fachanwendungen (Windows, Linux) aller Art, (SQL, MySQL...) MacOS, Android, IOS Betriebssysteme	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none"> • Eigenverantwortliche Fehlersuche und Problemanalyse • Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege 	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	

8. Leitungsverantwortung (nur ausfüllen, wenn mehr als 50% Leitungstätigkeit)	
Bitte Verantwortungspotenzial der Stelle angeben, soweit nicht aus den Ausführungen oben erkennbar.	
a	Erläuterung zur Bedeutung der Produkte für die Zielgruppe
b	Erläuterung zur Größe der Zielgruppe
c	Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung
d	Anforderung an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets

9. Änderungsprotokoll	
Interview	-/-
Entwurf	04.10.2022, NSI Consult GmbH
Korrektur/Freigabe	18.01.2023, BIT Bremerhaven
Ausfertigung	20.01.2023, NSI Consult GmbH



10. Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch den oder die Dienstvorgesetzte*n

Ort, Datum, Name

11. Kenntnisnahme durch den oder die Stelleninhaber*in

Ort, Datum, Name

Magistrat

Bremerhaven, 11.09.2023

Organisationseinheit Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT), Wirtschaftsbetrieb der Stadt Bremerhaven

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat
(Organisationsnummer und Bezeichnung) BIT

Abteilung/Sachgebiet 3

Planstelle/Stelle Nr.

Bewertung bisher 11Funktionsbezeichnung bisher Mitarbeitender im Team Sicherheit und Infrastruktur, Schwerpunkt Infrastruktur

- | | | |
|--|---------------------------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> Neuschaffung | Stellen-Soll | 2,0 |
| <input type="checkbox"/> Streichung | anerkannter Bedarf - Soll | |
| <input type="checkbox"/> Umwandlung | kw-Vermerk/e | |
| <input type="checkbox"/> Höherbewertung | ku-Vermerk/e | |
| <input type="checkbox"/> Abwertung | (ku nach BesG/EG |) |
| <input type="checkbox"/> Ausweisung | | |
| <input type="checkbox"/> Übertragung | | |
| <input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur | | |

Bewertung neuFunktionsbezeichnung neu Übernehmen

Befristung bis

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 170.220 €
haushaltsneutral, weil:**Finanzierung:**Kommunal: durch Dritte: **Wenn Finanzierung durch Dritte:**

Finanzierungsträger:

Finanzierungsanteil:

verbleibender kommunaler Anteil:

Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Vor 15 Jahren betrug die Anzahl der betreuten Standorte für Organisationseinheiten des Magistrats weniger als 50. Seither hat sich dieser Wert verdreifacht und beträgt heute 145. Zudem sind fünf weitere Standorte in Planung.

Neben der enorm gesteigerten Anzahl an Standorten, sind im Laufe der Jahre auch viele technische Neuerungen (u.a. WLAN) oder Sicherheitsanforderungen (u.a. Netzwerksegmentierung, Network Access Control) hinzugekommen, aktuell in Umsetzung oder bereits in Planung.

Die Anzahl der Stellen, die für den Aufbau, die Weiterentwicklung und den Support im Magistratsnetz zuständig sind, hat sich seitdem nicht verändert und beträgt, heute wie auch 2008, zwei. Dies führt mittlerweile dazu, dass Anfragen nur mit Verspätung beantwortet, notwendige Neuerungen erst mit Verzögerung eingeführt und Projekte unnötig in die Länge gezogen werden.

Aus diesen Gründen ist eine Aufstockung des Personals in diesem Bereich von zwei auf vier zwingend notwendig, um die aktuellen und kommenden Anforderungen aus den Organisationseinheiten und dem Informationssicherheitsmanagementsystem abzudecken sowie die Supportqualität zu verbessern als auch die Supportreaktionszeit zu verkürzen.

Die Herausforderungen in diesem Bereich sind über die Jahre stetig angewachsen und bedingt durch die immer weitervorschreitende Digitalisierung, werden Sie dies auch in Zukunft tun. Es gibt in diesem Zusammenhang gibt auf der aktuellen Roadmap auch eine Vielzahl an technischen Projekten die neben dem Tagesgeschäft umgesetzt werden müssen.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Ja - Nein

Rechtsgrundlage:

Dezernent/in



Fachausschuss: Beschluss vom

(wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>



Arbeitgeber/Dienststelle: Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)

Stellenbeschreibung für Beamte/Beschäftigte

1. Anlass		
Bewertungsüberprüfung		
2. Allgemeine Angaben		
Stellennummer (wenn bekannt)	BIT851620026	
Stellenbewertung derzeit	EG 11	
Fallgruppe	-	
Stellenfunktion	Sachbearbeitung	
Kurzbezeichnung der Tätigkeit	Sachbearbeitung Infrastruktur	
Organisationseinheit	BIT 3	
Gegenwärtige*r Stelleninhaber*in	NN	
3. Wem ist der oder die Stelleninhaber*in untermittelbar unterstellt?		
Teamleitung Infrastruktur und Sicherheit		
4. Dem oder der Stelleninhaber*in sind ständig unterstellt:		
-/-		
5. Aus- und Vorbildungsanforderungen an die Stelle		
Notwendige Aus- und Vorbildung und zusätzliche Qualifikationsnotwendigkeiten der Stelle (hier nicht einzutragen ist die tatsächliche Qualifikation des oder der Stelleninhabers oder -inhaberin)		
IT-Studium oder IT-Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung		
6. Übersicht über die Arbeitsvorgänge		
Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
1	Sachbearbeitung Infrastruktur	100
		100



7. Tätigkeitsbeschreibung		
Lfd. Nr.	Wesentliche Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
Arbeitsvorgang 1	Sachbearbeitung Infrastruktur	100
	<ul style="list-style-type: none">• Bereitstellung, Konzeptionierung, Betrieb, Fehleranalyse und Behebung sowie Aktualisierung der Netzwerkinfrastruktur• Bereitstellung, Konzeptionierung, Betrieb, Fehleranalyse und Behebung sowie Aktualisierung der Telefonanlage• Mitarbeit in Projekten	
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none">• LAN, WAN, VPN, WLAN, Voip, Firewall Technologien (Hard- und Softwarebasiert), Netzwerksicherheit, Festnetztelefonie, Mobiltelefonie, VLAN	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none">• Eigenverantwortliche Fehlersuche und Problemanalyse• Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege• Eigene konzeptionelle Entwicklung	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	

8. Leitungsverantwortung (nur ausfüllen, wenn mehr als 50% Leitungstätigkeit)	
Bitte Verantwortungspotenzial der Stelle angeben, soweit nicht aus den Ausführungen oben erkennbar.	
a	Erläuterung zur Bedeutung der Produkte für die Zielgruppe
b	Erläuterung zur Größe der Zielgruppe
c	Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung
d	Anforderung an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets

9. Änderungsprotokoll	
Interview	-/-
Entwurf	12.10.2022, NSI Consult
Korrektur/Freigabe	24.11.2022, Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)
Ausfertigung	13.01.2023, NSI Consult GmbH

10. Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch den oder die Dienstvorgesetzte*n
Ort, Datum, Name

11. Kenntnisnahme durch den oder die Stelleninhaber*in
Ort, Datum, Name

Magistrat
Organisationseinheit Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT), Wirtschaftsbetrieb der Stadt Bremerhaven

Bremerhaven, 11.09.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat BIT
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet 3

Planstelle/Stelle Nr.

Bewertung bisher 11

Funktionsbezeichnung bisher

- | | | |
|--|---------------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> Neuschaffung | Stellen-Soll | 3,0 |
| <input type="checkbox"/> Streichung | anerkannter Bedarf - Soll | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Umwandlung | kw-Vermerk/e | |
| <input type="checkbox"/> Höherbewertung | ku-Vermerk/e | |
| <input type="checkbox"/> Abwertung | (ku nach BesG/EG |) |
| <input type="checkbox"/> Ausweisung | | |
| <input type="checkbox"/> Übertragung | | |
| <input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur | | |

Bewertung neu 12

Funktionsbezeichnung neu Teamleitung Projektmanagement, Teamleitung Zentrale Dienste, Teamleitung Sicherheit und Infrastruktur

Befristung bis

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 31.960 €
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Im Rahmen der Organisationsuntersuchung des BIT durch die ifib wurde als ein Verbesserungspunkt festgehalten, dass Teamleitungen als neue Hierarchieebene eingeführt werden sollen. Die Reorganisation des BIT sieht die Schaffung der Teamleitungsstellen zum nächstmöglichen Haushalt vor. Die wurde bereits durch den Betriebsausschusses des Betriebes für Informationstechnologie BIT am 21.02.2023 zur Kenntnis genommen und als entsprechend einzureichende Maßnahme bestimmt. Dies ist die entsprechende Maßnahme.

