30.01.2013/1126
Bearbeiter/in: Frau Prüß
E-Mall:mpruess@schwerin.de

02 Frau Oberbürgermeisterin Gramkow o.V.i.A.

Antrag auf Stellenbesetzung/Funktionsbesetzung hier: Antrag des Amtes 10 vom 29. zur Besetzung der Stelle 6411 / Funktion Botin/Bote

Der beigefügte o.g. Antrag auf Stellenbesetzung/Funktlonsbesetzung wird Ihnen mit der Bitte um Entscheidung übersandt. Durch das Amt für Hauptverwaltung wird wie folgt Stellung genommen:

Der beigefügte o.g. Antrag auf Stellenbesetzung wird Ihnen mit der Bitte um Entscheidung übersandt. Aus organisatorischer Sicht ist die Wiederbesetzung der Stelle 6411 zur Sicherung der Aufgabenwahrnehmung innerhalb der Botenmeisterei zu befürworten. Der Sollstellenplan wird damit eingehalten.

Es wird die interne Besetzung der Stelle vorgeschlagen.

Amtsleiter Amt für Hauptverwaltung

Entscheidung der Oberbürgermeisterin									
Die Besetzung der Stelle/Funktion wird	☐ genehmigt	☐ nlcht genehmigt.							
Schwerin, <u>Y. &. //</u> }									
Angelika Gramkow									
		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,							
Entscheldung des Hauptausschusses									
Die Besetzung der Stelle/Funktion wird	genehmlgt	nicht genehmigt.							
Schwerin,									
•		· ·							
Ausschussvorsitzende									

OKZ	Planstelle/Bezeichnung
10	6411 Botin/Bote

Spezifische Stellenausstattungsvorgaben (gesetzliche Grundlagen, Prüfergebnis Veberas/ LRH, Fallzahlen, Städtevergleich und Wertung)

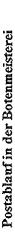
Die Bearbeitung des Posteingangs- und Postausgangs der Landeshauptstadt Schwerin erfolgt im Amt für Hauptverwaltung, Allg. Verwaltung im Bereich der Botenmeisterei.

Hierfür sind im Stellenplan 4 Stellen ausgewiesen.

Durchschnittlich gehen in der Poststelle ca. 700 bis 800 Briefsendungen täglich ein. Hinzu kommen Pakete, Päckchen, Expresssendungen, Gerichtsakten, usw.) Diese werden nach Ämtern und Einrichtungen sortiert und zugestellt. Zwischen den Ämtern und Einrichtungen der Landeshauptstadt Schwerin erfolgt ein täglicher Postaustausch.

- Postaustausch innerhalb des Stadthaus 2 x täglich (ca. 8.30 Uhr- 9.00 Uhr und 13.30 Uhr- bis 14.00 Uhr)
- Postaustausch außerhalb des Stadthauses 1 x täglich (ca. 15 Außenstandorte und Fahrten nach Bedarf)

