



**Gemeinde Havixbeck
-Der Bürgermeister-**

Verwaltungsvorlage Nr. VO/060/2018

Havixbeck, **30.05.2018**

Fachbereich: **Fachbereich I**

Aktenzeichen: I PA

Bearbeiter/in: **Margret Krotoszynski**

Tel.: **02507/33152**

Betreff: Rücknahme einer Besetzungssperre (EG 4)

Beratungsfolge	Termin	Abstimmungsergebnis		
		Für (j)	Gegen (n)	Enth (E)
1 Haupt- und Finanzausschuss	27.06.2018			
2 Gemeinderat	05.07.2018			

in öffentlicher Sitzung.

Finanzielle Auswirkungen: ja

Beschlussvorschlag

Die im Stellenplan 2018 beschlossene Besetzungssperre bei der EG-4-Stelle (0,64 % Stellenanteil) wird zurückgenommen.

Begründung

In seiner Sitzung vom 15.2.2018, TOP 17, hat der Rat beschlossen, eine EG 4-Stelle mit dem Stellenanteil 0,64 % mit einem Sperrvermerk zu versehen, da erst die Notwendigkeit zur Stellenbesetzung begründet werden soll:

Bei der Aufstellung des Stellenplanes wurde bereits geprüft, ob es hinsichtlich der Nachbesetzung dieser bisherigen Vollzeitstelle EG 6 (Zentrale) nach Ausscheiden des bisherigen Stelleninhabers Möglichkeiten zur Kostenreduzierung durch Senkung von Standards und Umorganisation von Aufgaben gibt.

Es wird jedoch für erforderlich gehalten, zur Bewahrung der Bürgerfreundlichkeit und der Servicequalität, die Zentrale zu den Öffnungszeiten des Rathauses besetzt zu halten, schon allein zur Lenkung der Besucherströme vor den Bürgerbüros und zur Ausübung des Hausrechts.

Auch halten sich vermehrt Besucher im Foyer auf, die wegen des kostenlosen WLAN-Netzwerkes die Sitzmöglichkeiten dort nutzen. So ist es für andere Besucher nicht immer ersichtlich, ob sie längere Wartezeiten vor dem Bürgerbüro in Kauf nehmen müssen oder nicht. Hier ist eine regelnde Person hilfreich.

Darüber hinaus sollen auf dieser Stelle folgende Tätigkeiten wahrgenommen werden:

Telefonzentrale, Informationsstelle

Vermittlung von Telefongesprächen, Auskünfte allgemeiner Art, Vornahme von Beglaubigungen, Annahme von Unterlagen und Anfertigung von Kopien für andere Bereiche der Ver-

waltung einschl. Weiterleitung, Annahme von kleineren Barbeträgen (Verwarnungsgeldern), Ausgabe von Formularen und Vordrucken, Schließung der Türanlagen

Poststelle

Ein- und Ausgang der Post (Annahme von Paketen und Briefen, Weitergabe, Frankierung, Versand, Portokasse, Postgänge)

Schlüsselverwaltung

Verwaltung des Schlüsselverzeichnisses, Ausgabe und Annahme der Dienstschlüssel für das Rathaus

Für die Übergangszeit wird als Testphase in der Zentrale eine Aushilfskraft mit einer 0,5 Stelle beschäftigt; nachweislich ist dieser Stellenanteil jedoch nicht ausreichend. Andere höherqualifizierte Beschäftigte müssen diese Aufgaben zusätzlich übernehmen, was wieder zu Mehraufwand führt und zudem unwirtschaftlich ist. Die Situation ist zurzeit sehr unbefriedigend. Organisatorisch wird diese Stelle dem Fachbereich I Verwaltungsservice, Soziales zugeordnet. Ich halte es deshalb für erforderlich die Stelle, wie vorgeschlagen, neu zu besetzen

Finanzielle Auswirkungen

Die Personalkosten in Höhe von rd. 25.400 Euro sind im Haushalt 2018 veranschlagt worden.

Gromöller
Bürgermeister