

Übersicht Stellenplananträge für das reguläre Verfahren 2022

Id. Nr.	Kategorie	Ref.	Dienststelle	Zusammenfassung	Aufgaben lt. Arbeitsplatzbeschreibung	Antragsbegründung	Folgen bei Ablehnung des Antrags	Kategorisierungsgrund / Begründung für abweichende Empfehlungen der Orga (KW, Umfang)	Bereiche
2	V	OB	Direktorium	Sachgebiet Informationssicherheitsbeauftragte/r Funktion Informationssicherheitsbeauftragte/r Umfang (Antrag) 1 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG 12/ A13 Wertigkeit (Orga) (-) Kosten (Antrag) in € 91600 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag (-) Art der Einnahme (-)	- Informationssicherheit Stadt Ingolstadt (80%) - Budgetplanung (5%) - Rechnungsprüfung (5%) - Ausschreibungen (10%)	-gesetzliche Pflichtaufgabe: Gem. Art. 11 Abs. 1 Satz 2 BayGovG müssen Behörden zur Sicherstellung der Sicherheit der informationstechnischen Systeme angemessene technische und organisatorische Maßnahmen im Sinne von Art. 32 der Verordnung (EU) 2016/679 und Art. 32 des Bayerischen Datenschutzgesetzes treffen und die hierzu erforderlichen Informationssicherheitskonzepte erstellen. neue Aufgabe: - Einführung ISMS nach BSI-IT-Grundschutz, Unterstützung beim Aufbau eines IT-Notfallmanagements (Baustein DER.4: Notfallmanagement) mit Erstellung eines Notfallhandbuchs -Veränderung des Qualitätsstandards: - Durchführung von Awareness-Maßnahmen -Fallzahlensteigerung: anfallende Aufgaben aus Anfragen und Anforderungen: 2020: 270, 2021: 430, Bearbeitungszeit pro Aufgabe im Durchschnitt 24 Stunden = 10.320 Stunden/Jahr -Fallzahlensteigerung: - Anzahl der Trauungen seit 2015 gleichbleibend (601), aber höherer Zeiteinsatz (früher 35 Min., heute 45 Min) pro Fall. Anzahl der Trauungen laut Aussage Standesamt zukünftig steigend aufgrund geringerer Anzahl an kirchlichen Trauungen. -> <u>ca. 451 Stunden/Jahr</u> - Anzahl der Gratulanten um ca. 11% gestiegen von 2015 (863) zu 2020 (954) -> <u>ca. 716 Stunden/Jahr</u> - Kerzenscheintrauungen -> <u>18 Stunden/Jahr</u> - Vertretung des OB-Fahrers -> <u>288 Stunden/Jahr</u> - Sonderaufgaben -> <u>68 Stunden/Jahr</u> gesamt 1536 Stunden/Jahr	- Informationssicherheit hat mit den steigenden Anforderungen durch die Verwaltungsdigitalisierung wenig Chancen zur baldigen, flächendeckenden Umsetzung. - Sicherheitslücken können nicht schnellstmöglich geschlossen werden. - Revisionszeiträume von meistens einem Jahr können bei der Größenordnung der Stadt Ingolstadt nicht weitestgehend eingehalten werden. - Projekte, wie z.B. "Auswahl neuer Firewall", "Einführung neuer Software", "Webkonferenzsysteme" oder "Digitale Bürgerbeteiligung" können nicht zuverlässig begleitet werden. - Dienste wie IKZ könnten im Worst Case von übergeordneter Stelle (Kraftfahrtdesamt) abgeschaltet werden. - Awareness Maßnahmen können nicht zeitnah durchgeführt werden.	- Kategorie V: wird über eine eigene Projektvorlage eingebracht.	Digitalisierung und IT
4	VI	OB	Hauptamt	Sachgebiet 10/3 – Zentrale Dienste Funktion Servicemitarbeiter/in Jubiläen und Trauungen Umfang (Antrag) 0,5 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG 5 Wertigkeit (Orga) (-) Kosten (Antrag) in € 25750 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) 37980 Einnahmen lt. Antrag 12787 Art der Einnahme Gebühren	- Betreuung von Trauungen (35%) - Gratulation von Alters- und Ehejubilaren (55%) - Sonderaufgaben (10%)	-Fallzahlensteigerung: - Anzahl der Trauungen seit 2015 gleichbleibend (601), aber höherer Zeiteinsatz (früher 35 Min., heute 45 Min) pro Fall. Anzahl der Trauungen laut Aussage Standesamt zukünftig steigend aufgrund geringerer Anzahl an kirchlichen Trauungen. -> <u>ca. 451 Stunden/Jahr</u> - Anzahl der Gratulanten um ca. 11% gestiegen von 2015 (863) zu 2020 (954) -> <u>ca. 716 Stunden/Jahr</u> - Kerzenscheintrauungen -> <u>18 Stunden/Jahr</u> - Vertretung des OB-Fahrers -> <u>288 Stunden/Jahr</u> - Sonderaufgaben -> <u>68 Stunden/Jahr</u> gesamt 1536 Stunden/Jahr	- Negativer Eindruck bei Bürger/innen wegen schlechter Außenwirkung der Stadt Ingolstadt - Einstellung des Betreuungsservice bei Sondereheschließungen (Kerzenscheintrauungen), da Personalbedarf bei Einführung nicht berücksichtigt -> endgültige Umsetzung ohne Anhörung des Hauptamts; Serviceleistung hat in allen Tätigkeitsbereichen einen besonders wichtigen Wert der Außendarstellung	- Kategorie VI: Das Trauungsangebot wird nach Aussage des Standesamtes ab 2023 reduziert.	Wachstum
5	V	OB	Hauptamt	Sachgebiet 10/3 – Zentrale Dienste Funktion Betreuer/in Veranstaltungs- und Medientechnik Umfang (Antrag) 1 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG 9a Wertigkeit (Orga) (+) Kosten (Antrag) in € 66750 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 0 Art der Einnahme (-)	- Präsenzbetreuung der Audio- und Medienanlage (45%) - Pflege- und Wartungsarbeiten (20%) - Beratung und Ansprechpartner aller Dienststellen (15%) - Ertelung von Reparaturaufträgen (15%) - Durchführung und Abwicklung von Vergabeverfahren (15%)	- Die Medienkonferenzanlage im Großen Sitzungssaal wird erneuert. Zukünftig werden deshalb viele Sitzungen in diesem Raum in Form einer Hybrid Sitzung oder Sitzungen mit Abstimmungen abgehalten. - Durch die Erneuerung der Medienkonferenzanlage wird die Qualität der Mediendarstellung visuell und akustisch verbessert. Auch der grundsätzliche Sitzungsverlauf/-ablauf gewinnt deutlich an Qualität (z.B. einfachere Ermittlung des Abstimmungsergebnisses). Auch eine bessere personelle Vertretungsregelung (bei Krankheit/Urlaub) wird durch die neue Planstelle im Bereich Technikbetreuung von Sitzungen sichergestellt. -Fallzahlen: <u>4,5 Stunden durchschnittliche Betreuungszeit/Sitzung mit größerer Technik</u> 50 Ausschusssitzungen/Jahr -> 225 Stunden, 9 Stadtratssitzungen/Jahr -> ca. 41 Stunden, 10 Veranstaltungen/Jahr -> 45 Stunden, 60 Sitzungen der Beteiligungsunternehmen -> 270 Stunden, 25 sonstige Veranstaltungen Großer Sitzungssaal -> ca. 113 Stunden, 2000 sonstige Besprechungen jährlich, davon ebenfalls 35% der Besprechungen mit größerer Technik = ca. 700 Besprechungen -> 3.150 Stunden gesamt 3.844 Stunden/Jahr	- Häufige Störungen im Verlauf der Sitzungen durch Technikausfälle - schlechte Ton- und Bildqualität - schlechte Einsehbarkeit der visuellen Medien von allen Sitzplätzen - zeitaufwändige Stimmenszählungen - sehr hohe jährliche Reparatur- und Wartungskosten für bisherige Medientechnik	- Kategorie V: Für Hybrid Sitzungen können alternativ externe Techniker beauftragt bzw. zusätzlich hinzugezogen werden.	Digitalisierung und IT
