

Sitzungsunterlagen

Sitzung des Werkausschusses
Abfallwirtschaftsbetrieb Nürnberg
(ASN)
30.11.2022

Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente	
Tagesordnung -öffentlich-	3
Vorlagendokumente	
TOP Ö 4 Personalbetriebene Gartenabfallsammelstellen - bedarfsorientierte Änderung der Öffnungszeiten	
Bericht ASN/032/2022	5
Bericht ASN/032/2022	8
TOP Ö 5 Stellenplan zum Wirtschaftsplan ASN für das Jahr 2022; Veränderung der Aufgaben zur Stelle Nr. 820.7001 (Leitung Kaufmännischer Bereich und Werkleitungsangelegenheiten) und Ausweisung der Stelle von derzeit EGr. 14 TVöD nach EGr. 15 TVöD	
Sitzungsvorlage ASN/029/2022	11
Bewertungsgutachten Ref I/II-CC ASN/029/2022	15
TOP Ö 6 Stellenplan zum Wirtschaftsplan ASN für das Jahr 2023; Neue Stelle "Sachbearbeitung Wertstoffe" zur einstweiligen Anrechnung auf die unbesetzte Stelle 820.1021 in Vorbereitung der Stellenschaffung; Bewertung der Aufgaben und Tätigkeiten	
Bericht ASN/030/2022	16
Antrag auf Stellenwertüberprüfung mit Arbeitsplatzbeschreibung ASN/030/2022	20
Stellenbewertungsergebnis Ref I/II-CC ASN/030/2022	32
TOP Ö 7 Stellenplan zum Wirtschaftsplan ASN für das Jahr 2023; Neue Stelle "Sachbearbeitung IT" zur einstweiligen Anrechnung auf die unbesetzte Stelle 820.7205 in Vorbereitung der Stellenschaffung; Bewertung der Aufgaben und Tätigkeiten	
Bericht ASN/031/2022	33
Antrag auf Stellenwertüberprüfung und Anrechnungsvorschlag ASN/031/2022	37
Arbeitsplatzbeschreibung ASN/031/2022	40

TAGESORDNUNG

Sitzung

Sitzung des Werkausschusses Abfallwirtschaftsbetrieb Nürnberg (ASN)



Sitzungszeit

Mittwoch, 30.11.2022, 15:00 Uhr

Sitzungsort

Rathaus, Fünferplatz 2, Großer Sitzungssaal

TAGESORDNUNG

Öffentliche Sitzung

- | | | |
|-----------|---|---------------------------|
| 4. | Personalbetriebene Gartenabfallsammelstellen - bedarfsorientierte Änderung der Öffnungszeiten | Bericht
ASN/032/2022 |
| | Walthelm, Britta | |
| 5. | Stellenplan zum Wirtschaftsplan ASN für das Jahr 2022; Veränderung der Aufgaben zur Stelle Nr. 820.7001 (Leitung Kaufmännischer Bereich und Werkleitungsangelegenheiten) und Ausweisung der Stelle von derzeit EGr. 14 TVöD nach EGr. 15 TVöD mit offenem ku-Vermerk ab dem 01.12.2022 | Gutachten
ASN/029/2022 |
| | Walthelm, Britta | |
| 6. | Stellenplan zum Wirtschaftsplan ASN für das Jahr 2023; Neue Stelle "Sachbearbeitung Wertstoffe" zur einstweiligen Anrechnung auf die unbesetzte Stelle 820.1021 in Vorbereitung der Stellenschaffung; Bewertung der Aufgaben und Tätigkeiten | Bericht
ASN/030/2022 |
| | Walthelm, Britta | |
| 7. | Stellenplan zum Wirtschaftsplan ASN für das Jahr 2023; Neue Stelle "Sachbearbeitung IT" zur einstweiligen Anrechnung auf die unbesetzte Stelle 820.7205 in Vorbereitung der Stellenschaffung; Bewertung der Aufgaben und Tätigkeiten | Bericht
ASN/031/2022 |
| | Walthelm, Britta | |
| 8. | Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 05.10.2022, öffentlicher Teil | |



Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Werkausschuss Abfallwirtschaftsbetrieb Nürnberg (ASN)	30.11.2022	öffentlich	Bericht

Betreff:

Personalbetriebene Gartenabfallsammelstellen - bedarfsorientierte Änderung der Öffnungszeiten

Anlagen:

Bericht

Bericht:

Die Öffnungszeiten der Gartenabfallsammelstellen sollen verstärkt den veränderten Bedarfen angeglichen werden.

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:

rein betriebsorganisatorischer Vorgang ohne Diversity-Relevanz

4. Abstimmung mit weiteren Geschäftsbereichen / Dienststellen:

- RA (verpflichtend bei Satzungen und Verordnungen)

Personalbetriebene Gartenabfallsammelstellen – bedarfsorientierte Änderung der Öffnungszeiten

Der ASN unterhält zurzeit zwei Gartenabfallsammelstellen (GAS), die von vor Ort stationiertem Personal betrieben werden. Diese GAS zeichnen sich durch eine deutlich geordnetere Entsorgungssituation sowie bessere Entsorgungslogistik (sowohl Verkehrsführung der Kundschaft als auch Abtransport des Gartenabfalls) aus. Es handelt sich um die GAS in der

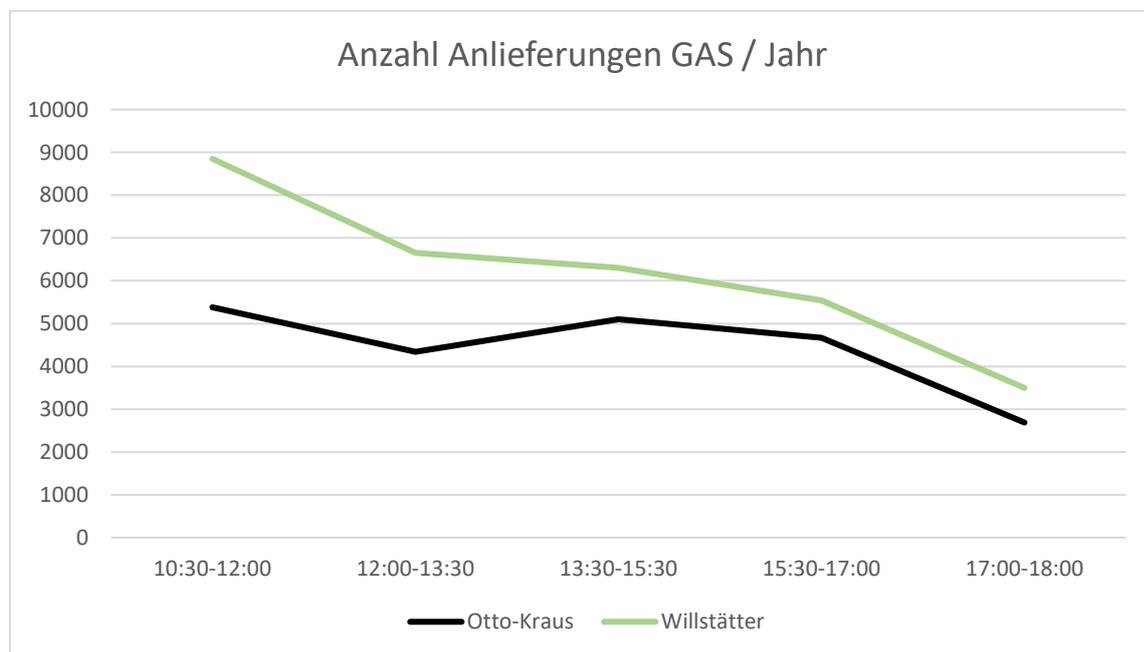
- Otto-Kraus-Straße (Nord-Ost) und
- Willstätterstraße (Süd-West)

Zurzeit läuft der Umbau der GAS Andernacher Straße, die voraussichtlich im Herbst nächsten Jahres dann ebenfalls als personalbetriebene Gartenabfallsammelstelle (von der Anlage und Konzeption vergleichbar mit der GAS an der Willstätterstraße) wieder zur Verfügung steht.

1) Öffnungszeiten: Ist-Situation und Vorschlag zur Neujustierung

Die Gartenabfallsammelstellen in der Otto-Kraus-Straße 10 und der Willstätterstraße 85 sind bisher in der Zeit von 10:30 – 14:00 Uhr und 14:30 – 18:00 Uhr, jeweils Dienstag bis Samstag geöffnet.

