

# Mitteilungen des Oberbürgermeisters

25. Sitzung der Stadtvertretung am  
20. März 2017



## Inhaltsverzeichnis

|                                                                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Unterrichtung über alle wesentlichen Angelegenheiten der Verwaltung .....</b>                              | <b>4</b>  |
| Verwaltungsinterne Handlungsleitlinien zum Umgang mit Kunst im öffentlichen Raum<br>erarbeitet .....             | 4         |
| Information zur Umstellung der Entsorgung in Friedrichsthal .....                                                | 5         |
| Stadtradeln auch im Jahr 2017 .....                                                                              | 6         |
| <b>2. Stand der Abarbeitung der Beschlüsse der Stadtvertretung .....</b>                                         | <b>7</b>  |
| Erhalt Sprachheilpädagogisches Förderzentrum Schwerin .....                                                      | 7         |
| Hundeweisen in Schwerin.....                                                                                     | 7         |
| Kameraüberwachung auf dem Marienplatz einführen .....                                                            | 8         |
| Barrierefreiheit von öffentlichen Veranstaltungen in der Landeshauptstadt Schwerin .....                         | 9         |
| verbessern.....                                                                                                  | 9         |
| Integriertes Stadtteilentwicklungskonzept für den Stadtteil Lankow .....                                         | 9         |
| Investorensuche für ehemaliges Vorwärtsgelände intensivieren .....                                               | 10        |
| Alternativen für den Verbindungsweg „Radfernweg HH-Rügen mit Residenzstädteradrundweg<br>im Bereich Dwang“ ..... | 10        |
| Prüfantrag   Dritte Alternativroute zur Radwegeverbindung auf dem Dwang prüfen.....                              | 10        |
| Konzept Ordnungsdienst/ Konzept Aktionsprogramm "Sauberes und sicheres Schwerin" .....                           | 11        |
| Fortschreibung des Personalentwicklungskonzeptes 2015/2016 .....                                                 | 11        |
| Sanierung und Umbau der Hamburger Allee von der Plater Straße bis zur Lomonossow-<br>straße .....                | 12        |
| Einsatz des Winterdienstes kritisch auswerten – Verbesserung auf den Weg bringen.....                            | 12        |
| Abfallwirtschaftskonzept Schwerin – Fortschreibung 2015.....                                                     | 13        |
| Umweltfreundliche Beschaffung durch die Landeshauptstadt Schwerin.....                                           | 13        |
| <b>3. Beschlüsse des Hauptausschusses .....</b>                                                                  | <b>15</b> |
| <b>4. Bearbeitungsstand von in den Hauptausschuss verwiesenen Anträgen .....</b>                                 | <b>22</b> |

## 1. Unterrichtung über alle wesentlichen Angelegenheiten der Verwaltung

### **Verwaltungsinterne Handlungsleitlinien zum Umgang mit Kunst im öffentlichen Raum erarbeitet**

---

Kunst im öffentlichen Raum ist seit Jahrhunderten ein fester und herausragender Bestandteil von Stadtkultur. Sie gehört nicht nur zu den ältesten aller Künste, sondern ist auch die öffentlichste unter den Künsten. Sie trägt in besonderer Weise zur Identifikation der Bürger mit ihrer Stadt bei.

Bereits 2015 hat sich die 3. KulturWerkStadt mit den Fragestellungen rund um das Thema Kunst im öffentlichen Raum in der Landeshauptstadt Schwerin gewidmet.

Darauf aufbauend wird in 2017 ein Schwerpunkt der Arbeit im Kulturbüro sein, die Dokumentation aller Kunstwerke in einer Datenbank weiter voranzutreiben und zu vertiefen, um sich dann in einem weiteren Schritt der Information und Vermittlung zu widmen. Eine umfangreiche Internetpräsentation, eine Kulturapp und eine Informationsbroschüre sind für 2018 das Ziel, um das Bewusstsein für den Wert der Kunst im öffentlichen Raum zu schärfen.

Kunst im öffentlichen Raum stellt auch finanziell einen Wert dar, deren Verfall schmälert die Vermögenswerte der Stadt. Es wird zukünftig angestrebt, die öffentlichen Kunstwerke entsprechend der finanziellen Möglichkeiten in den Instandhaltungsbudgets zu berücksichtigen. Im Falle hoher Instandhaltungsbedarfe werden jährlich Prioritätenlisten erstellt, die im zur Verfügung stehenden finanziellen Rahmen abgearbeitet werden.

Um die Qualität von Kunst im öffentlichen Raum zu sichern, wird für die wichtigen Entscheidungsprozesse ein Gremium für öffentliche Kunst gebildet. In regelmäßigen Abständen werden dort alle wichtigen Entscheidungen über Kunst im öffentlichen Raum diskutiert und entschieden. Dazu gehören auch die Entscheidungen über die Neuschaffung von Kunst. Dies bedarf einer Strategie, eines Budgets, professionellen Handelns und vor allem einem fachlich kompetenten Entscheidungsgremium. Darüber hinaus wird in diesem Gremium auch der mögliche Abbau von Kunstwerken zu entscheiden sein. Denn jede Generation hat das Recht und die Pflicht, über öffentliche Kunst zu diskutieren und zu entscheiden. Dies gilt auch für den Umgang mit Kunstwerken, die an ihrem derzeitigen Standort ihre Funktion oder ihre Ästhetik durch äußere Einflüsse verloren haben. Die erste Sitzung ist im März/April 2017 geplant.

#### **Handlungsleitlinien:**

##### **1. Verantwortlichkeit für Kunst im öffentlichen Raum: Kulturbüro**

- die grundsätzliche Zuständigkeit (die koordinierende Stelle) über den Umgang mit den Kunstgegenständen liegt beim Kulturbüro
- sämtliche Anfragen und Anträge sind dem Kulturbüro zuzuleiten

##### **2. Dokumentation, Information und Vermittlung: Kulturbüro**

- alle Kunstwerke im öffentlichen Raum werden umfassend dokumentiert
- eine Datenbank mit folgenden Angaben wird aufgebaut: Name, Adresse, Geo-Koordinaten, Angaben zum Werk, Angaben zur Aufstellung, Angaben zum Eigentümer, Angaben zur Finanzierung/Errichtung und vertraglichen Situation der Entstehung, spezifische Fragen der Pflege, Hinweise zum Künstler (Biografie, Bibliografie, weitere öffentliche Werke, kurzer Infotext zum Kunstwerk (zur Veröffentlichung), weiterführender Text (zur Veröffentlichung), Info zur Barrierefreiheit, Fotos, Videos, Audio Dateien, Literaturhinweise, Ortsteil etc
- Vermittlung über eine Kulturguide-App bzw. Homepage/Informationsbroschüre

### **3. Kontrolle und Instandhaltung der städtischen Objekte im öffentlichen Raum und im öffentlichen Verkehrsraum: SDS**

- Mindestens einmal pro Jahr erfolgt eine Kontrolle der vorhandenen Kunstwerke
- die Kontrollgänge erfolgen jeweils durch Kulturbüro und SDS
- die Thematik der Verkehrssicherungspflicht obliegt dabei der SDS
- daraus ergibt sich der konkrete Bedarf an Reinigung, Instandsetzung und Restaurierung
- im Ergebnis einer Bewertung wird zum Ende eines Jahres eine Prioritätenliste erstellt V.: jährlich in Kooperation zwischen Kulturbüro und SDS
- Ausschreibung, Durchführung und Abrechnung der Instandhaltungsmaßnahmen V.: SDS
- Finanzierung der Instandhaltung erfolgt aus dem TH 3 Kultur V.: Kulturbüro
- gegebenenfalls Sicherung gegen Vandalismus und Diebstahl prüfen V.: in Abstimmung zwischen Kulturbüro und SDS
- gegebenenfalls gegen Vandalismus und Diebstahl versichern V.: in Abstimmung zwischen Kulturbüro und SDS

### **4. Pflege, Instandsetzung und deren Finanzierung für Kunstgegenstände in öffentlichen Gebäuden und auf dem Gelände von öffentlichen Gebäuden bleibt auch weiterhin beim ZGM V.: ZGM**

### **5. Die Verantwortlichkeit für die Instandhaltung und deren Finanzierung von Wasserspielen verbleibt bei der SDS unter Einbindung vom Kulturbüro**

### **6. Gremium für Kunst im öffentlichen Raum V.: Koordinierung durch Kulturbüro**

- um die Qualität von Kunst im öffentlichen Raum zu sichern, wird für alle wichtigen Entscheidungsprozesse ein Gremium für öffentliche Kunst gebildet
- in regelmäßigen Abständen werden dort alle wichtigen Entscheidungen über Kunst im öffentlichen Raum diskutiert und entschieden
- Zusammensetzung: Kulturbüro, Fachdienst Stadtentwicklung und Wirtschaft, Fachdienst Bauen und Denkmalpflege, SDS, zwei externe Kunstexperten (jährlich wechselnd), gegebenenfalls Hinzuziehung des zuständigen Ortsbeirates, gegebenenfalls bei Bedarf Hinzuziehung ZGM

SDS – Eigenbetrieb Stadtwirtschaftliche Dienstleistungen Schwerin

ZGM – Eigenbetrieb Zentrales Gebäudemanagement

## **Information zur Umstellung der Entsorgung in Friedrichsthal**

Seit dem 8. März 2017 werden im Schweriner Stadtteil Friedrichsthal alle Abfalltonnen künftig mittels grundstücksnaher Entsorgung durch die Schweriner Abfallentsorgungs- und Straßenreinigungsgesellschaft (SAS) mbH entleert. Dies wird möglich, weil die SAS mbH jetzt über zwei neu angeschaffte, kleinere Fahrzeuge verfügt, deren geringerer Wenderadius ein sicheres, vorwärtsgerichtetes Befahren aller Stichstraßen ermöglicht.

**Stadtradeln auch im Jahr 2017**

---

Die Landeshauptstadt führt den Beschluss vom 15.12.2014 zur Vorlagennummer 00181/2014 zur Durchführung des Stadtradelns weiter und versucht so einen Beitrag zum umweltgerechten Verkehr zu leisten. Die Stadt Schwerin ist erneut für den Zeitraum 12.06. bis 02.07.2017 für das Stadtradeln angemeldet.

## 2. Stand der Abarbeitung der Beschlüsse der Stadtvertretung

### **Antrag (Fraktion Unabhängige Bürger)**

#### **Erhalt Sprachheilpädagogisches Förderzentrum Schwerin**

**18. StV vom 13.06.2016; TOP 20; DS: 00695/2016**

---

Die Stadtvertretung hat Folgendes beschlossen:

Die Stadtvertretung spricht sich für den Erhalt des Sprachheilpädagogischen Förderzentrums Schwerin bis zum Schuljahr 2020/2021 für die Region Westmecklenburg aus.

**Hierzu wird in Ergänzung der schriftlichen Mitteilungen der Oberbürgermeisterin vom 21.11.2016 und vom 30.01.2017 mitgeteilt:**

In Umsetzung der Genehmigung des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern vom 10. Februar 2017 zur „Schulentwicklungsplanung für die allgemeinbildenden Schulen der Landeshauptstadt Schwerin im Planungszeitraum 2015/2016 bis 2019/2020“ wird diese unter Berücksichtigung des Beschlusses Drucksachennummer 00695/2016 angepasst und der Stadtvertretung zur Beschlussfassung vorgelegt.

### **Antrag (Fraktion DIE LINKE)**

#### **Hundeweisen in Schwerin**

**22. StV vom 21.11.2016; TOP 34; DS 00887/2016**

---

Die Stadtvertretung hat Folgendes beschlossen:

Der Oberbürgermeister wird beauftragt, die bestehenden Auslaufmöglichkeiten für Hunde in der Landeshauptstadt Schwerin und deren aktuelle Nutzung zu evaluieren. Im Ergebnis der Evaluation soll die Verwaltung im ersten Quartal 2017 ein Konzept für die Weiterentwicklung bestehender und/oder die Schaffung neuer Auslaufmöglichkeiten für Hunde im Stadtgebiet vorlegen.

**Hierzu wird mitgeteilt:**

In Schwerin gibt es bislang keine offiziellen Hundeauslaufflächen.

Es wurden insgesamt 27 städtische Flächen im gesamten Stadtgebiet ermittelt, die als potentielle Hundeauslaufflächen geeignet sind.

Es handelt sich überwiegend um bestehende Grünflächen, zusätzlich wurden aber auch Flächen, die bisher als Brachen weitestgehend ungenutzt sind, ausgewählt. In Einzelfällen können die Flächen nur temporär genutzt werden, da perspektivisch andere Nutzungen vorgesehen sind.

Die ausgewählten Flächen wurden den betroffenen Fachdiensten zur Stellungnahme übergeben und in einer Informationsveranstaltung vorgestellt. Derzeit liegen noch nicht alle Stellungnahmen vor.

Nach Vorliegen der Zusammenstellung der planungsrechtlichen Belange der Fachdienste wird das Prüfergebnis und eine Kostenschätzung für die Herrichtung/Ausstattung der Flächen wie auch für die zusätzlichen Unterhaltungskosten zusammengestellt.

Ziel ist es die Vorlage im Mai 2017 zur Gremienbeteiligung vorzulegen.

**Antrag (CDU-Fraktion)**  
**Kameraüberwachung auf dem Marienplatz einführen**  
**24. StV vom 30.01.2017; TOP 12; DS 00882/2016**

---

Die Stadtvertretung hat Folgendes beschlossen:

1.

Die Stadtvertretung hält den überwiegend landesfinanzierten Einsatz technischer Mittel zur Bildüberwachung sowie zur Bild- und Tonaufzeichnung (Videoüberwachung und -aufzeichnung) auf dem Marienplatz durch die Polizei im Rahmen einer Testphase für notwendig. Der Oberbürgermeister wird ermächtigt, entsprechende vertragliche Regelungen für die Umsetzung der Videoüberwachung einzugehen.

2.

Der Oberbürgermeister wird beauftragt, diese Maßnahme der Polizei durch folgende Maßnahmen zu unterstützen:

a) Befassung des Kommunalen Präventionsrates mit den aktuellen kriminalpräventiven Herausforderungen am Marienplatz, wie z.B. den Einsatz von Straßensozialarbeitern etc. mindestens für die Dauer der Probephase.

b) Schwerpunktmäßiger Einsatz des Kommunalen Ordnungsdienstes (KOD) auf dem Marienplatz durch eine verstärkte Präsenz von KOD-Mitarbeitern für die Dauer der probeweisen Überwachungen.

3.

Über die Entwicklung der Sicherheitslage auf dem Marienplatz sind die Stadtvertretung und ihre zuständigen Gremien fortlaufend zu unterrichten.

**Hierzu wird mitgeteilt:**

Hinsichtlich der Beschlussfassung hat sich nach der Beratung des Oberbürgermeisters mit dem Polizeipräsidenten und in der Befassung der Dezernentenberatung folgende Änderung ergeben.

Die Anschaffung der erforderlichen Überwachungsanlage wird durch die Landespolizei zu 100% finanziell getragen (Kauf). Ebenso erfolgen die Ausschreibung, die datenschutzrechtliche Prüfung und die Installation durch die Landespolizei.

Seitens der Landeshauptstadt werden die notwendigen Abstimmungen zur Nutzung von Leitungstrassen und Gebäudeteilen koordiniert.

Der Oberbürgermeister wird die Landeshauptstadt Schwerin in der gemeinsamen Lenkungsgruppe vertreten.

Die Evaluation der Maßnahme wird federführend durch die Landeshauptstadt gemeinsam mit der Polizei durchgeführt.

Der Beginn der Maßnahme wird sich zeitlich voraussichtlich bis in den Sommer verschieben.

**Antrag (CDU-Fraktion)****Barrierefreiheit von öffentlichen Veranstaltungen in der Landeshauptstadt Schwerin verbessern****20. StV vom 26.09.2016; TOP 14; DS: 00635/2016**

---

Die Stadtvertretung hat Folgendes beschlossen:

Die Oberbürgermeisterin wird aufgefordert, in geeigneter Weise dafür Sorge zu tragen, dass über die Verfahren zur Genehmigung öffentlicher Veranstaltungen oder sonstige Maßnahmen eine über die gesetzlichen Mindestanforderungen hinausgehende Barrierefreiheit der Veranstaltungen erreicht wird.

**Hierzu wird in Ergänzung zu den schriftlichen Mitteilungen des Oberbürgermeisters vom 21.11.2016 mitgeteilt:**

Das in Abstimmung mit dem Behindertenbeirat der Landeshauptstadt Schwerin, dem Blinden und Sehbehindertenverein M-V, dem Gehörlosenregionalverein Schwerin e.V. und dem Kompetenzzentrum für Hör- und Sehbehinderte Menschen im Haus der Begegnung Schwerin e.V. und dem Fachdienst Ordnung -Veranstaltungsmanagement- vorgeschlagene Punkteprogramm, das zur Sitzung der Stadtvertretung am 21.11.2016 erstmalig vorgelegt wurde, konnte in den ersten drei Punkten erledigt werden.

Hier handelt es sich um:

1. Punktuelle Einbindung des Behindertenbeirates und des Kompetenzzentrums des Hauses der Begegnung in das Veranstaltungsmanagement der Landeshauptstadt Schwerin
2. Schulung der Kolleginnen und Kollegen aus den Fachdiensten, sowie den Flächenverwaltern, in enger Zusammenarbeit mit dem Behindertenbeirat zur Thematik „Barrierefreiheit von Veranstaltungen“
3. Enge Zusammenarbeit mit den Veranstaltern der Stadt, Thematisierung und Information auf dem jährlichen Veranstalter- Stammtisch

Die weiteren Punkte:

4. Besondere Beachtung bei der behördlichen Abnahme von Veranstaltungen
5. Überarbeitung des Evenkoo Online Antrages für die Beantragung von Veranstaltungen im Bürgerkonto – Abfragen Barrierefreiheit
6. Verstärkung der Öffentlichkeitsarbeit im Internet und der Pressearbeit
7. Zusammenarbeit mit dem Tourismusverband Mecklenburg Vorpommern zum Zweck der Hinweisgestaltung auf barrierefreie Veranstaltungen im Online Veranstaltungskalender (z.B. Piktogramme)
8. Sensibilisierung der Veranstaltungsflächenverwalter der Stadt zwecks Aufnahme der Checkliste des Kompetenzzentrums – Kultur ohne Barrieren, mit hinweisendem Charakter, in die jeweiligen Nutzungsvereinbarungen.

befinden sich noch in der Bearbeitung.

An der Empfehlung der Verwaltung zur jährlichen Berichterstattung wird festgehalten.

**Antrag (Ortsbeirat Lankow)****Integriertes Stadtteilentwicklungskonzept für den Stadtteil Lankow****8. StV vom 27.04.2015; TOP 10; DS: 00277/2015**

---

Die Stadtvertretung hat Folgendes beschlossen:

Die Oberbürgermeisterin wird aufgefordert, innerhalb eines Zeitraumes bis spätestens 31.12.2016 dafür Sorge zu tragen, dass für den Stadtteil Lankow ein „Integriertes Stadtteilentwicklungskonzept“ als städtebauliches Entwicklungskonzept im Sinne des § 1 Abs. 6 Nr. 11 BauGB erarbeitet wird. Dieses „Integrierte Stadtteilentwicklungskonzept“ soll sowohl ein Einzel-

handelsentwicklungskonzept enthalten als auch weitere relevante Themen wie demographischen Wandel, soziale Entwicklung, Bildung und Kultur berücksichtigen.

**Hierzu wird in Ergänzung zu den schriftlichen Mitteilungen des Oberbürgermeisters vom 12.12.2016 mitgeteilt:**

Das integrierte Stadtentwicklungskonzept für den Stadtteil Lankow ist in der Endabstimmung und wird noch im Frühjahr 2017 als separate Beschlussvorlage in die Gremien eingebracht.

**Antrag (Fraktion DIE LINKE)**

**Investorensuche für ehemaliges Vorwärtsgelände intensivieren**

**9. StV vom 11.05.2015; TOP 10; DS: 00315/2015**

---

Die Stadtvertretung hat Folgendes beschlossen:

Die Oberbürgermeisterin wird aufgefordert, der Stadtvertretung bis zum 30.09.2015 Vorschläge zu unterbreiten, wie die Suche nach potentiellen Investoren für das ehemalige Vorwärtsgelände intensiviert werden kann.

**Hierzu wird in Ergänzung der schriftlichen Mitteilungen der Oberbürgermeisterin vom 21.09.2015, 29.02.2016 und 26.09.2016 mitgeteilt:**

Im letzten Jahr stieg die Anzahl der unverbindlichen Anfragen. Das ist möglicherweise auf die Nutzung der Fläche für Kulturveranstaltungen (Festspiele M-V) und auf den stetigen Vertrieb der Broschüren „Liebhaberstücke“ mit der Darstellung der Inhalte auf schwerin.de zurückzuführen.

Aus der relativ großen Zahl der Interessenten haben sich mittlerweile drei konkrete Anfragen ergeben. Dazu werden momentan zunächst intern die jeweiligen Anforderungen der Interessenten geprüft.

Eine Vermarktung erfolgt nach jetzigem Sachstand weiterhin auf den bisherigen Vertriebswegen (Broschüren, Internet, Fachmessen), bis sich aus den vorliegenden Anfragen eine verbindliche Interessenbekundung ergibt.

**Antrag (Fraktion Unabhängige Bürger)**

**Alternativen für den Verbindungsweg „Radfernweg HH-Rügen mit Residenzstädteradrundweg im Bereich Dwang“**

**18. StV vom 13.06.2016; TOP 31; DS: 00759/2016**

---

und

**Antrag (Fraktion DIE LINKE)**

**Prüfantrag | Dritte Alternativroute zur Radwegeverbindung auf dem Dwang prüfen**

**22. StV vom 21.11.2016; TOP 42.2; DS: 00886/2016**

---

Die Stadtvertretung hat Folgendes beschlossen:

Die Oberbürgermeisterin wird beauftragt, zur übernächsten Sitzung der Stadtvertretung alternative Streckenführungen zum aktuellen Vorschlag der SDS für den Verbindungsweg des Radfernwegs HH-Rügen mit dem Residenzstädteradrundweg im Bereich Dwang zu prüfen, insbesondere die Streckenführung unter Zugrundelegung der öffentlichen Straße „Auf dem Dwang“. Dabei sind Aspekte des Umweltschutzes, der Förderfähigkeit, der touristischen Bedeutung, des Gemeinwohls und die Vorschläge der Bürgerinitiative besonders zu betrachten.“

und

Der Oberbürgermeister wird aufgefordert, die Prüfungen für mögliche, alternative Radwegeführungen zur Vorzugsvariante der Verwaltung, um eine dritte Route zu erweitern. Das Ergebnis der Prüfung inklusive Kostenschätzung ist der Stadtvertretung zeitnah zur Kenntnis zu geben.

**Hierzu wird in Ergänzung der schriftlichen Mitteilungen der Oberbürgermeisterin vom 26.09.2016 und 12.12.2016 mitgeteilt:**

Auf der Tagesordnung der Sitzung der Stadtvertretung am 20.03.2017 steht der Antrag der UB-Fraktion (00968/2017 - Planung Radweg Dwang-Krösnitz einstellen - Mittel für Errichtung Geh-/Radweg Schulzenweg umwidmen). Im Ergebnis wird entschieden, ob ein Radweg, unabhängig von der Route, am Dwang gebaut werden soll. Sofern es ein negatives Votum zu dem Antrag geben sollte, wird durch die Verwaltung im Anschluss an die Sitzung der Stadtvertretung eine Beschlussvorlage mit einer umfassenden Variantenprüfung, auch unter Berücksichtigung des Antrags der Fraktion Die Linke, erstellt. Diese wird dann zeitnah den politischen Gremien zur Entscheidung vorgelegt. Seitens der Verwaltung wird Variante 1 favorisiert.

#### **Konzept Ordnungsdienst/ Konzept Aktionsprogramm "Sauberes und sicheres Schwerin" 4. StV vom 16.11.2009; TOP 16; DS: 00087/2009**

---

Die Stadtvertretung hat Folgendes beschlossen:

1. Die Stadtvertretung nimmt das Konzept zum Ordnungsdienst zur Kenntnis.
2. Die Stadtvertretung nimmt das Konzept zum Aktionsprogramm „Sauberes und sicheres Schwerin“ zur Kenntnis.
3. Mit der Umsetzung wird zum 01.01.2010 begonnen.
4. Der Stadtvertretung wird jährlich Bericht erstattet.

**Hierzu wird im Rahmen der jährlichen Berichterstattung mitgeteilt:**

In der beigegefügt Anlage 1 werden, wie in den Vorjahresberichten, die Kennzahlen des im Teilhaushalt 07 festgelegten „wesentlichen Produktes“ – Kommunalen Ordnungsdienst – dargestellt und erläutert.

#### **Beschlussvorlage Fortschreibung des Personalentwicklungskonzeptes 2015/2016 14. StV vom 07.12.2015; TOP 9; DS 00513/2015**

---

Die Stadtvertretung hat Folgendes beschlossen:

1. Die Fortschreibung des Personalentwicklungskonzeptes der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Schwerin für 2015/2016 wird zur Kenntnis genommen.
2. Das Personalentwicklungskonzept ist durch die Verwaltung regelmäßig fortzuschreiben.

**Hierzu wird mitgeteilt:**

In Anlage 2 zu diesen Mitteilungen wird über die Fortschreibung des Personalentwicklungskonzeptes berichtet.

**Beschlussvorlage****Sanierung und Umbau der Hamburger Allee von der Plater Straße bis zur Lomonossowstraße****14. StV vom 07.12.2015; TOP 18; DS 00446/2015**

---

Die Stadtvertretung hat Folgendes beschlossen:

Dem Einsatz von Fördermitteln in Höhe von 935.000 Euro und einem zusätzlichen städtischen Eigenanteil in Höhe von 249.000 Euro mit Kreisverkehr an der Kreuzung Lomonossowstraße wird zugestimmt.

**Hierzu wird mitgeteilt:**

Am 09.03.2017 fand ein Gespräch mit dem Energieministerium zur Koordinierung des Umbaus der Hamburger Allee und des Ausbaus der Bundesstraße B 321 in Schwerin statt. Es haben seitens der Verwaltung Herr Nottebaum, Herr Dr. Smerdka und Herr Thiele und seitens des Ministeriums Herr Dr. Kosmider, Herr Schwabe und Herr Müller teilgenommen.

Im Ergebnis wird der Umbau Hamburger Allee von der Stadt auf 2021 zurückgestellt und wird erst beginnen, wenn die Straße nicht mehr als Umleitung für den B 321-Ausbau benötigt wird.

Anbei als Anlage 3 der Vermerk des Gespräches zur Kenntnis.

**Antrag (CDU-Fraktion)****Einsatz des Winterdienstes kritisch auswerten – Verbesserung auf den Weg bringen****24. StV vom 30.01.2017; TOP 23; DS 00955/2017**

---

Die Stadtvertretung hat Folgendes beschlossen:

Der Oberbürgermeister wird aufgefordert, den Einsatz des Winterdienstes im Januar 2017 kritisch auszuwerten. Der Stadtvertretung ist zur Sitzung im März 2017 dazu ein Bericht vorzulegen. Gleichzeitig sind der Stadtvertretung Vorschläge zur Optimierung des Winterdienstes zu unterbreiten. Dabei ist u.a. zu prüfen,

- ob Beschlüsse der Stadtvertretung zum Einsatz von Streusalz aufzuheben sind;
- ob zum Schutz der Straßenbäume, des Grundwassers, der technischen Infrastruktur der Landeshauptstadt und von Haustieren umweltfreundliche salzfreie Alternativen zum Einsatz kommen können und
- ob neben den in der höchsten Dringlichkeitsstufe A aufgeführten Straßen und Fußgängerüberwegen auch wichtige Geh- und Radwegeachsen in den Winterdienst einbezogen werden können.

