

Vorlage-Nr. 14/2747

öffentlich

Datum: 11.06.2018
Dienststelle: Fachbereich 12
Bearbeitung: Herr Klein / Frau Dr. Bösel

Ausschuss für Personal und allgemeine Verwaltung	02.07.2018	empfehlender Beschluss
Finanz- und Wirtschaftsausschuss	04.07.2018	empfehlender Beschluss
Landschaftsausschuss	09.07.2018	Beschluss

Tagesordnungspunkt:

Überprüfung der Strukturen, Stellenpläne und Geschäftsprozesse auf Aktualität und Wirksamkeit - Verwaltungsstrukturüberprüfung (VSÜ)

Beschlussvorschlag:

Die Ergebnisse der umfassenden Verwaltungsstrukturüberprüfung werden gemäß Vorlage Nr. 14/2747 als Grundlage für eine bürgernahe, flexible und moderne Verwaltung bestätigt.

UN-Behindertenrechtskonvention (BRK):

Diese Vorlage berührt eine oder mehrere Zielrichtungen des LVR-Aktionsplans zur Umsetzung der BRK.

ja

Gleichstellung/Gender Mainstreaming:

Diese Vorlage berücksichtigt Vorgaben des LVR-Gleichstellungsplans 2020.

ja

Finanzielle Auswirkungen auf den Haushalt (Ifd. Jahr):

Produktgruppe:			
Erträge:		Aufwendungen:	
Veranschlagt im (Teil-)Ergebnisplan	nein	/Wirtschaftsplan	nein
Einzahlungen:		Auszahlungen:	
Veranschlagt im (Teil-)Finanzplan	nein	/Wirtschaftsplan	nein
Bei Investitionen: Gesamtkosten der Maßnahme:			
Jährliche ergebniswirksame Folgekosten:			
Die gebildeten Budgets werden unter Beachtung der Ziele eingehalten			ja

Zusammenfassung:

Durch den Haushaltsbegleitbeschluss (**Antrag 14/140**) zum Doppelhaushalt 2017/2018 wurde die Verwaltung unter anderem mit einer Überprüfung der Strukturen, Stellenpläne und Geschäftsprozesse auf Aktualität und Wirksamkeit – Verwaltungsstrukturüberprüfung (VSÜ) beauftragt.

Nach Abstimmung der erforderlichen Projektstruktur im Verwaltungsvorstand wurde die Verwaltungsstrukturüberprüfung in enger Zusammenarbeit mit den LVR-Dezernaten durchgeführt. Der Projektplan sah eine Laufzeit von 18 Monaten vor. Die definierten Untersuchungsschwerpunkte richteten sich nach der individuellen spezifischen Situation des jeweiligen LVR-Dezernates.

Die Projektsteuerung erfolgte durch die Definition und Überwachung der vorab definierten Meilensteine. Dadurch konnte der geplante Zeitrahmen eingehalten werden. Methodisch erfolgten Workshops, Interviews und Arbeitsgruppensitzungen; es wurden – soweit erforderlich – Projektstrukturen eingerichtet und Projektlenkungsausschusssitzungen durchgeführt.

Die wesentlichen Projektergebnisse für die LVR-Dezernate sind in der **Begründung** zur **Vorlage 14/2747** zusammengefasst.

Die stellenplanwirtschaftlichen Ergebnisse sind differenziert in den **Anlagen 1a und 1b** dargestellt. Hierin enthalten sind alle stellenplanrelevanten Veränderungen (z.B. minus 1,0 Stelle in der PG 112 und + 1,0 Stelle in der PG 113 [fiktive Produktgruppen]) seit Mai 2015 nach dem Zeitpunkt des Beschlusses über den **Antrag 14/48** („Überprüfung der Verwaltungsstrukturen“) bis Januar 2018. Wie schon im Rahmen der ständigen Überprüfung der Verwaltungsprozesse und –strukturen (hier konkret seit **Antragstellung 14/48** im Jahr 2015) erfolgte auch im Projektzeitraum nach dem Antrag 14/140 (Haushaltsbegleitbeschluss) eine Überprüfung der Möglichkeit zum Wegfall auf der einen Seite und der Notwendigkeit eines Mehrbedarfs auf der anderen Seite. Auch die Bewertung der Stellen wurde geprüft.

In der **Anlage 1b** sind alle durch die politische Vertretung beschlossenen Veränderungen (Stellenwegfälle, Stellenmehrbedarfe) zu den Stellenplänen 2015 bis 2018 aufgeführt. Sie ergeben sich aus Aufgaben-, Prozess- oder Strukturänderungen.

Detaillierte Projektergebnisse sind in der **Anlage 2** differenziert nach den LVR-Dezernaten dargestellt („Langfassung“ des Abschlussberichtes).

Die **Vorlage 14/2747** berührt Zielrichtung 12 (Vorschriften und Verfahren im LVR systematisch untersuchen und anpassen) des LVR-Aktionsplans der UN-Behindertenrechtskonvention.

Die personalwirtschaftlichen Ergebnisse berücksichtigen die Zielsetzungen des LVR-Gleichstellungsplanes 2020, insbesondere die ausgewogene Beschäftigtenstruktur.

Begründung der Vorlage Nr. 14/2747:

Verwaltungsstrukturüberprüfung beim LVR (VSÜ)

Inhaltsverzeichnis

1. Projektauftrag.....	3
2. Projektarchitektur.....	4
3. Teilprojekt LVR-Dezernat 0	5
4. Teilprojekt LVR-Dezernat 1	7
4.1 Projektauftrag.....	7
4.2 Projektergebnisse	7
4.2.1 LVR-Fachbereich 11	7
4.2.2 LVR-Fachbereich 12	7
5. Teilprojekt LVR-Dezernat 2	12
5.1 Organisatorische Ergebnisse.....	12
5.2 Personalwirtschaftliche Ergebnisse	16
6. Teilprojekt LVR-Dezernat 3	17
7. Teilprojekt LVR-Dezernat 4	18
7.1 Projektauftrag.....	18
7.2 Projektergebnisse	18
7.2.1 Aufgabenlandkarte des Dezernates 4	18
7.2.2 Überprüfung von Querschnittsaufgaben.....	19
7.2.3 Vergleichende Untersuchung der Abteilungen „Heimaufsicht“ und „Kita- Aufsicht“	20
8. Teilprojekt LVR-Dezernat 5	22
8.1 Projektauftrag.....	22
8.2 Projektergebnisse	23
8.2.1 ITKO Dezernat 5.....	23
8.2.2 Fachbereich Schulen.....	25
8.2.3 Neustrukturierung der Abteilung 53.30 im Fachbereich Integrationsamt..	26
8.2.4 Auswirkungen des neuen SGB XIII für den Fachbereich Soziales Entschädigungsrecht	27
9. Teilprojekt LVR-Dezernat 7	28
10. Teilprojekt LVR-Dezernat 8	30
11. Teilprojekt LVR-Dezernat 9	32
12. Anlagenverzeichnis	33

1. Projektauftrag

Der auf Grundlage des **Antrages Nr. 14/48** der Fraktionen von CDU und SPD vom 02.03.2015 „Überprüfung der Verwaltungsstrukturen“ beschlossene Prüfauftrag wurde von der Verwaltung mit der Vorlage Nr. 14/1302 beantwortet und in der Sitzung des Personalausschusses am 27.06.2016 ausführlich behandelt. Der Haushaltsbegleitbeschluss (HHBB) für die Jahre 2017/2018 vom 21.12.2016 griff diese Zielsetzung dahingehend auf, dass sowohl die Dezernatsstrukturen als auch der Stellenplan und die Geschäftsprozesse auf ihre Aktualität und Wirksamkeit hin überprüft werden sollten. Diese Überprüfung, die bereits zum Stellenplan 2017/2018 begonnen hat, sollte bis zum Haushalt/Stellenplan 2019, also im Anschluss an den aktuellen Doppelhaushalt abgeschlossen sein. Somit wurde mit dem Haushaltsbegleitbeschluss ein im Vergleich zum Koalitionsvertrag engerer Zeitrahmen gesetzt.

Die Verwaltung begreift die ständige Überprüfung der Organisationsstrukturen in den LVR-Dezernaten im Hinblick auf mögliche Anpassungsbedarfe und daraus abgeleitet deren aufgabengerechte Weiterentwicklung als Geschäft der laufenden Verwaltung. Dabei gilt es, die Verwaltungsstrukturen so auszurichten, dass eine wirtschaftliche und qualitätsvolle Aufgabenwahrnehmung gesichert wird und zugleich auf veränderte Anforderungen - sei es in Form einer Modifizierung des gesetzlichen Aufgabenzuschnitts oder einer Änderung der finanziellen oder personellen Rahmenbedingungen – flexibel reagiert werden kann.

Für die Überprüfung der Verwaltungsstrukturen wurde zusätzlich zu den laufenden Überprüfungen und Anpassungen seit der Koalitionsvereinbarung nach Beratung im Verwaltungsvorstand am 13.02.2017 ein Projekt aufgelegt. Gleichzeitig wurden Prüfungsschwerpunkte festgelegt, die die dezernatsspezifischen Bedarfe und aktuellen Problemlagen berücksichtigten.

2. Projektarchitektur

Für das Projekt „Verwaltungsstrukturüberprüfung“ wurde eine der Bedeutung entsprechende Projektarchitektur angelegt. Diese war gekennzeichnet durch:

- die Bildung von dezernatsweisen Projektlenkungsausschüssen unter Beteiligung von ELR und den jeweiligen Dezernentinnen/Dezernenten der zu untersuchenden Bereiche. Es wurden Auftakt- und Abschluss-PLA durchgeführt sowie weitere Sitzungen nach Bedarf, um notwendige Entscheidungen zu treffen und Ergebnisse abzunehmen
- die Benennung einer Gesamtprojektleitung zur Steuerung des Gesamtprojektes
- die Bildung von ergänzenden Dezernatsarbeitsgruppen, die in unterschiedlichen Zusammensetzungen die spezifischen Untersuchungsbereiche abdeckten und Untersuchungsergebnisse erarbeiteten.

Zur Projektsteuerung wurden eine Gesamtplanung des Projektes sowie Teilplanungen für die Dezernate, angelehnt an die benannten Handlungsfelder, erstellt. Der Projektfortschritt wurde durch Meilensteine strukturiert und hierüber gesteuert.

Die Ergebnisse wurden nach Abnahme durch die Projektlenkungsausschüsse in einem Gesamtbericht zusammengefasst.

3. Teilprojekt LVR-Dezernat 0

Zur Stärkung und Bündelung der Verhandlungskompetenz des LVR sollte im Geschäftsbereich der LVR-Landesdirektorin ein neuer Bereich aufgebaut werden (Ziffer III des Antrages 14/112 vom 03.11.2015). Dieser Bereich sollte dazu beitragen, *„Verhandlungsergebnisse zu erzielen, die dem Finanzdruck der Mitgliedskörperschaften des LVR Rechnung tragen, indem die Verhandlungsprozesse analysiert und sodann optimiert werden. Da es sich hierbei um ein dezernatsübergreifendes Vorhaben handelt, soll die Federführung und Bündelung bei der Direktorin des Landschaftsverbandes Rheinland erfolgen.“* Dementsprechend wurden im Stellenplan des LVR-Dezernates 0 für das Haushaltsjahr 2017 zwei zusätzliche Stellen mit den Werten A 14 und A 11 bzw. entsprechenden Beschäftigtenvergütungen geplant.

Neben unterschiedlichen zivilrechtlichen Verhandlungstatbeständen, die dem Abschluss von Mietverträgen, Dienstleistungsverträgen oder Arbeitsverträgen vorausgehen, liegt der Schwerpunkt des Verhandlungsgeschehens im LVR im SGB. Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit unterschiedlichen sozialrechtlichen Bezeichnungen werden auf der Grundlage der SGB V, VIII, XII sowie seit dem 01.01.2018 dem BTHG abgeschlossen. Der LVR tritt dabei naturgemäß in unterschiedlichen Rollen auf, nämlich als Leistungserbringer mit den LVR-Kliniken, den HPH – Netzen und der Jugendhilfe Rheinland sowie als Kostenträger im Rahmen der Eingliederungshilfe für Menschen mit Behinderungen im Rheinland. Insbesondere im Hinblick auf die vielfältigen rechtlichen Veränderungen sowie die Neuordnung der sachlichen Zuständigkeiten im Zuge des AG BTHG in NRW erscheint eine organisatorische Bündelung der Verhandlungsführung nicht sinnvoll. Nach Abwägung der sich mit zentraler versus dezentraler Wahrnehmung verbindenden Vor- und Nachteile, sollen Verhandlungen auch zukünftig durch die Organisationseinheiten geführt werden, die im Vollzug der jeweiligen Vereinbarung auch die Leistung erbringen oder finanzieren. Vor dem Hintergrund der vielfach veränderten Rechtsgrundlagen und der damit einhergehenden Verhandlungssituationen hat die Verwaltung an einer gezielten Prozessoptimierung bei gleichzeitigem Kompetenzaufbau der daran beteiligten Mitarbeitenden gearbeitet. Der Auf- und Ausbau von Verhandlungskompetenz erfolgt, indem Verhandlungsteams gebildet werden, in denen neben einem arbeitsteiligen Vorgehen auch die Weitergabe der erforderlichen sozialrechtlichen Vertragskenntnisse gesichert ist. Daneben können diverse Qualifizierungsmaßnahmen zur Entwicklung der Verhandlungskompetenz in Anspruch genommen werden.

Eine weitere Komponente zur Steuerung der LVR-Verhandlungen und deren Ergebnisse liegt in den Zielvereinbarungen, die die LVR-Direktorin mit den LVR-Dezernentinnen und LVR-Dezernenten abschließt. Sie werden im Geschäftsbereich der LVR-Direktorin koordiniert und an Hand von Kennzahlen über ein zentrales Controlling begleitet. Diese Form zentraler Steuerung stellt sowohl eine dezernatsübergreifende materielle Abstimmung als auch die Entwicklung gemeinsamer Standards und den Aufbau eines einheitlich hohen Kompetenzniveaus bei dezentralen Verantwortlichkeiten für die in allen LVR-Dezernaten geführten Verhandlungen sicher. Die sich mit zentraler wie dezentraler Organisation verbindenden Vorteile werden so erfolgreich miteinander verknüpft.

Individuell erforderliche Kompetenzstärkungen werden zudem im Rahmen der Fort- und Weiterbildung oder gezielter Einzelförderung (z.B. spezielle Coaching-Inhalte) angeboten.

Stattdessen bieten die bereits eingerichteten Stellen die Chance, die Funktion einer IT-Leitstelle aufzubauen. Diese hätte die für die zukünftige Entwicklung des LVR strategisch wichtige Aufgabe, den Verwaltungsvorstand im Hinblick auf die IT-Entwicklung zu beraten sowie laufende und geplante IT-Vorhaben zu koordinieren und zu begleiten. Im Sinne einer LVR-IT-Gesamtstrategie wären Standards zu entwickeln und Vorschläge für eine zukunftssichere IT-Nutzung zu erarbeiten. Für diese Umwidmung sprechen die durch IT-Vorhaben gebundenen finanziellen Mittel von geschätzten 30,0 Mio. Euro sowie die strategische Bedeutung angesichts des digitalen Wandels in der Gesellschaft und den daraus ableitbaren Anforderungen an eine moderne weitgehend digital arbeitende Verwaltung. Tendenziell ist in diesem Bereich über die beiden Stellen hinaus mit weiterem Bedarf zu rechnen.

4. Teilprojekt LVR-Dezernat 1

4.1 Projektauftrag

Die LVR-Fachbereiche des LVR-Dezernates 1 weisen aufgrund ihrer heterogenen Dienstleistungen hinsichtlich ihrer Organisation und Zielsetzungen unterschiedliche Orientierungen und Handlungsschwerpunkte aus. Insoweit werden nachfolgend die wesentlichen Perspektiven differenziert dargestellt. Von der Definition eines übergreifenden Projektes und der Bildung eines Projektlenkungsausschusses wurde aufgrund fehlender Überschneidungen Abstand genommen.

4.2 Projektergebnisse

Folgende Ergebnisse wurden für die einzelnen LVR-Fachbereiche des Dezernates 1 ermittelt:

4.2.1 LVR-Fachbereich 11

Mit der Neuausrichtung des Einkaufs im Jahre 2008 wurde der strategische Einkauf organisatorisch gestrafft und hinsichtlich seiner Wirtschaftlichkeit optimiert.

Ziel war darüber hinaus, ein gebündeltes umfangreiches fachliches Know-how und Kompetenzen in Vergaberecht und Betriebswirtschaft vorzuhalten.

Ergänzt wird die Struktur des strategischen Einkaufs um einen Einkaufs-Help-Desk (EHD), der als erste Anlaufstelle für alle vergaberechtlichen und systemtechnischen Fragen sowohl den operativen als auch den strategischen Einkäuferinnen und Einkäufern zur Verfügung steht.

Seit 2016 erstellt die Zentrale Einkaufskoordination (ZEK) in Zusammenarbeit mit den einzelnen Competence-Centern einen Jahresbericht über die wirtschaftlichen und vergaberechtlichen Erfolge sowie die organisatorischen Entwicklungen im Einkauf.

Des Weiteren findet ein immer wiederkehrender Controlling-Prozess statt. Hierdurch wird die Sicherheit und Effektivität der Beschaffungsprozesse einer ständigen Bewertung unterzogen.

Zur weiteren Optimierung des Einkaufs wurden zusätzlich folgende Konzepte eingeführt:

- Elektronische Angebotsabgabe
- Elektronische Vergabeakte

Vergabeverfahren werden zunehmend komplexer. Novellierungen des Vergaberechts bergen oftmals im Rahmen der ersten Einführungsschritte zusätzlichen Aufwand; einzelne Regulierungen stellen teils kaum Vereinfachungen dar.

Aus diesem Grund ist es erklärtes Ziel, der ZEK die internen Prozesse einer ständigen Überprüfung und kritischen Hinterfragung zu unterziehen.

4.2.2 LVR-Fachbereich 12

Im Juni 2016 wurde in der Zentralverwaltung des LVR und den LVR-Kliniken Köln die „Elektronische Personalakte“ (ePA) eingeführt.

Mit dieser Einführung der ePA wurde die Grundlage geschaffen, die Verwaltung 4.0 in der Personalsachbearbeitung weiter voranzutreiben und mittel- bis langfristig eine innovative und zukunftsfähige Personalsachbearbeitung beim LVR aufzubauen.

Hierzu bedarf es jedoch der Implementierung weiterer organisatorischer und technischer Komponenten:

- Elektronischer Ablauf von Geschäftsprozessen (elektronische Workflows)
- Einbindung eines Dokumentenerzeugungssystems
- Ausrollen eines e-Recruiting-Systems
- Ausbau der ESS-Anwendung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Optimierung der originären Organisationsstrukturen

Darüber hinaus ändern sich durch eine Fokussierung auf elementare Aufgaben mit steigender Bedeutung auch die Gestaltungskriterien für ein modernes Personalmanagement.

Aus diesen Gestaltungskriterien wird deutlich, dass die Themen Rekrutierung, Arbeitgeberattraktivität, Organisationsentwicklung, HR-Social Media, Entwicklung moderner HR-Konzepte zu Demographie, Diversity, Leistungsbeurteilung, modernen Arbeits (-zeit) formen etc. für den Erhalt der Leistungsfähigkeit des LVR mit besonderer Priorität bearbeitet werden müssen. Um dieses Ziel bestmöglich zu erreichen, wurde 2017/2018 im Fachbereich 12 folgende Neuausrichtung vorgenommen:

Mit einer externen Beraterfirma werden in Ergänzung der bereits eingeführten digitalen Personalakte die Workflows der Personalarbeit in ihrer kompletten Wertschöpfungskette überprüft, neu modelliert und strukturiert. Danach soll die Umsetzung in digitale Workflows erfolgen.

Als Reaktion auf den demographischen Wandel wurde eine eigenständige Abteilung Ausbildung eingerichtet und damit vom übrigen Personalbeschaffungsprozess getrennt. Eigene Ausbildung ist für den LVR letztlich die einzige verlässliche Beschaffungsquelle für Personal und damit von herausragender Bedeutung. Hier werden neue Konzepte für die Rekrutierung von Auszubildenden, neue Image- und Werbekonzepte und Social Media-Ansätze für Bewerbung und Zielgruppenkontakte zu entwickeln sein. Inwieweit zusätzliche personelle Kapazitäten hierfür erforderlich sein werden, bleibt angesichts der Neuausrichtung abzuwarten.

Das Personalmanagement mit der vormaligen Trennung von Personalbeschaffung und Personalbestandsverwaltung wird künftig integriert in einer Abteilung erfolgen. Innerhalb der Abteilung wurde eine neue Gruppe Personalbeschaffung eingerichtet, die zum einen mit am Bewerbermarkt operativ tätigen Recruiting-Experten und zum anderen mit Fachexperten für Konzepte (z.B. für die Einführung einer Arbeitgebermarke oder zur Umsetzung der Digitalisierung, wie z.B. dem Ermöglichen mobiler Bewerbungen oder von Bewerbungsvideos) ausgestattet werden soll. Hier ist absehbar, dass die neue Fokussierung eine erweiterte Personalausstattung bedingen wird.

In Form einer Stabsstelle soll die frühere PEP (Personaleinsatzplanung) konzeptionell in eine Placement-Agentur des LVR umgewandelt werden. Die PEP soll als interne Vermittlungsagentur organisatorisch aufgestellt und mit modernen Instrumenten (digitalen Akten, transparenten Workflows etc.), disziplinenübergreifenden Experten (Verwaltungsfachleute und Sozialarbeiter/-innen bzw. Psychologen/-innen) und mit einer Erweiterung um Interims-Dienstleistungen (Management von Springerpools, Projektarbeiten, Arbeitsspitzen) entwickelt werden.

Der bisherige Stab der Organisation/Stellenplan ist mit dem Team IT-Koordination/Qualitätssicherung in einer neuen Abteilung zusammengefasst worden. Organisation und IT gehören nach modernem Verständnis zusammen, da Business-

Software und auch Hardware die Prozesse und Strukturen des Arbeitens in ständig zunehmendem Maße beeinflusst.

Das oberste Ziel des neu eingerichteten Inhouse-Consultings ist es, den LVR mit hochwertiger Strategieberatung und Organisationsentwicklung bestmöglich zu unterstützen und damit auf die Zukunft vorzubereiten. Das Team der Inhouse-Berater/innen hat umfassende und erfahrungsgeprägte Kenntnis der eigenen Organisation in Strategie, Organisation und Prozessen, wodurch sich u.a. die Antrittszeiten im Projekt verringern. Durch den „Cultural Fit“ werden die Inhouse-Berater/innen im LVR schneller verstanden – und von den Mitarbeitenden eher akzeptiert. Dies gewährleistet schnelle, am LVR orientierte Lösungen und passgenaue Entwicklungsmöglichkeiten.

Die veränderten Rahmenbedingungen im technischen und organisatorischen Umfeld des LVR-FB 12 erforderten eine Neustrukturierung des Bereiches:

Zur Stärkung der Personaleinsatzplanung (PEP) und im Hinblick auf das immer wichtiger werdende Tätigkeitsfeld der PEP wurde das Team der Personaleinsatzplanung aus der Abteilung 12.20 verlagert und unmittelbar der LVR-Fachbereichsleitung 12 als Stabsstelle zugeordnet.

Der Bereich der Personalbeschaffung wurde aus dem bisherigen Team 12.23 in die Abteilung Personalbeschaffung, Personalwirtschaft (12.10) verlagert. Durch die Reduzierung von Schnittstellen wird eine effektivere Aufgabenwahrnehmung ermöglicht. Die bisherige Stabsstelle 12.01 wurde in die Abteilung 12.60 umgewandelt. In den letzten Monaten vor der Neustrukturierung hatte sich gezeigt, dass durch die immer wichtiger werdenden Rollen der beiden Bereiche IT, Qualitätsmanagement und Organisation eine Zusammenführung unumgänglich ist und somit aufgrund dieser Bedeutung auch die Bildung dieser Abteilung unverzichtbar wurde.

Mit dem Beschluss über den **Antrag 14/48** der Fraktionen von CDU und SPD zum Haushalt 2015/2016 wurde die Verwaltung um eine Darstellung gebeten, wie eine weitgehende Kongruenz zwischen Stellenplan und Personalkostenbudgets zu erreichen ist. Mit der Vorlage 14/1302 zur Beantwortung des Auftrags wurde im Ausschuss für Personal und allgemeine Verwaltung am 27.06.2016 das neue Planungsverfahren zur Herstellung einer weitgehenden Kongruenz zwischen Stellenplan und Personalkostenbudgets vorgestellt und vom Ausschuss in dieser Form zur Kenntnis genommen.

Die Verwaltung hat dem Ausschuss für Personal und allgemeine Verwaltung in seiner Sitzung am 26.06.2017 eine Simulation der auf Grundlage des neuen Verfahrens ermittelten Werte vorgestellt.

Ab dem Haushalt 2019 ist der Stellenplan die Grundlage für die Berechnung der Personalkostenbudgets nach dem neuen Verfahren. Diese Berechnung der Personalkostenbudgets für die einzelnen Dezernate erfolgt seit der Umstellung auf das neue Verfahren im LVR-Dezernat 1 im Fachbereich 12.

4.2.2.1 LVR-Fachbereich 14

Im LVR-Fachbereich 14 wurden und werden seit 2017 mehrere Struktur- und Organisationsveränderungen durchgeführt. Es sind dies im Einzelnen:

Übertragung des behördlichen Datenschutzes auf die Stabstelle 10.03

Nach § 32 a Abs. 1 Satz 1 Datenschutzgesetz NRW hat der Landschaftsverband Rheinland einen Datenschutzbeauftragten samt einer Vertretung zu bestellen. Als überörtlichen Sozialhilfeträger treffen ihn zudem die Pflichten der §§ 81 ff SGB X, die den Datenschutz, einschließlich der Verpflichtung eines Datenschutzbeauftragten, im Bereich der Sozialleistungsverwaltung, gesondert festlegen. Schließlich ist der Landschaftsverband Träger von psychiatrischen Fachkliniken und einer somatischen Fachklinik, womit er der Anwendung des Gesundheitsdatenschutzgesetzes NRW unterliegt. Im Landschaftsverband Rheinland wurden die Funktionen eines verbandsweiten Datenschutzbeauftragten in der Vergangenheit auch von der Abteilungsleitung 14.20 wahrgenommen.

Aufgrund der stetig wachsenden Pflichtenzunahme war die Aufgabenwahrnehmung beider Funktionen in Personalunion nicht mehr ordnungsgemäß zu erfüllen. Daher wurde die Tätigkeit des behördlichen Datenschutzbeauftragten in 2016 vorübergehend der neuen Abteilung 14.40 zugewiesen. Diese wurde anschließend im 1. Quartal 2017 in die neue Stabstelle 10.03 – „Datenschutz und Medienrecht“ bei ELR überführt.

Nach innen und außen stellt der Landschaftsverband damit einen zentralen Ansprechpartner für alle datenschutzrechtlichen Belange zur Verfügung, der zudem einen objektiven Überblick über alle datenschutzrelevanten Verfahren innerhalb des LVR bietet.

Einführung einer Teamstruktur in 14.20

Die Abteilung 14.20 ist neben der Durchsetzung des Sozialhilferegresses, der Realisierung von Forderungen aller Art des LVR-Klinikverbundes und der Sicherung von Insolvenzanträgen auch zuständig für das zentrale Versicherungsmanagement des gesamten LVR und seiner Liegenschaften, die privatrechtliche Forderungsvollstreckung sowie das Kosten- und Beitragswesen, einschließlich der Haushalts- und Controllingfunktionen.

Der Aufgabenzuschnitt und die Personalführungsspanne dieser Abteilung waren viel zu hoch, die Steuerungsmöglichkeiten hierdurch erheblich eingeschränkt.

Zum August 2016 wurde die Abteilung daher in zwei Teams unterteilt:

- 14.22 übernimmt die Aufgaben des zentralen Versicherungsmanagements, des Forderungsmanagements, des Kosten- und Beitragswesens. Eine Teamleitung wurde eingerichtet.
- 14.21 übernimmt die Aufgaben des Sozial- und Klinikregresses, die Durchsetzung sozialen Entschädigungsrechts, die Insolvenzverfahren und die mit den vorgenannten Tätigkeiten verbundenen Rechtsberatungen.
- Die Abteilungsleitung 14.20 übt zugleich die Teamleitung 14.21 aus.

Einführung der elektronischen Rechtsakte (eRA)

Mit der Einführung der Gesetze zur Förderung der elektronischen Verwaltung im Bund und im Land NRW (EGovG) sind die Verwaltungsbehörden aufgefordert, elektronische Zugangsmöglichkeiten zum Verwaltungsverfahren zu schaffen, elektronische Akteneinsichtsrechte zu gewähren, umfangreiche Online-Informationen anzubieten und den elektronischen Rechtsverkehr einzuführen.

Vorgabe für die Landesbehörden ist insoweit der 01.01.2022 als spätester Zeitpunkt für die abgeschlossene Einführung einer flächendeckenden elektronischen Aktenführung. Dies korrespondiert mit der beabsichtigten Einführung des elektronischen Rechtsverkehrs innerhalb der Justiz.

Die elektronische Rechtsakte (eRA) im LVR ist daher ein erforderlicher Baustein beim Rechtsverkehr mit den Justiz- und ggf. Landesbehörden und sichert die Umsetzung der oben genannten Ziele. Sie gewährleistet die gesetzlichen, fachlichen und anwenderfreundlichen Anforderungen an eine Arbeitsplattform innerhalb des LVR-Fachbereich 14. Sie stellt zugleich den sicheren elektronischen Rechts- und Datenverkehr zwischen dem LVR als Kommunalbehörde, der Justiz bzw. anderen (Landes-)Behörden zum einen und den in der Rechtspflege sonstig tätigen Organen und Personen zum anderen sicher. Schließlich führt sie zu einem effizienteren Workflow inner- und außerhalb des LVR. Die Einführung der eRA bis zum 31.12.2021 ist Teil der Zielvereinbarung zwischen dem LVR-Dezernat 1 und LD. Das Projekt befindet sich derzeit im Stadium der Erstellung einer Vorstudie.

5. Teilprojekt LVR-Dezernat 2

5.1 Organisatorische Ergebnisse

Aufgrund des Antrages 14/112 hat der Landschaftsausschuss in seiner Sitzung vom 09.12.2015 u.a. die Umbildung der LVR-Dezernate beschlossen. Ein wesentlicher Inhalt war die Trennung von Finanz- und Baubereich zum 01.09.2016, d.h., dass der damalige LVR-Fachbereich 24 nicht mehr zum Dezernat 2 gehört. Gleichzeitig wurde die Zuständigkeit für „Europaangelegenheiten“ von Dezernat 0 in das Dezernat 2 verlagert. Dezernat 3 wurde nicht mit einer eigenen Geschäftsleitung und IT-Koordination ausgestattet, sondern der Steuerungsdienst des Dezernates 2 übernimmt diese Aufgaben wie für Dezernat 0 dezernatsübergreifend als Dienstleistung. Insofern besteht das Dezernat Finanzmanagement, Kommunalwirtschaft, und Europaangelegenheiten heute organisatorisch aus

- der Stabsstelle „Übergreifende finanz- und kommunalwirtschaftliche Projekte und Aufgaben, Europaangelegenheiten, strategische Steuerungsunterstützung“,
- der Stabsstelle „Geschäftsführung der Rheinland Kultur GmbH“,
- der Stabsstelle „Steuerungsdienst Personal, Organisation, IT für die Dezernate 0, 2 und 3
- dem LVR-Fachbereich Finanzmanagement, der über vier Abteilungen verfügt.

Eine organisatorische Veränderung des LVR-Fachbereiches 21 wurde nicht vorgenommen.

Stabsstelle „Übergreifende finanz- und kommunalwirtschaftliche Projekte und Aufgaben, Europaangelegenheiten, strategische Steuerungsunterstützung“

Um organisatorisch der wachsenden Betroffenheit des LVR durch Gesetzesvorgaben und Initiativen auf europäischer Ebene bestmöglich Rechnung zu tragen, ist der Querschnittsbereich „Europa“ seit September 2016 in der neugefassten Stabsstelle „Übergreifende finanz- und kommunalwirtschaftliche Projekte und Aufgaben, Europaangelegenheiten, strategische Steuerungsunterstützung“ angesiedelt. Einen Arbeitsschwerpunkt bildet dabei die Sicherstellung des verbandsinternen EU-Informationsflusses und die Beratung der LVR-Fachbereiche und Ihrer Beteiligungen bzgl. EU-Förderung und aktuellen Entwicklungen im Bereich der EU-Gesetzgebung. Vor diesem Hintergrund hat sich die Stabsstelle 20.01 aktiv in eine im Oktober 2016 eingerichtete Arbeitsgruppe der deutschen Sektion des RGRE (Rat der Gemeinden und Regionen Europas) eingebracht, wobei die dort erarbeiteten Forderungen im Juni 2017 Eingang in eine entsprechende Entschließung des EU-Parlaments gefunden haben.

Eine „Daueraufgabe“ und grundlegende Voraussetzung für eine erfolgreiche Europaarbeit im LVR liegt in der Stärkung der verbandsinternen Europafähigkeit durch die Entwicklung LVR-interner Fortbildungsmaßnahmen und die Sensibilisierung der in allen Dezernaten benannten Kontaktpersonen. Aktuell können hinsichtlich des Fortbildungsauftrages die erstmalige Konzeption einer EU-Modul-Reihe innerhalb des LVR-Fortbildungsprogramms 2017/2018 sowie die pilothafte Durchführung eines „EU-Azubi-Gipfels“ im Sommer 2018 benannt werden. Mit den in den Dezernaten benannten Ansprechpartnern konnte in 2017 ein Arbeitsprogramm über diverse Aufgabenbereiche für die Jahre 2017/2018 mit der deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens erarbeitet und abgeschlossen werden.

Ein weiterer und künftig an Bedeutung gewinnender Schwerpunkt der Europaarbeit ist die aus der politischen Vertretung des LVR heraus in Auftrag gegebene Konzeption zur

Unterstützung von Psychiatrischen Kliniken und Einrichtungen für Menschen mit Behinderungen im (ost-) europäischen Raum. Dieser Auftrag, dessen Bearbeitungsstand mit einem Zwischenbericht in der Vorlage 14/2429 der politischen Vertretung derzeit zur Kenntnis gegeben wird, beinhaltet auch einen kurz-, mittel- und langfristigen Maßnahmenplan sowie die Bezifferung des damit verbundenen Finanz- und ggf. Personalaufwandes, der bisher in den Haushaltsplanungen nicht berücksichtigt ist.

Stabsstelle „Geschäftsführung der Rheinland Kultur GmbH“

Ein wesentliches Ziel in 2018 ist für die Rheinland Kultur GmbH die Weiterentwicklung der Geschäftsstrategie im Bereich des Veranstaltungsmanagements. Im Hinblick darauf findet eine LVR-interne Auswertung der Bedarfe an Unterstützungsleistungen bei Veranstaltungen statt.

Stabsstelle „Steuerungsdienst Personal, Organisation und IT für die Dezernate 0, 2 und 3“

Der Steuerungsdienst nimmt für die Dezernate 0, 2 und 3 verantwortlich die Personal-, Organisations- und IT-Angelegenheiten wahr. Zudem ist die Registratur der Dezernate 2 und 3 dort angesiedelt.

Im Rahmen der Verwaltungsstrukturüberprüfung wurde am 31.01.2017 u.a. im IT-Bereich die Überprüfung der Struktur der IT-Unterstützung in den Dezernaten 0, 2 und 3 einschließlich der Erfassung der wesentlichen Aufgaben und Analyse der erforderlichen Ressourcen sowie im Bereich Personal/Organisation die Überprüfung der wesentlichen Aufgaben im Hinblick auf die zunehmende Aufgabenvielfalt und Aufgabenintensivität einschl. Schnittstellenanalyse der erforderlichen Personalressourcen angemeldet.

Hinsichtlich der IT-Unterstützung wurden sowohl die Anforderungen an eine zentrale Steuerung als auch die dezentralen Erfordernisse, vor allem in den Abteilungen 21.20 und 21.40 beleuchtet. Da im LVR-Fachbereich 21 fast alle Prozesse ausgeprägter IT-Unterstützung (vorwiegend SAP) bedürfen und nahezu alle Fachverfahren Auswirkungen auf die buchhalterische Abwicklung haben, sind der Fachbereich und die IT-Koordination sehr stark in Projektarbeiten eingebunden. In Dezernat 2 hat eine Arbeitsgruppe die Ergebnisse aufbereitet unter Berücksichtigung der zeitintensiven Beteiligung im Projekt SherpA, der Einführung von S 4/Hana und die erwartete Aufgabe der diesbezüglichen Projektsteuerung. Diese Ergebnisse einschließlich einer zentralen (IT-Koordination) und dezentralen (IT-Verbindungssachbearbeitungen in der Finanzbuchhaltung) Ressourcenbemessung wurden explizit dargestellt. Im Steuerungsdienst müssen dabei die notwendigen Anforderungen der Dezernate 0 und 3, hier insbesondere die CAFM-Einführung in Dezernat 3, eingeplant werden. Zudem müssen in Dezernat 3 zahlreiche Fachverfahren betreut werden, die nicht dem Support von LVR-InfoKom unterliegen. Hierfür ist die Entwicklung einer Digitalisierungsstrategie vorgesehen.

Die Personalbewirtschaftung ist geprägt von einer erhöhten Anzahl an Stellenbesetzungsverfahren (Stichwort: Demographischer Wandel). Bedingt durch den Fachkräftemangel, vor allem im Bereich der Ingenieure, mussten Verfahren mangels geeigneter Bewerberinnen und Bewerber wiederholt angestoßen werden. Hier ist aufgrund der guten Wirtschaftslage auch zukünftig mit zunehmenden Schwierigkeiten in der Personalgewinnung und einem erhöhten Aufwand zu rechnen. Der demographische Wandel erschwert inzwischen aber auch schon die Nachbesetzung von Stellen im Verwaltungsbereich und Finanzsektor.

Die gestiegene Vielfalt der Ausbildungs- und Studiengänge sowie sonstige Qualifikationen erschwert den Abgleich von Kompetenzprofilen mit dem jeweiligen Anforderungsprofil unter Berücksichtigung der neuen Entgeltordnung. Erhöht haben sich auch die internen Anforderungen an die Dokumentation des Auswahlprozesses.

Zudem erfordert das vor allem im Hinblick auf die psychischen Belastungen an Bedeutung gewinnende Thema „Betriebliches Gesundheitsmanagement“ entsprechende Ressourcen. Die Dezernate 0 und 2 zeigen erheblich über dem Durchschnitt liegende Ausfallquoten, so dass die Anforderungen an die Initiierung und Begleitung von Maßnahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements hoch sind.

Zum Gesundheitsmanagement gehört auch die (noch nicht erfolgte) zielgerichtete Übertragung von Pflichten im Rahmen des Arbeitsschutzes, deren Koordinierung im Steuerungsdienst angesiedelt ist.

LVR-Fachbereich Finanzmanagement

Der LVR-Fachbereich Finanzmanagement besteht aus den Abteilungen

- Haushaltsmanagement, Investitionen/Förderung (21.10)
- Forderungsmanagement, Zahlungsverkehr, Statistik (21.20)
- Beteiligungen Stiftungen, Steuern, Gesamtabschluss (21.30)
- Finanzbuchhaltung, Jahresabschluss (21.40).

Die hohe Arbeitsintensität im Bereich Haushalt war und ist geprägt durch die dicht aufeinander folgende Einbringung von Nachtragshaushalten für die Haushaltsjahre 2017 und 2018 sowie den stark verkürzten Planungsprozess für den Haushalt 2019.

Durch das BTHG und die damit verbundenen tiefgreifenden Änderungen in der Sozialhilfelandchaft werden sich wahrnehmbare Veränderungen auf die Struktur des LVR-Haushalts ergeben. Aufgrund der mit dem Umstellungsprozess verbundenen erheblichen organisatorischen technischen Herausforderungen, auch vor dem Hintergrund der späten Verabschiedung des Landesausführungsgesetzes zum BTHG (AG-BTHG-NRW) im Mai 2018, wird für 2019 ein einjähriger Haushalt aufgestellt. Die Umstellung der Produktgruppen wird planerisch mit dem Doppelhaushalt 2020/2021 umgesetzt und der Planungsprozess für 2019 wurde gestrafft, um hierfür mehr Zeit zu haben. Das heißt, dass der Haushalt 2019 bereits am 02.05.2018 in die Landschaftsversammlung eingebracht werden konnte; die Verabschiedung ist für den 08.10.2018 geplant.

Für die Bewältigung der Anforderungen in Bezug auf die Umsetzung des BTHG ist eine zeitnahe Wiederbesetzung unbesetzter Stellen, die durch Fluktuation entstanden sind, als erforderlich identifiziert worden.

Im LVR-Fachbereich 21 herrscht ein hoher Automatisierungsgrad der Prozesse, insbesondere in den Abteilungen 21.20 und 21.40 vor. Dezernat 2 ist der Haupt-User von SAP, hat vielfach die Federführung für Verfahren und ist verantwortlich für den zentralen Produktbetrieb. Neben der Verstärkung von IT-Organisatoren und IT-Verbindungssachbearbeitungen hat dies auch Auswirkungen auf die notwendigen IT-Kompetenzen bei den dort beschäftigten Mitarbeitenden sowie auf der Führungsebene. Zudem sollen die gestiegenen fachlichen Anforderungen vor dem Hintergrund des NKF-Rechnungswesens, hier insbesondere die Testat-fähige Jahresabschlusserstellung, eindeutiger definiert werden. Es bietet sich an, nicht mehr bei allen Dienstposten,

beispielsweise im Bereich der Buchhaltung, gleiche Anforderungsprofile zu hinterlegen, sondern bedarfsgerechtere Anforderungen zu definieren und individuellere Anforderungsprofile zu entwickeln.

Für die Abteilung 21.40 wird hierzu ein Konzept FiBu 2020 erstellt, das auch Gegenstand der Zielvereinbarungen mit der LVR-Direktorin ist. Hier kam es durch Vakanzen zu Verzögerungen.

In der Abteilung 21.20 erfordert die Sicherstellung gesteigerter fachlicher Anforderungen die zunehmende Einführung auch aufbauorganisatorisch abgebildeter qualitätsgesicherter Prozesse. Dies betrifft im Wesentlichen das Geschäftspartnermanagement, in dem eine schwierige Personalstruktur vorherrscht. Im Laufe der Jahre wurde die Stammdatenerfassung durch Einführung bzw. Anbindung weiterer Fachverfahren an den SAP-Geschäftspartner immer differenzierter.

In der Vollstreckung wurden die Prozesse durch die Einführung der elektronischen Vollstreckungsakte optimiert.

Der Bereich Statistik wird zukünftig organisatorisch in der Abteilung 21.10 abgebildet, da dort in großem Maße finanzwirtschaftliche Kennzahlen ermittelt werden, die einen engen Bezug zu Haushalt haben.

In der Abteilung 21.30 werden vor allem im Bereich „Steuern“ dauerhaft größere Anforderungen zu meistern sein. Durch das Steueränderungsgesetz 2015 ergeben sich im Hinblick auf die umsatzsteuerliche Unternehmereigenschaft für die juristischen Personen des öffentlichen Rechts (§ 2 b UStG) grundlegende Änderungen. Der bevorstehende umfassende Systemwechsel erfordert auf Seiten des LVR langfristig umfangreiche Maßnahmen, die fachlich durch Abteilung 21.30 zu koordinieren sind bzw. wofür die Steuerstelle Sachverhalte bewerten muss.

Gemäß dem Anwendererlass zu § 153 der Abgabenordnung kann ein Indiz gegen vorsätzliches und fahrlässiges Verhalten im Steuerbereich das Vorliegen eines innerbetrieblichen Kontrollsystems für Steuern, d.h. eines Tax Compliance Management Systems (TCMS) sein. Obwohl innerhalb des LVR zahlreiche Regelungen zur Erfüllung der steuerlichen Vorgaben getroffen sind, besteht kein ganzheitliches geschlossenes TCMS.

Der Verwaltungsvorstand hat insofern die Einführung eines solchen Systems beschlossen und den LVR-Fachbereich Finanzmanagement, Abteilung 21.30, mit der Erarbeitung eines Konzeptes zur Einführung beauftragt. Für die Einführung wird eine Projektgruppe unter Federführung der Abteilung 21.30 zu installieren sein.

Zudem sind in qualitativer Hinsicht die Anforderungen an die Steuerung der Beteiligungen gewachsen, insbesondere durch die explizite Übernahme der RKG in das Dezernat 2, den erhöhten Steueraufwand durch die Neuausrichtung der Rhein. Beamtenbau-Gesellschaft (zukünftig: Bauen für Menschen GmbH) und der Erhöhung der Gesellschaftsanteile an der Vogelsang IP GmbH. Eine Arbeitsverdichtung ist in beiden letzten Jahren durch Sonderaufgaben und Projekte entstanden.

Beispielhaft seien hier genannt:

- Neustrukturierung der Vogelsang IP
- Liquidation der Stiftung Bergbaumuseum Grube Anna II
- Ausgründung einer GmbH bei der Stiftung Schloss Dyck
- Zusammenlegung der Bürgerstiftung für verfolgte Künste mit der Else-Lasker-Schüler-Stiftung
- Investitionsmaßnahme Ottoplatz (Validierung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen, Entwicklung steuerlicher Umsetzungsszenarien)
- Unterstützung des Eigenbetriebes LVR-Jugendhilfe Rheinland bei der Umsetzung der Gebäudezielplanung
- Abverkauf der Ausleihungen an die HPH´s

Unter Berücksichtigung bereits absehbarer Aufgaben kann nicht davon ausgegangen werden, dass sich diesbezüglich das Arbeitsaufkommen in den nächsten Jahren reduziert. Vielmehr ist von einer dauerhaften Arbeitsverdichtung auszugehen. Beispielhaft seien bereits avisierte Projekte genannt:

- Neustrukturierung der Energeticon gGmbH
- Erarbeitung einer „Zukunftslösung“ für die Psychosomatische Klinik Bergisch-Gladbach
- „Abwicklung“ des Phoenix Portfolios zur EAA
- Umwandlung der Stiftung Stadtgedächtnis in eine Verbrauchsstiftung
- Aufnahme der Stiftung Schneppenheim in die Stiftung Max Ernst
- Dauerhafte Verwaltungsführung der zu gründenden Stiftung Preußen-Museum

Hinsichtlich der für die genannten Aufgaben erforderlichen quantitativen und qualitativen Ressourcen wird eine dezidierte Aufstellung erfolgen.

Die ablauf- und aufbauorganisatorischen Strukturen des Dezernates 2 werden regelmäßig überprüft, um den sich zunehmend schneller ergebenden Veränderungen in fachlicher und technischer Hinsicht gerecht zu werden. Dazu gehört auch die wiederkehrende Überprüfung des insoweit zwingend notwendigen Ressourcenbedarfs.

5.2 Personalwirtschaftliche Ergebnisse

Stellenplanmäßige Auswirkungen werden im Einzelnen rechtzeitig zum Stellenplan 2020 geprüft.

6. Teilprojekt LVR-Dezernat 3

Ausgehend von der Koalitionsvereinbarung für die XIV. Wahlperiode 2014 – 2020 wurde mit Beschluss durch den Landschaftsausschuss vom 01.07.2016 (Vorlage-Nr. 14/1275) die Neubildung des LVR-Dezernates 3 „Gebäude- und Liegenschaftsmanagement, Umwelt, Energie, RBB“ zum 01.09.2016 beschlossen.

Die im Vorfeld der Neubildung von Dez. 1 und Dez. 3 gemeinsam erarbeitete neue Ausgestaltung der Aufbauorganisation wurde mit ihren wesentlichen Merkmalen in der Begründung der o.a. Beschlussvorlage der Politik ausführlich dargestellt.

Das Dezernat 3 hat zum 01.09.2016 seine Arbeit in den neuen Strukturen - und mithin auch Geschäftsprozessen sowie Arbeitsabläufen – aufgenommen.

Von daher wurde im Rahmen des Projektes die „Verwaltungsstrukturüberprüfung“ sinnvollerweise modifiziert und zum Ende des Jahres 2017 ein erster Sachstandsbericht zur Arbeit in der erst gut ein Jahr alten Dezernatsstruktur erstellt.

Danach hat sich die Dezernatsgliederung in eine Stabsstelle zur zentralen Steuerungsunterstützung sowie einen Fachbereich „Umwelt, Baumaßnahmen, Betreiberaufgaben“ und einen Fachbereich „Kaufmännisches Immobilienmanagement, Haushalt, Gebäudeservice“ als sachgerecht und zukunftsweisend bewährt.

Ein erhebliches Risiko liegt aufgrund der Konkurrenzsituation auf dem Arbeitsmarkt in der Rekrutierung von geeignetem Fachpersonal.

Der Sachstandsbericht ist als **Anlage 2** im Anhang beigelegt.

7. Teilprojekt LVR-Dezernat 4

7.1 Projektauftrag

Für das LVR-Dezernat 4 – Jugend wurde von folgendem Auftrag ausgegangen:

- „Differenzierte Prüfung und Darstellung der Handlungsempfehlungen aus dem Abschlussbericht der Organisationsuntersuchung des LVR-Dezernates 4 von Rosenbaum & Nagy“
- „Überprüfung von Querschnittsaufgaben innerhalb des gesamten Dezernates 4 und demzufolge neue strukturelle Ausrichtung/Anpassung des Steuerungsdienstes 41“
- „Vergleichende Untersuchung der Abteilungen „Heimaufsicht“ und „Kita-Aufsicht“ in den Fachbereichen 42 und 43 (42.20; 43.30)“
- „In den kommenden Jahren ist möglicherweise mit der Übernahme neuer Aufgaben zu rechnen. Nicht zuletzt mit dem Inkrafttreten des BTHG bzw. der bisher nur angekündigten Reform des SGB VIII (u.a. „Heimaufsicht“) können sich neue Schwerpunkte in der Aufgabenwahrnehmung oder gar zusätzliche Schwerpunktthemen innerhalb des Dezernates 4 ergeben. Dies könnte kurzfristig eine ergänzende Strukturprüfung bzw. einen Aufbau neuer Ressourcen notwendig machen.“

Weitere denkbare Veränderungen in der Aufgabenstruktur des Dezernates 4 aufgrund der beabsichtigten Gesetzesänderungen zum SGB VIII und aufgrund des vorliegenden BTHG sind aktuell noch nicht absehbar. Sie sind zu gegebener Zeit zu betrachten.

7.2 Projektergebnisse

Bereits in der 2. Sitzung des PLA am 23.06.2017 konnten erste Ergebnisse abgenommen werden. Hierbei handelt es sich um:

7.2.1 Aufgabenlandkarte des Dezernates 4

Die Aufgabenlandkarte wurde aus unterschiedlichen Blickwinkeln erstellt

- aus organisatorischer Sicht
- aus Produktsicht.

Beide Aufgabenlandkarten sind in der Anlage 2 A (Langfassung) beigefügt, da hieraus die unterschiedlichen Blickwinkel gut deutlich werden.

7.2.2 Überprüfung von Querschnittsaufgaben innerhalb des gesamten Dez. 4 und demzufolge neue strukturelle Ausrichtung/Anpassung des Steuerungsdienstes 41

Zu dieser Thematik wurden gemeinsam mit dem Dezernat 4 verschiedene, mögliche organisatorische Modelle für einen Fachbereich 41 entwickelt. Bei diesen Modellen wurden jeweils die relevanten Aspekte, Stärken/Chancen sowie auch Schwächen/Risiken herausgearbeitet und in der 2. Sitzung des PLA am 23.06.2017 vorgestellt und beraten. In diesem Termin verständigte man sich einvernehmlich auf ein Modell, welches vor dem Hintergrund der organisatorischen Rahmenbedingungen des LVR weiter konkretisiert werden sollte. Aufgrund dessen wurde im Abschluss-PLA am 17.10.2017 das Projektergebnis zur Bildung und Struktur des Fachbereiches „Querschnittsaufgaben inkl. JHR und Transferleistungen“ abgenommen.

Das neue Organigramm sieht unter der Fachbereichsleitung zwei Abteilungen vor; damit wird zwischen „Querschnittsaufgaben“ und „Transferleistungen“ getrennt.



Des Weiteren wurden in der Projektarbeit dem Auftrag entsprechend Überlegungen angestellt, ggf. in den Fachbereichen 42 und 43 erbrachte Querschnittsaufgaben in den zukünftigen Fachbereich 41 zu verlagern. Folgende Aufgaben wurden dabei für die weitere Betrachtung ausgewählt:

- Rechtsdienst/juristische Beratung
- Verwaltungsbüro
- Fortbildungsbüro
- Pflege des Intra- bzw. Internetauftritts.

Diese Themen wurden in Einzelgesprächen sowohl mit dem Steuerungsdienst als auch den Fachbereichsleitungen 42 und 43 erörtert und in einem gemeinsamen Workshop

ausgetauscht und abgestimmt. Im Abschluss-PLA vom 17.10.2017 wurden die folgenden Projektergebnisse abgenommen:

Die Datenerfassung und -pflege im Rahmen der Melde- und Personalbögen verbleibt in den jeweiligen Verwaltungsbüros der Fachbereiche 42 und 43.

Die juristische Beratung verbleibt in den Fachbereichen 42 und 43.

Die organisatorische Ansiedlung der administrativen Aufgaben im Rahmen von Fortbildungen und Veranstaltungen des Dez. 4 wird in einem Folgeprojekt gemeinsam mit den Fachbereichen und dem Steuerungsdienst näher betrachtet (inkl. Aufgabenkritik und Rollenklärung).

Der Steuerungsdienst des Dez. 4 wird eine Verbesserung der Personalressourcen für den IT-Bereich anstreben. Werden entsprechende Ressourcen bereitgestellt, könnten die Aufgaben zur Pflege von FirstSpirit (Content-Management-System) grundsätzlich wieder zentral im Querschnitt übernommen werden. Eine Rollenklärung erscheint dennoch sinnvoll und wird notwendig, sofern keine personellen Ressourcen bereitgestellt werden.

7.2.3 Vergleichende Untersuchung der Abteilungen „Heimaufsicht“ und „Kita-Aufsicht“ in den Fachbereichen 42 und 43 (42.20; 43.30)

Um dieses Thema im Projekt bearbeiten zu können, wurden bereichsbezogene Workshops zur Erstellung einer jeweiligen Aufgabenlandkarte durchgeführt (vgl. Anlage 2 C). Gemeinsame Workshops fanden mit den Abteilungen 42.20 und 43.30 zur Aufnahme der Arbeitsgrundlagen und zur Abstimmung der identifizierten Gemeinsamkeiten und Unterschiede statt.

Im Abschluss-PLA am 17.10.2017 nimmt der Projektleitungsausschuss folgende Projektergebnisse ab:

- Grundsätzlich haben beide Abteilungen eine identische Aufgabenstellung
- Notwendige Unterschiede in der Aufgabenwahrnehmung und dem Selbstbild ergeben sich
 - durch anderes Klientel und entsprechend divergierender fachlicher Anforderungen
 - durch die unterschiedliche Trägerlandschaft im Elementar- und stationären Bereich
 - aus den unterschiedlichen politischen Entwicklungen und entsprechenden Regelungen mit ihren Auswirkungen auf die Aufgabenerledigung hinsichtlich des Inhalts der Aufgabe, des Aufwandes der Aufgabenerledigung sowie der internen Organisation.
- In den beiden Fachbereichen 42 und 43 (nicht nur der Abteilungen) existiert eine unterschiedliche Struktur und Organisation
- Es gibt Gemeinsamkeiten in der Aufgabenwahrnehmung und in diesem Rahmen vergleichbare Standards hinsichtlich des Verwaltungshandelns in den beiden Abteilungen.
- Es besteht die Notwendigkeit der regelmäßigen Abstimmung beider Abteilungen hinsichtlich der

- Sicherstellung des einheitlichen Verwaltungshandelns in vergleichbaren Fällen und
- Identifizierung aufgabenimmanenter Unterschiede
- Qualitätssicherung gemeinsamer Standards und kritischer Austausch zu unterschiedlichen Standards bei identischer Aufgabenstellung und fachlicher Anforderung.

Zur detaillierten Darstellung weiterer Unterschiede ist in der Anlage 2 D die Abschlusspräsentation aus dem o.g. PLA beigefügt.

7.2.3.1 Differenzierte Prüfung und Darstellung der Handlungsempfehlungen aus dem Abschlussbericht der Organisationsuntersuchung des Dezernates 4 von Rosenbaum & Nagy.

Der Projektlenkungsausschuss hat im Abschluss-PLA am 17.10.2017 die vorgestellte Struktur zur detaillierten Betrachtung der Handlungsempfehlungen abgenommen. Diese wurde auf der Grundlage von fachlichen und organisatorischen Aspekten durchgeführt, so dass auch entsprechende Redundanzen abgebaut werden konnten. Hierdurch wurde die Anzahl der von Rosenbaum & Nagy aufgeführten Handlungsempfehlungen von 236 auf 85 reduziert (vgl. Anlage 2 E). Die weitere inhaltliche Überarbeitung der Aufstellung erfolgt im Anschluss an das Projekt durch das Dezernat 4.

8. Teilprojekt LVR-Dezernat 5

8.1 Projektauftrag

Die Themen der Verwaltungsstrukturüberprüfung (VSÜ) für das LVR-Dezernat 5 sind im Projektlenkungsausschuss (PLA) für das LVR-Dezernat 5 am 24.03.2017 konkretisiert und anschließend neu priorisiert worden, da nicht alle Themen eine organisatorische Komponente beinhalteten.

Die folgenden Projekte sind Bestandteil der VSÜ, wobei einzelne Projekte und Maßnahmen zeitlich über den Zeitraum der VSÜ hinausgehen können. Deshalb ist zu den nachfolgenden Projektergebnissen nicht jeder Punkt angesprochen.

LVR-Fachbereich 51:

ITKO Dez. 5 (51.01)

1. Projekt IT-Schulsupport
2. Personalbedarf der IT-Koordination zur Erfüllung der IT-relevanten Aufgaben für das Gesamtdezernat 5

LVR-Fachbereich 52:

Steuerungsmodelle für das Personal in den Schulen / Bearbeitung der in den Stellenplangesprächen identifizierten Handlungsfelder

1. Schulsekretariate
2. Therapie
3. Pflege
4. Schulhausmeister
5. Einführung von Poollösungen für Schulträgerpersonal
(als übergeordnetes Thema in 1. - 4. enthalten)

Mit dem Haushaltsbegleitbeschluss zum Haushalt 2017/2018 hat die Landschaftsversammlung die Zielsetzung beschlossen, Springerpools zur Reduzierung befristeter Beschäftigungsverhältnisse einzurichten. Mit diesem Thema wurde eine LVR-weite Arbeitsgruppe beschäftigt. Das Ergebnis wird in einer separaten Vorlage den politischen Gremien vorgestellt.

LVR-Fachbereich 53:

Neustrukturierung der Abteilung 53.30

Das Integrationsamt fördert und unterstützt in verschiedenen Modellprojekten die Übergänge von Menschen mit Behinderung auf den allgemeinen Arbeitsmarkt individuell und bedarfsgerecht. Über die Jahre hinweg wurden und werden die Modellprojekte in der Abteilung Integrationsbegleitung/Integrationsunternehmen gesteuert und weiterentwickelt. Bislang wurden aufgrund unterschiedlicher Programm- und Modellzeitstartpunkte sowohl die inhaltlich-fachliche als auch verwaltungstechnische Umsetzung immer jeweils innerhalb der jeweiligen Programme (neu und für sich) organisiert. Aufgrund neuer gesetzlicher Rahmenbedingungen (Stichwort BTHG) sowie angestrebter Beschlüsse der LVR-Vertretung (LVR-Budget für Arbeit) war das Ziel der Abteilung, dass zukünftig die Aufgaben übergreifend neu geordnet und gebündelt wahrgenommen werden.

LVR-Fachbereich 54:

Auswirkungen des neuen SGB XIII:

Die Auswirkungen eines neuen Leistungsgesetzes (SGB XIII) werden in der laufenden Bundestagsperiode erwartet – mit neuen Leistungstatbeständen und neuen Leistungsberechtigten. Veränderungen im Aufgabenzuschnitt und der Arbeitsorganisation sind zu erwarten.

8.2 Projektergebnisse

8.2.1 ITKO Dezernat 5

8.2.1.1 Projekt IT-Schulsupport

In dem Projekt erfolgte ein intensiver und grundsätzlicher Austausch über das Produkt „IT-Schulsupport“. Hierbei ging es vor dem Hintergrund eines hochkomplexen Dreiecksverhältnisses zwischen Schulen, Schulträger und IT-Dienstleister um die Neugestaltung der Leistungserbringung. Die Analyse dieser besonderen Situation bei anderen Schulträgern sowie durch intensive Recherche im Hinblick auf vergleichbare Projekte an anderen Standorten hat gezeigt, dass dies auch bei anderen Schulträgern eine grundsätzliche Problematik ist.

Der Entwicklungsprozess der Neugestaltung führte zunächst über einen aufwändigen und intensiven Kommunikationsprozess zu einer gemeinsamen Definition der Leistungen und der Leistungsanforderungen. Diese Grundlagenarbeit war unbedingt erforderlich und sehr zeitintensiv.

Die Projektarbeiten erfolgten dreischrittig:

- Herstellung eines gemeinsamen Grundverständnisses als Arbeitsgrundlage, u. a. mit der Definition der grundlegenden Begriffe und der Schaffung einer gemeinsamen Datengrundlage

- Auf Basis dieses Verständnisses Bildung von Leistungskategorien und -katalogen für eine Service Level Vereinbarung (SLV)
- Betrachtung der IST-Prozesse und Neu-Modellierung der SOLL-Prozesse nach den Grundlagen des gemeinsam entwickelten Verständnisses und aus Sicht von Optimierungsansätzen, inkl. der Erarbeitung notwendiger Dokumente und Formulare (z.B. Abnahmeprotokoll, Checkliste für Support durch die Hotline etc., Leitfaden für den First-Level-Beauftragten)

Die Vergleiche zwischen den IST- und SOLL-Prozessen zeigen, dass wesentlich schlankere SOLL-Prozesse erarbeitet worden sind (vgl. Anlage 2 G).

Im Projekt wurden drei Leistungskategorien erarbeitet, die aufgrund ihrer präzisen Definition ermöglichten (vgl. Anlage 2 H), einen umfassenden Aufgaben- und Leistungskatalog zu erstellen, aus dem transparent alle für den Schulsupport durch den First-Level (First-Level-Beauftragter in der Schule) und Second-Level-Support (LVR-Infokom) zu erbringenden Leistungen, inklusive der Kosten ersichtlich sind.

Zusätzlich wurde eine weitere Definition der sogenannten „Change Requests“ vorgenommen. Hier ist eine präzise Definition der Leistungen nicht möglich, da es sich immer um individuell geplante Fälle handelt.

Die schließlich so definierten Leistungspakete im Bereich der „Incidents“ und „Service Requests“ können im Ergebnis über einen Katalog vom Dezernat 5 abgerufen werden. Diese Pakete sind so klar in ihren Bestandteilen, Qualitäten und erforderlichen Zeiteinheiten definiert, dass jederzeit transparent nachvollzogen werden kann, was gegenseitig erwartet werden kann. Die Aufnahme der Leistungen in den Leistungskatalog erfolgt auf der Basis von umfangreichen Datenauswertungen der in der Praxis vorkommenden Ereignisse. Neben den eigentlichen Ereignissen sind die durchschnittlichen Zeitaufwendungen zur Leistungserbringung ermittelt worden.

Dafür wurden auch Abrechnungsmodelle für die drei Fallkategorien erarbeitet (vgl. Anlage 2) und Vereinbarungen für die Abrechnung von Entfernungspauschalen für Wegstrecken (vgl. Anlage 2 J) getroffen. Auf diese Weise kann eine fundierte Budgetplanung für das Dezernat 5 erfolgen.

Der sogenannte Leistungsschein wird aktuell als wichtige Anlage zwischen den Beteiligten erarbeitet und stellt eine detailliertere Präzisierung des in der SLV dargelegten Rahmens dar. Hier werden zum Beispiel die entsprechenden Service- bzw. Reaktionszeiten definiert. Dieser Leistungsschein wird wiederum durch den Leistungskatalog als weitere Anlage ergänzt, der die einzelnen Leistungspakete mit ihren einzelnen Bestandteilen und die entsprechenden Preise enthält. Diese drei Dokumente bilden zusammen das Paket der Service Level Vereinbarung, die aktuell final erarbeitet wird.

8.2.1.2 Personalbedarf der IT-Koordination zur Erfüllung der IT-relevanten Aufgaben für das Gesamtdezernat 5

Der Personalbedarf der IT-Koordination zur Erfüllung der IT-relevanten Aufgaben für das Gesamtdezernat 5, wird im Anschluss an die VSÜ ab dem Jahr 2018 überprüft.

8.2.2 Fachbereich Schulen

8.2.2.1 Schulsekretariate

Das Projekt zur Organisationsentwicklung der Schulsekretariate wurde im Abschluss-PLA am 15.08.2017 beendet. Einzelne Teilergebnisse wurden bereits während der Projektlaufzeit erfolgreich umgesetzt. Hierzu zählt als wesentliches Kernelement des Projektes die Erarbeitung und Implementierung eines Aufgabenkataloges, der den zukünftigen Aufgabenumfang der Verwaltungskräfte in den Schulen beschreibt. Aufgrund der Vereinheitlichung der Aufgaben im Rahmen des Aufgabenkataloges wird die bisherige Unterscheidung zwischen sog. Erst- und Zweitkräften mit unterschiedlichen Zuständigkeiten und unterschiedlichen Vergütungen aufgehoben. Dies führt perspektivisch zu adäquaten Vertretungsregelungen vor Ort.

Außerdem wurden beispielsweise Konzepte zur Hospitation, der Organisation des Einkaufs der LVR-Schulen sowie dem Aufbau eines IT-gestützten Informationsportals für die Verwaltungskräfte in den Schulsekretariaten entwickelt.

Ein erster Evaluationstermin hat im Dezember 2017 stattgefunden, ein weiterer Termin ist für Sommer 2018 vereinbart. Parallel zur Evaluation begleitet das Inhouse-Consulting (IHC) das Dezernat 5 auf Wunsch bei der Umsetzung einzelner im Projekt beschlossener Maßnahmen.

8.2.2.2 Therapie

Die Analyse der aktuellen Personalsteuerung ergab, dass insbesondere die der Stellenbemessung zu Grunde liegenden Kennzahlen beeinflussbar sind. Das den Schulen bekannte Personalsteuerungsmodell setzte in der Praxis wiederholt falsche Anreize.

Aus diesem Grund sollte das Personalsteuerungsmodell weiterentwickelt und so stärker als bisher an den schulspezifischen Förderbedarfen der Schülerinnen und Schüler ausgerichtet werden. So sollte die Steuerung des Personals zukünftig nicht mehr auf beeinflussbaren Kennzahlen basieren.

Die Kernelemente des neuen Personalsteuerungsmodells lauten:

- Festschreibung auf 220,0 Stellen
- Erhöhung der abrechenbaren Soll-Behandlungseinheiten (Soll-BE) auf 33 Soll-BE je Therapeut in Vollzeit pro Woche
- Einführung von Poolstellen
- Umwandlung der 34-Stunden-Verträge in 39-Stunden-Verträge
- Beratung als zusätzliche Aufgabe des Therapeutischen Dienstes

Der Landschaftsausschuss hat am 19.03.2017 unter Aufhebung der Beschlüsse vom 23.11.2012 (Vorlage 13/2394) bzw. vom 06.12.2013 (Vorlage 13/3146/1) die Anpassung der bisherigen Vorgaben für das therapeutische Personal in den LVR-Förderschulen beschlossen – s. hierzu auch Vorlage 14/2411.

Parallel zur VSÜ wurde mit den Primär- und Ersatzkrankenkassen die Vergütung der in den LVR-Förderschulen erbrachten therapeutischen Leistungen neu verhandelt. Im Ergebnis liegt eine substantielle Erhöhung der Vergütungssätze vor – insbesondere ist die Anpassung der an den LVR-Förderschulen stark frequentierten Leistungspositionen auf das Niveau der Kindertagesstätten als Erfolg anzusehen. Die neue Vergütungsregelung enthält gegenüber dem bisherigen Vergütungsniveau substantielle Verbesserungen und liefert eine rheinlandweite Gleichbehandlung der therapeutischen Behandlungen im Elementar- und Schulbereich.

8.2.2.3 Pflege

Vergleichbar der neu entwickelten Steuerung für das therapeutische Personal erscheint es notwendig, die Personalbemessung für das pflegerische Personal in den LVR-Schulen aufgrund der geänderten Schülerklientel und deren sehr unterschiedlichen Pflegebedarfen zu untersuchen. Aus Zeitgründen musste dieses Projekt zurückgestellt werden. Die Entwicklung eines neuen Konzeptes zur Personalsteuerung auf Basis einer überprüften Personalbedarfsbemessung ist im Anschluss an die Verwaltungsstrukturüberprüfung in 2018 vorgesehen.

Im Vorgriff hierauf war es jedoch schon erforderlich, den Pflorgeteams der LVR-Förderschulen Leitungsverantwortlichkeiten neu zuzuordnen. Aus arbeitsschutzrechtlichen Erwägungen war jedoch die Schaffung einer Vorgesetztenstruktur mit Personalverantwortung für die Pflorgeteams in den Schulen, insbesondere für die Übertragung von Arbeitgeberpflichten, nicht nur notwendig, sondern unabdingbar.

Mit Wirkung vom 01.01.2017 wurden in den Schulen mit Pflegepersonal „Leitende Pflegekräfte“ eingerichtet. Dazu wurden vorhandene Stellenanteile der Pflege genutzt und entsprechend mit einer Änderung der Geschäftsverteilung umgesetzt.

8.2.2.4 Schulhausmeister

Der gewünschten Untersuchung zur Stellenbemessung musste die Umsetzung der Änderungen im sog. Schulhausmeistertarifvertrag unter Berücksichtigung der tariflichen Entgeltordnung vorgeschaltet werden. Grundlage für die Stellenbewertung sind die gemäß Tarifvertrag anzurechnenden Reinigungsflächen in den Schulen, die anlassbezogen neu erhoben wurden. Die neuen Sollwerte sind zum neuen Stellenplan 2019 gemeldet und die Sollwertänderungen im Geschäftsverteilungsplan zum 01.01.2019 angepasst.

Die Stellenbedarfsbemessung der Schulhausmeister ist im Anschluss an die VSÜ vorgesehen.

8.2.3 Neustrukturierung der Abteilung 53.30 im Fachbereich Integrationsamt

Aufgrund der Einführung des BTHG und politischer Beschlüsse sollen verschiedene bisher als Modellprojekte (Initiative Inklusion, Modell STAR, IFD-Modellprojekte, Übergang 500plus, aktion5 etc.) geführte Aufgaben dauerhaft im Integrationsamt umgesetzt und weiterentwickelt werden. Im Rahmen dessen wird die Abteilung 53.30 insgesamt neu

strukturiert und organisiert mit dem Ziel sog. „one face to the customer-Lösungen“ (Beratung aus einer Hand). Dafür strukturiert sich die Abteilung in den neuen Teams nicht mehr nach Aufgaben, sondern (ganzheitlich) nach „Kunden“ (Arbeitgeber bzw. Regionen). Als Zwischenschritt bis zur Erreichung des endgültigen Zustandes sollen die einzelnen Mitarbeiter/-innen im Team 53.31 für eine Übergangsphase von ca. einem Jahr in einem Tandemmodell auf ihre neue Aufgabenwahrnehmung vorbereitet werden. Das Change-Projekt als Umsetzung dieses Konzeptes soll (als künftige Maßnahme) durch das Team 12.51 begleitet werden.

Mit der Neuorganisation ist auch das Ziel verbunden, die Rahmenbedingungen dafür zu schaffen, bislang befristete Arbeitsverhältnisse zu entfristen.

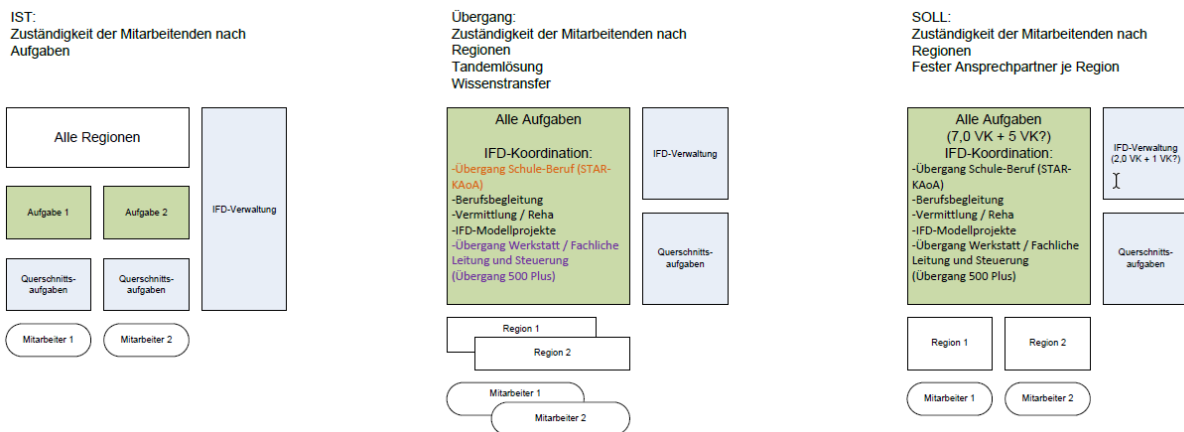


Abbildung 1: Team 53.31

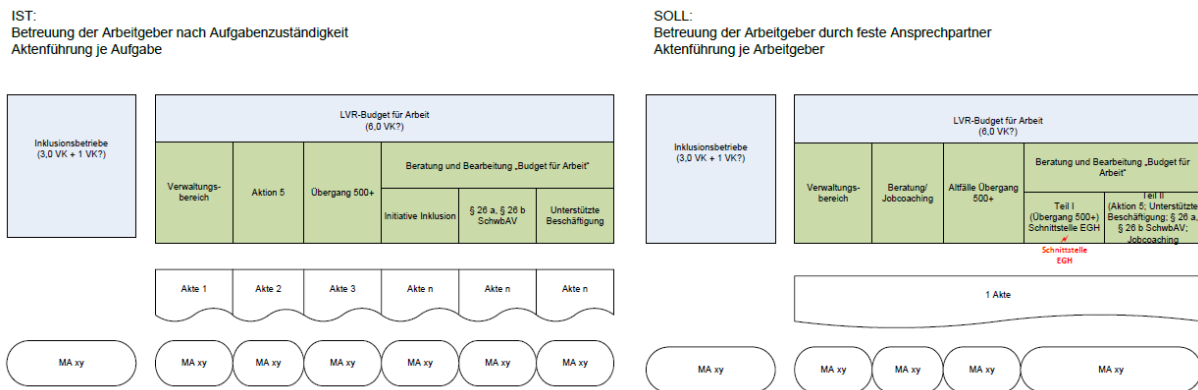


Abbildung 2: Team 53.30

8.2.4 Auswirkungen des neuen SGB XIII für den Fachbereich Soziales Entschädigungsrecht

Die bevorstehende Neuregelung des Sozialen Entschädigungsrechts wird zunächst in einer dezernatsübergreifenden Arbeitsgruppe (LVR-Dezernate 7 und 5) aufgegriffen, da der genaue Zeithorizont des Bundesgesetzgebers sowie der Zeitraum bezüglich der Ausführungsregelungen nicht abzuschätzen und mit dem Zeitraum der VSÜ nicht identisch sind.