9	V	I	Amt für Informations- und Datenverarbeitung	Sachgebiet 15 – Amtsleitung Funktion Sachbearbeiter/-in Umfang (Antrag) 1 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (+) Wertigkeit (Antrag) A8 Wertigkeit (Orga) Wertigkeit muss noch geprüft werden Kosten (Antrag) in € 57250 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 0 Art der Einnahme (-)	Vertretung Geschäftszimmer, Organisation der IT-Schulungen in Vertretung, Management IT-Verbrauchsmaterial und PC-Zubehör, Rechnungs- und Haushaltsbuchbearbeitung	Fallzahlensteigerung: 2017: 48 Mitarbeiter 2022: 71 + 9 unbesetzte Stellen = 80 Mitarbeiter Neben Organisation eines Sekretariats in der laufenden Personalwirtschaft müssen auch Abwicklungen von Beschaffungsvorgängen erledigt werden und Zahlungsabwicklungen vorbereitet werden. Dies ist unabdingbar, um die Verfügbarkeit der Einsatzbereitschaft des Amtes aufrecht zu erhalten. Auch die Ausbildung von Verwaltungszubis obliegt dieser Stelle. Dauerhafte Vertretung muss auch im Vertretungsfall gewährleistet sein. Dies erfolgte bisher durch die IT-Organisation. Backoffice-Arbeiten steigen sowohl aufgrund der Stellenmehrungen im eigenen Amt als auch aufgrund des Wachstums der Stadtverwaltung.	Keine Vertretung im Urlaubs- und Krankheitsfall. Soweit andere Vertretungen erfolgen: Ausfall und Verschiebung von Projekten, die im Zuge der vorgeschriebenen Verwaltungsdigitalisierung notwendig sind.	Kategorie V: Im Rahmen einer Organisationsuntersuchung wird Bedarf genauer geprüft	Wachstum
16	V	II	Kämmerei	Sachgebiet 20/2 Gemeindesteuern Funktion Sachbearbeiter/-in Hundesteuer Umfang (Antrag) 0,5 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG 6 Wertigkeit (Orga) EG 6 Kosten (Antrag) in € 27350 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 0 Art der Einnahme Steuereinnahmen Hundesteuer	*-Bearbeitung von An- und Abmeldungen -Erstellen von Finanzadressen -SEPA-Lastschriftmandate hinterlegen -Prüfung von Befreiungs- und Ermäßigungsatbeständen -Archivpflege, Überstellung der Bescheide	*-Fallzahlensteigerung: 4400 Fälle, seit 2014: Zunahme um ca. 100 Fälle jährlich Anstieg 2020 auf 2021: ca. 300 Fälle -Veränderung rechtlicher Vorgaben: Erlass neuer Hundesteuersatzung Stadt Ingolstadt zum 01.01.22: weitere Tatbestände für Steuerermäßigung/Erlass aufgenommen -> Mehraufwand bei Überprüfung z.B. Hundehalterschein, Therapiehund, Schulhund, soz. Härtefälle -sonstige Gründe: bereits sehr hohe Arbeitsbelastung der vorhandenen Hundesteuersachbearbeiterin	*-Arbeitsüberlastung der vorhandenen Sachbearbeiterin -erhebliche Verzögerung/Ausfall der Sachbearbeitung, damit Einnahmeausfälle bei der Hundesteuer	Kategorie V: Derzeit läuft eine Organisationsuntersuchung mit einer vollumfänglichen Personalbemessung. Ergebnisse dazu werden erst im November 2022 vorliegen. Ggf. Schaffung der Stelle über Poolstellen.	Wachstum
20	V	II	Amt für zentrale Finanzbuchhaltung	Sachgebiet 22/1 Hauptbuchhaltung Funktion Sachbearbeiter/-in Eingangsberechnungen Umfang (Antrag) 1 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG 6 Wertigkeit (Orga) EG 6 Kosten (Antrag) in € 84700 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag (-) Art der Einnahme (-)	Buchungsaufgaben	2020 ergab die Personalbemessung eine Übereinstimmung von aktuellem Arbeitsaufwand und Personalbestand. Für die Anbindung der letzten noch ausstehenden Bereiche sowie die vollumfängliche Zentralisierung bisher teilsentralisierter Bereiche stehen keine Personalkapazitäten zur Verfügung.	Zentralisierung kann nicht weiter voranschreiten; uneinheitlicher Zentralisierungsstand führt zu Mehraufwand	Kategorie V: Derzeit läuft eine Organisationsuntersuchung mit einer vollumfänglichen Personalbemessung. Ergebnisse dazu werden erst im November 2022 vorliegen. Ggf. Schaffung der Stelle über Poolstellen.	Wachstum

Tit. Nr.	Kategorie	Ref.	Dienststelle	Zusammenfassung	Aufgaben lt. Arbeitsplatzbeschreibung	Antragsbegründung	Folgen bei Ablehnung des Antrags	Kategorisierungsgrund / Begründung für abweichende Empfehlungen der Orga (KW, Umfang)	Bereiche
21	V	II	Amt für zentrale Finanzbuchhaltung	Sachgebiet Funktion: 22/1 Hauptbuchhaltung Umfang (Antrag): 2 Umfang (Orga): 0 gesperrter Anteil (VZÄ): (-) KW-Vermerk (Antrag): (-) KW-Vermerk (Orga): (-) Wertigkeit (Antrag): EG 8 Wertigkeit (Orga): EG 8 Kosten (Antrag) in €: 114500 Kosten (Orga) in €: 0 in PKH enthalten (€): (-) Einnahmen lt. Antrag: (-) Art der Einnahme: (-)	zentrale Erstellung von Ausgangsrechnungen unter Beachtung steuerlicher Aspekte Ansprecherson für Fachbereiche Mitwirkung im Veränderungsprozess Vertretung Buchhaltung	Aufgrund des §2b USG steigt die Zahl der umsatzsteuerpflichtigen Ausgangsrechnungen Es ist eine Zentralisierung der Erstellung von Ausgangsrechnungen im Amt für zentrale Finanzbuchhaltung geplant, von der künftig ein gezielter Wissens- und Informationstransfer, sowie eine rechtssichere Abbildung umsatzsteuerrelevanter Geschäftsvorfälle erwartet werden kann. Bemessung: 2019 15.000 Ausgangsrechnungen, davon 1.000 mit Umsatzsteuer; Bearbeitungszeit 9-15 Minuten => Personalbedarf 1,5-2,5 VZÄ => 2,0 VZÄ sinnvoll; 2021 17.998 Ausgangsrechnungen, davon 1.427 mit Umsatzsteuer	keine zentrale, einheitliche, rechtssichere und qualitative Erstellung von Ausgangsrechnungen	Kategorie V: Derzeit läuft eine Organisationsuntersuchung mit einer vollumfänglichen Personalebemessung. Ergebnisse dazu werden erst im November 2022 vorliegen. Ggf. Schaffung der Stellen über Poolstellen.	Wachstum
26	V	III	Amt für Brand- und Katastrophenschutz	Sachgebiet Funktion: Amtsleitung Umfang (Antrag): 1 Umfang (Orga): 0 gesperrter Anteil (VZÄ): (-) KW-Vermerk (Antrag): (-) KW-Vermerk (Orga): (-) Wertigkeit (Antrag): A 14 Wertigkeit (Orga): Stelle muss noch bewertet werden Kosten (Antrag) in €: 103800 Kosten (Orga) in €: 0 in PKH enthalten (€): (-) Einnahmen lt. Antrag: 0 Art der Einnahme: (-)	-Inspektionsdienst (35 %): -Ansprechpartner Führungsgruppe Katastrophenschutz (10%) -ständige Vertretung des Sachgebiets Einsatzvorbereitung (35%) -Vertretung Amtsleitung (wenn 1. stellvertretender Amtsleiter nicht anwesend) (15%) -Kontingentführer der Feuerwehr Hilfeleistungskontingente zur überregionalen Katastrophenhilfe, Örtlicher Einsatzleiter im Katastrophenfall (5%)	-sonstige Gründe: -die aktuelle personelle Ausstattung reicht nicht für Wahrnehmung der notwendigen Dienste (Besetzung der Führungsgruppe Katastrophenschutz) und für Aufgaben der Amtsleitung aus -seit Neustrukturierung der Führungsstruktur aufgrund der Pandemie: die operativ-taktische Führung, die Gefahrenabwehrleitung, in der Führungsgruppe Katastrophenschutz liegt beim Leiter des Amtes für Brand- und Katastrophenschutz bzw. beim stellvertretenden Leiter -> Sicherstellung der Einsatzfähigkeit und Durchhaltefähigkeit der Führungsgruppe Katastrophenschutz über 24 Stunden -Aufbau von Überstunden bei der Amtsleitung	-weiterhin massiver Aufbau von Überstunden bei der Amtsleitung -Linienweise operativ-taktische Führungsfähigkeit bei Großschadenslagen und Katastrophen -Massiver Schaden bei langsamer Reaktion auf Schadenslagen und Katastrophen	Kategorie V: pflichtige Aufgabe; Führungsposition in der Feuerwehr zu besetzen gemäß Art. 14 BayFWG, Bayerische Verfassung, Gemeindeordnung, Bayerisches Katastrophenschutzgesetz; Stellenplanantrag wird zurückgestellt bis Bedarfe der 2. Feuerwehrtage und Gesamtbedarfe geklärt sind	Sicherheit und Ordnung
