

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 3:**

Das vorgeschlagene verbesserte Kommunikationskonzept soll von der Verwaltung genauer geprüft werden. Die Selbstverwaltung wird über Umsetzungsmöglichkeiten zeitnah unterrichtet.

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Ein Kommunikationskonzept wurde nicht vorgelegt - vielmehr werden in dem Vorschlag Arbeitsschritte und Elemente eines noch zu erarbeitenden Konzeptes festgelegt. Die Fachbereiche und Fachdienste wurden aufgefordert, hierzu Stellung zu nehmen bzw. entsprechende Vorschläge zu übersenden.

#### **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

31.12.05

#### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Mögliche Einsparungen ergeben sich aus diesem Vorschlag nicht, auch das der Beschlussfassung zugrunde liegende Gutachten weist kein entsprechendes Einsparpotential aus. Im Hinblick darauf und unter Berücksichtigung umfangreicher, anderer Aufgaben, die von der Verwaltung z.B. im Bereich „Neues Rechnungswesen“ zu leisten sind, wird vorgeschlagen, diesen Punkt nicht weiter zu verfolgen.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 4:**

„Die Verwaltung wird beauftragt, zu prüfen, inwieweit Arbeitsanweisungen und die Haushaltsbewirtschaftung flexibilisiert, die Mitzeichnungsketten vereinfacht und die Kontrolldichte der Normen und Standards reduziert werden können.“

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Die Fachbereiche / Fachdienste sind aufgefordert worden, Verfahrensabläufe mit dem Ziel der Optimierung und Verschlankung zu überprüfen und ggf. Änderungen herbeizuführen. Aufgrund der sehr unterschiedlichen Aufgabenwahrnehmung lassen sich keine allgemein gültigen Regelungen treffen. Ein wesentlicher Schritt zur Flexibilisierung der Haushaltsbewirtschaftung wurde beispielsweise mit der fachbereichsweisen Budgetierung der Personalkosten ab dem Haushalt 2005 eingeleitet. Dies äußert sich auch dadurch, dass die städtischen Gremien nur noch in sehr geringem Umfang mit Vorlagen zu überplanmäßigen und außerplanmäßigen Ausgaben befasst werden müssen.

#### **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

Der Auftrag wird als erledigt angesehen, jedoch im Sinne einer Verschlankung der Verwaltungsarbeit weiter verfolgt.

#### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Konkrete Einsparungen lassen sich aus diesem Vorschlag nicht ableiten.

**Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**  
**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

**Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 8:**

In allen dafür geeigneten Dienstleistungsbereichen der Stadt werden Servicegarantien entwickelt. Dieser Vorschlag ist kostenneutral umzusetzen.

**1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Servicegarantien sind freiwillig festgelegte Qualitätsstandards von Dienstleistungen, deren Einhaltung dem Bürger gegenüber garantiert wird. Sie beinhalten die Gewährung einer Kompensation im Falle der Garantieverletzung.

Es wurden von allen Fachbereichen, die direkte Leistungen für den Bürger erbringen, Servicegarantien für geeignete Leistungen entwickelt (s. Anlagen).

Vor einer Veröffentlichung im Internet und ggf. auch in Papierform werden diese Informationen, die jetzt zur besseren Übersicht fachbereichsweise belassen wurden, entsprechend bürgerfreundlich zusammengefasst. Im Internet wird die Möglichkeit bestehen, auch ergänzende Informationen abzurufen.

Es wird darauf hingewiesen werden, dass die Bearbeitungszeiträume nur eingehalten werden können, wenn die Unterlagen vollständig vorliegen und dass, falls die Einhaltung der angegebenen Zeiträume einmal nicht möglich sein sollte, dem Bürger die Gründe dafür dargelegt werden.

**2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

30.06.05

**3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential**

Ein Einsparpotential wird hier nicht gesehen und auch durch das Gutachten nicht beziffert.

Der Beschluss wird damit als abgearbeitet angesehen, so dass künftig nicht mehr dazu berichtet wird.

## Anlage 1

### Zeitgarantien im Fachbereich II

Fachdienst / Arbeitsgruppe	Bereich/Leistung	Zeitraum in dem die Leistung erbracht wird	gebührenpflichtig / gebührenfrei
<b>10</b>	<b>Allgemeine Ordnungsaufgaben/Wahlen/Gewerbeangelegenheiten</b>		
	Aufstellenerlaubnis	1 Woche	gebührenpflichtig
	Bewachungserlaubnis	1 Woche	gebührenpflichtig
	Festsetzung einer gewerblichen Veranstaltung	4 Wochen	gebührenpflichtig
	Gaststättenkonzession	4 Wochen	gebührenpflichtig
	Geeignetheitsbescheinigung	1 Woche	gebührenpflichtig
	Gewerbeabmeldungen	sofort	gebührenfrei
	Gewerbean- und ummeldungen	sofort	gebührenpflichtig
	Maklererlaubnis	1 Woche	gebührenpflichtig
	Pfandleihererlaubnis	1 Woche	gebührenpflichtig
	Reisegewerbekarte	1 Woche	gebührenpflichtig
	Spielhallenerlaubnis	4 Wochen	gebührenpflichtig
	Versteigerererlaubnis	1 Woche	gebührenpflichtig
	Vorerlaubnis	1 Woche	gebührenpflichtig
	Vorübergehende Gestattung	1 Woche	gebührenpflichtig
<b>11</b>	<b>Ausländerbehörde</b>		
	Abgabe von Verpflichtungserklärungen	sofort	gebührenpflichtig
	Erteilung von Reiseausweisen	1 Woche	gebührenpflichtig
	Erteilung, Verlängerung von Aufenthaltstiteln	1 Woche	gebührenpflichtig
	Erteilung von Verlassenserlaubnissen	sofort	gebührenfrei
<b>14.2</b>	<b>Bußgeldstelle für Verkehrsordnungswidrigkeiten</b>		
	Ausstellung von Bewohnerparkausweisen	sofort	gebührenpflichtig
	Bearbeitung von Anträgen auf Wiedereinsetzung	1 - 5 Tage	gebührenfrei
	Bearbeitung von Einsprüchen/Einwendungen	1 - 5 Tage	gebührenfrei
	Bußgeldbescheide	1 - 2 Monate	
	Führerscheinverwahrung (Fahrverbote)	sofort	gebührenfrei
	Gewährung von Akteneinsichten	1 - 3 Tage	gebührenfrei/-pflichtig
	Gewährung von Stundung/Ratenzahlung	1 - 3 Tage	gebührenfrei
	Verwamgeldangebote	1 Woche	
<b>11</b>	<b>Einwohnermeldebehörde</b>		
	Änderung KFZ-Schein	sofort	gebührenpflichtig
	Änderungen auf der Lohnsteuerkarte	sofort	gebührenfrei
	An- ,Ab-, Ummeldung	sofort	gebührenfrei
	Aufenthalt-, Melde-, Haushalts- u. Lebensbescheinigungen	sofort	gebührenpflichtig/-frei
	Ausstellung von Untersuchungsberechtigungsscheinen	sofort	gebührenfrei
	Beantragung Lohnsteuerkarte	sofort	gebührenfrei
	Beglaubigungen	sofort	gebührenpflichtig
	Einbürgerung bzw. Erteilung der Einbürgerungszusicherung	6 Wochen	gebührenpflichtig
	Erteilung von Melderegisterauskünften	sofort, bei schriftlichen Anfragen 3-4 Tage	gebührenpflichtig
	Expressreisepass	3 Tage	gebührenpflichtig
	Führungszeugnis	wird nach 2 - 3 Wochen übersandt	gebührenpflichtig
	Kinderreisepass	sofort	gebührenpflichtig
	Personalausweis	2 Wochen	gebührenpflichtig / Erstausstellung gebührenfrei
	Reisepass	3 Wochen	gebührenpflichtig
	Steuerliche Lebensbescheinigung	sofort	gebührenfrei
	Verlängerung Kinderreisepass	sofort	gebührenpflichtig
	vorläufiger Personalausweis	sofort	gebührenpflichtig
	vorläufiger Reisepass	sofort	gebührenpflichtig

<b>14.1</b>	<b>Führerscheinstelle/Verkehrsaufsicht</b>		
	Ausnahmegenehmigung vom Sonntagsfahrverbot	3 - 4 Tage	gebührenpflichtig
	Befreiung von der Helm- u. Gurtpflicht	sofort	gebührenpflichtig
	Ersatzführerscheine	5 Wochen	gebührenpflichtig
	Erteilung von Gemeinschaftslicenzen	4 Wochen	gebührenpflichtig
	Erteilung von Güterkraftverkehrserlaubnissen	4 Wochen	gebührenpflichtig
	Erteilung von Personenbeförderungsscheinen	5 Wochen	gebührenpflichtig
	Erteilung zusätzlicher Abschriften/Ausfertigungen	4 Wochen	gebührenpflichtig
	Genehmigung für Stellschilder	3 - 4 Tage	gebührenpflichtig
	Prüfaufträge bei Ersterteilung von Fahrerlaubnissen	4 Wochen	Ersterteilung ist gebührenpflichtig
	Prüfaufträge zur Erweiterung von Fahrerlaubnissen	5 Wochen	Erweiterung ist gebührenpflichtig
	Taxi- u. Mietwagenkonzession	3 Wochen	gebührenpflichtig
	Umschreibung Dienstführerscheine der Bundeswehr, Polizei oder BGS	5 Wochen	gebührenpflichtig
	Umschreibung von Fahrerlaubnissen	5 Wochen	gebührenpflichtig
	Umschreibung von Taxikonzessionen	sofort	gebührenpflichtig
	Verkehrliche Anordnung bei Baustellen	2 Wochen	gebührenfrei
	Verlängerung der Klassen CE und DE	5 Wochen	gebührenpflichtig
<b>14.3</b>	<b>Kfz-Zulassungsstelle</b>		
	Abmeldung von Fahrzeugen	sofort	gebührenpflichtig
	Anschriftenänderungen	sofort	gebührenpflichtig
	Ausfuhrkennzeichen mit internationalem Fahrzeugschein	sofort	gebührenpflichtig
	Ausstellung von Ersatzpapieren	sofort	gebührenpflichtig
	Kennzeichenreservierungen	sofort	gebührenpflichtig
	Parkerleichterungen für Schwerbehinderte Merkzeichen a.G.	sofort	gebührenfrei
	Parkerleichterungen für Schwerbehinderte Merkzeichen G und GdB 70 %	3 Wochen	gebührenfrei
	Technik-Änderungen	sofort	gebührenpflichtig
	Zulassung von Fahrzeugen	sofort	gebührenpflichtig
	Zuteilung Kurzzeitkennzeichen	sofort	gebührenpflichtig
	Zuteilung roter Kennzeichen	bis zu 4 Wochen	gebührenpflichtig
<b>20.4</b>	<b>Kultur</b>		
	Bearbeitung von Anträgen zur Vermietung des Theatersaals	1 Woche	Antrag ist gebührenfrei Nutzung gebührenpflichtig/-frei
	Verkauf von Theaterkarten/Eintrittskarten	sofort	gebührenfrei (Kartenpreis muss entrichtet werden)
	Tausch von Abonnementveranstaltungen	sofort	1. Tausch gebührenfrei / ab 2. Tausch gebührenpflichtig
<b>20.3</b>	<b>Sport</b>		
	Bearbeitung von Anträgen zur Schulraum-/Sporthallennutzung	2 Wochen	Antrag ist gebührenfrei Nutzung gebührenpflichtig/-frei
	<b>Stadtbücherei</b>		
	Ausleihe	sofort	gebührenpflichtig ab dem 18. Lebensjahr
	Ausstellung des Leseausweises	sofort	gebührenpflichtig ab dem 18. Lebensjahr
	Fernleihbestellung ( online, rund um die Uhr)	sofort	gebührenpflichtig
	Literaturrecherche und -auskunft	sofort	gebührenfrei
<b>10</b>	<b>Standesamtsangelegenheiten</b>		
	Anerkennung der Vaterschaft und Mutterschaft	sofort	gebührenfrei
	Anmelden von Eheschließungen	sofort	gebührenpflichtig
	Ausstellen von Ehefähigkeitszeugnissen	sofort	gebührenpflichtig
	Ausstellung von Geburts-/Sterbe- und Heiratsurkunden	sofort	gebührenpflichtig
	Beurkundungen von Geburten und Sterbefällen	sofort	gebührenpflichtig
	Entgegennahme von Erklärungen zur Namensführung g.§94 BVG	sofort	gebührenfrei
	Familienbücher auf Antrag	4 Wochen	gebührenpflichtig
	Kirchenaustritte	sofort	gebührenpflichtig
	Namenserteilung (z.B. Kind eines unverheirateten Paares soll den Familiennamen des Kindesvaters erhalten)	sofort	gebührenpflichtig
	Behördliche Namensänderung	bis zu 3 Monate	gebührenpflichtig
	Namensänderung nach § 94 BVFG	3 Tage	gebührenfrei
	<b>Volkshochschule</b>		
1.1	Fachlicher Beratungsservice	im Rahmen der speziellen Beratungszeiten (vgl. Programmheft)	gebührenfrei
	Kursinformation u. Anmeldeservice	sofort	gebührenfrei

**Qualitätsstandards Fachbereich III - Allg.Soz. Dienst und Kinder und Jugend**

Fachdienst	Bereich/Leistung
41	<b>Allgemeiner Sozialer Dienst</b>
	Kinder in Notsituationen erhalten rund um die Uhr Hilfe bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung erfolgt eine wahrnehmbare Reaktion innerhalb von 24 Stunden
44	<b>Kindertagesstätten</b>
	s. hierzu gesonderte Aufstellung der Qualitätsstandards

**Zeitgarantien bzw. Qualitätsstandards Fachbereich III - Fachdienst Gesundheit**

Bereich/Leistung	Zeitraum, in dem die Leistung erbracht wird	gebührenpflichtig / gebührenfrei
Bürgerberatung	in der Regel am selben Werktag	gebührenfrei
<b>Amtsärztliche Leistungen und Umweltmedizin</b>		
(Ständige) Impfberatung	in der Regel am selben Werktag.	gebührenfrei
Infektions-, Hygiene- und Trinkwasserüberwachung	während der Dienstzeiten sofortiger Einsatz bei dringenden Fällen	z.T. gebührenpflichtig
Durchführung aller für die Tätigkeit mit Lebensmitteln erforderlichen <b>Infektionsschutzbelehrungen</b> ( " <b>Gesundheitszeugnis</b> " )	innerhalb von einer Woche	gebührenpflichtig
gesetzlich vorgeschriebene zweite <b>Leichenschau vor Feuerbestattung.</b>	täglich von Montag bis Freitag	gebührenpflichtig
Überwachung der Badegewässer	während der Badesaison mindestens 14-tägig	gebührenpflichtig
<b>Sozialpsychiatrie und Leistungen für besondere Zielgruppen</b>		
Begehung aller Pflegeeinrichtungen durch die Heimaufsicht	einmal jährlich, bei konkretem Anlass unverzüglich	gebührenpflichtig
Beratung/Unterstützung bei Klagen über die stationäre Pflegesituation in NMS	ständig während der Dienstzeit	gebührenfrei
Einsatzbereitschaft für sozialpsychiatrische Krisensituationen	ständig während der Dienstzeit	gebührenfrei
sozialpsychiatrische (Einstiegs-) beratung, ggf. Hausbesuch	Beratung bei Bedarf jederzeit während der Dienstzeit; Hausbesuch zeitnah, in dringenden Fällen sofort oder spätestens am nächsten Werktag	gebührenfrei
Behindertenberatung	ständig während der Dienstzeit	gebührenfrei
individuelle und anonyme Aids/HIV-Beratung	ständig während der Sprechzeiten der Aids-Beratung, in dringenden Einzelfällen ständig während der Dienstzeit	gebührenfrei
Kostenlose HIV-Tests	ständig während der Sprechzeiten der Aids-Beratung, in dringenden Einzelfällen ständig während der Dienstzeit	gebührenfrei
<b>Kinder- und jugendärztlicher Dienst</b>		
Durchführung sämtlicher Schuleingangsuntersuchungen und sonderpädagogischen Schuluntersuchungen	jeweils bis zum Beginn des neuen Schuljahres	gebührenfrei
Mindestens 80 % aller Kindergartenkinder, Grund-, Haupt- und Förderschüler werden schulzahnärztlich untersucht;	bei auffälligen Befunden erfolgt die mündliche oder fernmündliche Information und Beratung der Erziehungsberechtigten innerhalb eines Werktages bzw. unverzüglich auf dem Postweg	gebührenfrei
Außerhalb der Schulferien erfolgt in dringenden Fällen eine sozialpädiatrische Beratung ,ggf. ein Hausbesuch	zeitnah, spätestens innerhalb von zwei Werktagen	gebührenfrei

