

Landeshauptstadt Schwerin
Der Oberbürgermeister

Lenkungsgruppe Strategische Steuerung (II.1)
Hauptverwaltungsamt (10)



Datum: 21.10.2004

Bearbeiter:

Herr Dankert (10), 545-1121

Herr Ruhl (II.1), 545-1300

Personalbedarfskonzept 2005 – 2006 für die Landeshauptstadt Schwerin

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeiner Teil

#		Seite
1.	Einführung	3
2.	Projektziele, Durchführung und Umsetzung	3
3.	Entwicklung des Personal- und Stellenbestandes	5
3.1	Personalbestand Schwerins im Städtevergleich	7
3.2	Entwicklung der Altersstruktur	11
3.3	Entwicklung der Mitarbeiterzahl in Relation zur Bevölkerungsentwicklung	13
4.	Personalkostenentwicklung – Mittelfristige Finanzplanung	14
5.	Personalbedarfsplanung	15
6.	Spezifische Personalbedarfe, Ausbildung und Personalentwicklung	17
7.	Personalwirtschaftliche Maßnahmen und Konsequenzen	19
8.	Zusammenfassung und Umsetzung	22

II. Struktur- und Personalausstattungsvorgaben (Anlage I)

1.	Stabsstelle für Kommunale Wirtschaftsförderung (I.1)	1
2.	Büro des Oberbürgermeisters (02)	2
3.	Gleichstellungsbeauftragte (03)	4
4.1	Hauptverwaltungsamt (10)	5
4.2	Ausgliederung Zentrale Datenverarbeitung (10.4)	7
4.3	Allgemeine Personalkosten	7
5.	Rechnungsprüfungsamt (14)	9
6.	Personalrat (95)	10
7.	Lenkungsgruppe strategische Steuerung (II.1)	11
8.1	Finanzverwaltungsamt (20)	12
8.2	Einrichtung einer „Zentralkasse“	15
8.3.	Ausgliederung der kommunalen Vollstreckungsbehörde	15
9.1	Amt für Liegenschaften (23)	16
9.2	Zentrales Gebäudemanagement (23.3)	17
10.1	Amt für Brand-, Katastrophenschutz und Rettungsdienst (37)	19
10.2	Ausgliederung Rettungsdienst	21
10.3	Integrierte Leitstelle Schwerin	21
11.	Ausländerbeauftragte (04)	22
12.	Stadtbibliothek (42)	23
13.	Volkshochschule und allg. Kulturangelegenheiten (43)	25
14.	Konservatorium (44)	26
15.	Volkskunde- und Stadtgeschichtsmuseum (45)	28
16.	Stadtarchiv (47)	29
17.1	Amt für Jugend, Schule, Sport und Freizeit (49)	30
17.2	Schulen / Schulentwicklung	33
18.1	Amt für Soziales und Wohnen (50)	34
18.2	ARGE	37
19.	Bürgeramt (31)	38
20.	Amt für Ordnung, Umwelt und Verbraucherschutz (32)	41
21.	Amt für Bauen, Denkmalpflege und Naturschutz (61)	43
22.1	Amt für Verkehrsanlagen und Öffentliches Grün (66)	45
22.2	Ausgliederung des Bereiches Straßenunterhaltung	46
22.3	Ausgliederung des Bereiches Grün- und Freiflächen	47

III. Sonderbudget Personalkosten (Anlage II)

IV. Berichtslisten (Muster, Anlage III)

I. Allgemeiner Teil

1. Einführung

Wie viele andere Städte vergleichbarer Größenordnung steht auch Schwerin an den Grenzen der finanziellen Leistungsfähigkeit. Trotz großer Anstrengungen der jüngeren Vergangenheit – auch in Umsetzung der Vorgaben des Haushaltssicherungskonzeptes 2003 / 2004 (HAKO) - ist es bisher nicht gelungen, hier eine grundsätzliche Wende zum Positiven herbeizuführen.

Vielmehr hat sich bereits bei der Haushaltsplanaufstellung für 2005 / 2006 ergeben, dass neue Belastungen, Einnahmeausfälle und zusätzliche Haushaltsrisiken die Handlungsfähigkeit der Stadtverwaltung akut gefährden. Auch deshalb wurde vom Oberbürgermeister Mitte Juli 2004 ein Projekt initiiert, welches darauf zielte, ein Handlungskonzept zu erarbeiten, das auf überarbeiteten Haushaltsansätzen beruht. In einem Zeitrahmen von bis zu zehn Wochen sollte der Verwaltungsleitung ein Maßnahmenkatalog vorgelegt werden, welcher unternehmerische Entscheidungsoptionen beinhaltet, die über die bisher eingeleiteten Konsolidierungsbemühungen hinausgehen. Leitfragen waren dabei:

- Auf die Wahrnehmung welcher Aufgaben können wir verzichten (= Zweckkritik)?
- Wie sollen die verbleibenden Aufgaben wahrgenommen werden? (= Vollzugskritik)?

Die Ergebnisse des Projektes wurden in Projektaufträge aufgenommen, die nach den Schwerpunkten Stellenausstattung, Verwaltungshaushalt, Vermögenshaushalt unterscheiden.

Im selben Zuge sollte – auch einer wiederholten Aufforderung des Innenministeriums MV entsprechend – ein Personalbedarfskonzept erstellt werden. Ein Konzept, welches im wesentlichen auf dem vorgenannten Projekt beruhen sollte.

Die hier vorliegende Ausarbeitung ist das Ergebnis des entsprechenden Auftrages.

2. Projektziele, Durchführung und Umsetzung

a) Projektziele

Wie grundsätzlich jedes Personalbedarfskonzept einer Verwaltung stellt auch diese Ausarbeitung die grundsätzliche zukünftige Strukturierung und personelle Ausstattung in den Mittelpunkt der Betrachtungen. Die daraus abzuleitenden Handlungsoptionen und die konkret empfohlenen Maßnahmen sollen Grundlage für Personalbeschaffung oder -freisetzung und Personalentwicklung sein.

Dem konkreten Anlass der Erarbeitung entsprechend soll das Konzept darüber hinaus dem Ziel der Haushaltskonsolidierung dienen. Entsprechend wurden Maßgaben des Haushaltssicherungskonzeptes 2003 / 2004 aufgenommen. Danach gilt es, die Personalkosten der Stadtverwaltung in einem kurz- bis mittelfristigen Prozess weiter zu reduzieren. Ausgehend von den Daten zum Zeitpunkt der Beschlussfassung durch die Stadtvertretung sollten demnach mittelfristig zwischen „300 – 500 Stellen“ abgebaut werden.¹

Auch deshalb sollen die Vorgaben des Personalbedarfskonzeptes unmittelbar in die Haushaltsplanaufstellung 2005 / 2006 bzw. den entsprechenden Stellenplan einfließen.

¹ Gemäß Festlegung des Haushaltssicherungskonzeptes 2003 / 2004 sollen die Personalkosten um 12.000.000 € reduziert werden, wobei diese Vorgabe Kosten pro Stelle von durchschnittlich 40.000 € zugrunde legt.

b) Durchführung

Ausgangspunkt für das vorgenannte Projekt und damit auch Grundlage für das Personalbedarfskonzept war das allgemeine Erfassen von Konsolidierungspotenzialen durch Zusammentragen von Informationen.

Dazu zählten im wesentlichen:

Ergebnisse der Budgetgespräche für den Haushalt 2005 / 2006, RPA-Berichte, die (interne) Personalreduzierungsliste vom 21.02.2003, Erlasse bzw. Hinweise der Kommunalaufsicht, Vorgaben des HAKO 2003 / 2004, neue HAKO-Vorschläge, aktuelle Organisationsuntersuchungen, der Nachtragsstellenplan 2004 u.a.

Unter ständiger Anbindung an die Verwaltungsleitung wurden daraufhin Gespräche mit Fachämtern unter der Leitfrage geführt, welcher Aufgabenbestand zukünftig mit welcher Ausstattung bzw. welchem Standard wahrgenommen werden soll. Darüber hinaus wurden die Fachämter beauftragt, Auswirkungen weitergehender Vorschläge darzulegen. Die so entstandene Datenbasis wurde von der Querschnittsverwaltung (II.1, 10, 20) anhand spezifischer Beurteilungskriterien bewertet (wie beispielsweise Fallzahlenentwicklung, mögliche Standardreduzierung, Rationalisierungsansätze etc.).

Im Ergebnis wurden Projektaufträge formuliert, die unter dem Vorbehalt entsprechender Gremienbeschlüsse als Planungsgrundlage für die Haushaltsplanaufstellung 2005 / 2006 und mithin eine Neufassung der Volumina der Budgets als auch für eine Überarbeitung des Haushaltssicherungskonzeptes dienen sollen.

Für die Darstellung und Bewertung der Personalbedarfe sind entsprechende Teildarstellungen angefertigt worden, die auf den Projektaufträgen basieren (siehe Anlage I). Der so ermittelte Personalbedarf (Soll-Zustand) wurde dem Personalbestand (Ist-Analyse, vgl. Ausführungen unter Punkt 3.) gegenübergestellt. Die daraus abgeleiteten Handlungsoptionen wurden darüber hinaus unter besonderen Kriterien, wie

- demografische Entwicklung der Stadt,
- Betrachtung der Altersstrukturen bzw. Ausbildungsbedarfe,
- Städtevergleiche
- etc.

bewertet.

Darauf basieren wiederum die vorläufigen Ergebnisse (vgl. Punkt 5.) als auch die Vorschläge zum konkreten Vorgehen insbesondere zur Reduzierung der Personalkosten (vgl. Punkt 6. und 7.).

c) Umsetzung

Ohne den notwendigen Gremienentscheidungen vorweggreifen zu wollen, kann festgestellt werden, dass konkreter Handlungsbedarf besteht

- zur Reduzierung von Personalkosten,
- zur Entwicklung des Personalbestandes,
- zur personellen Untersetzung der Struktur der Stadtverwaltung Schwerin.

Dazu soll das hier zugrunde gelegte Projekt in einen Prozess überführt werden, der in den kommenden Jahren kontinuierlich fortgesetzt und kontrolliert werden muss.

Insofern reichen die Wirkungen dieses Konzeptes über den im Titel genannten Zeitrahmen hinaus.

Wesentliches Kriterium für ein erfolgreiches Umsetzen und eine weitergehende Steuerung entsprechender Vorgaben ist ein effektives Berichtswesen, auch zur Gewährleistung einer permanenten Anbindung der Verwaltungsleitung. Dazu wurden entsprechende Vorschläge durch die Lenkungsgruppe für strategische Steuerung erarbeitet (siehe Anlage III).

3. Entwicklung des Stellen- und Personalbestandes

Die Entwicklung des Stellenbestandes der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Schwerin ist seit 1992 durch eine kontinuierliche Abnahme gekennzeichnet. Ursachen dafür liegen insbesondere in einer permanenten Vollzugs- und Zweckkritik in Verbindung mit einer hohen Anzahl an Ausgliederungen.

Zu den vorgenommenen Aufgabenausgliederungen der vergangenen Jahre zählen insbesondere der Zoo, das Theater, der Friedhof, Kindertagesstätten, Kinder- und Jugendheime, Alten- und Pflegeheime, die Vergabe des Reinigungswesens oder der Essensversorgung in Kitas und Schulen.

Mit diesen Ausgliederungen ist der Prozess der Reduzierung auf einen Bestand an Kernaufgaben der Verwaltung aber noch nicht abgeschlossen.

Wie die relativ hohe Zahl der kw-Vermerke (kw = künftig wegfallend) in den Stellenplänen seit 1998 deutlich macht, sind weitere Ausgliederungen geplant. Dazu zählen u.a. das Gebäudemanagement, die Kommunale Datenverarbeitung, Teile des Kassenwesens, das Sportinternat und die Straßenunterhaltung (vgl. Maßnahme D1 des HAKO 2003 / 2004, siehe auch Anlage I).