29	VI	III	Amt für Brand- und Katastrophenschutz	Sachgebiet Funktion: St. stv. Amtsleiter, Einsatzführungsdienst Umfang (Antrag): 1 Umfang (Orga): 0 gesperrter Anteil (VZÄ): (-) KW-Vermerk (Antrag): (-) KW-Vermerk (Orga): (-) Wertigkeit (Antrag): A 12 Wertigkeit (Orga): Stelle muss noch bewertet werden Kosten (Antrag) in €: 83300 Kosten (Orga) in €: 0 in PKH enthalten (€): (-) Einnahmen lt. Antrag: 0 Art der Einnahme: (-)	-Sachbearbeitung PSNV (40%): -Erstellung von Verfahrensweisungen, Controlling, Führung Gefährdungsdatenbank -Leitung und Führung der PSNV-Einheit der Feuerwehr Ingolstadt (35%); -Fachaufsicht über Mitarbeiter der PSNV-Teams, Organisation des PSNV-Fachbereichs, Unterstützung des PSNV-Teams -Gremienarbeit auf kommunaler, Bezirks-, Landes- und Bundesebene (15%) -Leitung der PSNV-Abschnitte und Betreuung der Berufs- und Freiwilligen Feuerwehr bei psychisch belastenden Einsätzen (5%) -Fachberater PSNV bei Einsätzen und im Stab der Führungsgruppe Katastrophenschutz (5%)	-Veränderung rechtlicher Vorgaben: durch UVV Grundsätze der Prävention sind Gemeinden in Fürsorgepflicht: eine PSNV-Einheit für Einsatzkräfte der Feuerwehr (ehren- und hauptamtlich) einzurichten -derzeit: keine Stelle für PSNV im Amt für Brand- und Katastrophenschutz, an die sich MitarbeiterInnen nach einschneidenden Ereignissen wenden kann -psychische Belastungen nach extremen Ereignissen stehen seit einigen Jahren immer häufiger im Blickpunkt der Öffentlichkeit: (z.B. Explosion Raffinerie Vohburg, Explosion Wohnhaus in Rohrbach) -> gab für ehren- und hauptamtlichen Einsatzkräfte keine Möglichkeit, sich an zentrale Stelle zu wenden -Feuerwehr: Bereich mit meisten Dienstunfällen der Stadt -häufige Konfrontationen der Einsatzkräfte mit Notsituationen der BürgerInnen-> erhöht Gefahr einer posttraumatischen Belastungsstörung -> benötigen alle ehren- und hauptamtlichen Einsatzkräfte der Feuerwehr Ingolstadt ein niederschwelliges Hilfsangebot aus den eigenen Einsatzkräften	-Haftungsansprüche gegenüber dem Dienstherrn -höhere Ausfallzeiten der MitarbeiterInnen	Kategorie VI: freiwillige Aufgabe; Empfehlung, einen Leiter PSNV einzurichten, jedoch keine Verpflichtung; Ein Projekt zur Umsetzung einer Psychosozialen Notfallversorgung wurde aktuell gestartet. Es muss abgewartet werden, bis dieses Konzept vorliegt.	Sicherheit und Ordnung
32	VI	IV	Referatsverwaltung	Sachgebiet Funktion: Stabstelle Technischer Dienst Umfang (Antrag): 1 Umfang (Orga): 0 gesperrter Anteil (VZÄ): (-) KW-Vermerk (Antrag): (-) KW-Vermerk (Orga): (-) Wertigkeit (Antrag): EG 6 Wertigkeit (Orga): (-) Kosten (Antrag) in €: 54700 Kosten (Orga) in €: 0 in PKH enthalten (€): (-) Einnahmen lt. Antrag: (-) Art der Einnahme: (-)	- Konzeption und Realisierung der Marketing- und Kommunikationsaktivitäten (50%) - Strategische Marketingplanung und Kontrolle der Wirksamkeit der Marketing- und Kommunikationsaktivitäten (30%) - Aufbau einer standardisierten und koordinierten amtsinternen Kommunikation marketingrelevanter Themen und Informationen (5%) - Überblick und Verwaltung von Marketing- und Kommunikationsbudgets (10%) - Übernahme der stellvertretenden Sachgebietsleitung (Unterstützung und Entlastung der Sachgebietsleitung, fachliche Führung des Teams) (5%)	- Referatsübergreifend ist der Technische Dienst für alle Fachämter des Referates IV im Einsatz. Insofern ist die Bündelung der Aufgabe innerhalb der Stabstelle "Technischer Dienst" in der Referatsverwaltung zu verorten. Zur Betreuung der Spielstätten, zur Übernahme kleinerer Reparaturen, zur Vorbereitung von Vermietungen, zur Einrichtung der Spielstätten/vermieteten Räume durch Bestuhlungen und technische Ausstattung, zur Reinigung und Pflege des Umfeldes der Spielstätten und Entsorgung von Müll, zum Vollzug von Winterdienststätigkeiten im Umfeld der Spielstätten, der Jugendherberge und der Museen wird Personalkapazität dringend benötigt. Gerade eine regelmäßige Pflege der Außenanlagen der Spielstätten, Jugendherberge, Museen und Veranstaltungsorte ist zwingend erforderlich, um eventuelle Schadenseintritte zu vermeiden. Die Vorbereitung von Veranstaltungen durch Bestuhlung und Unterstützung bei der technischen Einrichtung ist eine Aufgabe, welche unter Berücksichtigung von Sicherheitsaspekten (Fluchtwege, Brand) ausgeführt werden muss und nicht dem Mieter überlassen werden kann.	- Mehr externe Vergaben - mehr Overhead in den jeweiligen Fachämtern aufgrund sich ständig verändernden Anforderungen - mehr Zeit- und Kostenaufwand innerhalb der Fachämter	- Kategorie VI: Bedarf konnte aufgrund fehlender Unterlagen vom Referat IV nicht geprüft werden.	Kultur und Bildung
36	VI	IV	Kulturamt	Sachgebiet Funktion: Spielstättenmanagement Umfang (Antrag): 1 Umfang (Orga): 0 gesperrter Anteil (VZÄ): (-) KW-Vermerk (Antrag): (-) KW-Vermerk (Orga): (-) Wertigkeit (Antrag): EG 10/ A11 Wertigkeit (Orga): (-) Kosten (Antrag) in €: 75700 Kosten (Orga) in €: 0 in PKH enthalten (€): (-) Einnahmen lt. Antrag: (-) Art der Einnahme: (-)	- Konzeption und Realisierung der Marketing- und Kommunikationsaktivitäten (50%) - Strategische Marketingplanung und Kontrolle der Wirksamkeit der Marketing- und Kommunikationsaktivitäten (30%) - Aufbau einer standardisierten und koordinierten amtsinternen Kommunikation marketingrelevanter Themen und Informationen (5%) - Überblick und Verwaltung von Marketing- und Kommunikationsbudgets (10%) - Übernahme der stellvertretenden Sachgebietsleitung (Unterstützung und Entlastung der Sachgebietsleitung, fachliche Führung des Teams) (5%)	- sonstige Gründe: Im Zuge der Schaffung des neuen "optimierten Regiebetriebs Kulturamt" wurde bereits bei der Integration vorgesehen, die Kommunikations- und Marketingaufgaben innerhalb des Amtes zu bündeln. Bis dato wurde die Presse- und Social-Media-Arbeit bereits innerhalb des Amtes zentralisiert und dadurch professioneller aufgestellt. Im Aufgabenbereich des klassischen Veranstaltungsmarketings ist dies nun dringend erforderlich. Derzeit wird diese Arbeit in einem von verschiedensten Personen veranstaltungsbezogen umgesetzt. Somit entstehen für jedes Festival/jede Großveranstaltung erneut Vergabe-, Abstimmungs- und Koordinationsaufgaben, die je nach Projekt von unterschiedlichen Personen umgesetzt werden. Durch eine Bündelung dieser Aufgabe können diese Schritte verbessert werden. Es gibt einen zentralen Verantwortlichen (z.B. auch für die Agenturen mit denen wir zusammenarbeiten) und es wird nicht jede Arbeit wieder neu angegangen. Dadurch werden mit Sicherheit auch Synergien genutzt und finanzielle Einsparungen realisiert werden können. Das veränderte Verhalten der Menschen - deutlich individuellere Informationsbeschaffung - erfordert von Anbietern von (Kultur-)Veranstaltungen verschiedenartige Herangehensweisen in der Kommunikation, um diese zu erreichen. Somit steigt auch der Aufwand und der professionelle Anspruch an diese Arbeit. - Falkzahlen: ca. 8 Großveranstaltungen + ca. 200 kulturelle Veranstaltungen + Jugendherberge + 3x wöchentlich Wochenmarkt	Einige Zielgruppen können nicht ausreichend über das verschiedenartige kulturelle Veranstaltungsangebot informiert werden. Der Anspruch an die Kommunikation wird weiter steigen. Auch der reine Ticketverkauf kann darunter leiden.	- Kategorie VI: Marketingaufgaben können alternativ an externe Dienstleister vergeben werden.	Kultur und Bildung
