

# Sitzungsunterlagen

Sitzung des Werkausschusses  
Abfallwirtschaftsbetrieb Nürnberg  
(ASN)  
05.10.2022

# Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente	
Tagesordnung -öffentlich-	3
Vorlagendokumente	
TOP Ö 7 Zwischenbericht von Abfallwirtschaftsbetrieb Stadt Nürnberg -ASN; Geschäftsentwicklung im Zeitraum vom 01.01.2022 bis 30.06.2022	
Bericht ASN/018/2022	5
Zwischenbericht zur Geschäftsentwicklung vom 01.01.2022 bis 30.06.2022 ASN/018/2022	9
TOP Ö 8 Stellenplan zum Wirtschaftsplan ASN für das Jahr 2023:Veränderung der Aufgaben zur Stelle Nr. 820.0021 (DV-Sachbearbeiter w/m/d), Umnummerierung der Stelle nach Nr. 820.7310 (entsprechend der organisatorischen Zuordnung) und Neubewertung der Stelle	
Sitzungsvorlage ASN/020/2022	16
Stellenwertgutachten von Ref I/II-CC vom 31.08.2022 ASN/020/2022	20
Stellenwertprüfungsantrag mit Arbeitsplatzbeschreibung 820.0021 ASN/020/2022	21
TOP Ö 9 Stellenplan zum Wirtschaftsplan ASN für das Jahr 2023 - Veränderung der Aufgaben zur Stelle Nr. 820.7302 (Sachbearbeiter/in Personal) und Neubewertung der Stelle von derzeit EGr. 9b TVöD nach EGr. 9c TVöD	
Sitzungsvorlage ASN/019/2022	32
Auftrag zur Stellenwertüberprüfung ASN/019/2022	36
Arbeitsplatzbeschreibung ASN/019/2022	39
Stellenwertgutachten Ref I/II-CC ASN/019/2022	49
TOP Ö 10 Abfallwirtschaftssatzung der Stadt Nürnberg; Satzung zur Änderung der Satzung über die Vermeidung, Verwertung und Beseitigung von Abfällen (AbfallwirtschaftsS – AbfS)	
Sitzungsvorlage ASN/024/2022	50
Entwurf der Änderungssatzung ASN/024/2022	54

# TAGESORDNUNG

---

## Sitzung

Sitzung des Werkausschusses Abfallwirtschaftsbetrieb Nürnberg (ASN)

---



## Sitzungszeit

Mittwoch, 05.10.2022, 15:00 Uhr

---

## Sitzungsort

Rathaus, Fünferplatz 2, Großer Sitzungssaal

---

## TAGESORDNUNG

### Öffentliche Sitzung

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <p>7. <b>Zwischenbericht von Abfallwirtschaftsbetrieb Stadt Nürnberg - ASN; Geschäftsentwicklung im Zeitraum vom 01.01.2022 bis 30.06.2022</b></p> <p>Walthelm, Britta</p>   | <p>Bericht<br/>ASN/018/2022</p>   |
| <p>8. <b>Stellenplan zum Wirtschaftsplan ASN für das Jahr 2023: Veränderung der Aufgaben zur Stelle Nr. 820.0021 (DV-Sachbearbeiter w/m/d), Umnummerierung der Stelle nach Nr. 820.7310 (entsprechend der organisatorischen Zuordnung) und Neubewertung der Stelle von derzeit EGr. 7 TVöD nach EGr. 9a TVöD</b></p> <p>Walthelm, Britta</p> | <p>Beschluss<br/>ASN/020/2022</p> |
| <p>9. <b>Stellenplan zum Wirtschaftsplan ASN für das Jahr 2023 - Veränderung der Aufgaben zur Stelle Nr. 820.7302 (Sachbearbeiter/in Personal) und Neubewertung der Stelle von derzeit EGr. 9b TVöD nach EGr. 9c TVöD</b></p> <p>Walthelm, Britta</p>  | <p>Beschluss<br/>ASN/019/2022</p> |
| <p>10. <b>Abfallwirtschaftssatzung der Stadt Nürnberg; Satzung zur Änderung der Satzung über die Vermeidung, Verwertung und Beseitigung von Abfällen (AbfallwirtschaftsS – AbfS)</b></p> <p>Walthelm, Britta</p>   | <p>Gutachten<br/>ASN/024/2022</p> |
| <p>11. <b>Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 27.07.2022, öffentlicher Teil</b></p>  |                                   |





Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
<b>Werkausschuss Abfallwirtschaftsbetrieb Nürnberg (ASN)</b>	05.10.2022	öffentlich	Bericht

**Betreff:**

**Zwischenbericht von Abfallwirtschaftsbetrieb Stadt Nürnberg -ASN; Geschäftsentwicklung im Zeitraum vom 01.01.2022 bis 30.06.2022**

**Anlagen:**

Zwischenbericht zur Geschäftsentwicklung vom 01.01.2022 bis 30.06.2022

**Bericht:**

Der schriftliche Zwischenbericht zum 30.06.2022 nach § 19 der Eigenbetriebsverordnung wird gemäß § 4 Abs. 7 der Betriebssatzung für den Abfallwirtschaftsbetrieb Stadt Nürnberg (ASNS) vorgelegt. Aus den Zwischenergebnissen zum 30.06.2022 ergeben sich keine Risiken für die von ASN geführten Gebührenhaushalte.

Bereits im zweiten Halbjahr 2021 hat sich die Einstellung der bis April 2021 kostenfreien "Gewerblichen Sammlung" von PPK und der Rückfall in die Entsorgungsverpflichtung der Stadt Nürnberg gebührenrelevant (Abfallgebühr) ausgewirkt.

Gleiches gilt für die rückwirkend zum 01.01.2020 eingetretene Änderung tarifvertraglicher Regelungen (Überleitung von Stellen in die Entgeltordnung Handwerk Bayern - betroffen sind die Verbrennungsgebühr und die Abfallgebühr) sowie die CO<sub>2</sub>-Bepreisung fossiler Energieträger nach dem Brennstoffemissionshandelsgesetz (BEHG), die sich insbesondere auf die Treibstoffkosten für Abfallsammelfahrzeuge bereits jetzt auswirkt und zu einem späteren Zeitpunkt (ab 2023) auch die Verbrennungskosten (Verbrennungsgebühr) beeinflussen wird.

**1. Finanzielle Auswirkungen:**

- Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ weiter bei 2.)

- Nein (→ weiter bei 2.)

- Ja

Kosten noch nicht bekannt

Kosten bekannt

<b><u>Gesamtkosten</u></b>	€	<b><u>Folgekosten</u></b>	€ pro Jahr
		<input type="checkbox"/> dauerhaft	<input type="checkbox"/> nur für einen begrenzten Zeitraum
davon investiv	€	davon Sachkosten	€ pro Jahr
davon konsumtiv	€	davon Personalkosten	€ pro Jahr

**Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?**  
 (mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt,  
 ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

- Ja  
 Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

### 2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- Nein (→ weiter bei 3.)  
 Ja  
 Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans  
 Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)  
 Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

### 2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

- Ja  
 Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

### 3. Diversity-Relevanz:

- Nein  
 Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

Der Zwischenbericht beschreibt die aktuelle wirtschaftliche Situation des Eigenbetriebs; er hat keinerlei Diversity-Relevanz.

**4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:**

**RA** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)



**Abfallwirtschaftsbetrieb Stadt Nürnberg**  
**Eigenbetrieb der Stadt Nürnberg**

# Zwischenbericht zur Geschäftsentwicklung

## vom 1. Jan. bis 30. Juni 2022



## **Inhaltsverzeichnis:**

Anlage Nr. 1 Erfolgsrechnung über die Erträge und Aufwendungen

Anlage Nr. 2 Abweichungsanalyse der Erfolgsrechnung

Anlage Nr. 3 Abwicklung des Vermögensplanes

## **Zwischenbericht zum 30. 06. 2022**

Der schriftliche Zwischenbericht zum 30.06.2022 wird gemäß § 4 Abs. 7 der Betriebssatzung für den Abfallwirtschaftsbetrieb vorgelegt.

Grundlage der vorliegenden Zahlen ist Stand der Buchhaltung zum 30.06.2022.

Zwischenbericht zur Geschäftsentwicklung vom 1. Jan. bis 30. Juni 2022**ERFOLGSÜBERSICHT**

	IST	Ist	Plan	Abweichung	
	2021	01-06 / 2022	01-06 / 2022	IST : Plan	
	T-EUR	T-EUR	T-EUR	T-EUR	%
1.0 Umsatzerlöse	71.318	<b>36.425</b>	37.753	-1.328	-3,5%
2.0 Erhöhung oder Verminderung des Bestandes an fertigen und unfertigen Leistungen	0	<b>0</b>	0	0	0,0%
3.0 Aktivierte Eigenleistungen	0	<b>0</b>	0	0	0,0%
4.0 Sonstige betriebliche Erträge	1.273	<b>257</b>	16	241	1498,6%
5.0 Materialaufwand / bezogene Leistungen	38.074	<b>17.303</b>	19.390	-2.087	-10,8%
6.0 Personalaufwand	27.470	<b>13.875</b>	13.875	0	0,0%
7.0 Abschreibungen	13.528	<b>3.452</b>	3.913	-461	-11,8%
8.0 Sonstige betriebliche Aufwendungen	7.494	<b>2.804</b>	2.981	-177	-5,9%
9.0 Zinsen und ähnliche Erträge	557	<b>276</b>	242	34	14,1%
10.0 Zinsen und ähnliche Aufwendungen	4.728	<b>611</b>	600	11	1,8%
11.0 <b>Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit</b>	-18.146	<b>-1.087</b>	-2.748	1.661	---
12.0 Steuern vom Einkommen und Ertrag	0	<b>0</b>	0	0	0,0%
13.0 Sonstige Steuern	46	<b>19</b>	21	-2	-11,4%
14.0 <b>Periodenüberschuss (+) / -verlust (-)</b>	<b>-18.192</b>	<b>-1.106</b>	<b>-2.769</b>	<b>1.663</b>	---