Abb. 1: Stellenentwicklung in der Stadtverwaltung Schwerin seit 1991 ²

(Nachtrags-) Stellenpläne	Anzahl der (Plan-)Stellen	(Plan-)Stellen in VbE auf der Basis von 40 Wochenstunden	kw-Stellen
1991	5445		
1991 (N)	5435		
1992	4611		
1992 (N)	4113		
1993	3751		
1993 (N)	3631		
1994	3607		
1994 (N)	3153		
1995	2504		
1996	2189		
1997	2133		
1998	2120	1959,31	
1999	1969	1823,53	91,18
2000	1835	1731,31	505,48
2000 (N)	1835	1737,31	505,48
2001	1465	1434,21	258,00
2002	1413	1394,52	147,75
2003	1347	1330,23	273,15
2004	1192	1176,23	125,90
2004 (N)	1280 ³	1264,44	447,91

Quantitativer Rahmen für die Personalwirtschaft ist zwar der jeweilige Stellenplan. Dieser bietet jedoch grundsätzlich nur eine Ermächtigungsgrundlage für die Verwaltung, die ausgewiesenen Stellen, an die wahrzunehmende Aufgaben geknüpft sind, zu besetzen. Einen konkreten Personalbestand kann man aus dem Stellenplan nicht ableiten.

Gemessen wird die quantitative Entwicklung des Personalbestandes statt dessen mit dem Indikator „Personalbestand pro 1000 Einwohner“. Mit der Reduzierung der Stellenanzahl korrespondiert allerdings eine Abnahme des Personalbestandes.

² Quelle: Hauptverwaltungsamt (22.03.2004)

³ Wiedereinfügung Zentrales Gebäudemanagement in den Stellenplan

Der Personalbestand der Stadtverwaltung hat in den untersuchten Jahren seit 1992 mithin ebenfalls kontinuierlich abgenommen.

Abb. 2: Personalbestandsentwicklung in der Stadtverwaltung Schwerin von 1992 bis 2003 ⁴

Personalbestand				davon									
Jahr	ins-gesamt	Veränderung Zum Vorjahr	je 1 000 EW	Vollzeitbeschäftigte					Teilzeitbeschäftigte				
				ins-gesamt	darunter Frauen	davon			ins-gesamt	darunter Frauen	davon		
						Beamte	Angestellte	Arbeiter			Beamte	Angestellte	Arbeiter
Anzahl													
1992	4283		34,5	3950	3137	103	2740	1107	333	316	0	182	151
1993	3295	-988	27,0	3007	2240	182	2260	565	288	264	0	230	58
1994	3006	-289	25,4	2754	1994	223	2030	501	252	247	0	215	37
1995	3037	31	26,5	2791	1812	245	2072	474	246	246	0	222	24
1996	2189	-848	19,7	1541	899	240	1036	265	648	628	1	641	6
1997	2127	-62	19,8	1468	833	234	967	267	659	640	2	652	5
1998	2082	-45	19,5	1478	857	225	1001	252	604	586	5	595	4
1999	1954	-128	18,8	1454	849	217	996	241	500	472	4	488	8
2000	1839	-115	18,0	1381	799	217	951	213	458	420	7	438	13
2001	1470	-369	14,6	1234	713	215	862	157	236	196	5	215	16
2002	1429	-41	14,4	1208	693	227	827	154	221	185	7	201	13
2003	1378	-51	14,0	1164	666	219	794	151	214	178	9	194	11

Dieser Personalabbau resultiert - neben organisatorischen Maßnahmen, wie im Falle der Ausgliederungen - insbesondere aus personalwirtschaftlichen Maßnahmen, wie zum Beispiel die Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen durch Vorruhestandsregelungen, Abfindungsangebote an städtische Beschäftigte, Kündigungen im pädagogischen Bereich, sowie aus einer restriktiven Wiederbesetzungspraxis im Falle vakant gewordener Stellen. Dies spiegelt sich in der Aufbauorganisation der Stadtverwaltung Schwerins wider. War diese im Jahre 1992 noch durch 8 Dezernate gekennzeichnet, die sich wiederum in 36 Ämter, 9 Kultureinrichtungen sowie 4 Bereiche gliederten, so weist der Dezernatsverteilungsplan 2004 infolge zahlreicher organisatorischer und struktureller Veränderungen und Straffung auch auf Basis von Haushaltssicherungskonzepten im Betrachtungszeitraum nunmehr 4 Dezernate mit 12 Ämtern, 5 Kulturinstituten sowie 7 Bereichen aus.

Der Indikator Personalbestand pro 1000 Einwohner erlaubt auch einen Vergleich zwischen einzelnen Städten.

⁴ Quelle: Statistisches Landesamt Mecklenburg-Vorpommern (30.09.2004)

3.1 Personalbestand Schwerins im Städtevergleich

a) Vergleich mit den kreisfreien Städten in Mecklenburg-Vorpommern

An o.g. Indikator gemessen weist die Landeshauptstadt Schwerin im Vergleich zu kreisfreien Städten in unserem Bundesland folgende Werte auf:

Abb. 3: Personalbestände der kreisfreien Städte in MV in den Jahren 2000 bis 2003 ⁵

Kreisfreie Städte / Jahr	Personalbestand			davon										
	ins-gesamt	Veränderung zum Vorjahr	je 1 000 EW	Vollzeitbeschäftigte					Teilzeitbeschäftigte					
				ins-gesamt	darunter Frauen	davon			ins-gesamt	darunter Frauen	davon			
						Beamte	Angest.	Arbeiter			Beamte	Angest.	Arbeiter	
Anzahl														
Greifswald														
2000	1319		24,0	875	535	67	666	142	444	412	0	370	74	
2001	1281	-38	23,8	851	522	68	650	133	430	397	0	360	70	
2002	1275	-6	23,9	824	500	67	628	129	451	413	0	378	73	
2003	1215	-60	23,0	795	478	67	606	122	420	392	0	348	72	
Neubrandenburg														
	1520		20,5	1056	591	228	702	126	464	410	3	428	33	
2001	1496	-24	20,6	1005	563	221	664	120	491	430	4	452	35	
2002	1347	-149	18,9	950	525	212	625	113	397	347	6	372	19	
2003	1276	-71	18,3	892	500	208	582	102	384	331	10	358	16	
Rostock														
2000	3274		16,2	2710	1580	473	1790	447	564	496	1	497	66	
2001	3220	-54	16,1	2644	1532	475	1732	437	576	495	4	503	69	
2002	3129	-91	15,8	2621	1548	476	1720	425	508	428	4	450	54	
2003	3223	94	16,3	2747	1549	473	1875	399	476	399	5	424	47	
Schwerin														
2000	1839		18,0	1381	799	217	951	213	458	420	7	438	13	
2001	1470	-369	14,6	1234	713	215	862	157	236	196	5	215	16	
2002	1429	-41	14,4	1208	693	227	827	154	221	185	7	201	13	
2003	1378	-51	14,0	1164	666	219	794	151	214	178	9	194	11	
Stralsund														
2000	1435		23,4	901	489	143	584	174	534	365	0	340	194	
2001	1289	-146	21,3	849	458	133	549	167	440	291	1	296	143	
2002	1170	-119	19,7	808	436	140	538	130	362	251	5	252	105	
2003	959	-211	16,2	758	406	143	475	140	201	167	3	187	11	
Wismar														
2000	1081		22,9	716	407	168	452	96	365	328	2	334	29	
2001	1109	28	23,7	696	392	160	402	134	413	373	4	382	27	
2002	988	-121	21,3	626	369	149	382	95	362	320	7	329	26	
2003	929	-59	20,2	624	362	151	381	92	305	278	7	281	17	

Mit Einschränkungen in den Fällen von Rostock und Wismar wurde in den kreisfreien Städten in Mecklenburg-Vorpommern demnach statistisch betrachtet in den vergangenen drei Jahren ein konsequenter Personalabbau betrieben.

In Schwerin wurden allein von 2000 nach 2001 369 Mitarbeiter/innen abgebaut; gemessen an der Zahl der Mitarbeiter/innen je 1000 Einwohner ergibt sich eine Reduzierung von 18,0 auf 14,6. Für 2003 konnte die Zahl noch einmal auf 14,0 gesenkt werden.

⁵ Quelle: Statistisches Landesamt Mecklenburg-Vorpommern (30.09.2004)

Die Stadt Greifswald benötigt zur Aufgabenwahrnehmung noch 23,0 Mitarbeiter/innen auf 1000 Einwohner, gefolgt von Wismar mit 20,2 und Neubrandenburg mit 18,3 Mitarbeiter/innen auf 1000 Einwohner. Die Städte Rostock mit 16,3 und Stralsund mit 16,2 Mitarbeiter/innen auf 1000 Einwohner haben mittlerweile ebenfalls niedrige Werte erreicht.

b) Personalbestand 2003 im Vergleich der Städte der Neuen Länder

Ein für Schwerin aus Sicht der Konsolidierung ähnliches Ergebnis ergibt sich im Vergleich mit Städten der Neuen Länder. Grundlage hierfür ist die Personalstandsstatistik, die der Deutsche Städtetag seit einigen Jahren von seinen Mitgliedsstädten in den Neuen Ländern jeweils zum 30.06. fordert. Hierbei werden alle Bediensteten der Stadt gegliedert nach Aufgabenbereichen und Teil- bzw. Vollzeitbeschäftigung aufgeführt. ABM-Kräfte werden gesondert dargestellt. Im Ergebnis dieser Umfrage werden regelmäßig 26 kreisfreie Städte und 64 kreisangehörige Städte verglichen.

Abb. 4: fiktive Vollbeschäftigte nach Aufgabenbereichen im Vergleich ⁶

Aufgabenbereich	Personal in der Stadtverwaltung		
	fiktive Vollbeschäftigte insgesamt		
	Schwerin		aller kreisfr. Städte
	Anzahl	Je 10.000 EW	Je 10.000 EW
Allgemeine Verwaltung	373	37,32	30,31
Ö. Sicherheit und Ordnung	292	29,16	23,60
Schulen	68	6,77	10,29
Wissenschaft, Forschung, Kulturpflege	105	10,50	12,73
Soziale Sicherung	155	15,52	32,98
darin enthalten Kindertageseinrichtungen:	0	0,00	13,99
Gesundheit, Sport, Erholung	111	11,07	11,17
Bau- und Wohnungswesen, Verkehr	172	17,21	18,27
Öffentliche Einrichtung, Wirtschaftsförderung	20	1,95	4,17
Wirtschaftliche Unternehmen, Allgemeines Grund- und Sondervermögen	3	0,30	0,18
Kernverwaltung insgesamt	1.298	129,80	143,70

In den Teilbereichen "Allgemeine Verwaltung" und „Öffentliche Sicherheit und Ordnung“ und „Wirtschaftliche Unternehmen, Allgemeines Grund- und Sondervermögen“ liegt Schwerin demnach über dem Durchschnitt, in den anderen Bereichen unter dem Durchschnitt.

Gerade die Darstellung der Vollbeschäftigten nach Aufgabenbereichen zeigt jedoch auch die Grenzen derartiger Vergleiche. Kommt die vorgenannte Studie des Deutschen Städtetages z.B. in Bezug auf Bau-, Wohnungswesen und Verkehr noch zu einer unterdurchschnittlichen Personalausstattung, weisen tiefer gehende Städtevergleiche einzelfallbezogen gravierende Abweichungen auf.

