

## "Externe Überprüfung der Stadtverwaltung" Aktionsplan

Priorität A: Zeithorizont 0.5 bis 1 Jahr

Priorität B: Zeithorizont 1 bis 1.5 Jahre

Priorität C: Zeithorizont 2 Jahre bzw. bei weiterem Bevölkerungs-/Aufgabenwachstum

NR.	EMPFEHLUNG	PRIORITÄT AUS SICHT BDO
Abteilung Bevölkerung und Sicherheit		
1	Sollten das Bevölkerungs- und damit auch das Aufgabenwachstum der Stadtverwaltung weiter zunehmen, ist im Hinblick auf eine ausgewogene Abteilungsgrösse (und damit Führbarkeit der Abteilungen) die Verschiebung des Bereichs Sportzentrum und Freibad, des Sportamts sowie allenfalls des Bereichs Veranstaltungen in die Abteilung Planung und Bau zu prüfen.	C
2	Sollten das Bevölkerungs- und damit auch das Aufgabenwachstum der Stadtverwaltung weiter zunehmen, ist im Hinblick auf die Ausbaufähigkeit der Abteilung in allen Bereichen die Bildung von Teams zu prüfen.	C
3	In einem ersten Schritt sollte eine Prozesslandkarte der wichtigsten Kernprozesse erstellt werden.	B
4	Auf Grundlage der Prozesslandkarte und einer Beurteilung der Komplexität der Einzelprozesse sollten die wichtigsten Kernprozesse in einheitlicher Darstellung dokumentiert werden.	C
5	Überprüfung der personellen Ressourcen in den Bereichen Stadtpolizei und Sportzentren.	A
Abteilung Bildung		
6	Beobachtung der Kapazitäten für Bereichsleitung Therapien, allenfalls Bildung von Teams überprüfen.	C
7	Wichtigste administrative Prozesse dokumentieren.	B
8	Elektronisches Dokumentenablagensystem verbessern.	A
9	Einsatz schnittstellenfähiger Schulverwaltungs-Software.	A
10	Aufgabenverteilung zwischen dem Personaldienst und der Abteilung Bildung abschliessend klären / bereinigen.	A
11	Im Zuge der Prozessdokumentation den Fokus auf Entlastung des Kaders von administrativen Arbeiten legen (elektronische Ablage und Dossierverwaltung, Abrechnungen etc.).	B

NR.	EMPFEHLUNG	PRIORITÄT AUS SICHT BDO
Abteilung Finanzen und Informatik		
12	Sollten das Bevölkerungs- und damit auch das Aufgabenwachstum der Stadtverwaltung weiter zunehmen, ist im Hinblick auf die Ausbaufähigkeit der Abteilung in allen Bereichen die Bildung von Teams zu prüfen.	C
13	Bereich IT: Im Zuge des Insourcings sollten die wichtigsten IT-Kernprozesse und NutzerInnen-Hinweise schrittweise dokumentiert werden.	B
14	Bereich IT: Die laufenden Projekte im Rahmen des Insourcings sollten unter Berücksichtigung des NutzerInnen-Feedbacks konsequent weiter geführt werden.	A
15	Für den Bereich IT sollte allenfalls eine Aufstockung der personellen Ressourcen geprüft werden.	A
16	Überprüfung der Finanzkompetenzen auf Stufe Gesamtverwaltung.	B
Abteilung Planung und Bau		
17	Sollten das Bevölkerungs- und damit auch das Aufgabenwachstum der Stadtverwaltung weiter zunehmen, ist im Hinblick auf eine ausgewogene Abteilungsgrösse (und damit Führbarkeit der Abteilungen) die Verschiebung des Bereichs Sportzentrum und Freibad, des Sportamts sowie allenfalls des Bereichs Veranstaltungen in die Abteilung Planung und Bau zu prüfen.	C
18	Mit Blick auf die Reduzierung der Abhängigkeit von einem externen Partner und auf die Ausbaufähigkeit wäre ein teilweises Insourcing der Dienstleistungen im Bereich Hochbau zu prüfen.	B
19	Dokumentation der Kernprozesse, inkl. Verantwortlichkeiten Stadtingenieurbüro - Abteilung Planung und Bau.	B
20	Überprüfung personelle Ressourcen Bereich Immobilien.	A
Abteilung Politik und Stadtentwicklung		
21	Erstellung Prozesslandkarte, Ergänzung der Prozessdarstellungen um verantwortliche Personen, soweit möglich.	B
22	Bei starkem Wachstum der Geschäftsfälle sollte die GEVER-Lösung erneut geprüft werden.	C
Abteilung Soziales und Gesundheit		
23	Bei weiterem Wachstum prüfen: Bildung von Teams in den Bereichen Berufsbeistandschaften sowie Flüchtlings- und Asylkoordination	C
24	Vereinheitlichung der vorhandenen Prozessdarstellungen innerhalb der Bereiche.	C
25	Entlastung Abteilungsleitung und Abteilungssekretariat von Projektarbeiten (falls möglich: abteilungsinterne Delegation, alternativ: personelle Verstärkung für Projektarbeiten).	A

NR.	EMPFEHLUNG	PRIORITÄT AUS SICHT BDO
26	Im Dialog mit Bereichsleitungen klären: welche Aufgaben können zusätzlich von Bereichsleitungen übernommen werden?	A
27	Verbesserung IT-Verfügbarkeit, insbesondere im Bereich Arbeitsintegration.	A
Abteilung Umwelt und Infrastruktur		
28	Dokumentation der wichtigsten Kernprozesse, inkl. Definition verantwortlicher Personen.	B
29	Bereinigung offener Schnittstellen / Verantwortlichkeiten als Abschluss des OE-Prozesses.	A
30	Verbesserung Aktenablage / Dokumentation.	A
31	Definition der angemessenen Finanzkompetenzen für Teamleitungen (Diskussion und Entscheid auf Stufe Gesamtverwaltung).	B
Stab Stadtschreiber		
32	Wiederkehrende, nicht projektbezogene Kernprozesse schrittweise in einheitlicher Darstellung dokumentieren.	C
33	Klärung und Dokumentation der Verantwortlichkeiten betreffend HR-Prozesse für das pädagogische Personal (Abgrenzung Verantwortlichkeiten Personaldienst - Abteilung Bildung).	A
34	Überprüfung personelle Ressourcen im Personaldienst.	A
35	Einführung leistungsfähiger, schnittstellenfähiger HR-Software.	A