**Zeitgarantien im Fachbereich IV**

<b>Fachdienst / Arbeitsgruppe</b>	<b>Bereich/Leistung</b>	<b>Zeitraum in dem die Leistung erbracht wird</b>	<b>gebührenpflichtig / gebührenfrei</b>
<b>61</b>	<b>Stadtplanung</b>		
	Ausgabe von Wohnberechtigungsscheinen	sofort	gebührenfrei
<b>66</b>	<b>Tiefbau und Grünflächen</b>		
	Erteilung von Kanalauskünften	in 5 Tagen	gebührenpflichtig in Zusammenhang mit Bauantragstellung ansonsten gebührenfrei
	Reparatur von Beleuchtungspunkten: a.) an Hauptverkehrsstraßen b.) an Wohn- und Sammelstraßen	a.) in 3 Tagen b.) in 14 Tagen	gebührenfrei

**Zeitgarantien bzw. Qualitätsstandards im TBZ**

Bereich / Leistung	Zeitraum, in dem die Leistung erbracht wird	gebührenpflichtig / gebührenfrei
<b>TBZ allgemein</b>		
Bürgerberatung in den Bereichen Abfallentsorgung, Abwasserentsorgung, Straßenreinigung und Grünflächenunterhaltung	in der Regel am selben Werktag vor Ort oder telefonisch	gebührenfrei
Servicetelefon	Mo. - Fr. 6.45 - 17.00 Uhr	Telefongebühren
<b>Abfallentsorgung</b>		
Wertstoff-, Schadstoff - Annahmestelle Niebüller Straße	Mo. - Do. 7.00 - 15.00 Uhr Fr. 7.00 - 13.00 Uhr Sa. 8.00 - 12.00 Uhr	in haushaltsüblichen Mengen gebührenfrei Gartenabfälle gebührenpflichtig
Wertstoff-, Schadstoff - Annahmestellen in den Stadtteilen (insgesamt 7)	Sa. 8.00 - 12.00 Uhr	in haushaltsüblichen Mengen gebührenfrei Gartenabfälle gebührenpflichtig
Abfallkalender	Verteilung im Dezember für das Folgejahr	gebührenfrei
Abholung von Sperrmüll (ohne Volumenbeschränkung)	2 - 14 Tage	gebührenfrei
An-, Ab- und Ummeldung von Abfallbehältern	bis zum Ende des jeweiligen Monats	gebührenfrei
Unterschiedliche Abfallgefäß-Arten und -Größen für Restabfall, Bioabfall, Papier/Pappe/Karton (PPK), Verpackungen mit dem Grünen Punkt (LVP) im gelben Sack	bedarfsgerechte Abholrhythmen wöchentlich 2 - wöchentlich 4 - wöchentlich	gebührenpflichtig gemäß Satzung
Vorholservice für Abfallgefäße im Innenstadtbereich	bedarfsgerechte Abholrhythmen wöchentlich 2 - wöchentlich 4 - wöchentlich	gebührenpflichtig gemäß Satzung
<b>Grünflächenunterhaltung</b>		
Ausgabe von Holz sammelscheinen	sofort	gebührenfrei

## **Anlage 2**

### **Qualitätsgarantien für den Bereich der städtischen Kindertagesstätten**

#### **Garantie der Bildung, Erziehung und Betreuung des Kindes**

Dem Kind wird eine Betreuungsperson garantiert, auf die sich das Kind verlassen kann. Dazu hat das Kind viele andere Kinder zum Spielen und Sprechen, anregendes Material, Räumlichkeiten zum Wohlfühlen und für die verschiedensten Anlässe und Angebote.

#### **Garantie der Auswahl und der Mitbestimmung**

Dem Kind wird ein vielfältiges Angebot an Anlässen und Aktivitäten garantiert, aus denen es unter Berücksichtigung des Bildungs- und Lernauftrages auswählen kann. Bei der Gestaltung der Situationen und Aktionen in der Kindertagesstättengruppe kann das Kind altersentsprechend mitbestimmen und –gestalten.

#### **Garantie der Geborgenheit**

Dem Kind wird eine Atmosphäre geboten, in der es seine Gefühle äußern und sich angenommen fühlen kann. Traurigkeit und Freude wie Lachen und Weinen bedeuten Lebensqualität.

#### **Garantie der gesunden geregelten Ernährung**

Dem Kind wird eine kindorientierte, geregelte und ausgewogene Ernährung während des Besuches der Kindertageseinrichtung garantiert.

#### **Garantie der verlässlichen Kinderbetreuung**

Den Eltern mit Hauptwohnsitz in Neumünster wird entsprechend der gesetzlichen Vorgabe garantiert, dass ihr Kind im Alter zwischen 3 und 6 Jahren außerfamiliär in einer Kindertagesstätte oder Tagespflegestelle von entsprechendem Fachpersonal gebildet, erzogen und betreut wird.

#### **Garantie der verlässlichen Information an die Eltern**

Regelmäßig wird mit den Eltern das Gespräch darüber geführt, wie sich das Kind entwickelt, welche Stärken und Schwächen sowie Vorlieben und Abneigungen bei ihm erkannt worden sind. Den Eltern werden persönliche Gespräche und fachkundige Beratung angeboten. Die besonderen Projekte, Feste und Angebote werden in Wort und Bild festgehalten.

#### **Garantie der verlässlichen Kooperation mit den Eltern**

Die Eltern haben gemäß des Kindertagesstättengesetzes und der vorhandenen Konzeptionen eine garantierte Mitwirkungsmöglichkeit. Anregungen, Kritik und Vorschläge werden von Seiten der Mitarbeitenden aufgenommen und in entsprechend gewürdigt.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 10:**

„Es wird erwartet, dass die Verwaltung der Ratsversammlung kurzfristig ein am dem künftigen Bedarf orientiertes Raumnutzungskonzept vorlegt. Dabei sind u.a. die Auswirkungen der Hartz IV-Reform zu berücksichtigen.“

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Die Beschäftigten des Dienstleistungszentrums werden voraussichtlich Ende Januar 2006 in das alte Postgebäude in der Friedrichstraße umziehen. Dadurch wird es möglich, kurzfristig folgender Zielsetzung nachzugehen:

- Beengte räumliche Verhältnisse werden behoben,
- Fachdienste werden organisatorisch sinnvoll und möglichst räumlich zusammengefasst untergebracht,
- Beschäftigte aus angemieteten Gebäuden ziehen in das Neue Rathaus, damit Mieten eingespart werden können.

Unter Konsolidierungsgesichtspunkten ist vorgesehen, die angemieteten Gebäude Haartallee 2 und Plöner Straße 10 abzumieten und die bisher hier untergebrachten Beschäftigten zukünftig ins Neue Rathaus zu übernehmen.

#### **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

Eine Realisierung ist zeitnah nach dem Umzug der Beschäftigten des Dienstleistungszentrums vorgesehen.

#### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Die Abmietung der o.g. Gebäude führt zu Einsparungen von Miet- und Bewirtschaftungskosten in Höhe von jährlich rund 63.900,00 Euro.  
Dem gegenüber stehen einmalige Kosten für den Rückbau in zurzeit nicht quantifizierbarer Größenordnung.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 11:**

Die Verwaltung wird aufgefordert, der Selbstverwaltung Einsparvorschläge bei der zentralen Beschaffung (Standardisierung, zentrale Ausschreibung, Prozesskosten) zu unterbreiten. Dabei ist auch die Beauftragung eines Dienstleisters zu prüfen.

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Die Beauftragung von externen Dienstleistern im Bereich der Beschaffung wurde mehrfach geprüft (z. B. Kubus und Gebäudemanagement Schleswig-Holstein).

Eine Wirtschaftlichkeit für die Verwaltung war nicht zu erkennen, da sich die Dienstleister ihre Leistungen honorieren lassen und gleichzeitig noch erhebliche Zuarbeiten von der Verwaltung zu leisten sind. Es wurde eine gemeinsame Ausschreibung für den Bürobedarfssektor mit der Stadt Kiel durchgeführt, die zu einer geringfügigen Einsparung geführt hat.

Generell hat sich die Konzentration der Beschaffung für die allgemeine Verwaltung bei den Allgemeinen Diensten und für spezielle Bereiche bei der Feuerwehr, dem Fachdienst Schule, Kultur und Sport sowie dem TBZ ebenso bewährt wie die Einrichtung einer Zentralen Vergabestelle.

Der Zwischenbericht der Verwaltung entspricht auch dem jetzigen Sachstand.

Dem Beschluss der Ratsversammlung mit dem Ziel einer Minimierung der Kosten für städtische Beschaffungen wird permanent nachgegangen.

#### **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

Die Reduzierung der Prozesskosten und das Auffinden von Einsparpotenzialen bei Beschaffungen ist eine Daueraufgabe.

Insofern wird der Beschluss als erledigt betrachtet.

#### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Die Höhe von zu erzielenden Einsparungen kann nicht beziffert werden.

Beispiele wurden im Zwischenbericht genannt.

**Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung vom 16.11.2004**  
**(Drucksache Nr.: 0514/2003/DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

**Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 12:**

*„Der Vorschlag zur Einführung eGovernment wird schrittweise ausgebaut. Die Selbstverwaltung wird kontinuierlich über die Umsetzung informiert.“*

**2. Bericht zum Umsetzungsstand:**

**Stand: Oktober 2005**

**Die Stadt Neumünster verfolgt weiter konsequent die eGovernment-Vereinbarung des Landes Schleswig-Holstein.**

Die damit verbundene Empfehlung, gemeinsame Anwendungen und Techniken aus Deutschland OnLine und der eGovernment-Vereinbarung zu nutzen, wird von der Stadt Neumünster schrittweise angestrebt.

**a) Infrastruktur:**

- Die mit Stand April 2005 beschriebene Infrastruktur wird ständig aktualisiert und an die Anforderungen der Verwaltung angepaßt.

**b) Technik:**

- Das Architekturmodell auf der Grundlage von SAGA (Standards und Architekturen für eGovernment-Anwendungen) wird bei der Stadt Neumünster weiter umgesetzt.

**c) Weitere realisierte Anwendungen und Kommunikationen innerhalb des Berichtszeitraumes:**

- Erweiterung des Internetangebotes der Stadtbücherei mit:
  - Bereitstellung des Formulars Fernausleihe
- Nutzung des ELSTER- Verfahrens der Finanzverwaltung zur Übermittlung der Steuerdaten aus dem Bereich Steuern und Abgaben über das Internet
- Nutzung des ELSTER- Verfahrens der Finanzverwaltung zur Übermittlung der KFZ- Steuerdaten im Bereich KFZ- Zulassung über das Internet
- Online- Zugriff auf die Umwelt-Datenbank GOES über Landesnetz S-H

- TESTA-D- Anbindung über das Landesnetz S-H im Bereich der KFZ- Zulassung und der Führerscheinstelle mit Ende- zu- Ende- Verschlüsselung. Datenübermittlung per File- Transfer von und zu den zentralen Registern des Kraftfahrtbundesamtes sowie zur Nutzung der Online- Dialoganwendungen des KBA
- Auskunft aus dem Bundeszentralregister über das Landesnetz S-H und TESTA-D (Anmerkung: die Stadt Neumünster ist Pilotanwender) im Bereich Jagd- und Waffenangelegenheiten
- Anbindung des BALVI- Testservers im kommunalen Kommunikationsnetz (KoKoNet) des Kreises Plön über das Landesnetz S-H im Bereich der Lebensmittel- und Veterinär- Aufsicht
- Ablösung der Datex- P- Lösung zum Bundesverwaltungsamt. Online- Zugriff auf das AZR / VISA- Portal und AZR- Erfassungsmodule über das Landesnetz S-H und TESTA-D

**d) Weitere in der Umsetzung befindliche Anwendungen:**

- On-Line Auskunft aus dem Melderegister der Stadt Neumünster über das Internet für Behörden und Unternehmen
- Erweiterung des GIS (Grafisches Informationssystem) um: das Straßenkataster (notwendig für die Einführung des neuen Rechnungswesens)
- OWI21- Verfahren (Ordnungswidrigkeiten und Verkehrsbußgeld) über das Landesnetz S-H (Anmerkung: Produktionsbetrieb, Stadt Neumünster ist Pilotanwender)
- Auskunft aus dem Bundeszentralregister über das Landesnetz S-H und TESTA-D im Bereich Einwohnermeldeangelegenheiten
- Fachschale Grünflächen mit Baumkataster im GIS

**e) Für das Jahr 2005/2006 geplante Anwendungen:**

- Erweiterung des GIS um:
  - die Liegenschaftsverwaltung (notwendig für die Einführung des neuen Rechnungswesens)
  - Statistikdaten (Einwohner, Gebäude, Wohnungen, Einzelhandel) als Planungsgrundlage (ISEK)
  - ein Verkehrszeichenkataster
- Einführung eines WEB-GIS (flächendeckender Zugriff auf die GIS-Daten zunächst über das Intranet)
- Einführung eines Archivierungssystems als Vorbereitung für den Einsatz eines Dokumentenmanagementsystems

**f) eGovernment-Strategien für die Stadt Neumünster:**

*Die EDV-Dienste erstellten ein Strategiepapier für die Umsetzung von eGovernment-Prozessen bei der Stadt Neumünster.*

*Diese wurde dem Stadtvorstand und dem Finanzausschuß zur Kenntnis gebracht.*

**2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

Der Auftrag ist ein fortlaufender Prozess. Eine weitere Berichterstattung erfolgt periodisch.

**3. Endgültige Bewertung und Einsparpotenzial**

Die unter c) beschriebenen realisierten Anwendungen und Kommunikationen wurden aus dem laufenden Haushalt gedeckt.

Für die unter Punkt e) erläuterten geplanten Maßnahmen für das Jahr 2005/2006 wurden sowohl Haushaltsansätze veranschlagt und Mittel verwendet..

Umsetzungskonzepte für eGovernment-Strukturen müssen zwangsläufig gravierende Veränderungen von Prozess- und Organisationsstrukturen nach sich ziehen.

Ein unmittelbares **Einsparpotenzial** kann zu diesem Zeitpunkt nicht beziffert werden.

(EDV-Dienste)

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 13:**

Die Verwaltung soll verstärkt Instrumente zur Messung der Kunden- bzw. Bürgerzufriedenheit nutzen. Dieser Vorschlag ist kostenneutral umzusetzen.

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Es wurden Informationen aus Beispielkommunen ( Prognos) sowie den kreisfreien Städten Kiel, Lübeck und Flensburg eingeholt, um einen Überblick über Möglichkeiten bzw. bereits vorliegende Erfahrungswerte zu gewinnen.

Diese Umfrage ergab, dass dort, wo ein Beschwerdemanagement eingerichtet wurde, in dem wie von Prognos vorgeschlagen, Vorschläge und Anregungen erbeten und dann verbindlich in einen Verbesserungsprozess übersetzt werden, zusätzliche Mittel für Personal und Sachkosten aufgewendet werden mussten.

In anderen Kommunen ( z.B. Flensburg oder Lübeck) werden zentral eingehende Eingaben der Bürger - ähnlich wie in Neumünster - von einem Sachbearbeiter „mit“erledigt. Es wird hier nicht offensiv zu entsprechender Kritik aufgefordert.

Beschwerden und Anregungen von Bürgern werden in Neumünster derzeit sowohl in den Fachbereichen/Fachdiensten entgegengenommen und bearbeitet als auch zentral durch einen Mitarbeiter der Allgemeinen Dienste sowie durch das Vorzimmer des Stadtpräsidenten.

#### **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

30.06.05

#### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Im Hinblick auf die entstehenden Kosten kommt die Einrichtung eines Beschwerdemanagements nicht in Betracht. Kundenbefragungen binden entsprechende Personalkapazitäten und können daher nur punktuell im Einzelfall eingesetzt werden. *(Die Möglichkeit der Einrichtung eines Servicetelefons wird bei der weiteren Planung des Bürgerbüros mitberücksichtigt.)*

Insgesamt wird der Punkt damit als abgearbeitet angesehen, so dass hierzu nicht weiter berichtet wird.

**Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

**Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 14:**

Die Verwaltung ist aufgefordert, Öffnungszeiten bei Fachdiensten, die an gemeinsamen Prozessketten arbeiten, zu synchronisieren. Dieser Vorschlag ist kostenneutral und nach Bedarf umzusetzen.

**1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Die von den in Betracht kommenden Fachdiensten dargestellten Öffnungszeiten wurden in einem Abstimmungsgespräch erörtert. Demnach orientieren sich die Sprechzeiten an den Wünschen der Bürgerinnen und Bürger (Erfahrungswerte).