**Hierzu wird mitgeteilt:**

Wie bereits in der Stellungnahme der Verwaltung zum Beschlussvorschlag formuliert wird die Erarbeitung des Berichtes zum Winterdienst 2017 einschließlich einer evtl. Anpassung des Winterdienstkonzeptes durch den Eigenbetrieb SDS vorgenommen. Diese umfassende Bearbeitung wird zur Stadtvertretung im Mai vorgelegt.

Die ergänzten Themen werden hierbei berücksichtigt.

**Beschlussvorlage****Abfallwirtschaftskonzept Schwerin – Fortschreibung 2015****17. StV vom 18.04.2016; TOP 26; DS 00598/2016**

---

Die Stadtvertretung hat Folgendes beschlossen:

1.

Die Stadtvertretung beschließt die Fortschreibung 2015 zum Abfallwirtschaftskonzept (AWK) der Landeshauptstadt Schwerin unter Berücksichtigung der folgenden Punkte:

a)

Die Einführung der Wertstofftonne wird bis auf weiteres ausgesetzt. Die Oberbürgermeisterin wird beauftragt, mit Eigentümern und Verwaltern von Wohn- und Gewerbeobjekten sowie der Interessensvertretung privater Hauseigentümer zunächst Gespräche über die Einführung einer Wertstofftonne zu führen und die Entscheidung des Gesetzgebers auf Bundesebene abzuwarten. Die Stadtvertretung ist zum 1. Quartal 2017 über den Sachstand, mögliche Varianten oder auch künftige Pilotprojekte zu informieren.

b)

Die Oberbürgermeisterin wird beauftragt, eine Aufklärungskampagne an alle Bürgerinnen und Bürger der Landeshauptstadt zu initiieren mit dem Ziel, die Menge der separat gesammelten kompostierbaren Abfälle deutlich zu steigern. Dabei ist zu prüfen, ob der Anschlussgrad der Bio-tonnen weiter erhöht werden kann und ob für heiße Sommerwochen zum Beispiel in den Monaten Juli und August (wegen der Entwicklung von Maden etc.) das Entsorgungsintervall ggf. auf 1 x wöchentlich erhöht werden kann.

2.

Zentrale Sammelplätze für a) Wertstoffe, b) Glas, c) Papier bleiben flächendeckend im Stadtgebiet der Landeshauptstadt Schwerin erhalten, bis die Wertstofftonne gesetzlich vorgeschrieben ist.

**Hierzu wird mitgeteilt:**

Information zu Punkt 2. 1 a)

Mit der WGS und der SWG, als größte Vermieter in der Landeshauptstadt Schwerin wurden Gespräche zum Thema Einführung der Wertstofftonne geführt. In diesen Gesprächen wurden keine wesentlichen Probleme im Fall der Einführung der Wertstofftonne festgestellt. Gründe hierfür sind, dass die Objekte der WGS und der SWG in der Regel bereits über haushaltsnahe Gelbe Tonnen verfügen. Diese würden bei einer Einführung in Wertstofftonnen umgewandelt.

Aufgrund der weiterhin nicht absehbaren bundesgesetzlichen Regelungen bzw. Beschlüssen wurden zunächst keine weiteren Gespräche geführt. Ebenso wurde von der Durchführung von Pilotprojekten Abstand genommen.

**Antrag (Fraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN****Umweltfreundliche Beschaffung durch die Landeshauptstadt Schwerin****19. StV vom 11.07.2016; TOP 22; DS 00643/2016**

---

Die Stadtvertretung hat Folgendes beschlossen:

Die Oberbürgermeisterin wird beauftragt bis zum März 2017, einen Leitfaden für die umweltfreundliche Beschaffung zu erstellen und diesen grundsätzlich für alle Beschaffungen der Landeshauptstadt Schwerin als Orientierungsrahmen zu machen.

**Hierzu wird mitgeteilt:**

Gemäß den europäischen und deutschen Vorgaben der Regelungen des Vergaberechts sollen Teilnehmer an einem Vergabeverfahren umweltbezogene Aspekte berücksichtigen (vgl. § 97 Abs. 3 GWB). Bei der Entscheidung über den Zuschlag sollen Auftraggeber beispielsweise auch Umwelteigenschaften beachten (z.B. § 16 Abs. 8 VOL/A).

Diese gesetzlichen Vorgaben und Anforderungen der Umweltverträglichkeit, –freundlichkeit und Nachhaltigkeit sind der Verwaltung, den städtischen Gesellschaften sowie Eigenbetrieben bekannt und werden bereits seit geraumer Zeit bei Beschaffungsvorgängen in unterschiedlicher Vorgehensweise beachtet.

Die Anregungen des Leitfadens „Umweltverträgliche Beschaffung“ der Hansestadt Hamburg wurde im Rahmen einer Arbeitsgruppe umfangreich diskutiert.

Nunmehr wurde seitens der Landeshauptstadt Schwerin eine Zentrale Vergabestelle eingerichtet und ein allgemein gültiges Vergabehandbuch erstellt (siehe Anlage 4), welches am 01.01.2017 in Kraft getreten ist. Diese Dienstanweisung regelt alle Abläufe von Beschaffungsvorgängen, einschließlich der Vergaben der städtischen Eigenbetriebe. In diesem wird der Aspekt der Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit bei sämtlichen Vergaben betont. In der Anlage 4 des v.g. Vergabehandbuches werden darüber hinaus (mit Verweis auf einschlägige Webseiten) Hinweise dazu gegebenen. Städtische Gesellschaften und Eigenbetriebe werden zusätzlich in entsprechenden Dienstanweisungen die o.a. Aspekte und Einzelheiten jeweils regeln.

### 3. Beschlüsse des Hauptausschusses

Der Hauptausschuss hat zwischen der 24. Sitzung der Stadtvertretung am 30. Januar 2017 und der 25. Sitzung der Stadtvertretung am 20. März 2017 nachstehende Beschlüsse gefasst.

#### **Beschlüsse zu Grundstücksangelegenheiten:**

##### **Verkauf eines unbebauten Grundstückes in der Rudolf-Diesel-Straße Vorlage: 00869/2016**

---

Dem Verkauf des etwa 10.000 m<sup>2</sup> großen Grundstückes bestehend aus einer etwa 9.443 m<sup>2</sup> großen Teilfläche aus dem Flurstück 100/197 und einer etwa 557 m<sup>2</sup> großen Teilfläche aus dem Flurstück 139/2, beide Flur 2, Gemarkung Wüstmark und belegen Rudolf-Diesel-Straße wird zugestimmt.

Die Nebenkosten des Vertrages trägt die Käuferin.

##### **Verkauf eines etwa 25.000 m<sup>2</sup> großen unbebauten Grundstückes im Industriepark Schwerin, belegen Ludwig-Bölkow-Straße Vorlage: 00932/2016**

---

Dem Verkauf des etwa 25.000 m<sup>2</sup> großen Grundstückes, bestehend aus einer etwa 1.610 m<sup>2</sup> großen Teilfläche des Flurstückes 41/8, einer etwa 18.211 m<sup>2</sup> großen Teilfläche des Flurstückes 38/15, einer etwa 4.413 m<sup>2</sup> großen Teilfläche des Flurstückes 34/5 und einer etwa 766 m<sup>2</sup> großen Teilfläche des Flurstückes 27/10, alle Flur 9, Gemarkung Schwerin und belegen Ludwig-Bölkow-Straße wird zugestimmt.

Die Nebenkosten des Vertrages trägt die Käuferin.

##### **Verkauf eines unbebauten Grundstückes in der Rudolf-Diesel-Straße Vorlage: 00977/2017**

---

1. Dem Verkauf des 14.034 m<sup>2</sup> großen Grundstückes bestehend aus dem 11.025 m<sup>2</sup> großen Flurstück 100/312, dem 550 m<sup>2</sup> großen Flurstück 100/314 und dem 2.459 m<sup>2</sup> großen Flurstück 100/316, alle Flur 2, Gemarkung Wüstmark und belegen Rudolf-Diesel-Straße wird zugestimmt.  
Die Nebenkosten des Vertrages trägt die Käuferin.
2. Zugestimmt wird auch der Vorwegbeleihung des Grundstückes mit einer Grundschild und einer einmaligen Nebenleistung von höchstens 10 % zugunsten der finanzierenden Bank.

#### **Weitere Beschlüsse:**

##### **Widerspruch zum Factory Outlet Center (FOC) Wittenburg Vorlage: 00918/2016**

---

Der Hauptausschuss empfiehlt der Stadtvertretung folgende Beschlussfassung:

1. Die Stadtvertretung billigt die Stellungnahme der Landeshauptstadt Schwerin zum Raumordnungsverfahren mit integriertem Zielabweichungsverfahren für das Vorhaben „Wittenburg Village“ in Wittenburg.

2. Die Stadtvertretung billigt die Stellungnahme/Plausibilitätsprüfung der Gutachten zum FOC Wittenburg von Dr. Lademann & Partner.

**Aufhebung Vorhaben- und Erschließungsplan Nr. VII/92/01 Friedrichsthal "Lärchenallee"**  
**- Auslegungsbeschluss**  
**Vorlage: 00850/2016**

---

Das Verfahren zur Aufhebung der Satzung über den Vorhaben- und Erschließungsplan Nr. VII/92/01 Friedrichsthal „Lärchenallee“ wird eingeleitet.  
 Die aufzuhebende Satzung ist gemäß § 3 Abs.2 BauGB öffentlich auszulegen.

**2. Änderung Bebauungsplan Nr. 14.91.01 "Schwerin-Friedrichsthal"**  
**- Auslegungsbeschluss-**  
**Vorlage: 00903/2016**

---

Der Hauptausschuss beschließt, den Entwurf der 2. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 14.91.01 „Schwerin-Friedrichsthal“ mit Begründung öffentlich auszulegen.

**Satzung nach § 34 Abs. 4 Nr. 3 BauGB "Ehemalige Schwimmhalle am Fliederberg"**  
**- Aufstellungsbeschluss -**  
**Vorlage: 00898/2016**

---

Der Hauptausschuss beschließt das Verfahren zur Aufstellung der Satzung nach §34 Abs.4 Nr.3 BauGB „Ehemalige Schwimmhalle am Fliederberg“ einzuleiten.  
 Der Beschluss ist ortsüblich bekannt zu machen.

**Abschluss eines Städtebaulichen Vertrages (Erschließungsvertrag) zum Bebauungsplan Nr. 90.14/2 "Wohnquartier am Rosenhain"**  
**Vorlage: 00873/2016**

---

Der Hauptausschuss beschließt den Abschluss des städtebaulichen Vertrages (Erschließungsvertrag) zum Bebauungsplan Nr. 90.14/2 „Wohnquartier am Rosenhain“ zwischen der Landeshauptstadt Schwerin und der Meyerbau GmbH Lübesse.

**Grundhafter Ausbau der Straße Großer Moor**  
**Vorlage: 00862/2016**

---

1.  
 Der Hauptausschuss stimmt dem grundhaften Ausbau der Straße Großer Moor zu. Der Hauptausschuss nimmt die Planungsvarianten zur Kenntnis. Bei der weiteren Planung und Umsetzung sind die Einwände der Anlieger (auch zur Notwendigkeit des grundhaften Ausbaus) -soweit sachlich gerechtfertigt- zu berücksichtigen.

Der Hauptausschuss beauftragt den Oberbürgermeister eine weitere Planungsvariante des grundhaften Ausbaus der Anliegerstraße im Rahmen des Planungsauftrages erstellen zu lassen, die unter den Gesichtspunkten von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit sowie der Nutzung Form der Straße (Anliegerstraße) die tatsächlich notwendigen Mindestkosten ermittelt, die ohne Steigerung der touristischen und im überwiegenden städtischen Interesse liegenden Attraktivität aufgewendet werden müssen, um die Straße grundhaft zu erneuern. Die ermittelten Kosten für beide zu planenden Varianten sind der Stadtvertretung mindestens 4 Wochen vor der öffentlichen Ausschreibung der Bauleistung zur Kenntnis zu geben.

2.

Der Hauptausschuss stimmt einer öffentlichen Vergabe der weiteren Planungsleistungen zu und ermächtigt den Oberbürgermeister, dem ermittelten Ingenieurbüro den Auftrag für die Planungsleistungen zu erteilen.

3.

Der Hauptausschuss stimmt einer öffentlichen Ausschreibung der Bauleistungen, unter der Voraussetzung der Verfügbarkeit der Haushaltsmittel, zu und ermächtigt den Oberbürgermeister den Zuschlag zu erteilen.

4.

Der Hauptausschuss beauftragt den Oberbürgermeister mit der Vorlage einer Änderung der Erschließungsbeitragssatzung und der Ausbaubeitragssatzung, wonach folgende Regelungen sinngemäß aufgenommen werden:

- soweit die Vorteilsregelungen in § 3 der Ausbaubeitragssatzung bei einzelnen Maßnahmen für die Beitragspflichtigen eine unbillige Härte darstellen, hat für diese Maßnahme eine Anpassung der Vorteilsregelung zu erfolgen
- soweit die Verteilungsregelung in § 5 und § 6 der Erschließungsbeitragssatzung bei einzelnen Maßnahmen für die Beitragspflichtigen eine unbillige Härte darstellen, hat für diese Maßnahme eine Anpassung der Verteilungsregelung zu erfolgen

Von einer unbilligen Härte ist insbesondere dann auszugehen, wenn:

- die Gesamtkosten der Maßnahme im Wesentlichen auf einen von der Stadt zu verantwortenden Erhaltungs- und / oder Instandsetzungsrückstau zurückzuführen sind
- die Gesamtkosten der Maßnahme im Wesentlichen auf einer außergewöhnlichen Beschaffenheit der öffentlichen Einrichtung beruhen

Die Änderungen sind der Stadtvertretung bis zum 20.03.2017 zur Entscheidung vorzulegen.

- die Art der Ermittlung des Beitragsfähigen Aufwandes in §2 wird sinngemäß wie folgt ergänzt:

Wenn aufgrund übergeordnetem städtischen Interesse und insbesondere durch die Bereitstellung von Fördermitteln, beim Ausbau von Anlagen eine Verbesserung der Anlagen angestrebt wird, werden als beitragsfähige Kosten nur diejenigen Kosten in Ansatz gebracht, die notwendig wären, um den entsprechend der Straßennutzung notwendigen Ausbauzustand wiederherzustellen. Diese Kosten sind im Rahmen der Ausführungsplanung zu ermitteln.

5.

Der Hauptausschuss beauftragt den Oberbürgermeister, gegenüber dem Fördermittelgeber darauf hinzuwirken, dass die Zuschüsse vorrangig nicht zur Deckung des öffentlichen Anteils zu verwenden sind, sondern zur Deckung des übrigen Aufwandes (= Anliegerförderung).

6.

Der Hauptausschuss beauftragt die Verwaltung kurzfristig Varianten für die Bereitstellung von Ausweichparkplätzen für Anwohner im Umfeld der Baumaßnahmen während der Bauzeit zu erarbeiten und dem Bauausschuss vorzulegen.

## **Grundhafter Ausbau des Schlachtermarktes**

**Vorlage: 00861/2016**

---

1. Der Hauptausschuss stimmt dem grundhaften Ausbau des Schlachtermarktes zu. Der Hauptausschuss nimmt die Planungsvarianten zur Kenntnis. Bei der weiteren Planung

und Umsetzung sind die Einwände der Anlieger (auch zur Notwendigkeit des grundhaften Ausbaus) – soweit sachlich gerechtfertigt-, zu berücksichtigen.

Der Hauptausschuss beauftragt den Oberbürgermeister eine weitere Planungsvariante des grundhaften Ausbaus im Rahmen des Planungsauftrages erstellen zu lassen, die unter den Gesichtspunkten von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit sowie der Nutzung Form der Straße (Anliegerstraße) die tatsächlich notwendigen Mindestkosten ermittelt, die ohne Steigerung der touristischen und im überwiegenden städtischen Interesse liegenden Attraktivität aufgewendet werden müssen, um die Straße grundhaft zu erneuern. Die ermittelten Kosten für beide zu planenden Varianten sind der Stadtvertretung mindestens 4 Wochen vor der öffentlichen Ausschreibung der Bauleistung zur Kenntnis zu geben.

2. Der Hauptausschuss stimmt einer öffentlichen Vergabe der weiteren Planungsleistungen zu und ermächtigt den Oberbürgermeister, dem ermittelten Ingenieurbüro den Auftrag für die Planungsleistungen zu erteilen.
3. Der Hauptausschuss stimmt einer öffentlichen Ausschreibung der Bauleistungen, unter der Voraussetzung der Verfügbarkeit der Haushaltsmittel, zu und ermächtigt den Oberbürgermeister den Zuschlag zu erteilen.
4. Der Hauptausschuss beauftragt den Oberbürgermeister mit der Vorlage einer Änderung der Erschließungsbeitragssatzung und der Ausbaubeitragssatzung, wonach folgende Regelungen sinngemäß aufgenommen werden:
  - soweit die Vorteilsregelungen in § 3 der Ausbaubeitragssatzung bei einzelnen Maßnahmen für die Beitragspflichtigen eine unbillige Härte darstellen, hat für diese Maßnahme eine Anpassung der Vorteilsregelung zu erfolgen
  - soweit die Verteilungsregelung in § 5 und § 6 der Erschließungsbeitragssatzung bei einzelnen Maßnahmen für die Beitragspflichtigen eine unbillige Härte darstellen, hat für diese Maßnahme eine Anpassung der Verteilungsregelung zu erfolgen

Von einer unbilligen Härte ist insbesondere dann auszugehen, wenn:

- o die Gesamtkosten der Maßnahme im Wesentlichen auf einen von der Stadt zu verantwortenden Erhaltungs- und / oder Instandsetzungsrückstau zurückzuführen sind
- o die Gesamtkosten der Maßnahme im Wesentlichen auf einer außergewöhnlichen Beschaffenheit der öffentlichen Einrichtung beruhen
- o die Art der Ermittlung des Beitragsfähigen Aufwandes in §2 wird sinngemäß wie folgt ergänzt:

Wenn aufgrund übergeordnetem städtischen Interesse und insbesondere durch die Bereitstellung von Fördermitteln, beim Ausbau von Anlagen eine Verbesserung der Anlagen angestrebt wird, werden als beitragsfähige Kosten nur diejenigen Kosten in Ansatz gebracht, die notwendig wären, um den entsprechend der Straßennutzung notwendigen Ausbauzustand wiederherzustellen. Diese Kosten sind im Rahmen der Ausführungsplanung zu ermitteln.

Die Änderungen sind der Stadtvertretung bis zum 20.03.2017 zur Entscheidung vorzulegen.

5. Der Hauptausschuss beauftragt den Oberbürgermeister, gegenüber dem Fördermittelgeber darauf hinzuwirken, dass die Zuschüsse vorrangig nicht zur Deckung des öffentlichen Anteils zu verwenden sind, sondern zur Deckung des übrigen Aufwandes (= Anlie-

gerförderung).

- 6 Der Hauptausschuss beauftragt die Verwaltung kurzfristig Varianten für die Bereitstellung von Ausweichparkplätzen für Anwohner im Umfeld der Baumaßnahmen während der Bauzeit zu erarbeiten und dem Bauausschuss vorzulegen.

**Widerspruch des Oberbürgermeisters gemäß § 33 Abs. 3 Satz 1 KV M-V  
und Ersetzungsvorschlag des Oberbürgermeisters zu Nr. 4 der Beschlüsse des Haupt-  
ausschusses vom 07.02.2017 zu den DS-Nr. 00861/2016 und 00862/2016  
Vorlage: 01002/2017**

---

1. Dem Widerspruch des Oberbürgermeisters vom 20.02.2017 gegen die Beschlüsse des Hauptausschusses vom 07.02.2017 zu den DS-Nr. 00861/2016 und 00862/2016 (Ausbau des Schlachtermarktes und Ausbau der Straße Großer Moor) wird stattgegeben.
2. Dem nachfolgenden Ersetzungsvorschlag des Oberbürgermeisters zu **Nr.4** der unter Ziffer 1. genannten Beschlüsse wird zugestimmt.

Ersetzungsvorschlag:

Der Hauptausschuss beauftragt den Oberbürgermeister zu prüfen, ob und inwieweit im Rahmen von Verfahren nach den Maßgaben der Erschließungsbeitrags- und der Ausbaubeitragssatzung in besonders gelagerten Situationen eine wirksame Entlastung der Beitragsschuldnerinnen und Schuldner erreicht werden kann.

Regelungen zum (Teil)Erlass sind insbesondere für die Sachverhalte zu erwägen, bei denen

- die Gesamtkosten der Maßnahme im Wesentlichen auf einer außergewöhnlichen Beschaffenheit der öffentlichen Einrichtung beruhen;
- die Durchsetzung der Beitragsforderung wegen der mangelnden wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit des Beitragsschuldners zu einer unzumutbaren Belastung führt.

Die Regelungen sind mit der Rechtsaufsichtsbehörde abzustimmen und der Stadtvertretung bis zum 22.05.2017 vorzulegen.

**Einleitung einer öffentlichen Ausschreibung für die Ausstattung der neuen Grundschule  
am Ziegelsee  
Vorlage: 00972/2017**

---

Der Hauptausschuss beschließt die Einleitung einer öffentlichen Ausschreibung sowie freihändiger Vergaben über die Schulausstattung für die Grundschule am Ostufer des Ziegelsees Ecke Lagerstraße/Speicherstraße im Wert von ca. 370.000 EUR und ermächtigt den Oberbürgermeister, jeweils den Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot zu erteilen.

## **Gewährung von Zuwendungen Kunst und Kultur**

### **Vorlage: 00933/2017**

---

Der Hauptausschuss empfiehlt der Stadtvertretung folgende Beschlussfassung:

1. Der Hauptausschuss ermächtigt den Oberbürgermeister die Fördervereinbarung zur Gewährung von Zuwendungen an das Internationale Kinder- und Jugendkulturzentrum Schule der Künste Schwerin e. V. entsprechend der Anlage 1 abzuschließen und den Zuwendungsbescheid für das Haushaltsjahr 2017 auszufertigen.
2. Der Hauptausschuss beschließt die Gewährung folgender fortzuführender Zuwendung an die Filmland Mecklenburg-Vorpommern gGmbH in Höhe von jährlich 28.400 € und ermächtigt den Oberbürgermeister den Zuwendungsbescheid für das Haushaltsjahr 2017 auszufertigen.
3. Die Stadtvertretung ermächtigt den Oberbürgermeister die Fördervereinbarung zur Gewährung von Zuwendungen an die Musik- und Kunstschule ATARAXIA e.V. entsprechend der Anlage 2 abzuschließen und den Zuwendungsbescheid für das Haushaltsjahr 2017 auszufertigen.

## **Bericht zur vorläufigen Finanzrechnung zum 31.12.2016**

### **Vorlage: 00945/2017**

---

Der vorliegende Bericht wird durch den Hauptausschuss zur Kenntnis genommen.

## **Zuwendung für die Schuldner- und Insolvenzberatungsstelle für 2017**

### **Vorlage: 00948/2017**

---

Der Hauptausschuss empfiehlt der Stadtvertretung folgende Beschlussfassung:

Die Stadtvertretung beschließt die Gewährung einer Zuwendung an die Volkssolidarität, Landesverband Mecklenburg-Vorpommern e.V. in Höhe von 104.756,72 € für das Haushaltsjahr 2017 für die Schuldner- und Insolvenzberatungsstelle. Der Oberbürgermeister wird ermächtigt den Zuwendungsbescheid auszufertigen und die Mittel auszureichen.

## **Änderung der Allgemeinen Entsorgungsbedingungen für Abwasser (AEB) und des Preisblattes der SAE - Sammelgrubenentsorgung für Freizeitnutzung**

### **Vorlage: 00973/2017**

---

Der Hauptausschuss empfiehlt der Stadtvertretung folgende Beschlussfassung:

Die Stadtvertretung beschließt

1. die Änderung der Allgemeinen Entsorgungsbedingungen für Abwasser (AEB) der Landeshauptstadt Schwerin in der als Anlage A beigefügten Fassung.
2. die Entgelte gemäß Preisblatt für Benutzungsentgelte der Schweriner Abwasserentsorgung, Eigenbetrieb der Landeshauptstadt Schwerin (siehe Anlage B) entsprechend der als Anlage C beigefügten Kalkulationsunterlagen.

**Entscheidung über die Einleitung und Art der Vergabe gemäß § 5 Abs. 4 Nr. 1b der Hauptsatzung der Landeshauptstadt Schwerin für die Leistungsvergabe zur Betreuung der Wohnungslosenunterkunft in Schwerin**  
**Vorlage: 00980/2017**

---

Der Hauptausschuss stimmt der Einleitung des Vergabeverfahrens für eine Leistungsvergabe für die Betreuung der Wohnungslosenunterkunft Schwerin und der Zuteilung an den wirtschaftlichsten Bieter zu.

Die Vergabe des öffentlichen Dienstleistungsauftrags erfolgt europaweit im Zuge einer öffentlichen Ausschreibung.

Der Hauptausschuss wird über das Ergebnis des Vergabeverfahrens in Kenntnis gesetzt.

**Einleitung von Vergabeverfahren für Ersatzbeschaffungen von Fahrzeugen der Feuerwehr Schwerin**  
**Vorlage: 00974/2017**

---

1. Der Hauptausschuss erteilt die Genehmigung zur Beschaffung zweier Löschfahrzeuge für die Feuerwehr der Landeshauptstadt Schwerin im EU-weiten, offenen Vergabeverfahren sowie zur Beschaffung dreier Mannschaftstransportwagen für die Feuerwehr der Landeshauptstadt Schwerin auf der Grundlage einer öffentlichen Ausschreibung im nationalen Vergabeverfahren jeweils gem. Vergabe- und Vertragsordnung Teil A (VOL/A).
2. Der Oberbürgermeister wird durch den Hauptausschuss ermächtigt, dem im Ergebnis der Ausschreibungen nach § 18 Nr. 1 VOL/A (unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichstes Angebot) ermittelten Auftragnehmer zur Lieferung dreier Mannschaftstransportfahrzeuge den Auftrag zur Ausführung der betreffenden Lieferleistung zu erteilen.
3. Der Oberbürgermeister wird durch den Hauptausschuss ermächtigt, dem im Ergebnis der Ausschreibungen nach § 21 Abs. 1 VOL/A EU (unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichstes Angebot) ermittelten Auftragnehmer zur Lieferung zweier Löschfahrzeuge den Auftrag zur Ausführung der betreffenden Lieferleistung zu erteilen.

**Beschaffung eines Rettungstransportwagens (RTW) für den Rettungsdienst der Landeshauptstadt Schwerin**  
**Vorlage: 00976/2017**

---

- 1.) Der Hauptausschuss erteilt die Genehmigung zur Beschaffung eines neuen Rettungstransportwagens für den Rettungsdienst der Landeshauptstadt Schwerin auf der Grundlage einer - Öffentlichen Ausschreibung - im nationalen Vergabeverfahren.
- 2.) Der Oberbürgermeister wird zugleich durch den Hauptausschuss ermächtigt, dem im Ergebnis der Ausschreibung nach § 18 Nr. 1 VOL/A (unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichstes Angebot) ermittelten Auftragnehmer den Auftrag zur Ausführung der betreffenden Lieferleistung zu erteilen.