**Zwischenbericht zur Geschäftsentwicklung vom 1. Jan. bis 30. Juni 2022**

**Abweichungsanalyse Erfolgsrechnung**

<b>Abweichung</b> <b>IST : Plan</b> <b>T-EUR</b>
--

1.0	Umsatzerlöse	-1.328
	<p>Es wurden in der MVA mehr als 5.000 Tonnen weniger angeliefert. Die Ertragsminderung resultiert im wesentlichen aus den gesunkenen Mengen der energ. Verwertung. Der Vertrag über die Beteiligung der Systeme an Verwertungserlösen für PPK wurde noch nicht unterzeichnet. Die geplante Ertragsauskehr wird nach Vertragsabschluss mit den Dualen Systemen in das Ergebnis einfließen. Somit ergibt sich eine Minderung der Umsatzerlöse gegenüber dem Wirtschaftsplan 2022. Teilaufösungen der Rückstellungen für Gebührenschwankungen sind im 1. Halbjahr nicht berücksichtigt.</p>	
2.0	Erhöhung oder Minderung des Bestandes an unfertigen Leistungen	0
	entfällt	
3.0	Aktivierete Eigenleistungen	0
	entfällt	
4.0	Sonstige betriebliche Erträge	241
	<p>Die Erhöhung resultiert im wesentlichen aus dem Verkauf von bereits abgeschrieben Nutzfahrzeugen, Versicherungserstattungen und Erstattungen aus dem Jahr 2021.</p>	
5.0	Materialaufwand / bezogene Leistungen	-2.087
	<p>Es wurden Instandhaltungsarbeiten im Bereich Abfallwirtschaft sowie umfassende Revisionsarbeiten in der Müllverbrennungsanlage der Linen 1 und 2 durchgeführt aber noch nicht abgerechnet. Dies wirkt sich erst in der folgenden Periode kassenwirksam aus.</p> <p>Der Vertrag über die Kosten- und Erlösbeteiligung PPK wurde noch nicht unterzeichnet. Die geplante Ertragsauskehr wird nach Vertragsabschluss mit den Dualen Systemen in das Ergebnis einfließen.</p>	
6.0	Personalaufwand	0
	Geringfügige Abweichung	

7.0	Abschreibungen	-461
	Bei den Bauvorhaben "Wertstoffhof Uffenheimer Straße" und "GAS Andernacher Straße" werden sich der jeweilige Baubeginn bzw. die Fertigstellung mangels ausreichender Baukapazitäten verzögern. Darüber hinaus verzögern sich die Investitionen in neue Nutzfahrzeuge in zukünftige Perioden.	
8.0	Sonstige betriebliche Aufwendungen	-87
	Die Abweichung setzt sich aus vielen kleinen Einzelbeträgen zusammen.	
9.0	Zinsen und ähnliche Erträge	-177
	Es wurden in den letzten 5 Jahren Anleihen der Sparkassenorganisation in Höhe von insgesamt 82 Mio. EURO gezeichnet. Diese angelegten Überschüsse verbleiben in den Gebührenhaushalten und wirken gebührenentlastend, soweit sie nicht der Kapitaldeckung für Rückstellungen dienen, die sich u.a. aus Verpflichtungen für Pensionszusagen, aus der Deponienach-sorge und für künftige Rückbau-/Rekultivierungsmaßnahmen ergeben.	
	Der Bestand der Wertpapiere wird mit einem durchschnittlichen Zinssatz von 0,73 % p. a. verzinst. Dies führte zu einer Erhöhung der Finanzerträge gegenüber dem Plan.	
10.0	Zinsen und ähnliche Aufwendungen	11
	Die Zinsaufwendungen für die Darlehen sind zeitanteilig höher als geplant.	
11.0	Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit	1.661
	Die Abweichung stellt den Saldo aus vorgenannten Mehrungen und Minderungen dar.	
13.0	Sonstige Steuern	-2
	Geringfügige Abweichung	
14.0	Periodenüberschuss (+) / -verlust (-)	1.663

## **Zusammenfassung**

Der Verlust im 1. Halbjahr ist gegenüber dem Plan um ca. 1,7 Mio. EURO niedriger.

Die vorliegenden Zahlen dokumentieren den Stand der kaufmännischen Buchführung, sowie alle zeitlichen und bekannten sachlichen Abgrenzungen zum 30.06.2022.

Eine lineare Hochrechnung des Halbjahresergebnisses des operativen Geschäftes auf das Gesamtjahr ist nicht möglich, da Teile der bis 30.06.2022 angestoßenen Aktivitäten bzw. Maßnahmen zum Stichtag noch nicht abgeschlossen bzw. abgerechnet waren.

Unter Berücksichtigung der zum Jahresende anstehenden Teilauflösung der Rückstellungen für Gebührenschwankungen erwarten wir bei vorsichtiger kaufmännischer Beurteilung einen Jahresverlust von ca. 7,6 Mio. EUR.

Der Jahresverlust soll mit dem Gewinnvortrag verrechnet werden.

### Anlage 3

#### Abwicklung des Vermögensplanes

Der Vermögensplan wurde per 30.06.2022 wie folgt abgewickelt:

	<b>Mittel laut Vermögensplan 2022</b>	<b>bisher verfügt</b>	<b>noch verfügbar</b>
	<b>T-EURO</b>	<b>T-EURO</b>	<b>T-EURO</b>
Verwaltung	100	8	92
Abfallwirtschaft	3.236	202	3.034
Müllverbrennung	113	69	44
Deponie	50	1	49
<b>Gesamt</b>	<b>4.411</b>	<b>1.854</b>	<b>2.557</b>

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
<b>Werkausschuss Abfallwirtschaftsbetrieb Nürnberg (ASN)</b>	05.10.2022	öffentlich	Beschluss

**Betreff:**

**Stellenplan zum Wirtschaftsplan ASN für das Jahr 2023: Veränderung der Aufgaben zur Stelle Nr. 820.0021 (DV-Sachbearbeiter w/m/d), Umnummerierung der Stelle nach Nr. 820.7310 (entsprechend der organisatorischen Zuordnung) und Neubewertung der Stelle von derzeit EGr. 7 TVöD nach EGr. 9a TVöD**

**Anlagen:**

Stellenwertgutachten von Ref I/II-CC vom 31.08.2022  
Stellenwertprüfungsantrag mit Arbeitsplatzbeschreibung 820.0021

**Sachverhalt (kurz):**

Die Zuweisung eines qualitativ deutlich anspruchsvolleren Aufgabenbereichs mit dem Schwerpunkt der System- und Softwarebedarfsanalyse im Kontext von Nachhaltigkeit sowie der aktuellen und künftigen betrieblichen Anforderungen, die sich u.a. im Zuge der Ausweitung von Managementsystemen sowie der Bearbeitung schwieriger Fragestellungen, insbesondere im betriebspezifischen IT-Bereich ergeben, erfordert eine Neubewertung der Stelle von bisher EGr. 7 TVöD nach künftig EGr. 9a TVöD. Der veränderte Stellenwert wurde am 31.08.2022 vom Competence Center Stellenbewertung beim Referat für Finanzen, Personal und IT (Ref. I/II-CC) begutachtet. Die Umnummerierung der Stelle (bisher 820.0021, künftig 820.7310) spiegelt die organisatorische Verortung der Stelle wider.

**1. Finanzielle Auswirkungen:**

- Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ weiter bei 2.)

- Nein (→ weiter bei 2.)
- Ja
- Kosten noch nicht bekannt
- Kosten bekannt

<b><u>Gesamtkosten</u></b>	€	<b><u>Folgekosten</u></b>	11.317 € pro Jahr
		<input checked="" type="checkbox"/> dauerhaft	<input type="checkbox"/> nur für einen begrenzten Zeitraum
davon investiv	€	davon Sachkosten	€ pro Jahr
davon konsumtiv	€	davon Personalkosten	11.317 € pro Jahr

**Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?**  
 (mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt,  
 ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

- Ja  
 Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

### 2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- Nein (→ weiter bei 3.)  
 Ja  
 Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans  
 Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)  
 Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

### 2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

- Ja  
 Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

### 3. Diversity-Relevanz:

- Nein  
 Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

Der rein stellenplanorganisatorische Vorgang (Neuformulierung von Aufgaben und Neubewertung einer Stelle) hat keine Diversity-Relevanz.

**4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:**

- RA** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)
- Ref. I / II**
- DIP/PrO**
-

**Beschlussvorschlag:**

Der Werkausschuss beschließt die Neuformulierung der Aufgaben zur Stelle 820.0021, nach Ummummerierung Stelle Nr. 820.7310, wie in der beiliegenden Sachverhaltsdarstellung beschrieben und die Änderung des Stellenwerts der Stelle 820.0021, künftig 820.7310 (DV-Sachbearbeiter w/m/d) von derzeit EGr. 7 TVöD nach EGr. 9a TVöD mit Wirkung zum 01.01.2023.

Mi 31.08.2022 09:31

## Katolla, Thomas, im Auftrag von; Ref.I-II-CC-Stellenbewertung

STBEW 820.0021 (künftig Stelle Nr. 820.7310)

Sehr geehrte Damen und Herren,

aufgrund des eingegangenen Antrags auf Stellenwertüberprüfung wurden die Aufgaben der Stelle Nr. 820.0021 (künftig Stelle Nr. 820.7310) überprüft. Sie sind für die Zeit ab 01.01.2023 in EGr. 9a TVöD tarifgerecht bewertet.

Für die Bewertung wurde die APB vom 18.08.2022 zu Grunde gelegt (die bewertete APB zur Ausfertigung geht DiP noch gesondert zu).

Wir bitten, die für die Stellenwertanpassung erforderlichen Beschlüsse des Werkausschusses einzuholen und anschließend Ref. I/II-CC zu übersenden.