Die Mitarbeitenden der Gartenabfallsammelstellen führen Tagesprotokolle hinsichtlich der Anzahl der Anlieferungen pro Stunde. Die Auswertung dieser Protokolle für die Jahre 2020 und 2021 hat folgendes Bild ergeben: Die stärkste Frequentierung wurde an beiden Sammelstellen in der Zeit von 10:30 – 12:00 Uhr festgestellt, die geringste Anzahl an Anlieferungen war zwischen 17:00 – 18:00 Uhr zu verzeichnen.



Im Zuge einer Befragung der Nutzerinnen und Nutzer vor Ort wurde klar der Wunsch geäußert, die Gartenabfallsammelstellen morgens früher zu öffnen.

Um diesem Wunsch sowie den tatsächlichen Anlieferzahlen Rechnung zu tragen schlägt ASN vor, die Öffnungszeiten der GAS auf 9:00 bis 12:30 und 13:00 bis 16:30 Uhr, jeweils Dienstag bis Samstag zu ändern.

Für spätere Anlieferung stehen nach wie vor die Wertstoffhöfe bzw. die offenen Gartenabfallsammelstellen zur Verfügung.

Die Arbeitszeiten der Mitarbeiter ändern sich dann in der Folge von bisher

Di. + Mi. von 10:00 – 18:15 Uhr

Do. + Fr. von 10:15 – 18:15 Uhr

Sa. von 09:15 – 18:15 Uhr (jeweils inkl. Mittagspause von 14:00 – 14:30 Uhr)

auf

Dienstag bis Freitag

08.45 Uhr bis 17:00 Uhr

Samstag

08.30 Uhr bis 17:00 Uhr

(jeweils inkl. Mittagspause von 12.30 Uhr - 13.00 Uhr)

2) Winterschließung

Bisher sind alle, auch die personalbetriebenen Gartenabfallsammelstellen (GAS), in den Wintermonaten vom 15.12. bis 15.03. geschlossen. Aufgrund der Problematik „Winterdienst“ sowie der im Winter bisher stark rückläufigen Frequentierung war dies hinsichtlich Wirtschaftlichkeit, Sicherheit sowie Nutzung sinnvoll bzw. geboten.

Aufgrund der spürbaren klimatischen Veränderung und der fast ganzjährigen Arbeit im Garten (gerade auch im milderen Winter) und den daraus resultierenden Rückmeldungen aus der Bürgerschaft zeigen, dass es sinnvoll und zeitgemäß erscheint, auf die Winterschließung der personalbetriebenen GAS zu verzichten und lediglich eine Weihnachts- / Neujahrsruhe (von Mitte Dezember bis Anfang Januar) beizubehalten.

Die fast ganzjährige Öffnung der beiden personalbetriebenen GAS bringt viele Vorteile mit sich:

- das bisher im Bereich Sammlung / Logistik (Müllabfuhr) eingesetzte Personal der GAS bleibt im angestammten Einsatzbereich tätig und kann vor Ort bei Bedarf auch Aufgaben der Wintersicherung übernehmen¹
- durch die günstige Lage der beiden personalbetriebenen GAS im Stadtgebiet (Nord-Ost und Süd-West) stehen der Bürgerschaft zwei Anlaufstellen mit überschaubaren Wegstrecken zur Verfügung
- eine „Hau-Ruck“ Öffnung nach Wetterlage entfällt künftig, die Planbarkeit auf Seiten ASN wird verbessert
- Heckenschnitt (der vor dem 1.3. erfolgen muss) kann an diesen beiden GAS (und an den Wertstoffhöfen) problemlos entsorgt werden
- die personalbetriebenen Gartenabfallsammelstellen können ab Anfang Januar als **Christbaumsammelstellen** dienen. Somit wird der Bürgerservice verbessert und es kommt (hoffentlich) zu weniger wild bzw. verkehrsbehindernd abgelagerten Bäumen

Daher ist beabsichtigt, bereits ab der Wintersaison 2022/2023 die personalbetriebenen Gartenabfallstellen nur vom 15.12.22 bis 09.01.23 zu schließen und – unter Einbeziehung der Öffentlichkeitsarbeit- am 10.01.23 mit den angepassten Öffnungszeiten und dem Service einer zusätzlichen Christbaumsammelstelle zu eröffnen. Die Winterschließung der GAS ohne Personal sollte im Gegenzug konsequent beibehalten, die Öffnung allerdings –soweit es die jeweilige Wetterlage erlaubt- auf den 1.3. vorgezogen werden.

¹ Bei den eingesetzten Mitarbeitenden handelt es sich bewusst um Personen, die gewisse körperliche Einschränkungen haben und daher bei der Einsatzplanung der Rest-, Bio,- bzw. Sperrmüllabfuhr schwerer zu berücksichtigen sind.

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Werkausschuss Abfallwirtschaftsbetrieb Nürnberg (ASN)	30.11.2022	öffentlich	Gutachten
Stadtrat	14.12.2022	öffentlich	Beschluss

Betreff:

Stellenplan zum Wirtschaftsplan ASN für das Jahr 2022; Veränderung der Aufgaben zur Stelle Nr. 820.7001 (Leitung Kaufmännischer Bereich und Werkleitungsangelegenheiten) und Ausweisung der Stelle von derzeit EGr. 14 TVöD nach EGr. 15 TVöD mit offenem ku-Vermerk ab dem 01.12.2022

Anlagen:

Bewertungsgutachten Ref I/II-CC

Sachverhalt (kurz):

Im Rahmen organisatorischer Umstrukturierungsmaßnahmen im Kaufmännischen Bereich und Werkleitungsbüro ist die Stelle 820.7001 ("Leitung Kaufmännischer Bereich und Werkleitungsangelegenheiten") hinsichtlich der Funktion und Aufgabenzuweisung mit deutlicher Anhebung der betrieblichen Verantwortung, insbesondere durch Aufnahme der Vertretung des Zweiten Werkleiters in kaufmännisch-organisatorischen Belangen neu akzentuiert worden.

In Abstimmung mit Ref. I/II wird die Stelle künftig in EGr. 15 TVöD ausgewiesen und an der Stelle ein "offener" ku-Vermerk angebracht. Der veränderte Stellenwert samt ku-Vermerk-Feststellung wurde am 30.09.2022 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

<u>Gesamtkosten</u>	€	<u>Folgekosten</u>	8.797 € 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	8.797 € 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./II

Gutachtenvorschlag:

Der Werkausschuss begutachtet die Neuausrichtung der Aufgaben zur Stelle 820.7001, wie in der Sachverhaltsdarstellung beschrieben und die Änderung des Stellenwerts der Stelle 820.7001 (Leitung Kaufmännischer Bereich und Werkleitungsangelegenheiten) von derzeit EGr. 14 TVöD nach EGr. 15 TVöD mit offenem ku-Vermerk mit Wirkung zum 01.12.2022 und empfiehlt dem Stadtrat, die Ausweisung der Stelle entsprechend des Gutachtens zu beschließen.

Beschlussvorschlag:

Das Gutachten des Werkausschusses vom 05.10.2022 zur Neuausrichtung der Aufgaben zur Stelle 820.7001, wie in der Sachverhaltsdarstellung beschrieben und zur Änderung des Stellenwerts der Stelle 820.7001 (Leitung Kaufmännischer Bereich und Werkleitungsangelegenheiten) von derzeit EGr. 14 TVöD nach EGr. 15 TVöD mit offenem ku-Vermerk mit Wirkung zum 01.12.2022 wird zum Beschluss erhoben.