Nahezu in allen publikumsrelevanten Bereichen werden „Sprechzeitenblöcke“ dienstags und donnerstags von 08.30 Uhr bis 12.00 Uhr sowie donnerstags von 14.30 Uhr bis 17.30 Uhr angeboten. Individuelle Terminvereinbarungen werden selbstverständlich verwaltungswert ermöglicht.

Seit dem 01.09.2005 haben die Fachdienste Allgemeine Ordnungsangelegenheiten und Einwohnermelde- und Ausländerangelegenheiten / Bereich Einwohnermeldebehörde, die vor allem von den Bürgerinnen und Bürgern frequentiert werden, einheitliche und erweiterte Öffnungszeiten, die an den aktuellen Bedarf angepasst worden sind.

Ein darüber hinausgehender Handlungsbedarf ist zurzeit nicht ersichtlich.

**2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

Die Abarbeitung dieses Vorschlages wird als erledigt betrachtet.

**3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Mögliche Einsparungen ergeben sich aus diesem Vorschlag nicht, auch das der Beschlussfassung zugrunde liegende Gutachten weist kein entsprechendes Einsparpotential aus. Im Gegenteil könnten durch die Ausweitung von Sprechzeiten unter Umständen höhere Kosten entstehen (z. B. bei den Grundstücksbewirtschaftungskosten).

Gewonnen werden jedoch eine verbesserte Dienstleistungsqualität für die Bürgerinnen und Bürger sowie eine Verbesserung des Images der Stadtverwaltung Neumünster nach außen. Durch die Anpassung der Öffnungszeiten in den Fachdiensten Allgemeine Ordnungsangelegenheiten und Einwohnermelde- und Ausländerangelegenheiten / Bereich Einwohnermeldebehörde ist ein weiterer Schritt in diese Richtung getan worden. Vor dem Hintergrund der Kostenneutralität ist das z. Zt. zu erkennende Maximum der Möglichkeiten ausgeschöpft worden.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 15:**

„Die Verwaltung wird aufgefordert, die Einrichtung eines Bürgerbüros zu prüfen und der Selbstverwaltung Realisierungsvorschläge vorzulegen. Dieser Vorschlag ist kostenneutral umzusetzen.“

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Es ist beabsichtigt, nach Auszug der Beschäftigten des Dienstleistungszentrums ein Bürgerbüro zu realisieren, wobei die Beschäftigten des Einwohnermeldebereiches den Kern des Bürgerbüros bilden sollen.

Zurzeit werden drei unterschiedliche Unterbringungsvarianten im Neuen und Alten Rathaus geprüft.

In Abhängigkeit von den räumlichen Gegebenheiten wird danach entschieden, mit welchem Personal und welchen Aufgaben ein Bürgerbüro betrieben wird. Ziel ist es, möglichst viele publikumsintensive Bereiche an einer Stelle der Verwaltung im Sinne von kurzen Wegen für die Bürgerinnen und Bürger zu realisieren.

#### **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

Die Angelegenheit wird in engem Zusammenhang mit einem neuen Raumkonzept (siehe Konsolidierungsvorschlag Nr. 10) verfolgt.

Zeitziel ist der 31.03.2006.

#### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Hier wird auf die Stellungnahme zum 1. Bericht verwiesen.

Ein genaues Einsparpotential lässt sich zurzeit nicht beziffern.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 20:**

Die Verwaltung wird beauftragt, zu prüfen, inwieweit Einsparpotentiale durch Reduzierung von Aufgaben im Organisationsmanagement erreicht und ggf. in den kommenden Haushalten berücksichtigt werden können.

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Hinter dem Begriff „Organisationsmanagement“ verbergen sich sehr unterschiedliche Aufgaben, die im Fachdienst Allgemeine Dienste angesiedelt sind.

Wesentliche Aufgabe der Allgemeinen Dienste ist u.a., jeglichen Einsparpotentialen, insbesondere im personellen Bereich, nachzugehen. Da sich die Intensität der Aufgabenwahrnehmung durch die Beschlüsse der städtischen Gremien noch verstärkt hat, wird es darauf ankommen, alle Arbeitskapazitäten des Fachdienstes Allgemeine Dienste auf diesen Bereich zu konzentrieren. Beispielsweise erfordert die vom Oberbürgermeister verhängte Wiederbesetzungssperre, allen Stellenvakanzen nachzugehen und die Notwendigkeit der Wiederbesetzung im Einzelfall zu prüfen.

Eine Schwächung der Arbeitskapazität des Fachdienstes - 00 - wird deshalb in einer Konsolidierungsphase als contraproduktiv angesehen.

Der Zwischenbericht der Verwaltung entspricht auch dem jetzigen Sachstand.

#### **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

Als Zeitziel wurde der 31.12.2005 definiert.

Aus Sicht der Verwaltung wird der erteilte Auftrag als erledigt betrachtet.

#### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Durch die Zusammenfassung der Aufgaben „Botenmeisterei“ und „Verwaltungsbücherei“ wird eine weitere, ab Januar 2005 frei werdende, Planstelle eines Angestellten (Verg. Gr. VII, ganztags) eingespart.

Die Personalkosten verringern sich dadurch um ca. 35.100,00 Euro jährlich.

Eine weitere Schwächung der Arbeitskapazität des Fachdienstes - 00 - ist nicht vertretbar.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 21:**

„Die Verwaltung wird aufgefordert, die Einsparpotentiale darzustellen, die durch eine externe Vergabe der Personalverwaltung erzielt werden können. Die Einsparpotentiale sind ggf. in den kommenden Haushalten zu berücksichtigen.“

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Die Gutachter sind hier zu dem Ergebnis gekommen, dass sich durch eine Vergabe der „Personalverwaltung“ ein erhebliches Einsparpotential erschließen lässt. Dieser Schlussfolgerung hat nach Auskunft der Firma PROGROS ein Vergleich mit der Bezügekasse der Versorgungsausgleichskasse Schleswig-Holstein (VAK) als einen potentiellen Anbieter für eine externe Vergabe zugrunde gelegen.

Vor diesem Hintergrund konzentriert sich die Prüfung einer externen Vergabe der „Personalverwaltung“, d. h. die Festsetzung, Berechnung und Auszahlung von Bezügen, zunächst auf die neu gegründete Bezügekasse der Versorgungsausgleichskasse Schleswig-Holstein, die ihre Tätigkeit am 01.01.2005 aufgenommen hat und mit etwa 8.000 monatlichen Abrechnungsfällen (voraussichtlicher Stand Januar 2006) die größte kommunale Einrichtung dieser Art in Schleswig-Holstein ist. Diese Konzentration auf die VAK-Bezügekasse liegt im Weiteren auch darin begründet, dass die VAK bei einer Aufgabenübertragung grundsätzliches Interesse signalisiert hat, interessierte, einschlägig erfahrene, leistungsorientierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Neumünster zu übernehmen.

Die VAK-Bezügekasse bedient sich ihrerseits des EDV-Dienstleisters Dataport.

Die Erstellung der Bezügeabrechnung stellt keine hoheitliche Aufgabe der öffentlichen Verwaltungen dar, so dass sich dieser Prozess insbesondere vor dem Hintergrund der angespannten Finanzlage der Stadt Neumünster und auch anderer Kommunen generell zur Vergabe an einen externen Dienstleister oder eine andere Kommunalverwaltung eignet. So hat auch das Innenministerium des Landes Schleswig-Holstein per Erlass vom 26.09.2005 Hinweise zur Haushaltskonsolidierung veröffentlicht und darin u.a. auch die Inanspruchnahme der Bezügekasse der VAK für die Auszahlung von Besoldung und Entgelten aufgeführt.

**Gleichwohl kann eine Entscheidung über eine externe Vergabe immer nur eine Einzelfallentscheidung unter Berücksichtigung der tatsächlichen individuellen Gegebenheiten jeder Kommune sein.**

Nur ein Kostenvergleich kann Einsparpotentiale im Bereich der Bezügeabrechnung aufzeigen, wobei die Entscheidung über die Fremdvergabe der Bezügeabrechnung immer auf Basis einer sog. Vollkostenrechnung erfolgen sollte.

Nachdem es mehrere Gespräche mit der VAK-Bezügekasse und deren EDV-Dienstleister Dataport gegeben hat, liegen nunmehr seit dem 06.09.2005 die von uns zusätzlich erbetenen Informationen bezüglich einer etwaigen Übertragung der Bezügekassendienstleistungen an die VAK vor, so dass auf dieser Grundlage ein Kostenvergleich möglich ist.

Vorab sei an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass dieser **als Anlage 1** beigefügte Kostenvergleich der besseren Übersicht wegen auf der Basis sämtlicher Tätigkeiten und Kosten der Arbeitsgruppe Personalverwaltung durchgeführt wird, d. h. zunächst nicht nur auf die unmittelbar mit der Festsetzung, Berechnung und Auszahlung von Bezügen zusammenhängenden Tätigkeiten und Leistungen beschränkt ist. Die auch bei einer Vergabe der Bezügedienstleistungen bei der Stadt verbleibenden Tätigkeiten und die damit einhergehenden Personalkosten werden dann als zusätzliche Kosten wieder ausgewiesen.

Diese verbleibenden Tätigkeiten sind in der **Anlage 2** noch einmal beispielhaft aufgeführt.

Des Weiteren wird in der Vergleichsberechnung davon ausgegangen, dass das bisher genutzte EDV-Verfahren D-Lohn komplett abgelöst wird und durch das EDV-Abrechnungsprogramm „Permis“ von Dataport sowie ein zusätzlich vor Ort erforderliches Personalverwaltungsverfahren „ersetzt“ wird. Wegen der von der VAK hervorgehobenen langen Zusammenarbeit und guten Kompatibilität zum Permis-Abrechnungsverfahren ist hier der Einsatz des Personalverwaltungsprogramms „Komboss“ der Firma GfOP, das in Schleswig-Holstein u.a. auch von der Landeshauptstadt Kiel genutzt wird, vorzusehen; dementsprechend sind die damit einhergehenden laufenden und einmaligen Kosten berücksichtigt worden, wobei bei den einmaligen Kosten eine Abschreibung von fünf Jahren zugrundegelegt worden ist.

**Zusammenfassend ist als Ergebnis des durchgeführten Kostenvergleichs festzuhalten, dass eine Vergabe der mit der Festsetzung, Berechnung und Auszahlung von Bezügen einhergehenden Tätigkeiten an die VAK-Bezügekasse Schleswig-Holstein auch unter Berücksichtigung einer avisierten 15%-igen Preisermäßigung auf die Leistungen von „dataport“ zusätzliche Kosten in Höhe von jährlich ca. 30.000,00 € mit sich bringen würde.**

Auf eine Darstellung weiterer sog. „weicher Faktoren“, die für einen Verbleib der Bezügedienstleistungen im Hause sprechen, wird angesichts des Konsolidierungsauftrages „Darstellung möglicher Einsparpotentiale“ an dieser Stelle bewusst verzichtet.

## **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

30.09.2005

## **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Eine Vergabe der Bezügedienstleistungen an die VAK-Bezügekasse ist ausweislich des durchgeführten Kostenvergleichs zur Zeit nicht wirtschaftlich und von daher nicht weiterzuverfolgen..

Der Konsolidierungsauftrag ist somit als erledigt anzusehen

Anlage 1 zum Bericht zu Konsolidierungsvorschlag Nr. 21

**Kalkulation Outsourcing Personalverwaltung**

<b><u>Laufende Kosten:</u></b>	Anzahl	Monate	Grund- preis		
				ohne Preis- ermäßigung	mit Preis- ermäßigung
<b><u>Laufender Verwaltungskostenersatz VAK:</u></b>					
Je Abrechnungsfall bei Beamten	330	12	6,60 €	26.136,00 €	26.136,00 €
Je Abrechnungsfall bei Beschäftigten	1170	12	9,90 €	138.996,00 €	138.996,00 €
<b>Summe Kosten VAK:</b>				<b>165.132,00 €</b>	<b>165.132,00 €</b>
<b><u>Durchlaufende Kosten von DATAPORT:</u></b>					
Personalabrechnungskosten Beamte	330		22,00 €	7.260,00 €	6.171,00 €
Personalabrechnungskosten Beschäftigte ohne variable Zuschläge	670		39,00 €	26.130,00 €	22.210,50 €
Personalabrechnungskosten Beschäftigte mit variablen Zuschlägen	500		47,00 €	23.500,00 €	19.975,00 €
Kosten EDV-Arbeitsplatz im Hause	2	12	21,00 €	504,00 €	504,00 €
Kosten für einen Router	12	12	69,00 €	828,00 €	828,00 €
Verbindungskosten pro Leitung	2	12	5,10 €	122,40 €	122,40 €
<b>Summe Kosten DATAPORT:</b>				<b>58.344,40 €</b>	<b>49.810,90 €</b>
<b>Summe Fremdkosten:</b>				<b>223.476,40 €</b>	<b>214.942,90 €</b>
<b><u>Kalkulatorische Kosten:</u></b>					
Zinsen bei vorzeitiger Zahlung (Abruf durch die VAK)				<b>12.356,63 €</b>	<b>12.356,63 €</b>
Wert der Abschreibung Programme KOMBOSS				<b>8.849,92 €</b>	<b>8.849,92 €</b>
<b><u>Zusätzliche Kosten bei Ausgliederung:</u></b>					
Fa. GfOP Wartung Programm "Personalmanagement"(KOMBOSS)				9.654,91 €	9.654,91 €
Fa. GfOP Wartung Programm "Listengenerator"(KOMBOSS)				1.327,97 €	1.327,97 €
Personalkosten für das Handling der o.g. Module				20.944,54 €	20.944,54 €
Darauf 10% Sachkosten				2.094,45 €	2.094,45 €
Personalkosten Zuarbeit DATAPORT / VAK				20.944,54 €	20.944,54 €
Darauf 10% Sachkosten				2.094,45 €	2.094,45 €
Personalkosten für die verbleibenden Aufgaben				51.400,14 €	51.400,14 €
Darauf 10% Sachkosten				5.140,01 €	5.140,01 €
<b>Summe zusätzliche Kosten:</b>				<b>113.601,02 €</b>	<b>113.601,02 €</b>
<b>Kosten bei Ausgliederung gesamt:</b>				<b>358.283,97 €</b>	<b>349.750,47 €</b>
<b><u>Gegenüberstellung der eigenen/ bisherigen Personal- und Sachkosten:</u></b>					
Personalkosten Personalverwaltung				283.306,40 €	283.306,40 €
Darauf 10% Sachkosten				28.330,64 €	28.330,64 €
Sachkosten Programm ds-D-LOHN++/ds-PERSINFO				7.472,39 €	7.472,39 €
<b>Summe der bisherigen Kosten:</b>				<b>319.109,43 €</b>	<b>319.109,43 €</b>
<b><u>Saldo der laufenden Kosten:</u></b>				<b>39.174,54 €</b>	<b>30.641,04 €</b>

**Einmalige Kosten:**

	Anzahl	Monate	Grundpreis		
<b><u>Einmalig zu entrichtender Vorkostenzuschlag:</u></b>					
Grundbetrag				1.200,00 €	1.200,00 €
Vorkostenzuschlag je Mitarbeiter	1500		2,62 €	3.930,00 €	3.930,00 €
<b>Summe Vorkostenzuschlag:</b>				<b>5.130,00 €</b>	<b>5.130,00 €</b>

**Kosten DATAPORT:**

Einmalige Sonderkosten DATAPORT	18		95,00 €	1.710,00 €	1.710,00 €
Einrichtung einer Schnittstelle zum HKR-Programm H&H	???		95,00 €		
Technische Einrichtung von 2 EDV-Arbeitsplätzen				800,00 €	800,00 €
<b>Summe DATAPORT:</b>				<b>2.510,00 €</b>	<b>2.510,00 €</b>

**Kosten GfOP:**

Modul "Personalmanagement"				32.183,04 €	32.183,04 €
Modul "Listengenerator"				4.426,56 €	4.426,56 €
<b>Summe GfOP:</b>				<b>36.609,60 €</b>	<b>36.609,60 €</b>

**Summe der einmaligen Kosten:** **44.249,60 €** **44.249,60 €**

**Abschreibung** **5 Jahre** **8.849,92 €**

Anlage 2 zum Bericht zu Konsolidierungsvorschlag Nr. 21

**Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Personalverwaltungsprogramm „Komboss“**

- Programmpflege
- Administrationsarbeiten
  - Zuweisung von Benutzerrechten
  - Programmfreigabe
- Annahme der Auswertungsaufträge
- Auftragsbezogene Auswertung der Datenbank
- Erstellung der Auswertungsmöglichkeiten
- Versand der Ergebnisse an den Auftraggeber
- Erstellung von Stammdatenauswertungen  
(z. B. Kostenstatistiken, Personalstammlisten etc.)
- Unterstützung bei der Personalkostenplanung
- Unterstützung der Kostenleistungsrechnung

1. **Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Zuarbeit zur VAK / DATAPORT**

- Sammlung und Versand der variablen Daten für die VAK, z. B. Stunden-  
aufzeichnungen, Krank- und Gesundmeldungen, Steuerdaten, SV-Daten,
- variable Stammdaten, wie Kontoänderungen, Krankenkassenzugehörigkeit,  
Unterlagen für die Statusfestsetzung, vermögenswirksame Leistungen,
- Anforderung und Weiterleitung von Bescheinigungen,
- Kindergeldunterlagen entgegennehmen und weiterleiten,
- Unterlagen für Familien-, Orts- und Sozialzuschlag anfordern und  
weiterleiten,
- Annahme und Verteilung von Standardauswertungen, Lohntaschen,  
Lohnsteuerbescheinigungen, VBL-Jahresmeldungen, sonstigen  
Zwischenmeldungen.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 24:**

Die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit wird gebündelt.