Viele Grüße

-----  
**Thomas Katolla**

Stadt Nürnberg  
Referat für Finanzen, Personal und IT  
Competence Center Stellenbewertung  
Hauptmarkt 18, 90403 Nürnberg

Telefon +49 (0)911/231-30742  
Telefax +49 (0)911/231-5202  
E-Mail [thomas.katolla@stadt.nuernberg.de](mailto:thomas.katolla@stadt.nuernberg.de)  
Internet [www.nuernberg.de](http://www.nuernberg.de)

# Antrag auf Stellenwertüberprüfung

## I. 1. Angaben zur Stelle

### 1.1 Zuordnung

Dienststelle (Kurzbez.) ASN	Stellen-Nummer 820.7310 (Umnummerierung, vormals 820.0021)
Abteilung ASN/K (Kaufmännischer Bereich)	
Sachgebiet/Gruppe ASN/K-P (Allgemeine Verwaltung/Personalwesen)	
Funktionsbezeichnung DV-Sachbearbeiter (w/m/d)	

### 1.2 Stellenart und bisheriger Stellenwert

Tarifbeschäftigtenstelle	Beamtenstelle
Entgeltgruppe 7 TVöD	Besoldungsgruppe -

Grundlage = bisherige Arbeitsplatzbeschreibung vom 06.05.2013

### 1.3 Als einschlägig betrachtete neue Bewertung

Entgeltgruppe 9 a TVöD	Besoldungsgruppe
---------------------------	------------------

Bei Stellen für Tarifbeschäftigte als einschlägig betrachteter Tarifvertrag:

## 2. Begründung des Antrags

### 2.1 Bei gleichbleibendem Aufgaben- und Delegationsbereich

Der Aufgaben- und Delegationsbereich ist gleichgeblieben. Geändert hat sich / Ändern soll sich ab – entfällt –

### 2.2 Der bisherige Aufgaben- und/oder Delegationsbereich

(Bitte aktuelles Formular zur Erstellung der Arbeitsplatzbeschreibung verwenden)

hat sich geändert / soll sich ändern ab 01.01.2023

dargestellt in der neuen Arbeitsplatzbeschreibung vom 18.08.2022

Begründung: Die organisatorische Zuordnung der Stellen mit Aufgabenbereich IT 820.0021 (neu: 820.7310) und 820.0022 (neu: 820.7311) wird neu aufgestellt. Im Rahmen dieser Anpassung erhält die Stelle 820.0021 einen neuen Aufgabenzuschnitt:

- Zuweisung eines qualitativ deutlich anspruchsvolleren Aufgabenbereichs mit dem Schwerpunkt der System- und Softwarebedarfsanalyse im Kontext von Nachhaltigkeit sowie aktuellen und künftigen be-

trieblichen Anforderungen, der verantwortlichen Betreuung von Implementierung und Updating neuer und bestehender DV-Fachanwendungen, einer autonomen betrieblichen Fehlerdiagnose und -behebung im Bereich der betrieblich genutzten Fachanwendungen einschließlich ggfs. erforderlicher Pflege, Wartung und Sichern eines effektiven und nachhaltigen kommunikativen Austauschs mit den jeweiligen Software-Herstellern sowie dem Führen entsprechender diesbezüglich notwendiger Dokumentationen;

- Beaufsichtigen aller (externen) Technologieoperationen (z. B. bzgl. Daten- und Netzwerksicherheit) und deren Evaluierung gemäß festgelegten Zielen
- Unterstützen der Sachgebietsleitung beim Erarbeiten von Entscheidungen über bzw. entscheidungsreife Vorschläge zu erforderliche/n Upgrades/Updates, Konfigurationen oder neue Systeme;
- Sicherstellen des erforderlichen und qualitativ angemessenen Level-II-Supports für die Nutzer dieser Fachanwendungen;
- Mitwirkung bei Gestaltung und Weiterentwicklung der betriebsspezifischen Anforderungen des Dokumentenmanagementsystems (DMS) in der gesamtstädtischen DMS-Struktur

### 2.3 Begründung der Änderung im einzelnen

Zuweisung von qualitativ deutlich anspruchsvolleren Aufgaben, insbesondere bei der fachlichen Unterstützung der Bedarfsträger/Anwender bei der Konzeption und Implementierung DV-technischer Lösungen für alle Prozesse und Arbeitsabläufe

Ia. PR ASN

-ASN/PR eingegangen: 19. AUG. 2022

III. DIP/PrO

II. Ref. I/II-CC

IV. ASN

22. Aug. 2022  
Nürnberg, ~~18.08.2022~~  
Erste Werkleiterin ASN



Vogel 3. BM



Dienststelle und Mitzeichnung des  
Zweiten Werkleiters ASN

## Organisatorische Eingliederung der Stelle

Stellenummer	Funktionsbezeichnung	Gültig ab
820.0021 (→ 820.7310)	DV-Sachbearbeiter/in	01.01.2023
Dienststelle/Eigenbetrieb	Abteilung	Sachgebiet
ASN	ASN/K	ASN/K-P
Bisherige Bewertung	Neue Bewertung (wird von Ref. I/II-CC befüllt)	
EGr. 7 TVöD	Tariffiche Bewertung EGr.	Analytische Bewertung BesGr.

## Direkt vorgesetzte Stelle

Stellenummer	Funktionsbezeichnung	fachlich	disziplinarisch
820.7301	Sachgebietsleiter/in Allg. Verwaltung und Personalwesen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## Direkt unterstellte Stellen

Stellenummer (ggf. von ... bis )	Anzahl Vollzeitäquivalente	fachlich	disziplinarisch
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Indirekt unterstellte Stellen

Anzahl Vollzeitäquivalente
---

## Der Stelleninhaber (w/m/d) vertritt (z. B. im Krankheitsfall, bei Urlaub etc.)

Stellenummer	Funktionsbezeichnung	als volle Vertretung	als begrenzte Vertretung
820.0022 (→ 820.7311)	DV-Sachbearbeiter/in	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Der Stelleninhaber (w/m/d) wird vertreten durch (z. B. im Krankheitsfall, bei Urlaub etc.)

Stellenummer	Funktionsbezeichnung	als volle Vertretung	als begrenzte Vertretung
820.7301	Sachgebietsleiter/in Allg. Verwaltung und Personalwesen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
820.0022 (→ 820.7311)	DV-Sachbearbeiter/in	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## Anlass Erstellung der Arbeitsplatzbeschreibung

Änderungen seit der letzten Arbeitsplatzbeschreibung:	
<input type="checkbox"/> Umorganisation:	
<input checked="" type="checkbox"/> Neue Aufgaben, gesetzl. Grundlage:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zuweisung eines qualitativ deutlich anspruchsvollen Aufgabenbereichs mit dem Schwerpunkt der System- und Softwarebedarfsanalyse im Kontext von Nachhaltigkeit sowie aktuellen und künftigen betrieblichen Anforderungen, bei der verantwortlichen Betreuung von Implementierung und Updating neuer und bestehender DV-Fachanwendungen, einer autonomen betrieblichen Fehlerdiagnose und -behebung im Bereich der betrieblich genutzten Fachanwendungen einschließlich ggfs. erforderlicher Pflege, Wartung und Sichern eines effektiven und</li> </ul>



	<p>nachhaltigen kommunikativen Austauschs mit den jeweiligen Software-Herstellern sowie dem Führen entsprechender diesbezüglich notwendiger Dokumentationen;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beaufsichtigen aller (externen) Technologieoperationen (z. B. bzgl. Daten- und Netzwerksicherheit) und deren Evaluierung gemäß festgelegten Zielen</li> <li>• Unterstützen der Sachgebietsleitung beim Erarbeiten von Entscheidungen über bzw. entscheidungsreifer Vorschläge zu erforderliche/n Upgrades/Updates, Konfigurationen oder neuen Systemen;</li> <li>• Sicherstellen des erforderlichen und qualitativ angemessenen Level-II-Supports für die Nutzer dieser Fachanwendungen;</li> <li>• Mitwirkung bei Gestaltung und Weiterentwicklung der betriebsspezifischen Anforderungen des Dokumentenmanagementsystems (DMS) in der gesamtstädtischen DMS-Struktur</li> </ul>
<b>Antrag:</b>	
<input type="checkbox"/> Stellenschaffung	<input type="checkbox"/> Stellenhebung (Beamte)
<input checked="" type="checkbox"/> Stellenwertüberprüfung (Beschäftigte)	

## Kurzübersicht der einzelnen Aufgabenbereiche

### Hinweis:

**Für jeden einzelnen Aufgabenbereich ist eine Anlage „APB Aufgabenbereich“ zu erstellen**

Nr.	Aufgabenbereiche	Zeitan- teil in %
1	Konzeptionelle und koordinative Aufgaben	65
2	Fachanwendungsbetreuung und Arbeitssicherheit	30
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10	Sonstige Arbeiten nach Zuteilung (Einzelaufträge)	5
<b>Summe:</b>		<b>100 %</b>

# Arbeitsplatzbeschreibung



## Unabdingbare Stellenanforderung

Vorschlag der Dienststelle	
Befähigung	Fachrichtung (bitte ausfüllen)
<input type="checkbox"/> Keine Ausbildung	
<input checked="" type="checkbox"/> 3-jährige Berufsausbildung (QE 2)	Abgeschlossene Berufsausbildung zur Fachinformatikerin/zum Fachinformatiker oder inhaltlich vergleichbare Ausbildung bzw. Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit gleichwertigen Kenntnissen und Fähigkeiten
<input type="checkbox"/> Aufbauqualifikation (Meister, Techniker)	
<input checked="" type="checkbox"/> Studium (Bachelor) (QE 3)	
<input type="checkbox"/> Studium (Master) (QE 4)	
<input type="checkbox"/> Zwingende Zusatzqualifikation	

Organisatorische Anforderungen (Arbeitszeitgestaltungsvorgaben wie Schichtarbeit, nach Dienstplan, Rufbereitschaft und ähnliches)	
Stellenspezifische Anforderungen (wie Führerschein, besondere IT-Kenntnisse, spezielle berufliche Kenntnisse wie z.B. Brückenbau, Anlagenbuchhaltung)	
Fahrerlaubnis der Klasse B	
Besondere Befugnisse (z.B. Anordnungsbefugnis, Bestellung zum Standesbeamten, Vertretungsvollmachten, Ausbildungsbeauftragter)	
Allgemeine gesundheitliche Anforderungen	
Spezielle gesundheitliche Anforderungen (lt. Katalog AMU-Schlüssel)	
AMU-Schlüssel	Beschreibung
370	Bildschirmarbeitsplätze

# Arbeitsplatzbeschreibung



## Unterschriften

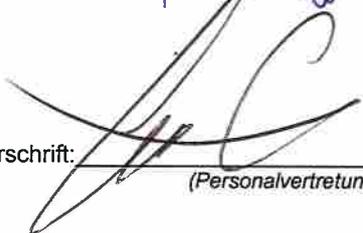
Die Richtigkeit der Eintragungen wird bestätigt. Die auszuübenden Tätigkeiten wurden mit dem Stelleninhaber (m/w/d) – soweit vorhanden – abgestimmt.