Die Teamleitungen werden aus bestehenden Stellen im Bereich BIT3 - Services umgewandelt.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Ja - Nein

Rechtsgrundlage:

Dezernent/in 

Fachausschuss: Beschluss vom 21.02.2023 (wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>



Arbeitgeber/Dienststelle: Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)

Stellenbeschreibung für Beamte/Beschäftigte

1. Anlass		
Bewertungsüberprüfung		
2. Allgemeine Angaben		
Stellennummer (wenn bekannt)	-	
Stellenbewertung derzeit	EG 12	
Fallgruppe	-	
Stellenfunktion	Teamleitung	
Kurzbezeichnung der Tätigkeit	Teamleitung Projektmanagement	
Organisationseinheit	BIT 3	
Gegenwärtige*r Stelleninhaber*in	N. N.	
3. Wem ist der oder die Stelleninhaber*in untermittelbar unterstellt?		
Abteilungsleitung Services (BIT 3)		
4. Dem oder der Stelleninhaber*in sind ständig unterstellt:		
• 3 x Sachbearbeitung (EG 11) – ausschließlich fachliche Leitung / Weisungsbefugnis		
5. Aus- und Vorbildungsanforderungen an die Stelle		
Notwendige Aus- und Vorbildung und zusätzliche Qualifikationsnotwendigkeiten der Stelle (hier nicht einzutragen ist die tatsächliche Qualifikation des oder der Stelleninhabers oder -inhaberin)		
IT-Studium oder IT-Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung		
6. Übersicht über die Arbeitsvorgänge		
Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
1	Vertretung Abteilungsleitung Services (BIT 3)	20
2	Teamleitung Projektmanagement	40
3	Sachbearbeitungsaufgaben Projektmanagement	40
		100



7. Tätigkeitsbeschreibung		
Lfd. Nr.	Wesentliche Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
Arbeitsvorgang 1	Vertretung Abteilungsleitung Services (BIT 3)	20
	Abwesenheitsvertretung für die Abteilungsleitung in allen stellenbezogenen Aufgaben wie <ul style="list-style-type: none">• Organisatorische Leitungsaufgaben• Fachliche Leitungsaufgaben• Personalleitung	
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none">• Arbeitsrecht• Organisationslehre• Haushalts- und Kassenrecht• IT-, Datenschutz- und Urheberrecht• BGB (Vertragsrecht)• innerbetriebliche Arbeits- und Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen• Vorschriften der Unfallverhütung und des Arbeitsschutzrechts	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	Im Rahmen der Vertretungstätigkeit Grundsatzentscheidungen sowie schwierige Einzelfälle in eigener Verantwortung bearbeiten einschl. Budgetplanung und Prioritätenfestlegung sowie Festlegen der Wege zur operativen Zielerreichung der Organisationseinheit und ggf. Dienst- und Leistungsbeurteilung der Mitarbeiter*innen	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Arbeitsvorgang 2	Teamleitung Projektmanagement	40
	<ul style="list-style-type: none">• Fachliche Leitung des Teams• Erstellung, Anpassung und Dokumentation von Prozessen• Kommunikation mit der Abteilungsleitung und anderen Teamleitern• Verhandlungen mit Lieferanten und Kunden	
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none">• Arbeitsrecht• Organisationslehre• Haushalts- und Kassenrecht• IT-, Datenschutz- und Urheberrecht• BGB (Vertragsrecht)• innerbetriebliche Arbeits- und Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen• Vorschriften der Unfallverhütung und des Arbeitsschutzrechts	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none">• Eigenverantwortliches Arbeiten• Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Arbeitsvorgang 3	Sachbearbeitungsaufgaben Projektmanagement	40
	<ul style="list-style-type: none">• Projektleitung• Konzepterstellung• Projektdurchführung• Ressourcenplanung• Erstellen von Dokumentation für Support und Service• Consulting und Unterstützung des Vertriebs bei Akquise Gesprächen	
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none">• Kenntnisse im Projektmanagement	



Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none">• Eigenverantwortliches Arbeiten• Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege• Eigene konzeptionelle Entwicklung
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)

8. Leitungsverantwortung (nur ausfüllen, wenn mehr als 50% Leitungstätigkeit)

Bitte Verantwortungspotenzial der Stelle angeben, soweit nicht aus den Ausführungen oben erkennbar.

a	Erläuterung zur Bedeutung der Produkte für die Zielgruppe
b	Erläuterung zur Größe der Zielgruppe
c	Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung
d	Anforderung an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets

9. Änderungsprotokoll

Interview	-/-
Entwurf	12.10.2022, NSI Consult GmbH
Korrektur/Freigabe	18.01.2023, BIT Bremerhaven
Ausfertigung	20.01.2023, NSI Consult GmbH

10. Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch den oder die Dienstvorgesetzte*n

Ort, Datum, Name

11. Kenntnisnahme durch den oder die Stelleninhaber*in

Ort, Datum, Name





Arbeitgeber/Dienststelle: Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)

Stellenbeschreibung für Beamte/Beschäftigte

1. Anlass

Bewertungsüberprüfung

2. Allgemeine Angaben

Stellennummer (wenn bekannt)

-

Stellenbewertung derzeit

EG 12

Fallgruppe

-

Stellenfunktion

Teamleitung

Kurzbezeichnung der Tätigkeit

Teamleitung Zentrale Dienste

Organisationseinheit

BIT 3

Gegenwärtige*r Stelleninhaber*in

N. N.

3. Wem ist der oder die Stelleninhaber*in untermittelbar unterstellt?

Abteilungsleitung

4. Dem oder der Stelleninhaber*in sind ständig unterstellt:

- 5 x Sachbearbeitung (EG 11) – ausschließlich fachliche Leitung / Weisungsbefugnis

5. Aus- und Vorbildungsanforderungen an die Stelle

Notwendige Aus- und Vorbildung und zusätzliche Qualifikationsnotwendigkeiten der Stelle

(hier nicht einzutragen ist die tatsächliche Qualifikation des oder der Stelleninhabers oder -inhaberin)

IT-Studium oder IT-Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung

6. Übersicht über die Arbeitsvorgänge

Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
1	Teamleitung Zentrale Dienste	50
2	Sachbearbeitungsaufgaben Zentrale Dienste	50
		100



7. Tätigkeitsbeschreibung		
Lfd. Nr.	Wesentliche Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
Arbeitsvorgang 1	Teamleitung Zentrale Dienste	50
	<ul style="list-style-type: none">• Fachliche Leitung des Teams• Erstellung, Anpassung und Dokumentation von Prozessen• Kommunikation mit der Abteilungsleitung und anderen Teamleitern• Mediengestaltung für den Eigengebrauch und den Magistrat	
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none">• Arbeitsrecht• Organisationslehre• Haushalts- und Kassenrecht• IT-, Datenschutz- und Urheberrecht• BGB (Vertragsrecht)• innerbetriebliche Arbeits- und Dienstweisungen und Dienstvereinbarungen• Vorschriften der Unfallverhütung und des Arbeitsschutzrechts	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none">• Eigenverantwortliches Arbeiten• Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Arbeitsvorgang 2	Sachbearbeitungsaufgaben Zentrale Dienste	50
	<p>Aufgabenbereich Dienste</p> <ul style="list-style-type: none">• Bereitstellung, Konzeptionierung, Betrieb, Fehleranalyse und Behebung sowie Aktualisierung<ul style="list-style-type: none">○ des Active Directories○ des E-Mail-Services○ des Ticketsystems○ der zentralen Datenbanksysteme○ der zentralen Softwareverteilung und des Patchmanagements• Monitoring aller relevanten IT-Systeme• Mitarbeit in Projekten <p>Aufgabenbereich Rechenzentrum</p> <ul style="list-style-type: none">• Installation, Bereitstellung/Austausch, Konfiguration, Fehlerbehebung (remote und vor Ort) und der Virtualisierung nach aktuellem Standard• Installation, Bereitstellung/Austausch, Konfiguration, Fehlerbehebung (remote und vor Ort) und Entsorgung nach aktuellem Standard von<ul style="list-style-type: none">○ Stagesystemen○ Servern (virtuell und Hardware)• Bereitstellung, Konzeptionierung, Betrieb, Fehleranalyse und Behebung sowie Aktualisierung der Datensicherung• Monitoring aller relevanten IT-Systeme• Mitarbeit in Projekten	
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none">• Windows Server- und Clients Betriebssysteme, Linux Serverbetriebssysteme, Microsoft Active Directory, Hypervisor z.B. VM Ware, Hyper V, Stagesysteme,• Microsoft Exchange, Datenbanksysteme, Z.B. Microsoft SQL Server, MySQL Server, Softwareverteilung	



Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none">• Eigenverantwortliche Fehlersuche und Problemanalyse• Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege• Eigene konzeptionelle Entwicklung
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)

8. Leitungsverantwortung (nur ausfüllen, wenn mehr als 50% Leitungstätigkeit)

Bitte Verantwortungspotenzial der Stelle angeben, soweit nicht aus den Ausführungen oben erkennbar.

a	Erläuterung zur Bedeutung der Produkte für die Zielgruppe
b	Erläuterung zur Größe der Zielgruppe
c	Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung
d	Anforderung an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets

9. Änderungsprotokoll

Interview	-/-
Entwurf	10.10.2022, NSI Consult GmbH
Korrektur/Freigabe	18.01.2023, BIT Bremerhaven
Ausfertigung	20.01.2023, NSI Consult GmbH

10. Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch den oder die Dienstvorgesetzte*n

Ort, Datum, Name

11. Kenntnisnahme durch den oder die Stelleninhaber*in

Ort, Datum, Name



Arbeitgeber/Dienststelle: Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)

Stellenbeschreibung für Beamte/Beschäftigte

1. Anlass		
Bewertungsüberprüfung		
2. Allgemeine Angaben		
Stellennummer (wenn bekannt)	-	
Stellenbewertung derzeit	EG 12	
Fallgruppe	-	
Stellenfunktion	Teamleitung	
Kurzbezeichnung der Tätigkeit	Teamleitung Infrastruktur und Sicherheit	
Organisationseinheit	BIT 3	
Gegenwärtige*r Stelleninhaber*in	N. N.	
3. Wem ist der oder die Stelleninhaber*in untermittelbar unterstellt?		
Abteilungsleitung		
4. Dem oder der Stelleninhaber*in sind ständig unterstellt:		
<ul style="list-style-type: none"> 7 x Sachbearbeitung (EG 11) – ausschließlich fachliche Leitung / Weisungsbefugnis 		
5. Aus- und Vorbildungsanforderungen an die Stelle		
Notwendige Aus- und Vorbildung und zusätzliche Qualifikationsnotwendigkeiten der Stelle (hier nicht einzutragen ist die tatsächliche Qualifikation des oder der Stelleninhabers oder -inhaberin)		
IT-Studium oder IT-Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung		
6. Übersicht über die Arbeitsvorgänge		
Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
1	Teamleitung Infrastruktur und Sicherheit	50
2	Sachbearbeitungsaufgaben Infrastruktur und Sicherheit	50
		100



7. Tätigkeitsbeschreibung		
Lfd. Nr.	Wesentliche Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
Arbeitsvorgang 1	Teamleitung Infrastruktur und Sicherheit	50
	<ul style="list-style-type: none">Fachliche Leitung des TeamsErstellung, Anpassung und Dokumentation von ProzessenKommunikation mit der Abteilungsleitung und anderen Teamleitern	
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none">ArbeitsrechtOrganisationslehreHaushalts- und KassenrechtIT-, Datenschutz- und UrheberrechtBGB (Vertragsrecht)innerbetriebliche Arbeits- und Dienstanweisungen und DienstvereinbarungenVorschriften der Unfallverhütung und des Arbeitsschutzrechts	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none">Eigenverantwortliches ArbeitenEntscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Arbeitsvorgang 2	Sachbearbeitungsaufgaben Infrastruktur und Sicherheit	50
	<p>Aufgabenbereich Infrastruktur</p> <ul style="list-style-type: none">Bereitstellung, Konzeptionierung, Betrieb, Fehleranalyse und Behebung sowie Aktualisierung<ul style="list-style-type: none">der Netzwerkinfrastrukturder TelefonanlageMitarbeit in Projekten <p>Aufgabenbereich Sicherheit</p> <ul style="list-style-type: none">Bereitstellung, Konzeptionierung, Betrieb, Fehleranalyse und Behebung sowie Aktualisierung der FirewallBereitstellung, Konzeptionierung, Betrieb, Fehleranalyse und Behebung sowie Aktualisierung des Virenschutzes für Virtualisierung, Server, feste und mobile Endgeräte, E-Mail sowie aller sonstigen Dienste und AnwendungenErkennung und Abwehr von Angriffen auf die InfrastrukturMitarbeit in Projekten	
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none">LAN, WAN, VPN, WLAN, VOIP, Firewalltechnologien (Hard- und Software basiert) Netzsicherheit, Festnetztelefonie, Mobiltelefonie, VLANE-Mail, Verschlüsselung, Antivirus	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none">Eigenverantwortliche Fehlersuche und ProblemanalyseEntscheidung über Arbeitsprozesse und LösungswegeEigene konzeptionelle Entwicklung	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	



8. Leitungsverantwortung (nur ausfüllen, wenn mehr als 50% Leitungstätigkeit)

Bitte Verantwortungspotenzial der Stelle angeben, soweit nicht aus den Ausführungen oben erkennbar.

a	Erläuterung zur Bedeutung der Produkte für die Zielgruppe
b	Erläuterung zur Größe der Zielgruppe
c	Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung
d	Anforderung an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets

9. Änderungsprotokoll

Interview	-/-
Entwurf	12.10.2022, NSI Consult GmbH
Korrektur/Freigabe	18.01.2023, BIT Bremerhaven
Ausfertigung	20.01.2023, NSI Consult GmbH

10. Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch den oder die Dienstvorgesetzte*n

Ort, Datum, Name

11. Kenntnisnahme durch den oder die Stelleninhaber*in

Ort, Datum, Name

Magistrat
 Organisationseinheit Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT), Wirtschaftsbetrieb der Stadt Bremerhaven

Bremerhaven, 11.09.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat (Organisationsnummer und Bezeichnung) BIT
 Abteilung/Sachgebiet 3
 Planstelle/Stelle Nr.
 Bewertung bisher 11
 Funktionsbezeichnung bisher Mitarbeitender im Team Sicherheit und Infrastruktur, Schwerpunkt Sicherheit

<input checked="" type="checkbox"/> Neuschaffung	Stellen-Soll	1,0
<input type="checkbox"/> Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	
<input type="checkbox"/> Umwandlung	kw-Vermerk/e	
<input type="checkbox"/> Höherbewertung	ku-Vermerk/e	
<input type="checkbox"/> Abwertung	(ku nach BesG/EG)
<input type="checkbox"/> Ausweisung		
<input type="checkbox"/> Übertragung		
<input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>	Übernehmen	
Befristung bis		

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 85.110 €
 haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
 Finanzierungsanteil:
 verbleibender kommunaler Anteil:
 Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Die Stelle wurde bereits im Personal- und Organisationsausschuss vom 21.2.2023 als anerkannter Bedarf anerkannt und genehmigt. Die Stelle wurde entsprechend unbefristet ausgeschrieben und besetzt.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Ja - Nein

Rechtsgrundlage:

Dezernent/in



Fachausschuss: Beschluss vom

(wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat
11

befürwortet

abgelehnt

Beratung im Personal-
und Organisations-
ausschuss erforderlich

zurückgestellt
(s. Protokoll)

Empfehlung der Verwaltung nach der
Beratung mit dem Gesamtpersonalrat

Beschluss des Personal- und
Organisationsausschusses



Arbeitgeber/Dienststelle: Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)

