

**Reform des kommunalen Haushaltsrechts
hier: Projektgenehmigung zur Umstellung des Haushalts- und Rechnungswesens der Stadt Fürth (Kernhaushalt) auf die kommunale Doppik**

Anlage 2

zur Beschlussvorlage des Finanzreferats vom 06.11.2007

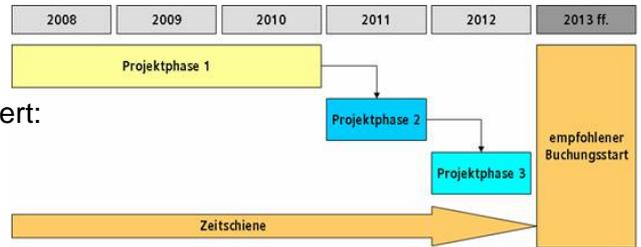
**Stellenplan
Rf. II/ Käm
Einführung der Doppik bei der Stadt Fürth**

- I. Bei der Erstellung der Konzeption über die Einführung der Doppik bei der Stadt Fürth wurde das POA eingebunden.

Allgemeines

Das Doppik-Projekt wird in einzelne Phasen strukturiert:

- (1) Erfassung und Bewertung des Vermögens,
- (2) Erstellung der Eröffnungsbilanz,
- (3) Vorbereitung des Buchungsstarts.



Die Phase 1 erstreckt sich auf die Jahre 2008, 2009 und 2010 und bildet damit den längsten Zeitraum.

Das Konzept von Käm ist so aufgebaut, dass in der Phase 1 wichtige Erkenntnisse für die weitere Vorgehensweise gewonnen werden können. Dies lässt sich auch auf den Personalbedarf übertragen. Es werden daher in einem ersten Schritt lediglich Aussagen und Festlegungen für personalwirtschaftliche und stellenplanmäßige Auswirkungen getroffen. Der benötigte Stellenumfang in den nächsten Phasen wird dann zeitnah vor Eintritt in die nächste Phase ermittelt.

Stellenplanmäßige Auswirkungen

Personal- und Stellenbedarf

Zur Durchführung eines Projektes dieser Größenordnung mit Auswirkungen auf die gesamte Stadtverwaltung ist eine auf einen befristeten Zeitraum angelegte Personalverstärkung in der Kämmerei unabdingbar; das Kompensationsgebot kann hier deshalb nicht gelten.

Der mit Projektstart benötigt Stellen- und Personalbedarf stellt sich wie folgt dar:

Lfd. Nr.	Aufgabe	Antrag zum Stellenplan	Stellenwert und Anmerkungen
1	Entlastung der Stelle 20025, SB Kostenrechnung/ Beteiligungsverwaltung, VGr IVa ⁴ III	Neuschaffung einer (Teilzeit-) Stelle 0,50 für Sachbearb. Beteiligungsverwaltung	BGr A11/ VGr IVa,1a/ EGr 10
2	Verstärkung der Systembetreuung	Neuschaffung (Vollzeit-)Stelle Systembetreuung nsk	VGr VII/VIb/ EGr 05 (kw-Vermerk 31.12.2012)
3	Vermögenserfassung und – bewertung	Stelle 20029 kw-2008 Verlängerung des kw-Vermerks zum 31.12.2010	BGr A10/ VGr IVb,1a/ EGr 09 (kw-Vermerk 31.12.2010)
4	Vermögenserfassung und - bewertung	Zuweisung einer üpl. Kraft	BGr A10/ VGr IVb,1a/ EGr 09 (Zuweisung bis 31.12.2010)
5	Entlastung und Kompensation des Sachgebiets Käm1	Neuschaffung von 2 befristeten (Vollzeit-)Stellen	BGr A10/ VGr IVb,1a/ EGr 09 und BGr A11/ VGr IVa, 1a/ EGr 10 (kw-Vermerk 31.12.2010)
6	Organisatorische Begleitung des Projekts	Neuschaffung einer befristeten (Vollzeit-)Stelle	BGr A11/ VGr IVa,1a/ EGr 10 (kw-Vermerk 31.12.2012)

Zukunftsperspektiven

Der Personalbedarf der Phase 2 (Erstellung der Eröffnungsbilanz sowie Rückstellungen und Abgrenzungen (z.B. von Personalkosten)) wird sich aus dem Fortgang und den Erfahrungen der Phase 1 ergeben, so dass für diesen Zeitraum (projektiert ist hierfür ein Jahr) nur eine Prognose

angenommen werden kann. Nach den Planungen von Käm ist für die Phase 2 ein Personalbedarf von 2,75 Kräften ab 2011 angemeldet worden.