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Gemäß Beschluss der Ratsversammlung hat die Verwaltung eine mögliche Zusammenführung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit intensiv geprüft. Die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit mit den Bereichen Pressearbeit, Veröffentlichungen, Amtliche Bekanntmachungen und Repräsentation wird bislang schwerpunktmäßig vom Fachbereich VI, Arbeitsgruppe 69 und vom Fachbereich I, Fachdienst Allgemeine Dienste geleistet. Hinzu kommen Aufwendungen für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit in den Fachdiensten Schule, Kultur und Sport, Jugend, Gesundheit, Natur und Umwelt, Stadtplanung, Rechnungsprüfung für Einhaltung des Datenschutzes der Internetpräsentation, Hilfe in besonderen Lebenslagen (Seniorenbüro) sowie Technisches Betriebszentrum.

Die Verwaltung kommt in Abstimmung mit dem Personalrat zu der Auffassung fortan die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit beim Fachbereich I im Fachdienst Allgemeine Dienste zu zentralisieren. Dies hat unter anderem den Vorteil, dass mögliche Reibungsverluste vermieden werden. Gerade im Hinblick auf die zunehmende Anzahl von Großveranstaltungen mit Öffentlichkeitswirkung oder der Organisation größerer Empfänge erscheint eine enge Zusammenarbeit wirkungsvoll, um Synergieeffekte zu nutzen. Als Beispiele seien hier genannt der Tag der offenen Tür im Rathaus, die Patenschaft mit der Panzerbrigade 18, der Neujahrsempfang, die Schwanenparade 2005, Tourismus-Aktivitäten, die Holstenküste, die Verleihung der Caspar-von-Saldern-Medaille, die Beatles-Ausstellung im Rathaus, die NDR-Sommertour, die Feierlichkeiten zur 25-jährigen Partnerschaft mit Gravesham, die Großübung des Katastrophenschutzes der Stadt Neumünster, das Thema Pferdestadt Neumünster, die Vorbereitung und Präsentation der Bundestagswahl, die Einwohner-Versammlung und die Eisbahn zum Weihnachtsmarkt. Mit dem Landesturnfest 2006 zeichnen sich auch für das kommende Jahr weitere Großveranstaltungen ab. Im Zeitalter moderner Medien ist eine entsprechende Begleitung und Präsentation im Internet unabdingbar.

Hinzu kommt, dass durch die Veröffentlichungen der Ausschreibungen im Internet in diesem Bereich das Arbeitsaufkommen steigt.

Die als Datenbasis herangezogenen Aufwendungen für Öffentlichkeitsarbeit in den einzelnen Fachdiensten hingegen sind angesichts des Gesamtaufkommens in der Summe numerisch zu vernachlässigen. Gemäß bestehender Dienstanweisung und entsprechender Absprachen ist hier eine enge Verzahnung zur zentralen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sicher gestellt.

## **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsvorschlages:**

30.06.2005

## **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotenzial:**

Wie erwähnt, sollte die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Fachbereich I im Fachdienst Allgemeine Dienste gebündelt werden. Die bislang fachlich begründete dezentrale Aufgabenwahrnehmung ist unterschiedlich intensiv und liegt jeweils unterhalb von 10 % einer Arbeitskraft.

Insofern ist es problembehaftet, aus Bruchteilen von Stellen ein konkretes Einsparpotenzial zu erschließen.

Öffentlichkeitsarbeit in dezentralen Bereichen fällt im Übrigen nicht kontinuierlich an, sondern meistens zu bestimmten Zeiten in konzentrierter Form (z. B. Erstellung des Programmheftes der VHS).

Eine Bündelung derartiger „Stoßgeschäfte“ an zentraler Stelle ist aus fachlichen Gründen nicht sinnvoll und bringt keine Synergien.

Insgesamt gesehen wird der Auftrag der Ratsversammlung als erledigt betrachtet.

**Zwischenbericht zum Umsetzungsstand**  
**zum Beschluss der Ratsversammlung vom 16.11.2004**  
**(Drucksache Nr.: 0514/2003/DS)**

- Konsolidierungsvorschlag Nr. 31 -

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

Beschluss-Text des o. g. Konsolidierungsvorschlages:

**1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Ziel ist, durch Inanspruchnahme von externer Beratung/Dienstleistung Zinsoptimierungspotenziale zu erschließen. In der im Dezember stattfindenden Sitzung der Ratsversammlung soll eine Beschlussfassung über die Neuausrichtung des städtischen Zinsmanagements herbeigeführt werden.

**1.1 Definition des Vorschlages**

Das Schuldenmanagement wird mit dem Ziel neu gestaltet, Zinsoptimierungen zu ermöglichen. Entgegen dem Beschluss der Ratsversammlung ist zunächst zu prüfen, ob die Dienstleistung ausgeschrieben werden soll/muss.

**2. Zeitziel für die Erledigung des Prüfauftrages bzw. Umsetzung der einzelnen Konsolidierungsvorschläge**

Mit Beschlussfassung in der Ratsversammlung ist der Prüfauftrag erledigt.

**3. Endgültige Bewertung und Einsparpotenzial:**

Eine Benennung des Einsparpotenzials kann zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht erfolgen.

**Zwischenbericht zum Umsetzungsstand**  
**zum Beschluss der Ratsversammlung vom 16.11.2004**  
**(Drucksache Nr.: 0514/2003/DS)**

- Konsolidierungsvorschlag Nr. 32 -

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

Beschluss-Text des o. g. Konsolidierungsvorschlages:

Der Vorschlag Kontenpooling durch Cash-Management wird von der Verwaltung aufgenommen. Eine Ausweitung wird geprüft. Einsparpotenziale werden dargestellt.

**1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Nach Durchsicht und Bewertung der Stellungnahmen der städtischen Beteiligungsgesellschaften kommt die Verwaltung zu dem Ergebnis, dass sich ein Kontenpooling derzeit nicht als praktikabel erweist. Die von Prognos in Aussicht gestellten Einsparpotenziale können von der Verwaltung und den Beteiligungsgesellschaften nicht nachvollzogen werden. Die Gestaltung der Arbeitsabläufe würde einen zusätzlichen Arbeitsaufwand bedeuten. Erschwerend kommt hinzu, dass die Zahlungsströme permanent auf marktübliche Konditionen zu überprüfen wären, um den Tatbestand einer verdeckten Gewinnausschüttung ausschließen zu können.

Die Verwaltung wird aber weiterhin die seit Jahren bewährte Handhabung eines lockeren Cash-Verbandes (Inanspruchnahme von Liquiditätsüberschüssen der Gesellschaften als kurzfristige Kassenkredite bei günstigen Zinskonditionen) praktizieren.

**1.1 Definition des Vorschlages**

- entfällt -

**2. Zeitziel für die Erledigung des Prüfauftrages bzw. Umsetzung der einzelnen Konsolidierungsvorschläge**

Die Abarbeitung des Prüfauftrages ist damit erledigt.

**3. Endgültige Bewertung und Einsparpotenzial:**

Aus Sicht der Verwaltung und der Beteiligungsgesellschaften ergibt sich kein Einsparpotenzial, deshalb wird dieser Vorschlag zurzeit nicht weiterverfolgt.

**Zwischenbericht zum Umsetzungsstand**

**zum Beschluss der Ratsversammlung vom 16.11.2004**

**(Drucksache Nr.: 0514/2003/DS)**

**- Konsolidierungsvorschlag Nr. 33 -**

- von der Ratsversammlung beschlossen -  
 - der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

Beschluss-Text des o. g. Konsolidierungsvorschlages:

Die Verwaltung wird aufgefordert, der Selbstverwaltung darzustellen, in welcher Größenordnung durch die Einführung des electronic-banking Einsparungen zu erwirtschaften sind.

**1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Der „Ausgabe-Zahlungsverkehr“ der Stadt Neumünster wird zurzeit in der Weise geregelt, dass die mit Daten versehenen Disketten im Laufe des Vormittages der Sparkasse Südholstein zugeleitet werden; die Buchung der Daten erfolgte bisher zeitnah, d. h. am gleichen Arbeitstag. Durch veränderte Verfahrensabläufe bei der Sparkasse Südholstein wird jetzt die Verbuchung aber einen Tag später durchgeführt und bedingt, dass die Stadtkasse die Disketten mit den Buchungsdaten bereits einen Tag früher als bisher erstellen muss. Die Verfahrensänderung wirkt darüber hinaus bis in die Fachdienste (z. B. Personaldienste für Auszahlung der Bezüge, Fachdienst Soziale Hilfen), die gehalten sind, das erforderliche Datenmaterial entsprechend früher zu liefern.

Vor diesem Hintergrund ist vorgesehen, anstelle der Disketten eine Datenübermittlung über eine vorhandene Anbindung bei der Sparkasse Südholstein zu testen (electronic-banking). Die hierfür notwendigen Gespräche werden mit den Beteiligten (u. a. Sparkasse Südholstein, Fachdienste Rechnungsprüfung und EDV-Dienste) erst Anfang November 2005 stattfinden.

Zusammen mit der Testphase betreffend electronic-banking soll die Einführung der automatischen Ist-Zuordnung (A-Ist) im Einnahme-Zahlungsverkehr getestet werden (s. hierzu Aussagen im letzten Zwischenbericht).

**1.1 Definition des Vorschlages**

Es ist darzustellen, in welcher Größenordnung durch die Einführung des electronic-banking Einsparungen zu erwirtschaften sind.

## **2. Zeitziel für die Erledigung des Prüfauftrages bzw. Umsetzung der einzelnen Konsolidierungsvorschläge**

Über den Echteinsatz von E-Banking und A-Ist im Einnahme-Zahlungsverkehr ist nach Abschluss des Testbetriebes zu entscheiden. Eine Aussage darüber, ob dies schon bis zum 30.06.2006 erfolgen kann, ist zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht möglich.

## **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotenzial:**

Eine Benennung des Einsparpotenzials kann zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht erfolgen.

**Zwischenbericht zum Umsetzungsstand**  
**zum Beschluss der Ratsversammlung vom 16.11.2004**  
**(Drucksache Nr.: 0514/2003/DS)**

- Konsolidierungsvorschlag Nr. 35 -

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

Beschluss-Text des o. g. Konsolidierungsvorschlages:

Durch die Verbesserung der Vollstreckungssoftware sind Einsparungen zu erzielen; sie sind in den kommenden Haushalten zu berücksichtigen.

**1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Die Firma H & H hat die Schnittstellenproblematik weitestgehend gelöst, so dass eine Nutzung der neuen Vollstreckungssoftware in diesem Jahr hätte erfolgen können. Da zwischenzeitlich aber bei der Stadt eine neue Datenbank installiert wurde, ist es erforderlich, vorrangig Anpassungsarbeiten bei der HKR-Software durchzuführen, um einen reibungslosen Dienstbetrieb zu gewährleisten. Erst danach kann die neue Vollstreckungssoftware modifiziert werden, um sie dann ab Anfang des Jahres 2006 einsetzen zu können.

**1.1 Definition des Vorschlages**

Verbesserung der Vollstreckungssoftware mit dem Ziel, ggf. Einsparungen zu erzielen, die dann in den kommenden Haushalten zu berücksichtigen sind.

**2. Zeitziel für die Erledigung des Prüfauftrages bzw. Umsetzung der einzelnen Konsolidierungsvorschläge**

Im Hinblick auf die Aussagen zu Ziff. 1 verschiebt sich der Zeitpunkt zur Einführung der neuen Vollstreckungssoftware auf Anfang 2006.

**3. Endgültige Bewertung und Einsparpotenzial:**

Eine Benennung des Einsparpotenzials kann zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht erfolgen.

**Zwischenbericht zum Umsetzungsstand**  
**zum Beschluss der Ratsversammlung vom 16.11.2004**  
**(Drucksache Nr.: 0514/2003/DS)**

- Konsolidierungsvorschlag Nr. 37 -

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

**Beschlusstext des Konsolidierungsvorschlages Nr. 37**

Die Selbstverwaltung dankt der Verwaltung für die bisher erzielte Einsparung im Energiemanagement und erwartet eine konsequente Fortsetzung der Einsparvolumen in diesem Bereich. Dabei wird eine intensive Zusammenarbeit mit den Stadtwerken Neumünster angestrebt.

1. Bericht zum Umsetzungsstand

Liegenschaften die durch einen Energiekennwert und hohen Verbrauch gekennzeichnet sind, wurden im Rahmen des Auftrages durch die Stadtwerke Neumünster auf Energieeinsparpotentiale untersucht. Einsparpotentiale, die sich durch Investitionen mit kurzen Amortisationszeiten realisieren lassen, konnten nicht festgestellt werden. Insbesondere Heizungsanlagen und Heizungssteuerung waren auf dem Stand der Technik. Sonstige Einzelvorschläge für Energieeinsparmaßnahmen, die sich aus der Untersuchung ergeben haben, werden in die Planung der Bauunterhaltung übernommen.

2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages

Die Einsparbemühungen im Energiebereich sind weiterhin als Daueraufgabe zu betrachten. Die weitere Zusammenarbeit mit den Stadtwerken Neumünster soll sich sowohl nach Einschätzung SWN als auch der Stadt Neumünster aufgrund der Ergebnisse der durchgeführten Untersuchung auf Einzelmaßnahmen beziehen. Für 2006 ist eine engere Verzahnung von Energiemanagement und Bauunterhaltung geplant.

3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential

Aus der Untersuchung haben sich keine größeren Einsparpotentiale ergeben, die als wirtschaftliche, eigenständige Investitionsmaßnahmen durchgeführt werden könnten.

Aufgrund der Entwicklung auf dem Energiemarkt ist, abhängig vom Witterungsverlauf, kein wesentliches Einsparpotential zu erwarten.

**Zwischenbericht zum Umsetzungsstand**  
**zum Beschluss der Ratsversammlung vom 16.11.2004**  
**(Drucksache Nr.: 0514/2003/DS)**

- Konsolidierungsvorschlag Nr. 38 -

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

**Beschlusstext des Konsolidierungsvorschlages Nr. 38**

Die Verwaltung wird aufgefordert, die möglichen Einsparpotentiale durch eine Neuorganisation der Gebäudereinigung darzustellen und in künftige Haushalte aufzunehmen. Dieser Konsolidierungsvorschlag wird als eine Daueraufgabe der Stadtverwaltung verstanden.

1. Bericht zum Umsetzungsstand

Mit dem 01.01.2006 wird die Reinigung in weiteren 11 Schulen umgestellt. Die Ausschreibung der Reinigungsleistungen für die verbleibenden Schulen wird ab Anfang 2006 vorbereitet.

2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:

Bis Ende 2006 wird die Ausschreibung der Reinigungsleistung für alle Schulen abgeschlossen. Ab 2007 wird die Reinigung der übrigen Verwaltungseinrichtungen neu ausgeschrieben.

3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential

Das Einsparpotential gegenüber dem Vergleichsjahr 2003 wird 2006 ca 800.000,00 € betragen. Bis 2008 wird ein Gesamteinsparpotential von mehr als 1,0 Mio. € erwartet.

**Zwischenbericht zum Umsetzungsstand**  
**zum Beschluss der Ratsversammlung vom 16.11.2004**  
**(Drucksache Nr.: 0514/2003/DS)**

- Konsolidierungsvorschlag Nr. 41 -

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

**Beschlusstext des Konsolidierungsvorschlages Nr. 41**

Das Hausmeisterkonzept der Stadt Neumünster wird weiter optimiert. Das Ergebnis mit möglichen Einsparpotentialen wird der Selbstverwaltung vorgelegt. Es ist in künftigen Haushalten zu berücksichtigen.

1. Bericht zum Umsetzungsstand

Für die Neukonzeption des Hausmeistereinsatzes in städtischen Liegenschaften liegt ein Verwaltungsentwurf vor, der Anfang Dezember in der Verwaltung und mit den Schulen abgestimmt werden soll.