Braun, Thomas

Von: Kauppert, Hans-Peter
Gesendet: Freitag, 30. September 2022 14:35
An: Braun, Thomas
Betreff: WG: Information zur STBEW Stelle Nr. 820.7001

Mit freundlichen Grüßen,

Hans-Peter Kauppert

Zweiter Werkleiter
Abfallwirtschaftsbetrieb Stadt Nürnberg
Eigenbetrieb der Stadt Nürnberg
Am Pferdemarkt 27, 2. Stock, Zi 204
90439 Nürnberg
Telefon: 0911 / 231-4020
Telefax: 0911 / 231-8360
e-mail: hans-peter.kauppert@stadt.nuernberg.de

Umsatzsteueridentifikationsnummer (nach § 27 a UstG):
DE 133552578

Die Zugangsvoraussetzungen für die elektronische Kommunikation mit der Stadt Nürnberg finden Sie unter zugangseroeffnung.nuernberg.de

Von: Betz, Kerstin <Kerstin.Betz@stadt.nuernberg.de>
Gesendet: Donnerstag, 29. September 2022 11:54
An: Kauppert, Hans-Peter <Hans-Peter.Kauppert@stadt.nuernberg.de>
Cc: Katolla, Thomas <Thomas.Katolla@stadt.nuernberg.de>; Pürzer, Manfred <Manfred.Puerzer@stadt.nuernberg.de>
Betreff: Information zur STBEW Stelle Nr. 820.7001

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Aufgaben der Stelle Nr. 820.7001 wurden überprüft. Sie sind in EGr. 14 TVöD tarifgerecht bewertet (alternativ BGr. A14 BayBesG). In Abstimmung mit Herrn Riedel wird die Stelle (Leitung Kaufmännischer Bereich und Werkleitungsangelegenheiten) aus personalwirtschaftlichen Gründen im Stellenplan künftig in EGr. 15 ausgewiesen. An der Stelle wird ein offener ku-Vermerk angebracht. Die Anpassung des Stellenwertes ist für den Dezember-POA vorgemerkt.

Viele Grüße,

Kerstin Betz

Stadt Nürnberg
Referat für Finanzen, Personal und IT
Leitung Competence Center Stellenbewertung
Hauptmarkt, 18. Stock, Zi. 208, 90403 Nürnberg

Telefon +49 (0)9 11 / 2 31-31070
Telefax +49 (0)9 11 / 2 31- 5202

E-Mail kerstin.betz@stadt.nuernberg.de
Internet www.nuernberg.de

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Werkausschuss Abfallwirtschaftsbetrieb Nürnberg (ASN)	30.11.2022	öffentlich	Bericht

Betreff:

Stellenplan zum Wirtschaftsplan ASN für das Jahr 2023; Neue Stelle "Sachbearbeitung Wertstoffe" zur einstweiligen Anrechnung auf die unbesetzte Stelle 820.1021 in Vorbereitung der Stellenschaffung; Bewertung der Aufgaben und Tätigkeiten

Anlagen:

Antrag auf Stellenwertüberprüfung mit Arbeitsplatzbeschreibung
Stellenbewertungsergebnis Ref I/II-CC

Bericht:

Mit der Rückführung der Entsorgungsverantwortung für Altpapier (Papier, Pappe, Kartonagen – PPK) nach Aufgabe der „Gewerblichen Sammlung“ an den öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträger (örE = Stadt Nbg.-ASN) sind seit August 2021 die damit verbundenen, administrativen Tätigkeiten (Vertrags-controlling, Leistungszuweisung an Drittbeauftragte, Abrechnung erbrachter Leistungen, etc.) in die Aufgabenwahrnehmung bei ASN zugeflossen. Gleichzeitig ist (von ASN) die Differenzierung der PPK-Arten nach „kommunalem Altpapier“ und „Verpackungs-Altpapier“ vorzunehmen und mit den Dualen Systemen abzustimmen. Die Dualen Systeme bedienen sich dabei der Erfassungs- und Transport-logistik des örE, einschließlich der Behältergestellung und -verwaltung. Dies umfasst auch die Verwertung bzw. Vermarktung der anfallenden Altpapiermassen. Sowohl die Mitbenutzung der ASN-eigenen Erfassungs- und Transportstrukturen als auch die Beteiligung der Systeme an den Vermarktungs-/ Verwertungserlösen bedarf der administrativen Betreuung (Konzeptionierung, Tourenplanung, Behältermanagement, Kosten- und Gebührendifferenzierung; Leistungsüberwachung Drittbeauftragter, etc.).

Die Stelle soll im Rahmen des nächsten Stellenschaffungsverfahrens dauerhaft geschaffen werden. Entsprechende Anträge werden fristgerecht eingereicht. Bis dahin ist eine Anrechnung auf die Stelle 820.1021 (Sachbearbeitung Koordination Sonderaufgaben, A 11 BayBesG) beabsichtigt. Die Dritt-finanzierung der Stelle ist gesichert.

Die Bewertung der Aufgaben und Tätigkeiten durch das Competence Center Stellenbewertung beim Referat für Finanzen, Personal und IT (Ref. I/II-CC) ist noch nicht abgeschlossen (angestrebter Zielwert EGr. 9c TVöD).

Zur Vermeidung wirtschaftlicher Nachteile durch verzögerte Aufgabenwahrnehmung soll die Stelle im Vorgriff auf das noch ausstehende Stellenschaffungsverfahren zunächst im Rahmen der Anrechnung auf die Stelle 820.1021 (siehe oben) zur vorerst befristeten Besetzung, vorbehaltlich der Festlegung des Stellenwerts, ausgeschrieben werden.

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:

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

Antrag auf Stellenwertüberprüfung

I. 1. Angaben zur Stelle

1.1 Zuordnung

Dienststelle (Kurzbez.) ASN	Stellen-Nummer künftig 820.1076 unter Anrechnung auf Stelle 820.1021
Abteilung ASN/A Abfallrecht/Verwertung/Entsorgung (ASN/A-E)	
Sachgebiet/Gruppe Kundenbüro (ASN/A-E/B)	
Funktionsbezeichnung Sachbearbeiter (w/m/d)	

1.2 Stellenart und bisheriger Stellenwert

Tarifbeschäftigtenstelle	Beamtenstelle
Entgeltgruppe	Besoldungsgruppe

Grundlage = bisherige Arbeitsplatzbeschreibung vom

1.3 Als einschlägig betrachtete Bewertung der Aufgaben/Tätigkeiten

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 (keine Relevanz, da in 2023 nur Anrechnung auf die Stelle 820.1021 erfolgt)

(Bitte aktuelles Formular zur Erstellung der Arbeitsplatzbeschreibung verwenden)

hat sich geändert / soll sich ändern ab (01.01.2023)

dargestellt in der neuen Arbeitsplatzbeschreibung vom 24.10.2022

Begründung:

Mit der Rückführung der Entsorgungsverantwortung für Altpapier (Papier, Pappe, Kartonagen – PPK) nach Aufgabe der „Gewerblichen Sammlung“ an den öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträger (örE = Stadt Nbg.-ASN) sind seit August 2021 die damit verbundenen, administrativen Tätigkeiten (Vertragscontrolling, Leistungszuweisung an Drittbeauftragte, Abrechnung erbrachter Leistungen, etc.) in die Aufgabenwahrnehmung bei ASN zugeflossen. Gleichzeitig ist (von ASN) die Differenzierung der PPK-Arten nach „kommunalem Altpapier“ und „Verpackungs-Altpapier“ vorzunehmen und mit den Dualen Systemen abzustimmen. Die Dualen Systeme bedienen sich dabei der Erfassungs- und Transportlogistik des örE, einschließlich der Behältergestaltung und -verwaltung. Dies umfasst auch die Verwertung bzw. Vermarktung der anfallenden Altpapiermassen. Sowohl die Mitbenutzung der ASN-eigenen Erfassungs- und Transportstrukturen als auch die Beteiligung der Systeme an den Vermarktungs-/Verwertungserlösen bedarf der administrativen Betreuung (Konzeptionierung, Tourenplanung, Behältermanagement, Kosten- und Gebührendifferenzierung; Leistungsüberwachung Drittbeauftragter, etc.).

Die Stelle soll im Rahmen des nächsten Stellenschaffungsverfahrens dauerhaft geschaffen werden. Entsprechende Anträge werden fristgerecht eingereicht. Bis dahin ist eine Anrechnung auf die Stelle 820.1021 (Sachbearbeitung Koordination Sonderaufgaben, A 11 BayBesG) beabsichtigt. Die Drittfinanzierung der Stelle ist gesichert (siehe auch Nr. 2.3).

2.3 Begründung der Änderung im einzelnen

Gewährleistung der flächendeckenden, ordnungsgemäßen und kontinuierlichen Entsorgung von Altpapier und Zuführung zu einer rohstoffschonenden, stofflichen Verwertung im Sinne des Kreislaufwirtschaftsgesetzes (KrWG).

Gewährleistung der ausreichenden Beteiligung der Dualen Systeme (für den „Verpackungsanteil“) an den Sammlungs- und Transportkosten zur Vermeidung unzulässiger Belastungen des Gebührenhaushalts. Gleichzeitig auch Gewährleistung der ordnungsgemäßen Beteiligung der Dualen Systeme an den erzielbaren Verwertungs-/Vermarktungserlösen.