Anlage:				
Postdurchlauf	der	Boter	nmeis	terei



Posteingang

Postsortierung in der Poststelle

7.00 Uhr

Abholung der Eingangspost vom Pfortnertresen

Hauptpostarnt

Postauto

Ausgang 7.15 Uhr

Ausgang 8.45 Uhr

manuell

Amt für Umwelt 36

Geoinformationsbehörde Vermessungs- und 62

Amt für Wirtschaft u. Liegenschaften 9

Fraktionen

Personalrat

Dez.III Wirtschaft, Bauen und Ordnung Amt für Finanzen

Dez. II Finanzen, Jugend und Soziales

manuell

manuell

Ausgang 8.45 Uhr

Ausgang 8.45 Uhr

Zentrale Steuerung 10.2

Büro der Oberbürgermeisterin

Büro der Stadtvertretung

Amt für Jugend, Schule, Sport

Amt für Stadtentwicklung Ordnungsdienst 32.1.1

Amt für Verkehrsmanagement

Rechnungsprüfungsamt

03 14 69

Büro der Beauftragten

Amt für Hauptverwaltung

Amt für Bürgerservice

Ordnungsamt

32 31

Organisation, Personal

Zentrale Steuerung,

10.2

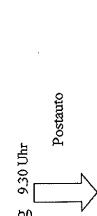
GBH/ ABH

Amt für Soziales und Wohnen Allg. Verwaltung 10.3

8.00 Uhr Postaustausch zwischen LH-SN und WGS

Posteingang bis 9.15 Uhr

Postablauf in der Botenmeisterei



Schleswig-Holstein-Haus bei Bedarf

Konservatorium

Volkshochschule 41.6

Kulturinformationszentrum

Veterinār- und Lebensmittelüberwachung

Posteingang bis 10.00 Uhr

Posteingang bis 10.40 Uhr

Außenstelle Friesenstr. 29 b)

Stadtbibliothek Stadtbibliothek

41.2 41.2 Kita gGmbH Stadtbibliothek

41.2

ZGM

Postauto

Ausgang 10.15 Uhr

Postsortierung in der Poststelle

Postaustausch zwischen LH-SN und 9.00 Uhr bis 9.30 Uhr

- Gerichte

- Ministerien

- Polizei

- Staatsanwaltschaft

Postaustausch zwischen LH-SN und 8.00 bis 12.00 Uhr Zentrale Vervielfältigung



Postsortierung in der Poststelle

Ausgang 930 Uhr

Hauptpostamt

Stadtmarketing GmbH

32.1.1

Postablauf in der Botenmeisterei

Ausgang



41.4

- Volkskundemuseum Mo., Di. u. Do. 41.3
- Amt f. Brand-, Katastrophenschutzund Rettungsdienst 37

Kfz-Zulassungsstelle Sport- und Kongresshalle Mo, Mi. Fr.

Außenstelle Stadtarchiv Di u. Do. 41.4

12.00 Thr bis 12.30 Thr Posteingang von

Postsortierung in der Poststelle

Postaustausch zwischen LH SN und 11.30 Uhr bis 12.00 Uhr

- Stadtwerke

11.30 Uhr



10.45 Uhr

Postauto

Stadtarchiv

Landesbibliothek Di. u. Do.

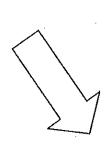
- SIS GmbH

SDS-

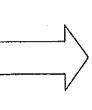
Abholung Posteingang vom Pförtnerfresen und Entleerung des Briefkastens

1

28.01.20	Ausgang 13.30 Uhr manuell	,	PförtnerTresen	C)	50 Amt für Soziales und Wohnen		49 Amt für Jugend, Schule, Sport	10.2 Zentrale Steuerung	GBV		10.3 Allg. Verwaltung	61 Amt für Stadtentwicklung	32.2.1 Ordnungsdienst
Postablauf in der Botenmeisterei	2. Postaustausch	Ausgang 13.30 Uhr	02 Būro der Oberbūrgermeisterin	01 Būro der Stadtvertretung	03 Būro der Beauftragten	14 Rechnungsprüfungsamt	69 Amt für Verkehrsmanagement	GBH/ ABH	10.2 Zentrale Steuerung,	Organisation, Personal	32 Ordnungsamt	31 Amt für Bürgerservice	
	Ausgang 13.30 Uhr			36 Amt für Umwelt		Geoinformationsbehörde	60 Amt für Wirtschaft u. Liegenschaften	Fraktionen	95 Personalrat		Z. III	Dez.II Finanzen, Jugend und Soziales	



Posteingang bis 14.00 Uhr



4

Postablauf in der Botenmeisterei

Postsortierung in der Poststelle

Ausgang 15.00 Uhr bis 15.30 Uhr

Abholung der Briefe durch Kurierdienstleister für Zustellung in Schwerin und Rückgabe der Rückläufer

Postauto
Einschreibebriefe,
Pakete und Restpost

15.00 bis 15.30 Uhr

Ausgang

Deutsche Post AG

