

Sitzungsvorlage 2024/124

Verfasser:
Hauptamt, Sarah Stohr

Stand: 26.04.2024

Beteiligung:
Rechtsamt

Az. 042.130

Verwaltungs- und Wirtschaftsausschuss	08.05.2024	öffentlich
Gemeinderat	13.05.2024	öffentlich

**Organisatorische Zuordnung der Aufgaben des Rechtsamtes zum Hauptamt
- Übergang vom Dezernat III zum Dezernat I**

Beschlussvorschlag:

Der organisatorischen Zuordnung der Aufgaben des Rechtsamtes zum Hauptamt vom Dezernat III zum Dezernat I wird zugestimmt. Wechselzeitpunkt ist September/Oktober 2024.

Sachverhalt:

Das Rechtsamt wurde bislang organisatorisch dem Dezernat III zugeordnet. Das Amt besteht aus drei Personen. Der Amtsleitung (zugleich Justiziar), Sekretariat sowie einer Sachbearbeitung im Bereich Versicherungen.

Mit dem planmäßigen Ausscheiden der Amtsleitung im Herbst 2024 ergibt sich die Möglichkeit die Organisationsstruktur neu zu betrachten.

Die geringe Anzahl der Mitarbeitenden rechtfertigt inzwischen im Vergleich zu anderen Organisationseinheiten kein eigenes Amt mehr. Für die effektive Steuerung der Vertretung der Stadt in Rechtsfragen ist ein eigenes Justizariat jedoch essentiell. Andere Städte mit ähnlicher Größenordnung verfügen ebenfalls über einen Justizariat. Die Stadtverwaltung strebt an, künftig mehr Aufträge an Anwaltskanzleien zu vergeben. Somit kann der Stellenanteil um 50 % reduziert werden. Die Zuordnung dieser Stelle zu einem Querschnittsbereich, konkret dem Hauptamt bietet sich an. Die Stelle wird direkt der Amtsleitung im Hauptamt zugeordnet - eine Amtsleitungsstelle entfällt. Besetzung erfolgt zu 0,5 VZÄ mit einer Juristin / einem Juristen.

Aufgrund des damit verbundenen Dezernatswechsels vom Baudezernat (Dezernat III) zum Dezernat I des Oberbürgermeisters ist die Zustimmung des Gremiums einzuholen.

Die Aufgabe Verwaltung der städtischen Versicherungen kann dem Bereich Zentrale Dienste in der Abteilung Organisation im Hauptamt zugeordnet werden. Das Sekretariat nimmt Aufgaben mit, kann mit den übrigen Assistenzkräften im Hauptamt die Besetzung dieser zentralen Anlaufstelle verbessern. Dies ist insbesondere im Rahmen des beim Hauptamt bereits umgesetzten Desksharing-Modells bei den Arbeitsplätzen wichtig.


Eine Grundvoraussetzung für das Arbeiten mit Desksharing ist eine Aktendigitalisierung und die Anbindung an das Dokumentenmanagementsystem (enaio). Da das Rechtsamt derzeit noch nicht mit digitalen Akten arbeitet, ist hier im Vorfeld eine Verscannung der Akten und eine Anbindung an Enaio nötig. Für eine räumliche Anbindung wird zudem ein neuer Arbeitsplatz mit einer entsprechenden Möblierung für das Desksharing eingerichtet.

Kosten und Finanzierung:

Keine finanziellen Auswirkungen.

Klimawirkungsprüfung:

Einschätzung der CO₂-Relevanz

	Hat der Beschlussgegenstand voraussichtlich Auswirkungen auf die CO ₂ -Bilanz der Stadt Ravensburg?	
	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> positiv <input type="checkbox"/> negativ

1. Menge der CO₂-Emissionen

- gering** → bis ca. 3 t CO₂ / Jahr (entspricht < 6,3 MWh_{el} / 12 MWh Erdgas / 13.800 PKW km)
- mittel** → bis ca. 130 t CO₂ / Jahr (entspricht < 270 MWh_{el} / 525 MWh Erdgas / 600.000 PKW km)
- erheblich** → über ca. 130 t CO₂ / Jahr (entspricht > 270 MWh_{el} / 525 MWh Erdgas / 600.000 PKW km)

2. Dauer der CO₂-Emissionen

- kurz** → max. 1 Jahr
- mittel** → 1 Jahr bis 10 Jahre
- langfristig** → 10 und mehr Jahre

Textliche Begründung der Einschätzung (Kurzversion)

Reduzierung Arbeitsplätze und Raumbedarf im Rahmen von Desksharing. Aktendigitalisierung reduziert Schrank- und Büromaterialbedarf.

Folgende Maßnahmen wurden getroffen, um die CO₂-relevanten Auswirkungen zu optimieren:

Einführung Desksharing, Einführung Dokumentenmanagementsystem

Anlage/n:

- Anlage 1: Organigramm
- Anlage 2: Dezernatsverteilungsplan