

# Verwaltungsvorschrift zur Organisationsstruktur und Geschäftsverteilung der Verwaltung der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) – VVOrgaGv

Vom 15. Juni 2021

Inkrafttreten: 01.07.2021  
Fundstelle: Brem.ABl. 2021, 535

Vom 15. Juni 2021

## [Abschnitt 1 - Allgemeine Bestimmungen](#)

### [§ 1](#)

#### [Zweck und Geltungsbereich](#)

(1) Mit der Verwaltungsvorschrift zur Organisationsstruktur und Geschäftsverteilung der Verwaltung der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde Bremen) (VVOrgaGv) wird der Rahmen für den Aufbau der bremischen Verwaltung (Land und Stadtgemeinde Bremen) festgelegt. Dabei sind eine zweckmäßige und wirtschaftliche Verwaltungsarbeit sowie ein hohes Maß an Steuerungs- und Koordinationsfähigkeit zentrale Maßstäbe. Neben stabilen Grundstrukturen des Verwaltungsaufbaus soll auch Spielraum für laufende organisatorische Anpassungen an veränderte Aufgabenstellungen oder temporäre Aufgabenwahrnehmung verbleiben. Die Grundprinzipien der Organisation, Organisationsbezeichnungen und Maßstäbe für die Bildung von Organisationseinheiten werden durch diese Verwaltungsvorschrift dienststellenübergreifend geregelt.<sup>1</sup>

(2) Die VVOrgaGv gilt für alle Dienststellen der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde Bremen).<sup>2</sup> Für Eigenbetriebe legt das für den jeweiligen Aufgabenbereich zuständige Mitglied des Senats unter Berücksichtigung dieser Verwaltungsvorschrift die Regeln der Organisation fest. Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts der Freien Hansestadt Bremen werden unter Berücksichtigung der organisatorischen Besonderheiten gesetzlich, vertraglich oder durch Weisung der Fachaufsicht verpflichtet, sich an die

Vorgaben der Verwaltungsvorschrift zu halten. Die weiteren Obersten Dienstbehörden<sup>3</sup> und die Hochschulen sind gebeten, sich an der VVOrgaGv zu orientieren.

## § 2

### Begriffsbestimmungen

(1) Ressort oder Senatsressort: die der Senatorin oder dem Senator<sup>4</sup> nach der Geschäftsverteilung des Senats zugewiesenen Geschäftsbereiche mit der senatorischen Dienststelle und allen zugeordneten Dienststellen, Eigenbetrieben und Sondervermögen. Teilbereiche können mit der vorgestellten Aufgabe als Ressort bezeichnet werden (z.B. Bildungsressort)

(2) Dienststellen: die einzelnen Behörden und Betriebe der Ressorts sowie die weiteren Obersten Dienstbehörden sowie die Gerichte und die Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts

(3) Senatorische Dienststellen oder Senatorische Behörden: die Dienststellen, die von einer Senatorin oder einem Senator geleitet werden, sowie die Senatskanzlei und die oder der Bevollmächtigte der Freien Hansestadt Bremen beim Bund

(4) Zugeordnete Dienststellen: alle Dienststellen innerhalb eines Ressorts, die nicht zur Senatorischen Behörde gehören

(5) Kernverwaltung: alle Dienststellen, die im Verwaltungsgliederungsplan (siehe § 5.2) abgebildet sind

(6) Weitere Oberste Dienstbehörden: diejenigen Behörden, die keinem Ressort zugeordnet sind

### Abschnitt 2 - Verwaltungsorganisation

## § 3

### Grundsätze der Organisation

(1) Veränderte gesellschaftliche Erwartungen, Digitalisierung, demographischer Wandel und Ressourcenknappheit werden auch in den nächsten Jahren die Verwaltungsarbeit maßgeblich beeinflussen. Eine moderne Verwaltung wird sich zunehmend immer kurzfristiger an veränderte Aufgabenstellungen anpassen müssen. Dabei muss ein ausgewogenes Maß an Eigenverantwortung der Organisationseinheiten und einer wirksamen (politischen) Gesamtsteuerung gewährleistet werden.

(2) Die Strukturen und Abläufe in der bremischen Verwaltung sollen bürgerinnen- und bürgerorientiertes sowie kostenbewusstes Arbeiten unterstützen und für Mitarbeitende die

Motivation fördernde Anreize, eine hohe Arbeitszufriedenheit und Beteiligungsmöglichkeiten bieten.