#### 4. Bearbeitungsstand von in den Hauptausschuss verwiesenen Anträgen

##### **Überregionale Ausschilderung zum Zoologischen Garten**

**Antragstellerin: CDU-Fraktion**

**Vorlage: 00906/2016**

---

Der Hauptausschuss empfiehlt der Stadtvertretung folgende Beschlussfassung:

Die Stadtvertretung der Landeshauptstadt Schwerin stellt fest, dass der Schweriner Zoo eine Einrichtung mit „herausragender touristischer Bedeutung“ als auch mit besonderer Bedeutung für den Bildungsauftrag und den internationalen Artenschutz darstellt.

Der Oberbürgermeister wird daher beauftragt, die überregionale Ausschilderungssituation zum Zoologischen Garten Schwerin auf den Autobahnen BAB 20 und BAB 24 zu verbessern. Dazu ist ein Einvernehmen mit dem zuständigen Landesamt für Straßenbau und Verkehr herzustellen. Ziel der Umsetzung der zusätzlichen Ausschilderung soll der Beginn der Sommerferien 2017 sein.

##### **Verbesserung der Haushaltsplanung - Einführung interaktiver Haushaltsplan**

**Antragstellerin: Fraktion Unabhängige Bürger**

**Vorlage: 00914/2016**

---

Der Hauptausschuss empfiehlt der Stadtvertretung folgende Beschlussfassung:

1. Der Oberbürgermeister wird beauftragt, die Lesbarkeit des städtischen Haushaltsplanes künftig deutlich zu verbessern. Hierzu zählen insbesondere Seitenzahlen- und Inhaltsverzeichnisangaben, die Angaben der jeweiligen Vorjahresplanwerte und Jahresergebnisse (bei den produktbezogenen Übersichten) sowie Erläuterungen zu den einzelnen Ausgabebereichen und Begründungen zu Abweichungen innerhalb der Produkte.
2. Spätestens zur Haushaltsplanung 2019 bzw. zum Nachtragshaushalt 2018 soll für die städtischen Gremien ein interaktiver Haushaltsplan als Planungsinstrument elektronisch zur Verfügung stehen, der produktbezogen die notwendigen Informationen liefert und bei Bedarf Reports für einzelne Aufwendungen und Erträge erzeugen kann.

##### **Schaffung eines Stadtteilzentrums in Lankow**

**Antragstellerin: CDU-Fraktion**

**Vorlage: 00904/2016**

---

Der Hauptausschuss empfiehlt der Stadtvertretung folgende geänderte Beschlussfassung:

Der Oberbürgermeister wird beauftragt, bis zur Sitzung der Stadtvertretung im Juni 2017, einen Vorschlag für einen Standort und die Finanzierung sowie die personelle Ausstattung eines Stadtteilzentrums im Stadtteil Lankow zu unterbreiten.

**Planung Radweg Dwang-Krösnitz einstellen - Mittel für Errichtung Geh-/Radweg Schulzenweg umwidmen**

**Antragstellerin: Fraktion Unabhängige Bürger**

**Vorlage: 00968/2017**

---

Der Hauptausschuss verweist den Antrag in den Ausschuss für Finanzen; in den Ausschuss für Bauen, Stadtentwicklung und Verkehr; in den Ausschuss für Umwelt, Gefahrenabwehr und Ordnung sowie in den Ausschuss für Wirtschaft, Tourismus und Liegenschaften zur Vorberatung.

**Elternbeiträge in der Kindertagesbetreuung senken**

**Antragsteller: SPD-Fraktion, Fraktion Unabhängige Bürger**

**Vorlage: 00960/2017**

---

Die Wiedervorlage im Hauptausschuss erfolgt mit der Verwaltungsvorlage am 07.03.2017.

**Kinderbetreuung in Kitas verbessern – Erhöhung der Stundenzahl bei Erzieherinnen und Erziehern finanzieren**

**Antragstellerin: Fraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN**

**Vorlage: 00967/2017**

---

Die Wiedervorlage im Hauptausschuss erfolgt mit der Verwaltungsvorlage am 07.03.2017.

**Modellprojekt flexiblere Öffnungszeiten von Kindertagesstätten initiieren**

**Antragstellerin: Fraktion DIE LINKE**

**Vorlage: 00952/2017**

---

Die Wiedervorlage im Hauptausschuss erfolgt mit der Verwaltungsvorlage am 07.03.2017.

**"Jung sein in Schwerin"**

**Antragsteller: Mitglied der Stadtvertretung Ralph Martini (ASK)**

**Vorlage: 00950/2017**

---

Der Hauptausschuss verweist den Antrag in den Jugendhilfeausschuss; in den Ausschuss für Kultur, Gesundheit und Bürgerservice sowie in den Ausschuss für Bildung, Sport und Soziales zur Vorberatung.

**Verbesserung der Fahrradabstellanlagen am Hauptbahnhof Schwerin**

**Antragstellerin: Fraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN**

**Vorlage: 00966/2017**

---

Der Hauptausschuss empfiehlt der Stadtvertretung folgende geänderte Beschlussfassung:

- 1.) Der Oberbürgermeister wird mit der Prüfung beauftragt, unter Nutzung beispielsweise des Parkhauses im Stadthaus und von Freiflächen der Stadt bzw. der Deutschen Bahn die Bedingungen für das Abstellen von Fahrrädern am Schweriner Hauptbahnhof derart zu verbessern, dass die Kapazität der Abstellplätze deutlich erhöht wird, die Fahrräder vor Niederschlägen geschützt stehen und ein Kontingent an Fahrradschließboxen vorgehalten wird.

- 2.) Der Oberbürgermeister wird beauftragt, eine Verbesserung der Bedingungen des Abstellens von Fahrrädern an allen weiteren Haltestellen der DB AG in der Landeshauptstadt Schwerin zu prüfen.

#### **Geschwindigkeitsbegrenzung auf der B104/ L72**

**Antragstellerin: AfD-Fraktion**

**Vorlage: 00963/2017**

---

Der Hauptausschuss verweist den Antrag in den Ausschuss für Bauen, Stadtentwicklung und Verkehr; in den Ausschuss für Umwelt, Gefahrenabwehr und Ordnung zur Vorberatung sowie in alle anliegenden betroffenen Ortsbeiräte mit der Bitte um Stellungnahme.

#### **Schulbesuch für alle Schweriner Kinder ermöglichen**

**Antragstellerin: Fraktion DIE LINKE**

**Vorlage: 00951/2017**

---

Der Hauptausschuss verweist den Antrag in den Ausschuss für Bildung, Sport und Soziales zur Vorberatung.

#### **Sicherheitskonzept der Stadt Schwerin**

**Antragstellerin: AfD-Fraktion**

**Ersetzungsantrag der CDU-Fraktion**

**Vorlage: 00961/2017**

---

Der Hauptausschuss empfiehlt der Stadtvertretung folgende geänderte Beschlussfassung:

Die Stadtverwaltung wird beauftragt, im zuständigen Fachausschuss für die Bereiche Gefahrenabwehr und Ordnung vierteljährig über die aktuelle Gefährdungslage und Maßnahmen zu deren Abwehr aber auch über die konzeptionelle Arbeit der Verwaltung und der staatlichen Sicherheitsbehörden zu berichten. Bei Bedarf sind dafür Stellungnahmen der Polizei einzuholen.

#### **Verkehrssicherheit Rogahner Straße**

**Antragsteller: Mitglied der Stadtvertretung Ralph Martini (ASK)**

**Vorlage: 00936/2017**

---

Der Hauptausschuss lehnt den Antrag ab und empfiehlt der Stadtvertretung ebenfalls die Ablehnung des Antrages.

#### **Wohnraum schaffen – Konzept für Sozialen Wohnungsmarkt entwickeln**

**Antragsteller: Mitglied der Stadtvertretung Ralph Martini (ASK)**

**Vorlage: 00934/2017**

---

Der Hauptausschuss lehnt den Antrag ab und empfiehlt der Stadtvertretung ebenfalls die Ablehnung des Antrages.

**Unbefestigter Wanderweg Medeweger Straße**  
**Antragsteller: Mitglied der Stadtvertretung Ralph Martini (ASK)**  
**Vorlage: 00935/2017**

---

Der Hauptausschuss verweist den Antrag in den Ausschuss für Bauen, Stadtentwicklung und Verkehr; in den Ausschuss für Wirtschaft, Tourismus und Liegenschaften zur Vorberatung sowie in den Ortsbeirat Lankow und den Ortsbeirat Wickendorf, Medewege mit der Bitte um Stellungnahme.

**Ampelsymbol Petermännchen**  
**Antragsteller: Mitglied der Stadtvertretung Ralph Martini (ASK)**  
**Ersetzungsantrag der CDU-Fraktion**  
**Vorlage: 00939/2017**

---

Der Hauptausschuss empfiehlt der Stadtvertretung folgende geänderte Beschlussfassung:

Der Oberbürgermeister wird beauftragt zu prüfen, ob und zu welchen Bedingungen in den Fußgängerampeln direkt vor dem Schloss und in allen Fußgängerampeln in Sichtweite des Schweriner Schlosses das Ampelmännchen durch eine Petermännchen Figur ausgetauscht werden kann.

**Bienensterben – Bienenstöcke auf dem Stadthaus**  
**Antragsteller: Mitglied der Stadtvertretung Ralph Martini (ASK)**  
**Vorlage: 00941/2017**

---

Der Hauptausschuss lehnt den Antrag ab und empfiehlt der Stadtvertretung ebenfalls die Ablehnung des Antrages.

**Vorrangige Vergabe von barrierefreien Wohnungen im sozialen Wohnungsbau an Menschen mit Behinderung**  
**Antragsteller: Behindertenbeirat der Landeshauptstadt Schwerin**  
**Vorlage: 00902/2016**

---

Der Hauptausschuss empfiehlt der Stadtvertretung folgende geänderte Beschlussfassung:

Der Oberbürgermeister wird beauftragt, sich bei allen in Schwerin tätigen Wohnungsunternehmen, in Gesprächen dafür einzusetzen, dass in der Landeshauptstadt Schwerin barrierereduzierte und barrierefreie Wohnungen im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten nach Neubau oder Nachvermietung vorrangig an Menschen mit Mobilitätsbehinderungen vergeben werden.

Über die Umsetzung ist auf der Stadtvertreterversammlung am 26.06.2017 zu berichten.

**Veranstaltungskonzept für das Altstadtfest und den Weihnachtsmarkt in Schwerin**  
**Antragstellerin: Fraktion Unabhängige Bürger**  
**Vorlage: 00891/2016**

---

Der Hauptausschuss empfiehlt der Stadtvertretung folgende geänderte Beschlussfassung:

Die Stadtvertretung beauftragt den Oberbürgermeister, über die Stadtmarketing GmbH ein Veranstaltungskonzept für das Altstadtfest und den Weihnachtsmarkt in Schwerin erarbeiten zu lassen und bis zur Sitzung der Stadtvertretung im **Juni 2017 zur Kenntnisnahme vorzulegen**.

Hierbei ist u.a. darzulegen, nach welchen Maßgaben beide Veranstaltungen in der Durchführung

vergeben sind bzw. künftig vergeben werden sollen, welche finanziellen Auswirkungen für die Stadt zu verzeichnen sind und welche Ziele mit beiden Events für die Landeshauptstadt erreicht werden sollen.

# **Anlage 1**

## Vergleich Erträge KOD (Tabelle 1)

| Produkt           | Bezeichnung                                       | Ansatz 2014      | Ist 2014            | % zur Anmeldung | Ansatz 2015      | Ist 2015            | % zur Anmeldung | Ansatz 2016      | Ist 2016            | % zur Anmeldung |
|-------------------|---------------------------------------------------|------------------|---------------------|-----------------|------------------|---------------------|-----------------|------------------|---------------------|-----------------|
| 12207             | Ordnungsdienst                                    |                  |                     |                 |                  |                     |                 |                  |                     |                 |
| Produkt-Sachkonto | Erträge                                           |                  |                     |                 |                  |                     |                 |                  |                     |                 |
| 1220700.43190000  | Sonstige Verwaltungsgebühren                      | 429.400          | 592.751,84          | 138,04          | 490.000          | 548.899,96          | 112,00          | 500.000          | 569.144,87          | 113,82          |
| 1220700.46211000  | Ordnungsrechtliche Erträge Verwarn- und Bußgelder | 2.600.000        | 2.342.059,84        | 90,08           | 2.532.800        | 2.713.739,00        | 107,10          | 2.700.000        | 2.538.594,89        | 94,02           |
|                   | <b>Gesamt</b>                                     | <b>3.029.400</b> | <b>2.934.811,68</b> | <b>96,88</b>    | <b>3.022.800</b> | <b>3.262.639,96</b> | <b>107,93</b>   | <b>3.200.000</b> | <b>3.107.739,76</b> | <b>97,12</b>    |

Eine vom Durchschnitt deutlich abweichende Zunahme von Verstößen an einer stationären Geschwindigkeitsmessanlage (im Vj z.B. „Am Köpmarkt“, Reduzierung Geschwindigkeit auf 30 km/h) gab es 2016 nicht. Die sich in den Vorjahren abzeichnende Tendenz rückläufiger Geschwindigkeitsüberschreitungen bestätigt sich auch 2016. Tödliche Unfälle, die auf erhöhte Geschwindigkeiten zurückzuführen sind, gab es 2016 nicht.

Ebenso sind die jeweiligen Verstöße im höheren Geschwindigkeitsbereich rückläufig und verschieben sich prozentual hin zu niedrigeren Geschwindigkeitsüberschreitungen. Es ist eine deutliche Verschiebung aus der Kategorie Bußgelder in Richtung Kategorie Verwarngelder erkennbar.

Die Mitarbeiter/-innen des KOD sind seit 2015 durch Beschluss der Stadtvertretung auch mit der Hundezählung beauftragt. Die Einnahmen sind nicht im TH 07 abgebildet und daher nicht in die o.a. Tabelle eingeflossen. Selbstverständlich sind die Erträge der Hundezählung nicht allein auf die Zählung zurückzuführen, vermutlich aber zu einem sehr großen Teil. Im Zusammenhang mit der Hundezählung wurden lt. Angaben des Fachdienstes Steuern Steuerertragszuwächse im Vergleich zu 2014 (Jahr vor Zählungsbeginn) i.H.v. 61.589 € (2015) i.H.v. 140.063€ (2016) verzeichnet.

## Stationäre Geschwindigkeitsüberwachung (Tabelle 2)

**Standorte:** Am Grünen Tal (Köpmarkt), Lübecker Str. 267, An der Crivitzer Chaussee

|               | 2014            |                 |                            |                                         | 2015            |                 |                            |                                         | 2016            |                 |                            |                                         |
|---------------|-----------------|-----------------|----------------------------|-----------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------|-----------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------|-----------------------------------------|
|               | Anzahl Messtage | Anzahl Messorte | Anzahl gemessene Fahrzeuge | Anzahl Geschwindigkeitsüberschreitungen | Anzahl Messtage | Anzahl Messorte | Anzahl gemessene Fahrzeuge | Anzahl Geschwindigkeitsüberschreitungen | Anzahl Messtage | Anzahl Messorte | Anzahl gemessene Fahrzeuge | Anzahl Geschwindigkeitsüberschreitungen |
| Januar        | 31              | 3               | 620.232                    | 952                                     | 31              | 3               | 574.715                    | 1.155                                   | 31              | 3               | 367.518                    | 550                                     |
| Februar       | 28              | 3               | 601.727                    | 1.102                                   | 28              | 3               | 608.567                    | 1.201                                   | 28              | 3               | 696.876                    | 1.266                                   |
| März          | 31              | 3               | 721.894                    | 1.022                                   | 31              | 3               | 523.252                    | 1.088                                   | 31              | 3               | 539.582                    | 951                                     |
| April         | 30              | 3               | 711.546                    | 1.294                                   | 30              | 3               | 620.344                    | 1.515                                   | 30              | 3               | 549.940                    | 947                                     |
| Mai           | 31              | 3               | 719.034                    | 1.318                                   | 31              | 3               | 650.573                    | 1.424                                   | 31              | 3               | 665.267                    | 1.368                                   |
| Juni          | 30              | 3               | 702.669                    | 1.519                                   | 30              | 3               | 520.716                    | 1.411                                   | 30              | 3               | 622.930                    | 3.637                                   |
| Juli          | 31              | 3               | 696.880                    | 2.341                                   | 31              | 3               | 692.768                    | 2.489                                   | 31              | 3               | 697.786                    | 3.503                                   |
| August        | 31              | 3               | 788.322                    | 1.940                                   | 31              | 3               | 736.703                    | 5.908                                   | 31              | 3               | 623.007                    | 1.962                                   |
| September     | 30              | 3               | 676.756                    | 1.446                                   | 30              | 3               | 689.236                    | 3.745                                   | 30              | 3               | 679.411                    | 1.877                                   |
| Oktober       | 31              | 3               | 778.309                    | 2.042                                   | 31              | 3               | 728.677                    | 4.071                                   | 31              | 3               | 668.964                    | 2.019                                   |
| November      | 30              | 3               | 690.529                    | 1.818                                   | 30              | 3               | 703.549                    | 4.268                                   | 30              | 3               | 668.789                    | 1.464                                   |
| Dezember      | 31              | 3               | 908.261                    | 2.228                                   | 31              | 3               | 659.157                    | 2.064                                   | 31              | 3               | 641.174                    | 1.497                                   |
| <b>Gesamt</b> | <b>365</b>      | <b>3</b>        | <b>8.616.159</b>           | <b>19.021</b>                           | <b>365</b>      | <b>3</b>        | <b>7.708.257</b>           | <b>30.339</b>                           | <b>365</b>      | <b>3</b>        | <b>7.487.520</b>           | <b>21.041</b>                           |

Die Anzahl der Geschwindigkeitsüberschreitungen an den stationären Einrichtungen ist – analog der mobilen Anlage - wie bereits in den Vorjahren rückläufig.

### Stationäre Rotlichtüberwachung (Tabelle 3)

**Standorte:** Kreuzung Karl-Marx-Allee / Ludwigsluster Chaussee, Kreuzung Obotritenring / Wittenburger Str.

|         | 2014               |                    |                            | 2015               |                    |                            | 2016               |                    |                            |
|---------|--------------------|--------------------|----------------------------|--------------------|--------------------|----------------------------|--------------------|--------------------|----------------------------|
|         | Anzahl<br>Messtage | Anzahl<br>Messorte | Anzahl<br>Rotlichtverstöße | Anzahl<br>Messtage | Anzahl<br>Messorte | Anzahl<br>Rotlichtverstöße | Anzahl<br>Messtage | Anzahl<br>Messorte | Anzahl<br>Rotlichtverstöße |
| gesamt: | 287                | 2                  | 1.943                      | 365                | 1                  | 2.358                      | 364                | 2                  | 1.728                      |

Die Rotlichtverstöße sind seit Jahren rückläufig. In Bezug auf die Aufgabe Gefahrenabwehr, verbunden mit der Erhöhung der Verkehrssicherheit wird das positiv bewertet.

## Mobile Geschwindigkeitsüberwachung (Tabelle 4)

|               | 2014            |                 |                            |                                         | 2015            |                 |                            |                                         | 2016            |                 |                            |                                         |
|---------------|-----------------|-----------------|----------------------------|-----------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------|-----------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------|-----------------------------------------|
|               | Anzahl Messtage | Anzahl Messorte | Anzahl gemessene Fahrzeuge | Anzahl Geschwindigkeitsüberschreitungen | Anzahl Messtage | Anzahl Messorte | Anzahl gemessene Fahrzeuge | Anzahl Geschwindigkeitsüberschreitungen | Anzahl Messtage | Anzahl Messorte | Anzahl gemessene Fahrzeuge | Anzahl Geschwindigkeitsüberschreitungen |
| Januar        | 18              | 21              | 84.080                     | 3.601                                   | 25              | 24              | 98.591                     | 3.976                                   | 22              | 24              | 67.348                     | 3.162                                   |
| Februar       | 20              | 25              | 101.117                    | 4.590                                   | 21              | 20              | 97.319                     | 3.151                                   | 25              | 26              | 74.890                     | 3.047                                   |
| März          | 26              | 28              | 110.112                    | 5.224                                   | 26              | 27              | 127.941                    | 4.445                                   | 25              | 27              | 91.482                     | 4.945                                   |
| April         | 24              | 24              | 99.825                     | 5.462                                   | 23              | 28              | 98.018                     | 3.253                                   | 26              | 30              | 93.634                     | 5.231                                   |
| Mai           | 22              | 24              | 115.841                    | 4.833                                   | 23              | 28              | 111.238                    | 4.276                                   | 20              | 23              | 71.333                     | 4.265                                   |
| Juni          | 23              | 24              | 113.379                    | 5.791                                   | 25              | 29              | 115.188                    | 4.874                                   | 22              | 22              | 99.754                     | 4.791                                   |
| Juli          | 26              | 32              | 113.865                    | 6.427                                   | 27              | 37              | 129.973                    | 6.720                                   | 26              | 51              | 89.470                     | 4.790                                   |
| August        | 24              | 26              | 119.546                    | 4.907                                   | 22              | 29              | 113.708                    | 5.959                                   | 26              | 63              | 120.990                    | 6.006                                   |
| September     | 25              | 37              | 121.120                    | 5.914                                   | 25              | 33              | 131.381                    | 4.825                                   | 26              | 54              | 108.148                    | 4.954                                   |
| Oktober       | 25              | 28              | 109.231                    | 4.934                                   | 24              | 30              | 102.016                    | 4.069                                   | 24              | 51              | 89.287                     | 3.659                                   |
| November      | 25              | 30              | 107.461                    | 4.893                                   | 25              | 28              | 108.706                    | 3.943                                   | 26              | 56              | 64.452                     | 2.828                                   |
| Dezember      | 21              | 26              | 89.208                     | 3.644                                   | 16              | 20              | 65.144                     | 3.742                                   | 24              | 57              | 71.342                     | 3.062                                   |
| <b>Gesamt</b> | <b>279</b>      | <b>325</b>      | <b>1.284.785</b>           | <b>60.220</b>                           | <b>282</b>      | <b>333</b>      | <b>1.299.223</b>           | <b>53.233</b>                           | <b>292</b>      | <b>484</b>      | <b>1.042.130</b>           | <b>50.740</b>                           |

Die Anzahl der Überschreitungen ist im Verhältnis zur Anzahl der gemessenen Fahrzeuge rückläufig.

Der Vertrag für die Anmietung des Messfahrzeuges inkl. technischer Hilfskraft wurde vom Anbieter zum Jahresende 2015 gekündigt. Die Beschaffung einer mobilen Geschwindigkeitsmessanlage wurde 2016 öffentlich ausgeschrieben. Seit dem 01.07.2016 wird ausschließlich mit eigenen Kräften gemessen. Die bezuschlagte Anlage konnte bisher vom Anbieter nicht ausgeliefert werden, die Zulassung der Physikalisch Technischen Bundesanstalt lag entgegen der Prognose (Ende 2016) des Herstellers bisher nicht vor (nicht vom Anbieter zu vertreten). In der Zwischenzeit wurde/wird vom Hersteller eine Anlage und ein Ersatzfahrzeug mietkostenfrei zur Verfügung gestellt. Die Auslieferung des neuen Messfahrzeuges ist für März/April 2017 avisiert, dann erfolgt auch die Rechnungslegung für den Kauf.

## Ordnungsdienst Jahresübersicht 2014 - 2016

|                                                          | 2014                | 2015                 | 2016                 |
|----------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|----------------------|
| ruhender Verkehr                                         | 50.643              | 63.055               | 59.107               |
| Gewerbe-/Gaststättenkontrollen<br><i>davon Anzeigen</i>  | 35                  | 109                  | 139<br>7             |
| Ermittlungstätigkeiten (Melde, Kfz u.a.)                 | 3.319               | 3.838                | 4.171                |
| Baustellenkontrollen<br><i>davon Anzeigen</i>            | 1.060               | 5.042<br>6           | 87<br>2              |
| Einhaltung HundeVO<br><i>davon Anzeigen</i>              | 525                 | 1.750<br>16          | 2.402<br>5           |
| Hundesteuer<br><i>davon Anzeigen</i>                     | 550<br>3            | 18.341<br>232        | 15.837<br>145        |
| Abfall (Umweltkatalog)<br><i>davon Anzeigen</i>          | 149                 | 814                  | 936<br>44            |
| Sonstiges                                                | 3.160               | 5.623                | 5.647                |
| Anzahl der Tätigkeiten insges.:<br><i>davon Anzeigen</i> | <b>59.441</b><br>27 | <b>98.572</b><br>254 | <b>88.326</b><br>203 |

Hauptursachen von Verschiebungen (Verstöße Ruhverkehr./Ermittlungsaufträge) sind Hundezählungen und die ab Mitte des Jahres wieder komplett in Eigenregie durchgeführten mobilen Geschwindigkeitsmessungen. Die Hundezählungen sind in der Anzahl der Ermittlungsaufträge enthalten. Die Zählungen sollen bis Ende 2018 weitestgehend abgeschlossen sein.

Die geplanten Messstunden bei der mobilen Geschwindigkeitsüberwachung wurden nicht erreicht. Gegenwärtig wird auch nur in eine Fahrtrichtung gemessen. Ab voraussichtlich März/April 2017 wird dann die Messung in zwei Fahrtrichtungen möglich sein.

Seit März 2016 werden die Baukontrollen (per Organisationsverfügung) durch den Fachdienst Bauen und Denkmalpflege eigenständig durchgeführt. Eine Stelle aus dem Fachdienst Ordnung wurde dafür in den Fachdienst Bauen und Denkmalpflege überführt. Seit Januar 2017 erfolgt die mobile Geschwindigkeitsüberwachung mit zwei VZÄ aus dem Ordnungsdienst, die ebenfalls die Datenauswertung federführend vornehmen. Eine fremde technische Hilfskraft ist nicht mehr im Einsatz.

**Abschleppmaßnahmen (inkl. Anfahrten) 2014-2016**

|                  | <b>2014</b> | <b>2015</b> | <b>2016</b> |
|------------------|-------------|-------------|-------------|
|                  |             |             |             |
| <b>Januar</b>    | 28          | 36          | 33          |
| <b>Februar</b>   | 25          | 41          | 28          |
| <b>März</b>      | 34          | 34          | 38          |
| <b>April</b>     | 33          | 36          | 35          |
| <b>Mai</b>       | 31          | 47          | 60          |
| <b>Juni</b>      | 66          | 73          | 47          |
| <b>Juli</b>      | 45          | 33          | 40          |
| <b>August</b>    | 29          | 84          | 50          |
| <b>September</b> | 66          | 122         | 37          |
| <b>Oktober</b>   | 43          | 82          | 51          |
| <b>November</b>  | 40          | 69          | 48          |
| <b>Dezember</b>  | 32          | 69          | 25          |
| <b>Gesamt:</b>   | <b>472</b>  | <b>726</b>  | <b>487</b>  |

## **Anlage 2**

# Personalentwicklungskonzept der Landeshauptstadt Schwerin

Fortschreibung 2017/2018



## **Fortschreibung des Personalentwicklungskonzeptes gemäß Beschluss der Stadtvertretung am 7.12.2015**

Am 13.10.2010 beschloss die Stadtvertretung Schwerin das „Personalentwicklungskonzept der Stadt Schwerin – Rahmenkonzeption – Grundsatzaussagen zur Personalentwicklung der Stadtverwaltung Schwerin“. Hierin wurden Anlass und Ziele einer fortzuschreibenden Personalentwicklung der Stadt Schwerin ausführlich begründet - einerseits als personalwirtschaftliches Instrument zur personellen Gewährleistung der zukünftigen qualitativen, effizienten und bürgerorientierten Aufgabenerfüllung in der Stadtverwaltung, andererseits als Bestandteil der notwendigen und gesunden Haushaltskonsolidierung.