⁶ Da die Arbeitsverhältnisse in Teilzeit in den vergangenen Jahren zugenommen haben, wird der Vergleich des Gesamtarbeitskräfteaufkommens (fiktive Vollzeitbeschäftigte insgesamt) zwischen den einzelnen Städten herangezogen. Aus diesem Grund wird das Vollzeitäquivalent der Teilzeitbeschäftigten abgefragt. Das Vollzeitäquivalent ist die Umrechnung über die Arbeitsstundenzahl der einzelnen Teilzeitbeschäftigten mit dem Arbeitszeitfaktor. Die Summe der Arbeitszeitfaktoren der Teilzeitbeschäftigten ergibt das Vollzeitäquivalent. Dabei ergibt zum Beispiel die wöchentliche Arbeitsstundenzahl eines Teilzeitbeschäftigten von 20 Stunden gemessen an der eines Vollbeschäftigten von 40 Wochenstunden einen Arbeitszeitfaktor von 0,5.

Als Beispiel dafür mag die Studie der Landeshauptstadt Potsdam zur Verwaltungs-optimierung in 15 deutschen Städten von 2004 gelten, nach der Schwerin in der Hochbauverwaltung, der Natur- und Landschaftsplanung, dem Tiefbau, Brückenbau und der Wasserbauverwaltung, der Orts- und Regionalplanung mit teilweise deutlich mehr Personal arbeitet als vergleichbare Städte. ⁷ Konkrete Handlungsoptionen lassen sich demnach nur aus einzelfallspezifischen Vergleichen ableiten. Belastbarer Indikator für tatsächliche Personalbedarfe bleibt somit - mit Einschränkungen - der Vergleich des allgemeinen Personalbestandes in vergleichbaren Städten.

In Bezug auf Städte der Neuen Länder ergeben sich dabei folgende Werte:

Abb. 5: fiktive Vollzeitbeschäftigte 2002 / 2003 und prozentuale Veränderung ⁸

Stadt	Kernverwaltung insgesamt				
	fiktive Vollzeitbeschäftigte insgesamt ohne ABM-Kräfte und geringfügig Beschäftigte				
	2002		2003		+/- % geg. 2002
	Anzahl	Je 10.000 EW	Anzahl	Je 10.000 EW	
Leipzig	6.824	138,41	6.412	130,04	-6,0
Dresden	6.901	144,19	6.089	127,21	-11,8
Chemnitz	4.291	167,73	3.771	147,42	-12,1
Halle (Saale)	3.913	161,01	3.605	148,34	-7,9
Magdeburg	4.421	192,44	4.241	184,60	-4,1
Erfurt	3.528	176,29	3.050	152,39	-13,6
Potsdam	1.867	143,14	1.891	144,98	1,3
Zwickau	1.670	164,16	1.736	170,63	3,9
Jena	1.462	144,53	1.256	124,16	-14,1
Schwerin	1.345	134,56	1.298	129,80	-3,5
Dessau	1.449	178,99	1.429	176,53	-1,4
Brandenburg	1.185	155,19	1.117	146,32	-5,7
Plauen	779	109,50	730	102,57	-6,3
Frankfurt (Oder)	1.017	144,60	969	137,81	-4,7
Weimar	1.431	225,27	795	125,13	-44,5
Stralsund	933	155,55	919	153,28	-1,5
Greifswald	1.048	195,85	1.037	193,70	-1,1
Suhl	748	159,91	721	154,16	-3,6
Wismar	862	185,20	808	173,69	-6,2
Eisenach	487	110,13	477	107,76	-2,2
Kreisfreie Städte		156,64		143,70	-8,3

c) Personalstand zum 30.06.2003 im Vergleich von Landeshauptstädten

Der Vergleich des Personalbestandes der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Schwerin zu den anderen Landeshauptstädten kommt schließlich zu folgenden Ergebnissen (siehe Abbildungen folgende Seite):

⁷ Quelle: Landeshauptstadt Potsdam: Abschlussbericht Voruntersuchung GB 4, 14.06.2004, S. 14 ff.

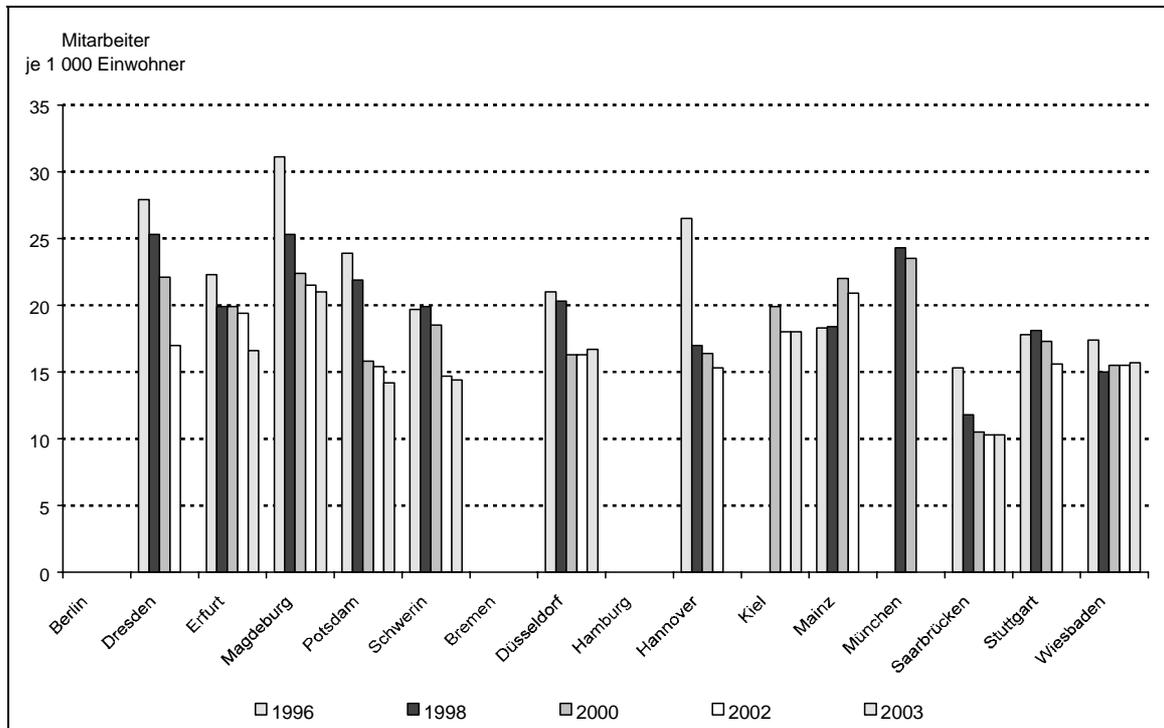
⁸ Die Reihenfolge der dargestellten Städte ist durch die Zahl der Einwohner am 01.01.2002 bestimmt.
Quelle: Deutscher Städtetag 2003

Abb. 6: Personalbestand der Stadtverwaltungen der Landeshauptstädte per 30.06.2003 (ohne Eigenbetriebe und Eigengesellschaften)⁹

Hauptstadt	Personalbestand										
	ins- gesamt	Entw. geg. Vorjahr	Mitar- beiter je 1 000 Ein- wohner	davon							
				Vollzeitbeschäftigte			Teilzeitbeschäftigte				
				ins- gesamt	davon			ins- gesamt	davon		
	Beamte	Ange- stellte	Arbei- ter		Beamte	Ange- stellte	Arbei- ter				
Anzahl	%	Anz.	%								
Berlin	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Dresden ³	7 840	-0,3	16,5	87,2 ¹	14,4	74,0	15,8	12,8	4,6	85,9	9,6
Erfurt	3 280	-14,1	17,0	77,9	17,1	70,2	12,7	22,1	3,2	82,4	14,5
Magdeburg	4 801	-8,5	21,0	70,4	14,7	69,1	16,2	29,6	1,2	89,9	8,9
Potsdam	2 038	1,7	14,0	81,7	10,5	77,6	11,9	18,3	1,6	87,4	11,0
Schwerin ¹	1 379	-3,5	14,0	84,4	18,8	68,1	13,1	15,6	4,2	89,8	6,0
Bremen	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Düsseldorf	9 764	2,9	17,0	79,4	31,7	54,3	13,7	20,6	15,2	61,1	23,7
Hamburg	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Hannover ³	7 779	1,5	15,3	75,9	26,6	54,1	19,2	24,1	10,6	65,3	24,1
Kiel	4 060	-1,9	18,0	67,9	29,7	51,9	18,4	32,1	12,0	64,0	24,0
Mainz ^{2,3}	3 843	1,6	20,9	71,3	20,9	54,2	25,6	28,7	9,5	63,1	27,4
München	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Saarbrücken	1 891	0,1	10,0	81,5	30,9	55,9	13,2	18,5	12,0	83,1	4,9
Stuttgart ³	9 202	-5,4	15,6	70,4	29,4	58,2	12,4	29,6	8,8	81,3	9,9
Wiesbaden	4 259	1,4	16,0	65,6	.	.	.	34,4	12,7	65,3	22,0

¹ einschl. Azubi u. Praktikanten, ² einschließlich Eigenbetriebe, ³ Daten von 2002

Abb. 7: Anzahl der Mitarbeiter/innen der Stadtverwaltung je 1000 Einwohner 1996 bis 2003¹⁰



⁹ Quelle: Landeshauptstadt Potsdam (01.09.2004)

¹⁰ Quelle: Landeshauptstadt Potsdam (01.09.2004)

3.2 Entwicklung der Altersstruktur

Der vorhandene Personalbestand der Stadtverwaltung Schwerin ist durch eine spezifische Altersstruktur gekennzeichnet. Auffallend ist dabei die geringe Anzahl von Mitarbeiter/innen im jüngeren Alter. Im Alter von unter 37 Jahren sind in jeder Altersklasse weniger als 20 Mitarbeiter/innen beschäftigt. Den höchsten Personalbestand kann man in der Gruppe der 40- bis unter 50-Jährigen verzeichnen. Im Durchschnitt arbeiten hier in jedem Jahrgang 54 Mitarbeiter/innen. In der Altersklasse der 50- bis unter 60-Jährigen nimmt dieser Durchschnitt pro Jahrgang auf 43 ab und endet in der Altersklasse der 60- bis unter 65-Jährigen bei einem Durchschnitt von 22 Mitarbeiter/innen. Das Durchschnittsalter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Stadtverwaltung Schwerin liegt im Jahr 2004 bei 46,4 Jahren.

Abb. 8: Altersstruktur in der Stadtverwaltung Schwerin 2004 ¹¹

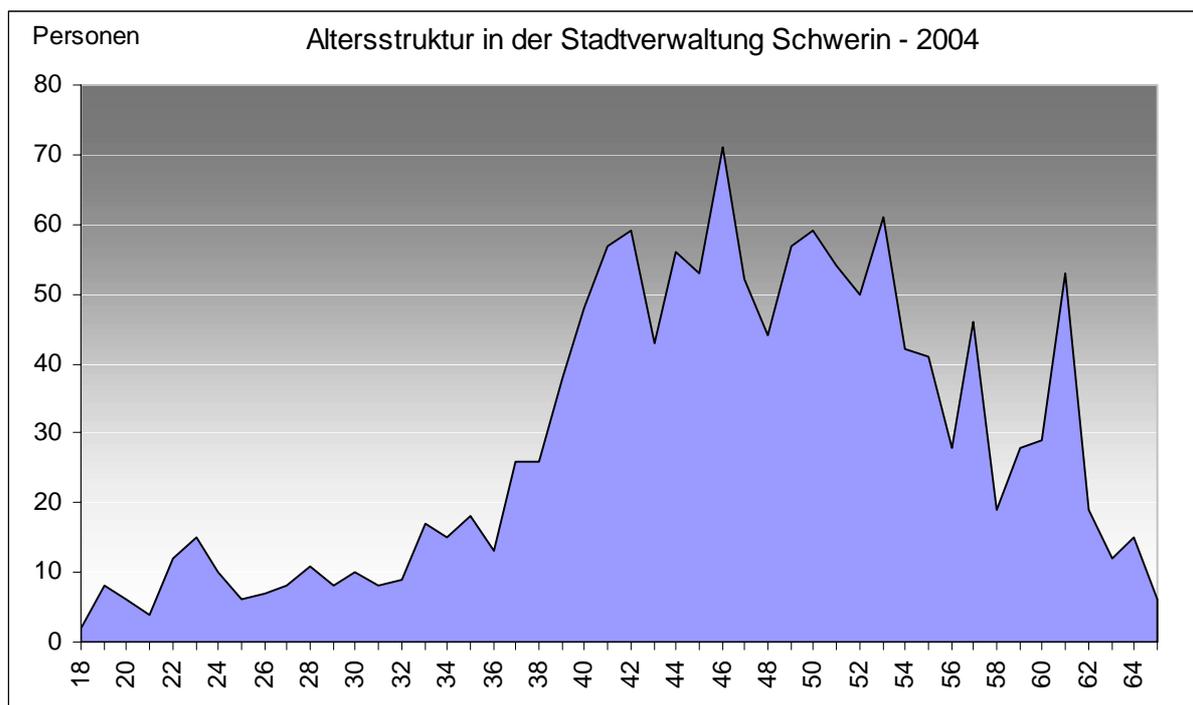


Abb. 9: Durchschnittsalter in den einzelnen Berufsgruppen der Stadtverwaltung Schwerin ¹²