Die Dualen Systeme werden an den Personalkosten im anteiligen Umfang beteiligt. Die „Restfinanzierung“ erfolgt aus den Verwertungs-/Vermarktungserlösen für den kommunalen Anteil am Altpapier.

I. PR ASN

-ASN/PR eingegangen  25. OKT. 2022

II. DIP/PrO

II. Ref. I/II-CC

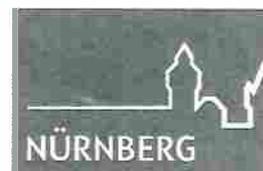
II. ASN

Nürnberg, 24.10.2022

Erste Werkleiterin ASN




Dienstelle und Mitzeichnung des
Zweiten Werkleiters ASN



Organisatorische Eingliederung der Stelle

Stellenummer	Funktionsbezeichnung	Gültig ab (Festlegung durch DiP)
820.1076 (künftig)	Sachbearbeitung Wertstoffe	01.01.2023
Dienststelle/Eigenbetrieb	Abteilung	Sachgebiet
ASN	Abfallrecht/Verwertung/Entsorgung ASN/A-E	Kundenbüro ASN/A-E/B
Bisherige Bewertung	Neue Bewertung	von Ref. I/II-CC befüllt)
	Tarifliche Bewertung EGr.	Analytische Bewertung BesGr.

Direkt vorgesetzte Stelle

Stellenummer	Funktionsbezeichnung	fachlich	disziplinarisch
820.1071	Sachgebietsleitung Kundenbüro	<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"/>
		<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
820.1074	Sachbearbeitung Behälterverwaltung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
820.1075	Sachbearbeitung Behälterverwaltung	<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
820.1074	Sachbearbeitung Behälterverwaltung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
820.1075	Sachbearbeitung Behälterverwaltung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Kurzübersicht der einzelnen Aufgabenbereiche

Hinweis:

Für jeden einzelnen Aufgabenbereich wird automatisch ein zusätzliches Blatt erzeugt, in dem die Tätigkeiten detailliert zu beschreiben sind.

Ausfüllhinweis:

Sowie ein Eintrag entfernt / gelöscht wird, wird die dazugehörige Beschreibung nicht gelöscht. Bitte löschen Sie diese selbst.

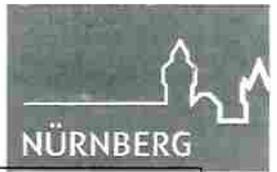
Bitte einmalig mit der Maus in die Aufgabenbereiche klicken. Anschließend können die Felder über die TAB-Taste aktiviert werden.

Nr.	Aufgabenbereiche	Zeitanteil in %
1	Konzeptionelle Aufgaben und Vertragscontrolling	55 %
2	Abfallbehälterverwaltung und abfallwirtschaftliche Aufgaben	20 %
3	Verwaltungsaufgaben	10 %
4	Arbeitssicherheit	10 %
5	Sonstige Arbeiten nach Zuteilung (Einzelaufträge)	5 %
6		%
7		%
8		%
9		%
10		%
	Summe:	100 %



Nr.	Aufgabenbereich:	Zeitanteil in %
1	Konzeptionelle Aufgaben und Vertragscontrolling	55
Beschreibung der damit verbundenen Tätigkeiten (Tätigkeitswort, Arbeitsobjekt, Arbeitsinhalt): Bitte Abkürzungen erläutern!		
<ul style="list-style-type: none"> • Wahrnehmen der Auftraggeberpflichten zu Leistungs- und Verwertungsverträgen (z.B. Sammlung/Transport und Vermarktung von Papier/Pappe/Kartonagen (PPK)): Zentrale/r Ansprechpartner/in in allen Belangen • Kontrolle der dazugehörigen Abrechnungen sowie der Leistungs- und Verwertungs-/ Vermarktungspreise. Reklamation bei Unstimmigkeiten • Kontinuierliche Marktbeobachtung der Verwertungsmöglichkeiten sowie der Leistungs- und Verwertungspreisentwicklung (relevanter Wertstofffraktionen, z.B. PPK) zur Erstellung einer internen Datenbasis als Grundlage für Leistungsverzeichnisse zukünftiger Ausschreibungen (für Erfassung von Wertstoffen und für Verwertung/Vermarktung von Wertstoffen) • Überwachung beispielsweise der PPK-Mengen zur Verwertung bei der Annahmestelle des mit der Vermarktung Beauftragten und monatliche Aufteilung der Gesamtmassen nach Papiersorten sowie nach „kommunalem und Verpackungsanteil“ • Ermittlung beispielsweise der Beteiligung der Dualen Systeme an den sich kontinuierlich aufgrund von Objektveränderungen anzupassenden Kosten für Sammlung und Transport zur Vermeidung unzulässiger Belastungen des Gebührenhaushalts sowie an den sich volatil verhaltenden Verwertungserlösen entsprechend der mindestens monatlichen Marktpreisnotierungen, differenziert nach Papiersorten, Mittelwerten und den jeweiligen Marktanteilen (für Nürnberg) der Dualen Systeme • Aufnahme der Behälterdaten und Prüfen der Plausibilität der von den Beteiligten gemachten Angaben zur digitalen Verarbeitung und Pflege des Abfuhrkalenders • Mitgestaltung und kontinuierliche Fortschreibung der Tourenplanung für fremdvergebene Sammlungs- und Transportleistungen 		
Tätigkeitsbezogener Delegationsbereich (soweit vorhanden)		
<input checked="" type="checkbox"/> Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis mit voller Verantwortung		
<input type="checkbox"/> Keine Entscheidungsbefugnis, Ausführungs- bzw. Beratungsverantwortung		
Ermessens-, Beurteilungs- und Gestaltungsspielraum (falls ja, kurze Beschreibung)		
Gestaltungsspielraum besteht vor allem bei Entwicklung einer internen Datenbasis zum Monitoring der Verwertungspreisentwicklung relevanter Wertstofffraktionen sowie bei der Mitgestaltung der Tourenplanung fremdvergebener Sammlungs- und Transportleistungen.		
Tätigkeitsbezogene dienstliche Beziehungen (Kontakte innerhalb und außerhalb der Verwaltung) unter Angabe von Zielsetzungen, von erläuterungsbedürftigen oder strittigen Themen. Nur ausfüllen, soweit nicht bereits oben erläutert. I. d. R. erst ab Qualifikationsebene 3 / Bachelor relevant.		

Arbeitsplatzbeschreibung



Abstimmung der Daten innerhalb ASN sowie zu KaSt sowie außerhalb der Verwaltung zu den Drittbeauftragten und Systemen nach VerpackG sowie zur Bürgerschaft. Abstimmung mit den Drittleistern und Systemen zur Abweichungsklärung und Sachverhaltserkundung.

Besondere Auswirkungen (z. B. finanzielle Auswirkungen, Öffentlichkeitswirksamkeit, Wirkung auf Lebensverhältnisse Dritter, i. d. R. nur ab Qualifikationsebene 3 / Bachelor relevant)

Sicherstellung, dass verpackungsrechtsorientierte Leistungen kostenseitig nicht den Gebührenhaushalt belasten.

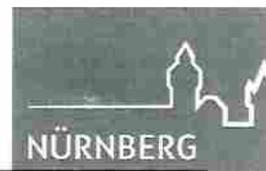
Die beschriebenen Tätigkeiten sind auch folgenden weiteren Stellen zugeordnet
Stelle Nr. (ggf. von...bis...)