Stellenbeschreibung für Beamte/Beschäftigte

1. Anlass		
Bewertungsüberprüfung		
2. Allgemeine Angaben		
Stellennummer (wenn bekannt)	BITXXXXXXXX	
Stellenbewertung derzeit	EG 11	
Fallgruppe	-	
Stellenfunktion	Sachbearbeitung	
Kurzbezeichnung der Tätigkeit	Sachbearbeitung Sicherheit	
Organisationseinheit	BIT 3	
Gegenwärtige*r Stelleninhaber*in	N.N.	
3. Wem ist der oder die Stelleninhaber*in untermittelbar unterstellt?		
Teamleitung Infrastruktur und Sicherheit		
4. Dem oder der Stelleninhaber*in sind ständig unterstellt:		
-/-		
5. Aus- und Vorbildungsanforderungen an die Stelle		
Notwendige Aus- und Vorbildung und zusätzliche Qualifikationsnotwendigkeiten der Stelle (hier nicht einzutragen ist die tatsächliche Qualifikation des oder der Stelleninhabers oder -inhaberin)		
IT-Studium oder IT-Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung		
6. Übersicht über die Arbeitsvorgänge		
Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
1	Sachbearbeitung Sicherheit	100
		100



7. Tätigkeitsbeschreibung		
Lfd. Nr.	Wesentliche Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
Arbeitsvorgang 1	Sachbearbeitung Sicherheit	100
	<ul style="list-style-type: none"> Bereitstellung, Konzeptionierung, Betrieb, Fehleranalyse und Behebung sowie Aktualisierung der Firewall Bereitstellung, Konzeptionierung, Betrieb, Fehleranalyse und Behebung sowie Aktualisierung des Virenschutzes für Virtualisierung, Server, feste und mobile Endgeräte, E-Mail sowie aller sonstigen Dienste und Anwendungen Erkennung und Abwehr von Angriffen auf die Infrastruktur Mitarbeit in Projekten 	
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none"> LAN, WAN, VPN, WLAN, VOIP, Firewall Technologien (Hard- und Software basiert) Netzwerksicherheit, E-Mail, Verschlüsselung, Antivirus 	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none"> Eigenverantwortliche Fehlersuche und Problemanalyse Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege Eigene konzeptionelle Entwicklung 	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	

8. Leitungsverantwortung (nur ausfüllen, wenn mehr als 50% Leitungstätigkeit)	
Bitte Verantwortungspotenzial der Stelle angeben, soweit nicht aus den Ausführungen oben erkennbar.	
a	Erläuterung zur Bedeutung der Produkte für die Zielgruppe
b	Erläuterung zur Größe der Zielgruppe
c	Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung
d	Anforderung an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets

9. Änderungsprotokoll	
Interview	-/-
Entwurf	12.10.2022, NSI Consult
Korrektur/Freigabe	24.11.2022, Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)
Ausfertigung	13.01.2023, NSI Consult GmbH

10. Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch den oder die Dienstvorgesetzte*n
Ort, Datum, Name

11. Kenntnisnahme durch den oder die Stelleninhaber*in
Ort, Datum, Name

Magistrat

Bremerhaven, 11.09.2023

Organisationseinheit Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT), Wirtschaftsbetrieb der Stadt Bremerhaven

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat (Organisationsnummer und Bezeichnung) BIT

Abteilung/Sachgebiet 3

Planstelle/Stelle Nr.

Bewertung bisher 11

Funktionsbezeichnung bisher Zentrale Dienste, Schwerpunkt Rechenzentrum

<input checked="" type="checkbox"/> Neuschaffung	Stellen-Soll	1
<input type="checkbox"/> Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	
<input type="checkbox"/> Umwandlung	kw-Vermerk/e	
<input type="checkbox"/> Höherbewertung	ku-Vermerk/e	
<input type="checkbox"/> Abwertung	(ku nach BesG/EG)
<input type="checkbox"/> Ausweisung		
<input type="checkbox"/> Übertragung		
<input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>	Übernehmen	
Befristung bis		

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 85.110 €
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Der BIT als kommunaler IT-Dienstleister betreut derzeit (Stand 31.7.2023) insgesamt 476 virtuelle Server. Diese stellen alle erforderlichen Dienste u.a. Active Directory, E-Mail, Dokumentenmanagement oder Dateiablage zur Verfügung.

87% dieser Server sind für den Magistrat oder eine städtischen Gesellschaft ein Einsatz. Die übrigen 13 % verteilen sich auf Umlandkommunen und deren Geschellschaften (6%) sowie die aus der b.i.t. GmbH übernommenen Kunden der freien Wirtschaft oder gemeinnützigen Organisation (7%).

Alle diese Server sind IT-Systeme, die, analog zu PCs oder Laptops, gewartet, aktualisiert und supportet werden müssen. Die durchschnittliche Wartungszeit pro Server pro Monat auf Betriebssystemebene beträgt 30 Minuten. Dies ergibt bei 476 Server eine kalkulatorische Summe von 238 Stunden. Zusätzlich kümmert sich das Team, um die Bereitstellung und Wartung der zentralen Infrastrukturkomponenten im georedundanten Rechenzentrum wie u.a. die zentralen Speichercluster, die Virtualisierungsplattform sowie die Datensicherung. Das aktuelle Personal ist allein fast ausschließlich mit den Wartungsarbeiten für die virtuellen Server beschäftigt.

Die Herausforderungen in diesem Bereich sind über die Jahre stetig angewachsen und bedingt durch die immer weitervorschreitende Digitalisierung, werden Sie dies auch in Zukunft tun. Es gibt in diesem Zusammenhang gibt auf der aktuellen Roadmap auch eine Vielzahl an technischen Projekten die neben dem Tagesgeschäft umgesetzt werden müssen.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Ja - Nein

Rechtsgrundlage:

Dezernent/in 

Fachausschuss: Beschluss vom

(wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>



Arbeitgeber/Dienststelle: Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)

Stellenbeschreibung für Beamte/Beschäftigte

1. Anlass		
Bewertungsüberprüfung		
2. Allgemeine Angaben		
Stellennummer (wenn bekannt)	BITXXXXXXXXX	
Stellenbewertung derzeit	EG 11	
Fallgruppe	-	
Stellenfunktion	Sachbearbeitung	
Kurzbezeichnung der Tätigkeit	Sachbearbeitung Rechenzentrum	
Organisationseinheit	BIT 3	
Gegenwärtige*r Stelleninhaber*in	NN	
3. Wem ist der oder die Stelleninhaber*in untermittelbar unterstellt?		
Teamleitung Zentrale Dienste		
4. Dem oder der Stelleninhaber*in sind ständig unterstellt:		
-/-		
5. Aus- und Vorbildungsanforderungen an die Stelle		
Notwendige Aus- und Vorbildung und zusätzliche Qualifikationsnotwendigkeiten der Stelle (hier nicht einzutragen ist die tatsächliche Qualifikation des oder der Stelleninhabers oder -inhaberin)		
IT-Studium oder IT-Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung		
6. Übersicht über die Arbeitsvorgänge		
Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
1	Sachbearbeitung Rechenzentrum	100
		100



7. Tätigkeitsbeschreibung		
Lfd. Nr.	Wesentliche Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
Arbeitsvorgang 1	Sachbearbeitung Rechenzentrum	100
	<ul style="list-style-type: none">• Installation, Bereitstellung/Austausch, Konfiguration, Fehlerbehebung (remote und vor Ort) und der Virtualisierung nach aktuellem Standard• Installation, Bereitstellung/Austausch, Konfiguration, Fehlerbehebung (remote und vor Ort) und Entsorgung nach aktuellem Standard von<ul style="list-style-type: none">○ Stagesystemen○ Servern (virtuell und Hardware)• Bereitstellung, Konzeptionierung, Betrieb, Fehleranalyse und Behebung sowie Aktualisierung der Datensicherung• Monitoring aller relevanten IT-Systeme• Mitarbeit in Projekten	
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none">• Windows Server- und Clients Betriebssysteme, Linux Serverbetriebssysteme, Microsoft Active Directory, Hypervisor z.B. VMware Hyper V, Stagesysteme	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none">• Eigenverantwortliche Fehlersuche und Problemanalyse• Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege• Eigene konzeptionelle Entwicklung	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	