Bereits jetzt meldet Käm für die vorbereitenden Arbeiten zur Erstellung der Eröffnungsbilanz und für die neuen Aufgabenfelder Controlling, Kosten- und Leistungsrechnung, Anlagebuchhaltung sowie die Bilanzierung (einschl. Konzernabschluss) einen dauerhaften Personalbedarf von 6 Stellen an (Anmerk. von POA/Org: Sachgerecht sind hier 5 Stellen, da die Notwendigkeit einer dritten Systembetr.-Stelle zu gegebener Zeit noch überprüft werden muss).

Darstellung der Personalkosten

Die Darstellung der Personalkosten wurde aufgrund der Einschätzungen von POA/Org auf der Basis der Käm-Vorlage zum Doppikprojekt vorgenommen und berücksichtigt den Stellenbedarf der Phase 1 sowie (als Vorankündigung) die ab der Einführung benötigten Stellen.

Funktion	Kosten in EUR					
	1. Jahr 2008	2. Jahr 2009	3. Jahr 2010	4. Jahr 2011	5. Jahr 2012	dauerhaft 2013
1 Sb Systembetreuung	37.700	37.700	37.700	37.700	37.700	
2 Sb Vermögenserfassung und -bewertung	49.400	49.400	49.400			
3 Sb Vermögenserfassung und -bewertung	45.400	45.400	45.400			
4 2 Sb für Entlastung von Käm1	109.200	109.200	109.200	109.200		
5 Sb Organisation	59.800	59.800	59.800	59.800	59.800	
6 Sb für Pensions-/ Altersteilzeitrückstellungen (Teilzeit 0,75)				37.050		
7 Sb Controlling				66.000	66.000	66.000
8 Sb Kosten- und Leistungsrechnung				49.400	49.400	49.400
9 Sb Anlagenbuchhaltung				49.400	49.400	49.400
10 Sb Bilanzierung einschl. Konzernabschluss					69.300	69.300
11 Sb Bilanzierung					59.800	59.800
Personalkosten des Doppikprojekts	301.500	301.500	301.500	408.550	391.400	293.900

Anmerkungen:

1. Für die Feststellung der Kosten gelten die Personalbudgetwerte der entsprechenden EGr.
2. Für die Nr. 7 - 11 wurden die im Konzept genannten Werte eingestellt (aufgrund einer zeitnahen Durchführung einer sachgerechten Stellenbewertung können sich hier noch Änderungen ergeben).
3. Die Kosten der Schaffung der 0,5 (Teilzeit)Stelle SB Kostenrechnung/Beteiligungsverwaltung wurden hier nicht abgebildet, da die Stellenschaffung nur im mittelbaren Zusammenhang mit dem Doppikprojekt steht.

Zusammenfassend ergeht folgende Beschlussempfehlung:

1. Die Schaffung der 0,5 (Teilzeit-)Stelle SB Kostenrechnung/Beteiligungsverwaltung, BGr A11 (alternativ VGr IVa, FGr 1a) wird beschlossen.
2. Die Schaffung der (Vollzeit-)Stelle SB Systembetreuung, VGr VII/VIb, wird beschlossen. Die Stelle erhält einen kw-Vermerk zum 31.12.2012.
3. Der kw-Vermerk der Stelle 20029 wird bis zum 31.12.2010 verlängert.
4. Für die Dauer der Aufgabe Vermögenserfassung und -bewertung wird Käm ein/e Absolvent/in der FH für öffentliche Verwaltung (Studienschwerpunkt Verwaltungsmanagement bzw. Wirtschaft) zugewiesen.
5. Die Schaffung von einer (Vollzeit-)Stelle Sachbearbeitung, BGr A10 (alternativ VGr IVb FGr 1a) und einer (Vollzeit-)Stelle Sachbearbeitung, BGr A11 (alternativ VGr IVa FGr 1a) wird beschlossen. Die Stellen erhalten einen kw-Vermerk zum 31.12.2010.
6. Die Schaffung der (Vollzeit-)Stelle SB Organisation, BGr A11 (alternativ VGr IVa FGr 1a) wird beschlossen. Die Stelle erhält einen kw-Vermerk zum 31.12.2012.