Datum: 18.08.2022

Unterschrift:   
(Dienststellenleitung)

Kenntnisnahme der Personalvertretung:

Datum: 19.08.2022

Unterschrift:   
(Personalvertretung)

Anerkennung durch DIP:

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_  
(Bereichsbetreuung)

Mir ist bekannt, dass ich meine/n Vorgesetzte/n davon in Kenntnis setzen muss, soweit meine tatsächlich ausgeführten Tätigkeiten in qualitativer und/oder quantitativer Hinsicht von dieser Arbeitsplatzbeschreibung abweichen. Hiervon unbenommen ist, dass auf Weisung der/des Vorgesetzten Einzelaufträge auszuführen sind, die sich aus der dienstlichen Notwendigkeit ergeben.

Ausgehändigt am:

Datum: \_\_\_\_\_

von: \_\_\_\_\_

Erhalten am:

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_  
(Stelleninhaber)



Festsetzung  Stellenbewertung	
Befähigung	Fachrichtung
<input type="checkbox"/> Keine Ausbildung	
<input type="checkbox"/> 3-jährige Berufsausbildung (QE 2)	
<input type="checkbox"/> Aufbauqualifikation (Meister, Techniker)	
<input type="checkbox"/> Studium (Bachelor) (QE 3)	
<input type="checkbox"/> Studium (Master) (QE 4)	
<input type="checkbox"/> Zwingende Zusatzqualifikation	

Nr.	Aufgabenbereich:	Zeitanteil in %		
1	Konzeptionelle und koordinative Aufgaben in schwierigen Fällen	65		
Beschreibung der damit verbundenen Tätigkeiten (Tätigkeitswort, Arbeitsobjekt, Arbeitsinhalt): Bitte Abkürzungen erläutern!				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfassen, Dimensionieren und Beschaffen von Netzwerk-, Server- und Hardwarekapazitäten in Zusammenarbeit mit IT;</li> <li>• Koordination, Steuerung und Kontrolle der fachlichen Aufgaben</li> <li>• Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für übergeordnete Fragestellungen wie insbesondere IT-Sicherheit, Ressourcenmanagement, Analyse und Bewertung von Auswirkungen definierter Zielzustände auf die bestehende Systemlandschaft, Optimierung technischer Lösungen/Lösungsfindung, Synchronisation der fachanwendungsbezogenen Leistungserbringung in den Fachbereichen sowie anwendungsbezogene Weiterbildung der Nutzerinnen und Nutzer</li> <li>• Erstellen von Bedarfsanalysen einschließlich Grob- und Feinkonzepten zur Projektierung des betrieblichen Softwarebedarfs;</li> <li>• Erarbeiten von Programmvorgaben und Prozessdarstellungen;</li> <li>• Erstellen von Pflichtenheften für Fachanwendungen sowie von Programm- und Datenflussplänen;</li> <li>• Führen von Verhandlungen mit externen Dienstleistern;</li> <li>• Beaufsichtigen aller (externen) Technologieoperationen (z. B. bzgl. Daten- und Netzwerksicherheit) und deren Evaluierung gemäß festgelegten Zielen;</li> <li>• Sicherstellen des erforderlichen und qualitativ angemessenen Level-II-Supports für die Nutzer dieser Fachanwendungen;</li> <li>• Koordination und Unterstützung zur Einrichtung von Hardware-Komponenten;</li> <li>• Koordination der Implementierung von Software-Produkten bis zur Aktivschaltung, einschließlich vollumfänglicher Bearbeitung von Reklamationen in Abstimmung mit den Bedarfsträgern und den jeweiligen Vergabestellen für Fachanwendungen bzw. IT für Standardprodukte;</li> <li>• Bearbeiten datenschutzrechtlicher Fragestellungen;</li> <li>• Erarbeiten von Entscheidungen mit entscheidungsreifen Vorschlägen und Konzepten zu erforderliche/n Upgrades/Updates, Konfigurationen oder neuen Systemen;</li> <li>• Mitarbeit in Projektarbeitsgruppen;</li> <li>• Mitarbeit bei Gestaltung und Weiterentwicklung der betriebspezifischen Anforderungen des Dokumentenmanagementsystems (DMS) in der gesamtstädtischen DMS-Struktur;</li> <li>• Konzeption und Organisation von Schulungen einschließlich Erstellen von Schulungsmaterialien;</li> <li>• Schulung der Anwenderinnen und Anwendern einschließlich Multiplikatoren;</li> <li>• Erstellen arbeitsbereichsbezogener Auswertungen und Dokumentationen;</li> </ul>				
<b>Tätigkeitsbezogener Delegationsbereich</b>				
<input checked="" type="checkbox"/> Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis mit voller Verantwortung (Bulletpoints 2 bis 18)				
<input checked="" type="checkbox"/> Dienstleistungsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Ausführungsverantwortung; Bulletpoint 1)				
<input type="checkbox"/> Stabsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Beratungsverantwortung)				
<b>Tätigkeitsbezogener Handlungsspielraum</b>				
<input type="checkbox"/> Einteilung der Aufgabenerledigung				
<input checked="" type="checkbox"/> Ermessens-, Beurteilungs- und Gestaltungsspielraum (falls ja, kurze Beschreibung) <b>Gestaltungsspielraum</b> bei allen Aufgaben mit Koordinationsanforderungen; <b>Beurteilungsspielraum</b> bei Unterstützungsaufgaben gegenüber der Sachgebietsleitung und im datenschutzrechtlichen Bezug;				
<b>Tätigkeitsbezogene dienstliche Beziehungen (mündliche und fernmündliche Kontakte innerhalb und außerhalb der Verwaltung) unter Angabe von Zielsetzungen, von erläuterungsbedürftigen oder strittigen Themen und von Gesprächspartnerinnen/Gesprächspartnern</b>				
Kommunikation mit ASN/K-P sowie mit allen weiteren Bedarfsträgern bei ASN, mit IT, KaSt, Ref. I/II-DSB sowie den Herstellern fachspezifischer Software-Anwendungen;				
<b>Unmittelbarer Wirkungsbereich des einzelnen Arbeitsergebnisses</b>				
Intern	<input type="checkbox"/> Gesamte Verwaltung	<input checked="" type="checkbox"/> Mehrere Dienststellen	<input checked="" type="checkbox"/> Innerhalb der eigenen Dienststelle	<input type="checkbox"/> Keine
Extern	<input type="checkbox"/> Gesamte Stadtbevölkerung	<input type="checkbox"/> Bestimmte Bevölkerungsgruppen	<input checked="" type="checkbox"/> Einzelne Akteure	<input type="checkbox"/> Keine

## APB – Anlage Aufgabenbereich



Tragweite der Auswirkungen (z.B. finanzielle Auswirkungen, Öffentlichkeitswirksamkeit, Wirkung auf Lebensverhältnisse Dritter)

Durch seriöse und engagierte Wahrnehmung der Aufgaben wird eine kompetente und wahrheitsgemäße Einschätzung erreicht, die die Qualität des Aufgabenbereichs sichert, eine störungsfreie Anwendung von Software durch die Bedarfsträger bei ASN – und damit eine effektive Aufgabenwahrnehmung sowohl bei ASN als auch bei IT – gewährleistet und den Erhalt der betrieblichen Leistungsfähigkeit sichert.

Die beschriebenen Tätigkeiten sind auch folgenden weiteren Stellen zugeordnet  
Stelle Nr. (ggf. von...bis...)

--

Nr.	Aufgabenbereich:		Zeitanteil in %	
2	Fachanwendungsbetreuung und Arbeitssicherheit		30	
Beschreibung der damit verbundenen Tätigkeiten (Tätigkeitswort, Arbeitsobjekt, Arbeitsinhalt): Bitte Abkürzungen erläutern!				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachliche Unterstützung der Anwender (Support), dabei insbesondere                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Begleiten der Betreuung der Netzwerke durch IT, auch bei der Veranlassung von Maßnahmen zur Beseitigung von Störungen;</li> <li>– Betreuen der Softwareprodukte und Beratung der Anwender einschließlich der Anwenderunterstützung zur Veranlassung von Maßnahmen zur Beseitigung von Störungen sowie der notwendigen Updates und Upgrades;</li> <li>– Betreuen der Datenbanksysteme und Datenbanken in Abstimmung mit IT;</li> <li>– Überwachen des DV-Einsatzes in den Waaghäusern der Entsorgungsanlagen und Unterstützen der Anwender, einschließlich der Veranlassung von Maßnahmen zur Beseitigung von Störungen sowie der notwendigen Updates und Upgrades;</li> <li>– Unterstützen der Anwender bei besonders schwierigen Anwendungen (Tabellenfunktionen, Grafiken, Layouts, etc.);</li> <li>– Datenübergabe zur Faktura;</li> <li>– Datenabgleiche mit externen Stellen (z. B. Steueramt);</li> <li>– Beschaffung erforderlicher Hardware-Peripheriegeräte und EDV-Betriebsmaterialien;</li> </ul> </li> <li>• Erfassen und Überwachen von Prüf- und Wartungspflichten für die DV-Endgeräte, die betriebsinternen Netzwerke, einschließlich der notwendigen Dokumentation sowie das Veranlassen von Prüf- und Wartungstätigkeiten;</li> <li>• Mitarbeit beim Erstellen DV-Arbeitsplatzbezogener Gefährdungsbeurteilungen;</li> <li>• Beaufsichtigen und Koordinieren von eingesetztem Fremdpersonal;</li> </ul>				
<b>Tätigkeitsbezogener Delegationsbereich</b>				
<input checked="" type="checkbox"/> Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis mit voller Verantwortung				
<input type="checkbox"/> Dienstleistungsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Ausführungsverantwortung)				
<input type="checkbox"/> Stabsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Beratungsverantwortung)				
<b>Tätigkeitsbezogener Handlungsspielraum</b>				
<input checked="" type="checkbox"/> Einteilung der Aufgabenerledigung				
<input type="checkbox"/> Ermessens-, Beurteilungs- und Gestaltungsspielraum (falls ja, kurze Beschreibung) <b>Gestaltungs- und Beurteilungsspielraum</b> bei allen Teilaufgaben;				
<b>Tätigkeitsbezogene dienstliche Beziehungen (mündliche und fernmündliche Kontakte innerhalb und außerhalb der Verwaltung) unter Angabe von Zielsetzungen, von erläuterungsbedürftigen oder strittigen Themen und von Gesprächspartnerinnen/Gesprächspartnern</b>				
Kommunikation mit allen Bedarfsträgern bei ASN, mit IT, KaSt, Ref. I/II-DSB, Ref. I/II-ASi sowie den Herstellern fachspezifischer Software-Anwendungen;				
<b>Unmittelbarer Wirkungsbereich des einzelnen Arbeitsergebnisses</b>				
Intern	<input type="checkbox"/> Gesamte Verwaltung	<input checked="" type="checkbox"/> Mehrere Dienststellen	<input checked="" type="checkbox"/> Innerhalb der eigenen Dienststelle	<input type="checkbox"/> Keine
Extern	<input type="checkbox"/> Gesamte Stadtbevölkerung	<input type="checkbox"/> Bestimmte Bevölkerungsgruppen	<input checked="" type="checkbox"/> Einzelne Akteure	<input type="checkbox"/> Keine
<b>Tragweite der Auswirkungen (z.B. finanzielle Auswirkungen, Öffentlichkeitswirksamkeit, Wirkung auf Lebensverhältnisse Dritter)</b>				
Durch seriöse und engagierte Wahrnehmung der Aufgaben wird das Ziel einer störungsfreien Anwendung von Software durch die Bedarfsträger bei ASN – und damit eine effektive Aufgabenwahrnehmung sowohl bei ASN als auch bei IT, die zum Erhalt der betrieblichen Leistungsfähigkeit beiträgt.				
Die beschriebenen Tätigkeiten sind auch folgenden weiteren Stellen zugeordnet Stelle Nr. (ggf. von...bis...)				

