

BESCHLUSSVORLAGE

- öffentlich -

A.10/729/2019

STADT **SCHWABACH**



Die Goldschlägerstadt.

Sachvortragende/r	Amt / Geschäftszeichen
Oberbürgermeister Matthias Thürauf	Amt für Personal und Organisation

Sachbearbeiter/in: Sachgebiet Organisation
--

**Personalwirtschaftlicher Stellenplan 2020; Bürgermeister- und Presseamt, Sachgebiet Informationstechnik; Stellenschaffung „Sachbearbeitung IT-Koordination“**

Beratungsfolge	Termin	Status	Beschlussart
Personal und Organisationsausschuss	23.09.2019	nicht öffentlich	Beschlussvorschlag
Stadtrat	25.10.2019	öffentlich	Beschluss

**Beschlussvorschlag:**

1. Im Sachgebiet Informationstechnik des Bürgermeister- und Presseamtes wird eine Planstelle Nr. 16 „Sachbearbeitung IT-Koordination“ im Umfang von 0,5 NK in Entgeltgruppe 9b geschaffen.

Finanzielle Auswirkungen	X	Ja	Nein
Kosten lt. Beschlussvorschlag	31.350 € Soll 31.350 € Ist		
Gesamtkosten der Maßnahme davon für die Stadt	s.o.		
Haushaltsmittel vorhanden?			
Folgekosten?	Jährliche Personalkosten		

## I. Zusammenfassung

Die nachfolgende Tabelle gibt einen Überblick über die im Sachvortrag vorgeschlagene Stellenschaffung.

	Umfang und Art der geplanten Stellenplanänderung	Personalkosten	Auswirkungen auf den Personalkostenhaushalt
		im Soll	im Ist
1.	<b>Bürgermeister- und Presseamt</b>  Schaffung einer Planstelle Nr. 16 „Sachbearbeitung IT-Koordination“ im Umfang von 0,5 NK in Entgeltgruppe 9b.	31.350 €	31.350 €
	<b>Summe</b>	<b>31.350 €</b>	<b>31.350 €</b>

Für die Entscheidung in Stellenplanangelegenheiten ist der Stadtrat gem. § 2 Satz 1 Nr. 12 der Geschäftsordnung für den Stadtrat Schwabach 2014/2020 zuständig.

## II. Sachvortrag

### **1 Anlass für die Stellenschaffung**

Der Antrag zur Stellenschaffung im Umfang von 0,5 NK für eine Stelle „Sachbearbeitung IT-Koordination“ in Entgeltgruppe 10 wurde vom Bürgermeister- und Presseamt am 14.05.2019 erteilt.

Es ergeben sich neue Aufgaben, die eine Stellenschaffung rechtfertigen. Insbesondere sind hier Pflichtaufgaben aus dem Gesetz über die elektronische Verwaltung in Bayern (BayEGovG) einschlägig.

Auf der neu zu schaffenden Stelle sollen folgende Aufgaben wahrgenommen werden:

- Vollzug des BayEGovG:
  - Unterstützung des IT-Sicherheitsbeauftragten im Rahmen des Aufbaus und der Umsetzung des ISMS (Informationssicherheitsmanagementsystems)
    - Aufbau und Fortschreibung des organisatorischen IT-Notfallmanagements als Teil des Informationssicherheitskonzepts
    - Aufbau, Fortschreibung und Kontrolle eines Zugangs- und Berechtigungskonzeptes für die Fachanwendungen von Dienststellen
  - Ausbau digitaler Verwaltungsleistungen (unter Fristsetzung), insbesondere in Bezug auf neuen Formulareserver
- Koordination der Beschaffung der notwendigen Hard- und Softwareausstattung im Bereich der Telekommunikations- und Informationstechnik der Stadt Schwabach
- Unterstützung der Stelle „Digitalisierungskoordination/ –management“

### **2 Ziel der Stellenschaffung**

Durch die Stellenschaffung soll die Neustrukturierung der elektronischen Formulare mittels Aufbau und Pflege eines Formulareservers erfolgen. Außerdem soll durch die zusätzliche Stelle eine Unterstützung des IT-Koordinators in seiner Funktion als ISB (Informationssicherheitsbeauftragter) der Stadt Schwabach bei der Umsetzung des ISMS darstellen.

Von Seiten der Organisation wird eine Schaffung der Planstelle Nr. 16 „Sachbearbeitung IT-Koordination“ im Sachgebiet Informationstechnik des Bürgermeister- und Presseamtes im Umfang von 0,5 NK in Entgeltgruppe 9b / Besoldungsgruppe A10 befürwortet.

