

Checkliste zur Einrichtung/Änderung/Schließung einer Organisationseinheit

a) Bei Einrichtung oder Schließung einer OrgE

FRAGE: Ist eine Einrichtung oder eine Schließung einer Organisationseinheit (OrgE) vorgesehen?

Nr.	To Do	Erläuterung
1	Einsetzung einer Vorgangskordinatorin/eines Vorgangskordinators	Um einen ordnungsgemäßen Ablauf des Verfahrens bis zum Beschluss sicherzustellen, soll bei jeder Initiative in dem von Veränderung betroffenen Bereich eine Vorgangskordinatorin/ein Vorgangskordinator eingesetzt werden (gerne inkl. einer Information über die ausgewählte Person an das Team OE).
2	Team OE stellt Online-Formular bereit	Die Vorgangskordinatorin/Der Vorgangskordinator erhält Zugang zu einem Online-Formular, in dem (für das Meta Data-Management) die Stammdaten zur fraglichen OrgE gesammelt und dokumentiert werden. Das Team OE bietet Beratung zum Verfahren an.
3	Beschlussvorbereitung	In Abhängigkeit von der OrgE und den jeweils zuständigen Beschlussorganen kann der Weg zur Beschlussfassung unterschiedlich sein. Ggf. Vorabstimmung der Maßnahme/n mit dem Präsidium.
		<ul style="list-style-type: none"> · Absendung des Online-Formulars ("Einrichtung") spätestens drei Monate vor dem Umsetzungsdatum der Maßnahme ("gültig ab"). · Vorprüfung der Daten im Team OE. · Bei positivem Prüfergebnis erfolgt die Rückmeldung, dass das Verfahren weitergeführt werden kann. Ansonsten Nachlieferung ausstehender Daten.
		Bestandteile der Beschlussvorlage: <ul style="list-style-type: none"> · Gremienvorlage (muss) · ggf. Konzeptpapier (kann)
4	Beschlussfassung	Zuständige Beschlussinstanz kann variieren.
5	Bei positivem Beschluss: Übermittlung des Beschlusses an Team OE	<ul style="list-style-type: none"> · Auffüllung des Formulars mit den Beschlussdaten. · Erneute Absendung des vollständig ausgefüllten Formulars. · Team OE erstellt und verteilt eine Organisationsverfügung und stößt damit die datentechnische Umsetzung an.
6	Mitbestimmungsverfahren	Ob ein Mitbestimmungsverfahren erforderlich ist, muss die Dienststelle entscheiden. Diese bewertet im Ergebnis, ob ggf. eine Beschlussrevision erfolgen muss.

Checkliste zur Einrichtung/Änderung/Schließung einer Organisationseinheit (Forts.)

b) Bei Änderung einer OrgE

FRAGE: Welche Attribute sollen verändert werden?

Nr.	To Do	Verfahren
Var- ian- te 1	Es sollen <u>beschlussrelevante Kriterien</u> ¹⁾ (deutsche Langbezeichnung, Rechtsform) geändert werden	Weiter wie bei Einrichtung/Schließung (Formular "Änderung").

Nr.	To Do	Verfahren
Var- ian- te 2	Es sollen <u>keine beschlussrelevanten Kriterien</u> ²⁾ geändert werden	Meldung der Änderung/en an Team OE (Formular "Änderung").

¹⁾ Deutsche Langbezeichnung, Rechtsform

²⁾ Englische Langbezeichnung, deutsche/englische Kurzbezeichnung, Leitung (Name, Personalnummer, Kontaktdaten Telefon und Mail), Ansprechpartner/in (Name, Kontaktdaten, Status, Telefon und Email), Dienstadresse, Kostenstelle (Kst.Nr.).