(3) Im Sinne einer transparenten und gut erreichbaren Verwaltung wird sichergestellt, dass der Austausch mit Akteuren außerhalb der Verwaltung, insbesondere mit Bürgerinnen und Bürgern, anderen öffentlich-rechtlichen Einrichtungen, Bewerberinnen und Bewerbern, gesellschaftlichen Gruppen, sowie Wirtschaftsunternehmen auf Basis der im Internet dargestellten Verwaltungsstrukturen möglichst erleichtert wird.

(4) Kernaufgaben werden in der Regel durch die senatorischen und zugeordneten Dienststellen sowie durch die Eigenbetriebe erbracht. In privater Rechtsform – bei Gewährleistung der (politischen) Gesamtsteuerung – werden Aufgaben nur erledigt, soweit dies nachweisbar wirtschaftlich vorteilhafter oder aus rechtlichen Gründen erforderlich ist.

(5) Personenorientierte Dienstleistungen für Bürgerinnen und Bürger sowie für Mitarbeitende werden soweit dies wirtschaftlich und inhaltlich sinnvoll sowie rechtlich möglich ist, adressatenorientiert gebündelt (z. B. Erledigung des telefonischen Erstkontakts zur bremischen Verwaltung durch das Bürger-Telefon-Bremen).

(6) Gleichartige interne Verwaltungsdienstleistungen (z. B. Personalverwaltung, Einkauf und Beschaffung etc.) sollen in fachlich und wirtschaftlich leistungsfähigen Organisationseinheiten zusammengefasst werden. Je nach Aufgabenstellung und -volumen können solche Organisationseinheiten bei sehr großen Dienststellen, in den senatorischen Behörden für gesamte Ressortbereiche oder an zentraler Stelle ressortübergreifend eingerichtet werden. Ungeachtet der Bündelung operativer Aufgaben wird die dezentrale Ressourcenverantwortung der Dienststellen beibehalten.

(7) Für gebündelte und organisationsübergreifende Aufgaben nach Absatz 5 und 6 werden klare Verfahrensvereinbarungen zwischen allen beteiligten Organisationseinheiten getroffen.

## § 4

### **Organisationseinheiten**

#### § 4.1

##### **Dienststellen**

(1) In den senatorischen Dienststellen werden steuernde Aufgaben der Freien Hansestadt Bremen (in der Regel „ministerielle Aufgaben“) sowie ausgewählte operative Aufgaben (z. B. dienststellenübergreifende Serviceaufgaben) wahrgenommen. Zugeordnete Dienststellen nehmen schwerpunktmäßig Durchführungsaufgaben wahr.

(2) In Dienststellen können als Organisationseinheiten Abteilungen, Referate und Stabseinheiten und als Untereinheiten Abschnitte oder Teams sowie ggf. Unterabschnitte gebildet werden.

(3) Die Leitungen der Abteilungen, Referate und Stabseinheiten und Abschnitte tragen die Verantwortung für die Aufgabenerbringung zur Erfüllung der Zielvorgaben der Dienststellenleitung und für die Grundsatzfragen ihrer Organisationseinheit. Sie sind weisungsberechtigt gegenüber den ihnen zugeordneten Beschäftigten und leiten Anregungen und Informationen der Ausführungsebene, sofern sie darüber nicht selbst entscheiden können, an die nächste Entscheidungsebene weiter. Leitungskräfte nehmen gegenüber ihren Mitarbeitenden Aufgaben der Führung und Personalentwicklung wahr. Um die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu fördern, können Leitungsaufgaben, wo geeignet, von zwei Personen wahrgenommen werden.

#### § 4.2

##### **Stabseinheiten**

(1) Für Aufgaben, die einen besonderen Bezug zur Leitungsebene der Dienststellen (Senatorinnen oder Senatoren, Staatsrätinnen oder Staatsräte, Dienststellenleitungen und Abteilungsleitungen) haben, können Stabseinheiten eingerichtet werden. Stabseinheiten können aus einer oder mehreren Stellen bestehen. Umfangreiche fachliche Aufgaben mit besonderem Bezug zur Leitungsebene oder mit übergeordneter Bedeutung für die gesamte Dienststelle können auch in abteilungsfreien Referaten organisiert werden.

