



Fachhochschule
für öffentliche Verwaltung
NRW

Zentralverwaltung

Amtliche Mitteilungen

der
Fachhochschule für öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Nr. 14

13.12.2019

Inhaltsverzeichnis

1. Organisationsverfügung zur Einrichtung der Projektgruppe „Umstellung des Corporate Design“
2. Organisationsverfügung zur Einrichtung der Projektgruppe „Neubauprojekt Duisburg“
3. Organisationsverfügung zur Einrichtung der Stabstelle „Strategie und Hochschulentwicklung“ und Anpassung des Dezernates 11 „Hochschulentwicklung, Öffentlichkeitsarbeit und Internationales“
4. Organisationsverfügung zur Neuorganisation des Dezernates 22 „Finanzen und Liegenschaften“

Gelsenkirchen, den 13.12.2019



Gelsenkirchen, 28.11.2019

Organisationsverfügung

Einrichtung der Projektgruppe „Umstellung des Corporate Design“

Az: 021.1.2019.2

Gem. § 14 Abs. 1 Geschäftsordnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der hauptamtlich Lehrenden der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen wird die Projektgruppe „Umstellung des Corporate Design“ eingerichtet.

Auftrag der Projektgruppe:

Der Auftrag der Projektgruppe ist die Erreichung der nachfolgenden Ziele (keine abschließende Aufzählung).

Oberziel:

Ziel ist die Umstellung des Corporate Design (C.D.) der FHÖV NRW hin zur HSPV NRW und die Herstellung der damit verbundenen Außendarstellung.

Projektziele:

- Erarbeitung des Konzepts und Einleitung der Umsetzung des C.D.-Wechsels zum Stichtag 01.01.2020,
- Konzeption und Umsetzung der Information interner und externer Akteure,
- Erstellung, Vereinheitlichung und Festlegung des C.D. für die gesamte Hochschule,
- Koordinierung des Austauschs vorhandener Objekte, Dokumente, Give-Aways, Vorlagen etc. mit dem alten Logo und Namen in Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen in der Zentrale, an den Abteilungen und Studienorten sowie auf der Homepage und im Intranet,
- Definierung verbindlicher Vorgaben für den Auftritt nach innen und außen unter Beachtung der Bedürfnisse der Abteilungen/Studienorte sowie der Fachdezernate,
- Initiierung von zielgerichteten, gebündelten und standardisierten Beschaffungsmaßnahmen für die Bedarfe von Zentrale, Abteilungen und Studienorten,
- Einhaltung der haushalts- und vergaberechtlichen Bestimmungen,
- Wahrung der Beteiligungsrechte der Interessenvertretungen, Gremien und Beauftragten,
- Erstellung einer transparenten und nachvollziehbaren Projektdokumentation,
- Durch die Implementierung sollen die Fachstellen in die Lage versetzt werden, das neue C.D. dauerhaft selbstständig umzusetzen und zu beachten.

Weitere Projektziele können sich im Laufe der Projektarbeit ergeben und werden im Rahmen der Projektdokumentation festgehalten.

Aufgaben der Projektgruppe:

Die im Folgenden beschriebenen Aufgaben dienen der Erreichung der definierten Ziele.

- Koordinierung des C.D.-Wechsels



Gelsenkirchen, 28.11.2019

- Erarbeitung von effektiven und wirtschaftlichen Lösungen nach fachlichen Mindestanforderungen
- Koordination von internen Abstimmungsprozessen nach vorgegebenen Fristen mit den Fachstellen für die Festlegung und Durchsetzung des C.D.s und für verbindliche Einzelfallentscheidungen
- Einbindung und Koordination der Fachstellen zur Herbeiführung von Grundsatzentscheidungen
- Initiierung und Koordinierung von Prozessen, die im Zusammenhang mit der Festlegung und Durchsetzung des neuen C.D. anfallen
- Durchführung förmlicher Beteiligungen, sofern diese erforderlich sind.

Kompetenzen:

Projektgruppenmitglieder vertreten ihre jeweiligen Fachstellen und haben die Kompetenz, einzelne Aufgaben oder Entscheidungen ihrer eigenen Fachlichkeit wahrzunehmen und durchzuführen. Sofern die Projektgruppenmitglieder diese nicht eigenverantwortlich vertreten können, sollen sie die Abstimmungen und Entscheidungen nach Rücksprache mit der eigenen Fachstelle herbeiführen. Die Mitglieder des Projektteams bilden somit die Schnittstelle zwischen der eigenen Fachstelle und dem Projektteam und dienen als zentrale Anlaufstelle für die Projektleitung um die erforderlichen nachgelagerten Prozesse in der Fachstelle anzustoßen.