37	VI	IV	Kulturamt	Sachgebiet Funktion: Helffer/in Umfang (Antrag): 1 Umfang (Orga): 0 gesperrter Anteil (VZÄ): (-) KW-Vermerk (Antrag): 31.12.2024 KW-Vermerk (Orga): (-) Wertigkeit (Antrag): EG 4 Wertigkeit (Orga): (-) Kosten (Antrag) in €: 51500 Kosten (Orga) in €: 0 in PKH enthalten (€): (-) Einnahmen lt. Antrag: 0 Art der Einnahme: (-)	- Rezeptionstätigkeiten (80%) - weitere Tätigkeiten (20%)	- sonstige Gründe: - Die Jugendherberge ist bei Normalbetrieb an 7 Tagen in der Woche, von März bis einschließlich November, geöffnet. Es gibt keine Pausen, sondern nur belegungsschwache Monate in der Zeit von Dezember bis Februar. Ausgehend von einer Anwesenheit von 07:00 bis 24:00 Uhr entspricht dies, unter Berücksichtigung der belegungsschwachen Monate, in der die Öffnungszeiten leicht variieren, 6.041 Stunden/Jahr, zu denen mindestens eine Person anwesend sein muss. Die aktuell garantierte Personalkapazität liegt bei 3,5 VZÄ x 1.446 Stunden Jahresarbeitszeit Tarifbeschäftigte = 5.061 Stunden, die abgedeckt werden können. Tatsächlich abzudecken sind 6.041 Stunden/Jahr : 1.446 Stunden Jahresarbeitszeit Tarifbeschäftigte = 4,18 VZÄ (6.041 Stunden - 5.061 Stunden = 980 Stunden/1.446 Stunden Jahresarbeitszeit Tarifbeschäftigte = 0,67 VZÄ) -> zusätzliche Planstelle mit 0,7 VZÄ erforderlich	- Eine kontinuierliche (und planbare) Öffnung der Jugendherberge ist ohne diese Stelle nicht möglich. Die Öffnungszeiten müssen definitiv reduziert werden - auch dann, wenn Gäste im Haus sind.	- Kategorie VI: Aktuell läuft eine Prüfung, ob der Bedarf anderweitig abgedeckt werden kann. Falls nicht, Stellenschaffung in 2024.	Kultur und Bildung

lfd. Nr.	Kategorie	Ref.	Dienststelle	Zusammenfassung	Aufgaben lt. Arbeitsplatzbeschreibung	Antragsbegründung	Folgen bei Ablehnung des Antrags	Kategorisierungsgrund / Begründung für abweichende Empfehlungen der Orga (KW, Umfang)	Bereiche
38	VI	IV	Stadtbücherei	Sachgebiet 42/3 Schulmedienzentrale Funktion Päd. Leitung Schulmedienzentrale Umfang (Antrag) 0,5 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG 11 Wertigkeit (Orga) (-) Kosten (Antrag) in € 41650 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) 6405 Einnahmen lt. Antrag 214000 Art der Einnahme Umlagen für Schulen aus Etat des Schulverwaltungsamtes und Gebühren von privaten Schulen; Gebühreneinnahmen Jahresgebühr für E-Mediennutzung	Medienauswahl für Schulmedienzentrale (25%). Medienauswahl E-Medien (25%). Kontakt zu Schulen und AID (10%). Leserberatung (5%). Geräteverwaltung für Ausleihe (5%). Seminarausbildung Referenden in Medienrecht und Medieneinsatz (15%)	Falzzahlensteigerung: E-Medien-Lektorat 2020 / vgl. 2017 - 1.000 Beratungen / 500 Beratungen - 3.000 neu E-Medien bearbeitet (ca. 30.000 Medien in Angebotssichtung) / 2.500 Medien - 97.345 Downloads / 71.421 Downloads Letzte Stellenschaffung im Lektoratsbereich war 2008, als die Jugendbibliothek eingeführt wurde. Zeitanteil für die Bearbeitung und Vermittlung von Medien auf Planstelle 42005 mit 11,7 WoStd. lt. AB reicht nicht mehr aus. Nachfrage nach E-Medien ist deutlich gestiegen. Damit steigt auch der Zeitaufwand für die Beratung und Beschaffung von Medien Veränderung rechtlicher Vorgaben: Dauerhafte Besetzung der pädagogischen Leitung ist eine Bedingung, die sich aus Art. 79 des BayEUG ergibt.	Pädagogischer Leiter: - Verschlechterung der lizenrechtlichen Situation, da Schulen bei eigenen "Wikidatens" nicht die Lizenzrechte beurteilen können Dies kann zu teuren Abmahnungen führen (vgl. Sommer 2019). - Medienangebot der Schulen verschlechtert sich erheblich, da die zentrale Koordination fehlen würde. - sinnlose Mehrfachanschaffung von Medien in den einzelnen Schulen E-Medien-Lektorat: - Gebühreneinnahmen aktuelle bei ca. 50.000 Euro. Damit dies weiterhin so bleibt, müssen Angebot, Aktualität durch rasche Bearbeitung und Beratung stimmen. Ein Bearbeitungsstau bei Unterbesetzung wäre die Folge. Wartezeiten würden steigen. Beschwerden und Abwanderung der Leser zu preiswerteren Bibliotheken in der Region.	Kategorie VI, da Bedarf derzeit nicht gegeben ist.	Kultur und Bildung
44a	V	IV	Städtische Museen	Sachgebiet 47/1 - Stadtmuseum, Stadtarchiv, Wissenschaftliche Stadtbibliothek Funktion Archivar/in Multimediaarchiv, Digitalisierung Umfang (Antrag) 1 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG 10/ A11 Wertigkeit (Orga) (-) Kosten (Antrag) in € 75700 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 500 Art der Einnahme Gebühren	- Entwicklung, Anpassung und Umsetzung eines Multimediaarchivs des Stadtarchivs (20%) - Mitarbeit bei der Entwicklung, Anpassung, Fortschreibung und Umsetzung eines Fachkonzepts für das Digitale Archiv der Stadt Ingolstadt (10%) - Entwicklung, Anpassung, Fortschreibung und Umsetzung eines Fachkonzepts zur Digitalisierung von Archivgut (10%) - Erschließung, Betreuung und Pflege der Bestandsgruppe Multimediaarchiv (30%) - Erarbeitung und Umsetzung von Konzepten zur Priorisierung der Bestände für die weitere Erschließung, für die Digitalisierung und elektronische Langzeitarchivierung (20%) - Beratung und Unterstützung der Stadtverwaltung bei der Schriftgutverwaltung (5%) - Betreuung und Beratung von Archivbenutzer/innen (5%)	- neue Aufgabe: (V740/20) - Digitalisierung von Archivgut sowie die Beratung und Unterstützung der Stadtverwaltung bei der Digitalisierung ihres Registraturs - Die zweifelsfreie Klärung aller Rechtsfragen, die Planung und Umsetzung der Digitalisierungsprojekte mit den damit verbundenen Erschließungs- und Restaurierungsarbeiten und die fortlaufend anzupassende Erhaltung und Bereitstellung der Digitalisate - exponenzielle Zunahme an digitalen Foto- und Videodateien in den elektronischen Akten, Datenbanken und Fachverfahren, wie beispielsweise im Geographischen Informationssystem der Stadt, sowie die Abgabe umfassender, aber leider unerschlossener Bildbestände an das Stadtarchiv - Eine konsequente Umsetzung der Digitalisierung von analogem Bild-, Film- und Tonmaterial wird Bestandserhaltungskosten einsparen, da auf kostspielige klimatisierte Spezialmagazine dank der Ersatzdigitalisierung verzichtet werden kann. - Veränderung des Qualitätsstandards: - Die Erschließung des Archivguts mittels FAUST muss an den neuen Verzeichnungsstandard ISAD/G und das darauf basierende XML-Standardformat Erosedigital Description (EAD) angepasst werden. - Fallzahlen: - ca. 4 TB an multimedialen Daten sowie ca. 10.000 Karten und Pläne (3333 Std.), ca. 200.000 Fotos (33.333 Std.), ca. 500 Filme und ca. 2.000 Tonträger (1250 Std.), ca. 6000 Plakate (1000 Std.), ca. 8.000 Grafiken (2666 Std.), insgesamt 41.582 Std. für gesamte Erschließung notwendig (ca. 28 Jahre)	- Nicht erschlossenes Archivgut kann nicht für dienstliche Zwecke und Forschung sowie von Archivbenutzer/innen mit berechtigtem Interesse genutzt werden, ebenso nicht digitalisiert und nicht online zugänglich gemacht werden. - Dauerhafter Verlust historisch relevanter Unterlagen. - Gravierende Verletzung rechtlicher Normen. - Scheitern Digitalisierungskonzepts der Stadt Ingolstadt.	Kategorie V: Es soll eine gesonderte Projektvorlage eingereicht werden.	Digitalisierung und IT