II. Zur Sitzung des Finanz- und Verwaltungsausschusses und des Stadtrats am 14.11.2007.

06.11.2007
POA

Anlage – Ausführungen zu den Stelleninhalten und -bewertungen

Zu Nr. 1 – Entlastung der Stelle 20025, SB Kostenrechnung/ Beteiligungsverwaltung, VGr IVa⁴III

Der Antrag wird wie folgt begründet:

„Die Veränderungen in der „klassischen“ Aufgabenerfüllung der Kommunen führen mit zunehmender Tendenz zu einer Verlagerung der Aufgaben in die Organisationsformen des Privatrechts (GmbH, GmbH & Co. KG) sowie in Sonderformen des öffentlichen Rechts (Kommunalunternehmen, Eigenbetriebe, Sondervermögen). Daneben sind Aufgaben von Stiftungen nach handelsrechtlichen oder ähnlichen Grundsätzen zu führen.

Die Entwicklung der Stadt Fürth zeigt seit dem Jahr 1970 einen sprunghaften Anstieg der Unternehmensgründungen seit Mitte/Ende der 90er Jahre.....

Von entscheidender Bedeutung für die zukünftige, gesamtstädtische Beteiligungspolitik wird der Ausbau der „reinen“ Beteiligungsverwaltung hin zu einem zielgerichteten Beteiligungsmanagement sein. Hierdurch soll eine tragfähige und langfristige Balance zwischen der notwendigen Eigenständigkeit und –verantwortlichkeit der städtischen Unternehmen einerseits und dem städtischen Konzerninteresse andererseits entwickelt und praktiziert werden. Der Stellenplanantrag trägt diesem Erfordernis in besonderem Maße Rechnung durch die (prägnante) Erweiterung der Stelle 20025 um die strategische Beteiligungssteuerung.“

Die Stelleninhalte ergeben sich aus nachstehender Stellenbeschreibung:

	Arbeitsvorgang	Anteil
	Operative Beteiligungssteuerung	100%
1	- Analyse der Jahresabschlüsse und Lageberichte der städtischen Unternehmen einschließlich der städtischen Unternehmen der Prüfungsberichte der Abschlussprüfer	
2	Auswertung/ Abstimmung der Wirtschaftspläne (Erfolgs- und Vermögens- bzw. Finanzpläne) und der mittelfristigen Finanzplanungen	
3	Wahrnehmung der Interessen der Stadt als Anteilseignerin bzw. Gewährträgerin durch Ausarbeitung von Handlungen und Beschlussempfehlungen einschließlich dazugehöriger Gremien-/Gesellschafterbeschlüsse	
4	Teilnahme an Besprechungen mit den Abschlussprüfern im Zusammenhang mit der Prüfung der Jahresabschlüsse und Lageberichte unter besonderer Beachtung der Anteilseigner- bzw. Gewährträgerrolle der Stadt Fürth	
5	Stellungnahmen zu kurz- und mittelfristigen Vorhaben bzw. zur wirtschaftlichen Lage der städt. Unternehmen	
6	Unterstützung der Geschäftsführungen städtischer Unternehmen bei Spezialfragen der handelsrechtlichen Rechnungslegung sowie bei der zielgerichteten Ausgestaltung einer integrierten Kosten- und Leistungsrechnung (Kostenarten-, Kostenstellen- und ggf. Kostenträgerrechnung)	
7	Erstellung der Steuerbilanzen (einschließlich Sonder-/Ergänzungsbilanzen für Mitunternehmerschaften nach § 15 Abs.1 Satz 1 Nr. 2 EStG) sowie ggf. Handelsbilanzen und dazugehöriger Erläuterungsberichte zur Ermittlung des Gewinnsteueraufwands (GewSt, KSt, KapESt, SolZ) der Betriebe gewerblicher Art im Zusammenhang mit den städtischen Unternehmen	
8	Fertigung der Gewerbe- und Körperschaftssteuererklärung einschließlich dazugehöriger Anlagen sowie Erstellung der Kapitalertragsteueranmeldungen für die Betriebe gewerblicher Art im Zusammenhang mit den städtischen Unternehmen	
9	Bearbeitung von Spezialfragen im Ertrags-, Grunderwerb- und Umsatzsteuerrecht im Zusammenhang mit den städtischen Unternehmen (z.B. Gesellschafter-Fremdfinanzierung nach § 8a KStG, Organschaft, Grunderwerbsteuer bei Anteilsübertragungen)	
10	Beobachtung der Steuergesetzesentwicklung und Umsetzung von gesetzlichen Änderungen	