Arbeitsplatzbeschreibung



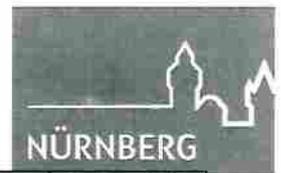
Nr.	Aufgabenbereich:	Zeitanteil in %
2	Abfallbehälterverwaltung und abfallwirtschaftliche Aufgaben	20
Beschreibung der damit verbundenen Tätigkeiten (Tätigkeitswort, Arbeitsobjekt, Arbeitsinhalt): Bitte Abkürzungen erläutern!		
<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit bei Umsetzung und Optimierung der Hol- und Bringsysteme zur Erfassung von Abfällen unter Beachtung betriebswirtschaftlicher Grundsätze • Bearbeiten der Anträge für Abfallbehälter (An-, Ab- und Ummeldungen) für Abfälle zur Beseitigung und zur Verwertung, für Umtausch und Reparatur von defekten Abfallbehältern und zur Entsorgung von Abfallbehältern • Bedarfsprüfung für die Beschaffung von Abfallbehältern und Führen des Behälterlagers • Planen der Ausfuhr der Abfallbehälter bzw. Übergabe Behälter-Neu- und – Änderungsaufträge an Drittbeauftragte sowie Veranlassen der Aufstellung von Abfallbehältern in besonderen Fällen (z.B. für Veranstaltungen, Baustellen sowie auf Abruf). Bearbeiten der Touren-Rückmeldungen, Abschließen der täglichen Aufträge bzw. wöchentlichen Aufträge an Drittbeauftragte • Ermitteln und Abrechnen der Gebühren gem. AbfGebS bei Einzel- und Sonderfällen, einschließlich der Festlegung von Zu- und Abschlägen • Digitale Erfassung der Änderungen; Abgleich und Übergabe der Daten an KaSt 		
Tätigkeitsbezogener Delegationsbereich (soweit vorhanden)		
<input type="checkbox"/> Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis mit voller Verantwortung		
<input checked="" type="checkbox"/> Keine Entscheidungsbefugnis, Ausführungs- bzw. Beratungsverantwortung		
Ermessens-, Beurteilungs- und Gestaltungsspielraum (falls ja, kurze Beschreibung)		
Tätigkeitsbezogene dienstliche Beziehungen (Kontakte innerhalb und außerhalb der Verwaltung) unter Angabe von Zielsetzungen, von erläuterungsbedürftigen oder strittigen Themen. Nur ausfüllen, soweit nicht bereits oben erläutert. I. d. R. erst ab Qualifikationsebene 3 / Bachelor relevant.		
Abstimmung der Daten innerhalb ASN sowie zu KaSt sowie außerhalb der Verwaltung zu den Drittbeauftragten sowie zur Bürgerschaft. Abstimmung mit den Drittleistern und Veranstaltungsorganisationen bzw. Baufirmen.		
Besondere Auswirkungen (z. B. finanzielle Auswirkungen, Öffentlichkeitswirksamkeit, Wirkung auf Lebensverhältnisse Dritter, i. d. R. nur ab Qualifikationsebene 3 / Bachelor relevant)		
Sicherstellung, dass Abfallsammelbehälter den Gebührenzahlenden in ausreichender Anzahl und ordnungsgemäßem Zustand zur Verfügung gestellt werden und Berücksichtigung von gebührenrechtlichen Sondertatbeständen mit Auswirkungen auf den Gebührenhaushalt.		
Die beschriebenen Tätigkeiten sind auch folgenden weiteren Stellen zugeordnet Stelle Nr. (ggf. von...bis...)		

Arbeitsplatzbeschreibung



820.1074 und 820.1075

Arbeitsplatzbeschreibung



Nr.	Aufgabenbereich:	Zeitanteil in %
3	Verwaltungsaufgaben	10
Beschreibung der damit verbundenen Tätigkeiten (Tätigkeitswort, Arbeitsobjekt, Arbeitsinhalt): Bitte Abkürzungen erläutern!		
<ul style="list-style-type: none"> • Beantworten von Anfragen und Beschwerden; Abgabe von Stellungnahmen und Erledigen von sonstigem Schriftverkehr • Beraten zu abfallwirtschaftlichen Fragen und Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit • Führen von Aufzeichnungen über alle relevanten Daten des Aufgabengebiets (Dokumentationen, Statistiken, Grafiken) • Erlass von Verwaltungsakten, u.a. zum Vollzug der Abfallgebührensatzung und der Abfallwirtschaftssatzung, insbesondere zur Beseitigung von Leerungshindernissen • Vorbereiten von Ausschussvorlagen und Berichten 		
Tätigkeitsbezogener Delegationsbereich		
<input checked="" type="checkbox"/> Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis mit voller Verantwortung		
<input type="checkbox"/> Keine Entscheidungsbefugnis, Ausführungs- bzw. Beratungsverantwortung		
Ermessens-, Beurteilungs- und Gestaltungsspielraum (falls ja, kurze Beschreibung)		
Gestaltungsspielraum besteht bei der Erstellung der Dokumentation der relevanten Daten des Sachgebietes (Aufbau der Auswertungen) und bei der Vorbereitung von Vorlagen/Berichten für politische Entscheidungstragende.		
Tätigkeitsbezogene dienstliche Beziehungen (Kontakte innerhalb und außerhalb der Verwaltung) unter Angabe von Zielsetzungen, von erläuterungsbedürftigen oder strittigen Themen. Nur ausfüllen, soweit nicht bereits oben erläutert. I. d. R. erst ab Qualifikationsebene 3 / Bachelor relevant.		
Kontakte zu internen und externen Beschwerdeführenden sowie innerhalb ASN zur jeweiligen Sachverhaltsklärung – Abstimmung mit dem Bürgermeisteramt sowie dem Referat für Umwelt und Gesundheit		
Besondere Auswirkungen (z. B. finanzielle Auswirkungen, Öffentlichkeitswirksamkeit, Wirkung auf Lebensverhältnisse Dritter, i. d. R. nur ab Qualifikationsebene 3 / Bachelor relevant)		
Sicherstellung, der sachgerechten abfallwirtschaftlichen Beratung der Bürgerschaft sowie Vorbereitung aussagefähiger schriftlicher Ausfertigungen für Entscheidungstragende und politische Gremien.		
Die beschriebenen Tätigkeiten sind auch folgenden weiteren Stellen zugeordnet Stelle Nr. (ggf. von...bis...)		
820.1075		

Arbeitsplatzbeschreibung



Nr.	Aufgabenbereich:	Zeitanteil in %
4	Arbeitssicherheit	10
Beschreibung der damit verbundenen Tätigkeiten (Tätigkeitswort, Arbeitsobjekt, Arbeitsinhalt): Bitte Abkürzungen erläutern!		
<ul style="list-style-type: none"> Mitarbeit bei der Erstellung von Gefährdungsanalysen und deren Wirksamkeitskontrollen, insbesondere für die Behälterausfuhr und Behälterlagerung, einschließlich Vollzug und Kontrolle der festgelegten Maßnahmen 		
Tätigkeitsbezogener Delegationsbereich (soweit vorhanden)		
<input type="checkbox"/> Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis mit voller Verantwortung		
<input checked="" type="checkbox"/> Keine Entscheidungsbefugnis, Ausführungs- bzw. Beratungsverantwortung		
Ermessens-, Beurteilungs- und Gestaltungsspielraum (falls ja, kurze Beschreibung)		
Gestaltungsspielraum in der Erstellung von Gefährdungsanalysen		
Tätigkeitsbezogene dienstliche Beziehungen (Kontakte innerhalb und außerhalb der Verwaltung) unter Angabe von Zielsetzungen, von erläuterungsbedürftigen oder strittigen Themen. Nur ausfüllen, soweit nicht bereits oben erläutert. I. d. R. erst ab Qualifikationsebene 3 / Bachelor relevant.		
Innerhalb ASN sowie zur Fachkraft für Arbeitssicherheit (Ref. I/II-ASi)		
Besondere Auswirkungen (z. B. finanzielle Auswirkungen, Öffentlichkeitswirksamkeit, Wirkung auf Lebensverhältnisse Dritter, i. d. R. nur ab Qualifikationsebene 3 / Bachelor relevant)		
Gewährleistung der kontinuierlichen Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes für die betroffenen Mitarbeitenden		
Die beschriebenen Tätigkeiten sind auch folgenden weiteren Stellen zugeordnet Stelle Nr. (ggf. von...bis...)		
820.1075		

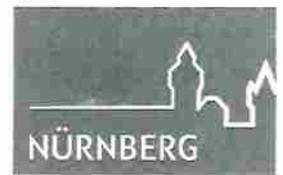


Unabdingbare Stellenanforderung

Festsetzung Ref. III-CC	
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 QE 3 der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen bzw. BL II
<input type="checkbox"/> Studium (Master) (QE 4)	