8. Leitungsverantwortung (nur ausfüllen, wenn mehr als 50% Leitungstätigkeit)	
Bitte Verantwortungspotenzial der Stelle angeben, soweit nicht aus den Ausführungen oben erkennbar.	
a	Erläuterung zur Bedeutung der Produkte für die Zielgruppe
b	Erläuterung zur Größe der Zielgruppe
c	Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung
d	Anforderung an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets

9. Änderungsprotokoll	
Interview	-/-
Entwurf	10.10.2022, NSI Consult GmbH
Korrektur/Freigabe	18.01.2023, BIT Bremerhaven
Ausfertigung	20.01.2023, NSI Consult GmbH

10. Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch den oder die Dienstvorgesetzte*n	
Ort, Datum, Name	

11. Kenntnisnahme durch den oder die Stelleninhaber*in	
Ort, Datum, Name	

Magistrat
Organisationseinheit Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT), Wirtschaftsbetrieb der Stadt Bremerhaven

Bremerhaven, 11.09.2023

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat (Organisationsnummer und Bezeichnung)	BIT
Abteilung/Sachgebiet	3
Planstelle/Stelle Nr.	
Bewertung <u>bisher</u>	11
Funktionsbezeichnung <u>bisher</u>	Zentrale Dienste, Schwerpunkt Dienste

- | | | |
|--|---------------------------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> Neuschaffung | Stellen-Soll | 1,5 |
| <input type="checkbox"/> Streichung | anerkannter Bedarf - Soll | |
| <input type="checkbox"/> Umwandlung | kw-Vermerk/e | |
| <input type="checkbox"/> Höherbewertung | ku-Vermerk/e | |
| <input type="checkbox"/> Abwertung | (ku nach BesG/EG |) |
| <input type="checkbox"/> Ausweisung | | |
| <input type="checkbox"/> Übertragung | | |
| <input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur | | |

Bewertung neu

Funktionsbezeichnung neu Übernehmen

Befristung bis

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 127.660 €
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Der BIT als kommunaler IT-Dienstleister betreut derzeit (Stand 31.7.2023) insgesamt 476 virtuelle Server. Diese stellen alle erforderlichen Dienste u.a. Active Directory, E-Mail, Dokumentenmanagement oder Dateiablage zur Verfügung. 87% dieser Server sind für den Magistrat oder eine städtischen Gesellschaft ein Einsatz. Die übrigen 13 % verteilen sich auf Umlandkommunen und deren Geschellschaften (6%) sowie die aus der b.i.t. GmbH übernommenen Kunden der freien Wirtschaft oder gemeinnützigen Organisation (7%).

Alle diese Server sind IT-Systeme, die, analog zu PCs oder Laptops, gewartet, aktualisiert und supportet werden müssen. Die durchschnittliche Wartungszeit pro Server pro Monat auf Anwendungsebene beträgt 30 Minuten. Dies ergibt bei 476 Server eine kalkulatorische Summe von 238 Stunden. Das Team kümmert sich um die Bereitstellung und Wartung aller zentralen IT-Dienste wie Active Directory, E-Mail usw., als auch um die Dienste, die der BIT intern zum Aufrechterhalten der eigenen Arbeitsfähigkeit benötigt.

Die Herausforderungen in diesem Bereich sind über die Jahre stetig angewachsen und bedingt durch die immer weitervorschreitende Digitalisierung, werden Sie dies auch in Zukunft tun. Es gibt in diesem Zusammenhang gibt auf der aktuellen Roadmap auch eine Vielzahl an technischen Projekten die neben dem Tagesgeschäft umgesetzt werden müssen.

Da aktuell die Stelle BIT851620042 nur zu 50% besetzt ist und die anderen 50% bisher nicht nachbesetzt werden konnten, sollte zu einer zusätzlichen Vollzeitstelle eine weitere Teilzeitstelle dazu kommen, um eine weitere Vollzeitstelle ausschreiben zu können.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Ja - Nein

Rechtsgrundlage:

Dezernent/in 

Fachausschuss: Beschluss vom

(wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>



Arbeitgeber/Dienststelle: Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)

Stellenbeschreibung für Beamte/Beschäftigte

1. Anlass		
Bewertungsüberprüfung		
2. Allgemeine Angaben		
Stellennummer (wenn bekannt)	BIT851620035	
Stellenbewertung derzeit	EG 11	
Fallgruppe	-	
Stellenfunktion	Sachbearbeitung	
Kurzbezeichnung der Tätigkeit	Sachbearbeitung Dienste	
Organisationseinheit	BIT 3	
Gegenwärtige*r Stelleninhaber*in	NN	
3. Wem ist der oder die Stelleninhaber*in untermittelbar unterstellt?		
Teamleitung Zentrale Dienste		
4. Dem oder der Stelleninhaber*in sind ständig unterstellt:		
-/-		
5. Aus- und Vorbildungsanforderungen an die Stelle		
Notwendige Aus- und Vorbildung und zusätzliche Qualifikationsnotwendigkeiten der Stelle (hier nicht einzutragen ist die tatsächliche Qualifikation des oder der Stelleninhabers oder -inhaberin)		
IT-Studium oder IT-Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung		
6. Übersicht über die Arbeitsvorgänge		
Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
1	Sachbearbeitung Dienste	100
		100



7. Tätigkeitsbeschreibung		
Lfd. Nr.	Wesentliche Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
Arbeitsvorgang 1	Sachbearbeitung Dienste	100
	<ul style="list-style-type: none"> • Bereitstellung, Konzeptionierung, Betrieb, Fehleranalyse und Behebung sowie Aktualisierung <ul style="list-style-type: none"> ○ des Active Directories ○ des E-Mail-Services ○ des Ticketsystems ○ der zentralen Datenbanksysteme ○ der zentralen Softwareverteilung und des Patchmanagements • Monitoring aller relevanten IT-Systeme • Mitarbeit in Projekten 	
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Windows Server- und Clientsysteme, Linux Serverbetriebssysteme, Microsoft Active Directory, Microsoft Exchange, Datenbanksysteme, z.B. SQL Server, MySQL Server, Softwareverteilung 	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none"> • Eigenverantwortliche Fehlersuche und Problemanalyse • Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege • Eigene konzeptionelle Entwicklung 	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	

8. Leitungsverantwortung (nur ausfüllen, wenn mehr als 50% Leitungstätigkeit)	
Bitte Verantwortungspotenzial der Stelle angeben, soweit nicht aus den Ausführungen oben erkennbar.	
a	Erläuterung zur Bedeutung der Produkte für die Zielgruppe
b	Erläuterung zur Größe der Zielgruppe
c	Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung
d	Anforderung an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets

9. Änderungsprotokoll	
Interview	-/-
Entwurf	10.10.2022, NSI Consult GmbH
Korrektur/Freigabe	18.01.2023, BIT Bremerhaven
Ausfertigung	20.01.2023, NSI Consult GmbH

10. Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch den oder die Dienstvorgesetzte*n
Ort, Datum, Name

11. Kenntnisnahme durch den oder die Stelleninhaber*in
Ort, Datum, Name

Magistrat

Bremerhaven, 11.09.2023

Organisationseinheit Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT), Wirtschaftsbetrieb der Stadt Bremerhaven

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat (Organisationsnummer und Bezeichnung) BIT

Abteilung/Sachgebiet 4

Planstelle/Stelle Nr.