2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages

Zeitziel für die Umsetzung der Neuorganisation ist der 01.05.2006. Im Rahmen der Personalfuktuation ist mit einem Abschluss der Neuorganisation bis 2010 zu rechnen.

3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential

Die bisherigen organisatorischen Maßnahmen hatten ein Einsparpotential von ca. 50.000,00 €. Die Einsparung im Personalhaushalt sind im Nachtrag zum Haushalt berücksichtigt. Durch die Neuorganisation wird ein Einsparpotential von ca. 300.000,00 € erwartet, das sukzessive bis zum Jahr 2010 realisiert werden kann.

**Zwischenbericht zum Umsetzungsstand**  
**zum Beschluss der Ratsversammlung vom 16.11.2004**  
**(Drucksache Nr.: 0514/2003/DS)**

- Konsolidierungsvorschlag Nr. 42 -

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

**Beschlusstext des Konsolidierungsvorschlages Nr. 42**

Die Verwaltung wird aufgefordert, die Möglichkeiten eines professionellen Grundstücksmanagement und einer professionellen Gebäudebewirtschaftung zu überprüfen. Hierbei ist auch die Möglichkeit eines Eigenbetriebes oder eines externen Dienstleisters zu prüfen.

Hier wird in a) Gebäudebewirtschaftung und b) in Grundstücksmanagement unterteilt. Der Bereich Grundstücksmanagement wird nicht einbezogen, da er zur Zeit nicht dem Sachgebiet II zugeordnet ist.

1. Bericht zum Umsetzungsstand

Im Bezug auf den Auftrag wurden Gespräche mit zwei Beratungsunternehmen geführt. Den Beratungsunternehmen wurden Vergleichsdaten über Kosten der Gebäudewirtschaft der Stadt Neumünster zur Verfügung gestellt. Aus den Gesprächen und Prüfungen haben sich keine Hinweise ergeben, dass die Übertragung der Gebäudebewirtschaftung auf externe Dienstleister mit Kostenvorteilen für die Stadt Neumünster verbunden sein könnte.

2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages

Der Auftrag ist abgeschlossen, soweit sich nicht neue Gesichtspunkte ergeben.

**Bericht zum Umsetzungsstand**  
**zum Beschluss der Ratsversammlung vom 16.11.2004**  
**(Drucksache Nr.: 0514/2003/DS)**

- Konsolidierungsvorschlag Nr. 44 -

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

Beschluss-Text des o. g. Konsolidierungsvorschlages:

Die Verwaltung wird beauftragt, im Bereich Einwohnermeldeangelegenheiten Optimierungsvorschläge vorzulegen und die Auswirkungen in kommenden Haushalten zu berücksichtigen.

**1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Die sich aus der Einführung der Meldesoftware „MESO“ ergebenden Möglichkeiten werden Schritt für Schritt weiter umgesetzt, sobald die rechtlichen und technischen Voraussetzungen gegeben sind.

**Realisierte Umsetzungen**

- Statusabfrage bzgl. Anträge auf Ausstellung von Personalausweisen und Reisepässe durch Privatpersonen
- über das Testa-D-Netz Anschluss der Ausländerbehörde an das Ausländerzentralregister

**In der Umsetzung befindlich**

- Online-Auskunft aus dem Melderegister (sowohl e-government to e-government als auch e-government to business)
- Elektronischer Versand von Anträgen auf Ausstellung von Führungszeugnissen an das Bundeszentralregister
- Einführung einer neuen Software für die Ausländerbehörde

Dazu Kommunikation mit Bundes/Landesbeteiligung

- Flächendeckende Einführung der elektronischen Rückmeldung als Landesprojekt in 2007

Verschiedene der Meldebehörde obliegenden Aufgaben wurden kundenorientiert und kundenfreundlich auf einzelne Fachdienste mit übertragen, wie z.B. Fertigung einer Aufenthaltsbescheinigung für Eheschließung, Anträge auf Ausstellung von Führungszeugnissen für Fahrerlaubnisse.

Zum 01.05.05 wurde eine Planstelle der Besoldungsgruppe A6/A7 im Meldewesen eingespart.

Weitere elektronische sich auf die Kommunikation Bürger/Verwaltung stützende Anwendungen sind zurzeit nur informativ wegen der nicht verbreiteten Signatur und Verschlüsselung möglich. Die Kommunikation beschränkt sich also auf eine reine Information, zu der eine Legitimation nicht erforderlich ist.

DATAPORT hat die Leistungen für die im Ausländerbereich zurzeit verwendete Software WISA gekündigt. Allein die schon aus diesem Grunde neu anzuschaffende Software mit Schnittstellen, über die die jetzige Software nicht verfügt, wird zu Zeitersparnissen und damit zu einer merklichen Relativierung der höheren Belastung der Mitarbeiter führen.

Weil das zum 01.01.2005 in Kraft getretene Zuwanderungsgesetz auch zu völlig neuen Aufgaben der Ausländerbehörde geführt hat, wurde eine Organisationsuntersuchung durchgeführt.

## **1.2 Definition des Vorschlages**

Entfällt

## **2. Zeitziel für die Erledigung des Prüfauftrages bzw. Umsetzung der einzelnen Konsolidierungsvorschläge**

Die bereits für Februar 2005 geplante Einführung der Online-Meldeauskunft verschiebt sich aufgrund nicht vorhersehbarer technischer Schwierigkeiten auf das IV. Quartal 2005/I. Quartal 2006.

Wegen der Bundes/Landesbeteiligung kann eine andere als die genannte zeitliche Prognose nicht abgegeben werden.

DATAPORT hat die Entwicklung und Pflege der jetzt verwendeten Software unerwartet zum 31.12.2006 gekündigt. Weil ab sofort aber die Pflege auf das unabweisbare Maß beschränkt wird und ab 01.01.2006 neue Anforderungen nicht mehr entwickelt werden und auch die Weiterentwicklung von Schnittstellen zu anderen Fachanwendungen wie MESO unterbleibt, wird im allseitigem Interesse als der frühestmögliche Zeitpunkt für den Einsatz das Datum „01.01.2006“ angestrebt.

## **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotenzial:**

Im Vergleich zu der tatsächlichen Besetzung im Jahre 2004 ist ab 01.05.05 im Meldebereich eine Planstelle der Besoldungsgruppe A6/A7 eingespart worden.

Weitere Einsparpotentiale können wegen der zeitlichen Komponente zurzeit nicht beziffert werden.

Für den Meldebereich ist es personell und organisatorisch zudem von Bedeutung, ob und wenn ja in welchem Umfang die Stadt Neumünster ein Bürgerbüro 2006 etabliert.

Weil das zum 01.01.2005 in Kraft getretene Zuwanderungsgesetz auch zu völlig neuen Aufgaben der Ausländerbehörde geführt hat, wurde in 2005 eine Organisationsuntersuchung durchgeführt. Es wird davon ausgegangen, dass nach dem Ergebnis der Organisationsuntersuchung eine weitere Stelle einzurichten wäre. Ein solches Ergebnis würde aber angesichts der Sparbeschlüsse der Ratsversammlung wohl nicht entsprechend umzusetzen sein.

Die neu anzuschaffende Software mit Schnittstellen, über die die jetzige Software nicht verfügt, wird zu Zeitersparnissen und damit zu einer merklichen Entlastung der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen führen.

**Bericht zum Umsetzungsstand**  
**zum Beschluss der Ratsversammlung vom 16.11.2004**  
**(Drucksache Nr.: 0514/2003/DS)**

- Konsolidierungsvorschlag Nr. 51 -

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

Beschluss-Text des o. g. Konsolidierungsvorschlages:

Die Verwaltung wird aufgefordert, zeitnah Einsparpotenziale zu beschreiben, die durch die Einführung der Kooperativen Leitstelle für die K.E.R.N.-Region zu erzielen sind.

### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Die Stadt Neumünster ist an dem Projekt der Landeshauptstadt Kiel zur Errichtung und zum Betrieb einer Kooperativen Leitstelle beteiligt und sowohl in der Lenkungsgruppe als auch in den Arbeitsgruppen Finanzen, Personal und Technik/Taktik vertreten; endgültige Arbeitsergebnisse liegen noch nicht vor.

#### **1.1 Definition des Vorschlages**

- entfällt -

#### **2. Zeitziel für die Erledigung des Prüfauftrages bzw. Umsetzung der einzelnen Konsolidierungsvorschläge**

Eine Kooperative Leitstelle soll 2007 in Betrieb gehen; bis dahin müssen Fragen des Personalbedarfs, der Eingruppierungen und der Kostenverteilung als wesentliche Kostenfaktoren geklärt sein.

#### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotenzial:**

Eine Einsparung wird erwartet; die Höhe ist noch unklar.



**Bericht zum Umsetzungsstand**  
**zum Beschluss der Ratsversammlung vom 16.11.2004**  
**(Drucksache Nr.: 0514/2003/DS)**

- Konsolidierungsvorschlag Nr. 54 -

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

Beschluss-Text des o. g. Konsolidierungsvorschlages:

Die Verwaltung ist gefordert, den Vorschlag „Elektronisches Archiv“ in der Zulassungsstelle zu prüfen, Investitionen und spätere Einsparpotentiale darzustellen.

### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Nachdem die Haushaltsmittel in Höhe von 30.000 € im Rahmen des Haushaltsplanes 2005 zur Verfügung stehen, wurde zwischenzeitlich vom Fachdienst - 04 - /EDV für das „elektronische Archiv“ ein Anforderungsprofil erstellt. Die Beschreibung dieses Anforderungsprofiles für die künftige Archivierung ist an insgesamt 3 mögliche Anbieter in Verbindung mit einer Preisanfrage versandt worden. Ergebnisse hierzu liegen noch nicht vor.

I.Ü. wird auf den ersten Bericht verwiesen.

#### **1.1 Definition des Vorschlages**

Entfällt

### **2. Zeitziel für die Erledigung des Prüfauftrages bzw. Umsetzung der einzelnen Konsolidierungsvorschläge**

Nach Auskunft des Fachdienstes - 04 - ist als Zeitschiene vorgesehen, ein „Elektronisches Archiv“ noch im Laufe dieses Jahres für den Testbetrieb bei der Zulassungsstelle zu installieren. Die weitere Entwicklung bleibt abzuwarten.

### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotenzial:**

Derzeit nicht bezifferbar

**Bericht zum Umsetzungsstand**  
**zum Beschluss der Ratsversammlung vom 16.11.2004**  
**(Drucksache Nr.: 0514/2003/DS)**

- Konsolidierungsvorschlag Nr. 69 -

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

Beschluss-Text des o. g. Konsolidierungsvorschlages:

Die Verwaltung wird aufgefordert, der Selbstverwaltung alle Möglichkeiten der Wirtschaftlichkeitsteigerung für das "Kiek in" aufzuzeigen. Hierbei sind alle erdenklichen Lösungsmöglichkeiten einzubeziehen.

### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Es liegt zwischenzeitlich die Drucksache Nr. 0747/2003 DS vor, die am 15.11.2005 der Ratsversammlung vorgelegt wird. Damit ist der Prüfauftrag der Ratsversammlung zu Konsolidierungsvorschlag Nr. 69 erledigt.

### **1.3 Definition des Vorschlages**

keine

### **2. Zeitziel für die Erledigung des Prüfauftrages bzw. Umsetzung der einzelnen Konsolidierungsvorschläge**

31.12.2005

### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotenzial:**

siehe Drucksache Nr. 0747/2003 DS

**Endgültiger Bericht zum Umsetzungsstand**  
**zum Beschluss der Ratsversammlung vom 16.11.2004**  
**(Drucksache Nr.: 0514/2003/DS)**

- Konsolidierungsvorschlag Nr. 73-

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

Beschluss-Text des o. g. Konsolidierungsvorschlages:

„Es wird empfohlen, die Aufgaben des Kulturbüros an die „Stiftung Museum, Kunst und Kultur der Stadt Neumünster“ zu übertragen.“

### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Ziel ist die Ausarbeitung einer Leistungsvereinbarung mit der Stiftung. Der Umfang der zu übertragenden Aufgaben sowie die übrigen Elemente dieser Vereinbarung sind der Anlage 1 zu entnehmen.

Folgende Aufgaben aus dem Zuständigkeitsbereich des Kulturbüros verbleiben danach bei der Stadt Neumünster:

- A. Immobilienverwaltung/Unterhaltung des Theaters
- B. Gewährung von städtischen Zuschüssen
- C. Stadtarchiv

Die grundsätzlichen Überlegungen zur möglichen Aufgabenübertragung sind damit verwaltungsintern abgeschlossen, so dass nach entsprechender Kenntnisnahme durch die Ratsversammlung in konkrete Verhandlungen mit der „Stiftung Museum, Kunst und Kultur der Stadt Neumünster“ eingetreten werden könnte.

#### **1.4 Definition des Vorschlages**

Bei der Übertragung der Aufgaben des Kulturbüros an die Stiftung sind das Stadtarchiv und die Immobilienverwaltung des Theaters auszunehmen.

### **2. Zeitziel für die Erledigung des Prüfauftrages bzw. Umsetzung der einzelnen Konsolidierungsvorschläge**

Der Prüfauftrag wird als erledigt angesehen. Die konkrete Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahme wird unverzüglich nach Kenntnisnahme dieses Berichts eingeleitet.

### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotenzial:**

Auf Grund des aus heutiger Sicht ermittelten Einsparpotentials von zunächst 30.000,00 Euro erscheint unabhängig vom konkreten Ausgang der Verhandlungen mit der Stiftung die geplante Aufgabenübertragung gerechtfertigt. Das Einsparvolumen liegt bereits über dem von PROGNOSE ermittelten Betrag von 23.370,00 Euro.

## Anlage 1

Übertragung der Aufgaben des Kulturbüros an die „Stiftung Museum, Kunst und Kultur der Stadt Neumünster“

**Zielsetzung** ⇒ Ausarbeitung eines Leistungsvertrags mit folgenden Elementen:

1. Aufgabenkatalog
2. Qualitätsmaßstäbe
3. Controllinginstrumente
4. Finanz- /Personalausstattung
5. Laufzeit

### **Zu 1. Aufgabenkatalog**

Folgende Schwerpunktaufgaben des Kulturbüros wurden definiert:

- A Kulturförderung und Federführung bei Maßnahmen zur Förderung der Kunst
- B Betrieb und Unterhaltung des Theaters :
  - Programmplanung
  - verwaltungsseitige Abwicklung
  - Zusammenarbeit mit den Hallenbetrieben
- C Ausstellungen :
  - Ausstellungen in Zusammenarbeit mit Dritten (z. B. Volksbank, Stadtparkasse), Sonderausstellungen
  - Kunstarchiv
  - Kunst im öffentlichen Raum
- D Kunstflecken
- E Planung und Durchführung von Preisverleihungen (z.B. Medienpreis)
- F Verwaltungs- und Öffentlichkeitsarbeit

### **Zu 2. Qualitätsmaßstäbe**

z. B. zu den Themen Weiterentwicklung der Kulturszene  
Förderung von Kunst bzw. Künstlern  
Qualität/Zuschnitt des Theaterprogramms etc.

### **Zu 3. Controllinginstrumente**

Berichtspflichten  
Nachweispflichten

#### **Zu 4. Finanz-/Personalausstattung**

Den Anlagen 2 bis 5 sind die im Haushaltsjahr 2004 tatsächlich entstandenen Personal- und Sachausgaben, die Haushaltsansätze der Jahre 2005 und 2006 sowie der Zuschussbedarf der einzelnen Jahre zu entnehmen.

Einsparpotentiale ergeben sich in folgenden Bereichen:

- Zur Abwicklung der Verwaltungsaufgaben ist die Übertragung einer halben Stelle BAT V b an die Stiftung vorgesehen, die bei der Stadt verbleibende halbe Stelle wird eingespart (ca. 24.000,00 Euro).
- Im Bereich der Inneren Verrechnungen wurden für die Unterabschnitte UA 30000 sowie UA 33100 Kosten in Höhe von insgesamt 132.598,48 Euro geltend gemacht. Bei einer Abkopplung des Kulturbüros können diese Overheadkosten nicht sofort und nicht zu 100% eingespart werden. Dennoch ergibt sich letztlich eine stufenweise eintretende Ersparnis für den Gesamtbereich der Overheadkosten.
- Bei Verzicht auf die Veranstaltungsreihe „Kultur mit Biss“ könnten weitere 6.000,00 Euro pro Jahr eingespart werden.