Organisatorische Anforderungen (Arbeitszeitgestaltungsvorgaben wie Schichtarbeit, nach Dienstplan, Rufbereitschaft und ähnliches)
Stellenspezifische Anforderungen (wie Zusatzqualifikationen, Führerschein, besondere IT-Kenntnisse, spezielle berufliche Kenntnisse wie z. B. Brückenbau, Anlagenbuchhaltung)
Führerschein Klasse B
Besondere Befugnisse (z.B. Anordnungsbefugnis, Bestellung zur / zum Standesbeamti-n-en, Vertretungsvollmachten, Ausbildungsbeauftragte/r)
Allgemeine gesundheitliche Anforderungen
AMU 370 – Bildschirm-Arbeitsplätze

Arbeitsplatzbeschreibung



Unterschriften

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

Datum: 24.10.2022

Unterschrift: _____
(Dienststellenleitung)

Kenntnisnahme der Personalvertretung:

Datum: ~~ASN/PR eingegangen:~~ 25. OKT. 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)

Fr 11.11.2022 07:33

Katolla, Thomas <Thomas.Katolla@stadt.nuernberg.de>; im Auftrag von; Ref.I-II-CC-Stellenbewertung <Ref.I-II-CC-Stellenbewertung@stadt.nuernberg.de>

STBEW ASN Sachbearbeiter/in Wertstoffe

An: Braun Thomas

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Aufgabenprofil der künftigen Stelle der/s Sachbearbeiter/in Wertstoffe (geplante Stellenplannummer 820.1076, vorläufig unter Anrechnung auf Stelle Nr. 820.1021) wurde überprüft. Die Aufgaben sind in EGr. 9b TVöD tarifgerecht bewertet (Alternativwert BesGr. A9/A10 BayBesG).

Für die Bewertung wurde die APB vom 24.10.2022 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
Internet www.nuernberg.de

Beratung	Datum	Behandlung	Ziel
Werkausschuss Abfallwirtschaftsbetrieb Nürnberg (ASN)	30.11.2022	öffentlich	Bericht

Betreff:

Stellenplan zum Wirtschaftsplan ASN für das Jahr 2023; Neue Stelle "Sachbearbeitung IT" zur einstweiligen Anrechnung auf die unbesetzte Stelle 820.7205 in Vorbereitung der Stellenschaffung; Bewertung der Aufgaben und Tätigkeiten

Anlagen:

Antrag auf Stellenwertüberprüfung und Anrechnungsvorschlag
Arbeitsplatzbeschreibung

Bericht:

Nach dem IT-Sicherheitsgesetz 2.0 (IT-SiG 2.0) hat sich ASN als Betrieb der kritischen Infrastruktur (KRITIS) beim zuständigen Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) einer Zertifizierung zu unterziehen und die Zertifizierungsvorbereitungen hierfür spätestens in der ersten Jahreshälfte 2023 aufzunehmen. Der Zertifizierungsumfang sieht vor, dass KRITIS-Betreiber wie z. B. ASN hinsichtlich der IT-Sicherheit Mindestanforderungen sowie die zugrundeliegenden gesetzlichen Pflichten gem. IT-SiG 2.0 erfüllen müssen. Darüber hinaus wird sich die Müllverbrennungsanlage im Rahmen der anstehenden Novellierung der 17. BImSchV einer Zertifizierung nach EG-Öko-Auditverordnung (EMAS) zu unterziehen haben. Dies bedeutet, dass ASN seine Kompetenzen und personellen Ressourcen im Bereich IT-Sicherheit, IT-Konzeption und IT-Systemeverwaltung deutlich verstärken muss und hierbei im Vorfeld wie auch begleitend zu den Zertifizierungsarbeiten nicht nur zunächst eine grundlegende Digitalisierungsstrategie auszuarbeiten, zu erstellen und umzusetzen hat, sondern auch das Initiieren und Umsetzen von Projekten zur Realisierung dieser Strategie bewerkstelligen muss. Dies bringt erwartungsgemäß auch eine Erneuerung der IT-Konzeption und -Koordination mit sich und erfordert in der Aufgabenwahrnehmung des Tätigkeitsfeldes auch die Betreuung und den Betrieb komplexer Fachanwendungen mit höchstem Verfügbarkeitsanspruch.

Die Stelle soll im Rahmen des nächsten Stellenschaffungsverfahrens dauerhaft geschaffen werden. Entsprechende Anträge werden fristgerecht eingereicht. Bis dahin ist eine Anrechnung auf die Stelle 820.7205 (Sachbearbeiter/in Finanzbuchhaltung, EGr. 8 TVöD) beabsichtigt. Die Finanzierung der Stelle ist gesichert.

Die Bewertung der Aufgaben und Tätigkeiten durch das Competence Center Stellenbewertung beim Referat für Finanzen, Personal und IT (Ref. I/II-CC) ist noch nicht abgeschlossen (angestrebter Zielwert EGr. 11 TVöD).

Zur Vermeidung wirtschaftlicher, aber auch genehmigungsrelevanter Nachteile durch verzögerte Aufgabenwahrnehmung soll die Stelle im Vorgriff auf das noch ausstehende Stellenschaffungsverfahren zunächst im Rahmen der Anrechnung auf die Stelle 820.7205 (siehe oben) zur vorerst befristeten Besetzung, vorbehaltlich der Festlegung des Stellenwerts, ausgeschrieben werden.

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:

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

Antrag auf Stellenwertüberprüfung

I. 1. Angaben zur Stelle

1.1 Zuordnung

Dienststelle (Kurzbez.) ASN	Stellen-Nummer Künftig 820.7309, unter vorgezogener Anr. auf Stelle(n) 820.7205/5411/7005
Abteilung ASN/K (Kaufmännischer Bereich)	
Sachgebiet/Gruppe ASN/K-P (Allgemeine Verwaltung/Personalwesen)	
Funktionsbezeichnung Sachbearbeiter IT (w/m/d)	

1.2 Stellenart und bisheriger Stellenwert

Tarifbeschäftigtenstelle	Beamtenstelle
Entgeltgruppe	Besoldungsgruppe

Grundlage = bisherige Arbeitsplatzbeschreibung vom

1.3 Als einschlägig betrachtete Bewertung der **Aufgaben/Tätigkeiten**

Entgeltgruppe 11 TVöD	Besoldungsgruppe A 11 BayBesG
--------------------------	----------------------------------

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 04.11.2022

Begründung: Nach dem IT-Sicherheitsgesetz 2.0 (IT-SiG 2.0) hat sich ASN als Betrieb der kritischen Infrastruktur (KRITIS) beim zuständigen Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) einer Zertifizierung zu unterziehen und die Zertifizierungsvorbereitungen hierfür spätestens in der ersten Jahreshälfte 2023 aufzunehmen. Der Zertifizierungsumfang sieht vor, dass KRITIS-Betreiber wie z. B. ASN hinsichtlich der IT-Sicherheit Mindestanforderungen sowie die zugrundeliegenden gesetzlichen Pflichten gem. IT-SiG 2.0 erfüllen müssen. Darüber hinaus wird sich die Müllverbrennungsanlage im Rahmen der anstehenden Novellierung der 17. BImSchV einer

Zertifizierung nach EG-Öko-Auditverordnung (EMAS) zu unterziehen haben. Dies bedeutet, dass ASN seine Kompetenzen und personellen Ressourcen im Bereich IT-Sicherheit, IT-Konzeption und IT-Systemverwaltung deutlich verstärken muss und hierbei im Vorfeld wie auch begleitend zu den Zertifizierungsarbeiten nicht nur zunächst eine grundlegende Digitalisierungsstrategie auszuarbeiten, zu erstellen und umzusetzen hat, sondern auch das Initiieren und Umsetzen von Projekten zur Realisierung dieser Strategie bewerkstelligen muss. Dies bringt erwartungsgemäß auch eine Erneuerung der IT-Konzeption und -Koordination mit sich und erfordert in der Aufgabenwahrnehmung des Tätigkeitsfeldes auch die Betreuung und den Betrieb komplexer Fachanwendungen mit höchstem Verfügbarkeitsanspruch.

Die Stelle soll im Rahmen des nächsten Stellenschaffungsverfahrens dauerhaft geschaffen werden. Entsprechende Anträge werden fristgerecht eingereicht. Bis dahin ist eine Anrechnung auf die Stellen 820.7205 (Sachbearbeiter/in Finanzbuchhaltung, EGr. 8 TVöD, bis 31.12.2022), 820.5411 (Schichtleiter/in, EGr. 9 c TVöD, vom 01.01. bis 28.02.2023) und 820.7005 (Stabsstelle Kaufmännischer Bereich, EGr. 14 TVöD, ab 01.03.2023) beabsichtigt. Die Finanzierung der Stelle ist gesichert.