Mitglieder der Projektgruppe:

- Christopher Friedburg (Dezernat 11.1, Projektleitung)
- Verena Paßmann (Dezernat 22.1 und stellv. Projektleitung)
- Heike Lücking (Dezernat 11.2)
- Julia Thater (Dezernat 23.1)
- Oliver Pletz (Dezernat 23.2)
- Sabrina Käselner (Dezernat 11.4)
- Johann Ifflaender (Dezernat 11.2)
- Carsten Paals (Leiter Präsidiumsbüro)

Eine Vertreterin oder ein Vertreter des Personalrats der Verwaltungsangehörigen kann an den Sitzungen der Projektgruppe teilnehmen.

Anlass- und themenbezogen können weitere Mitglieder in die Projektgruppe zu einzelnen Sitzungen berufen werden. Dies betrifft insbesondere Personen, die folgende Funktionen haben (keine abschließende Aufzählung):

- Personalrat der Verwaltung und Personalrat der Dozenten zur Wahrung der Mitarbeiterinteressen
- Schwerbehindertenvertretung
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation und Informationstechnik
- Haushalt, Rechnungswesen, Beschaffung und Berichtswesen
- Studien- und Gremienwesen, Prüfungswesen
- Zentrale Services
- Präsidiumsbüro
- Immobilien- und Facility-Management

Dauer der Projektgruppe:

Die Projektgruppe bereitet den C.D.-Wechsel rund um den Stichtermin 01.01.2020 vor und leistet die darüber hinaus zu erwartende Nacharbeit bis 01.03.2020.



Gelsenkirchen, 28.11.2019

Stellung und Verantwortung der Projektgruppe:

Die Projektgruppe wird entsprechend einer Matrix-Projektorganisation eingerichtet. Die Mitglieder sind in ihrer Funktion und Tätigkeit im Projekt unmittelbar der Projektleitung unterstellt. Für ihre Tätigkeiten im Dezernat unterstehen sie weiterhin ihrer/ ihrem Linienvorgesetzten.

Soweit es die Durchführung des Projektes erfordert, ist die Projektgruppenleitung allen Mitgliedern der Projektgruppe gegenüber weisungsberechtigt. Im Zweifelsfall entscheidet die Leiterin ZA1.

Der Projektgruppe sind alle notwendigen Informationen und Unterstützungen durch andere Organisationseinheiten des Hauses zu gewähren.

Die Aufgaben in der Projektgruppe sind von den Mitgliedern zusätzlich zu den ihnen zugewiesenen Aufgaben wahrzunehmen, sofern sie nicht ausdrücklich für das Projekt eingestellt oder umgesetzt wurden. Die Projektaufgaben werden in den Beurteilungen ausdrücklich mit berücksichtigt.

Pflichten der Projektgruppe:

Die Mitglieder der Projektgruppe arbeiten im konstruktiven Zusammenwirken, damit der Projektauftrag in dem o. a. Zeitraum ordnungsgemäß umgesetzt werden kann.

Die Organisation innerhalb des Projektes wird selbstbestimmt festgelegt, das heißt, die Projektgruppe bestimmt eigenverantwortlich die Tagungsdauer sowie den Tagungsintervall. Die Aufgabenzuweisung innerhalb der Projektgruppe erfolgt durch die Projektleitung. Gegebenenfalls erfolgt zusätzlich die Einrichtung eines Projektmanagements.

Martin Bornträger
Präsident der FHÖV NRW



Gelsenkirchen, 07.11.2019

Organisationsverfügung

Einrichtung der Projektgruppe „Neubauprojekt Duisburg“

Az: 020.0.1

Gem. § 14 Abs. 1 Geschäftsordnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der hauptamtlich Lehrenden der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen wird die Projektgruppe „Neubauprojekt Duisburg“ eingerichtet.

Auftrag der Projektgruppe:

Der Auftrag der Projektgruppe ist die Erreichung der nachfolgenden Ziele (keine abschließende Aufzählung).

Oberziel:

Ziel ist die strukturierte Begleitung und Koordination bei der Umsetzung zur Errichtung eines Gebäudes als Abteilungsstandort Duisburg, der für den Studienbetrieb aufgebaut wird und nach vordefinierten Anforderungen für Studium und Lehre geeignet ist. Mit dem neuen Gebäude sollen die Studienorte Duisburg und Mülheim in einem Gebäude untergebracht werden.