Eine verstärkte strategische Personalplanung ist zudem in jedem Jahr einer der Arbeitsschwerpunkte der Verwaltung. Dabei sollen demographische und interkommunal-kooperative Aspekte, sowie die zunehmenden Möglichkeiten der elektronischen Verwaltung mit in das Konzept einfließen und so eine jahreskonkrete Bewertung der jeweiligen Personalbedarfe ermöglichen.

Dies ist auch Anlass und Zielstellung für die weitere Fortschreibung des Personalentwicklungskonzeptes, da an den dargestellten Zielen und Instrumenten kontinuierlich weitergearbeitet worden ist.

## **I. Was ist neu in 2017/2018?**

### **Betrachtung aktueller Aufgabenschwerpunkte und Maßnahmen**

- Weitere Umsetzung der IT- Strategie
- Ausbildungsinitiative Brandmeisteranwärter zur Umsetzung Brandschutzbedarfsplan
- Erarbeitung eines Konzeptes zur berufsbegleitenden Qualifikation für Aufgaben des gehobenen Dienstes für Feuerwehr und Verwaltung
- Weitere Flexibilisierung der Vorgaben zur Arbeitszeit bei individueller Teilzeit
- Flexible Arbeitszeitregelungen für Feuerwehr und Kommunalen Ordnungsdienst
- Workshops zur Umsetzung der Ergebnisse der Mitarbeiterbefragung
- Neuregelung zum Umgang mit Überlastungsanzeigen (Dienstvereinbarung)
- Novellierung der Dienstvereinbarung zum Umgang mit suchtgefährdeten Beschäftigten
- Etablierung von jährlichen Gesundheitstagen
- Erarbeitung eines Sicherheitskonzeptes für das Stadthaus
- Ausbau der interkommunalen Zusammenarbeit

## **II. Strategischer Rahmen der Aufgabenwahrnehmung in der Stadtverwaltung Schwerin**

Den strategischen Rahmen der gegenwärtigen und künftigen Aufgabenwahrnehmung in der Stadtverwaltung Schwerin bildet der Stellenplan in der aktuellen Beschlussfassung zum Haushalt 2017/2018.

Konkret weist der Stellenplan 2017 insgesamt 1038 Stellen, davon 97 mit einem terminierten kw-Vermerk und der Stellenplan 2018 insgesamt 1018 Stellen, davon 75 mit einem terminierten kw-Vermerk aus. Im Vergleich dazu umfasste der Stellenplan 2016 insgesamt 1022 Stellen inklusive 122 kw-Vermerke.

Diese progressive Stellenentwicklung ist den strategisch getroffenen Grundsatzentscheidungen geschuldet und beeinflusst damit unmittelbar auch die Entwicklung der Personalkosten in den kommenden Jahren (siehe Anlage 2).

Schwerpunktmäßig sind folgende **Grundsatzentscheidungen** für den Berichtszeitraum zu nennen:

1. Neustrukturierung des seitherigen Fachdienstes für Jugend, Schule, Sport

Die Aufbau- und Ablaufstrukturen innerhalb des Fachdienstes Jugend, Schule und Sport (49) waren kurzfristig zu überprüfen. Dabei wurde eine Lösung favorisiert, nach der aus dem Fachdienst, mit mehr als 120 Stellen, zwei Fachdienste gebildet werden. Das entspricht auch dem Grundgedanken der Fachdienste- bzw. Fachgruppenbildung, die für die Stadtverwaltung Schwerin bereits beschlossen wurde.

Zum Haushaltsplan 2017 und damit zum 01.01.2017 wurden die Fachdienste Bildung und Sport (40) und Jugend (49), wobei der Aufgabenzuschnitt im Fachdienst Jugend einstweilen unverändert blieb, gebildet. Die Überarbeitung der Strukturen im Fachdienst Jugend erfolgt unter Einbindung einer externen Beratungsinstitution. Zum Haushaltsplan 2017/2018 werden vor dem Hintergrund der Strukturveränderung aber auch aufgrund der ersten Auswertung des „Untersuchungsberichts Power for Kids“ im Fachdienst (49) zwei Stellen und im Fachdienst Bildung und Sport (40) vier Stellen zusätzlich eingerichtet.

2. Änderung Unterhaltsvorschussgesetz (UVG)

Im Rahmen der Verhandlungen zwischen dem Bund und den Ländern zur Neuregelung des bundesstaatlichen Finanzausgleichssystems ab 2020 wurde quasi in einer Nebenabrede eine Veränderung des Unterhaltsvorschussgesetzes beschlossen.

Bund und Länder haben sich danach verständigt, beim Unterhaltsvorschuss die bisherige Altersgrenze von 12 auf 18 Jahre anzuheben und die auf 72 Monate begrenzte Bezugsdauer vollständig aufzugeben. Alle anstehenden Gesetzesänderungen lösen gleichwohl die in den Landesverfassungen nominierten Konnexitätsregelungen mit der Folge aus, dass die Länder den Kommunen sämtliche Mehrausgaben einschließlich der Personal- und Sachkosten auszugleichen haben. Es ist geplant, das Gesetzgebungsverfahren im Laufe des Frühjahrs 2017 abzuschließen. Die Reform tritt zum 01. Juli 2017 in Kraft.

Neben den finanziellen Änderungen hat die geplante UVG-Änderung auch erhebliche personelle und organisatorische Konsequenzen. Die personellen Auswirkungen der geplanten Änderungen für die Aufgabenwahrnehmung konnten bislang nur geschätzt werden. Derzeit geht die Verwaltung von einer Steigerungsquote von deutlich über 100 % aus. Aktuell werden im Moment rd. 1.100 laufende Fälle sowie rd. 2.500 Altfälle von 7 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bearbeitet. Durch die Ausweitung der Anspruchsvoraussetzungen werden die laufenden Fälle mindestens auf rd. 2.500 Fälle ansteigen.

Zum Haushaltsplan 2017/2018 werden daher fünf Stellen Sachbearbeiter(in) UVG im Fachdienst Jugend (49) neu ausgewiesen.

### 3. Einrichtung Betriebsärztliche Dienst (BAD).

Hintergrund hierfür war das Ergebnis einer Wirtschaftlichkeitsprüfung der Aufgabenwahrnehmung des Betriebsärztlichen Dienstes (BAD). Dieser ist bislang extern vergeben worden. Die finanziellen Aufwendungen für diese Leistung steigen stetig an, so dass die eigene Aufgabenwahrnehmung durch die Stadtverwaltung, so wie es auch die Hansestadt Rostock seit Jahren handhabt, zu prüfen war. Die Leistungen des Betriebsärztlichen Dienstes sollen interkommunal sowie innerhalb des Konzerns Landeshauptstadt Schwerin angeboten werden. Die entsprechenden Erträge refinanzieren die Personalkosten anteilig. Zum Haushaltsplan 2017/2018 werden für die Aufgabenwahrnehmung daher zwei Stellen zusätzlich durch Stellenverlagerung bzw. Neueinrichtung ausgewiesen.

### 4. Aufgabenwahrnehmung Gesundheitsdienst

- a.) Der Aufgabenbereich der Unterstützung der Betreuungsgerichte und Beteiligung am Verfahren macht die Haupttätigkeit der Betreuungsbehörde aus. Allein die Anzahl der Erstanträge stieg in den letzten Jahren kontinuierlich an. Auch der Aufgabenbereich „Aufklärung über Vollmachten und Betreuungsverfügungen sowie Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen“ wird von den Bürgerinnen und Bürgern zunehmend nachgefragt.
- b.) Das überarbeitete PsychKG definiert nach § 1 Anwendungsbereich Satz 2 die Zielgruppe neu, so dass auch alle Menschen mit Alkohol / Drogensucht zum Klientel des Sozial-psychiatrischen Dienstes (SpDi) gehören, soweit sie nicht bereits an einer Änderung der Lebensweise interessiert sind und daher Hilfen nach SGB V oder § 53 SGB XII in Anspruch nehmen können. Der Anteil von verwahrlosten, mehrfachgeschädigten Alkoholikern mit immer komplexeren Problemen nimmt seit Jahren zu. Hier ist der SpDi der einzige erste Ansprechpartner. Die Suchtberatungsstellen beraten und unterstützen die änderungsbereiten Suchtkranken in einer s.g. „Komm-Struktur“. Der SpDi arbeitet als einziger Dienst entsprechend der rechtlichen Grundlage auch mit „Geh- Angeboten“ (Hausbesuchen).  
Neben der ärztlichen Besetzung von 1:100.000 Einwohnerinnen/Einwohner wird empfohlen, weiterhin sozialpädagogische/ fachpflegerische Fachkräfte in einem Umfang von mindestens 4:100.000 Einwohnerinnen/Einwohner vorzusehen.

- c.) Seit dem Jahr 2004 ist der Kinder- und Jugendärztliche Dienst mit lediglich einer Arztstelle ausgestattet. Für die Durchführung der Reihenuntersuchungen wurden in den letzten Jahren stets Honorarkräfte zur Unterstützung herangezogen. Dabei beliefen sich die Honorarkosten im Jahr 2016 auf ca. 30.000 €. Trotz dieser Unterstützung konnten lediglich die Einschulungsuntersuchungen zu 100 % abgedeckt werden, während die Reihenuntersuchungen in den 4. und 8. Klassen lediglich zu einem Anteil von 30 - 50 %, an den Förderschulen teilweise nicht mal zu 30 % erfüllt wurden. Außerdem ist mit einer Zunahme von Untersuchungen ausländischer Kinder zu rechnen.

Um eine ordnungsgemäße Aufgabenwahrnehmung nach dem Gesetz über den Öffentlichen Gesundheitsdienst - ÖGDG M-V zu sichern, werden im Fachdienst Gesundheit (53) fünf Stellen zusätzlich neu eingerichtet.

#### 5. Flüchtlingssituation/Ausländerangelegenheiten

Durch die Entwicklung der Anzahl der Ausländerinnen und Ausländer in der Stadt Schwerin (Anstieg von 5500 in 2015 auf 6000 Ausländerinnen und Ausländer bis zum Ende des Jahres 2016) war es notwendig, für den Bereich Ausländerbehörde eine konkrete Personalbemessung auf der Grundlage des KGSt®-Geschäftsbereich Beratung&Vergleiche hier: Orientierungswerte Stellenbedarf ABH durchzuführen. Im Ergebnis werden zusätzlich zwei Stellen zum Haushalt 2017/2018 im Fachdienst Bürgerbüro (31), Fachgruppe Ausländerbehörde (31.1) eingerichtet, um eine ordnungsgemäße Aufgabenwahrnehmung zu gewährleisten. Zum anderen werden die in der Ausländerbehörde bisher ausgebrachten kw-Vermerke gestrichen. Die an den Stellen Integrationslotse/-in im Fachdienst Soziales (50) sowie im Fachdienst Bildung und Sport (40) ausgebrachten kw- Vermerke werden bis zum 31.12.2018 verlängert.

Außerdem wird eine Stelle für die kommunale Koordinierung der Bildungsangebote für Neuzugewanderte im Büro der Beauftragten (03) eingerichtet. Ziel ist die Bündelung der lokalen Kräfte und das gemeinschaftliche Zusammenwirken aller Bildungsakteure. Die Personalkosten werden durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung getragen.

#### 6. Rekommunalisierung der Themen Baustatik und baulicher Brandschutz

In der Absicht, die Abwicklung von Baugenehmigungsverfahren zu beschleunigen und wirtschaftlicher zu gestalten, sollen Standsicherheits- und Brandschutznachweisprüfungen

zukünftig auch durch städtische Bedienstete wahrgenommen werden. Zu diesem Zweck werden zum Haushalt 2017/2018 drei neue Stellen im Fachdienst Bauen und Denkmalpflege (61), Fachgruppe Bauordnung (61.1) eingerichtet.

#### 7. Neubetrachtung der Bedarfe in den Schulsekretariaten

Mit Beschluss der Stadtvertretung vom 18.04.2016 (Drucksachennummer 00690/2016) die bedarfsorientierte Anhebung der individuellen Stundenzahl für Schulsekretärinnen künftig zu ermöglichen, war die Verwaltung aufgefordert, vor dem Hintergrund der gestiegenen Anforderungen an die Arbeit der Schulsekretärinnen und in Abstimmung mit den jeweiligen Schulen, eine Anpassung der Wochenarbeitszeit bis hin zum Vollzeitstatus zu ermöglichen. Außerdem waren die im Zuge der Schulentwicklungsplanung benannten Schulerweiterungs- bzw. Neubauten zu berücksichtigen. Zum Haushalt 2017/2018 werden daher bereits drei Stellen Schulsekretär(in) eingerichtet.

#### 8. weitere organisatorische Maßnahmen mit Auswirkungen auf den Stellenplan

- Optimierung Pressestelle (02) (Internetpräsentation; zentrale Datenpflege Intranet; Schnittstelle Kommunikation nach innen und außen; Social Media)
- Anpassung der Aufbaustruktur Jobcenter (51) an die Bundesanstalt für Arbeit
- Änderung der Leitungsstruktur Kulturbüro (41)
- Neustrukturierung des Fachdienstes Umwelt (36)
- Prozessoptimierung Eingliederungshilfe (50)

### **III. Technikunterstützende Prozessoptimierung**

2010 wurde in Zusammenarbeit mit der SIS GmbH eine IT-Strategie für die Verwaltung vorgelegt und im Mai 2010 von der Stadtvertretung zur Kenntnis genommen. Einen Schwerpunkt bildet dabei die Optimierung der Geschäftsprozesse in Verbindung mit Technikunterstützung. Maßgebliches Kriterium für geplante oder laufende Maßnahmen, welche auch auf Stelleneinsparungen fokussieren, ist die Wirtschaftlichkeit.

#### **1. Elektronische Aktenführung**

Im Veranstaltungsmanagement, Rechtsbereich sowie im Gewerbebereich wird die **eAkte** bereits erfolgreich umgesetzt. Derzeit ist der durch die Verwaltungsleitung abgestimmte produktorientierte KGST- Aktenplan und die damit einhergehenden Ablage des allgemeinen Schriftgutes im DMS in den drei Testbereichen (Grundsatzangelegenheiten, Organisation und IT) in der Erprobung. In 2017 soll dies auf den Rest der Hauptverwaltung sowie auf den Ordnungsbereich erweitert werden. Damit wird der Grundstein für die Ablage der allgemeinen Schriftgutverwaltung im DMS gelegt, welche sukzessive in den einzelnen Fachdiensten eingeführt werden soll.

#### **2. Umfassende Prozessoptimierungen durch IT**

- **Digitale Bauakten**

Die Projektumsetzung hat in 2015 begonnen und wird im I. Quartal 2017 abgeschlossen. Der Genehmigungsprozess der zu beteiligten Ämter kann vom Aufwand stark reduziert werden, da zukünftig die Informationsbereitstellung sowie die Stellungnahmen über eine Online-Plattform abgewickelt werden können (es entfallen das Versenden der Papierunterlagen und damit lange Liegezeiten/Wartezeiten). Die digitale Aktenführung wird in Teilschritten ab 2017 eingeführt.

- **E-Vergabemanagementsystem**

Die Landeshauptstadt Schwerin bedient sich ab dem 01.01.2017 der neu gebildeten zentralen Vergabestelle bei der KSM, welche das gesamte Vergabeverfahren elektronisch durchführt.

- **Bußgeldverfahren**

Das ab dem 01.01.2017 in Echtbetrieb gehende Verfahren für eine effektive Bearbeitung von Verkehrs- und allgemeinen Ordnungswidrigkeiten optimiert die Abläufe. Deutliche Vorteile ergeben sich durch die Zeitersparnis bei der Datenerfassung, da die Vorgänge durch das Einscannen in einem zentralen Posteingang direkt im Bearbeitungsverfahren integriert sind. Gleichzeitig werden durch E-Government -

Angebote der Aufwand sowie der Posteingang reduziert, was zur Entlastung der Beschäftigten führt.

- **Gewerbeverfahrens GESO**

Im 09/2016 wurde die E-Akte des Gewerbeverfahrens GESO an das DMS angebunden. Zusätzlich wurden im September 2016 Unterschriften -Displays ins Fachverfahren eingebunden. Somit können die Antragsteller direkt auf dem Display unterzeichnen und es entfällt das Ausdrucken und Wiedereinscannen der Antragsdokumente.

In Planung für 2017 ist der Online Service – Gewerbe zur rein elektronischen Administration der Ab, An- und Ummeldungen.

- **Sportstättenverwaltung**

Durch die derzeit in der Implementierungsphase befindliche Sportstättenverwaltungssoftware wird die aktuell gehandhabte Rechnungslegung (Excel-Tabellenführung und anschließende Übergabe in Word) obsolet. Die Abrechnung erfolgt künftig komplett und automatisiert über das Fachverfahren und verkürzt den zeitlichen Aufwand für eine Quartalsabrechnung schätzungsweise von derzeit einer Woche auf nunmehr einen Tag. Weiterhin können die gesamte Sportstättenbelegung und die Planung der Zeiten über die neue Anwendung verwaltet werden. Bisher wird die Belegungsplanung händisch und in schriftlicher Form durchgeführt. Künftig wird somit die Abrechnung nach Produktivsetzung über eine Schnittstelle direkt in die Finanzverwaltungssoftware H6H gebucht und die aufwändige Kontierung über die GBH entfällt.

- **Kinder-Tagespflege**

Das neu angeschaffte Kindertagespflegemodul der Fachanwendung KEV unterstützt bei der Verwaltung und Abrechnung der Kindertagespflege laut KiföG M-V. Der Sachbearbeiterin/dem Sachbearbeiter ermöglicht die Software die Erfassung, Abrechnung und statistische Auswertung der Tagespflegeaufwendungen und Sozialversicherungsleistungen für Tagesmütter. Sozialabgaben und Ausfälle müssen nicht mehr wie bisher aufwendig in Excel händisch berechnet und dann zahlbar gemacht werden, sondern werden automatisiert berechnet und an H&H (Finanzsoftware) zur Zahlbarmachung übergeben.

### 3. Kleinere Prozessoptimierungen durch IT

- **Scannen der AU-Bescheinigungen**

Zur Verbesserung der Richtigkeit der Gehaltszahlung im Krankheitsfall soll ab dem 01.02.2017 die elektronische Übermittlung der Krankenscheine, sowie aller weiteren Krank- und Gesundheitsmeldungen direkt per Scan aus dem Fachbereich an die KSM

erfolgen. Durch den Wegfall des derzeitigen langen Postweges (Fachbereich-Hauptamt-Personalbereiches-KSM) sollen künftig Überzahlungen oder notwendig werdende Abschlagszahlungen wegen Krankheit verringert oder sogar vermieden werden.

- **Self Service Terminal im Bürgerservice zur Erstellung von biometrischen Daten ( Fingerabdruck, biometrisches Passbild, Signatur ) für die Beantragung eines Personalausweis/Reisepasses**

Sofern die Bürgerinnen/Bürger diesen neuen Dienst nutzen, entfällt seit Oktober 2016 innerhalb des Bearbeitungsprozesses das Scannen der mitgebrachten biometrischen Passbilder, da diese im Fachverfahren jetzt sofort zur Verfügung stehen. Damit ist für die Bürgerinnen/Bürger neben zusätzlichem Zeitaufwand auch eine erneute Terminvereinbarung für den Fall obsolet, dass die Passbilder vergessen werden oder nicht der Norm entsprechen.

- **Reisekostenabrechnung**

Ab dem ersten Quartal 2017 soll über ein SAP -gestütztes Reisekostenmodul die Abrechnung der Reisekosten zentral in der Hauptverwaltung vorgenommen werden. Das heißt, dass künftig Berechnung der Reisekosten als auch Buchung und Auszahlung mit dem nächsten Gehalt in einem Arbeitsvorgang vorgenommen werden. Die Anordnung in den einzelnen Fachdiensten und anschließende Buchung in der Geschäftsbuchhaltung sowie die damit verbundenen zeitaufwendigen Postwege entfallen.

#### 4. Übersicht über die derzeitigen/geplanten Online-Bürgerservices

In der Anlage **5** verdeutlicht eine Übersicht die derzeit angebotenen Onlinedienste/-services sowie die für das Jahr 2017/2018 geplanten Dienste & Services.

Im Zuge der Neukonzeption von [www.schwerin.de](http://www.schwerin.de) werden künftig auch die Onlinedienste/-services der Eigenbetriebe auf der Homepage schwerin.de angeboten.

#### **IV. Einzelinstrumente der Personalentwicklung**

Auf Dauer wird die Leistungssicherung in der Verwaltung nur gelingen, wenn die Motivation der Belegschaft trotz der unverändert restriktiven Personalbedarfspolitik erhalten bleibt. Personalentwicklung muss dafür mit ihren möglichen und zu gestaltenden Einzelinstrumenten konkrete und insbesondere auch attraktive Ansätze bieten.

##### **1. Ausbildungsrichtlinie**

Unter Berücksichtigung des permanenten demografischen Wandels in unserer Verwaltung ist es unerlässlich, der Ausbildung einen hohen Stellenwert beizumessen und sie als tragende Säule der Personalakquise zu qualifizieren

Dabei wurde im vergangenen Jahr deutlich, dass eine reine Orientierung an den altersbedingten Abgängen nicht mehr bedarfsgerecht hinsichtlich der unterjährig entstehenden personellen Anforderungen ist.

Somit muss zusätzlich zu den kalkulierbaren Altersabgängen auf folgende Einflussfaktoren verstärkt reagiert werden, um die personelle Leistungsfähigkeit der Verwaltung zu erhalten:

- ein aus Gesetzesänderungen und kommunalpolitischen Entscheidungen heraus begründender kommunaler Aufgaben/Stellenzuwachs,
- ein zunehmendes Fluktuationsinteresse
- eine unverändert hohe krankheitsbedingte Ausfall- und Abgangsquote
- eine hohe Ausfallquote durch familienzeitbegründete Unterbrechungen auf Grund der permanenten Verjüngung des Personals in den vergangenen Jahren

Diese Erkenntnisse werden in den steigenden Ausbildungszahlen in den kommenden 2 Jahren berücksichtigt, die Eingang in die Planung des Doppelhaushaltes 2017/18 fanden.

Beispielhaft angeführt sei hierfür, dass die gesetzliche Novellierung der seitherigen Rettungsassistentenausbildung zur künftigen Notfallsanitäter-Ausbildung planungsseitig zu berücksichtigen ist. Hier kommt erschwerend hinzu, dass die durch alters- und krankheitsbedingte Angänge entstandenen Vakanzen nicht mehr durch die in den Vorjahren geplanten Ausbildungszahlen und auch nicht vom Markt gedeckt werden können.

Diese Situation stellt die Verwaltung jetzt vor die Schwierigkeit, ein neues Ausbildungskonzept für die Berufsfeuerwehr zu erarbeiten, das eine Verdopplung der Ausbildungszahlen für das Jahr 2017 vorsieht. Diese Herausforderung für alle an der Ausbildung Beteiligten macht deutlich, dass auch eine jährliche strategische Ausbildungsplanung Zwängen kurzfristiger Änderungen unterliegt.

Die Entwicklung der jährlichen Ausbildungszahlen ist der Anlage **1)** zu entnehmen.

Eine weitere Herausforderung stellt die mit vermehrter Ausbildung verbundene Betreuung und Anleitung in den Fachdiensten vor Ort dar. Neben zunehmenden Problemen in der Personalkapazität fallen durch räumliche Belegungsverdichtungen im Stadthaus immer häufiger Ausbildungsplätze weg. Insoweit wird es auch künftig eine Herausforderung sein, in möglichst vielen Fachdiensten eine multiple Ausbildung für unsere Nachwuchskräfte sicher zu stellen. Dabei ist es unverändertes Ziel, die Attraktivität der Ausbildung und damit auch eine Bindung an den Arbeitgeber oder Dienstherrn zu erhöhen.

Möglichkeiten dafür sind z.B. regelmäßig stattfindende Ausbildungskonferenzen zu aktuellen Themen, die Einbindung der Jugend- und Ausbildungsvertretung in Auswahlverfahren neuer Nachwuchskräfte oder die regelmäßige Durchführung einer Ausbildungswoche mit der Partnerstadt Wuppertal. In der im Oktober 2016 in Schwerin durchgeführten Ausbildungswoche haben Nachwuchskräfte aus Wuppertal gemeinsam mit Auszubildenden der Stadtverwaltung Schwerin, der Stadtwerke und des Eigenbetriebes SDS in kreativen Workshops zusammengearbeitet. Die in unterschiedlich thematisierten Projekten am Ende der Woche erarbeiteten Ergebnisse wurden der Verwaltungsleitung in einer gemeinsamen Veranstaltung in beeindruckender Weise präsentiert. Gemeinsame Abendveranstaltungen und kulturelle Aktionen waren ergänzender Bestandteil der Ausbildungswoche und führten zum interessierten Austausch und Wohlfühlen der Auszubildenden.

## **2. Bedarfsgerechte, individuelle Fort- und Weiterbildung**

Der aktuelle Tarifvertrag TVöD sowie die vergleichbaren beamtenrechtlichen Regelungen bestätigen den hohen Wert einer permanenten Qualifizierung der Beschäftigten und Beamten als maßgeblich in der Personalentwicklung. Ausdruck hierfür ist nicht zuletzt auch der Anspruch auf ein jährliches Perspektiv- und Qualifizierungsgespräch mit der Führungskraft. Als internes Regelungsinstrument der beruflichen Fort- und Weiterbildung trat 2011 die Dienstvereinbarung Fort- und Weiterbildung in Kraft.

Bereits seit mehreren Jahren ist es z.B. in der Feuerwehr Bestandteil der Personalentwicklung, eigene Einsatzkräfte für Führungspositionen fortzubilden. Jährlich werden dazu 1 bis 2 Aufstiegsplätze an den Feuerweherschulen in Hamburg oder Eisenhüttenstadt nach Bestenauslese ausgelobt und besetzt.

Vergleichbare Angebote gibt es für den Bereich der Verwaltung. Jährlich nehmen geeignete Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter an der Aufstiegsweiterbildung zum Verwaltungsfachwirt über das Studieninstitut MV teil. Diese Qualifikation befähigt Beamte und Beschäftigte zur Wahrneh-

mung von höherwertigen Aufgabenstellungen in der Laufbahngruppe 2 – vormals gehobener Dienst (vergleichbar ab Entgeltgruppe E 9 b/A9). Derzeit ist es so, dass diese berufsbegleitende Weiterbildung ausschließlich bedarfsgerecht entsprechend der wahrgenommenen Aufgabe durchgeführt wird. Das bedeutet, dass lediglich Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter durch die Verwaltung qualifiziert werden, denen bereits Aufgaben des gehobenen Diensts übertragen worden sind.

Um diesen Weiterbildungsansatz strategischer zu gestalten, wird im Sinne der Personalentwicklung ein **Entwicklungs-Konzept** erarbeitet, das künftig neben dem reinen Aufgabenansatz auch die perspektivische berufliche Entwicklung einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters zur Grundlage einer Aufstiegsqualifikation machen soll.

Dazu wird es Auswahlsszenarien geben, in denen Potentialanalysen durchgeführt und so die besten Mitarbeiter für die Weiterbildung ausgewählt werden.

Schwierigkeit dabei wird es sein, die Balance zwischen den selbst ausgebildeten Bachelor-Absolventen der Fachhochschule Güstrow und den berufsbegleitend weitergebildeten Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern zu bewahren, um allen nach Abschluss der Qualifikation auch tatsächliche Perspektiven anbieten zu können und so Demotivierung zu vermeiden.

### **3. Qualifikation der Führungskräfte**

Nach dem bestehenden **Führungskräftekonzept** wurden in der Vergangenheit bereits Führungsnachwuchskräfte als auch langjährige Führungskräfte modulweise geschult. So wurde Mitte dieses Jahres das in 2015 gestartete Programm zur Schulung der langjährigen Führungskräfte unter externer Begleitung erfolgreich abgeschlossen.

