



SITZUNGSVORLAGE

Nr. **1 9 - V - 5 1 - 0 0 0 3**

(Jahr - V - Amt - Nr.)

Betreff:

Dezernat(e) VI

Bereinigung des Stellenplans sowie Schaffung einer Planstelle Sachgebietsleitung bei 51.22
Verwaltung der Aktenarchive

Anlage/n siehe Seite 3

Bericht zum Beschluss Nr. vom

Stellungnahmen

Personal- und Organisationsamt	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
Kämmerei	reine Personalvorlage <input checked="" type="radio"/>	→ s. unten <input type="radio"/>
Rechtsamt	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Umweltamt: Umweltprüfung	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Frauenbeauftragte nach - dem HGIG	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
- der HGO	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Straßenverkehrsbehörde	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Projekt-/Bauinvestitionscontrolling	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Sonstige:	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>

Beratungsfolge

DL-Nr.

(wird von Amt 16 ausgefüllt)

a)	Ortsbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Kommission	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Ausländerbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
b)	Seniorenbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Magistrat	Tagesordnung A <input checked="" type="radio"/>	Tagesordnung B <input type="radio"/>
	Eingangsstempel Büro des Magistrats	Umdruck nur für Magistratsmitglieder <input type="checkbox"/>	
	Stadtverordnetenversammlung	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
	Ausschuss	öffentlich <input checked="" type="radio"/>	nicht öffentlich <input type="radio"/>
	Eingangsstempel Amt 16	<input checked="" type="checkbox"/> wird im Internet/PIWI veröffentlicht	

Bestätigung Dezernent/in

Manjura

Stadtrat

Vermerk Kämmerei

Wiesbaden,

- Stellungnahme nicht erforderlich
 Die Vorlage erfüllt die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.
 → siehe gesonderte Stellungnahme

Imholz

Stadtkämmerer

A Finanzielle Auswirkungen

Mit der antragsgemäßen Entscheidung sind **keine** finanziellen Auswirkungen verbunden.
 finanzielle Auswirkungen verbunden.
 (in diesem Fall bitte weiter ausfüllen)

I. Aktuelle Prognose Ergebnisrechnung Dezernat

HMS-Ampel rot grün Prognose Zuschussbedarf:

abs.: 53.914.941,00
 in %: 14,80

II. Aktuelle Prognose Investitionsmanagement Dezernat

Investitionscontrolling Investition Instandhaltung

Budget verfügte Ausgaben (Ist): abs.: _____
 in %: _____

III. Übersicht finanzielle Auswirkungen der Sitzungsvorlage

Es handelt sich um Mehrkosten
 budgettechnische Umsetzung

IM	CO	Jahr	Bezeichnung	Gesamtkosten in €	darin zusätzl. Bedarf ap/üpl in €	Finanzierung (Sperre, Ertrag) in €	Kontierung (Objekt)	Kontierung (Konto)	Bezeichnung
Summe einmalige Kosten:									

Summe Folgekosten:									

Bei Bedarf Hinweise /Erläuterung:

B Kurzbeschreibung des Vorhabens

Die Inhalte dieses Feldes werden (außer bei vertraulichen Vorlagen, wie z. B. Disziplinarvorlagen) im Internet/Intranet veröffentlicht und dürfen den Umfang von 1200 Zeichen nicht überschreiten (soweit erforderlich: Ergänzende Erläuterungen s. Pkt. IV.; bei einigen Vorlagen (z. B. Personalvorlagen) entfallen die weiteren Ausführungen ab Pkt. I.) Es dürfen hier keine personenbezogenen Daten im Sinne des Hessischen Datenschutzgesetzes verwendet werden (Ausnahme: Einwilligungserklärung des/der Betroffenen liegt vor). Es handelt sich um ein **Pflichtfeld**.

Mit Verfügung vom 06.09.2017 wurde das ehemalige Sachgebiet 500120 Service, Finanzen und Archiv aufgelöst. Die Aufgaben zur Verwaltung der Archive ging mit dem zugehörigen Bestandspersonal in das neu gegründete Sachgebiet 51.22 Verwaltung der Aktenarchive über. Ein Teil der dortig Beschäftigten wird überplanmäßig geführt. Zur dauerhaften Sicherstellung des Dienstbetriebes ist die Bereinigung des Stellenplans angezeigt. Zudem hat sich gezeigt, dass die Führung des Sachgebietes in Personalunion mit der Führung des Sachgebietes 51.21 Allgemeine Verwaltung nicht leistbar ist. Daher ist eine Planstelle für eine Sachgebietsleitung bei 51.22 Verwaltung der Aktenarchive vorzusehen.