9. Teilprojekt LVR-Dezernat 7

AG GPA/GPO

(Projekt zur Stellenbemessung in der Einzelfallsachbearbeitung der Eingliederungshilfe)

In der Zeit vom Anfang 2014 bis Sommer 2015 fand im LVR-Dezernat 7 eine umfassende Stellenbemessung für die mit der Bearbeitung von Eingliederungshilfe-Leistungen vorhandenen Stellenarten im LVR-Dezernat 7 statt.

Die Ergebnisse der Stellenberechnung für die Jahre 2015 und 2016 und die damit ermittelte Differenz des Projektergebnisses zu den eingerichteten Stellen im Stellenplan 2016 betrug saldiert 25,66 Mehrstellen.

Im Rahmen der Fortschreibung wurden für den Stellenplan 2017 21,93 und für den Stellenplan 2018 11,27 Mehrstellen errechnet.

Derzeit finden regelmäßige Treffen der AG Umsetzung (Teilnehmer aus Dez. 7 und Dezernat 1) statt. Die stellenplanneutrale Umsetzung der Projektergebnisse wird von beiden Seiten mit hohem Engagement sukzessive umgesetzt.

Einführung BTHG (Bundesteilhabegesetz)

Die zukünftige Arbeit des LVR-Dezernates 7 als Träger der Eingliederungshilfe und als überörtlicher Sozialhilfeträger wird in nahezu allen internen und externen Bereichen durch das inzwischen vorliegende Bundesteilhabegesetz (BTHG) und das als Entwurf vorliegende Ausführungsgesetz zum Bundesteilhabegesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (AG-BTHG) bestimmt. Daher wurde schon im Jahr 2016 ein Projekt mit einem dezernatsübergreifenden Projektleitungsausschuss eingerichtet.

Zielsetzung ist es, die zahlreichen Änderungen durch das BTHG sowohl fachlich wie auch mit Blick auf notwendige finanzielle und organisatorische Maßnahmen zu begleiten. Aufgabenschwerpunkte und maßgebliche Herausforderungen sind dabei:

- Neuentwicklung und Verhandlung der Landesrahmenverträge auf Landesebene
- Neuabschluss der Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen
- Abgrenzung zwischen Fachleistungen und existenzsichernden Leistungen der Eingliederungshilfe unabhängig von Wohnort und –form, die
- Umstellung der Finanzierungssystematik im Bereich des stationären Wohnens
- Anpassung des internen Verwaltungsverfahrens, insbesondere der differenzierten Abrechnung
- Klärung des Personalbedarfs angesichts neuer Leistungsinhalte
- Organisatorische Anpassungen (u.a. Zusammenführung von Leistungsbewilligung und Einnahmesachbearbeitung)

Bereits jetzt zeichnet sich ab, dass die Umsetzung des BTHG und mögliche organisatorische Konsequenzen mittel- und langfristigen Charakter hat. Die fachliche Implementierung des neuen Rechts, die Verhandlungen und Konsentierungen mit den Verbänden der Freien Wohlfahrtspflege, das Controlling möglicher Veränderungen in Fallzahlen, Leistungen und Budgets sowie eine angemessene Qualitätssicherung werden bis weit nach dem 01.01.2020 andauern.

Auch die organisatorischen Veränderungen aufgrund von angepassten Konferenzsystemen, Mengen- oder Budgetausweitungen und organisatorischen Zuständigkeiten durch das BTHG bzw. durch das AG BTHG NRW sind bisher nicht zuverlässig einschätzbar.

Aus diesen Gründen wurde das LVR-Dezernat 7 aus der aktuellen Verwaltungsstrukturüberprüfung ausgeklammert.

10. Teilprojekt LVR-Dezernat 8

Aufgrund des Haushaltsbegleitbeschlusses zum Haushalt 2017 / 2018 (**Antrag 14/140**) ist das LVR-Dezernat 8 mit dem Handlungsschwerpunkt V beauftragt worden, für den Bereich der LVR-Kliniken die Wirtschaftlichkeit zu optimieren sowie die Selbständigkeit und die Effizienz zu stärken.

Entsprechend dieses politischen Auftrages wird zurzeit die Organisationsstruktur des LVR-Klinikverbundes umfassend evaluiert. Einer der Schwerpunkte liegt dabei auf einer Optimierung der Verbundsteuerung und der damit verbundenen Prozesse.

Grundlage für die Verbundsteuerung ist die im Rahmen der Neustrukturierung der Kliniken im Jahre 2009 durch den Landschaftsausschuss verabschiedete Management-Matrix (**Vorlage 12/2348**). Die Management-Matrix legt eine umfassende Aufgabenverteilung zwischen den Einrichtungen des LVR-Klinikverbundes, der Verbundzentrale (LVR-Dezernat 8) als zentrale Steuerungseinheit und den Querschnittdezernaten fest.

Im Rahmen der Evaluierung ist geprüft worden, inwieweit die mit der Management-Matrix verfolgten Zielsetzungen erreicht worden sind und in welchen Bereichen noch ein aufgabengerechter Weiterentwicklungsbedarf besteht. Hierbei konnten mehrere Bereiche identifiziert werden, in denen eine Überarbeitung der bisherigen Aufgabenzuständigkeiten angezeigt ist.

In einem nächsten Schritt sind die Änderungsüberlegungen mit den jeweiligen Verwaltungsstellen abzustimmen und die überarbeitete Management-Matrix den zuständigen Ausschüssen zur Entscheidung vorzulegen. Dieser Prozess soll bis zum Ende des Jahres 2018 abgeschlossen sein.

Parallel ist das LVR-Dezernat 8 mit dem Haushaltsbegleitbeschluss zum Haushalt 2017 / 2018 (**Antrag 14/140**) beauftragt worden, die Organisationsstrukturen der Heilpädagogischen Netze darauf hin zu untersuchen, ob durch Bündelung der Zuständigkeiten Synergien erzielt werden können.

Ein entsprechendes Konzeptpapier zur Weiterentwicklung der Organisationsstrukturen des LVR-Verbundes Heilpädagogischer Hilfen befindet sich in der internen Vorbereitung. Korrespondierend zu diesen Optimierungsüberlegungen müssen die internen Geschäftsprozesse in der Verbundzentrale überarbeitet sowie ggf. die Binnenstruktur angepasst werden. Dies wird mit einer Bewertung der Qualität und Effizienz der internen Kommunikations- und Entscheidungsabläufe einhergehen.

Der Zeitablauf für die weitere Bearbeitung steht in enger Wechselbeziehung zu dem Fortgang der oben erwähnten Organisationsuntersuchungen.

Ziel dieser Überarbeitung der internen Geschäftsprozesse in der Verbundzentrale ist es, die wirtschaftliche und qualitätsvolle Aufgabenwahrnehmung zu sichern und zugleich die Voraussetzungen zu schaffen, dass auf veränderte Anforderungen - sei es in Form einer Modifizierung des gesetzlichen Aufgabenzuschnitts oder einer Änderung der finanziellen oder personellen Rahmenbedingungen – flexibel reagiert werden kann.

Damit liegt eine inhaltliche Überschneidung mit den Zielen der Verwaltungsstrukturüberprüfung vor. Beide Projekte verfolgen das Ziel, die Effizienz der Steuerungsprozesse zu steigern. Angesichts der bereits laufenden Aktivitäten ist einvernehmlich entschieden worden, die Verwaltungsstrukturüberprüfung in LVR-Dezernat 8 bis auf weiteres zurückzustellen.

11. Teilprojekt LVR-Dezernat 9

In Ausführung des Haushaltsbegleitbeschlusses zum Haushalt 2017 / 2018 (**Antrag 14/140**) wurde die Verwaltungsstrukturüberprüfung für das LVR-Dezernat 9 zeitnah im Frühjahr 2017 begonnen. Gemäß dem politischen Auftrag wurde – aufgrund der hohen Stellenplanrelevanz und den entsprechenden Auswirkungen für Stellenplan und Personalkostenbudget - im beschleunigten Verfahren überprüft, für welche unbesetzten Stellen im LVR-Dezernat 9 kein erkennbarer Bedarf mehr gegeben ist und welche Stellen nach den allgemeinen Regeln mit zusätzlichem Haushaltsbudget zu finanzieren und zu besetzen sind.

Die von den LVR-Dezernaten 1 und 9 in einer gemeinsamen Projektgruppe erarbeiteten Ergebnisse wurden im Herbst 2017 mit **Vorlage-Nr. 14/2074** den zuständigen Ausschüssen zur Beschlussfassung vorgelegt (KU 27.09.2017, PA 09.10.2017, FI 11.10.2017 und LA 13.10.2017) und am 13.10.2017 durch den Landschaftsausschuss einstimmig und wie folgt beschlossen:

„Zur Realisierung der aus Vorlage 14/2074 resultierenden weiteren Stellenbesetzungen wird dem Dez. 9 ein zusätzlicher Bedarf in Höhe von 2.270.496,12 € für das Jahr 2018 (in Abhängigkeit der abgeschlossenen Besetzungsverfahren) anerkannt. Sofern dieser Bedarf nicht über das Budget des Dezernates 9 gedeckt werden kann, erfolgt die Deckung aus dem Gesamthaushalt.

Auf Grundlage des neuen Personalkostenbudgetierungsverfahrens zum Haushalt 2019/2020 werden die bisher nicht finanzierten 9 Stellen im Stellenplan Teil A im Auslastungsgrad berücksichtigt und damit finanziert.

Die anerkannten Stellen im Stellenplan Teil B werden mit den entsprechenden Durchschnittswerten hinterlegt. Das hierfür notwendige Budget wird dem Dez. 9 zur Verfügung gestellt.“

Die **Vorlage 14/2074** ist in der **Anlage 2** enthalten. Die angestrebte Harmonisierung zwischen Stellenplanung und Budgetierung konnte damit erreicht werden.

12. Anlagenverzeichnis

Anlage 1a	Stellenplanneutrale Veränderungen
Anlage 1b	Stellenplanänderungen 2015 – 2018
Anlage 2	Langfassung inklusive ergänzender Unterlagen

In Vertretung

L i m b a c h

Anlage 1a – Stellenplanneutrale Veränderungen

Lfd. Nr.	Dezernat	Stellen-Anteil/ Sollwert	Fallbeschreibung/Begründung (Antrag Dezernat, Entscheidung 12.60 usw.)	Anmerkung
1	0	1,0/A 15	<p>Vor dem Hintergrund einer externen Organisationsuntersuchung im Fachbereich Rechnungsprüfung wurden die ehemaligen Prüfungsleitungen mit Personalverantwortung ausgestattet. Im Nachgang konnte dadurch eine Abteilungsleitung entfallen.</p> <p>Weiterhin wird durch die immer vielfältigere Systemlandschaft im Bereich der Informationstechnologie, bei der verschiedene Verfahren ineinandergreifen und gegenseitige Auswirkungen haben, die Auswertung der Daten immer komplexer und schwieriger. Die Einrichtung einer Stelle für einen Datenanalysten im Fachbereich Rechnungsprüfung unterstützt die Prüferinnen und Prüfer zentral mit IT-Spezialwissen.</p> <p>Durch interne Stellenverlagerung konnte die wegfallende Abteilungsleitung den Bedarf an einer Stelle mit IT-Spezialwissen decken.</p>	<p>Datum 06.04.2016 Im Saldo keine Auswirkung auf Stellenanzahl des Stellenplans</p>
2	0	0,5/E10	<p>Zum Stellenplan 2017 hat Dezernat 0 zur Stärkung des Aufgabenbereiches Gesamtsteuerung im Organisationsbereich der Landesdirektorin eine Verstärkung durch eine 1,0-Stelle beantragt.</p>	<p>Datum 07.03.2017 Im Saldo keine Auswirkung auf Stellenanzahl des Stellenplans</p>

		<p>Die Gesamtsteuerung beinhaltet sowohl den Aufbau und die Implementierung eines funktionierenden Krisen- und Risikomanagements. Dezernat 0 schilderte, dass diese Themen mangels Ressourcen nicht hinreichend behandelt werden konnten.</p> <p>In den darauffolgenden Stellenplangesprächen hat man sich verwaltungsseitig abgestimmt, den Bedarf an einer gänzlich neuen 1,0-Stelle auf eine 0,5 Stelle zu reduzieren und die restlichen 0,5-Stellenanteile durch eine interne Verlagerung ungenutzter Stellenanteile (Bereinigung Stellenplan) bereit zu stellen, so dass insgesamt ein 1,0-Bedarf gedeckt wird.</p> <p>Die interne Verlagerung einer 0,5-Stelle wurde am 07.03.2017 vollzogen.</p>	
--	--	---	--

Anlage 1a – Stellenplanneutrale Veränderungen

Lfd. Nr.	Dezernat	Stellen-Anteil/ Sollwert	Fallbeschreibung/Begründung (Antrag Dezernat, Entscheidung 12.60 usw.)	Anmerkung
1	1	1,0/A 16 KU A 15	<p>Auf Initiative von Herrn ELR im Rahmen von strategischen Zielvorgaben werden Teile des Fachbereiches 12 (Personal, Organisation) umstrukturiert.</p> <p>In diesem Rahmen wird die heutige Abteilung 12.50 (Inhouse-Consulting, LVR-Strategiekonzepte) gegründet. Hier werden einzelne Stellen mit strategischen Funktionen für den LVR unterhalb einer Abteilungsleitung gebündelt. Die einzelnen Teams dieser Abteilung waren seinerzeit ohne Leitungsstelle. Ein Bedarf für die Einrichtung einer Leitungsstelle wurde von 12.60 anerkannt.</p> <p>Vor diesem Hintergrund wurde eine durch Ausscheiden der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers freigewordene Stelle auf ihre Bedarfsnotwendigkeit hin überprüft. Ergebnis war, dass für die bisher dort wahrzunehmende Aufgabe kein Stellenbedarf mehr gesehen wurde. Daher konnte diese freie Stelle als Abteilungsleitung 12.50 eingerichtet werden und die anfallenden Führungsaufgaben wahrgenommen werden.</p>	<p>Datum 01.03.2016 Im Saldo keine Auswirkung auf Stellenanzahl des Stellenplans</p>
2	1	1,0/E 13	<p>Aus dem Bereich der Stabsstellen (Steuerungsunterstützung) von Dezernat 1 hinaus wurde zur Wahrnehmung anfallender Aufgaben im Fachbereich 12 (Personal, Organisation) ein Dienstposten zur Wahrnehmung konzeptioneller Angelegenheiten im Personalmanagement und im Bereich der</p>	<p>Datum 01.03.2016</p>

			demografischen Entwicklung stellenplanneutral aufgrund veränderter Bedarfe verlagert.	
3	1	1,0/A 11	Aus dem Bereich der Stabsstellen (Steuerungsunterstützung) von Dezernat 1 hinaus wurde zur Wahrnehmung anfallender Aufgaben im Bereich Dezernatscontrolling und im heutigen Team 12.61 (Organisation) eine unbesetzte Stelle stellenplanneutral aufgrund veränderter Bedarfe und aus organisatorischen Gründen verlagert.	Datum 18.05.2016, 01.06.2017 Im Saldo keine Auswirkung auf Stellenanzahl des Stellenplans
4	1	1,0/E 8 KW	Durch die Schließung eines Schwimmbades im Wie-Eigenbetrieb Jugendhilfe Rheinland entfiel der Beschäftigungsgrund des dort tätigen Bademeisters. Vor dem Hintergrund seiner Fachkenntnisse und des in den letzten Jahren erhöhten Bedarfs im Bereich Brandschutz, konnte der betroffene Beschäftigte im Bereich des Brandschutzes in der Zentralverwaltung eingesetzt werden. Zur Abbildung in der Geschäftsverteilung wurde dem betroffenen Mitarbeiter wurde eine Stelle (kw) zur Verfügung gestellt. Bei Ausscheiden des Mitarbeiters wird der Bedarf in diesem Bereich nochmals geprüft.	Datum 18.05.2016 Im Saldo keine Auswirkung auf Stellenanzahl des Stellenplans
5	1	8,0/E 13, E 11, A 12	Der Aufgabenbereich Personalkostenplanungsprozess ist von Dezernat 2 auf Dezernat 1 übergegangen. Mit Wirkung ab dem 01.09.2016 wird der Stellenplan des LVR direkt mit den Personalkosten verknüpft. Damit wurde das bisherige Nebeneinander von Stellenbedarf und Personalkostenbudget zusammengeführt. Hierzu wurden die damaligen Stellen der operativen Organisationssachbearbeitung und der hinzugehörigen technischen Unterstützung zentral in einer	Datum 24.08.2016 Im Saldo keine Auswirkung auf Stellenanzahl des Stellenplans

			Organisationseinheit gebündelt und einer gemeinsamen Leitungsstelle zugeordnet.	
6	1	0,5/E 11	Aus dem Aufgabenbereich der Projektarbeiten des Fachbereiches 12 hinaus wurde zur raschen Stärkung des Aufgabenbereiches Personalcontrolling eine unbesetzte halbe Stelle verlagert; hierdurch kann darüber hinaus ein Wissenstransfer von einer vor dem Ruhestand stehenden Arbeitskraft auf eine Nachfolgebesezung gewährleistet werden. Es erfolgte eine bedarfsgerechte Anpassung	Datum 01.09.2016 Im Saldo keine Auswirkung auf Stellenanzahl des Stellenplans
7	1	1,0/A 14	Vor dem Hintergrund einer internen Organisationsuntersuchung wurde u.a. der Bedarf an einer zweiten Stelle für eine Betriebsärztin/für einen Betriebsarzt für den LVR festgestellt. Aufgrund von organisatorischen Anpassungen und der Nutzung von Synergien konnte der Bedarf durch Verlagerung einer somit unbesetzten Stelle begegnet werden.	Datum 01.11.2016 Im Saldo keine Auswirkung auf Stellenanzahl des Stellenplans
8	1	1,0/E 4	Im Zuge der Einführung von elektronischen Akten beim LVR wurde aufgrund des Arbeitsrückgangs eine obsoleete unbesetzte Stelle in die LVR-Druckerei verlagert. Aufgrund der komplexen Strukturen von barrierefreien Texten und der erforderlichen Spezialsoftware für die Umsetzung von „normalen Texten“ (Word, Excel, pdf usw.) in Sprache, wurde in Abstimmung mit dem für Kommunikation federführend zuständigen LVR-FB 03 die Notwendigkeit einer zentralen Ansiedlung dieser Aufgabe festgestellt. Da im Layoutbereich der LVR-Druckerei mit ähnlichen Softwareprodukten gearbeitet wird und neben der reinen barrierefreien Textdarstellung auch Grafiken und Bilder barrierefrei	Datum 14.12.2016 Im Saldo keine Auswirkung auf Stellenanzahl des Stellenplans

			<p>angeboten werden sollten, wurde diese Aufgabe hier angesiedelt.</p> <p>Im Rahmen der Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention und vor dem Hintergrund der daraus abgeleiteten dringenden Notwendigkeit, die Informationen im Intranet - für die LVR-eigenen erheblich Sehbehinderten bzw. blinden Mitarbeitenden - und vor allem im Internet für die externen behinderten Menschen barrierefrei anbieten zu müssen, konnte eine entsprechend qualifizierte Mitarbeiterin über einen Zeitvertrag gewonnen werden. Die zeitliche Begrenzung diente dazu, den Aufgabenumfang, vor allem den dauerhaft anfallenden Umfang und die dafür erforderlichen Personalkapazitäten festzustellen.</p> <p>Diese Phase wurde abgeschlossen; mit dem Ergebnis, dass hier auf Dauer eine Vollzeitkraft für die barrierefreie Bearbeitung von Broschüren, Dienstanweisungen, Verfügungen, Veröffentlichungen (z.B. LVR-Report), Fachdokumente des LVR-Dezernates 7 für den internen und externen Abruf zwingend erforderlich ist.</p> <p>Im Zuge der Aufstellung des Stellenplans 2016 wurde in der Sitzung des Landschaftsausschusses (22.04.2015) beschlossen, keine zusätzliche neue Stelle einzurichten. Der gleichwohl fortbestehende Bedarf für diese Aufgabe wurde deshalb durch eine Stellenverlagerung aus dem Botendienst der Zentralverwaltung in die LVR-Druckerei gedeckt.</p>	
9	1	72,5/A 7, A 10 und A 14	<p>Aufgrund der Auswirkungen der neuen Personalkostenplanung und der Vorgabe des Dez. 1 Nachwuchskräfte zeitnah auf freie Stellen in den jeweiligen Dezernaten einzugliedern, reduzierte sich der Bedarf um insgesamt 72,5 Stellen im Stellenpool Beamte/-innen in der Probezeit.</p>	<p>Datum 01.01.2017 (60 StA.) Datum 01.01.2018 (12,5 StA.) Im Saldo 72,5 wegfallende Stellen</p>

10	1	1,0/A 14	<p>Durch die Einführung des Stellenplanmanagements können die Nachwuchskräfte der Dezernate auch direkt in der Geschäftsverteilung/auf freien Stellen des jeweiligen Dezernates abgebildet werden. Bislang hierfür zentral vorgehaltene Stellenanteile wurden im großen Umfang kassenwirksam abgebaut.</p> <p>Darüber hinaus wurde eine Verlagerung eines ungenutzten Stellenanteils und die Neueinrichtung mit Aufgaben für konzeptionelle Arbeiten rund um das Betriebliche Gesundheitsmanagement sowie für Projektarbeiten gesehen. Die Dezernate stehen hinsichtlich des Betrieblichen Gesundheitsmanagements mit den Betroffenen in Kontakt. Eine zentrale Anlaufstelle und Koordinierungsstelle für die einzelnen Dezernate konnte im Fachbereich 12 (Personal, Organisation) somit eingerichtet werden.</p>	<p>Datum 01.01.2018 Im Saldo keine Auswirkung auf Stellenanzahl des Stellenplans</p>
11	1	0,5/E 8	<p>In den Vorzimmern im Bereich der Zentralverwaltung fallen sog. Sekretariatsaufgaben an. Hierfür sind die Vorzimmer grundsätzlich mit einer Stelle ausgestattet.</p> <p>Im Abwesenheitsfall der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers kommt es -insbes. bei kurzfristigen Ausfällen- zu Schwierigkeiten bei der Vertretung.</p> <p>Vor diesem Hintergrund hat der Organisationsbereich des Ersten Landesrates (ELR) eine Stelle für einen sog. Springerpool zur Verfügung gestellt, um den Bedarfen zu begegnen.</p>	<p>Datum 01.01.2018 Im Saldo keine Auswirkung auf Stellenanzahl des Stellenplans</p>

Anlage 1a – Stellenplanneutrale Veränderungen

Lfd. Nr.	Dezernat	Stellen-Anteil/ Sollwert	Fallbeschreibung/Begründung (Antrag Dezernat, Entscheidung 12.60 usw.)	Anmerkung
1	2 ab 01.09.16 Dez. 3	1,0/E 6	20.05.2015 Änderung der Arbeitsverteilung im Fachbereich 24 „Gebäude- und Liegenschaftsmanagement“, Verlagerung des DP 000.24100.250 nach 24100.391, bisheriger DP-Inhalt „Projektplanung, Objektüberwachung, Projektsteuerung, Bauherrenaufgaben“ (E 12), neu DP-Inhalt „Technische Systemplanung, Mitarbeit bei der Elektronischen Gebäudeakte“ (E 6) Bedarf zur Umwandlung einer Ingenieurstelle in eine Stelle „Technische Systemplaner/in“, und somit die Möglichkeit zur Eingliederung einer Auszubildenden „Technische Systemplanerin“ auf eine Planstelle wurde anerkannt.	Stellenplanneutral
2	2	0,5/A 13 g.D. ku A11	15.07.2015 Änderung der Arbeitsverteilung im Fachbereich 21 „Finanzmanagement“, Verlagerung des DP 000.2112.060 (0,5) nach 21.40, DP 000.21400.125 (0,5), bisher DP-Inhalt Budgetierung, Produkt- und Personalkostencontrolling, Reportin“ (A 12), Änderung des Aufgabeninhaltes, DP-Inhalt neu „Strategische Fragen Finanzrechnung, Grundsatzfragen in den Geschäftsprozessen der Fibu, DV-Verbindungssachbearbeitung“ (A 13 ku A11) Weitergehender Bedarf in der Finanzrechnung und DV-Verbindungssachbearbeitung, weitergehende Optimierung und Anpassung der Geschäftsprozesse in Bezug auf die technische Fortschreibung wurde anerkannt.	Stellenplanneutral
3	2		01.10.2015 Änderung der Arbeitsverteilung im Fachbereich 21 „Finanzmanagement“, Veränderung im Aufgabenzuschnitt der	Umsetzung nach erfolgter Bedarfsprüfung

			<p>Abteilung 21.20 bisher „Betriebswirtschaftliches Controlling, KLR, Statistik“, neu „ Forderungsmanagement, Zahlungsverkehr, Statistik“</p> <p>Einsparung einer Abteilung im FB 21, Verschlinkung der bisher 5 Abteilungen auf 4 Abteilungen, Abbau einer Abteilungsleiterstelle (A 15), Umwandlung in eine Teamleiter-Stelle (21.21 „Controlling, Statistik“, voraussichtlich A 12), Verteilung der bestehenden 4 Teams auf die Abteilungen 21.20 „Forderungsmanagement, Zahlungsverkehr, Statistik“ und 21.40 „Finanzbuchhaltung, Jahresabschluss“</p>	
4	2 ab 01.09.16 Dez. 3	1,0/E 12	<p>14.03.2016 Änderung der Arbeitsverteilung im Fachbereich 24 „Gebäude-und Liegenschaftsmanagement“ in der Abteilung 24.10, DP 000.24100.110, Bewertung alt EG 13, neuer DP-Inhalt „Projektplanung, Objektüberwachung, Projektsteuerung, Bauherrenaufgaben“, neu EG 12 TVöD</p>	
5	2	1,0 /A10	<p>10.09.2016 Änderung der Arbeitsverteilung in Fachbereich 21 „Finanzmanagement“, Abteilung 21.20 „Forderungsmanagement, Zahlungsverkehr, Statistik“, Team 21.23 „ DP 000.21230.070, neuer DP-Inhalt“ Zentrale Bearbeitung von Anträgen auf Stundung, Niederschlagung und Erlass im LVR (ZSNE)“, alt E 9, neu A 10</p>	<p>Umwandlung des Sollwertes nach A 10 zum Stellenplan 2017 Gleichzeitig Eingliederung einer Nachwuchskraft</p>
6	2	1,0 /E15	<p>14.12.2016 Änderung im Geschäftsbereich der Dezernentin 2, Stabstelle "Übergreifende finanz- und kommunalwirtschaftliche Projekte und Aufgaben, Europaangelegenheiten, Strategische Steuerungsunterstützung", Einrichtung der Leitungsfunktion der LVR-Stabsstelle "Übergreifende finanz- und kommunalwirtschaftliche Projekte</p>	

			und Aufgaben, Europaangelegenheiten", DP 000.20010.010, unveränderter Sollwert E 15 TVöD	
		1,0 /A14	Verlagerung einer Stelle aus dem Geschäftsbereich 0 in den Geschäftsbereich 2 für die Aufgabe „Europabeauftragte/r des LVR's", DP 000.20010.020.	Überprüfung der Bewertung, Ergebnis A 14 Umwandlung des Sollwertes nach A 14 zum Stellenplan 2019
		1,0/A15	Einrichtung der Leitungsfunktion der LVR-Stabsstelle Leitung, Strategische Steuerungsunterstützung der Personal-, Organisations- und IT-angelegenheiten der Dezernate 0, 2 und 3, DP 000.20020.010	Überprüfung der Bewertung, Vorbewertungsergebnis A 15, Umwandlung des Sollwertes nach A 15 zum Stellenplan 2019
		1,0/A12	Änderung des Aufgabeninhaltes der Stelle 000.20020.030, Angleichung zum DP-Inhalt der Stelle 000.20020.020 „Grundsatzangelegenheiten, Personalangelegenheiten, Stellenplan, Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten, strategische Steuerungsunterstützung im Bereich	Überprüfung der Bewertung, Vergleichsbewertung A 12 Umwandlung des Sollwertes nach A 12 zum Stellenplan 2017
		1,0/E 6	Geschäftsprozessoptimierung/Veränderungsmanagement/ Organisationsentwicklung, stv. Ausbildungsbeauftragte/-r LVR Dez 0/2/3", Änderung des Aufgabeninhaltes der Stelle 000.20020.110, „Registraturarbeiten, Mitwirkung bei allgemeinen Verwaltungs- und Organisationsangelegenheiten" 12.60 bestätigte die bedarfsgerechte Anpassung der Stelleninhalte, der organisatorischen Anbindung und der Stellenwerte	Überprüfung der Bewertung, Bewertung E 6 TVöD
7	2	1,0 /E9a	08.02.2017 Änderung der Arbeitsverteilung in der Abteilung 21.20 „Förderungsmanagement, Zahlungsverkehr, Statistik“,	Neubewertung

			DP 000.21210.060, Team 21.21 „Controlling, Statistik“, Bedarfsgerechte Anpassung des Dienstposteninhaltes der zukünftig wahrzunehmenden Aufgaben, insbesondere im Bereich „Statistik“ durch 12.60 anerkannt	Umwandlung des Sollwertes nach EG 9a TVöD zum Stellenplan 2019 Gleichzeitig Eingliederung einer Mitarbeiterin auf eine Planstelle
--	--	--	---	--

Anlage 1a – Stellenplanneutrale Veränderungen

Lfd. Nr.	Dezernat	Stellen-Anteil/ Sollwert	Fallbeschreibung/Begründung (Antrag Dezernat, Entscheidung 12.60 usw.)	Anmerkung
			LVR-Dezernat 3 „Umwelt, Energie und Gebäudeservice“ vom 01.02.2015 bis 31.08.2016	
1	3	1,0/E 6	<p>17.08.2015 Änderung der Arbeitsverteilung im FB 33 „Energie und Gebäudeservice“</p> <p>Innerhalb der Hausverwaltung ist es erforderlich, dass der Grpßteil der Aufgaben durch gelernte Handwerkerinnen/Handwerker übernommen wird und nicht durch ungelertes Personal. Die Durchführung von kleineren Reparaturen können somit fachgerecht erledigt werden und muss nicht extern vergeben werden.</p> <p>Eine Stelle wurde daher an die vergleichbaren Handwerkerstellen in 33.11 angepasst.</p>	Gleichzeitig konnte ein Mitarbeiter hinsichtlich seiner Qualifikation (Handwerkerausbildung) entsprechend auf seiner Stelle eingesetzt werden.
2	3	1,0/E11 0,5/E11	<p>19.08.2015 Änderung der Geschäftsverteilung im LVR-Dezernat 3, FB 32 „Umweltschutz“,</p> <p>Die Tätigkeiten zum Klimaschutzkonzept und der Koordination des Klimaschutzes bestehen aus der Verstetigung der Klimaschutzbemühungen des LVR. Zur Erstellung des Klimaschutzkonzeptes wurde ein dezernatsübergreifendes Gremium mit der Bezeichnung „LVR-Klimatisch“ initiiert, dass durch einen regelmäßigen Turnus organisiert und geplant wird. Hierfür wurden die Dienstposteninhalte der Stelle 000.32000.040 und 090 entsprechend den veränderten Aufgabenthemen und Bedarfen angepasst.</p>	<p>Anpassung der Aufgabenfelder im Bereich „Umweltschutz“</p> <p>Umwandlung der Sollwerte nach E 11 zum Stellenplan 2017</p>

3	3	1,0 /E8	<p>15.10.2015 Änderung der Arbeitsverteilung im FB 33 „Energie und Gebäudeservice“, Verlagerung einer Stelle DP 000.33110.020 nach 000.33120.025 Ziel war eine bedarfsgerechte Anpassung</p>	Anpassung der Aufgabeninhalte im Bereich 33.12
4	3	1,0/E6	<p>15.12.2015 Änderung der Arbeitsverteilung im FB 33 „Energie und Gebäudeservice“, DP 000.33120.030 Ziel war eine bedarfsgerechte Anpassung</p>	Anpassung der Aufgabenzuordnung im Bereich 33.12
5	3	1,0/E6	<p>01.07.2016 Änderung der Arbeitsverteilung im FB 33 „Energie und Gebäudeservice“ Die Aufgabe des Abfallbeauftragten der ZV wurde bedarfsgerecht und organisatorisch sinnvoll verlagert. Die Stellvertretung blieb unverändert</p>	Zuordnung der Aufgabe des Abfallbeauftragten und der Stellvertretung.
			<p>Neustrukturierung des LVR-Dezernates 3 „Gebäude- und Liegenschaftsmanagement, Umwelt, Energie, RBB“ ab 01.09.2016</p>	
6	3		<p>01.09.2016 Änderung der Geschäftsverteilung in den LVR-Dezernaten 2, 3 und 9, Neustrukturierung Dez. 3 Aufgrund der Änderung der Geschäftsordnung für die Direktorin des Landschaftsverbandes und die Landesrätinnen und Landesräte und des daraus erwachsenen Wechsels des LVR-FB 24 zum LVR-Dezernat 3 sind weitere organisatorische Änderungen vorzunehmen. Der Landschaftsausschuss hat in seiner Sitzung am 09.12.2015 die Neustrukturierung des Dezernates 3 beschlossen. Dadurch ergeben sich folgende organisatorische Änderungen:</p>	Überprüfung der Strukturen und Ausrichtung auf die neuen Anforderungen

		<p>LVR-Dezernat 3 (Gebäude- und Liegenschaftsmanagement, Umwelt, Energie, RBB)</p> <p>Das in der bisherigen Form bestehende LVR-Dezernat 3 (Umwelt, Energie und Gebäudeservice) wird neu gegliedert. Ab dem 01.09.2016 gehören folgende Organisationseinheiten zum veränderten LVR-Dezernat 3 (Gebäude- und Liegenschaftsmanagement, Umwelt, Energie, RBB):</p> <p>30000 Leitung LVR-Dezernat 3</p> <p>30010 Stabsstelle Strategische Steuerungsunterstützung, Ausschussangelegenheiten, RBB</p> <p>31000 LVR-Fachbereich 31 - Umwelt, Baumaßnahmen, Betreiberaufgaben</p> <p>31010 Stab Umwelt/Umweltverträglichkeit, Energiebericht, Klimaschutz, Controlling, Baumaßnahmen, BFC-Verfahren</p> <p>31100 Abteilung 31.10 – Neubau-, Umbau- und Erweiterungsmaßnahmen</p> <p>31200 Abteilung 31.20 – Facilitymanagement, Betreiberaufgaben</p>	
--	--	---	--

			<p>32000 LVR-Fachbereich 32 - Kaufmännisches Immobilienmanagement, Haushalt, Gebäudeservice</p> <p>32100 Abteilung 32.10 – Kaufmännisches GLM 32200 Abteilung 32.20 – Strategisches Controlling, Haushalt, Rechnungswesen, CC-Bau 32300 Abteilung 32.30 - Gebäudeservice</p>	
7	3	1,0 /E13 (E1)	<p>01.06.2017 Änderung der AV innerhalb des Teams „Ottoplatz“, 31.14, Umwandlung einer Ingenieurstelle in eine Stelle „Teamleitung Ottoplatz“ Bedarf wurde durch 12.60 anerkannt.</p>	Überprüfung der Bewertung der Stelle, Umwandlung des Sollwertes nach E 13 (E1) TVöD zum Stellenplan 2019
8	3	1,0 / E13 (E2) 1,0 /E12	<p>02.01.2018 Änderung der AV innerhalb der Stabsstelle „Umwelt/Umweltverträglichkeit Energiebericht, Klimaschutz, Controlling, Baumaßnahmen, BFC-Verfahren“ Änderung des DP-Inhaltes 000.31010.020 „Nachhaltigkeits- und Umweltschutzmanagement (Umweltschutzbeauftragte/r LVR, Agenda 21, Umweltschutzmanagementsystem EMAS (Öko-Audit)“ (E 13), Änderung des DP-Inhaltes 000.31010.030 „Klimaschutzmanagement – insbesondere Mobilitätsmanagement, Umweltmanagementsystem EMAS (Öko-Audit)“ (E 12) Der LVR hat ein auf Bundesebene vom Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit (BMUB) gefördertes „integriertes Klimaschutzkonzept“ erarbeitet. Der Landschaftsausschuss hat dieses mit Vorlage 14/1321 am 23.09.2016 zur Kenntnis genommen und die Verwaltung beauftragt, die weiteren Schritte zur Umsetzung inklusive der</p>	<p>Im Hinblick auf die zielgerichtete Umsetzung des Klimaschutzkonzeptes müssen im Stab „Umwelt/Umweltverträglichkeit, Energiebericht, Klimaschutz, Controlling Baumaßnahmen, BFC-Verfahren“ Verantwortlichkeiten nunmehr eindeutig den Stellen (Dienstposten) zugeordnet werden. Eine detaillierte Aufgabenzuweisung lag bislang für diesen Bereich nicht vor.</p> <p>Die ersten Schritte für die Umsetzung der Ziele wurde im Rahmen der Änderung der Geschäftsverteilung umgesetzt. Dieses wurde stellenplanneutral veranlasst.</p>

			<p>Förderanträge in einem begleitenden Ziel- und Maßnahmenplan zu erarbeiten. Das integrierte Klimaschutzkonzept umfasst strukturübergreifende Maßnahmen und die Handlungsfelder „Energie“, „Mobilität“ und „Bildung/ Nutzersensibilisierung“. Aus dem Handlungsfeld „Übergreifende Maßnahmen“ wurde die Beantragung einer geförderten Stelle „Klimaschutzmanagement“ bereits auf den Weg gebracht. Eine entsprechende fremdfinanzierte Zahlungsmöglichkeit wird für die Förderdauer eingerichtet.</p> <p>Der VV hat der Einrichtung einer Umweltschutzbeauftragten für die Zentralverwaltung zugestimmt und die Verantwortlichkeit im Stab 31.01 angesiedelt.</p>	Die betreffenden Stellen wurden neu bewertet.
9	3	1,0/A14	<p>Derzeit in der Vorbereitung: Verlagerung einer Stelle Teamleitung nach 31200, DP 000.31200.010, als zukünftige Abteilungsleitung „Facilitymanagement, Betreiberaufgaben“. Die Schaffung der Abteilungsleiterstelle 31.200 „Facilitymanagement, Betreiberaufgaben“ erfolgt aus dem eigenen Stellenbestand durch stellenplanneutrale Verlagerung. Hierdurch wird der Abbau der vorübergehend eingerichteten Zahlungsmöglichkeit für die Stelle der Abteilungsleitung 31200 möglich.</p> <p>Gleichzeitig wird die Einsparung einer Leitungsebene (Teamleitung) hier möglich. Die Abteilungsleitung 32200 „Strategisches Controlling, Haushalt, Rechnungswesen, CC-Bau“ übernimmt diese Leitung in Personalunion.</p>	

Anlage 1a – Stellenplanneutrale Veränderungen

Lfd. Nr.	Dezernat	Stellen-Anteil/ Sollwert	Fallbeschreibung/Begründung (Antrag Dezernat, Entscheidung 12.60 usw.)	Anmerkung
1	4	1,0 / A12	Aus organisatorischen und bedarfsgerechten Gesichtspunkten wurde eine 1,0 Stelle in zwei halbe Stellen aufgeteilt und den Teams 42.21 und 42.22 entsprechend den tatsächlichen Aufgaben („Fachthemen und Fortbildungen, Schutz von Kindern in Tageseinrichtungen“ bzw. „Aufsicht und Beratung, Schutz von Kindern in Tageseinrichtungen“) mit einem Stellenanteil von jeweils 0,5 zugeordnet.	Umsetzung zum 30.07.2015 Im Saldo keine Auswirkungen auf Stellenanzahl des Stellenplans.
2	4	5,0 / S18	Eine organisatorische und bedarfsgerechte Anpassung wurde erforderlich, nachdem die im Team 43.13 mit der Fachberatung zur erzieherischen Hilfe betrauten Stellen verlagert wurden, (Teambezeichnung, Nummerierung usw.) Zudem wurden die Dienstposteninhalte allgemeiner gefasst („Fachberatung und Fortbildung in den Bereichen Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und Jugendschutz“) und die bisherige Spezialisierung aufgehoben. Der neue Dienstposteninhalt verwendet zum einen fachterminologisch einschlägige Oberbegriffe, und ermöglicht zum anderen einen flexibleren Einsatz der Fachberaterinnen und Fachberater entsprechend dem Schwerpunkt der Nachfrage der örtlichen Ebene.	Umsetzung zum 08.07.2015 Im Saldo keine Auswirkungen auf Stellenanzahl des Stellenplans.
3	4	1,0 / E8 (S18)	Das Arbeitsaufkommen in der Abteilung 43.30, Aufsicht über die stationären Einrichtungen der erzieherischen Hilfe, hat sich im Jahr 2015 durch die Vielzahl von unbegleitet eingereisten minderjährigen Flüchtlingen erhöht. Zur Gewährleistung der kindeswohlorientierten Unterbringung, auch unter hohem Zeitdruck zur Vermeidung von Obdachlosigkeit, ist eine	Umsetzung zum 01.01.2016 Im Saldo keine Auswirkungen auf Stellenanzahl des Stellenplans.

			individuelle und intensive Prüfung durch die Kolleginnen und Kollegen mit hohem Zeitaufwand vor Ort erforderlich. Aus diesem Grund wurde eine Stelle aus der Abteilung 43.10 Jugendförderung nach 43.30 Schutz von Kindern und Jugendlichen in Einrichtungen verlagert. Die bisher auf der Stelle in 43.10 wahrgenommenen Tätigkeiten sind mengenmäßig soweit zurückgegangen, dass sie durch das Team aufgefangen werden können. Eine bedarfsgerechte Anpassung erfolgte dadurch stellenplanneutral.	
4	4	0,5 / E13 (S17)	In der Zentralen Adoptionsstelle (42.11) wurde bisher die psychologische Beratung von Bewerberpaaren auf einer halben Stelle wahrgenommen, während für die pädagogische Beratung eine ganze Stelle zur Verfügung stand. Aufgrund der besonderen Bedeutung für die Bewerberpaare und gesellschaftlichen Veränderungen (z.B. ältere Bewerberpaare) hat sich der Bedarf von der pädagogischen Beratung hin zur psychologischen Beratung verschoben. Dieser Entwicklung wurde mit der Verlagerung von 0,5 StA (S17) pädagogischer Beratung hin zu zukünftig 1,0 StA psychologischer Beratung (E13) Rechnung getragen.	Umsetzung zum 04.03.2016 Zum Stellenplan 2017 -0,5 S17 +0,5 E13 in PG051000
5	4	2,0 /E10 6,0 E9/A10 1,0 A09 (L1) 1,0/ E8 1,0/ E6	Der LVR hat zum Kindergartenjahr 2014/2015 die vormals institutionelle finanzielle Förderung von Kindern mit (drohender) Behinderung im Elementarbereich auf eine an den Bedürfnissen des Kindes orientierte inklusive finanzielle Förderung (Fink-Förderung) umgestellt. Infolge dieser Ausrichtung haben sich die tatsächlichen Inhalte aller für diese Aufgabe eingesetzten Stellen geändert und sind entsprechend an die geänderte Aufgabenstellung inhaltlich angepasst worden. Die organisatorische, bedarfsgerechte Umsetzung erfolgte aus dem Bestand ohne zusätzliche neue Stellen.	Umsetzung zum 09.06.2016 Im Saldo keine Auswirkungen auf Stellenanzahl des Stellenplans.

6	4	1,0/ E6	<p>Das gestiegene Arbeitsaufkommen im Bereich der Finanzierung der inklusiven Bildung von Kindern mit und ohne Behinderung im Elementarbereich (41.20) hat es erforderlich gemacht, aus dem Bestand heraus eine weitere Stelle dort unmittelbar einzusetzen (s.o.). Die ursprüngliche Aufgabe der hierfür eingesetzten Stelle, die zentrale Rechnungsbearbeitung, wurde durch die Vorzimmerstelle des Steuerungsdienstes 41 aufgefangen. Diese Stelle wurde entsprechend den neuen Aufgaben in die Abteilung 41.20 verlagert.</p>	<p>Umsetzung zum 12.07.2016 Im Saldo keine Auswirkungen auf Stellenanzahl des Stellenplans.</p>
7	4	<p>1,0/ E9 1,0/ E8 4,5 /S18 1,0/ S17 3,0/ A12 1,0/ E12</p>	<p>Sowohl in quantitativer als auch in qualitativer Hinsicht hat sich das Aufgabenportfolio der Abteilung 43.20 geändert, so dass eine Strukturänderung notwendig war, um die fachinhaltliche Aufgabenwahrnehmung sinnvoll steuern zu können. Die folgenden Aufgaben sind in 2015 und 2016 zu dieser Abteilung hinzugekommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fachberatung wirtschaftliche Jugendhilfe, Fachberatung Allg. Sozialer Dienst und Vollzeitpflege sowie Fachberatung zu §35a SGB VIII - Fachberatung Kinder von psychisch kranken Eltern - Übernahme der hoheitlichen Aufgabe der Verteilung unbegleitet eingereister minderjähriger Flüchtlinge <p>Durch die Zuwächse ist eine gestiegene Vermischung von sachbearbeitenden und fachberatenden Aufgaben entstanden, die eine fokussierte Aufgabensteuerung erschwert. Aus diesem Grund wurde ein neues Team „Soziale Dienste“ gebildet.</p>	<p>Umsetzung zum 01.09.2016 Im Saldo keine Auswirkungen auf Stellenanzahl des Stellenplans.</p>
8	4	<p>1,0 A12 3,0 A11 10,0 A10 2,0 E8</p>	<p>In der Abteilung 42.30 ist durch die Veränderung des Aufgabenzuschnitts in den letzten Jahren eine Änderung der Geschäftsverteilung notwendig geworden. Es kamen neue Förderprogramme hinzu, durch die Revision des KiBiZ im Jahr</p>	<p>Umsetzung zum 30.11.2016 Im Saldo keine Auswirkungen auf Stellenanzahl des Stellenplans.</p>

		5,0 E9	<p>2014 wurde die Betriebskostenförderung von Kindertageseinrichtungen noch komplexer und für das Jahr 2016 wurde vom Land NRW ein weiteres investives Förderprogramm beschlossen, mit dem der Ausbau von Plätzen in Kindertageseinrichtungen für Kinder über drei Jahren gefördert werden soll.</p> <p>Es wurden daher zwei Teams eingerichtet. Um die beiden großen Aufgabenblöcke der Abteilung, die konsumtive und die investive Förderung von Kindertageseinrichtungen, nach innen und außen besser steuern zu können. Ein Ziel ist unter anderem, eine sachlich eindeutige Aufgabentrennung und Aufgabenerledigung sicherzustellen.</p> <p>Aus dem Stellenbestand heraus wurde eine Koordinatorenstelle zur Teamleitung, sowie Sachbearbeitungsstelle zur Betreuung des Programms KiBiZ.webinvestiv umgewandelt. Dies erfolgte unter organisatorischen und bedarfsgerechten Gesichtspunkten.</p>	
9	4	0,5 A12	<p>Eine zum 01.01.2017 freigewordene halbe Stelle im Team 42.22 wurde innerhalb der Abteilung 42.20, unterhalb der Abteilungsleitung verlagert und mit der Aufgabe „Beratung in juristischen Angelegenheiten, Fragestellung der Aufsicht über TE für Kinder“ ausgewiesen. Der Bedarf an „Beratung in juristischen Angelegenheiten“ wurde durch den FB12 anerkannt und zunächst im Rahmen einer Zahlungsmöglichkeit gedeckt, bis die Anpassung einer Planstelle zum Stellenplan 2017 möglich wurde. Die Zahlungsmöglichkeit wurde wieder ihrem eigentlich Zweck, Schutz von Kindern in Tageseinrichtungen, zugeführt.</p>	<p>Umsetzung zum 01.01.2017 0,5 A12 umgewandelt nach 0,5 E13 zum Stellenplan 2017</p>
10	4	1,0 E13 1,0 S18	<p>Zum 01.01.2017 hat die neue Stiftung Anerkennung und Hilfe zur Entschädigung der Opfer der Unterbringung in</p>	<p>Umsetzung zum 15.07.2017</p>

		1,0 E8	<p>Einrichtungen der Psychiatrie und der Behindertenhilfe ihren Betrieb aufgenommen. Die Bearbeitung für den Bereich des Rheinlandes übernimmt das LVR-Dezernat 4 mit der hier schon bestehenden Anlauf- und Beratungsstelle (für ehemalige Heimkinder).</p> <p>Da beide Aufgaben nunmehr insgesamt für die OE und auf jeder Stelle gleichzeitig wahrgenommen werden, wurden die Stelleninhalte entsprechend genereller gefasst, um nicht die kompletten Bezeichnungen jedes Entschädigungssystems aufnehmen zu müssen.</p>	Im Saldo keine Auswirkungen auf Stellenanzahl des Stellenplans.
11	4	1,0 A12	In der Abteilung 42.10 wurde die Zentrale Adoptionsstelle aufgrund der fachlichen Sonderstellung, der Außenwirkung im Rheinland und darüber hinaus, als eigenständiges Team anerkannt und eine Teamleitung eingerichtet. Die Einrichtung der Teamleitung erfolgte aus dem Stellenbestand bedarfsgerecht heraus.	Umsetzung zum 15.09.2017 Im Saldo keine Auswirkungen auf Stellenanzahl des Stellenplans.
12	4	2,0 S18 1,0 E9	Die Koordinationsstelle Kinderarmut wurde bisher aus Mitteln der Auridis-Stiftung und aus LVR-Stellenanteilen finanziert. Der Auftrag der Koordinationsstelle basiert auf dem Beschluss des LJHA vom 09.03.2009. Dieser Beschluss wurde mit der dauerhaften Schaffung zweier Fachberatungsstellen weiter ausgeweitet. Um der Bedeutung sowohl der Koordinationsstelle Kinderarmut, als auch der Fachberatungsstelle Frühe Hilfen gerecht zu werden, wurden beide Bereiche korrespondierend mit der fachlichen Alleinstellung als Team 43.14 in der Abteilung 43.10 Jugendförderung angesiedelt.	Umsetzung zum 15.09.2017 (siehe Anlage 1 b) + 2,0 Stellen)
13	4	1,0 E8	Im Team 43.21 wird seit langem die im LVR nicht standardmäßig verwendete Software MS Access eingesetzt. Diese Software wird als Verfahren verwendet, um hierüber die Kostenerstattungsfälle abzubilden, Standardschreiben zu generieren sowie Statistiken und Berichte zu fahren. Geänderte	Umsetzung zum 16.08.2017 Im Saldo keine Auswirkungen auf Stellenanzahl des Stellenplans.

			<p>Rechtsvorschriften oder auch arbeitsprozessuale Neuerungen müssen jeweils für das System fachlich adaptiert werden. Durch den erheblichen Fallzahlenanstieg im Bereich der überörtlichen Kostenerstattung sowie die Ausdehnung des Personalkörpers, hat sich hier eine eigenständige Aufgabe im Sinne einer DV-Verbindungssachbearbeitung herausgebildet, um für die Sachbearbeitung die notwendige IT-Unterstützung bereit zu stellen. Durch die Anpassung des Aufgabeninhaltes einer Sachbearbeitungsstelle wird diese Aufgabe aus dem bestehenden Stellenbestand bedarfsgerecht abgedeckt.</p>	
14	4	1,0 A10	<p>Bereits in der Orga-Untersuchung in 2015 wurde durch den FB12 im Team 41.20 auch der Bereich des IT-Verfahrens betrachtet. Hier wurden die Aufgabenpakete Betreuung von bestehenden Fachverfahren, Betreuung der Zahlungsläufe, Fehlerbehebung im System und Auswertung von Berichten ermittelt. Es hat sich gezeigt, dass ein deutlich erhöhter Bearbeitungsaufwand der vorgenannten Aufgaben nicht nur durch das FInK Verfahren, sondern auch durch die Fink-fremden Verfahren wie Härtefälle, Einzelfallhilfe, HP-Leistungen und IBIK-Förderung ausgelöst wird. Da AnLei nicht nur durch Dezernat 4 genutzt wird, sondern auch von Dezernat 7 und Dezernat 5, muss bei Änderungen in den jeweiligen Fachverfahren nicht nur AnLei überprüft und getestet werden, sondern darüber hinaus sämtliche Schnittstellen und andere beteiligte IT-Verfahren. Eine freie Planstelle aus der FInK-Sachbearbeitung wurde daher in eine AnLei-Anwendungsbetreuung umgewandelt, um die o.g. Schnittstellenarbeiten übernehmen zu können.</p>	<p>Umsetzung zum 01.01.2018 Im Saldo keine Auswirkungen auf Stellenanzahl des Stellenplans.</p>

Anlage 1a – Stellenplanneutrale Veränderungen

Lfd. Nr.	Dezernat	Stellen-Anteil/ Sollwert	Fallbeschreibung/Begründung (Antrag Dezernat, Entscheidung 12.60 usw.)	Anmerkung
1	5		<p>Einführung einer neuen Organisationsstruktur im Dezernat 5 „Schulen und Integration“</p> <p>Folgende Aufgaben die in FB 61 wahrgenommen wurden, sind zum 01.01.2016 im Zuge der Neuorganisation zusätzlich in das Dezernat 5 verlagert worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgaben des Sozialgesetzbuches (SGB) IX im Hinblick auf die Regelungen zur Teilhabe Schwerbehinderter am Arbeitsleben, - Aufgaben als überörtlicher Träger der Kriegsopferfürsorge nach dem Bundesversorgungsgesetz (BVG), - Aufgaben der Kriegsopferversorgung und des sozialen Entschädigungsrechtes <p>Das LVR-Dezernat „Schulen“ wurde somit um den Bereich „Integration und Soziale Entschädigung“ erweitert und in einem „neuen“ LVR-Dezernat „Schulen und Integration“ zusammengeführt. Durch das Projekt „5+61“ wurde die Zukunftsfähigkeit und die Arbeitsfähigkeit des neuen LVR-Dezernates 5 sichergestellt. Dabei waren insbesondere die Schnittstellen zu berücksichtigen, die sich durch die</p>	

		<p>verschiedenen Aufgabenstellungen im neuen Dezernat 5 ergaben.</p> <p><u>Stabsstelle LR'in 5</u></p> <p>Zur Unterstützung der Dezernatsleitung wurde im Zuge der Neuorganisation des Dezernates 5 aus dem FB 61, OE 61.90 (Hilfe zur Pflege in Einrichtungen) eine Stelle in die OE 50020 (Steuerungsunterstützung Dezernatsleitung) verlagert.</p> <p>Darüber hinaus wurden insgesamt 4 Fachbereiche neu aufgebaut:</p> <ul style="list-style-type: none">- LVR-FB 51: Querschnitt- LVR-FB 52: Schulen- LVR-FB 53: Integrationsamt (InA)- LVR-FB 54: Soziales Entschädigungsrecht (SER) <p><u>Fachbereich 51 „Querschnitt“:</u></p> <p>Aufgrund der Größe des neuen Dezernates 5 wird ein Querschnitt benötigt. Hier werden u. a. folgende Aufgaben wahrgenommen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Geschäftsleitung (Personal, Organisation und allg. Verwaltungsangelegenheiten für alle Fachbereich und die LVR-Schulen)- Ausschussbetreuung- Registratur- Haushalt	
--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none">- Controlling- IT-Organisation- Rechtsstelle <p>Der Querschnitt entlastet durch die Wahrnehmung von Servicefunktionen die anderen Fachbereiche, die sich dadurch auf ihr Fachaufgaben konzentrieren können. <u>Fachbereich 52 „Schulen“:</u></p> <p>Hier erfolgt eine Konzentration auf konzeptionelle und operative Aufgaben für die LVR-Förderschulen:</p> <p>Konzeptionelle Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none">- Schulentwicklungsplanung- Inklusion- Offene Ganztagschulen- Sport <p>Operative Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none">- Allgemeine Schulfachangelegenheiten- Regionale Schulbetreuung- Projektbearbeitung- Betriebliches Gesund- und Eingliederungsmanagement für das Schulträgerpersonal an den LVR-Förderschulen- Competence-Center Personen- und Schülerbeförderung- Kreditorische und debitorische Buchhaltung <p><u>Stabsstelle 52010 BEM/BGM</u></p>	
--	--	--	--	--

		<p>Um das „Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM)“ und das „Betriebliche Gesundheitsmanagement (BGM)“ für die gesamten LVR-Schulen übergreifend zu behandeln, wurde im Zuge der Neuorganisation des Dezernates 5 eine Stelle aus dem FB 61 in die neue OE 50200 verlagert.</p> <p><u>Unterteilung in die Fachbereiche 53 „Integrationsamt“ und 54 „Soziales Entschädigungsrecht“:</u></p> <p>Die Aufgaben Integrationsamtes (InA) und Soziales Entschädigungsrecht (SER) wurden bisher beide innerhalb des Fachbereiches 61 wahrgenommen.</p> <p>Insbesondere sprachen folgende Gründe dafür, die beiden Bereiche zu trennen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Der „alte“ Fachbereich 61 war personell mit über 250 Mitarbeitern und 13 Abteilungen sehr groß und sehr heterogen in seinem Aufgabenspektrum. Zwischen den Aufgaben des InA und des SER gibt es geringe Schnittmengen. Die Adressaten der Leistungen sind ebenfalls sehr verschieden, von Arbeitgebern im InA bis zu Opfern von Gewalttaten im SER. Zudem standen und stehen in beiden Aufgabengebieten Veränderungen an:<ul style="list-style-type: none">- Im Bereich des InA / SGB IX ist eine Novelle im Zusammenhang mit dem Bundeteilhabegesetz (BTHG) im Gange	
--	--	--	--

		1,0 FBL	<ul style="list-style-type: none">- Der Vorsitz der Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter (BIH) wird durch das InA des LVR zwischenzeitlich wahrgenommen. Die Aufgabe ist ehrenamtlich, aber mit eigener Geschäftsstelle mit 2 Mitarbeiter/-innen, einem 6-köpfigen Vorstand und mit bundesweiter Präsenz wahrzunehmen. Diese Aufgabe war für eine neue FBL nur unter stark erschwerten Bedingungen zu bewältigen. Nach Ausscheiden der vorherigen FBL 61 im April 2016 musste sich die neue FBL in die Themen eines großen Fachbereiches einarbeiten und sich gleichzeitig bei der BIH entsprechend positionieren.- Im Bereich des SER wird durch Änderungen im Opferentschädigungsgesetz (OEG) eine komplette Veränderung des Leistungssystems erwartet, die Hauptfürsorgestelle wird aufgelöst. Die Tatbestände Stalking und Menschenhandel werden aufgenommen und es wird die Grundsystematik des Gesetzes verändert. Aus dem OEG wird das SGB XIV. Beispielsweise werden Rentenleistungen künftig nicht mehr erbracht, es wird eine sog. befristete Entschädigungszahlung aufgenommen, und alle Leistungsfälle müssen alle 5 Jahre neu entschieden	
--	--	---------	--	--

		<p>1,0 Abt.Ltg.</p> <p>1,0 TL</p> <p>1,0 SB</p>	<p>werden. Es erfolgt eine verbindliche Einführung eines Fallmanagements</p> <p>Aus den genannten Gründen erfolgte die Aufteilung der Bereiche auf zwei Fachbereiche „Integrationsamt“ und „Soziales Entschädigungsrecht“.</p> <p>Im Zuge der Neuorganisation und der damit verbundenen Bedarfsanerkennung wurden folgende Maßnahmen durchgeführt:</p> <p><u>Einrichtung einer neuen Fachbereichsleitung für den FB 51:</u></p> <p>Eine freie Stelle der Produktgruppe 075 (SER) wurde der Produktgruppe 083 (Steuerungsdienst Dezernat 5) zugeordnet. Somit konnte die Stelle der neuen Fachbereichsleitung durch eine stellenplanneutrale Stellenverlagerung eingerichtet werden.</p> <p><u>Einrichtung einer neuen Abteilungsleiterstelle in der Abteilung 51.20:</u></p> <p>Auch hier wurde eine freie Stelle der Produktgruppe 075 (SER) nun der Produktgruppe 083 (Steuerungsdienst Dezernat 5) zugeordnet. Somit konnte die Abteilungsleiterstelle in der Abteilung 51.20 durch eine stellenplanneutrale Stellenverlagerung eingerichtet werden.</p>	
--	--	---	---	--

		<p><u>Einrichtung einer neuen Teamleiterstelle in der Geschäftsleitung des Dezernates 5:</u></p> <p>Eine freie Stelle der Produktgruppe 075 (SER) wurde der Produktgruppe 083 (Steuerungsdienst Dezernat 5) zugeordnet. Somit konnte die Teamleiterstelle in der Geschäftsleitung durch eine stellenplanneutrale Stellenverlagerung eingerichtet werden.</p> <p><u>Einrichtung einer neuen Sachbearbeiterstelle in der Geschäftsleitung des Dezernates 5:</u></p> <p>Eine freie Stelle der Produktgruppe 075 (SER) wurde der Produktgruppe 083 (Steuerungsdienst Dezernat 5) zugeordnet. Somit konnte die Sachbearbeiterstelle in der Geschäftsleitung durch eine stellenplanneutrale Stellenverlagerung eingerichtet werden.</p>	
2	5/Schulen	<p>Hygienefachkraft / Leitende Pflegekräfte (vgl. auch Vorlage-Nr. 14/789)</p> <p>Einrichtung von Leitungsstellen im Bereich der Pflegekräfte, um eine Weisungsbefugnis innerhalb des Pflgeteams zu erreichen. Diese Leitungsfunktion ist unabdingbar, um Arbeitsgeberpflichten (z. B. Arbeitsschutz) delegieren zu können.</p> <p>Insgesamt wurden 21 Leitungsstellen im Bereich der Pflege eingerichtet. Dabei wurden bestehende</p>	Umwandlung bestehender Pflegestellen in Leitungsstellen

			<p>Pflegestellen und Leitungsstellen umgewandelt, die im Rahmen eines Interessenbekundungsverfahrens besetzt wurden. Um die Leitungsfunktion auf den Leitungsstellen wahrnehmen zu können (Leitungsfreistellung), wurden 0,25 StA je Leitungsstelle festgesetzt. Somit entstand durch die Einrichtung der Leitungsstellen ein zusätzlicher Bedarf von insgesamt 5,25 Stellen (21 x 0,25 StA). Dieser zusätzliche Bedarf im Pflegebereich konnte durch Verlagerung von 5,5 nicht mehr benötigten Stellen aus dem Therapiebereich (siehe Nr. 3) gedeckt werden.</p>	
3	5/Schulen	5,5 Pflege	<p>Änderung Geschäftsverteilung: Verlagerung von 5,5 Stellen aus dem Therapiebereich in den Pflegebereich (Pool)</p> <p>Auf Grund des gestiegenen Bedarfes im Pflegebereich (Einrichtung Hygienefachkraft, Leitende Pflegekräfte, siehe Nr. 2) wurden freie und nicht benötigte Stellenanteile aus dem Therapiebereich in den Pflegebereich verlagert.</p>	Verlagerung von 5,5 Therapie-DP in den Pflegebereich (Pool)
4	5 / 54.30		<p>Fachbereich Soziales Entschädigungsrecht Änderung GV / Auflösung Team 54.33</p> <p>Im Rahmen des Projektes „KOV/KOF“ wurde die Struktur inkl. des Rückbaus der Organisationsstruktur für den Bereich „SER und KOV/KOF“ festgelegt. Die vorhandenen drei Teams der Abtl. 54.30 wurde in zwei</p>	<p>Abgegrenzt und aufgelöst zum 31.12.2016</p> <p>7 DP abgebaut</p>

			Teams zusammengeführt, wodurch insgesamt 7 DP abgebaut wurden.	
5	5 / 440 und 52.22	1,0 SB	<p>Verlagerung aus 440.31400 in den FB 52</p> <p>Im Rahmen des Projektes „5+61“ wurde ein Bedarf zur „Koordination von Krankenkassenangelegenheiten und schulische Fachthemen“ gesehen. Um diesen Bedarf zu decken, wurde im FB 52 eine entsprechende Stelle eingerichtet. Die entsprechenden Stellenanteile wurden durch eine Stellenverlagerung aus dem Therapiebereich zur Verfügung gestellt.</p>	Verlagerung von 1,0 DP aus dem Therapiebereich in den FB 52
6	5 / 54.30	4 x A11	<p>Fachbereich Soziales Entschädigungsrecht Änderung GV: Einrichtung Sondersachbearbeiter SER</p> <p>Bisher wurde ein breit gefächertes Rechtsgebiet von vielen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für viele betroffene Menschen bearbeitet. Durch den demographisch bedingten Fallzahlenrückgang („Versterben“ von Kriegsoptionen) verbleibt ein breit gefächertes Rechtsgebiet auf den Schultern weniger Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Der Personalabbau führte hierbei zum Zusammenlegen von Abteilungen und einer Überlastung der Führungsebene, vor allem der Abteilungsleitung, mit sensiblen Aufgaben der Sachbearbeitung, die bisher auf mehrere Führungskräfte verteilt waren.</p> <p>Mit der Einrichtung der Sondersachbearbeiter SER sind diese Aufgaben von der Führungsebene in die Ebene der Sachbearbeitung verlagert worden, sodass die erforderliche Bearbeitungsqualität für die oft</p>	Umwandlung von 4 bestehenden A10-Dienstposten „Sachbearbeitung SER“ in „Sondersachbearbeitung SER“

			<p>traumatisierten Betroffenen gewährleistet bleibt. So werden u. a. Vernehmungen, die zuvor seitens der Abteilungsleitungen wahrgenommen wurden, jetzt von den Sondersachbearbeitern wahrgenommen.</p> <p>12.60 konnte somit die organisatorische und bedarfsgerechte Ausweisung der Stellen unterstützen.</p>	
7	5 / 51.11 und 448	1,0 SB	<p>Fachbereich Querschnittsaufgaben des Dezernates Schulten und Integration</p> <p>Änderung GV: Dauerhaft gestiegener Bedarf in 51.11 durch bspw. Vereinheitlichung des Prozesses des Personalauswahlverfahrens, Koordination der Vorstellungsgespräche im Sinne eines rechtssicheren Stellenbesetzungsverfahrens durch die Geschäftsleitung des Dezernates 5.</p> <p>Einrichtung einer neuen Stelle 000.51110.065 Die organisatorische und bedarfsmäßige Anpassung wurde durch 12.60 anerkannt und unterstützt</p>	Stellenverlagerung (1,0) von der AD 448 (Therapie) in die OE 51.11
8	5 / 53.31 und 410	0,5 SB	<p>Änderung der GV: Dauerhaft gestiegener Bedarf in der AD 410 (Vorzimmer) durch Erhöhung der Schülerzahlen</p> <p>Bei aktuell (27.09.2017) 506 Schülerinnen und Schüler am Berufskolleg stehen insgesamt 1,0 Stellen im Sekretariat zur Verfügung. Im Vergleich zu den Förderschulen entsteht dort eine Diskrepanz, sodass hier der Bedarf im Sekretariat durch die Erhöhung der Schülerzahlen gestiegen und anerkannt wurde.</p>	Stellenverlagerung (0,5) von OE 53.31 in die AD 410

			Durch eine Stellenverlagerung aus der OE 53.31 konnte dieser Bedarf stellenplanneutral gedeckt werden	
9	5 / 54.62 und 51.30	1,0 SB	<p>Änderung GV: Dauerhaft gesteigener Bedarf in OE 51.30 (Rechtsangelegenheiten)</p> <p>Im Zuge der Neuorganisation des Dezernates 5 „Schulen und Integration“ ist in den Bereichen Kriegsopferversorgung, Kriegsopferversorgung und Soziales Entschädigungsrecht ein Mehrbedarf in der Querschnittsaufgabe „Rechtsberatung“ entstanden.</p> <p>Durch das Organisationsprojekt „SER, KOV, KOF“ wurden die Abteilungen 54.50 und 54.60 zusammengelegt, sodass aus der ehemaligen Abteilung 54.60 freie Stellenanteile genutzt wurden, um den Bedarf in der OE 51.30 zu decken.</p>	Stellenverlagerung (1,0) von OE 54.62 nach OE 51.30
10	5 / AD 475 und 52.12	0,5 SB	<p>Änderung GV: Dauerhaft gesteigener Bedarf in OE 52.12 (Schülerbeförderung)</p> <p>Verlagerung der Schülerbeförderung aus der AD 475 in das CC 52.12. „Personen- und Schülerbeförderung“</p> <p>Der bisherige Aufgabenbereich „Schülerfahrtkosten“ wurde in der AD 475 noch vor Ort bearbeitet. In der OE 52.12 ist ein CC „Personenbeförderung“ eingerichtet, wo bereits Schülerfahrten der anderen LVR-Schulen bearbeitet werden. Um diese Aufgaben zu zentralisieren, wurde eine 0,5-Stelle der AD 475 in die OE 52.12 verlagert.</p>	Stellenverlagerung (0,5) von AD 475 (Sekretariat) in OE 52.12

11	5 / AD 452 und AD 410	0,5 SB	<p>Änderung GV: Dauerhaft gesteigener Bedarf in der AD 410 (Vorzimmerdienst) durch Erhöhung der Schülerzahlen</p> <p>Bei aktuell (27.09.2017) 506 Schülerinnen und Schüler am Berufskolleg stehen insgesamt 1,0 Stellen im Sekretariat zur Verfügung. Im Vergleich zu den Förderschulen entsteht dort eine Diskrepanz, sodass hier der Bedarf im Sekretariat durch die Erhöhung der Schülerzahlen gestiegen und anerkannt wurde.</p> <p>Durch eine Stellenverlagerung aus der AD 452 konnte dieser Bedarf gedeckt werden.</p>	Stellenverlagerung (0,5) von AD 452 (Sekretariat) in AD 410
12	5 / alle Schulen		<p>Neubewertung der Schulhausmeister nach der neuen Entgeltordnung. Schulhausmeister waren noch nach dem BZT-G bewertet. Schulhausmeister in den LVR-Schulen werden nach der neuen EGO ebenfalls wieder nach der zu Grunde liegenden Reinigungsfläche bewertet. Diese Reinigungsfläche wurde von Dezernat 5 neu ermittelt. Auf dieser Grundlage wurde die Bewertung der Schulhausmeister nach der neuen EGO vorgenommen.</p>	Sollwerte im GVP angepasst / SP angepasst
13	5 / AD 448 und 52.11 Und 51.11	1,0 SB	<p>Änderung GV: Dauerhaft gesteigener Bedarf in der OE 52.11 (Zentrale Beschaffung Schulen)</p> <p>Im Rahmen der Organisationsuntersuchung „Schulsekretariate“ wurde ein Bedarf für die Schaffung einer Stelle mit dem Stelleninhalt „Zentraler Einkauf Schulen“ festgestellt, um die Schulsekretariate zu entlasten.</p>	Stellenverlagerung von AD 448 (0,5 DP) und 51.11 (0,5 DP) in OE 52.11 (zentrale Beschaffung Schulen)

14	5 / alle Schulen		<p>Neubewertung der Ergotherapeuten</p> <p>Durch den 16. Änderungstarifvertrag vom 17.11.2017 konnten nun auch die Ergotherapeuten in den TVöD-B übergeleitet und entsprechend bewertet werden.</p>	Sollwerte zum Stellenplan 2019 an neue EGO gem. 16. Änderungstarifvertrag vom 17.11.2017 angepasst
15	5 / AD 448 und 52.01	1,0 SB	<p>Änderung GV: Dauerhaft gestiegener Bedarf in der OE 52.01 (Regelung der Belange des Schulträgerpersonals in den LVR-Förderschulen).</p> <p>Durch die beabsichtigte Delegation der Arbeitnehmerpflichten auf das Schulträgerpersonal in den LVR-Schulen und der damit verbundenen Mehrarbeit, wurde eine neue Stelle in der OE 52.01 geschaffen.</p>	Stellenverlagerung von AD 448 (1,0 DP) in OE 52.01 (Stabstelle; Regelung der Belange des Schulträgerpersonals in den LVR-Förderschulen)

Allgemein zu den Verlagerungen aus dem Therapiebereich:

Im Rahmen der Bewertung der aktuellen Personalsteuerung wurde festgestellt, dass insbesondere die der Stellenbemessung zu Grunde liegenden Kennzahlen beeinflussbar sind. Aus diesem Grund soll das bestehende Personalsteuerungsmodell weiterentwickelt und so stärker als bisher an den schulspezifischen Förderbedarfen ausgerichtet werden. Die Steuerung des Personals soll zukünftig nicht mehr auf beeinflussbaren Kennzahlen basieren.

Die Kernelemente des neuen Personalsteuerungsmodells lauten:

- Festschreibung auf 220,0 Stellen
- Erhöhung der abrechenbaren Soll-Behandlungseinheiten (Soll-BE) auf 33 Soll-BE je Therapeut in Vollzeit pro Woche
- Einführung von Poolstellen
- Umwandlung der 34-Stundenverträge in 39-Stundenverträge
- Beratung als zusätzliche Aufgabe des Therapeutischen Dienstes

Der Landschaftsausschuss beschließt unter Aufhebung des Beschlusses vom 23.11.2012 (Vorlage 13/2394) bzw. Beschluss vom 06.12.2013 (Vorlage 13/3146/1-> plus Beschluss 34-Std. Modell) die Anpassung der bisherigen Vorgaben für das therapeutische Personal in den LVR-Förderschulen.

Da aktuell ca. 250 Therapiestellen in den Schulen existieren, zukünftig aber „nur“ noch 220 Therapiestellen vorgesehen sind, stehen somit ca. 30 Therapiestellen zur Verfügung um aktuelle Bedarfe in anderen OE des Dezernates 5 zu kompensieren. Diese Bedarfsanpassung erfolgt im engen Austausch zwischen Dezernat 5 und Dezernat 1 (12.60). Sollte darüber hinaus noch Stellen nicht mehr benötigt werden, werden diese zum nächst möglichen Stellenplan zum Wegfall angeboten.