Nach wie vor dienen freiwillige Treffen Interessierter dem Austausch zu aktuellen Problemstellungen, fördern in entspannter Umgebung die Kommunikation und gegenseitige Unterstützung oder bieten durch gelegentliche externe Unterstützung auch unmittelbaren Wissenszuwachs.

Die positive Resonanz bestätigt, dass zur Sicherung der Nachhaltigkeit ein regelmäßiger Turnus für diese Funktionsträger sinnvoll und auch gewünscht ist. Insoweit ist es ein jährlicher fixer Arbeitstitel, nach aktuellen Schwerpunktthemen weitere Angebote sowohl für erfahrene aber auch für neue Führungskräfte zu initiieren.

### **4. Beurteilungswesen**

Hier ist es unverändertes Ziel, die für die Tarifbeschäftigten entwickelten und bereits erfolgreich angewandten Beurteilungsmaßstäbe vergleichbar und beamtenrechtskonform für Verwaltungs- und Feuerwehrbeamte anzupassen.

Dabei ist es vorrangig, für den Bereich der Berufsfeuerwehr geeignete Beurteilungskriterien zu beschreiben, die im Falle einer notwendig werdenden Vergleichbarkeit mit allen Beamten und Beamtinnen der Verwaltung (z.B. bei Beförderungen oder in Stellenbesetzungsverfahren) auch diesen Ansprüchen genügen. Bisherige Arbeitsstände sind mit der neuen Feuerwehrführung zu kommunizieren und abzustimmen.

Die Anpassung bzw. Novellierung des bestehenden Beurteilungssystems besonders für die Feuerwehr steht auf der Agenda der konkreten Arbeitsplanung für die kommenden zwei Jahre.

## **5. Flexible Arbeitszeit**

Durch die flexiblere Arbeitszeitgestaltung sollen die persönlichen Bedürfnisse der Beschäftigten berücksichtigt und mit den Zielen der Verwaltung in Einklang gebracht werden. Angestrebt wird eine verbesserte Vereinbarkeit von Familie und Beruf bzw. eine lebensphasengerechte Arbeitszeiteinteilung mit dem Ziel der Erhöhung der Motivation der Beschäftigten.

Daher wurde entschieden, die flexiblere Gestaltung der Arbeitszeit durch Abweichungen hinsichtlich

- Dauer der Arbeitszeit (Teilzeit),
- Lage der Arbeitszeit (Gleitzeit),
- Verteilung der Arbeitszeit (Arbeitszeitmodelle, Zeitausgleich),
- Ort der Arbeitserfüllung (mögliche Telearbeit)

für die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter möglich zu machen.

Die 2013 in Kraft getretene Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit gestattet hinsichtlich Lage und Verteilung der Arbeitszeit deutlich mehr individuelle zeitliche Spielräume.

Alle Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter haben die Möglichkeit, die Arbeitszeit ohne tägliche Kern- und Mindestanwesenheitszeiten unter Beachtung der dienstlichen Belange zu gestalten. Private Termine und Notwendigkeiten sind damit für Jeden problemlos planbar.

Aktuell wurden darüber hinaus für bislang starre Schichtsysteme wie in der Feuerwehr, im Rettungsdienst oder im Kommunalen Außendienst Sonderregelungen zur Lage und Flexibilisierung der Arbeits-/ und Schichtzeiten in Form von Dienstvereinbarungen getroffen.

Ergänzend besteht bereits seit Beendigung des kollektiven Haustarifvertrages zur Absenkung der wöchentlichen Arbeitszeit für Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter die Möglichkeit, individuelle Teilzeit nach ihren Wünschen zu vereinbaren.

Hierzu wurden aktuell bislang 286 Änderungsverträge zur Absenkung der Arbeitszeit bzw. Fortsetzung der Teilzeit abgeschlossen. Es besteht zudem die Möglichkeit, das bislang auf 40 Mehrstunden begrenzte Arbeitszeitkonto auf nunmehr 60 Mehrstunden anzusparen und in Form von Stunden oder Ausgleichstagen für individuelle Zwecke zu verwenden. Die hohe

Anzahl von bestehenden und bereits wieder verlängerten Teilzeitvereinbarungen lässt vermuten, dass sich diese Form der individuellen Gestaltung der Arbeitszeit stark motivierend auf die Mitarbeiterschaft wirkt.

Aus diesem Grund ist die Verwaltung bemüht, dieses Angebot auch künftig aufrecht zu erhalten, auch wenn die sich hieraus ergebende Differenz in der tatsächlichen Arbeitskapazität (VzÄ) bei der Aufgabenbewältigung in Einzelfällen zur Mehrbelastung in Fachbereichen führt.

Bei Fortsetzung dieses Teilzeittrends wird personalstrategisch zu beachten sein, inwieweit hier eine Regulierung erforderlich wird.

Neben dem Umfang der wöchentlichen Arbeitszeit wurde auch der Ort der Aufgabenerfüllung durch eine Dienstvereinbarung flexibilisiert.

Seit Juni 2015 ist die Dienstvereinbarung zur **Alternierenden Telearbeit** in Kraft.

Ziel dieser DV ist es, die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu verbessern, stressbedingte Ausfallzeiten zu verringern und die Arbeitszufriedenheit zu erhöhen. Die DV regelt in einem Verfahren, unter welchen Maßgaben die Möglichkeit besteht, bis zu 50 % der individuellen Arbeitszeit befristet für ein Jahr von zu Hause aus zu erledigen. Nach zögerlichem Beginn sind aktuell 36 befristete Vereinbarungen abgeschlossen worden, die zum Teil jetzt bereits zur Verlängerung beantragt werden.

In der Mehrzahl der Fälle hat eine erste Evaluierung der Fachbereiche gezeigt, dass die Aufgabenerledigung unverändert und zum Teil auch strukturierter erfolgte. In Einzelfällen wird sich der Vorgesetzte jedoch auch kritisch mit dem Output und unverändert bestehender Probleme in der Arbeitsbewältigung auseinander setzen müssen.

Grundlage für jede Telearbeitsvereinbarung ist die Einschätzung der/des jeweiligen Vorgesetzten zum Arbeitsverhalten der betreffenden Mitarbeiterin/des betreffenden Mitarbeiters und die bestehende Vertrauensbasis zwischen Beiden.

Dies ist ein Lernprozess, der sich im Laufe der kommenden Jahre für die Vorgesetzten hinsichtlich kritischer Reflexion und Führung mit Zielen vermehrt zur Routine entwickeln wird.

## **6. Interne Stellenbesetzungen**

In Abstimmung mit dem Personalrat sind alle zur Besetzung freigegebenen Stellen intern auszuschreiben und zu besetzen. In begründeten Ausnahmefällen ist bei besonderen Personalfällen ein Verzicht auf Ausschreibung unter Mitbestimmung des Personalrates zu beantragen.

Für die neuen Stelleninhaber erfolgt in den Fachbereichen eine umfangreiche Einarbeitung in das jeweilige Fachthema, so dass jedem Fachbereich klar ist, dass ein Personalzuwachs zunächst Mehraufwand für die vorhandenen Kollegen bedeutet.

Darüber hinaus erfordert jede Stellenachbesetzung in der Regel die Durchführung einer Anpassungsqualifizierung hinsichtlich der gegebenen und aktuellen Rechtsgrundlagen und Verfahrensabläufe und ist dadurch mit Kosten verbunden.

Allein im Jahr 2016 wurden hierfür aus dem zentral im Personalbereich geführten Budget 18.300 € ausgegeben. Hinzu kommen weitere Kosten, die die Fachbereiche selbst für die arbeitsplatzbezogene Qualifikation ihrer neuen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter verauslagen.

In der Vergangenheit war bei internen Ausschreibungen auffällig, dass Bewerberinnen/Bewerber sich bereits nach ein paar Monaten oder einem Jahr um eine andere Tätigkeit bewarben, da dies meist mit einer besseren Eingruppierung verbunden war.

Grundsätzlich steht es jedem frei, sich auf vakante Stellen zu bewerben, jedoch stellt dies den Arbeitgeber in den vorstehend genannten Fällen vor das Problem, sowohl in zeitlicher als auch in finanzieller Hinsicht umsonst nicht unerheblichen Aufwand betrieben zu haben. Und es bedeutet darüber hinaus, dass eine strukturierte und auch gewollte Nachhaltigkeit der Personalentwicklung in den Fachdiensten in diesen Fällen nicht möglich ist.

Um hier regulierend einzugreifen, gibt es bereits eine erste Festlegung der Verwaltungsleitung über eine Mindestverweildauer der zur Übernahme anstehenden Ausgebildeten. Hier wurden gemeinsam mit dem Personalrat Regelungen getroffen, die einen vorzugsweisen Einsatz in bürgerintensiven Bereichen mit einer Mindestverweildauer von zwei Jahren festschreiben. Damit wird hinsichtlich der Nachhaltigkeit der Entwicklung jungen Personals ein Maßstab gesetzt, der 2015 auch Eingang in die geltende Übernahmerrichtlinie für Auszubildende gefunden hat.

Aus den bereits genannten Effizienzgründen (Einarbeitungsaufwand und Kosten) ist es angedacht, diese Problematik in den kommenden Monaten mit dem Personalrat im Kontext mit allen internen Besetzungsverfahren zu diskutieren und ggfls. in einer Dienstvereinbarung festzuschreiben. Ziel soll es sein, eine grundsätzliche Mindestverweildauer für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durchzusetzen, die sich auf eigenen Wunsch erfolgreich auf eine neue Stelle beworben haben. Dabei wird es, wie auch bei den übernommenen Ausgebildeten, die Option geben, dass die Verwaltungsleitung aus erkennbaren dienstlichen Besonderheiten heraus Ausnahmeregelungen hierzu treffen kann.

### **Betriebliche Gesundheitsförderung**

Der betrieblichen Gesundheitsförderung (BGF) und damit der nachhaltigen Gesunderhaltung der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter wird unverändert viel Kraft und Aufmerksamkeit geschenkt.

Dabei sind ein gesundes Arbeitsumfeld und –klima verbunden mit der Durchführung möglicher Präventionsmaßnahmen in der betrieblichen Organisation und dem Verhalten der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter maßgeblich für die Erhaltung der individuellen Leistungsfähigkeit und seit 2003 entsprechend in einer Dienstvereinbarung verankert.

Die dramatisch und seit Jahren unverändert hohe Krankenquote verlangt verstärkte Anstrengungen im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung, um hier nachhaltig entgegenzuwirken und die grundsätzliche Aufgabenerfüllung der Verwaltung nicht zu gefährden.

Neben den in den vergangenen Jahren bereits erfolgreich initiierten Projekten wie z.B. der Umstrukturierung des Dienstsports in der Feuerwehr und dem Angebot psychologischer Beratung durch externe Beratungsstellen sind insbesondere zahlreiche Gesundheitszirkel unter Begleitung der Krankenkassen mit dem Schwerpunkt der Prophylaxe. (z.B. mit Themen Entspannung, Bewegung, Ernährung) durchgeführt worden.

Als besonders erfolgreich wurde in 2016 durch die Mitarbeiterschaft die zweimalige Durchführung von **Gesundheitstagen** wahrgenommen. Der erste Gesundheitstag im Juni stand unter dem Motto „Gesund älter werden“, der Gesundheitstag im September schloss sich dazu mit dem Thema „Jung und Alt bewegt Demenz“ an. Verbunden mit interessanten Einstiegsvorträgen eines Facharztes der Helios Kliniken Schwerin wurden beide Tage ergänzt mit themenbezogenen Diskussionen und Aktionskursen. Die zunehmende Beteiligung der Mitarbeiterschaft an den Gesundheitstagen bestätigt, dass das in 2015 ganzheitlich auf den Weg gebrachte Konzept zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement in der Verwaltung greift.

Diesen Eindruck bestätigt auch die Auswertung der in 2015 durchgeführten, durchaus repräsentativen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiterbefragung zum persönlichen Wohlfühlen und Belastungsempfinden.

Aber es wurden auch andere, kritische Themen als Schwerpunkt des Umfrageergebnisses heraus gezogen. Um sich hiermit auseinander zu setzen, wurden für diese themenmäßige Workshops, u.a. in Form von s.g. Work-Cafés angeboten, in denen konkrete Ideen und Maßnahmen zur weiteren Verbesserung des Wohlbefindens und der Zufriedenheit als Vorschlag für die Verwaltungsleitung herausgearbeitet worden sind. Dabei wurde auch deutlich, dass insbesondere das Thema Kommunikation und Wertschätzung in den einzelnen Teams die Mitarbeiterschaft bewegt. Mit dieser Erkenntnis wird jetzt weiter zu arbeiten sein, um bestehende Befindlichkeiten künftig besser auflösen und damit das Wohlfühlen im Arbeitsleben verbessern zu können.

Beim Thema Gesundheit und Wohlbefinden/Zufriedenheit der Beschäftigten taucht immer wieder das Thema individueller Überlastung auf. Indiz hierfür sind insgesamt 9 vorliegende Überlastungsanzeigen aus unterschiedlichsten Fachbereichen, die zum Teil von einzelnen Beschäftigten, zum Teil aber auch von ganzen Teams gestellt wurden. Schwerpunktursache sind Langzeiterkrankungen und unbesetzte Stellen.

Um dieser seit Jahren unverändert auftretenden Situation zu begegnen, wurde gemeinsam mit dem Personalrat eine **Dienstvereinbarung zum Umgang mit Überlastungsanzeigen** erarbeitet, die im Juni 2016 in Kraft getreten ist.

In der Dienstvereinbarung sind die Anzeige-, Prüf- und Bearbeitungsschritte sowie die Verantwortlichkeiten unter Beachtung bestimmter Fristen festgeschrieben. Darüber hinaus wird das Haftungsthema für alle Beteiligten klar geregelt. Mit dieser Dienstvereinbarung ist es gelungen, die empfundenen Belastungssituationen der Beschäftigten konsequent und abschließend zu prüfen, ggfls. Abhilfe zu schaffen und den Beschäftigten damit das Gefühl der Hilflosigkeit in solchen Situationen zu nehmen.

Betriebliches Gesundheitsmanagement bedeutet auch Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit. Aktueller Schwerpunkt ist das Sicherheitsempfinden der Beschäftigten im Stadthaus. Eine deutlich vermehrte Anzahl von als gefährlich erlebten Situationen insbesondere im Kundenkontakt der Bereiche zur Hilfestellung (nachgewiesen durch zahlreiche Übergriffsprotokolle) macht es erforderlich, ein konsequentes **Sicherheitskonzept** für das Stadthaus zu erarbeiten.

In einer Arbeitsgruppe wird sich aktuell zu den Möglichkeiten einer verstärkten Sicherheit verständigt, wobei in die Überlegungen sowohl technische als auch fachlich personelle Unterstützung mit einbezogen wird.

Als erste Maßnahme wird das Stadthaus seit Januar 2017 zunächst erprobungsweise durch einen zusätzlichen Sicherheitsdienst an den Sprechtagen verstärkt, der nach notwendigem Ermessen Kontrollen der publikumsintensiven Bereiche vornimmt und im Ernstfall das Hausrecht ausüben soll.

Das Controlling der bereits bestehenden, vielfältigen Maßnahmen zur Gesunderhaltung der Beschäftigten erfolgt über eine quartalsmäßige Krankenstatistik, die über Ausfallzeiten und Auffälligkeiten in bestimmten Fachbereichen ein Feedback zu den bereits durchgeführten Maßnahmen ermöglicht (siehe **Anlage 3 und 4**).

Im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung war es seit längerem Thema, die bestehende **Dienstvereinbarung zum Umgang mit Suchterkrankungen** zu modifizieren. Dazu wurde gemeinsam mit dem Personalrat und unter Einbindung des Gesundheitsamtes eine

völlig überarbeitete Verfahrensanleitung bei festgestellten Suchtauffälligkeiten erarbeitet. Diese Dienstvereinbarung wird getragen von dem Fürsorgegedanken und einem möglichst mehrstufigen Hilfeangebot, bevor letztlich Sanktionen ausgesprochen werden müssen. Oftmals führen Druck und Überlastung dienstlich und privat zu einem dann als erleichternd oder ausgleichend empfundenen Suchtmittelmissbrauch, auf den der Arbeitgeber, ohne therapieren zu wollen, reagieren muss.

Auch wenn diesbezügliche Auffälligkeiten bislang eher die Ausnahme bildeten, wurde die Notwendigkeit einer klaren Handlungsrichtlinie hierzu deutlich.

Die überarbeitete Dienstvereinbarung zum Umgang mit suchtgefährdeten Beschäftigten sowie süchtigen Verhaltensweisen trat im August 2016 in Kraft.

## **V. Fazit**

Auf Dauer wird die Leistungssicherung in der Verwaltung letztlich nur gelingen, wenn die Motivation der Belegschaft trotz der restriktiven Personalbedarfspolitik und der permanenten Aufgabeverdichtung erhalten bleibt.

Attestieren muss man dabei auch, dass neben der Entwicklung eigenen Personals auf Grund nicht planbarer Aufgabenzuwächse eine überlegte Akquise externer Fachkräfte vom Arbeitsmarkt unumgänglich ist und zu neuen Herausforderungen der Personalentwicklung führt.

Unsere Personalentwicklung muss auf die veränderten Rahmenbedingungen reagieren und die vorhandenen Ansätze ständig hinterfragen und flexibilisieren.

Neben der leistungsorientierten Bezahlung und Chancengleichheit in der beruflichen Entwicklung zählt dazu auch die verstärkte Möglichkeit einer Vereinbarkeit von Privatem und Beruflichem, der sogenannten Work-Life –Balance.

Personalentwicklung gehört zum Leitbild unserer Verwaltung und ist als mobiler Prozess ständig fortzuschreiben.

## **Impressum - Stand Januar 2017**

Fachdienst Hauptverwaltung

Fachgruppe Personal Frau Stahl

Fachgruppe Organisation Frau Prüß

Fachgruppe IT Frau Hansen

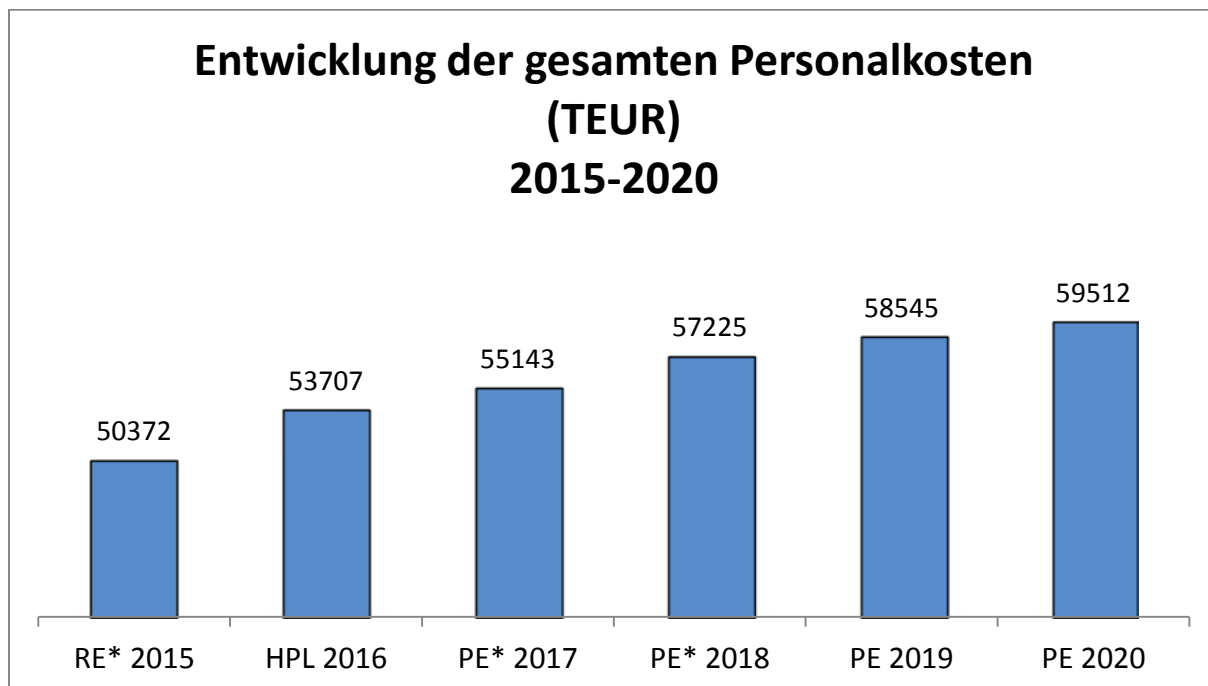
## Anlage 1

### Stichtagsdaten Stadtverwaltung Schwerin im Überblick (ohne Eigenbetriebe)

| <b>Basisdaten und Kennzahlen</b>                    |                                | <b>2017</b> | <b>2016</b> | <b>2015</b> |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>1. Stellenplan</b>                               |                                |             |             |             |
| Stellen gesamt                                      |                                | 1038        | 1022        | 1002        |
| Soll-Arbeitskapazität (in VZÄ)                      |                                | 1026,09     | 999,54      | 977,54      |
| tatsächliche Arbeitskapazität (in VZÄ) zum 01.01.   |                                | 847,56      | 834,20      | 813,19      |
| Stellen in den Fachdiensten                         |                                | 967         | 923         | 886         |
| Soll-Arbeitskapazität (in VZÄ)                      |                                | 956,21      | 901,89      | 863,40      |
| tatsächliche Arbeitskapazität (in VZÄ) zum 01.01.   |                                | 839,98      | 827,80      | 805,79      |
| <b>2. Personal *</b>                                |                                |             |             |             |
| Personalbestand Gesamtverwaltung                    |                                | 1004        | 1014        | 1024        |
| davon:                                              | Beamte                         | 226         | 230         | 228         |
|                                                     | Beamte %                       | 22,51%      | 22,68%      | 22,27%      |
|                                                     | Beschäftigte                   | 735         | 737         | 750         |
|                                                     | Beschäftigte %                 | 73,21%      | 72,68%      | 73,24%      |
|                                                     | Auszubildende                  | 43          | 47          | 46          |
|                                                     | Auszubildende %                | 4,28%       | 4,64%       | 4,49%       |
| darunter:                                           | Altersteilzeit in Freistellung | 65          | 72          | 101         |
|                                                     | Altersteilzeit %               | 6,47%       | 7,10%       | 9,86%       |
| <b>3. Arbeitszeit *</b>                             |                                |             |             |             |
| Teilzeitbeschäftigte gesamt                         |                                | 252         | 281         | 279         |
| Teilzeitquote in % gesamt                           |                                | 28,31%      | 31,61%      | 32,03%      |
| Beschäftigte in Altersteilzeit (Freistellungsphase) |                                | 65          | 72          | 101         |
| <b>4. Altersstruktur *</b>                          |                                |             |             |             |
| Durchschnittsalter in den Fachdiensten              |                                | 46,92       | 47,03       | 46,76       |
| Altersgruppe                                        | ≤ 30 Jahre Beschäftigte        | 104         | 104         | 102         |
|                                                     | ≤ 30 Jahre %                   | 11,69%      | 11,70%      | 11,71%      |
| Altersgruppe                                        | 31 - 40 Jahre Beschäftigte     | 179         | 174         | 160         |
|                                                     | 31 - 40 Jahre %                | 20,11%      | 19,57%      | 18,37%      |
| Altersgruppe                                        | 41-50 Jahre Beschäftigte       | 164         | 165         | 177         |
|                                                     | 41-50 Jahre %                  | 18,43%      | 18,56%      | 20,32%      |
| Altersgruppe                                        | > 50 Jahre Beschäftigte        | 443         | 446         | 432         |
|                                                     | > 50 Jahre %                   | 49,77%      | 50,17%      | 49,60%      |
| <b>5. Ausbildung *</b>                              |                                |             |             |             |
| Auszubildende                                       |                                | 55          | 47          | 46          |
| Ausbildungsquote                                    |                                | 6,18%       | 5,29%       | 5,28%       |

|                                                            |       |       |       |
|------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| davon Verwaltungsfachangestellte/r                         | 17    | 21    | 23    |
| Fachangestellte/r Medien/Infodienste (Bibo)                | 2     | 2     | 1     |
| Fachangestellte/r Medien/Infodienste (Archiv)              | 0     | 0     | 0     |
| Veranstaltungskauffrau/mann                                | 2     | 1     | 0     |
| Kauffrau/mann Büromanagement                               | 1     | 1     | 0     |
| Fachangestellte/r Bäderbetriebe                            | 1     | 1     | 1     |
| Bachelor of laws öffentl.Verw. (Inspektoren)               | 5     | 4     | 5     |
| Brandmeisteranwärter                                       | 20    | 13    | 12    |
| Brandoberinspektoranwärter                                 | 1     | 0     | 0     |
| Notfallsanitäter                                           | 6     | 4     | 4     |
| <b>6. Schwerbehinderte *</b>                               |       |       |       |
| Schwerbehinderte                                           | 76    | 78    | 84    |
| Schwerbehindertenquote                                     | 7,57% | 7,69% | 8,20% |
| <b>7. Einstellungen und Austritte</b>                      |       |       |       |
| Einstellungen                                              |       | 44    | 52    |
| Einstellungsquote                                          |       | 4,77% | 5,87% |
| Austritte                                                  | 56    | 57    | 48    |
| Austrittsquote                                             | 5,39% | 5,58% | 4,79% |
| <b>8. Gesundheit</b>                                       |       |       |       |
| Ø Krankentage je Beschäftigter in den Fachdiensten         |       | 24,22 | 24,88 |
| Krankenquote                                               |       | 8,88% | 9,30% |
| *Datenerhebung zum 31.12. 2015; 30.11.2016 bzw. 01.01.2017 |       |       |       |

## Anlage 2 – mittelfristige Entwicklung der Personalkosten



PE\* Planentwurf incl. Änderungsliste HH / RE\* vorläufiges Rechnungsergebnis/ PE Planentwurf

### Anlage 3 – Krankenstandstatistik (Jahresdurchschnittswerte)

Zeitraum: **01/2011 - 12/2016**

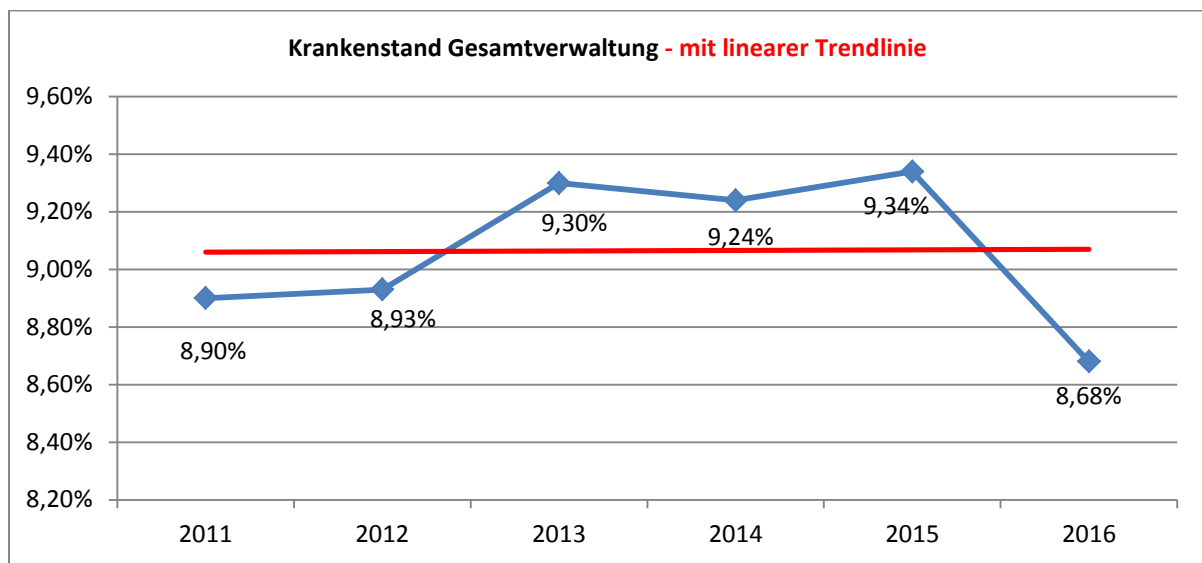
Übersicht auf Fachdienstebene

| OKZ                           | 2011         | 2012         | 2013         | 2014         | 2015         | 2016         |
|-------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 00                            | 2,12%        | 6,22%        | 15,96%       | 15,03%       | 8,27%        | 6,66%        |
| 01                            | 7,62%        | 9,80%        | 17,76%       | 17,39%       | 5,32%        | 7,93%        |
| 02                            | 1,31%        | 7,56%        | 5,61%        | 8,35%        | 3,52%        | 3,02%        |
| 03                            | 6,00%        | 13,63%       | 12,33%       | 4,77%        | 3,78%        | 8,06%        |
| 10                            | 7,03%        | 5,60%        | 6,60%        | 5,39%        | 7,02%        | 6,88%        |
| 31                            | 7,81%        | 10,19%       | 9,30%        | 7,13%        | 8,10%        | 8,82%        |
| 41                            | 6,44%        | 5,43%        | 7,63%        | 7,37%        | 6,03%        | 7,72%        |
| 53                            |              |              |              | 7,30%        | 8,94%        | 7,68%        |
| 14                            | 11,43%       | 5,26%        | 5,75%        | 8,39%        | 7,72%        | 5,75%        |
| 95                            | 6,30%        | 2,74%        | 13,48%       | 10,18%       | 23,20%       | 13,36%       |
| 20                            | 7,06%        | 7,34%        | 8,89%        | 8,48%        | 11,53%       | 11,84%       |
| 21                            |              |              |              |              |              | 9,37%        |
| 49                            | 12,56%       | 10,15%       | 8,10%        | 7,36%        | 8,07%        | 6,64%        |
| 50                            | 10,71%       | 12,01%       | 11,80%       | 12,09%       | 10,24%       | 8,24%        |
| 51                            | 9,46%        | 9,87%        | 8,95%        | 7,99%        | 10,87%       | 12,53%       |
| 32                            | 9,54%        | 10,02%       | 12,12%       | 12,62%       | 11,93%       | 10,26%       |
| 36                            | 12,80%       | 8,19%        | 11,71%       | 9,88%        | 7,15%        | 9,04%        |
| 37                            | 9,99%        | 11,03%       | 11,39%       | 12,19%       | 10,58%       | 9,85%        |
| 60                            | 6,08%        | 7,34%        | 7,66%        | 8,39%        | 12,36%       | 8,20%        |
| 61                            | 5,88%        | 5,57%        | 4,28%        | 4,35%        | 5,88%        | 4,80%        |
| 69                            | 10,43%       | 9,65%        | 9,44%        | 11,79%       | 13,74%       | 8,35%        |
| 92(Ausbild.)                  | 2,86%        | 4,20%        | 4,70%        | 4,83%        | 3,95%        | 4,52%        |
| <b>Gesamte<br/>Verwaltung</b> | <b>8,90%</b> | <b>8,93%</b> | <b>9,30%</b> | <b>9,24%</b> | <b>9,34%</b> | <b>8,68%</b> |

Die Berechnung erfolgte auf Basis der Arbeitstage.