Aufgrund der (weiterhin) zunehmenden Bedeutung der städt. Unternehmen und Unternehmensbeteiligungen der Stadt Fürth muss von einer dauerhaften Stelle ausgegangen werden. Wenn auch nur mittelbar vom Doppikprojekt betroffen (das Konzept sieht eine stadtinterne Projektleitung vor, die von der Stelle 20025 ausgeübt werden soll), so führt die Schaffung einer 0,5 (Teilzeit-)Stelle zu einer Entlastung des internen Projektleiters.

Für die Ausfüllung des Stellenprofils muss ein/e Stellenbewerber/in, neben einer Ausbildung zum Dipl.-Betriebswirt, auch Fähigkeiten zur Analyserstellung besitzen.

Das Tätigkeitsprofil entspricht der BGr A11 (alternativ VGr IVa,1a).

Zu Nr. 2 – Verstärkung der Systembetreuung

Käm beantragt eine dauerhafte (zusätzliche) Stelle für die Verstärkung von Käm/Sys und begründet dies:

„ Der (befristete) Arbeitsvertrag von Frau H. endet zum 30.11.2007.

Im Hinblick auf die vorbereitenden Aufgaben und Arbeiten im Zusammenhang mit der Einführung der Doppik für die Stadt Fürth (z.B. Aufbereitung der systemtechnischen Grundlagen für die im Zuge des Doppik-Konzepts vorgesehene Beratung durch Externe – siehe Abs. 2), zur Sicherung des Einführungsprozesses der neuen Vollstreckungs-Software (Ka) und der systemtechnischen Betreuung der zum 01.01.2008 geplanten Änderung der Abfallgebühren (die die Erzeugung von knapp 40.000 Abgabebescheiden erfordert) wird gebeten, das Arbeitsverhältnis von Frau H. zunächst bis 30.06.2008 zu verlängern.

In der für die Stadtratssitzung am 14.11.2007 vorgesehenen Beschlussvorlage über die Einführung der kommunalen Doppik bei der Stadt Fürth und den damit verbundenen personalwirtschaftlichen Maßnahmen wird eine Entscheidung für den dauerhaften Bedarf einer Stelle in der Systembetreuung/-verwaltung begehrt. Bei entsprechender Beschlusslage wären die arbeitsvertraglichen Grundlagen zu gegebener Zeit entsprechend anzupassen.“

Die Stelleninhalte ergeben sich aus nachstehender Stellenbeschreibung:

	Arbeitsvorgang	Anteil
1.	Systemverwaltung (Doppik/ Kameralistik)	20 %
1.1.	Mitwirkung bei der Pflege der Datenbank Navision	
1.2.	Unterstützung bei Software-Updates und –upgrades einschl. Unterstützung bei Fehlersuche	
1.3.	Pflege der Systemstammdaten (Tabellen, Objekte)	
2.	Anwenderbetreuung	70 %
2.1.	Einrichtung und Pflege der Benutzerverwaltung	
2.2.	Überprüfung und Zuordnung von Zugriffsrechten	
2.3.	Verwaltung des Kennwortschutzes	
2.4.	Anwenderberatung incl. Hilfestellung beim Programm-Handling (Doppik/Kameralistik) Hotline	
2.5.	Entgegennahme von Fehlermeldungen (Doppik/ Kameralistik)	
2.6.	Anlage und Pflege von Sachkonten (einschl. Überprüfung der Auswirkungen auf deren Auswirkungen auf Systemverknüpfungen) – Doppik	
2.7.	Pflege und Erweiterung der Kontenpläne, Kostenstellenstrukturen, Budgetstrukturen, Berichtswesen (Doppik)	
3.	Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung Schulungsmaßnahmen	10 %
3.1.	Selbständige Durchführung von Schulungsterminen	

Mit Stadtratsbeschluss vom 27.10.2004 wurde Käm zur Unterstützung der Systembetreuung der Finanzsoftware nsk eine (Vollzeit-)Mitarbeiterin in VGr VII/VIb zugewiesen.

Durch die geplante Einrichtung von Buchungszentren, wird sich der Zeitaufwand für die Anwenderbetreuung reduzieren lassen. Die Anbringung eines kw-Vermerks mit Blick auf den Zeitrahmen des Projektprojekts zum 31.12.2012 ist sachgerecht.

Das Tätigkeitsprofil entspricht der VGr VII/VIb.

Zu Nr. 3 und 4 Vermögenserfassung und Vermögensbewertung

Eine wesentliche Phase im Doppikprojekt ist das Teilprojekt der Vermögenserfassung und Vermögensbewertung. Durch die strategische Führung des Wirtschaftsprüfungsunternehmens sollten lt. Käm hierzu zwei Kräfte ausreichend sein. Ausgehend von der bereits in Käm vorhandenen Stelle 20029, Sachbearbeiter, BGr A10, soll ein/e Prüfungsabgänger/in der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (Studienschwerpunkt Verwaltungsmanagement (neu)/ Wirtschaft (bisher)) hierzu überplanmäßig eingesetzt werden.

Das Tätigkeitsprofil der vorhandenen Stelle wurde wie folgt abgeändert:

	Arbeitsvorgang	Anteil
1	Erarbeitung und Pflege einer Inventurrichtlinie für die Erfassung und Bewertung des städt. Vermögens (ohne Stadtentwässerung)	10%
2	Fachliche Begleitung der (mit externer Unterstützung und externer Projektverantwortung durchzuführenden) Erfassung und Bewertung des städt. Vermögens (immaterielle Vermögensgegenstände, Sach- und Finanzanlagen)	80 %
2.1.	Erarbeitung von Anleitungen und Vorgaben zur Erfassung und Bewertung des Vermögens	
2.2.	Fachliche Betreuung und Begleitung der in den Dienststellen und Fachbereichen durchzuführenden Arbeiten zur Erfassung und Bewertung des Vermögens	
2.3.	Erarbeitung von Vorgaben und Grundsätzen für die dv-gestützte Führung der künftigen Anlagenbuchhaltung	
2.4.	Mitwirkung bei der Ermittlung der in der Vergangenheit erhaltenen Investitionszuschüsse und Ermittlung der für die Eröffnungsbilanz anzusetzenden Passivposten	
2.5.	Mitwirkung an der Implementierung eines rechnungslegungsbezogenen internen Kontrollsystems (IKS) zur Fortschreibung des Anlagevermögens und der erhaltenen Investitionszuschüsse	
3.	Durchführung von Schulungs- und Qualifizierungsmaßnahmen Erarbeitung von Schulungs- und Informationsmaterial	10 %

Das Tätigkeitsprofil entspricht der BGr A10 (alternativ VGr IVb,1a). Aufgrund des Zeitrahmens des Teilprojekts Vermögenserfassung und –bewertung muss der Kw-Vermerk der Stelle zum 31.12.2010 hinaus geschoben werden.