(2) Die Abwesenheitsvertretung bzw. Stellvertretung einer Stabseinheitenleitung wird von einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Stabseinheit bzw. im Ausnahmefall von einer anderen Stabseinheitenleitung oder einer anderen Referatsleitung wahrgenommen. Sie ist im Geschäftsverteilungsplan auszuweisen.

#### § 4.3

##### **Abteilungen**

(1) Abteilungen bestehen aus Referaten, deren Aufgaben in einem sachlichen Zusammenhang stehen. Eine Abteilung soll in der Regel aus mindestens 5 Referaten bestehen. Sie wird von einer Abteilungsleitung geleitet.

(2) Die Abwesenheitsvertretung bzw. Stellvertretung einer Abteilungsleitung wird im Geschäftsverteilungsplan ausgewiesen und grundsätzlich von einer Referatsleitung aus der jeweiligen Abteilung wahrgenommen.

#### § 4.4

##### **Referate**

(1) Die wesentlichen Organisationseinheiten in den Dienststellen sind die Referate, soweit nicht andere Bezeichnungen vorgegeben sind. Sie sind jeweils für einen definierten und abgegrenzten Aufgabenbereich zuständig. Jede Aufgabe einer Dienststelle ist jeweils einem Referat eindeutig zugeordnet. Ein Referat soll in der Regel aus der Referatsleitung und mindestens 5 weiteren Mitarbeitenden bestehen. Die den Mitarbeitenden zugewiesenen Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten werden in den Geschäftsverteilungsplänen der Referate klar definiert. Dabei werden Aufgabe, Kompetenz und Verantwortung auf der Ebene der Mitarbeitenden zusammengeführt. Grundsätzlich gehören Mitarbeitende nur einem Referat an. Ausnahmen sind in begründeten Fällen möglich.

(2) Die Abwesenheitsvertretung bzw. Stellvertretung einer Referatsleitung wird von einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter des Referates bzw. im Ausnahmefall von einer anderen Referatsleitung wahrgenommen. Sie ist im Geschäftsverteilungsplan auszuweisen.

#### § 4.5

#### **Abschnitte und Teams**

Bei Referaten und Stabseinheiten ist abhängig von der Quantität bzw. Komplexität der Aufgaben die Bildung von Untereinheiten wie Abschnitten oder Teams möglich. Bei sehr großen Abschnitten können auch Unterabschnitte gebildet werden. Dabei sollten alle Untereinheiten in der Regel jeweils aus mindestens 5 Mitarbeitenden bestehen. Mit einer Abschnittsbildung ist die Übertragung der Personalverantwortung verbunden. Anders ist es in Teams. Hier können bestimmte Koordinierungsfunktionen ganz oder teilweise an einzelne Beschäftigte innerhalb der Teams delegiert werden, die jedoch keine Personalverantwortung einer Vorgesetztenfunktion beinhalten.

#### § 4.6

#### **Projekte und Arbeitsgruppen**

(1) Aufgaben können auch durch Arbeitsgruppen oder im Rahmen von Projekten wahrgenommen werden.

(2) Unter einer Arbeitsgruppe versteht man eine fach- und/oder organisationsübergreifende Gruppe von Mitarbeitenden, die befristet oder dauerhaft eine bestimmte Aufgabe wahrnimmt, wie z.B. Gremien und Kompetenzstellen. Arbeitsgruppen führen regelmäßig aufgabenbezogene Treffen durch oder nutzen andere entsprechende Austauschformen.

(3) Bei Projekten handelt es sich um die zeitlich befristete Wahrnehmung von Aufgaben. Die Arbeit in Projekten ist in einer eigens dafür geschaffenen Projektstruktur zu

organisieren. Projekte werden entweder in einer Matrixstruktur oder in einer autonomen Projektstruktur umgesetzt. Eine Projektorganisation besteht mindestens aus einer Projektauftraggeberin oder einem Projektauftraggeber (z.B. Referatsleitung, Abteilungsleitung, Dienststellenleitung, Senat), einer Projektleitung für Planung, Monitoring und Steuerung des Projektes und einem Projektteam für die Erledigung der fachlichen Aufgaben. Als organisatorischer Rahmen kann ein Projekt mit Anbindung an eine Referatsleitung, Abteilungsleitung oder eine Dienststellenleitung eingerichtet werden.

(4) Bei grundlegenden Organisationsentwicklungsprozessen kommt bei Projekten die Dienstvereinbarung „Grundsätze und Verfahren der Beschäftigtenbeteiligung bei Organisationsentwicklungsprozessen“ zur Anwendung.