Kurzfristig ergeben sich für die Stadt Neumünster Einsparungen in Höhe von zunächst 30.000 Euro. Unabhängig vom Einsparpotential im Bereich der Inneren Verrechnungen ist der Stiftung zur Abwicklung der bisher von der Stadtverwaltung übernommenen Aufgaben ein Betrag zur Verfügung zu stellen. Ein konkreter Zuschussbetrag ist bisher noch nicht ermittelt worden und wird Gegenstand der Verhandlungen sein. Zur Abdeckung des von der Stiftung zu tragenden finanziellen Risikos (Einnahmeausfälle, Teuerungsrate etc.) sollte eine jährliche Angleichung der Fördermittel auf der Basis des vom Statistikamt Nord ermittelten Preisindex vorgenommen werden.

#### **Zu 5. Laufzeit**

Die angestrebte Leistungsvereinbarung sollte eine Laufzeit von maximal 5 Jahren abdecken, um gegen Ende des vereinbarten Zeitraumes eine generelle Überprüfung der vereinbarten Konditionen und Inhalte vornehmen zu können.

Anlage 2

**Personalausgaben gesamt (UA 30000 und UA 33100)**

<b>UA 30000 Kulturpflege</b>				
<b><u>Verg. Gruppe</u></b>	<b><u>Anordnung-soll 2004</u></b>	<b><u>Planung 2005</u></b>	<b><u>Planung 2006</u></b>	<b><u>Bemerkungen</u></b>
I b	74.584,57	76.031,88	77.150,00	ab Juli 2005 unbesetzt
IV a/III	50.484,39	50.901,91	51.650,46	ab Oktober 2005 BAT III
V b	48.606,48	53.751,07	54.541,53	ab Dezember 2004 unbesetzt
VII	38.061,10	38.634,61	39.202,76	
VII	30.976,82	31.171,22	31.629,63	
VII	19.838,71	20.140,44	20.436,63	
<b>UA 33100 Theater</b>				
VI b/Vc	52.450,37	53.305,88	54.089,78	rückwirkend ab Dez. 2003 BAT V b
VI b/Vc	46.242,20	46.876,06	47.565,41	
4/5a	18.056,07	18.984,67	19.263,85	
4/4a	15.498,01	17.748,18	18.009,18	
1/1a	13.666,71	16.061,29	16.297,49	
1/1a	14.186,51	16.470,07	16.712,28	
1/1a	13.478,09	15.852,72	16.085,85	
1/1a	13.469,88	15.817,79	16.050,41	
1/1a	20.104,35	20.337,59	20.636,66	
1/1a	21.330,71	21.550,26	21.867,17	
1/1a	<u>20.215,71</u>	<u>20.511,79</u>	<u>20.813,43</u>	
	<b>511.250,68</b>	<b>534.147,43</b>	<b>542.002,52</b>	

Anlage 3

**Übersicht Sachausgaben Kulturpflege (UA 30000)**

<b>Titel</b>	<b>Ansatz 2004</b>	<b>nach Sperre/ üpl</b>	<b>Anordnungssoll 2004</b>	<b>Ansatz 2005</b>	<b>Ansatz 2006</b>
Ausstattungsstücke	1.800	1.440	728,66	1.000	1.000
Fahrzeugversicherung	200	200	127,25	200	200
Fachfortbildung	700	560	480,00	1.400	500
Künstlersozialversicherung	4.000	5.700	5.662,30	7.000	7.000
Sonstige Verwaltungs- und Betriebsausgaben	100	80	118,98	100	100
Sachversicherungen (ohne Grundstücks- und Fahrzeugversicherung)	1.300	1.300	1.150,69	2.900	2.900
Geschäftsbedarf	1.800	1.440	681,01	500	500
Postgebühren	3.300	2.640	2.983,20	4.400	4.400
Gebühren f. Medien und Kommunikation	2.800	2.240	1.505,76	2.100	1.300
Internetgebühren	1.400	1.120	1.062,90	1.400	1.400
Reisekosten	800	640	2.253,51	1.300	1.300
Summe	18.200	17.360	16.754,26	22.300	20.600
<b>Innere Verrechnungen</b>					
Serviceleistung FB 01	20.600	20.600	11.889,53	11.900	12.200
Steuerungsleistungen	10.000	10.000	3.547,51	3.600	4.000
Steuerungsleistung Fachbereich	2.400	2.400	3.011,83	2.200	2.400
Steuerungsleistungen (nicht gebührenfähig)			5.058,27	5.000	5.300
Summe	33.000	33.000	23.507,14	22.700	23.900
Kunstflecken und Kleinkunst	50.000	39.700	50.653,96	47.500	47.500
<b>insgesamt</b>	<b>101.200</b>	<b>90.060</b>	<b>90.915,36</b>	<b>92.500</b>	<b>92.000</b>

Hinzuzurechnen sind Miet- und Bewirtschaftungskosten für die vom Kulturbüro genutzten Räumlichkeiten in Höhe von ca. 18.000,00 Euro

**Anlage 4**

Übersicht Sachausgaben Theater, Konzerte und sonstige Veranstaltungen (UA 33100)

Titel	<u>Ansatz 2004</u>	<u>nach Sperre/ üpl</u>	<u>Anordnungs- soll 2004</u>	<u>Ansatz 2005</u>	<u>Ansatz 2006</u>
Aufwendungen für ehrenamtliche Tätigkeit (Theatersicherheitswachen) neu ab 2005				7.000	7.000
Ausstattungsstücke	3.600	2.880	2.376,77	2.000	2.000
Unterhaltung der Inneneinrichtung Theater	7.000	5.600	5.532,88	5.600	5.600
Miete	807.00	807.000	806.887,59	807.000	807.000
Grundstücksbewirtschaftung	4.900	3.920	1.785,16	4.000	4.000
Bewirtschaftung der baulichen Anlagen	25.000	24.000	16.815,43	19.600	19.600
EDV Aufwendungen	15.000	10.600	7.048,11	7.500	7.500
Veranstaltungskosten	480.000	450.000	382.679,28	460.000	456.000
Werbung Theater	18.000	14.400	14.721,70	15.000	15.000
Sonstige Verwaltungs- und Betriebsausgaben	400	320	710,80	400	400
Umsatzsteuern nicht abziehbarer Vorsteuer	85.600	68.480	45.068,45	75.000	75.000
Umsatzsteuer abziehbarer Vorsteuer – durchlaufend -	14.100	11.280	- 59,16	14.000	14.000
Umsatzsteuer Zahllast – durchlaufend -	7.200	5.760	1.573,86	7.000	7.000
Sachversicherung und Grundstücks- und Fahrzeugsversicherung	2.700	2.700	4.071,77	2.700	2.700
Geschäftsbedarf	700	560	534,56	600	600
Postgebühren	12.300	9.840	11.119,20	12.300	12.300
Gebühren für Medien und Kommunikation	1.600	1.280	880,19	1.300	1.300
Mitgliedbeiträge	600	480	535,00	600	600
Abschreibungen	<u>2.300</u>	<u>2.300</u>	<u>5.952,32</u>	<u>6.000</u>	<u>6.000</u>
Summe	1.488.000	1.421.400	1.308.233,91	1.447.600	1.443.600
<b>Innere Verrechnungen</b>					
Leistungen der Berufsfeuerwehr	3.600	3.600	2.932,00	3.600	3.600
Serviceleistungen FB 01	58.200	58.200	50.262,56	60.600	61.600
Steuerungsleistungen	40.500	40.500	17.055,04	19.200	19.600
Steuerungsleistungen Fachbereich	9.900	9.900	14.523,58	11.900	12.100
Steuerungsleistungen (nicht gebührenfähig)			24.318,16	26.400	26.000
Summe	<u>112.200</u>	<u>112.200</u>	<u>109.091,34</u>	<u>121.700</u>	<u>122.900</u>
<b>insgesamt</b>	<b>1.600.200</b>	<b>1.533.600</b>	<b>1.417.325,25</b>	<b>1.569.300</b>	<b>1.566.500</b>
Vermögenshaushalt					
Sonstige bewegliche Vermögensgegenstände	10.000	11.500	5.013,00	9.000	5.000

**Anlage 5**

**Zuschussbedarf UA 30000 und UA 33100**

**UA 30000 Kulturpflege**

<b>Titel</b>	<b>Ansatz 2004</b>	<b>Anordnungs- soll 2004</b>	<b>Ansatz 2005</b>	<b>Ansatz 2006</b>
<b><u>Einnahmen</u></b>				
Benutzungsgebühren	500,00	3.657,63	100,00	100,00
Sonstige Verwaltungs- u. Betriebseinnahmen	100,00	380,13	100,00	100,00
Versicherungsentschädigungen	100,00	0,00	100,00	100,00
Zuweisung vom Land	<u>100,00</u>	<u>0,00</u>	<u>100,00</u>	<u>100,00</u>
	800,00	4.037,76	400,00	400,00
Kunstflecken und Kleinkunst	<u>6.000,00</u>	<u>29.384,70</u>	<u>3.600,00</u>	<u>3.600,00</u>
<b>insgesamt</b>	<b>6.800,00</b>	<b>33.422,46</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>
<b><u>Ausgaben (lt. Übersicht)</u></b>				
Sachausgaben	51.200,00	40.261,40	45.000,00	44.500,00
Kunstflecken und Kleinkunst	<u>50.000,00</u>	<u>50.653,96</u>	<u>47.500,00</u>	<u>47.500,00</u>
<b>insgesamt</b>	<b><u>101.200,00</u></b>	<b><u>90.915,36</u></b>	<b><u>92.500,00</u></b>	<b><u>92.000,00</u></b>
<b><u>Zuschussbedarf =</u></b>	<b>-94.400,00</b>	<b>-57.492,90</b>	<b>-88.500,00</b>	<b>-88.000,00</b>

**UA 33100 Theater, Konzerte und sonstige Veranstaltungen**

<b><u>Einnahmen</u></b>				
Theaterentgelte	263.000,00	196.812,23	245.000,00	245.000,00
Benutzungsgebühren (Garderoben)	10.000,00	12.223,91	12.000,00	12.000,00
Mieten und Pachten	35.000,00	33.645,31	38.000,00	38.000,00
Sonstige Verwaltungs- und Betriebseinnahmen	100,00	0,00	100,00	100,00
Von der Stadt in Rechnung gestellte Umsatzsteuer – durchlaufend-	<u>2.800,00</u>	<u>3.323,49</u>	<u>3.000,00</u>	<u>3.000,00</u>
<b>insgesamt</b>	<b>310.900,00</b>	<b>246.004,94</b>	<b>298.100,00</b>	<b>298.100,00</b>
<b><u>Ausgaben</u></b>				
lt. Übersicht Sachausgaben (gerechnet mit 450.000,00 bei Veranstaltungskosten) insgesamt	<b><u>1.570.200,00</u></b>	<b><u>1.417.325,25</u></b>	<b><u>1.569.300,00</u></b>	<b><u>1.566.500,00</u></b>
<b><u>Zuschussbedarf =</u></b>	<b>-1.259.300,00</b>	<b>-1.171.320,31</b>	<b>-1.271.200,00</b>	<b>-1.268.400,00</b>

**Zwischenbericht zum Umsetzungsstand**  
**zum Beschluss der Ratsversammlung vom 16.11.2004**  
**(Drucksache Nr.: 0514/2003/DS)**

- **Konsolidierungsvorschlag Nr. 77** -

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

**Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlags Nr. 77:**

Die Vorschläge im Bereich Tiefbau und Grünflächen werden von der Verwaltung auf mögliche Einsparpotenziale untersucht. Das Ergebnis wird der Selbstverwaltung dargestellt.

1. Bericht zum Umsetzungsstand:

**1.1 Optimierung durch Zusammenlegung von Arbeitsgruppen**

Die vorhandenen 5 Arbeitsgruppen werden auf zukünftig 3 Arbeitsgruppen reduziert.

<b>Fachdienst Tiefbau/Grünflächen 66</b> Fachdienstleiterin: Frau Schuhmacher Stellvertretender Fachdienstleiter: Herr Grothkopp Geschäftszimmer: Frau Jensen				
<b>Arbeitsgruppe 01</b> Planung von Straßen, Kanäle, Wege, Plätze  <b>Arbeitsgruppenleiter</b> Herr Dammers  <b>Sachbearbeiter:</b> Herr Friedrichs Frau Herrmann Frau Kaiser-Potraz Frau Krüger Frau Schmöckel Frau Schreck	<b>Arbeitsgruppe 02</b> Bau von Straßen, Kanäle, Wege, Plätze  <b>Arbeitsgruppenleiter</b> Frau Schuhmacher  <b>Sachbearbeiter:</b> Herr Linder Frau Poope-Fuchs Herr Schönfeldt	<b>Arbeitsgruppe 03</b> Bau von Straßen, Kanäle Wege, Plätze, Beleuchtung Lichtsignalanlagen  <b>Arbeitsgruppenleiter</b> Herr Grothkopp  <b>Sachbearbeiter:</b> Herr Dewitz Herr Folster Herr Hähnel Frau Kusch Herr Mohr Herr Teepe Herr Vornholz	<b>Arbeitsgruppe 04</b> Gewässer, Brücken  <b>Arbeitsgruppenleiter</b> Herr Leumann  <b>Sachbearbeiter:</b> Herr Clauß	<b>Arbeitsgruppe 05</b> Grünflächen  <b>Arbeitsgruppenleiter</b> Frau Beitz (z.Zt.Elternzeit) z.Zt. Herr Feilke  <b>Sachbearbeiter:</b> Herr Bramesfeld Herr Feilke f. F. Beitz Herr Jodehl Frau Krieg Herr Zang Herr Muszeika
<b>Arbeitsgruppe 01</b> (ab März 2006)  Planung und Bau von Straßen, Kanäle, Wege, Plätze		<b>Arbeitsgruppe 02</b> (ab August 2005)  Bauunterhaltung von Straßen, Wege, Plätze, LSA, Beleuchtung, Gewässer, Brücken und Neubau von Gewässer, Brücken, LSA und Beleuchtung		<b>Arbeitsgruppe 03</b>  Grünflächen Planung und Unterhaltung

Die Umsetzung der neuen Arbeitsgruppeneinteilung erfolgt in 2 Stufen. Mit Dienstzeitende des Mitarbeiters Grothkopp werden die Arbeitsgruppen 03 und 04 im August 2005 zusammengelegt, mit Dienstzeitende des Mitarbeiters Dammers im März 2006 die Arbeitsgruppen 01 und 02.

Keine Änderung

## **1.2 Optimierung durch EDV-Spezialkataster**

Mit Einführung einer neuen Haushaltsführung (Doppik) müssen erhebliche Mengen Stammdaten erfasst werden, um die Anlagenrechnung durchführen zu können. Bis zum Jahr 2008 sind für dieses Objekt projektbezogene Einmalaufwände zu tätigen. In diesem Zeitraum kann das von Prognos dargestellte Konsolidierungspotenzial von 1,5 FTE nicht erreicht werden. Nach der Erstellung der EDV-Spezialkataster und Nutzung in den GIS-Programmen können eine Bauzeichner- und Straßenaufseherstelle gespart werden.

**Keine Änderung**

## **1.3 Wiederbesetzung der Planstelle 60200/7 – Herr Grothkopp**

Als Ausgleich bei sofortiger Wiederbesetzung der o. g. Planstelle im Juli 2005 wird angeboten, die nächste wiederzubesetzende Planstelle des Mitarbeiters Herrn Dammers im März 2006 nicht zu besetzen.

Die Aufgaben werden auf andere Mitarbeiter verteilt.

**Die Planstelle 60200/7 – Herr Grothkopp wurde nicht besetzt.**

## **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages**

### **2.1 Optimierung durch Zusammenlegung von Arbeitsgruppen**

Die Zusammenlegung der Arbeitsgruppen 3 und 4 erfolgt im August 2005 und die Zusammenlegung der Arbeitsgruppen 1 und 2 erfolgt im März 2006.

**Die Reduzierung der Arbeitsgruppen wird organisatorisch vorbereitet.**

### **2.2 Optimierung durch EDV-Spezialkataster**

Ab dem Jahr 2008 brauchen die frei werdenden Stellen einer Bauzeichnerin und eines Straßenaufsehers nicht wiederbesetzt zu werden. Wann die Stellen durch Renteneintritt frei werden, ist noch nicht bekannt.

**Die Erfassung der Straßendaten erfolgt zurzeit.**

### **2.3 Wiederbesetzung der Planstelle 60200/7 Herr Grothkopp**

Die nicht wiederzubesetzende Planstelle ist ab April 2006 frei.

**Die Planstelle 60200/7 ist ab Mitte Juli 2005 frei.**

## **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotenzial**

Bei Umsetzung der genannten Maßnahmen und Renteneintritt der Mitarbeiter können jährlich ca. 105.000,00 EUR Personalkosten, davon Ingenieurstelle Herr Dammers ca. 40.000,00 EUR, eingespart werden.