44b	V	IV	Städtische Museen	Sachgebiet 47/1 - Stadtmuseum, Stadtarchiv, Wissenschaftliche Stadtbibliothek Funktion Archivar/in Magazinverwaltung, Zwischenarchiv Umfang (Antrag) 1 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG 9b/ A10 Wertigkeit (Orga) (-) Kosten (Antrag) in € 72650 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 5000 Art der Einnahme Gebühren	- Leitung des analogen und digitalen Zwischenarchivs (30%) - Leitung der Magazinverwaltung (25%) - Mitwirkung bei der Priorisierung und Umsetzung von Bestandserhaltungsmaßnahmen (5%) - Übernahme von analogen und digitalen Unterlagen (10%) - Beratung der abgebenden Stellen bei der Schriftgutverwaltung (5%) - Archivierung der Personenstandsunterlagen (20%) - Betreuung und Beratung von Archivbenutzer/innen (5%)	- neue Aufgabe: Pflicht zur Archivierung der Personenstandsunterlagen durch die Novellierung des Personenstandsrechts - sonstige Gründe: Die Stadt Ingolstadt verfügt nicht über die notwendige Infrastruktur zur Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtung zur Übernahme und Archivierung analoger wie digitaler Verwaltungsunterlagen. Die Folge ist ein unwiederbringlicher Daten- und Informationsverlust, wobei die eigenständige Vernichtung bzw. Löschung von Unterlagen ohne Wissen und Genehmigung des Stadtarchivs einen Straftatbestand (Verwaltungsbruch gem. § 133 StGB) darstellt. Lösung: Einrichtung eines Zwischenarchivs aufgrund des Fehlens einer städtischen Hauptregistratur zur Gewährleistung der Aktenmäßigkeit des Verwaltungshandelns und Abwendung eines Verwahrungsbruchs sowie Einrichtung einer IT-gestützten Magazinverwaltung des Stadtarchivs zur Sicherung des Archivguts als Kulturgut. - Fallzahlen: Überführung von ca. 5 Regalkilometer Archiv- und Registraturgut aus den Magazinstandorten Kavaller Hepp und Grundschule Friedenshofen in eine IT-gestützte Magazinverwaltung, seit Auflösung der Hauptregistratur wird das Stadtarchiv als Registratur von den städtischen Ämtern "missbraucht", hier lagern ca. 2,3 Regalkilometer Registraturgut (Standesamt- und Bestatungsamt, Bürgeramt, Personalamt, Jugendamt, Hauptamt, Kämmerer, Stadtkasse, Rechnungsprüfungsamt, Straßenverkehrsamt) - zu erschließendes Archivgut: 48.000 Std. - zu erschließendes Registraturgut: 4375 Std., - jährlicher Zugang Archivgut: 960 Std., - jährlicher Zugang Registratur: 126 Std.	- dauerhafter Verlust rechtlich wie historisch relevanter Unterlagen - gravierende Verletzung rechtlicher Normen - unzureichender Zugriff auf das Altregistraturgut der Stadtverwaltung - Scheitern des Digitalisierungskonzepts der Stadt Ingolstadt	Kategorie V: Es soll eine gesonderte Projektvorlage eingereicht werden.	Digitalisierung und IT
45	VI	IV	Städtische Museen	Sachgebiet 47/2 - Deutsches Medizinhistorisches Museum Funktion Sachbearbeiter/in Museumshop Umfang (Antrag) 0,5 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG 6 Wertigkeit (Orga) (-) Kosten (Antrag) in € 27350 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 40000 Art der Einnahme Verkauf von Shopartikeln	- Produktentwicklung (25%) - Kaufmännische Abwicklung (40%) - Verpackung und Folierung der Ware (20%) - Gestaltung, Präsentation und Auszeichnung der Ware (10%) - Werbung (1%) - Onlineshop (4%)	Der Shop ist integraler Bestandteil des 2016 eröffneten Erweiterungsbaus. Er wurde von 2016 bis 14.7.2021 von einer Mitarbeiterin (zBw) mit 19,5 Wochenstunden geleitet. Der Shop hat sich in den fünf Jahren seines Bestehens sehr gut etabliert und erhebliche Einnahmen generiert. Um diesen Erfolg fortzuschreiben, muss die Betreuung des Shops durch die Einrichtung einer Planstelle dauerhaft gewährleistet sein. Durch die für März 2022 geplante Inbetriebnahme eines Onlineshops für Tickets, Kataloge etc. wird dieser Aufgabenbereich zukünftig noch mehr an Bedeutung gewinnen. - Fallzahlen: - 115 Bestellungen/Jahr, mittlere Bearbeitungszeit 1,5 Stunden = ca. 300 Stunden - 18 Produktveredelungen/Jahr, mittlere Bearbeitungszeit 4 Stunden = 72 Stunden - 10 Produktentwicklungen/Jahr, mittlere Bearbeitungszeit 30 Stunden = 300 Stunden - 30 Shoppogestaltungen/Jahr, mittlere Bearbeitungszeit 2 Stunden = 60 Stunden - 200 Vorgänge Online-Shop/Jahr, mittlere Bearbeitungszeit 18 Minuten = 60 Stunden - weitere Verwaltungstätigkeiten/Jahr = 27 Stunden - sonstige Tätigkeiten/Jahr = 140 Stunden -> 959 Stunden gesamt = 0,67 VZA (= 27 Stunden)	- Verlust des Museums an Attraktivität - deutlicher Rückgang der Shopermittlungen - mangelnde Ausschöpfung der Einnahmehöglichkeiten durch den neu hinzukommenden Onlineshop	Kategorie VI: Der Bedarf soll mit vorhandenem Personal abgedeckt werden.	Kultur und Bildung
46	VI	IV	Städtische Museen	Sachgebiet 47/3 - Museum für Konkrete Kunst Funktion Veranstaltungs- und Medientechniker/in Umfang (Antrag) 0,5 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG 7 Wertigkeit (Orga) (-) Kosten (Antrag) in € 27350 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 0 Art der Einnahme (-)	- Organisation von Veranstaltungen (70%) - Medientechniker für die Ausstellungen (30%)	- Eröffnung des neuen Museums für Konkrete Kunst und Design mit einer 5-fachen Vergrößerung der Gesamfläche und entsprechende Vergrößerung der Aufgaben. Steigerung der Veranstaltungen, Vermietungen und Events - Stellenbedarf festgestellt auf Grundlage des Businessplans - Fallzahlen: - aktuelle Besucherzahlen 17.000, künftig 35.000 Besucher - aktuelle externe Veranstaltungen und Vermietungen 80, künftig 150 aktuelle Sonderveranstaltungen 92, künftig 120 Die installierte Medientechnik bedarf fachkundiger Betreuung und Anwendung.	- Hohe Zusatzkosten in diesem Bereich. Unterbesetzung des Bereichs Ausstellung, da hierzu der Medientechniker gebraucht wird. Weniger Veranstaltungen und Events und damit auch Verlust von Akzeptanz und Besucherzahlen wären die Folgen.	Kategorie VI: Schaffung der Stellen soll erst erfolgen, wenn Zeitpunkt der Übergabe feststeht.	Kultur und Bildung
47	VI	IV	Städtische Museen	Sachgebiet 47/3 - Museum für Konkrete Kunst Funktion Hausmeister Umfang (Antrag) 1 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG 6 Wertigkeit (Orga) (-) Kosten (Antrag) in € 54700 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 0 Art der Einnahme (-)	- Kleinreparaturen am Gebäude und Instandhaltung (40%) - Hygiene und Reinigung, Betrieb (40%) - Überwachung des externen Putzdienstes (20%)	- Neubau des MKKD in Trägerschaft der Stadt Ingolstadt, daher Verpflichtung zum Bauunterhalt; - Verpflichtung, für stadteneigene Gebäude den Unterhalt zu pflegen - Verfallfäule der Fassade des MKKD -> künftiger Hausmeister wird für das MKKD (5000 qm) und das Gebäude des Lechner Museums (1800 qm) tätig sein (=6800 qm Gesamtfläche, 10000 qm = 1 VZA -> 6800 qm = aufgerundet 0,68 VZA -> gerundet 0,7 VZA) - vergrößertes Museum mit mehr Publikumsverkehr und technischen Aufwendungen	- Wartung, Reinigung und Instandhaltung des Gebäudes ist nicht zu gewährleisten	Kategorie VI: Schaffung der Stellen soll erst erfolgen, wenn Zeitpunkt der Übergabe feststeht.	Kultur und Bildung

Tit. Nr.	Kategorie	Ref.	Dienststelle	Zusammenfassung	Aufgaben lt. Arbeitsplatzbeschreibung	Antragsbegründung	Folgen bei Ablehnung des Antrags	Kategorisierungsgrund / Begründung für abweichende Empfehlungen der Orga (KW, Umfang)	Bereiche
