



Konzept für Sachbearbeitung Qualitätsmanagement / Kontrollen

Im Stellenplan ist eine Stelle für Sachbearbeitung Qualitätsmanagement und Kontrollen mit 19 h/W. nach EG 6 eingerichtet. Bei der Gemeinde- und Kurverwaltung sind unterschiedliche Kontrollen durchzuführen. Die Kontrollen sollen gebündelt von einer Stelle durchgeführt, mit Hilfe eines Ticketsystems erfasst und an die Fachabteilungen weitergegeben werden.

Bei der Inselgemeinde sind unterschiedliche Kontrollen durchzuführen:

1. Straßenreinigung/Winterdienst (SG 32) (variabel)
2. Straßensondernutzungen (SG 32) (Baustelle, Tische und Stühle für Gastronomie),
3. Ruhender Verkehr, widerrechtlich abgestellte Fahrräder, zugeparkte Rettungswege (SG 32)
4. Transportbegleitung von Baufahrzeugen über 6 t bei Genehmigung und Kettenfahrzeuge (SG 32) Transporte sind terminiert
5. Radladertransporte – genehmigt? Evtl. Transport von Baumaterial in der Schaufel?
6. Anleinplicht Hunde, Hinterlassenschaften (SG 32)
7. Lärmschutzverordnung, Juister Gefahrenabwehrverordnung (SG 32)
8. widerrechtliche Nutzung von Fahrzeugen, zuständig ist Polizei (SG 32)
9. Kontrolle von Straßenverschmutzungen (auslaufendes Fett oder Hydrauliköl) SG 32
10. Abwassereinleitungen, Grundstücksentwässerung, Fettabscheider SG 32
11. Kontrollliste Hafenbereich
12. Prüfung der Verkehrssicherungspflichten (Zustand der Straßen, Wege, Beschilderung und Einrichtungen der Kurverwaltung) SG 65
13. Prüfung Sauberkeit, Erscheinungsbild, Pflegezustand der Einrichtungen der Kurverwaltung
14. Spielplatzkontrollen (SG 65)
15. widerrechtliche Nutzung von gemeindeeigenen Flächen (SG 20)
16. Gästebeitragskontrollen Segelhafen (SG 80)
17. Gästebeitragskontrollen Schnellfähren (SG 80)
18. Bauordnungsrecht (illegale Werbeflächen) SG 60
19. Bauordnungsrecht (Baustelleneinrichtung, illegale bauliche Anlagen) SG 60/Landkreis
20. Bauordnungsrecht – städtebauliche Verträge SG 60
21. Zweckentfremdungssatzung – SG 60 – Prüfung der Zweitwohnungsrelevanz, durch die Satzung besteht das Recht, in der Wohnung zu prüfen – Prüfung des Verfahrens durch RA Bischopping, Prüfung von Hauptwohnsitz und Mietvertrag

Folgende Stellen sind mit Kontrollen laut Stellenplan/Arbeitsplatzbeschreibung betraut:

1. Ordnungsamt Sachbearbeiter ca. 14 Prozent (5,5 Stunden)
2. Ordnungsamt Sachgebietsleiter (ca. 1,5 Stunden)
3. Ordnungsamt/Einwohnermeldeamt (ca. 1 Stunde)
4. Kontrollkraft Saison (7 Stunden/Woche von April bis Oktober jeden Jahres)

5. Bauhof MA Spielgeräte (3 Stunden pro Woche?)
6. Bauhof Vorarbeiter

Für einige Kontrollen bedarf es der Einweisung durch die Fachabteilungen.

Um die Kontrollpflicht bei den Spielplätzen vollständig ausführen zu können, bedarf es einer speziellen Schulung. Eine reine Sichtkontrolle wäre jedoch sofort durchführbar.

Die Kontrollkraft stellt fest und gibt diese Feststellungen an die Fachbereiche weiter. Dort erfolgt dann die weitere Bearbeitung. Mit Kontrollkraft und Fachabteilungen sind regelmäßig Abstimmungsgespräche zu führen.

Die Kontrollergebnisse sind von den Fachabteilungen regelmäßig in die in die Routinegespräche mit dem Bürgermeister aufzunehmen.

Einige Kontrollen sind Pflicht und müssen entsprechend dokumentiert werden. Andere Kontrollen sind freiwillig. Der Einsatz ist insofern variabel.

Die Kontrollkraft erhält eine Dienstkleidung und Dienstausweis.

Die Kontrollkraft arbeitet mit einem mobilen Geräte und einer Software (z.B. Meldoo)

Organisatorisch wird die Kontrollkraft dem SG 80 zugeordnet. Die Kontrollen erfolgen während der Saison werktags täglich und bei Bedarf. Es wird ein Protokoll darüber geführt.

(Sabine Weers)

1. RS mit Ordnungsamt, Ingo Hupens und Ingo Steinkrauß am 19.06.2024 erl.
2. RS mit SG 65, Carina Janssen-Visser am 24.06.2024 erl.
3. RS mit SG 60, Inga Eilts am 19.06.2024 erl.
4. RS mit SG 80, Benita Martin am 24.06.2024 erl.
5. BGM mit der Bitte um Freigabe
6. Ratsinfo
7. BV Gemeinderat