Geschlecht	2003	2004	2005	2006	2007
Angestellte im allg. Verwaltungsdienst	46,94	47,50	48,48	49,25	50,09
Angestellte im Bücherei- und Archivdienst	43,73	45,64	46,64	47,64	48,64
Angestellte in technischen Berufen	47,41	48,07	49,07	49,97	50,28
Angestellte in der DV-Organisation	44,00	45,00	46,00	47,00	48,00
Angestellte in der DV-Systemtechnik	43,29	44,29	45,29	46,29	47,29
Beamte nichttechnischer allgemeinen Verwaltungsdienst	39,41	40,76	41,76	42,76	43,76
Beamte bautechnischer Dienst	47,50	48,50	49,50	50,50	51,50
Beamte feuerwehrtechnischer Dienst	42,33	43,33	44,33	45,33	46,33
Arbeiter	50,20	50,30	51,35	52,22	53,22

Über dem Altersdurchschnitt liegen demnach die Angestellten im allgemeinen Verwaltungsdienst, die Angestellten in technischen Berufen, Beamte im bautechnischen Dienst und die Arbeiter.

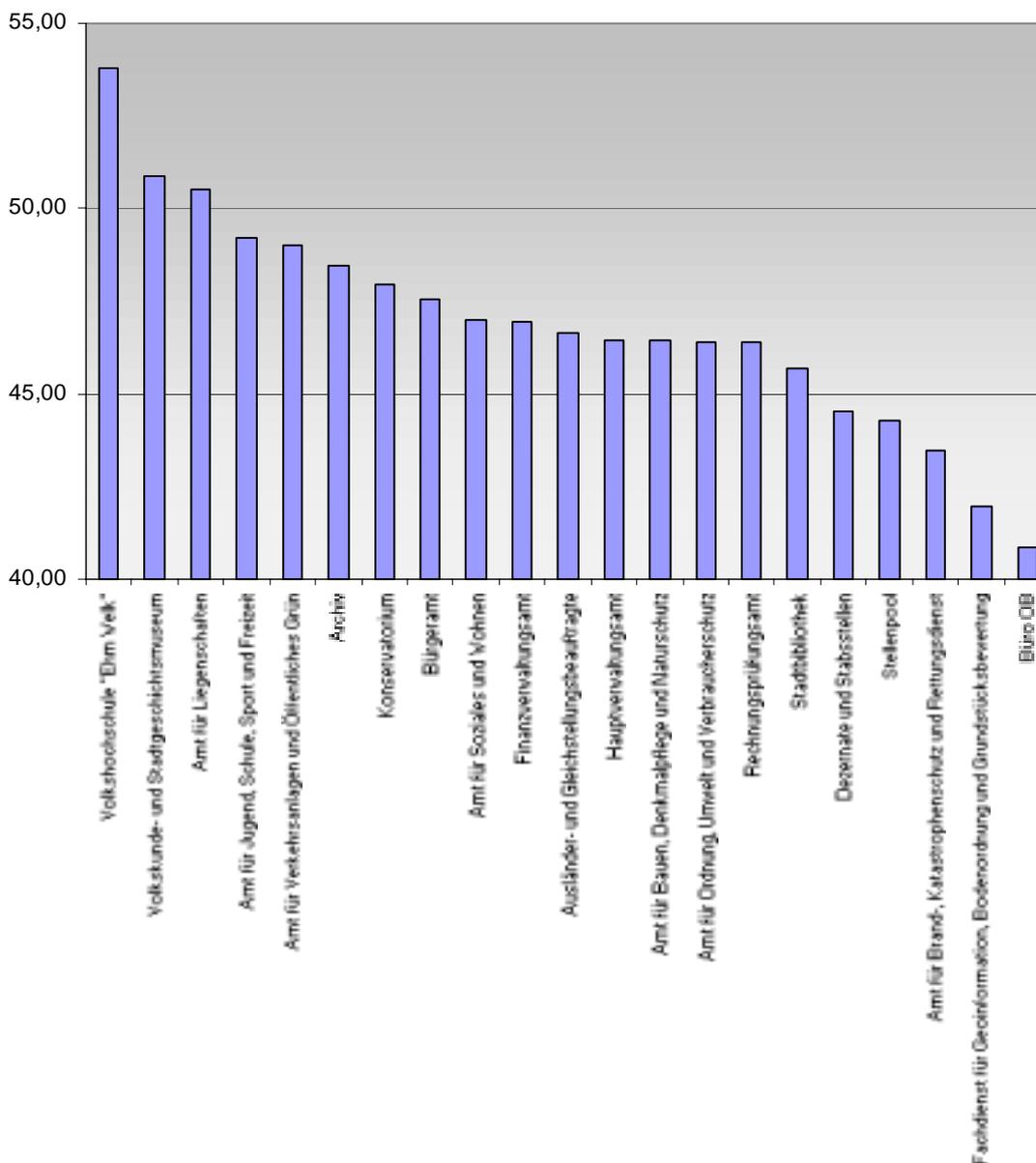
¹¹ Quelle: Hauptverwaltungsamt (30.09.2004)

¹² Quelle: Hauptverwaltungsamt (30.09.2004); begrenzt auf die Hauptberufsgruppen.

Ein Blick auf das Durchschnittsalter in den einzelnen Bereichen bzw. Ämtern zeigt eine deutliche Überalterung der Mitarbeiter/innen der Volkshochschule, des Volkskunde- und Stadtgeschichtsmuseums, im Amt für Liegenschaften, im Amt für Jugend, Schule, Sport und Freizeit, im Amt für Verkehrsanlagen und Öffentliches Grün.

Abb. 10:

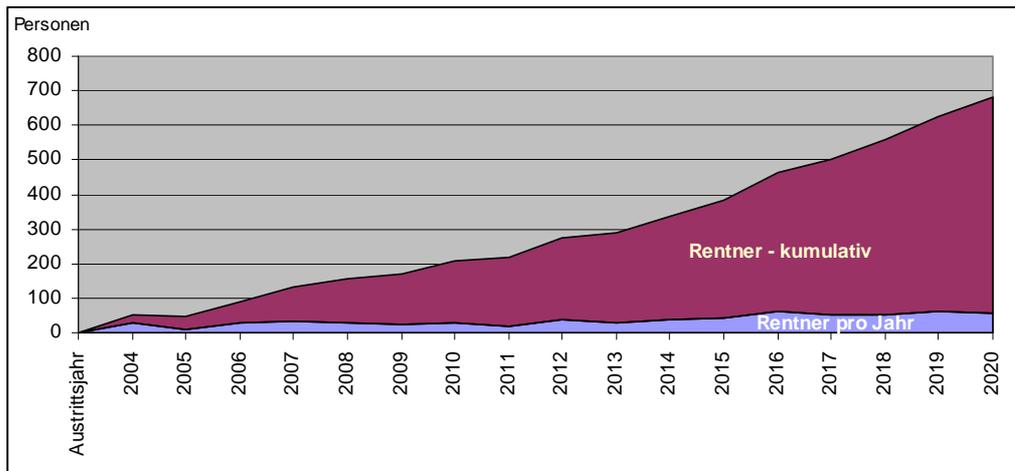
Durchschnittsalter der Mitarbeiter nach Ämtern in absteigender Reihenfolge



Quelle: Hauptverwaltungsamt (01.07.2004)

Dem Altersdurchschnitt entspricht die Anzahl der Mitarbeiter/innen, die in den kommenden Jahren durch Erreichen der Altersgrenze bzw. Abgänge in den Ruhestand ausscheiden. (siehe Abbildung folgende Seite)

Abb. 11: Abgänge in den Ruhestand bis zum Jahr 2020 ¹³



Kumulativ werden demnach 622 Mitarbeiter/innen von 2004 bis 2020 die Stadtverwaltung verlassen. Für den hier relevanten Zeitraum von 2005 bis Ende 2006 ergibt sich eine Zahl von 37 Mitarbeiter/innen, die die Stadtverwaltung verlassen werden. Hinzu kommt eine empirisch ermittelte Zahl von ca. 10 Abgängen aufgrund von allgemeiner Fluktuation (Kündigung, Tod etc.) pro Jahr.

3.3 Entwicklung der Mitarbeiterzahl in Relation zur Bevölkerungsentwicklung

Betrachtet man die Entwicklung des Personalbestandes bis 2020 unter der Annahme, dass keine Veränderung eintritt (m.a.W.: keine Neueinstellungen) und berechnet nun die Austritte in den Ruhestand in Relation zur Einwohnerzahl Schwerins, dann stellt sich die Entwicklung wie folgt dar:

Abb.12: Einwohnerentwicklung in Relation zur „natürlichen“ Personalentwicklung

Jahr	Einwohner mit Hauptwohnsitz ¹⁴	Personal insgesamt ¹⁵	Personal je 1000 Einwohner
2003	97.694	1.378	14,0
2004	96.072	1.351	14,1
2005	94.713	1.341	14,2
2006	93.390	1.314	14,1
2007	92.173	1.280	13,9
2008	91.126	1.252	13,7
2009	90.241	1.230	13,6
2010	89.538	1.200	13,4
2011	89.006	1.180	13,3
2012	88.612	1.142	12,9
2013	88.307	1.115	12,6
2014	88.047	1.079	12,3
2015	87.804	1.036	11,8
2016	87.562	976	11,1
2017	87.307	925	10,6
2018	87.029	872	10,0
2019	86.721	812	9,4
2020	86.392	755	8,7

¹³ Quelle: Hauptverwaltungsamt (19.08.2004)

¹⁴ Quelle: Amt für Raumordnung und Landesplanung Westmecklenburg (01.09.2004)