48	VI	IV	Städtische Museen	Sachgebiet 47/3 - Museum für Konkrete Kunst Funktion Restaurator/in Umfang (Antrag) 0,5 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG 11 Wertigkeit (Orga) (-) Kosten (Antrag) in € 41650 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 0 Art der Einnahme (-)	- Prävention und Monitoring der Depots und des Museums - Sammlungspflege - Ausstellungen - Veranstaltungen	- Eröffnung des neuen Museums für Konkrete Kunst und Design mit einer 5-fachen Vergrößerung der Gesamtfläche und entsprechende Vergrößerung der Aufgaben - Stellenbedarf von 0,3 VZA festgestellt auf Grundlage des Businessplans	- Ohne eine hausinterne Restauratorin ist eine so große Sammlung (1000 Kunstwerke plus Design) nicht fachmännisch zu betreuen. Die konservatorischen Fragen der Lagerung, der Ausstellung und des Leihverkehrs können nur durch eine restauratorische Fachkraft betreut werden. Ohne die Verstärkung der Stundenzahl fällt entweder die Betreuung des Neubaus und dessen Neueinrichtung oder die Sammlungspflege im Depot weg. Der Neubau umfasst eine Fläche von rund 5.000 qm, eine regelmäßige Sichtkontrolle der Objekte in der Ausstellung ist zwingend notwendig.	- Kategorie VI: Schaffung der Stellen soll erst erfolgen, wenn Zeitpunkt der Übergabe feststeht.	Kultur und Bildung
49	VI	IV	Städtische Museen	Sachgebiet 47/3 - Museum für Konkrete Kunst Funktion Sachbearbeiter/in Unternehmerische Tätigkeit Umfang (Antrag) 1 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) 31.12.2026 Wertigkeit (Antrag) EG 10 Wertigkeit (Orga) (-) Kosten (Antrag) in € 15700 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 0 Art der Einnahme (-)	- Management der Vermietungen - Organisation/Controlling des Shops - Organisation Großveranstaltungen - Sponsoring und Fundraising - Haushaltsplanung und -überwachung für den unternehmerischen Bereich	- Eröffnung des neuen Museums für Konkrete Kunst und Design mit einer 5-fachen Vergrößerung der Gesamtfläche (Eröffnung Herbst 2022) und entsprechende Vergrößerung der Aufgaben. Vergrößerung des Shops und umfangreiche Vermietung, neues Sponsoring-Konzept Fallzahlen: aktuelle Besucherzahlen 17.000, künftig 35.000 Besucher aktuelle externe Veranstaltungen und Vermietungen 80, künftig 150 aktuelle Sonderveranstaltungen 92, künftig 120 Der Verwaltungsumfang ist in allen Bereichen in den letzten Jahren enorm gestiegen und kann bereits jetzt kaum bewältigt werden. Die Aufgaben werden sich durch die unternehmerische Tätigkeiten (Vermietungen, Shop, Veranstaltungen, Zusammenarbeit mit dem Gastronom) vervielfachen, da es diese Tätigkeiten im Altbau kaum gab. Im Vorfeld müssen diese Prozesse (Kassensystem, Lager, Verträge, Kooperationen, Abläufe) definiert und vorbereitet werden.	- Es können keine Vermietungen erfolgen und es wird keinen Shop geben.	- Kategorie VI: Schaffung der Stellen soll erst erfolgen, wenn Zeitpunkt der Übergabe feststeht.	Kultur und Bildung
50	VI	IV	Amt für Kinderbetreuung und vorschulische Bildung	Sachgebiet 54/1 Finanzen und Betrieb Funktion Sachbearbeiter*in Umfang (Antrag) 0,5 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG 9a Wertigkeit (Orga) (-) Kosten (Antrag) in € 33375 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 0 Art der Einnahme (-)	Sachbearbeitung im Bereich der Arbeitsmarktzulage für Beschäftigte in Kitas freier Träger (50%), d.h. Bearbeitung, Prüfung, Nachforderung, Verbescheidung von Anträgen in aktuell 140 Fällen;	weitere Aufgaben: - die Arbeitsmarktzulage soll neu eingeführt werden (BV 155/22). Hierfür sind für die freien und sonstigen Träger in ca. 70 Kindertageseinrichtungen Anträge zu prüfen und Bewilligungen / (Teil-)Auszahlungen zu erstellen.	Aufgaben könnten nicht im vollem Umfang erledigt werden. Vorhandenes Personal bereits überlastet.	Kategorie VI Stelle wird in Sitzungsvorlage zur Arbeitsmarktzulage aufgenommen.	Kinder und Jugend
52	VI	IV	Amt für Kinderbetreuung und vorschulische Bildung	Sachgebiet 54/0 Fachaufsicht Freie Träger Funktion Fachadministration und First-Level-Support "Kita-Finder Ingotstadt", Kita-Platzkoordination Umfang (Antrag) 0,5 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG 8 Wertigkeit (Orga) EG 8 Kosten (Antrag) in € 57250 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) 34780 Einnahmen lt. Antrag 0 Art der Einnahme (-)	Fachadministration und First-Level-Support "Kita-Finder Ingotstadt (80%), d.h. Nutzer- und Passwortverwaltung, First-Level-Support, Vordruckverwaltung, Abgleich von Duplikaten, Meldung technischer Probleme, Schulungen, Unterstützung Mobile Familie, Beratung der Eltern, Anwesendetreffen, Arbeitskreise, Statistik, Geschäftszimmer (20%), d.h. Telefonate, Mails, freie Plätze entgegennehmen, Listen führen, Übersichten erstellen, Newsletter versenden	Fallzahlensteigerung: Seit 2019 wird das Anmeldeverfahren für einen Betreuungsplatz in einer Kindertageseinrichtung online über den Kita-Finder der Stadt Ingotstadt abgewickelt. Enthalten sind alle Kindertageseinrichtungen aus dem Ingotstädter Stadtgebiet sowie das Elternportal (Informationsportal für Eltern). In enger Kooperation mit allen Kindertageseinrichtungen und der Firma axes-bolna arbeitet das Amt an einer ständigen Weiterentwicklung und Optimierung des Portals. Durch den anhaltenden Bauboom, den Zuzug und die hohen Zahlen an Geburten ein wachsender Bedarf an Kita-Plätzen gesehen. Seit 2018 verzeichnet die Stadt Ingotstadt jeweils 200 Geburten mehr pro Jahr, dies bedeutet bereits im Jahr 2021 einen Mehrbedarf von ca. 600 Kiga-Plätzen und zusätzlichen Krippenplätzen. Da der Zuzug überwiegend aus Familien mit Migrationshintergrund bestand, bedeutet dies einen erhöhten Bedarf an Unterstützungsarbeit für das Anmeldeverfahren der Kinder im Kita-Finder (First-Level-Support). Viele Eltern benötigen persönliche Unterstützung bei der Anmeldung durch die Platzkoordinationsstelle. Von 2019 bis 2023 wurden bereits ca. 1.100 zusätzliche Kindergartenplätze und ca. 500 zusätzliche Krippenplätze geschaffen. Dadurch steigt die Zahl des Kita-Personals, der Verwaltungskräfte und Träger. Dieser Personenkreis muss regelmäßig geschult werden. Die hohe Fluktuation der Fachkräfte führt zu einem vermehrten Schulungsbedarf. Die Nutzerbetreuung und der First-Level-Support erfolgt derzeit schon für über 100 Kitas (städtische + freie Träger).	Erfüllung des Rechtsanspruch kann nicht vorangetrieben werden, mehr Elternbeschwerden, Elternanfragen / Trägeranfragen können nicht mehr beantwortet werden, weiterhin Überlastung des Personals, die Attraktivität und der Zuspruch für das Online-Verfahren würde erheblich abnehmen.	Kategorie VI , da Mehrbedarf nicht plausibel bzw. rechnerisch nachgewiesen werden kann.	Digitalisierung und IT