Bewertung bisher 11

Funktionsbezeichnung bisher Entwicklung

<input checked="" type="checkbox"/> Neuschaffung	Stellen-Soll	3,0
<input type="checkbox"/> Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	
<input type="checkbox"/> Umwandlung	kw-Vermerk/e	
<input type="checkbox"/> Höherbewertung	ku-Vermerk/e	
<input type="checkbox"/> Abwertung	(ku nach BesG/EG)
<input type="checkbox"/> Ausweisung		
<input type="checkbox"/> Übertragung		
<input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>		
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>	Übernehmen	
Befristung bis		

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):

Ausgaben/Einsparung pro Jahr: + 255.320 €

haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:

Finanzierungsanteil:

verbleibender kommunaler Anteil:

Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Durch den fortschreitenden Wandel hin zu einer digitalen Gesellschaft, stellt dies die Stadt Bremerhaven vor die Herausforderung, dass viele Lösungen sowohl in kürzerer Zeit umzusetzen sind, als auch, dass diese nachhaltig bereitgestellt werden. Die größte Herausforderungen in diesem Bereich ist die Digitalisierung der Verwaltung aufgrund des Onlinezugangsgesetzes (OZG). Auch wenn einige dieser Dienstleistungen nach dem EfA-Prinzip oder vom Bund bereitgestellt werden (sollen), bleibt die Mehrheit, vor allem die kommunalen Dienstleistungen, in der Zuständigkeit der Stadt. Hierbei müssen über 500 Dienstleistungen den Bürgerinnen und Bürger digital angeboten werden. Diese Dienstleistungen müssen nicht nur programmiert, sondern im Nachgang auch betreut und weiterentwickelt werden. Hierzu zählt auch die Bereitstellung eines Serviceportals, über das Bürgerinnen und Bürger die Möglichkeit haben, digital Daten mit der Stadt auszutauschen. Auch innerhalb des BIT und der Verwaltung, unabhängig von den OZG-Dienstleistungen, schreitet die Digitalisierung unaufhaltsam voran. Hierbei stehen vor allem die Standardisierung und Automatisierung von Prozessen im Vordergrund, als aktuelles Beispiel ist hier u.a. das Self-Service-Portal zu nennen. Auch diese Lösungen sind dauerhaft zu warten, weiterzuentwickeln und an aktuelle Anforderungen anzupassen. Zu guter Letzt sind hier auch noch die Neugestaltung, Betreuung und Weiterentwicklung der bestehenden Onlinepräsenzen der Stadt und Ihrer Gesellschaften aufzuführen. Das sind lediglich die Stand heute bekannten Projekte im Bereich der Entwicklung. Eine dauerhafte Pflege all dieser Projekte ist mit dem aktuellen Personalstand nicht möglich bzw. bedeutet eine sehr lange Vorlaufzeit für die Umsetzung neuer Projekte sowie eine verspätete Wartung bereits laufender Lösungen.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Ja - Nein

Rechtsgrundlage:

Dezernent/in 

Fachausschuss: Beschluss vom

(wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>



Arbeitgeber/Dienststelle: Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)

Stellenbeschreibung für Beamte/Beschäftigte

1. Anlass		
Bewertungsüberprüfung		
2. Allgemeine Angaben		
Stellennummer (wenn bekannt)	BITXXXXXXXXX	
Stellenbewertung derzeit	EG 11	
Fallgruppe	-	
Stellenfunktion	Sachbearbeitung	
Kurzbezeichnung der Tätigkeit	Sachbearbeitung Entwicklung	
Organisationseinheit	BIT 4	
Gegenwärtige*r Stelleninhaber*in	N.N.	
3. Wem ist der oder die Stelleninhaber*in untermittelbar unterstellt?		
Teamleitung Entwicklung		
4. Dem oder der Stelleninhaber*in sind ständig unterstellt:		
-/-		
5. Aus- und Vorbildungsanforderungen an die Stelle		
Notwendige Aus- und Vorbildung und zusätzliche Qualifikationsnotwendigkeiten der Stelle (hier nicht einzutragen ist die tatsächliche Qualifikation des oder der Stelleninhabers oder -inhaberin)		
Studium der Informationstechnologie oder IT Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung		
6. Übersicht über die Arbeitsvorgänge		
Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
1	Sachbearbeitung Entwicklung	100
		100



7. Tätigkeitsbeschreibung		
Lfd. Nr.	Wesentliche Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
Arbeitsvorgang 1	Sachbearbeitung Entwicklung	100
	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung von Webseiten • Entwicklung von Software • Betreuung von Anwendungen im eigenen Rechenzentrum, auf Kundenservern oder -clients und Cloudanwendungen einschließlich Datenbankmanagement vor Ort oder per Fernzugriff • Instandsetzung von Systemen <ul style="list-style-type: none"> ○ Fehlerbehebung in Einstellungen und Konfigurationen ○ Fehlersuche und -behebung in komplexen Systemumgebungen ○ Installation von Updates, Patches, Fixes, Treibern u. ä. ○ Kommunikation mit Herstellern und Lieferanten, Inanspruchnahme externen Supports • Es werden Lösungen für eGovernment-Leistungen als stand-alone-Application oder Cloudanwendungen (webbasierte Programmierung) entwickelt bzw. weiterentwickelt. • Projektentwicklung und Planung <ul style="list-style-type: none"> ○ Projektleitung/-management ○ Mitwirkung in Projektgruppen ○ Konzeptentwicklung ○ Prüfung erforderlicher Voraussetzungen und Kompatibilitäten ○ Aufwandschätzung und Kostenprognosen ○ Angebote ausarbeiten • Digitalisierung von Geschäftsprozessen <ul style="list-style-type: none"> ○ Aufnahme von Geschäftsprozessen ○ Implementieren von Prozessabläufen in ein DMS ○ Entwicklung von Grafischen Benutzeroberflächen, Formularen, Druckausgabefunktionen, Import-/Exportschnittstellen und Datenbankentwicklung/-weiterentwicklung ○ Lizenzierungsberatung • Programmierung <ul style="list-style-type: none"> ○ Textorientierte Programmierung ○ Datenbankmodellierung ○ Grafikorientierte Programmierung ○ Optimierung von Anwendungen 	
Erforderliche Fachkenntnisse	•	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none"> • Eigene konzeptionelle Entwicklung und text- und grafikorientierte Programmierung • Eigenverantwortliche Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege 	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	

8. Leitungsverantwortung (nur ausfüllen, wenn mehr als 50% Leitungstätigkeit)	
Bitte Verantwortungspotenzial der Stelle angeben, soweit nicht aus den Ausführungen oben erkennbar.	
a	Erläuterung zur Bedeutung der Produkte für die Zielgruppe
b	Erläuterung zur Größe der Zielgruppe
c	Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung
d	Anforderung an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets



9. Änderungsprotokoll

Interview	-/-
Entwurf	12.10.2022, NSI Consult GmbH
Korrektur/Freigabe	18.01.2023, BIT Bremerhaven
Ausfertigung	20.01.2023, NSI Consult GmbH

10. Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch den oder die Dienstvorgesetzte*n

Ort, Datum, Name

11. Kenntnisnahme durch den oder die Stelleninhaber*in

Ort, Datum, Name

Magistrat

Bremerhaven, 11.09.2023

Organisationseinheit Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT), Wirtschaftsbetrieb der Stadt Bremerhaven

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat BIT
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet 4

Planstelle/Stelle Nr.

Bewertung bisher 11

Funktionsbezeichnung bisher

- | | | |
|--|---------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Neuschaffung | Stellen-Soll | 1 |
| <input type="checkbox"/> Streichung | anerkannter Bedarf - Soll | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Umwandlung | kw-Vermerk/e | |
| <input type="checkbox"/> Höherbewertung | ku-Vermerk/e | |
| <input type="checkbox"/> Abwertung | (ku nach BesG/EG |) |
| <input type="checkbox"/> Ausweisung | | |
| <input type="checkbox"/> Übertragung | | |
| <input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur | | |

Bewertung neu 12

Funktionsbezeichnung neu Teamleitung Entwicklung

Befristung bis

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 10.660 €
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Im Rahmen der Organisationsuntersuchung des BIT durch die ifib wurde als ein Verbesserungspunkt festgehalten, dass Teamleitungen als neue Hierarchieebene eingeführt werden sollen. Die Reorganisation des BIT sieht die Schaffung der Teamleitungsstellen zum nächstmöglichen Haushalt vor. Die wurde bereits durch den Betriebsausschusses des Betriebes für Informationstechnologie BIT am 21.02.2023 zur Kenntnis genommen und als entsprechend einzureichende Maßnahme bestimmt. Dies ist die entsprechende Maßnahme.