Anlage 1a – Stellenplanneutrale Veränderungen

Lfd. Nr.	Dezernat	Stellen-Anteil/ Sollwert	Fallbeschreibung/Begründung (Antrag Dezernat, Entscheidung 12.60 usw.)	Anmerkung
1	7	2 x 0,5 A 10	Änderung der Geschäftsverteilung im Fachbereich 72 Aufgrund von veränderten Aufgaben wird die Zusammenlegung von 2 0,5 Stellen zu einer 1,0 Stelle erforderlich.	
2	7	2 x 0,5 A 11	Änderung der Geschäftsverteilung im Fachbereich 72 Aufgrund von veränderten Aufgaben wird die Zusammenlegung von 2 0,5 Stellen zu einer 1,0 Stelle erforderlich.	
3	7	1,0 A 12	Änderung der Geschäftsverteilung. Durch veränderte Aufgabenstellungen und eine geänderte organisatorische Ausrichtung wird eine vorhandene Sachbearbeiterstelle in eine Stelle Teamleitung stellenplanneutral umgewandelt. Stellenneubewertung erfolgte.	
4	7	2,0 A 10	Stellenplanneutrale Verlagerung von 2 Stellen innerhalb des Fachbereiches 73 aufgrund veränderter Bedarfe/Aufgaben	
5	7	2 x 0,5 A 10	Änderung der Geschäftsverteilung im Fachbereich 72 Aufgrund von veränderten Aufgaben wird die Zusammenlegung von 2 0,5 Stellen zu einer 1,0 Stelle erforderlich.	
6	7	1,0 A 8	Stellenplanneutrale Verlagerung einer Stelle zum Fachbereich 71 aufgrund veränderter Bedarfe/Aufgaben	
7	7	1,0 A 10 1,0 E 10	Stellenplanneutrale Verlagerung von 2 Stellen innerhalb des Fachbereiches 72 aufgrund veränderter Bedarfe/Aufgaben	
8	7	2 x 0,5 A 7	Änderung der Geschäftsverteilung im Fachbereich 71 Aufgrund von veränderten Aufgaben wird die Aufteilung einer 1,0 Stelle in 2 x 0,5 Stellenanteil erforderlich.	
9	7	1,0 E 14	Stellenplanneutrale Verlagerung einer Stelle innerhalb des Dezernates 7 aufgrund veränderter Bedarfe/Aufgaben.	

10	7		<p>Neuorganisation im Fachbereich 73 „Sozialhilfe II“, Abteilung 73.70 „Sonderbereich 2“</p> <p>Durch die Änderungen kann insgesamt eine die Realität besser beschreibende Konzentration auf drei große Aufgabenkomplexe stattfinden, die auch für mehr Effizienz sorgen sollen.</p> <p>Die bisherige Leitungsspanne der Abteilungsleitung ist zu groß (mit 33 Mitarbeitenden plus eine vakante Koordinationsstelle). Umwandlung in drei Teamleiterstellen, um der Konzentration auf drei verschiedene Themenkomplexe gerecht zu werden. Eine Sachbearbeiterstelle wurde in eine Teamleiterstelle umgewandelt. Stellenneubewertung erfolgte.</p>	
11	7	0,5/ E8	<p>Änderung der Geschäftsverteilung im Fachbereich 71 „Querschnittsaufgaben und Dienstleistungen“, Abteilungen 71.20 und 71.50, Verlagerung und Umwandlung einer 0,5 Stelle</p> <p>Bedarfsgerechte Anpassung des Aufgabeninhaltes an die vergleichbaren Stellen im Bereich „Abrechnungen“.</p> <p>Stellenbewertung wurde überprüft.</p>	
12	7	4,0 /A10	<p>Änderung der Geschäftsverteilung im Fachbereich 72 „Sozialhilfe I“, Verlagerung von Stellen von 72.20 nach 72.12 für die Aufgabe „Sozialhilfesachbearbeitung Eingliederungshilfe“ und „Realisierung von Einnahmen“ und damit gleichzeitig Eingliederung von 4 Nachwuchskräften</p> <p>Bedarfsprüfung und Überprüfung der Stellenbewertung erfolgte.</p>	
13	7	0,5/ E8	<p>Änderung der Geschäftsverteilung in den Fachbereichen 71 „Querschnittsaufgaben und Dienstleistungen“ und 73 „Sozialhilfe II“, Verlagerung und Umwandlung einer 0,5 Stelle</p> <p>Im Rahmen der Umsetzung des Ergebnisses des Projektes GPA/GPO müssen mD-Stellen in der Eingliederungshilfe abgebaut werden. Zugleich besteht ein erhöhter Bedarf im Abrechnungsbereich 71.20. Um beiden Aspekten Rechnung zu</p>	

			tragen, wurde eine 0,5 Stelle umgewandelt und entsprechend verlagert. Stellenbewertung wurde überprüft.	
14	7	1,0 /A7	Änderung der Geschäftsverteilung in den Fachbereichen 71 „Querschnittsaufgaben und Dienstleistungen“ und 72 „Sozialhilfe I“, Verlagerung und Umwandlung einer 1,0 Stelle Im Rahmen der Umsetzung des Ergebnisses des Projektes GPA/GPO müssen mD-Stellen in der Eingliederungshilfe abgebaut werden. Zugleich besteht ein erhöhter Bedarf im Abrechnungsbereich 71.20. Um beiden Aspekten Rechnung zu tragen, wurde eine 1,0 Stelle umgewandelt und entsprechend verlagert. Stellenbewertung wurde überprüft.	
15	7	1,0 /E14	Verlagerung der Aufgabe „Leitung AG BTHG“ (Zahlungsmöglichkeit 000.70300.602) in den Geschäftsbereich 70.00 Die bisherige Entwicklung in der Umsetzung des BTHG zeigt deutlich die große Bedeutung des Projektes für das Dezernat 7 und für den gesamten LVR. Die Aufgabe der Leitung AG BTHG wurde in den unmittelbaren Organisationsbereich LR 7 verlagert. Durch die direkte Unterstellung beim Dezernenten kann eine unmittelbare Steuerung durch die Leitung des Dezernates 7 sichergestellt werden. Dies ist aufgrund der anstehenden grundlegenden Entscheidungen für die Neuausrichtung und Weiterentwicklung der Eingliederungshilfe und deren organisatorischen und finanziellen Folgen für den LVR unerlässlich.	
16	7	1,0 / E 5	Änderung der Geschäftsverteilung im Fachbereich 71 „Querschnittsaufgaben und Dienstleistungen“, Verlagerung einer Stelle innerhalb 71.13 „Allgemeine Verwaltung, Registratur, ECM“ Aufgrund veränderter Bedarfe wird die Geschäftsverteilung bedarfsgerecht angepasst.	Anpassung des Aufgabeninhaltes an die anderen vergleichbaren Stellen in 71.13 Umwandlung des Sollwertes zum Stellenplan 2019

17	7	2,0/ E 8	<p>Änderung der Geschäftsverteilung im Fachbereich 71 „Querschnittsaufgaben und Dienstleistungen“, Verlagerung von zwei Stellen innerhalb der Abteilung 71.20 „Abrechnung“, Aufgrund veränderter Bedarfe wird die Geschäftsverteilung bedarfsgerecht angepasst.</p>	<p>Richtige Zuordnung innerhalb der 3 Teams Umwandlung der Sollwerte nach E 8 TVöD zum Stellenplan 2019</p>
18	7	5,5 / E 10 / A 11	<p>Änderung der Geschäftsverteilung in den Fachbereichen 72 und 73, Verlagerungen von mehreren Stellen „Realisierung von Einnahmen, schwierige Fachfragen“. (GPA /GPO)</p> <p>Durch die Verlagerung der Stellen sind dann jeweils 11,5 Dienstposten je Fachbereich für Sondersachbearbeitung Einnahme (SoSa Einnahme) vorhanden. Die bestehenden Zahlungsmöglichkeiten werden abgegrenzt (4 x 1,0, 2 x 0,5).</p> <p>Mit der Änderung der Geschäftsverteilung sind die Vorgaben GPA/GPO für den Bereich SoSa Einnahme umgesetzt.</p>	

Anlage 1a – Stellenplanneutrale Veränderungen

Lfd. Nr.	Dezernat	Stellen-Anteil/ Sollwert	Fallbeschreibung/Begründung (Antrag Dezernat, Entscheidung 12.60 usw.)	Anmerkung
1	8	1,0/ E8	Änderung der Geschäftsverteilung, im Rahmen einer Aufgabenänderung wurde der DP 000.80000.030 als reine Vorzimmerstelle dem FB 81 bedarfsgerecht zugeordnet.	Umsetzung 24.08.2015 Im Saldo keine Auswirkung auf Stellenanzahl des Stellenplans.
2	8	1,0/ E9c und E10	Änderung der Geschäftsverteilung, im Rahmen neuer Baumaßnahmen und einer daraus folgenden neuen Aufgabenverteilung innerhalb der Abteilung 84.30 wird ein 1,0 DP in zwei 0,5 DP geteilt. Diese Maßnahme wurde aus organisatorischen und bedarfsgerechten Gründen erforderlich	Umsetzung zum 01.09.2016 Im Saldo keine Auswirkung auf Stellenanzahl des Stellenplans.
3	8	1,0/ E14	Änderung der Geschäftsverteilung, nachdem zum Stellenplan 2017/2018 ein für 84.20 angemeldeter Bedarf nicht anerkannt werden konnte, wurde nach nochmaliger Bedarfsprüfung durch 12.60 vorgeschlagen, ein nicht genutzter 0,5 Stellenanteil (aus 84) in den Bereich 84.20 zu verlagern. Somit wurden zwei 0,5 DP zu einem DP zusammengeführt.	Umsetzung zum 07.04.2017 Im Saldo keine Auswirkung auf Stellenanzahl des Stellenplans.
4	8	1,0/ A11	Änderung der Geschäftsverteilung, nachdem bereits zum Stellenplan 2015 die 0,5 Stelle zum DP 000.822200.020 im Bereich Maßregelvollzug inhaltsgleich eingerichtet wurde, wurden die beiden halben DP nunmehr zusammengeführt.	Umsetzung zum 01.12.2017 Im Saldo keine Auswirkung auf Stellenanzahl des Stellenplans.
5	8	1,0/ A11	Änderung der Geschäftsverteilung, im Rahmen einer Änderung der Geschäftsverteilung sind die Aufgaben des Dienstpostens 000.81300.060 zu ändern, da sich ein neuer Aufgabenzuschnitt ergeben hat. Der Schwerpunkt der Aufgaben soll insbesondere im Aufgabenbereich „Landesbetreuungsamt“ liegen. Eine organisatorische und bedarfsgerechte Anpassung erfolgte.	Umsetzung 01.12.2017 Im Saldo keine Auswirkung auf Stellenanzahl des Stellenplans.

Anlage 1a – Stellenplanneutrale Veränderungen

Lfd. Nr.	Dezernat	Stellen-Anteil/ Sollwert	Fallbeschreibung/Begründung (Antrag Dezernat, Entscheidung 12.60 usw.)	Anmerkung
1	9	1,0/E8 0,5/NB 0,5/E13	LVR-Archäologische Park Xanten Aufteilung einer Stelle in 2 x 0,5-Stelle: Es erfolgte eine Überprüfung der Bedarfe durch 12.60 und in Folge eine entsprechende Anpassung.	NB=Neubewertung
2	9	44,5	Bedarfsgerechte Überprüfung aller 800er Stellen: Statt der 137 wird nur noch ein Bedarf von 92,5 Stellen anerkannt. Auf Vorlage 14/2074 wird verwiesen	
3	9	1,0/E14	Anerkennung des Bedarfs von zusätzlichen 1,0 Stelle zur Entwicklung museumspädagogischer Programme. Hierzu Verlagerung von 2x0,5 Stellen zum LVR-Museumsverbund Bonn	
4	9	1,0/E14	Stellenplanneutrale Verlagerung einer Stelle Es erfolgte eine Überprüfung der Bedarfe durch 12.60 und in Folge eine entsprechende Anpassung im LVR-Amt für Denkmalpflege	
5	9	1,0/E14	Verlagerung einer Stelle im Rahmen „Digitale Agenda“ 2020 zum LVR-Archäologischen Park Xanten Auf Vorlage 14/1127 wird verwiesen	
6	9	1,0/E6	Verlagerung einer Stelle zum LVR-Amt für Bodendenkmalpflege im Rheinland Anerkennung des Bedarfs als DV-Erfassung/archäologische Maßnahmen; Prüfung der möglichen Stellenverlagerung durch Aufgabenreduzierung bzw. Wegfall	
7	9	1,0/E9a	Verlagerung einer Stelle zum LVR Fachbereich 92	

			Anerkennung des Bedarfs im Rahmen Mitarbeit bei Verwaltungsangelegenheiten; Prüfung der möglichen Stellenverlagerung durch Aufgabenreduzierung bzw. Wegfall	
8	9	1,0/A 13 h.D.	<p>Digitalisierung</p> <p>Aufgrund des Antrages 14/81 wurde die Verwaltung beauftragt, bedarfsgerecht für das Handlungsfeld Substanzerhalt kulturelles Erbe (Digitalisierung und Sicherung) zusätzliche Stellen in den Bereichen LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum, LVR-Zentrum für Medien und Bildung und der Abteilung digitales Kulturerbe einzurichten.</p> <p>Umwandlung einer unbesetzten Stelle des mittleren Dienstes 983.21000.060 im Rahmen einer Änderung der Geschäftsverteilung in eine wissenschaftliche Stelle des höheren Dienstes, um so den entstanden Mehrbedarf an einer weiteren Stelle im höheren Dienst ebenfalls stellenplanneutral decken zu können. Der Bedarf für m.D.-Tätigkeiten war hier nicht mehr gegeben.</p> <p>Wegfall Kw-Vermerk der Stelle 987.21000.070</p> <p>Umwandlung einer Stelle für den Aufgabenbereich „Qualitätssicherung Digitalisierung, High-End-Digitalisierung von Aufsichtsvorlagen“ neu 987.41000.020</p> <p>Umwandlung von 3 Dienstposten mit neuem Dienstposteninhalt „Schutzdigitalisierung von gefährdetem analogen Archivgut/Kulturgut, analoge Schutzverfilmung“ (983.21100.030-050)</p> <p>Auf Vorlage 14/981 wird verwiesen</p>	
9	9	1,0/ E 13	<p>Änderung der Geschäftsverteilung im LVR-Museumsverbund Bonn</p> <p>Teilung eines Dienstpostens sowie Verlagerung eines 0,5 Dienstpostens aus der Dienststelle LVR-Amt für Bodendenkmalpflege zum LVR-Museumsverbund Bonn zur</p>	

			Schaffung einer 1,0 Stelle für einen wissenschaftlichen Referenten (stellenplanneutrale Umwandlung) Bedarfe/Nicht mehr vorhandene Bedarfe geprüft und anerkannt	
10	9	1,0 / A 10	Änderung der Geschäftsverteilung im Fachbereich 92: Bedarf konnte aufgrund von Änderungen der Aufgaben anerkannt werden mit der Folge der Neubewertung einer Stelle	
11	9 / 3	2,0 / E 13	Verlagerung von 2 Stellen aus dem LVR-Dezernat 3 zum LVR-Dezernat 9 / Fachbereich Regionale Kulturarbeit Bedarfsmäßige Überprüfung erfolgt und eine bedarfsgerechte Anpassung erfolgte.	
12	9	2 x 0,5 / E 13	Änderung der Geschäftsverteilung im LVR-Museumsverbund Bonn Teilung eines Dienstpostens in 2 x 0,5 Dienstposten Organisatorische und bedarfsgerechte Anpassung erfolgte.	
13	9	1,0 1,0 0,5	Änderung der Geschäftsverteilung im LVR-Zentrum für Medien und Bildung Änderung der Stelleninhalte von 3 Stellen durch veränderte Aufgabenstellung mit der Folge einer bedarfsgerechten und organisatorischen Anpassung mit entsprechenden Neubewertungen	
14	9	0,5 / E 11	Änderung der Geschäftsverteilung im LVR-Fachbereich 91: Durch geänderte Aufgaben wurde die Teilung mit anschließender Verlagerung eines 0,5 Dienstpostens aus dem LVR-Amt für Bodendenkmalpflege in den LVR-Fachbereich Regionale Kulturarbeit (91) erforderlich. Bedarfe wurden geprüft und anerkannt. Organisatorische und bedarfsgerechte Anpassung erfolgte.	
15	9		Änderung der Geschäftsverteilung im LVR-Archiv- und Fortbildungszentrum/Team Archiv	

			Eine bedarfsgerechte Anpassung mehrerer Stelleninhalte wurde durch veränderte Aufgaben erforderlich. Stellenbewertungen wurden überprüft	
16	9		Änderung der Geschäftsverteilung im LVR-Amt für Bodendenkmalpflege. Eine bedarfsgerechte Anpassung mehrerer Stelleninhalte wurde durch veränderte Aufgaben erforderlich. Stellenbewertungen wurden überprüft	

Anlage 1b – Stellenplanänderungen 2015 – 2018

Stellenplan 2015

Lfd. Nr.	Dezernat/OE/Stellenanteil	Kurzer Sachverhalt
1	<p><u>LVR-Dezernat 0 (LVR Direktorin)</u> Organisationsbereich LVR-Direktorin + 0,5 E 8 TVöD (V c BAT), Mitarbeit bei der Geschäftsführung des Personalrates LVR-Dez. 0, 000.00000.410, PG 044 Einrichtung einer 0,5 Stelle zur Unterstützung der Personalvertretung des LVR-Dezernates 0</p>	<p>Gemäß § 40 (3) LPVG hat die Dienststelle dem Personalrat für die Sitzungen, die Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung im erforderlichen Umfang u.a. Büropersonal zur Verfügung zu stellen. Bei Einführung der Dezernatspersonalräte ist in Dezernat 0 keine Stelle eingerichtet worden. Mit dem Stellenplanantrag wird für die betroffene Mitarbeiterin eine Stelle eingerichtet (siehe auch lfd. Nr. 6).</p>
2	<p><u>LVR-Dezernat 1 (Personal und Organisation)</u> <u>LVR-FB 12</u> + 0,5 A 10, Ausbildung von Nachwuchskräften, 000.12230.055, PG 071 Bedingt durch neue Aufgaben/Änderungen wird die Einrichtung dieser 0,5-Stelle erforderlich</p>	<p>Das Team 12.23 betreut derzeit (230) Azubis im g.D., m.D., VfA und im Bereich Handwerksberufe. Bedingt durch den demografischen Wandel ist die Rekrutierung der Bewerber und Bewerberinnen für die Ausbildung beim LVR – auch unter Gesichtspunkten der Migration - in den Fokus der Aufgaben im Ausbildungsteam gerückt. Der Besuch von Ausbildungsbörsen und Messen ist unabdinglich, ebenso wie Kooperationen mit Schulen und Netzwerkpartnern, um die Attraktivität des LVR als moderner Arbeitgeber darzustellen.</p>
3	<p><u>LVR-FB 12</u> + 1,0 A 10 Grundsatzsachbearbeitung Tarifrecht, 000.12300.055, PG 071 Durch Aufgabenzuwächse wird die Einrichtung dieser Stelle erforderlich.</p>	<p>Aufgabenzuwächse und inhaltliche Verschiebungen in Richtung einer weitergehenden Beratungstätigkeit vor dem Hintergrund des in LVR-Dezernat 1 weiter entwickelten Dienstleistungsgedankens sowie stetig komplexer werdenden juristischen Sachverhalte im Arbeits- und Tarifrecht machen die Einrichtung dieser Stelle erforderlich. Aufgabenzuwächse im Einzelnen sind: Immer häufiger auftkommende Gesetzesnovellen im gesamten Tarifbereich, Ausdifferenzierung im Tarifrecht durch sog. Spartentarifverträge, Auflösung der Tarifeinheit,</p>

		stetig wachsender Mitarbeiterstamm beim LVR und ein Mehr an Schulungen, Beratungen der LVR-Dezernate und Dienststellen.
4	<p><u>LVR-FB 12</u> + 1,0 E 12 TVöD (BAT II g.D., F 1 b), Arbeitssicherheit, 000.12410.085, PG 067</p> <p>Die Beauftragung eines externen Dienstleisters endet 2014. Auf Basis der bisherigen Erfahrungen ist, trotz des sehr wirtschaftlichen Ausschreibungsergebnisses, die externe Betreuung mit hohen Kosten verbunden. Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit, Fachlichkeit und Flexibilität wird daher die Einrichtung einer Stelle „Fachkraft für Arbeitssicherheit“ erforderlich.</p>	<p>Zur Stärkung des eigenen Personals und vor dem Hintergrund, dass bislang die Aufträge nach „Außen“ vergeben wurden, soll diese Stelle eingerichtet werden.</p> <p>Die externen Kosten der Ausschreibungen in Höhe von 80.000 € rechtfertigen auch wirtschaftlich betrachtet die Einrichtung dieser Stelle (E 12 durchschnittlich = ca. 71.000 €).</p>
5	<p><u>LVR-FB 14</u> + 1,0 A 14 Recht, Versicherungen und Innenrevision, 000.14100.110, PG 072</p> <p>Aufgrund der Fallzahlenentwicklung wird die Einrichtung einer zusätzlichen Stelle erforderlich.</p>	<p>Seit September 2011, als das OVG NRW die Zuständigkeit der Denkmalpflegeämter für sog. Verursachergrabung aufzeigte, haben die Fallzahlen (von 4059 auf 4671 von 2011 bis 2013) im LVR-FB 14 aus dem Bereich der beiden Außendienststellen LVR-Amt für Bodendenkmalpflege und LVR-Amt für Denkmalpflege im Rheinland erheblich zugenommen.</p> <p>Darüber hinaus ist die Anzahl der Beratungs- und Prüfleistungen – insbesondere zum Teil sehr umfangreicher Verträge, Kooperationen etc. durch den LVR-FB 14 deutlich gestiegen.</p>
6	<p><u>LVR-Dezernat 2 (Finanz- und</u> <u>Immobilienmanagement) LVR-Dezernat 2</u> „Personalrat“ + 0,5 E 8 TVöD (V c BAT), Mitarbeit bei der Geschäftsführung des Personalrates, 000.20051.020, PG 037 - Einrichtung einer 0,5 Stelle zur Unterstützung der Personalvertretung des LVR-Dezernates 2</p>	Siehe hierzu spiegelbildlich Begründung zu lfd. Nr. 1.

7	<p><u>LVR-FB 21</u> + 1,0 A 10, Forderungsmanagement/Vollstreckung, 000.21500.355, PG 042 Aufgrund gestiegener Fallzahlen muss eine zusätzliche Stelle eingerichtet werden.</p>	<p>Die jährliche Fallzahlsteigerung im LVR-Dezernat Soziales (* siehe laufende Nummer 23) führt weiterhin zu einer erheblichen Arbeitsverdichtung in der Vollstreckung, die als zentraler Dienstleister im LVR für die Betreuung öffentlicher sowie festgelegter privatrechtlicher Forderungen u. Unterhaltsansprüche verantwortlich ist. Die Verwaltung wird die Frage der <u>Einnahmenerzielung</u> in Bezug auf die zusätzlich eingerichteten Dienstposten evaluieren und der politischen Vertretung berichten.</p>
8	<p><u>LVR-FB 21</u> + 1,0 E 8 TVöD (BAT V b m.D., F 1 c) Forderungsmanagement/Mahnwesen, 000.21500.390, PG 04 Aufgrund gestiegener Fallzahlen muss eine Stelle zusätzlich eingerichtet werden.</p>	<p>Aufgrund der Entwicklung der letzten Jahre (Einführung neuer Mahnverfahren, Zunahme technischer Schnittstellen, Bearbeitung höherer Mahnvolumina durch Fallzahlensteigerung wird die Einrichtung dieser Stelle erforderlich. Die Anzahl der Mahnungen ist seit 2010 von 6914 auf 9676 in 2013 gestiegen. Die Verwaltung wird die Frage der <u>Einnahmenerzielung</u> in Bezug auf die zusätzlich eingerichteten Dienstposten evaluieren und der politischen Vertretung berichten.</p>
9	<p><u>LVR-FB 21</u> + 2,0 E 6 TVöD (BAT VI b, ASN.5, FO 4) Geschäftspartnererfassung, 000.21500.195, 196 Aufgrund gestiegener Fallzahlen müssen zwei zusätzliche Stellen eingerichtet werden.</p>	<p>Zu der Aufgabe der Geschäftspartnererfassung gehört schwerpunktmäßig die Anlage/Änderung von Geschäftspartnern, Kreditoren und Debitoren in SAP für die Fachbereiche und wie Eigenbetriebe geführte Einrichtung des LVR. Darüber hinaus die Prüfung von Erfassungsanträgen, Unterschriftenprüfung, Erfassung von Stammdaten, Systemprüfung, Sperren von Geschäftspartner, Kreditoren, Debitoren usw. Auch hier führt die jährliche Fallzahlsteigerung im LVR-Dezernat Soziales (siehe lfd. Nr. 23) zu einem Anstieg der Fälle. Nach und nach stellen auch die noch verbleibenden Bereiche des LVR von reiner Kreditoren- und Debitorenerfassung auf den allgemeinen SAP-Geschäftspartner um. Dadurch erhöht sich die Zahl der täglichen Anträge in der zentralen Geschäftspartner-Erfassung, aber auch die Bearbeitung der Anträge selbst wird umfangreicher und damit zeitintensiver.</p>

10	<p><u>LVR-FB 24</u> Minus 1,0 E 5 TVöD (BAT VII, F 1 b), Gebäudeservice, 000.244000.196, PG 014 Wegfall aufgrund der Realisierung eines kw-Vermerks</p>	
11	<p><u>LVR-Dezernat 3 (Umwelt, Energie und Gebäudeservice)</u> + 1,0 B 4 Landesrat/Landesrätin, Leitung des LVR-Dezernates Umweltschutz, Energie und Gebäudeservice, 000.30000.010, PG 044 + 1,0 E 9 TVöD (BAT IV b, Sekretärin) Vorzimmer LR 3, 000.30000.020, PG 044 + 1,0 A 14 Leitung Umwelt/Energie, 000.32100.010, + 0,5 E 8 TVöD (BAT V c), Sekretär/-in Vorzimmerdienst, 000.32100.020, + 1,0 A 11, Verwaltungsbeamter/-in, Haushalt/Controlling, 000.31100.020 Die Einrichtung der v.g. Stellen wird aufgrund der Beschlusslage zur Bildung eines neuen LVR-Dezernates 3 erforderlich</p>	<p>Der Landschaftsausschuss hat am 24.10.2014 die Änderung der Geschäftsordnung der Landesräte und Landesrätinnen beschlossen. Um eine Sicherstellung der Erledigung der dem LVR-Dezernat 3 zugewiesenen Geschäftsbereiche zu gewährleisten wird die Einrichtung der Stellen erforderlich. Die Verwaltung hat im Vorfeld stellenplanneutrale Verlagerungen umfangreich geprüft, damit die Einrichtung von neuen Stellen auf ein Minimum reduziert werden konnte. Insoweit konnte die Verlagerung einer A 14-Stelle realisiert werden.</p>
12	<p><u>LVR-Dezernat 5</u> „Personalrat“ + 1,0 E 9 TVöD (BAT IV b, F 1 a), Personalrat, 000.50010.030 Die Einrichtung einer dritten Stelle für eine weitere Freistellung für ein Personalratsmitglied wird erforderlich.</p>	<p>Gemäß § 42 (4) LPVG ist die Anzahl der Freistellungen für Personalratsmitglieder abhängig von der Anzahl der Beschäftigten. Die Beschäftigteneigenschaft ist in § 5 LPVG geregelt und umfasst nicht nur Personen, die als Tarifbeschäftigte und Beamte eingestellt wurden, sondern alle Personen, die weisungsgebunden eingesetzt sind (z.B. Bufdis, FSJ, FÖJ, usw.). Auf dieser Berechnungsgrundlage gibt es im LVR-Dezernat 5 derzeit drei Freistellungen für Personalratsmitglieder. Da der Stellenplan bis jetzt nur zwei Freistellungen vorsieht, wird die Einrichtung der dritten Stelle für die weitere Freistellung erforderlich.</p>

13	<p><u>LVR-Dezernat 5</u> „Personalrat“ + 1,0 E 8 TVöD (V c BAT), Mitarbeit bei der Geschäftsführung des Personalrates, 000.500010.040, PG 037 Einrichtung einer 1,0 Stelle zur Unterstützung der Personalvertretung des LVR-Dezernates 5 <i>(Erstfassung Übertragungsfehler + 0,5)</i></p>	Siehe bereits Begründung zu lfd. Nr. 1.
14	<p><u>LVR-Berufskolleg, Fachschule des Sozialwesens</u> + 3,0 E 13 (BAT I b, F 1 e), Aus- und Fortbildung Die steigende Studierendenzahl unterlegt den Bedarf für weiteres Lehrpersonal. Daher müssen drei Stellen eingerichtet werden. Die Stellen des LVR-Berufskollegs werden zu 100 % durch das Land NRW refinanziert.</p>	Die Studierendenzahl ist im ersten Halbjahr 2013 auf rund 500 gestiegen. Am Standort Bedburg-Hau wird die praxisintegrierte Ausbildungsform in der Heilerziehungspflege aufgebaut und kann daher in den kommenden zwei Jahren zu einem Anstieg von 40 - 45 zusätzlichen Studierenden führen. Zudem sollen Aufbaubildungsjahrgänge eingerichtet werden, so dass mittelfristig mit einer Zahl von 600 Studierenden zu rechnen ist. Bis zur endgültigen Vorlage der Studierendenzahl werden die Stellen mit einem internen Sperrvermerk (durch ELR) versehen. Die Stellen werden durch das Land refinanziert.
15	<p><u>LVR-Dezernat 7 (Soziales und Integration)</u> 7010, + 1,0 E 13 TVöD (BAT II, F 1 a) Stabsstelle Steuerungsunterstützung, Ökonomische Grundsatzfragen, Controlling Der Bedarf einer zusätzlichen Stelle für Öffentlichkeitsarbeit wird anerkannt.</p>	Die Stabsstelle 70.10 ist fachbereichsübergreifend für die Öffentlichkeitsarbeit des LVR-Dezernates 7 zuständig. Für die vielfältigen Aufgabenfelder in diesem Bereich wurde die Einrichtung dieser Stelle auch im Kontext zur Abgrenzung zwischen de- und zentralen Strukturen zur Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Verhältnis LVR-Dezernate und LVR-FB 03) befürwortet. Das Verhältnis sowie etwaige Auswirkungen werden überprüft.
16	<p><u>70.300 MPD</u> + 1,0 E 13 TVöD (BAT II, F 1 a) Medizinisch psychologischer Fachdienst (MPD), 000.70300.035</p>	In den letzten Jahren ist ein Fallzahlenanstieg mit Schwankungen im Bereich MPD zu verzeichnen (2009 bis 2013 ca. 25 %). Das LVR-Dez. 7 hatte ursprünglich 2,0 Stellen beantragt. Der LVR-Fachbereich 12 wird diesen Bereich im Hinblick auf künftige Veränderungen und

	Der Bedarf einer zusätzlichen Arztstelle wird anerkannt.	Schwankungen bei den Fallzahlen gemeinsam mit dem LVR-Dezernat 7 bis zum Stellenplan 2017 betrachten.
17	Minus 1,0 E 9, Erholungshilfe Minus 0,5 A 10 Hilfe zur Pflege Minus 0,5 E 9 Hilfe zur Pflege Minus 0,5 A 10 Hilfe zur Pflege	Die Stellen können aufgrund von Fallzahlrückgang in den jeweiligen Bereichen wegfallen.
18	<u>LVR-FB 71</u> + 0,5 E 8 TVöD, (BAT V b m.D., F 1 c) Haushalt Aufgrund des gestiegenen Mehraufwands wird eine 0,5 Stelle anerkannt.	Für die Aufgabe der Pflege der Einrichtungsdaten in Geschäftspartner- und Konditionentool wurde die Verwaltung durch den Rechnungsprüfungsausschuss beauftragt, ein internes Kontrollsystem (u.a. 4-Augen-Prinzip) für die Leistungen der Eingliederungshilfe nach dem SGB XII zu entwickeln.
19	<u>LVR- FB 71</u> Dokumentenmanagement, ECM + 2,0 E 6 TVöD (BAT VI b) Der Bedarf für 2 Stellen wird aufgrund des prognostizierten Anstiegs der Fallzahlen anerkannt. Sollte sich im Rahmen einer Stellenbemessung herausstellen, dass die anerkannte Stellenanzahl zu hoch angesetzt wurde, sind die Stellen mit einem kw-Vermerk auszuweisen	Bis 2009 wurde im Rahmen des Stellenplans der Stellenbedarf im Bereich der Eingliederungshilfe aufgrund prognostizierter Fallzahlen berechnet. Die prognostizierten Fallzahlen wurden aufgrund der verifizierten Fallzahlen der Vorjahre ermittelt. Seit 2010 werden prognostizierte saldierte Fallzahlsteigerungen von 3.300 Fällen jährlich zugrunde gelegt. Hieraus resultiert: 2,0 Stellen Dokumentenmanagement 11,0 Stellen für den Bereich 72/73 (Sachbearbeitung/Fallmanagement) 2,5 Stellen für den Bereich 71.20 (Abrechnung laufende Leitungen) Anmerkung: Derzeit findet eine Organisationsberatung statt, die sich den Geschäftsprozessen sowie Fallzahlssystematiken annimmt.
20	<u>LVR-FB 71</u> + 2,5 E 8 TVöD /A 7 (BAT V b m.D., F 1 c), Abrechnung lfd. Leistungen, 000.71210.200, 210 und 0,5-Stelle 000.71210.220, PG 017 Der Bedarf für 2,5 Stellen wird aufgrund des prognostizierten Anstiegs der Fallzahlen anerkannt. Sollte sich im Rahmen der Stellenbemessung herausstellen, dass die anerkannte Stellenanzahl zu	Begründung wie lfd. Nr. 20.

	hoch angesetzt wurde, sind die Stellen mit einem kw-Vermerk auszuweisen	
21	<p><u>LVR-FB 71</u> + 1,0 E 12 TVöD (BAT II g.D., F 1 b) Bauten fremder Träger, 000.71430.070, PG 017 Der Bedarf für eine Stelle wird aufgrund von notwendigen Aufgabenverlagerungen anerkannt.</p>	Die Aufgabe war bis 2012 in LVR-Dezernat 2 angesiedelt. Die hierfür eingerichteten Stellen wurden – bis auf eine – zum LVR-Dezernat 7 verlagert. Diese Stelle, die in LVR-Dezernat 2 verblieb, wurde dort im Rahmen der Neuorganisation des GLM dringend benötigt. In LVR-Dezernat 7 hat sich nunmehr gezeigt, dass diese Stelle hier dringend benötigt wird.
22	<p><u>LVR-FB 72/73</u> + 7,5 E 9 TVöD/ A 10 (BAT IV b, F 1 a), Sozialhilfesachbearbeitung, 000.72200.110, 120, 130, 140, 000.73500.110, 120, 130, 0,5-Stelle 000.73500.140, PG 017 + 3,5 E 10 TVöD/A 11 (BAT IV a, F 1 a), Fallmanagement 000.73500.210, 220, 000.72200.210 und 0,5-Stelle 000.72200.220, PG 017 Der Bedarf für 11,0 Stellen wird aufgrund des prognostizierten Anstiegs der Fallzahlen anerkannt. Sollte sich im Rahmen der Stellenbemessung herausstellen, dass die anerkannte Stellenanzahl zu hoch angesetzt wurde, sind die Stellen mit einem kw-Vermerk auszuweisen</p>	Begründung wie lfd. Nr. 20.
23	<p><u>LVR-FB 72</u> + 1,0 A 14 Abteilungsleitung Grundsicherung, 000.72600.010, PG 017 + 7,0 E 8 TVöD /A 7 (BAT V b m.D., F 1 c), Sachbearbeitung Grundsicherung, 000.72600.210, 220 230, 240, 250, 260, 270, PG 017</p>	Ab 2013 erstattet der Bund den Sozialhilfeträgern die Aufwendungen der Grundsicherungsleistungen gem. §§ 41 ff. SGB XII im Rahmen der Bundesauftragsverwaltung zu 75 % und ab 2014 zu 100 %. Zur Realisierung der Einnahmen durch die Bundeserstattung als zusätzliche Aufgabe und zur Gewährleistung einer einheitlichen Sachbearbeitung in dem Bereich Grundsicherung wird die Einrichtung von insgesamt 10 Stellen erforderlich.

	<p>+ 1,0 E 5 TVöD (BAT VII) Datenerfassung Grundsicherung, 000.72600.280, PG 017 + 1,0 E 10 TVöD/ A 11 (BAT IV a, F 1 a) Sondersachbearbeitung Grundsicherung, 000.72600.110, PG 017</p> <p>Zur Realisierung der Bundeserstattung als zusätzliche Aufgabe und zur Gewährleistung einer einheitlichen Sachbearbeitung in dem Bereich Grundsicherung wird die Einrichtung von insgesamt 10 Stellen erforderlich.</p>	
24	<p><u>LVR-FB 73</u> + 1,0 E 3 TVöD (BAT VIII, F 1 a), Erfassung der Einzelfälle im Rahmen des Rückforderungsmanagements und Anforderung von Lebensbescheinigungen, 000.73710.150, PG 017</p> <p>Die Einrichtung einer Stelle wird aufgrund von zusätzlichen Aufgaben erforderlich.</p>	Es handelt sich hier um die neue Aufgabe Anforderung von Lebensbescheinigungen.
25	<p><u>LVR-Dezernat 8 (Klinikverbund und Verbund Heilpädagogische Hilfen) - Zentralverwaltung LVR-FB 82 -</u> + 0,5 A 11 Abteilung Recht, Bauen und Finanzierung, 000.82.2200.040, PG 061</p> <p>Es ist geplant im Zuständigkeitsbereich des Landschaftsverbandes Rheinland zwei neue Kliniken des Maßregelvollzugs einzurichten. Für die Planungs- und Bauarbeiten wird daher die Einrichtung einer 0,5 Stelle erforderlich. Die Finanzierung erfolgt durch das Land NRW.</p>	Es handelt sich um eine Aufgabe, die für/durch das Land wahrgenommen/finanziert wird. Bis zur konkreten Standortentscheidung durch das Land NRW wird die Stelle mit einem Sperrvermerk durch ELR eingerichtet.

26	<p>Außendienststellen <u>LVR-Akademie für seelische Gesundheit</u></p> <p>+ 0,5 E 5 TVöD (BAT VII), Abteilung Fort- und Weiterbildung, 831.0000.050, PG 064</p> <p>Die Zahl der Veranstaltungen und damit das Arbeitsaufkommen an der gesamten Seminaradministration ist stetig gestiegen. Es wird daher die Einrichtung einer 0,5-Stelle erforderlich. Die Kosten dieser Stelle werden zum Teil durch die Einnahmen aus Kursgebühren refinanziert.</p>	<p>2011 wurde aufgrund eines politischen Beschlusses ein Führungskräfte-seminar für die LVR-Kliniken eingerichtet, das zunächst auf drei Jahre befristet war. Die Entwicklung hat gezeigt, dass ein dauerhafter Bedarf besteht. Darüber hinaus ist das Arbeitsaufkommen an der gesamten Seminaradministration stetig gestiegen. Die Kosten dieser 0,5- Stelle werden zum Teil durch die Einnahmen der Kursgebühren refinanziert.</p>
27	<p><u>LVR-Dezernat 9 (Kultur und Umwelt)</u> Zentralverwaltung <u>90.700 (Stab Archäologische Zone/Jüdisches Museum)</u></p> <p>+ 1,0 E 13 /BAT I b, F 1 e), Wissenschaftlicher Referent/-in, Mittelalter, Frühmittelalter, 000.90700.080, PG 077</p> <p>Ergänzend zu den zum Stellenplan 2014 bereits eingerichteten Stellen wird zum Stellenplan 2015 die Einrichtung der v.g. Stelle erforderlich.</p>	<p>Mit Vorlage 13/3023 hat die politische Vertretung der Verwaltung den Auftrag erteilt, entsprechend den Ausführungen in der Begründung zu dieser Vorlage die personellen Voraussetzungen (8,0 Stellen) zu schaffen, um die Konzeption des Museums gemäß der Rahmenvereinbarung erarbeiten zu können. Dies sollte in zwei Schritten erfolgen. Zum Stellenplan 2014 wurden 7,0 Stellen eingerichtet zum Stellenplan 2015 soll die 8. Stelle eingerichtet werden. Zum fachlichen Hintergrund, die archäologischen Funde und Befunde der Archäologischen Zone Köln sind vier Epochen zuzuordnen: 1.) Antike, 2.) Frühmittelalter, 3.) Mittelalter, 4.) Neuzeit. Die Nahtstelle zwischen 2.) und 3.) ist ungefähr im 10. Jahrhundert. Die Archäologische Zone weist in Masse und Bedeutung sowohl Funde/Befunde zu den Epochen 1 u. 2, als auch zu 3 und 4 auf. Der bereits vorhandene Archäologe ist Experte für die Epochen 1.) Antike und 2.) Frühmittelalter, eine weitere Mitarbeiterin deckt speziell von ihren Kompetenzen die Epochen 3.) Mittelalter und 4.) Neuzeit ab. Archäologen machen keine Aufarbeitung der historischen Quellen, sondern sind zuständig für die Aufarbeitung der Sachquellen. Als Sachquellen werden in diesem Zusammenhang die Architektur des Bodendenkmals und die zugehörigen Funde bezeichnet.</p>

		Die Judaistin ist zuständig für die Aufarbeitung der historischen Quellen zur jüdischen Geschichte. Die Stelle Museumspädagoge/-in ist zuständig für die Vermittlung von Kulturgut. Um die archäologischen Sachquellen des Mittelalters und der Neuzeit aufzuarbeiten wird die Einrichtung der Stelle Mittelalterarchäologe/-in erforderlich.
28	<p>Außendienststellen <u>LVR-Museumsverbund Bonn</u> + 0,5 E 5 TVöD (BZTG 5a), Magazinverwalter/-in, 981.2310.070, PG 018</p> <p>Die Einrichtung der 0,5 Stelle wird durch Änderungen im Denkmalschutzgesetz erforderlich.</p>	Durch die Änderungen des Denkmalschutzgesetzes mit der Einführung des Schatzregals, durch das nunmehr sämtliche Funde aus regulären Grabungen automatisch in das Eigentum des Landes NRW übergehen und in der Folge an den LVR abgetreten werden, führt zu einem Anstieg der einzulagernden Funde. Da mit der Änderung des Denkmalschutzgesetzes den kommenden Aufgabenträgern weder eine neue Aufgabe übertragen noch eine bestehende Aufgabe verändert wurde, ist kein Anwendungsfall des Konnexitätsausführungsgesetzes gegeben. Ausgleichszahlungen des Landes scheiden damit aus.
29	<p><u>LVR-Museumsverbund Bonn</u> + 1,0 A 10/E 9 (BAT IV b, F 1 a), Museologe/-in für die Römerthermen Zülpich, 981.1300.030, PG 018</p> <p>Für eine erfolgreiche Museumsführung ist die Notwendigkeit der Einrichtung einer Stelle Museologe/-in gegeben.</p>	In der Römertherme Zülpich ist derzeit nur eine Stelle mit einer Wissenschaftlerin (Leitung) eingerichtet. Um die Grundanforderungen eines Museums qualitativ auf Dauer gut erfüllen zu können, ist insbesondere der Aspekt der Vermittlung ein entscheidendes Bindeglied zur dauerhaften Akzeptanz des Hauses in der Bevölkerung. Um die seit 5 Jahren gesetzten Kennzahlen von 11.000 Besuchern p.a. dauerhaft erreichen/halten zu können, bedarf es eines Wechselspiels zwischen einem guten museumspädagogischen Angebot für alle Altersklassen und einer spannenden Präsentation von Wechselausstellungen zu besonderen Themenfeldern. Der Bedarf und damit die Aufgabenstellung einer Stelle als Museologe/-in wird somit insbesondere durch die Konzeption, das Angebot und die Durchführung von museumspädagogischen Angeboten bestimmt. In enger Abstimmung mit der Leiterin soll die Planung, Durchführung und Organisation vielfältiger Veranstaltungen im Haus, die bewusste Präsentation des Hauses in Presse und in der Öffentlichkeit und die Planung, Durchführung und

		Konzeption von Marketingstrategien mit regionalen Partnern wie z.Zt. der Nordeifeltourismus wesentliche Stelleninhalte sein.
--	--	--

Stellenplan 2016

1	<p><u>LVR-Dezernat 0 (LVR-Direktorin)</u> <u>Organisationsbereich LVR-Direktorin</u> + 1,0 A 14/E 14 TVöD (BAT I b, F 1 a), Koordination Inklusion, LVR-Dez. 0, 000.00000.320, PG 044 + 1,0 A 8, Mitarbeit bei der Koordination Inklusion, LVR-Dez. 0, 000.00000.310, PG 044 Die Einrichtung dieser beiden Stellen wird aufgrund von dauerhaft zusätzlichen Aufgaben erforderlich.</p>	<p>Das Thema Inklusion als zentraler Handlungsschwerpunkt durchzieht alle Aufgabenbereiche des LVR. Diese neuen Aufgaben können mit der jetzigen Stellenausstattung in der Stabsstelle Strategische Themen und Allianzen – als zentrale Steuerung des Themas Inklusion - nicht umgesetzt werden, sodass der Stellenbedarf hier gedeckt werden muss.</p>
2	<p><u>LVR-Dezernat 1 (Personal und Organisation)</u> <u>LVR-FB 11</u> + 1,0 E 8 TVöD (BAT V b, F 1 c), Fototypografische und barrierefreie Gestaltung, Fotosatz, Programme, Beratung, 000.11360.115, PG 070 Bedingt durch neue Aufgaben/Anforderung wird die Einrichtung dieser Stelle erforderlich.</p>	<p>Im Zuge der Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention sind dauerhaft zusätzliche Aufgaben auf die Unterzeichnerstaaten zugekommen, welche mit der jetzigen Stellenausstattung in der LVR-Druckerei nicht umgesetzt werden können. Ebenso bieten externe Druckereien kein nutzbares Angebot.</p>
3	<p><u>LVR-FB 11</u> - 1,0 E 5 TVöD, Versorgungsverwaltung, Kopierarbeiten SER/KOV, 000.11360.190, PG 075 Die Stelle kann entfallen.</p>	

4	<p><u>LVR-FB 12</u> + 1,0 A 10, Koordinierung der Stellenausschreibungs-/besetzungsverfahren, Qualitätscontrolling im Personalwesen, 000.12210.065, PG 071</p> <p>Die Einführung einer Qualitätssicherung in diesem Bereich, der eine große Außenwirkung hat, macht die Einrichtung dieser Stelle erforderlich.</p>	<p>Dem Aufgabengebiet der Stellenausschreibungen kommt innerhalb des LVR eine zentrale Bedeutung zu und hat gleichzeitig auch extern eine enorme Außenwirkung (Stichworte: Arbeitgeberattraktivität und Mitarbeitergewinnung im demographischen Wandel). Die Einführung einer Qualitätssicherung ist nach einer Organisationsberatung in diesem Bereich zur Bündelung von Grundsatzthemen und Weiterentwicklung von Optimierungspotentialen im Zusammenspiel mit zentralen und dezentralen Strukturen im LVR (Stichwort: LVR-Kliniken) notwendig und macht die Einrichtung einer 1,0 Stelle erforderlich.</p>
5	<p><u>LVR-FB 12</u> + 0,5 A 13 g.D., Leitung des Teams Ausbildung, 000.12230.010, PG 071</p> <p>Durch Aufgabenzuwächse wird die Einrichtung (Aufstockung einer 0,5 Stelle auf eine 1,0 Stelle) dieser 0,5-Stelle erforderlich.</p>	<p>Das Team übernimmt zentral die Aufgabe der Ausbildung für den LVR und hat somit intern und extern eine große Bedeutung. Im Rahmen der Leitungsfunktion ist die Teamleitung verantwortlich für die Qualitätssicherung bei der Rekrutierung neuer Auszubildenden und der Weiterentwicklung und Optimierung der Standards der Ausbildung. Hierbei ist nicht nur eine Aufgabenmehrung zu verzeichnen, gleichzeitig sind die Anforderungen an eine Personalgewinnung gestiegen. Stichworte wie Ausbildung im Wandel der Zeit, Wettbewerb mit anderen Arbeitgebern zur Gewinnung von Nachwuchskräften im demographischen Wandel sind nur einige Schlaglichter.</p>
6	<p><u>LVR-FB 12</u> + 1,0 E 10 TVöD (BAT IV a, F 1 a), Beratung und vertragliche Abwicklung von Zeitwertkonten, 000.12300.090, PG 071</p> <p>Ausweislich einer Fallzahlenerhebung und einer Stellenbemessung wird die Einrichtung dieser Stelle erforderlich.</p>	<p>Seit März 2014 wurde durch den Abschluss der „Dienstvereinbarung Zeitwertkonten“ der Grundstein für die Einführung, Umsetzung und stete Weiterentwicklung des Themas „Zeitwertkonten“ als neuer Aufgabe gelegt. Die Vorbereitung, Durchführung und ständige „Nachsorge“ gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im gesamten Verband ist vor dem Hintergrund der Mitarbeiterbindung ein zentrales Gut. In sechs Monaten gab es bereits rund 700 Beratungen und 300 Abschlüsse.</p>
7	<p><u>LVR-FB 12</u> + 0,5 A 12, Brandschutzangelegenheiten, 000.12420.030, PG 067</p>	<p>Der Bereich der Brandschutzprävention ist direkt auf den Schutz von Leib und Leben der LVR-Kunden und –Beschäftigten gerichtet.</p>

	Durch Aufgabenmehrung (Rechtsänderung, Fallzahlensteigerung) wird die Einrichtung dieser Stelle erforderlich.	Durch Aufgabenmehrung (Rechtsänderung, Fallzahlensteigerung infolge von Betreuung der Schulen und Kliniken und Erhöhung der Anzahl sog. Versammlungsstätten) können die an den LVR gestellten Anforderungen mit den vorhandenen Mitteln nicht dauerhaft erfüllt werden.
8	<u>LVR-FB 14</u> + 1,0 A 15, Recht, Versicherungen und Innenrevision, Datenschutzbeauftragte/-r 000.14010.010, PG 072 Der Bedarf einer Stelle Datenschutzbeauftragte/-r wird anerkannt.	Die Aufgaben des Datenschutzbeauftragten werden derzeit in Verbindung mit der Abteilungsleitung 14.20 wahrgenommen. Es hat sich in der Vergangenheit gezeigt, dass die Bündelung von Leitungs- und strategischen Aufgabenstellungen einer Abteilungsleitung und den Aufgaben des Datenschutzbeauftragten zu Überlastung führt und sich auf einer Stelle organisatorisch nicht bewährt hat.
9	<u>LVR-Dezernat 2 (Finanz- und Immobilienmanagement) - LVR-FB 21</u> + 1,0 A 10, Forderungsmanagement/Bankbuchhaltung, 000.21500.235, PG 038 Aufgrund gestiegener Fallzahlen muss eine zusätzliche Stelle eingerichtet werden	Durch zusätzliche Zahläufe und Lastschriftläufe, Erzeugung von Aviseschreiben, besondere IT-Aufgaben und der Auswertung der vorgelegten Fallzahlen, kann die Einrichtung dieser Stelle nachvollzogen werden. Die Verwaltung wird die Frage der <u>Einnahmenerzielung</u> in Bezug auf die zusätzlich eingerichteten Dienstposten evaluieren und der politischen Vertretung berichten.
10	<u>LVR-FB 24</u> + 2,0 E 9 TVöD, BAT V b, F 16, Gebäude- und Liegenschaftsmanagement, 000.24100.486 und 487, PG 014 Der Bedarf für diese beiden Stellen wird anerkannt.	Im Zuge der sogenannten wiederkehrenden Prüfungen durch die Abteilung 12.40 (Brandschutz) in den Dienststellen besteht die Notwendigkeit, Feststellungen der Sachverständigen durch das GLM zu beseitigen.
11	<u>LVR-FB 24</u> - 1,0 E 8 TVöD (BAT V c, F 1 a), Gebäudeservice, 000.24400.210, PG 014 Wegfall aufgrund der Realisierung eines kw-Vermerks.	
12	<u>LVR-Dezernat 4 Jugend</u> <u>LVR-FB 42</u>	Zum 01.08.2014 ist das Gesetz zur Änderung des Kinderbildungsgesetzes (KiBiz) und weiterer Gesetze und damit die 2. Revision des KiBiz in Kraft getreten. Die Neufassung des KiBiz sieht

	<p>+ 1,0 A 10, Investitions- und Betriebskostenförderung, Kindertageseinrichtungen, verwaltungsmäßige Bearbeitung Schutz von Kindern in Tageseinrichtungen, 000.42310.130, PG 051</p> <p>Aufgrund zusätzlicher Aufgaben wird die Einrichtung dieser Stelle erforderlich.</p>	<p>neue Förderungen und erheblich erweiterte Prüfverpflichtungen der Landesjugendämter vor, mit denen aber kein Anwendungsfall des Konnexitätsausführungsgesetzes gegeben ist. In Absprache zwischen LVR-Dezernat 1 und LVR-Dezernat 4 soll zum nächst möglichen Stellenplan eine erneute Bedarfsprüfung erfolgen.</p>
13	<p><u>LVR-FB 43</u></p> <p>+ 0,5 S 18 F 02 TVöD, Abteilung Jugendämter, Jugendhilfeplanung, Fortbildung, 000.43200.020, PG 052</p> <p>Aufgrund Beschlusslage wird die Einrichtung einer Stelle „Fachberatung Kinder von psychisch kranken Eltern“ erforderlich.</p>	<p>Aufgabenschwerpunkt ist im Fokus des Aufgabenportfolios des LVR/LJA (vgl. dazu Beschluss des LJHA vom 18.06.2014).</p>
14	<p><u>LVR-Dezernat 5 (Schulen) - Zentralverwaltung LVR-FB 44</u></p> <p>+ 1,0 A 10, Dezernatsbüro, Stabsstelle Inklusion, 000.44010.040, PG 054.</p> <p>Der Bedarf für die Einrichtung einer Stelle „Inklusion“ wird anerkannt</p>	<p>Gemäß politischem Auftrag erarbeitet das LVR-Dezernat 5 derzeit ein Beratungskonzept, das in einer der ersten Sitzungen des neuen Schulausschusses vorgestellt werden soll. In diesem Bereich findet derzeit eine Organisationsentwicklung statt. Daher wird die Stelle zunächst mit einem internen Sperrvermerk (durch ELR) versehen, bis das Ergebnis der Organisationsentwicklung vorliegt.</p>
15	<p><u>LVR-Dezernat 7 (Soziales und Integration) LVR-FB 61</u></p> <p>- 0,5 A 11, Seminare, Öffentlichkeitsarbeit, Forschungsvorhaben, 000.61450.065, PG 075</p> <p>Wegfall bei PG 075, Verlagerung des Aufgabenfeldes in die PG 034.</p> <p>+ 0,5 A 11, Seminare, Öffentlichkeitsarbeit, Forschungsvorhaben, 000.61450.060, PG 034</p>	<p>Verlagerung des Aufgabenfeldes aus einer Produktgruppe in eine andere.</p>

	Verlagerung des Aufgabenfeldes aus der PG 075 in die PG 034.	
16	<u>LVR-FB 71</u> - 1,0 A 8, Personal, Organisation, Stellenplan, 000.71110.090, PG 075 Der Wegfall ist einvernehmlich.	
17	<u>LVR-FB 71</u> - 0,5 A 11, Haushalt, 000.71120.070, PG 075 Wegfall bei PG 075, Verlagerung des Aufgabenfeldes in die PG 034. + 0,5 A 11, Haushalt, 000.71120.075, PG 016 Verlagerung des Aufgabenfeldes aus der PG 075 in die PG 016	Verlagerung des Aufgabenfeldes aus einer Produktgruppe in eine andere.
18	<u>LVR-FB 71</u> + 2,0 E 6 TVöD (BAT VI b), Dokumentenmanagement, ECM, 000.71130.202 und 203, PG 016 Der Bedarf für 2 Stellen wird aufgrund des prognostizierten Anstiegs der Fallzahlen anerkannt. Sollte sich im Rahmen einer Stellenbemessung herausstellen, dass die anerkannte Stellenanzahl zu hoch angesetzt wurde, sind die Stellen mit einem kw-Vermerk auszuweisen.	Siehe lfd. Nr. 20 zu Stellenplan 2015 (oben unter III.).
19	<u>LVR-FB 71</u> + 2,5 E 8 TVöD /A 7 (BAT V c m.D., F 1 a), Abrechnung lfd. Leistungen, 000.71210.230, 000.71210.240 und 0,5-Stelle 000.71210.250, PG 017 Der Bedarf für 2,5 Stellen wird aufgrund des prognostizierten Anstiegs der Fallzahlen anerkannt. Sollte sich im Rahmen der Stellenbemessung	Siehe lfd. Nr. 20 zu Stellenplan 2015 (oben unter III.).

	<p>herausstellen, dass die anerkannte Stellenanzahl zu hoch angesetzt wurde, sind die Stellen mit einem kw-Vermerk auszuweisen</p>	
20	<p><u>LVR-FB 71</u> + 1,0 A 12 Abteilung Abrechnung, Bauten fremder Träger, 000.71230.010, PG 017</p> <p>Der Bedarf für eine Stelle wird anerkannt.</p>	<p>Aufgrund der Fortschreibung entsprechend der Fallzahlsteigerung in der Eingliederungshilfe (siehe hierzu bereits lfd. Nr. 20 zum Stellenplan 2015) wurde in den letzten Jahren die Stellenanzahl der Abteilung immer größer. Es wird daher die Einrichtung einer weiteren Teamleitungsstelle aufgrund der Leitungsspanne (aktuell über 1/20; neu: 1/15) erforderlich.</p>
21	<p><u>LVR-FB 72/73</u> + 7,5 E 9 TVöD/ A 10 (BAT IV b, F 1 a), Sozialhilfesachbearbeitung, + 3,5 E 10 TVöD/A 11 (BAT IV a, F 1 a), Fallmanagement</p> <p>Der Bedarf für 11 Stellen wird aufgrund des prognostizierten Anstiegs der Fallzahlen anerkannt. Sollte sich im Rahmen der Stellenbemessung herausstellen, dass die anerkannte Stellenanzahl zu hoch angesetzt wurde, sind die Stellen mit einem kw-Vermerk auszuweisen.</p>	<p>Siehe lfd. Nr. 20 zu Stellenplan 2015 (oben unter III.).</p>
22	<p><u>LVR-FB 72</u> + 2,0 A 10, Sachbearbeitung, Abteilung Sonderbereich 1, § 67 SGB XII, 000.727100.310, 000.727100.320 PG 017 + 1,0 A 11, Fallmanagement, Abteilung Sonderbereich 1, § 67 SGB XII, 000.727100.160, PG 017</p> <p>Die Einrichtung dieser Stellen wird aufgrund von Fallzahlensteigerungen erforderlich</p>	<p>Aufgrund von nachvollziehbaren Fallzahlensteigerungen (von rund 770 Fällen in 2011 bis zum Ende der Erhebung mit 1615 Fällen = über 800 Fälle zusätzlich) wird der Bedarf anerkannt.</p>
23	<p><u>LVR-FB 73</u></p>	<p>Die Fallzahlen sind in Teilen der Aufgabe in diesem Bereich um rund 38 % im Zeitraum zwischen 2010 und 2013 gestiegen. Um den Bedarf vor</p>

	<p>+ 1,0 A 10, Hochschulhilfen, Krankenhilfe, med. Reha/GMG, Hilfsmittel, 000.737300.045, PG017.</p> <p>Der Bedarf für 1,0 Stelle wird aufgrund des prognostizierten Anstiegs der Fallzahlen anerkannt. Sollte sich im Rahmen der Stellenbemessung herausstellen, dass die anerkannte Stellenanzahl zu hoch angesetzt wurde, ist die Stelle mit einem kw-Vermerk auszuweisen.</p>	<p>dem gesamten Aufgabenspektrum einwerten zu können, wurde eine Stelle mit Sperrvermerk vorbehaltlich des Ergebnisses der Organisationsberatung anerkannt.</p>
24	<p><u>LVR-Dezernat 8 (Klinikverbund und Verbund Heilpädagogische Hilfen) - Zentralverwaltung LVR-FB 81 - 1,0 A 8, Abteilung 81.11, Personalentwicklung Verbünde, Geschäftsleitung, Gremien, 000.81110.080, PG 060</u></p> <p>Realisierung eines kw-Vermerkes.</p>	
25	<p><u>LVR-FB 84</u> + 0,5 A 11 Abteilung Heilpädagogische Hilfen, 000.84300.040 PG 060</p> <p>Aufgrund zusätzlicher Aufgaben wird die Einrichtung dieser 0,5-Stelle erforderlich.</p>	<p>Bund und Länder haben im Zuge der innerstaatlichen Umsetzung des EU-Fiskalpaktes verabredet, in der nächsten Legislaturperiode ein neues Bundesleistungsgesetz zu erarbeiten, das die Eingliederungshilfe für behinderte Menschen in seiner bisherigen Form ablöst. Im Juli 2014 hat das Beteiligungsverfahren begonnen. Im Rahmen eines Modellprojekts wurden die von LVR-Dezernat 8 aufgeführten Vorarbeiten geleistet, die nun weiterverarbeitet und umgesetzt werden müssen. Zusätzlich werden Ressourcen für den zukünftig regelmäßig zu erstellenden Qualitäts- und Leistungsbericht des LVR-HPH-Verbundes benötigt.</p>
26	<p><u>LVR-Dezernat 9 (Kultur und Umwelt)</u> <u>Außendienststellen</u> <u>LVR-Freilichtmuseum Kommern</u></p>	<p>Die Dokumentation der Sammlungsbestände ist eine der Kernaufgaben jedes Museums. Die professionelle Bearbeitung von Museumsgut, d.h.</p>

	<p>+ 1,0 E 9 TVöD (BAT V b, F 1 a), Dokumentar/-in, Abteilung Museum, 986.20000.070, PG 024, In der Außendienststelle ist derzeit keine Stelle für eine/n Dokumentar/-in vorhanden. Die Einrichtung der Stelle wird daher erforderlich.</p>	<p>die saubere und akribische Dokumentation ist die Grundlage für das Bewahren des kulturellen Erbes.</p>
27	<p><u>LVR-Zentrum für Medien und Bildung</u> + 1,0 E 11 TVöD (BAT III, F 1 b), Abteilung Videoproduktion/Foto, 987.22000.050, PG 015 Der Bedarf für diese Stelle wird anerkannt.</p>	<p>Das Produktionsangebot wurde auf Wunsch der internen und externen Kunden der Dienststelle konsequent weiterentwickelt. Umfangreiche Internetprojekte, große Film- und Multimediaprojekte, Medienplanung für Museen sowie Audioguides kamen hinzu und machen die Einrichtung dieser zusätzlichen Stelle erforderlich.</p>

Stellenplan 2017

1	<p><u>LVR-Dezernat 0, LVR-Direktor/-in</u> + 0,5 A 12 (Krisenmanagement)</p>	<p>Für die Stabsstelle Koordination der Gesamtsteuerung, Strategisches Controlling wird die Einrichtung einer 1,0 Stelle erforderlich. Hierfür soll eine 0,5 Stelle zum Stellenplan 2017 neu geschaffen werden und es wird eine 0,5 Stelle innerhalb des Dezernates 0 stellenplanneutral verlagert. Die stellenplanneutrale Verlagerung geschieht auch im Hinblick auf die Bereinigung des Stellenplanes (Auftrag aus dem Antrag 14/48).</p> <p>Die Gesamtsteuerung beinhaltet sowohl den Aufbau als auch die Implementierung eines Krisen- und Risikomanagements. Es soll ein ganzheitliches dezernatsübergreifendes Risikomanagement aufgebaut und implementiert werden. Die Sicherstellung der Betriebssicherheit im gesamten LVR in Krisensituationen ist ein wichtiges Ziel, um Gefahr für</p>
---	---	---

		Leib und Leben, negative mediale Aufmerksamkeit sowie hohe materielle Schäden zu vermeiden. Von ebenso hoher Bedeutung ist die Identifizierung potenzieller Risiken, deren Monitoring sowie die Entwicklung geeigneter Gegensteuerungsmaßnahmen. Diese Aufgabe ist allein durch derzeit eine vorhandene Stelle nicht zu bewerkstelligen.
2	<u>LVR-Dezernat 0, + 2,0 (A 11 und E 15)</u> Verhandlungsoptimierung	Aufgrund des LA-Beschlusses vom 09.12.2015 zum Antrag LA 14/112 soll bei LD schnellstmöglich ein neuer Bereich Stärkung/Bündelung der Verhandlungskompetenz installiert werden. Gemeinsames Ziel der politischen Vertretung und der Verwaltung ist die Etablierung einer veränderten Verhandlungskultur, die für den LVR zu messbaren monetären Ergebnisverbesserungen führt. Eine eingehende Prüfung, ob der Bedarf durch die Verlagerung von Stellen zu decken ist, hatte zum Ergebnis, dass dies nicht möglich ist. Daher wird die Einrichtung von 2,0 Stellen erforderlich. Nach Evaluierung der Ergebnisse und Etablierung notwendiger Prozesse und Strukturen dieses Bereichs, wird die organisatorische Anbindung der Thematik und der stellenmäßige Bedarf erneut überprüft.
3	<u>LVR-Dezernat 1, Personal und Organisation</u> - 60,0 (A 7, A 10, A 14) Stellenpool Beamte/-innen in der Probezeit, FB 12	Aufgrund der Neukonzipierung des Personalkostenplanungsprozesses wurde das Verfahren zur Zuweisung der Nachwuchskräfte nach bestandener Prüfung umgestellt. Durch diese Umstellung kann der Stellenpool Beamte/-innen in der Probezeit um 60 Stellen reduziert werden (Stellenplanbereinigung 14/48). Der Stellenpool wird zu den folgenden Stellenplänen erneut hinsichtlich des Bedarfes überprüft (zum Entwurf 2018 Reduzierung um weitere 12,5 Stellen).
4	<u>LVR-FB 12</u> + 3,0 (1 A 14/E 14, 2 A 12/E 11), FB 12 Organisation	Für die Überprüfung der Verwaltungsstrukturen des LVR sollen für eine zeitnahe Erledigung der Aufgabe zusätzliche Ressourcen bereitgestellt werden (siehe Antrag 14/48). Für eine zeitnahe Erledigung dieser Aufgabe hält der LVR keine Stellen vor.
5	<u>LVR-FB 14</u> + 3,0 (2,5 A 14, 0,5 A 10) Krankenkassenverfahren in 14	Für die Bearbeitung der sog. Krankenkassenverfahren für die LVR-Kliniken sind derzeit im FB 14 insgesamt 3 Zahlungsmöglichkeiten eingerichtet. Aufgrund von rasanten Fallzahlensteigerungen bei der

	(Kostenerstattung durch Klinik)	Verfolgung von Ansprüchen der damaligen Rheinischen Kliniken gegenüber den gesetzlichen Krankenversicherungen wegen nicht vergüteter Krankenhausbehandlungen (§ 39 SGB v) wurden im FB 14 seit 2003 juristische Bearbeiterinnen und Bearbeiter befristet beschäftigt. Das ursprünglich begrenzte Aufgabenfeld der dort eingesetzten Juristen wurde durch die stetig steigenden Dienstleistungsanforderungen ständig erweitert und ist heute von der Tätigkeit der übrigen juristischen Kolleginnen und Kollegen im FB 14 nicht mehr zu unterscheiden. Es zeigt sich, dass es sich hierbei um eine dauerhafte Aufgabe handelt. Daher wird die Einrichtung regulärer Stellen erforderlich, die durch die Kliniken finanziert werden.
6,7	<u>LVR-Dezernat 3, Gebäude- und Liegenschaftsmanagement Umwelt, Energie, RBB)</u> + 3,0 (1 A 14, 1 E 14, 1 A 12) Neubildung Dezernat 3	In Umsetzung des Beschlusses des LA und um eine Arbeitsfähigkeit des neuen LVR-Dezernates 3 zum 01.09.2016 sicher stellen zu können wurde von Seiten der Verwaltung eine Aufbauorganisation und Geschäftsverteilung erarbeitet, die mit Vorlage 14/1275 der politischen Vertretung bekanntgegeben wurde. Die Aufbauorganisation kann weitgehend ohne zusätzliche Stellen erfolgen. Ausnahme ist hier die Schaffung von 3 neuen Stellen (1 Stelle Steuerungsunterstützung, 1 Stelle Teamleitung, 1 Stelle strategisches Controlling) sowie die stellenplanneutrale Verlagerung von 2 Stellen für eine Fachbereichsleitung und eine Abteilungsleitung. Bei einer der zu verlagernden Stellen handelt es sich um eine kw-Stelle. Dieser kw-Vermerk soll zum Stellenplan 2017 entfallen. Diese Maßnahmen (Wegfall kw-Vermerk und stellenplanneutrale Verlagerung) sollen auch im Hinblick auf die Bereinigung des Stellenplanes mit Blick auf den Antrag 14/48 geschehen.
8	<u>LVR-FB 31,</u> + 5,0 E 12, FB 31 Neubau Ottoplatz	Bedarf für die Projektplanung, Objektüberwachung, Projektsteuerung, Bauherrenaufgaben im Zusammenhang mit dem Neubau Ottoplatz. Da es sich hier nur um einen temporären Bedarf handelt, werden gleichzeitig kw-Vermerke ausgewiesen. Die Realisierung der kw-Vermerke ist realistisch, weil bedingt durch den demografischen Wandel

		im technischen Bereich 21 Mitarbeitende altersbedingt den Fachbereich in den nächsten 10 Jahren verlassen werden.
9	<u>LVR-Dezernat 4, Jugend</u> <u>LVR-FB 41</u> + 3,0 (2 A 10/E 9, 1 E 8), Finanzielle Förderung der inklusiven Bildung im Elementarbereich	Bedingt durch die Systemumstellung auf eine auf das Kind ausgerichtete Finanzierung (Inklusive Förderung im Elementarbereich) sind neue Aufgaben grundsätzlicher Natur im Bereich der Sachbearbeitung aufgewachsen, die es im vorherigen System der Finanzierung von Institutionen (Tageseinrichtungen für Kinder) nicht gab. Als Ergebnis einer Stellenbemessung wird rechnerisch ein dauerhafter Bedarf von 4,0 Stellen gesehen. Da jedoch zunächst die mit der Änderung der Geschäftsverteilung neuen Zuschnitte einzelner Stellen und die sich hieraus ergebenden neuen Arbeitsabläufe abgewartet werden, sollen zunächst nur 3 Stellen eingerichtet werden. Darüber hinaus sollen weitere Optimierungen geprüft werden.
10	<u>LVR-FB 43</u> + 0,5 S 15, F 7 Freiwillige ökologische Jahr, Finanzierung erfolgt durch das Land.	Das Land hat den LVR mit der Organisation und Durchführung des FÖJ vor 20 Jahren beauftragt. Im Laufe der Jahre hat sich die Platzzahl kontinuierlich erhöht, so dass ein Aufgabenzuwachs entstanden ist. In den Bestimmungen zum FÖJ gibt der Bund den Personalschlüssel von einer Vollzeitkraft für 40 Freiwillige vor. Bei konstanten 180 Plätzen ergibt sich somit ein Stellenbedarf von 4,5 Stellen. Damit die hohe Qualität des FÖJ weiter gewährleistet werden kann, wird die Einrichtung einer 0,5 Stelle erforderlich. Die Finanzierung erfolgt durch das Land.
11	<u>LVR-FB 43</u> + 6,0 (4,0 A 10, 2,0 E 8) Überörtliche Kostenerstattung,	Die Auswirkungen des Gesetzes zur Verbesserung der Unterbringung, Versorgung und Betreuung ausländischer Kinder und Jugendlicher und deren Auswirkung auf die Überörtliche Kostenerstattung von Jugendhilfeleistungen machen die Einrichtung dieser Mehrstellen erforderlich. Bis zum 31.10.2015 erfolgte die Kostenerstattung in der Jugendhilfe für unbegleitete minderjährige Flüchtlinge über einen bundesweiten Belastungsausgleich zwischen allen 16 Bundesländern gemäß § 89d, Abs. 3 SGB VIII. Seit dem Inkrafttreten des Gesetzes zur Verbesserung der Unterbringung und Versorgung und Betreuung ausländischer Kinder und Jugendlicher am 01.11.2015 ist der

		überörtliche Träger, zu dessen Bereich das erstattungsberechtigte Jugendamt gehört, für alle ab diesem Zeitpunkt entstehenden Jugendhilfeaufwendungen erstattungspflichtig, mithin der LVR für die Jugendhilfeaufwendungen der rheinischen Jugendämter. Die Kosten für diese Jugendhilfeleistungen trägt das Land NRW (siehe auch Vorlage 14/1082).
12	<u>LVR-FB 43</u> + 6,5 (1 A 14, 2 S 18, F 2, 3,5 E 8) Landesverteilstelle unbegleitete Flüchtlinge Finanzierung erfolgt durch das Land.	Die Auswirkungen der dem LVR mit Wirkung vom 01.11.2015 übertragenen Aufgabe, NRW-weit die unbegleitet nach Deutschland eingereisten minderjährigen Flüchtlinge zu verteilen, machen die Einrichtung dieser Stellen erforderlich. (siehe auch Vorlage 14/1082). Finanzierung dieser Stellen erfolgt durch das Land.
13	<u>LVR-FB 43</u> + 1,0 E 8, Verwaltungsmäßige Bearbeitung der Aufsicht über stationäre Einrichtungen der erzieherischen Hilfe	Die Anzahl der erteilten Betriebserlaubnisse ist seit 2012 bis 2015 von 274 auf 378 gestiegen. Die Anzahl der Einrichtungen mit Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII ist von 450 bis 2014 auf 480 gestiegen. Mit dem v.g. Anstieg der Erlaubnisse geht auch ein Anstieg des zu genehmigenden Personals einher. Der Bedarf wird daher aufgrund des Fallzahlanstiegs gesehen.
14	<u>LVR-FB 43</u> + 2,0 S 18, F 2, für die Abteilung Jugendförderung für den Bereic „Fachberatung Kinderarmut“	Der Bedarf wurde durch die Beschlussfassung zum Antrag 14/140 anerkannt.
15	<u>LVR-Dezernat 5, Schulen und Integration</u> - 3,0 (A 14, A 10, A 9)	Stellenplanneutrale Verlagerung von 3 Stellen (Stellenplanbereinigung 14/48) aus PG 075, 034 in PG 083. Siehe nächste Zeile.
16	<u>LVR-FB 51</u> + 3,0 (A 16, A 12, A 9) Fachbereichsleitung und Querschnittsaufgaben	Aufgrund des LA-Beschlusses vom 24.10.2014, die Geschäftsordnung für die Direktorin des LVR und die Landesrätinnen und Landesräte zu ändern und die Aufgaben des bisherigen FB 61 zukünftig dem Dezernat 5 zuzuordnen, erfolgte eine Neuorganisation dieser Bereiche. Als Ergebnis des Projektes wurde eine Organisationsstruktur mit vier Fachbereichen eingefügt. Damit diese neue Organisationsstruktur und weitere strukturelle Veränderungen möglichst ohne Stellenmehrung erfolgen konnten, wird die stellenplanneutrale Verlagerung dieser drei

		Stellen erforderlich. Diese Prüfung der möglichen Stellenverlagerung entspricht auch dem Auftrag 14/48 „Bereinigung Stellenplan“. Ergänzend sei auf die Vorlage 14/779 hingewiesen.
17	<u>LVR-FB 51</u> + 1,0 E 8 Vorzimmer FBL 51	Aufgrund der neuen Aufbauorganisation des Dezernates 5 mit 4 Fachbereichen wird die Einrichtung der Vorzimmerstelle erforderlich. Bezugnehmend auf die lfd. Nr. 15 wird ergänzend darauf hingewiesen, dass nicht alle Stellenmehrbedarfe stellenplanneutral gedeckt werden konnten. Siehe auch Vorlage 14/779.
18	<u>LVR-FB 51</u> + 1,0, A 10 IT Koordination	Der Bereich IT besteht nach Neuorganisation des Dezernates 5 aus 3,5 Stellen. 2,5 Stellen wurden aus dem Dezernat 7 (für alt FB 61, neu FB 53 und 54) verlagert. Für die FB 51 und 52 und die insgesamt 41 Schulen steht nur eine Stelle zur Verfügung. Die Einrichtung einer Stelle wird daher erforderlich.
19	<u>LVR-FB 51</u> + 1,0 A 11, Personalkostencontrolling	Nach der Neuorganisation verfügt das Dezernat 5 über keine Stelle Personalkostencontrolling. Daher wird der Bedarf anerkannt. Siehe auch lfd. Nr. 15, 16 und Vorlage 14/779.
20	- 1,0 A 14	Stellenplanneutrale Verlagerung einer Stelle (Stellenplanbereinigung 14/48) aus PG 075, in PG 083. Siehe nächste Zeile.
21	<u>LVR-FB 51</u> + 1,0 A 14, Abteilungsleitung Haushalt	Bedarf für die Stelle wird anerkannt und durch stellenplanneutrale Verlagerung gedeckt, auch in Erfüllung des Auftrages 14/48 Bereinigung Stellenplan. Siehe hierzu auch Begründung in lfd. Nr. 15, 16.
22	<u>LVR-FB 52</u> + 1,0 A 10, Allgemeine Schulfachangelegenheiten	Aufgrund der besonderen Situation des Schulträgerpersonals und des fehlenden hierarchischen Aufbaus (Schulleiter ist Landesbediensteter) und eines Aufgabenzuwachses im Bereich Allgemeine Schulfachangelegenheiten wird die Einrichtung dieser Stelle erforderlich.