820.0022 (→ 820.7311)



Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Werkausschuss Abfallwirtschaftsbetrieb Nürnberg (ASN)	05.10.2022	öffentlich	Beschluss

**Betreff:**

**Stellenplan zum Wirtschaftsplan ASN für das Jahr 2023 - Veränderung der Aufgaben zur Stelle Nr. 820.7302 (Sachbearbeiter/in Personal) und Neubewertung der Stelle von derzeit EGr. 9b TVöD nach EGr. 9c TVöD**

**Anlagen:**

Auftrag zur Stellenwertüberprüfung  
Arbeitsplatzbeschreibung  
Stellenwertgutachten Ref I/II-CC

**Sachverhalt (kurz):**

Mit der Zuweisung eines deutlich höheren Anteils schwieriger Stellenbesetzungsverfahren sowie der Bearbeitung schwieriger Fragestellungen zu Arbeitszeitmodellen/Arbeitszeitkonten mit einhergehendem, gesteigerten Verantwortungsbereich und qualitativ deutlich aufgewerteten, besonders verantwortungsvollen Tätigkeiten ergibt sich eine Neubewertung von bisher EGr. 9b TVöD nach künftig EGr. 9c TVöD. Der veränderte Stellenwert wurde am 07.07.2022 vom Competence Center Stellenbewertung beim Referat für Finanzen, Personal und IT (Ref. I/II-CC) begutachtet.

**1. Finanzielle Auswirkungen:**

- Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ weiter bei 2.)

- Nein (→ weiter bei 2.)

- Ja

Kosten noch nicht bekannt

Kosten bekannt

<b><u>Gesamtkosten</u></b>	€	<b><u>Folgekosten</u></b>	913 € pro Jahr
		<input checked="" type="checkbox"/> dauerhaft	<input type="checkbox"/> nur für einen begrenzten Zeitraum
davon investiv	€	davon Sachkosten	€ pro Jahr
davon konsumtiv	€	davon Personalkosten	913 € pro Jahr

**Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?**  
 (mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt,  
 ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

- Ja  
 Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

### 2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:

- Nein (→ weiter bei 3.)  
 Ja  
 Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans  
 Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)  
 Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

### 2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

- Ja  
 Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

### 3. Diversity-Relevanz:

- Nein  
 Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

Der rein stellenplanorganisatorische Vorgang (Neuformulierung von Aufgaben und Neubewertung einer Stelle) hat keine Diversity-Relevanz.

**4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:**

- RA** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)
- Ref. I / II**
- DIP/PrO**
-

**Beschlussvorschlag:**

Der Werkausschuss beschließt die Neuformulierung der Aufgaben zur Stelle 820.7302, wie in der beiliegenden Sachverhaltsdarstellung beschrieben und die Änderung des Stellenwerts der Stelle 820.7302 (Sachbearbeiter/in Personal) von derzeit EGr. 9b TVöD nach EGr. 9c TVöD mit Wirkung zum 01.01.2023.

# Antrag auf Stellenwertüberprüfung

## I. 1. Angaben zur Stelle

### 1.1 Zuordnung

Dienststelle (Kurzbez.) ASN	Stellen-Nummer 820.7302
Abteilung ASN/K (Kaufmännischer Bereich)	
Sachgebiet/Gruppe ASN/K-P (Allgemeine Verwaltung/Personalwesen)	
Funktionsbezeichnung Sachbearbeiter (w/m/d)	

### 1.2 Stellenart und bisheriger Stellenwert

Tarifbeschäftigtenstelle
Entgeltgruppe 9 b TVöD

Beamtenstelle
Besoldungsgruppe A 9/A 10 BayBesG

Grundlage = bisherige Arbeitsplatzbeschreibung vom 06.12.2018

### 1.3 Als einschlägig betrachtete neue Bewertung

Entgeltgruppe 9 c TVöD
---------------------------

Besoldungsgruppe
------------------

Bei Stellen für Tarifbeschäftigte als einschlägig betrachteter Tarifvertrag:

## 2. Begründung des Antrags

### 2.1 Bei gleichbleibendem Aufgaben- und Delegationsbereich

Der Aufgaben- und Delegationsbereich ist gleichgeblieben. Geändert hat sich / Ändern soll sich ab – entfällt –

### 2.2 Der bisherige Aufgaben- und/oder Delegationsbereich

(Bitte aktuelles Formular zur Erstellung der Arbeitsplatzbeschreibung verwenden)

hat sich geändert / soll sich ändern ab 01.01.2023

dargestellt in der neuen Arbeitsplatzbeschreibung vom 30.05.2022

Begründung: Zuweisung eines deutlich höheren Anteils schwieriger Stellenbesetzungsverfahren sowie Bearbeitung schwieriger Fragestellungen zu Arbeitszeitmodellen / Arbeitszeitkonten.

### 2.3 Begründung der Änderung im einzelnen

Zuweisung eines deutlich höheren Anteils schwieriger Stellenbesetzungsverfahren sowie Bearbeitung schwieriger Fragestellungen zu Arbeitszeitmodellen / Arbeitszeitkonten mit einhergehendem gesteigerten Verantwortungsbereich und qualitativ deutlich aufgewerteten besonders verantwortungsvollen Tätigkeiten i. S. d. EGO (VKA).

II. PR ASN

II. DIP/PrO

II. Ref. I/II-CC

II. ASN

Nürnberg, 30.05.2022  
Erste Werkleiterin ASN



Dienststelle und Mitzeichnung des  
Zweiten Werkleiters ASN



**Stellenplan ASN;  
Fortschreibung des Stellenplans;  
Neubewertung der Stelle Nr. 820.7302 (Sachbearbeiter (w/m/d) Personal) infolge qualitativ  
höherwertiger Aufgabenwahrnehmung;**

- I. Mit der in 2021 vorgenommenen Anpassung des im Kaufmännischen Bereich angesiedelten Sachgebiets „Personalwesen/Allgemeine Verwaltung“ an die veränderten ablauforganisatorischen Entwicklungen (u.a. Integration des ehem. Werkleitungsbüros in den Bereich), der damit verbundenen engeren Einbindung der Sachgebietsleitung (Stelle 820.7301) in die kaufmännische Bereichsleitung sowie mit der, verursacht durch die ab 2023 verstärkt eintretende altersbedingte Fluktuation, deutlichen Zunahme wieder zu besetzender Stellen bei ASN, ist es erforderlich, den durchzuführenden Anteil schwieriger Stellenbesetzungsverfahren im Aufgabenbereich der Stelle 820.7302 zu Lasten von Verfahren mit einfachem bis mittlerem Schwierigkeitsgrad (sind entsprechend in den Aufgabenbereich der Stelle 820.1073 integriert) signifikant zu erhöhen. Hierbei ist insbesondere mehrjährige Erfahrung in der Durchführung von mittleren wie auch schwierigeren Stellenbesetzungsverfahren unerlässlich.

Daneben erfordert die im Aufgabenbereich neu anzusiedelnde Aufgabe der weiteren Schriftgutverwaltung im Dokumentenmanagementsystem (DMS) für ASN eine weitere Ergänzung des Aufgabenbereichs zur Thematik „Allgemeine Verwaltung“.

Die mit dem hierdurch einhergehenden gesteigerten Verantwortungsbereich qualitativ deutlich aufgewerteten besonders verantwortungsvollen Tätigkeiten i. S. d. EGO (VKA) innerhalb der durchzuführenden Stellenbesetzungsverfahren bei ASN, erfordern gründliche und umfassende Fachkenntnisse insbesondere der spezifischen Rechtsgrundlagen der Bestenauslese aus dem Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht. Darüber hinaus sind in verstärktem Maße Fragestellungen zu diversen Arbeitszeitmodellen (u.a. Wechselschicht) und deren Auswirkungen auf Arbeitszeitkonten und Urlaubsansprüche entscheidungsreif zu bearbeiten.

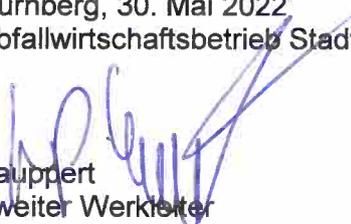
38

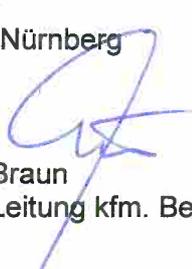
II. Ref. I/II CC

III. DIP/PrO

IV. ASN/Werkausschuss

Nürnberg, 30. Mai 2022  
Abfallwirtschaftsbetrieb Stadt Nürnberg

  
Kauppert  
Zweiter Werkleiter

  
Braun  
Leitung kfm. Bereich

☎ 5952/4042

## Organisatorische Eingliederung der Stelle

Stellenummer	Funktionsbezeichnung	Gültig ab
820.7302	Sachbearbeiter/in Personal	01.01.2023
Dienststelle/Eigenbetrieb	Abteilung	Sachgebiet
ASN	ASN/K	ASN/K-P
Bisherige Bewertung	Neue Bewertung (wird von Ref. I/II-CC befüllt)	
EGr. 9 b TVöD	Tarifliche Bewertung EGr. 9c TVöD (ku)	Analytische Bewertung BesGr.