Beschäftigte im ESF-Bundesprogramm (10.3.4), Personalgestellungen (89) sowie Stellen ohne Ist-Arbeitskapazität (90) wurden nicht berücksichtigt.

#### Anlage 4 – Diagramm Entwicklung Krankenstand



## Anlage 5 – Übersicht Online-Dienstel-services

| Onlinedienste/services                                      | Status    | Zuständigkeit   | Kategorie                    |
|-------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|------------------------------|
| Bestellung Containerdienst                                  | geplant   | SAS             | Abfall & Entsorgung          |
| Entsorgungskalender                                         | geplant   | SDS             | Abfall & Entsorgung          |
| Anmeldung zur Abfallentsorgung                              | geplant   | Stadtwerke      | Abfall & Entsorgung          |
| Abholung Sperrmüll und Elektroschrott kostenfrei            | geplant   | SAS             | Abfall & Entsorgung          |
| Altpapiertonne an-, ab- oder ummelden                       | geplant   | SAS             | Abfall & Entsorgung          |
| Gelbe Komforttonne an-, ab- oder ummelden                   | geplant   | SAS             | Abfall & Entsorgung          |
| Biotonne an-, ab- oder ummelden                             | geplant   | SAS             | Abfall & Entsorgung          |
| Anmeldung und Verlängerung Bewohnerparkausweis              | geplant   | LHS             | Auto, Parken & Verkehr       |
| Baustelle Live Ticker mit Karte                             | geplant   | LHS             | Auto, Parken & Verkehr       |
| Wunschkennzeichen online reservieren                        | geplant   | LHK LUP         | Auto, Parken & Verkehr       |
| Onlinezulassung für Kfz-Händler und Zulassungsdienste       | geplant   | LHK LUP         | Auto, Parken & Verkehr       |
| Führerschein Statusabfrage                                  | geplant   | LHK LUP         | Auto, Parken & Verkehr       |
| Außerbetriebsetzung von Fahrzeugen                          | umgesetzt | LHK LUP         | Auto, Parken & Verkehr       |
| Fahrplanauskunft - Nahverkehr                               | geplant   | Nahverkehr      | Auto, Parken & Verkehr       |
| Online-Recherche Stadtbibliothek                            | umgesetzt | Bibo            | Bibliothek/Volkshochschule   |
| Online Recherche Stadtarchiv                                | geplant   | Bibo            | Bibliothek/Volkshochschule   |
| Online VHS Kursbuchung                                      | umgesetzt | Volkshochschule | Bibliothek/Volkshochschule   |
| Online Blätterkatalog VHS                                   | geplant   | Volkshochschule | Bibliothek/Volkshochschule   |
| BIS- Bürgerinformationssystem                               | umgesetzt | LHS             | Bürgerinformationssystem     |
| Online-Fundbüro                                             | umgesetzt | LHS             | Fundbüro                     |
| Sportstättenverwaltung-Buchung von Sportstätten             | geplant   | LHS             | Sport & Freizeit             |
| Online Gewerbe an-, ab- und ummelden                        | geplant   | LHS             | Gewerbe                      |
| Online Gewerberegisterauskunft (erweiterte) für Behörden    | geplant   | LHS             | Gewerbe                      |
| Schadensmeldung für den öffentlichen Raum                   | umgesetzt | LHS             | Ideen , Mängel & Anregungen  |
| Geoshop                                                     | umgesetzt | LHS             | Karten & Geodienste          |
| Bürger-Geoinformationssystem                                | umgesetzt | LHS             | Karten & Geodienste          |
| Kindergartenplatz online anmelden - Kitaplaner              | umgesetzt | LHS             | Kinder & Jugendliche         |
| Hortplatz online anmelden - Kitaplaner                      | umgesetzt | LHS             | Kinder & Jugendliche         |
| Online BuT-Konto                                            | umgesetzt | LHS             | Kinder & Jugendliche         |
| Führungszeugnis beantragen - OLAV                           | umgesetzt | LHS             | Meldeservice                 |
| Übermittlungssperren beantragen - OLAV                      | umgesetzt | LHS             | Meldeservice                 |
| Einfache Meldebescheinigung beantragen - OLAV               | umgesetzt | LHS             | Meldeservice                 |
| Erweiterte Meldebescheinigung beantragen - OLAV             | umgesetzt | LHS             | Meldeservice                 |
| Verlusterklärung eines Passes oder Personalausweises - OLAV | umgesetzt | LHS             | Meldeservice                 |
| Abmeldung einer Nebenwohnung - OLAV                         | umgesetzt | LHS             | Meldeservice                 |
| Bereitschaftserklärung als Wahlhelfer - OLAV                | umgesetzt | LHS             | Meldeservice                 |
| Wahlschein online beantragen - OLAV                         | umgesetzt | LHS             | Meldeservice                 |
| Baugenehmigungsverfahren online                             | geplant   | LHS             | Planen & Bauen               |
| Zählerstand online melden                                   | geplant   | Stadtwerke      | Strom & Gas                  |
| Strom/Gasrechner                                            | geplant   | Stadtwerke      | Strom & Gas                  |
| Online-Terminvergabe - Dokumentenservice                    | umgesetzt | LHS             | Terminvergabe                |
| Online-Terminvergabe - Bürgerservice                        | umgesetzt | LHS             | Terminvergabe                |
| Online-Terminvergabe - Gesundheitsamt                       | geplant   | LHS             | Terminvergabe                |
| Online-Terminvergabe - Standesamt                           | geplant   | LHS             | Terminvergabe                |
| Online-Terminvergabe - Ausländerbehörde                     | geplant   | LHS             | Terminvergabe                |
| Online-Terminvergabe - Beurkundungen-Jugendbereich          | geplant   | LHS             | Terminvergabe                |
| An, Ab- und Ummeldung Hundesteuer                           | umgesetzt | LHS             | Umwelt & Tiere               |
| Online Solarpotential ermitteln                             | umgesetzt | LHS             | Umwelt & Tiere               |
| Reservierungsanfrage für eine Übernachtung im Baumhaus      | geplant   | Zoo             | Umwelt & Tiere               |
| Eheurkunde online anfordern                                 | umgesetzt | LHS             | Urkundenservice              |
| Geburtsurkunde online anfordern                             | umgesetzt | LHS             | Urkundenservice              |
| Lebenspartnerschaftsurkunde online anfordern                | umgesetzt | LHS             | Urkundenservice              |
| Personenstandsurkunden online anfordern                     | umgesetzt | LHS             | Urkundenservice              |
| Sterbeurkunde online anfordern                              | umgesetzt | LHS             | Urkundenservice              |
| Bearbeitungsstand Pass/Personalausweis online abfragen      | umgesetzt | LHS             | Urkundenservice/Meldeservice |
| Wartezeiten im Bürgerbüro                                   | geplant   | LHS             | Wartezeiten                  |
| Genehmigung Veranstaltung im öffentlichen Raum              | umgesetzt | LHS             | Veranstaltungen              |

## **Anlage 3**

## Aktenvermerk

### **Gespräch EM/Schwerin zur Koordinierung Ausbau B 321 und Umbau Hamburger Allee in Schwerin am 9.3.2017 im Energieministerium**

Teilnehmer: SN: Hr. Nottebaum, Hr. Dr. Smerdka, Hr. Thiele  
EM: Hr. Dr. Kosmider, Hr. Schwabe, Hr. Müller

Für die Bedarfsplanmaßnahme BAB-Zubringer SN im Zuge der B 321 läuft derzeit das Planfeststellungsverfahren. Der Vorhabenträger (SBA SN) geht davon aus, dass im Ergebnis der Anhörung der Planfeststellungsbeschluss voraussichtlich im 2. Halbjahr 2017 erlassen werden kann. Unter der Voraussetzung, dass dieser nach Ablauf der Klagefrist vollziehbar wird und die erforderlichen Mittel aus dem Bundeshaushalt zur Verfügung stehen, soll der Baubeginn in 2018 erfolgen. Die Baumaßnahme soll in 2 Bauabschnitten realisiert werden. Für die Realisierung des 1. BA dieser Ausbaumaßnahme ist die Vollsperrung der B 321 vom Knoten Lomonossowstraße bis Knoten Plater Straße erforderlich. Als Umleitungsstrecke wird von 2018 bis 2020 u. a. die Hamburger Allee benötigt.

Die Landeshauptstadt Schwerin als Baulastträgerin der Hamburger Allee plant ab Herbst 2017 den Umbau dieser Straße im Bereich der für den B 321-Ausbau benötigten Umleitungsstrecke. Es ist ein grundlegender Umbau der Straße vorgesehen. Zum einen erfolgt der Rückbau von 4-Streifigkeit auf 2-Streifigkeit, zum anderen werden Straßenrandbereiche umgestaltet (z. B. Anordnung Busbuchten etc.). Für diese kommunale Straßenbaumaßnahme ist eine Förderung aus Städtebaufördermitteln beantragt worden. Die Mittel sind ab dem Jahr 2017 durch EM, Abt. 5 genehmigt.

Die Gesprächsteilnehmer sind sich einig darüber, dass eine parallele Durchführung beider Vorhaben nicht möglich und eine vorherige Durchführung der städtischen Baumaßnahme unzweckmäßig ist, wenn anschließend der Umleitungsverkehr einschließlich Schwerverkehr über die umgebaute und grundhaft erneuerte Straße geführt wird. Aus Sicht der für die Städtebauförderung zuständigen Abteilung steht aus förderrechtlicher Sicht einer Verschiebung der städtischen Baumaßnahme und einem Erhalt der zugesagten Mittel grundsätzlich nichts entgegen. Es wurde folgendes vereinbart:

- a) SBA SN wird vorbehaltlich der Freigabe der Finanzmittel durch den Bund den 1. BA des BAB-Zubringers zeitnah nach Erlangung vollziehbaren Baurechtes umsetzen (vgl. 2018 – 2020).
- b) Das SBA SN wird, ggf. in Abstimmung mit den zuständigen städtischen Stellen feststellen, was notwendig ist, um die Umleitungsstrecke für die Aufnahme des zusätzlichen Verkehrs verkehrssicher zu machen. Die hierfür nötigen Mehraufwendungen trägt gemäß FStrG § 14 (3) das SBA SN.
- c) Der Anteil der Stadt Schwerin an der Maßnahme des SBA ist durch die Stadtvertretung der LHS beschlossen. Der Haushalt ist aber derzeit noch nicht durch das

Land genehmigt. Fördermittel nach der KommStraBauRL stehen nicht zur Verfügung.

d) Der Umbau Hamburger Allee wird von der Stadt auf 2021 zurückgestellt und wird erst beginnen, wenn die Straße nicht mehr als Umleitung für den B 321-Ausbau benötigt wird.

e) Die für das Vorhaben bewilligten Städtebaufördermittel bleiben erhalten. Die Inanspruchnahme wird auf 2021 ff verschoben. Die Landeshauptstadt unterrichtet den Fördermittelgeber offiziell über die geplante Verschiebung und bittet um die Bereithaltung der benötigten Fördermittel für den Zeitraum zeitnah nach Abschluß der Maßnahme des SBA SN. Weitere förderrechtliche Spezifika hierzu werden bei Bedarf zwischen der Stadt Schwerin und der Abt. Bau (EM) abgestimmt.

f) Die angefallenen Planungskosten für die Hamburger Allee können von der Stadt separat abgerechnet werden, da die Verschiebung der Maßnahme nicht durch die Landeshauptstadt Schwerin zu vertreten ist. Die weitere Verwendung der Planung ist nach dem nun tatsächlich späteren Realisierungstermin ggf. zu prüfen. Kosten einer eventuellen Planungsfortschreibung sind im Rahmen der dann erfolgenden Antragstellung darzustellen.

g) Mit Blick auf etwaige Baupreissteigerungen zwischen der nach heutigem Stand zugrunde gelegten Förderung und dem Zeitraum ab 2021 sind die möglichen Vorgehensweisen zwischen der Landeshauptstadt und dem Fördermittelgeber abzustimmen.

Verschiebt sich der Baubeginn der B 321 aufgrund eines Nichteintretens der im ersten Absatz genannten Gründe erheblich, d.h. um mehr als ein Jahr, vereinbaren SN und EM eine Regelung zu finden, die trotz dieser Verschiebung zur Förderung der Maßnahme Hamburger Allee durch die bewilligten Fördermittel führt.

## **Anlage 4**

# **Dienstanweisung Zentrale Vergabestelle**

## **Einkaufs- und Vergabehandbuch der Landeshauptstadt Schwerin**



## Einkaufs- und Vergabehandbuch der Landeshauptstadt Schwerin

| Gliederung                                                                       | Seite     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 Regelungsinhalt, Geltungsbereich.....</b>                                   | <b>3</b>  |
| <b>2 Rechtsgrundlagen .....</b>                                                  | <b>3</b>  |
| <b>3 Grundsätze des Wettbewerbs und der Vergabe .....</b>                        | <b>4</b>  |
| <b>4 Vergabeverfahren.....</b>                                                   | <b>5</b>  |
| 4.1 Projekte, Liefer- und Dienstleistungen unterhalb der EU-Schwellenwerte ..... | 5         |
| 4.2 Projekte, Liefer- und Dienstleistungen oberhalb der EU-Schwellenwerte .....  | 5         |
| <b>5 Zuständigkeiten .....</b>                                                   | <b>5</b>  |
| <b>6 Abläufe .....</b>                                                           | <b>5</b>  |
| 6.1 Bedarfsermittlung .....                                                      | 5         |
| 6.2 Wahl des Vergabeverfahrens.....                                              | 6         |
| 6.3 Abläufe des Beschaffungsvorganges.....                                       | 6         |
| 6.3.1 Bedarfsmeldung .....                                                       | 6         |
| 6.3.2 Einholung von Richtpreisangeboten .....                                    | 7         |
| 6.3.3 Angebotsanfrage.....                                                       | 7         |
| 6.3.4 Ausschreibung .....                                                        | 7         |
| 6.3.5 Angebotsabgabe .....                                                       | 8         |
| 6.3.6 Angebotsbearbeitung.....                                                   | 8         |
| 6.3.6.1 Submissionen, Angebotseröffnung .....                                    | 8         |
| 6.3.6.2 Prüfung der Angebote .....                                               | 9         |
| 6.3.6.3 Vergabeverhandlung für EU-weite Vergaben.....                            | 9         |
| 6.3.7 Wertung/Vergabevorschlag .....                                             | 10        |
| 6.3.8 Zuschlagserteilung .....                                                   | 10        |
| 6.3.9 Aufhebung einer Ausschreibung.....                                         | 10        |
| <b>7 Bestellung, Vertragsdurchführung .....</b>                                  | <b>11</b> |
| 7.1 Terminüberwachung.....                                                       | 11        |
| 7.2 Mängelrüge, Reklamation .....                                                | 11        |
| 7.3 Änderung von wesentlichen Bestellinhalten, Nachträge .....                   | 11        |
| <b>8 Sonderregelungen .....</b>                                                  | <b>11</b> |
| 8.1 Rahmenverträge.....                                                          | 11        |
| 8.2 Vertragsschluss bei Direktkauf.....                                          | 12        |
| 8.3 Vertragsschluss bei dringendem Sofortbedarf .....                            | 12        |
| 8.4 Über- und außerplanmäßige Ausgaben .....                                     | 12        |
| 8.5 Vorläufige Haushaltsführung .....                                            | 12        |
| <b>9 Verpflichtung von Auftragnehmern .....</b>                                  | <b>13</b> |
| <b>10 In-Kraft-Treten .....</b>                                                  | <b>13</b> |



## **Anlagen**

- Anlage 1** Übersicht über Lieferungen
- Anlage 2** Übersicht über Dienstleistungen
- Anlage 3** Übersicht über Bauleistungen
- Anlage 4** Beschaffungsleitbild der Landeshauptstadt Schwerin
- Anlage 5** Übersicht Zuständigkeiten Beschaffungsvorgang
- Anlage 6** Bedarfsanforderung
- Anlage 7** Bedarfsanforderung interne Beschaffung
- Anlage 8** Verhandlungsprotokoll
- Anlage 9** Dringender Sofortbedarf
- Anlage 10** Übersicht Begriffsbestimmungen

## 1 Regelungsinhalt, Geltungsbereich

Das Einkaufs- und Vergabehandbuch der Stadtverwaltung Schwerin ist eine innerdienstliche Vorschrift und regelt die Rahmenbedingungen für alle Vergabeverfahren, innerhalb der Stadtverwaltung. Die Dienstanweisung gilt für alle Dezernate, Fachdienste und Dienststellen der Stadtverwaltung so wie die ihr angeschlossenen kulturellen und schulischen Einrichtungen.

Die enthaltenen Regelungen sollen die Versorgung der Landeshauptstadt Schwerin im Rahmen der Geschäftsbesorgung mit Waren und Leistungen (siehe Anlage 1,2 und 3)

- in zweckentsprechender Art und Qualität,
- in wirtschaftlicher Menge,
- bei den geeigneten Lieferanten,
- am entsprechenden Ort,
- zum richtigen Zeitpunkt,
- ökonomisch zum bestmöglichen Preis-Leistungs-Verhältnis und
- unter Beachtung des Gebotes der Nachhaltigkeit (Anlage 4)

sicherstellen.

Die **Zentrale Vergabestelle** führt Beschaffungsvorgänge durch, die grundsätzlich in Angebotseinholung, Angebotsbearbeitung, Bietergespräch/Vergabeverhandlung, Zuschlagserteilung und Vertragsabwicklung gegliedert sind.

Die vorliegende Dienstanweisung der Landeshauptstadt Schwerin ist für alle Lieferungen und Leistungen anzuwenden, deren geschätzter Auftragswert unterhalb der für die

- Bauleistungen - Baukoordinierungsrichtlinie (BKR) bzw. Sektorenkoordinierungsrichtlinie (SKR) -,
- Lieferungen - Lieferkoordinierungsrichtlinie (LKR) bzw. Sektorenkoordinierungsrichtlinie (SKR) -,
- Dienstleistungen - Dienstleistungskoordinierungsrichtlinie (DKR) bzw. Sektorenkoordinierungsrichtlinie (SKR)

jeweils von der Europäischen Kommission bekanntgegebenen Schwellenwerte<sup>1</sup> liegt.

Bei Aufträgen, deren geschätzter Auftragswert oberhalb der jeweils vgl. Schwellenwerte liegen, ist nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) i.V.m. der Vergabeverordnung (VgV) in der jeweils gültigen Fassung zu verfahren.

## 2 Rechtsgrundlagen

Maßgebend und für diese Dienstanweisung übergeordnet gültig sowie durch diese Dienstanweisung zur Anwendung für das Vergabewesen zwingend vorgeschrieben, sind in der jeweils gültigen Fassung:

- Gemeindehaushaltsverordnung MV (GemHVO-Doppik)
- Gemeindekassenverordnung MV (GemKVO-Doppik)
- Vergabegesetz Mecklenburg-Vorpommern

Wettbewerb und Vergabe unterhalb der Schwellenwerte erfolgen gemäß den Bestimmungen der

1. Vergabe- und Vertragsordnung für die Vergabe von Bauleistungen (VOB Teil A) und,
2. Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL Teil A) für alle Leistungen (ausgenommen Bauleistungen) im Wege,
  - a) einer öffentlichen Ausschreibung oder
  - b) einer beschränkten Ausschreibung mit oder ohne vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb oder
  - c) einer freihändigen Vergabe,

<sup>1</sup> Der jeweils gültige Schwellenwert kann bei der Zentralen Vergabestelle nachgefragt werden.

|                      |                                                   |                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gültig ab 01.02.2017 | <b>Dienstanweisung<br/>Zentrale Vergabestelle</b> |  LANDESHAUPTSTADT <b>SCHWERIN</b> |
|----------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3. Verordnung über die Honorare für Architekten und Ingenieurleistungen (HOAI),
4. Grundsätze und Richtlinien für Wettbewerbe auf den Gebieten der Raumplanung, des Städtebaues und des Bauwesens (GRW)
5. Primäres Gemeinschaftsrecht (z.B.: Art. 18 AEUV)

in der jeweils gültigen Fassung für die von diesen Regelwerken erfassten Leistungen sowie im Rahmen der Geschäftsbesorgung für Dritte nach den für diese jeweils gültigen Satzungen/Richtlinien.

Wettbewerb und Vergabe oberhalb der Schwellenwerte erfolgen gemäß den Bestimmungen der

1. EU-Richtlinien
  - a) Bauleistungen, Liefer- und Dienstleistungen (2014/24/EU)
  - b) Sektorenauftraggeber (2014/25/EU)
  - c) Konzessionen (2014/23/EU)
  - d) Vergaben im Bereich Verteidigung und Sicherheit (2009/81/EG)
  - e) Überwachung (2007/66/EG)
  - f) Saubere und energieeffiziente Straßenfahrzeuge (2009/33/EG)
2. Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
3. Vergabeverordnung (VgV)
4. Vergabeverordnung VS
5. Sektorenverordnung (SektVO)
6. Konzessionsvergabeverordnung (KonzVgV)
7. Vergabestatistikverordnung (VergStatVO)

in der jeweils gültigen Fassung für die von diesen Regelwerken erfassten Leistungen sowie im Rahmen der Geschäftsbesorgung für Dritte nach den für diese jeweils gültigen Satzungen/Richtlinien.

### 3 Grundsätze des Wettbewerbs und der Vergabe

Vergabe- und Ausschreibungsverfahren dürfen erst dann eingeleitet werden, wenn

- Art und Umfang der zu vergebenden Leistung feststehen,
- die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen,
- eventuell dazu erforderliche Beschlüsse von Stadtgremien vorliegen.

Die Vergabe erfolgt nach folgenden Grundsätzen:

- Wettbewerbsprinzip, § 97 Abs. 1 GWB
- Nichtdiskriminierung (Gleichbehandlung) und Transparenz, § 97 Abs. 1 Satz 1, Abs. 2 GWB
- Berücksichtigung qualitativer, innovativer, sozialer und umweltbezogenen Aspekte, § 97 Abs. 3 GWB
- Schutz mittelständischer Interessen, § 97 Abs. 4 GWB
- Gebot, öffentliche Aufträge nur an geeignete Bieter zu vergeben, § 122 Abs. 1 GWB (§ 97 Abs. 4 GWB a.F.)
- Elektronische Mittel werden grundsätzlich nach Maßgabe § 113 GWB verwendet
- Die Grundsätze der Umweltfreundlichkeit/Umweltverträglichkeit sowie der Abfallvermeidung und -verwertung sind bei der Beschaffung von Produkten sowie bei der Vergabe von Leistungen und Bauleistungen zum Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen und zum schonenden und sparsamen Umgang mit den Gütern der Natur zu beachten.

Darüber hinaus ist bei Investitionen § 9 Abs. 1 GemHVO-Doppik besonders zu beachten. Hiernach soll, bevor Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung beschlossen werden, unter mehreren in Betracht kommenden Möglichkeiten durch Vergleich der Anschaffungs- oder Herstellungskosten und der Folgekosten die für die Landeshauptstadt Schwerin wirtschaftlichste Lösung ermittelt werden (=Wirtschaftlichkeitsberechnung).

|                      |                                                   |                                                                                                                                        |
|----------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gültig ab 01.02.2017 | <b>Dienstanweisung<br/>Zentrale Vergabestelle</b> | <br><small>LANDESHAUPTSTADT</small> <b>SCHWERIN</b> |
|----------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Die Zentrale Vergabestelle betreibt im Internetauftritt der Landeshauptstadt Schwerin unter der Rubrik „Ausschreibungen“ ein Informationsportal. Neben dem Zugriff auf aktuelle Ausschreibungen wird hier auch über die Grundsätze und Ziele der Beschaffungsaktivitäten informiert. Damit kommt die Verwaltung dem Gebot der Transparenz in Ausschreibungsverfahren nach.

## **4 Vergabeverfahren**

Bei Maßnahmen, die mit Europa-, Bundes-, Landes- und/oder sonstigen Mitteln gefördert werden, sind die jeweiligen Bewilligungsbedingungen maßgeblich und zu beachten.

Ein Splitting von Auftragsvergaben zur Umgehung der Obergrenzen ist unzulässig.