4. Personalkostenentwicklung - Mittelfristige Finanzplanung

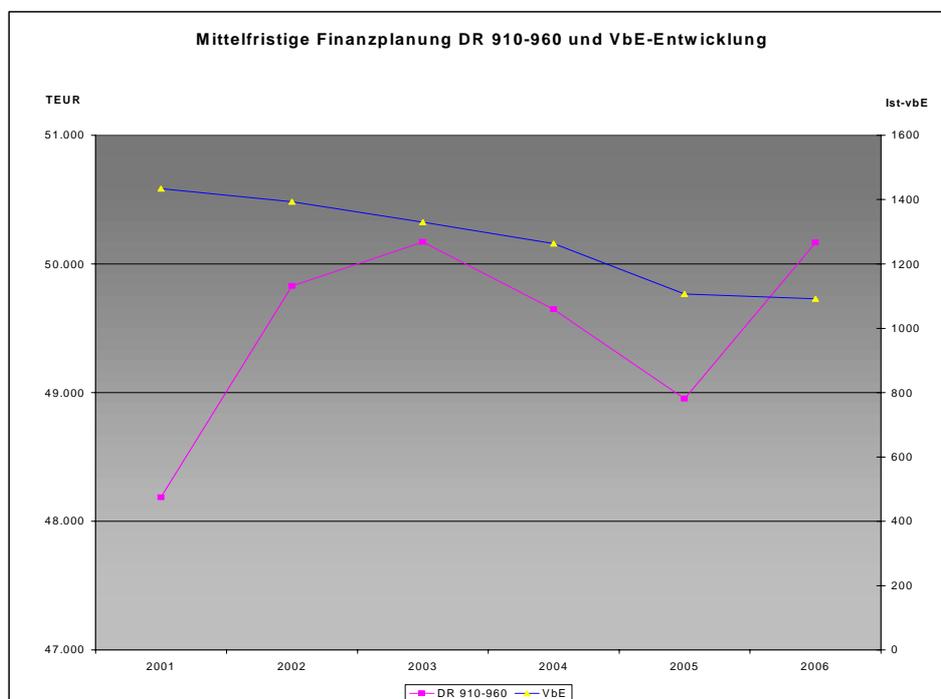
Die Personalkosten konnten in den vergangenen Jahren trotz vielfältiger personalwirtschaftlicher Maßnahmen, die zu einem stetigen Personalabbau geführt haben, nicht wesentlich gesenkt werden. Ursache hierfür sind die Gehalts- bzw. Lohnerhöhungen durch die Tarifabschlüsse und die zum Teil ständig steigenden Personalnebenkosten. Betrag der Anteil der Personalkosten im Jahre 2001 bezogen auf den Verwaltungshaushalt 22,01 %, so sind es bis Ende 2004 voraussichtlich immer noch 20,76 %, bei einem gleichzeitigen Stellenabbau von 342 VbE. Für die Jahre 2005 und 2006 ist jeweils von einer allgemeinen Tarifsteigerung von 1,5 % zuzüglich der bereits tariflich festgeschriebenen Ost-West-Angleichung von jährlich 2,5 % auszugehen. Die folgende Tabelle zeigt die Entwicklung der Personalkosten in den Jahren 2001-2006 im Zusammenhang mit dem Abbau von VbE und dem Anteil am Gesamtverwaltungshaushalt:

Abb. 13: Entwicklung der Personalkosten 2001 – 2006 ¹⁶

Jahr	VbE	Personalkosten in TEUR (Deckungsringe 910-960)	Ausgaben Verwaltungs- haushalt in TEUR	Anteil PK am VWH in %
2001	1.434	48.186	217.773	22,12
2002	1.394	49.828	234.382	21,25
2003	1.330	50.171	225.910	22,10
2004	1.264	49.649	239.155	20,76
2005 *	1.107	48.952	232.170	21,08
2006 *	1.092	50.167	250.730	20,00

* geschätzt

Abb. 14: Mittelfristige Finanzplanung für die Deckungsringe 910-960 in Relation zur VbE-Entwicklung ¹⁷



¹⁵ Quelle: Hauptverwaltungsamt (30.09.2004)

¹⁶ Quelle: Hauptverwaltungsamt (30.09.2004)

¹⁷ Grundlagen und Annahmen: Jahresergebnis 2003, Nachtragshaushalt 2004, jährliche Tarifierhöhung von 1,5 % und jährliche Ost-West-Angleichung von 2,5 %.
Quelle: Hauptverwaltungsamt (30.09.2004)

5. Personalbedarfsplanung

Im Ergebnis des unter Punkt 1. genannten Projektes ist davon auszugehen, dass der vorhandene oder geplante Aufgabenbestand bereits kurz- bis mittelfristig mit wesentlich weniger Stellen bewältigt werden kann (vgl. Anlage I).

Nach Fachbereichen bzw. Fachämtern gegliedert ergibt sich folgendes Einsparpotenzial:

Abb. 15: Ergebnisliste des Haushaltskonsolidierungsprojektes ¹⁸

Amt	Anzahl Stellen- bzw. Reduzierungspotenzial						
	1 kw – alt ¹⁹	2 kw – neu ²⁰	3 Streichung 2005 ²¹	4 Gesamt (Sp. 1 + 2)	5 Ausgliederungen	6 ARGE ²²	7 Effektive Streichung ²³
I.1	1	2	0	3	3	0	3
BV	0	0	0	0	0	0	0
02	1	1	0	2	1	1	3
03	0	0	0	0	3	0	0
10	3	2	0	5	13	2	7
14	0	1	0	1	0	1	2
95	1	0	0	1	0	0	1
II.1	0	0	0	0	0	0	0
20	10	3	0	13	8	5	15
23	4	0	0	4	0	1	5
23.3	0	6	3	6	90	0	6
37	1	4	3	5	3	0	5
62	9	0	3	9	0	0	9
III.1	0	0	0	0	9	1	1
04	0	0	0	0	0	0	0
42	3	4	0	7	1	0	7
43	3	4	0	7	1	0	7
44	5	5	1	10	0	0	10
45	2	6	0	8	1	0	8
47	1	2	0	3	1	0	3
49	15	9	6	24	30	1	25
50	2	12	1	14	0	48	22
31	14	12	2	26	0	2	28
32	7	10	4	17	8	0	17
61	10	7	1	17	2	1	18
66	8	10	1	18	69	0	18
Gesamt	100	100	25	200	243	63	220

¹⁸ Quelle: Lenkungsgruppe für strategische Steuerung (Stand: 18.10.2004)

¹⁹ bereits im Nachtragsstellenplan 2004 ausgebrachte kw-Vermerke (ohne Ausgliederungs-kw)

²⁰ kw-Vermerke, die im Ergebnis des unter Punkt 1. genannten Projekts ausgebracht werden können.

²¹ Stellen, die kurzfristig gestrichen werden können (nicht wieder zu besetzende Vakanz, in Spalte 4 enthalten).

²² Hier handelt es sich um Mitarbeiter/innen, die im Rahmen der Umsetzung von Hartz IV mit ihren Stellen in die Arbeitsgemeinschaft (ARGE) übergehen sollen. Nach derzeitigem Verhandlungsstand werden seitens der Stadt 63 Bedienstete in die ARGE umgesetzt (siehe Anlage I, 18.2).

²³ Stellen, die insgesamt aufgrund von **Aufgabenreduzierungen** einen kw-Vermerk erhalten haben bzw. hätten. Mithin handelt es sich um Stellenreduzierungen, die in Spalte 4 enthalten sind zuzüglich der Stellen, die nur deshalb nicht mit kw-Vermerk ausgewiesen werden sollen, weil die Stelleninhaber/innen mit Stelle in die ARGE wechseln werden.

Anmerkungen: Die Ergebnisliste ist als vorläufig zu betrachten. In vielen Fällen bedürfen die kw-Vermerke tiefer gehender Prüfungen. Insbesondere in Bezug auf die Ausgliederungen bedarf es weitergehender Gespräche mit übernehmenden Einrichtungen, Trägern, Unternehmen etc. Darüber hinaus handelt es sich teilweise um Ausgliederungen, die nicht zwingend zur Haushaltskonsolidierung beitragen dürften (vgl. auch den Wortlaut der Maßnahme D1 des HAKO 2003 / 2004).

Andererseits kann sich in verschiedenen Bereichen auch die Situation ergeben, dass weitere Stelleneinsparungen aufgenommen werden können (z.B. durch weitergehende Kooperationen mit Umlandgemeinden oder Landkreisen, was Synergieeffekte nach sich ziehen sollte.). Gleiches gilt für Optimierung der Prozessabläufe bzw. eine Reduzierung von Standards (vgl. Maßnahme D1 des HAKO 2003 / 2004) bzw. Rationalisierungsmaßnahmen aufgrund der Einführung neuer Technik oder neuer Prozessmodelle, beispielsweise im Rahmen der Einführung von eGovernment-Modulen.

Im Ergebnis ist davon auszugehen, dass der derzeitige Aufgabenbestand auch mit einer Anzahl von ca. 1.075 Stellen wahrgenommen werden kann (siehe Abb. 15, Ergebnis der Spalte 7).

Unterstellt, es besteht ein konkreter Zusammenhang zwischen der Zahl der Einwohner mit Hauptwohnsitz und dem Aufgabenumfang einer Stadtverwaltung, ergibt sich aus der Bevölkerungsentwicklung in Schwerin zumindest mittelfristig weiterer Reduzierungsbedarf. Nicht einbezogen sind in diese Annahmen die möglichen Ausgliederungen von Stellen bzw. Aufgaben (siehe Abb. 15, Ergebnis der Spalte 5; zur Realisierbarkeit und zum Konsolidierungseffekt vgl. Anmerkung zu Abbildung 15).²⁴ Selbst bei restriktiver Betrachtung der Umsetzungswahrscheinlichkeit der Ausgliederungs-Vermerke kann allerdings davon ausgegangen werden, dass der notwendige Stellenumfang der Stadtverwaltung mittelfristig insgesamt bei zirka 1.000 liegen dürfte.

Grundsätzlich ist dabei davon auszugehen, dass mit jeder Stellenstreichung auch ein(e) Stelleninhaber(in) zur Disposition gestellt werden muss (wobei im Einzelfall geprüft werden muss, ob es sich um eine Vollzeitstelle handelt. Nach Stand vom 07.10.2004 sind 1.301 Mitarbeiter/innen auf 1.280 Stellen (Nachtragsstellenplan 2004) beschäftigt, siehe oben).

Im Ergebnis ist mithin in jedem Fall festzuhalten, dass die Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Schwerin bei weitgehender Umsetzung der in den Anlagen genannten Vorgaben auch durch einen erheblichen Personalüberhang gekennzeichnet ist. Dieser Befund wird nur bedingt durch Vergleiche mit den Personalbeständen anderer Städte relativiert. Zum einen sind Städtevergleiche recht pauschal, da im Einzelfall nicht hinlänglich bekannt ist, welche Ausgliederungen vollzogen wurden und welche Aufgaben im Einzelfall in der Verwaltung verbleiben. Zum anderen kann jede Kommune im Rahmen der kommunalen Selbstverwaltung unterschiedliche Schwerpunkte für Ihre Arbeit setzen, sodass die Aufgabenverteilung und Aufgabenwahrnehmung in den Städten ganz unterschiedlich ausgeprägt sein kann. Gesetzliche Vorgaben sind hier ein unzureichender Indikator, da in der Regel für die Aufgabenwahrnehmung nur eine „angemessene Stellenausstattung“ vorgeschrieben ist.

Bedingt relativiert wird der festgestellte Personalüberhang durch die für Schwerin spezifische Altersstruktur. Unterstellt, die Abgänge aufgrund des Erreichens der Altersgrenzen werden wie prognostiziert eintreten, dürfte - ohne weitere personalwirtschaftliche Maßnahmen - ein bereits jetzt vorhandener Personalüberhang allerdings erst frühestens in 10 Jahren abgebaut werden können (vgl. Abb. 12).

Insbesondere unter fiskalischen Gesichtspunkten ergibt sich somit dringender Handlungsbedarf. Ziel muss sein, auf Grundlage von im Stellenplan 2005 / 2006 ausgebrachten und konkret terminierten kw-Vermerken den durch Stadtvertretungsbeschluss bestätigten Stellen- und somit auch Personalüberhang abzubauen.

²⁴ So fehlen z.B. in Bezug auf den Aufbau eines Eigenbetriebes Zentrales Gebäudemanagement (23.3) notwendige Genehmigungen im Zusammenhang mit der Eigenbetriebs-VO MV. Andere Ausgliederungen sind mit ähnlichen Genehmigungsvorbehalten verknüpft. Die Ausgliederungen im Zusammenhang mit der Umsetzung Hartz IV dürften zwar mit Kostensenkungen durch Personalkostenerstattungen verbunden sein. Die Mitarbeiter/innen bleiben nach momentanem Stand allerdings bei der Stadt.

