

**Stellenplan des Bürgeramtes
Stellenbewertungen**

Stelle 35008, Gruppenkoord. Sozialversicherungsrecht, BGr A10

Die Stellenbeschreibung vom 08.03.2007 enthält folgende Arbeitsvorgänge:

Nr.	Auszuführende Aufgaben und dabei anfallende Arbeitsvorgänge, Ziel der Tätigkeiten	Arbeitszeit in %
1	Führen des Sachgebiets und Koordination der Arbeitsabläufe Controlling und Qualitätssicherung, Ansprechbarkeit für alle Sachbearbeiter im tgl. Parteiverkehr zur Entlastung der Amtsleitung	35
2	Auskunft, Information und Sachbearbeitung in besonders schwierigen Fällen sowie von grundsätzlicher Bedeutung Insbesondere im Rentenrecht mit umfassender Auskunftstätigkeit und eidesstattlichen Versicherungen	35
3	Sachbearbeitung im Einheitssachgebiet auch in schwierigen Fällen	15
4	Bescheidprüfung ggf. Rechtsmittelverfahren mit umfangreicher Recherche	10
6	Sondersachbearbeitung Unfallversicherung Incl. Unfalluntersuchung und Verfahrensfragen	5

Stellungnahme von POA/Org:

Die Stelleninhalte ergeben jetzt eine Zunahme an Fällen mit besonders schwierigen Sachverhalten. Gleichzeitig werden Aufgaben die früher von der Stelle 32700 wahrgenommen wurden auf die Stelle 35008 übertragen. Dies ergibt eine Steigerung der Punktwertzahl im Bereich der Schwierigkeit der Informationsverarbeitung von der Bewertungsstufe 5 in die Zwischenstufe 6.

Die analytische Dienstpostenbewertung ergibt mit 434 Punkte die BGr A11 (alternativ VGr IVa FGr 1a).

Stelle 32 601, Sachbearbeitung, BGr A7 (alternativ: VGr VIb FGr 1a)

Die Stellenbeschreibung vom 08.03.2007 enthält folgende Arbeitsvorgänge:

Nr.	Auszuführende Aufgaben und dabei anfallende Arbeitsvorgänge, Ziel der Tätigkeiten	Arbeitszeit in %
1	Meldeangelegenheiten (An-, Um-, Abmeldungen)	20
2	Schriftliche sowie telefonische Auskünfte aus der Meldedatei	10
3	Melderechtlicher Vollzug	5
4	Entgegennahme und Bearbeitung der Anträge für Reisepass und Personalausweis	20
5	Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs am Schalterplatz	3
6	Bearbeitung und Ausstellung von Lohnsteuerkarten	7
7	Entgegennahme und Bearbeitung von Anträgen (Führungszeugnisse)	1
8	Amtliche Beglaubigungen von Dokumenten und Unterschriften	1
9	Fundsachen entgegennehmen	3
10	Organisation von Wahlen in Zusammenarbeit mit der Amtsleitung a) laufende Tätigkeiten b) Tätigkeiten im Wahlzeitraum	30

Stellungnahme von POA/Org:

Die Stelle 32 601 ist mit derzeit mit BGr A7 bewertet. Die Arbeitsvorgänge 1 bis 9 weisen die typischen Tätigkeiten einer Sachbearbeitung im Melde- und Passwesen auf. Eine qualitative Steigerung erfährt die Stelle jetzt jedoch durch den AV 10 (Organisation von Wahlen in Zusammenarbeit mit der Amtsleitung). Hier gilt es u.a. Verhandlungen mit den Eigentümern der Wahllokale aufzunehmen und Verträge abzuschließen, die Verpflichtung neuer Wahlvorstände vorzunehmen sowie die Ausstattung und Organisation der Wahllokale zu gewährleisten. Zusammengefasst ergibt sich eine Steigerung der Punktzahl im Bereich der Ermessensausübung (Grad der Selbständigkeit) zur Bewertungsstufe 3 und rechtfertigt die Vergabe der Bewertungsstufe 1 beim Grad der Erfahrung.

Die analytische Dienstpostenbewertung ergibt mit 255 Punkte die BGr A8 (alternativ VGr Vc FGr 1a).