Zu Nr. 5 – Entlastung und Kompensation des Sachgebiets Käm1

Durch die Einbindung des Sachgebiets Finanzwirtschaft in das Doppik-Projekt müssen die von der Doppik betroffenen Arbeitsgebiete (insbesondere die Stellen 20012, 20013, 20016) eine entsprechende Entlastung erfahren. Hierzu benötigt Käm zwei Sachbearbeiter-Stellen und begründet dies:

„Unter Bezug auf das Strategiekonzept wurde versucht, für die zwei in der Abteilung Finanzwirtschaft zu schaffenden Vollzeitstellen entsprechende Anforderungsprofile zu formulieren. Angemerkt werden muss in diesem Zusammenhang, dass die nachfolgenden Tätigkeitsmerkmale nur einen derzeitigen Abriss der geplanten Aufgabenverlagerungen aufzeigen können. Es letztendlich im Laufe der Projektphasen sich aber noch Verschiebungen innerhalb des Aufgabenspektrums ergeben können, die Käm momentan nicht abschätzen bzw. nicht ausschließen kann. Wir gehen nach heutigen Erkenntnissen davon aus, dass die zur Entlastung einzusetzenden zwei Kräfte jeweils 2/3 der Aufgaben der Stellen Herr H. (EGr 10; BGr A 11), Herr R. (BGr A 12) und Herr St. (BGr A 13) wahrnehmen werden“.

Das Tätigkeitsprofil der beiden Stellen stellt sich wie folgt dar:

	Arbeitsvorgang	Anteil
1	Haushaltsplanung/-vollzug, Finanzsteuerung und Controlling	
1.1	Mitarbeit an den Vorgaben für die Budgetaufstellung und den -vollzug	
1.2	Aufstellung und Vollzugsüberwachung des Verwaltungs- und Vermögenshaushaltes (incl. Beratung der Dienststellen bei allen Fragen, die in diesem Zusammenhang entstehen)	

	<ul style="list-style-type: none"> 1.3 Überprüfung und Bearbeitung der Anmeldungen der Referate und Dienststellen unter Beachtung der jeweils für die Budgetaufstellung geltenden Grundsätze 1.4 Überwachung des Vollzugs des Verwaltungs- und Vermögenshaushaltes sowie der Budgetwirtschaft durch regelmäßige Hochrechnung wesentlicher Haushaltspositionen und Auswertung der Budgetberichte in Bezug auf ihre grundsätzlichen Aussagen sowie Sicherstellung und Aufbereitung des Berichtswesens gemäß Budgetleitlinien 1.5 Aufstellung und Fortschreibung der mittelfristigen Investitionsplanung 1.6 Sicherstellung der Beantragung von Fördermitteln nach Art. 10 FAG bzw. nach den Förderrichtlinien des GVFG; Führung von Verhandlungen mit den staatlichen Förderbehörden und den Fachdienststellen der Stadt Fürth 1.7 Überwachung der Auflagen, Mittelabrufe und Verwendungsnachweise für Fördermittel; Stellungnahme zu Prüfungsbemerkungen im Zusammenhang mit der Prüfung von Zuwendungsvorhaben 1.8 Bearbeitung und selbständige Entscheidung über Anträge auf über- und außerplanmäßige Mittelbereitstellungen (sowohl Verwaltungs-, als auch Vermögenshaushalt) 1.9 Ermittlung der kalk. Kosten für die Berufsschulen (Gastschulbeiträge) 1.10 Aufstellung der Mandantenhaushalte W.O.-Darby (Mandant 61) und Alter Flugplatz Atzenhof (Mandant 66) 1.11 Eigenständige Bearbeitung der ÖPNV-Zuweisung (Antragstellung -bei Regierung von Mittelfranken-, Abrechnung, Erstellung Verwendungsnachweis etc.) 1.12 Berechnung von Darlehenskosten für Straßenbaumaßnahmen im Zusammenhang von Erschließungs- und Ausbaubeitragsfestsetzungen. 1.13 Erstellung des Jahresabschlusses (Budgetabschlüsse, Organisation und Überwachung des Verfahrens zur Bildung von Haushaltsresten, Abschluß von Verwaltungs- und Vermögenshaushalt) 1.14 Erstellung des Rechenschaftsberichtes 1.15 Fertigung von Berichten an Referatsleitung und Verwaltungsspitze 1.16 Abgabe von Stellungnahmen gegenüber Dienststellen und Referaten 	
2	Betriebswirtschaft/ Beteiligungsverwaltung	
	<ul style="list-style-type: none"> 2.1 Überwachung der Finanzwirtschaft von Eigenbetrieben, Eigengesellschaften sowie der Beteiligung der Stadt an Unternehmen und anderen Beteiligungsformen (z.B. Zweckverbände) im Hinblick auf ihre Auswirkungen auf den städt. Haushalt 2.2 Behandlung von Grundsatzfragen bei Wirtschaftlichkeitsberechnungen, Gebühren- und Entgeltkalkulationen 	
3	Kapital- /Zins- und Schuldenmanagement	
	<ul style="list-style-type: none"> 3.1 Überwachung der Grundsätze bei der Anlage und Verwaltung von Geld- und Kapitalvermögen der Stadt und der von ihr verwalteten Sondervermögen und rechtsfähigen Stiftungen sowie der Aufnahme und Verwaltung von Krediten 3.2 Mitwirkung bei der Aufnahme von Darlehen zur Haushaltsfinanzierung, Kassenkrediten sowie des Einsatzes von innovativen Finanzierungsinstrumenten 3.3 Sicherstellung der Stiftungszwecke und Auflagen bei der Verwaltung von Sondervermögen und rechtsfähigen Stiftungen 3.4 Organisation des Geschäftsganges der Organe der rechtsfähigen Stiftungen 	
4	Sonstige Aufgaben	
	<ul style="list-style-type: none"> 4.1 Abwicklung von Spenden, Nachlässen und Erbschaften 4.2 Überwachung der Grundsätze bei der Erstellung von Spendenbescheinigungen 4.3 Erstellung von schwierigen Finanz- und Haushaltsstatistiken (insbesondere für das Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung) 4.4 Teilnahme an verschiedenen Projektarbeiten (z.B. Personalmanagement, interkommunale Zusammenarbeit, etc.) 4.5 Funktion des Ausbildungsbeauftragten in der Käm 	