6. Spezifische Personalbedarfe, Ausbildung und Personalentwicklung

a) Berufsgruppenspezifische Personalbedarfe und Ausbildungsplanung

Trotz der angespannten Haushaltssituation und einer restriktiven Personalbedarfsplanung ist es unabdingbar, einen gewissen Einstellungskorridor vorzuhalten und zu planen (vgl. Maßnahme D1 des HAKO 2003 / 2004, letzter Absatz).

Dieser Korridor sollte sich insbesondere an den durch Ausscheiden von Mitarbeiter/innen indizierten Nachbesetzungsbedarfen in Berufsgruppen orientieren (vgl. Abb. 9).

Anhand o.g. Tabelle lässt sich folgende "Rangfolge" der einzelnen Berufsgruppen (nach Austritt wegen Erreichung des Rentenalters) ableiten:

1. Angestellte im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst
2. Angestellte im mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst
3. Beamte im mittleren feuerwehrtechnischen Dienst.
4. Lohnempfänger (Straßenwärter, Gärtner)
5. Angestellte in technischen Berufen
6. Sozialarbeiter

Die Aufschlüsselung nach den Berufsgruppen bei der Betrachtung der Entwicklung des Ausscheidens wegen Erreichung des Rentenalters ist nicht nur für die weitere Personalbedarfsplanung von grundlegender Bedeutung. Damit verbunden werden sollte auch die künftige Ausbildungsplanung.

Mit dem Wissen, in welchen Berufsgruppen der Austritt von Mitarbeitern wegen Erreichens des Rentenalters am höchsten ist, kann gezielter in solchen Berufsgruppen ausgebildet und somit einer Überalterung der Verwaltung effizienter gegenübergetreten werden.

Die Festlegung der Anzahl der Ausbildungsplätze und Ausbildungsberufe für das Jahr 2005 und 2006 erfolgt darüber hinaus zum einen auf der Grundlage der Ausbildungsaktivitäten der Vorjahre und zum anderen unter Berücksichtigung haushaltswirtschaftlicher Möglichkeiten. Dabei ist künftig zu hinterfragen, ob und ggf. in welchem Umfang entsprechend allgemeiner Verpflichtungen des öffentlichen Dienstes auch in den kommenden Jahren deutlich über Bedarf ausgebildet wird.

Zurzeit ist geplant, in nachfolgenden Berufen 2005 und 2006 auszubilden:

Abb. 16: Ausbildungsplanung 2005 / 2006 nach Berufen ²⁵

Beruf	Einstellungsjahr 2005	Einstellungsjahr 2006
Stadtverwaltungsinspektor-Anwärter/in (g. D.)	3	4
Verwaltungsfachangestellte/r	8	7
Bürokauffrau/-mann mit Angestelltenprüfung	2	2
Straßenwärter	2	0
Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste (Bibliothek)	1	1
Veranstaltungskaufrau/-mann	0	1
Fachinformatiker/in	0	1
Anwärter mittlerer feuerwehrtechnischer Dienst	0	6
	16	16

Der tatsächliche Ausbildungsbedarf der Verwaltung über den vorgenannten Zeitraum hinaus muss sich aus der Betrachtung der nach konsequenter Aufgabenkritik letztlich zur Wiederbesetzung vorgesehenen Stellen ergeben.

²⁵ Quelle: Hauptverwaltungsamt (Stand: 30.09.2004)

Diese tatsächlichen Vakanzen sind demnach zunächst berufsgruppenspezifisch zu analysieren und unter Abwägung anderer haushaltskonsolidierender Maßnahmen, wie Umsetzung von Mitarbeitern auf kw-Stellen, sodann der tatsächlichen Ausbildungsplanung zugrunde zu legen.

Für die konkrete jährliche Übernahme und Integration der ausgebildeten Auszubildenden sind - neben der durch die Realisierung der kw-Vermerke entstehenden Personalmobilität und -verschiebung - festgeschriebene Bedarfs- und Leistungsparameter maßgeblich. Sie richtet sich derzeit im Wesentlichen nach der Finanzierbarkeit zusätzlicher Personalkosten im aktuellen Haushaltsplan. Die Planungen sehen diesbezüglich i.d.R. eine grundsätzliche befristete Übernahme von maximal drei Auszubildenden des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes für ein Jahr vor, die auf besonderen Planstellen außerhalb des Stellenplans geführt werden. Der fachliche Einsatz erfolgt entsprechend der auftretenden Notwendigkeiten aufgrund von Spitzenzeiten oder längerfristigen Ausfällen in den jeweiligen Fachämtern.

Die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis erfolgt derzeit grundsätzlich nur, wenn die gesetzlichen Maßgaben dies für einen bestimmten Kreis der Auszubildenden (gewählte Mitglieder der Jugend- und Ausbildungsvertretung) laut Bundespersonalvertretungsgesetz zwingend vorschreiben und die entsprechend geforderte Leistung bestätigt werden kann. In diesem Fall erfolgt die konkrete Zuordnung zu einer Planstelle aus dem Stellenplan.

Darüber hinaus werden Beamtenanwärter, die die Ausbildung für den gehobenen Dienst erfolgreich absolvieren, entsprechend in das Beamtenverhältnis auf Probe übernommen. Die Einstellung bzw. Übernahme der Auszubildenden erfolgt grundsätzlich unter Berücksichtigung der Mitbestimmungsrechte des Personalrates.

Die Übernahmepraxis der Stadtverwaltung Schwerin orientiert sich mithin maßgeblich an der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln.

Mittelfristiges Ziel muss jedoch sein, auf Grundlage einer strukturierten, an Ziel- und Aufgabenschwerpunkten orientierten Personalbedarfsplanung eine „gesunde“ Altersstruktur zu schaffen und jungen Schweriner/innen wieder verstärkt eine berufliche Perspektive bieten zu können.

b) Personalrotation²⁶

Rotation als geplanter regelmäßiger Wechsel des Personals auf gleichwertige Stellen fördert grundsätzlich die Innovationsfähigkeit und Flexibilität der Verwaltung. Sie soll Betriebsblindheit und Überspezialisierung vermindern helfen und die Fähigkeit fördern, in größeren Zusammenhängen zu denken. Die damit einhergehende Verbreiterung des Verwaltungswissens der Mitarbeiter/innen gewährleistet grundsätzlich auch eine breite Verwendbarkeit. Und schließlich kann Personalrotation zweckdienliches Mittel zur Korruptionsprävention sein.

Allerdings verlangt Rotation zur sinnvollen Anwendung relativ feste Strukturen und verlässliche Verwaltungs- und Geschäftsabläufe, da ansonsten eine strukturierte Rotation des Personals kaum planbar ist und die damit gewünschten Ergebnisse nicht erreicht werden.

Diese Voraussetzungen sind derzeit – auch vor dem Hintergrund der tief greifenden Konsolidierungsmaßnahmen im Personalkostenbereich und der diesbezüglichen einschneidenden Eingriffe in Organisation und Personal – nicht ausreichend gegeben. Insbesondere würde bei Abschluss eines Haustarifvertrages die damit einhergehende Stundenreduzierung zu weiteren Unwägbarkeiten führen.

Das Thema Personalrotation als ergänzendes Instrument einer optimalen Ressourcenverwertung - der Ressource Personal – wird daher zunächst zurückgestellt.

²⁶ Die Rotation bzw. Mobilität des Personalkörpers beschreibt einen strukturierten und periodischen Wechsel des Personals in bestimmten Rotationsebenen innerhalb der Verwaltung.

Insoweit mittels der derzeitigen Maßnahmen zur Haushaltskonsolidierung und -strukturierung in den nächsten beiden Jahren grundlegende Strukturen in der Verwaltung geschaffen worden sind, in denen sich auch das Personal in verlässlicher Weise wiederfindet, ist das Thema anhand eines separaten Konzeptes erneut zu betrachten. Dazu wird von der Verwaltung eine Überarbeitung des vorhandenen Mobilitätskonzeptes vorgelegt.

7. Personalwirtschaftliche Maßnahmen und Konsequenzen

Entsprechend den Festlegungen des Haushalts sicherungskonzeptes 2003 / 2004 ist der Abbau des Stellen- und damit Personalüberhangs in einem gestuften Verfahren vorzunehmen:

- D 1 Ausgliederung von Aufgaben (aus finanzieller Sicht haushaltsneutral, es werden Synergieeffekte erwartet),
- D 2 / D 3 weitere Stellenstreichungen (Verrentung, natürliche Fluktuation etc.),
- D 4 Abbau von Stellen durch andere Maßnahmen (Es werden alle sozialverträglichen Maßnahmen nach BAT-Ost, insbesondere § 15 b BAT-Ost, genutzt. Ein Maßnahmenkatalog ist zu erstellen.),
- D 5 Angebote an Mitarbeiter zum Ausscheiden oder zum Verzicht auf Arbeitszeit,
- D 6 Zur Vermeidung von betriebsbedingten Kündigungen kann ein Haustarifvertrag zur Senkung der Wochenarbeitszeit abgeschlossen werden,
- D 7 Betriebsbedingte Kündigungen als letztes Mittel zur Realisierung der Einsparnotwendigkeiten.

a) Stellenstreichungen

In Bezug auf Stellen, die aufgrund freiwilligen Ausscheidens oder sonstiger Beendigungsgründe frei werden, werden alle Möglichkeiten einer kw-Realisierung in Erwägung gezogen.

Dabei ist zu beachten, ob ein kw-Vermerk direkt oder mittelbar realisiert werden kann (mit kw-Vermerk gekennzeichnete Stellen - ohne Ausgliederungen - sind grundsätzlich im Stellenpool abzubilden). Die von den Ämtern als unabdingbar dargestellten Nachbesetzungsbedarfe sind im Einzelfall anhand stringenter Aufgabenkritik zu prüfen. Bei anerkanntem Bedarf erfolgt die Nachbesetzung grundsätzlich mittels einem Mitarbeiter / einer Mitarbeiterin aus dem Stellenpool.

In Bezug auf Stellenstreichungen aufgrund von Aufgabenkritik sind die betroffenen Mitarbeiter/innen - falls möglich - auf organisatorisch auch künftig notwendige Planstellen umzusetzen. **Widrigensfalls sind die Mitarbeiter/innen weiter im Fachamt zu beschäftigen.** Dabei ist die Aufgabenwahrnehmung allerdings so zu organisieren, dass die Möglichkeit einer kurzfristigen Umsetzung der betroffenen Mitarbeiter/innen gewährleistet ist (zum Beispiel im Rahmen von Projekten zur Einnahmeverbesserungen).

Bei notwendigen Wiederbesetzungen sind gegebenenfalls Kompromisse einzugehen. Das gilt auch im Hinblick auf Qualifikationen für die wahrzunehmende Aufgabe.

Darüber hinaus gelten folgende Grundsätze :

- Der Realisierung der kw-Vermerke zu einem feststehenden Termin bzw. zum Ende des Haushaltsjahres ist unbedingte Priorität bei der personalwirtschaftlichen Arbeit einzuräumen.
- Die Führungskräfte der Stadtverwaltung Schwerin werden daher verpflichtet, dieser Zielerreichung durch ihre Entscheidungen Rechnung zu tragen. Eine Ablehnung des Einsatzes von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im jeweiligen Zuständigkeitsbereich ohne vorherige Erprobung ist daher grundsätzlich ausgeschlossen.

- Einstellungen sowie individuelle Stundenerhöhungen sind grundsätzlich ausgeschlossen, da sie der Personalkostensenkung entgegenstehen. Bedarfe sind grundsätzlich mit vorhandenem Personal abzudecken.
- Die begrenzte Übernahme junger Fachkräfte orientiert sich für den Zeitraum der aktuellen Haushaltsplanung ausschließlich an den eingeplanten und zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln. Im Rahmen dieser Vorgabe werden die ausgebildeten Fachkräfte nach den Bedarfen der Fachämter eingesetzt.

b) Angebote zum Ausscheiden bzw. die Beendigung von Arbeitsverhältnissen

Die Verwaltung hat verstärkt auf die Beendigung von Arbeitsverhältnissen ohne Neueinstellung hinzuwirken. Rahmen für derartige Angebote ist folgender Maßnahmenkatalog:

1. Beurlaubung

Mitarbeiterinnen können ab dem 60. Lebensjahr unter Fortzahlung von 60 % der Bruttobezüge max. für zwei Jahre ohne Arbeitsleistung beurlaubt werden und anschließend die gekürzte Rente in Anspruch nehmen.

