

Geschäftsverteilungsplan der Stadtverwaltung Eisenach – Amt 11	
Dezernat	- I -
Amt	Amt 11 – Personal- und Organisationsamt
Amtsleitung	Herr Strathmann
Aufgaben - Nr.	Aufgabenbeschreibung
	Amtsleitung
	Sekretariat
	Abteilungsleitung 11.1 – Personal
	Abteilungsleitung 11.2 – Organisation und Wahlen
	Haushaltssachbearbeitung <ul style="list-style-type: none"> - Haushaltsplanung und –überwachung für Amt 11 - Buchungstätigkeiten
	Abteilung 11.1 – Personal
11	Personal
11.1	Personalwirtschaftliche Grundsatzfragen <ul style="list-style-type: none"> - Personalpolitik, Personalstruktur, Arbeitsmarktsituation
11.2	Federführung bei der Personalbedarfsplanung <ul style="list-style-type: none"> - Überlegungen zum Stellenbedarf unter Berücksichtigung der Aufgabenentwicklung, der Entwicklung des Technikeinsatzes und des Personalbestandes
11.3	Personalbeschaffung <ul style="list-style-type: none"> - Deckung des Stellenbedarfs durch Mitarbeiter der eigenen Verwaltung oder vom Arbeitsmarkt - Personalauswahlverfahren - Nachwuchskräfte
11.4	Personaleinsatz <ul style="list-style-type: none"> - Umsetzungen von Mitarbeitern
11.5	Personalentwicklung <ul style="list-style-type: none"> - Tätigkeiten eines Ausbildungsleiters (Allgemeine Regelungen der Ausbildung) - Umsetzung und Anpassung des Gleichstellungsplanes

11.6	Grundsätze der Personalführung <ul style="list-style-type: none"> - Auswahl der Mitarbeiter - dienstliche Beurteilung - Zeugnisse - Beförderung
11.7	Bestellung zu besonderen Funktionen <ul style="list-style-type: none"> - Leitungsfunktionen - Beauftragtenfunktionen - Bestellung des Standesbeamten und Kassenverwalters
11.8	Personalangelegenheiten der Mitarbeiter, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Einstellung, Ernennung, Höhergruppierung, Beförderung, Kündigung, Entlassung, Abordnung, Versetzung, Genehmigung von Nebentätigkeiten, Urlaub</i> <ul style="list-style-type: none"> - Personalangelegenheiten der Beamten - Personalangelegenheiten der Beschäftigten - Personalangelegenheiten der Auszubildenden, Praktikanten ➤ <i>Bezahlung und Versorgung, Sozialversorgung, Unfallangelegenheiten</i> <ul style="list-style-type: none"> - Festsetzung, Berechnung und Anweisung der Besoldung und Tabellenentgelte einschließlich gesetzlicher Abzüge - Versorgung der Beamten - Altersteilzeit - Anerkennung von Dienstunfällen ➤ <i>Beihilfen, Reisekosten, Trennungsschädigungen, Umzugskosten</i> <ul style="list-style-type: none"> - Beihilfeangelegenheiten - Reisekosten, Trennungsschädigungen, Umzugskosten ➤ <i>Ehrungen für Beamte und Beschäftigte</i>
11.9	Zusatzversorgungskasse
11.10	Disziplinarangelegenheiten
11.12	Personalärztlicher Dienst <ul style="list-style-type: none"> - Einstellungsuntersuchungen und arbeitsmedizinische Untersuchungen
11.13	Arbeitssicherheit und Angelegenheiten der GUV Unfallkasse Thüringen
11.15	Dienst- und Schutzkleidung

11.16	Soziale Betreuung der Mitarbeiter <ul style="list-style-type: none"> - Fahrkostenzuschüsse, Fahrkarten, Fahrtenbücher - Krankenfürsorge - Angelegenheiten der Schwerbehinderten und Gleichgestellten - Eingliederungsmanagement - Angelegenheiten der GUV Unfallkasse Thüringen
11.17	Allgemeine Zusammenarbeit mit der Personalvertretung, Zusammenarbeit mit den Tarifpartnern <ul style="list-style-type: none"> - Zusammenarbeit mit dem Personalrat - Zusammenarbeit mit dem Kommunalen Arbeitgeberverband - Vertretung in Ausschüssen und Gremien - Zusammenarbeit mit Gerichten - Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit
11.18	Gesundheitsmanagement
11.19	Bundesfreiwilligendienst
11.20	Gemeinnützige Arbeit
11.21	Maßnahmen Jobcenter

	Abteilung 11.2 – Organisation und Wahlen
10	Zentrale Verwaltung
10.2	Regelung und Überwachung des allgemeinen Dienstbetriebs <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Geschäftsanweisung - Besondere Dienst- und Geschäftsanweisungen - Dienstvereinbarungen
10.6	Allgemeine Angelegenheiten der Gemeindeverfassung, Mitwirkung bei der Schaffung des Ortsrechts, Herausgabe der Ortsrechtssammlung <ul style="list-style-type: none"> - Gemeindegebiet, Benennung und Hoheitszeichen der Gemeinde, Einwohner und Bürger - Einteilung in Stadtteile - Fortentwicklung der Hauptsatzung - Erlassverfahren Ortsrecht
10.7	Federführende Bearbeitung der allgemeinen Verwaltungsgebührenordnung <ul style="list-style-type: none"> - allgemeine Verwaltungsgebührenordnung - Fortschreibung der Verwaltungsgebührensatzung
10.9	Aufgabenplanung und Aufgabenkritik
10.10	Organisationsfragen der Gemeindeverwaltung <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aufgabengliederung, sachliche Verwaltungsgliederung <ul style="list-style-type: none"> - Aufgabengliederung, Geschäftsverteilungsplan - Verwaltungsgliederung - Neues Steuerungsmodell ➤ Arbeitsorganisation und Rationalisierung <ul style="list-style-type: none"> - Organisationsberatung - Gestaltung von Arbeitsabläufen - Organisationsuntersuchungen ➤ Vorschlagswesen ➤ Projektmanagement
10.11	Stellenbedarf, Stellenbewertung und Aufstellung des Stellenplans
10.12	Übertragung besonderer Befugnisse <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Unterschriftsbefugnisse für den Schriftverkehr - Vertretungsbefugnisse für Verpflichtungserklärungen, Feststellungs- und Anordnungsbefugnisse, Prozessvollmachten, Verwendung von Namensstempeln

11	Personal
11.5	Personalentwicklung <ul style="list-style-type: none"> - Fortbildungsbedarf, eigene Fortbildungsveranstaltungen organisieren, Angebote externer Fortbildungsträger auswerten - Angelegenheiten, die im Zusammenhang mit der Dienstvereinbarung „Mitarbeiterjahresgespräche“ entstehen - Demographieorientierte Personalentwicklung
12	Statistik und Wahlen
12.9	Aufgaben der Wahlbehörde für allgemeine Wahlen <ul style="list-style-type: none"> - Federführung bei Angelegenheiten der Wahlvor- und -nachbereitung sowie Durchführung (Europawahl, Bundestagswahl, Landtagswahl, Kommunalwahl, Bürger- und Volksbegehren)
56	Aufgaben der/des Demografiebeauftragten und Controlling
56.2	Wahrnehmung der Aufgaben des Controlling <ul style="list-style-type: none"> ➤ Controlling <ul style="list-style-type: none"> - Fachcontrolling für Dezernat II