Die Teamleitung wird aus bestehenden Stellen im Bereich BIT4 - E-Government umgewandelt.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Ja - Nein

Rechtsgrundlage:

Dezernent/in



Fachausschuss: Beschluss vom 11.02.2023 (wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>



Arbeitgeber/Dienststelle: Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)

Stellenbeschreibung für Beamte/Beschäftigte

1. Anlass		
Bewertungsüberprüfung		
2. Allgemeine Angaben		
Stellennummer (wenn bekannt)	-	
Stellenbewertung derzeit	EG 12	
Fallgruppe	-	
Stellenfunktion	Teamleitung	
Kurzbezeichnung der Tätigkeit	Teamleitung Entwicklung	
Organisationseinheit	BIT 4	
Gegenwärtige*r Stelleninhaber*in	N. N.	
3. Wem ist der oder die Stelleninhaber*in untermittelbar unterstellt?		
Abteilungsleitung BIT 4		
4. Dem oder der Stelleninhaber*in sind ständig unterstellt:		
• 4 x Sachbearbeitung (EG 11) – ausschließlich fachliche Leitung / Weisungsbefugnis		
5. Aus- und Vorbildungsanforderungen an die Stelle		
Notwendige Aus- und Vorbildung und zusätzliche Qualifikationsnotwendigkeiten der Stelle (hier nicht einzutragen ist die tatsächliche Qualifikation des oder der Stelleninhabers oder -inhaberin)		
Bachelorstudium der Informationstechnologie		
6. Übersicht über die Arbeitsvorgänge		
Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
1	Vertretung Abteilungsleitung E-Government (BIT 4)	20
2	Teamleitung Entwicklung	40
3	Sachbearbeitungsaufgaben Entwicklung	40
		100



7. Tätigkeitsbeschreibung		
Lfd. Nr.	Wesentliche Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
Arbeitsvorgang 1	Vertretung Abteilungsleitung E-Government (BIT 4)	20
	Abwesenheitsvertretung für die Abteilungsleitung in allen stellenbezogenen Aufgaben wie <ul style="list-style-type: none">• Organisatorische Leitungsaufgaben• Fachliche Leitungsaufgaben• Personalleitung	
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none">• Arbeitsrecht• Organisationslehre• Haushalts- und Kassenrecht• IT-, Datenschutz- und Urheberrecht• BGB (Vertragsrecht)• innerbetriebliche Arbeits- und Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen• Vorschriften der Unfallverhütung und des Arbeitsschutzrechts	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	Im Rahmen der Vertretungstätigkeit Grundsatzentscheidungen sowie schwierige Einzelfälle in eigener Verantwortung bearbeiten einschl. Budgetplanung und Prioritätenfestlegung sowie Festlegen der Wege zur operativen Zielerreichung der Organisationseinheit und ggf. Dienst- und Leistungsbeurteilung der Mitarbeiter*innen	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Arbeitsvorgang 1	Teamleitung Entwicklung	40
	<ul style="list-style-type: none">• Fachliche Leitung des Teams• Erstellung, Anpassung und Dokumentation von Prozessen• Kommunikation mit der Abteilungsleitung und anderen Teamleitern• Mediengestaltung für den Eigengebrauch und den Magistrat	
Erforderliche Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none">• Arbeitsrecht• Organisationslehre• Haushalts- und Kassenrecht• IT-, Datenschutz- und Urheberrecht• BGB (Vertragsrecht)• innerbetriebliche Arbeits- und Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen• Vorschriften der Unfallverhütung und des Arbeitsschutzrechts	
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none">• Eigenverantwortliches Arbeiten• Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege	
Ausführungsverantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)	
Arbeitsvorgang 2	Sachbearbeitungsaufgaben Entwicklung	40
	<ul style="list-style-type: none">• Entwicklung von Webseiten• Entwicklung von Software• Betreuung von Anwendungen im eigenen Rechenzentrum, auf Kundenservern oder -clients und Cloudanwendungen einschließlich Datenbankmanagement vor Ort oder per Fernzugriff• Instandsetzung von Systemen	



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fehlerbehebung in Einstellungen und Konfigurationen ○ Fehlersuche und -behebung in komplexen Systemumgebungen ○ Installation von Updates, Patches, Fixes, Treibern u. ä. ○ Kommunikation mit Herstellern und Lieferanten, Inanspruchnahme externen Supports ● Es werden Lösungen für eGovernment-Leistungen als stand-alone-Application oder Cloudanwendungen (webbasierte Programmierung) entwickelt bzw. weiterentwickelt. ● Projektentwicklung und Planung <ul style="list-style-type: none"> ○ Projektleitung/-management ○ Mitwirkung in Projektgruppen ○ Konzeptentwicklung ○ Prüfung erforderlicher Voraussetzungen und Kompatibilitäten ○ Aufwandschätzung und Kostenprognosen ○ Angebote ausarbeiten ● Digitalisierung von Geschäftsprozessen <ul style="list-style-type: none"> ○ Aufnahme von Geschäftsprozessen ○ Implementieren von Prozessabläufen in ein DMS ○ Entwicklung von Grafischen Benutzeroberflächen, Formularen, Druckausgabefunktionen, Import-/Exportschnittstellen und Datenbankentwicklung/-weiterentwicklung ○ Lizenzierungsberatung ● Programmierung <ul style="list-style-type: none"> ○ Textorientierte Programmierung ○ Datenbankmodellierung ○ Grafikorientierte Programmierung ○ Optimierung von Anwendungen
Erforderliche Fachkenntnisse	●
Dienstl. Beziehungen und Kontakte	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)
Handlungs-spielraum	<ul style="list-style-type: none"> ● Eigene konzeptionelle Entwicklung und text- und grafikorientierte Programmierung ● Eigenverantwortliche Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege.
Ausführungs-verantwortung	Entfällt (Abschnitt Teil A, Abschnitt II, Ziffer 2)

8. Leitungsverantwortung (nur ausfüllen, wenn mehr als 50% Leitungstätigkeit)

Bitte Verantwortungspotenzial der Stelle angeben, soweit nicht aus den Ausführungen oben erkennbar.

a	Erläuterung zur Bedeutung der Produkte für die Zielgruppe
b	Erläuterung zur Größe der Zielgruppe
c	Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung
d	Anforderung an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets

9. Änderungsprotokoll

Interview	-/-
Entwurf	12.10.2022, NSI Consult
Korrektur/Freigabe	18.01.2023, BIT Bremerhaven
Ausfertigung	20.01.2023, NSI Consult GmbH



10. Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch den oder die Dienstvorgesetzte*n

Ort, Datum, Name

11. Kenntnisnahme durch den oder die Stelleninhaber*in

Ort, Datum, Name

Magistrat

Bremerhaven, 11.09.2023

Organisationseinheit Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT), Wirtschaftsbetrieb der Stadt Bremerhaven

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat BIT
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet 4

Planstelle/Stelle Nr.

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/> Neuschaffung	Stellen-Soll	1,0
<input type="checkbox"/> Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	
<input type="checkbox"/> Umwandlung	kw-Vermerk/e	
<input type="checkbox"/> Höherbewertung	ku-Vermerk/e	
<input type="checkbox"/> Abwertung	(ku nach BesG/EG)
<input type="checkbox"/> Ausweisung		
<input type="checkbox"/> Übertragung		
<input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>	10	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>	Fachberatung	
Befristung bis		

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr: + 79.290 €
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Die Mitarbeitenden im Bereich Fachberatung, ehemals Webmaster, sind neben ihrer Tätigkeit als Webmaster für die Bremerhaven.de auch für die Betreuung der Fachfahren Ratsinformationssystem (PV-RAT), Bußgeldverfahren (OWI) und die Wahlsoftware zuständig. Darüberhinaus wird zukünftig das intern immer weiter verbreitete zentrale Dokumentenmanagementsystem (ENAI0) durch die Fachberatung mitbetreut. Daher ist es notwendig, eine weitere Planstelle in diesem Bereich zu schaffen, um die hohe Qualität im Bereich der Fachberatung gleichbleibend sicherstellen zu können.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Ja - Nein

Rechtsgrundlage:

Dezernent/in



Fachausschuss: Beschluss vom

(wird von Amt 11 ausgefüllt)

M a g i s t r a t
11

befürwortet

abgelehnt

Beratung im Personal-
und Organisations-
ausschuss erforderlich

zurückgestellt
(s. Protokoll)

Empfehlung der Verwaltung nach der
Beratung mit dem Gesamtpersonalrat

Beschluss des Personal- und
Organisationsausschusses



Arbeitgeber/Dienststelle: Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)

Stellenbeschreibung für Beamte/Beschäftigte

1. Anlass	
Bewertungsüberprüfung	

2. Allgemeine Angaben	
Stellennummer	BITXXXXXXXX
Stellenbewertung derzeit	EG 10
Fallgruppe	-
Stellenfunktion	Sachbearbeitung
Kurzbezeichnung	Fachberatung
Organisationseinheit	BIT 4
Stelleninhaber/in	N.N.