23	<u>LVR-FB 52</u> + 1,0 A 14, Abteilungsleitung Schulentwicklungsplanung, Inklusion	<p>Nach Neuorganisation des Dezernates 5 verfügt die Abteilung über keine Stelle Abteilungsleitung. Bedarf wird daher anerkannt. Siehe auch Vorlage 14/779. Siehe hierzu auch Begründung in lfd. Nr. 15, 16.</p>
24	<u>LVR-FB 52</u> + 2,0 (E 9/A 10 und E 13), Schulentwicklungsplanung, schulische Inklusion, schulische Fachthemen	<p>Der Bedarf wurde durch die Beschlussfassung zum Antrag 14/140 anerkannt.</p>
25	<u>LVR-FB 53</u> + 0,5 E 12, Technischer Beratungsdienst	<p>Der Technische Beratungsdienst hat neben seiner Aufgabe technische Beratung im Rahmen begleitender Hilfe, Verwendung Ausgleichsabgabe, Kündigungsschutz, Durchführung von Schulungs-/Bildungsmaßnahmen die Aufgabe der Bewertung des Beschäftigungssicherungszuschusses (BSZ- ehem. Minderleistung) bei Menschen mit einer Körperbehinderung im Beruf. Durch den Anstieg der Fallzahlen und veränderte, teilweise auch neuer Aufgaben wird der Bedarf für diese 0,5-Stelle erkennbar.</p>
26	<u>LVR-FB 53</u> + 1,0 E 10, S 15, Integrationsbegleitung, Integrationsunternehmen	<p>Der Abteilung obliegt die fachliche Leitung, Weiterentwicklung und Steuerung der Integrationsfachdienste. Diese Integrationsfachdienste sind eine im SGB IX verankerte ambulante Handlungsform für die berufliche Teilhabe von Menschen mit einer Behinderung. Im Rheinland hat das LVR-Integrationsamt diese Fachdienste seit über 30 Jahren bei freien gemeinnützigen Trägern eingerichtet und finanziert diese kostendeckend aus Mitteln der Ausgleichsabgabe.</p> <p>Durch die im Rheinland eingerichteten IFD wurden im Jahr 2015 mehr als 19500 Menschen mit Behinderung und Schwerbehinderung sowie deren Arbeitgeber beraten und begleitet. Der Bedarf an Beratung und Betreuung von schwerbehinderten Menschen im Arbeitsleben und deren Arbeitgebern ist steigend.</p> <p>In den letzten Jahren ist eine verstärkte Nachfrage nach IFD-Beratung und -Unterstützung von weiteren Personengruppen mit besonderen Unterstützungsbedarfen und deren Arbeitgebern entstanden, der das LVR-Integrationsamt seit 2014 Rechnung trägt. Allein im Bereich der</p>

		<p>Klienten mit Autismus-Spektrum-Störungen ist die Zahl der Betreuungen von 183 in 2013 auf 456 in 2015 angewachsen. Personen mit Schädel-Hirn-Trauma wurden im Jahr 2013 442 und 504 in 2015 betreut. Für diese Zielgruppen sollen neue Angebote entwickelt, zusammen mit den IFD erprobt und bei erfolgreichem Einsatz als flächendeckende Standards in der IFD-Arbeit eingesetzt werden. Für die Entwicklung dieser neuen Unterstützungsangebote wird der Bedarf für eine 1,0 Stelle gesehen. Siehe auch Vorlage 13/3433.</p>
27	- 25,5 Stellen aus dem Bereich der PG 075	<p>Für die auf den LVR übertragenen Aufgaben des Sozialen Entschädigungsrechts (SER) muss das Land NRW nach Maßgabe von Art. 78 Abs. 3 Landesverfassung NRW (LV NRW) einen entsprechenden finanziellen Ausgleich leisten. Dieser finanzielle Belastungsausgleich umfasst insbesondere auch den Personalaufwand. 2014 wurde durch die Firma Prognos eine Personalbedarfserhebung für die Aufgaben SER durchgeführt. Auf dieser Grundlage haben Dezernat 1 und Dezernat 5 gemeinsam den Stellenwegfall von insgesamt 25,5 Stellen ermittelt. Zu den Folgestellenplänen wird dieser Bereich automatisch geprüft und ggfls. durch Stellenwegfälle angepasst. Dies auch vor dem Hintergrund des Auftrages 14/48 Bereinigung Stellenplan.</p>
28	<p><u>LVR-Dezernat 5, Schulen</u> LVR-Johann-Joseph-Gronewald-Schule</p> <p>+ 0,5 S 15 Schulsozialarbeit</p>	<p>Aufgrund der Erfahrungen aus einem zeitlich befristeten Projekt in der Schule wird der dauerhafte Bedarf für diese 0,5-Stelle gesehen. Die sozialpädagogische Begleitung der Schülerschaft sowie die Unterstützung des Lehrerkollegiums und der Eltern hat sich in den letzten Jahren bewährt. Darüber hinaus erscheint es sinnvoll zu prüfen, ob diese Stelle die Tätigkeit der „Schulsozialarbeit“ nicht auch beratend für andere LVR-Schulen wahrnehmen kann.</p>
29	<p><u>LVR-Dezernat 7, Soziales</u> - 1,0 A 7</p>	<p>Stellenplanneutrale Verlagerung einer Stelle (Stellenplanbereinigung 14/48) aus PG 075 in PG 016. Siehe nächste Zeile.</p>
30	<p><u>LVR-FB 71</u> + 1,0 A 7,</p>	<p>Bedarf für die Stelle wird anerkannt und durch stellenplanneutrale Verlagerung gedeckt, auch in Erfüllung des Auftrages 14/48</p>

	Mitarbeit Haushalt, Benutzerverwaltung, Administration	Bereinigung Stellenplan.
31	<u>LVR-FB 71</u> + 1,0 A 12, Rechtsdienst	Aufgrund der Fallzahlsteigerungen der letzten Jahre allein bei den Widersprüchen wird der Bedarf für eine Stelle Sachbearbeitung g.D. gesehen.
32	<u>LVR-FB 72 und 73</u> + 2 x 0,5 A 11 je 0,5-Stelle für FB 72 und 73	Aufgrund der Steigerung der Anzahl ambulanter Dienste, aber auch im Hinblick auf veränderte Aufgaben (2016 letztmalig Pauschalvereinbarung zur Fortschreibung der Leistungsentgelte für Wohnheime und ambulante Dienste der Eingliederungshilfe und der Leistungen nach § 67 SGB XII, nach Ablauf der Vereinbarung sollen ab Anfang 2018 mit den Trägern jeweils Einzelverhandlungen geführt werden) wird der Bedarf für je 0,5 Stelle je FB gesehen.
33	<u>LVR-FB 72 und 73</u> + 22,0 für FB 72 und 73 und anteilig 71 (Rechnungsbüro)	Das saldierte Projektergebnis der Stellenbemessung GPA/GPO muss zum Stellenplanentwurf 2017 (und 2018) berücksichtigt werden. Siehe auch Vorlage 14/1304.
34	<u>LVR-Dezernat 8 , Klinikverbund und Verbund LVR-FB 81</u> Heilpädagogischer Hilfen + 1,0 A 10, Personalmanagement, Verbände	Bedarf wird aufgrund Fallzahlenanstieges, insbesondere im Hinblick auf das Stipendienprogramm für Medizinstudierende gesehen. Zum Aufgabeninhalt der Stelle gehören aber auch die Vorbereitung, das Controlling und der Abschluss der 36 individuellen Zielvereinbarungen mit den Vorstandsmitgliedern der Einrichtungen.
35	<u>LVR-FB 81</u> + 1,0 E 11, IT, Statistik, Inter-/Intranet	Durch den Anstieg der Projekte, der Betreuung von Fachverfahren für die Kliniken wird der Bedarf dauerhaft gesehen. Im Bereich der LVR-Kliniken und LVR-HPH-Netze gibt es derzeit ca. 90 verschiedene Projekte, die zentral koordiniert werden müssen, um für alle Kliniken praktikable und wirtschaftliche Systeme zur Verfügung zu stellen. Daneben gibt es diverse Fachverfahren, die ständig betreut und weiterentwickelt werden müssen. Gerade auch im medizinischen Bereich der Kliniken gelten sehr hohe Sicherheits- und Verfügbarkeitsanforderungen. Finanzierung durch Kliniken.
36	<u>LVR-FB 81</u> + 1,0 E 13,	Ein dauerhafter Bedarf wird für die Betreuung der Einrichtungen gesehen, insbesondere für den Aufbau und die Weiterentwicklung der

	Onlineredakteur	Internetportale des LVR-Klinikverbundes und des Verbundes Heilpädagogischer Hilfen.
37	<u>LVR-FB 81</u> + 1,0 E 13, Öffentlichkeitsarbeit	Bedarf wird aufgrund der besonderen Bedeutung für die Öffentlichkeitswirksamkeit für den Maßregelvollzug gesehen. Darüber hinaus plant das Land NRW im Rheinland mindestens einen neuen Forensikstandort in Betrieb zu nehmen und hat den LVR entsprechend beauftragt. Hierzu sind u.a. umfangreiche öffentlichkeitswirksame Akzeptanzmaßnahmen zu entwickeln und umzusetzen. Der LVR als Klinikträger hat die federführende Zuständigkeit und die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für den Maßregelvollzug. Dabei wirken der FB Kommunikation, der FB Maßregelvollzug sowie die Klinikleitungen eng zusammen. Finanzierung erfolgt durch das Land.
38	<u>LVR-FB 83</u> + 0,5 E 8 Vorzimmer FBL 83	Bedarf wird aufgrund zusätzlicher Vorzimmer Tätigkeiten im Zusammenhang mit den neuen Maßregelvollzugsstandorten gesehen. Es gibt derzeit nur eine 0,5 Vorzimmerstelle.
39	<u>LVR-FB 83</u> + 1,0 E 11, PEPP	<p>Aufgrund der Einführung des neuen pauschalen Entgeltsystems Psychiatrie und Psychosomatik (PEPP) wird die Einrichtung der Stelle erforderlich.</p> <p>Das Bundeskabinett hat im August den Entwurf des „Gesetz zur Weiterentwicklung der Versorgung und der Vergütung für psychosomatische Leistungen (PsychVVG) beschlossen. Die Regelungen sollen ab dem 01.01.2017 gelten.</p> <p>Von politischer Seite ist die Fortführung eines auf Basis von Kalkulationsdaten der Kliniken ermittelten Entgeltkataloges unbestritten. Die zukünftigen Budgetverhandlungen werden wesentlich komplexer, da für die Kalkulation verschiedenste Einzeldaten berücksichtigt werden müssen. Bisher wurden pro Patient Tagessätze ausgehandelt. Zukünftig erfolgt die Abrechnung über das neue Entgeltsystem über den PEPP-Katalog. Dieses System muss ständig weiterentwickelt und zentral für alle Kliniken koordiniert werden. Durch</p>

		die InEK-Kalkulation (Institut für das Entgeltsystem im Krankenhaus) werden sehr hohe Einnahmen erzielt. Eine zu geringe Stellenausstattung in diesem Bereich würde wirtschaftliche Nachteile mit sich bringen, ggfls. müssten externe Berater in Anspruch genommen werden.
40	<u>LVR-FB 83</u> + 1,0 E 11, Budgetverhandlungen	Bei den Budgetverhandlungen handelt es sich um ein immer komplexer werdendes Thema, das enorme wirtschaftliche Auswirkungen hat. Durch die Einführung neuer Entgeltsysteme ist der Aufwand der einzelnen Bearbeitungsschritte stark angestiegen. Daher wird der Bedarf für diese Stelle gesehen.
41	<u>LVR-Dezernat 9, Kultur und Landschaftliche Kulturpflege</u> + 1,0 E 13 Öffentlichkeitsarbeit für Archäologische Zone	Wegen der besonderen Bedeutung und Öffentlichkeitswirksamkeit der Archäologischen Zone ist es erforderlich, im Stab der Archäologischen Zone schnellstmöglich Medienkompetenz zu platzieren. Zukünftig soll die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie die Entwicklung und Umsetzung einer Online- und Marketingstrategie verstärkt betrieben werden. Das Museum möchte sich bereits vor der Eröffnung als ein Museum von europäischer Bedeutung und als gesellschaftlicher Akteur platzieren. Der Bedarf wird daher anerkannt.
42	<u>LVR-Zentrum für Medien und Bildung</u> + 0,5 E 10, Bereich Video, Audio, Multimedia	Aufgrund des Anstieges von Aufträgen und der damit verbundenen Entwicklung und Umsetzung von Multimediaanwendungen wird die Einrichtung der 0,5-Stelle erforderlich. Da es sich zunächst um einen temporären Bedarf handelt, wurde zunächst eine Zahlungsmöglichkeit eingerichtet. Erfahrungswerte aus den letzten Jahren haben aber gezeigt, dass es sich hierbei um einen dauerhaften Bedarf handelt.
43	<u>LVR-Archäologischer Park Xanten</u> + 4,0 (2 x E 1/E2, E 13, E 8) Aktionsplan Integration von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Einschränkungen im LVR-APX	Unter Bezug auf die Vorlage 14/1628/2 wird der Bedarf anerkannt.
44	<u>Nachrichtlich</u> <u>LVR-InfoKom</u>	Umwandlung von 3 Beschäftigtenstellen in Beamtenstellen.

	+ 3,0 A 12	
--	------------	--

Stellenplan 2018

1	<u>LVR-Dezernat 1, Personal und Organisation</u> - 12,5 (A 7, A 10, A 14) Stellenpool Beamte/-innen in der Probezeit	Aufgrund der Neukonzipierung des Personalkostenplanungskonzeptes wurde das Verfahren zur Zuweisung der Nachwuchskräfte nach bestandener Prüfung umgestellt. Durch diese Umstellung kann der Stellenpool Beamte/-innen in der Probezeit um weitere 12,5 Stellen reduziert werden (Stellenplanbereinigung 14/48). Der Stellenpool wird zu den folgenden Stellenplänen erneut hinsichtlich des Bedarfes überprüft.
2	<u>LVR-Dezernat 5</u> <u>LVR-FB 52</u> + 3,0 E 9/A 10 Schulentwicklungsplanung, schulische Inklusion, schulische Fachthemen	Der Bedarf wurde durch die Beschlussfassung zum Antrag 14/140 anerkannt.
3	<u>LVR-Dezernat 7, Soziales</u> <u>LVR-FB 72 und 73</u> + 11,5 für FB 72 und 73 und anteilig 71 (Rechnungsbüro)	Das saldierte Projektergebnis der Stellenbemessung GPA/GPO muss zum Stellenplanentwurf 2018 (siehe auch 2017, lfd. Nr. 30) berücksichtigt werden. Siehe auch Vorlage 14/1304.
4	<u>LVR-Dezernat 8, Klinikverbund und Verbund</u> <u>Heilpädagogische Hilfen</u> <u>LVR-FB 82</u> + 1,0 A 10, Maßregelvollzug	Die Unterbringung und Verlegung von Patientinnen und Patienten ist die zentrale Aufgabe des FB 82. Hier liegt ein Aufgabenzuwachs vor. Die Zahl der Aufnahmeersuchen ist innerhalb von zwei Jahren um mehr als die Hälfte angestiegen. Durch den geplanten neuen Standort ist absehbar, dass die Zahlen dauerhaft hoch bleiben bzw. sogar noch ansteigen werden. Daher wird der Bedarf anerkannt. Finanzierung erfolgt durch das Land NRW.

Anlage 2

Inhaltsverzeichnis

1. Projektauftrag	2
2. Projektarchitektur	3
3. Teilprojekt LVR-Dezernat 0.....	4
4. Teilprojekt LVR-Dezernat 1.....	6
4.1 Projektauftrag	6
4.1.1 LVR-Fachbereich 11	6
4.1.2 LVR-Fachbereich 12	6
4.1.3 LVR-Fachbereich 14	6
4.2 Projektergebnisse.....	6
4.2.1 Organisatorische Ergebnisse	6
5. Teilprojekt LVR-Dezernat 2.....	17
5.1 Organisatorische Ergebnisse	17
5.2 Personalwirtschaftliche Ergebnisse.....	21
6. Teilprojekt LVR-Dezernat 3.....	22
6.1 Projektauftrag	22
6.2 Organisatorische Ergebnisse	22
7. Teilprojekt LVR-Dezernat 4.....	27
7.1 Projektauftrag	27
7.2 Projektergebnisse.....	28
8. Teilprojekt LVR-Dezernat 5.....	32
8.1 Projektauftrag	32
8.1.1 LVR-Fachbereich 51	32
8.1.2 LVR-Fachbereich 52	33
8.1.3 LVR-Fachbereich 53	34
8.1.4 LVR-Fachbereich 54	35
8.2 Projektergebnisse.....	35
Organisatorische Ergebnisse	35
8.2.1 ITKO LVR-Dezernat 5.....	35
8.2.2 LVR-Fachbereich 52	39
8.2.3 Neustrukturierung der LVR-Abteilung 53.30 im LVR-Integrationsamt.....	43
8.2.4 Auswirkungen des neuen SGB XIII auf den LVR-Fachbereich Soziales Entschädigungsrecht	44
9. Teilprojekt LVR-Dezernat 7.....	45
11. Teilprojekt LVR-Dezernat 8.....	47
12. Teilprojekt LVR-Dezernat 9.....	49
13. Anlagenverzeichnis zur Langfassung	57

1. Projektauftrag

Mit der Koalitionsvereinbarung für die 14. Wahlperiode der Landschaftsversammlung wurde zwischen den Fraktionen von CDU und SPD in den Zeilen 566 ff. eine Überprüfung der Strukturen, Arbeitsabläufe, Aufgaben etc. gefordert, versehen mit dem Zeithorizont „in den nächsten sechs Jahren“, also bis zum Jahr 2020, mithin dem Ende dieser Wahlperiode. Die Bereinigung des Stellenplans, verbunden mit der Feststellung des tatsächlichen für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Bedarfs, sollte hierbei im Vordergrund stehen.

Der auf der Koalitionsvereinbarung basierende **Antrag Nr. 14/48** der Fraktionen von CDU und SPD vom 02.03.2015 „Überprüfung der Verwaltungsstrukturen“ wurde von der Verwaltung mit der **Vorlage Nr. 14/1302** beantwortet und in der Sitzung des Personalausschusses am 27.06.2016 ausführlich behandelt. Der **Antrag 14/140** (Haushaltsbegleitbeschluss - HHBB) für die Jahre 2017/2018 vom 21.12.2016 griff diese Zielsetzung dahingehend auf, dass sowohl die Dezernatsstrukturen als auch der Stellenplan und die Geschäftsprozesse auf ihre Aktualität und Wirksamkeit hin überprüft werden sollten. Diese Überprüfung, die bereits zum Stellenplan 2017/2018 begonnen hat, sollte bis zum Haushalt/Stellenplan 2019, also im Anschluss an den aktuellen Doppelhaushalt abgeschlossen sein. Somit wurde mit dem Haushaltsbegleitbeschluss ein im Vergleich zum Koalitionsvertrag engerer Zeitrahmen gesetzt.

Die Verwaltung begreift die ständige Überprüfung der Organisationsstrukturen in den LVR-Dezernaten im Hinblick auf mögliche Anpassungsbedarfe und daraus abgeleitet deren aufgabengerechte Weiterentwicklung als Geschäft der laufenden Verwaltung. Dabei gilt es, die Verwaltungsstrukturen so auszurichten, dass eine wirtschaftliche und qualitätsvolle Aufgabenwahrnehmung gesichert wird und zugleich auf veränderte Anforderungen - sei es in Form einer Modifizierung des gesetzlichen Aufgabenzuschnitts oder einer Änderung der finanziellen oder personellen Rahmenbedingungen – flexibel reagiert werden kann.

Für die Überprüfung der Verwaltungsstrukturen wurde zusätzlich zu den laufenden Überprüfungen und Anpassungen seit der Koalitionsvereinbarung nach Beratung im Verwaltungsvorstand am 13.02.2017 ein Projekt aufgelegt. Gleichzeitig wurden Prüfungsschwerpunkte festgelegt, die die dezernatsspezifischen Bedarfe und aktuellen Problemlagen berücksichtigten.

2. Projektarchitektur

Für das Projekt „Verwaltungsstrukturüberprüfung“ wurde eine der Bedeutung entsprechende Projektarchitektur angelegt. Diese war gekennzeichnet durch:

- die Bildung von dezernatsweisen Projektlenkungsausschüssen unter Beteiligung von ELR und den jeweiligen Dezernentinnen/Dezernenten der zu untersuchenden Bereiche. Es wurden Auftakt- und Abschluss-PLA durchgeführt sowie weitere Sitzungen nach Bedarf, um notwendige Entscheidungen zu treffen und Ergebnisse abzunehmen
- die Installation einer Gesamtprojektleitung zur Steuerung des Gesamtprojektes
- die Bildung von Dezernatsarbeitsgruppen, die in unterschiedlichen Zusammensetzungen die spezifischen Untersuchungsbereiche abdeckten und Untersuchungsergebnisse erarbeiteten.

Es wurde eine Gesamtplanung des Projektes sowie Teilplanungen für die Dezernate, angelehnt an die benannten Handlungsfelder, erstellt. Der Projektfortschritt wurde durch Meilensteine strukturiert und hierüber gesteuert.

Die von den Projektlenkungsausschüssen abgenommenen Ergebnisse in einem Gesamtergebnis/Gesamtbericht zusammengefasst.

3. Teilprojekt LVR-Dezernat 0

Zur Stärkung und Bündelung der Verhandlungskompetenz des LVR sollte im Geschäftsbereich der LVR-Landesdirektorin ein neuer Bereich aufgebaut werden (Ziffer III des Antrages 14/112 vom 03.11.2015). Dieser Bereich sollte dazu beitragen, „Verhandlungsergebnisse zu erzielen, die dem Finanzdruck der Mitgliedskörperschaften des LVR Rechnung tragen, indem die Verhandlungsprozesse analysiert und sodann optimiert werden. Da es sich hierbei um ein dezernatsübergreifendes Vorhaben handelt, soll die Federführung und Bündelung bei der Direktorin des Landschaftsverbandes Rheinland erfolgen.“ Dementsprechend wurden im Stellenplan des Dezernates 0 für das Haushaltsjahr 2017 zwei zusätzliche Stellen mit den Werten A 14 und A 11 bzw. entsprechenden Beschäftigtenvergütungen geplant.

Neben unterschiedlichen zivilrechtlichen Verhandlungstatbeständen, die dem Abschluss von Mietverträgen, Dienstleistungsverträgen oder Arbeitsverträgen vorausgehen, liegt der Schwerpunkt des Verhandlungsgeschehens im LVR im SGB. Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit unterschiedlichen sozialrechtlichen Bezeichnungen werden auf der Grundlage der SGB V, VIII, XII sowie seit dem 01.01.2018 dem BTHG abgeschlossen. Der LVR tritt dabei naturgemäß in unterschiedlichen Rollen auf, nämlich als Leistungserbringer mit den LVR-Kliniken, den HPH – Netzen und der Jugendhilfe Rheinland sowie als Kostenträger im Rahmen der Eingliederungshilfe für Menschen mit Behinderungen im Rheinland. Insbesondere im Hinblick auf die vielfältigen rechtlichen Veränderungen sowie die Neuordnung der sachlichen Zuständigkeiten im Zuge des AG BTHG in NRW erscheint eine organisatorische Bündelung der Verhandlungsführung nicht sinnvoll. Nach Abwägung der sich mit zentraler versus dezentraler Wahrnehmung verbindenden Vor- und Nachteile, sollen Verhandlungen auch zukünftig durch die Organisationseinheiten geführt werden, die im Vollzug der jeweiligen Vereinbarung auch die Leistung erbringen oder finanzieren. Vor dem Hintergrund der vielfach veränderten Rechtsgrundlagen und der damit einhergehenden Verhandlungssituationen hat die Verwaltung an einer gezielten Prozessoptimierung bei gleichzeitigem Kompetenzaufbau der daran beteiligten Mitarbeitenden gearbeitet. Der Auf- und Ausbau von Verhandlungskompetenz erfolgt, indem Verhandlungsteams gebildet werden, in denen neben einem arbeitsteiligen Vorgehen auch die Weitergabe der erforderlichen sozialrechtlichen Vertragskenntnisse gesichert ist. Daneben können diverse Qualifizierungsmaßnahmen zur Entwicklung der Verhandlungskompetenz in Anspruch genommen werden.

Eine weitere Komponente zur Steuerung der LVR-Verhandlungen und deren Ergebnisse liegt in den Zielvereinbarungen, die die LVR-Direktorin mit den LVR-Dezernentinnen und LVR-Dezernenten abschließt. Sie werden im Geschäftsbereich der LVR-Direktorin koordiniert und an Hand von Kennzahlen über ein zentrales Controlling begleitet. Diese Form zentraler Steuerung stellt sowohl eine dezernatsübergreifende materielle Abstimmung als auch die Entwicklung gemeinsamer Standards und den Aufbau eines einheitlich hohen Kompetenzniveaus bei dezentralen Verantwortlichkeiten für die in allen LVR-Dezernaten geführten Verhandlungen sicher. Die sich mit zentraler wie dezentraler Organisation verbindenden Vorteile werden so erfolgreich miteinander verknüpft.

Individuell erforderliche Kompetenzstärkungen werden zudem im Rahmen der Fort- und Weiterbildung oder gezielter Einzelförderung (z.B. spezielle Coaching-Inhalte) angeboten.

Stattdessen bieten die bereits eingerichteten Stellen die Chance, die Funktion einer IT-Leitstelle aufzubauen. Diese hätte die für die zukünftige Entwicklung des LVR strategisch wichtige Aufgabe, den Verwaltungsvorstand im Hinblick auf die IT-Entwicklung zu beraten sowie laufende und geplante IT-Vorhaben zu koordinieren und zu begleiten. Im Sinne einer LVR-IT-Gesamtstrategie wären Standards zu entwickeln und Vorschläge für eine zukunftssichere IT-Nutzung zu erarbeiten. Für diese Umwidmung sprechen die durch IT-Vorhaben gebundenen finanziellen Mittel von geschätzten 30,0 Mio. Euro sowie die strategische Bedeutung angesichts des digitalen Wandels in der Gesellschaft und den daraus ableitbaren Anforderungen an eine moderne weitgehend digital arbeitende Verwaltung. Tendenziell ist in diesem Bereich über die beiden Stellen hinaus mit weiterem Bedarf zu rechnen.

4. Teilprojekt LVR-Dezernat 1

4.1 Projektauftrag

Im Rahmen der Projektplanung wurden für die einzelnen LVR-Fachbereiche des LVR-Dezernates 1 folgende Themenfelder benannt:

4.1.1 LVR-Fachbereich 11

- Einführung der Elektronischen Vergabeakte unter Berücksichtigung der Vorgaben des EU-Vergaberechts einschließlich der erforderlichen Schulungen

4.1.2 LVR-Fachbereich 12

- Verwaltung 4.0
- Digitalisierung der Personalsachbearbeitung durch Einführung einer elektronischen Personalakte in Zusammenarbeit mit den Dezernaten mit den Teilprojekten Vorstudie, Workflow, Dokumentenerzeugung zur Optimierung der Personalsachbearbeitung inklusive Schnittstellen zu den Geschäftsleitungen im Hinblick auf ein LVR-weites einheitliches Dokumentenmanagement
- Überprüfung des betrieblichen Sozialdienstes im Hinblick auf eine zukunftsfähige Ausrichtung vor dem Hintergrund der Anforderungen eines leistungsfähigen betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM)
- Weitere Nutzung Employee Self Services – ESS zum automatisierten Workflow für Zeitwirtschaft, Urlaub, Arbeitszeitmodelle etc.
- Elektronisches Bewerbermanagement (e-Recruiting)

4.1.3 LVR-Fachbereich 14

- Vorbereitung der Elektronischen Rechtsakte nach Maßgabe des Gesetzes zum e-Gouvernement einschließlich des Schnittstellenmanagements zu den Organen der Justiz und der Rechtspflege

4.2 Projektergebnisse

Folgende Projektergebnisse wurden für die einzelnen LVR-Fachbereiche des LVR-Dezernates 1 entwickelt:

4.2.1 Organisatorische Ergebnisse

4.2.1.1 LVR-Fachbereich 11

Die Konsolidierung des Einkaufs beim LVR hat eine zurückliegende Historie von insgesamt ca. 9 Jahren.

Im Rahmen der Überprüfung des strategischen Einkaufs durch die Gemeindeprüfungsanstalt hat mit der letzten Konsolidierung des Einkaufs im Jahr 2010 ff. die Konzentration auf fünf verschiedene Competence-Center stattgefunden. Ziel war es

hierbei, den Einkauf des LVR organisatorisch zu straffen und wirtschaftlich so zu optimieren, so dass dort gebündelt umfangreiches fachliches Know-how und Kompetenzen in Vergaberecht und Betriebswirtschaft vorgehalten werden.

Ergänzt wird diese Struktur um einen Einkaufs-Help-Desk (EHD), der als erste Anlaufstelle für alle vergaberechtlichen und systemtechnischen Fragen sowohl den operativen als auch den strategischen Einkäuferinnen und Einkäufern zur Verfügung steht.

Grundlage aller Vergabeprozesse ist eine enge Abstimmung mit den betroffenen Bereichen.

Sachstand

Seit 2016 erstellt die Zentrale Einkaufskoordination (ZEK) in Zusammenarbeit mit den Competence-Centern einen Jahresbericht über die wirtschaftlichen Erfolge, vergaberechtlichen Erfolge und organisatorischen Entwicklungen im Einkauf.

Des Weiteren findet ein immer wiederkehrender Controlling-Prozess statt, um die Einkaufsprozesse sicher und zeitgleich so effektiv wie möglich zu gestalten. Folgende Konzepte wurden im Rahmen dieser Überprüfung erfolgreich eingeführt:

Elektronische Angebotsabgabe

Nachdem der LVR bereits seit Jahren seine Ausschreibungen elektronisch über seine Internetplattform veröffentlichte, war damit im Gegenzug auch die schrittweise Einführung der elektronischen Angebotsabgabe durch die Anbieter bei der Beschaffung von Waren und Dienstleistungen zu realisieren. Der mit der e-Vergabe verbundene Modernisierungsschub und die erzielbare Kosteneinsparung machten aus Sicht der ZEK jedoch nur Sinn, wenn sie auch im Massengeschäft der Unterschwellenvergaben genutzt werden und hierbei nicht weiter mit papierbasierter Vergabe gearbeitet wird. Aus diesem Grund wurde die e-Vergabe bereits im Jahr 2016 ober- und unterschwellig umgesetzt.

Von der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen über die Bekanntmachung, die Angebotsabgabe, die Auswertung der Angebote bis zur Zuschlagserteilung wird der gesamte Prozess somit elektronisch durchgeführt.

Elektronische Vergabeakte

Zur Ablösung der Papier-Vergabeakte aber auch zur Schaffung einer einheitlichen standardisierten Ablage der Vergabevorgänge sowie einer Einsparung von Lagerflächen für den geplanten Auszug in ein „Zwischenquartier“ sowie den späteren Rückzug in den Neubau-Komplex am Ottoplatz wurde im Jahr 2016 das Projekt gestartet, eine DOXIS geführte Ablage in einem revisionssicheren Archiv einzurichten.

Das Projekt wurde Anfang 2017 im Rahmen eines Piloten im Competence-Center des LVR-Fachbereich 11 abgeschlossen und eingeführt. Weitere Competence-Center haben bereits ihr Interesse an einer papierlosen Vergabeakte angekündigt bzw. befinden sich aktuell in der Einführungsphase.

Fazit

Vergabeverfahren werden zunehmend komplexer, Novellierungen des vergaberechts bergen zumindest im Rahmen der ersten Einführungsschritte zusätzlichen Aufwand; einzelne Regulierungen stellen teils kaum Vereinfachungen dar.

Aus diesem Grund ist es erklärtes Ziel, der ZEK die internen Prozesse einer ständigen Überprüfung und kritischen Hinterfragung zu optimieren.

4.2.1.2 LVR-Fachbereich 12

Im Juni 2016 wurde in der Zentralverwaltung des LVR und den LVR Kliniken Köln die „Elektronische Personalakte“ (ePA) eingeführt.

Mit dieser Einführung der ePA wurde die Grundlage geschaffen, die Verwaltung 4.0 in der Personalsachbearbeitung weiter voranzutreiben und mittel- bis langfristig eine innovative und zukunftsfähige Personalsachbearbeitung beim LVR aufzubauen.

Hierzu bedarf es jedoch der Implementierung weiterer organisatorischer und technischer Komponenten:

- Elektronischer Ablauf von Geschäftsprozessen (elektronische Workflows)
- Einbindung eines Dokumentenerzeugungssystems
- Ausrollen e-Recruiting-Systems
- Ausbau des ESS
- Optimierung der originären Organisationsstrukturen

Die notwendigen einzelnen Maßnahmen für eine voll digitalisierte Personalsachbearbeitung wurden verwaltungsseitig bereits angestoßen.

Elektronischer Ablauf von Geschäftsprozessen (elektronische Workflows)

In Bezug auf elektronische Workflows war allen Beteiligten klar, dass nach dem Projekt ePA ein Folgeprojekt initiiert werden müsse.

Dieses Folgeprojekt müsse die Optimierung von Personalsachbearbeitungsprozessen zum Ziel haben. Diese Optimierung beinhaltet u.a. Antworten auf folgende Fragestellungen zu erhalten:

- Ist die heutige Aufbauorganisation des LVR-Fachbereiches 12 für eine zukunftsfähige Personalsachbearbeitung geeignet?
- Können einzelne Aufgaben innerhalb eines jeden Prozesses für den Regelfall gebündelt werden?
- Können Schnittstellen reduziert werden?
- Welche Schnittstellen können optimiert werden?
- Welche Aufgaben sollten am Besten in welcher OE wahrgenommen werden?

Das Folgeprojekt startete bereits Anfang 2017 mit dem Namen „ePA-WOP“. Im Rahmen dieses Projektes sollen die Personalworkflows digitalisiert werden. Dazu sind zunächst eine sinnvolle Neumodellierung der Prozesse und eine daraus folgende Anpassung der Strukturen erforderlich. Für diese vorlaufenden – nicht digitalen – Arbeiten ist das eigentliche Projekt zunächst unterbrochen.

Einbindung eines Dokumentenerzeugungssystems

Der LVR hat bei der Einführung des elektronischen Archivsystems für Personalakten darauf Wert gelegt, in weiteren Ausbaustufen die unmittelbare Einbindung von Workflows (siehe Erläuterungen zu elektronischen Workflows) und eines Dokumentenerzeugungssystems zu ermöglichen.

Das ausgewählte Archivprodukt für Personalakten kann die Erweiterbarkeit beider Komponenten gewährleisten.

Mit einem Dokumentenerzeugungssystem können Dokumente elektronisch generiert werden.

Durch einen Zugriff auf Vorlagen und Textbausteine sind Dokumente schnell vorbereitet. Der Zugriff kann darüber hinaus unterstützt werden durch einen automatisierten Eintrag von Rahmendaten wie z.B. Absender, Ort und Datum.

Diese automatische Dokumentenerzeugung fungiert somit als Basis für ein effektives elektronisches Personalmanagement.

Effektiv und wirtschaftlich ist diese Unterstützung insbesondere dann, wenn die automatisierte Dokumentenerzeugung in Bezug auf Formate und Inhalte standardisiert ist.

Ziel ist deshalb, die Personalsachbearbeitung beim LVR über alle Organisationseinheiten mit all seinen wie Eigenbetrieben geführten Einrichtungen hinsichtlich der hinterlegten Vorlagen und Textbausteine zu vereinheitlichen.

Nach heutiger Planung wird in diesem Jahr das Ausschreibungs- und Vergabeverfahren durchgeführt.

Es wird davon ausgegangen, dass die Implementierung des noch auszuwählenden Dokumentenerzeugungssystems im Jahr 2019 startet.

Ausrollen (Roll-Out) eines E-Recruiting-Systems

Die Einrichtungen des LVR konkurrieren mit anderen Arbeitgebern um qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Neben attraktiven Arbeitsbedingungen ist es zunehmend wichtig, einfache, moderne Bewerbungswege anzubieten und eine schnelle Bearbeitung sicher zu stellen. Mittlerweile gehen Bewerberinnen und Bewerber selbstverständlich von der Möglichkeit zur elektronischen Bewerbung aus, zumal Stellenangebote zunehmend auf elektronischen Plattformen (Online-Stellenbörsen, Social Media Angebote) veröffentlicht werden. Die E-Recruiting-Anwendung ist ein wichtiger Bestandteil des Karriereportals zur Optimierung des Bewerbermanagements.

Mit dem Roll-Out eines E-Recruiting-Systems werden mehrere Ziele verfolgt. E-Recruiting ist heute ein wichtiges und wirkungsvolles Instrument bei der Rekrutierung von neuen Mitarbeitenden. Bewerberportale sind inzwischen zu einer Selbstverständlichkeit geworden, sodass das Fehlen bereits zu einem entscheidenden Wettbewerbsnachteil führen kann. Ein modernes, an der Logik der Bewerbenden ausgerichtetes Bewerbungstool trägt zudem positiv zum Image des potenziellen Arbeitgebers bei.

Daher ist entscheidend, bei der Bewertung der E-Recruiting-Produkte auch Anforderungen aus Sicht der Bewerbenden zu berücksichtigen. Zum einen soll die Beseitigung des anachronistisch anmutenden Medienbruchs zwischen elektronischer Stellenausschreibung und Bewerbungsverfahren beseitigt werden. Daneben soll die elektronische Bewerbung den administrativen Aufwand für die Bewerberinnen und Bewerber senken. Hierzu ist eine benutzerfreundliche, d.h. in erster Linie intuitive und zeitökonomische, die Bewerberinnen Logik unterstützende Eingabe-Oberfläche erforderlich.

Aus Sicht der einstellenden Einrichtung wird die Reduktion der Durchlaufzeiten von Bewerbungen angestrebt. Neben der Senkung der internen Kosten sollen so eine schnelle Bearbeitung und eine zeitnahe Rückmeldung an die Bewerbenden erreicht werden. Das Bewerbungsmanagementsystem soll den gesamten innerbetrieblichen Workflow der am Auswahlprozess beteiligten Personen / Funktionen / Rollen ohne Systembrüche abbilden. Die Personalsachbearbeitung soll durch automatisierte Prozesse und Fristenkontrollen entlastet werden. Darüber hinaus soll es die zeitnahe, lückenlose und verlässliche Kommunikation mit den Bewerbenden unterstützen und sicherstellen.

Ausbau des ESS

Im Dezernat 1 wurde ESS als Pilot für die elektronische Genehmigung des Urlaubsantrages eingeführt. Dieser Pilot konnte erfolgreich abgeschlossen werden. Aufgrund der positiven Erfahrungen wird ESS nunmehr sukzessive auf alle Dezernate der Zentralverwaltung ausgerollt.

Sobald der Roll-Out komplett abgeschlossen ist, werden weitere ESS-Szenarien realisiert:

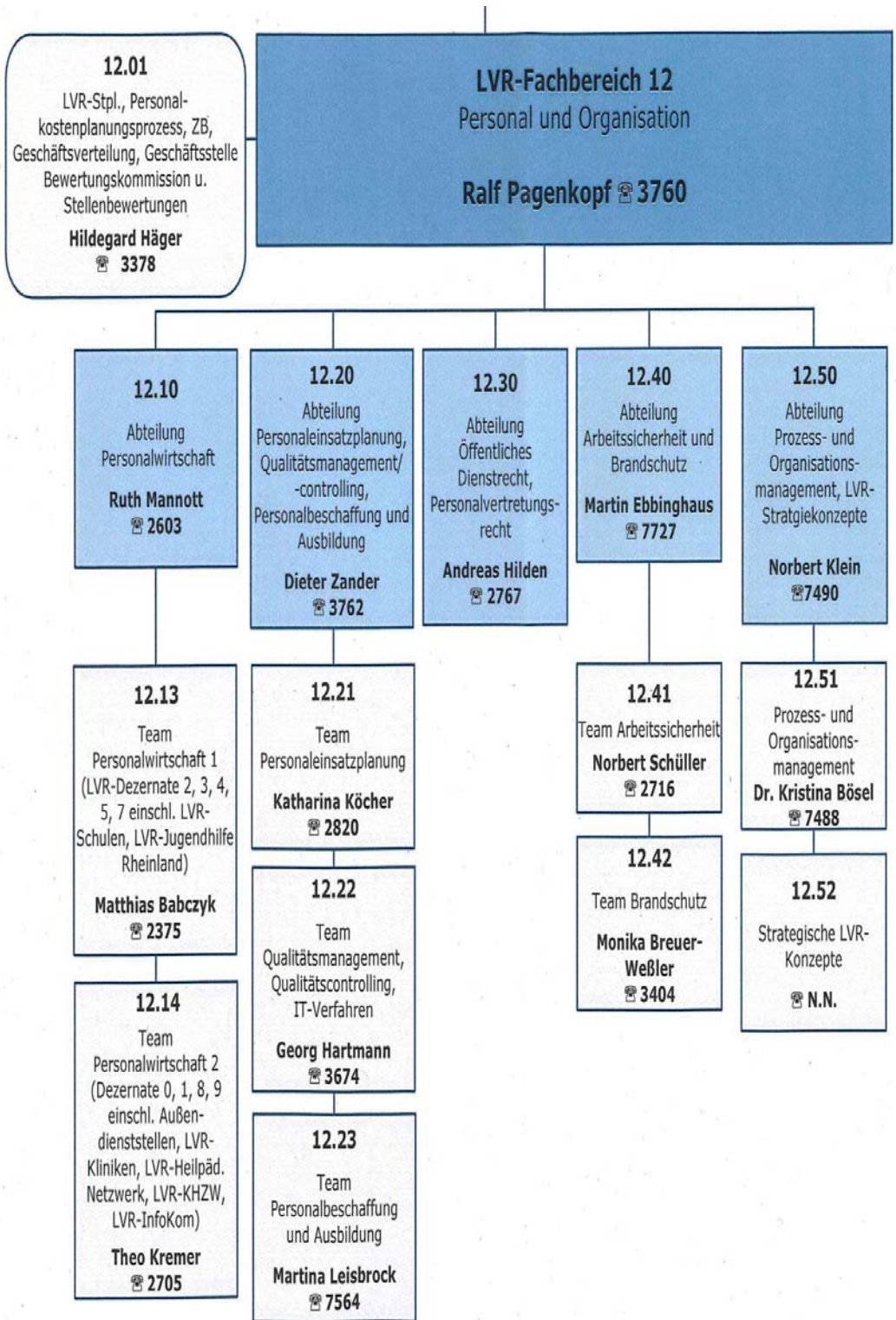
- Dienstreiseantrag / -genehmigung
- Dienstreiseabrechnung
- Einsichtnahme in den Entgeltbeleg
- Pflege der persönlichen Stammdaten (Adresse, Bankdaten etc.)

Optimierung der originären Organisationsstrukturen

Der zentrale Fachbereich Personal und Organisation des LVR ist für das gesamte Personalmanagement (Personalbeschaffung, Personalverwaltung, Personalcontrolling, Personaleinsatzplanung, Personal- und Dienstrecht, Tarifangelegenheiten) ohne die Personalentwicklung (angesiedelt im Institut für Training, Beratung und Entwicklung) und die Aufgaben eines „Lohnbüros“ (wird durch die Rheinischen Versorgungskassen abgewickelt) zuständig.

Für das Personal der Einrichtungen des Gesundheitsdezernates beschränkt sich die Zuständigkeit nach der sog. Managementmatrix aus dem Jahr 2008 einerseits personell auf die Führungsfunktionen und andererseits inhaltlich auf Beratungs- und Dienstleistungsaufgaben.

Der Fachbereich war bis zu seiner im Rahmen der Überprüfung vorgenommenen Prozess- und Organisationsänderung zum 01.01.2018 wie folgt organisiert:

























Er entsprach nicht mehr den aktuellen Herausforderungen an ein modernes HR-Management. Angesichts der durch die Digitalisierung entstandenen Optionen einerseits und durch die Demographie bedingten Herausforderungen andererseits müssen Arbeitsprozesse, Arbeitsmittel und insbesondere Arbeitsinhalte neu ausgerichtet werden. Die nachstehende Abbildung zeigt die Aufgaben eines modernen Human-Ressource-Managements und insbesondere die Themenfelder mit steigender strategischer Bedeutung. Dabei sind die für den LVR-Fachbereich 12 besonders relevanten Felder herausgehoben:

Aufgabenschwerpunkt	Beschreibung	Strategische Bedeutung
Administration	Entgeltabrechnung, Arbeitszeitmanagement, Personalakte, Bescheinigungen, Meldewesen	sinkt
Personalbeschaffung	Ermittlung Personalbedarf, Stellenausschreibung, Bewerbermanagement, Einstellung	steigt stark
Talent Management, Management Development, Nachfolgeplanung	Aufbau eines Talentpools mit Definition von Weiterentwicklungsmaßnahmen und Nachfolgeplanung sowie Karrieremöglichkeiten	steigt stark
Personalplanung	Beschreibung der Stellenprofile, mittelfristiger Mitarbeiterbedarf, Festlegen des Entwicklungsbedarfs der Mitarbeiter, Rekrutierungsbedarf	steigt
Aus- und Weiterbildung	Aufgrund des Personalbedarfs und Stellenprofils wird der Aus- und Weiterbildungsbedarf der Mitarbeiter festgelegt	steigt
Vorsorge	Verwaltung der betrieblichen Vorsorge, externe Vergabe möglich	sinkt
Employer Branding	Aufbau einer attraktiven Arbeitgebermarke	steigt stark
Management Betreuung	Proaktive Unterstützung und Beratung der Führungskräfte in operativen, konzeptionellen und strategischen HR-Fragen	steigt
Mitarbeiter Betreuung	Betreuung und Beratung von Mitarbeitern des Unternehmens in Personalfragen	steigt
Moderne Konzepte und Strategien	Entwickeln und Einführen von modernen HR-Konzepten zu demographischem Wandel, Diversity, Leistungsbeurteilung, Teamentwicklung, Mitarbeiter Motivation, Home-Office usw.	steigt stark
Kennzahlen und KPIs	Aktives Management der HR-Prozesse und Dienstleistungen mit Hilfe von KPIs (Benchmarks: lernen von den Besten)	steigt
Data Mining	Mittels Software spezifisch aufbereitete Datenbestände statistisch auswerten, um Zusammenhänge zu erkennen	steigt

Tabelle 1.: Aufgabenschwerpunkte eines modernen HRM

Quelle: Cisar Consulting, Prof. Dr. Walter Gora

Durch die Fokussierung auf die Aufgaben mit steigender Bedeutung ändern sich auch die Gestaltungskriterien für ein modernes Personalmanagement. Die auch für den LVR relevanten Kriterien mit hoher Bedeutung für die zukünftige Arbeit sind herausgehoben:

Gestaltungskriterien	Bedeutung 1990	Bedeutung 2020	Anmerkungen
Mit Unternehmensstrategie abgestimmte HR-Strategie			HR muss Strategie jährlich überprüfen und an externe und interne Rahmenbedingungen anpassen
Fortlaufender Prozess Organisationsentwicklung			Organisation muss flexibel sein und sich am Bedarf der Zielgruppen und den Leistungen orientieren
Attraktivität als Arbeitgeber			Kampf um Talente und Mitarbeiterbindung erfordern hohe Attraktivität als Arbeitgeber
Führungskompetenz			Diversity und Motivation der Mitarbeiter erfordern kompetente Führungskräfte
Grad der Mitarbeiterbindung und -qualifikation			Arbeitsmarkt erfordert stärkere Mitarbeiterbindung und -qualifikation
Genügend Talente und Nachwuchskräfte			Aufbau Talent-Pool und Weiterentwicklung junger Talente entsprechend der Nachfolgeplanung
Bedarfsgerechte Aus- und Weiterbildung			Aufgrund des Fachkräftemangels vermehrter Bedarf eigene Mitarbeiter selbst aus- und weiterzubilden
Eigene HR-Administrationskompetenz			Zunehmende Digitalisierung und Outsourcing an Dienstleister
Leistungsorientiertes Incentivesystem			Instrument zur Mitarbeiterbindung, Steigerung Attraktivität, Motivation
Optimierte und dokumentierte Prozesse			Weiterhin wichtig zur Qualitätsverbesserung, Kostensenkung und effizientem Einsatz von Personal
Nutzung von Social Media im HR-Bereich			Stärkung Arbeitgeberattraktivität, Mitarbeiterbindung, Rekrutierung usw.

Quelle: wie vor

Aus dem Kriterienkatalog wird deutlich, dass die Themen Rekrutierung, Arbeitgeberattraktivität, Organisationsentwicklung, HR-Social Media, Entwicklung moderner HR-Konzepte zu Demographie, Diversity, Leistungsbeurteilung, modernen Arbeits(-zeit) formen etc. für den Erhalt der Leistungsfähigkeit des LVR mit besonderer Priorität bearbeitet werden müssen. Um dieses Ziel bestmöglich zu erreichen, wurde 2017/2018 im Fachbereich 12 folgende Neuausrichtung vorgenommen:

Mit einer externen Beraterfirma werden in Ergänzung der bereits eingeführten digitalen Personalakte die Workflows der Personalarbeit in ihrer kompletten Wertschöpfungskette überprüft, neu modelliert und strukturiert. Danach soll die Umsetzung in digitale Workflows erfolgen.

Im Rahmen des Demographie Themas wurde eine eigenständige Abteilung Ausbildung eingerichtet und damit vom übrigen Personalbeschaffungsprozess getrennt. Eigene Ausbildung ist für den LVR letztlich die einzige verlässliche Beschaffungsquelle für Personal und damit von herausragender Bedeutung. Hier werden neue Konzepte für die Rekrutierung von Auszubildenden, neue Image- und Werbekonzepte und Social Media-Ansätze für Bewerbung und Zielgruppenkontakte zu entwickeln sein. Inwieweit zusätzliche personelle Kapazitäten hierfür erforderlich sein werden, bleibt angesichts der Neuausrichtung abzuwarten.

Das Personalmanagement mit der vormaligen Trennung von Personalbeschaffung und Personalbestandsverwaltung wird künftig integriert in einer Abteilung erfolgen. Innerhalb der Abteilung wurde eine neue Gruppe Personalbeschaffung eingerichtet, die zum einen mit am Bewerbermarkt operativ tätigen Recruiting Experten und zum anderen mit Fachexperten für Konzepte (z.B. für die Einführung einer Arbeitgebermarke oder zur Umsetzung der Digitalisierung, wie z.B. dem Ermöglichen mobiler Bewerbungen oder von Bewerbungsvideos) ausgestattet werden soll. Hier ist absehbar, dass die neue Fokussierung eine erweiterte Personalausstattung bedingen wird.

In Form einer Stabsstelle soll die frühere PEP (Personaleinsatzplanung) konzeptionell in eine Placement-Agentur des LVR umgewandelt werden. Die PEP soll als interne Vermittlungsagentur organisatorisch aufgestellt und mit modernen Instrumenten (digitalen Akten, transparenten Workflows etc.), Disziplinen übergreifenden Experten (Verwaltungsfachleute und Sozialarbeiter/-innen bzw. Psychologen/-innen) und mit einer Erweiterung um Interims-Dienstleistungen (Management von Springerpools, Projektarbeiten, Arbeitsspitzen) entwickelt werden.

Der bisherige Stab der Organisation/Stellenplan ist mit dem Team IT-Koordination/Qualitätssicherung in einer neuen Abteilung zusammengefasst worden. Organisation und IT gehören nach modernem Verständnis zusammen, da Business-Software und auch Hardware die Prozesse und Strukturen des Arbeitens in ständig zunehmendem Maße beeinflusst.

Das oberste Ziel des neu eingerichteten Inhouse-Consultings ist es, den LVR mit hochwertiger Strategieberatung und Organisationsentwicklung bestmöglich zu unterstützen und damit auf die Zukunft vorzubereiten. Das Team der Inhouse-Berater/innen hat umfassende und erfahrungsgeprägte Kenntnis der eigenen Organisation in Strategie, Organisation und Prozessen, wodurch sich u.a. die Antrittszeit im Projekt verringern. Durch den „Cultural Fit“ werden die Inhouse-Berater/innen im LVR schneller verstanden – und von den Mitarbeitenden eher akzeptiert. Dies gewährleistet schnelle, am LVR orientierte Lösungen und passgenaue Entwicklungsmöglichkeiten.

Die veränderten Rahmenbedingungen im technischen und organisatorischen Umfeld des LVR-Fachbereiches 12 erforderten eine Neustrukturierung des Bereiches:

Zur Stärkung der Personaleinsatzplanung (PEP) und im Hinblick auf das immer wichtiger werdende Tätigkeitsfeld der PEP wurde das Team der Personaleinsatzplanung aus der Abteilung 12.20 verlagert und unmittelbar der LVR-Fachbereichsleitung 12 als Stabsstelle zugeordnet.

Der Bereich der Personalbeschaffung wurde aus dem bisherigen Team 12.23 in die Abteilung Personalbeschaffung, Personalwirtschaft (12.10) verlagert. Durch die Reduzierung von Schnittstellen wurde eine effektivere Aufgabenwahrnehmung ermöglicht. Die bisherige Stabsstelle 12.01 wurde in die Abteilung 12.60 umgewandelt. In den letzten Monaten vor der Neustrukturierung hatte sich gezeigt, dass durch die immer wichtiger

werdenden Rollen der beiden Bereiche IT, Qualitätsmanagement und Organisation eine Zusammenführung unumgänglich ist und somit aufgrund dieser Bedeutung auch die Bildung dieser Abteilung unverzichtbar wurde.

Mit dem **Antrag 14/48** der Fraktionen von CDU und SPD zum Haushalt 2015/2016 wurde die Verwaltung um eine Darstellung gebeten, wie eine weitgehende Kongruenz zwischen Stellenplan und Personalkostenbudgets zu erreichen ist. Mit der **Vorlage 14/1302** zur Beantwortung des **Antrags 14/48** wurde im Ausschuss für Personal und allgemeine Verwaltung am 27.06.2016 das neue Planungsverfahren zur Herstellung einer weitgehenden Kongruenz zwischen Stellenplan und Personalkostenbudgets vorgestellt und vom Ausschuss in dieser Form zur Kenntnis genommen.

Die Verwaltung hat dem Ausschuss für Personal und allgemeine Verwaltung in seiner Sitzung am 26.06.2017 eine Simulation der auf Grundlage des neuen Verfahrens ermittelten Werte vorgestellt.

Ab dem Haushalt 2019 ist der Stellenplan die Grundlage für die Berechnung der Personalkostenbudgets nach dem neuen Verfahren. Diese Berechnung der Personalkostenbudgets für die einzelnen Dezernate erfolgt seit der Umstellung auf das neue Verfahren im LVR-Dezernat 1 im Fachbereich 12.

4.2.1.3 LVR-Fachbereich 14

Im LVR-Fachbereich 14 wurden und werden seit 2017 mehrere Struktur- und Organisationsveränderungen durchgeführt. Es sind dies im Einzelnen:

Übertragung des behördlichen Datenschutzes auf die Stabstelle 10.03

Nach § 32 a Abs. 1 Satz 1 Datenschutzgesetz NRW hat der Landschaftsverband Rheinland einen Datenschutzbeauftragten samt einer Vertretung zu bestellen. Als überörtlichen Sozialhilfeträger treffen ihn zudem die Pflichten der §§ 81 ff SGB X, die den Datenschutz, einschließlich der Verpflichtung eines Datenschutzbeauftragten, im Bereich der Sozialleistungsverwaltung, gesondert festlegen. Schließlich ist der Landschaftsverband Träger von psychiatrischen Fachkliniken und einer somatischen Fachklinik, womit er der Anwendung des Gesundheitsdatenschutzgesetzes NRW unterliegt. Im Landschaftsverband Rheinland wurden die Funktionen eines verbandsweiten Datenschutzbeauftragten in der Vergangenheit auch von der Abteilungsleitung 14.20 wahrgenommen.

Aufgrund der stetig wachsenden Pflichtenzunahme war die Aufgabenwahrnehmung beider Funktionen in Personalunion nicht mehr ordnungsgemäß zu erfüllen. Daher wurde die Tätigkeit des behördlichen Datenschutzbeauftragten in 2016 vorübergehend der neuen Abteilung 14.40 zugewiesen. Diese wurde anschließend im 1. Quartal 2017 in die neue Stabstelle 10.03 – „Datenschutz und Medienrecht“ bei ELR überführt.

Nach innen und außen stellt der Landschaftsverband damit einen zentralen Ansprechpartner für alle datenschutzrechtlichen Belange zur Verfügung, der zudem einen objektiven Überblick über alle datenschutzrelevanten Verfahren innerhalb des LVR bietet.

Einführung einer Teamstruktur in 14.20

Die Abteilung 14.20 ist neben der Durchsetzung des Sozialhilferegresses, der Realisierung von Forderungen aller Art des LVR-Klinikverbundes und der Sicherung von Insolvenzanträgen auch zuständig für das zentrale Versicherungsmanagement des gesamten LVR und seiner Liegenschaften, die privatrechtliche Forderungsvollstreckung

sowie das Kosten- und Beitragswesen, einschließlich der Haushalts- und Controlling Funktionen.

Der Aufgabenzuschnitt und die Personalführungsspanne dieser Abteilung waren viel zu hoch, die Steuerungsmöglichkeiten hierdurch erheblich eingeschränkt.

Zum August 2016 wurde die Abteilung daher in zwei Teams unterteilt:

- 14.22 übernimmt die Aufgaben des zentralen Versicherungsmanagements, des Forderungsmanagements, des Kosten- und Beitragswesens. Eine Teamleitung wurde eingerichtet.
- 14.21 übernimmt die Aufgaben des Sozial- und Klinikregresses, die Durchsetzung sozialen Entschädigungsrechts, die Insolvenzverfahren und die mit den vorgenannten Tätigkeiten verbundenen Rechtsberatungen.
- Die Abteilungsleitung 14.20 übt zugleich die Teamleitung 14.21 aus.

Einführung der elektronischen Rechtsakte (eRA)

Mit der Einführung der Gesetze zur Förderung der elektronischen Verwaltung im Bund und im Land NRW (EGovG) sind die Verwaltungsbehörden aufgefordert, elektronische Zugangsmöglichkeiten zum Verwaltungsverfahren zu schaffen, elektronische Akteneinsichtsrechte zu gewähren, umfangreiche Online-Informationen anzubieten und den elektronischen Rechtsverkehr einzuführen.

Vorgabe für die Landesbehörden ist insoweit der 01.01.2022 als spätester Zeitpunkt für die abgeschlossene Einführung einer flächendeckenden elektronischen Aktenführung. Dies korrespondiert mit der beabsichtigten Einführung des elektronischen Rechtsverkehrs innerhalb der Justiz.

Die elektronische Rechtsakte (eRA) im Landschaftsverband ist daher ein erforderlicher Baustein beim Rechtsverkehr mit den Justiz- und ggf. Landesbehörden und sichert die Umsetzung der oben genannten Ziele. Sie gewährleistet die gesetzlichen, fachlichen und anwenderfreundlichen Anforderungen an eine Arbeitsplattform innerhalb des LVR-Fachbereich 14. Sie stellt zugleich den sicheren elektronischen Rechts- und Datenverkehr zwischen dem LVR als Kommunalbehörde, der Justiz bzw. anderen (Landes-)Behörden zum einen und den in der Rechtspflege sonstig tätigen Organen und Personen zum anderen sicher. Schließlich führt sie zu einem effizienteren Workflow inner- und außerhalb des Landschaftsverbandes.

Die Einführung der eRA bis zum 31.12.2021 ist Teil der Zielvereinbarung zwischen dem LVR-Dezernat 1 und LD. Das Projekt befindet sich derzeit im Stadium der Erstellung einer Vorstudie.

5. Teilprojekt LVR-Dezernat 2

5.1 Organisatorische Ergebnisse

Aufgrund des **Antrages 14/112** hat der Landschaftsausschuss in seiner Sitzung vom 09.12.2015 u.a. die Umbildung der LVR-Dezernate beschlossen. Ein wesentlicher Inhalt war die Trennung von Finanz- und Baubereich zum 01.09.2016, d.h., dass der damalige LVR-Fachbereich 24 nicht mehr zum LVR-Dezernat 2 gehört. Zudem wurde gleichzeitig die Zuständigkeit für „Europaangelegenheiten“ von LVR-Dezernat 0 in das LVR-Dezernat 2 verlagert. Dezernat 3 wurde nicht mit einer eigenen Geschäftsleitung und IT-Koordination ausgestattet, sondern der Steuerungsdienst des Dezernates 2 übernimmt diese Aufgaben wie für LVR-Dezernat 0 dezernatsübergreifend als Dienstleistung. Insofern besteht das Dezernat Finanzmanagement, Kommunalwirtschaft, und Europaangelegenheiten heute organisatorisch aus

- der Stabsstelle „Übergreifende finanz- und kommunalwirtschaftliche Projekte und Aufgaben, Europaangelegenheiten, strategische Steuerungsunterstützung“,
- der Stabsstelle „Geschäftsführung der Rheinland Kultur GmbH“,
- der Stabsstelle „Steuerungsdienst Personal, Organisation, IT für die LVR-Dezernate 0, 2 und 3
- dem LVR-Fachbereich Finanzmanagement, der über vier Abteilungen verfügt.

Eine organisatorische Veränderung des LVR-Fachbereiches 21 wurde nicht vorgenommen.

Stabsstelle „Übergreifende finanz- und kommunalwirtschaftliche Projekte und Aufgaben, Europaangelegenheiten, strategische Steuerungsunterstützung“

Um organisatorisch der wachsenden Betroffenheit des LVR durch Gesetzesvorgaben und Initiativen auf europäischer Ebene bestmöglich Rechnung zu tragen, ist der Querschnittsbereich „Europa“ seit September 2016 in der neugefassten Stabsstelle „Übergreifende finanz- und kommunalwirtschaftliche Projekte und Aufgaben, Europaangelegenheiten, strategische Steuerungsunterstützung“ angesiedelt. Einen Arbeitsschwerpunkt bildet dabei die Sicherstellung des verbandsinternen EU-Informationsflusses und die Beratung der LVR-Fachbereiche und Ihrer Beteiligungen bzgl. EU-Förderung und aktuellen Entwicklungen im Bereich der EU-Gesetzgebung. Vor diesem Hintergrund hat sich die Stabsstelle 20.01 auch aktiv in eine im Oktober 2016 eingerichtete Arbeitsgruppe der dt. Sektion des RGRE (Rat der Gemeinden und Regionen Europas) eingebracht, wobei die dort erarbeiteten Forderungen im Juni 2017 Eingang in eine entsprechende Entschließung des EU-Parlaments gefunden haben.

Eine „Daueraufgabe“ und grundlegende Voraussetzung für eine erfolgreiche Europaarbeit im LVR liegt in der Stärkung der verbandsinternen Europafähigkeit durch die Entwicklung LVR-interner Fortbildungsmaßnahmen und die Sensibilisierung der in allen Dezernaten benannten Kontaktpersonen. Aktuell können hinsichtlich des Fortbildungsauftrages die erstmalige Konzeption einer EU-Modul-Reihe innerhalb des LVR-Fortbildungsprogramms 2017/2018 sowie die pilothafte Durchführung eines „EU-Azubi-Gipfels“ im Sommer 2018 benannt werden. Mit den in den Dezernaten benannten Ansprechpartnern konnte in 2017 ein Arbeitsprogramm über diverse Aufgabenbereiche für die Jahre 2017/2018 mit der Dt.-sprachigen Gemeinschaft Belgiens erarbeitet und abgeschlossen werden.

Ein weiterer und künftig an Bedeutung gewinnender Schwerpunkt der Europaarbeit ist die aus der politischen Vertretung des LVR heraus in Auftrag gegebene Konzeption zur Unterstützung von Psychiatrischen Kliniken und Einrichtungen für Menschen mit Behinderungen im (ost-) europäischen Raum. Dieser Auftrag, dessen Bearbeitungsstand mit einem Zwischenbericht in der **Vorlage 14/2429** der politischen Vertretung derzeit zur Kenntnis gegeben wird, beinhaltet auch einen kurz-, mittel- und langfristigen Maßnahmenplan sowie die Bezifferung des damit verbundenen Finanz- und ggfls. Personalaufwandes, der bisher in den Haushaltsplanungen nicht berücksichtigt ist.

Stabsstelle „Geschäftsführung der Rheinland Kultur GmbH“

Ein wesentliches Ziel in 2018 ist für die Rheinland Kultur GmbH die Weiterentwicklung der Geschäftsstrategie im Bereich des Veranstaltungsmanagements. Im Hinblick darauf findet eine LVR-interne Auswertung der Bedarfe an Unterstützungsleistungen bei Veranstaltungen statt.

Stabsstelle „Steuerungsdienst Personal, Organisation und IT für die LVR-Dezernate 0, 2 und 3“

Der Steuerungsdienst nimmt für die LVR-Dezernate 0, 2 und 3 verantwortlich die Personal-, Organisations- und IT-Angelegenheiten wahr. Zudem ist die Registratur der LVR-Dezernate 2 und 3 dort angesiedelt.

Im Rahmen der Verwaltungsstrukturüberprüfung wurde am 31.01.2017 u.a. im IT-Bereich die Überprüfung der Struktur der IT-Unterstützung in den Dezernaten 0, 2 und 3 einschließlich der Erfassung der wesentlichen Aufgaben und Analyse der erforderlichen Ressourcen sowie im Bereich Personal/Organisation die Überprüfung der wesentlichen Aufgaben im Hinblick auf die zunehmende Aufgabenvielfalt und Aufgabenintensivität einschl. Schnittstellenanalyse der erforderlichen Personalressourcen angemeldet.

Hinsichtlich der IT-Unterstützung wurden sowohl die Anforderungen an eine zentrale Steuerung als auch die dezentralen Erfordernisse, vor allem in den Abteilungen 21.20 und 21.40 beleuchtet. Da im LVR-Fachbereich 21 fast alle Prozesse ausgeprägter IT-Unterstützung (vorwiegend SAP) bedürfen und nahezu alle Fachverfahren Auswirkungen auf die buchhalterische Abwicklung haben, sind der Fachbereich und die IT-Koordination sehr stark in Projektarbeiten eingebunden. In Dezernat 2 hat eine Arbeitsgruppe die Ergebnisse aufbereitet unter Berücksichtigung der zeitintensiven Beteiligung im Projekt SherpA, der Einführung von S 4/Hana und die erwartete Aufgabe der diesbezüglichen Projektsteuerung. Diese Ergebnisse einschließlich einer zentralen (IT-Koordination) und dezentralen (IT-Verbindungssachbearbeitungen in der Finanzbuchhaltung) Ressourcenbemessung wurden explizit dargestellt. Im Steuerungsdienst müssen dabei die notwendigen Anforderungen der Dezernate 0 und 3, hier insbesondere die CAFM-Einführung in Dezernat 3, eingeplant werden. Zudem müssen in Dezernat 3 zahlreiche Fachverfahren betreut werden, die nicht dem Support von LVR-Infokom unterliegen. Hierfür ist die Entwicklung einer Digitalisierungsstrategie vorgesehen.

Die Personalbewirtschaftung ist geprägt von einer erhöhten Anzahl an Stellenbesetzungsverfahren (Stichwort: Demographischer Wandel). Bedingt durch den Fachkräftemangel, vor allem im Bereich der Ingenieure, mussten Verfahren mangels geeigneter Bewerberinnen und Bewerber wiederholt angestoßen werden. Hier ist aufgrund der guten Wirtschaftslage auch zukünftig mit zunehmenden Schwierigkeiten in der Personalgewinnung und einem erhöhten Aufwand zu rechnen. Der demographische Wandel

erschwert inzwischen aber auch schon die Nachbesetzung von Stellen im Verwaltungsbereich und Finanzsektor.

Die gestiegene Vielfalt der Ausbildungs- und Studiengänge sowie sonstige Qualifikationen erschwert den Abgleich von Kompetenzprofilen mit dem jeweiligen Anforderungsprofil unter Berücksichtigung der neuen Entgeltordnung. Erhöht haben sich auch die internen Anforderungen an die Dokumentation des Auswahlprozesses.

Zudem erfordert das vor allem im Hinblick auf die psychischen Belastungen an Bedeutung gewinnende Thema „Betriebliches Gesundheitsmanagement“ entsprechende Ressourcen. Die Dezernate 0 und 2 verfügen zuletzt über erheblich über dem Durchschnitt liegende Ausfallquoten, so dass die Anforderungen an die Initiierung und Begleitung von Maßnahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements hoch sind.

Zum Gesundheitsmanagement gehört auch die (noch nicht erfolgte) zielgerichtete Übertragung von Pflichten im Rahmen des Arbeitsschutzes, deren Koordinierung im Steuerungsdienst angesiedelt ist.

LVR-Fachbereich Finanzmanagement

Der LVR-Fachbereich Finanzmanagement besteht aus den Abteilungen

- Haushaltsmanagement, Investitionen/Förderung (21.10)
- Forderungsmanagement, Zahlungsverkehr, Statistik (21.20)
- Beteiligungen Stiftungen, Steuern, Gesamtabschluss (21.30)
- Finanzbuchhaltung, Jahresabschluss (21.40).

Die hohe Arbeitsintensität im Bereich Haushalt war und ist geprägt durch die dicht aufeinander folgende Einbringung von Nachtragshaushalten für die Haushaltsjahre 2017 und 2018 sowie den stark verkürzten Planungsprozess für den Haushalt 2019.

Durch das BTHG und die damit verbundenen tiefgreifenden Änderungen in der Sozialhilfelandchaft werden sich wahrnehmbare Veränderungen auf die Struktur des LVR-Haushalts ergeben. Aufgrund der mit dem Umstellungsprozess verbundenen erheblichen organisatorischen technischen Herausforderungen, auch vor dem Hintergrund der späten Verabschiedung des Landesausführungsgesetzes zum BTHG (AG-BTHG-NRW) im Mai 2018, wird für 2019 ein einjähriger Haushalt aufgestellt. Die Umstellung der Produktgruppen wird planerisch mit dem Doppelhaushalt 2020/2021 umgesetzt; um hierfür mehr Zeit zu haben wurde der Planungsprozess für 2019 gestrafft. Dementsprechend konnte der Haushaltsentwurf 2019 bereits am 02.05.2018 in die Landschaftsversammlung eingebracht werden; die Verabschiedung ist für den 08.10.2018 geplant.

Für die Bewältigung der Anforderungen in Bezug auf die Umsetzung des BTHG ist eine zeitnahe Wiederbesetzung unbesetzter Stellen, die durch Fluktuation entstanden sind, als erforderlich identifiziert worden.

Auf den im LVR-Fachbereich 21 vorherrschenden hohen Automatisierungsgrad der Prozesse, insbesondere in den Abteilungen 21.20 und 21.40, wurde bereits unter Ziffer III eingegangen. Dezernat 2 ist der Haupt-User von SAP, hat vielfach die Federführung für Verfahren und ist verantwortlich für den zentralen Produktbetrieb. Neben der Verstärkung von IT-Organisatoren und IT-Verbindungssachbearbeitungen hat dies aber auch Auswirkungen auf die notwendigen IT-Kompetenzen bei den dort beschäftigten Mitarbeitenden sowie auf die Führungsebene.

Zudem sollen die gestiegenen fachlichen Anforderungen vor dem Hintergrund des NKF-Rechnungswesens, hier insbesondere die Testat-fähige Jahresabschlusserstellung, eindeutiger definiert werden. Es bietet sich an, nicht mehr bei allen Dienstposten, beispielsweise im Bereich der Buchhaltung, gleiche Anforderungsprofile zu hinterlegen, sondern bedarfsgerechtere Anforderungen zu definieren und individuellere Anforderungsprofile zu entwickeln.

Für die Abteilung 21.40 wird hierzu ein Konzept „FiBu 2020“ erstellt, das auch Gegenstand der Zielvereinbarungen mit der LVR-Direktorin ist. Hier kam es zu Verzögerungen, da die Abteilungsleitung sehr lange unbesetzt war/ist.

In der Abteilung 21.20 erfordert die Sicherstellung gesteigener fachlicher Anforderungen die zunehmende Einführung auch aufbauorganisatorisch abgebildeter qualitätsgesicherter Prozesse. Dies betrifft im Wesentlichen das Geschäftspartnermanagement in dem eine schwierige Personalstruktur vorherrscht. Im Laufe der Jahre wurde die Stammdatenerfassung durch Einführung bzw. Anbindung weiterer Fachverfahren an den SAP-Geschäftspartner immer differenzierter.

In der Vollstreckung wurden die Prozesse durch die Einführung der elektronischen Vollstreckungsakte optimiert.

Der Bereich Statistik wird zukünftig organisatorisch in der Abteilung 21.10 abgebildet, da dort in großem Maße finanzwirtschaftliche Kennzahlen ermittelt werden, die einen engen Bezug zu Haushalt haben.

In der Abteilung 21.30 werden vor allem im Bereich „Steuern“ dauerhaft größere Anforderungen zu meistern sein. Durch das Steueränderungsgesetz 2015 ergeben sich im Hinblick auf die umsatzsteuerliche Unternehmereigenschaft für die juristischen Personen des öffentlichen Rechts (§ 2 b UStG) grundlegende Änderungen (VV-Vorlage Nr. 6/2016). Der bevorstehende umfassende Systemwechsel erfordert auf Seiten des LVR langfristig umfangreiche Maßnahmen, die fachlich durch Abteilung 21.30 zu koordinieren sind bzw. wofür die Steuerstelle Sachverhalte bewerten muss.