Anlagen:

Verfügung zur Auflösung des Sachgebietes 500120 vom 06.09.2017

C Beschlussvorschlag:

1. Es wird zur Kenntnis genommen:
 - 1.1. Mit Verfügung vom 06.09.2017 wurde die ehemalige Arbeitsgruppe 500124 *Archivierung und Aufarbeitung von Akten* in das neue Sachgebiet 51.22 *Verwaltung der Aktenarchive* überführt:
 - Personal mit einem Beschäftigungsvolumen von 4,3 VZÄ,
 - 2 Planstellen im Umfang von 1,5 VZÄ.
 - 1.2. Zum Stichtag 01.03.2019 waren im Sachgebiet 51.22 *Verwaltung der Aktenarchive* nur noch 3,08 VZÄ mit der Aufgabenerledigung betraut. Anfang 2020 wird ein weiterer Mitarbeiter in den Ruhestand entlassen.
 - 1.3. Seit Jahren hat sich kontinuierlich ein Bearbeitungsrückstand, insbesondere bei der Vernichtung von Akten, aufgebaut. In der Folge kommt es zunehmend zu Problemen bei der Verortung von Akten, da die verfügbaren Archivflächen nicht mehr ausreichend sind.
 - 1.4. Es hat sich gezeigt, dass selbst die ursprüngliche Personaldecke von 4,3 VZÄ (Zeitpunkt der Organisationsverfügung) zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Verwaltung der Archive nicht ausreichend ist. Siehe hierzu auch Punkt D dieser Sitzungsvorlage.
 - 1.5. Um die Ausweitung der Bearbeitungsrückstände zu verhindern und bestehende Rückstände abzubauen, ist eine Personaldecke von zumindest 4,5 VZÄ, inklusive einer einzurichtenden Planstelle mit der Funktion Sachgebietsleitung, erforderlich.
 - 1.6. Unter Berücksichtigung der bereits vorhandenen Planstellen im Umfang von 1,5 VZÄ sind daher Planstellen im Umfang von 3,0 VZÄ für das Sachgebiet 51.22 *Verwaltung der Aktenarchive* zu schaffen.
 - 1.7. Die Schaffung der unter 1.6. genannten Planstellen ist budgetneutral. Die Kosten für die neuen Planstellen werden durch das Ausscheiden von zwei Mitarbeitenden im Stellenwert A 10 refinanziert.

2. Es wird beschlossen:

- 2.1. Zum Stellenplan 2020/2021 werden bei dem Amt für Soziale Arbeit im Sachgebiet 51.22 *Verwaltung der Aktenarchive* 2 Vollzeitstellen im Stellenwert E 5 Fg. 1 TVöD (Teil A, Abschnitt I, Ziffer 3 der Entgeltordnung VKA) budgetneutral geschaffen.

Beide Planstellen werden zunächst mit einer Besetzungssperre versehen. Die Besetzungssperre entfällt, sobald das überplanmäßig geführte Personal im Sachgebiet 51.22 *Verwaltung der Aktenarchive*

- in den Ruhestand versetzt wurde (voraussichtlich im März 2020) bzw.
- mit einer Planstelle entsprechend der persönlichen Eingruppierung versorgt wurde.

Insofern eine der beiden Bedingungen für die Aufhebung der oben genannten Besetzungssperre bereits vor der Beschlussfassung und Genehmigung des Stellenplans 2020/2021 eintritt, kann eine Besetzung bereits nach der Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung überplanmäßig erfolgen.

- 2.2. Zum Stellenplan 2020/2021 wird zusätzlich eine Vollzeitstelle für eine Sachgebietsleitung im Stellenwert E 8 Fg. 2 TVöD (Teil B, Abschnitt XVII der Entgeltordnung VKA) budgetneutral geschaffen (Kostenstelle jeweils 1300172) und im Sachgebiet 51.22 *Verwaltung der Aktenarchive* verortet. Die Planstelle kann nach der Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung sowie vorab der Beschlussfassung und Genehmigung des Stellenplans 2020/2021 zum 01.10.2019 überplanmäßig besetzt werden.

D Begründung

I. Auswirkungen der Sitzungsvorlage

(Angaben zu Zielen, Zielgruppen, Wirkungen/Messgrößen, Quantität, Qualität, Auswirkungen im Konzern auf andere Bereiche, Zeitplan, Erfolgskontrolle)

Das Sachgebiet 51.22 *Verwaltung der Archive* ist mit der Verwaltung von rund 450.000 Akten der Ämter 50 und 51 beauftragt. Hierzu gehört insbesondere:

- Aufbereiten und Verorten von Akten in den acht Archiven der Ämter 50 und 51
- Rückführung von Akten aus den Archiven zur Sachbearbeitung (Wiederaufnahme der Fallbearbeitung oder Prüfzwecke)
- Sicherstellung von Aufbewahrungsfristen sowie Vernichtung von Akten.