Das für beide Stellen gleich lautende Tätigkeitsprofil muss dem gehobenen Dienst zugeordnet werden. Aufgrund der zu steuernden Aufgabenzuweisung in unterschiedliche Schwierigkeitsgrade kann von BGr A10 (alternativ VGr IVb,1a) und BGr A11 (VGr IVa,1a) ausgegangen werden.

Aufgrund des Zeitrahmens der Phase 1 müssen die Stellen einen kw-Vermerk tragen (31.12.2010).

Zu Nr. 6 – Organisatorische Begleitung

Die Auswirkungen auf die Gesamtstadt durch die Einführung der Doppik bedürfen von Anfang an einer organisatorischen Begleitung, um die im Projekt festgestellten Veränderungen effizient zu steuern, Mängel und Schwachstellen zu erkennen und auch zeitnah entgegenzuwirken.

Daraus ergibt sich folgende Stellenbeschreibung:

	Arbeitsvorgang	Anteil
1	Organisationsaufgaben (Untersuchung, Konzeptentwicklung, Beratung, Umsetzung) <ul style="list-style-type: none">- Feststellen der Auswirkungen der Doppik auf die gesamte Stadtverwaltung (einschl. Personalbemessung)- Feststellen der Veränderungen in den Aufbauorganisationen der Ämter- Strukturierung von Arbeitsabläufen und Prozessen (z.B, Auftragsabwicklung) in allen von der Doppik betroffenen Bereichen- Umstrukturierung des Anordnungswesens- Entwicklung von Buchungszentren (Ansatz ist die personelle Ausgestaltung von Buchungszentren ohne grundsätzliche Stellenneuschaffungen durch Aufgabenumschichtungen in allen Ämtern)- Fertigen von Analysen- Ausgestaltung der Grobstruktur der flächendeckenden Kosten- und Leistungsrechnung	100 %

Das Tätigkeitsprofil entspricht dem eines Sachbearbeiters in der Organisation mit BGr A11 (alternativ VGr IVa, 1a). Aufgrund der Projektbegleitung muss die Stelle einen kw-Vermerk zum Ende des Projekts tragen (31.12.2012).