Gemäß dem Anwendererlass zu § 153 der Abgabenordnung kann ein Indiz gegen vorsätzliches und fahrlässiges Verhalten im Steuerbereich das Vorliegen eines innerbetrieblichen Kontrollsystems für Steuern, d.h. eines Tax Compliance Management Systems (TCMS) sein. Obwohl innerhalb des LVR zahlreiche Regelungen zur Erfüllung der steuerlichen Vorgaben getroffen sind, besteht kein ganzheitliches geschlossenes TCMS.

Der Verwaltungsvorstand hat insofern gemäß der VV-Vorlage 36/2017 die Einführung eines solchen Systems beschlossen und den LVR-Fachbereich Finanzmanagement, Abteilung 21.30, mit der Erarbeitung eines Konzeptes zur Einführung beauftragt. Für die Einführung wird eine Projektgruppe unter Federführung der Abteilung 21.30 zu installieren sein.

Zudem sind in qualitativer Hinsicht die Anforderungen an die Steuerung der Beteiligungen gewachsen, insbesondere durch die explizite Übernahme der RKG in das Dezernat 2, den erhöhten Steueraufwand durch die Neuausrichtung der RBBG (zukünftig: Bauen für Menschen GmbH) und der Erhöhung der Gesellschaftsanteile an der Vogelsang IP GmbH. Eine Arbeitsverdichtung ist in beiden letzten Jahren durch Sonderaufgaben und Projekte entstanden. Beispielhaft seien hier folgende genannt:

- Neustrukturierung der Vogelsang IP
- Liquidation der Stiftung Bergbaumuseum Grube Anna II

- Ausgründung einer GmbH bei der Stiftung Schloss Dyck
- Zusammenlegung der Bürgerstiftung für verfolgte Künste mit der Else-Lasker-Schülerstiftung
- Investitionsmaßnahme Ottoplatz (Validierung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen, Entwicklung steuerlicher Umsetzungsszenarien)
- Unterstützung des Eigenbetriebes LVR-Jugendhilfe Rheinland bei der Umsetzung der Gebäudezielplanung
- Abverkauf der Ausleihungen an die HPH´s

Unter Berücksichtigung bereits absehbarer Aufgaben kann nicht davon ausgegangen werden, dass sich diesbezüglich das Arbeitsaufkommen in den nächsten Jahren reduziert. Vielmehr ist von einer dauerhaften Arbeitsverdichtung auszugehen. Beispielhaft seien bereits avisierte Projekte genannt:

- Neustrukturierung der Energeticon gGmbH
- Erarbeitung einer „Zukunftslösung“ für die Psychosomatische Klinik Bergisch-Gladbach
- „Abwicklung“ des Phoenix Portfolios zur EAA
- Umwandlung der Stiftung Stadtgedächtnis in eine Verbrauchsstiftung
- Aufnahme der Stiftung Schneppenheim in die Stiftung Max Ernst
- Dauerhafte Verwaltungsführung der zu gründenden Stiftung Preußen-Museum

Hinsichtlich der für die genannten Aufgaben erforderlichen quantitativen und qualitativen Ressourcen wird eine dezidierte Aufstellung erfolgen.

Die ablauf- und aufbauorganisatorischen Strukturen des Dezernates 2 werden regelmäßig überprüft, um den sich zunehmend schneller ergebenden Veränderungen in fachlicher und technischer Hinsicht gerecht zu werden. Dazu gehört auch die wiederkehrende Überprüfung des insoweit zwingend notwendigen Ressourcenbedarfs.

5.2 Personalwirtschaftliche Ergebnisse

Stellenplanmäßige Auswirkungen werden im Einzelnen rechtzeitig zum Stellenplan 2020 geprüft.

6. Teilprojekt LVR-Dezernat 3

6.1 Projektauftrag

Aufgrund des **Antrags 14/112** hat der Landschaftsausschuss in seiner Sitzung vom 09.12.2015 u. a. die Umbildung der LVR-Dezernate beschlossen. Ein wesentlicher Inhalt dieser Umorganisation war die Änderung des Geschäftsbereiches der Landesrätin bzw. des Landesrates 3 mit der Neubildung des LVR-Dezernates Gebäude- und Liegenschaftsmanagement, Umwelt, Energie, RBB. Das Dezernat hat seine Arbeit zum 01.09.2016 in der neuen organisatorischen Struktur aufgenommen.

6.2 Organisatorische Ergebnisse

Eine wichtige Intention für die politische Vertretung war der Aufbau eines „Technischen Dezernates“ nach dem Vorbild vieler Kommunen. Durch die Zusammenfassung der Bereiche Bauen und Umwelt sollte eine Konzentration dieser Themen erreicht werden. Darüber hinaus wurde durch die enge Einbindung der Dezernatsleitung in die Steuerung der Rheinischen Beamten-Baugesellschaft mbH (RBB) die Voraussetzung geschaffen, diese Gesellschaft zu einem modernen kommunalen Immobiliendienstleister und zugleich zu einem Kompetenzzentrum für inklusives Bauen im Rheinland weiter zu entwickeln.

Durch die Zusammenfassung der technischen, infrastrukturellen und kaufmännischen Bereiche zu einer zentralen Gebäudebewirtschaftung sind optimale Voraussetzungen dafür gegeben, dass das neue Dezernat 3 als Dienstleister die strategischen Ziele des LVR unterstützt, soweit dafür Gebäude, Flächen usw. benötigt werden oder betroffen sind.

Die von der Verwaltung für das neue Dezernat entwickelte Aufbauorganisation ist gekennzeichnet durch:

- Die Bildung von zwei Fachbereichen, mit denen schwerpunktmäßig die Aufgaben Umwelt/ Bauen und kaufmännisches Immobilienmanagement sowie Gebäudeservice konzentriert werden. Damit wird eine Kompetenzbündelung hinsichtlich einer baufachlichen und einer kaufmännischen Expertise angestrebt.
- Eine direkt beim Landesrat 3 angesiedelte Stabsstelle für die Steuerungsunterstützung und die Betreuung der RBB.
- Einen Fachbereich 31/ Umwelt, Baumaßnahmen, Betreiberaufgaben, der sich in zwei Abteilungen gliedert, wodurch eine fachlich sinnvolle Aufteilung der Aufgaben der Planung/ Ausführung von Neubau-, Umbau- und Erweiterungsmaßnahmen einerseits, vom Facility Management und den Betreiberaufgaben andererseits gewährleistet wird.
- Die Ansiedlung der Aufgaben im Bereich Umwelt als Stab bei der Fachbereichsleitung 31.
- Einen Fachbereich 32/ Kaufmännisches Immobilienmanagement, Haushalt, Gebäudeservice, der über drei Abteilungen verfügt, mit denen das kaufmännische GLM, strategisches Controlling, Haushalt, Rechnungswesen sowie der Gebäudeservice in jeweils einer Abteilung abgebildet werden.
- Den Verzicht auf eine eigene Steuerungseinheit für die Themen Personal, Organisation und IT. Die Serviceleistungen werden weiterhin von der im Dezernat 2 angesiedelten Geschäftsleitung erbracht. Die Prüfung angemessener personeller

Ressourcen, auch im Hinblick auf die steigende Fluktuation und aufwändigere Stellenbesetzungsverfahren, wird im Rahmen der Verwaltungsstrukturüberprüfung des Dezernates 2 erfolgen.

- Eine mit anderen Dezernaten vergleichbare organisatorische Ausprägung der Fachbereiche und Abteilungen bzw. Teams hinsichtlich Größe und Leitungsspanne.

Rheinischen Beamten-Baugesellschaft mbH (RBB)

Die Steuerung der RBB über den Dezernatsstab wurde erfolgreich initiiert. Der neue Geschäftsführer der RBB hat seine Tätigkeit aufgenommen. Nach dem im Entwurf vorliegenden Gesellschaftsvertrag, insbesondere hinsichtlich des Gesellschaftszwecks, wird sich die Tätigkeit der Gesellschaft zukünftig auf die Realisierung inklusiver Wohnbauprojekte konzentrieren. In diesem Sinne hat der Landschaftsausschuss in seiner Sitzung am 13.12.2017 beschlossen, der Gesellschaft zukünftig den Namen *„Bauen für Menschen GmbH – Ein Unternehmen für inklusiven Wohnungsbau des Landschaftsverbandes Rheinland“* zu geben. Parallel wurden in Zusammenarbeit mit dem Dezernat 7 die Satzung und die Richtlinien für eine Förderung inklusiver Bauprojekte erarbeitet und durch die politische Vertretung verabschiedet.

Aufgabenbereich Umwelt

Im Bereich der Stabsstelle Umwelt bildet das integrierte Klimaschutzkonzept, welches durch die politische Vertretung des LVR beschlossen wurde, die Grundlage für die Aufgabenerledigung und noch zu gestaltende Prozesse. Auf dessen Basis wurde der gesamte Umweltbereich strukturiert, Aufgaben beschrieben und den einzelnen Dienstposten zugewiesen. Der Verwaltungsvorstand hat offiziell eine Umweltschutzbeauftragte in der Zentralverwaltung eingerichtet. Ein weiterer Dienstposten für die energetische Betriebskontrolle wird aus vorhandenen Stellenanteilen eingerichtet. Es bietet sich die Möglichkeit, Fördermittel des Bundes für zusätzliches Personal in Anspruch zu nehmen. Im Jahre 2018 wird ein Klimaschutzmanager/eine Klimaschutzmanagerin eingestellt. Der entsprechende Förderantrag wurde gestellt. Des Weiteren können Fördermittel für eine Stelle mit dem Inhalt „Teilkonzept eigene Liegenschaften“ genutzt werden.

Für die Zukunft ist eine enge Verzahnung insbesondere zwischen Umwelt- und Energiebereich notwendig, um die Auswirkungen der Energieeinsparmaßnahmen dokumentieren und bewerten zu können. Grundlage hierfür wird der in 2017 für einen Berichtszeitraum von vier Jahren (2013 – 2016) erstmals wieder veröffentlichte Energiebericht sein.

Situation in den Fachbereichen:

LVR-Fachbereich 31

Der Fachbereich 31 ist wesentlich von einer hohen Aufgabendichte im Zusammenhang mit den Bau- und Investitionsprogrammen der Kulturdienststellen, der LVR- Kliniken und der LVR-Förderschulen, hier insbesondere durch das Förderprogramm des Landes NRW und der NRW.Bank „Gute-Schule 2020“, geprägt. In den kommenden Jahren werden die Realisierung des Neubaufvorhabens am Ottoplatz (Neubau LVR-Haus), die Sanierung des Gebäudebestandes der Jugendhilfe Rheinland sowie das Sanierungspaket der LVR Klinik Köln als weitere große Baumaßnahmen hinzukommen. Aufgrund der Bedeutung der Maßnahme Ottoplatz wurde hierfür wie vorgesehen ein eigenes Team in der Organisationsstruktur installiert. Für die Sanierung des Gebäudebestandes der Jugendhilfe

Rheinland wird Personal für ein Projektteam eingestellt werden müssen, was von dort aus finanziert wird. Die Personalgewinnung für die benötigten Fachingenieurinnen und Fachingenieure bzw. Architektinnen und Architekten wird sich deutlich aufwändiger und schwieriger als in den vergangenen Jahren gestalten. Ingenieure mit Berufserfahrung sind aktuell aufgrund der guten wirtschaftlichen Auftragslage, verbunden mit deutlich höheren Gehältern in der Privat-Wirtschaft, für den öffentlichen Sektor kaum zu bekommen. Dies birgt im Hinblick auf den demografischen Wandel Risiken. Die Verwaltung beabsichtigt, durch das Angebot eines dualen Studiengangs mit Übernahme sowie Kooperationen mit Hochschulen Nachwuchsingenieure für das Dezernat zu gewinnen und so diese demographischen Risiken in der Personalstruktur für die Zukunft zu verringern. Weitere flankierende Maßnahmen zur Personalgewinnung sind zu entwickeln.

LVR-Fachbereich 32

Die Stelle der Fachbereichsleitung im Fachbereich 32 konnte zum 01.09.2017 mit einer externen Bewerberin besetzt werden. In diesem Fachbereich sind grundsätzlich die kaufmännischen Arbeitsgebiete nunmehr zusammengefasst.

Kaufmännisches GLM

Der Fachbereich 32 ist für rd. 663 Mio. Euro des immobilien Anlagevermögens aus dem Allgemeinen Grundvermögen (Stand 31.12.2016) maßgeblich verantwortlich.

Als ein wesentlicher Aufgabenbereich des Fachbereichs 32 kann auch die Ausschreibung der VOB-Leistungen für die Neubau-Vorhaben des LVR gesehen werden. Hier wurden alleine im Jahr 2016 Leistungen im Wert von ca. 80 Mio. Euro am Markt vergeben. Hinzu kommen neue Vergaben für die Leistungen von Architekten und Ingenieuren für insgesamt 3,6 Mio. Euro im Jahr 2016. Die Abstimmung und Zusammenarbeit zwischen den Fachbereichen 31 und 32 erfolgt schnell und effizient, trotz einer hohen personellen Fluktuation im Bereich 32.10. Auch hier hat es aufgrund der engen Möglichkeiten des Tarifvertrages bzw. der Beamtenbesoldung erhebliche Schwierigkeiten bei der Besetzung von Sachbearbeitungsstellen gegeben, die zum Teil auch noch andauern.

Die im Zuge des Projektes „Ottoplatz“ vorzunehmende Auslagerung von ca. 550 Büroarbeitsplätzen wird federführend im Fachbereich 32 bearbeitet. Dies umfasst neben der reinen Anmietung geeigneter Ersatzobjekte die Koordinierung dieses Auslagerungsprojektes hinsichtlich der Ermittlung der Raumbedarfe, der baulichen und technischen Umsetzung der Mieteranforderungen des LVR und der vielfältigen Beteiligung und Abstimmung mit allen einzubindenden internen und externen Stellen. Diese umfangreiche Projektarbeit führt zu einer entsprechenden Aufgabenverdichtung.

Strategisches Controlling

Neben dem im Stab des Fachbereiches 31 verorteten Bauprojektcontrolling besteht im Fachbereich 32 die Möglichkeit, ein Produkt-Controlling neu aufzubauen, welches auf den seinerzeit mit der Einführung des NKF entwickelten Strukturen aufsetzen soll. Dabei steht das Ziel im Vordergrund, zukünftig eine proaktive Steuerung immobilienwirtschaftlicher Vorgänge über Kennzahlen erreichen zu können. Zusätzlich ist zu prüfen, in wie weit Synergien zwischen dem Dezernatscontrolling im Fachbereich 32 und dem Bauprojektcontrolling gehoben werden können, um die Möglichkeiten zur Steuerung zu verbessern.

Die ausgeschriebene Stelle der Dezernatscontrollerin/ des Dezernatscontrollers konnte aufgrund fehlender geeigneter Bewerberinnen und Bewerber erst nach zweiter (externer) Ausschreibung besetzt werden.

Gebäudeservice

Zusätzlich sind in diesem Fachbereich der Gebäudeservice für die Zentralverwaltung und der Sitzungsdienst angesiedelt. Die von der politischen Vertretung beabsichtigte Bündelung der kaufmännischen Kompetenzen in einer Organisationseinheit erweist sich durch den dadurch erreichten Abbau von Schnittstellen, z. B. zwischen Gebäudeservice und Vertragsabteilung, als vorteilhaft.

Arbeitsprozesse und IT-Unterstützung

Die Arbeitsprozesse innerhalb des Dezernats wurden zwischenzeitlich weitestgehend an die neue organisatorische Struktur angepasst.

Als eine wesentliche Herausforderung für das Dezernat 3 ist die Optimierung der Digitalisierung identifiziert worden.

Zum einen wird die Einführung eines CAFM-Systems (computer aided facility management) erarbeitet. Hierdurch wird eine verlässliche Datenbasis hinsichtlich des Gebäudebestands geschaffen, die zur Effizienzsteigerung eine Vernetzung mit anderen IT-Systemen, z.B. SAP, erfordert.

Die Standardisierung von wiederkehrenden Arbeitsabläufen (z.B. Wartungs- und Störungsmanagement) soll so ebenfalls erreicht werden. Durch die verbesserte Dokumentation wiederkehrender Prüfungsvorgänge von technischen Anlagen sollen durch die IT-Unterstützung Haftungsrisiken im Zusammenhang mit der Betreiberverantwortung minimiert werden. Die breitere Datenbasis wird auch das kaufmännische Immobilienmanagement in die Lage versetzen, aussagefähigere Berichte zu erstellen. Die im CAFM zu realisierende zentrale, redundanzarme Datenhaltung soll sowohl die zukünftige Datenpflege erleichtern, da z.B. Daten des Gebäudebestands nur an einer Stelle gepflegt, von vielen Anwendungen aber genutzt werden können, als auch zu einer hohen Flexibilität der Verknüpfbarkeit der Daten untereinander beitragen.

Zum anderen werden weitere Optionen in Bezug auf die Unterstützung durch geeignete IT-Verfahren geprüft, um die Ziele des Dezernats und die Arbeitsqualität weiter zu unterstützen. Hierzu können beispielsweise Dokumenten-Management-Systeme oder Verfahren mit Groupware-Funktionalitäten gehören, die die fachbereichsübergreifende Aufgabenerledigung optimal abbilden.

Risiken

Als Risiko für die Aufgabenerledigung stellt sich die Personalgewinnung dar. Im Dezernat 3 konnten sowohl einige Leitungspositionen als auch Stellen in der Sachbearbeitung über einen langen Zeitraum (deutlich mehr als ein Jahr!) nicht besetzt werden. Dieser Trend ist inzwischen auch in den nichttechnischen Verwaltungsbereichen zu spüren. Der gesellschaftspolitisch anerkannte Fachkräftemangel in Deutschland macht sich aber insbesondere bei der Besetzung von Führungspositionen des öffentlichen Dienstes im technischen Bereich deutlich bemerkbar. Das Entgeltgefüge des TVöD liegt gegenüber dem der freien Wirtschaft signifikant zurück. Die Arbeitsbelastung der vorhandenen Führungskräfte und auch auf der Sachbearbeitungsebene ist aufgrund der unbesetzten Stellen deutlich höher als normal und mittlerweile grenzwertig. Sollte dieser Zustand weiter fortbestehen, wird dies nicht ohne Einfluss auf die Qualität und Quantität der Aufgabenerledigung bleiben.

Insbesondere ist der lange Zeitraum ohne Abteilungsleitung in der aus drei Bereichen neu zusammengesetzten Abteilung 31.20 problematisch. Zwar sind die Stellen in den Bereichen Facilitymanagement, Instandhaltung und Betreiberaufgaben vollständig besetzt, aber der weitere Ausbau der Gebäudeleittechnik sowie die Implementierung der CAFM Software in die Arbeitsabläufe des GLM und die Nutzung der sich daraus ergebenden Möglichkeiten zur Optimierung der Prozesse, im Folgenden die entsprechende Anpassung der Ablauf- und Aufbauorganisation der gesamten Abteilung, erfordern zwingend eine zielgerichtete und kontinuierliche Steuerung. Zudem ist die wirtschaftliche und rechtskonforme Organisation der Betreiberaufgaben sehr bedeutsam. Übergreifende Schnittstellen mit den zu betreuenden Dienststellen müssen geklärt, Prozesse implementiert und Verantwortlichkeiten festgelegt werden. Die Stelle der Abteilungsleitung Gebäudeservice ist noch vakant.

Weitere strukturelle Anpassungen

Die Arbeitsfelder Controlling, Digitalisierung und die Optimierung aller Schnittstellen werden von den Fachbereichsleitungen im kommenden Jahr einer besonderen Betrachtung unterzogen. Im Hinblick auf die zum 01. September 2017 erfolgte Dienstaufnahme der Fachbereichsleitung 32, die im letzten Jahr erfolgte Neuorganisation des Dezernates und die erforderliche Einbeziehung der Mitarbeitenden soll die Aufnahme und Bewertung von Prozessen sowie damit evtl. verbundene Auswirkungen auf die Organisation in gemeinsamer Absprache und mit Sorgfalt vollzogen werden.

Zusammenfassende Betrachtung

Die von der politischen Vertretung beabsichtigten Steuerungseffekte haben innerhalb des ersten Jahres seit Einführung der neuen Dezernatsstruktur eingesetzt.

Das LVR-Dezernat 3 steht weiterhin vor großen inhaltlich-fachlichen sowie personell-organisatorischen Herausforderungen. Die neu eingeführte Organisationsstruktur kann dabei als grundsätzlich sachgerecht und zukunftsweisend gelten. Allerdings erschweren Personalrekrutierungsprobleme die Erreichung der ambitionierten Ziele. So sind die Stellenbesetzungsverfahren im Dezernat 3 wesentlich schwieriger und nehmen deutlich längere Zeiträume in Anspruch als von der Verwaltung geplant, da die Bewerbernachfrage aufgrund der starken Angebotssituation konkurrierender Arbeitsmarktbereiche sehr schwach ist. Insbesondere bei den Führungspositionen im technischen Bereich stellt sich dies im Hinblick auf eine zielgerichtete und qualitätsgesicherte Aufgabenerledigung problematisch dar. Aufgrund seiner Personalstruktur stellt der demografische Wandel das Dezernat vor enorme Herausforderungen; Strategien im Hinblick auf die Personalgewinnung für alle Hierarchiestufen und Arbeitsebenen müssen weiterentwickelt werden.

Um das Dezernat in allen Bereichen zukunftsfähig aufzustellen, ist darüber hinaus die Einführung vernetzter und Arbeitsprozesse standardisierender IT-Systeme unabdingbar. Zusätzlicher fremdfinanzierter Stellenbedarf entsteht durch die Sanierung des Gebäudebestandes der Jugendhilfe Rheinland. Schnittstellen zwischen den Fachbereichen werden analysiert, notwendige Veränderungen werden mittelfristig umgesetzt.

7. Teilprojekt LVR-Dezernat 4

7.1 Projektauftrag

Für das LVR-Dezernat 4 – Jugend wurde zunächst in der Vorlage an den Verwaltungsvorstand 4/2017/1 folgender Auftrag formuliert:

- Differenzierte Prüfung und Darstellung der Handlungsempfehlungen aus dem Abschlussbericht der Organisationsuntersuchung des Dezernates 4 von Rosenbaum & Nagy
- Überprüfung von Querschnittsaufgaben innerhalb des gesamten Dezernates 4 und demzufolge neue strukturelle Ausrichtung/Anpassung des Steuerungsdienstes 41
- Vergleichende Untersuchung der Abteilungen „Heimaufsicht“ und „Kita-Aufsicht“ in den LVR-Fachbereichen 42 und 43 (42.20; 43.30)

In den kommenden Jahren ist möglicherweise mit der Übernahme neuer Aufgaben zu rechnen. Nicht zuletzt mit dem Inkrafttreten des BTHG bzw. der bisher nur angekündigten Reform des SGB VIII (u.a. „Heimaufsicht“) können sich neue Schwerpunkte in der Aufgabenwahrnehmung oder gar zusätzliche Schwerpunktthemen innerhalb des Dezernates 4 ergeben. Dies könnte kurzfristig eine ergänzende Strukturprüfung bzw. einen Aufbau neuer Ressourcen notwendig machen.

Auf Grundlage der Verwaltungsvorstandsvorlage und weiteren inhaltlichen Erläuterungen seitens Dezernat 4 vereinbarten die beiden Dezernate im 1. PLA am 22.03.2017 die folgenden Projektinhalte und Priorisierungen:

Überprüfung von Querschnittsaufgaben innerhalb des gesamten LVR-Dezernates 4 und demzufolge neue strukturelle Ausrichtung / Anpassung des Steuerungsdienstes 41

Dies bedeutet eine Neuaufstellung des Steuerungsdienstes unter dem Aspekt der Zukunftsfähigkeit. Damit einher gehen Überlegungen, ggf. in den Fachbereichen 42 und 43 erbrachte Querschnittsaufgaben entsprechend zu verlagern sowie eine Steuerungsfunktion für die LVR-JHR zu implementieren.

Vergleichende Untersuchung der Abteilungen „Heimaufsicht“ und „Kita-Aufsicht“ in den LVR-Fachbereichen 42 und 43 (42.20; 43.30).

Kernpunkte sind dabei Aufgabenkritik, Herausstellen der fachlich/rechtlich begründeten Unterschiede sowie das Herstellen von Transparenz bzgl. der Anpassungen aus den letzten Jahren. Das Dezernat 4 erarbeitet voraussichtlich bis Sommer 2017 ein Fachberatungskonzept. Daran sollte sich im Bereich 42.20 eine Stellenbemessung anschließen, die bei der Stellenplananmeldung 2019/2020 einbezogen werden soll.

Differenzierte Prüfung und Darstellung der Handlungsempfehlungen aus dem Abschlussbericht der Organisationsuntersuchung des Dezernates 4 von Rosenbaum & Nagy.

Die von Dezernat 4 bereits zu etwa 2/3 fertig gestellte Synopse zu den Handlungsempfehlungen inklusive einer kritischen Würdigung der einzelnen Punkte wird ergänzt.

Weitere denkbare Veränderungen in der Aufgabenstruktur des LVR-Dezernates 4 aufgrund der beabsichtigten Gesetzesänderungen zum SGB VIII und aufgrund des vorliegenden

BTHG sind aktuell noch nicht absehbar. Sie sind zu gegebener Zeit einzubeziehen und müssen bei den Punkten 1 – 3 begleitend betrachtet werden.

7.2 Projektergebnisse

Bereits in der 2. Sitzung des PLA am 23.06.2017 konnten folgende Ergebnisse abgenommen werden:

Aufgabenlandkarte des LVR-Dezernates 4

Die Aufgabenlandkarte wurde aus unterschiedlichen Blickwinkeln erstellt

- aus organisatorischer Sicht
- aus Produktsicht.

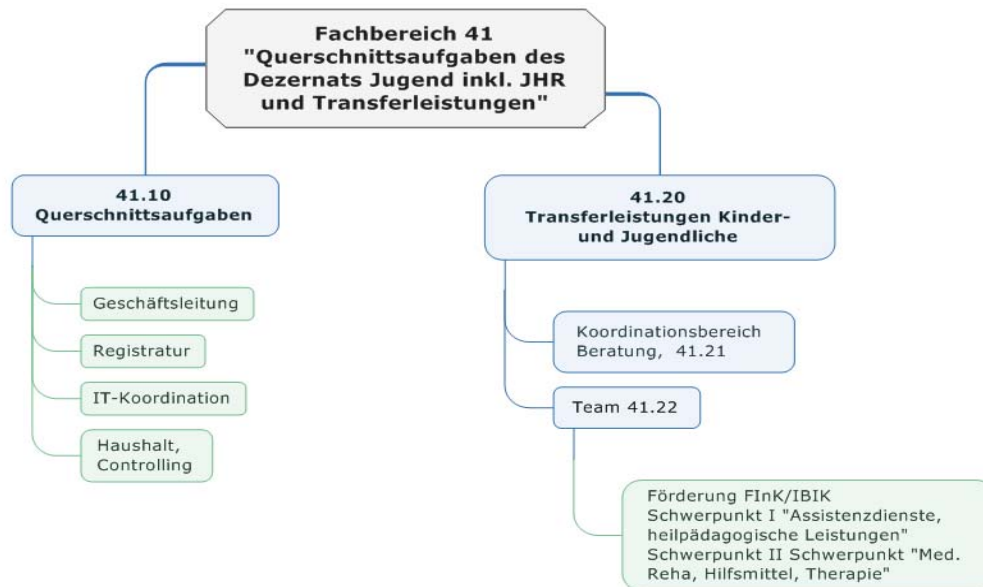
Beide Aufgabenlandkarten sind in der Anlage A beigefügt, da hieraus die unterschiedlichen Blickwinkel gut deutlich werden.

Überprüfung von Querschnittsaufgaben innerhalb des gesamten LVR-Dezernates 4 und demzufolge neue strukturelle Ausrichtung / Anpassung des Steuerungsdienstes 41

Dies bedeutet eine Neuaufstellung des Steuerungsdienstes unter dem Aspekt der Zukunftsfähigkeit.

Damit einher gehen Überlegungen, ggf. in den Fachbereichen 42 und 43 erbrachte Querschnittsaufgaben entsprechend zu verlagern sowie eine Steuerungsfunktion für die LVR-Jugendhilfe Rheinland zu implementieren.

Zu dieser Thematik wurden gemeinsam mit dem Dezernat 4 verschiedene, mögliche organisatorische Modelle für einen Fachbereich 41 entwickelt. Bei diesen Modellen wurden jeweils die relevanten Aspekte, Stärken/Chancen sowie auch Schwächen/Risiken herausgearbeitet und in der 2. Sitzung des PLA am 23.06.2017 vorgestellt und beraten. In diesem Termin verständigte man sich einvernehmlich auf ein Modell, welches vor dem Hintergrund der organisatorischen Rahmenbedingungen des LVR weiter konkretisiert werden sollte. Aufgrund dessen wurde im Abschluss-PLA am 17.10.2017 das Projektergebnis zur Bildung und Struktur des Fachbereiches „Querschnittsaufgaben inkl. JHR und Transferleistungen“ abgenommen.



Hieraus ist ersichtlich, dass unter der Fachbereichsleitung zwei Abteilungen gebildet werden und somit eine Trennung von „Querschnittsaufgaben“ und „Transferleistungen“ erfolgt.

Auf eine Etablierung von Stabstellen bei der Fachbereichsleitung wurde verzichtet.

Des Weiteren wurde ein „Koordinationsbereich Beratung“ bei der Abteilungsleitung „Transferleistungen“ angesiedelt.

Zusätzliche, durch das LVR-Dezernat 4 für die OE 41 reklamierten Bedarfe wurden bei den Strukturüberlegungen außen vorgelassen.

Das Dezernat 4 behält sich vor, im Rahmen der Stellenplananmeldung für 2019 Bedarfe für ein Trägercontrolling Jugendhilfe Rheinland, Baukostencontrolling Jugendhilfe Rheinland, Geschäftsleitung (Sachbearbeitung), „DV-Verbindungssachbearbeitung“ zu benennen und zu begründen.

Die Leitungsstellen für die beiden neuen Abteilungen sowie das Team im Bereich „Transferleistungen“ werden aus bereits vorhandenen Stellen in 41.10 gebildet. Für das Vorzimmer der Fachbereichsleitung wird eine Zahlungsmöglichkeit eingerichtet.

Des Weiteren wurden in der Projektarbeit dem Auftrag entsprechend Überlegungen angestellt, ggf. in den Fachbereichen 42 und 43 erbrachte Querschnittsaufgaben in den zukünftigen Fachbereich 41 zu verlagern. Folgende Aufgaben wurden dabei für die weitere Betrachtung ausgewählt:

- Rechtsdienst/juristische Beratung
- Verwaltungsbüro
- Fortbildungsbüro
- Pflege des Intra- bzw. Internetauftritts.

Diese Themen wurden in Einzelgesprächen sowohl mit dem Steuerungsdienst als auch den Fachbereichsleitungen 42 und 43 sowie in einem gemeinsamen Workshop ausgetauscht

und abgestimmt. Die Ergebnisse hierzu sind aus den in der Anlage B beigefügten Bewertungen der Aufgaben ersichtlich.

Im Abschluss-PLA am 17.10.2017 wurden aufgrund dessen die folgenden Projektergebnisse abgenommen:

- Die Datenerfassung und –pflege im Rahmen der Melde- und Personalbögen verbleibt in den jeweiligen Verwaltungsbüros der Fachbereiche 42 und 43.
- Die juristische Beratung verbleibt in den Fachbereichen 42 und 43.
- Die organisatorische Ansiedlung der administrativen Aufgaben im Rahmen von Fortbildungen und Veranstaltungen des Dez. 4 wird in einem Folgeprojekt gemeinsam mit den Fachbereichen und dem Steuerungsdienst näher betrachtet (inkl. Aufgabenkritik und Rollenklärung).
- Der Steuerungsdienst des Dez. 4 wird eine Verbesserung der Personalressourcen für den IT-Bereich anstreben. Werden entsprechende Ressourcen bereitgestellt, könnten die Aufgaben zur Pflege von FirstSpirit (Content-Management-System) grundsätzlich wieder zentral im Querschnitt übernommen werden. Eine Rollenklärung erscheint dennoch sinnvoll und wird notwendig, sofern keine personellen Ressourcen bereitgestellt werden.

Vergleichende Untersuchung der Abteilungen „Heimaufsicht“ und „Kita-Aufsicht“ in den Fachbereichen 42 und 43 (42.20; 43.30)

Kernpunkte sind bei diesem Auftrag Aufgabenkritik, Herausstellen der fachlich/rechtlich begründeten Unterschiede sowie das Herstellen von Transparenz bzgl. Der Anpassungen in den letzten Jahren.

Um dieses Thema im Projekt bearbeiten zu können, wurden bereichsbezogene Workshops zur Erstellung einer jeweiligen Aufgabenlandkarte durchgeführt (vgl. Anlage C).

Gemeinsame Workshops fanden mit den Abteilungen 42.20 und 43.30 zur Aufnahme der Arbeitsgrundlagen und zur Abstimmung der identifizierten Gemeinsamkeiten und Unterschiede statt.

Im Abschluss-PLA am 17.10.2017 nimmt der Projektlenkungsausschuss folgende Projektergebnisse ab:

- Grundsätzlich haben beide Abteilungen eine identische Aufgabenstellung
- Notwendige Unterschiede in der Aufgabenwahrnehmung und dem Selbstbild ergeben sich
 - durch anderes Klientel und entsprechend divergierender fachlicher Anforderungen
 - durch die unterschiedliche Trägerlandschaft im Elementar- und stationären Bereich
 - aus den unterschiedlichen politischen Entwicklungen und entsprechenden Regelungen mit ihren Auswirkungen auf die Aufgabenerledigung hinsichtlich
 - Inhalt der Aufgaben
 - Aufwand der Aufgabenerledigung sowie
 - Interne Organisation.
- In den beiden Fachbereichen 42 und 43 (nicht nur der Abteilungen) existiert eine unterschiedliche Struktur und Organisation

- Es gibt Gemeinsamkeiten in der Aufgabenwahrnehmung und in diesem Rahmen vergleichbare Standards hinsichtlich des Verwaltungshandelns in den beiden Abteilungen
- Es besteht die Notwendigkeit der regelmäßigen Abstimmung beider Abteilungen hinsichtlich der
 - Sicherstellung des einheitlichen Verwaltungshandelns in vergleichbaren Fällen und
 - Identifizierung aufgabenimmanenter Unterschiede
 - Qualitätssicherung gemeinsamer Standards und kritischer Austausch zu unterschiedlichen Standards bei identischer Aufgabenstellung und fachlicher Anforderung.

Zur detaillierten Darstellung weiterer Unterschiede ist in der Anlage 2D die Abschlusspräsentation aus dem o.g. PLA beigefügt.

Differenzierte Prüfung und Darstellung der Handlungsempfehlungen aus dem Abschlussbericht der Organisationsuntersuchung des Dezernates 4 von Rosenbaum & Nagy.

Der Projektleitungsausschuss hat in seiner Abschluss-PLA-Sitzung die vorgestellte Struktur zur detaillierten Betrachtung der Handlungsempfehlungen abgenommen. Diese wurde auf der Grundlage von fachlichen und organisatorischen Aspekten durchgeführt, so dass entsprechende Redundanzen abgebaut werden konnten. Hierdurch wurde die Anzahl der von Rosenbaum & Nagy aufgeführten Handlungsempfehlungen von 236 auf 85 reduziert (vgl. Anlage E). Die weitere inhaltliche Überarbeitung der Aufstellung erfolgt im Anschluss an das Projekt durch das Dezernat 4.

8. Teilprojekt LVR-Dezernat 5

8.1 Projektauftrag

Die im Rahmen der Verwaltungsstrukturüberprüfung (VSÜ) für das LVR-Dezernat 5 benannten Themen (VV-Vorlage 4/2017/1) sind im Projektlenkungsausschuss (PLA) für das LVR-Dezernat 5 durch ELR und am 24.03.2017 konkretisiert worden.

Im Weiteren wurden die skizzierten Themen neu priorisiert, da nicht alle in der VV-Vorlage genannten Themen eine organisatorische Komponente beinhalteten. Die folgenden Projekte sind Bestandteil der VSÜ, wobei einzelne Projekte und Maßnahmen zeitlich über den Zeitraum der VSÜ hinausgehen können.

Nach Fachbereichen sortiert sah die Priorisierung durch den PLA wie folgt aus:

8.1.1 LVR-Fachbereich 51

ITKO Dez. 5 (51.01)

1. Projekt IT-Schulsupport

Für das Teilprojekt „Optimierung des IT-Supports der pädagogischen Netzwerke an den LVR-Schulen unter Schärfung der Rolle von LVR-Dezernat 5 als Schulträger“ (ISS) ergeben sich folgende Teilaufträge:

- I. Ist-Analyse unter Berücksichtigung der neuen Zahlstelle in der ITKO des LVR-Dezernates 5 mit Einbindung von LVR-InfoKom und den LVR-Schulen (Leistungserfassung)
- II. Ist-Analyse der gegebenen Prozesse, Strukturen, Rollen und Prozessergebnisse
- III. Entwicklung von Modell-Prozessen und Vorschlägen zur Optimierung des IT-Supports
- IV. Vorschlag für einen Kontraktentwurf zur zukünftigen Dienstleistung im Sinne einer Service-Level-Vereinbarung

Als Zielsetzung ergibt sich die Verbesserung der Kundenzufriedenheit (hier: Schulträger und Schulen). Insbesondere sind dazu definiert:

- Definition der Akteursrollen (Auftragnehmer und Auftraggeber)
 - Definition des Beauftragungsprozesses einschließlich Schnittstellen
 - Entwurf einer Service-Level-Vereinbarung inklusive Leistungsdefinition und Regelung des Umgangs mit Leistungsstörungen
 - Evaluationskonzept zur Zufriedenheitsabfrage bei den Schulleitungen
2. Personalbedarf der IT-Koordination zur Erfüllung der IT-relevanten Aufgaben für das Gesamtdezernat 5

Angesichts der umfangreichen und sich laufend verändernden sowie sich vermehrenden Aufgabenstellungen in der ITKO des Dezernates 5 ist eine Überprüfung der aktuellen Stellenbemessung notwendig.

8.1.2 LVR-Fachbereich 52

Steuerungsmodelle für das Personal in den Schulen / Bearbeitung der in den Stellenplangesprächen identifizierten Handlungsfelder

1. Schulsekretariate

Aufgrund stark veränderter Rahmenbedingungen und sich wandelnder Anforderungen im Arbeitsfeld „Schulsekretariat“ ergab sich die Notwendigkeit, diese Aufgaben im Rahmen eines Projektes zu untersuchen. Der Projektauftrag ging zurück auf eine zwischen dem damaligen LVR-Fachbereich 44 Schulen und Serviceleistungen und dem LVR-Fachbereich 12 Personal und Organisation geschlossene Vereinbarung zur Organisationsberatung im LVR-Dezernat Schulen, hier: Schulsekretariate.

Im Rahmen dessen wurde eine Projektlenkungsausschussstruktur eingerichtet. In der Untersuchung wurden nicht alle Schulsekretariate an allen Standorten betrachtet; stattdessen erfolgte eine beispielhafte Auswahl nach den unterschiedlichen Schultypen / Förderschwerpunkten.

Im Einzelnen handelt es sich um folgende Aufträge:

- Erfassung der anfallenden Geschäftsprozesse (Konkretisierung: Kernprozesse mit Schnittstellen zur Trägerverwaltung (ZV))
- Abgrenzung der Aufgaben zwischen Erst- und Zweitkraft
- Entwurf von Optimierungsvorschlägen hinsichtlich einzelner Tätigkeiten bzw. Prozessabläufen
- ggf. Neubewertung der Stellen in den Sekretariaten
- ggf. Stellenbemessung (nach Umsetzung & Erprobung der Optimierungsvorschläge).

2. Therapie

Im Rahmen der Bewertung der aktuellen Personalsteuerung für das therapeutische Personal an den LVR-Schulen wurde insbesondere festgestellt, dass die der Stellenbemessung zu Grunde liegenden Kennzahlen beeinflussbar sind. Aus diesem Grund sollte das bestehende Personalsteuerungsmodell für das therapeutische Personal an den LVR-Förderschulen weiterentwickelt und so stärker als bisher an den schulspezifischen Förderbedarfen ausgerichtet werden. Die Steuerung des Personals soll zukünftig nicht mehr auf beeinflussbaren Kennzahlen basieren.

In diesem Zusammenhang soll zudem das aktuelle Arbeitszeitmodell (34-Stunden Modell) überprüft werden.

Unabhängig von der Weiterentwicklung einer Personalbemessung des therapeutischen Personals mussten die Verhandlungen mit den Krankenkassen zur Refinanzierung der therapeutisch erbrachten Leistungen vorbereitet werden. Hierbei wurde eine Steigerung der Vergütungssätze angestrebt.

3. Pflege

Neben der Neuausrichtung der Personalsteuerung für das therapeutische Personal sollte auch eine generelle Personalbedarfserhebung unter Berücksichtigung der sich verändernden Pflegebedarfe bei der Schülerklientel an den LVR-Schulen stattfinden, um hieraus ggf. eine geänderte Personalbemessung und Personalsteuerung des pflegerischen Personals (inkl. Hilfskräften) in den LVR-Schulen zu entwickeln.

Perspektivisch sollen auch Möglichkeiten zur Refinanzierung der durch das LVR-Personal erbrachten Pflegeleistungen überprüft werden.

4. Schulhausmeister

Die Ausstattung der LVR-Schulen mit eigenen Schulhausmeistern unter Berücksichtigung der technischen Veränderungen in den Schulgebäuden einhergehend mit geänderten Anforderungen an das Aufgabenprofil von Schulhausmeistern sollte überprüft werden. Angesichts der räumlichen Verteilung der Schulen im Rheinland sind passende Vertretungsmöglichkeiten einzurichten.

5. Einführungen Poollösungen für Schulträgerpersonal (übergeordnetes Thema und daher in 1. - 4. enthalten)

Mit dem Haushaltsbegleitbeschluss zum Haushalt 2017/2018 hat die Landschaftsversammlung die Zielsetzung beschlossen, Springerpools zur Reduzierung befristeter Beschäftigungsverhältnisse einzurichten. Mit diesem Thema wurde eine LVR-weite Arbeitsgruppe beschäftigt. Das Ergebnis wird in einer separaten Vorlage den politischen Gremien vorgestellt.

8.1.3 LVR-Fachbereich 53

Neustrukturierung der Abteilung 53.30

Das Integrationsamt fördert und unterstützt in verschiedenen Modellprojekten die Übergänge von Menschen mit Behinderung auf den allgemeinen Arbeitsmarkt individuell und bedarfsgerecht. Über die Jahre hinweg wurden und werden die Modellprojekte in der Abteilung Integrationsbegleitung/Integrationsunternehmen gesteuert und weiterentwickelt. Bislang wurden aufgrund unterschiedlicher Programm- und Modellzeitstartpunkte sowohl die inhaltlich-fachliche als auch verwaltungstechnische Umsetzung immer jeweils innerhalb der jeweiligen Programme (neu und für sich) organisiert. Aufgrund neuer gesetzlicher Rahmenbedingungen (Stichwort BTHG) sowie angestrebter Beschlüsse der LVR-Vertretung (LVR-Budget für Arbeit) war das Ziel der Abteilung, dass zukünftig die Aufgaben übergreifend neu geordnet und gebündelt wahrgenommen werden.

Im Rahmen einer Bedarfsprüfung sollte auch geklärt werden, inwieweit Stellen, die bislang nur befristet besetzt werden konnten, entfristet werden können.

8.1.4 LVR-Fachbereich 54

Auswirkungen des neuen SGB XIII:

Die Auswirkungen eines neuen Leistungsgesetzes (SGB XIII) werden in der laufenden Bundestagsperiode erwartet – mit neuen Leistungstatbeständen und neuen Leistungsberechtigten. Veränderungen im Aufgabenzuschnitt und der Arbeitsorganisation sind zu erwarten.

8.2 Projektergebnisse

Organisatorische Ergebnisse

Zur Gesamtübersicht des LVR-Dezernates 5 sind in Anlage F Aufgabenlandkarten nach Organisationssicht und aus Sicht des Produkthaushaltes erstellt worden.

8.2.1 ITKO LVR-Dezernat 5

8.2.1.1 Projekt IT-Schulsupport

In dem Projekt erfolgte ein intensiver und grundsätzlicher Austausch über das Produkt „IT-Schulsupport“. Hierbei ging es vor dem Hintergrund eines hochkomplexen Dreiecksverhältnisses zwischen Schulen, Schulträger und IT-Dienstleister um die Neugestaltung der Leistungserbringung. Die Analyse dieser besonderen Situation bei anderen Schulträgern sowie durch intensive Recherche im Hinblick auf vergleichbare Projekte an anderen Standorten hat gezeigt, dass dies auch bei anderen Schulträgern eine grundsätzliche Problematik ist.

Der Entwicklungsprozess der Neugestaltung führte zunächst über einen aufwändigen und intensiven Kommunikationsprozess zu einer gemeinsamen Definition der Leistungen und der Leistungsanforderungen. Diese Grundlagenarbeit war unbedingt erforderlich und sehr zeitintensiv. Die so erzeugte Transparenz und das gemeinsam erworbene Verständnis führte zu einem wichtigen vertrauensvolleren Miteinander.

Im „normalen“ operativen Arbeitsalltag ist ein solch aufwändiger Prozess – ohne äußeren Anlass wie ihn ein solches Projekt darstellt – durch die Mitarbeiter/innen nicht realisierbar. In der Projektarbeit zeigte sich, dass sich diese gemeinsame Definitionsarbeit auszahlt: die so erzeugte Transparenz und das gemeinsam erworbene Verständnis führten zu einem vertrauensvollen Miteinander. Als ein wichtiger Schritt konnte zum Beispiel gemeinsam beschlossen werden, dass für alle Incident-Fälle künftig keine Einzelbeauftragung mehr erfolgen muss, sondern eine „Prokura“ als angemessen angesehen wird.

Die Projektarbeiten erfolgten dabei in drei Schritten:

1. Herstellung eines gemeinsamen Grundverständnisses als Arbeitsgrundlage, u.a. mit:
 - a. der Definition der grundlegenden Begriffe
 - b. der Schaffung einer gemeinsamen Datengrundlage
2. Auf Basis dieses Verständnisses:
 - a. Bildung von Leistungskategorien und -katalogen für eine Service Level Vereinbarung (SLV)
3. Betrachtung der IST-Prozesse und Neu-Modellierung der SOLL-Prozesse nach den Grundlagen des gemeinsam entwickelten Verständnisses und aus Sicht von Optimierungsansätzen, inkl. der Erarbeitung notwendiger Dokumente und Formulare (z.B. Abnahmeprotokoll, Checkliste für Support durch die Hotline etc., Leitfaden für den First-Level-Beauftragten)

Die Vergleiche zwischen den IST- und SOLL-Prozessen zeigen, dass wesentlich schlankere SOLL-Prozesse erarbeitet worden sind (vgl. Anlage G).

Leistungskategorien und Beauftragungsmodelle:

Im Projekt wurden drei Leistungskategorien erarbeitet, die aufgrund ihrer präzisen Definition ermöglichten (vgl. Anlage H), einen umfassenden Aufgaben- und Leistungskatalog zu erstellen, aus dem transparent alle für den Schulsupport durch den First-Level (First-Level-Beauftragter in der Schule) und Second-Level-Support (LVR-Infokom) zu erbringenden Leistungen, inklusive der Kosten ersichtlich sind.

Zusätzlich wurde eine weitere Definition der sog. Change Requests vorgenommen. Hier ist eine präzise Definition der Leistungen nicht möglich, da es sich immer um individuell geplante Fälle handelt. Durch den Projektleitungsausschuss wurden die folgenden konsensual erarbeiteten Beauftragungsmodelle bestätigt:

Das Beauftragungsmodell der Einzelbeauftragung sorgt aus organisatorischer Sicht für einen prozessualen Mehraufwand. Daher wird die Einzelfallbeauftragung durch eine „Prokura“ ersetzt. Dabei werden folgende gemeinsam erarbeiteten Modelle empfohlen:

- Fallkategorie / Prozess „Incident“: Erteilung einer „Prokura“ durch LVR-Dezernat 5 an LVR-InfoKom. Die Leistungserbringung (insbes. Vor-Ort-Termine durch die LVR-Infokom-Techniker „K@N“) bedürfen keiner Auftragsgenehmigung mehr durch LVR-Dezernat 5.
- Fallkategorie / Prozess „Service Request“: Beibehaltung der „Einzelfallbeauftragung“ durch Beauftragung/Bestätigung eines vordefinierten Service durch LVR-Dezernat 5.
- Fallkategorie / Prozess „Change Request“: Beibehaltung der „Einzelfallbeauftragung“ durch die jeweilige Abgabe eines Angebots durch LVR-InfoKom und Beauftragung durch Annahme des Angebots durch LVR-Dezernat 5.
- Fallkategorie / Prozess „Wartungsarbeiten“: Das zugehörige Beauftragungsmodell wird derzeit durch die Projektmitarbeiter/innen in den Workshops erarbeitet.

Die schließlich so definierten Leistungspakete im Bereich der Incidents und Service Requests können im Ergebnis über einen Katalog vom LVR-Dezernat 5 abgerufen werden

(vgl. Anlage I). Diese Pakete sind so klar in ihren Bestandteilen, Qualitäten und erforderlichen Zeiteinheiten definiert, dass jederzeit transparent nachvollzogen werden kann, was gegenseitig erwartet werden kann. Die Beteiligten gehen davon aus, dass es sich hierbei um ein „lernendes (iteratives) Verfahren“ handelt. Eine Ausschärfung der Fallkategorien erfolgt in einem gemeinsamen Lernprozess über die kommenden Jahre.

Die Aufnahme der Leistungen in den Leistungskatalog erfolgt auf der Basis von umfangreichen Datenauswertungen der in der Praxis vorkommenden Ereignisse. Neben den eigentlichen Ereignissen sind die durchschnittlichen Zeitaufwendungen zur Leistungserbringung ermittelt worden.

Abrechnungsmodelle:

Dafür wurden auch Abrechnungsmodelle für die drei Fallkategorien erarbeitet und Vereinbarungen für die Abrechnung von Entfernungspauschalen für Wegstrecken (vgl. Anlage J) getroffen worden. Auf diese Weise kann eine fundierte Budgetplanung für das LVR-Dezernat 5 erfolgen. Im Einzelnen sehen die Modelle folgendes Vorgehen vor:

Incidents

Demnach werden Incidents nach den definierten Leistungen im Leistungskatalog abgerechnet. Diese Leistungen sind im Umfang, Qualität und Zeit definiert.

Dabei erfolgt zunächst eine (unverbindliche) Vor-Kategorisierung durch den ISC anhand der Daten, die der Meldeberechtigte liefert. Die abschließende Kategorisierung erfolgt im Nachgang, wenn der Tatbestand verifiziert oder modifiziert wurde.

Zudem wurde festgelegt, dass bei Vor-Ort-Terminen der Techniker weitere Bearbeitungen von zusätzlichen Incidents, die von Meldeberechtigten angegeben werden, mit einer „Prokura“ versehen sind. Eine Abrechnung dieser zusätzlichen Incidents erfolgt gemäß SLV. Auch vor Ort gemeldete Incidents werden je als separates Ticket erfasst und auf dem Abnahmeprotokoll vermerkt – das Abnahmeprotokoll wird beiden Tickets beigefügt. Auf diese Weise garantiert man zu jedem Zeitpunkt eine hohe Transparenz.

Diese „Prokura“ gilt jedoch explizit nicht für Service Requests. Mögliche Ausnahmen („Prokura“ auch für kleinere Services wie z.B. die „Whitelistpflege“) werden zum gegebenen Zeitpunkt definiert.

Sollten in der Praxis Incidents auftreten, die im Leistungskatalog noch nicht definiert sind, werden diese bei Bedarf als neue Incident-Leistung erstellt. Bis dahin werden nicht definierte Leistungen „spitz“ abgerechnet.

Wenn der First-Level-Beauftragte eine ihm originär zugeordnete Aufgabe im Bereich des First Level Supports (siehe Leistungskatalog) nicht wahrnehmen kann, können ersatzweise Aufträge an LVR-InfoKom erteilt werden.

Service Requests

Service Requests werden nach den definierten Leistungen im Leistungskatalog abgerechnet. Diese Leistungen sind im Umfang, Qualität und Zeit definiert.

Hier werden Change Requests, die häufiger und standardisierbar vorkommen, als Service Request definiert und in den Leistungskatalog aufgenommen.

Das „Grundrauschen“ wird im Rahmen des Leistungsscheines definiert und bepreist.

Change Request

Der ursprüngliche Vorschlag, nämlich für einen Change Request einen festen/ verbindlichen Angebotspreis mit einem Risikozuschlag von 20% zu vereinbaren, wird zugunsten einer Spitzabrechnung verworfen. Nun soll für einen Change Request durch LVR-InfoKom ein Angebot mit (möglichst präzisiertem) Kostenvoranschlag erstellt werden. Nach Auftrags erledigung erfolgt eine Spitzabrechnung.

Zugleich erhält die Projektgruppe den Auftrag, Parameter zu definieren, die festlegen, zu welchem Zeitpunkt bei absehbaren Abweichungen vom Kostenvoranschlag LVR-InfoKom mit 51.01 in Kontakt tritt und wie dann weiter vorgegangen wird. Auf diese Weise sollen unkalkulierbare Risiken für 51.01 minimiert werden.

Darüber hinaus wird festgelegt, dass in jedem Fall bei einer Abweichung vom Kostenvoranschlag ein Gespräch zwischen LVR-InfoKom und 51.01 stattfinden soll, um die möglichen Fehlerquellen zu analysieren und gemeinsam aus der Erfahrung zu lernen („lessons learned“).

Der sogenannte Leistungsschein wird aktuell im Rahmen der Service Level Vereinbarung als wichtige Anlage zwischen den Beteiligten erarbeitet und stellt eine detailliertere Präzisierung des in der SLV dargelegten Rahmens dar. Hier werden zum Beispiel die entsprechenden Service- bzw. Reaktionszeiten definiert. Dieser Leistungsschein wird wiederum durch den Leistungskatalog als weitere Anlage ergänzt, der die einzelnen Leistungspakete mit ihren einzelnen Bestandteilen und die entsprechenden Preise enthält. Diese drei Dokumente bilden zusammen das Paket der Service Level Vereinbarung, die aktuell final erarbeitet wird.

Die „Breuer-Lösung“

Ein weiterer wichtiger Meilenstein war die Klärung aller notwendigen Aspekte in Zusammenhang mit der „Breuer-Lösung“, die durch einen erfolgreichen ganztägigen Workshop mit Herrn Breuer erzielt werden konnte und zu tragfähigen, konsentierten Lösungen geführt hat.

Herr Breuer unterstützt weiterhin seine Kollegen (FLBs) in den Schulen im Rahmen des First Level Supports. Diese Unterstützung findet in der Regel in Form von Workshops statt. Die Tätigkeiten, die er hierbei übernimmt und die er im Sinne einer kollegialen Beratung durchführt, sind in einer Tätigkeitsliste festgehalten. Die Beauftragung der Workshops erfolgt durch 51.01. Zudem rechnet Herr Breuer die Workshops (First-Level-Support) auch direkt mit 51.01 ab. Für die Workshops verfügt Herr Breuer (Landesbeamter) über eine Nebentätigkeitsgenehmigung.

Diese kollegiale Beratung darf sich aber ausschließlich auf das reine Handling der Netzwerklösung bzw. auf „pädagogische/fachliche“ Belange beziehen. Change Requests, Incidents und technische Services (also der gesamte Bereich des Second-Level-Supports) werden bei den Workshops nicht durchgeführt. Herr Breuer wird weiterhin für die Workshops mit den FLBs beauftragt, um spezifische (pädagogische) Fragen zu klären.

Der Prozessweg in sämtlichen technischen Belangen geht ganz regulär über das ISC. Dieses bedeutet, dass die FLBs angewiesen werden müssen, sich nicht mehr an Herrn Breuer direkt zu wenden, wenn sie technische Fragen oder Probleme haben, sondern ausnahmslos an das ISC. Sollte das ISC selbst das Know-how von Herrn Breuer benötigen, würde es sich direkt mit ihm in Verbindung setzen. Den technischen (Second-Level) Support rechnet Herr Breuer auch direkt mit LVR-InfoKom ab.

Sollte eine Schule ihr System selbst „außer Gefecht“ setzen, erfolgt ein Change Request bei LVR-InfoKom gemäß des definierten Standard Prozesses.

Die Verantwortung von LVR-InfoKom für das Schulnetzwerk basiert immer auf vollständiger Dokumentation und funktionstüchtigen Systemen, die nicht durch den FLB beeinträchtigt worden sind.

Grundsätzlich wird vereinbart, dass 2 Personentage zur Fehlersuche „Server“ (Incident) als Obergrenze für den Aufwand gelten. Bei Erreichen der Obergrenze wird zwischen LVR-LVR-InfoKom und 51.01 das weitere Vorgehen eng abgestimmt. Sollten sich die Fehlersuche oder –behebung als zu aufwändig darstellen, so wird das System/der Client auf den letzten funktionstüchtigen Zustand bezüglich des Image zurückgesetzt, nötigenfalls bis zum Auslieferungszustand. Auch hier gilt es, die Schulen rechtzeitig und umfassend darüber zu informieren, und sie in die Lage zu versetzen, diese Anforderungen nachvollziehen zu können.

Bis ca. zum Jahr 2020 sollte die Umstellung von Windows 7 / Windows Server 2008 R2 auf Windows 10 / Windows Server 2012 erfolgen, da dann der Support durch Microsoft eingestellt wird. (Auch) aus diesem Grund soll die „Breuer-Lösung“ durch ein anderes System abgelöst werden. Die Umsetzung der Nachfolgelösung ist dabei von verschiedenen Rahmenbedingungen abhängig (z.B. Zustimmung Konzept, Bereitstellung der Haushaltsmittel). Bestenfalls kann in 2018 die Pilotierung an LVR-Schulen erfolgen.

Bei der Auswahl einer Nachfolgelösung liegt die fachliche Zuständigkeit bei 51.01.

Mit LVR-InfoKom erfolgt eine (enge) kooperative Abstimmung zur technischen Umsetzbarkeit.

8.2.1.2 Personalbedarf der IT-Koordination zur Erfüllung der IT-relevanten Aufgaben für das LVR-Dezernat 5 insgesamt

Der Personalbedarf der IT-Koordination zur Erfüllung der IT-relevanten Aufgaben für das LVR-Dezernat 5 insgesamt, wird im Anschluss an die VSÜ überprüft.

8.2.2 LVR-Fachbereich 52

8.2.2.1 Schulsekretariate

Im Anschluss an die Unterzeichnung der Durchführungsvereinbarung sowie die entsprechende Auftragsklärung erfolgte der Projektstart zum 01.05.2015. Beendet wurde das Projekt mit der Abnahme der Projektergebnisse inkl. der entsprechenden Feinkonzeption in der Abschlusssitzung des Projektlenkungsausschusses (PLA) am 15.08.2017.

Die Projektlaufzeit ergibt sich einerseits durch die Dauer der Schulferien, da in dieser Zeit nur sehr eingeschränkte Möglichkeiten zur Terminierung von Interviews, Arbeitsgruppentreffen, etc. bestehen. Gleiches gilt für die Zeit vor und nach einem Schul- oder Halbjahreswechsel. Dies ist umso entscheidender, als bereits zu Beginn des Projektes sowohl von Seiten des Dez. 5 als auch des LVR-Fachbereich 12 großes Augenmerk auf einen möglichst breiten, partizipativen Ansatz bei der Projektdurchführung gelegt wurde. Dieser Ansatz wurde auch bei der Auswahl der Projektschulen berücksichtigt. So finden sich alle Schulformen in Trägerschaft des LVR-Dezernates 5 in dem Projekt wieder.

Im Rahmen dieses Ansatzes wurden beispielsweise die Interviews vor Ort in den Schulen durchgeführt und die Ist-Aufnahme durch eine Projektgruppe, gebildet aus den LVR-Fachbereichen 51 und 52, begleitet. Im Rahmen der Analyse- und Konzeptionsphasen fanden dagegen schwerpunktmäßig themenbezogene Arbeits- und Konzeptionsgruppensitzungen mit den jeweiligen Expertinnen und Experten statt.

Insgesamt wurde die Projektplanung iterativ angelegt, um insbesondere über Qualitätssicherungsschleifen eine möglichst große Anzahl der Beschäftigten, auch über die Pilotschulen hinaus, an der Erarbeitung der Ergebnisse zu beteiligen. Ziel dieses Vorgehens war, durch die damit erzeugte Transparenz sowohl in den LVR-Schulen als auch innerhalb des Dez. 5 eine möglichst hohe Akzeptanz für die Umsetzung der entsprechenden Konzepte zu erreichen.

Zu Beginn des Projektes wurden im Rahmen von Recherchearbeiten diverse Unterlagen bzw. Veröffentlichungen zusammengetragen und auf ihre Relevanz für die anstehende Organisationsentwicklung geprüft. Besonderes Augenmerk lag dabei einerseits auf dem Vergleich der Organisationsstrukturen zwischen dem Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) und dem LVR sowie andererseits auf dem Bericht 14/2014 der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) zur „Bemessung des Stellenbedarfs in Schulsekretariaten“.

Im Rahmen des Vergleichs der Organisationsstrukturen zwischen dem LWL und dem LVR zeigte sich, dass aufgrund des grundsätzlich anderen Aufbaus beim LWL (regionale Schulverwaltungen) für die Ist-Aufnahme keine zusätzlichen Erkenntnisse gewonnen werden konnten. Im Hinblick auf spätere Perspektivüberlegungen ergaben sich daraus jedoch bereits zu diesem frühen Zeitpunkt des Projektes wertvolle Anregungen. Der genannte Bericht der Kommunalen Gemeinschaftsstelle (KGSt) ist kurz vor Beginn des Projekts veröffentlicht worden und entsprach vom Grundaufbau her (Erstellung eines schulträgerspezifischen Aufgabenkataloges als Grundlage aller weiteren Überlegungen) genau dem Auftrag im vorliegenden Projekt.

Dies gilt für den LVR umso mehr, als dass er einerseits hauptsächlich Förderschulen trägt und andererseits eine starke organisatorische und IT-technische Anbindung der Schulen an den Träger besteht, so dass viele der im KGSt-Bericht aufgeführten Standardtätigkeiten nicht unmittelbar übertragbar sind.

Die konzeptionellen Tätigkeiten im Rahmen der Ist-Aufnahme bestanden daher, neben allgemeiner Projektplanung, insbesondere in der Erstellung eines Interviewleitfadens für die Termine mit den Verwaltungskräften in den Schulen (ViS) und einer entsprechenden Auswertungsmatrix für die erstmalige Erstellung eines Ist-Leistungskatalogs der Schulsekretariate des LVR. Zu den Projektstätigkeiten im Rahmen der Analysephase gehörten außerdem die Erstellung eines Leistungskatalogs der ViS im IST durch das IHC sowie eine anschließende Aufgabenkritik der entsprechend aufgeführten Tätigkeiten gemeinsam mit dem Schulträger.

Dieser Katalog (inkl. Negativkatalog) ist das wesentliche Kernelement des Projektes und wurde gemeinsam mit der Identifizierung weiterer Handlungsfelder im PLA am 14.12.2016 abgenommen, womit der Startschuss für den Beginn der ersten Konzeptionsüberlegungen erfolgte.

Die auf Grundlage des Feedbacks aus den Informationsveranstaltungen (ViS und Schulleitungen) finalisierte Fassung (vgl. Anlage K) wurde allen LVR-Schulen am 05.09.2017 von der Fachbereichsleitung 52 zur Verfügung gestellt.

Weitere Projektergebnisse bilden z.B.

- Gleichmäßige Verteilung der anfallenden Aufgaben auf alle ViS einer Schule (Abkehr vom Modell Erst-/Zweitkraft)
- Konzept zur Stärkung des fachlichen Austausches zwischen den ViS
- Institutionalisierung der Hospitation der ViS in der ZV
- Reorganisation des Einkaufs für die LVR-Schulen
- Erweiterung der SAP-Berechtigungen für die ViS

Aufbauend auf der Umsetzung dieser Ergebnisse wurden im Projekt Zukunftsperspektiven für eine mögliche konzeptionelle Weiterentwicklung erhoben und visualisiert.

Der Projektbericht befindet sich z.Z. in der Endabstimmung mit Dezernat 5. Ein erster Evaluationstermin zur Umsetzung der Projektergebnisse hat im Dezember 2017 stattgefunden, ein weiterer Termin ist für Sommer 2018 vereinbart.

Das Projekt bildete mit seinen Ergebnissen einen wichtigen Grundstein für einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess (KVP), in dessen Rahmen die Entwicklungsmaßnahmen nicht nur evaluiert, sondern auch weitere Maßnahmen bei Bedarf entwickelt und umgesetzt werden. Besondere Bedeutung kommt dabei der Mitarbeiterbeteiligung zu. Ohne die enge Einbindung der betroffenen Verwaltungskräfte und der Mitarbeitenden auf Trägerseite wären die erzielten Ergebnisse inklusive ihrer Akzeptanz nicht möglich gewesen.

Diese enge Einbindung hat dem Projekt auch den Blick auf das Verhältnis zwischen Verwaltungskräften und Trägerverwaltung eröffnet und zwar unabhängig von einer Prozesssicht und den damit verbundenen Überlegungen zu Optimierungspotentialen. Dadurch haben sich viele Veränderungen in Bezug auf die Anbindung der Verwaltungskräfte an den Schulträger (zum Beispiel die Hospitation oder die Verortung der Vorstellungsgespräche), aber auch die Verbindung der Verwaltungskräfte untereinander (zum Beispiel Workshop-Formate für den fachlichen Austausch) in den Projektergebnissen niedergeschlagen.

Der KVP seitens des Schulträgers für sein Personal und die entsprechenden Arbeitsabläufe schließt jedoch nicht aus, dass auch die Schulleitungen einen wichtigen Beitrag zu einer verbesserten Arbeitsumgebung der Verwaltungskräfte leisten können. Dieser bezieht sich insbesondere auf Maßnahmen im Rahmen der innerschulischen Organisation, wie zum Beispiel die Einrichtung von Sprechzeiten in den Sekretariaten oder eines sogenannten BackOffice. Durch beide Maßnahmen kann eine störungsfreie Umgebung, insbesondere für die komplexeren Tätigkeiten der Verwaltungskräfte, geschaffen werden.

8.2.2.2 Therapie

Die Analyse der aktuellen Personalsteuerung ergab, dass insbesondere die der Stellenbemessung zu Grunde liegenden Kennzahlen beeinflussbar sind. Das den Schulen bekannte Personalsteuerungsmodell setzte in der Praxis wiederholt falsche Anreize.

Aus diesem Grund sollte das Personalsteuerungsmodell weiterentwickelt und so stärker als bisher an den schulspezifischen Förderbedarfen der Schülerinnen und Schüler ausgerichtet werden. So sollte die Steuerung des Personals zukünftig nicht mehr auf beeinflussbaren Kennzahlen basieren.

Die Kernelemente des neuen Personalsteuerungsmodells lauten:

- Festschreibung auf 220,0 Stellen
- Erhöhung der abrechenbaren Soll-Behandlungseinheiten (Soll-BE) auf 33 Soll-BE je Therapeut in Vollzeit pro Woche
- Einführung von Poolstellen
- Umwandlung der 34-Stunden-Verträge in 39-Stunden-Verträge
- Beratung als zusätzliche Aufgabe des Therapeutischen Dienstes

Der Landschaftsausschuss hat am 19.03.2017 unter Aufhebung der Beschlüsse vom 23.11.2012 (**Vorlage 13/2394**) bzw. vom 06.12.2013 (**Vorlage 13/3146/1**) die Anpassung der bisherigen Vorgaben für das therapeutische Personal in den LVR-Förderschulen beschlossen – s. hierzu auch **Vorlage 14/2411**.

Parallel zur VSÜ wurde mit den Primär- und Ersatzkrankenkassen die Vergütung der in den LVR-Förderschulen erbrachten therapeutischen Leistungen neu verhandelt. Im Ergebnis liegt eine substantielle Erhöhung der Vergütungssätze vor – insbesondere ist die Anpassung der an den LVR-Förderschulen stark frequentierten Leistungspositionen auf das Niveau der Kindertagesstätten als Erfolg anzusehen. Die neue Vergütungsregelung enthält gegenüber dem bisherigen Vergütungsniveau substantielle Verbesserungen und liefert eine rheinlandweite Gleichbehandlung der therapeutischen Behandlungen im Elementar- und Schulbereich.

8.2.2.3 Pflege

Vergleichbar der neu entwickelten Steuerung für das therapeutische Personal erscheint es notwendig, die Personalbemessung für das pflegerische Personal in den LVR-Schulen aufgrund der geänderten Schülerklientel und deren sehr unterschiedlichen Pflegebedarfen zu untersuchen. Aus Zeitgründen musste dieses Projekt zurückgestellt werden. Die Entwicklung eines neuen Konzeptes zur Personalsteuerung auf Basis einer überprüften Personalbedarfsbemessung ist im Anschluss an die Verwaltungsstrukturüberprüfung in 2018 vorgesehen.

Im Vorgriff hierauf war es jedoch schon erforderlich, den Pflgeteams der LVR-Förderschulen Leitungsverantwortlichkeiten neu zuzuordnen. Aus arbeitsschutzrechtlichen Erwägungen war jedoch die Schaffung einer Vorgesetztenstruktur mit

Personalverantwortung für die Pflorgeteams in den Schulen, insbesondere für die Übertragung von Arbeitgeberpflichten, nicht nur notwendig, sondern unabdingbar.

Mit Wirkung vom 01.01.2017 wurden in den Schulen mit Pflegepersonal „Leitende Pflegekräfte“ eingerichtet. Dazu wurden vorhandene Stellenanteile der Pflege genutzt und entsprechend mit einer Änderung der Geschäftsverteilung umgesetzt. In diesem Zusammenhang wurden die neuen Leitenden Pflegekräfte auch gleichzeitig als Verantwortliche für Hygienefragen bestellt, die auf Basis der Empfehlungen einer extern bestellten Hygienefachkraft für die Einhaltung von Hygienestandards in der Pflege je Schulstandort verantwortlich sind.

8.2.2.4 Schulhausmeister

Der gewünschten Untersuchung zur Stellenbemessung musste die Umsetzung der Änderungen im sog. Schulhausmeistertarifvertrag unter Berücksichtigung der tariflichen Entgeltordnung vorgeschaltet werden. Grundlage für die Stellenbewertung sind die gemäß Tarifvertrag anzurechnenden Reinigungsflächen in den Schulen, die anlassbezogen neu erhoben wurden. Die neuen Sollwerte sind zum neuen Stellenplan 2019 gemeldet und die Sollwertänderungen im Geschäftsverteilungsplan zum 01.01.2019 angepasst.

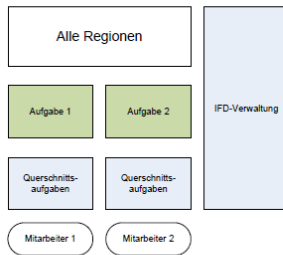
Die Stellenbedarfsbemessung der Schulhausmeister ist im Anschluss an die VSÜ vorgesehen.

8.2.3 Neustrukturierung der LVR-Abteilung 53.30 im LVR-Integrationsamt

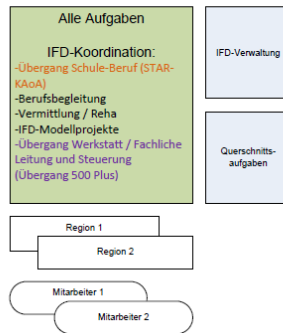
Aufgrund der Einführung des BTHG und politischer Beschlüsse sollen verschiedene bisher als Modellprojekte (Initiative Inklusion, Modell STAR, IFD-Modellprojekte, Übergang 500plus, aktion5 etc.) geführte Aufgaben dauerhaft im Integrationsamt umgesetzt und weiterentwickelt werden. Im Rahmen dessen wird die Abteilung 53.30 insgesamt neu strukturiert und organisiert mit dem Ziel sog. „one face to the customer-Lösungen“ (Beratung aus einer Hand). Dafür strukturiert sich die Abteilung in den neuen Teams nicht mehr nach Aufgaben, sondern (ganzheitlich) nach „Kunden“ (Arbeitgeber bzw. Regionen). Als Zwischenschritt bis zur Erreichung des endgültigen Zustandes sollen die einzelnen Mitarbeiter/-innen im Team 53.31 für eine Übergangsphase von ca. einem Jahr in einem Tandemmodell auf ihre neue Aufgabenwahrnehmung vorbereitet werden. Das Change-Projekt als Umsetzung dieses Konzeptes soll (als künftige Maßnahme) durch das Team 12.51 begleitet werden.

Mit der Neuorganisation ist auch das Ziel verbunden, die Rahmenbedingungen dafür zu schaffen, bislang befristete Arbeitsverhältnisse zu entfristen.

IST:
Zuständigkeit der Mitarbeitenden nach
Aufgaben



Übergang:
Zuständigkeit der Mitarbeitenden nach
Regionen
Tandemlösung
Wissenstransfer



SOLL:
Zuständigkeit der Mitarbeitenden nach
Regionen
Fester Ansprechpartner je Region

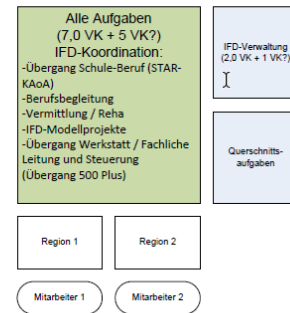
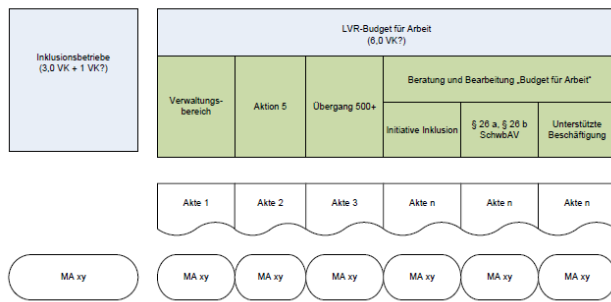


Abbildung 1: Team 53.31

IST:
Betreuung der Arbeitgeber nach Aufgabenzuständigkeit
Aktenführung je Aufgabe



SOLL:
Betreuung der Arbeitgeber durch feste Ansprechpartner
Aktenführung je Arbeitgeber

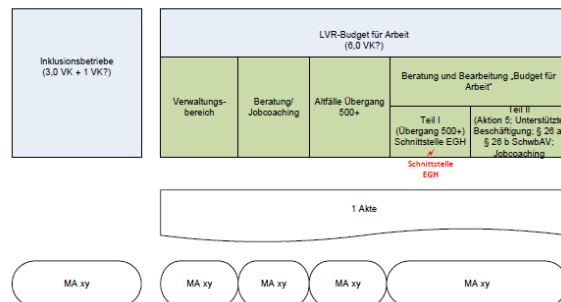


Abbildung 2: Team 53.30

8.2.4 Auswirkungen des neuen SGB XIII auf den LVR-Fachbereich Soziales Entschädigungsrecht

Die bevorstehende Neuregelung des Sozialen Entschädigungsrechts wird zunächst in einer dezernatsübergreifenden Arbeitsgruppe (LVR-Dezernate 7 und 5) aufgegriffen, da der genaue Zeithorizont des Bundesgesetzgebers sowie der Zeitraum bezüglich der Ausführungsregelungen nicht abzuschätzen und mit dem Zeitraum der VSÜ nicht identisch sind.