**Keine Änderung**

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 79:**

Die Verwaltung wird aufgefordert, eine Reorganisation der Schreibdienste und Geschäftszimmer zu prüfen. Einsparpotentiale werden in den künftigen Haushalten berücksichtigt.

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Die flächendeckende Untersuchung aller Schreibarbeitsplätze bildet weiterhin einen Aufgabenschwerpunkt der Arbeitsgruppe Organisation der Allgemeinen Dienste. Bisher wurde ein Einsparpotential von 7,75 Stellen identifiziert und bereits kurzfristig realisiert.

Für das IV. Quartal 2005 steht noch die Untersuchung der betroffenen Arbeitsplätze im Bereich des Fachbereich II an.

Es ist beabsichtigt, die Untersuchung in diesem Bereich noch in diesem Jahr abzuschließen.

#### **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

Als Zeitziel ist der 31.03.2006 definiert.

#### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Die bisherigen Untersuchungen haben ein **konkretes** Einsparpotential bei den Personalkosten in Höhe von jährlich rund 272.000,00 Euro ergeben.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 83:**

„Die Einsparpotentiale durch die Anpassung der Kapazitäten für Steuerungs- und Serviceleistungen werden dargestellt und in künftigen Haushalten berücksichtigt.“

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Auf den 1. Bericht zur Drucksache 0663 / 2003 wird verwiesen.  
Die Angelegenheit wird in Abhängigkeit von weiteren Konsolidierungsmaßnahmen verfolgt. Durch den Beschluss der Ratsversammlung vom 15.03.2005, bis 2008 eine 10 %ige Personalkostenreduzierung zu bewirken, wird mindestens bis zu diesem Zeitpunkt laufend untersucht werden, ob eine Anpassung der zentralen Steuerungs- und Servicekapazitäten erforderlich und möglich ist.

#### **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

Die Angelegenheit wird mindestens bis 2008 laufend weiter verfolgt.

#### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Im Fachbereich I wird zum 01.01.2006 eine weitere Stelle abgebaut mit Personalkosten-einsparungen in Höhe von jährlich rund 30.000,00 Euro.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 84:**

„Die Verwaltung wird beauftragt, zu prüfen, inwieweit durch Reduktion der allgemeinen Aufgaben Einsparpotentiale erreicht und diese ggf. in den kommenden Haushalten berücksichtigt werden können.“

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Wie bereits im 1. Bericht erwähnt, ist der Auftrag schwierig zu bearbeiten, da auch nach Auswertung der Anlagen zum PROGNOSE-Gutachten unklar bleibt, welche Berechnungsgrundlagen angewandt wurden. Aus einer Addition von Bruchteilen von Stellen in 29 Bereichen sollen konkrete Stelleneinsparungen abgeleitet werden. Diese theoretische Vorgehensweise ist leider nicht umsetzbar. Hinter dem Begriff „allgemeine Aufgaben“ verbergen sich Personalführungsaufgaben, Kommunikation, Berichtswesen, Gremienarbeit, Aus- und Fortbildung, Finanz- und Kassenwesen, Sekretariatsdienste und ähnliches. Insgesamt gesehen wird ein konkretes Einsparpotential nicht gesehen.

Unabhängig davon ist eine Reorganisation der Schreibdienste mit entsprechenden Stelleneinsparungen nahezu abgeschlossen (siehe Konsolidierungsvorschlag Nr. 79).

#### **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

Eine Realisierung des Vorschlages ist konkret nicht möglich. Insofern erfolgt keine weitere Berichterstattung.

#### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Ein konkretes Einsparpotential kann nicht benannt werden.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 85:**

„Die realistischen Einsparpotentiale bei den Sachausgaben werden seitens der Verwaltung dargestellt und - soweit möglich - an die Benchmarking-Werte angepasst und in den kommenden Haushalten berücksichtigt.“

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Wie bereits im 1. Bericht dargestellt, stellen die Sachkosten mit über 29 Mio. Euro einen großen Aufgabenblock dar.

Aus der anliegenden Darstellung wird deutlich, um welch „weites Feld“ es sich hier handelt.

Eine Minimierung der Sachkosten hat etwas damit zu tun, dass in allen Bereichen sparsam mit Geld umgegangen wird und alle Möglichkeiten der Kostenreduzierung genutzt werden. Dabei ist es leider so, dass Sachkosten nur teilweise auch wirklich beeinflusst werden können.

Die Veränderungen durch den Nachtrag 2005 sehen beispielsweise eine Steigerung der Sachkosten um 344.300,00 Euro vor; davon bildet die Position „Erstattung der Kapitalertragssteuer an SWN“ beim UA 83000 eine Besonderheit, die allein 504.100,00 Euro ausmacht. Ohne diese Position wären die Sachkosten also bereits in diesem Jahr um rund 160.000,00 Euro gesunken.

#### **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

Eine Minimierung der Sachkosten wird als Daueraufgabe verstanden und laufend weiter verfolgt. Eine weitere Berichterstattung erfolgt nur bei Bedarf.

#### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Veränderungen werden in den kommenden Haushalten berücksichtigt werden.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 86:**

„Dem Oberbürgermeister wird empfohlen, ein aktives Personalmanagement innerhalb der Stadtverwaltung einzurichten, um das gesetzte Ziel einer Personalreduzierung zu erreichen. Die Selbstverwaltung ist vom Oberbürgermeister zeitnah darüber zu informieren, in welcher Form er den Personalbestand dem tatsächlichen Bedarf bis zum Jahr 2010 anpassen will.“

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Die Ratsversammlung hat in ihrer Sitzung am 15.03.2005 im Rahmen der Beratungen zum Haushalt 2005 / 2006 u.a. folgenden Beschluss gefasst:

„Der Oberbürgermeister als Verantwortlicher für die Organisation der Verwaltung (die Verwaltung) hat bis zum Jahr 2008 (Wirksamkeit für den Haushalt 2008) eine Reduzierung der städtischen Personalaufwendungen um 10 % gegenüber 2004 zu bewirken.

Zur Erreichung dieses Ziels sind gegenüber dem Stellenplan 2004 bis zum Jahr 2008 mindestens 10 % der Stellen einzusparen.

Hierfür sind insbesondere die Personalabgänge in Folge natürlicher Fluktuation auszunutzen.

Die Verwaltung hat die Reduzierung der Stellenanzahl in den von ihr vorzulegenden Stellenplanentwürfen für 2005 bis 2008 zu belegen.

Die Verwaltung bleibt ausdrücklich aufgefordert, für die Reduzierung der Personalaufwendungen auch andere Instrumente, wie z. B. eine Veränderung der tariflichen Rahmenbedingungen, zu nutzen.

Für die Zielerreichung sind nur effektive Personalkostenreduzierungen maßgeblich. Verringerungen der Personalaufwendungen oder der Stellenanzahl, die lediglich durch die Ausgliederung von Personal auf rechtlich selbstständige Träger bewirkt werden, bleiben deshalb bei der Bemessung der Zielerreichung außer Acht.“

Darüber hinaus hat die Ratsversammlung den Oberbürgermeister in ihrer Sitzung am 06.09.2005 u.a. aufgefordert, der Ratsversammlung ein „Personalentwicklungskonzept“ mit dem Ziel der 10 % igen Personalkostenkonsolidierung vorzulegen.

In Umsetzung der vorgenannten Beschlüsse ist das Konzept zur Personalkostenkonsolidierung der Stadt Neumünster entwickelt worden und den städtischen Gremien als Drucksache 0791 / 2003 zur Kenntnis gegeben worden.

**2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

31.12.2005.

**3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Der Konsolidierungsauftrag wird durch das „Konzept zur Personalkostenkonsolidierung der Stadt Neumünster“ zunächst als erledigt angesehen.

Das Einsparpotential aus den bisher durchgeführten Auflösungsverträgen mit Abfindungen in Höhe 49.279,05 € beträgt insgesamt 932.867,09 € und wird mit unterschiedlichen Zeitpunkten bis zum Jahr 2020 realisiert.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 87:**

„Der Konsolidierungsvorschlag Stundenreduzierung und Altersteilzeit wird von der Verwaltung mit dem Ziel verfolgt, Personalkapazitäten auch tatsächlich einzusparen. Es soll ein teilzeitfreundliches Klima geschaffen werden.“

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Anträgen auf Stundenreduzierungen und Teilzeit einschl. Altersteilzeit wird bereits jetzt bei Vorliegen der Voraussetzungen grundsätzlich stattgegeben. Mit Stand 31.12.2004 haben insgesamt 448 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (412 Frauen, 36 Männer) die Möglichkeit von Teilzeitbeschäftigung genutzt; dies entspricht einer Teilzeitquote von ca. 32 %. Auch wenn eine Teilzeitquote von ca. 32 % durchaus in einem akzeptablen Rahmen liegt, so sind die personalwirtschaftlichen Instrumente Teilzeit einschl. Altersteilzeit nicht zuletzt auch unter dem Aspekt der Personalkostenkonsolidierung noch offensiver und intensiver zu nutzen.

Vor diesem Hintergrund sind diese personalwirtschaftlichen Instrumente sowohl in das Konzept zur Personalkostenkonsolidierung der Stadt Neumünster als auch in das Personalentwicklungskonzept aufgenommen worden und werden in diesem Rahmen intensiv weiterverfolgt.

#### **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

31.12.2005.

#### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Der Vorschlag wird in weiten Teilen bereits umgesetzt; eine noch intensivere Verfolgung der sich durch die personalwirtschaftlichen Instrumente Stundenreduzierung und Altersteilzeit sowohl für die Beschäftigten als auch für die Stadt Neumünster ergebenden positiven Möglichkeiten wird jedoch ausdrücklich begrüßt und im Rahmen des Konzeptes zur Personalkostenkonsolidierung und des Personalentwicklungskonzeptes intensiv weiterverfolgt.

Der Konsolidierungsvorschlag wird vor diesem Hintergrund als erledigt angesehen. Das damit einhergehende Einsparpotential kann zum jetzigen Zeitpunkt jedoch noch nicht beziffert werden.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 89:**

„Es wird eine systematische Nachfolgeplanung eingerichtet, die auch Aussagen zu Rotationsprinzipien und Übernahmepartnerschaften und zu einem Mentoringkonzept umfassen. Das vorhandene Konzept zur Personalentwicklung bei der Stadtverwaltung ist entsprechend fortzuschreiben.“

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Die Gutachter haben der Schlussfolgerung zur Einrichtung einer systematischen Nachfolgeplanung folgende Feststellungen zugrunde gelegt:

- Die Einarbeitungszeit bei Neubesetzungen von Stellen, die durch Fluktuation frei werden, ist zurzeit in der Verwaltung hoch (ca. 0,5 Jahre bis 1 Jahr). Der damit verbundene Rückgang an Produktivität der Stelle ist ebenfalls hoch.
- Durch punktuelle gemeinsame Arbeit an der gleichen Stelle bei einem Wechsel von einem Bearbeiter auf den Nachfolgenden (Einarbeitung) kann die Einarbeitungszeit erheblich verringert werden.
- Zukünftig werden häufig Wechsel in der personellen Besetzung verbunden mit den Anforderungen der Arbeitsplatzübergabe stattfinden.
- Zurzeit erfolgt in der Verwaltung Neumünster keine / kaum anforderungsgerechte langfristige Personalplanung im Hinblick auf neu zu besetzende Stellen.

Grundsätzlich richtig ist, dass in der Stadt Neumünster anforderungsgerechte, langfristige Personalplanung im Hinblick auf neu zu besetzende Stellen nur vereinzelt erfolgt. Ebenso wird die Einarbeitung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Neueinstellungen und internen Umsetzungen verwaltungsweit sehr unterschiedlich praktiziert; ein einheitliches Einarbeitungskonzept besteht nicht.

So wünschens- und erstrebenswert sowohl eine langfristige Personalplanung als auch Einarbeitungskonzepte auch sein mögen, so schwierig gestaltet sich deren praktische Umsetzung in Zeiten von Haushalts- und Personalkostenkonsolidierung mit damit einhergehender Wiederbesetzungssperre und Stellenabbau.

Einer Wiederbesetzung geht in der Regel eine Stellenvakanz voraus; eine Einarbeitung der neuen Mitarbeiterin / des neuen Mitarbeiters durch die Stellenvorgängerin / den Stellenvorgänger ist so nicht mehr möglich.

Gleichwohl besteht in den Fachbereichen / Fachdiensten sehr wohl das Interesse, neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter möglichst kurzfristig effizient in den jeweiligen Aufgabengebieten einsetzen zu können. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erwarten ihrerseits in der Einarbeitungsphase Unterstützung, Betreuung und Hilfen zur Integration, um nicht nur die fachlichen Aufgaben besser zu erkennen, sondern auch, um Frustration zu vermeiden, die sich aus der Unkenntnis des Rollenverständnisses oder auch der jeweiligen Kultur ergeben.

„Einarbeitungsprogramme“ müssen von daher vor Ort, also dezentral, erarbeitet werden. Hier haben die unmittelbaren Vorgesetzten eine besondere Verantwortung.

Um die Vorgesetzten in den Fachbereichen und Fachdiensten für diese Problematik zu sensibilisieren und ihnen Orientierung zu geben, ist im Rahmen des zwischenzeitlich fortgeschriebenen Personalentwicklungskonzeptes vorgesehen, ein „Einarbeitungskonzept“ als einheitlichen Leitfaden zu entwickeln (siehe auch Ziffer 6.1 des Personalentwicklungskonzeptes).

Hinsichtlich der unter diesem Punkt ebenfalls angeführten Rotationsprinzipien wird auf den Sachstandsbericht des Konsolidierungsvorschlages Nr. 90 (Einführung von Rotationsverfahren) verwiesen.

## **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

31.12.2005.

## **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Unmittelbares Einsparpotential wird sowohl von der Verwaltung als auch von den Gutachtern nicht gesehen.

Die Thematik „Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ wird als Bestandteil des Personalentwicklungskonzeptes weiter verfolgt, so dass dieser Konsolidierungsauftrag zunächst als erledigt betrachtet wird.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 90:**

„Die Einführung von Rotationsverfahren soll im Rahmen der Fortschreibung des Personalentwicklungskonzeptes verfolgt werden.“

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Die Gutachter sind hier von folgenden Annahmen ausgegangen:

“Bei der Jobrotation wechseln Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Arbeitsplätze untereinander aus. Jobrotation (Arbeitsplatzwechsel) ist als personalwirtschaftliches Instrument geeignet, die Flexibilität im Personaleinsatz zu optimieren.“

Wie auch von den Gutachtern festgestellt, setzt die Verwaltung das Instrument „Jobrotation“ bisher vor allem im Führungskräftebereich ein.

Nachdem sich in der Vergangenheit Rotation gegen den ausdrücklichen Willen der Beschäftigten in vielerlei Hinsicht nicht immer als zielführend und oftmals auch kontraproduktiv erwiesen hat, wird Jobrotation im Bereich der Stadt Neumünster schon seit längerem als „freiwilliger Wechsel von Beschäftigten in ein anderes Aufgabengebiet“ verstanden. Das Direktionsrecht des Arbeitgebers bleibt davon im Einzelfall jedoch ausdrücklich unberührt.

Neben der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Erweiterung, Vertiefung und Anpassung der Qualifikation auf den Gebieten der Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz ist es aus Sicht der Verwaltung notwendig und hilfreich, aus der Sicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zumindest bei freiwilligen Wechseln herausfordernd und motivierend, einen möglichst breiten Überblick über die gesamte Verwaltung zu gewinnen.

Durch Jobrotation

- soll der wertgleiche Wechsel in ein anderes Aufgabengebiet erleichtert und gefordert werden.

- soll die Fähigkeit gefördert werden, in größeren Zusammenhängen zu denken und zu handeln. Erfahrungen aus bisherigen Arbeitsbereichen sollen sich durch die andere Sichtweise positiv auf die Einschätzung und Lösung von Problemen auswirken.
- soll das Verständnis für die Positionen, Wünsche und Anforderungen anderer Kundengruppen bzw. anderer Fachbereiche vergrößert werden.
- soll das allgemeine Qualifikationsniveau der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verbessert werden.
- soll auch die Voraussetzung verbessert werden, unter Umständen zukünftig eine Aufgabe mit Führungsverantwortung wahrzunehmen.
- soll das Erkennen des eigenen Befähigungsprofils (Stärken / Schwächen) gefördert werden.
- sollen zusätzliche Erfahrungen über Organisation, Aufgabenerledigung und Personalführung erworben werden.

Die Förderung der Mobilität, insbesondere auch durch Jobrotation, ist insoweit akzeptiertes Ziel der Verwaltung, so dass das Personalentwicklungsinstrument „Jobrotation“ auch Eingang in das fortgeschriebene Personalentwicklungskonzept gefunden hat (siehe Ziffer 1.3 des Personalentwicklungskonzeptes) und in diesem Rahmen auch weiterverfolgt wird.