## Direkt vorgesetzte Stelle

Stellenummer	Funktionsbezeichnung	fachlich	disziplinarisch
820.7301	Sachgebietsleiter/in Allg. Verwaltung und Personalwesen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## Direkt unterstellte Stellen

Stellenummer (ggf. von ... bis )	Anzahl Vollzeitäquivalente	fachlich	disziplinarisch
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Indirekt unterstellte Stellen

Anzahl Vollzeitäquivalente
---

## Der Stelleninhaber (w/m/d) vertritt (z. B. im Krankheitsfall, bei Urlaub etc.)

Stellenummer	Funktionsbezeichnung	als volle Vertretung	als begrenzte Vertretung
820.7303	Sachbearbeiter/in Personalwesen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Der Stelleninhaber (w/m/d) wird vertreten durch (z. B. im Krankheitsfall, bei Urlaub etc.)

Stellenummer	Funktionsbezeichnung	als volle Vertretung	als begrenzte Vertretung
820.7301	Sachgebietsleiter/in Allg. Verwaltung und Personalwesen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
820.7303	Sachbearbeiter/in Personalwesen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## Anlass Erstellung der Arbeitsplatzbeschreibung

Änderungen seit der letzten Arbeitsplatzbeschreibung:		
<input type="checkbox"/> Umorganisation:		
<input checked="" type="checkbox"/> Neue Aufgaben, gesetzl. Grundlage:	Quantitativ deutlich gesteigerter Anteil in der Durchführung schwieriger Stellenbesetzungsverfahren und damit besonders verantwortungsvoller Tätigkeit; weitere Schriftgutverwaltung für das DMS bei ASN	
Antrag:		
<input type="checkbox"/> Stellenschaffung	<input type="checkbox"/> Stellenhebung (Beamte)	<input checked="" type="checkbox"/> Stellenwertüberprüfung (Beschäftigte)

# Arbeitsplatzbeschreibung



## Kurzübersicht der einzelnen Aufgabenbereiche

**Hinweis:**

**Für jeden einzelnen Aufgabenbereich ist eine Anlage „APB Aufgabenbereich“ zu erstellen**

Nr.	Aufgabenbereiche	Zeitan- teil in %
1	Koordinationsaufgaben, Personalentwicklung	10
2	Personalbewirtschaftung	45
3	Personalverwaltung	35
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10	Sonstige Arbeiten nach Zuteilung (Einzelaufträge)	10
	<b>Summe:</b>	<b>100 %</b>

# Arbeitsplatzbeschreibung



## Unabdingbare Stellenanforderung

Vorschlag der Dienststelle	
Befähigung	Fachrichtung (bitte ausfüllen)
<input type="checkbox"/> Keine Ausbildung	
<input type="checkbox"/> 3-jährige Berufsausbildung (QE 2)	
<input type="checkbox"/> Aufbauqualifikation (Meister, Techniker)	
<input checked="" type="checkbox"/> Studium (Bachelor) (QE 3)	Befähigung für die dritte Qualifizierungsebene in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst bzw. abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (w/m/d) mit Fachprüfung II.
<input type="checkbox"/> Studium (Master) (QE 4)	
<input type="checkbox"/> Zwingende Zusatzqualifikation	

Organisatorische Anforderungen (Arbeitszeitgestaltungsvorgaben wie Schichtarbeit, nach Dienstplan, Rufbereitschaft und ähnliches)	
Stellenspezifische Anforderungen (wie Führerschein, besondere IT-Kenntnisse, spezielle berufliche Kenntnisse wie z.B. Brückenbau, Anlagenbuchhaltung)	
Einschlägige Berufserfahrung und sehr gute Kenntnisse im Bereich Personalbewirtschaftung und –verwaltung, Arbeitsrecht, Beamtenrecht. Vertiefte PC-Anwenderkenntnisse, insbesondere der gängigen Softwareprodukte (MS Access, MS Excel, MS Word und MS Outlook) sowie im SAP-Modul HR	
Besondere Befugnisse (z.B. Anordnungsbefugnis, Bestellung zum Standesbeamten, Vertretungsvollmachten, Ausbildungsbeauftragter)	
Allgemeine gesundheitliche Anforderungen	
Spezielle gesundheitliche Anforderungen (lt. Katalog AMU-Schlüssel)	
AMU-Schlüssel	Beschreibung
370	Bildschirmarbeitsplätze

# Arbeitsplatzbeschreibung



## Unterschriften

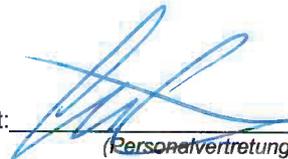
Die Richtigkeit der Eintragungen wird bestätigt. Die auszuübenden Tätigkeiten wurden mit dem Stelleninhaber (m/w/d) – soweit vorhanden – abgestimmt.

Datum: 30.05.2022

Unterschrift:   
(Dienststellenleitung)

Kenntnisnahme der Personalvertretung:

Datum: 08.06.2022

Unterschrift:   
(Personalvertretung)

Anerkennung durch DIP:

Datum: 20.07.2022

Unterschrift:   
(Bereichsbetreuung)

Mir ist bekannt, dass ich meine/n Vorgesetzte/n davon in Kenntnis setzen muss, soweit meine tatsächlich ausgeführten Tätigkeiten in qualitativer und/oder quantitativer Hinsicht von dieser Arbeitsplatzbeschreibung abweichen. Hiervon unbenommen ist, dass auf Weisung der/des Vorgesetzten Einzelaufträge auszuführen sind, die sich aus der dienstlichen Notwendigkeit ergeben.

Ausgehändigt am:

Datum: \_\_\_\_\_

von: \_\_\_\_\_

Erhalten am:

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_  
(Stelleninhaber)



Festsetzung CC Stellenbewertung	
Befähigung	Fachrichtung
<input type="checkbox"/> Keine Ausbildung	
<input type="checkbox"/> 3-jährige Berufsausbildung (QE 2)	
<input type="checkbox"/> Aufbauqualifikation (Meister, Techniker)	
<input checked="" type="checkbox"/> Studium (Bachelor) (QE 3)	Befähigung für die dritte Qualifizierungsebene in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst bzw. abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (w/m/d) mit Fachprüfung II.
<input type="checkbox"/> Studium (Master) (QE 4)	
<input type="checkbox"/> Zwingende Zusatzqualifikation	

Nr.	Aufgabenbereich:	Zeitanteil in %		
1	Koordinationsaufgaben, Personalentwicklung	10		
Beschreibung der damit verbundenen Tätigkeiten (Tätigkeitswort, Arbeitsobjekt, Arbeitsinhalt): Bitte Abkürzungen erläutern!				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatorische Betreuung der Auszubildenden sowie der Praktikantinnen und Praktikanten</li> <li>• Erarbeiten von Ausbildungsplänen in Zusammenarbeit mit den Bereichen</li> <li>• Erstellen von Entwürfen für Ausbildungszeugnisse und Praktikantenbeurteilungen</li> <li>• Wahrnehmen der weiteren Schriftgutverwaltung im Dokumentenmanagementsystem (DMS) für ASN</li> <li>• Fortlaufendes Studieren der Gesetzgebungen bzw. Rechtsgrundlagen zur detaillierten Beratung der ASN Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</li> </ul>				
Tätigkeitsbezogener Delegationsbereich				
<input checked="" type="checkbox"/> Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis mit voller Verantwortung				
<input type="checkbox"/> Dienstleistungsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Ausführungsverantwortung)				
<input type="checkbox"/> Stabsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Beratungsverantwortung)				
Tätigkeitsbezogener Handlungsspielraum				
<input type="checkbox"/> Einteilung der Aufgabenerledigung				
<input checked="" type="checkbox"/> Ermessens-, Beurteilungs- und Gestaltungsspielraum (falls ja, kurze Beschreibung) Gestaltungsspielraum bei der organisatorischen Betreuung der Auszubildenden sowie der Praktikantinnen und Praktikanten bei der Steuerung der Arbeitseinsätze im Hinblick auf zeitliche und arbeitsinhaltliche Belange sowie bei der Fertigung von Entwürfen für Ausbildungszeugnisse und Praktikantenbeurteilungen;				
Tätigkeitsbezogene dienstliche Beziehungen (mündliche und fernmündliche Kontakte innerhalb und außerhalb der Verwaltung) unter Angabe von Zielsetzungen, von erläuterungsbedürftigen oder strittigen Themen und von Gesprächspartnerinnen/Gesprächspartnern				
Kommunikation mit PA/1, allen Bereichen bei ASN, mit PR ASN, SBV ASN sowie den zugewiesenen Auszubildenden und der Praktikantinnen und Praktikanten.				
Unmittelbarer Wirkungsbereich des einzelnen Arbeitsergebnisses				
Intern	<input type="checkbox"/> Gesamte Verwaltung	<input checked="" type="checkbox"/> Mehrere Dienststellen	<input checked="" type="checkbox"/> Innerhalb der eigenen Dienststelle	<input type="checkbox"/> Keine
Extern	<input type="checkbox"/> Gesamte Stadtbevölkerung	<input type="checkbox"/> Bestimmte Bevölkerungsgruppen	<input checked="" type="checkbox"/> Einzelne Akteure	<input type="checkbox"/> Keine
Tragweite der Auswirkungen (z.B. finanzielle Auswirkungen, Öffentlichkeitswirksamkeit, Wirkung auf Lebensverhältnisse Dritter)				
Durch engagierte und seriöse Wahrnehmung der Aufgaben wird eine kompetente und wahrheitsgemäße Einschätzung von Auszubildenden sowie der Praktikantinnen und Praktikanten erreicht, die – im Falle der Auszubildenden – deren Kompetenz für die künftige Arbeit in der Stadtverwaltung verbessert. Die ordnungsgemäße Wahrnehmung der Aufgaben der weiteren Schriftgutverwalterin im DMS bei ASN sichert eine effektive Aufgabenwahrnehmung sowohl bei ASN als auch in der Stadtverwaltung.				
Die beschriebenen Tätigkeiten sind auch folgenden weiteren Stellen zugeordnet Stelle Nr. (ggf. von...bis...)				