Die errechnete Rentenminderung wird durch den Arbeitgeber mittels Zahlung an die BfA ausgeglichen. Die Höhe der zu leistenden Ausgleichszahlung beträgt **max. 30.000 €**

Für Mitarbeiter gilt dieses Angebot ab dem 61. Lebensjahr nach gleichen Regelungen.

2. Gekürzte Rente

Mitarbeiterinnen können ab dem 62. Lebensjahr die gekürzte Rente in Anspruch nehmen, wobei die Rentenminderung durch den Arbeitgeber mittels Zahlung einer durch die BfA zu berechnenden Summe ausgeglichen wird. Die Höhe der zu leistenden Ausgleichszahlung beträgt **max. 30.000 €**

Mitarbeiter können ab dem 63. Lebensjahr nach der gleichen Maßgabe die gekürzte Rente in Anspruch nehmen.

3. Altersteilzeit

Möglich ist auch die Kombination einer **Altersteilzeitvereinbarung** mit der anschließenden Inanspruchnahme der nach Altersteilzeit gekürzten Rente für **Mitarbeiterinnen ab dem 62.** und **Mitarbeitern ab dem 63. Lebensjahr** bei Zahlung einer Ausgleichssumme zur Rentenminderung an die BfA.

Die max. Höhe der Ausgleichszahlung beträgt **30.000 €** abzüglich eines etwaigen Anspruchs des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin auf Abfindung aus dem Tarifvertrag zur Altersteilzeit gem. § 5, Absatz 7, TV ATZ.

Es besteht die Möglichkeit, nach Einzelfallprüfung bereits bestehende Altersteilzeitverhältnisse auf das vorstehende Modell 3.) anzupassen und umzuwandeln, soweit sich mit der Umwandlung kostenseitig Einsparungspotenziale für den Arbeitgeber ergeben.

4. Abfindungsangebot (alternativ zu den Angeboten 1-3)

- A) Das Abfindungsangebot richtet sich an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bereit sind, ihr Arbeitsverhältnis durch Inanspruchnahme einer gekürzten Rente zwei bzw. drei Jahre vor dem regulären Rentenbeginn zu beenden.

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Auflösungsvertrag wird diesen Mitarbeitern eine Abfindung in Höhe des **Siebenfachen der letzten Bruttomonatsvergütung** gezahlt.

Darüber hinaus erhalten diese Mitarbeiter eine zusätzliche **Einmalzahlung**

- a) von **5.000 € (Brutto)**, wenn das Arbeitsverhältnis zwei Jahre vor dem regulären Rentenbeginn aufgelöst wird,
b) von **10.000 € (Brutto)**, wenn das Arbeitsverhältnis drei Jahre vor dem regulären Rentenbeginn aufgelöst wird.

In der Gesamtabfindungssumme ist ein etwaiger Anspruch auf Abfindung nach dem Tarifvertrag zur sozialen Absicherung enthalten.

- B) Ergänzend bietet die Stadt Schwerin **allen** Beschäftigten der Stadtverwaltung an, ihr Arbeitsverhältnis unter Zahlung einer Abfindung aufzulösen. Dabei wird als Abfindung ebenfalls das **Siebenfache der letzten Bruttomonatsvergütung** gezahlt.

In der Abfindungssumme ist ein etwaiger Anspruch auf Abfindung nach dem Tarifvertrag zur sozialen Absicherung enthalten.

Um die genannte Abfindungsregelung in Anspruch zu nehmen, müssen die Beschäftigten mindestens 5 Jahre in einem Arbeitsverhältnis mit der Stadtverwaltung Schwerin stehen. Weiter muss das Arbeitsverhältnis bis zum Eintritt der Altersrente noch 5 Jahre bestehen.

5. Grundlegendes

Für die Mitarbeiter/innen besteht kein Anspruch auf Abschluss eines entsprechenden Vertrages. Es wird einzelfallbezogen geprüft, ob und inwieweit die vom Mitarbeiter gewünschte Maßnahme vereinbart werden kann.

Der Mitarbeiter/innen haben vor Abschluss der gewünschten Maßnahme die erforderlichen Bestätigungen von der BfA einzuholen.

Die Mitarbeiter/innen werden mit Vertragsunterzeichnung verpflichtet, nach Inanspruchnahme des gewählten Modells in die gekürzte Rente zu gehen.

Bei Abschluss einer der vorstehenden Maßnahmen entsteht für Beschäftigte darüber hinaus kein Anspruch auf eine Abfindung aus dem Tarifvertrag zur sozialen Absicherung.

Für Mitarbeiter/innen, die nach Zahlung einer Abfindung gem. Angebot 4 B) wieder in ein Arbeitsverhältnis bei einem Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes eintreten, findet § 4, Absatz 6 des Tarifvertrages zur sozialen Absicherung vollinhaltlich Anwendung.

Der Maßnahmenkatalog wird allen Mitarbeiter/innen der Stadtverwaltung als Angebot unter Fristsetzung vorgelegt.

Im Vorfeld sind Gespräche mit dem KAV, dem Arbeitsamt sowie der BfA zu führen, um die angedachten Angebote zu legitimieren.

c) Haustarifvertrag

In Anbetracht der deutlichen Personalüberhänge und den eher gering einzuschätzenden Konsolidierungseffekten der vorgenannten Maßnahmen ist unabhängig von derartigen Angeboten das Verfahren zum Abschluss eines Haustarifvertrages zur Senkung der Wochenarbeitszeit einzuleiten.

Inwieweit derartige Maßnahmen im Sinne einer Konsolidierung ausreichen, wird maßgeblich von der Ausgestaltung entsprechender Vereinbarungen abhängen. Konkret bedeutet das auch, dass in Anbetracht der oben skizzierten Personalkostenentwicklung nur ein Abschluss zur Disposition stehen kann, der mit deutlichen Kosteneinsparungen verbunden ist. Zu finanziellen Auswirkungen eines Haustarifvertrages siehe Anlage II.

d) Betriebsbedingte Kündigungen

Da die finanzielle Wirkung der vorgenannten Maßnahmen zurzeit nicht bezifferbar ist als auch vor dem Hintergrund eventuell fehlender Erfolge bei der Freisetzung von Personal auf freiwilliger Basis muss nach wie vor die Option der betriebsbedingten Kündigung gewahrt werden. Das gilt insbesondere für den Fall, dass Verhandlungen über den Haustarifvertrag nicht zu deutlichen Kostensenkungen führen.

Zu finanziellen Auswirkungen betriebsbedingter Kündigungen siehe Anlage II.

8. Zusammenfassung und Umsetzung

Die Untersuchung des aktuellen Personalbedarfes der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Schwerin zeigt, dass der vorhandene und absehbare Aufgabenbestand mit deutlich weniger Personal wahrgenommen werden kann. Dieser Befund wird nur sehr bedingt durch den Vergleich zu Verwaltungen in anderen Städten relativiert.

Auch wenn die Altersstruktur der Schweriner Verwaltung darauf hinweist, dass mittel- bis langfristig mit hohen Zahlen für Abgänge zu rechnen ist, ergibt sich nicht zuletzt aus der Entwicklung der Personalkosten und dem Erreichen der finanziellen Leistungsfähigkeit der Stadt bereits kurzfristig dringender Handlungsbedarf.

Notwendig ist demnach ein kurzfristig wirksames Programm, welches tief greifende Konsolidierungsmaßnahmen beinhaltet.

In Anbetracht der ohnehin durch hohes Durchschnittsalter gekennzeichneten Altersstruktur und dem vorhandenen Bedarf an Nachwuchskräften sollte ein Instrumentarium gewählt werden, welches den Erfordernissen einer dynamischen, flexiblen und zukunftsorientierten Verwaltung Rechnung trägt. Betriebsbedingte Kündigungen können jedoch gerade auch vor dem Hintergrund, dass sie effektiver in Bezug auf die Haushaltskonsolidierung sind, nicht ausgeschlossen werden. Sie dürften allerdings Probleme z.B. in Bezug auf die Altersstruktur oder die Entwicklung von Leistungsträgern eventuell noch verschärfen. Kurzfristiger Schwerpunkt der Bemühungen sollte deshalb der Abschluss eines Haustarifvertrags sein. Alle Entscheidungen, die in diesem Rahmen in den kommenden Monaten zu treffen sind, sind unter der Maßgabe größtmöglicher Sozialverträglichkeit vorzubereiten.

Die Umsetzung entsprechender Maßnahmen als auch der in den Anlagen und in diesem Konzept gemachten Vorgaben ist dabei zu steuern und zu kontrollieren (siehe dazu Anlage III).

Die konzipierten Strukturen und personalwirtschaftlichen Maßnahmen sind in Form von Verfügungen festzuschreiben.

Die Stadtvertretung ist regelmäßig über den Fortgang der Abarbeitung zu informieren.

Die mittelfristige Personalbedarfsplanung ist zu konkretisieren und jährlich fortzuschreiben.

Anlage I zum Personalbedarfskonzept der Landeshauptstadt Schwerin

Dezernat I

1. Stabsstelle für Kommunale Wirtschaftsförderung, Tourismus und Beteiligungsverwaltung (I.1)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand: 02.01.2004, sollen folgende Aufgaben von der Stabsstelle wahrgenommen werden:

1. Verbesserung der konzeptionellen Grundlagen der Wirtschaftsförderung
2. Sicherung und Entwicklung vorhandener Betriebe und Institutionen (Bestandspflege)
3. Förderung der Schaffung neuer Betriebe und Arbeitsplätze (Ansiedlungsförderung)
4. Infrastruktur-, Innovations-, Branchen- und Technikförderung
5. Verwaltungsinterne Unterstützung und Koordination wirtschaftsrelevanter Projekte und Förderprogramme
6. Regional- und Standortmarketing
7. Flächenvorsorge und Standortplanung
8. Tourismusangelegenheiten

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	1380-2 (Vc), Mitarbeiterin	Die Stelle wird durch Verlagerung der Haushaltssachbearbeitung zu 02 (oder anderweitig) und den Wegfall der Assistentenfunktion mit einem kw-Vermerk zum 31.12.2004 versehen.
2	4584-1 (A 13 gD), Projektentwicklung /-koordination	Die Stelle erhält einen kw-Vermerk zum 31.01.2007 und wird in den Stellenpool verlagert, da sich die Stelleninhaberin im Sonderurlaub befindet (Rückkehrproption zum 31.01.2007).
3	5682-2 (III), Tourismus und Stadtmarketing	Da es sich um eine freiwillige Aufgabe handelt und die Aufgabenwahrnehmung teilweise durch die Stelle 5689-1 erfolgt, wird die Stelle aus Gründen der Standardreduzierung mit einem kw-Vermerk zum 31.12.2005 versehen.
4	0223-2, 0226-2, 4432-2 (jew. II), Beteiligungsverwaltung	Die bestehenden kw-Vermerke zum 31.12.2004 bleiben an den Stellen, da das Projekt in der derzeitigen Form voraussichtlich weiterläuft. Es wird geprüft, inwieweit hier noch eine Aufstockung erforderlich ist.

d) Weitergehende Prüfungen

In Bezug auf die Stellenausstattung fällt eine grundsätzliche hohe Bewertung auf.

Es wird geprüft, ob die Aufgabe „Wirtschaftsförderung“ ausgegliedert werden kann (Wirtschaftsförderer GmbH).