55	VI	IV	Amt für Kinderbetreuung und vorschulische Bildung	Sachgebiet Stabsstelle Amtsleitung Funktion Sachbearbeiter*in für Digitalisierung Umfang (Antrag) 0 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG10 / All Wertigkeit (Orga) EG10 / All Kosten (Antrag) in € 37850 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 0 Art der Einnahme (-)	Entwicklung einer Digitalisierungsstrategie für das Amt sowie die städtischen Kindertageseinrichtungen (30%); Optimierung des Berichtswesens/Reporting/Monitoring/Statistik (20%); Unterstützung von DV-Prozessen in den Kitas (50%)	Neue Aufgabe: Kernaufgabe ist die Qualifizierung, Beratung und Unterstützung des pädagogischen Personals in den Kindertageseinrichtungen bei der Anwendung digitaler Formate (digitale Dokumente, digitale Fortbildungen, Medienbildung der Kinder etc.) , Stelle ist Schnittstelle zum AfD, als Bedarfsidentifizierung, Marktanalyse, Angebotsanalyse, Auswahlverfahren, Strategien für Implementierung von geeigneten digitalen Systemen im Bereich "Kinderrechte Digital" und Medienpädagogik sowie im Bereich geeignete Tools und Strategien für Wissensmanagement und Kita App für Dokumentation und Kommunikation mit den Eltern, Bedarfsanalyse und Auswahl geeigneter Mitarbeiterschulungen und Weiterbildungen, Erarbeitung von Standards unter Beteiligung der Mitarbeiter*innen, Unterstützung der Sachgebietsleitungen und der Amtsleitung bei der digitalen Standardisierung, PeB Erfassung, Reporting, Statistik für AL und SGL. Veränderung der Qualitätsstandards: die Digitalisierung hat durch Corona eine noch stärkere Bedeutung bekommen, sie ist ein Zukunftsthema und muss zeitnah in den Kitas implementiert werden, Prozesse und Standards im Sachgebiet müssen digital erfasst werden, es muss möglich sein tagesaktuelle Statistiken und Übersichten (z.B. zum Personalbedarf, zur Auslastung der jeweiligen Einrichtung, Krankenstand etc.) für das Sachgebiet und die Amtsleitung zu erstellen	Nichterfüllung rechtlicher Vorgaben - Qualitätsseinbußen und Gefährdung der von der Digitalisierung erwarteten Verbesserungen (erleichterte Dokumentation, zeitgemäße Qualifizierungs- und Fortbildungsformate, Weiterentwicklung und Etablierung notwendiger Kommunikations- und Führungsinstrumente, Mitarbeiterbindung durch attraktive Arbeitsbedingungen, Steigerung der Effizienz von Prozessen usw.)	Kategorie VI - Stelle für die Digitalisierung im Amt für Kinderbetreuung und vorschulische Bildung wird zurückgestellt, da derzeit andere Digitalisierungsprojekte (u.a. Fünftes Rathaus) Vorrang haben	Kinder und Jugend
63	V	V	Amt für Soziales	Sachgebiet 50/4 Versicherungsamt Funktion Sachbearbeiter/in Rentenberatung Umfang (Antrag) 1 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG9c/A10 Wertigkeit (Orga) EG9c/A10 Kosten (Antrag) in € 22650 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 0 Art der Einnahme (-)	Rentenberatungsstellen (umfassendes Rentenrecht); Auskünfte zu Renten-, Beitrags-, Rente- und Versicherungspflicht; Unterstützung und Beratung der Rentenbewerber bei der Durchsetzung ihrer Leistungsansprüche; Klärung von Versicherungskonten, Vorsorgeausgleich, Wiederherstellung nach Fremdrentengesetz; Vorprüfung der Anspruchsvoraussetzungen; Aufnahme von Widersprüchen, Anhebungen, Korrespondent mit Versicherungsträgern.	1. Fallzahlensteigerung: Anzahl an Rentenberatungen deutlich gestiegen; insbesondere durch Rentenvereinbarungen von großen Firmen (z.B. Audi), das eine Welle an Anträgen/Vorsprachen ausgelöst 2. Veränderung der Qualitätsstandards: Anforderungen an die Rentenberatung sind gestiegen (Beratungen erfolgen zu den Auswirkungen des Flexirentengesetzes und Grundrentengesetzes, Hinterbliebenen- und Versorgungsrechts); führt zu umfangreicheren Beratungen die längere Beratungszeiten zur Folge haben.	Verschlechterung der Beratungsqualität und ggf. negative Folgen für die Rentenberechtigten bei späterem Rentenbezug	Kategorie V: Umfang der (Renten)Beratungen soll im Rahmen des Projektes "Aufgabenkritik" noch geprüft werden; Ergebnis der Prüfung soll daher noch abgewartet werden	Soziales, Pflege und Senioren

Id. Nr.	Kategorie	Ref.	Dienststelle	Zusammenfassung	Aufgaben lt. Arbeitsplatzbeschreibung	Antragsbegründung	Folgen bei Ablehnung des Antrags	Kategorisierungsgrund / Begründung für abweichende Empfehlungen der Orga (KW, Umfang)	Bereiche
67	V	VI	Amt für Gebäudemanagement	Sachgebiet 64/2 Technischer Gebäudebetrieb Funktion Schulhausmeister Springer Umfang (Antrag) 0 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZÄ) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG 5 Wertigkeit (Orga) (-) Kosten (Antrag) in € 51500 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 0 Art der Einnahme (-)	- regelmäßige Prüfung der Sicherheit und Funktionsfähigkeit der technischen Anlagen, Sanitäranlagen, Beleuchtung, Türen und Fenster, Möbel, Sport- und Spielgeräte - Überwachung der Gebäude - Reinigungs- und Pflegedienst - Bauunterhalt - Verwaltungstätigkeiten (v.a. Einträge IMS) - Unterstützung der Schulleitung durch Hilfeleistungen für den Schulbetrieb	Die Clusterleitungen werden aktuell zu 1/3 in die Hausmeisterbemessung miteingerechnet, um kurze Ausfallzeiten und Aufgabenspitzen der Schulhausmeister/innen zu kompensieren. Seit Einführung der Clusterleitungen (stufenweise im Jahr 2021, Gesamtbetrieb mit 6 Clusterleitungen ab 01.01.2022) hat sich herausgestellt, dass unerwartet viele Reparaturaufträge des Kleinen Bauunterhalts in die Zuständigkeit der Clusterleiter fallen (Fallzahlensteigerung). Außerdem sind noch einige Wünsche der Schulleiter zu bearbeiten, die über das sog. Schulbudget Beschaffungen in Schönheitsreparaturen in Auftrag gegeben werden. Die Clusterleitungen können zukünftig nur noch mit 1/6 in der Hausmeisterbemessung berücksichtigt werden, weshalb im Springerbereich ein Bedarf für eine weitere Schulhausmeisterstelle besteht. Zudem ergibt sich durch verschiedenste Bauvorhaben der Stadt ein erheblich zu betreuender Flächenzuwachs (z.B. Kita Blumenviertel, Naturkindergarten, Technikerschule).	Das Amt kann seinen gesetzlich vorgeschriebenen Verpflichtungen zum Schul- und Gebäudebetrieb nicht nachkommen. Die Schul- und KITA- Leitungen würden sich beschweren, da die hausmeisterliche Betreuung nicht gewährleistet werden kann.	Kategorie V: Der Bedarf ist durch die laufende Nummer 68 bereits abgedeckt.	Infrastruktur und Bauen
76	V	VI	Tiefbaumt	Sachgebiet Amtsleitung Funktion Haushaltssachbearbeiter Umfang (Antrag) 0,5 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZÄ) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG 9c Wertigkeit (Orga) (-) Kosten (Antrag) in € 36325 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 0 Art der Einnahme (-)	- Anordnung von Zahlungsfreigaben auf Basis der Dienstweisung Finanz- und Kassenwesen vom 01.01.2022 - Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit auf offensichtliche Fehler und Bestätigung vorhandener Haushaltsmittel - Prüfung von erforderlichen Nachträgen/Auftragsweiterungen in IMS und OK.FIS - Prüfung, ob Auftrag vorliegt	Neue Aufgabe: Anordnung der Zahlungsfreigabe des Fachamtes auf neu erstelltem Zahlungsfreigabeblatt als Grundlage für die zentrale Buchhaltung Haushaltsjahr 2021: 2.129 Anordnungen (AOD 66) + 2.093 Anordnungen (AOD 6610) mBZ: 3 Minuten -> Bedarf von einer 0,5 VZÄ wurde nicht nachgewiesen.	Nichterfüllung vorgeschriebener Arbeitsschritte - Missachtung einer Arbeitsanweisung	Kategorie V: Der Bedarf von einer 0,5 VZÄ wurde nicht nachgewiesen. Die Tätigkeit kann mit dem geringen Zeitaufwand im Amt aufgeteilt werden.	Sonstiges