### **4.1 Projekte, Liefer- und Dienstleistungen unterhalb der EU-Schwellenwerte**

Für die nationale Vergabe von Aufträgen nach VOB/A und der VOL/A existieren drei unterschiedliche Vergabeverfahrensarten:

- Öffentliche Ausschreibung,
- Beschränkte Ausschreibung mit oder ohne vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb und
- Freihändige Vergabe.

### **4.2 Projekte, Liefer- und Dienstleistungen oberhalb der EU-Schwellenwerte**

Für die europaweite Vergabe dieser Leistungen kommen nach der Umsetzung der neuen EU-Vergaberichtlinien durch die Vergaberechtsreform 2015/2016 folgende fünf Vergabeverfahrensarten in Betracht:

- Offenes Verfahren,
- Nichtoffenes Verfahren,
- Verhandlungsverfahren,
- Wettbewerblicher Dialog und
- Innovationspartnerschaft.

## **5 Zuständigkeiten**

Zuständig im Vergabeverfahren sind der Bedarfsmelder sowie die Zentrale Vergabestelle. Eine Übersicht der Zuständigkeiten ergibt sich aus der Anlage 5.

Dem Rechnungsprüfungsamt ist jederzeit Zugang und die Einsichtnahme zu allen Vergabeunterlagen zu verschaffen und Unterstützung zu gewähren.

## **6 Abläufe**

### **6.1 Bedarfsermittlung**

Bei der Bedarfsermittlung ist in Abhängigkeit vom zu erwartenden Charakter des Beschaffungsvorganges zu unterscheiden, wie die interne Abwicklung erfolgen soll.

Wesentliche Kriterien sind u.a.:

- Art der Leistung (Bauleistung, Lieferung, Dienstleistung),
- Häufigkeit der Wiederkehr gleicher oder gleichartiger Leistungen,
- Zeitraum, in dem die Leistung erbracht werden soll,
- Dringlichkeit des Projektes,
- geschätzter Beschaffungswert des Projektes,
- Anzahl der mindestens benötigten Firmen/Verträge, Zugriffszeiten usw.,
- zusätzliche Angaben wie personelle und materielle Ausstattung der Firmen, Zulassungen etc.

|                      |                                                   |                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gültig ab 01.02.2017 | <b>Dienstanweisung<br/>Zentrale Vergabestelle</b> |  LANDESHAUPTSTADT <b>SCHWERIN</b> |
|----------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Durch die gezielte Auswahl des Beschaffungsvorgangs wird der Vorgang beschleunigt, und es kann i.d.R. eine wirtschaftliche Beschaffung realisiert werden.  
Sechs Monate vor Ablauf bzw. entsprechend der vertraglich festgelegten Fristen ist vom Bedarfsmelder für bereits bestehende Verträge eine detaillierte Aufstellung über den im Haushalt geplanten Bedarf an Lieferungen und Leistungen als Voraussetzung für das Initiieren von Rahmenverträgen an die Zentrale Vergabestelle weiterzuleiten.

## 6.2 Wahl des Vergabeverfahrens

Grundsätzlich richtet sich das durchzuführende Vergabeverfahren nach den im Abschnitt 2 und 3 genannten Regelwerken in der jeweils gültigen Fassung.  
Die Art des Vergabeverfahrens richtet sich nach der Verwaltungsvorschrift M-V „Vergabe öffentlicher Aufträge mit geringen Auftragswerten“ und dem Wertgrenzenerlass in der jeweils gültigen Fassung.  
Das jeweils anzuwendende Verfahren ist möglichst frühzeitig, mindestens aber zu Beginn der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen, unter Berücksichtigung der nach den anzuwendenden Regelwerken einzuhaltenen Fristen mit der Zentralen Vergabestelle abzustimmen. Diese Fristen sind prinzipiell vorrangig gegenüber dem gewünschten Realisierungstermin.

Soll nach den Maßgaben der vorstehend genannten Vergabegrundsätzen abgewichen werden, so ist seitens des Bedarfsmelders dem zuständigen Leiter des Bedarfsmelders eine Stellungnahme zur Entscheidung vorzulegen und durch ihn zu bewilligen.

Bei öffentlich geförderten Maßnahmen sind hinsichtlich des Vergabeverfahrens die Bewilligungsbedingungen des Fördermittelgebers unbedingt einzuhalten.<sup>2</sup>

## 6.3 Abläufe des Beschaffungsvorganges

### 6.3.1 Bedarfsmeldung

Jeder Beschaffungsvorgang ist über die elektronische Bedarfsanforderung (Anlage 6) einzuleiten. Das elektronische Formular - Bedarfsanforderung - kann im Intranet unter - Zentrale Vergabe - heruntergeladen werden. Die Bedarfsanforderung ist ein Auftrag an die Zentrale Vergabestelle und löst einen Beschaffungsvorgang aus.

Neben den wesentlichen Angaben wie Bedarfsmelder, Kontaktdaten, Unterschriften usw. enthält die Bedarfsanforderung auch die eindeutige Beschreibung der zu beschaffenden Lieferungen bzw. Leistungen in Form einer Leistungsbeschreibung mit Aussagen über:

- Quantität und Qualität, Technische Spezifikation,
- Standards, Normen, Zertifikationen,
- Mengeneinheit,
- geschätzte Kosten, Kostenrahmen, Höchstpreisgrenzen,
- ggf. Fabrikat oder Alternativen,
- Lieferantenvorschläge bzw. Bezugsquellen.

Die Leistungsbeschreibung auf dem Formular „Bedarfsanforderung“ kann auch als Anlage beigefügt bzw. durch Leistungsverzeichnisse, Ausschreibungstexte, Zeichnungen usw. ergänzt bzw. ersetzt werden. Die Angaben zu den Haushaltsmitteln und deren Freigabe sind auf der Bedarfsanforderung unbedingt erforderlich und vom Bedarfsmelder exakt anzugeben.

Die Bedarfsanforderung ist gemäß der geltenden Unterschriftsordnung<sup>3</sup> digital abzuzeichnen und zusammen mit den entsprechenden Unterlagen an das Postfach der Zentralen Vergabestelle ([ZentraleVergabe@schwerin.de](mailto:ZentraleVergabe@schwerin.de)) zu mailen.

<sup>2</sup> Hierbei ist zu beachten, dass die Forderungen des Fördermittelgebers nur dann maßgeblich sind, soweit diese die Regelungen der VOB, VOL und des Wertgrenzenerlasses noch verschärfen.

<sup>3</sup> siehe Intranet unter der Rubrik Dienstanweisungen.

|                      |                                                   |                                                                                    |
|----------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Gültig ab 01.02.2017 | <b>Dienstanweisung<br/>Zentrale Vergabestelle</b> |  |
|----------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

Ausgenommen hiervon sind:

- Büroausstattung
- Büromaterial
- Kopfbögen
- Kuvertier- und Briefumschläge mit Logo
- PZU-Umschläge
- Toner
- Vordrucke

Diese internen Bedarfsanforderungen sind über das elektronische Formular - Interne Bedarfsanforderung - (Anlage 6) gemäß der geltenden Unterschriftenordnung digital abzuzeichnen und an das Postfach der FG Zentralen Dienste ([ZentraleDienste@schwerin.de](mailto:ZentraleDienste@schwerin.de)) zu mailen. Das elektronische Formular kann im Intranet unter - Zentrale Vergabe - heruntergeladen werden.

### 6.3.2 Einholung von Richtpreisangeboten

Der Bedarfsmelder kann zur Kosten-Vorkalkulation unverbindliche Kostenvoranschläge, Kostenschätzungen oder Richtpreisangebote bei Anbietern einholen. Diesen ist ausdrücklich mitzuteilen, dass aus dieser Anfrage kein Auftrag abzuleiten ist.

Das Einholen der Angebote durch Anfrage oder Ausschreibung obliegt der Zentralen Vergabestelle.

### 6.3.3 Angebotsanfrage

Die Anfrage erfolgt für alle Vergabeverfahren grundsätzlich per E-Mail durch die zentrale Vergabestelle. Bei besonderer Dringlichkeit kann mündlich angefragt werden. Mündlich erteilte Angebote sind vor der Vergabeentscheidung durch ein schriftliches Angebot zu ersetzen. Die Angebote sind mit dem Eingangsstempel der Zentralen Vergabestelle zu versehen.

Ausnahme Direktkauf

Die Anfrage wird durch den Fachdienst ausgelöst und erfolgt grundsätzlich per E-Mail. Bei besonderer Dringlichkeit kann mündlich angefragt werden. Mündlich erteilte Angebote sind vor der Vergabeentscheidung durch ein schriftliches Angebot zu ersetzen.

Die Angebote sind durch den Fachdienst mit dem Eingangsstempel zu versehen.

Dies gilt nicht für Einzelabrufe zu bestehenden Rahmenverträgen (interne Beschaffungsvorgänge)

### 6.3.4 Ausschreibung

Für die Abwicklung, Ablage und Nachweisführung jeder Ausschreibung nutzen die Zentrale Vergabestelle und die Fachdienste das Vergabemanagementsystem. Alle wesentlichen Schritte innerhalb des im System abgebildeten Workflows sind mit Rollen und Rechten hinterlegt. Daraus ergeben sich alle Genehmigungen von Einzelschritten und Entscheidungen.

Im Rahmen einer beschränkten Ausschreibung mit oder ohne vorgeschalteten Teilnahmewettbewerb kann der Bieterkreis unter Berücksichtigung technischer und kaufmännischer Gesichtspunkte durch die Zentrale Vergabestelle festgelegt werden.

Die Beschränkung hat diskriminierungsfrei und so zu erfolgen, dass der Einschätzung der

- fachlichen Kompetenz des Bieters,
- wirtschaftlichen Situation des Bieters,
- Zuverlässigkeit des Bieters und
- aktuellen Marktentwicklung

gleichermaßen Rechnung getragen wird.

Zusätzlich zu den vorgeschlagenen Lieferanten kann die Zentrale Vergabestelle in Abstimmung mit dem Bedarfsmelder weitere Bieter, die erfahrungsgemäß über die notwendige Eignung verfügen, zur Angebotsabgabe auffordern. Bei Vorliegen von triftigen Gründen, die aus kommerziellen Erwägungen gegen eine mögliche Beauftragung sprechen, kann die Zentrale Vergabestelle Bieter aus dem Anfragekreis ausschließen. Der Bedarfsmelder wird darüber informiert.

Nach Vorliegen der Ausschreibungsunterlagen leitet die Zentrale Vergabestelle das Vergabeverfahren ein.

|                      |                                                   |                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gültig ab 01.02.2017 | <b>Dienstanweisung<br/>Zentrale Vergabestelle</b> |  LANDESHAUPTSTADT <b>SCHWERIN</b> |
|----------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Bewerben sich während einer laufenden Ausschreibung weitere Bieter, und muss bei diesen entsprechend obiger Einschätzung ein Ausschluss als willkürlich angesehen werden, erhalten diese ebenfalls die Ausschreibungsunterlagen. Der Abgabetermin gemäß Ausschreibung bleibt verbindlich.

Über den Bieterkreis hinaus werden anderen Bietern keine Auskünfte erteilt.

### **6.3.5 Angebotsabgabe**

Alle bei der Landeshauptstadt Schwerin eingehenden Angebote dürfen nur an folgenden Stellen angenommen werden:

- Poststelle Stadtwerke Schwerin, Eckdrift 43-45, 19061 Schwerin
- Rezeption Stadtwerke Schwerin, Eckdrift 43-45, 19061 Schwerin
- Zentraler Einkauf Stadtwerke Schwerin, Eckdrift 43-45, 19061 Schwerin
- Vergabeportal DTVP<sup>4</sup>

Auf eine Ausschreibung hin postalisch eingehende Angebote sind durch einen sichtbar auf dem Kuvert angebrachten Aufkleber „Ausschreibung“ mit Kennwort und Kennnummer der Ausschreibung erkenntlich zu machen. Bei anderen Stellen eingehende Angebote sind mit Eingangsstempel und Eingangs-Uhrzeit zu versehen und ungeöffnet unverzüglich einer der o.g. Stellen zuzuleiten.

Alle unter 6.3.5 angegebenen Annahmestellen informieren umgehend nach Eingang von Angeboten im Rahmen einer Ausschreibung die Submissionsstelle der Stadtwerke Schwerin. Diese holt die Angebote persönlich ab. Irrtümlich geöffnete Angebote sind unverzüglich im Originalkuvert zu verschließen. Über den Vorgang ist die Submissionsstelle unverzüglich zu informieren.

Alle Angebote sind ungeöffnet bis zur Öffnung/Eröffnung unter Verschluss aufzubewahren. Es ist sicherzustellen, dass bis zu diesem Termin Dritte keine Kenntnis von den Angeboten oder deren Inhalt erlangen können. Unmittelbar vor Verstreichen des Abgabetermins überzeugt sich die Submissionsstelle bei Poststelle und Rezeption davon, dass dort keine Angebote mehr vorliegen.

### **6.3.6 Angebotsbearbeitung**

#### **6.3.6.1 Submissionen, Angebotseröffnung**

An der Submission bzw. Angebotseröffnung<sup>5</sup> dürfen ausschließlich teilnehmen:

- Verhandlungsleiter/Verhandlungsleiterin,
- Schriftführer/Schriftführerin,
- Mitarbeiter/Mitarbeiterin der Revision als Mitglieder der Submissionsstelle der Stadtwerke Schwerin
- bei Submissionen gem. VOB Bieter/Bieterin und/oder deren Bevollmächtigte/r
- bei der Angebotseröffnung nach VOL sind Bieter nicht zugelassen.

Die Submission beginnt zur festgesetzten Uhrzeit mit der Feststellung des Verhandlungsleiters/der Verhandlungsleiterin, wer erschienen ist und wen dieser vertritt. Personen, deren Anwesenheitsberechtigung nicht zweifelsfrei festgestellt werden kann, ist die Teilnahme am Eröffnungstermin zu untersagen. Alle zugelassenen Personen haben sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen. Die Liste wird der Niederschrift über den Eröffnungstermin als Anlage beigefügt.

Die Sitzordnung im Submissionsraum ist so einzurichten, dass anwesende Bieter oder deren Vertreter keine Möglichkeit haben, in die Angebote von Mitbewerbern Einsicht zu nehmen.

Im Eröffnungstermin sind sämtliche Angebote in allen Teilen mittels Stanzgerät zu kennzeichnen.

Zu spät eingegangene Angebote werden nicht geöffnet. Über diese Angebote erfolgt ein entsprechender Eintrag in die Niederschrift. Nach erfolgter Submission/Angebotseröffnung übergibt die Submissionsstelle die Angebote und die Niederschrift an die Zentrale Vergabestelle.

Bei VOL-Vergaben gilt die Vorgehensweise wie bei VOB-Ausschreibungen. Die Anwesenheit von Bietern oder deren Vertreter ist bei der Angebotsöffnung (Submission) jedoch nicht zulässig.

<sup>4</sup> bei elektronischen Angebotsabgaben.

<sup>5</sup> Bei einer freihändigen Vergabe gibt es nur eine Angebotsöffnung, keine Submission.

|                      |                                                   |                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gültig ab 01.02.2017 | <b>Dienstanweisung<br/>Zentrale Vergabestelle</b> |  LANDESHAUPTSTADT <b>SCHWERIN</b> |
|----------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Der Verhandlungsleiter/die Verhandlungsleiterin hat nach den Maßgaben der VOL/A zu verfahren. Keinem der übrigen Anwesenden ist es gestattet, Handlungen vorzunehmen, die den Ablauf beeinträchtigen.

### **6.3.6.2 Prüfung der Angebote**

#### **6.3.6.2.1 Kaufmännische Bewertung**

Die kaufmännische Bewertung wird von der Zentralen Vergabestelle unter Einbeziehung des Bedarfsmelders bzw. eines externen Ingenieurbüros vorgenommen und muss alle Abweichungen der Angebote bezüglich der kaufmännischen Konditionen berücksichtigen.

Wesentliche Bewertungsmaßstäbe sind u.a. (keine Rangfolge):

- zugesicherte Eigenschaften, Gewährleistung, Garantie,
- Haftungsgründe, Haftungshöhe,
- Sicherheiten, Bürgschaften und Versicherungen, Sicherheitseinbehalte,
- Zahlungsbedingungen, Vorauszahlungen, Teilzahlungen, Vertragsstrafe, Kosten bei Rücktritt und Unterbrechung.
- allgemeine Geschäftsbedingungen, spezielle Vertragsbedingungen und deren Rangfolge,
- Preiseinfluss von Massen- oder Materialpreisänderungen,

Das Bewertungsergebnis wird in einem Preis- und / oder Konditionenspiegel festgehalten, der zu datieren ist. Nebenangebote sind ebenfalls zu bewerten, sofern ein Hauptangebot abgegeben wurde bzw. das Nebenangebot den Mindestanforderungen der Ausschreibung entspricht. Hierbei ist insbesondere der entstehende Vorteil/Nachteil gegenüber der Ausführung nach dem Hauptangebot zu berücksichtigen.

Bei der Bewertung von Nebenangeboten ist die Einbeziehung des Bedarfsmelders oder externer Ingenieurbüros unabdingbar.

#### **6.3.6.2.2 Fachliche Bewertung**

Die fachliche Bewertung der Angebote wird durch den Bedarfsmelder ggf. unter Hinzuziehung von Sachkundigen bzw. anderen Struktureinheiten vorgenommen. Dabei sind möglichst alle Aspekte, die sich aus einer Beauftragung ergeben können, zu berücksichtigen.

Das Bewertungsergebnis wird schriftlich festgehalten und muss eindeutig und nachvollziehbar sein.

#### **6.3.6.2.3 Angebotsaufklärung / unzulässige Nachverhandlung**

Bei förmlichen Vergabeverfahren d.h. bei Öffentlichen oder Beschränkten Ausschreibungen sowie Vergaben im Offenen und Nichtoffenen Verfahren können Gespräche zur Angebotsaufklärung durchgeführt werden. Hier können Informationen bezüglich der Wirtschaftlichkeit oder der Originalität des Angebotes, der gewählten technischen Lösung oder außergewöhnlich günstiger Bedingungen vom Bieter erfragt werden.

Andere Verhandlungen, insbesondere jede Änderung des Angebotes, wirtschaftlichkeitsrelevanter leistungsbezogener Unterlagen oder der Preise sind in diesen förmlichen Vergabeverfahren verboten.

### **6.3.6.3 Vergabeverhandlung für EU-weite Vergaben**

Im Rahmen eines Verhandlungsverfahrens wird eine Vergabeverhandlung durchgeführt.

Die Mitwirkung des Bedarfsmelders ist unerlässlich. Die Zentralen Vergabestelle informiert den Bedarfsmelder rechtzeitig über den Verhandlungstermin und stimmt sich zu Fragen des einzuladenden Bieterkreises, der Strategie und des angestrebten Ergebnisses ab.

Die Vorbereitung und Leitung der Verhandlung liegt bei der Zentralen Vergabestelle. Damit die Vergabeentscheidung nachvollziehbar ist, werden alle wesentlichen Erkenntnisse schriftlich festgehalten. Dazu ist das Formular „Verhandlungsprotokoll“ (Anlage 8) zu verwenden. Das Verhandlungsprotokoll ist als Beleg über die Vereinbarungen, die letztlich Vertragsbestandteil werden, sorgfältig zu führen.

Verteiler des 2-fachen Formularsatzes:

1. Blatt: Zentrale Vergabestelle
2. Blatt: Bieter

|                      |                                                   |                                                                                                                                        |
|----------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gültig ab 01.02.2017 | <b>Dienstanweisung<br/>Zentrale Vergabestelle</b> | <br><small>LANDESHAUPTSTADT</small> <b>SCHWERIN</b> |
|----------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Die Verhandlung läuft in drei Phasen ab:

**1. Phase Klärung des Leistungsumfanges**

- erforderliche Nebenleistungen,
- Hinterfragen bestimmter Angebotsbestandteile,
- Einzelheiten der Durchführung,
- Optionen, Alternativen,
- Vorschriften und Regelwerke, nach denen sich die Vertragsdurchführung bestimmt usw.

Verantwortlich: Bedarfsmelder

**2. Phase Liefer-/Leistungsbedingungen**

- Verständigung auf Anwendung bestimmter Allgemeiner Geschäftsbedingungen (AGB),
- Hinweis auf Besonderheiten in den AGB,
- Festlegung individueller Vereinbarungen, die in den AGB nicht explizit oder abweichend geregelt sind, wie:
  - Zahlungsbedingungen,
  - Sicherheiten,
  - Preisleitformeln,
  - Haftung,
  - Vertragsstrafe usw.

Verantwortlich: Bedarfsmelder, Zentrale Vergabestelle

**3. Phase Bestimmung des Preises**

- abschließende Preisfindung,
- Erklärung, wann die endgültige Vergabeentscheidung zu erwarten ist,
- ggf. Bestimmung des Termins, zu dem ein überarbeitetes Angebot vorliegen muss.

Verantwortlich: Zentrale Vergabestelle

**6.3.7 Wertung/Vergabevorschlag**

Im Ergebnis der Vergabeverhandlung macht die Zentrale Vergabestelle einen Vergabevorschlag. Dieser ist dem Bedarfsmelder zur Prüfung vorzulegen.

**6.3.8 Zuschlagserteilung**

Die Zuschlagserteilung erfolgt nach ausführlicher Prüfung und Freigabe gemäß geltender Unterschriftenordnung durch den Bedarfsmelder.

Soll vom Vergabevorschlag abgewichen werden, muss dieser Vorschlag durch den Bedarfsmelder begründet werden. Vergabevorschlag und Begründung ist im Vergabemanagementsystem darzulegen.

Über die Zuschlagserteilung ist die Zentrale Vergabestelle unverzüglich zu unterrichten. Der Bedarfsmelder führt die Zuschlagserteilung durch, Absagen nimmt die Zentrale Vergabestelle wahr. Diese erfolgen nach den rechtlichen Vorgaben und grundsätzlich in schriftlicher Form.

Wegen der Verbindlichkeit der Angebote kommt einer Überwachung der Zuschlags- und Bindefrist besondere Bedeutung zu.

Ist ausnahmsweise eine Zuschlagserteilung innerhalb der Frist nicht möglich, ist mit dem vorgesehenen bzw. den möglichen Auftragnehmer/n durch die Zentrale Vergabestelle über eine Verlängerung der Bindefrist zu verhandeln. Diese ist von den Bietern schriftlich zu bestätigen.

**6.3.9 Aufhebung einer Ausschreibung**

Ein Vergabeverfahren kann nur durch Zuschlag oder durch Aufhebung bzw. Einstellung bei Verhandlungsverfahren und Freihändigen Vergaben, beendet werden.

|                      |                                                   |                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gültig ab 01.02.2017 | <b>Dienstanweisung<br/>Zentrale Vergabestelle</b> |  LANDESHAUPTSTADT <b>SCHWERIN</b> |
|----------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Muss eine Ausschreibung aufgehoben werden weil:

- kein Angebot eingegangen ist, das den Ausschreibungsbedingungen entspricht,
- die Vergabeunterlagen grundlegend geändert werden müssen und
- andere schwer wiegende Gründe bestehen,

gelten zur Ermittlung der Zuständigkeit dafür dieselben Wertgrenzen wie für die Auftragserteilung. Die Notwendigkeit der Aufhebung ist zu dokumentieren. Von der Aufhebung sind die Bieter unter Angabe der Gründe und gegebenenfalls über die Absicht, ein neues Vergabeverfahren einzuleiten, unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

Bei Vergabeverfahren über dem Schwellenwert ist die Entscheidung, auf die Vergabe eines Auftrages zu verzichten, dem Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften mitzuteilen.

## **7 Bestellung, Vertragsdurchführung**

Für die Vertragsdurchführung ist grundsätzlich der Fachdienst (Bedarfsmelder) zuständig. Ein Vertrag kommt durch Angebot und übereinstimmende Annahme zustande. Die Unterschriftsbefugnisse richten sich nach der jeweils gültigen Unterschriftenordnung.

### **7.1 Terminüberwachung**

Die Terminüberwachung eines abgeschlossenen Vertrages beginnt mit dem Versenden der Bestellung. Die Terminverfolgung sowie ggf. Mahnung und / oder Nachfristsetzung zur Vertragserfüllung nimmt der Bedarfsmelder wahr. Die Zentrale Vergabestelle kann hier auf Anforderung des Bedarfsmelders beratend tätig werden. Dazu ist eine enge Zusammenarbeit zwischen dem Bedarfsmelder und der Zentralen Vergabestelle erforderlich.

### **7.2 Mängelrüge, Reklamation**

Vertragsrelevante Mängel (Verzug, Qualitätsmängel usw.) sind durch den Fachdienst sofort nach Feststellung schriftlich anzuzeigen. Die Zentrale Vergabestelle kann hier auf Anforderung des Bedarfsmelders beratend tätig werden. Dazu ist eine enge Zusammenarbeit zwischen dem Bedarfsmelder und der Zentralen Vergabestelle erforderlich.

### **7.3 Änderung von wesentlichen Bestellinhalten, Nachträge**

Unter wesentlichen Änderungen von Bestellinhalten sind zu verstehen:

- Nachträge, Bestellwerterhöhungen und -minderungen,
- Änderungen des Bestellgegenstandes oder wesentlicher Teile dessen,
- Änderungen kommerzieller Inhalte der Bestellung,
- Änderungen des Lieferanten zur Bestellung und
- Löschen und Sperren von Bestellungen bzw. von Bestellpositionen.

Ist im Hauptvertrag keine Regelung zu Mehr- oder Minderleistungen vereinbart, holt der Bedarfsmelder ein Nachtragsangebot ein. Nachträge mit Änderungen der Leistung werden fortlaufend nummeriert und jeweils als neue Position zu den bestehenden Bestellpositionen hinzugefügt. In allen anderen Fällen (Änderungen von Terminen, Änderungen von vertraglichen Vereinbarungen usw.) wird die Bestellung im jeweiligen Bestandteil geändert. Jede Änderung ist als neuer Vertragsbestandteil kenntlich zu machen und dem Auftragnehmer zur Bestätigung zu übersenden.

Bei einer Abweichung von über 20% des ursprünglichen Auftragswertes hat der Bedarfsmelder ein neues Vergabeverfahren einzuleiten.

Der Bedarfsmelder hat die Verträge und zugehörigen Vertragsänderungen im Vertragsmanagementsystem der Landeshauptstadt Schwerin abzulegen.

## **8 Sonderregelungen**

### **8.1 Rahmenverträge**

|                      |                                                   |                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gültig ab 01.02.2017 | <b>Dienstanweisung<br/>Zentrale Vergabestelle</b> |  LANDESHAUPTSTADT <b>SCHWERIN</b> |
|----------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Rahmenverträge sind Konditionenvereinbarungen mit Auftragnehmern und verpflichten nicht zum Kauf. Sie können in folgenden Varianten erstellt werden:

- Mengenkontrakt
- Wertkontrakt
- Rahmenvertrag auf Basis Leistungsstamm
- Rahmenvertrag auf Basis Standardleistungsbuch
- Vertragsleistungsverzeichnis einer Baumaßnahme

Rahmenverträge sind durch die Fachdienste dann anzuregen, wenn ständig häufig wiederkehrender Bedarf an gleichartigen Materialien oder Leistungen vorhanden ist.

Rahmenverträge können und sollten fachdienstübergreifend genutzt werden. Die Zentrale Vergabestelle ist für den Abschluss und die Pflege verantwortlich.

Derzeitige Jahres-Rahmenverträge der Landeshauptstadt Schwerin bestehen für

- Büromaterial,
- Kopfbögen,
- Kuvertier- und Briefumschläge mit Logo und
- Toner.