Die Verwaltung der Aktenarchive ist eine zentrale Dienstleistung für die Fachbereiche der Ämter 50 und 51, insbesondere aus den Bereichen SGB II und SGB XII, mit unterschiedlichen Aktentypen. Dabei handelt es sich um eine nach Sachgesichtspunkten vielfach gegliederte Registratur, die 2005 die bis dato rein alphabetische Ablage ersetzt hat. Zum Zeitpunkt der Umstellung setzte sich die damalige AG innerhalb des Sachgebietes 500120 (Service, Finanzen, Archiv) aus neun Mitarbeitenden zusammen.

Die zuverlässige Aufbereitung und Bereitstellung von Akten, insbesondere für örtliche und überörtliche Prüfungen bzw. Bewertung von Forderungen, aber auch die ressourcenorientierte Bewirtschaftung der nur begrenzt zur Verfügung stehenden Archivflächen über strukturierte Aktenvernichtung etc. muss über eine entsprechende Personalausstattung sichergestellt werden.

Im Laufe der letzten 10 Jahre hat sich das Volumen für die zu verortenden und bereitgestellten Fallakten verdoppelt. Hintergrund sind die gestiegenen Fallzahlen, aber auch kürzere Verweildauer der Akten bei den Sachbearbeitern aufgrund des begrenzten Büroraumes, so dass Akten schneller in die Archive verschickt werden, aber auch schneller wieder für die weitere Bearbeitung angefordert werden müssen - je nach Vorgang.

Der Vorrang der „Bewegung“ der laufenden Fallakten für den Geschäftsbetrieb führt zu Rückständen bei der Abarbeitung der monatlichen Löschlitten. Derzeit sind rund 11.500 Akten zum Löschen vorgemerkt. Bei einer vom Fachbereich geschätzten mittleren Bearbeitungszeit von 25 Minuten pro Löschvorgang sind alleine zur Abarbeitung des Rückstandes 3 VZÄ für die Dauer von einem Jahr erforderlich.

Durch die Rückstände bei den Löschlitten kann kein ausreichender Platz für neu zu verortende Akten geschaffen werden, weswegen neu zu archivierende Akten nur grob vorsortiert in Kisten gelagert werden. Das ist besonders problematisch bei umfassenden örtlichen und überörtlichen Prüfungen.

Außerdem kommt der datenschutzrechtliche Anspruch, dass Akten/Daten nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist zu vernichten sind, hinzu.

Bei der Forderungsüberwachung von Fällen nach Wegfall des Leistungsbezuges sind ebenfalls Rückstände (bis zu vier Jahre rückwirkend) aufgelaufen.

Neu hinzugekommene Aktentypen, wie Fallakten im Bereich „Asylbewerberleistungsgesetz“ (rund 1.000 Stück) sowie Fallakten für Arbeitsgelegenheiten im Bereich Asyl (rund 500 Stück) konnten noch nicht in der Registratur erfasst oder verortet werden.

II. Demografische Entwicklung

(Hier ist zu berücksichtigen, wie sich die Altersstruktur der Zielgruppe zusammensetzt, ob sie sich ändert und welche Auswirkungen es auf Ziele hat. Indikatoren des Demografischen Wandels sind: Familiengründung, Geburten, Alterung, Lebenserwartung, Zuwanderung, Heterogenisierung, Haushalts- und Lebensformen)

III. Umsetzung Barrierefreiheit

(Barrierefreiheit nach DIN 18024 (Fortschreibung DIN 18040) stellt sicher, dass behinderte Menschen alle Lebensbereiche ohne besondere Erschwernisse und generell ohne fremde Hilfe nutzen können. Hierbei ist insbesondere auf die barrierefreie Zugänglichkeit und Nutzung zu achten bei der Erschließung von Gebäuden und des öffentlichen Raumes durch stufenlose Zugänge, rollstuhlgerechte Aufzüge, ausreichende Bewegungsflächen, rollstuhlgerechte Bodenbeläge, Behindertenparkplätze, WC nach DIN 18024, Verbreitung von Informationen unter der Beachtung der Erfordernisse von seh- und hörbehinderten Menschen)

IV. Ergänzende Erläuterungen

(Bei Bedarf können hier weitere inhaltliche Informationen zur Sitzungsvorlage dargelegt werden.)

V. Geprüfte Alternativen

(Hier sind die Alternativen darzustellen, welche zwar geprüft wurden, aber nicht zum Zuge kommen sollen.)

Wiesbaden, 07.05. 2019

51.2

Bilgram (3512/mb)

51.4 dezentrale
Steuerungsunterstützung
(4261/bu)

Manjura
Stadtrat