Muster D 1.3 Stellenplan

Maßnahme:		Bearbeiter/in:	
Ressortministerium:		Datum:	
Nutzende Dienststelle:			

I. Personal-Sollstärke	Bes.-Gr. Entgelt-Gr.	Arbeitszeit prozent.	Aufteilung der Personalstärke auf Abteilungen						
Summe I.									

Muster D 1.3 **Stellenplan**

II. Arbeitskräfte, die über den Abschnitt I hinaus für erforderlich gehalten werden	Bes.-Gr. Entgelt-Gr.	Arbeitszeit prozent.	Aufteilung der Personalstärke auf Abteilungen						
Summe II.									

Muster D 1.3 Stellenplan

III. Absehbare Personalreduzierungen	Bes.-Gr. Entgelt-Gr.	Arbeitszeit prozent.	Aufteilung der Personalstärke auf Abteilungen						
Summe III.									

Muster D 1.3 Stellenplan

	Bes.-Gr. Entgelt-Gr.	Arbeitszeit prozent.	Aufteilung der Personalstärke auf Abteilungen						
Summe I.									
Summe II.									
Summe III.									
Summe I. + II. ./. III.									

Aufgestellt: **Geprüft und anerkannt:**

,den ,den

Ort Datum Ort Datum

(nutzende Dienststelle) (vorgesetzte Dienststelle)

(Unterschrift, Amtsbezeichnung) (Unterschrift, Amtsbezeichnung)

Bemerkung
a) Im Stellenplan sind sämtliche planmäßige und außerplanmäßige Beamte, beamtete Hilfskräfte und Beschäftigte aufzunehmen. b) Telearbeit ist mit „T“ hinter der prozentualen Arbeitszeit zu kennzeichnen. c) Falls davon dauernd Personal zu anderen Dienststellen abgeordnet wird, ist dieses mit Erläuterung von der Personalstärke abzusetzen. d) Für längere Zeit oder dauernd im geplanten Neubau usw. mit unterzubringendes fremdes Personal kann in Ausnahmefällen mit Angabe der Dienststelle und entsprechender Begründung, weshalb Räume mit vorgesehen sind, der Personalstärke hinzugerechnet werden.

Erläuterung
Der Stellenplan dient als Grundlage für die Ermittlung des Raumbedarfs. Das Personal-SOLL der Dienststelle ist in Muster D 1.3 unter I. darzustellen. Das SOLL ist hierbei zu definieren als das aktuelle Personal-IST zum Zeitpunkt der Aufstellung zuzüglich temporär nicht anwesender Personen (z.B. temporäre Abordnung; Elternzeit). Im Muster D 1.3 unter II. und III. des Stellenplans sind zukünftige, absehbare Personalmehrungen und -minderungen darzustellen. Ergänzend dazu ist textlich darzustellen, wie viele Arbeitsplätze das in Muster D 1.3 aufgeführte Personal tatsächlich benötigt. D.h., es sind Aussagen zu Faktoren erforderlich, die die Anwesenheit von Personal in der Dienststelle vermindern und dazu führen, dass sich ggf. mehrere Arbeitskräfte einzelne Arbeitsplätze teilen können / müssen (Schichtdienst, Teilzeitarbeit, Homeoffice, Außendienstzeiten).