## 8.2 Vertragsschluss bei Direktkauf

Material und Leistungen bis zu einem Bestellwert von 500 € / Netto (z.B. Kleinreparaturen, nicht standardisiertes, selten benötigtes Kleinmaterial, welches nicht über einen Rahmenvertrag gebunden ist) können eigenverantwortlich beschafft werden. Der Zentralen Vergabestelle ist durch den Bedarfsmelder der Beschaffungsvorgang anzuzeigen (Bedarfsanzeige<sup>6</sup>).

Stückelungen von Beschaffungsvorgängen mit einem Gesamtwert von mehr als 500 € / Netto zur Umgehung dieser Regelung sind unzulässig.

## 8.3 Vertragsschluss bei dringendem Sofortbedarf

Im Falle der notwendigen

- Schadens- und Gefahrenabwehr von der Landeshauptstadt Schwerin,
- Ausführung unvorhersehbarer, nicht planbarer Arbeiten, die zur Aufrechterhaltung bzw. Wiederherstellung der Versorgungssicherheit keinen Aufschub dulden,

können Material und/oder Leistungen vom Fachdienst eigenverantwortlich beschafft werden.

Um auch in diesen Fällen eine wirtschaftliche Beschaffung sicherzustellen, ist, wenn möglich, eine vorherige Abstimmung mit der Zentralen Vergabestelle vorzunehmen.

Unverzüglich nach Auslösung ist mit dem Formular „Dringender Sofortbedarf“ (Anlage 9) die Zentrale Vergabestelle zu informieren.

## 8.4 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

Die Regelungen der jeweiligen Haushaltssatzung zu über- und außerplanmäßigen Ausgaben bleiben durch die im Rahmen dieser Dienstanweisung erteilten Auftragsberechtigungen unberührt (s. § 49 Kommunalverfassung – KV M-V). Sofern für einen Auftrag keine Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, kann die Vergabe lediglich unter Anwendung dieser Vorschrift bezüglich der Bewilligung entsprechender Mehrausgaben erfolgen.

## 8.5 Vorläufige Haushaltsführung

Bis zur Genehmigung des Haushaltes durch die Kommunalaufsichtsbehörde und der Veröffentlichung der Haushaltssatzung gilt nach § 49 KV M-V die vorläufige Haushaltsführung. Der Fachdienst darf nur die Aufwendungen tätigen oder Auszahlungen leisten, zu deren Leistung die Landeshauptstadt Schwerin gesetzlich oder bei Beginn des Haushaltsjahres vertraglich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger

<sup>6</sup> Hierfür ist das Formular „Bedarfsanforderung“ (Anlage 6) zu verwenden.

|                      |                                                   |                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gültig ab 01.02.2017 | <b>Dienstanweisung<br/>Zentrale Vergabestelle</b> |  The logo of the Landeshauptstadt Schwerin, featuring a blue square with a yellow cross and the text 'LANDESHAUPTSTADT SCHWERIN' below it. |
|----------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Aufgaben unaufschiebbar sind; er darf insbesondere seine Investitionstätigkeit, für die im Finanzhaushalt eines Haushaltsvorjahres Haushaltsansätze oder Verpflichtungsermächtigungen vorgesehen waren, fortsetzen.

Der Fachdienst hat, hierfür den entsprechenden Nachweis zu erbringen.

## **9 Verpflichtung von Auftragnehmern**

Die zuständigen Stellen sind gleichermaßen verpflichtet, bei der Vorbereitung und Durchführung von Beschaffungen die Verwaltungsvorschrift zur Bekämpfung von Korruption in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern vom 23. August 2005 (AmtsBl. M-V S. 1031) als auch die Dienstanweisung zur Verpflichtung von Auftragnehmern vom 10. Mai 2000 i. d. F. vom 2. Februar 2012 zu beachten.

## **10 In-Kraft-Treten**

Diese Dienstanweisung tritt am 1. Februar 2017 in Kraft.

Schwerin, 06.03.2017

gez.  
Dr. Rico Badenschier  
Der Oberbürgermeister  
Landeshauptstadt Schwerin

## Übersicht über Lieferungen<sup>7</sup>

- Leitungen/Kabel und kleinere Netzbestandteile
  - Freileitungen  $\geq 110$  kV (Freileitungsmaste, Freileitungsseile einschl. LWL)
  - Hochspannungskabelanlagen  $\geq 110$  kV (Kabel, Muffen, Garnituren)
  - Mittel- und Niederspannungskabelanlagen  $\leq 110$  kV (Kabel, Muffen, Garnituren, Hausanschlüsse)
  - Informationskabel und -leitungen
  - Transformatoren
  - Hochspannungsschaltanlagen  $\geq 110$  kV (Primäranlagen, Sekundäranlagen, interne Verkabelung)
  - Nieder- und Mittelspannungsschaltanlagen bis 10 kV (wie 110 kV-Schaltanlagen, im Kraftwerk bis zur Antriebsmaschine, Netzstationen)
  - Niederspannungsmaterial ( Schaltschränke, Lichtmaste, Leuchten, Verkehrssignalgeräte und -anlagen, Batterien)
- Messgeräte
  - Zähler
  - anzeigende Messgeräte für elektrische und nichtelektrische Größen
- Leittechnik
  - Regelgeräte/-anlagen
  - LSA-Schaltgeräte
  - Schutzgeräte/-anlagen
- Kommunikationsanlagen
- EDV-Hard- und Software für Rechner und Rechneranlagen
- Rohrleitungen und Armaturen
- Apparate und Behälter
- Arbeitsaggregate
- Werkzeugmaschinen
- Turbosatz
- Kesselanlagen
- Fahrzeuge
- Betriebs- und Hilfsstoffe
  - Chemikalien
  - Mineralölprodukte
  - Harze
- Innenausstattung
  - Raumausstattung
  - Bürobedarf
  - Druckereierzeugnisse
- Werbemittel

---

<sup>7</sup> Diese Aufzählung ist nicht abschließend.

## Übersicht über Dienstleistungen<sup>8</sup>

- Instandhaltung und Reparatur
- Landverkehr einschl. Geldtransport und Kurierdienste
- Fracht- und Personenbeförderung im Flugverkehr
- Postbeförderung im Landverkehr sowie Luftpostbeförderung
- Fernmeldewesen
- Finanzielle Dienstleistungen
  - Versicherungsleistungen
  - Bankenleistungen
  - Wertpapiere
- Datenverarbeitung und verbundene Tätigkeiten
- Forschung und Entwicklung
- Buchführung, -haltung und -prüfung
- Markt- und Meinungsforschung
- Unternehmensberatung und verbundene Tätigkeiten
- Architektur – und Ingenieurleistungen, technische Beratung und Planung; integrierte technische Leistungen; Stadt- und Landschaftsplanung; zugehörige wissenschaftliche und technische Beratung; technische Versuche und Analysen
- Werbung
- Gebäudereinigung und Hausverwaltung
- Verlegen und Drucken gegen Vergütung oder auf vertraglicher Grundlage
- Abfall- und Abwasserbeseitigung, sanitäre und ähnliche Dienstleistungen

---

<sup>8</sup> Diese Aufzählung ist nicht abschließend.

## Übersicht über Bauleistungen<sup>9</sup>

- Allgemeines Baugewerbe (ohne ausgeprägten Schwerpunkt) und Abbruchgewerbe
  - Allgemeines Baugewerbe (ohne ausgeprägten Schwerpunkt)
  - Abbruch-, Spreng- und Enttrümmerungsgewerbe
- Rohbaugewerbe
  - Allgemeiner Bau von Wohn- und Nichtwohngebäuden (ohne ausgeprägten Schwerpunkt)
  - Dachdeckerei
  - Schornstein-, Feuerungs- und Industrieofenbau
  - Abdichtung gegen Wasser und Feuchtigkeit
  - Restaurierung und Instandhaltung von Fassaden
  - Gerüstbau
  - sonstiges Rohbaugewerbe (einschl. Zimmerei)
- Tiefbau
  - Allgemeiner Tiefbau (ohne ausgeprägten Schwerpunkt)
  - Erdbewegungsarbeiten und Landeskulturbau
  - Brücken-, Tunnel- und Schachtbau, Grundbohrungen
  - Wasserbau (Fluss-, Kanal-, Hafen-, Strom-, Schleusen- und Talsperrenbau)
  - Straßenbau (einschl. spezialisierter Bau von Flugplätzen und Landebahnen)
  - Bewässerung, Entwässerung, Ableitung von Abwässern, Kläranlagen
  - spezialisierte Tiefbauarbeiten wie Montage von Wasserstraßen- und Straßensignalisationen, Bau von Leitungen für Stromverteilung oder Nachrichtenübermittlung sowie Installation von Rohrleitungen für Gas, Wasser, Öl, Fernwärme, Abwasser
- Bauinstallation
  - Allgemeine Bauinstallation (ohne ausgeprägten Schwerpunkt)
  - Klempnerei, Gas- und Wasserinstallation
  - Installation von Heizungs- und Belüftungsanlagen (Installation von Zentralheizung, Klima- und Belüftungsanlagen)
  - Abdämmung gegen Kälte, Wärme, Schall und Erschütterung
  - Elektroinstallation
  - Installation von Antennen, Blitzableitern, Telefonen usw.
- Ausbaugewerbe
  - Allgemeines Ausbaugewerbe (ohne ausgeprägten Schwerpunkt)
  - Stuckateurgewerbe, Gipserei und Verputzerei
  - Bautischlerei (Tischlereien, die überwiegend Tischlereierzeugnisse in Bauten montieren) und Parkettlegerei
  - Glaser-, Maler- und Lackierergewerbe, Tapetenkleberei
  - Fliesen- und Plattenlegerei, Fußbodenlegerei und -kleberei
  - Ofen- und Herdsetzerei sowie sonstiges Ausbaugewerbe
- Maschinelle und elektrotechnische Anlagen
  - Aufzüge, Fahrtreppen, Fernmeldeanlagen, Telekommunikationsanlagen, Notstromaggregate,
  - Fernsehüberwachungsanlagen, Türsprechanlagen von Gebäuden
  - Pumpen, Druckluftherzeuger, Mess-, Steuer- und Regelungsanlagen, Pumpenhaus, Wasserförderungs- und Aufbereitungsanlagen, Hochbehälter samt Zu- und Ableitungen von Wassergewinnungs- und bereitstellungsanlagen
  - Rechenanlagen, Rechengutpressen, Belüftungsanlagen, Schlamm Trocknungsanlagen von Abwasserbehandlungsanlagen

---

<sup>9</sup> Diese Aufzählung ist nicht abschließend.

## Beschaffungsleitbild der Landeshauptstadt Schwerin

Der Spielraum der VOL/A für ein **umweltorientiertes** Handeln im nationalen Bereich ergibt sich aus § 16 Abs. 8 VOL/A bzw. § 19 Abs. 9 EG VOL/A, wonach z. B. auch Gesichtspunkte des Umweltschutzes berücksichtigt werden können.

Die Landeshauptstadt Schwerin und die ihrer Aufsicht unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts haben bei der Beschaffung daher zu prüfen, ob und in welchem Umfang Erzeugnisse eingesetzt werden können, die sich durch Langlebigkeit, Reparaturfreundlichkeit und Wiederverwendbarkeit oder Verwertbarkeit auszeichnen, im Vergleich zu anderen Erzeugnissen zu weniger oder zu schadstoffärmeren Abfällen führen oder aus Abfällen zur Verwertung hergestellt worden sind und dadurch keine unzumutbaren Mehrkosten entstehen.

Die Nachhaltigkeit und Umweltfreundlichkeit im Beschaffungsprozess für und durch die Landeshauptstadt Schwerin ist von zentraler Bedeutung. Bei allen Beschaffungen sind die Ziele des Ressourcen- und Klimaschutzes zu berücksichtigen. Zum Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen ist energieeffizienten und umweltfreundlichen Produkten Vorrang einzuräumen. Die Landeshauptstadt Schwerin als „Fairtrade-Stadt“ unterstützt die Ziele des fairen Handels.

**Ökologisch**, das heißt solche Lieferungen und Dienstleistungen, die geringe Auswirkungen auf die Umwelt haben und über den ganzen Lebenszyklus möglichst wenig natürliche Ressourcen verbrauchen bzw. neue natürliche Ressourcen fördern.

**Sozial**, indem solche Unternehmen berücksichtigt werden, welche die arbeitsrechtlichen Bestimmungen, die Entrichtung von Steuern und Sozialabgaben sowie die geltenden Bestimmungen zum Arbeitsschutz und den Arbeitsbedingungen, zur Achtung der Menschenrechte, zum Verbot von Schwarzarbeit und Kinderarbeit, zur Gleichbehandlung von Mann und Frau enthalten und sich für die Berufsausbildung engagieren.

Deshalb sind bei der Vergabe öffentlicher Aufträge folgende Anforderungen an die Auftragnehmer unter Beachtung der gesetzlichen Regelungen (u. a. EU-Dokumente zur Energieeffizienz und zum Umweltschutz) zu prüfen:

- **Mindestlohn und Mindestentgelt M-V** als Eignungskriterium gem. § 97 GWB und §§ 5 u. 9 VgG M-V
- **Beachtung der Mindeststandards der ILO-Kernarbeitsnormen** (Internationale Arbeitsorganisation - International Labour Organization) gem. § 11 VgG M-V im Rahmen **sozialer Belange (Sozialstandards)** als Eignungskriterium **oder** als Wertungskriterium (Zuschlagskriterium)<sup>10</sup>
- **Einbeziehung von Umweltbelangen** als Eignungskriterium gem. § 97 GWB, § 5 VgG M-V **oder** als Wertungskriterium (Zuschlagskriterium)<sup>1</sup> in die Leistungsbeschreibung, wenn sie im sachlichen Zusammenhang mit dem Auftragsgegenstand stehen
- **Energieeffizienz** als Wertungskriterium (Zuschlagskriterium)<sup>1</sup> gem. § 4 VgV M-V
- Energieverbrauch und Umweltauswirkungen bei der Beschaffung von **Straßenfahrzeugen** gem. § 98 GWB, § 4 VgV M-V
- **Umweltgütezeichen und Zertifizierungen** als Eignungskriterium **oder** als Wertungskriterium gem. § 7a VOB/A

---

<sup>10</sup> Wertungskriterien (Zuschlagskriterien) sind Merkmale, die der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots dienen. Voraussetzung ist, dass die Wertungskriterien im Zusammenhang mit dem Auftragsgegenstand stehen, spezifisch und objektiv quantifizierbar sind und nicht gegen das Diskriminierungsverbot des EG-Vertrages verstoßen. Sie müssen vorab bekannt gemacht werden.

Darüber hinaus sind die folgenden Kriterien zu prüfen. Zum Nachweis können Spezifikationen, die in den nachfolgend beispielhaft aufgeführten Umweltgütezeichen definiert sind, verwendet werden.

- keine Beschaffung von Tropenholz (z. B. Gütezeichen „FSC“),
- Beschaffung von Holz und Papier aus nachhaltiger, verantwortungsvoller, ökologischer und sozialer Waldbewirtschaftung (z.B. Gütezeichen „FSC“, „Blauer Engel“)
- Beschaffung fair gehandelter Produkte (z.B. Gütezeichen „Fairtrade“),
- Beschaffung von Natursteinprodukten, die unter fairen Arbeitsbedingungen produziert wurden (z.B. Gütezeichen „WiN=WiN /Fairstone“)
- Beschaffung klimaneutraler Druckerzeugnisse und CO2-neutraler Postsendungen (z.B. Gütezeichen „natureOffice“, „ClimatePartner“, „PrimaKlima“, „GoGreen“).
- Andere Nachweise müssen zugelassen werden.

Die in der Leistungsbeschreibung durch den Bedarfsmelder definierten Anforderungen sind als Vertragsbestandteile in geeignete Weise bei allen Vergabeverfahren zu prüfen und zu kontrollieren.

Informationen zu den Möglichkeiten der Berücksichtigung von Umweltbelangen können beispielsweise auch den zahlreichen Plattformen im Internet entnommen werden.<sup>11</sup>

Zur Umsetzung der Maßgaben in den §§ 9 Abs. 1 (Verpflichtungserklärungen des Bieters/der Bietergemeinschaft) und 10 Abs. 2 und 3 (Vereinbarungen) des Vergabegesetzes Mecklenburg-Vorpommern ist die Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Wirtschaft, Bau und Tourismus vom 9. Dezember 2012 (Wertgrenzenerlass) anzuwenden.

---

<sup>11</sup> <http://www.kompass-nachhaltigkeit.de/>  
<http://oeffentlichebeschaffung.kompass-nachhaltigkeit.de/>  
[http://www.nachhaltige-besch-](http://www.nachhaltige-beschaffung.info/DE/Home/home_node.html)  
[fung.info/DE/Home/home\\_node.htmlhttps://www.umweltbundesamt.de/themen/wirtschaft-](https://www.umweltbundesamt.de/themen/wirtschaft-konsum/umweltfreundliche-beschaffung)  
[konsum/umweltfreundliche-beschaffung](https://www.umweltbundesamt.de/themen/wirtschaft-konsum/umweltfreundliche-beschaffung)

## Übersicht Zuständigkeiten Beschaffungsvorgang

| Aktivität                                              | Bedarfsmelder                                                    | Zentrale Vergabestelle (ZV)                       |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Bedarfsmeldung                                         | Ausfüllen<br>Verantwortlicher / ZV zustellen                     | Prüfung auf Vollständigkeit                       |
| Anfrage                                                | Erstellung Leistungs-<br>beschreibung oder<br>Bedarfsanforderung | Erstellung<br>Auslösung                           |
| Ausschreibung                                          | Erstellung Leistungs-<br>beschreibung oder<br>Bedarfsanforderung | Erstellung<br>Auslösung                           |
| Angebotsauswertung                                     | Fachliche Prüfung und<br>Bewertung<br>Abgleich                   | Kaufmännische Prüfung<br>Abgleich<br>Preisspiegel |
| Angebotsverhandlung                                    | Mitwirkung                                                       | Vorbereitung<br>Leitung                           |
| Vergabe                                                | Mitwirkung<br>Bestätigung                                        | Vorlage                                           |
| Zuschlagserteilung                                     | Auslösung                                                        |                                                   |
| Absage                                                 | -----                                                            | Auslösung                                         |
| Bestellung                                             | Erstellung<br>Auslösung                                          |                                                   |
| Auftragsbestätigung                                    | Kontrolle<br>Mahnung                                             |                                                   |
| Terminüberwachung                                      | Kontrolle<br>Mahnung<br>Nachfristsetzung                         |                                                   |
| Nachträge                                              | Vorbereitung<br>ggf. Bestätigung<br>Auslösung                    |                                                   |
| Bestelländerung                                        | Vorbereitung<br>Bestätigung<br>Auslösung<br>Kontrolle            |                                                   |
| Abschluss Rahmenverträge                               | Mitwirkung                                                       | Erstellung<br>Auslösung                           |
| Abrufe zu Rahmenverträgen                              | Auslösung                                                        | Auslösung                                         |
| <b>Ausnahmen:</b><br>Direktkauf<br>Dring. Sofortbedarf | Vorbereitung<br>Auslösung<br>Kontrolle                           | Mitwirkung                                        |

## Bedarfsanforderung für Beschaffungsvorgänge

### Bedarfsmelder

Org.-Einheit:

Name:

Telefon:

E-Mail:

### Beschaffungsgegenstand/Leistung

Genaue Erläuterung/Bezeichnung der Leistung/Beschaffungsgegenstand:

### Begründung der Beschaffung

Ausführliche Begründung der Notwendigkeit der Beschaffung:

### Kosten der Beschaffung/Leistung

Voraussichtliche Kosten der Beschaffung/Leistung:

€

Liegen bereits Richtpreisangebote vor?

Ja, sind beigelegt

Nein

### Haushaltsmittel/Freigaben

Haushaltsmittel für die Beschaffung/Leistung eingestellt?

Ja

Nein

Freigabe der Mittel entsprechend Haushaltssatzung?  
(ab 10.000€ Beschluss, bitte Kopie beifügen)

Ja,  
ist beigelegt

Nein

Beantragt

**Unterschrift Bedarfsmelder**

**Unterschrift FDL**

### Anmerkungen Zentrale Vergabestelle

Kleinbestellung unter 500 € / Netto

Bestellung aus Rahmenvertrag

Sonstiges

**Unterschrift Zentrale Vergabestelle**

## Bedarfsanforderung für interne Beschaffungsvorgänge

## Bedarfsmelder

Org.-Einheit:

Name:

Telefon:

E-Mail:

**Beschaffungsgegenstand/Leistung**

[illegible]

**Kosten der Beschaffung/Leistung**

Voraussichtliche Kosten der Beschaffung/Leistung: €

Liegen bereits Richtpreisangebote vor? Ja, sind beigefügt Nein

**Haushaltsmittel/Freigaben**

Haushaltsmittel für die Beschaffung/Leistung eingestellt? Ja Nein

Freigabe der Mittel entsprechend Haushaltssatzung?  
(ab 10.000 € Beschluss, bitte Kopie beifügen) Ja, ist beigefügt Nein Beantragt

Produkt:

Leistung: Sachkonto:

Vorläufige HH-Führung gesetzliche Verpflichtung

laut § 49 KV M-V: vertragliche Verpflichtung

unaufschiebbar für die Weiterführung notwendiger Aufgaben

Begründung:

**Unterschrift Bedarfsmelder**

**Unterschrift FDL**

## Verhandlungsprotokoll

Anlage/Gegenstand: \_\_\_\_\_  
Angebot der Firma: \_\_\_\_\_ vom: \_\_\_\_\_  
Verhandelt am: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ mündlich/fernmündlich  
Teilnehmer: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 1. Leistungsumfang

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 2. Preis

|                         |     |       |
|-------------------------|-----|-------|
| Angebot                 | EUR | _____ |
| Korrigiertes Angebot    | EUR | _____ |
| Verhandelt              | EUR | _____ |
| Stundenverrechnungssatz | EUR | _____ |

### 3. Zahlungsbedingungen

Zahlung nach Rechnungseingang innerhalb von  
10 Tagen abzüglich 3 % Skonto  
14 Tagen abzüglich 2 % Skonto  
30 Tagen ohne Abzug

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 4. Bürgschaften

Vorauszahlung: \_\_\_\_\_  
Gewährleistung: \_\_\_\_\_

Landeshauptstadt Schwerin · Am Packhof 2-6 · 19053 Schwerin

Diese Bestell-Nr. bitte vollständig in allen Schriftstücken angeben!

Bestellung Nr.

## Dringender Sofortbedarf

Ihr Zeichen/Ihr Angebot vom

Unsere Zeichen/Sachbearbeiter

Datum

Telefon

Telefax

Wir bestellen im Namen:

und für Rechnung:

Kostenstelle.:

Konto:

Vertragsbedingungen:

Anlage/Bauvorhaben

und

Art der Arbeiten

### 1. Preise in EUR ohne MwSt.

Pauschalpreis

Dieser Preis umfasst alle zu erbringenden Leistungen und/oder Lieferungen und ändert sich nicht.

vorläufiger Preis

Der endgültige Preis errechnet sich auf der Basis der Einheitspreise des Angebotes/Leistungsverzeichnisses. Für die Verrechnung der Lohnstunden gelten die vereinbarten Stundenverrechnungssätze

Die Zahlung erfolgt nach Abnahme der Arbeiten, sowie Anerkennung der Rechnung

innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug.

### 2. Liefer-/Ausführungstermin

### 3. Sonstiges

Die Gewährleistungszeit beträgt                      Jahre ab Abnahme.

Die Sicherheitsregeln des AG für das Verhalten auf Baustellen und in Betriebsanlagen sind Vertragsbestandteil.

Die vom AG ausgehändigte Erklärung hierzu ist zu unterzeichnen.

Unterschrift Rechnungsempfänger:

---

## Übersicht über Begriffsbestimmungen

### Anfrage

Durch eine Anfrage soll festgestellt werden, ob und zu welchen Bedingungen von einem Lieferant bezogen werden kann. Die Anfrage entfaltet keine rechtliche Bindungswirkung und ist formfrei.

Es werden drei Arten von Anfragen unterschieden:

- die geschlossene Anfrage

Alle Einzelheiten des Anfragegegenstandes sind in der Leistungsbeschreibung genau definiert; Alternativen sind nicht zugelassen.

- die Alternativanfrage

Wie bei der geschlossenen Anfrage, jedoch sind Alternativen zugelassen und erwünscht.

- die offene Anfrage.

In der Anfrage wird nur das Ergebnis der zu erbringenden Leistung mit einer funktionalen Beschreibung definiert; die Einzelheiten der Ausführung sind dem Lieferanten freigestellt.

### Ausschreibung

Die Ausschreibung als Sonderform der Anfrage ist an eine Form gebunden und enthält implizit die Zusage, dass der teilnehmende Bieter bei Abgabe eines technisch und kommerziell befriedigenden Angebotes als Lieferant in Frage kommt. Ein detailliertes, in den einzelnen Positionen die Leistung umfassend und eindeutig beschreibendes Leistungsverzeichnis bzw. eine entsprechende Technische Spezifikation ist die Grundlage einer Ausschreibung. Die Angebote müssen bis zum Öffnungstermin verschlossen sein.

### Bauleistung

Bauleistungen sind Arbeiten jeder Art, durch die eine bauliche Anlage hergestellt, instandgehalten, geändert oder beseitigt wird. Das sind somit Tief- und/oder Hochbauarbeiten, die von Berufstätigen des Baugewerbes ausgeführt werden und ihrem Wesen nach eine wirtschaftliche und technische Funktion erfüllen sollen. Weiterhin zählen Lieferungen und Montagen aller maschinellen und elektrotechnischen Anlagen für neue oder bestehende bauliche Anlagen dazu, soweit sie zur funktionalen Einheit dieser baulichen Anlage gehören, d.h. deren substantieller Bestandteil sind. Im Umfang erfasst sind alle zur Leistungserbringung des fertigen Bauwerkes erforderlichen Stoffe, Bauteile und Leistungen. Wird der Auftrag als Generalunternehmerauftrag, hier also Planung und Ausführung der Bauarbeiten, vergeben, so ist auch die Planungsleistung Bestandteil der Bauleistung. Zur Übersicht über Bauleistungen siehe Anlage 3.

### Bedarfsmelder

Bedarfsmelder ist diejenige Person (Bedienstete/Bediensteter im unter Punkt 1 festgelegten Geltungsbereich mit entsprechender Aufgabenübertragung), die aufgrund eines entsprechenden Bedarfs, die Vergabe bei der Zentralen Vergabestelle auslöst bzw. anzeigt.

### Beschränkte Ausschreibung mit oder ohne vorgeschalteten Teilnahmewettbewerb

Bei Beschränkter Ausschreibung sind mehrere, im Allgemeinen mindestens drei geeignete Bewerber aufzufordern. Bei Beschränkter Ausschreibung ist unter den Bewerbern zu wechseln.

Vor der Aufforderung zur Angebotsabgabe ist die Eignung der Bewerber zu prüfen. Dabei sind die Bewerber auszuwählen, deren Eignung die für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen notwendige Sicherheit bietet; dies bedeutet, dass sie die erforderliche Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit besitzen und über ausreichende technische und wirtschaftliche Mittel verfügen.

Bei Beschränkter Ausschreibung nach Öffentlichem Teilnahmewettbewerb sind zur Vergabe erforderliche Nachweise bereits mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen. Die erforderlichen Nachweise sind im Veröffentlichungstext zu benennen.

Bei der Festlegung der Bieterkreise ist ein besonderes Augenmerk auf die Nachvollziehbarkeit der Auswahl und der ihr zu Grunde liegenden Kriterien zu legen. Wenn für eine bestimmte Leistung oder Lieferung nur eine Firma in Frage kommt, ist dies in der Vergabedokumentation besonders zu begründen.