### **3 Stellenbewertung**

Die Tätigkeitsmerkmale für die Beschäftigten in der Informations- und Kommunikationstechnik der Entgeltordnung (VKA) sind im vorliegenden Fall nicht einschlägig. Dies ergibt sich aus den Auslegungshilfen des Bundesverwaltungsamtes zu den inhaltlich fast identischen Tätigkeitsmerkmalen für die Beschäftigten in der Informationstechnik der Entgeltordnung Bund (TV EntgO Bund). In dem dort unter Anhang B enthaltenen Katalog wurden verschiedene Musterplanstellen als Orientierungsbeispiele bewertet. Auf die folgende Musterplanstelle im Kunden- und Servicemanagement wird verwiesen:

#### **„B.10 Kunden- und Servicemanagement**

##### **B.10.b Operatives Kunden- und Servicemanagement**

Beschreibung der Aufgabe:

- Aufnahme und Abstimmung von projekt- und kundenspezifischer Anforderungen an den IT-Service
- Koordination der Kommunikation zwischen Kunde und IT-Betrieb
  - o zentrale Anlaufstelle für Kunden
  - o Zusammenarbeit mit dem IT-Service bzw. Produktverantwortlichen im IT-Betrieb und/oder der Softwareentwicklung
- Durchführung der Auftragsplanung und -steuerung
  - o Priorisierung und Festlegung der zeitlichen Abfolge von Aufträgen
  - o Erstellung von Zeitplänen mit unterschiedlichen Reichweiten (z.B. jährliche Grobplanung, monatliche Feinplanung)
- Erarbeitung und Dokumentation von Service Level Agreements mit den Kunden
  - o Abstimmung mit dem Kunden
  - o Abstimmung mit dem IT-Betrieb
- Überwachung der Erfüllung der vereinbarten Service Level
- Umsetzung des Beschwerde- und Eskalationsmanagements

**Bewertung:**

**Wie Beispiel zuvor:**

*(Diese Aufgabe ist nach dem Teil I (Allgemeiner Teil) der Entgeltordnung zu bewerten. Es ist zwar ein Grundwissen bzw. -verständnis über die IT für die Durchführung der Tätigkeiten erforderlich; in der Gesamtschau überwiegt jedoch der verwaltungsmäßige Charakter der Tätigkeiten im Zusammenspiel aller Beteiligten.)*

**Diese Aufgabe ist nach dem Teil I (Allgemeiner Teil) der Entgeltordnung zu bewerten. Es werden „lediglich die Rahmenbedingungen für die IT“ geschaffen.“**

Die zu schaffende Planstelle Nr. 16 „Sachbearbeitung IT-Koordination“ ist vergleichbar mit dem Orientierungsbeispiel „B.10.b Operatives Kunden- und Servicemanagement“. Sie bildet die Schnittstelle zwischen der Stadt Schwabach als Kunden und der KommunalBIT AöR als IT-Betrieb und liefert Zuarbeiten zu IT-Themen. Zwar ist hier Grundwissen im Bereich IT zur Aufgabenerfüllung notwendig, allerdings überwiegt hier der verwaltungsmäßige Charakter der Aufgabenerledigung.

Die auf der Planstelle anfallenden Tätigkeiten sind daher nach Teil A Abschnitt I Ziffer 3 (Entgeltgruppen 2 bis 12 (Büro-, Buchhalterei-, sonstiger Innendienst und Außendienst)) zu bewerten. Hierbei sind folgende Entgeltgruppen maßgeblich:

„Entgeltgruppe 9b<sup>1</sup>

1. Beschäftigte mit abgeschlossener Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie

---

<sup>1</sup> Planstelle 15 war ebenfalls mit E9b bewertet.

sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

2. Beschäftigte, deren Tätigkeit gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbstständige Leistungen erfordert.

(Gründliche, umfassende Fachkenntnisse bedeuten gegenüber den in den Entgeltgruppen 6 bis 9a geforderten gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen eine Steigerung der Tiefe und der Breite nach.)

Die Tätigkeiten entsprechen den Tätigkeitsmerkmalen der EG 9b. In der Gesamtschau sind gründliche, umfassende Fachkenntnisse erforderlich und selbstständige Leistungen zu erbringen.

### **Bewertung der Planstelle als Beamtenstellenposten nach dem analytischen Bewertungsverfahren „Stellenplan – Stellenbewertung“ (KGSt Gutachten 6/1982)**

Nach dem KGSt-Gutachten „Stellenplan – Stellenbewertung“ wird die Bewertung BesGr. A10 festgestellt.

	<b>Bewertungsmerkmal</b>	<b>Stufe</b>	<b>Wertzahl</b>
1	Schwierigkeitsgrad der Informationsverarbeitung	4	78
2	Schwierigkeitsgrad der dienstlichen Beziehungen	3	37
3	Grad der Selbstständigkeit – Ermessen	3	37
4	Grad der Verantwortung	4	62
6	Grad der Vor- und Ausbildung	3	134
7	Grad der Erfahrung		
	<b>Gesamtwertzahl</b>		<b>348</b>

#### **Auszug aus der Dienstpostentabelle (Anlage 4 des KGSt Gutachtens)**

<b>Wertzahl</b>	<b>Besoldungsgruppe</b>
297 - 346	A 9
347 - 401	A 10
402 - 461	A11

### **III. Kosten**

Jährliche Personalkosten wie oben angegeben.