9. Teilprojekt LVR-Dezernat 7

AG GPA/GPO

(Projekt zur Stellenbemessung in der Einzelfallsachbearbeitung der Eingliederungshilfe)

In der Zeit vom Anfang 2014 bis Sommer 2015 fand im LVR-Dezernat 7 eine umfassende Stellenbemessung für die mit der Bearbeitung von Eingliederungshilfe-Leistungen vorhandenen Stellenarten im LVR-Dezernat 7 statt.

Die Ergebnisse der Stellenberechnung für die Jahre 2015 und 2016 und die damit ermittelte Differenz des Projektergebnisses zu den eingerichteten Stellen im Stellenplan 2016 betrug saldiert 25,66 Mehrstellen.

Im Rahmen der Fortschreibung wurden für den Stellenplan 2017 21,93 und für den Stellenplan 2018 11,27 Mehrstellen errechnet.

Derzeit finden regelmäßige Treffen der AG Umsetzung (Teilnehmer aus Dez. 7 und Dezernat 1) statt. Die stellenplanneutrale Umsetzung der Projektergebnisse wird von beiden Seiten mit hohem Engagement sukzessive umgesetzt.

Einführung Bundesteilhabegesetz (BTHG)

Die zukünftige Arbeit des LVR-Dezernates 7 als Träger der Eingliederungshilfe und als überörtlicher Sozialhilfeträger wird in nahezu allen internen und externen Bereichen durch das inzwischen vorliegende Bundesteilhabegesetz (BTHG) und das als Entwurf vorliegende Ausführungsgesetz zum Bundesteilhabegesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (AG-BTHG NRW) bestimmt. Daher wurde schon im Jahr 2016 ein Projekt mit einem dezernatsübergreifenden Projektlenkungsausschuss eingerichtet.

Zielsetzung ist es, die zahlreichen Änderungen durch das BTHG sowohl fachlich wie auch mit Blick auf notwendige finanzielle und organisatorische Maßnahmen zu begleiten. Aufgabenschwerpunkte und maßgebliche Herausforderungen sind dabei:

- Neuentwicklung und Verhandlung der Landesrahmenverträge auf Landesebene
- Neuabschluss der Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen
- Abgrenzung zwischen Fachleistungen und existenzsichernden Leistungen der Eingliederungshilfe unabhängig von Wohnort und –form, die
- Umstellung der Finanzierungssystematik im Bereich des stationären Wohnens
- Anpassung des internen Verwaltungsverfahrens, insbesondere der differenzierten Abrechnung
- Klärung des Personalbedarfs angesichts neuer Leistungsinhalte
- Organisatorische Anpassungen (u.a. Zusammenführung von Leistungsbewilligung und Einnahmesachbearbeitung)

Bereits jetzt zeichnet sich ab, dass die Umsetzung des BTHG und mögliche organisatorische Konsequenzen mittel- und langfristigen Charakter hat. Die fachliche Implementierung des neuen Rechts, die Verhandlungen und Konsentierungen mit den Verbänden der Freien Wohlfahrtspflege, das Controlling möglicher Veränderungen in Fallzahlen, Leistungen und Budgets sowie eine angemessene Qualitätssicherung werden bis weit nach dem 01.01.2020 andauern.

Auch die organisatorischen Veränderungen aufgrund von angepassten Konferenzsystemen, Mengen- oder Budgetausweitungen und organisatorischen Zuständigkeiten durch das BTHG bzw. durch das AG BTHG NRW sind bisher nicht zuverlässig einschätzbar.

Aus diesen Gründen wird das LVR-Dezernat 7 aus der aktuellen Verwaltungsstrukturüberprüfung ausgeklammert.

10. Teilprojekt LVR-Dezernat 8

Aufgrund des Haushaltsbegleitbeschlusses zum Haushalt 2017/2018 (**Antrag 14/140**) ist LVR-Dezernat 8 mit dem Handlungsschwerpunkt V beauftragt worden, für den Bereich der LVR-Kliniken die Wirtschaftlichkeit zu optimieren sowie die Selbständigkeit und die Effizienz zu stärken.

Entsprechend dieses politischen Auftrages wird zurzeit die Organisationsstruktur des LVR-Klinikverbundes umfassend evaluiert. Einer der Schwerpunkte liegt dabei auf einer Optimierung der Verbundsteuerung und der damit verbundenen Prozesse.

Grundlage für die Verbundsteuerung ist die im Rahmen der Neustrukturierung der LVR Kliniken im Jahre 2009 durch den Landschaftsausschuss verabschiedete Management-Matrix (**Vorlage 12/2348**). Die Management-Matrix legt eine umfassende Aufgabenverteilung zwischen den Einrichtungen des LVR-Klinikverbundes, der Verbundzentrale (LVR-Dezernat 8) als zentrale Steuerungseinheit und den Querschnittsdezernaten fest.

Im Rahmen der Evaluierung ist geprüft worden, inwieweit die mit der Management-Matrix verfolgten Zielsetzungen erreicht worden sind und in welchen Bereichen noch ein aufgabengerechter Weiterentwicklungsbedarf besteht. Hierbei konnten mehrere Bereiche identifiziert werden, in denen eine Überarbeitung der bisherigen Aufgabenzuständigkeiten angezeigt ist.

In einem nächsten Schritt sind die Änderungsüberlegungen mit den jeweiligen Verwaltungsstellen abzustimmen und die überarbeitete Management-Matrix Politik zur Entscheidung vorzulegen. Dieser Prozess soll bis zum Ende des Jahres 2018 abgeschlossen sein.

Parallel ist LVR-Dezernat 8 mit dem Haushaltsbegleitbeschluss zum Haushalt 2017 / 2018 (**Antrag 14/140**) beauftragt worden, die Organisationsstrukturen des LVR-Verbundes Heilpädagogischer Hilfen darauf hin zu untersuchen, ob durch Bündelung der Zuständigkeiten Synergien erzielt werden können.

Ein entsprechendes Konzeptpapier zur Weiterentwicklung der Organisationsstrukturen des LVR-Verbundes Heilpädagogischer Hilfen befinden sich in der internen Vorbereitung. Korrespondierend zu diesen Optimierungsüberlegungen müssen die internen Geschäftsprozesse in der Verbundzentrale überarbeitet sowie ggf. die Binnenstruktur angepasst werden. Dies wird mit einer Bewertung der Qualität und Effizienz der internen Kommunikations- und Entscheidungsabläufe einhergehen.

Die weitere Planung sieht eine Ist-Analyse vor; die weitere Bearbeitung und zeitliche Planung stehen dabei in enger Wechselbeziehung zu dem Fortgang der erwähnten Organisationsuntersuchungen.

Ziel dieser Überarbeitung der internen Geschäftsprozesse in der Verbundzentrale ist es, die wirtschaftliche und qualitätsvolle Aufgabenwahrnehmung zu sichern und zugleich die

Voraussetzungen zu schaffen, dass auf veränderte Anforderungen - sei es in Form einer Modifizierung des gesetzlichen Aufgabenzuschnitts oder einer Änderung der finanziellen oder personellen Rahmenbedingungen – flexibel reagiert werden kann.

Damit liegt eine inhaltliche Überschneidung mit den Zielen der Verwaltungsstrukturüberprüfung vor. Beide Projekte verfolgen das Ziel, die Effizienz der Steuerungsprozesse zu steigern. Aus diesem Grund ist entschieden worden, die Verwaltungsstrukturüberprüfung in LVR-Dezernat 8 zurückzustellen.

11. Teilprojekt LVR-Dezernat 9

Die Ergebnisse des Teilprojektes für das LVR-Dezernat 9 wurden - wie eingangs berichtet mit **Vorlage 14/2074** der Politik zur Beschlussfassung vorgelegt:

Die Direktorin des Landschaftsverbandes
Rheinland



Vorlage-Nr. 14/2074

öffentlich

Datum: 07.08.2017
Dienststelle: OE 1
Bearbeitung: Herr Dietzsch, Frau Fröhlich, Frau Jung

Kulturausschuss	27.09.2017	empfehlender Beschluss
Ausschuss für Personal und allgemeine Verwaltung	09.10.2017	empfehlender Beschluss
Finanz- und Wirtschaftsausschuss	11.10.2017	empfehlender Beschluss
Landschaftsausschuss	13.10.2017	Beschluss

Tagesordnungspunkt:

Verwaltungsstrukturüberprüfung im LVR - Ergebnis der Überprüfung im Dezernat 9

Beschlussvorschlag:

Der Landschaftsausschuss beschließt:

1. Zur Realisierung der aus Vorlage 14/2074 resultierenden weiteren Stellenbesetzungen wird dem Dezernat 9 ein zusätzlicher Bedarf in Höhe von bis zu 2.270.496,12 € für das Jahr 2018 (in Abhängigkeit der abgeschlossenen Besetzungsverfahren) anerkannt. Sofern dieser Bedarf nicht über das Budget des Dezernates 9 gedeckt werden kann, erfolgt die Deckung aus dem Gesamthaushalt.
2. Auf Grundlage des neuen Personalkostenbudgetierungsverfahrens zum Haushalt 2019/2020 werden die bisher nicht finanzierten 9 Stellen im Stellenplan Teil A im Auslastungsgrad berücksichtigt und damit finanziert. Die anerkannten Stellen im Stellenplan Teil B werden mit den entsprechenden Durchschnittswerten hinterlegt. Das hierfür notwendige Budget wird dem Dezernat 9 zur Verfügung gestellt.

UN-Behindertenrechtskonvention (BRK):

Diese Vorlage berührt eine oder mehrere Zielrichtungen des LVR-Aktionsplans zur Umsetzung der BRK. nein

Gleichstellung/Gender Mainstreaming:

Diese Vorlage berücksichtigt Vorgaben des LVR-Aktionsplanes für Gleichstellung, Familienfreundlichkeit und Gender Mainstreaming. ja

Finanzielle Auswirkungen auf den Haushalt (Ifd. Jahr):

Produktgruppe:	
Erträge: Veranschlagt im (Teil-)Ergebnisplan	Aufwendungen: /Wirtschaftsplan
Einzahlungen: Veranschlagt im (Teil-)Finanzplan Bei Investitionen: Gesamtkosten der Maßnahme:	Auszahlungen: /Wirtschaftsplan
Jährliche ergebniswirksame Folgekosten:	
Die gebildeten Budgets werden unter Beachtung der Ziele eingehalten	

L u b e k

Zusammenfassung:

In der Koalitionsvereinbarung zwischen den Fraktionen der CDU und der SPD in der Landschaftsversammlung Rheinland für die 14. Wahlperiode 2014-2020 wurde vereinbart, die Strukturen, Arbeitsabläufe, Risiken und Aufgaben des LVR zu überprüfen. Der Haushaltsbegleitbeschluss zum Haushalt 2017/2018 greift diese Zielsetzung auf, indem eine Überprüfung der Dezernatsstrukturen, des Stellenplans und der Geschäftsprozesse auf Aktualität und Wirksamkeit gefordert wird. Für das Dezernat 9 sollte im Zuge der beschlossenen Maßnahmen zur Bereinigung des LVR-Stellenplans im beschleunigten Verfahren überprüft werden, welche unbesetzten Stellen gestrichen werden können. Die übrigen Stellen sollen nach den allgemeinen Regeln mit zusätzlichem Haushaltsbudget finanziert und besetzt werden.

Mit Vorlage 14/110 wurden die Aufgaben, die Strukturen, die Ressourcen und Risiken der Kulturarbeit des LVR dem Kulturausschuss zur Kenntnis gebracht.

Nachfolgend wurden dem Landschaftsausschuss mit Vorlage 14/992 die Aufwendungen und Erträge sowie die Besuchszahlen der Jahre 2012-2014 präsentiert.

Aufgrund der kulturpolitischen Schwerpunktsetzung der Landschaftsversammlung Rheinland wurden ergänzend einzelne Themenfelder des Kulturportfolios auf Aktualität und Wirksamkeit überprüft:

1. Mit Vorlage 14/981/1 wurde das Konzept zur Substanzerhaltung des Kulturellen Erbes durch den Landschaftsausschuss beschlossen.
2. Die mit Vorlage 14/597 vorgestellte inhaltliche Optimierung der Arbeit am „Rheinischen Städteatlas“ wurde von der politischen Vertretung des Landschaftsverbandes Rheinland zur Kenntnis genommen.
3. Am 18.11.2016 wurde gemäß Vorlage 14/1114/1 durch den Landschaftsausschuss ein Phasenmodell zum Ausbau und zur Weiterentwicklung der Abtei Brauweiler beschlossen, das – im Hinblick auf die 1000-Jahr-Feier der Abtei Brauweiler im Jahr 2024 – in den Jahren 2017 bis 2021 umgesetzt werden soll.
4. Gemäß Haushaltsbegleitbeschluss zum Haushalt 2017/2018 hat die Verwaltung den LVR-Stellenplan für das Dezernat 9 im beschleunigten Verfahren überprüft und festgestellt, dass die ausgewiesenen Stellen des Stellenplans Teil A bedarfsgerecht sind. Von im Stellenplan Teil B bisher ausgewiesenen 137 Volontariats-, Hilfskraft-, und Auszubildendenstellen wurden 92,5 Stellen als bedarfsgerecht anerkannt. Die Finanzierung des nachgewiesenen Bedarfs erfordert zusätzliches Personalkostenbudget in Höhe von bis zu 2.270.496,12 € für das Jahr 2018. Auf Grundlage des neuen Personalkostenbudgetierungsverfahrens zum Haushalt 2019/2020 wird der Bedarf entsprechend berücksichtigt.

Begründung der Vorlage Nr. 14/2074:

Verwaltungsstrukturüberprüfung im LVR hier: Ergebnis der Überprüfung im Dezernat 9

I. Ausgangssituation:

In der Koalitionsvereinbarung zwischen den Fraktionen der CDU und der SPD in der Landschaftsversammlung Rheinland für die 14. Wahlperiode 2014-2020 wurde vereinbart, die Strukturen, Arbeitsabläufe, Risiken und Aufgaben des LVR innerhalb der Wahlperiode (6 Jahre) zu überprüfen.

Der durch die Landschaftsversammlung Rheinland am 21.12.2016 gemäß **Antrag 14/140** der Fraktionen CDU und SPD beschlossene Haushaltsbegleitbeschluss zum Haushalt 2017/2018 greift diese Zielsetzung auf, indem eine Überprüfung der Dezernatsstrukturen, des Stellenplans und der Geschäftsprozesse auf Aktualität und Wirksamkeit gefordert wird.

Für das Dezernat 9 sollte im Zuge der beschlossenen Maßnahmen zur Bereinigung des LVR-Stellenplans im beschleunigten Verfahren überprüft werden, welche unbesetzten Stellen gestrichen werden können. Die übrigen Stellen sollen nach den allgemeinen Regeln mit zusätzlichem Haushaltsbudget finanziert und besetzt werden.

II. Sachstand:

1. Aufgaben, die Strukturen und die Ressourcen der Kulturarbeit des LVR

Seitens Dez. 9 wurden dem Kulturausschuss in seiner Sitzung am 14.11.2014 mit **Vorlage 14/110** die Aufgaben, die Strukturen, die Ressourcen und Risiken der Kulturarbeit des LVR zur Kenntnis gebracht:

- Rahmenbedingungen
- Allgemeine Landschaftliche Kulturpflege
- LVR-Netzwerke
- Stiftungsbeteiligungen
- LVR-Museums- und Kulturförderung, Preise, Ehrungen
- LVR-Museen und –Kulturdienste
- Digitales Kulturerbe
- Kulturkommunikation sowie finanzielle und personelle Ressourcen und auch die diesbezüglichen Perspektiven und Risiken.

Der Sachstandsbericht zur Kulturarbeit im LVR wurde gemäß **Vorlage 14/110** durch den Kulturausschuss zur Kenntnis genommen.

2. Kostenermittlung aller Kultureinrichtungen für die Jahre 2012 – 2014

Die Verwaltung wurde gemäß Antrag 14/89 der Fraktionen CDU und SPD am 28.04.2015 durch die Landschaftsversammlung Rheinland beauftragt, für alle Kultureinrichtungen (LVR-Landesmuseum, LVR-Archäologischer Park Xanten, LVR-Freilichtmuseen, LVR-Industriemuseen, usw.) jeweils getrennt die Kosten der Jahre 2012 - 2014 zu ermitteln.

Die **Vorlage 14/992** ergänzt den Sachstandsbericht der **Vorlage 14/110** sowie die dem Kulturausschuss halbjährlich vorzulegende Besuchs- und Erlösstatistik der LVR-Museen (zuletzt durch **Vorlage 14/1791** in der Sitzung des Kulturausschusses am 06.03.2017) um Informationen zu den Aufwendungen, den Erträgen und den Besuchszahlen der LVR- Kulturdienststellen in den Haushaltsjahren 2012-2015.

Die Aufwendungen werden unterteilt in die Kategorien Personal-, Sach-, Transferaufwendungen und Bilanzielle Abschreibungen. Die Erlöse werden summiert dargestellt. Die Sachaufwendungen werden im Anschluss nochmals kategorisiert in Aufwendungen zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes, Dienstleistungen im Rahmen des Museumsbetriebes und Aufwendungen für kulturelle Aufgaben. Die Besuchszahlen werden mit der statistischen Gesamterhebung der deutschlandweiten Museumsbesuchszahlen des Instituts für Museumsforschung in Berlin verglichen.

Der Landschaftsausschuss hat die Vorlage in seiner Sitzung am 09.03.2016 zur Kenntnis genommen.

3. Aufstockung der Stellen in den Bereichen LVR-AFZ, LVR-ZMB, Stabsstelle Digitales Kulturerbe

Die Landschaftsversammlung Rheinland hat am 28.04.2015 gemäß Antrag-Nr. 14/81 der Fraktionen CDU und SPD die Verwaltung beauftragt, bedarfsgerecht für das Handlungsfeld „Substanzerhalt Kulturelles Erbe“ (Digitalisierung und Sicherung) zusätzliche Stellen in den Bereichen des LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrums, des LVR-Zentrums für Medien und Bildung und der Abteilung 92.20 einzurichten sowie zusätzlich zu finanzieren. Hierbei sollten die entstehenden Ertragssteigerungen abgebildet werden.

Die von der Verwaltung im Rahmen der **Vorlagen 14/981** und **14/981/1** erarbeitete Stellenbedarfsanalyse und die daraus folgenden personellen Bedarfe wurden, wo notwendig, durch Umwandlung anderer unbesetzter Stellen des Stellenplans Dezernat 9 realisiert. Eine entsprechende Finanzierung wurde durch zusätzliche Bereitstellung von Personalkostenbudget sichergestellt.

Der Landschaftsausschuss hat die **Vorlage 14/981/1** am 09.03.2016 beschlossen.

4. Fortführung der Arbeit am "Rheinischen Städteatlas"

Die Landschaftsversammlung Rheinland hat am 28.04.2015 gemäß **Antrag-Nr. 14/91** der Fraktionen CDU und SPD die Verwaltung beauftragt, durch geeignete Personalmaßnahmen sicherzustellen, dass die Arbeit am „Rheinischen Städteatlas“ nach

Qualität und Quantität wie bisher in bewährter Weise fortgesetzt wird.

Mit **Vorlage 14/597** wurden die inhaltlichen Optimierungen dargestellt. Die personelle Ausstattung der Abteilung Landesgeschichte des LVR-Instituts für Landeskunde und Regionalgeschichte mit den Aufgaben „Rheinischer Städteatlas“ / „Portal Rheinische Geschichte“ mit zwei Stellen für wissenschaftliche Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter sowie zwei Stellen für Kartographinnen bzw. Kartographen wurde erhalten.

Unter Berücksichtigung der Bewirtschaftungsregelungen wurde die Besetzung der vakanten Stelle einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin bzw. eines wissenschaftlichen Mitarbeiters durch entsprechende Organisations- und Personalmaßnahmen umgesetzt.

Die **Vorlage 14/597** haben der Kulturausschuss am 26.08.2015 und der Ausschuss für Personal und allgemeine Verwaltung am 14.09.2015 zur Kenntnis genommen.

Mit dem durch die Landschaftsversammlung Rheinland am 21.12.2016 gemäß **Antrag 14/140** der Fraktionen CDU und SPD beschlossenen Haushaltsbegleitbeschluss zum Haushalt 2017/2018 wird die Verwaltung im Sinne des kulturpolitischen Auftrages des LVR aufgefordert, die Forschung auf dem Gebiet der Rheinischen Landeskunde nachhaltig sicherzustellen.

Dem Kulturausschuss wurden in seiner Sitzung am 01.02.2017 die Aufgaben und Ziele des LVR-Instituts für Landeskunde und Regionalgeschichte sowie dessen aktuelle Projekte einschließlich der Planung der Editionen des Rheinischen Städteatlas bis 2027 vorgestellt.

5. LVR-Kulturzentrum Abtei Brauweiler

Über die Themenstellungen der politischen Anträge hinaus hat die Verwaltung weitere strukturelle Überlegungen bezogen auf den Ausbau und die Weiterentwicklung der Abtei Brauweiler angestellt. Es wurde ein entsprechendes Phasenmodell entwickelt, das – im Hinblick auf die 1000-Jahr-Feier der Abtei Brauweiler im Jahr 2024 – in den Jahren 2017 bis 2021 umgesetzt werden soll.

Die konzeptionelle Ausarbeitung im Detail, die laufende Betreuung und Steuerung der für die erste Phase vorgesehenen Aktivitäten erfordert zusätzliches Personal, das im Rahmen der Stellenplanberatungen zum Stellenplan 2017/2018 durch Einrichtung von Zahlungsmöglichkeiten für eine Erprobungsphase bereitgestellt wurde. Diese sollen zur Ermittlung des tatsächlichen Stellenbedarfes genutzt werden. Der entsprechende Mehrbedarf im Personalkostenbudget wurde zusätzlich zur Verfügung gestellt.

Das Konzept zum LVR-Kulturzentrum Abtei Brauweiler wurde gemäß **Vorlage 14/1114** und **14/1114/1** am 18.11.2016 durch den Landschaftsausschuss beschlossen.

Der durch die Landschaftsversammlung Rheinland am 21.12.2016 gemäß **Antrag 14/140** der Fraktionen CDU und SPD beschlossene Haushaltsbegleitbeschluss zum Haushalt 2017/2018 sieht vor, dass bezogen auf die Abtei Brauweiler die Themen Denkmal, kultureller Schwerpunkt mit europäischem Anspruch, Tourismus und Dienstleistungszentrum weiter zu entwickeln sind, um die Stärken des Standortes

hervorzuheben. Dabei soll bei der offiziellen Namensgebung des Standortes Brauweiler der Hinweis „Abtei Brauweiler–LVR-Kultur- und Dienstleistungszentrum“ berücksichtigt werden. Ebenso wird die Verwaltung aufgefordert, die sich aus dem „Neubau Schaumagazin“ ergebenden Nutzungsmöglichkeiten durch den LVR im größtmöglichen Umfang sicherzustellen.

In der Sitzung des Landschaftsausschusses am 29.03.2017 wurde die Verwaltung im Rahmen der Beschlussfassung zu **Antrag 14/171** der Fraktionen CDU und SPD gebeten, einen Sachstandsbericht zur Umsetzung des Konzeptes für das LVR-Kulturzentrum Abtei Brauweiler zu geben.

Mit **Vorlage 14/1936** wurde zuletzt dem Landschaftsausschuss am 04.04.2017 der aktuelle Sachstand zur Kenntnis gegeben und darüber informiert, dass eine Evaluation der Phase 1 sowie ein Umsetzungsvorschlag zur Phase 2 in der zweiten Jahreshälfte 2018 vorgesehen ist.

6. Kongruenz zwischen Stellenplan und Personalkostenbudget

Resultierend aus Antrag Nr. 14/48 der Fraktionen CDU und SPD wurde mit **Vorlage 14/1302** der politischen Vertretung das neue Verfahren zur Personalkostenbudgetierung vorgestellt. Alle „vollen“ Stellen, die länger als 9 Monate (Wiederbesetzungssperre) unbesetzt waren (Stichtag 30.09.2015), wurden hinsichtlich des Grundes der Nichtbesetzung analysiert, mit dem Ergebnis, dass 27 Stellen (Stellenplan Teil A) aufgrund fehlenden Personalkostenbudgets aufgrund von Konsolidierungsmaßnahmen nicht besetzt waren.

Der durch die Landschaftsversammlung Rheinland am 21.12.2016 gemäß **Antrag 14/140** der Fraktionen CDU und SPD beschlossene Haushaltsbegleitbeschluss zum Haushalt 2017/2018 sieht vor, dass im Zuge der beschlossenen Maßnahmen zur Bereinigung des LVR-Stellenplans für das Dezernat 9 im beschleunigten Verfahren überprüft werden soll, für welche unbesetzten Stellen kein erkennbarer Bedarf mehr gegeben ist. Die übrigen Stellen sind nach den allgemeinen Regeln mit zusätzlichem Haushaltsbudget zu finanzieren und zu besetzen.

Zur Umsetzung des Haushaltsbegleitbeschlusses hat die Verwaltung ein Projekt zur Verwaltungsstrukturüberprüfung initiiert, in dem die Gründe für die Nichtbesetzung von Stellen, insbesondere hinsichtlich einer möglichen fehlenden Finanzierung (Kongruenz Stellenplan und Personalkostenbudget) analysiert wurden.

Dies hat zu folgenden Ergebnissen geführt:

Stellenplan Teil A: Stellen, die länger als 9 Monate (Wiederbesetzungssperre) unbesetzt waren oder sind (Stichtag 01.04.2017):

Aufgrund von zwischenzeitlich bereits umgesetzten Umstrukturierungen wie z.B. „Substanzerhaltung Kulturelles Erbe“ (siehe 3.) oder „Optimierung Rheinischer Städteatlas“ (siehe 4.) wurde im Rahmen von Umwandlung diverser Stellen des Stellenplans und entsprechender Erhöhung des Personalkostenbudgets die Anzahl von nicht besetzten Stellen aufgrund fehlenden Budgets auf 9 Stellen zurückgeführt. Nach Prüfung der Verwaltung sind die ausgewiesenen Stellen des Stellenplan Teil A bedarfsgerecht. Ein Wegfall von Stellen ist daher nicht vorgesehen.

Stellenplan Teil B: 800er Stellen des Dezernates 9 (Studentische Hilfskräfte, wiss. Volontariate, Restauratorvolontäre, Azubis und Grabungstechnikervolontäre):

Die politische Vertretung hat seit dem Jahr 2005 die Intensivierung der Ausbildung im Dezernat 9 mit diversen Anträgen auf Besetzung von Volontariaten und Stellen für Studentische Hilfskräfte gefordert, damit der Landschaftsverband Rheinland seiner gesellschaftspolitischen Verantwortung als große Ausbildungseinrichtung gerecht wird.

Im Stellenplan Teil B sind folgende Stellen vorhanden, die jedoch nach Prüfung bisher aufgrund mangelnder Finanzierungsmöglichkeiten aufgrund von Haushaltskonsolidierungsmaßnahmen zum Stichtag 01.04.2017 teilweise unbesetzt geblieben sind. Die Situation stellt sich danach wie folgt dar:

Stellenplan Teil B LVR-Dezernat 9: gesamt	besetzt	
Wissenschaftliche Volontariate:	41	20
Studentische Hilfskräfte:	73	23
Restauratorvolontariate:	7	0
Grabungstechnikervolontariate:	2	0
Auszubildende:	13	0

Das LVR-Dezernat 9 sieht sich in den kommenden Jahren personell vor große Herausforderungen gestellt. In den nächsten 10 Jahren werden 41% (283 Stellen) des Dezernates alleine durch altersbedingte Abgänge frei. Hinzu kommt die durch Arbeitsplatzwechsel bedingte Fluktuation in einer Größenordnung von durchschnittlich 26 Personen pro Jahr.

Hieraus ergibt sich, dass im LVR-Dezernat 9 Instrumente gefunden werden müssen, um Personalgewinnung/Personalbindung erfolgreich zu betreiben. Als ein wirkungsvolles Instrument wurde in Zusammenarbeit mit dem Institut für Training, Beratung und Entwicklung die eigene Ausbildung von Personal identifiziert.

Neben der Wissenschaftlichen Volontärausbildung wurde auch die Beschäftigung von Wissenschaftlichen Hilfskräften, d.h. Personen, die eine Promotion anstreben und deren Absicht und Eignung von einer promotionsberechtigten Institution bestätigt wurde (sog. Doktoranden), als zusätzliche Möglichkeit gesehen, frühzeitig Kontakt mit möglichen Kandidatinnen und Kandidaten zur Besetzung von wissenschaftlichen Dienstposten aufzubauen und diese an den LVR zu binden. Durch die teilweise Umwandlung von Stellen

für Studentische Hilfskräfte in Stellen für Wissenschaftliche Hilfskräfte soll diese Option genutzt werden.

Daneben sollten weiterhin Stellen für Studentische Hilfskräfte, Restaurator- und Grabungstechnikervolontariate sowie Auszubildende vorgehalten werden.

Aufgrund der vorangestellten Ausführungen ergibt sich für den Stellenplan Teil B unter Berücksichtigung des Stellenplans 2018 folgender zukünftiger Bedarf:

	Anzahl alt	Anzahl neu
Wissenschaftliche Volontariate:	42,0	42,0
Studentische Hilfskräfte:	73,0	20,5
Wissenschaftliche Hilfskräfte:	0,0	8,0
Restauratorvolontariate:	7,0	7,0
Grabungstechnikervolontariate:	2,0	2,0
Auszubildende:	13,0	13,0
Summe:	137,0	92,5

III. Weitere Vorgehensweise und Vorschlag der Verwaltung

Die Verwaltung wird, in Umsetzung des Haushaltsbegleitbeschlusses zum Haushalt 2017/2018, das Stellenkontingent des LVR-Dezernates 9 im Stellplan Teil B um 44,5 Stellen für studentische Hilfskräfte entsprechend reduzieren.

Die Verwaltung schlägt der politischen Vertretung vor zu beschließen:

1. Zur Realisierung der aus **Vorlage 14/2074** resultierenden weiteren Stellenbesetzungen wird dem Dezernat 9 ein zusätzlicher Bedarf in Höhe von bis zu 2.270.496,12 € für das Jahr 2018 (in Abhängigkeit der abgeschlossenen Besetzungsverfahren) anerkannt. Sofern dieser Bedarf nicht über das Budget des LVR-Dezernates 9 gedeckt werden kann, erfolgt die Deckung aus dem Gesamthaushalt.
2. 2. Auf Grundlage des neuen Personalkostenbudgetierungsverfahrens zum Haushalt 2019/2020 werden die bisher nicht finanzierten 9 Stellen im Stellenplan Teil A im Auslastungsgrad berücksichtigt und damit finanziert.
Die anerkannten Stellen im Stellenplan Teil B werden mit den entsprechenden Durchschnittswerten hinterlegt. Das hierfür notwendige Budget wird dem LVR-Dezernat 9 zur Verfügung gestellt.

In Vertretung

L i m b a c h

12. Anlagenverzeichnis zur Langfassung

- Anlage A LVR-Dezernat 4: Aufgabenlandkarten
- Anlage B LVR-Dezernat 4: Betrachtung möglicher Querschnittsaufgaben
- Anlage C LVR-Dezernat 4: Aufgabenlandkarte der Aufsichtsbereiche
- Anlage D LVR-Dezernat 4: Präsentation der Projektergebnisse im Abschluss-PLA
- Anlage E LVR-Dezernat 4: Synopse Handlungsempfehlungen Rosenbaum & Nagy
- Anlage F LVR-Dezernat 5: Aufgabenlandkarten
- Anlage G LVR-Dezernat 5: Geschäftsprozesse IT-Schulsupport
- Anlage H LVR-Dezernat 5: Definition Leistungskategorien IT-Schulsupport
- Anlage I LVR-Dezernat 5: Leistungskatalog IT-Schulsupport
- Anlage J LVR-Dezernat 5: Entfernungspauschalen IT-Schulsupport
- Anlage K LVR-Dezernat 5: Aufgabenkatalog der Verwaltungskräfte in Schulsekretariaten inklusive Negativabgrenzung

Aufgabenlandkarte Dezernat 4, Jugend

Stabstelle, zentrale Aufgaben und Elementarbildung

LVR-Anlauf- und Beratungsstelle für ehem. Heimkinder

Stiftung Anerkennung und Hilfe

Zentrale Aufgaben

Personal, Organisation und allg. Verwaltung

Haushalt, Controlling

IT-Koordination

strategische Steuerung Jugendhilfe Rheinland

Elementarbildung für Kinder mit (drohender) wesentl. Behinderung

Förderung in heilpädagogischen Kindertageseinrichtungen

Förderung der Inklusion in Kindertageseinrichtungen (FINK)

Förderung der Inklusion in der Kindertagespflege

Kinder und Familie

zentrale Adoptionsstelle

finanzielle Förderung von Beratungsstellen und Familienbildungsstätten

Aufsicht über Kindertageseinrichtungen

Schutz von Kindern in Einrichtungen

Trägerberatung

Fortbildungsveranstaltungen für Fachkräfte der Einrichtungen

Fachberatung zum Thema Kindertagesbetreuung

Erstellen von Broschüren und Arbeitshilfen zu Fachthemen

konsumtive und investive Förderung von Kindertageseinrichtungen

Jugend

Koordinationsstelle Kinderarmut / frühe Hilfen

Zentralstelle Freiwilliges ökologisches Jahr (FÖJ)

Förderung nach dem Kinder- und Jugendförderplan NRW

Fachberatung Jugendförderung

Beratung der Jugendämter, Rechtsfragen

überörtliche Kostenerstattung

Zentrale Fortbildungsstelle

Jugendhilfeplanung

Allgemeiner Sozialer Dienst

Aufsicht über Einrichtungen der erzieherischen Hilfe

Landesverteilstelle für unbegleitete minderjährige Flüchtlinge

Träger der Einrichtung "Jugendhilfe Rheinland" (Wie-Eigenbetrieb)

Erziehungsstellen

Verselbstständigungsangebote

Flexible Hilfen

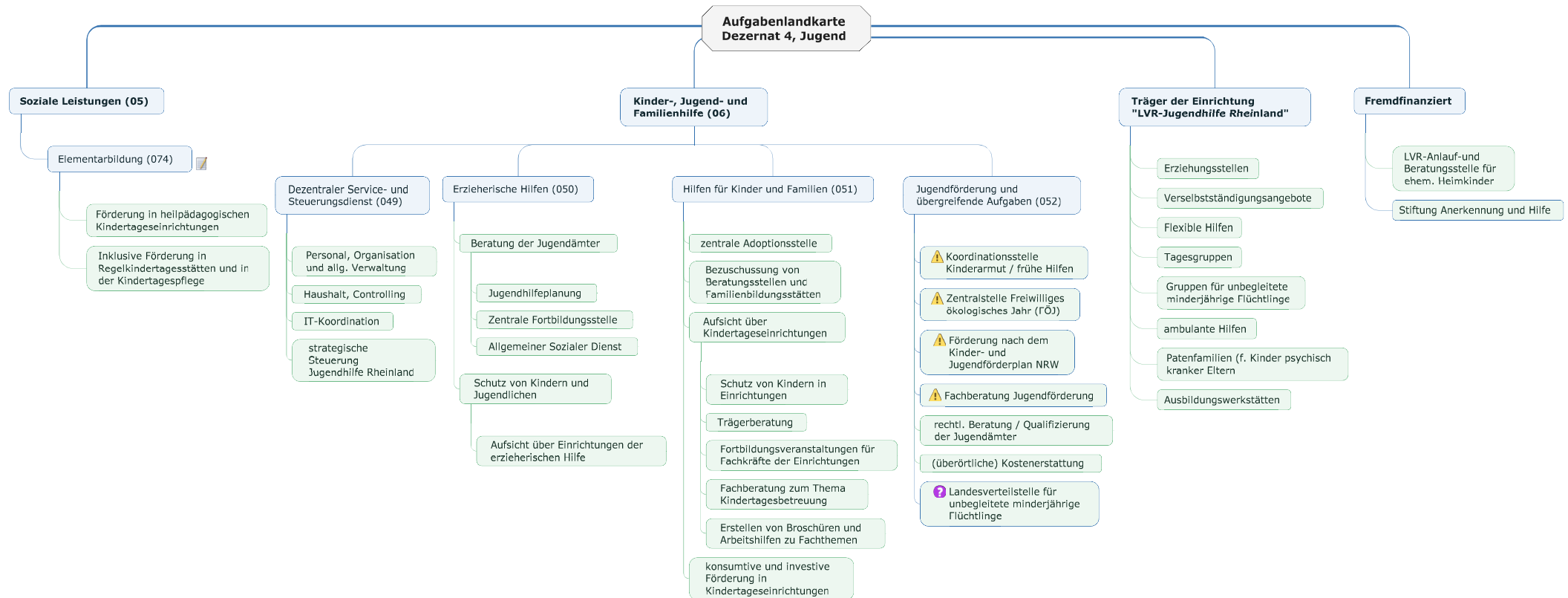
Tagesgruppen

Gruppen für unbegleitete minderjährige Flüchtlinge

ambulante Hilfen

Patenfamilien (f. Kinder psychisch kranker Eltern)

Ausbildungswerkstätten



Verwaltungsstrukturüberprüfung (VSÜ) im Dezernat 4

Betrachtung möglicher Querschnittsaufgaben in den Fachbereichen 42 und 43

05.10.2017
Ursula Bertram
Astrid Wittwer

Auftrag und Vorgehen

Auszug aus dem Protokoll des Auftakt-PLA am 22.03.2017:

1. Überprüfung von Querschnittsaufgaben innerhalb des gesamten Dez. 4 und demzufolge neue strukturelle Ausrichtung / Anpassung des Steuerungsdienstes 41

Dies bedeutet eine Neuaufstellung des Steuerungsdienstes unter dem Aspekt der Zukunftsfähigkeit. **Damit einher gehen Überlegungen, ggf. in den Fachbereichen 42 und 43 erbrachte Querschnittsaufgaben entsprechend zu verlagern** sowie eine Steuerungsfunktion für die LVR-JHR zu implementieren.

- Durchführung von Einzelgesprächen mit den Fachbereichs- bzw. Steuerungsdienstleitungen
- Austausch und Abstimmung zum weiteren Vorgehen im gemeinsamen Workshop

Identifizierung möglicher Querschnittsaufgaben

Aufgrund der Zeitschiene des Gesamtprojektes VSÜ im LVR konnte keine detaillierte organisatorische Überprüfung der Aufgaben in den Fachbereichen 42 und 43 hinsichtlich einer möglicher Querschnittsrelevanz erfolgen.

Die folgenden Aufgaben wurden daher durch die Fachbereiche bzw. den Steuerungsdienst des Dezernats 4 für die weitere Betrachtung benannt:

- Rechtsdienst / juristische Beratung
- Verwaltungsbüro
- Fortbildungsbüro
- Pflege des Intra- bzw. Internetauftritts

Betrachtung der möglichen Querschnittsaufgaben

Rechtsdienst / juristische Beratung

Charakteristika der Aufgabe

- Übernahme der juristischen Beurteilung in Betriebserlaubnisverfahren sowie bei besonderen Vorkommnissen, etc.
- enge Einbindung in die fachlichen Prozesse
- enge Zusammenarbeit mit dem FB 14 bei Klageverfahren und übergeordneten Fragestellungen

Vorteile einer Verlagerung

- Verbesserung der Vertretungssituation (Einarbeitungsnotwendigkeit)
- bessere Personalsteuerung

Nachteile einer Verlagerung

- zusätzliche, fachbereichsübergreifende Schnittstelle für die Fachberatung
- Aufteilung der etablierten Fachprozesse
- Notwendigkeit der Priorisierung (fachliche Aspekte/Dringlichkeit)

Betrachtung der möglichen Querschnittsaufgaben

Verwaltungsbüro

Charakteristika der Aufgabe

- Erfassung der Melde- und Personalbögen inkl. Datenpflege
- Entlastung der Fachberatung von Verwaltungsaufgaben
- enge Einbindung in fachliche Prozesse (z.B. besondere Vorkommnisse)
- aktuell noch identische IT-Anwendung in den FBs 42 & 43 (ASIS), mittelfristig aber Kibiz-Web im FB 42, Übernahme für FB 43 fraglich

Vorteile einer Verlagerung

- Verbesserung der Vertretungssituation
- bessere Personalsteuerung
- direktere Anbindung an die IT
- *Zentralisierung der Datenerfassung und -pflege (unter Vorbehalt, s. Kibiz-Web)*

Nachteile einer Verlagerung

- zusätzliche, fachbereichsübergreifende Schnittstelle für die Fachberatung
- Aufteilung von Verwaltungstätigkeiten und -prozessen
- *keine Bündelung der Nutzung/Pflege von Kibiz-Web im FB 42*

Betrachtung der möglichen Querschnittsaufgaben

Fortbildungsbüro

Charakteristika der Aufgabe

- Unterstützungsleistungen für Veranstaltungen, z.B. Teilnehmerlisten, Teilnahmebescheinigungen, Abrechnung Seminargebühren
(administrative Aufgaben)
- Erstellung, Abstimmung und Entwurf des Fortbildungsprogramms
- im FB 43 angesiedelt, aber auch Serviceleistung für den FB 42

Vorteile einer Verlagerung

- Ansiedelung der Serviceleistung in der Serviceeinheit des Dez.4

Nachteile einer Verlagerung

- geringe Teamgröße in 43.22
- zusätzliche Schnittstelle für den FB 43

Betrachtung der möglichen Querschnittsaufgaben

Pflege des Intra- bzw. Internetauftritts

Charakteristika der Aufgabe

- Übernahme der fachlich konzipierten Inhalte in FirstSpirit (technische Umsetzung)
- ebenso Übernahme von Rundschreiben, Fotos etc.
- je nach Inhalt Terminaufgabe (bei dringenden Infos, Hinweisen, etc)
- Aufgabe ursprünglich bereits grundsätzlich im Steuerungsdienst angesiedelt und wahrgenommen, aus Ressourcengründen in FBe verlagert

Vorteile der Rückverlagerung

- Nähe zum IT-Bereich
- Rollentrennung zwischen fachlichen Vorgaben und technischer Umsetzung
- akzeptierte Serviceleistung in der Vergangenheit
- professionalisierte Mitarbeitende

Nachteile der Rückverlagerung

- zusätzliche Schnittstelle
- keine Einflussmöglichkeiten bei Terminaufgaben

Betrachtung der möglichen Querschnittsaufgaben

Erkenntnisse

- Die Erzeugung zusätzlicher Schnittstellen muss gegen den entstehenden Nutzen abgewogen werden.
- Gleiches gilt hinsichtlich etablierten, miteinander verzahnten Bearbeitungsprozessen.
- Grundsätzlich ist das Ergebnis des betrachteten Prozesses als Wegweiser für die organisatorische Ansiedelung anzusehen.

Betrachtung der möglichen Querschnittsaufgaben

Entscheidungsvorschlag

- Die Datenerfassung- und Pflege im Rahmen der Melde- und Personalbögen verbleibt in den jeweiligen Verwaltungsbüros der Fachbereiche 42 und 43.
- Die juristische Beratung verbleibt in den Fachbereichen 42 und 43.
- Die organisatorische Ansiedelung der administrativen Aufgaben im Rahmen von Fortbildungen und Veranstaltungen des Dez. 4 wird in einem Folgeprojekt gemeinsam mit den Fachbereichen und dem Steuerungsdienst näher betrachtet (inkl. Aufgabenkritik und Rollenklärung).
- Der Steuerungsdienst des Dez. 4 wird eine Verbesserung der Personalressourcen für den IT-Bereich anstreben. Werden entsprechende Ressourcen bereit gestellt, könnten die Aufgaben zur Pflege von FirstSpirit grundsätzlich wieder zentral im Querschnitt übernommen werden. Eine Rollenklärung erscheint dennoch sinnvoll und wird notwendig, sofern keine personellen Ressourcen bereitgestellt werden können.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!



Massive Steigerung der BE-Beratung durch Abbau von VZV in 2006, was auch Auslöser für die Bildung der aktuellen Abteilungsstruktur in 2011 war.

Vergleichende Untersuchung der Abteilungen „Heimaufsicht“ und „KITA-Aufsicht“ - AUFGABEN 42.20



Selbstverständnis Abteilung 43.30:
 Die Abteilung sieht sich dem Aufgabenschwerpunkt "Aufsicht" verpflichtet (hoheitliche Aufgabe).
 Wichtige Rollen spielen dabei sowohl die Beratung als auch die Fortbildung in ihrer Funktion als präventive Maßnahmen im Rahmen der Aufsicht auf der Basis einer partnerschaftliche Zusammenarbeit mit allen Beteiligten.

Klientel:
 Kinder und Jugendliche in Einrichtungen nach § 45 SGB VIII (Jugend- & Eingliederungshilfe sowie Internate, Hospize, etc.)

Novellierung SGB VIII:
 Massive Auswirkungen auf das Betriebs-erlaubnisverfahren sowie neu hinzukommend, anlassunabhängige Überprüfung des weiteren Vorliegens aller Voraussetzungen für die Erteilung von BEs (inkl. Folgetätigkeiten im Bereich Beratung/Fortbildung)

Massive Steigerung der BE/Beratung durch "Flüchtlingswelle" 2015 (Steigerung Anzahl Einrichtungen, Platzerhöhung, neue Träger, zusätzliche Angebote, etc.)

Vergleichende Untersuchung der Abteilungen „Heimaufsicht“ und „Kita-Aufsicht“ - AUFGABEN 43.30

Einrichtungsbesuch (3-Jahres-Besuch)

wenn in 3 Jahren kein Orts-termin stattgefunden hat

unabhängig von ggf. durchge-führten, anlassbezogenen Besuchen i.R.v. z.B. BE-Veränderungen, Beratung, besondere Vorkommnisse

keine Beschäftigung in der Tiefe, da aktuell noch keine gesetzliche Grundlage dafür
 -> sollte Träger die Einrichtungs-besuch nicht wollen, kann er ablehnen, was bisher aber noch nicht vorgekam

Termin wird mit dem Träger bzw. der Einrichtungsleitung gemacht

Rundschreiben erstellen

Adressaten sind die Träger

in enger Abstimmung mit dem LWL

wird sehr dosiert eingesetzt; als Instrument für besonders wichtige/relevante Informationen

so gut wie nie erfolgen Aufforderung durch das Landesministerium, Informationen weiterzugeben (was ein Rundschreiben auslösen würde)

mit der Novellierung des SGB VIII wird die Anzahl steigen

Standardentwicklung

z.B. Broschüren, themen-bezogene Arbeitshilfen, interne Leitfäden

abhängig sowohl von der politischen als auch verwaltungssseitigen Positionierung/Schwerpunktsetzung

die Vernetzung i.R.d. BAGLÄ fördert eine hohe Akzeptanz aufgrund der bundesweiten Abstimmung

die Intensität wird über die Personalressourcen und deren Bindung für Aufsichts-tätigkeiten gesteuert

im Zweifel sind interne Leitfäden/ Prozess- und Standard- definitionen prioritär vor Veröffentlichungen

auch hier werden Auswirkungen durch die SGB VIII-Novellierung entstehen

Personalbogen

für alle Personen, die in regelmäßigem Kontakt mit Kinder und Jugendlichen stehen (nicht nur pädagogisches Personal, sondern auch Ehrenamtler, Hauswirt-schaftskräfte, etc.)

Prüfung der Geeignetheit von Abschlüssen erfolgt durch die Fachberatung, anschließend Eingabe, Anforderung von Unterlagen, etc., durch Verwaltungskräfte

Prüfung durch Fachberatung auf eine Person zentriert -> höhere Routine, Know-How

die Prüfung bei Leitungskräften ist umfangreicher (Nachweis von Erfahrungen, Kompetenzen, etc erforderlich für die Geeignetheit der Person für Leitungsfunktionen)

Genehmigungsvorbehalt (daher IT-seitig keine automatisierte Prüfung der Voraussetzungen)

anschließend Rückmeldungen an Träger (spätestens nach 2 Wochen lt. interner Richtlinie)

höhere Abhängigkeit der Träger von Rückmeldung zu Personal-bögen wg. schwierigerem Klientel -> Systeme vor Ort müssen funktionieren

aktuell wird die Anwendung ASIS genutzt, der Umstieg auf das für den Kita-Bereich neu zu konzipierende "KibizWeb" (durch das Land NRW) wäre aber mittelfristig wünschenswert -> für die fachlichen Anpassungsnotwendigkeiten ist die Kosten- und Verantwortungsfrage aber noch ungeklärt

Betriebs-erlaubnis-verfahren

beinhaltet die Neuerteilung einer BE, die Änderung/Anpassung der BE sowie den Entzug der BE (auf Antrag des Trägers oder i.R.d. Aufsicht)

bei der Erteilung/Änderung der BE liegt starker Fokus auf Konzeptionsprüfung und entsprechender Beratung

dazu erfolgt der Abgleich Angebot und Konzeption -> passen sie zusammen?

die Bearbeitung erfolgt komplett durch Fachberater und meist schrittweise (räumlich, personal, konzeptionell, etc.)

die Prüfung erfolgt einrichtungs- bzw. angebots-bezogen und stellt so gut wie immer eine Einzelfallprüfung dar -> Verallgemeinerungen nahezu unmöglich

frühzeitige Einbindung des JA wg. Entgeltberechnung und Angebotsplanung aufgrund der Wechselwirkung (teilweise auch mit Spitzenverbänden)

iterative Bearbeitung (Schleifen mit Träger und örtlich zuständigem JA)

die BE selber ist standardisiert (Textbausteine etc.)

Allgemeine Beratungen

sonstige Anfragen

unabhängig von BE, Arbeitshilfen oder Fortbildungen

Meldenbogen

je Einrichtung

jährliche Stichtags-meldung (31.12.)

gesetzlich vorgeschrieben lt. § 47 SGB VIII

Möglichkeit zum Abgleich der Vorgaben aus der BE mit den Angaben des Trägers -> Kontroll- & Aufsichtsfunktion

zieht bei Abweichungen ggf. ein BE-Verfahren nach sich

Gremienarbeit

z.B. mit Trägern, JA, Spitzenverbänden, LWL

verpflichtende Teilnahme

LWL (über Ministerium), auch wg. überregional tätigen Trägern

BAGLÄ

alle anderen Gremien freiwillig

Besondere Vorkommnisse

hierbei handelt es sich um die klassische Aufsichtstätigkeit

hohe Priorität vor anderen Aufgaben (Einzelfallbeurteilung)

die generell hohe Fallzahl ist klientel-begründet

kontinuierliche Fallzahlsteigerung

u.a. wg. der in 2012 eingeführten Partizipation/ Beschwerdemöglichkeit der KuJ

u.a. wg. der Zunahme der Beschwerden über Petitionsausschuss des Landes NRW

43.30 ist dabei abhängig von Informationen Anderer

häufig von den Einrichtungen selber

auch Meldungen mit Anfragen, ob Einzelfall ein besonderes Vorkommnis oder nicht -> Absicherung Träger

insgesamt hoher Tätigkeitsanteil bei den Fachberatern

Aufwand abhängig vom Vorkommnis und Einzelfall

z.B. einfacher Bericht des Trägers, der zur Kenntnis genommen wird

aber auch häufige Abstimmungs- und Ortstermine, auch mit Dritten

Evaluationsschleifen mit regelmäßigem Kontakt/Beratung

Einzelfallbewertung vor dem Hintergrund der Art der Einrichtung, des Klientels vor Ort, etc.

Schließung der Einrichtung ultima ratio

daher sehr wenige Fälle

Einbindung Juristen bei potentiell strafbaren Handlungen, Aufgäbe-erteilung, Bußgeld-verfahren gegen Träger etc.

Durchführung von Fortbildungen

Einrichtungsleitertagung mit thematischer Schwer-punktsetzung (auf Grund-lage von Anfragen, etc) zur Verbreitung von Informationen (unterhalb der Schwelle Rundschreiben) und zur Vernetzung -> 1x jährlich in ZV, je nach Anzahl der platzbedingten Absagen auch 2. Termin

die Themensetzung hat immer Relevanz für LJA, insofern keine Konkur-renz zu Angeboten der Spitzenverbänden etc.

der LWL überlegt, dieses Format zu übernehmen

außerdem laufend weitere Formate und ggf. einzelne, anlass- oder themen-bezogene Maßnahmen

z.B. Management in der Jugendhilfe, Sporterzieher-tagung, Tagung für MA der Tagespflege, Gruppenleiter-schulung oder aber aus Anlass von Gesetzes-novellierungen oder Projekten (z.B. mit Unis)

Immer bezogen auf Leitungsfunktionen

die dann als Multiplikatoren in den Einrichtungen/ Trägern fungieren

für strategische Anstöße

beinhaltet die fachliche Konzeption und Vorbereitung, teilweise auch Referententätigkeit

Fortbildungsstelle in 43.22 übernimmt Anmeldung, Teilnahmebescheinigungen, Listen, etc.

Raumsuche, Catering, Blumen, etc. erfolgt in 43.30

Administrative Tätigkeiten

Erstellen von Statistiken, Auswertungen

könnte ggf. auch zentral (außerhalb von 43.30) erfolgen

Testarbeiten in der Anwendung ASIS

Fachliche Stellungnahmen

im LJA; selber initiierte Vorlagen (z.B. Jahresbericht) oder aber Beantwortung von Anfragen der Politik

fachliche Bewertung von Förderanträge für Modellprojekte oder Initialförderung der Träger aus dem Bereich 43.12

Verwaltungsstrukturüberprüfung im Landschaftsverband Rheinland

- Dezernat 4 -

Abschlussitzung des Projektlenkungsausschusses

17.10.2017
Ursula Bertram
Astrid Wittwer

Agenda

- **Abnahme der Projektergebnisse zu folgenden Einzelaufträgen**
 - Neue Struktur der OE 41
 - Betrachtung möglicher Querschnittsaufgaben im Dezernat 4
 - Vergleichende Untersuchung der Aufsichtsbereiche 42.20 und 43.30
 - Differenzierte Prüfung und Darstellung der Handlungsempfehlungen rosenbaum|nagy

- **Weiteres Vorgehen**
 - Abstimmung zum Maßnahmenplan
 - Dokumentation der Projektergebnisse

- **Projektabschluss**

Neue Struktur OE 41 (I)

Auszug aus dem Protokoll des Auftakt-PLA am 22.03.2017:

1. Überprüfung von Querschnittsaufgaben innerhalb des gesamten Dez. 4 und demzufolge neue strukturelle Ausrichtung / Anpassung des Steuerungsdienstes 41

Dies bedeutet eine Neuaufstellung des Steuerungsdienstes unter dem Aspekt der Zukunftsfähigkeit. Damit einher gehen Überlegungen, ggf. in den Fachbereichen 42 und 43 erbrachte Querschnittsaufgaben entsprechend zu verlagern sowie eine Steuerungsfunktion für die LVR-JHR zu implementieren.

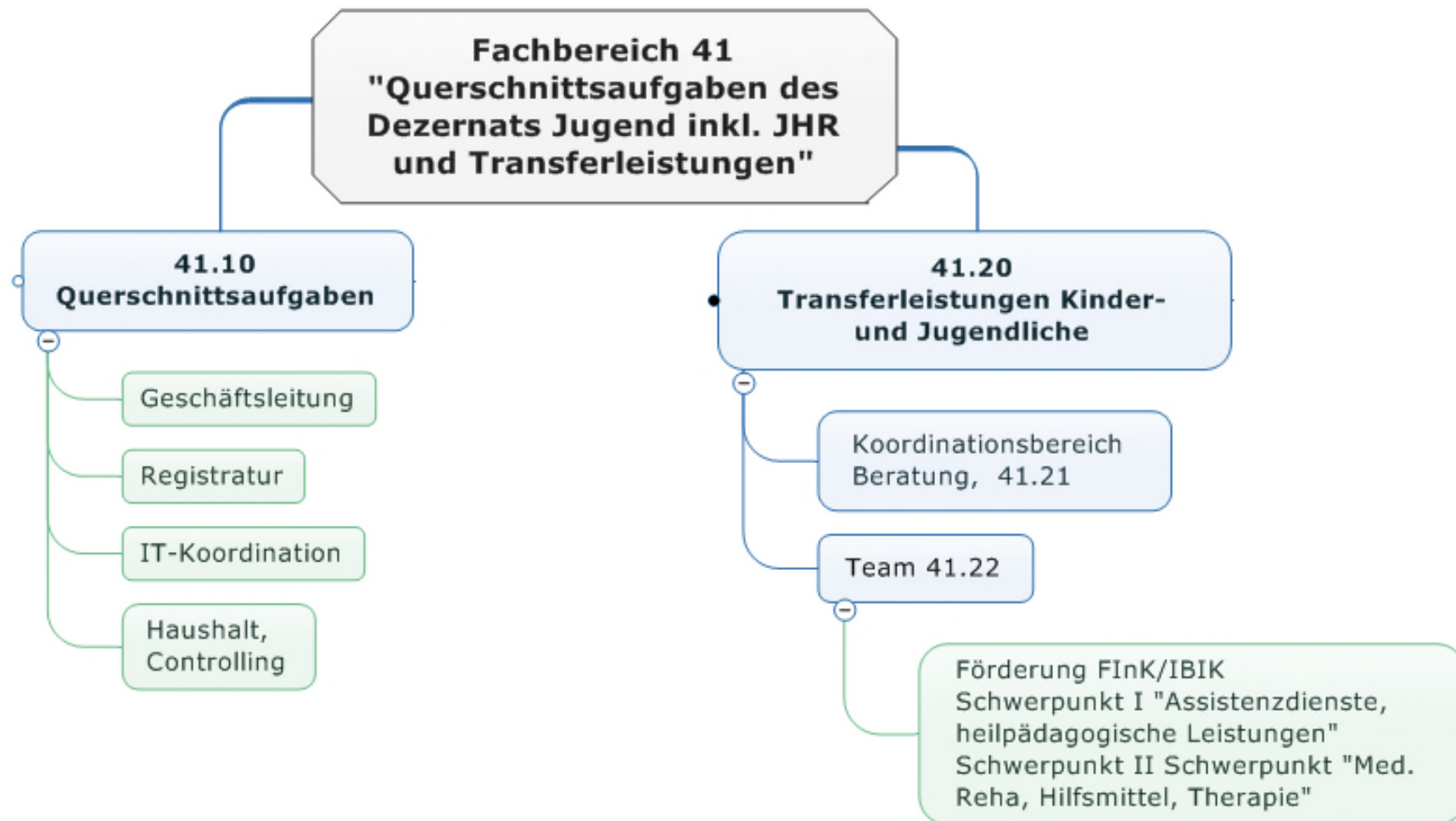
- Entwicklung und Bewertung möglicher Organisationsmodelle in der Dezernatsarbeitsgruppe
- Eingrenzung der möglichen Modelle vor dem Hintergrund der organisatorischer Rahmenbedingungen des LVR



Neue Struktur OE 41 (II)

- **Strukturentwurf für den Fachbereich „Querschnittsaufgaben des Dezernats Jugend inkl. JHR und Transferaufgaben“**
- **aufbauend auf dem Ergebnis der PLA-Sitzung vom 23.06.2017**
 - Bildung zweier Abteilungen
(Trennung von „Querschnittsaufgaben“ und „Transferleistungen“)
 - Keine Etablierung von Stabsstellen bei der Fachbereichsleitung
 - Berücksichtigung des „Koordinationsbereich Beratung“ bei der Abteilungsleitung „Transferleistungen“

Neue Struktur OE 41 (III)



Neue Struktur OE 41 (IV)

- zusätzliche, durch Dezernat 4 für die OE 41 reklamierten Bedarfe wurden bei den Strukturüberlegungen außen vor gelassen.
 - Trägercontrolling JHR
 - Baukostencontrolling JHR
 - Geschäftsleitung (SB)
 - „DV-Verbindungssachbearbeitung“

Das Dezernat wird sie im Rahmen der Stellenplananmeldung für 2019 benennen und begründen.

- die mögliche Verlagerung ggf. in den Fachbereichen 42 und 43 vorhandener Querschnittsaufgaben blieb bei den Überlegungen vor dem Hintergrund einer *kurzfristigen* Umsetzung der Fachbereichsstruktur ebenfalls unberücksichtigt.

Neue Struktur OE 41 (V)

Entscheidungsvorschlag

Der Projektlenkungsausschuss nimmt das Projektergebnis zur Bildung und Struktur des Fachbereichs **Querschnittsaufgaben des Dezernats Jugend inkl. JHR und Transferleistungen** ab.

Die Leitungsstellen für die beiden neuen Abteilungen sowie das Team im Bereich „Transferaufgaben“ werden aus bereits vorhandenen Stellen in 41.00 gebildet. Für das Vorzimmer der Fachbereichsleitung wird eine Zahlungsmöglichkeit eingerichtet.

Die Umsetzung der neuen Struktur erfolgt als Geschäft der laufenden Verwaltung zeitnah, geplant zum 01.01.2018.

Die politische Vertretung wird in den vorbereitenden Arbeitsgruppen zur Sitzung des PA am 04.12.2017 entsprechend informiert.

Betrachtung möglicher Querschnittsaufgaben im Dezernat 4

Auszug aus dem Protokoll des Auftakt-PLA am 22.03.2017:

1. **Überprüfung von Querschnittsaufgaben innerhalb des gesamten Dez. 4 und demzufolge neue strukturelle Ausrichtung / Anpassung des Steuerungsdienstes 41**

Dies bedeutet eine Neuaufstellung des Steuerungsdienstes unter dem Aspekt der Zukunftsfähigkeit. **Damit einher gehen Überlegungen, ggf. in den Fachbereichen 42 und 43 erbrachte Querschnittsaufgaben entsprechend zu verlagern** sowie eine Steuerungsfunktion für die LVR-JHR zu implementieren.

- Durchführung von Einzelgesprächen mit den Steuerungsdienst- bzw. Fachbereichsleitungen
- Austausch und Abstimmung zum weiteren Vorgehen in einem gemeinsamen Workshop der o.g. Führungskräfte



Identifizierung möglicher Querschnittsaufgaben

Aufgrund der Zeitschiene des Gesamtprojektes VSÜ im LVR konnte keine detaillierte organisatorische Überprüfung der Aufgaben in den Fachbereichen 42 und 43 hinsichtlich einer möglicher Querschnittsrelevanz erfolgen.

Die folgenden Aufgaben wurden daher durch die Fachbereiche bzw. den Steuerungsdienst des Dezernats 4 für die weitere Betrachtung benannt:

- Rechtsdienst / juristische Beratung
- Verwaltungsbüro
- Fortbildungsbüro
- Pflege des Intra- bzw. Internetauftritts

Bewertung der möglichen Querschnittsaufgaben

Rechtsdienst / juristische Beratung

Charakteristika der Aufgabe

- Übernahme der juristischen Beurteilung in Betriebserlaubnisverfahren sowie bei besonderen Vorkommnissen, etc.
 - enge Einbindung in die fachlichen Prozesse
 - enge Zusammenarbeit mit dem FB 14 bei Klageverfahren und übergeordneten Fragestellungen
- ➔ aufgrund dessen fehlende sachlich-inhaltliche Vergleichbarkeit mit den Rechtsdiensten der Dezernate 5 und 7

Vorteile einer Verlagerung

- Verbesserung der Vertretungssituation (Einarbeitungsnotwendigkeit)
- bessere Personalsteuerung

Nachteile einer Verlagerung

- zusätzliche, fachbereichsübergreifende Schnittstelle für die Fachberatung
- Aufteilung der etablierten Fachprozesse
- Notwendigkeit der Priorisierung (fachliche Aspekte/Dringlichkeit)

Bewertung der möglichen Querschnittsaufgaben

Verwaltungsbüro

Charakteristika der Aufgabe

- Erfassung der Melde- und Personalbögen inkl. Datenpflege
- Entlastung der Fachberatung von Verwaltungsaufgaben
- enge Einbindung in fachliche Prozesse (z.B. besondere Vorkommnisse)
- aktuell noch identische IT-Anwendung in den FBs 42 & 43 (ASIS), mittelfristig aber Kibiz-Web im FB 42, Übernahme für FB 43 fraglich

Vorteile einer Verlagerung

- Verbesserung der Vertretungssituation
- bessere Personalsteuerung
- direktere Anbindung an die IT
- *Zentralisierung der Datenerfassung und -pflege (unter Vorbehalt, s. Kibiz-Web)*

Nachteile einer Verlagerung

- zusätzliche, fachbereichsübergreifende Schnittstelle für die Fachberatung
- Aufteilung von Verwaltungstätigkeiten und -prozessen
- *keine Bündelung der Nutzung/Pflege von Kibiz-Web im FB 42*

Bewertung der möglichen Querschnittsaufgaben

Fortbildungsbüro

Charakteristika der Aufgabe

- Unterstützungsleistungen für Veranstaltungen, z.B. Teilnehmerlisten, Teilnahmebescheinigungen, Abrechnung Seminargebühren
(administrative Aufgaben)
- Erstellung, Abstimmung und Entwurf des Fortbildungsprogramms
- im FB 43 angesiedelt, aber auch Serviceleistung für den FB 42

Vorteile einer Verlagerung

- Ansiedelung der Serviceleistung in der Serviceeinheit des Dez.4

Nachteile einer Verlagerung

- geringe Teamgröße in 43.22
- zusätzliche Schnittstelle für den FB 43

Bewertung der möglichen Querschnittsaufgaben

Pflege des Intra- bzw. Internetauftritts

Charakteristika der Aufgabe

- Übernahme der fachlich konzipierten Inhalte in FirstSpirit (technische Umsetzung)
- ebenso Übernahme von Rundschreiben, Fotos etc.
- je nach Inhalt Terminaufgabe (bei dringenden Infos, Hinweisen, etc)
- Aufgabe ursprünglich bereits grundsätzlich im Steuerungsdienst angesiedelt und wahrgenommen, aus Ressourcengründen in FBe verlagert

Vorteile der Rückverlagerung

- Nähe zum IT-Bereich
- Rollentrennung zwischen fachlichen Vorgaben und technischer Umsetzung
- akzeptierte Serviceleistung in der Vergangenheit
- professionalisierte Mitarbeitende

Nachteile der Rückverlagerung

- zusätzliche Schnittstelle
- keine Einflussmöglichkeiten bei Terminaufgaben

Betrachtung der möglichen Querschnittsaufgaben

Erkenntnisse

- Die Erzeugung zusätzlicher Schnittstellen muss gegen den entstehenden Nutzen abgewogen werden.
- Gleiches gilt hinsichtlich etablierten, miteinander verzahnten Bearbeitungsprozessen.
- Grundsätzlich ist das Ergebnis des betrachteten Prozesses als Wegweiser für die organisatorische Ansiedelung anzusehen.

Betrachtung der möglichen Querschnittsaufgaben

Entscheidungsvorschlag

Der Projektlenkungsausschuss nimmt die folgenden Projektergebnisse ab:

- Die Datenerfassung und -pflege im Rahmen der Melde- und Personalbögen verbleibt in den jeweiligen Verwaltungsbüros der Fachbereiche 42 und 43.
- Die juristische Beratung verbleibt in den Fachbereichen 42 und 43.
- Die organisatorische Ansiedelung der administrativen Aufgaben im Rahmen von Fortbildungen und Veranstaltungen des Dez. 4 wird in einem Folgeprojekt gemeinsam mit den Fachbereichen und dem Steuerungsdienst näher betrachtet (inkl. Aufgabenkritik und Rollenklärung).
- Der Steuerungsdienst des Dez. 4 wird eine Verbesserung der Personalressourcen für den IT-Bereich anstreben. Werden entsprechende Ressourcen bereit gestellt, könnten die Aufgaben zur Pflege von FirstSpirit grundsätzlich wieder zentral im Querschnitt übernommen werden. Eine Rollenklärung erscheint dennoch sinnvoll und wird notwendig, sofern keine personellen Ressourcen bereitgestellt werden können.

Vergleichende Betrachtung der Aufsichtsbereiche 42.20 und 43.30

Auszug aus dem Protokoll des Auftakt-PLA am 22.03.2017:

2. Vergleichende Untersuchung der Abteilungen „Heimaufsicht“ und „Kita-Aufsicht“ in den Fachbereichen 42 und 43 (42.20; 43.30).

Kernpunkte sind dabei Aufgabenkritik, Herausstellen der fachlich/rechtlich begründeten Unterschiede sowie das Herstellen von Transparenz bzgl. der Anpassungen aus den letzten Jahren.

- Durchführung von bereichsbezogenen Workshops zur Erstellung einer jeweiligen Aufgabenlandkarte
- Gemeinsame Workshops (Auftakt- und Abschluss) zur Aufnahme der Arbeitsgrundlagen sowie zur Abstimmung der identifizierten Gemeinsamkeiten und Unterschiede



Vergleichende Betrachtung der Aufsichtsbereiche

Identifizierte Unterschiede (I)

➤ Klientel

▪ **42.20**

Kinder im Alter von 0-14 Jahren (schwerpunktmäßig von Geburt bis zum Schuleintritt), die gem. § 24 SGB VIII einen Anspruch auf Betreuung in einer Tageseinrichtungen nach § 45 SGB VIII und in der Kindertagespflege nach § 43 SGB VIII haben.

▪ **43.30**

Kinder und Jugendliche in Einrichtungen nach § 45 SGB VIII (Jugend- & Eingliederungshilfe sowie Internate, Hospize, etc.).

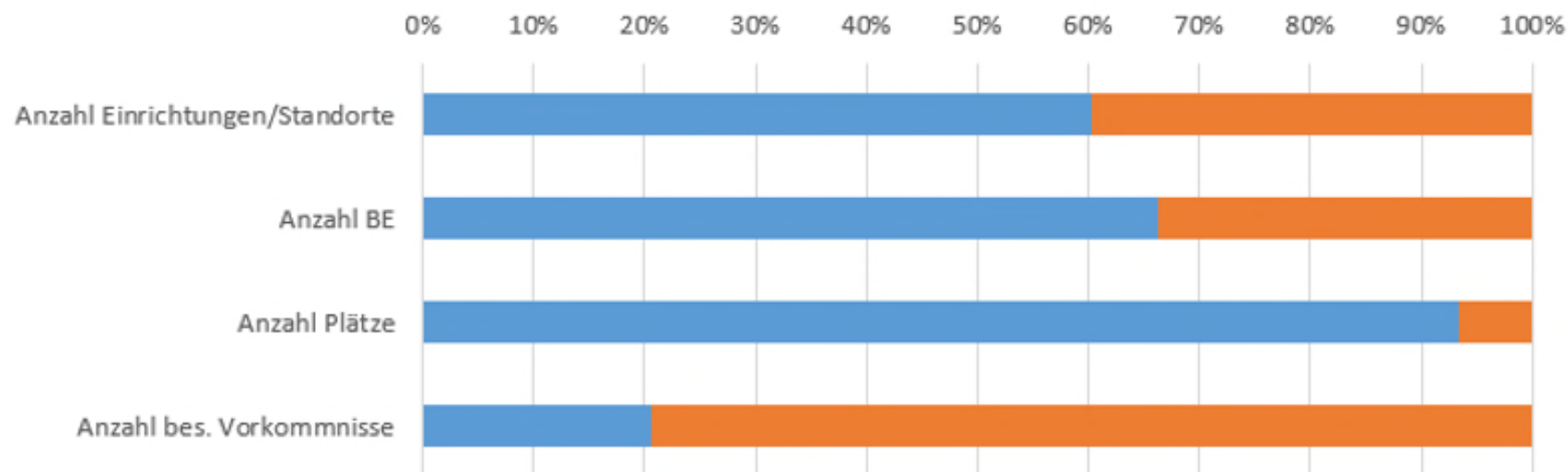
➤ Rechtliche Grundlage

▪ **42.20**

über SGB VIII hinaus auch Kinderbildungsgesetz NRW (KiBiz)

Vergleichende Betrachtung der Aufsichtsbereiche

Identifizierte Unterschiede (II)



	Anzahl Einrichtungen/Standorte	Anzahl BE	Anzahl Plätze	Anzahl bes. Vorkommnisse
■ 42.20	5500	997	318756	154
■ 43.30	3614	508	22666	596

Datenbasis des Zahlenmaterials: Ende 2016

Vergleichende Betrachtung der Aufsichtsbereiche

Identifizierte Unterschiede (III)

- Einrichtungsbesuche
 - **42.20**
anlassbezogene Besuche, keine Selbstbindung durch politische Gremien des LVR
 - **43.30**
Vorlage 13/1735 im LJHA: Einrichtungsbesuch spätestens 3 Jahren nach letzten Kontakt zusätzlich zu anlassbezogenen Besuchen
- Beratung
 - **42.20**
Beratung außerhalb des Betriebserlaubnisverfahrens für Jugendämter, Träger und Fachberater
 - **43.30**
Beratung außerhalb des Betriebserlaubnisverfahrens nicht in 43.30, aber in den Abteilungen 43.10 und 43.20 für Jugendämter (aber nicht für Fachberater und Träger im Kontext § 45 SGB VIII)

Vergleichende Betrachtung der Aufsichtsbereiche

Identifizierte Unterschiede (IV)

➤ Besondere Vorkommnisse

▪ **43.30**

- signifikant höhere Fallzahl aufgrund des Klientel (auch wg. des geringeren Einfluss der „Kontrollinstanz“ Eltern)
- Bearbeitung *einzelfallabhängig* nach dem 4-Augen-Prinzip (kollegiale Beratung und Abteilungsleitung)

▪ **42.20**

- Datenerfassung noch nicht optimiert in Hinblick auf die Ebene der „Beschwerden“ i.R.d. besonderen Vorkommnisse
- Bearbeitung *prinzipiell* nach dem 4-Augen-Prinzip (kollegiale Beratung und Teamleitung)

Vergleichende Betrachtung der Aufsichtsbereiche

Identifizierte Unterschiede (V)

➤ Fortbildungen

- Unterschiede in Inhalt und Format aufgrund divergierender fachlicher Anforderungen
- **42.20**
deckt die gesamte Bedarfen die FoBi im Elementarbereich ab, keine alleinigen Veranstaltungen aus anderen Abteilungen des FB 42
- **43.30**
 - Adressaten der Veranstaltungen ausschließlich Leitungsebene
 - durch die Abteilungen 43.10 und 43.20 aber auch andere Angebote, je nach thematischen Schwerpunkt, für Mitarbeitende der Einrichtungen, Träger und Jugendämter

Vergleichende Betrachtung der Aufsichtsbereiche

Identifizierte Unterschiede (VI)

- Gremienarbeit
 - Unterschiede in Gremienvertretung aufgrund divergierende fachlicher Anforderungen
- Betriebserlaubnisverfahren
 - Unterschiede aufgrund
 - divergierender fachlicher Anforderungen
 - verschiedene Trägerlandschaft im Elementar- (höherer Anteil gemeinnützig) und stationären Bereich (höher Anteil gewerblich)
 - **43.30**
höherer Anteil individualisierter fachlicher Konzeptionen

Vergleichende Betrachtung der Aufsichtsbereiche

Identifizierte Unterschiede (VII)

➤ Organisation

▪ **43.30**

- bewusst keine Teilung zwischen Aufsicht/Beratung und Fachthemen/Fortbildung analog FB 42
- auch wg. der anderen Organisation und Struktur des FB 43 insgesamt

Vergleichende Betrachtung der Aufsichtsbereiche

Identifizierte Gemeinsamkeiten i.R.d. Aufgabenkritik (I)

- strukturelles Vorgehen im Betriebserlaubnisverfahren nach § 45 SGB VIII
 - Prüfung der räumlichen, personellen, konzeptionellen und wirtschaftlichen Voraussetzungen
- Rundschreiben
- Standardentwicklung
- Personalbogen
- Meldebogen
- Administrative Tätigkeiten

Vergleichende Betrachtung der Aufsichtsbereiche

Identifizierte Gemeinsamkeiten i.R.d. Aufgabenkritik (II)

- Fachliche Stellungnahmen
- Grundsätze für freiwillige Gremienarbeit
 - Vernetzung
 - Arbeitersparnis
 - Präsenz als „Landesjugendamt“

Vergleichende Betrachtung der Aufsichtsbereiche

Standards der Aufgabenerledigung

- Abteilung 42.20
 - Handbuch der Abteilung 42.20

- Abteilung 43.30
 - Qualitätshandbuch

- gemeinsame Standards
 - Fachberatungskonzept des Dezernats 4
 - regelmäßiger gemeinsamer Jour fixe der Abteilungen (quartalsweise), darüber hinaus anlassbezogen

Vergleichende Betrachtung der Aufsichtsbereiche

Entscheidungsvorschlag (I)

Der Projektlenkungsausschuss nimmt die folgenden Projektergebnisse ab:

- Grundsätzlich haben beide Abteilungen eine identische Aufgabenstellung
- notwendige Unterschiede in der Aufgabenwahrnehmung und dem Selbstbild ergeben sich
 - durch anderes Klientel und entsprechend divergierender fachlicher Anforderungen
 - durch die unterschiedliche Trägerlandschaft im Elementar- und stationären Bereich
 - aus den unterschiedlichen politischen Entwicklungen und entsprechenden Regelungen mit ihren Auswirkungen auf die Aufgabenerledigung hinsichtlich
 - Inhalt der Aufgaben,
 - Aufwand der Aufgabenerledigung sowie
 - interne Organisation.