Zur Vermeidung wirtschaftlicher, aber auch genehmigungsrelevanter Nachteile durch verzögerte Aufgabenwahrnehmung ist beabsichtigt, die Stelle im Vorgriff auf das noch ausstehende Stellenschaffungsverfahren zunächst im Rahmen der Anrechnung auf die o. g. Stellen zur vorerst befristeten Besetzung, vorbehaltlich der Festlegung des Stellenwerts, ausgeschrieben werden.

2.3 Begründung der Änderung im einzelnen

ASN stellt die Entsorgung von Haus- und Gewerbemüll für rund 1 Mio. Einwohner im Großraum sowie über die sich aus dem Verbrennungsprozess dieser Abfälle generierte Energieerzeugung auch einen Teil der Energieversorgung der N-Ergie sicher. Als Unternehmen der sog. kritischen Infrastruktur besteht die Verpflichtung von Aufrechterhaltung und Nachweis der diesen Dienstleistungen zugrunde liegenden Leistungserbringung. Die diesbezüglich bereits in naher Zukunft zu erbringenden Zertifizierungen zu KRITIS 2.0 und EMAS (s. o.) mit den vorausgehenden hochaufwendigen Vorbereitungsmaßnahmen können einerseits mit den bestehenden Personalressourcen nicht erbracht werden, und setzen andererseits auch eine umfangreiche und rechtzeitige Analyse der bestehenden IT-Infrastruktur bei ASN mit all seinen hieraus erwachsenden Teilaufgaben voraus, die für das begleitende Erstellen und Umsetzen einer sinnvollen und effektiven digitalen Fachstrategie in und für die Zusammenarbeit mit IT und DiP unerlässlich ist.

II. PR ASN

II. DIP/PrO

II. Ref. I/II-CC

II. ASN

Nürnberg, 08.11.2022
Erste Werkleiterin ASN

gezeichnet: Walthelm

Dienststelle und Mitzeichnung des
Zweiten Werkleiters ASN

gezeichnet: Kauppert

Arbeitsplatzbeschreibung



Organisatorische Eingliederung der Stelle

Stellenummer	Funktionsbezeichnung	Gültig ab
820.7309 (künftig)	Sachbearbeitung IT	01.12.2022
Dienststelle/Eigenbetrieb	Abteilung	Sachgebiet
ASN	K	K-P
Bisherige Bewertung	Neue Bewertung (wird von Ref. I/II-CC befüllt)	
	Tarifliche Bewertung	Analytische Bewertung BesGr.

Direkt vorgesetzte Stelle

Stellenummer	Funktionsbezeichnung	fachlich	disziplinarisch
820.7301	Sachgebietsleitung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Direkt unterstellte Stellen

Stellenummer (ggf. von ... bis)	Anzahl Vollzeitäquivalente	fachlich	disziplinarisch
820.7310	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
820.7311	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<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
820.7310	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
820.7310	DV-Sachbearbeiter/in	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Anlass Erstellung der Arbeitsplatzbeschreibung

Änderungen seit der letzten Arbeitsplatzbeschreibung:	
<input checked="" type="checkbox"/> Umorganisation:	Ausarbeiten einer Digitalisierungsstrategie, Umsetzen von Projekten zur Realisierung dieser Strategie
<input checked="" type="checkbox"/> Neue Aufgaben, gesetzl. Grundlage:	ASN muss sich als Betrieb der kritischen Infrastruktur (KRITIS) einer Zertifizierung unterziehen und seine Kompetenzen und personellen Ressourcen im Bereich IT-Sicherheit und IT-Konzeption verstärken
Antrag:	
<input checked="" type="checkbox"/> Stellenschaffung	<input type="checkbox"/> Stellenhebung (Beamte) <input type="checkbox"/> Stellenwertüberprüfung (Beschäftigte)

Arbeitsplatzbeschreibung



Kurzübersicht der einzelnen Aufgabenbereiche

Nr.	Aufgabenbereiche	Zeitan- teil in %
1	Fachliche Leitung des Aufgabenbereichs	10
2	Erstellung und Umsetzung der digitalen Fachstrategien	20
3	IT-Konzeption und -Koordination	50
4	Betreuung, Betrieb komplexer Fachanwendungen mit höchstem Verfügbarkeitsanspruch	10
5		
6		
7		
8	Sonstige Arbeiten nach Zuteilung (Einzelaufträge)	10
Summe:		100

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 3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, bzw. abgeschlossene Hochschulausbildung (Bachelor) einer geeigneten Fachrichtung, bzw. Mitarbeiter (w/m/d) mit gleichwertigen Kenntnissen u. Fähigkeiten und mehrjähriger Berufserfahrung
<input type="checkbox"/> Studium (Master) (QE 4)	
<input type="checkbox"/> Zwingende Zusatzqualifikation	

Organisatorische Anforderungen (Arbeitszeitgestaltungsvorgaben wie Schichtarbeit, nach Dienstplan, Rufbereitschaft und ähnliches)

Einbringen der Arbeitszeit auch außerhalb des Regelarbeitszeitrahmens und am Wochenende bei Bedarf (Installationen/Migrationen/Tests o. ä.)

Stellenspezifische Anforderungen (wie Führerschein, besondere IT-Kenntnisse, spezielle berufliche Kenntnisse wie z.B. Brückenbau, Anlagenbuchhaltung)

Sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen im IT-Bereich, sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem Betriebssystem Windows, Serversystemen, Datenbanken und Fachanwendungen. Erfahrung in der Planung und Steuerung von Projekten. Analytisches Denkvermögen und strukturierte Arbeitsweise, Eigeninitiative, Teamorientierung.

Besondere Befugnisse (z.B. Anordnungsbefugnis, Bestellung zum Standesbeamten, Vertretungsvollmachten, Ausbildungsbeauftragter)

Allgemeine gesundheitliche Anforderungen

Spezielle gesundheitliche Anforderungen (lt. Katalog AMU-Schlüssel)

AMU-Schlüssel	Beschreibung
370	Bildschirmarbeitsplatz

Arbeitsplatzbeschreibung



Unterschriften

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

Datum: 08.11.2022

Unterschrift: gezeichnet: Kauppert
(Dienststellenleitung)

Kenntnisnahme der Personalvertretung:

Datum: _____

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 CC 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	Fachliche Leitung des Aufgabenbereichs		10	
Beschreibung der damit verbundenen Tätigkeiten (Tätigkeitswort, Arbeitsobjekt, Arbeitsinhalt): Bitte Abkürzungen erläutern!				
<ul style="list-style-type: none"> • Wahrnehmen der fachlichen Führung/Führungsverantwortung über die im Aufgabenbereich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • Koordination, Steuerung und Kontrolle der fachlichen Aufgaben • 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 				
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 checked="" type="checkbox"/> Einteilung der Aufgabenerledigung				
<input checked="" type="checkbox"/> Ermessens-, Beurteilungs- und Gestaltungsspielraum (falls ja, kurze Beschreibung) Beurteilungsspielraum bei der fachlichen Einschätzung				
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 ASN/K-P				
Unmittelbarer Wirkungsbereich des einzelnen Arbeitsergebnisses				
Intern	<input type="checkbox"/> Gesamte Verwaltung	<input 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 type="checkbox"/> Einzelne Akteure	<input type="checkbox"/> Keine
Tragweite der Auswirkungen (z. B. finanzielle Auswirkungen, Öffentlichkeitswirksamkeit, Wirkung auf Lebensverhältnisse Dritter)				
Die beschriebenen Tätigkeiten sind auch folgenden weiteren Stellen zugeordnet Stelle Nr. (ggf. von...bis...)				