80	V	VII	Bauordnungsamt	Sachgebiet 63/1 - Verwaltung Funktion Registraturkraft Umfang (Antrag) 2 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZÄ) (-) KW-Vermerk (Antrag) 31.12.2027 KW-Vermerk (Orga) 0 Wertigkeit (Antrag) EG5/A6 Wertigkeit (Orga) Wertigkeit muss noch geprüft werden Kosten (Antrag) in € 103000 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 0 Art der Einnahme (-)	Allgemeinen Registraturtätigkeiten, eigenständige Digitalisierung der Hausakten des Bauordnungsamtes, Einführung E-Akte KomXWork	Aufgrund der Umsetzung des OZGs, Vollzug des BayEGovG, Umsetzung der ZPO und des Umzugs des Bauordnungsamtes in das neue 5. Rathaus müssen 37800 Vorgänge Bestandsakten, Bauberatungsprotokolle, usw.) digitalisiert werden. Laufend steigt die Zahl um jährlich ca. 1050 neue Akten.	Höherer Platzbedarf an Registraturflächen im technischen Rathaus sowie 5. Rathaus. Verzögerung bei der Umsetzung der E-Akte. Weitere analoge Sachbearbeitung in Papierform nicht nachhaltig. Verzögerung bei der Ausweitung der digitalen Angebote des Bauordnungsamtes.	Kategorie V: Projektstruktur soll eingehalten werden. Termingerechte Bewältigung der Aufgabe sollte über Aushilfskräfte abgedeckt werden.	Digitalisierung und IT
81	V	VII	Gartenamt	Sachgebiet 67/1 - Grünplanung Funktion Sachgebietsleitung Umfang (Antrag) 1 Umfang (Orga) 0 gesperrter Anteil (VZÄ) (-) KW-Vermerk (Antrag) 31.05.2024 KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG12 Wertigkeit (Orga) EG12 Kosten (Antrag) in € 91600 Kosten (Orga) in € 0 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 0 Art der Einnahme (-)	Landschafts- und Grünordnungsplanung, Mitwirkung bei der vorbereitenden und verbindlichen Bauleitplanung, Erstellung von Objektplanungen, allgemeine Verwaltungsaufgaben	Wissenstransfer vom derzeitigen Sachgebietsleiter. Dieser befindet sich noch bis 30.04.2024 in der Arbeitsphase der Altersteilzeit. In diesem Zeitraum muss die Nachfolge eingearbeitet werden. Insbesondere dem Themenkomplex Landschaftsplanung kommt hier besondere Bedeutung zu. Der Stellenhaber ist der einzige Mitarbeiter, welcher dieses Thema beherrscht. Vor dem Hintergrund des ab 2023 verpflichtenden Format Xplanung wird zukünftig eine laufende Bearbeitung/Mitarbeit zu erwarten sein.	Keine ausreichende Einarbeitung in diese anspruchsvolle Planstelle möglich. Wissensverlust.	Kategorie V: Wissenstransfer wird über frühzeitige Nachbesetzung und Gewährung eines adäquaten Überlappungszeitraumes sichergestellt.	Infrastruktur und Bauen
				Umfang (Antrag) 25 Umfang (Orga) 0 Kosten (Antrag) in € 1707200 Kosten (Orga) in € 0					

zzgl. Anträge, bei denen eine Umfangsreduzierung vorgeschlagen wird:

Id. Nr.	Kategorie	Ref.	Dienststelle	Zusammenfassung	Aufgaben lt. Arbeitsplatzbeschreibung	Antragsbegründung	Folgen bei Ablehnung des Antrags	Kategorisierungsgrund / Begründung für abweichende Empfehlungen der Orga (KW, Umfang)	Bereiche
27	I	III	Amt für Brand- und Katastrophenschutz	Sachgebiet 37/1 Einsatzvorbereitung Funktion Kfz-Mechatroniker/-in (Geselle) Umfang (Antrag) 2,5 Umfang (Orga) 3 gesperrter Anteil (VZÄ) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) 46022 Wertigkeit (Antrag) EG 9a Wertigkeit (Orga) EG 9a Kosten (Antrag) in € 166875 Kosten (Orga) in € 66750 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 0 Art der Einnahme (-)	Fehlersuche und Reparatur von Einsatzfahrzeugen (100%) z.B. Drehleimern, Löschfahrzeugen, Pumpen, Kräne, Seilwinden, Fehlersuche und Reparatur an Personenkraftwagen	-Fallzahlensteigerung: stetige Erweiterung des Geräte- und Fuhrparks führt zu erhöhtem Arbeitsaufkommen (2020: 84 Fahrzeuge und Abrollbehälter für 2,0 VZÄ, Anfang der 2000er rund 60 für 2,0 VZÄ) -sonstige Gründe: -Sicherstellung der Einsatzbereitschaft von Geräten und Fahrzeugen von Berufs- und Freiwilliger Feuerwehr und schnellen Wiederherstellung der Einsatzbereitschaft durch unverzügliche und kompetente Reparatur durch eigenes Personal vor Ort -stetige Erweiterung des Geräte- und Fuhrparks der Berufs- und Freiwilligen Feuerwehr -> erhöhter Arbeitsaufwand -steigende Anforderungen bei den Prüftätigkeiten inkl. erweiterten Dokumentationspflichten -derzeit verfügbare personelle Ausstattung nicht ausreichend für Ausübung sämtlicher Aufgaben der Kfz-Werkstatt -> Personalbemessung liegt vor und bestätigt den Bedarf von 2,5 VZÄ	-Beeinträchtigung der Einsatzfähigkeit im Geräte- und Fuhrpark von Berufs- und Freiwilliger Feuerwehr -Abmeldung einzelner Freiwilliger Feuerwehren aufgrund Fahrzeug- und Geräteausrüstung -Gefährdung gesetzlichen Pflichtaufgabe der Stadt Ingolstadt aus dem Bayerischen Feuerwehrgesetz -Gefährdung der Sicherheit der Bürger -Verzögerung gesetzlich vorgeschriebener sicherheitsrelevanter Prüfungen -Anstieg des Sicherheitsrisikos für Einsatzkräfte -Kostensteigerung durch höhere Reparaturkosten	Kategorie I: pflichtige Aufgabe: Sicherstellung der Einsatzbereitschaft von Geräten und Fahrzeugen Abweichender Umfang: 1,0 VZÄ, da aktuell eine große Überlastung vorhanden, weitere Stellen werden zurückgestellt im Hinblick auf das gesamtstädtische Fuhrparkkonzept und die 2. Feuerwache	Sicherheit und Ordnung

lfd. Nr.	Kategorie	Ref.	Dienststelle	Zusammenfassung	Aufgaben lt. Arbeitsplatzbeschreibung	Antragsbegründung	Folgen bei Ablehnung des Antrags	Kategorisierungsgrund / Begründung für abweichende Empfehlungen der Orga (KW, Umfang)	Bereiche
86	I	VIII	Büro der Referatsleitung	<p>Sachgebiet Büro der Referatsleitung Funktion Referatsbeamter/in Umfang (Antrag) 3 Umfang (Orga) 0,5 gesperrter Anteil (VZA) (-) KW-Vermerk (Antrag) (-) KW-Vermerk (Orga) (-) Wertigkeit (Antrag) EG 11 Wertigkeit (Orga) EG 11 Kosten (Antrag) in € 83300 Kosten (Orga) in € 41650 in PKH enthalten (€) (-) Einnahmen lt. Antrag 0 Art der Einnahme (-)</p>	<p>- Personal und Organisation - Haushaltsplanung- und Controlling - weitere Verwaltungstätigkeiten</p>	<p>- Während Strukturbildung des Wirtschaftsreferats wurde deutlich, dass ohne Referatsbeamten nicht richtig gearbeitet werden kann -> <u>Gründe:</u> kapazitive Auslastung der Stabsstellen durch eigene Aufgaben (Erarbeitung von Strategien für die wirtschaftliche Entwicklung des Standorts, Anlaufstelle für die Anliegen und Belange von Wirtschaftsunternehmen und Hochschulen, Hochschul- und Wissenschaftsentwicklung, Beteiligung der Stadt an Förderprogrammen im Bereich Wissenschaft, Innovation und Technologie; Pflege von Netzwerken im Bereich Wirtschaft und Wissenschaft) fehlende gehobene Verwaltungsausbildung</p> <p>Um interne und externe Anfragen von Beginn an zielgerichtet bearbeiten zu können bzw. Fristen zu wahren, empfiehlt sich eine Schaffung einer Stelle mit ausschließlich diesen Tätigkeiten und entsprechenden Verwaltungserfahrungen.</p> <p>-> Bedarf von einer 0,5 VZA wurde nachgewiesen</p>	<p>Die Termineinhaltung und Fristwahrung kann bei Personal- und Haushaltsfragen nicht mehr sichergestellt werden. Eine fristgerechte Einreichung von Sitzungsvorlagen kann nicht sichergestellt werden. Auch die Rollen IT-Beauftragte/r, Gesundheitsbeauftragte/r können langfristig nicht mehr abgedeckt werden.</p>	<p>Abweichender Umfang: Durch eine interne Umschichtung ist nur eine halbe Stelle erforderlich.</p>	Sonstiges
				<p>Umfang (Antrag) 3,5 Umfang (Orga) 1,5 Kosten (Antrag) in € 250175 Kosten (Orga) in € 108400</p>					