Vergleichende Betrachtung der Aufsichtsbereiche

Entscheidungsvorschlag (II)

- In den beiden Fachbereichen 42 und 43 (nicht nur der Abteilungen) existiert eine unterschiedliche Struktur und Organisation
- Es gibt Gemeinsamkeiten in der Aufgabenwahrnehmung und in diesem Rahmen vergleichbare Standards hinsichtlich des Verwaltungshandelns in den beiden Abteilungen
- Es besteht die Notwendigkeit der regelmäßigen Abstimmung beider Abteilungen hinsichtlich der
 - Sicherstellung des einheitlichen Verwaltungshandelns in vergleichbaren Fällen und
 - Identifizierung aufgabenimmamenten Unterschiede
 - Qualitätssicherung gemeinsamer Standards und kritischer Austausch zu unterschiedlichen Standards bei identischer Aufgabenstellung und fachlicher Anforderung

Differenzierte Betrachtung der Handlungsempfehlungen rosenbaum|nagy

Auszug aus dem Protokoll des Auftakt-PLA am 22.03.2017:

3. Differenzierte Prüfung und Darstellung der Handlungsempfehlungen aus dem Abschlussbericht der Organisationsuntersuchung des Dezernates 4 von Rosenbaum & Nagy.

Die von Dezernat 4 bereits zu etwa 2/3 fertig gestellte Synopse zu den Handlungsempfehlungen inklusive einer kritischen Würdigung der einzelnen Punkte wird ergänzt.

- Trennung zwischen strukturell/systematischer Überarbeitung durch 12.51 und fachlich/inhaltlicher Überarbeitung durch das Dezernat 4
- Vorstellung des Strukturentwurfs für die inhaltliche Überarbeitung



Differenzierte Betrachtung der Handlungsempfehlungen rosenbaum|nagy

Entscheidungsvorschlag

Der Projektlenkungsausschuss nimmt die vorgestellte Struktur zur detaillierten Betrachtung der Handlungsempfehlungen ab.

Dies beinhaltet auch die Zusammenfassung von Handlungsempfehlungen auf Grundlage von fachlichen und organisatorischen Aspekten.

Die inhaltliche Überarbeitung der Aufstellung erfolgt im Anschluss an das Projekt durch das Dezernat 4.

Weiteres Vorgehen

Maßnahmenplan

Der Maßnahmenplan dient dem Festhalten noch offener Punkte aus dem Projekt bzw. den betrachteten Themenfelder.

lfd. Nr.	Schwerpunkt	Maßnahme	geplantes Vorgehen	Status	Beteiligte	Federführung	Zeitschiene
1	Personal	Stellenbemessung in 42.20	Projekt			FB 12	
2	Personal	Stellenbemessung in 42.20 und 43.30 aufgrund SGB VIII Novellierung	Projekt			FB 12	
3	Organisation	Rollendefinition in der Hierarchie des neuen FB 41 zwischen FBL, AbtL und TL	operativ			Dezernat 4	
4	Organisation	Festlegung Ansprechpartnerstruktur für die JHR	operativ			Dezernat 4	
5	Organisation	Betrachtung einer möglichen Verlagerung der administrativen Aufgaben des Fortbildungsbüros in den FB 41	Projekt			Dezernat 4	
6	Fachliche Bewertung	Inhaltliche Überarbeitung der komprimierten Handlungsempfehlungen von rosenbaum nagy	operativ			Dezernat 4	

Weiteres Vorgehen

Dokumentation

- im Rahmen des Teilprojekts „VSÜ Dezernat 4“
 - digitale Bereitstellung aller Arbeits- und Projektergebnisse
 - Vorschlag: über TeamNet mit Berechtigungen für die Mitglieder des PLA sowie der Dezernatsarbeitsgruppe

- im Rahmen der Berichtsvorlage zum Gesamtprojekt VSÜ im LVR
 - Erstellung einer Entwurfsfassung durch die Abteilung 12.50
 - Abstimmung mit und Abnahme durch das Dezernat 4




Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT-

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH				Bewertung Dezernat 4			
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche		Bewertung	Umsetzung	Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung
1	✓	Steuerung	<p>→(Weiter-) Entwicklung der Steuerungsinstrumente unter Berücksichtigung folgender Aspekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gegenüberstellung von Input- und Outputgrößen • Einbezug der erfolgs- und risikorelevanten Steuerungsgrößen • Einbezug von Mengengrößen, z.B. Fallzahlentwicklung, Ausgaben pro Fall, Personalaufwand pro Fall • Berücksichtigung von Bearbeitungsständen (z.B. Bearbeitungsrückstand bei Anträgen zur Kostenerstattung) • Intensivierung des bereichs- und produktbezogenen Controllings, um Veränderungen, Risiken und die dynamische Entwicklung von Bereichen Rechnung zu tragen, ggf. Abstimmung mit Instrumenten der Dez. 1 und 2 <p>→Wiederaufgreifen, Weiterentwicklung und Nutzung des vorhandenen Instrumentes „Produkt-Ziel-Controlling“ in FB 42 und 43 => Einleitung Mitbestimmungsverfahren</p> <p>→Verbesserung vorhandener Controllingtools, z.B. hinsichtlich exceltechnischer Möglichkeiten, um manuelle Eingabearbeiten zu minimieren</p>	ZV	41.00	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Sie wurde mit dem Dezernatspersonalrat abgestimmt und von diesem abgelehnt.		
2	✓	Steuerung	<p>Intensivierung der strategischen Steuerung der Jugendhilfe Rheinland</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neuordnung und Strukturierung der Aufsichtsfunktion und -organe • Etablierung eines „Sekretariats“ des Aufsichtsorgans als virtuelle Stabsstelle • Neuordnung und Strukturierung der Aufsichtsfunktion und -organe 	499	41.00	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die strategische Steuerung der LVR-JHR findet in Form einer einmal jährlich durchgeführten Arbeitstagung von Betriebsleitung, Verwaltungsleitung sowie Einrichtungsleitungen statt. Die Ergebnisse werden dem BA LVR-JHR regelmäßig zur Kenntnis gegeben.		



**Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT-**

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH				Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche		Bewertung	Umsetzung		
3	✘	Fortbildung	<ul style="list-style-type: none"> → Prüfung alternativer Ansätze für die Verwendung der gegenwärtig für Fortbildung eingesetzten Ressourcen (CME-analoges Konzept unter Einsatz verschiedener Instrumente, eLearning/ blended learning, Franchising der entwickelten Konzepte etc.) → Stärkere Fokussierung auf Multiplikatoren → Intensivierung von Kooperation im Rahmen der Fortbildungsaktivitäten 	42.00	43.00	Die Handlungsempfehlung wird als nicht sinnvoll erachtet.	Diese Vorschläge sind dem Fortbildungsverständnis des LVR-Landesjugendamtes in keiner Weise angepasst und werden daher in dieser Form nicht umgesetzt.		
4	✓	Steuerung	Fortbildung Verbesserung der Steuerungsqualität, regelmäßige Evaluation der erweiterten Daten	41.00		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Umsetzung erfolgt durch kontinuierliche Auswertungen.		
5	✓	Fortbildung	<ul style="list-style-type: none"> → Stärkere Zentralisierung der organisatorischen und administrativen Aufgaben in 43.22 → Einsatz der freiwerdenden Ressourcen aus Punkt 6 zur Übernahme von administrativen Aufgaben im Rahmen der Organisation von Fortbildungsveranstaltungen sowie Kundenservice 	42.00	43.00	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Alle administrativen Aufgaben sind zentralisiert. Nur solche mit einem ausgeprägten fachlichen Bezug (z.B. Auswahl eines geeigneten Referenten) verbleiben dezentral.		
6	✓	Prozessoptimierung	Fortbildungsbüro <ul style="list-style-type: none"> → Prozessoptimierung durch neue Software (in FB 43.22) → Einführung Schnittstelle uptodate zu SAP (s.o.) (betrifft MitarbeiterInnen ZFS in 43.22) 	43.00		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Neue Software (up2date) ist produktiv im Einsatz. Eine Kosten-/Nutzen-Analyse erwies die Unwirtschaftlichkeit der empfohlenen Schnittstelle.		


Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT-

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH			Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung	
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betreffene Bereiche	Bewertung	Umsetzung			
7	✓	Gremien	<p>Diskussion und Abstimmung der Besetzung von Gremien</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Gremien sind wie wichtig? • Welche Gremien werden u.U. nicht besetzt? • Welche Gremien werden mit welchen Funktionsträgern bzw. aus welcher Ebene besetzt? • Mit welcher Zielsetzung und Aufgabenstellung werden die Gremien besetzt? 	ZV		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Eine Bewertung der Gremienarbeit und die Teilnahme von Vertretern des Dezernates wurde für die beiden bedeutendsten Bereiche, Aufsicht Kitas und Heime, erarbeitet (vgl. Arbeitsgemeinschaften nach § 78 SGB VIII).		
8	✓	IT-Strategie	<p>→ Konsequente (Intensivierung der) Abstimmung der IT-Strategie mit dem LWL sowie Anpassung der jeweiligen Prozessabläufe</p> <p>→ Konsequente Weiterverfolgung der Einbindung ausgewählter MitarbeiterInnen in das Support-Konzept für Fachanwendungen</p>	41.00		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	<p>Die Handlungsempfehlung wird bereits praktiziert. Der LWL hat die IT-Strategie des LVR schriftlich erhalten. Eine dokumentierte IT-Strategie des LWL existiert nicht. Dennoch werden zunehmend gemeinsame IT-Projekte entwickelt bzw. überdacht.</p> <p>Die Einbindung der Mitarbeitenden in FB 42/43 wird konsequent weiterverfolgt.</p>		
9		IT-Strategie	<p>→ Ablösung von forms for web durch geeignete Softwarelösung, teilweise Erfassung von Daten mittels online-Portal (Einzelfälle) als Alternative, z.B. Personalmeldungen</p> <p>→ Einrichtung einer bidirektionalen Schnittstelle zw. Kibiz.web und ASIS</p> <ul style="list-style-type: none"> * Übertragung von Stammdaten zur Betriebserlaubnis * Übertragung von Daten von Personal- und Jahresmeldungen * Explizite Freigabe von Ausnahmen/ Sonderfällen per „OK-Button“ * Anträge * Meldung der zusätzlichen U3-Pauschalen * Meldung der Kinder mit Behinderung (zugleich: Umsetzung der Meldung der Kinder mit Behinderung in Kibiz.web) * Einrichtung eines Eingabefeldes in Kibiz.web zur Erfassung der Höhe der nicht weitergeleiteten zusätzlichen U3-Pauschalen, zugleich Intensivierung durch Verwendungsnachweis-Prüfung <p>→ Plausibilisierungsprüfungen in Kibiz.web und FAmZ. web unmittelbar während der Eingabe</p> <p>→ Nutzung der Wiedervorlagefunktion in ASIS</p>	41.00	42.00	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	<p>Die Handlungsempfehlung zu FormsForWeb wird derzeit jedoch nicht verfolgt, da vom Land NRW aus immer noch an einer Web-Lösung innerhalb von KiBiz Web festgehalten wird.</p> <p>Ein entsprechender Vertrag mit dem Ministerium und den LVs ist unterzeichnet. Die Vorarbeiten zur Programmierung der Schnittstelle haben begonnen.</p>	d-nrw, LVR, LWL	Ende 2019



Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT-

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH			Bewertung Dezernat 4				
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche		Bewertung	Umsetzung	Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung
10		IT-Strategie Prozessoptimierung	<p>→ Implementierung eines Onlineverfahrens zur Personalmeldung/ Jahresmeldung in ASIS (-> siehe Bericht 5.2.5)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Möglichkeit der Plausibilitätsprüfung bei Eingabe der Daten durch den Träger -> Reduktion der unvollständigen/ fehlerhaften Personal-/Jahresmeldungen -> Reduzierung des Aufwands bei Plausibilitätsprüfungen • Wegfall der Dateneingaben bei Fachkräften (Meldebögen) und Verwaltungskraft (Personalbögen) -> Reduktion Prüfungsaufwand bei Standardmeldungen • Optimal: Berechnung der notwendigen Personalvorhaltung auf Grundlage der gemeldeten Belegungszahlen und Abgleich mit den Personalmeldungen, um Unterschreitungen der Personalschlüssel als Risikoindikator zu erkennen <p>alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaption von Kibiz.web zu „Kibiz.web-light“ zur Erfassung der Personal-/ Jahresmeldungen im Bereich Heimaufsicht <p>→ Einführung einer Vertretungsregelung für Verwaltungskraft 43.30/ Heimaufsicht</p>	41.00	43.00	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	<p>Adaptierung der erprobten und bewährten Elemente aus der o.g. Umsetzung in KiBiZ Web ist landesseitig auch für die Heimaufsicht über die stationäre Jugendhilfe geplant.</p> <p>Die Vertretungsregelung ist umgesetzt.</p>	d-nrw, LVR, LWL	Anfang 2020
11		IT-Strategie Prozessoptimierung	<p>→ Effizienzsteigerung durch ausschließliche online-Erfassung der Personal-/ Jahresmeldungen in Kibiz.web</p> <p>→ Schaffung des online-Portals zur Erfassung von Stammdaten</p> <ul style="list-style-type: none"> * Übertragung von Stammdaten zur Betriebserlaubnis * Übertragung von Daten von Personal-/ und Jahresmeldungen <p>Einrichtung einer bidirektionalen Schnittstelle zwischen Kibiz.web und ASIS</p> <ul style="list-style-type: none"> * Explizite Freigabe von Ausnahmen/ Sonderfällen per „OK-Button“ 	42.00	43.00	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Einarbeitung der Handlungsempfehlung im Zuge der beiden vorgenannten Umsetzungen. Danach Aufgabe des bisherigen Erfassungssystems in ASIS.	d-nrw, LVR, LWL	Anfang 2020

Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT-

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH			Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung	
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche	Bewertung	Umsetzung			
12	✓	IT-Strategie	<p>Elasa/eviTa</p> <ul style="list-style-type: none"> * Behebung der technischen Probleme * Sicherstellung der Revisionsicherheit für das Gesamtsystem aus DOXis und ASIS 	ZV		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die technischen Probleme sind behoben. Die Revisionsicherheit ist hergestellt.		
13		IT-Strategie	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Intensivierung der elektronischen Akte * Nutzungserweiterung im Dezernat 4 * Einführung der elektronischen Akte in Dezernat 5 * Weitgehender Wegfall von Papierakten * Anteiliger Wegfall der Postsortierung/ -verteilung * Anteiliger Wegfall Sonstige Tätigkeiten <p>Wechsel des Scan-Zeitpunktes und Intensivierung der Aufgabenintensität des Scannens</p> <ul style="list-style-type: none"> * jetzt: spätes Scannen * zukünftig: frühes Scannen <p>➔ vollständige Umsetzung der Einführung der elektronischen Akte Elasa/ eviTA</p>	41.00		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Der Einsatz elektronischer Aktensysteme wird sukzessive ausgebaut. Neben den diese Technik nutzenden mittlerweile vier Organisationseinheiten (Aufsicht Kitas und Heime, FlNk und überörtliche Kostenerstattung) werden in den nächsten beiden Jahren zwei weitere (Förderung KJFP und Förderung Kitas) hinzukommen.	41, 42, 43	2020
14	✓	Organisation	<p>(Teilweise) Abschaffung der Papierakte</p> <p><u>Voraussetzung:</u> Sicheres Archivierungssystem!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vertretungsproblematik Verwaltungskraft verringert sich, weil Bearbeitung direkt durch Fachberater möglich • Entlastung Verwaltungskraft und Fachkräfte von Sortierungs- und Archivierungstätigkeiten • Aufgabenverlagerung von den Fachberatern auf die Verwaltungskraft, um die zeitlichen Ressourcen der Fachkräfte für die Heimaufsicht zu erhöhen • Sicherstellung der zeitnahen Bearbeitung der Personalmeldungen (-> Qualitätssteigerung) 	43.30		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Umsetzung ist erfolgt. Zum weiteren Ausbau der Empfehlungen wird auf die Ifd. Nrn. 10 und 13 verwiesen.		
15	✗	kibizWeb	Selbständige Herstellung der Abrechnungsfähigkeit der einzelnen kommunalen Jugendämter	42.00	41.00	Die Handlungsempfehlung ist gegenstandslos.	Es besteht weder von Seiten der Kommunen noch von Seiten des LVR der Bedarf, diese Fähigkeit herzustellen.		

Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT -

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH			Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung	
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betreffene Bereiche	Bewertung	Umsetzung			
16		Prozessoptimierung	Einrichtung einer Datenschnittstelle zum zukünftigen Zahlungssystem des Landes, EPOS -> als Folge Wegfall der externen Belegerstellung und separaten Beleglistenführung	40.00		Die Handlungsempfehlung wird grundsätzlich als sinnvoll erachtet.	Eine Schnittstelle zwischen den Bewilligungssystemen und dem in 2018 neu zu entwickelnden System EPOS ist wünschenswert und wird an das Land herangetragen. Die Realisierung hängt jedoch vom dortigen Willen, EPOS dafür zu öffnen und von Kosten/Nutzen Prüfungen ab.	41, Land NRW	2. Jahreshälfte 2018
17		IT-Strategie	<p>→ Integration des Förderbereichs Frauenberatung in BFS</p> <p>→ Bearbeitung von Förderbereichen mit online-basierter Software auf Basis von KJFP.web bzw. Kibiz.web</p> <p>* Definition von technischen und funktionalen Anforderungen</p> <p>* Definition von Schnittstellen, insb. zu EPOS</p> <p>* Abhängig von Entscheidungen des Landes NRW</p> <p>* Effekt nur bei Umsetzung, ab 2015/ 2016</p>	42.00		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	<p>Die Umsetzung erfolgt je nach Aufwand (Kosten) in einem späteren Release.</p> <p>Aufgrund anderer Softwareentwicklungen im Bereich Tageseinrichtungen für Kinder (s.o. KiBiz.web) sowie KJP.web wird die Ablösung momentan durch das Land nicht weiter verfolgt.</p>		

Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT-

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH			Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche	Bewertung	Umsetzung		
18	✓	IT-Fortbildungen	<p>→ Entwicklung eines dezidierten Fortbildungs-/ Schulungskonzepts zur Steigerung der IT-Kompetenz der MitarbeiterInnen des Dezernats 4 * Bedarfserfassung --> thematisch, quantitativ</p> <p>Dazu gehört auch :</p> <p>→ Durchführung zielgerichteter Schulungen, insb. in Excel sowie zu AREV * Excel insb. für Organisationseinheit: 41-Geschäftsleitung, 41-Haushalt/ KLR/ Controlling, 42.12, 42.30, 43.12, 43.21 * AREV insbesondere für Organisationseinheit: 41-Haushalt/ KLR/ Controlling, 43.21</p>	ZV	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Fortbildungen wurden durchgeführt und werden planmäßig aufgefrischt bzw. weiterentwickelt.		
19	✓	Anwendung von MS Outlook	<p>→ Individuelle Terminverwaltung über Outlook</p> <p>→ Freigabe der Outlook-Kalender aller MitarbeiterInnen + teamintern, idealerweise abteilungsweise</p>	ZV	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Empfehlung wurde umgesetzt. Die Terminverwaltung über Outlook wird als Standard eingesetzt.		
20	✗	Anwendung von MS Outlook	<p>Anpassung der Standardeinstellung für eingehende/ ausgehende Empfangsbestätigungen</p> <p>* eingehende Empfangsbestätigungen zulassen * ausgehende Empfangsbestätigungen anlassbezogen, nicht standardmäßig einschalten</p>	ZV	Die Handlungsempfehlung wird als nicht sinnvoll erachtet.	Aus Gründen der Datensicherheit ("Spam Mails", "Phishing Mails") wird diese Empfehlung nicht weiterverfolgt.		
21	✓	Rechnungsbearbeitung	Prüfung, ob Landeshaushalt vorgibt, ob der Stempel "bezahlt" auf Eingangsrechnungen nach § 89d SGB VIII von den MitarbeiterInnen des FB 43.21 notwendig ist, da Auszahlungsanordnung direkt an Eingangsrechnung geheftet wird und den Zahlvorgang bestätigt.	43.00	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Umsetzung ist erfolgt.		

**Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT -**

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH			Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche	Bewertung	Umsetzung		
22	✘	Rechnungsbearbeitung	Keine Freigabe der Ausgangsrechnungen des Veranstaltungsmanagements durch den Steuerungsdienst (betrifft: Team HH, KORE, Controlling)	41.00		Die Handlungsempfehlung wird als nicht sinnvoll erachtet.	Die Handlungsempfehlung ist nicht umsetzbar, da das Rechnungsbearbeitungssystem AREV die technische und inhaltliche Anforderung des "4-Augen-Prinzips" (Feststellung durch FB und Freigabe durch Steuerungsdienst) hat.	
23	✔	Rechnungsbearbeitung	Abschaffung der manuellen Erfassung aller Belege in Exceltabellen durch MitarbeiterInnen des "Rechnungsbüros" (betrifft MitarbeiterInnen des Rechnungsbüros im Team HH, KORE, Controlling)	41.00		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Handlungsempfehlung ist bereits umgesetzt worden. Die dadurch freigewordenen Stellenanteile sind aufgrund der Fallzahlexplosion im Bereich der Einzelfallhilfe dort eingesetzt worden.	

Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT -

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH				Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche		Bewertung	Umsetzung		
24	✓	Rechnungsbearbeitung	Verbesserung der Verteilung der Eingangsrechnungen im elektronischen Workflow AREV (für MitarbeiterInnen der PG 074 nur bis zur Einführung von Finbild, da Finbild AREV ablösen wird)	41.00	43.00	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Mit der Einführung von Finbild hat sich diese Empfehlung überholt.		
25	✗	Rechnungsbearbeitung	Prüfung, ob fälschlicherweise im AREV-Prozess gelandete und geschredderte Rechnungen für Landesmittel als Ausdruck aus AREV für die weitere Verarbeitung verwendet werden können. Dies ist mit der Landeskasse abzustimmen, die einen Originalbeleg vorschreibt.	ZV		Die Handlungsempfehlung ist gegenstandslos.	Eine Prüfung bestätigte die beanstandungsfreie Funktionsweise des AREV Prozesses.		
26	✗	Vereinnahmung Landesmittel	Einfügen einer deutlich sichtbaren und prägnanten Markierung im Bescheid, dass der jeweilige Betrag auf das Konto des Landes zu überweisen ist	ZV		Die Handlungsempfehlung ist gegenstandslos.	Die geforderte Kennzeichnung ist vorhanden.		

Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT-

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH				Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche		Bewertung	Umsetzung		
27	✘	Prozessoptimierung Organisation	<p>Anlauf- und Beratungsstelle</p> <p>→ Die Möglichkeit der Straffung des Beratungs- und Bearbeitungsprozesses in der Anlauf- und Beratungsstelle für ehemalige Heimkinder soll pro Fall vor dem Hintergrund einer trotzdem ausreichenden, gewissenhaften Prüfung überdacht werden</p> <p>→ Ermittlung Personalbedarf bei zu prognostizierender Entwicklung der Anfragen und Zeitraum der Bearbeitung der Anfragen, Nachbesetzung einer Fachberatungsstelle ist gerade erfolgt (zum 1.7.2013)</p>	LR 4	40.01	Die Handlungsempfehlung wird als nicht sinnvoll erachtet.	<p>Die Gespräche mit ehemaligen Heimkindern bzw. Menschen, die Leid und Unrecht in Einrichtungen der Behindertenhilfe und Psychiatrie erlitten haben, sollen sich an den Bedürfnissen und der Situation der zu beratenden Menschen orientieren.</p> <p>Die Personalausstattung ist ausreichend, um die nach dem Ende der Antragsfrist noch vorhandenen Fälle zu bearbeiten.</p>		
28	✓	Risikomanagement	<p>→ Klärung, wie mit dem Risiko der Rückforderung von Personalkostenerstattungen umgegangen wird</p> <p>→ Da keine befristeten Stellen in diesem Bereich, muss frühzeitig überlegt werden, wie die MitarbeiterInnen nach Beendigung des Programms eingesetzt werden können. Planung derzeit bis Ende 2014, ggf. Verlängerung möglich bzw. wahrscheinlich.</p>	LR 4	40.01	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	<p>Die finanzielle Ausstattung ist ausreichend, um dem Risiko begegnen zu können.</p> <p>Der Hinweis zu Einsatz der Mitarbeitenden nach Abschluss des Programms wurde in die mittelfristige Personalplanung integriert.</p>		
29	✓	Steuerung	Optimierung der meist excelbasierten Controllingtools durch eine automatische Übernahme von in SAP Systemen vorhandenen Finanz- und Personaldaten	41.00		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Daten für das excelbasierte Controllingtool werden aus SAP-HR technisch ausgelesen. Danach erfolgen lediglich einzelne manuelle Anpassungen, die vorher im System nicht eingepflegt werden konnten (z.B. geplante Rückkehr aus Elternzeit, o.ä.)		

Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT-

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH			Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche	Bewertung	Umsetzung		
30	✓	Haushaltsplanung/ Controlling	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Optimierung des Haushaltsplanungsprozesses, in dem die Fachbereiche in einem strukturierten Prozess zu Beginn strategische Vorüberlegungen und Auswirkungen auf die Planung einbringen ➔ Intensivierung des bereichs- und produktbezogenen und des outputorientierten Controlling unter Einbezug der erfolgs- und risikorelevanten Faktoren 	ZV	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Empfehlung wurde umgesetzt. Eine Abstimmung mit den Fachbereichen erfolgt im Rahmen der (Fein-) Planung und Controlling-Gespräche.		
31	✓	PG 074	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Übergreifende Tätigkeiten: Wegfall der derzeit sehr hohen Arbeitsbelastung durch die Umstellung des Förderverfahrens und der Einführung von Finbild ➔ Erhöhung der Stellenanteile für die Einführung zusätzlicher Leitungsstrukturen aufgrund hoher Leitungsspannen (z.B. für eine zusätzlichen Koordinatorenstelle) ➔ Einführung des neuen Förderverfahrens und Finbild: Aufgabenzuwachs aufgrund der Abrechnung mit Kindpauschalen und Vereinfachung der Arbeitsabläufe durch Finbild (Grobe Hochrechnung: kurzfristig 4 bis 5,5 VzÄ, mittelfristig 1-2 VzÄ. weniger) Maßnahmen / nächste Schritte: - Erstellen einer detaillierten Prozessrechnung für alle Arbeitsabläufe nach dem neuen Förderverfahren, sollte dies noch nicht feststehen, in Form mehrerer Varianten - Berücksichtigung des Personalbedarfs bei Entscheidungen über die Ausgestaltung des Förderverfahrens (sofern möglich) - Entwicklung eines Plans, wie mit dem ggf. höheren und sehr kurzfristig einzusetzenden Personalbedarf umzugehen ist (Stellenplananmeldung, Einrichtung einer Task-force) 	41.00	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Diese Handlungsempfehlung ist mittlerweile vollständig durch prozessuale, strukturelle und DV-technische Veränderungen umgesetzt worden.		
32	✓	PG 074	<p>Verlagerung der Zuständigkeit an Dez 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verwaltung landschaftsverbandseigene Darlehen (sofort) - keine Einbindung des Dez. 7 bei Entgeltverhandlungen für Sonderkindergärten nach einer Übergangsphase bis 2015 	41.00	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Handlungsempfehlung ist umgesetzt und im Rechnungsprüfungsausschuss politisch begleitet worden.		

Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT-

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH			Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung	
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betreffene Bereiche	Bewertung	Umsetzung			
33	✓	PG 074	<p>Definition der Schnittstelle Dez 4 - Dez. 7:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zusammenarbeit bei rechtlichen Themen, Grundsatzfragen, Rundschreiben, Kommunikation an Jugend- und Sozialämter - Festlegung von festen AnsprechpartnerInnen in beiden Dezernaten (inkl. StellvertreterInnen), über die sämtliche Kommunikation gebündelt erfolgen soll - Definition von Themen, die immer unbedingt zwischen beiden Dezernaten abgestimmt werden müssen (z.B. Rundschreiben) - Einladung der zuständigen MitarbeiterInnen des jeweils anderen Dezernats zu Jugendamtsleiter- und Sozialamtsleitertagungen - Einbindung der für die Sonderkindergärten zuständigen MitarbeiterInnen aus Dez. 4 bei Fortbildungen rund um das Thema Entgeltverhandlungen - Austausch über Ergebnisse der Entgeltverhandlungen in anderen Bereichen des Dez. 7 - Ggf. Einrichtung von halbjährlichen jour-fixe-Treffen für die beteiligten MitarbeiterInnen beider Dezernate. - Einrichtung einer gemeinsam nutzbaren Plattform zum elektronischen Dokumentenaustausch 	41.00	Dez. 7	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Schnittstelle wurde intensiv bearbeitet. Der Rechtsdienst des Dez. 7 wird federführend einschlägige Fragen bearbeiten. Ein eigener Rechtsdienst im Dezernat 4 ist auch in Zukunft nicht geplant.		
34	✓	Prozessoptimierung	<ul style="list-style-type: none"> → Abschaffung des LVR-Formulars Krank-/ Gesundheitsmeldung → Kritische Prüfung der Erfassung von Hintergrundinfos unter Datenschutzaspekten einerseits und Erfüllung der Fürsorgepflicht andererseits → Wegfall der handschriftlichen Erfassung (Krankenbuch) von Daten zur Krank-/ Gesundheitsmeldung (jew. Datum) in Excel-Datei für BEM-Auswertungen 	41.00		Die Handlungsempfehlung wird grundsätzlich als sinnvoll erachtet.	Der Vorschlag wurde generell geprüft. Sowohl diese Erfassung als auch die nachfolgenden beiden Punkte dienen einer strukturierten und angemessenen Behandlung derartiger Fälle, um Unterstützungen und Hilfestellungen im Rahmen der Fürsorgepflicht leisten zu können.		

**Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT -**

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH			Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche	Bewertung	Umsetzung		
35	✘	Arbeitszeiterfassung	Prüfung und gegebenenfalls Anpassung von IPEV: * monatsübergreifende Auswertung über Erkrankungszeiträume von MitarbeiterInnen * Auswertungen zur Entwicklung von Mehr-/ Minderstunden über Jahresverlauf	41.00	Die Handlungsempfehlung ist gegenstandslos.	Die Handlungsempfehlung ist geprüft worden. Der zu betreibende hohe Aufwand zur Erzeugung verwertbarer Berichte steht in keinem angemessenen Verhältnis zum prognostizierten Effekt.		
36	✘	Arbeitszeiterfassung	Festlegung von Fristen für Nachmeldungen der Korrekturbelege	41.00	Die Handlungsempfehlung wird grundsätzlich als sinnvoll erachtet.	Die Korrekturbelege wurden zwischenzeitlich digitalisiert. Eine zeitnahe Vorlage liegt in der Verantwortung von Mitarbeitenden und Vorgesetzten.		
37	✘	Arbeitszeiterfassung / -auswertung	→ Umsetzung der bereits bestehenden technischen Möglichkeit, Korrekturbelege elektronisch an ZE zu versenden und diese direkt per Schnittstelle in IPEV zu übertragen (LVR gesamt) * Festlegung der Route, Festlegung Vertretungsregelung für Freigaben durch Vorgesetzte * Erfassung elektronisch und zeitnah * einheitliche Prozess für alle Dezernate * Festlegung, ob Steuerungsdienst weiter Prüfung der Korrekturbelege vornimmt? → Anpassung der Berichte/ Datenexporte SAP-HR * Umsetzung einer stichtags-bezogenen Betrachtung * Weitere Berichte nach Notwendigkeit/ Bedarf der Dezernate * Anpassung der Schwellenwerte in SAP-HR, die für Ausweis der krankheitsbedingten Abwesenheit gelten	41.00	Die Handlungsempfehlung wird als nicht sinnvoll erachtet.	Der LVR hat sich bewusst dafür entschieden, aus Datenschutzgründen eine Trennung zwischen Personalinformationssystem und Erfassung der Arbeitszeit der Mitarbeiterschaft vorzunehmen. Die Korrekturbelege wurden digitalisiert.		
38	✓	Geschäftsleitung	Aufnahme eines zusätzlichen Punkts in Verfügung, die durch Personalamt in SAP-HR erstellt wird * arbeitszeitrelevante Daten in strukturierter Form * direkte Weiterleitung der ergänzten Verfügung an Zeiterfassungsstelle	41.00	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Eine Überprüfung ergab, dass die Umsetzung in der Praxis verlangsamt wirkt. Die Erfassungskräfte müssten sich aus den Verfügungen jede Information herausuchen, die ihnen bisher in komprimierter und strukturierter Form zugeht.		

**Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT-**

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH			Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche	Bewertung	Umsetzung		
39	✘	Geschäftsleitung	Zusammenfassung der verschiedenen Dateien, in denen personalrelevante Daten erfasst/ vorgehalten werden, zu einer Gesamtdatei	41.00		Die Handlungsempfehlung wird als nicht sinnvoll erachtet.	Die Handlungsempfehlung ist geprüft worden. Da die Handhabung der bisherigen Tabellen in einem sicheren und schnellen Prozess erfolgt, ist eine Umstellung angesichts des zu betreibenden Aufwands nicht vertretbar.	
40	✓	Registratur	Entwicklung einer Checkliste zur Sicherstellung einer strukturierten Vorgehensweise und Schulung der MitarbeiterInnen in der Handhabung des Scanners/ der e-Akte	41.00		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Handlungsempfehlung ist umgesetzt. Entsprechende Geschäftsprozessdarstellungen wurden gefertigt und für die Bearbeiter/-innen sichtbar über dem Scanner angebracht.	
41	✘	Registratur	Zutritt zum Archivraum nur durch MitarbeiterInnen der Registratur, insbesondere für Ablage/ Archivierung von Akten	41.00		Die Handlungsempfehlung wird als nicht sinnvoll erachtet.	Aus arbeitsökonomischen Gründen ist ein Zugang für berechnigte Einzelpersonen erforderlich.	
42	✓	Führung	Prüfung Personalbedarf an Führungskräften?	42.10		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Der Bedarf wurde geprüft. Dabei ergab sich keine Veränderung.	
43	✓	Aufgabenkritik	Beendigung der Sonderaufgabe "Therapieräume in Kitas" --> Verwendung der Kapazitäten zur Kompensation einer erfolgten Reduktion von 0,5 VzÄ in OE 42.00	42.11		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Handlungsempfehlung wurde durch Beendigung der Sonderaufgabe und geänderten Kapazitätseinsatz umgesetzt.	

Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT-

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH				Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche		Bewertung	Umsetzung		
44	✓	Schnittstellenklärung	Klärung/ Festlegung der Schnittstelle und Aufgabenabgrenzung zwischen 42.11 und 43.13 bzw. zukünftig 43.23 * Keine redundante Zuordnung/ Bearbeitung * Regelmäßiger Info-Austausch * Gemeinsame Konzeption von Fortbildungen bzw. enge Abstimmung	42.11	43.00	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Eine Abstimmung zwischen den Bereichen ist erfolgt. Es besteht keine Gefahr der Mehrfachbearbeitung.		
45	✓	Vernetzung	Intensivierung der Vernetzung der zentralen Adoptionsstellen * Veranstaltungsformate, Inhalte und ReferentInnen * Übersetzungen * Gemeinsame Wissensdatenbank	42.11		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Einer gemeinsamen Plattform fehlen länderübergreifend finanzielle Mittel. Auf der Ebene der BAGLJÄ steht ein gemeinsamer Ordner für Rechtsprechung und Protokolle bereit.		
46	✓	Schnittstellenklärung	Delegation von Aufgaben der Organisation und Abwicklung von Fortbildung an ZFS	43.00	42.20	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Empfehlung ist umgesetzt, es wird auf die Ifd. Nr. 5 verwiesen.		
47	✗	Organisation	Konzentration des Förderbereichs Schwangerenberatung auf weniger MitarbeiterInnen	42.12		Die Handlungsempfehlung wird als nicht sinnvoll erachtet.	Die Aufgaben wurden bewusst auf mehrere Personen verteilt, um Vertretungssituationen sicherzustellen.		


Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT -

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH				Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche		Bewertung	Umsetzung		
48	✓	Prozessoptimierung	<p>→ (Stärkere) Anpassung/ Vereinheitlichung der Prozesse zur Bearbeitung der Förderanträge</p> <p>→ Prüfung der Anpassung/ Vereinheitlichung der Antrags-/ Nachweisformulare aller Förderbereiche unter Berücksichtigung der individuellen Fördermodalitäten</p> <p>→ Umwandlung aller Tabellen, die im Rahmen der Antrags-/ Nachweisverfahren verwendet werden in Excel-Tabellen</p>	42.12		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	<p>Die Anpassung der Prozesse erfolgte im Rahmen der rechtlichen Rahmenbedingungen.</p> <p>In Abstimmung zwischen den LJÄ und dem MKFFI werden die Antrags- und Nachweisformulare regelmäßig angepasst/aktualisiert.</p> <p>Vordrucke/Tabellen wurden sukzessive auf Excel-Format umgestellt und benutzerfreundlich mit Formeln hinterlegt.</p>		
49	✗	Prozessoptimierung	<p>→ Umsetzung der Bescheiderstellung: "...automatisch erstellt, ohne Unterschrift gültig"</p> <p>→ Umstellung des Freigabeverfahrens von Bescheiden Freigabe mehrerer Bescheide, die in einer Vorschlagsliste zusammengefasst sind</p> <p>Adaption des Verfahrens des LWL</p>	42.12		Die Handlungsempfehlung wird als nicht sinnvoll erachtet.	Das Unterschriften- und Freigabeverfahren dient dem 4-Augen-Prinzip und der Qualitätssicherung. Dem steht nur eine marginale Einsparung von 2,5 Std./Jahr gegenüber.		
50	✗	Prozessoptimierung	Bevorstehende Änderung der Verwaltungsvorschriften: Einführung der kursorischen Prüfung für Projektförderungen sowie Einführung der Erfolgskontrolle	42.12		Die Handlungsempfehlung wird grundsätzlich als sinnvoll erachtet.	Das Land NRW hat entgegen der ursprünglichen Intention die Verwaltungsvorschriften zur LHO bisher noch nicht geändert.		
51	✓	Standardentwicklung	<p>Überarbeitung/ Neuentwicklung der Planungshilfe zur Feststellung der finanziellen Leistungsfähigkeit</p> <p>* Einbindung von MitarbeiterInnen mit betriebswirtschaftlicher Qualifikation, möglicherweise Steuerungsdiens 41</p>	42.21	41.00	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Umsetzung ist erfolgt.		

Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT -

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH				Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche		Bewertung	Umsetzung		
52	✓	Fortbildung	Planung/Konzeption einer Informationsveranstaltung für Träger von Einrichtungen zur Vermittlung wesentlicher Rahmenbedingungen im Rahmen der Eröffnung/ Führung einer Kita * Teilnahme verpflichtend, insbesondere für privat-gewerbliche und frei-gemeinnützige Träger * Teilnahme bzw. Veranstaltung kostenpflichtig	42.21	43.00	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Eine solche Veranstaltung wird seit 2014 mehrmals jährlich angeboten.		
53	✗	Fachberatung	Verpflichtende Einholung von Fachberatung, z.B. bei Spitzenverband oder freiberuflichen FachberaterInnen	42.21		Die Handlungsempfehlung wird als nicht sinnvoll erachtet.	Dieser Vorschlag entspricht nicht dem gesetzlichen Auftrag des LJA aus dem SGB VIII, dessen Aufgabe es nach § 85 SGB VIII ist, Jugendämter und Träger fachlich zu beraten.		
54	✗	Gebühren	Einführung von Bearbeitungsgebühren für Betriebslaubnisanträge, mindestens für privat-gewerbliche und frei-gemeinnützige Träger sowie Erarbeitung eines entsprechenden Verfahrens in Abstimmung mit LWL, Ministerien * Basisgebühr für Erstanträge * Zusatzgebühr für nötige Nachlieferungen bei Unvollständigkeit und Unzulänglichkeit	42.21		Die Handlungsempfehlung wird als nicht sinnvoll erachtet.	Es ist dem LVR hier rechtlich verwehrt, Gebühren zu erheben.		
55	✓	Prozessoptimierung	Konsequente Fortführung der Bearbeitung des Rückstands von 300 Betriebslaubnis-Anträgen	42.21		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Handlungsempfehlung wurde umgesetzt. Die Rückstände sind aufgearbeitet worden.		
56	✓	Bußgelder	Prüfung: Verhängung von Bußgeldern in nennenswerter Höhe, insbesondere bei objektiven Rechtsverstößen, z.B. Nicht-Einhaltung von Auflagen oder Meldefristen sowie Erarbeitung eines entsprechenden Verfahrens in Abstimmung mit LWL, Ministerien * Festsetzung durch jeweilige(n) FachberaterIn * Bearbeitung des Forderungsmanagements durch Verwaltungsbüro	42.21		Die Handlungsempfehlung wird grundsätzlich als sinnvoll erachtet.	Aus technischen und personellen Gründen ist diese Prüfung bei ca. 5500 Tageseinrichtungen flächendeckend nicht umsetzbar. In begründeten Einzelfällen wird die Empfehlung umgesetzt.		
57	✓	Steuerung	Einführung eines Feinsteuersystems für den Ressourceneinsatz des LVR-LJA auf Basis des Konzepts des Fachbereichs 43	42.21		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Siehe Ifd. Nr. 1		
58	✓	Prozessoptimierung	Kurzfristige Fertigstellung der Dienstanweisung zum LVR-LJA-internen Verfahrensablauf bei der Bearbeitung des Betriebslaubnis-verfahrens durch die MitarbeiterInnen 42.21/ 42.22 und Nutzung als Maßstab zur Feinsteuerung	42.21		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Umsetzung erfolgte in Form einer verbindlichen Handlungsanweisung für das Betriebslaubnis-verfahren.		


Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT -

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH			Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung	
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche		Bewertung			Umsetzung
59	✓	Prozessoptimierung	<p>Voraussetzung: Realisierung des online-Portals zur Erfassung von Personalmeldungen</p> <p>→ Verlagerung von Teilen der Betriebserlaubnisprüfung an das Verwaltungsbüro</p> <p>* Anpassung des Prozesses --> Erstellung Prüfbogen der FachberaterInnen, Betriebserlaubnis durch Verwaltungsbüro</p> <p>* Anpassung Betriebserlaubnis</p> <p>* Erstellung entsprechender Arbeitshilfen und Beschreibungen für MitarbeiterInnen im Verwaltungsbüro</p> <p>→ Verlagerung von Betriebserlaubnisprüfungen für Ausnahmesachverhalte, Entwicklung von Eskalationsszenarien Leitungs-/ Personalwechsel</p>	42.21	42.30	Die Handlungsempfehlung wird grundsätzlich als sinnvoll erachtet.	Nach der technischen Realisierung (siehe Ifd. Nr. 10) wird die Handlungsempfehlung umgesetzt. Teile des Betriebserlaubnisverfahrens, die eine fachliche Vor- und Ausbildung erfordern, werden jedoch weiterhin von Fachkräften ausgeführt werden.		
60	✗	Aufgabenkritik	Perspektivisch: Reduktion durch Wegfall des U3-Ausbau	42.21		Die Handlungsempfehlung ist gegenstandslos.	Der politisch intendierte Ausbau von U3 Plätzen wird durch weitere Förderprogramme realisiert und entwickelt sich zu einer Daueraufgabe.		
61	✓	Aufgabenkritik	<p>Bearbeitung neuer Themen laut Fachbereich 42:</p> <p>* Qualitative Weiterentwicklung der Bildung und Betreuung von Kindern unter drei Jahren</p> <p>* Umsetzung des Bundeskinderschutzgesetzes Schwerpunkte Partizipation und Qualitätsentwicklung</p> <p>* Einführung einer Kindpauschale für die inklusive Betreuung von Kindern mit Behinderung</p>	42.21		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Themen wurden aufgegriffen.		
62		Aufgabenkritik	<p>Grundsätzliche aufgabenkritische Prüfung der zu bearbeitenden Aufgaben-/ Themenumfänge und -intensitäten mit dem Ziel der Steuerung des Themenzuwachses und damit des Personaleinsatzes</p> <p>* Einführung des Hilfsinstrumentes des ISS für ein aussagefähiges Produkt-Ziel-Controlling</p> <p>* Sachstandserhebung zum U3-Ausbau</p> <p>* Anpassung Personaleinsatz</p> <p>* Steuerung Themenzuwachs/ Themenumfang</p> <p>* Ausrichtung der weiteren Planungen zum U3-Ausbau (ab 2015)</p>	42.21		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Eine aufgabenkritische Betrachtung wurde vorgenommen. Zu weiteren Elementen bzgl. Steuerung wird auf die Ifd. Nr. 1 verwiesen.		
63	✗	Organisation	Aufbauorganisatorische Zuordnung des Verwaltungsbüros 42.30	42.21	42.30	Die Handlungsempfehlung wird als nicht sinnvoll erachtet.	Die bisherige organisatorische Zuordnung hat sich wegen der Schnittstelle und den Bezügen zur finanziellen Förderung der Kitas bewährt.		


**Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT -**

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH				Bewertung Dezernat 4			
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche		Bewertung	Umsetzung	Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung
64	✓	Prozessoptimierung	Konzentration der administrativen Prozesse zur Auszahlung von Fördermitteln sowie Bearbeitung von Verwendungsnachweisprüfungen auf MitarbeiterInnen, die den Vorgang vollumfänglich bearbeiten können	42.30		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Umsetzung ist erfolgt.		
65	✓	Forderungsmanagement	Konsequentes Forderungsmanagement bei Rückforderungen – Erlöspotenzial	42.30		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Umsetzung ist erfolgt und wird im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung fortlaufend vorgenommen.		
66	✓	Prozessoptimierung	Prüfung des Einsatz freierwerdender (anteiliger) Personalressourcen zur Bearbeitung der Rückstände und für das Forderungsmanagement	42.30		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Umsetzung ist durch entsprechenden Einsatz von Personal zur Abarbeitung der seinerzeitigen Rückstände erfolgt.		
67	✓	Organisation	Prüfung des aktuellen Stellenbedarfs vor dem Hintergrund der nach akuter Beschlusslage auslaufenden U3-Investitionskostenförderung * Förderbereich Investitionskostenförderung * VN-Prüfungen U3-Ausbau	42.30		Die Handlungsempfehlung wird grundsätzlich als sinnvoll erachtet.	Eine Bedarfsprüfung ist erfolgt. Es wird auf die Ifd. Nr. 60 verwiesen. Die Investitionsförderung ist zu einer Daueraufgabe geworden.		
68	✓	Aufgabenkritik	Verbleibende Aufgaben kritisch prüfen, Prozesse und Mengengerüste transparent machen und festlegen * Stellenbedarf kritisch - unter Gesichtspunkten der Personalbudgetdeckelung - ermitteln	42.30		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Aufgabenumfang und -intensität werden regelmäßig und in Abhängigkeit von aktuellen investiven Förderprogrammen überprüft und das Personal entsprechend eingesetzt.		
69	✗	Aufgabenkritik	Verlagerung der Teil-Aufgaben zur investiven Förderung nach KJFP an 43.12	42.30	43.12	Die Handlungsempfehlung wird als nicht sinnvoll erachtet.	Die derzeitige organisatorische Zuordnung der KJFP-Investitionsförderung ist wegen der Nähe zu Wissen und Erfahrung zum Thema Investitionen fachlich stimmig.		


Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT-

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH				Bewertung Dezernat 4			
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche		Bewertung	Umsetzung	Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung
70	✓	Organisation	<p>Fachthema Kinderarmut</p> <p>→ Überlegungen zur kurzfristigen Umsteuerung der Personalressourcen umsetzen</p> <p>→ Entwicklung (Personal- und Finanzierungs-) Konzept zur Weiterbearbeitung des Themas Kinderarmut nach 2017</p>	43.00		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Handlungsempfehlung wurde umgesetzt. Die Aufgabe wurde mit entsprechenden Personalkapazitäten hinterlegt und so verstetigt.		
71	✓	Organisation IT-Strategie	<p>→ Weiterentwicklung und Einsatz der Software FÖJ</p> <p>→ Umsteuerung der durch die Software freierwerdenden Ressourcen in die Koordination oder Bearbeitung von Grundsatzthemen</p> <p>→ Überprüfung der benötigten Ressourcen nach Rückkehr der Koordinatorin</p>	43.10		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Softwareüberprüfung ist erfolgt. Die Personalkapazitäten wurden dem Aufwuchs an FÖJ Plätzen angepasst.		
72		Standardentwicklung Risikomanagement	<p>→ Steigerung der Effektivität der Aufsicht durch Differenzierung der Einrichtungsbesuche nach Risikogruppen und Erarbeitung von Standards zur Abwicklung (gemeinsam mit LWL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konzeption eines Frühwarnsystems unter Nutzung vorhandener Daten (-> siehe Bericht 5.2.2.) • Kurzfristig: Verfolgen des Ansatzes gemeinsam mit dem LWL zum Aufbau eines Verfahrens zur Identifizierung von Risikoeinrichtungen -> Bewertungsraster zur Einordnung der Einrichtungen/ Träger • Festlegung unterschiedlicher Zeiträume der Überwachung in Abhängigkeit von Risikogruppe <p>→ Entwicklung Checkliste zur Überwachung der Einhaltung von Standards und Qualitätskriterien nach Risikogruppen (Unterlagen im Vorfeld und Prüfpunkte bei Einrichtungsbesuchen vor Ort)</p> <p>→ Klärung, wie Teile des Frühwarnsystems ohne signifikante technische Veränderungen realisiert werden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einbeziehung IT-Koordination • Welche Teile des skizzierten Frühwarnsystems können schnell umgesetzt werden? (z.B. vor Realisierung des Auswertungstools in Kibiz.web bzw. „Kibiz.web-light“) • Was ist erst mit den beiden geplanten online-Verfahren – später – umsetzbar? • Inwieweit ist der LWL an dem skizzierten Frühwarnsystem interessiert? • Welche Angaben/ Funktionen müssen gegebenenfalls mit dem LWL abgestimmt werden? <p>→ Auslegung des politischen Auftrages zu 3-Jahres-Besuchen (FB 43): Wie und wann werden Kontakte im Rahmen anderer Themen (Betriebslaubnisse, besondere Vorkommnisse) bewertet und einbezogen? Prüfung der Einführung von risikoklassenabhängigen Rhythmen.</p>	43.30	42.20	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Grundsätzlich haben beide Aufsichtsbereiche durch sog. Qualitätshandbücher Standards und Prozesse erarbeitet und bei den Trägern von Einrichtungen publiziert. Ein darüber hinausgehendes kennzahlenbasiertes Frühwarnsystem bedarf DV-technischer Grundlagen, die im Rahmen der Ifd. Nr. 9 und 10 geschaffen werden.	siehe Ifd. Nr. 9 und 10	siehe Ifd. Nr. 9 und 10
73	✓	Organisation	<p>Prüfung des Bedarfs an juristischen Fachkräften</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überprüfung der vergütungskonformen Einsatzmöglichkeiten innerhalb 43.30, Dezernat 4 bzw. anderen Dezernaten 	43.30	ZV	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Der Bedarf an juristischen Fachkräften wurde geprüft und angepasst.		

Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT -

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH			Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung	
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche		Bewertung			Umsetzung
74		KJFP.web	<ul style="list-style-type: none"> → Einführung der Software KJFP.web → Schnittstelle von KJFP.web zu HKR-TV bzw. Nachfolgesoftware → Prüfung der Umsetzbarkeit eines Online-Antrags in KJFP.web in einem zweiten Schritt 	43.12	41.00	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	KJFP Web wurde eingeführt. Die nächste Ausbaustufe hin zum digitalen Antrag befindet sich in der Planungsphase mit dem MKFFI. Der Zugang zu EPOS (Buchungssystem des Landes) wird unter Kosten/Nutzen Gesichtspunkten und der grundsätzlichen Bereitschaft zur Öffnung dieses Systems geprüft.	41, 43, BMS Consulting	2. Jahreshälfte 2018
75	✓	Organisation	KJFP.web kritische Prüfung des Personalbedarfs nach Veränderung der gesetzlichen Rahmenbedingungen inkl. der Erarbeitung eines Personalentwicklungskonzeptes unter Berücksichtigung der Altersstruktur und dem Auscheiden von MitarbeiterInnen in den nächsten 5-7 Jahren	43.12	41.00	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Umsetzung ist durch sukzessive Verjüngung und gezielte Personalentwicklung erfolgt.		
76	✗	Risikomanagement	Prüfung, ob Risikoidikatoren zur Einzelbelegprüfung festgelegt werden können -> Prüfung, ob Belegprüfung auf geringere Stichprobengröße reduzierbar ist (<30%)	43.12		Die Handlungsempfehlung wird als nicht sinnvoll erachtet.	Der die Bewirtschaftung des KJFP prüfende Landesrechnungshof besteht auf Vorlage von Belegen und Belegprüfung.		
77	✓	Prozessoptimierung	<ul style="list-style-type: none"> → Umsetzung Soll-Prozess der Prozesse Auftrags- und Rechnungsbearbeitung -> Erarbeitung Detailumsetzung → Veränderung der Aufgabenverteilung zwischen Verwaltungs- und Fachkraft -> Entlastung der Fachkräfte → Punktuelle Verbesserungen an Accessdatenbank, um das Handling zu erleichtern 	43.21		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Empfehlung wurde im Zuge der IT-Verbesserungen (siehe nachfolgende Nr. 78) umgesetzt.		

Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT-

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH			Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung	
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betreffene Bereiche	Bewertung	Umsetzung			
78	✓	IT-Strategie	<p>→ Ersatz Access durch ein Verwaltungs-programm mit Dokumentenmanagement mit Schnittstelle zu SAP (LVR-Fälle) und gegebenenfalls Schnittstelle zu zukünftigem Landesprogramm (heute HKR-TV)</p> <p>-> Wegfall der Papierakte, sofortiger Zugriff zu den Akten durch Verwaltungs- und Fachkräfte</p> <p>-> Kein Zeitverzug durch Aktenanforderung</p> <p>-> Wegfall Kopien, Einsortieren der Schreiben, Belege in Akte</p> <p>-> Wegfall Belege für Rechnungswesen, Datenexport in Excel und Abgleich</p> <p>aber: Prüfung unter Kosten-Nutzen-Aspekt und Berücksichtigung zukünftige Fallentwicklungen</p>	43.21		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Access wurde stabilisiert und ausgebaut (Controlling und Berichtswesen). Ein fachverfahrenunabhängiges Dokumentenmanagementsystem wurde eingeführt. In Bezug auf die Schnittstelle zu Zahlungssystemen des Landes wird auf die vorherige Empfehlung, eine solche zu schaffen, verwiesen.		
79	✓	Organisation	<p>→ Anpassung des Personalbedarfs und Qualifikation nach Optimierung der Prozesse unter Berücksichtigung der Fallzahlenentwicklung</p> <p>→ Aufgabenverteilung im Team unter Berücksichtigung der anderen Fachthemen (z.B. Vormundschaften)</p> <p>→ Erarbeitung mittelfristiges Personalkonzept (Personalentwicklung und Ersatz der ausscheidenden MitarbeiterInnen) => siehe Anlage 3</p>	43.21		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Sowohl die Prozesse als auch die Strukturen im Bereich der überörtlichen Kostenerstattung wurden optimiert. Die zusätzlichen Personalbedarfe wurden durch Einstellungen realisiert. Die Personalkapazitäten wurden nach Abarbeitung der hohen Fallzahlen im Rahmen allgemeiner Fluktuation wieder zurückgeführt.		
80		Steuerung	<p>Implementierung des Produkt-Zielcontrollings zur Steuerung der Bearbeitungsart und des Umfangs der Fachberatungsthemen</p> <p>-> Transparenz über die Art und den Umfang der Betreuung der Zielgruppen (insbesondere der Jugendämter der Kommunen) sowie Ressourceneinsatz i.d. Fachberatungsfeldern</p> <p>-> Steigerung der Effektivität der Beratung</p>	43.10	43.20	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Siehe Ifd. Nr. 1		
81	✓	Steuerung	<p>Regelmäßige Auswertung der jeweiligen ASIS-Datenbanken und Abgleich der Trägerdaten, um zu erfassen, welche Träger Kitas und Heime betreiben (mindestens 1 x p.a. bzw. laufende Info an den jeweiligen Bereich, wenn Information vorliegt)</p>	42.20	43.30	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Umsetzung ist erfolgt. Die Auswertung erfolgt im Sinne der Empfehlung.		

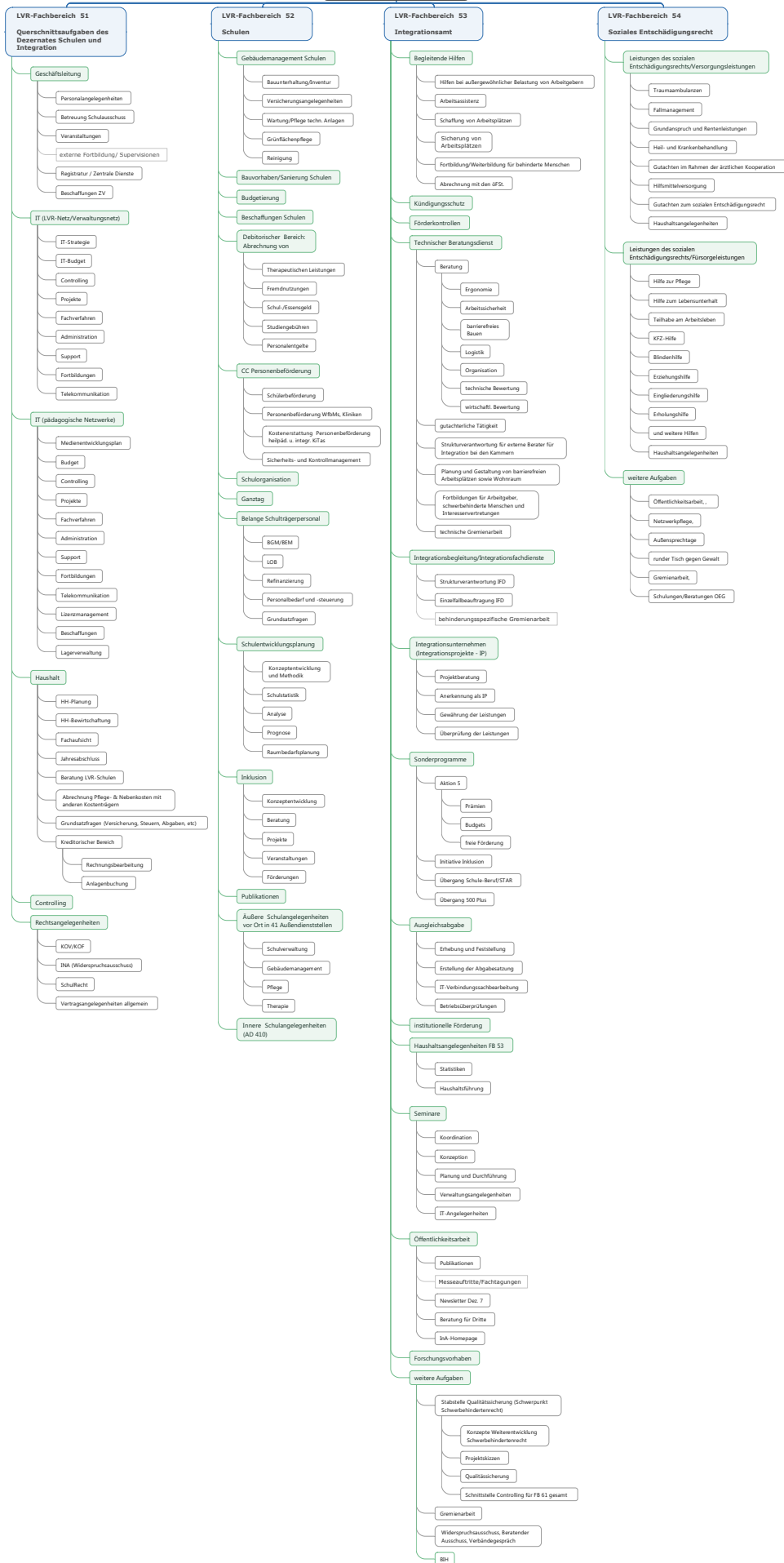
Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT -

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH			Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung	
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche		Bewertung			Umsetzung
82	✓	Organisation	<p>➔ Veränderung der aufbauorganisatorischen Zuordnung der Fachthemen der Teams 43.13, 43.21, 43.22</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verlagerung der MitarbeiterInnen aus 43.12 der Fachthemen HzE + wirtschaftl. Jugendhilfe in 43.22 bzw. 43.21 • Berücksichtigung personeller Besonderheiten sowie (altersbedingtem) Ausscheiden von MitarbeiterInnen • Schaffung einer Einheit ASD/ HzE in Organisationseinheit 43.20 und Klärung deren organisatorischen Anbindung <ul style="list-style-type: none"> - direkte Anbindung des Bereichs ASD an Abteilungsleitung oder - Subteam innerhalb 43.22 • Detaillierte Ausgestaltung der zukünftigen Aufgabenzuordnung zu den Abteilungen/Teams in Abhängigkeit zur Aufgabenkritik (siehe Punkt 81) 	43.10	43.20	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Handlungsempfehlung wurde durch entsprechende organisatorische Änderungen umgesetzt. Dabei wurde u.a. ein eigenes Team für die Aufgaben des ASD geschaffen.		
83	✓	Aufgabenkritik	<p>➔ Aufgabenkritik in den Fachberatungsfeldern ASD/ HzE, Jugendhilfeplanung sowie wirtschaftlichen Jugendhilfe</p> <p>a) Überprüfung und Anpassung der Themenschwerpunkte, der Art der Bearbeitung sowie Anpassung der personellen Kapazitäten in den einzelnen Themenfeldern, u.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abbau/ Ausbau von Beratungsfeldern ASD/ HzE, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> - Abgrenzungsfragen §35a SGB VIII (dringlich!) - Pflegekinderwesen § 33,1 SGB VIII/ Bereitschaftsbetreuung - Erziehungsstellen nach §33,2 SGB VIII - HzE in besonderen Einzelfällen • Berücksichtigung Finanzierung (Land, LVR) • insbesondere Anpassung der Konzeption ASD <p>b) Fachberatung bei Abgrenzungsfragen zu §35a SGB VIII erfolgt nicht über Einzelfallberatung, sondern über konkrete Schulungsangebote und Veranstaltungen mit den Jugendämtern</p> <p>c) Prüfung Abdeckung juristischer Themen bei Abgrenzungsfragen zu §35a SGB VIII</p>	43.10	43.20	Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Handlungsempfehlung wurde im Zuge der vorgenannten organisatorischen Änderungen umgesetzt.		

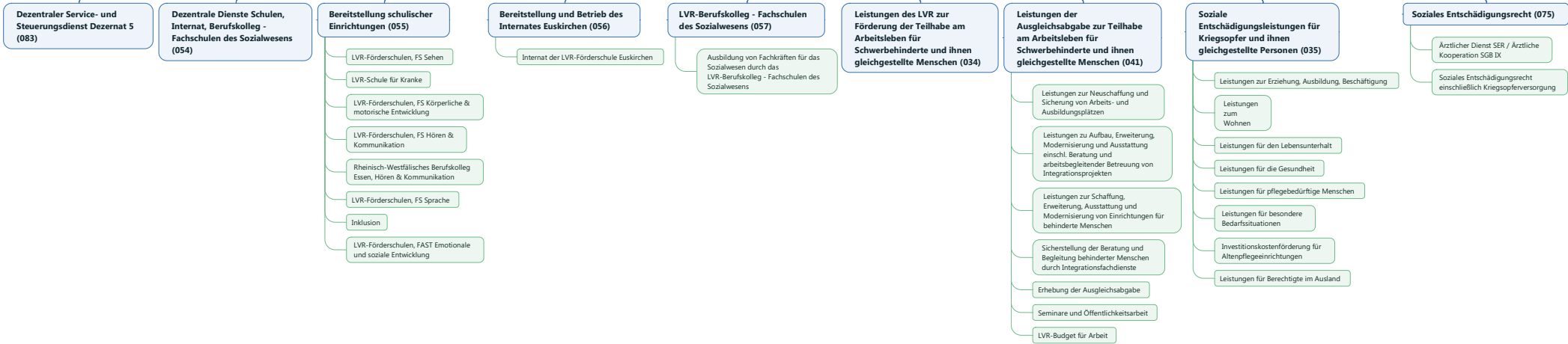
Handlungsfelder/ Maßnahmen
- GESAMT -

Ifd. Nr.	aktueller Status	Empfehlungen Rosenbaum-Nagy GmbH				Bewertung Dezernat 4		Beteiligte bei Umsetzung	Zeitraum der Umsetzung
		Thema	Empfehlung/ Maßnahme	betroffene Bereiche		Bewertung	Umsetzung		
84	✘	Organisation	Juristische Klärung des Formerfordernisses für Förderbereiche, unter anderem Betriebskostenförderung, → Ist rechtsverbindliche Unterschrift nötig?	42.30	40.00	Die Handlungsempfehlung wird als nicht umsetzbar erachtet.	Die handschriftliche Unterzeichnung von Anträgen ist für deren Rechtsverbindlichkeit erforderlich. Eine digitalisierte Unterschrift ist in KiBiz Web nicht vorgesehen und wäre von einzelnen JÄ zudem nicht nutzbar.		
85	✓	Organisation	Verwendungsnachweisprüfung nicht verbrauchter zusätzlicher U3-Pauschalen	42.30		Die Handlungsempfehlung wird grundsätzlich als sinnvoll erachtet.	Die Handlungsempfehlung hat sich durch weitere Prüftatbestände und -verpflichtungen im Zuge der KiBiz-Revision überholt.		
86	✓	Prozessoptimierung	Festlegung der Zulieferprozesse/ Informationsflüsse von Jugendämtern an das LVR-Landesjugendamt	42.30		Die Handlungsempfehlung wird als sinnvoll erachtet.	Die Verankerung von festen Meldefristen für Träger und JÄ ist in KiBiz-Web vorgesehen.		
87	✘	Steuerung	Überführung und Standardisierung des laufenden Berichtswesens sowie der laufenden Haushaltskontrolle für Kibiz und Familienzentren in Kibiz.web und FamZ.web	42.30		Die Handlungsempfehlung wird als nicht umsetzbar erachtet.	Die Verwaltungsvorschrift zu § 34 gibt zwingend vor, dass Haushaltsüberwachungslisten für die Bewirtschaftung von Bundes- und Landesmitteln zu führen sind.		

LVR-Dezernat 5
Schulen und Integration
Organisationsicht



LVR-Dezernat 5
Schulen und Integration
Produktsicht



Prozesslandkarte

Prozesse (IST)

IST Ad-Hoc-Fälle

Störungen vor Ort

IST Auftrags- klärung

z.B. Roll-Outs, mittelfristig geplante Maßnahmen
(in Helpline: Service-Anfrage)?