Nr.	Aufgabenbereich:	Zeitanteil in %		
2	Personalbewirtschaftung	45		
<b>Beschreibung der damit verbundenen Tätigkeiten (Tätigkeitswort, Arbeitsobjekt, Arbeitsinhalt): Bitte Abkürzungen erläutern!</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchführung schwieriger Stellenbesetzungsverfahren in Zusammenarbeit mit den Bedarfsträgern (sog. Recruiting mit z. B. Vorbereiten von Ausschreibungstexten sowie Veranlassen ihrer Veröffentlichung, verantwortliches Betreuen des elektronischen Bewerberverfahrens mit Sichten und Bewerten, inwieweit konstitutive Anforderungskriterien erfüllt sind, Führen der Bewerberkorrespondenz, Vormerken von Bewerbungen, Organisation und inhaltliche Dokumentation der Auswahlgespräche, Beratung der Fachbereiche zu Auswahlentscheidungen im Kontext rechtlicher Rahmenbedingungen und Erforderlichkeiten, etc.), ausgenommen „Verwaltungsberufe“, mit entscheidungsreifer Fertigstellung der Dokumente.</li> <li>• Erstellung von Gutachten zu Stellenbesetzungen (z. B. Einstellungen, Umsetzungen etc.).</li> <li>• Veranlassen der notwendigen Änderungen bei Personalbewirtschaftungsmaßnahmen im Stellenplan.</li> </ul>				
<b>Tätigkeitsbezogener Delegationsbereich</b>				
<input checked="" type="checkbox"/> Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis mit voller Verantwortung				
<input type="checkbox"/> Dienstleistungsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Ausführungsverantwortung)				
<input type="checkbox"/> Stabsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Beratungsverantwortung)				
<b>Tätigkeitsbezogener Handlungsspielraum</b>				
<input type="checkbox"/> Einteilung der Aufgabenerledigung				
<input checked="" type="checkbox"/> Ermessens-, Beurteilungs- und Gestaltungsspielraum (falls ja, kurze Beschreibung) <b>Gestaltungsspielraum</b> beim zielgruppengerechten Vorbereiten von Ausschreibungstexten, so dass diese eine optimale Wahrnehmung und Attraktivität erreichen sowie bei der Organisation von Auswahlgesprächen in zeitlicher Hinsicht in Abstimmung mit den Fachbereichen; <b>Beurteilungsspielraum</b> bei der Beratung der Fachbereiche zu Auswahlentscheidungen im Kontext rechtlicher Rahmenbedingungen und Erforderlichkeiten;				
<b>Tätigkeitsbezogene dienstliche Beziehungen (mündliche und fernmündliche Kontakte innerhalb und außerhalb der Verwaltung) unter Angabe von Zielsetzungen, von erläuterungsbedürftigen oder strittigen Themen und von Gesprächspartnerinnen/Gesprächspartnern</b>				
Kommunikation mit allen Bedarfsträgern bei ASN, mit PA, PR ASN, SBV ASN, Gh, Kh, den Bewerbenden, sowie ggfs. mit den zuständigen Inklusionsämtern, der Agentur für Arbeit;				
<b>Unmittelbarer Wirkungsbereich des einzelnen Arbeitsergebnisses</b>				
Intern	<input type="checkbox"/> Gesamte Verwaltung	<input checked="" type="checkbox"/> Mehrere Dienststellen	<input type="checkbox"/> Innerhalb der eigenen Dienststelle	<input type="checkbox"/> Keine
Extern	<input type="checkbox"/> Gesamte Stadtbevölkerung	<input type="checkbox"/> Bestimmte Bevölkerungsgruppen	<input checked="" type="checkbox"/> Einzelne Akteure	<input type="checkbox"/> Keine
<b>Tragweite der Auswirkungen (z.B. finanzielle Auswirkungen, Öffentlichkeitswirksamkeit, Wirkung auf Lebensverhältnisse Dritter)</b>				
<p>Durch seriöse und engagierte Wahrnehmung der Aufgaben wird ein rechtssicheres Recruiting mit einer optimalen Personalauswahl gewährleistet, das die Gewinnung der bestmöglichen Bewerbenden für vakante Stellen bei ASN sichert. Eine qualitativ unzureichende Aufgabenwahrnehmung erhöht schnell das Risiko von rechtswidrigen Auswahlentscheidungen oder von Auswahlentscheidungen zugunsten von für den vakanten Aufgabenbereich ungeeigneten Bewerbenden mit u. U. äußerst kostspieligen Korrekturmaßnahmen, die finanzielle Auswirkungen bis hin zu sechsstelligen Beträgen reichen können.</p> <p>Die ordnungsgemäße Wahrnehmung der Aufgaben sichert ferner eine Personalausstattung, die die betriebliche Leistungsfähigkeit erhält bzw. bestenfalls steigert und damit eine effektive Aufgabenwahrnehmung sowohl bei ASN als auch in der Stadtverwaltung gewährleistet.</p>				

## APB – Anlage Aufgabenbereich



Die beschriebenen Tätigkeiten sind auch folgenden weiteren Stellen zugeordnet  
Stelle Nr. (ggf. von...bis...)

--



Nr.	Aufgabenbereich:	Zeitanteil in %		
3	Personalverwaltung	35		
Beschreibung der damit verbundenen Tätigkeiten (Tätigkeitswort, Arbeitsobjekt, Arbeitsinhalt): Bitte Abkürzungen erläutern!				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erteilen von Auskünften und Beratung zu tarif- und sozialrechtlichen Fragen.</li> <li>• Durchführen von schwierigen Personalgesprächen aller Art.</li> <li>• Erstellen von Gutachten zu Maßnahmen der Personalverwaltung in Zusammenarbeit mit den Bereichen (z. B. Höhergruppierungen, Beförderungen, Arbeitszeitänderungen/Arbeitszeitmodelle/Arbeitszeitkonten, Beurlaubungen) sowie Veranlassen notwendiger Änderungen im Stellenplan.</li> <li>• Inhaltliche Vorbereitung/Grundlagenermittlung und Mitwirkung beim Abwickeln von schwierigen disziplinar- und sonstigen arbeitsrechtlichen Angelegenheiten, einschl. der Protokollführung und der Erstellung unterschrittsreifer Vorlagen.</li> <li>• Organisation, Administration und Überwachung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements und des Betrieblichen Gesundheitsmanagements.</li> <li>• Erarbeiten der Grundlagen und Führen aller erforderlichen Personalstatistiken und -listen des Arbeitsbereichs (z. B. Krankenstatistik, Altersteilzeit, leistungsgewandelte Mitarbeiter/innen, Schwerbehinderterverzeichnis, Nebentätigkeiten, Altersstruktur, Funktionsstatistik, freie Stellen, Fluktuationsquote).</li> <li>• Inhaltliche Erarbeitung von Grundlagen zur Erstellung des Personalberichts mit Beschreibung notwendiger Maßnahmen (z. B. zur Begegnung der demografischen Entwicklung).</li> <li>• Erarbeitung von Grundlagen aus dem Personalbereich für Berichte und Vorlagen für den Werkausschuss und Stadtrat.</li> <li>• Allgemeiner interner und externer Schriftverkehr zu Personalangelegenheiten einschl. Erstellen von Bescheinigungen.</li> <li>• Führen von Verhandlungen und Korrespondenzen mit Sozialleistungsträgern.</li> </ul>				
Tätigkeitsbezogener Delegationsbereich				
<input checked="" type="checkbox"/> Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis mit voller Verantwortung				
<input type="checkbox"/> Dienstleistungsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Ausführungsverantwortung)				
<input type="checkbox"/> Stabsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Beratungsverantwortung)				
Tätigkeitsbezogener Handlungsspielraum				
<input type="checkbox"/> Einteilung der Aufgabenerledigung				
<input checked="" type="checkbox"/> Ermessens-, Beurteilungs- und Gestaltungsspielraum (falls ja, kurze Beschreibung) <b>Ermessens- und Beurteilungsspielraum</b> beim Führen des internen und externen Schriftverkehrs zu Personalangelegenheiten einschl. Erstellen von Bescheinigungen, dem Erteilen von Auskünften zu tarif- und sozialrechtlichen Fragen sowie in Verhandlungen und Korrespondenzen mit Sozialleistungsträgern, abhängig von den themenspezifischen Fragestellungen; hier sind oftmals auch Beratungstätigkeiten erforderlich sowie Entscheidungen darüber, ob und ggfs. welche Vorgehensweise angemessen ist und eingeschlagen werden soll; <b>Gestaltungsspielraum</b> bei der inhaltlichen Vorbereitung/Grundlagenermittlung und Mitwirkung beim Abwickeln von disziplinar- und sonstigen arbeitsrechtlichen Angelegenheiten, einschl. der Protokollführung, da Art und Tiefe der Grundlagenermittlung je nach Fallgestaltung oftmals stark variieren können und hier jeweils adäquate Ermittlungsmaßnahmen getroffen werden müssen;				
Tätigkeitsbezogene dienstliche Beziehungen (mündliche und fernmündliche Kontakte innerhalb und außerhalb der Verwaltung) unter Angabe von Zielsetzungen, von erläuterungsbedürftigen oder strittigen Themen und von Gesprächspartnerinnen/Gesprächspartnern				
Kommunikation mit allen Beschäftigten bei ASN, mit PA, PR ASN, SBV ASN, Gh, Kh, sowie ggfs. mit den zuständigen Inklusionsämtern, der Agentur für Arbeit;				
Unmittelbarer Wirkungsbereich des einzelnen Arbeitsergebnisses				
Intern	<input type="checkbox"/> Gesamte Verwaltung	<input checked="" type="checkbox"/> Mehrere Dienststellen	<input checked="" type="checkbox"/> Innerhalb der eigenen Dienststelle	<input type="checkbox"/> Keine
Extern	<input type="checkbox"/> Gesamte Stadtbevölkerung	<input type="checkbox"/> Bestimmte Bevölkerungsgruppen	<input checked="" type="checkbox"/> Einzelne Akteure	<input type="checkbox"/> Keine

Tragweite der Auswirkungen (z.B. finanzielle Auswirkungen, Öffentlichkeitswirksamkeit, Wirkung auf Lebensverhältnisse Dritter)

Durch zuverlässige und engagierte Wahrnehmung der Aufgaben werden rechtssichere Auskünfte gewährleistet, die die Seriosität des Arbeitsbereichs bei den Kommunikationspartnern sowie deren Vertrauen in die Integrität und Verlässlichkeit des Arbeitsbereichs sichern bzw. stärken. Eine unzureichende Wahrnehmung dieser Aufgaben zieht i. d. Regel eine Zerstörung des Vertrauens, insbesondere der Belegschaft von ASN, nach sich, deren Auswirkungen sich meist in niedriger Arbeitszufriedenheit, damit wiederum in einem höheren Krankenstand und einer niedrigeren Produktivität niederschlagen und aus diesem Grund einen kaum zu beziffernden hohen Kostenfaktor für einen derart personalintensiven Betrieb sowie für die Stadt Nürnberg mit ihren dienstleistenden Querschnitteinheiten darstellen können.