Nr.	Aufgabenbereich:	Zeitanteil in %		
2	Erstellung und Umsetzung der digitalen Fachstrategien	20		
Beschreibung der damit verbundenen Tätigkeiten (Tätigkeitswort, Arbeitsobjekt, Arbeitsinhalt): Bitte Abkürzungen erläutern!				
<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung der Leitungskräfte von ASN bzgl. Entwicklung strategischer Vorgaben und Ziele • Zentrale Koordination von Digitalisierungsaufgaben bei ASN • Koordinationsaufgaben zu Ref.III, DiP und IT • Sicherstellung der Kompatibilität und Konformität der Digitalisierungsstrategie des ASN zur städtischen IT-Strategie, zum Konzept digitale Stadtverwaltung, bestehenden IT-Sicherheitsvorgaben etc. • Koordination der Überführung der Strategie in Projekte und deren operative Umsetzung • Leitung und Organisation von IT-Projekten (z. B. IT-Sicherheit/KRITIS) 				
Tätigkeitsbezogener Delegationsbereich				
<input type="checkbox"/> Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis mit voller Verantwortung				
<input checked="" type="checkbox"/> Dienstleistungsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Ausführungsverantwortung)				
<input type="checkbox"/> Stabsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Beratungsverantwortung)				
Tätigkeitsbezogener Handlungsspielraum				
<input checked="" type="checkbox"/> Einteilung der Aufgabenerledigung				
<input checked="" type="checkbox"/> Ermessens-, Beurteilungs- und Gestaltungsspielraum (falls ja, kurze Beschreibung) Der Weg zur Fachstrategie gibt dem/der Stelleninhaber/in einen eigenen Ermessensspielraum. Zudem besteht Ermessensspielraum besteht der Projektplanung und -steuerung und des Mitteleinsatzes zur Erreichung der Projektziele (inhaltlich und zeitlich)				
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				
Kontakte und Klärung innerhalb des Eigenbetriebs sowie mit stadtinternen und externen Projektbeteiligten (z. B. beauftragte Firmen, Zertifizierungsstellen), durchsetzen der betrieblichen Interessen und Anforderungen				
Unmittelbarer Wirkungsbereich des einzelnen Arbeitsergebnisses				
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"/> Gesamtbevölkerung	<input checked="" type="checkbox"/> Bestimmte Bevölkerungsgruppen	<input type="checkbox"/> Einzelne Akteure	<input type="checkbox"/> Keine
Tragweite der Auswirkungen (z. B. finanzielle Auswirkungen, Öffentlichkeitswirksamkeit, Wirkung auf Lebensverhältnisse Dritter)				
IT-Sicherheitsthemen sind immer in Zusammenarbeit mit IT und DiP zu erarbeiten; ein Ausfall der von ASN betriebenen Anlagen (insbesondere MVA) bzw. der hierfür notwendigen IT-Infrastruktur hätte weitreichende Konsequenzen auf die Entsorgung von Müll sowie für die Energieerzeugung der N-Ergie über die Stadt Nürnberg hinaus (rund 1 Mio. Einwohner sind an die Entsorgungsanlage MVA angeschlossen).				
Die beschriebenen Tätigkeiten sind auch folgenden weiteren Stellen zugeordnet Stelle Nr. (ggf. von...bis...)				

Nr.	Aufgabenbereich:	Zeitanteil in %		
3	IT-Konzeption und -Koordination	50		
Beschreibung der damit verbundenen Tätigkeiten (Tätigkeitswort, Arbeitsobjekt, Arbeitsinhalt): Bitte Abkürzungen erläutern!				
<ul style="list-style-type: none"> • Anforderungsmanagement zu Optimierungsmöglichkeiten <ul style="list-style-type: none"> ○ Aufnehmen, bündeln und priorisieren von Anforderungen, übergreifend über alle nutzenden Abteilungen im Rahmen der Anforderungserhebung – unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Anwender und Nutzer ○ Abstimmung der technischen Machbarkeit (z. B. mit Herstellern) und initiale Erstellung der Maßnahmensteckbriefe in Zusammenarbeit mit IT-KC und DiP/PrO • Steuerung/Koordinierung von Maßnahmen <ul style="list-style-type: none"> ○ Steuerung der Entwicklung und ggf. Optimierung der Lösungskonzepte in Zusammenarbeit mit den Projektbeteiligten ○ Mitwirkung bei Entwicklung und Optimierung der Anwendungen sowie Steuerung und Planung der internen Ressourcen • Koordination und Qualitätssicherung von IT-Änderungen <ul style="list-style-type: none"> ○ Prüfung/Test, Freigabe/Abnahme von Konzepten, Lösungen, Anwendungen ○ Planung und Koordinierung der Systemwartung, Erstellung und Koordinierung der Änderungsaufträge, Prüfung technischer Änderungen • Fachlicher Support <ul style="list-style-type: none"> ○ Bearbeitung/Steuerung komplexer Anfragen im Rahmen der Anwenderbetreuung 				
Tätigkeitsbezogener Delegationsbereich				
<input type="checkbox"/> Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis mit voller Verantwortung				
<input checked="" type="checkbox"/> Dienstleistungsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Ausführungsverantwortung)				
<input type="checkbox"/> Stabsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Beratungsverantwortung)				
Tätigkeitsbezogener Handlungsspielraum				
<input checked="" type="checkbox"/> Einteilung der Aufgabenerledigung				
<input checked="" type="checkbox"/> Ermessens-, Beurteilungs- und Gestaltungsspielraum (falls ja, kurze Beschreibung) Setzen von Prioritäten, eigenständiges Erkennen von Handlungsbedarf und Abschätzen von Folgen der Prioritätensetzung				
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 innerhalb des Eigenbetriebs sowie mit stadtinternen und externen Projektbeteiligten (z. B. beauftragte Firmen, Zertifizierungsstellen), durchsetzen der betrieblichen Interessen und Anforderungen				
Unmittelbarer Wirkungsbereich des einzelnen Arbeitsergebnisses				
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 checked="" type="checkbox"/> Bestimmte Bevölkerungsgruppen	<input type="checkbox"/> Einzelne Akteure	<input type="checkbox"/> Keine
Tragweite der Auswirkungen (z. B. finanzielle Auswirkungen, Öffentlichkeitswirksamkeit, Wirkung auf Lebensverhältnisse Dritter)				
Vorausschauendes Sicherstellen einer hochverfügbaren und reibungslosen Nutzung der IT-Anwendungen sowie deren stetige Weiterentwicklung (u. a. durch Marktbeobachtung) ist Bedingung für einen optimalen operativen Betrieb; Mängel an dieser Stelle führen zu erhöhten Kosten und damit zu erhöhten Gebühren.				
Die beschriebenen Tätigkeiten sind auch folgenden weiteren Stellen zugeordnet Stelle Nr. (ggf. von...bis...)				

Nr.	Aufgabenbereich:		Zeitanteil in %	
4	Betreuung und Betrieb komplexer Fachanwendungen mit höchstem Verfügbarkeitsanspruch		10	
Beschreibung der damit verbundenen Tätigkeiten (Tätigkeitswort, Arbeitsobjekt, Arbeitsinhalt): Bitte Abkürzungen erläutern!				
<ul style="list-style-type: none"> • 1st Level-Support (Fernwartung oder Vorort) • Verwaltung der Benutzer und Berechtigungen • Problemlösung (in Abstimmung mit Lieferant und DiP/IT) • Organisation und Durchführung von Schulungen • Anfertigen von Nutzungshinweisen und Anleitungen 				
Tätigkeitsbezogener Delegationsbereich				
<input type="checkbox"/> Entscheidungs- und Unterschriftsbefugnis mit voller Verantwortung				
<input checked="" type="checkbox"/> Dienstleistungsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Ausführungsverantwortung)				
<input type="checkbox"/> Stabsfunktion (keine Entscheidungsbefugnis, Beratungsverantwortung)				
Tätigkeitsbezogener Handlungsspielraum				
<input checked="" type="checkbox"/> Einteilung der Aufgabenerledigung				
<input checked="" type="checkbox"/> Ermessens-, Beurteilungs- und Gestaltungsspielraum (falls ja, kurze Beschreibung) Wahl des angemessenen Wegs zur Lösung der anfallenden Probleme				
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 innerhalb des Eigenbetriebs sowie mit stadtinternen Stellen.				
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 type="checkbox"/> Einzelne Akteure	<input type="checkbox"/> Keine
Tragweite der Auswirkungen (z.B. finanzielle Auswirkungen, Öffentlichkeitswirksamkeit, Wirkung auf Lebensverhältnisse Dritter)				
Vorausschauendes Sicherstellen einer hochverfügbaren und reibungslosen Nutzung der IT-Anwendungen sowie deren stetige Weiterentwicklung (u. a. durch Marktbeobachtung) ist Bedingung für einen optimalen operativen Betrieb; Mängel an dieser Stelle führen zu erhöhten Kosten und damit zu erhöhten Gebühren.				
Die beschriebenen Tätigkeiten sind auch folgenden weiteren Stellen zugeordnet Stelle Nr. (ggf. von...bis...)				
820.7310; 820.7311				