3. Wem ist der oder die Stelleninhaber/in untermittelbar unterstellt?	
Abteilungsleitung	

4. Dem oder der Stelleninhaber/in sind ständig unterstellt:	
-	

5. Besondere Anforderungen an die Stelle	
Begründen sie die notwendige Vor- und Ausbildung und zusätzliche Qualifikationsnotwendigkeiten der Stelle	
Studium der Informationstechnologie oder IT-Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung	
Begründen sie die notwendigen Erfahrungen für die Stelle	
-	

6. Übersicht über die Arbeitsvorgänge		
Nr.	Verzeichnis der wesentlichen Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
1	Projektmanagement	10
2	Web-Gestaltung (Webmaster*in)	30
3	Administration von Großanwendungen	60
		100



7. Tätigkeitsbeschreibung		
Lfd. Nr.	Wesentliche Tätigkeiten	Zeitanteil in vH
Arbeitsvorgang 1	Projektmanagement <ul style="list-style-type: none"> • Projektassistenz für Förderprojekte auf nationaler und EU-Ebene • Fördermittelmanagement • Berichtswesen • Kalkulationen und Auswertungen 	10
Fachkenntnisse	Verwaltungsablauf Fördermittelmanagement, Fremdsprachenkenntnisse (englisch)	
Handlungsspielraum	Eigenverantwortliche Aufgabenwahrnehmung	
Arbeitsvorgang 2	Web-Gestaltung (Webmaster*in) <p><i>Technische und inhaltliche Redaktion von Websites für die Stadt und angeschlossene Portalseiten</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansprechperson für Kunden • Instandhaltung und technische Optimierung • Monitoring • Programmieren von Portalen • Beratung für dezentrale Redaktionen • Domainverwaltung 	30
Fachkenntnisse	Kompetenzen im Umgang mit Datenbanksystemen, CMS, HTML, CSS; Urheberrecht; Programmierkenntnisse (Java, PHP), Kompetenz im Umgang mit grafischer Bearbeitung und Textgestaltung	
Handlungsspielraum	Eigenverantwortliche Aufgabenwahrnehmung	
Arbeitsvorgang 3	Administration für Großverfahren: das Ratsinformationssystem, die elektronische Akte, die Wahlenwendung und das Bußgeldverfahren <ul style="list-style-type: none"> • <i>Projektmanagement</i> • <i>Installation/Installationsunterstützung, Bereitstellung, Update, Upgrade, Konfiguration, Monitoring und Fehlerbehebung (remote und vor Ort)</i> • <i>Mitarbeit in Projekten</i> • <i>Kundenberatung</i> 	60
Fachkenntnisse	Fachanwendungen (Windows, Linux) aller Art, DBMS (SQL, MySQL...), LAMP-Systeme, unterschiedliche Programmiersprachen (PHP, Java, .NET, iQuery...), Programmbibliotheken und Frameworks	
Handlungsspielraum	Eigenverantwortliche Entscheidung über Arbeitsprozesse und Lösungswege	
8. Leitungsverantwortung (nur ausfüllen, wenn mehr als 50% Leitungstätigkeit)		
Bitte Verantwortungspotenzial der Stelle angeben, soweit nicht aus den Ausführungen oben erkennbar.		
a	Erläuterung zur Bedeutung der Produkte für die Zielgruppe	
b	Erläuterung zur Größe der Zielgruppe	
c	Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung	
d	Anforderung an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets	



9. Änderungsprotokoll

Interview	06.05.2020 NSI Consult Beratungs- und Servicegesellschaft mbH
Entwurf	15.06.2020 NSI Consult Beratungs- und Servicegesellschaft mbH
Korrektur / Freigabe	20.02.2023 Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT)
Ausfertigung	03.03.2023 NSI Consult Beratungs- und Servicegesellschaft mbH

10. Bestätigung der Richtigkeit der Angaben durch den oder die Dienstvorgesetzte/n

Ort, Datum, Name

11. Kenntnisnahme durch den oder die Stelleninhaber/in

Ort, Datum, Name



Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat Betrieb für Informationstechnologie - BIT
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

Abteilung/Sachgebiet

Planstelle/Stelle Nr. 2 0 016

Bewertung bisher EG 14 TVöD (EGOVKA)

Funktionsbezeichnung bisher Stadtangestellte:r

<input type="checkbox"/>	Neuschaffung	Stellen-Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Umwandlung	kw-Vermerk/e	<input type="text" value="1.0"/>
<input type="checkbox"/>	Höherbewertung	ku-Vermerk/e	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Abwertung	(ku nach BesG/EG)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausweisung		
<input type="checkbox"/>	Übertragung		
<input type="checkbox"/>	Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>			
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>			
Befristung bis			

Auswirkung auf den Personalhaushalt:

Ausgaben/Einsparung pro Jahr:
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Die Stelleninhaberin wechselt mit Wirkung vom 01.01.2026 in die Freistellungsphase der Altersteilzeit. Die Stelle soll nicht wiederbesetzt werden.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Nein Ja - Rechtsgrundlage:

Graske

Fachausschuss: Beschluss vom

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Magistrat Bremerhaven, 18.10.2023
Organisationseinheit Betrieb für Informationstechnologie Bremerhaven (BIT), Wirtschaftsbetrieb der Stadt Bremerhaven

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat BIT
(Organisationsnummer und Bezeichnung)
Abteilung/Sachgebiet Stabsstelle
Planstelle/Stelle Nr.
Bewertung bisher
Funktionsbezeichnung bisher

<input checked="" type="checkbox"/> Neuschaffung	Stellen-Soll	1
<input type="checkbox"/> Streichung	anerkannter Bedarf - Soll	
<input type="checkbox"/> Umwandlung	kw-Vermerk/e	
<input type="checkbox"/> Höherbewertung	ku-Vermerk/e	
<input type="checkbox"/> Abwertung	(ku nach BesG/EG)
<input type="checkbox"/> Ausweisung		
<input type="checkbox"/> Übertragung		
<input type="checkbox"/> Redaktionelle Korrektur		
Bewertung <u>neu</u>	13	
Funktionsbezeichnung <u>neu</u>	Projektbetreuung	
Befristung bis	36 Monate	

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):

Ausgaben/~~Einsparung~~ pro Jahr:
haushaltsneutral, weil: *sel. Band*

Finanzierung:

Kommunal: durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:
Finanzierungsanteil:
verbleibender kommunaler Anteil:
Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Im Rahmen eines Forschungsauftrags des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) wurde zur Sicherstellung und Verbesserung der Handlungsfähigkeit von Staat und Verwaltung bei krisenhaften Ereignissen ein entsprechender Projektantrag des Konsortiums, bestehend aus den Ämtern 37, 50, 53, 58, der Hochschule Bremerhaven, den EBB und dem BIT, eingereicht. Mit einer Projektzusage verbunden ist die Finanzierung von entsprechenden Projektstellen. Hierzu zählen für das Amt 37 3,0 VZÄ für die Projektlaufzeit von 36 Monaten. Die Refinanzierung der Einrichtung der Stellen ist aufgrund der Vollförderung durch das BMBF sichergestellt. Zuzüglich der vollumfänglichen Refinanzierung sind 20% Arbeitsplatzpauschalen, Reisekosten sowie eine IT-Pauschale im Förderumfang enthalten. Die einzurichtenden 3,0 VZÄ teilen sich in 2,0 VZÄ EG13 und 1,0 VZÄ EG5 auf.

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Ja - Nein

Rechtsgrundlage:

Dezernent/in *D. H. S.* *16/10/2022*

Fachausschuss: Beschluss vom

(wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>