Projektziele:

- Wirtschaftliche und termingerechte Abwicklung des Gesamtprojektes,
- Einhaltung der Ausstattungsgrundsätze und des Raumprogramms,
- Einhaltung der haushalts- und vergaberechtlichen Bestimmungen,
- Frühzeitige Berücksichtigung der Beteiligungsrechte der Interessenvertretungen, Gremien und Beauftragten werden gewahrt,
- Erstellung einer transparenten und nachvollziehbaren Projektdokumentation, welche insbesondere auch das Herbeiführen von Entscheidungen, die Wege und die Entscheidungen selber beinhaltet.

Weitere Projektziele können sich im Laufe der Projektarbeit ergeben und werden im Rahmen der Projektdokumentation festgehalten.

Aufgaben der Projektgruppe:

Die im Folgenden beschriebenen Aufgaben dienen der Erreichung der definierten Ziele.

- Koordinierung des Neubaus Duisburg, insbesondere mit Externen Beteiligten (z.B. Projektcontrolling, juristische Beratung, Planungsbüros, etc.)
- Erarbeitung von schnellen und wirtschaftlichen Lösungen nach fachlichen Mindestanforderungen
- Koordination von internen Abstimmungsprozessen nach vorgegebenen Fristen mit den Fachstellen für die Abgabe von Stellungnahmen und verbindlichen Einzelfallentscheidungen
- Einbindung und Koordination der Fachstellen zur Herbeiführen von Grundsatzentscheidungen
- Initiierung und Koordinierung aller Prozesse, die im Zusammenhang mit der Verlegung der Standorte in das neue Gebäude anfallen
- Durchführung förmlicher Beteiligungen, sofern diese erforderlich sind
- Einbindung und Information der Öffentlichkeitsarbeit



Gelsenkirchen, 07.11.2019

- Erstellung einer Projektdokumentation insbesondere durch Nutzung der Instrumente Projekttermin- und strukturplan, Ressourcenplan, Änderungs- und Nachforderungsmanagement und Darlegung der Projektkosten

Kompetenzen:

Projektgruppenmitglieder vertreten ihre jeweiligen Fachstellen und haben die Kompetenz, einzelne Aufgaben oder Entscheidungen ihrer eigenen Fachlichkeit wahrzunehmen und durchzuführen. Sofern die Projektgruppenmitglieder diese nicht eigenverantwortlich vertreten können, sollen sie die Abstimmungen und Entscheidungen nach Rücksprache mit der eigenen Fachstelle herbeiführen. Die Mitglieder des Projektteams bilden somit die Schnittstelle zwischen der eigenen Fachstelle und dem Projektteam und dienen als zentrale Anlaufstelle für die Projektleitung um die erforderlichen nachgelagerten Prozesse in der Fachstelle anzustoßen.

Mitglieder der Projektgruppe:

- Herr Geißler (Dezernat 22 und Projektleitung)
- NN (Dezernat 22 und stellv. Projektleitung)
- Herr Benkib (Dezernat 23)
- Herr Schröder (Dezernat 13)
- Herr Henrich (Abteilung Duisburg)
- Herr Krüger (Abteilung Duisburg)

Eine Vertreterin oder ein Vertreter der Interessenvertretungen kann an den Sitzungen der Projektgruppe teilnehmen.

Mit Zustimmung der Kanzlerin können anlass- und themenbezogen weitere Mitglieder in die Projektgruppe berufen werden. Dies betrifft insbesondere Personen, die folgende Funktionen haben:

- Personalrat der Verwaltung und Personalrat der Dozenten zur Wahrung der Mitarbeiterinteressen
- Schwerbehindertenvertretung
- Arbeitsschutz
- Kommissionen zur Definition von Ausstattungsstandards

Dauer der Projektgruppe:

Die Projektgruppe nimmt ihre Tätigkeit mit Inkraftsetzung der Organisationsverfügung auf und schließt sie zum 31.08.2023 ab.

Stellung und Verantwortung der Projektgruppe:

Die Projektgruppe wird entsprechend einer Matrix-Projektorganisation im Dezernat 22.2 Immobilien- und Facilitymanagement eingerichtet. Die Mitglieder sind in ihrer Tätigkeit im Projekt unmittelbar der Projektleitung unterstellt. Für ihre Tätigkeiten im Dezernat oder der Abteilung unterstehen sie weiterhin ihrer/ ihrem Linienvorgesetzten.

Soweit es die Durchführung des Projektes erfordert, ist die Projektgruppenleitung allen Mitgliedern der Projektgruppe gegenüber weisungsberechtigt. Im Zweifelsfall entscheidet die Kanzlerin.