## **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

31.12.2005.

## **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Der Vorschlag wird von der Verwaltung grundsätzlich als sinnvoll angesehen, so dass „Jobrotation“ auch in das Personalentwicklungskonzept aufgenommen wurde und in diesem Rahmen weiterverfolgt werden soll.

Die Umsetzung sollte jedoch gerade in Zeiten von Haushalts- und Personalkostenkonsolidierung mit damit einhergehendem Stellenabbau und Wiederbesetzungssperre nicht vorrangig verfolgt werden; dies umso mehr, als dass ein unmittelbares Einsparpotential auch von den Gutachtern nicht beziffert werden kann.

Der Konsolidierungsauftrag wird von daher zunächst als erledigt angesehen.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 91:**

„Die Einführung von Job-Enlargement soll im Rahmen der Fortschreibung des Personalentwicklungskonzeptes verfolgt werden.“

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Die Gutachter haben hierzu folgende Annahme getroffen:

“Das auch als Aufgabenerweiterung beschriebene „Job-Enlargement“ besteht darin, dass die / der Arbeitende innerhalb seines Arbeitsplatzes verschiedene Tätigkeiten ausübt, die bislang von mehreren, stärker spezialisierten Arbeitskräften ausgeführt wurden. Dadurch wird die gegenseitige Vertretbarkeit verbessert und kurz- bis mittelfristig die Flexibilisierung des Personaleinsatz gefördert. Durch die Ausweitung des Tätigkeitsgebietes auf der gleichen Hierarchieebene werden die Qualifikationen der Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter gefördert. Durch diese Maßnahmen wird die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter dahingehend qualifiziert, dass er das Arbeitsgebiet seiner Kollegin / seines Kollegen mittel- oder langfristig bruchfrei übernehmen kann. Darüber hinaus wird die Standardisierung des Arbeitsprozesses unterstützt.“

Zunächst einmal bleibt festzustellen, dass die als Job-Enlargement beschriebene Aufgabenerweiterung gerade in den heutigen Zeiten von Wiederbesetzungssperre und Stellenabbau zwingenderweise schon regelmäßiger stattfindet, als das die Gutachter festgestellt haben. Auch scheint die damit einhergehende Arbeitsverdichtung der standardisierten Einführung von Job-Enlargement deutlich Grenzen zu setzen, so dass von einer standardisierten Einführung Abstand genommen werden sollte.

Dementsprechend ist das Instrument „Job-Enlargement“ auch nicht im fortgeschriebenen Personalentwicklungskonzept aufgenommen worden.

2. **Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

31.12.2005.

3. **Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Die standardisierte Einführung von Job-Enlargement ist nicht weiter zu verfolgen; dies umso mehr, als dass ein unmittelbares Einsparpotential nicht zu erkennen ist und auch von den Gutachtern nicht dargestellt worden ist.

Der Konsolidierungsauftrag ist von daher als erledigt zu betrachten.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 92:**

„Alle für die Telearbeit geeigneten Arbeitsplätze sollen ausgewiesen werden.  
Das Angebot „Telearbeit für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung“ wird ausführlich beschrieben.  
Ziel ist es auch hier, Einsparungen zu erzielen.“

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Es gibt verschiedene Formen der Telearbeit. Als Telearbeit wird im Weiteren zunächst einmal jede auf Informations- und Kommunikationstechnik gestützte Tätigkeit verstanden, die ausschließlich oder zeitweise an einem außerhalb der zentralen Betriebsstätte liegenden Arbeitsplatz verrichtet wird und mit dieser durch elektronische Kommunikationsmittel verbunden ist.

Im Rahmen der beiden Abfragen unseres Oberbürgermeisters im Juli und August diesen Jahres haben 7 Beschäftigte ihr unverbindliches Interesse an Telearbeit bekundet. Nicht zuletzt vor diesem Hintergrund ist vorgesehen, die Telearbeit als innovative Arbeitsform im Rahmen eines Pilotprojektes zu testen. Dementsprechend ist Telearbeit auch als ein weiter zu verfolgendes, personalwirtschaftliches Instrument in das fortgeschriebene Personalentwicklungskonzept aufgenommen worden.  
Ziel muss es dabei sein, im Rahmen des Pilotprojektes Kenntnisse aufzubauen und Erfahrungen hinsichtlich des Nutzens, der rechtlichen und technischen Voraussetzungen, der Organisation und der Wirtschaftlichkeit dieser Form zu sammeln sowie Regelungen zu erarbeiten, die für eine dauerhafte Einführung von Telearbeit genutzt werden können.

Die Einführung von Telearbeit ist mit hohem Planungs- und Koordinierungsaufwand unter Einbeziehung von Kompetenzen aus unterschiedlichen Bereichen verbunden.  
Vor diesem Hintergrund ist einem Projekt Telearbeit im Rahmen der erforderlichen Prioritätensetzung, insbesondere auch unter Berücksichtigung der Tatsache, dass ein unmittelbares Einsparpotential - wenn überhaupt - erst mittelfristig gegeben ist, nicht oberste Priorität beizumessen und zunächst einmal zurückzustellen.

2. **Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

30.06.2006.

3. **Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Eine endgültige Bewertung wird erst nach Beendigung des Projektes möglich sein.  
Ein unmittelbares Einsparpotential dürfte sich jedoch - wenn überhaupt - erst langfristig ergeben und wird im Übrigen auch von den Gutachtern nicht dargestellt!

Die Weiterverfolgung des Konsolidierungsauftrages Nr. 92 wird zunächst einmal - wie oben dargestellt - zurückgestellt.

**Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

**Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 93:**

Es sollte ein einheitlicher Aktenplan erstellt werden.

**1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Die Aktualisierung bzw. Neuordnung des Aktenplanes ist in jedem Fall notwendig.  
Die KGSt hat zum Frühjahr 2006 weitere Empfehlungen zum Thema angekündigt .

**2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

Der Punkt wird aufgegriffen und kontinuierlich verfolgt.

**3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Im Hinblick darauf, dass sich aus diesem Vorschlag keine Einsparmöglichkeiten ergeben,  
sollte auf eine weitere Berichterstattung zu diesem Punkt verzichtet werden.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 94:**

„In der Verwaltung wird das Instrument des Arbeitszeitkontos eingesetzt.“

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Die Weiterentwicklung der Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit in Richtung „Arbeitszeitkonto“ wird im Hinblick auf die damit einhergehenden Möglichkeiten eines flexibleren Personaleinsatzes ausdrücklich begrüßt und verfolgt.

Vor diesem Hintergrund ist das Thema Arbeitszeitflexibilisierung sowohl in das „Konzept zur Personalkostenkonsolidierung“ als auch in das „Personalentwicklungskonzept“ aufgenommen worden.

Darüber hinaus weist auch der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) noch einmal ausdrücklich auf die Möglichkeit zur Einrichtung eines Arbeitszeitkontos durch Dienstvereinbarung hin (§ 10 TVöD). Danach sind in einer „Dienstvereinbarung Arbeitszeitkonto“ insbesondere folgende Regelungen zu treffen:

- Die höchstmögliche Zeitschuld (bis zu 40 Stunden) und das höchstzulässige Zeitguthaben (bis zu einem Vielfachen von 40 Stunden), die innerhalb eines bestimmten Zeitraumes anfallen dürfen;
- nach dem Umfang des beantragten Freizeitausgleichs gestaffelte Fristen für das Abbuchen von Zeitguthaben oder für den Abbau von Zeitschulden durch die / den Beschäftigten;
- die Berechtigung, das Abbuchen von Zeitguthaben zu bestimmten Zeiten (z. B. an sog. Brückentagen) vorzusehen;
- die Folgen, wenn der Arbeitgeber einen bereits genehmigten Freizeitausgleich kurzfristig widerruft.

2. **Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

31.12.2005.

3. **Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Der Vorschlag wird von der Verwaltung ausdrücklich begrüßt und sowohl im Rahmen des Konzeptes zur Personalkostenkonsolidierung der Stadt Neumünster als auch des Personalentwicklungskonzeptes mit Nachdruck weiter verfolgt.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 95:**

„Die Vorschläge zur Förderung der Flexibilität sollten von der Verwaltung aufgegriffen werden.“

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Die Gutachter haben unter diesem Konsolidierungsvorschlag folgende Maßnahmen zur allgemeinen Förderung der Flexibilität vorgeschlagen:

- Urlaub statt Sonderzuwendungen:  
Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird die Möglichkeit gewährt, bis zu 4 Wochen pro Jahr unbezahlter Arbeitsbefreiung oder Sonderurlaub unter Wegfall der Bezüge in Anspruch zu nehmen.
- Verzicht auf vergütete Überstunden:  
Angefallene Überstunden werden nicht ausbezahlt, sondern über Freizeitausgleich abgebaut.
- Personalausleihe unter den Fachdiensten:  
Sofern Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Aufgabenbereich nicht zwingend benötigt werden, können diese Kräfte unter Berücksichtigung ihrer Eingruppierung bzw. ggf. mit tariflichen Zulagen an andere Fachdienste „ausgeliehen“ werden (Personalbörse).

Als ein Eckpunkt zur Umsetzung ist dabei von den Gutachtern die Zusammenführung zu einem Personalkostenkonsolidierungsprogramm vorgesehen.

Insofern wird an dieser Stelle auf das Konzept zur Personalkostenkonsolidierung der Stadt Neumünster verwiesen, in dem auch personalwirtschaftliche Instrumente zur dauerhaften Stabilisierung und Senkung der Personalkosten, und hier u.a. auch die unter Konsolidierungsvorschlag Nr. 95 aufgeführten Maßnahmen „unbezahlter Urlaub“, „Verzicht auf vergütete Überstunden / Arbeitszeitflexibilisierung“ und „Personalbörse“ dargestellt werden.

**2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

31.12.2005.

**3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Der Konsolidierungsauftrag wird durch das „Konzept zur Personalkostenkonsolidierung der Stadt Neumünster“ zunächst als erledigt angesehen.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 97:**

„Es wird empfohlen, die bestehenden Stellenbewertungen - parallel zur Konsolidierung - zu überprüfen und anzupassen.“

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Wie bereits im 1. Bericht erwähnt, erfolgt eine Überprüfung und ggf. Anpassung der bestehenden Stellenbewertungen laufend.

Im Zuge der Einführung des TVöD ist aktuell gerade eine Überleitung auf das neue Tarifrecht für alle Beschäftigten (ohne Beamte) erfolgt.

#### **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

Es handelt sich um einen laufenden Prozess.  
Eine weitere Berichterstattung erfolgt nicht.

#### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Das jeweilige Einsparpotential wird in den Stellenplanvorlagen dargestellt.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 99:**

„Die Vorschläge zur Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollten von der Verwaltung angenommen werden.“

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Die Gutachter haben hierzu festgestellt, dass in der Verwaltung kein systematisches Verständnis darüber besteht, welcher Entwicklungsstand bei jeder einzelnen Mitarbeiterin bzw. bei jedem einzelnen Mitarbeiter besteht und welche Entwicklungsschritte eingeschlagen werden sollen.

Als unmittelbare Schlussfolgerung daraus sollte die Verwaltung nach den Vorstellungen der Gutachter in folgenden Bereichen Verbesserungsschritte einleiten:

- Aufstellen einer Personalentwicklungsstrategie, die Aussagen zur Breite der Qualifikation und Möglichkeiten der Jobrotation und des Jobenrichments, bezogen auf die unterschiedlichen Stellenprofile, beinhaltet,
- Festlegung einer individuellen Entwicklungsstrategie bei jeder Umbesetzung / Einstellung,
- Information der Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen über die durchgeführten Maßnahmen,
- Leitlinien zur Weiterentwicklung der Qualifikationsprofile für Arbeitsgruppenleiter / -leiterinnen und Fachdienstleiter / -innen beschreiben.

Zunächst bleibt einmal darauf hinzuweisen, dass u. E. entgegen der Feststellung der Gutachter auch über den Kreis der Mitglieder des Führungskräftepools hinaus sehr wohl im Verhältnis Führungskraft / Mitarbeiter Feststellungen und Absprachen über den jeweiligen Entwicklungsstand und daraus resultierend weitere Entwicklungsschritte getroffen und auch festgehalten werden. Hierfür werden insbesondere die Personalentwicklungsinstrumente Regelbeurteilung und das jährige Mitarbeitergespräch intensiv genutzt. Nicht zuletzt auch vor diesem Hintergrund sollten die doch sehr allgemein gehaltenen Vorschläge der Gutachter zunächst nicht weiterverfolgt werden.

2. **Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

31.12.2005.

3. **Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Ein unmittelbares Einsparpotential ist nicht zu erkennen und auch von den Gutachtern nicht dargestellt worden, so dass die im Übrigen doch sehr allgemein gehaltenen Vorschläge der Gutachter zunächst nicht weiterverfolgt werden sollten. Der Konsolidierungsauftrag wird insoweit zunächst als erledigt angesehen.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 100:**

„Es wird empfohlen, das Tätigkeitsprofil der Führungskräfte zu definieren.  
Die Einhaltung der Vorgaben soll jährlich überprüft werden.“

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Die Gutachter haben hier u.a. festgestellt, dass in der Verwaltung keine tätigkeitsorientierten Führungskräfteprofile bestehen und somit die Tätigkeitsstrukturen der Führungskräfte nicht einheitlich sind. Als maßgebliche Schlussfolgerung wird die Entwicklung eines Führungskräfteleitbildes vorgeschlagen.

Auch aus Sicht der Verwaltung kann mit der Entwicklung und Implementierung eines Führungsleitbildes die Grundlage für ein „noch einheitlicheres“ Führungsverständnis bei der Stadt Neumünster gelegt werden. Ansätze dafür sind in dem bestehenden Leitbild der Stadt Neumünster, in dem auch konkrete Aussagen zum Führungsverständnis getroffen werden, bereits vorhanden. Nicht zuletzt deshalb hat das Personalentwicklungsinstrument „Führungsleitbild“ auch Berücksichtigung in dem Personalentwicklungskonzept der Stadt Neumünster gefunden (siehe Ziffer 5.1 des Personalentwicklungskonzeptes) und wird in diesem Rahmen auch weiterverfolgt.

#### **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

31.12.2005.

#### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Die Weiterentwicklung der Führungsgrundsätze im Leitbild der Stadt Neumünster zu einem Führungsleitbild wird im Rahmen des fortgeschriebenen Personalentwicklungskonzeptes intensiv verfolgt, so dass der Konsolidierungsauftrag insoweit zunächst als erledigt angesehen wird.

Dies umso mehr, als dass ein konkretes Einsparpotential nicht benannt werden kann und im Übrigen auch von den Gutachtern nicht dargestellt worden ist.

## **Bericht zum Umsetzungsstand des Beschlusses der Ratsversammlung**

**vom 16.11.2004 (Drucksache Nr.: 0514 / 2003 / DS)**

- von der Ratsversammlung beschlossen -
- der Verwaltung zur Umsetzung empfohlen -

### **Beschluss-Text des Konsolidierungsvorschlages Nr. 101:**

Das im Fachdienst Personal gestartete Projekt „Anforderungsprofile für MitarbeiterInnen“ wird zur Fortsetzung empfohlen. Dabei sollte das Projekt zusätzlich auf die Ziele der Konsolidierung ausgerichtet werden.

#### **1. Bericht zum Umsetzungsstand:**

Es wurden bereits im Jahre 2003 Merkmalsdefinitionen zu den Fähigkeitsanforderungen im Anforderungsprofil erstellt.

Die Umsetzung erfolgt zurzeit jeweils im Zusammenhang mit anstehenden Wiederbesetzungen von Planstellen. Vorgesehen ist, in Abstimmung mit den Personaldiensten anhand des Stellenplanes eine Prioritätenliste für die zu erstellenden Profile innerhalb der Arbeitsgruppen / Fachdienste zu erstellen. Dadurch soll vermieden werden, dass es innerhalb der Fachdienste bei einer flächendeckenden Abforderung der Anforderungsprofile zu Überlastungen kommt.

#### **2. Zeitziel für die Umsetzung des Konsolidierungsauftrages:**

Die Empfehlung wird laufend umgesetzt. Es ist vorgesehen, bis zum Ende des I. Quartals 2006 die Anforderungsprofile, die mit der ersten Priorität definiert wurden, gemeinsam mit den Fachdiensten zu erstellen.

#### **3. Endgültige Bewertung und Einsparpotential:**

Eine Ausrichtung auf die Ziele der Konsolidierung konnte bisher noch nicht erfolgen. Es wird hier eine weitere Abstimmung mit dem Fachdienst Personaldienste notwendig sein mit dem Ziel, die Merkmalsdefinitionen anzupassen.

Inwieweit hier Einsparpotentiale zu erschließen sind, lässt sich zurzeit noch nicht ergründen.