Eine ebensolche Wirkung kann sich auch im Fall einer nicht ausreichenden oder zeitlich unangemessenen Mitwirkung bei arbeits- und disziplinarrechtlichen Maßnahmen einstellen, da es hier einerseits schnell zu Fristversäumnissen und damit zur Undurchführbarkeit von arbeitsrechtlichen Maßnahmen, im ungünstigsten Fall auch von Kündigungen kommen kann.

Die beschriebenen Tätigkeiten sind auch folgenden weiteren Stellen zugeordnet  
Stelle Nr. (ggf. von...bis...)

820.1073 (kft. 820.7304)

Do 07.07.2022 14:27

Katolla, Thomas <Thomas.Katolla@stadt.nuernberg.de>STBEW 820.7302

An: Braun, Thomas <Thomas.Braun@stadt.nuernberg.de>

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Aufgaben der Stelle Nr. 820.7302 (Sachbearbeiter/in) wurden überprüft. Sie sind in EGr. 9c TVöD tarifgerecht bewertet. Mit Blick auf künftige organisatorische Änderungen im kaufmännischen Bereich ist die Stelle mit einem offenen ku-Vermerk auszuweisen.

Für die Bewertung wurde die APB vom 30.05.2022 zu Grunde gelegt (die bewertete APB zur Ausfertigung geht DiP noch gesondert zu).

Wir bitten, die für die Stellenwertanpassung erforderlichen Beschlüsse des Werkausschusses einzuholen und anschließend Ref. I/II-CC zu übersenden.

Viele Grüße

-----  
**Thomas Katolla**

Stadt Nürnberg  
Referat für Finanzen, Personal und IT  
Competence Center Stellenbewertung  
Hauptmarkt 18, 90403 Nürnberg

Telefon +49 (0)911/231-30742  
E-Mail [thomas.katolla@stadt.nuernberg.de](mailto:thomas.katolla@stadt.nuernberg.de)  
Internet [www.nuernberg.de](http://www.nuernberg.de)

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
<b>Werkausschuss Abfallwirtschaftsbetrieb Nürnberg (ASN)</b>	05.10.2022	öffentlich	Gutachten
<b>Stadtrat</b>	26.10.2022	öffentlich	Beschluss

**Betreff:**

**Abfallwirtschaftssatzung der Stadt Nürnberg; Satzung zur Änderung der Satzung über die Vermeidung, Verwertung und Beseitigung von Abfällen (AbfallwirtschaftsS – AbfS)**

**Anlagen:**

Entwurf der Änderungssatzung

**Sachverhalt (kurz):**

Lt. § 21 AbfS dient die Deponie Süd der Ablagerung der dort verzeichneten Abfälle, wenn sie in Nürnberg bzw. in Gebietskörperschaften, mit denen die Stadt besondere Vereinbarungen getroffen hat, angefallen und nicht verwertbar sind; diese Abfälle sind der Entsorgungseinrichtung grundsätzlich anzudienen. Ausnahmen und Befreiungen sind in § 5 AbfS geregelt.

Aus deponiebautechnischen Gründen soll die Annahmemenge für faserhaltige Abfälle (Dämmmaterial, das aus gefährlichen Stoffen besteht oder solche Stoffe enthält – KMF, AVV 17 06 03 und asbesthaltige Baustoffe, AVV 17 06 05 sowie Dämmstoffe, die Asbest enthalten, AVV 17 06 01) auf eine Annahmemenge von wöchentlich maximal 5 t pro Entsorgungs-/Sammelentsorgungsnachweis beschränkt werden. Die übersteigenden Mengen für die der öffentlich-rechtliche Entsorgungsträger unverändert in der Entsorgungsverpflichtung bleibt, sind bei den zur Erfüllung dieser Entsorgungsverpflichtung vertraglich gebundenen, privaten Entsorgern anzuliefern und werden dort einer ordnungsgemäßen Beseitigung zugeführt. Die dementsprechende Änderungssatzung wurde in der Sitzung des Werkausschusses ASN am 27.07.2022 begutachtet und wird voraussichtlich in der Sitzung des Stadtrats am 28.09.2022 beschlossen.

Auf Anforderung der Regierung von Mittelfranken ist auf die Verpflichtung privater Entsorger in der Abfallwirtschaftssatzung durch eine konkret regelnde Formulierung hinzuweisen. Damit wird sichergestellt, dass die beschriebenen, faserhaltigen Abfälle vom Abfallerzeuger künftig nicht mehr wie bisher an der Deponie Nürnberg-Süd überlassen werden, sondern in einer der Anlagen der beauftragten Dritten.

Der vorgelegte Entwurf der Änderungssatzung enthält in der Überschrift nicht das Ausfertigungsdatum der letzten Änderung der Abfallwirtschaftssatzung, da sich diese derzeit noch in einem weiteren, vorhergehenden Änderungsprozess befindet (s. o.). Dieser wird bis zur Behandlung im Stadtrat über die vorliegende Änderungssatzung abgeschlossen sein. Der um das Ausfertigungsdatum der dann letzten Änderungssatzung ergänzte Entwurf der vorliegenden Änderungssatzung wird für die Behandlung im Stadtrat nachgereicht.

**1. Finanzielle Auswirkungen:**

- Noch offen, ob finanzielle Auswirkungen

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

(→ weiter bei 2.)

- Nein (→ weiter bei 2.)

- Ja

- Kosten noch nicht bekannt

- Kosten bekannt

**Gesamtkosten**

€

**Folgekosten**

€ pro Jahr

- dauerhaft     nur für einen begrenzten Zeitraum

davon investiv

€

davon Sachkosten

€ pro Jahr

davon konsumtiv

€

davon Personalkosten

€ pro Jahr

**Stehen Haushaltsmittel/Verpflichtungsermächtigungen ausreichend zur Verfügung?**

(mit Ref. I/II / Stk - entsprechend der vereinbarten Haushaltsregelungen - abgestimmt, ansonsten Ref. I/II / Stk in Kenntnis gesetzt)

- Ja

- Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

**2a. Auswirkungen auf den Stellenplan:**

- Nein (→ weiter bei 3.)

- Ja

- Deckung im Rahmen des bestehenden Stellenplans

- Auswirkungen auf den Stellenplan im Umfang von Vollkraftstellen (Einbringung und Prüfung im Rahmen des Stellenschaffungsverfahrens)

- Siehe gesonderte Darstellung im Sachverhalt

**2b. Abstimmung mit DIP ist erfolgt** (Nur bei Auswirkungen auf den Stellenplan auszufüllen)

- Ja  
 Nein

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

**3. Diversity-Relevanz:**

- Nein  
 Ja

Kurze Begründung durch den anmeldenden Geschäftsbereich:

Aus dem rein satzungsrechtlichen Vorgang ergibt sich keine Diversity-Relevanz

**4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:**

- RA** (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)

**Gutachtenvorschlag:**

Der Ausschuss begutachtet die beiliegende Satzung zur Änderung der Satzung über die Vermeidung, Verwertung und Beseitigung von Abfällen (AbfallwirtschaftsS – AbfS) und empfiehlt dem Stadtrat, diese Satzung zu erlassen.

**Beschlussvorschlag:**

Entsprechend dem Gutachten des Werkausschusses Abfallwirtschaftsbetrieb Stadt Nürnberg vom 05.10.2022 wird die beiliegende Satzung zur Änderung der Satzung über die Vermeidung, Verwertung und Beseitigung von Abfällen (AbfallwirtschaftsS – AbfS) beschlossen.

**Satzung zur Änderung der Satzung über die Vermeidung, Verwertung und Beseitigung von Abfällen (AbfallwirtschaftsS – AbfS) vom 13. März 2009 (Amtsblatt S. 85), zuletzt geändert durch Satzung vom .....**

Vom .....

Die Stadt Nürnberg erlässt auf Grund von Art. 23 und 24 Abs. 1 Nrn. 1 und 2 und Abs. 2 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796), zuletzt geändert durch Art. 57a Abs. 2 des Gesetzes vom 22. Juli 2022 (GVBl. S. 374), auf Grund von Art. 3 Abs. 1 und Art. 7 Abs. 1 des Gesetzes zur Vermeidung, Verwertung und sonstigen Bewirtschaftung von Abfällen in Bayern in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. August 1996 (GVBl. S. 396, ber. S. 449), zuletzt geändert durch § 2 des Gesetzes vom 25. Mai 2021 (GVBl. S. 286), und auf Grund von § 7 der Verordnung über die Bewirtschaftung von gewerblichen Siedlungsabfällen und von bestimmten Bau- und Abbruchabfällen vom 18. April 2017 (BGBl. I S. 896), zuletzt geändert durch Art. 3 der Verordnung vom 28. April 2022 (BGBl. I S. 700), folgende Satzung:

**Art. 1**

§ 21 Abs. 4 wird wie folgt geändert:

1. Sätze 2 und 3 werden wie folgt gefasst:

„Mit der Annahme von Abfällen, die aufgrund der Annahmemassenbegrenzung nach Satz 1 nicht mehr in der Deponie Süd angenommen werden können, sind private Unternehmen im Sinne des § 19 Abs. 1 Halbsatz 2 zur Erfüllung der Entsorgungsverpflichtung der Stadt Nürnberg beauftragt. Für deren Annahmestellen und Abfallentsorgungsanlagen gelten die in Abs. 1 bis 3 genannten Annahmebedingungen sinngemäß, soweit sie nicht den Benutzungsordnungen der Entsorgungsanlagen der verpflichteten Unternehmen widersprechen.“

2. Folgender Satz 4 wird angefügt:

„Die Stadt Nürnberg informiert die Abfallbesitzer durch Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Nürnberg und auf der Internetseite des Abfallwirtschaftsbetriebs Stadt Nürnberg sowie auf Anfrage über die vertraglich verpflichteten Unternehmen, deren Modalitäten der Abfallüberlassung und die Benutzungsordnungen der Entsorgungsanlagen.“

**Art. 2**

Diese Satzung tritt am Ersten des auf die Bekanntmachung im Amtsblatt folgenden Monats in Kraft.