## § 5

### Dokumentation der organisatorischen Gliederung

#### § 5.1

##### Organisationskennzeichen

(1) Um die Gliederung der Verwaltung übersichtlich und gleichartig zu gestalten sowie Aufgabenzuordnungen unabhängig von Personen vorzunehmen, werden die Organisationseinheiten mit folgenden Organisationskennzeichen (OKZ) versehen:

- Senatorin oder Senator = „S“ (bei der Senatskanzlei Präsidentin oder Präsident des Senats = „PdS“)
- Staatsrätin oder Staatsrat = „SV“, ggf. gefolgt von einer Dezimalziffer (bei der Senatskanzlei Chefin oder Chef der Senatskanzlei = „CdS“ und Bevollmächtigte oder Bevollmächtigter der FHB beim Bund = „BV“)
- Abteilungsleitung/Abteilung = eine Dezimalziffer; Abteilung Innere Dienste in der Regel „1“ oder auch „Q“, „Z“
- Referatsleitung/Referat = zwei Dezimalziffern (erste Dezimalziffer entspricht der Abteilung, alternativ wird „Q“ oder „Z“ vorangestellt)
- abteilungsfreie Referate = „0“ plus eine weitere Dezimalziffer
- Abschnittsleitung/Abschnitt = drei Dezimalziffern
- Unterabschnittsleitung/Unterabschnitt = drei Dezimalziffern plus „/“ und eine fortlaufende Dezimalzahl beginnend mit der Zahl 10
-

Teams = textliche Kennzeichnung in der Aufgabenbeschreibung im Geschäftsverteilungsplan; ansonsten wie Mitarbeitende

- Mitarbeitende = Kennzeichen der Organisationseinheit plus Bindestrich und eine fortlaufende Dezimalzahl
- Stabsstellen = OKZ der Leitungskraft gefolgt von einem Bindestrich und einer fortlaufenden Dezimalzahl; dabei in der Regel „S-“ plus eine weitere Dezimalziffer für z.B. Büroleitungen, Persönliche Referentinnen und Referenten sowie Pressesprecherinnen und Pressesprecher der Senatorin oder des Senators
- Vorzimmerkräfte = OKZ der Organisationseinheit plus „-VZ“

(2) Bei geteilter Führung wird das OKZ durch „-A“ und „-B“ ergänzt.

## § 5.2

### Verwaltungsgliederungsplan

(1) Die Gliederung der Verwaltung der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) wird nach Ressorts einschließlich der ihnen jeweils zugeordneten Dienststellen entsprechend der jeweils gültigen Geschäftsverteilung im Senat grafisch in einem Verwaltungsgliederungsplan dargestellt.

(2) Darin werden zudem die weiteren Obersten Dienstbehörden abgebildet.

## § 5.3

### Organisationsplan

(1) Jede Dienststelle erstellt einen Organisationsplan (Organigramm), der die Zuständigkeiten innerhalb der Dienststelle abbildet. Der Organisationsplan stellt den formalen Aufbau der Dienststelle in grafischer Form dar. Er zeigt die hierarchische Gliederung in Organisationseinheiten bis zur Ebene der Referate und Stabseinheiten.

(2) Die im Organisationsplan ausgewiesenen Organisationseinheiten werden mit textlicher Kurzbezeichnung, dem jeweiligen Organisationskennzeichen, dem Vornamen und Nachnamen der jeweiligen Leitung sowie deren dienstlicher Telefonnummer versehen.

(3) Die Organisationspläne sind einheitlich unter [www.dienststelle.bremen.de/organisationsplan](http://www.dienststelle.bremen.de/organisationsplan) abzulegen.

## § 5.4

### Geschäftsverteilungsplan

(1) Jede Dienststelle erstellt für ihren Bereich einen Geschäftsverteilungsplan. Darin werden den Beschäftigten in den Organisationseinheiten Aufgaben und Verantwortlichkeiten zugeordnet. Dabei werden Ausbildungstätigkeiten als Aufgabe zugeordnet.

(2) Ausgangspunkt für die Geschäftsverteilung sind die Aufgaben und Ziele der Organisationseinheit – nicht einzelne Tätigkeiten und Verrichtungen von Stellen- und Dienstposteninhaberinnen oder Stellen- und Dienstposteninhabern.