IST Strategie/ Konzepte

konzeptionelle Ansätze

Teilprozesse (IST)

51.01

LVR-InfoKom

Angebots- prüfung

Einsatz- planung Techniker

Auftrags- controlling

Vor-Ort- Termin

Fertigung des Angebots (kein Helpline)

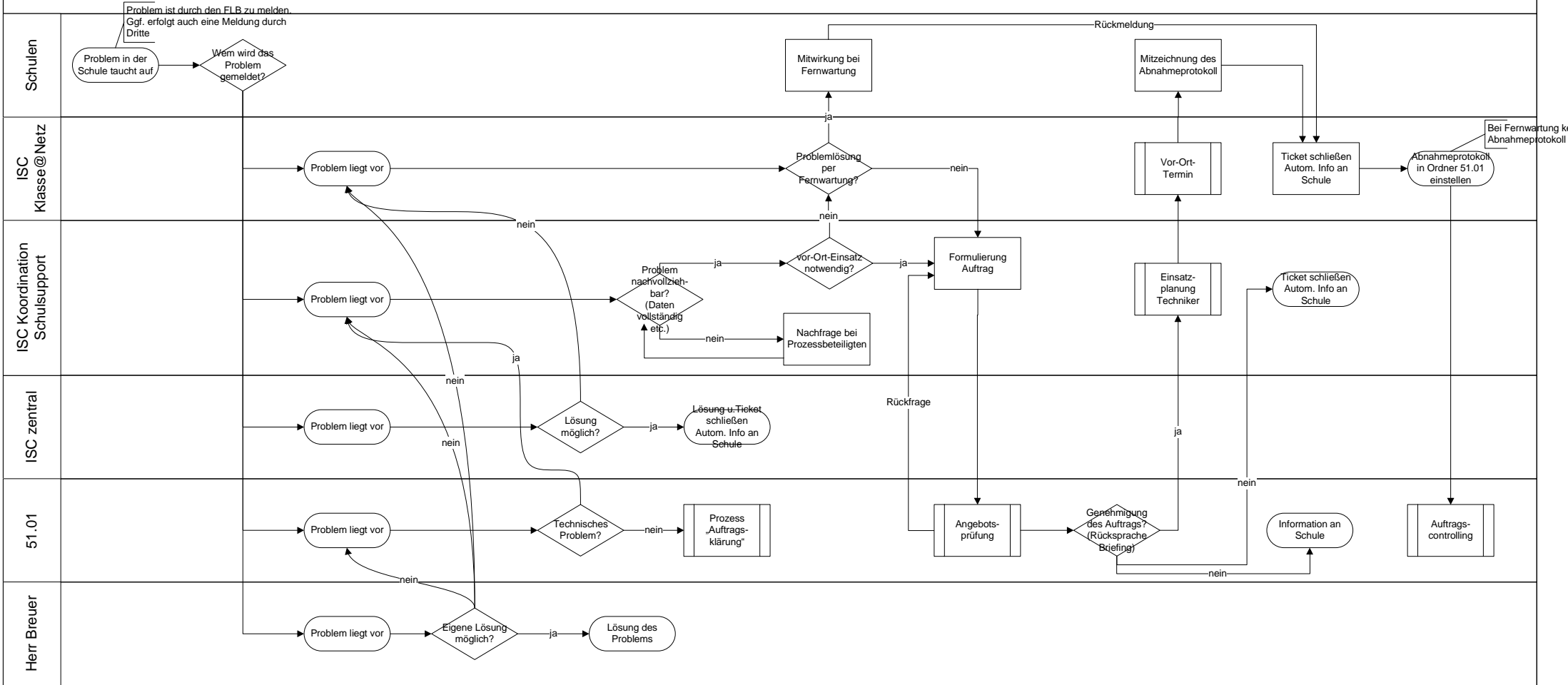
KM

Initiierung der Umsetzung

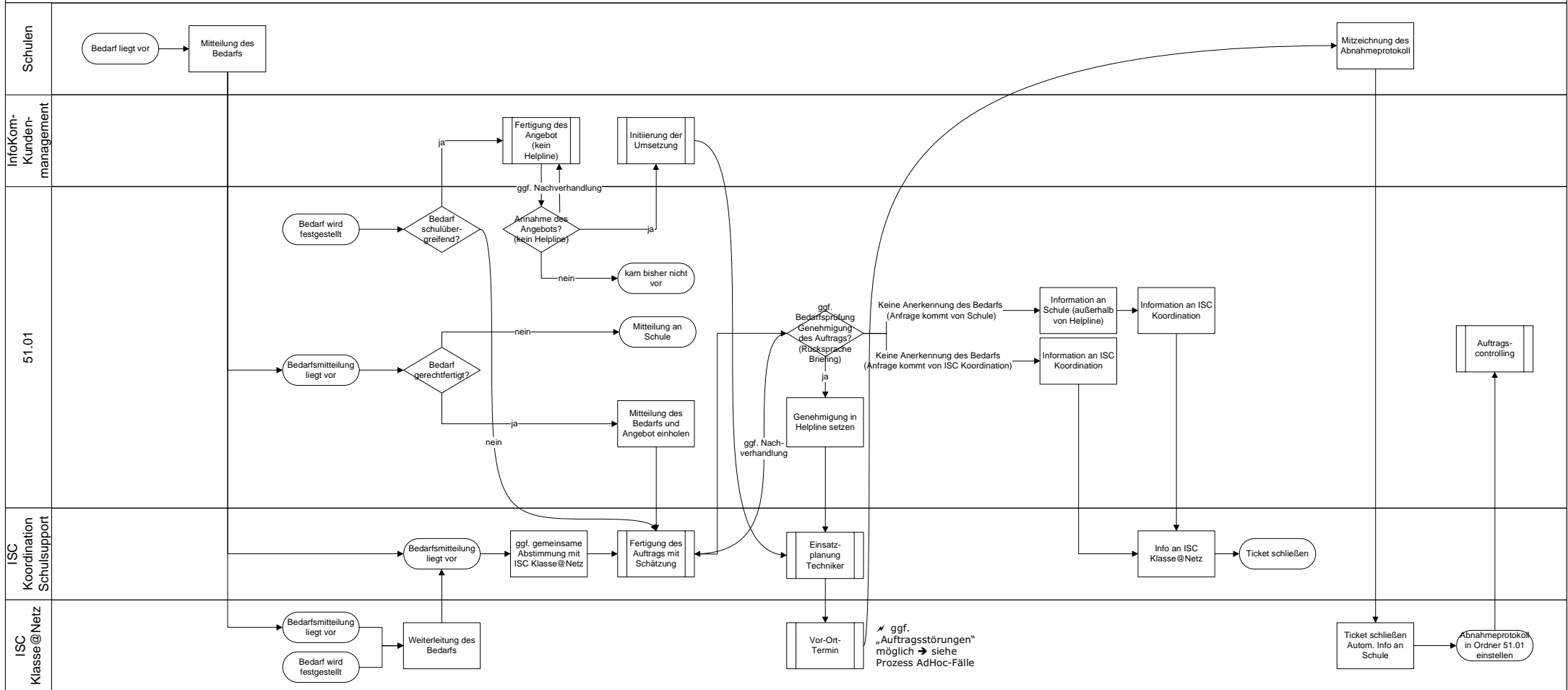
vordef. Prozess in LVR-InfoKom

Fertigung des Auftrags mit Schätzung
--

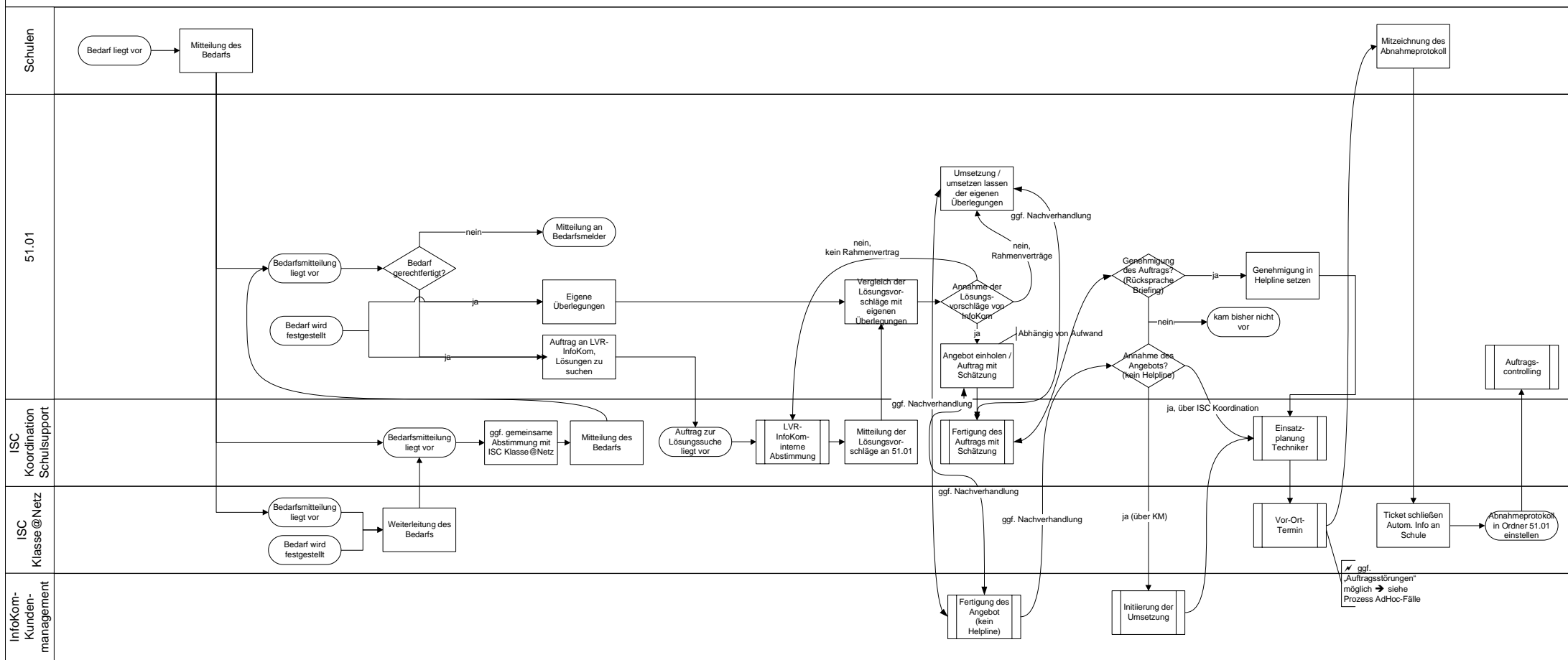
IT Schulsupport | Bearbeitung von Ad-Hoc-Fällen (IST-Prozess) Stand 19.06.17 - FINAL



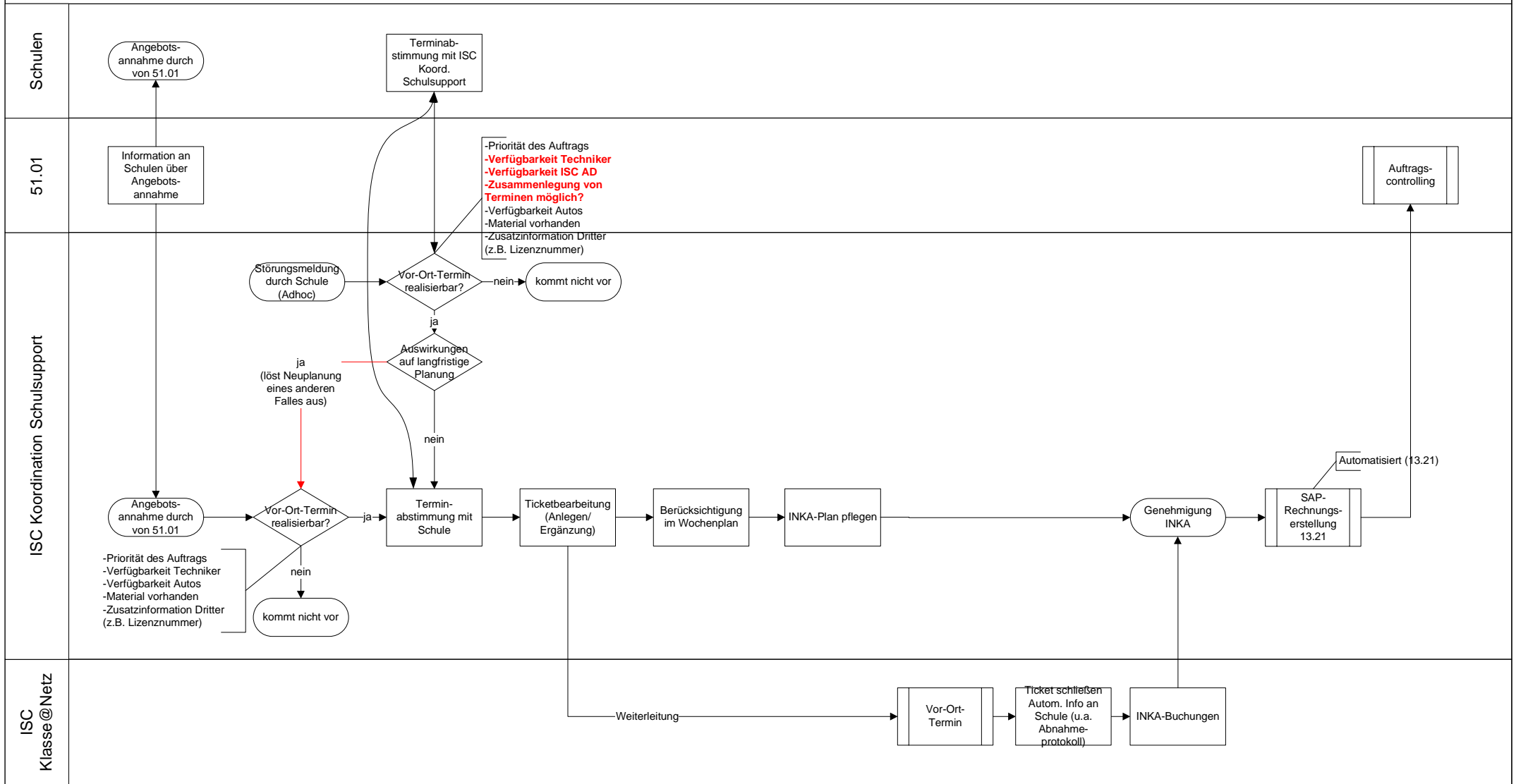
IT Schulsupport | „Auftragsklärung (konkrete Ergebnisvorstellung)“ (IST-Prozess) Stand 19.06.17 – FINAL



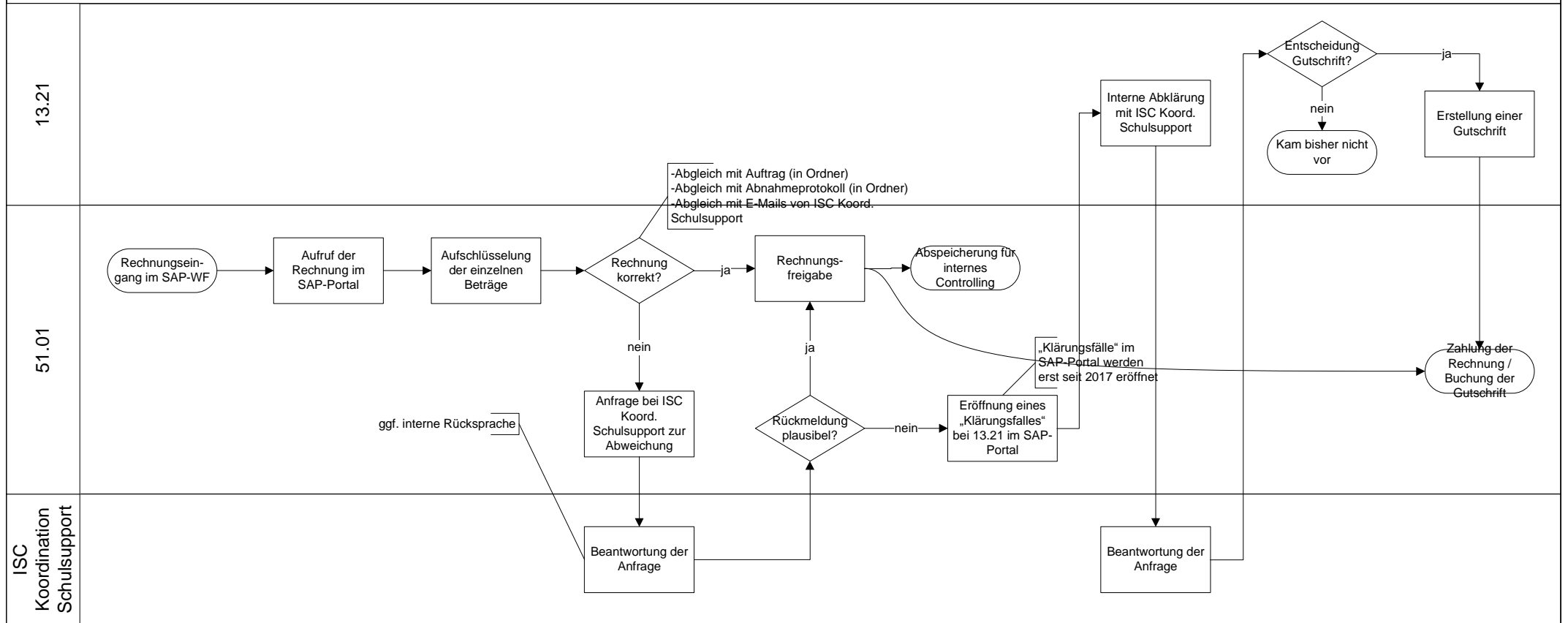
IT Schulsupport | „Auftragsklärung (ergebnisoffen)“ (IST-Prozess) Stand 26.06.17



IT Schulsupport | „Einsatzplanung Techniker“ (IST-Prozess) Stand 17.07.17

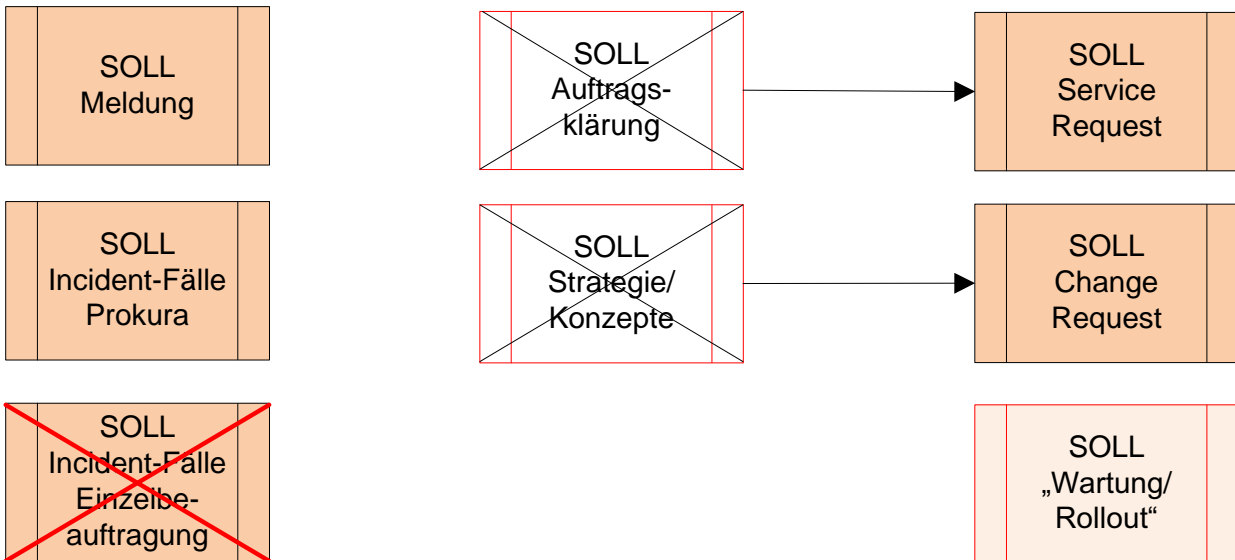


IT Schulsupport | „Auftragscontrolling“ (IST-Prozess) Stand 17.07.17



Prozesslandkarte

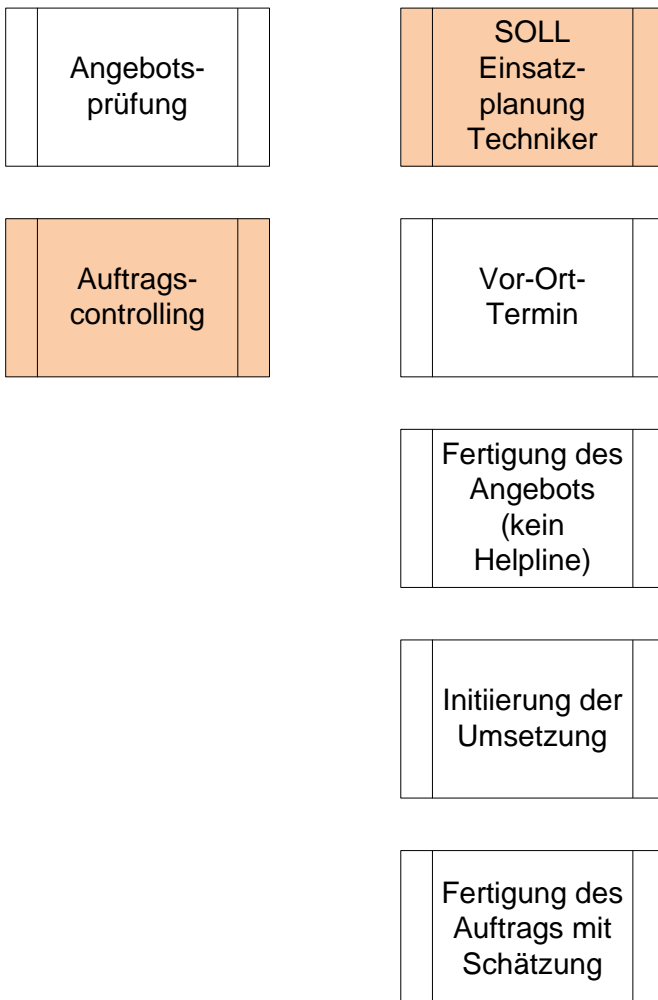
Prozesse (SOLL)



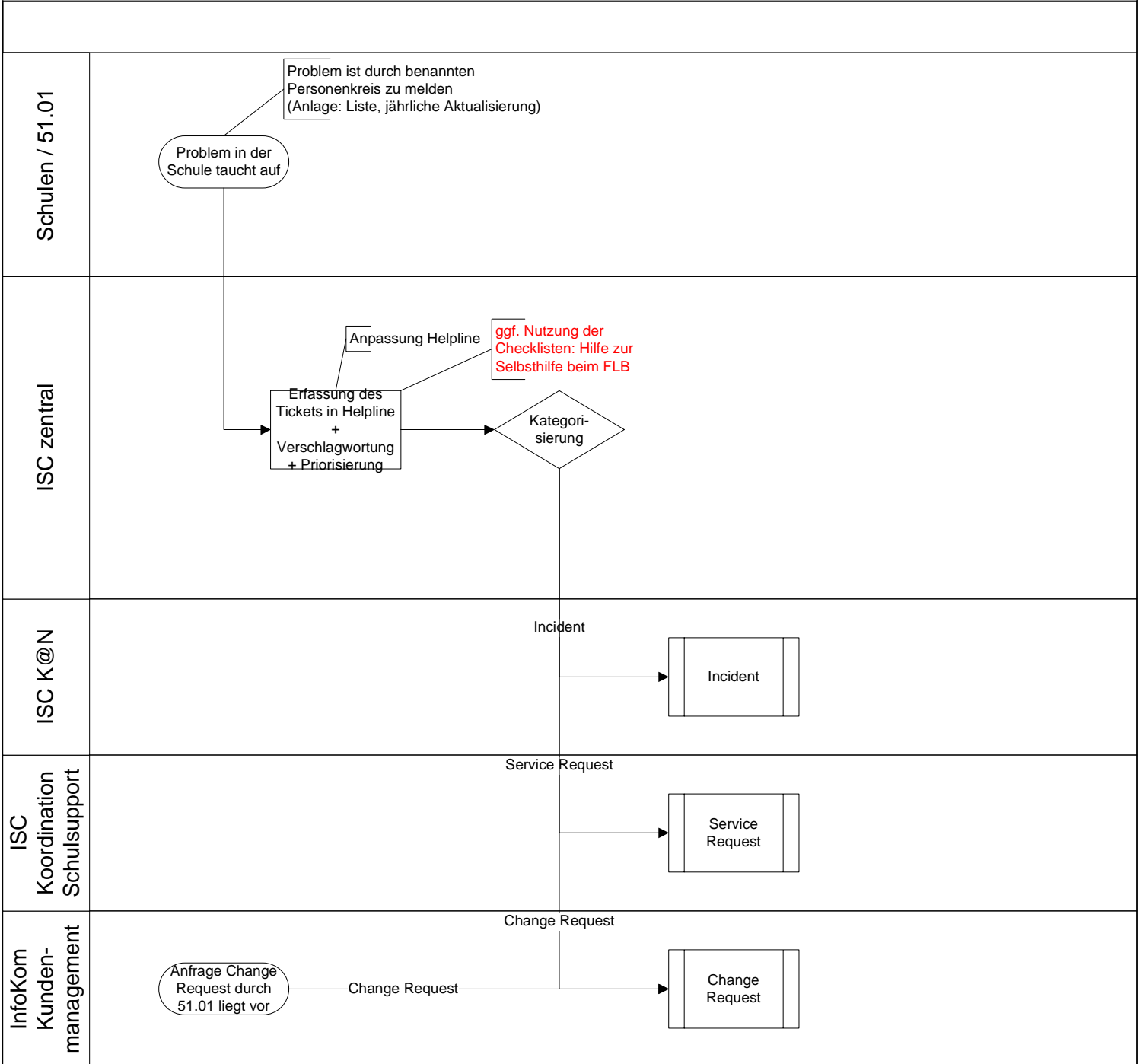
Teilprozesse (SOLL)

51.01

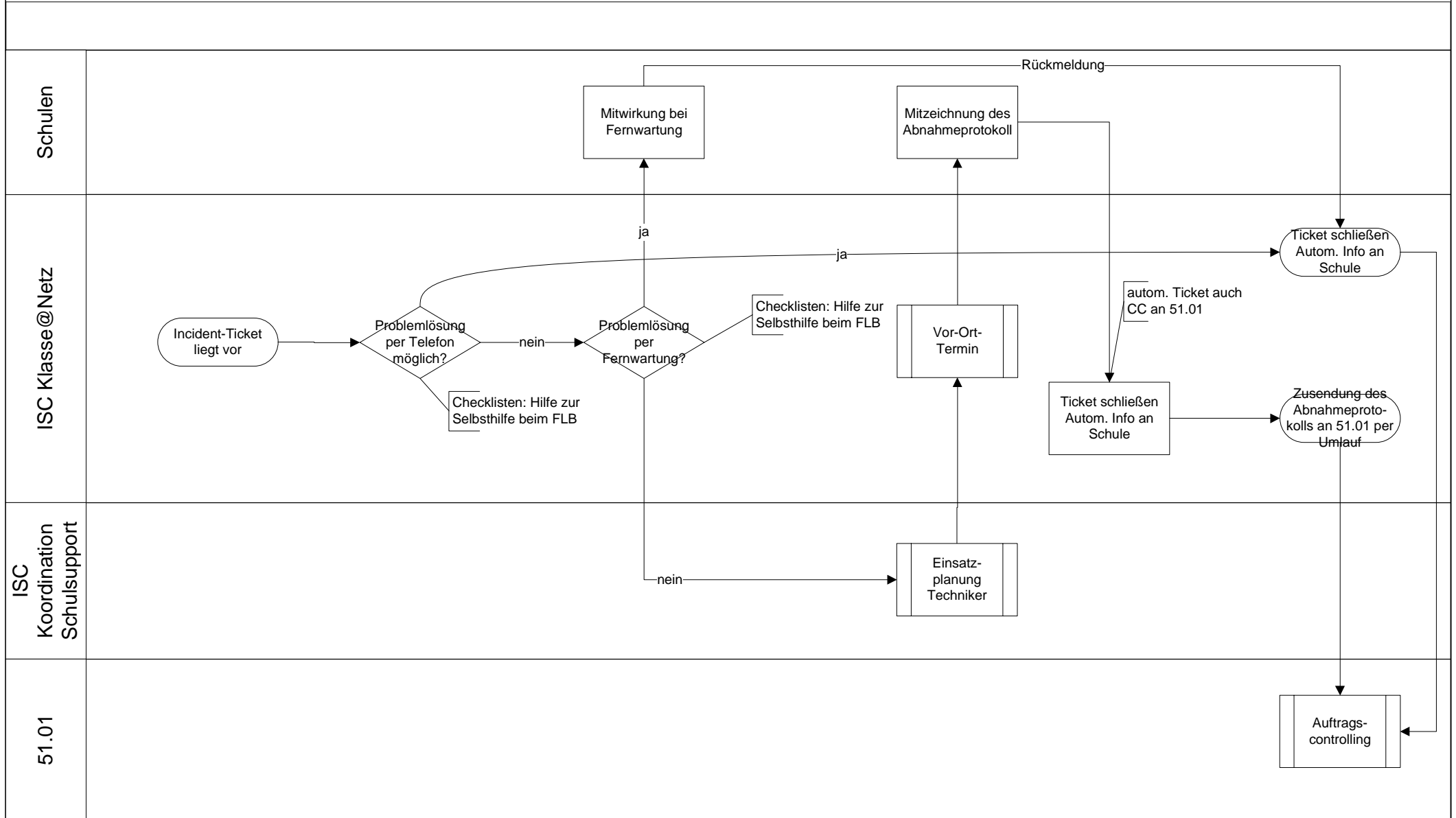
LVR-InfoKom



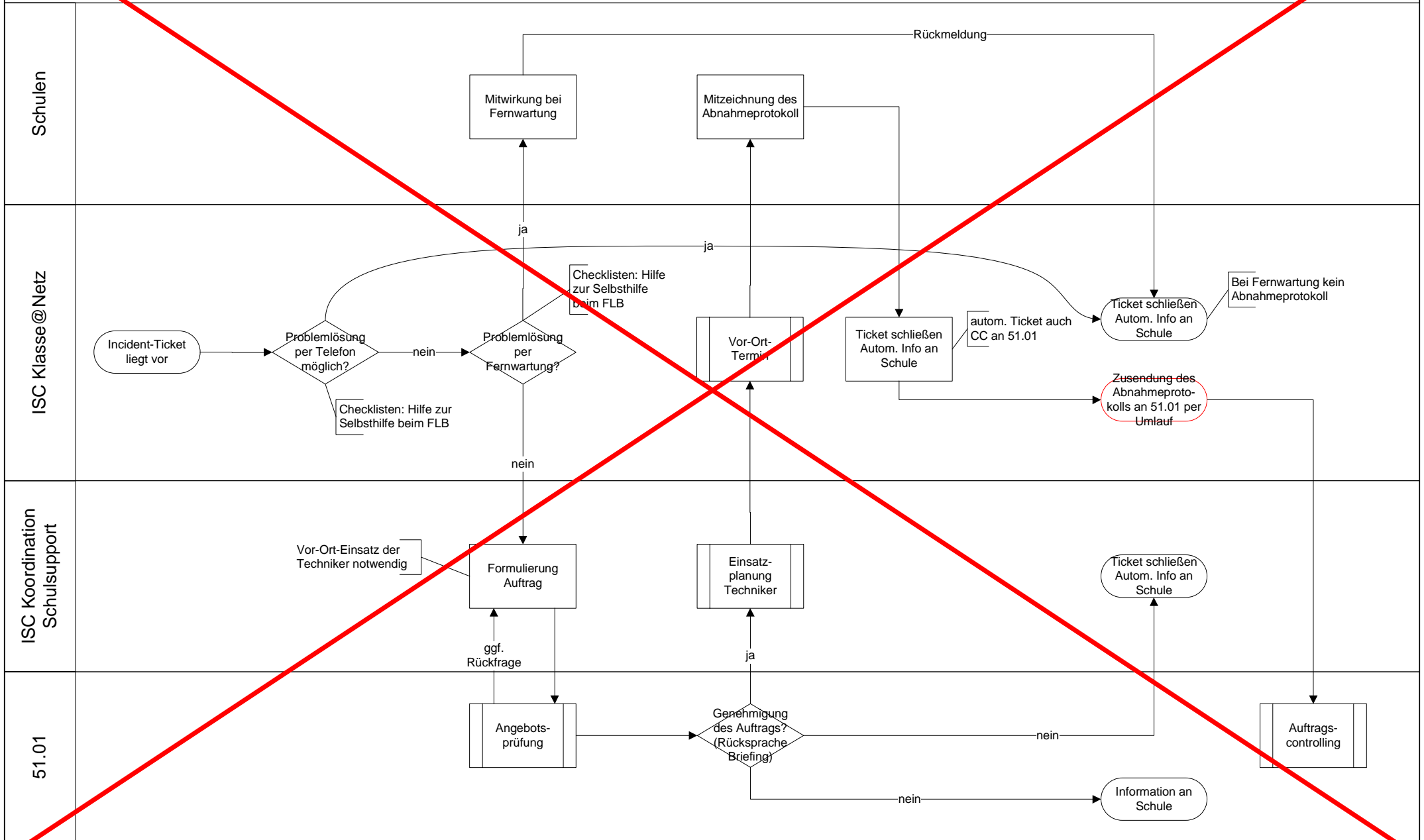
IT Schulsupport | Meldung durch Schule (SOLL-Prozess) FINAL Stand 29.08.17



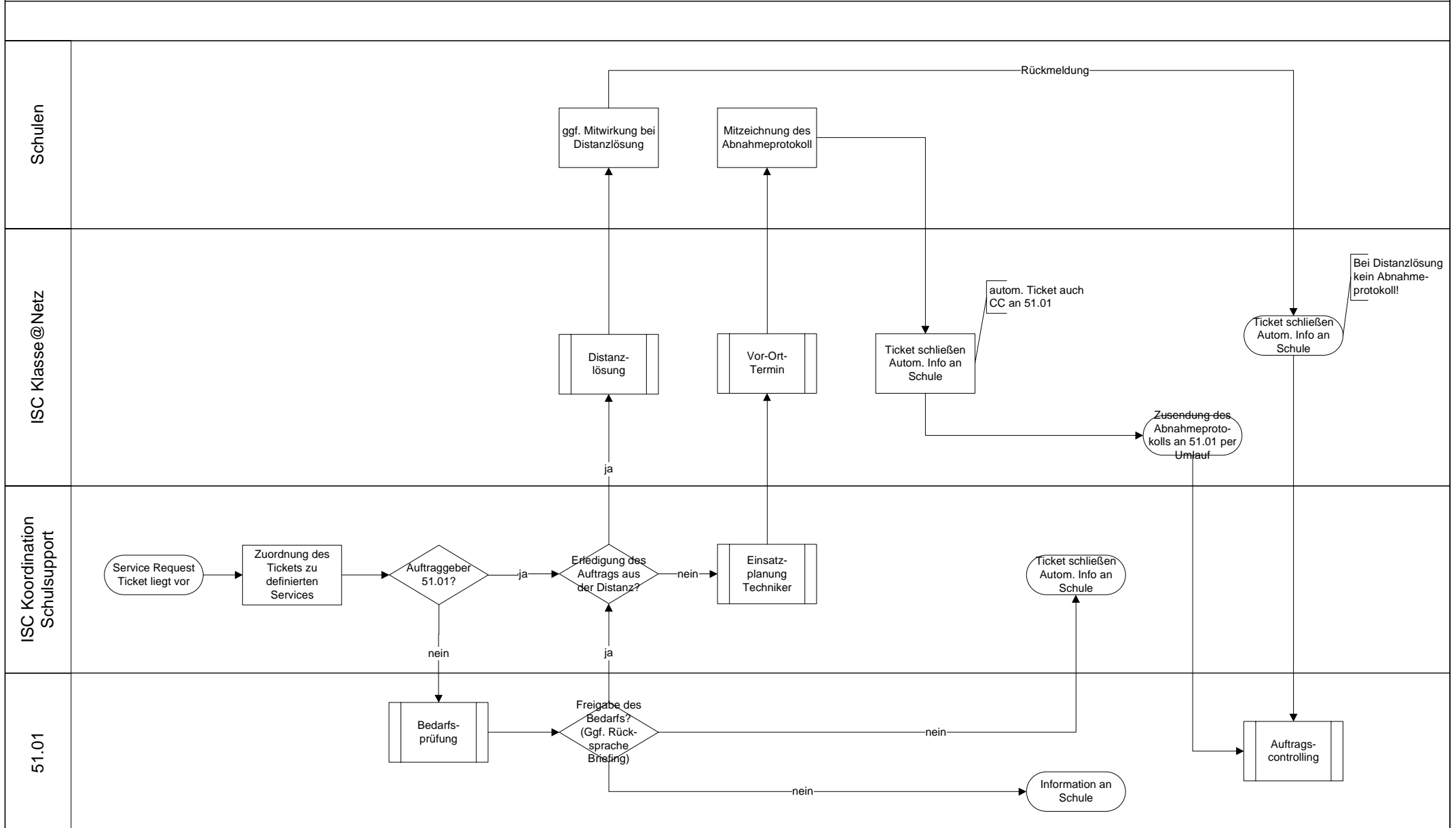
IT Schulsupport | Bearbeitung von Incident-Fällen (SOLL-Prozess) FINAL Stand 28.08.17



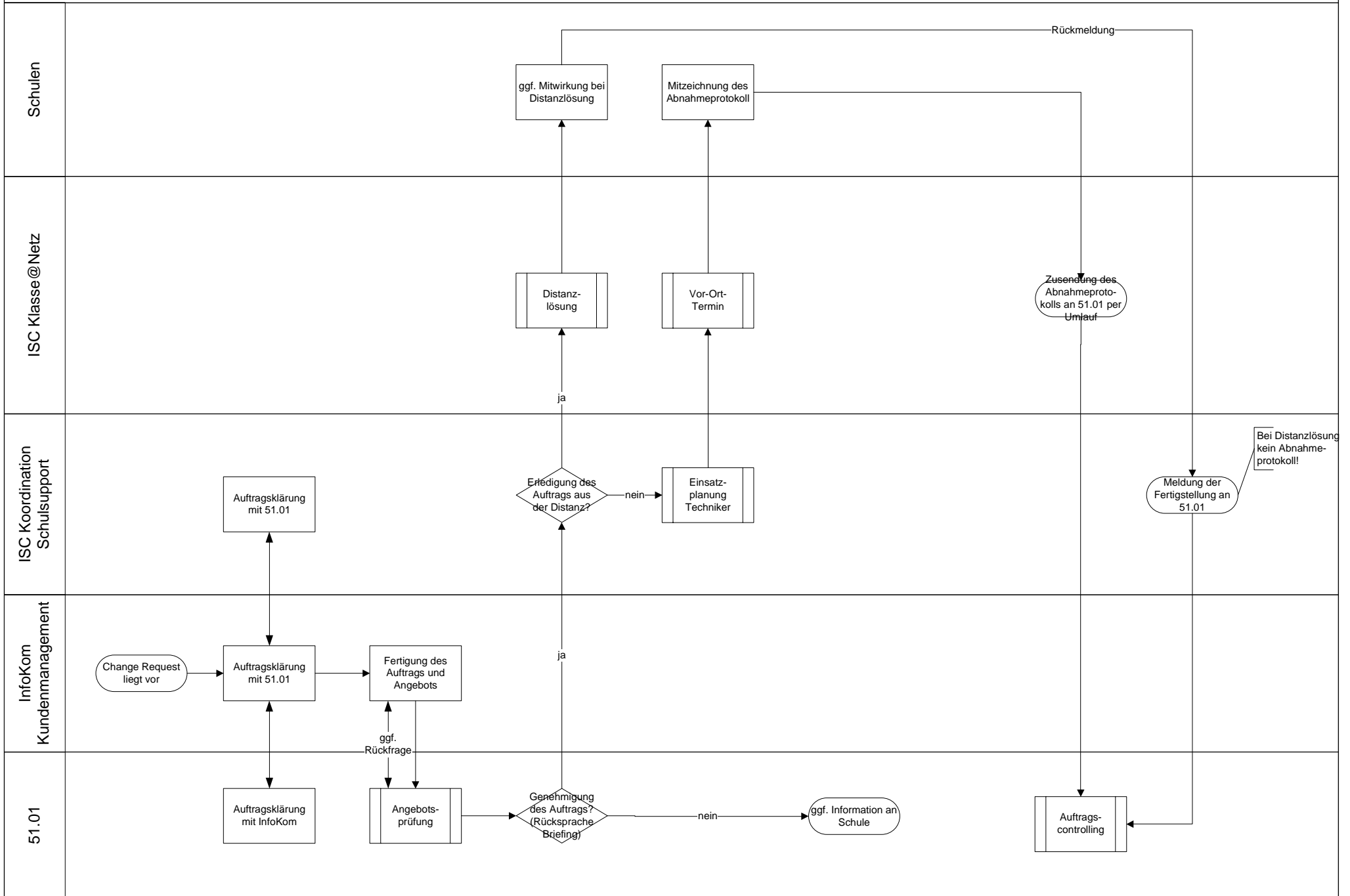
IT Schulsupport | Bearbeitung von Incident-Fällen „Einzelbeauftragung“ (SOLL-Prozess) FINAL Stand 28.08.17



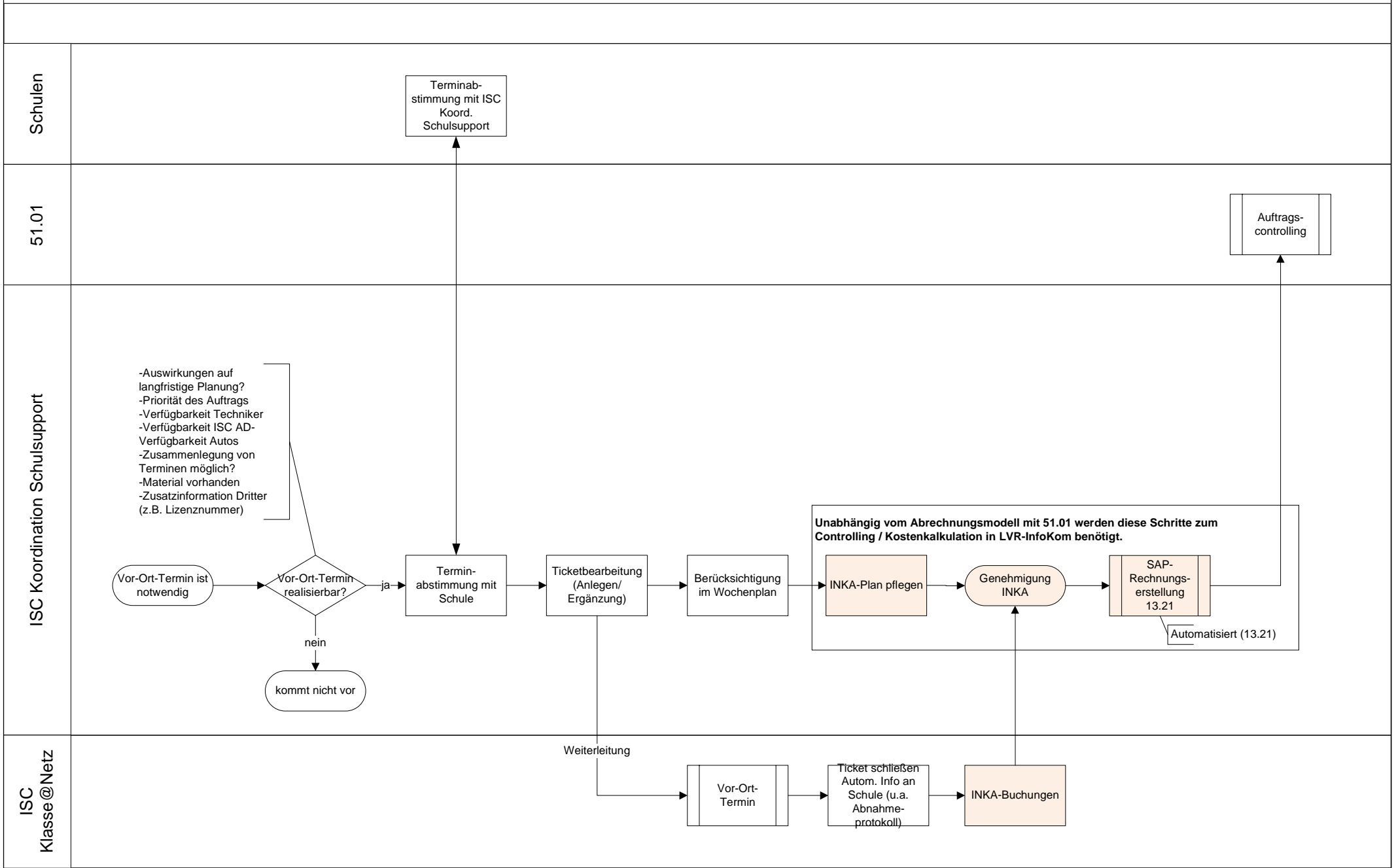
IT Schulsupport | Bearbeitung eines Service-Requests (SOLL-Prozess) FINAL Stand 28.08.17



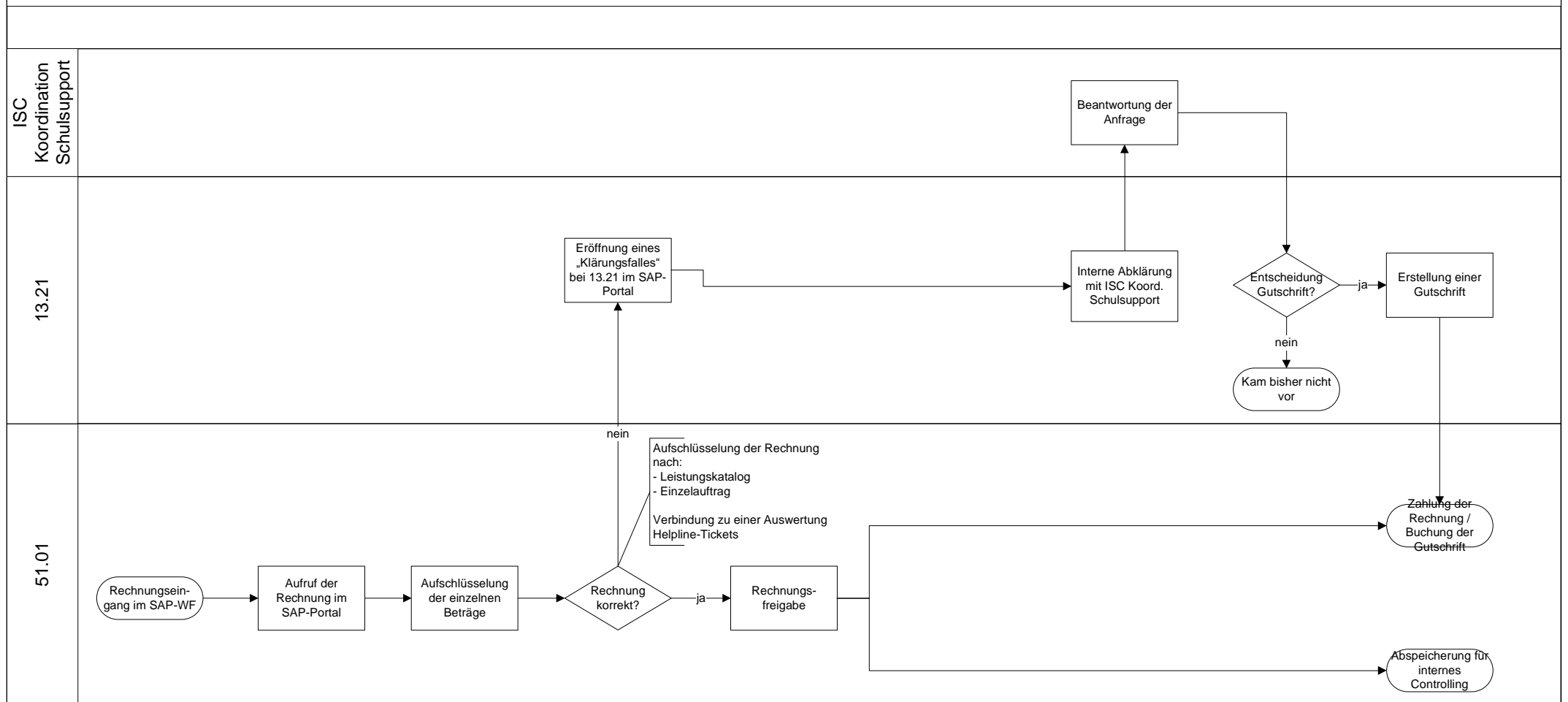
langfristige Perspektive: Erteilung von „Prokura“ für gewisse Services möglich?



IT Schulsupport | „Einsatzplanung Techniker“ (SOLL-Prozess) FINAL Stand 21.08.17



IT Schulsupport | Prozess „Auftragscontrolling“ (SOLL-Prozess) FINAL Stand 28.08.17



Definition Incident

„Eine nicht geplante Unterbrechung eines IT-Service oder eine Qualitätsminderung eines IT-Service. Auch ein Ausfall eines Configuration Item (CI) ohne bisherige Auswirkungen auf einen Service ist ein Incident. Beispiel: Ein Ausfall einer oder mehrerer Festplatten in einer gespiegelten Partition.“

Definition Service Request

„Ein Service-Request ist eine Leistung, die in Inhalt, Umfang und Preis im Vorfeld beschrieben ist (Leistungskatalog).“

Definition Change Request

„Alles, was kein Incident-Fall oder Service-Request ist, ist ein Change-Request.“

Definition Wartungsarbeiten

„Zu Wartungsarbeiten zählt die geplante / routinierte / turnusmäßige Aufrechterhaltung der Systeme. Ungeplante Wartungsarbeiten (z.B. „Emergency Patch“ oder bei Virenbefall) werden der Kategorie ‚Incident‘ zugeordnet.“

Lfd. Nr.	Fallkategorie	Aufgabenstruktur <i>Bitte benennen Sie hier die "Oberbegriffe", um die in Spalte C bestimmten Aufgaben zu bündeln.</i>	Aufgabe (konkret) <i>Bitte benennen Sie hier die konkreten Aufgaben/Tätigkeiten/Leistungen = inhaltliche Beschreibung der zu erbringenden Dienstleistung.</i>
(1)		(2)	(3)
First-Level-Support			
1.1	FLB	Mitwirkung bei der Medienkonzeptentwicklung	Unterstützung der Kommunikation zwischen den Schulgremien
1.2	FLB	Mitwirkung bei der Medienkonzeptentwicklung	Beratung und Information zu Ausstattungsszenarien unter pädagogischen Gesichtspunkten
1.3	FLB	Mitwirkung bei der Medienkonzeptentwicklung	Schnittstelle zum Kompetenzteam zwecks weiterer Informationsbeschaffung
2.1	FLB	Schulung und Beratung des Kollegiums und ggf. des nicht-lehrenden Personals (siehe Beratung)	Technischer Umgang und verantwortliche Nutzung der Multimediaeinrichtungen und des Netzwerks
2.2	FLB	Schulung und Beratung des Kollegiums und gegebenenfalls des nicht-lehrenden Personals	Schärfung des Rechts- und Sicherheitsbewußtseins
3.1	FLB	Ressourcenverwaltung	Organisation und Pflege der Benutzerstruktur
3.2	FLB	Ressourcenverwaltung	Hilfe bei der Pflege der Inventarliste der Hard- und Software
3.3	FLB	Ressourcenverwaltung	Installation von Software auf Stand-Alone-PCs
3.4	FLB	Ressourcenverwaltung	Verwalten von Benutzerkonten
4.1	FLB	Schutz und Wiederherstellung des EDV-Systems	Einfache Fehler beheben können
4.2	FLB	Schutz und Wiederherstellung des EDV-Systems	Automatisierte Wiederherstellung von Arbeitsplätzen
4.3	FLB	Schutz und Wiederherstellung des EDV-Systems	Werkzeuge zur Sicherung des Servers nutzen
4.4	FLB	Schutz und Wiederherstellung des EDV-Systems	Strukturierte Fehlermeldung an den Second-Level-Support
5.1	FLB	Webmanagement	Protokollierung besuchter Adressen geeignet auswerten oder ggf. weiterleiten
5.2	FLB	Pädagogische Benutzerkontrolle	Beteiligung an der Erstellung einer Benutzervereinbarung
5.3	FLB	Pädagogische Benutzerkontrolle	Unterstützung bei der Reglementierung von Fehlverhalten

(1)		(2)	(3)
Second-Level-Support			
6.1	3 Change Request	Beratungsleistungen	Beratung bei der Planung der Verzeichnisstrukturen
6.2	3 Change Request	Beratungsleistungen	Beratung bei der Planung der Benutzerverwaltung
6.3	3 Change Request	Beratungsleistungen	Beratung bei der Planung der Netzwerkstrukturen und des Netzwerkaufbaus
6.4	3 Change Request	Beratungsleistungen	Musterlösungsberatung
6.5	3 Change Request	Beratungsleistungen	Beratung über Beschaffungsvorschläge
6.6	3 Change Request	Beratungsleistungen	Beratung bei Auswahl geeigneter System-, Anwender- und Lernsoftware
6.7	3 Change Request	Beratungsleistungen	Beratung für den Einsatz von schulspezifischer Software (z.B. Kompatibilität)
7.1	2 Service Request	Einweisungen FLB	Durchführung von Einweisungen für den FLB
8.1	3 Change Request	Einzelaufträge über KM	besondere Hardware
8.2	3 Change Request	Einzelaufträge über KM	Durchführung von Seminaren und Workshops
9.1	3 Change Request	Entwicklung	Beratung zur Entwicklung des Konzeptes zur Software- und Hardwareaktualisierung
9.2	3 Change Request	Entwicklung	Beratung zur Entwicklung von Vorgaben zur technischen Dokumentation
10.1	1 Incident	Entwurf und Überwachung eines Sicherungskonzeptes	Wiederherstellung des Servers
10.2	1 Incident	Entwurf und Überwachung eines Sicherungskonzeptes	Erweiterte Wiederherstellung nach Absturz von Rechnern (voller Support oder Systemimage = Kopie der Festplatte zurückspielen und Rechner konfigurieren)
10.3	1 Incident	Entwurf und Überwachung eines Sicherungskonzeptes	Viren bereinigen
10.4	1 Incident	Entwurf und Überwachung eines Sicherungskonzeptes	Beseitigung von Vandalismusschäden
10.5	2 Service Request	Entwurf und Überwachung eines Sicherungskonzeptes	Schutz der Arbeitsplätze durch geeignete Sicherungsverfahren/Einrichtung Konfigurationsschutz (Aufspielen von Sicherheitsoftware oder Einbau von Sicherungskomponenten)
10.6	2 Service Request	Entwurf und Überwachung eines Sicherungskonzeptes	Beseitigung von Vandalismusschäden
10.7	2 Service Request	Entwurf und Überwachung eines Sicherungskonzeptes	Pflege von Black- & Whitelist in der Fritzbox
10.8	2 Service Request	Entwurf und Überwachung eines Sicherungskonzeptes	Virenschutz und Firewall installieren und aktualisieren
10.9	2 Service Request	Entwurf und Überwachung eines Sicherungskonzeptes	Backup Restore (anlaßbezogene Komplettsicherung)

(1)		(2)	(3)
10.10	3 Change Request	Entwurf und Überwachung eines Sicherungskonzeptes	Planung des Konfigurationschutzes und anderer Sicherungsmaßnahmen (Festlegung, welche Konfigurationsmaßnahmen getroffen werden müssen)
10.11	3 Change Request	Entwurf und Überwachung eines Sicherungskonzeptes	Beseitigung von Vandalismusschäden
11.1	2 Service Request	Grundrauschen	Betrieb Schulnetzwerklösung (z.B. Breuer-Lösung)
11.2	2 Service Request	Grundrauschen	Monitoring der Netzwerke
11.3	2 Service Request	Grundrauschen	Wartung Schulnetz (als Schulnetzwerk)
12.1	2 Service Request	Hardwareeinrichtung	Fritzbox einrichten
12.2	2 Service Request	Hardwareeinrichtung	AP einrichten
12.3	2 Service Request	Hardwareeinrichtung	Aufstellen von Monitoren Installation von Peripherie (anschießen und einrichten zusätzlicher Hardware, Kabelverbindungen)
12.4	2 Service Request	Hardwareeinrichtung	Einbinden von Notebooks
12.5	2 Service Request	Hardwareeinrichtung	Einbinden von PCs
12.6	2 Service Request	Hardwareeinrichtung	Einrichten von Druckern Installation von Peripherie (anschießen und einrichten zusätzlicher Hardware, Kabelverbindungen, Installation von Treibern)
12.7	2 Service Request	Hardwareeinrichtung	Einrichten von Medienecken Installation von Arbeitsplätzen (Grundinstallation von neu angeschafften Arbeitsplätzen, sodass diese direkt im Schulbetrieb eingesetzt werden können)
12.8	2 Service Request	Hardwareeinrichtung	Einrichten von Notebooks
12.9	2 Service Request	Hardwareeinrichtung	Einrichten von PCs im Computerraum Installation von Arbeitsplätzen (Grundinstallation von neu angeschafften Arbeitsplätzen, sodass diese direkt im Schulbetrieb eingesetzt werden können)
12.10	2 Service Request	Hardwareeinrichtung	Einrichtung von Laptopwagen Server einrichten
12.11	2 Service Request	Hardwareeinrichtung	Installation von Servern (Aufspielen des Betriebssystems, Anpassung an die vorhandene Hardwarestruktur, Aufspielen von Standardsoftware)
12.12	2 Service Request	Hardwareeinrichtung	Verteilerschränke einrichten
12.13	3 Change Request	Hardwareeinrichtung	Einbau von Hardware, die nicht extern an einen Computer angeschlossen werden kann (z.B. Festplatten, Arbeitsspeicher, Karten etc.)
13.1	1 Incident	Incidentmanagement	Behebung von Internetstörungen
13.2	1 Incident	Incidentmanagement	Fehlerbehebung an Clients von Klasse@Netz

(1)		(2)	(3)
13.3	1 Incident	Incidentmanagement	Fehlerbehebung an den durch Service-Requests eingerichteten Komponenten/Services
13.4	1 Incident	Incidentmanagement	Fehlerbehebung an Druckern von Klasse@Netz
13.5	1 Incident	Incidentmanagement	Für die Reparatur defekter Geräte sorgen (Computer und Peripherie), sofern dies nicht durch Garantieleistung abgedeckt ist.
13.6	1 Incident	Incidentmanagement	Bestellung von Ersatzteilen, sofern dies nicht durch Garantieleistung abgedeckt wird.
13.7	1 Incident	Incidentmanagement	Koordination mit Händlern = Überwachung der Garantieleistung
13.8	1 Incident	Incidentmanagement	Wartung & Fehlerbehebung Schulnetz: LAN: Erstanalyse, Fehlerbehebung WAN: Erstanalyse, Reset von Switchen, Fehlerbehebung
14.1	1 Incident	Netzwerkgestaltung & Installationsaufgaben	Behebung von Fehlfunktionen des Netzwerkes
14.2	2 Service Request	Netzwerkgestaltung & Installationsaufgaben	Netzwerkgestaltung: Planung, Einrichtung und Konfiguration der Netzwerke (Ersteinrichtung von Netzwerken, Zuweisung von Computernamen, Einbindung von Protokollen)
14.3	2 Service Request	Netzwerkgestaltung & Installationsaufgaben	Verkabelung der Geräte/Räume
14.5	2 Service Request	Netzwerkgestaltung & Installationsaufgaben	Konfiguration eines vorhandenen Netzwerkes
14.6	2 Service Request	Netzwerkgestaltung & Installationsaufgaben	Datei- und Benutzerstruktur definieren und ggf. einrichten
14.7	2 Service Request	Netzwerkgestaltung & Installationsaufgaben	Imageerstellung
14.8	2 Service Request	Netzwerkgestaltung & Installationsaufgaben	Installation von Software ("Standardsoftware")
14.9	2 Service Request	Netzwerkgestaltung & Installationsaufgaben	Zuordnung von Zugangsprofilen für freigegebene Geräte in der Fritzbox
14.10	3 Change Request	Netzwerkgestaltung & Installationsaufgaben	Installation von Software ("Individualsoftware")
14.11	3 Change Request	Netzwerkgestaltung & Installationsaufgaben	Aktualisierung von Software im Rahmen eines Changes einmal pro Jahr
15.1	2 Service Request	Ressourcenverwaltung	Programm-Start-Test (technisch)
15.2	2 Service Request	Ressourcenverwaltung	Erfassung der Hard- und Software
15.3	2 Service Request	Ressourcenverwaltung	Computerkontenverwaltung einrichten
15.4	3 Change Request	Ressourcenverwaltung	Bereitstellung von Werkzeugen zur Benutzerpflege
16.1	2 Service Request	Webmanagement	Einrichtung des Internetzugangs
16.2	2 Service Request	Webmanagement	Installation und ggf. Aktualisierung von Protokollierungs- und Filtersoftware

Schulstandort	Entfernung von Deutz	einfache Fahrtzeit normal	Hin- und Rückfahrt	Fahrtzeiten (jede Schule 3 x pro Jahr)	Entfernungs-klasse	Entfernungs-klassenstunden
SE						
Düren	44 km	40	80	240	GK 2	1,5
Aachen	74 km	55	110	330	GK 3	2
Düsseldorf	36 km	35	70	210	GK 1	1
Duisburg	64 km	54	108	324	GK 2	1,5
Köln	3,4 Km	9	18	54	Köln	0,5
HK						
Aachen	74 km	55	110	330	GK 3	2
Düsseldorf	45 km	49	98	294	GK 2	1,5
Essen	76 km	60	120	360	GK 3	2
Euskirchen	49 km	41	82	246	GK 2	1,5
Köln prim.	5,4 km	16	32	96	Köln	0,5
Köln Sek. 1	5 km	14	28	84	Köln	0,5
Krefeld	74 km	65	130	390	GK 3	2
SQ						
Bornheim	27 km	26	52	156	GK 1	1
Düsseldorf	44 km	50	100	300	GK 2	1,5
Essen	71 km	59	118	354	GK 3	2
Köln	8,9 km	19	38	114	Köln	0,5
Stolberg	74 km	57	114	342	GK 3	2
KME						
Aachen	83 km	65	130	390	GK 4	2,25
Bedburg-Hau	122 km	88	176	528	GK 5	3
Bonn	31 km	31	62	186	GK 1	1
Düsseldorf	39 km	39	78	234	GK 1	1
Duisburg	76 km	65	130	390	GK 3	2
Essen	73 km	65	130	390	GK 3	2
Euskirchen	67 km	60	120	360	GK 3	2
Köln Mili.	8 km	20	40	120	Köln	0,5
Köln Belve	8,6 km	22	44	132	Köln	0,5
Krefeld	67 km	58	116	348	GK 3	2
Leichlingen	22 km	31	62	186	GK 1	1
Linnich	73 km	55	110	330	GK 3	2
Mönchengladbach	75 km	52	104	312	GK 3	2
Oberhausen	83 km	73	146	438	GK 4	2,25
Pulheim	16 km	30	60	180	Köln	0,5
Rösrath	22 km	23	46	138	GK 1	1
St. Augustin	31 km	28	56	168	GK 1	1
AS Ledenhof	30 km	28	56	168	GK 1	1
Wiehl	44 km	38	76	228	GK 2	1,5
Wuppertal	53 km	56	112	336	GK 2	1,5
KR						
Bedburg-Hau	120 km	93	186	558	GK 5	3
Viersen	77 km	64	128	384	GK 3	2
Berufskolleg FdS						
Bedburg-Hau	121 km	88	176	528	GK 5	3
Düsseldorf	45 km	50	100	300	GK 2	1,5
Halfeshof						
SEK I	37 km	47	94	282	GK 2	1,5
BK						
Gesamt						

Größenklassen

Köln	alle Schulen im Kölner Stadtgebiet
GK 1	20 km - 39 km
GK 2	40 km - 59 km
GK 3	60 km - 79 km
GK 4	80 km - 99 km
GK 5	größer 100 km

Größenklassen	Definition	pauschale An-/ Abfahrt in Std.
Köln	alle Schulen im Kölner Stadtgebiet	0,5
GK 1	20 km - 39 km	1
GK2	40 km - 59 km	1,5
GK 3	60 km - 79 km	2
GK 4	80 km - 99 km	2,25
GK 5	größer 100 km	3

Leistungskatalog Sekretariate LVR-Schulen *

(Stand Mai 2017)

Nr.	Aufgabe	beispielhafte Tätigkeiten	Relevanz	Besonderheiten	NK
1	Sekretariatsangelegenheiten				
1.1	Bürotätigkeiten				
1.1.1	Telefonzentrale	Annahme, Bewertung und Beantwortung bzw. Verteilung aller eingehender Anrufe/ Faxe	alle Schulen		
1.1.2	Vordruckverwaltung	Vordrucke beschaffen und vorhalten, ggf. anpassen & kopieren/vervielfältigen, ausgeben oder versenden	alle Schulen		X
1.1.3	Bearbeitung des Posteingangs-/ausgangs	Annahme, Bewertung und Verteilung der Eingangspost, Ausgangspost kuvertieren, frankieren, Beschaffung und Verwaltung von Briefmarken, Rücksendungen bearbeiten (ohne 1.1.6)	alle Schulen	Ein Portobuch muss nicht mehr geführt werden; es genügt die in der DA zur Handvorschüsse geregelte Nachweispflicht über Quittungen/Rechnung.	
1.1.4	Allgemeiner Schriftverkehr und Terminüberwachung	Schreibarbeiten für die Schulleitung inkl. Beantwortung von E-Mails (selbstständig und nach Diktat), Siegeln von Schriftstücken, Pflege des E-Mail-Postfachs der Schule, Überwachung von Terminen (schulisch, etc.)	alle Schulen		X
1.1.5	Betreuung des Verwaltungskopierers und -faxes	Nachfüllen von Papier, Behebung kleinerer technischer Probleme, Eskalation von Serviceaufträgen, Kopierarbeiten für die Schulleitung	alle Schulen		X
1.1.6	Dienstgänge	innerhalb und außerhalb des Schulgebäudes (z.B. Aushänge am Schwarzen Brett, Post, Bank)	alle Schulen	Dienstgänge Bank reduziert durch elektronische Kontoauszüge	

* Dieser Leistungskatalog gilt als Grundlage für die Sekretariatsarbeit und bildet die Aufgaben annähernd komplett ab. Es müssen dabei schul- und förderschwerpunktspezifische Besonderheiten möglich sein und Berücksichtigung finden.

Leistungskatalog Sekretariate LVR-Schulen *

(Stand Mai 2017)

Nr.	Aufgabe	beispielhafte Tätigkeiten	Relevanz	Besonderheiten	NK
1.1.7	Informationsstelle der Schule	Erziehungsberechtigte/Besucher empfangen, Erteilung persönlicher Auskünfte (auch an Lehrer, Schulträgerpersonal, Schüler, etc.), ggf. Schließdienste	alle Schulen		
1.2	Spezielle Sekretariatstätigkeiten				
1.2.1	Erstellung und Pflege von Listen	auf Excel - oder Word-Basis, inkl. Auswertungen aus dem Schulverwaltungsprogramm	alle Schulen		
1.2.2	Unterstützung der Schulleitung bei der Organisation schulischer Veranstaltungen (Sommerfest, TdoT)	Erstellung von Teilnehmerlisten und Einladungen	alle Schulen		
1.2.4	Ersthelfer/in	u.a. auch Ausgabe Erste-Hilfe-Material inkl. Eintrag in Verbandsbuch	alle Schulen	für Personal und Schülerinnen/Schüler generelle Vorgabe, auch bei KME-Schulen und Internat EU	
1.2.5	Erstellung und Verwaltung allg. Informationsblätter der Schule	Erstellung, Änderungen, beides auch selbstständig	alle Schulen		
1.2.6	Schadensmeldungen inkl. Diebstahl	Weitergabe von Informationen und Aufstellungen an Schulträger und ggf. Polizei, Beantwortung von Rückfragen, Abwicklung mit Banken	alle Schulen		
1.2.7	Verwaltung Umläufe LVR	Listenerstellung und -pflege hinsichtlich der Kenntnisnahme, Wiedervorlage, Weiterleitung der Listen an die ZV	alle Schulen		
1.2.8	Verwaltung Aushänge LVR	Sichtung, Bewertung und ggf. Aushang in der Schule (z.B. Stellenausschreibungen, Info PR-Wahl)	alle Schulen		
1.2.9	Vermietung Sportstätten und Veranstaltungs-räume	Abschluss und Anpassung von Verträgen, Terminplanung und Koordination, Weiterleitung Belegung an ZV	schulabhängig		

* Dieser Leistungskatalog gilt als Grundlage für die Sekretariatsarbeit und bildet die Aufgaben annähernd komplett ab. Es müssen dabei schul- und förderschwerpunktspezifische Besonderheiten möglich sein und Berücksichtigung finden.

Leistungskatalog Sekretariate LVR-Schulen *

(Stand Mai 2017)

Nr.	Aufgabe	beispielhafte Tätigkeiten	Relevanz	Besonderheiten	NK
1.2.10	Statistiken	Erstellen und Anpassen von Auswertungen/Statistiken, auch auf spezielle Anfragen, Unterstützung bei der Erstellung der LVR-eigenen Schul- und Schülerstatistik	alle Schulen		
1.2.12	Besprechung mit Externen	Vorbereiten, Einladen, Bewirtung	schulabhängig		
2	Haushaltsangelegenheiten				
2.1	Mitarbeit bei der Haushaltsplanung des Schulträgers	Beantwortung von Rückfragen, Weitergabe von Bedarfsmeldungen	alle Schulen		
2.2	Führen der Haushaltsüberwachungslisten	Budgetüberwachung - auch schulintern, Eintragungen je Sachkonto/PSP-Element, Abgleich mit Kassenwirtschaftsplänen	alle Schulen		
2.3	Budgeterhöhungen/-verlagerungen	Mitteilung und Abstimmung mit dem Schulträger	alle Schulen		
2.4a	Abwicklung des Mittagessens	Kontrolle der Anwesenheitstage, Erstellung der Abrechnung, Lastschriftverfahren, erste Mahnstufe, Weiterleitung der Beträge an den Schulträger	KME-Schulen Internat HK EU / BL Düren		
2.4b	Unterstützung bei der Bereitstellung des Mittagessens i.R. OGS	Listenerstellung, Klärung von Rückfragen telefonisch oder persönlich i.R. OGS	OGS-Schulen	Erstellung zu Beginn des Schuljahres einer Liste, welche Kinder in die OGS gehen. Ansonsten Klärung von telefonischen Rückfragen des FB 52 wie z.B. nach Telefon-Nr. der Eltern	
2.5	Beschaffungen	Bündelung schulinterner Bedarfsmeldungen, Meldung investiver Bedarfe an den Schulträger, Beschaffungen aus dem konsumtiven Budget (ggf. inkl. Einholung von Angeboten), Bedienung des zentralen SRM-Systems, Buchung von Wareneingängen	alle Schulen		
2.6	Beschaffungen außerhalb SRM	Ausstellen von Bestellscheinen/Ausgabenachweisen/Quittungen, Abwicklung Erstattung bzw. Rechnungsweitergabe mit/an FiBu	alle Schulen		

* Dieser Leistungskatalog gilt als Grundlage für die Sekretariatsarbeit und bildet die Aufgaben annähernd komplett ab. Es müssen dabei schul- und förderschwerpunktspezifische Besonderheiten möglich sein und Berücksichtigung finden.

Leistungskatalog Sekretariate LVR-Schulen *

(Stand Mai 2017)

Nr.	Aufgabe	beispielhafte Tätigkeiten	Relevanz	Besonderheiten	NK
2.7	Rechnungsbearbeitung	Prüfung sachliche/rechnerische Richtigkeit inkl. Bestätigung, Kontierung, ggf. Zuordnung zu Bestellungen	alle Schulen		
2.8	Betreuung der Schulgirokonten inkl. Handvorschuss/ Portokasse	Überweisungen, Führen des Elektronischen Kassenbuchs, Abruf und Prüfung der Kontoauszüge, Buchungen	alle Schulen		
2.9	Inventarverwaltung	Führen eines Inventarverzeichnisses inkl. Dokumentation von Veränderungen, Anbringen von Etiketten, Meldungen an den Schulträger	alle Schulen		
2.10	Bewirtschaftung Bildung- und Teilhabe	Prüfung Voraussetzungen, Wiedervorlage Bescheidverlängerungen, Ausweisung Eigenanteil Eltern	alle Schulen außer Dst. 410	Verbindung zu Aufgabe 2.4 & 2.5	
3	Personalangelegenheiten				
3.1	Schulträgerpersonal				
3.1.1	Personalvorgänge	Anlegen, Verwalten, Archivieren	alle Schulen		
3.1.2	Unfallmeldungen	Formulare ausgeben, Weiterleitung an Unfallkasse und Schulträger (Arbeits-sicherheit & FB 52)	alle Schulen		
3.1.3	Personalangelegenheiten	erster Ansprechpartner, Weiterleitung von Anträgen/ Anzeigen an den Schulträger/Mitarbeiter, Vollständigkeitsprüfung, Ausstellen von Bescheinigungen, Zeugnisse	alle Schulen		
3.1.4	Krankmeldungen	Annahme der Meldung, Weiterleitung an Schulträger	alle Schulen		
3.1.5	Bundesfreiwilligendienst	allgemeiner Schriftverkehr, ggf. verwaltungsseitige Werbemaßnahmen (Homepage, Flyerversand, etc.)	schulabhängig	klassisch alle Schulen mit Pflegebedarf (KME, Internat HK-Eu, BL Düren), ansonsten bei Bedarf	
3.1.6	Jahrespraktikanten	allgemeiner Schriftverkehr bei Jahrespraktikanten (ggf. auch nicht über LVR)	schulabhängig	z.B. Heilerziehungspflege	
3.2	pädagog. Personal				

* Dieser Leistungskatalog gilt als Grundlage für die Sekretariatsarbeit und bildet die Aufgaben annähernd komplett ab. Es müssen dabei schul- und förderschwerpunktspezifische Besonderheiten möglich sein und Berücksichtigung finden.

Leistungskatalog Sekretariate LVR-Schulen *

(Stand Mai 2017)

Nr.	Aufgabe	beispielhafte Tätigkeiten	Relevanz	Besonderheiten	NK
3.2.1	Krank-/Gesundmeldung	Annahme der Meldungen, Führen der Krankenstatistik des Landes NRW mit der Anwendung GPC inkl. Absenden der Berichte an das Land	alle Schulen		
3.2.2	Unfallmeldungen	Formulare ausgeben, Weiterleitung an Unfallkasse/ Bezirksregierung und FB 52	alle Schulen		
3.2.3	Personalvorgänge	Anlegen, Verwalten, Archivieren	alle Schulen		
3.2.4	Personalkartei	Anlegen und Aktualisieren, teils über SchILD NRW	alle Schulen		
3.2.5	Schriftverkehr	Ausstellen von Bescheinigungen, Zeugnissen, bei GL-Lehrern Abordnungsanträge inkl. Änderungen	alle Schulen		
4	Schülerangelegenheiten * auch FrühFö				
4.1	Schülerspezialverkehr	Kontrolle der Beförderungstage, Eskalationsmanagement, Abwicklung ÖPNV, Information für Unternehmer/Fahrer, Informationsweitergabe an Schulträger, organisatorische Beaufsichtigung der Abholung	alle Schulen (ohne Berufskolleg)		X
4.2	Beauftragung Beförderung	bei Abschluss-/Klassenfahrten, Praktikums- oder Abiturfahrten inkl. Angebote, Listenerstellung, Auftragserteilung	alle Schulen		
4.3	Fehltagelisten	Meldungen aufnehmen, ggf. an Klassen/Lehrer weitergeben, ggf. Listen führen	alle Schulen		
4.4a	Pflege der Schülerdaten und -akten	Führen des Schulverwaltungsprogramms, Arbeiten im Rahmen von Aus- und Umschulungen, Aktenanlage inkl. Archivierung, Listenpflege, Datenpflege sonstige IT-Anwendungen Dritter	alle Schulen	exponentiell höherer Aufwand bei den LVR-Krankenschulen aufgrund der hohen Fluktuation (Bezug hier nicht Schülerzahl Stand Oktober, sondern gesamt p.a.)	X

* Dieser Leistungskatalog gilt als Grundlage für die Sekretariatsarbeit und bildet die Aufgaben annähernd komplett ab. Es müssen dabei schul- und förderschwerpunktspezifische Besonderheiten möglich sein und Berücksichtigung finden.

Leistungskatalog Sekretariate LVR-Schulen *

(Stand Mai 2017)

Nr.	Aufgabe	beispielhafte Tätigkeiten	Relevanz	Besonderheiten	NK
4.4b	Pflege der Schülerdaten und -akten GL	Aufbau und Pflege der entsprechenden Listen, Aktenanlage inkl. Archivierung	alle Schulen	zwar bei allen Schulen grds. relevant, bei SE- und HK aber in signifikant höherer Ausprägung	
4.5	Schülerausweisen und Bescheinigungen	Ausstellung und Aktualisierung, auch Zweitausfertigung Zeugnisse	alle Schulen		
4.6	Unterstützung bei Ordnungsmaßnahmen	Rücksprachen, Anfertigung von Schreiben	alle Schulen		
4.7	Unfallmeldungen	Formulare ausgeben, Weiterleitung an Unfallkasse/ Arbeitssicherheit LVR und FB 52	alle Schulen		
4.8	Unterstützung bei der Einschulung	Weitergabe von Informationen an und Beratung von Erziehungsberechtigten, Nachhalten und Einfordern von Unterlagen, Beantwortung von Rückfragen	Förder- und Krankenschulen		
4.9	Unterstützung bei der Bewerberauswahl	Erstellen von Bewerberlisten, Vorprüfung der Voraussetzungen, Terminierung von Vorstellungsgesprächen, Einladungen, Absagen, Beratung und Beantwortung von Rückfragen der Bewerber	Berufskollegs		
4.10	Individuelle Beratung/Hilfestellung	Unterstützung der Eltern bei Antragstellung, Kontakte zu Anbietern, etc (z.B. bei BuT, Beförderung, I-Helfer)	Förder- und Krankenschulen	Berührungspunkte zu beinahe allen genannten Aufgaben	
4.11	Unterstützung beim AO-SF-Verfahren	Unterstützung bei Antragstellung, Weiterleitung an Schulämter, Aktenpflege, Anträge auf Förderortwechsel	LVR-Förderschulen	auch bei GL-Kindern i.R.d. Unterstützung der Regelschule s.a. 4.4b	

* Dieser Leistungskatalog gilt als Grundlage für die Sekretariatsarbeit und bildet die Aufgaben annähernd komplett ab. Es müssen dabei schul- und förderschwerpunktspezifische Besonderheiten möglich sein und Berücksichtigung finden.

Negativkatalog Sekretariate LVR-Schulen *

(Stand Mai 2017)

Nr.	Aufgabe/Tätigkeit	Anmerkung
1	Schreiben und Drucken von Zeugnissen	s. § 10 Abs. 1 ADO NRW
2	Erstellung und Veränderung von Zeugnisvordrucken	
3	Erfassung /Pflege von Schülerleistungsdaten	
4	Erstellung der Amtlichen Schulstatistik NRW	
5	Vereinbarung und Begleitung von/bei Handwerkerterminen	Aufgabe Hausmeister
6	Kopierarbeiten	für alle Personenkreise außer Schulleitung
7	Betreuung Förderverein (z.B. Weiterleitung der Post, Telefonate mit und für den Vorsitz, Schreibearbeiten, Inventarlisten)	
8	Aufbringen von Etiketten i.R.d. Inventarverwaltung	Aufgabe Hausmeister
9	Mithilfe bei der Durchführung von Geldsammlungen / Spendenaktionen	
10	Zuschussbeantragung für Schulveranstaltungen und Klassenfahrten	
11	Schüler- und Lehrerbücherei verwalten	
12	Protokollführung/Konferenzbetreuung	für alle Personenkreise außer Schulleitung
13	Erstellen und Aktualisieren der Stundenpläne	
14	Durchführung von Einzelveranstaltungen die Ausfluss der pädagogischen Leistungen sind, wie z. B. Museumsbesuche, Schultheater, Schulkonzerte, Kartenvorverkauf für Theater, Konzerte u. ä.	
15	Studienfahrten/Wanderfahrten (z.B. Zuschüsse beantragen und abrechnen, Preisumfragen, Fahr- und Unterkunftskosten abrechnen, Fahr- und Unterkunftsmöglichkeiten erkunden)	
16	Schreibearbeiten (z.B. Gutachten)	sofern nicht Unterstützung Schulleitung
17	Reisekostenrechnungen	eigenständig durch betreffenden Mitarbeitenden
18	Mitwirkung während (schul-)ärztlicher/zahnärztlicher Aktionen	
19	Bedarfsermittlung bei fachübergreifenden und fachspezifischen Lehrmitteln	Bündelung s. Positivkatalog 2.5
20	Lehrmittelverwaltung	
21	Materialverwaltung bei Lernmitteln	
22	Erstellung und Pflege der schuleigenen Homepage	
23	Übernahme von Aufsichtsfunktionen über Schüler im Rahmen des Schülerspezialverkehrs	s. RdErl. d. MSW NRW v. 18.07.2005 (inkl. entspr. Aktualisierungen)

* Dieser Leistungskatalog bildet die Aufgaben/Tätigkeiten ab, die explizit nicht Aufgabe der Sekretariate der LVR-Schulen sind; Aufstellung orientiert an Negativkatalog der KGSt