Der Projektgruppe sind alle notwendigen Informationen und Unterstützungen durch andere Organisationseinheiten des Hauses zu gewähren.



Gelsenkirchen, 07.11.2019

Die Aufgaben in der Projektgruppe sind von den Mitgliedern zusätzlich zu den ihnen zugewiesenen Aufgaben wahrzunehmen, sofern sie nicht ausdrücklich für das Projekt eingestellt oder umgesetzt wurden. Die Projektaufgaben werden in den Beurteilungen ausdrücklich mit berücksichtigt.

Pflichten der Projektgruppe:

Die Mitglieder der Projektgruppe arbeiten im konstruktiven Zusammenwirken, damit der Projektauftrag in dem o. a. Zeitraum ordnungsgemäß umgesetzt wird.

Die Organisation innerhalb des Projektes wird durch den Projektleiter festgelegt wozu neben dem Tagungsintervall auch die Tagungsdauer zählt. Die Projektgruppenmitglieder sollen auch bei widerstreitenden Interessen aufgrund der hohen Priorität des Projektes verbindlich an den Besprechungsterminen teilnehmen. Die Aufgabenzuweisung innerhalb der Projektgruppe erfolgt durch die Projektleitung. Gegebenenfalls erfolgt zusätzlich die Einrichtung eines Projektmanagements.

Diese Verfügung tritt am 03.12.2019 in Kraft.

Gez.

Martin Borntreger

Präsident der FHÖV NRW



Gelsenkirchen, 28.11.2019

Organisationsverfügung

Einrichtung der Stabstelle „Strategie und Hochschulentwicklung“ und Anpassung des Dezernats 11 „Hochschulentwicklung, Öffentlichkeitsarbeit und Internationales“ der FHÖV NRW

Az: 020.0.1.2019.5

Ergänzend zur Organisationsverfügung vom 17. November 2016 zur Aufbauorganisation der Zentralverwaltung mit Sitz in Gelsenkirchen wird folgendes festgelegt:

1. Es wird eine Stabstelle „Strategie und Hochschulentwicklung“ beim Präsidium eingerichtet.
2. Das Teildezernat 11.1 „Hochschulentwicklung und -strategie“ wird aufgelöst. Die Aufgaben werden der Stabstelle zugeordnet.
3. Durch die Einrichtung der Stabstelle „Strategie und Hochschulentwicklung“ und der Auflösung des Teildezernats 11.1 „Hochschulentwicklung und -strategie“ ergibt sich für das Dezernat 11 nachfolgende Aufbauorganisation:
 - Teildezernat 11.1 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (zuvor 11.2)
 - Teildezernat 11.2 International Office (zuvor 11.3)
 - Teildezernat 11.3 Zentrale Services (zuvor 11.4)
4. Das Dezernat 11 wird in „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Zentrale Services“ umbenannt.
5. Für das Teildezernat 11.1, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit wird eine Teildezernatsleitung eingerichtet.
6. Die Aufgaben zur Entwicklung des Webdesigns und technischen Betreuung der Homepage werden von Dezernat 23.2 „Informationstechnik“ zu Dezernat 11.1 „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“ verlagert.
7. Diese Verfügung tritt am 03.12.19 in Kraft.

Martin Borntäger

Präsident der FHÖV NRW



Gelsenkirchen, 04.11.2019

Organisationsverfügung

**Neuorganisation des Dezernates 22 Finanzen und Liegenschaften an der
FHÖV NRW**

Az: 020.0.1

Ergänzend zur Organisationsverfügung vom 17. November 2016 zur Aufbauorganisation der Zentralverwaltung mit Sitz in Gelsenkirchen wird folgendes festgelegt:

1. Das Dezernat 22, Finanzen und Liegenschaften wird in folgende Teildezernate gegliedert:
 - Teildezernat 22.1 Haushalt, Rechnungswesen und Berichtswesen
 - Teildezernat 22.2 Immobilien- und Facility-Management und Arbeitsschutz
 - Teildezernat 22.3 Zentrale Vergabestelle und Beschaffung
2. Anstelle der Teildezernatsleitung übernimmt die Dezernatsleitung die stellvertretende Funktion der/ des Beauftragte/n für den Haushalt. Für jedes Teildezernat wird eine eigene Teildezernatsleitung ausgewiesen.
3. Die Aufgabenbereiche Druckerei und Fahrdienst werden nicht mehr dem Dezernat 22 zugeordnet, sondern sind dem Dezernat 11.4 zugeordnet.
4. Diese Verfügung tritt am **01.12.2019** in Kraft.

Martin Borntäger

Präsident der FHÖV NRW