(3) Der Geschäftsverteilungsplan einer Dienststelle enthält die folgenden Angaben:

- Organisationskennziffer
- prägnante, auf 3-5 Spiegelstriche konzentrierte Aufgabenbeschreibung je Mitarbeiterin oder Mitarbeiter
- eindeutige Zuordnung (Name)<sup>5</sup>
- eindeutige Vertretungsregelung für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist in der Regel nur einer Organisationseinheit und einer oder einem unmittelbaren Vorgesetzten zugeordnet.

(4) In einem Anhang zum Geschäftsverteilungsplan werden zudem in einer Gesamtübersicht alle Personen und alle Organisationseinheiten aufgeführt, die in der Dienststelle Ausbildungstätigkeiten wahrnehmen. Der Anhang enthält außerdem eine Auflistung der weiteren „Beauftragten“ wie IFG-Beauftragte, BEM-Team, Genderbeauftragte, örtliche Datenschutzbeauftragte, Antikorruptionsbeauftragte, IT-Sicherheitsbeauftragte, Beschwerdestelle nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz für das Ressort, Beauftragte für den Haushalt ([§ 9 Landeshaushaltsordnung](#)) sowie Mitbestimmungsgremien (z.B. ständige Mitglieder des Personalrats, Schwerbehindertenvertretung, Frauenbeauftragte).

## § 5.5

### Sammlung der Organisations- und Geschäftsverteilungspläne

(1) Zugeordnete Dienststellen leiten bei organisatorischen Anpassungen ihren senatorischen Dienststellen die Entwürfe ihrer Organisationspläne zusammen mit den Geschäftsverteilungsplänen zur Stellungnahme zu. Eventuelle Einwände werden mit den zugeordneten Dienststellen erörtert.

(2) Auf Anfrage leiten die senatorischen Dienststellen die Organisationspläne und Geschäftsverteilungspläne für ihren Geschäftsbereich dem Senator für Finanzen zu.

## Abschnitt 3 - Schlussvorschriften

### § 6

#### Anwendungsbereich

Diese Verwaltungsvorschrift ist bei laufenden organisatorischen Veränderungen, z. B. bei der Fortschreibung des Organisationsplans und des Geschäftsverteilungsplans anzuwenden. Von dieser Verwaltungsvorschrift kann in begründeten Einzelfällen abgewichen werden, wenn es die besonderen Verhältnisse einer Dienststelle erfordern und hierdurch die mit dieser Verwaltungsvorschrift angestrebten Leitgedanken der organisatorischen Gestaltung nicht entscheidend beeinträchtigt werden. Die senatorischen Dienststellen tragen Gewähr für die Einhaltung der Verwaltungsvorschrift in ihren Zuständigkeitsbereichen und dokumentieren eventuelle Abweichungen.

### § 7

#### Inkrafttreten

Die Verwaltungsvorschrift zur Organisationsstruktur und Geschäftsverteilung der Verwaltung der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) – VVOrgaGv – tritt zum 1. Juli 2021 in Kraft. Sie ersetzt die Grundsätze für die Organisationsstruktur und Geschäftsverteilung der Verwaltung der Freien Hansestadt Bremen (Land und Stadtgemeinde) – Organisationsgrundsätze – vom [17. Januar 2012 \(Brem.ABl. S. 45\)](#).

Bremen, den 15. Juni 2021

Der Senat

#### **Fußnoten**

- 1) Zur Klarstellung: Die VVOrgaGv hat nicht den Zweck, die Bewertung von Dienstposten zu regeln. Dies muss im Einzelfall unter Beachtung der tarif- und beamtenrechtlichen Regelungen erfolgen.
- 2) Bei den Gerichten gilt die VVOrgaGv nur für die Verwaltungsbereiche.
- 3) Bremische Bürgerschaft, Rechnungshof der Freien Hansestadt Bremen, der Senatskommissar für den Datenschutz, die Senatskommissarin für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau, Gesamtpersonalrat für das Land und die Stadtgemeinde Bremen, der Landesbehindertenbeauftragte der Freien Hansestadt Bremen, Staatsgerichtshof der Freien Hansestadt Bremen, die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Bremische Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau und Gesamtschwerbehindertenvertretung für das Land und die Stadtgemeinde Bremen
- 4) Bzw. im Fall der/des Bevollmächtigten der Freien Hansestadt Bremen beim Bund der/die im Senat vertretene Staatsrat/Staatsrätin.
- 5) ohne Amtsbezeichnung bzw. Vergütungsgruppe