Darüber hinaus wird geprüft, inwieweit mit dem vorhandenen Personal die Aufgabe „Veranstaltungsmanagement bzw. Betreuung von Großveranstaltungen“ wahrgenommen werden kann.

Unter Einbindung der Organisationsabteilung werden die in der Gesamtverwaltung vorhandenen Kapazitäten für diese koordinierende Aufgabe ermittelt sowie die Zuständigkeiten bzw. Aufgabenabgrenzungen neu definiert. Mögliches Einsparpotenzial ist aufzuzeigen.

e) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederungen	Gesamt
Stellenanzahl	0	1	1	3	5

2. Büro des Oberbürgermeisters (02)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand: 21.07.2004, sollen folgende Aufgaben vom Bereich 02 wahrgenommen werden (Auszug):

- Vorbereitung der Grundsatzentscheidungen der Verwaltungsführung
- Vorbereitung von Einzelentscheidungen des Oberbürgermeisters
- Weiterleitung und Verarbeitung relevanter Informationen aus dem Tätigkeitsbereich des Oberbürgermeisters
- Vor- und Nachbereitung von Beratungen, Gesprächen, Tagungen, Konferenzen und Verhandlungen des Oberbürgermeisters
- Vorbereitung und Durchführung von Bürgersprechstunden und Ortsteilbesichtigungen des Oberbürgermeisters
- Wahrnehmung von Repräsentationsangelegenheiten, Ehrungen, Städtepartnerschaften und Patenschaften; Protokollveranstaltungen vorbereiten und betreuen
- Verfassen von Glückwunsch- und Kondolenzschreiben des Oberbürgermeisters
- Terminplanung sowie inhaltliche Vorbereitung der täglichen Gesprächstermine sowie Vorbereitung von Dienstreisen / auswärtigen Veranstaltungen des Oberbürgermeisters
- Vorbereitung der Dezernentenberatung
- Koordination und Bearbeitung aller an den Oberbürgermeister gerichteten Eingaben und Beschwerden
- Inhaltliche Vorbereitung von protokollarischen Veranstaltungen
- Betreuung von Gästen der Landeshauptstadt, Organisation und Erstellen der Besuchsprogramme
- Herstellung und Beschaffung von Informations- und Repräsentationsmaterial (Beschaffung und Bestandsführung von Repräsentationsgeschenken)

Pressestelle und Zentraler Sitzungsdienst

- Information von Presse, Rundfunk, Fernsehen, Nachrichtenagenturen und anderen Medien
- Vorbereitung und Durchführung von Pressekonferenzen, Pressebesichtigungen
- Vertretung und Förderung städtischer Interessen in Literatur, Publizistik, Film, Bild und anderen Medien
- Aufbereitung des täglichen Pressespiegels
- Medienarchivierung (Presse, Mitschnitte, Fotos, städt. Informationen)
- Bürgerinformationen über städtische Planungen und Aktivitäten (Herausgabe Amtlicher Bekanntmachungen und Mitteilungen aus der Verwaltung, Bürgerforen)
- Koordinierung der Herausgabe, der Redaktion und der Gestaltung aller städtischen Publikationen
- Angelegenheiten des Gemeindeverfassungsrechts (Ortsrecht)
- Verfassen von Reden und Grußworten des Oberbürgermeisters
- Organisation der zur Veranstaltungsvorbereitung
- Erstellung des Sitzungskalenders
- Sitzungsdienst für Stadtvertretung, Hauptausschuss und Fachausschüsse
Koordination und Abstimmung von Verwaltungsangelegenheiten mit den Fraktionsgeschäftsführern
- Wahrnehmung von Ortsbeiratsangelegenheiten
- Gesamtreaktionelle Wahrnehmung des Internetauftritts der Landeshauptstadt Schwerin

E-Government und Europaangelegenheiten

Des weiteren wird die Aufgabe des Beschwerdemanagements seit Anfang 2004 in Projektform durchgeführt.

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Der Bereich 02 sollte dringend verschlankt werden. Die vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über den bereits vorhandenen kw-Vermerk (SB Sitzungsdienst) hinaus zu realisieren sind, bedingen eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten. Empfohlen wird dabei eine Zusammenlegung Presse- / Sitzungsdienst, auch um eine gegenseitige Vertretung sicherzustellen. Angeregt wird darüber hinaus eine Geschäftsstelle, die allgemeine Geschäftsaufgaben (inkl. Haushalt etc.) bündelt, auch um andere Stellen bezüglich des Aufgabenumfanges zu entlasten (z.B. 0028-2, I.1 etc.).

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	0190-2 (IV b), Protokoll / Städtepartnerschaften	Die mit der Stelle verbundenen Protokoll-Aufgaben sollen zukünftig durch die Mitarbeiter/innen der noch zu bildenden Geschäftsstelle abgewickelt werden. Es wird für zweckmäßig erachtet, insbesondere bei hochrangigen Besuchen, eine mögliche Kooperation mit dem Land zu prüfen bzw. zu nutzen. Im Rahmen von Repräsentationsterminen ist auch eine verstärkte Vergabe von Aufgaben an Dritte denkbar (eine mögliche Erhöhung im Sachkostenbereich ist dafür berücksichtigt worden). Teilaspekte der Aufgabe Städtepartnerschaft sollten zukünftig durch I.1 (wirtschaftliche Partnerschaften) und / oder 41 (kultureller Austausch / allgemein) wahrgenommen werden. Die Stelle 0190-2 wird spätestens zum Jahresende im Bereich 02 wegfallen. Es wird jedoch kein kw-Vermerk ausgebracht, da die Stelle in die ARGE ¹ verlagert wird.
2	0186-2 (V c), 2. Stelle Beschwerdemanagement	Grundsätzlich ist hier eine Standardreduzierung vorzunehmen. Bei Integration der Stelle in die Geschäftsstelle 02 sind nur noch 10 – 20 % Zeiteile Beschwerdemanagement vorzusehen. Nach Ablauf der Projektphase soll überdies eine weitere Stelle mit der Wahrnehmung des Beschwerdemanagements betraut werden.
3	0187-2 (IV a), SB Pressearbeit	Die mit der Stelle verbundenen Aufgaben sollten zukünftig durch interne Umstrukturierung auf andere Stellen verteilt werden. Es wird auch eine Verteilung auf Dezernatsverantwortliche (z.B. auf die Koordinatoren) geprüft. Ebenfalls wird die Vergabe der redaktionellen Aufgaben für den Stadtanzeiger an die betreuende Agentur oder an freie Mitarbeiter geprüft (eine mögliche Erhöhung im Sachkostenbereich ist dabei berücksichtigt worden). Die De-facto-Zeiteile für allgemeine Öffentlichkeitsarbeit sollten zukünftig entweder gestrichen oder durch Verlagerung oder Bündelung in anderen Bereichen wahrgenommen werden (z.B. 41 Fachbereichsleiter Ö.-Arbeit, Stadtmarketing GmbH). Die Stelle erhält einen kw-Vermerk zum 31.12.2005 . Die Vertretungsfunktion sollte durch Umstrukturierung gesichert werden (siehe allgemeine Vorgaben).
4	0111-3 (L 5a), Fahrer OB	Die Zuweisung weiterer Aufgaben im Bereich der Verwaltung des Fuhrparks wird derzeit untersucht.
5	0188-2 (V b), SB Internet	Die Aufgaben Internet werden zukünftig mit der Aufgabenwahrnehmung im Bereich Intranet (Stelle bei 10) verbunden. Die Stelle wird in die Datenverarbeitung verlagert und erhält einen Ausgliederungs-kw-Vermerk zum 31.12.2005 . Es wird eine Standardreduzierung im Bereich Internet und Intranet angestrebt. Mittelfristig ist eine Teil-Aufgabenübertragung an städtische Töchter insbesondere im Falle der Einführung eines gemeinsamen Portals angedacht. Zu prüfen ist darüber hinaus die Teil-Aufgabenwahrnehmung durch Dritte.

d) Weitergehende Prüfungen

¹ Konkret ist mit derartigen Kennzeichnungen im Folgenden ein zukünftiges Tätigwerden der Mitarbeiter/innen in der Arbeitsgemeinschaft auf Grundlage von Hartz IV verbunden. Die betroffenen Mitarbeiter/innen werden auf ihrer ursprünglichen Stelle weitergeführt, welche allerdings unter einer neu zu schaffenden Organisationseinheit (geplant Amt 51) im Stellenplan geführt wird.

- Die Ansätze für Öffentlichkeitsarbeit sind zu bündeln. Die Anordnungsberechtigung ist einer zentralen Stelle zuzuordnen (vgl. Projektauftrag 02-01, VWH, lfd. Nr. 3). Ggf. ist eine Neuordnung des Bereiches Öffentlichkeitsarbeit unter Einbindung weiterer betroffener Bereiche (z.B. Kulturbüro) vorzunehmen.
- Bei Städtepartnerschaften sollte es zumindest für einen absehbaren Zeitraum zu einer Reduzierung von Aktivitäten kommen. Verbunden werden sollte das mit der Prüfung, welche Partnerschaften weiterhin aktiv gepflegt werden sollen.

Grundsätzliche Philosophie sollte sein, dass es sich nicht um Verwaltungspartnerschaften handelt, sondern Partnerschaften zwischen Bürgern, für die aber nicht zwingend Kosten für die Verwaltung entstehen müssen. Zu prüfen sind insbesondere Ausgaben, die z.B. im Rahmen von Kulturveranstaltungen in Partnerstädten entstehen (z.B. Aktivitäten des Konservatoriums im Rahmen von Besuchen in Partnerstädten).

e) Stellenentwicklung

	Streichg. 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederg.	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	0	0	1	1	1	3

3. Gleichstellungsbeauftragte (03)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand: 21.07.2004, sollen folgende Aufgaben vom Bereich 03 wahrgenommen werden:

1. Verwirklichung des Grundrechts der Gleichstellung von Mann und Frau
2. Erstellung und Fortschreibung des Frauenberichtes für die Landeshauptstadt Schwerin
3. Aufstellen und Veröffentlichung von Studien über die Situation von Frauen
4. Feststellung und Abhilfe bei Diskriminierung und diskriminierenden Praktiken
5. Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkungen für Frauen
6. Zusammenarbeit mit gesellschaftlichen Gruppen, Institutionen, Betrieben und Behörden, um frauenspezifische Belange wahrzunehmen

Nicht enthalten sind die tatsächlich wahrgenommenen Aufgaben im Rahmen verschiedener Projekte („Frauen in Not“ u.a.).

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Die Aufgaben werden mit Ausnahme der Stelle 0033-2 ausgegliedert. Entsprechende Gespräche mit potenziellen freien Trägern sind von II.1 unter Mitarbeit von 10 und 03 zu führen.

In Zusammenarbeit mit 10 ist zu konkretisieren, welche Standardreduzierungen parallel zu der geplanten Ausgliederung in diesem Bereich möglich sind und wie groß das damit verbundene Einsparpotenzial ist.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	0033-2 (IVa), Gleichstellungsbeauftragte	Es wird geprüft, inwieweit die Aufgabe im Bereich des Dezernats III angesiedelt werden kann. Denkbar ist eine Übernahme weiterer Tätigkeiten. Das könnte wiederum zu Einspareffekten im übernehmenden Amt führen.

d) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederungen	Gesamt
Stellenanzahl	0	0	0	3	3

4.1 Hauptverwaltungsamt (10)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand: 19.07.2004, sollen folgende Aufgaben vom Hauptverwaltungsamt wahrgenommen werden (Auszug):

I. Rechtangelegenheiten

II. Organisation, Personal und Statistik

1. Organisation

- Aufgabengliederung, sachliche Verwaltungsgliederung
- Regelung des allgemeinen Dienstbetriebes, Allgemeine Geschäftsanweisung, Dienstanweisungen, Organisationsverfügungen, Organisationspläne, Aktenordnung, Aktenplan, Verschlussachen
- Arbeitsorganisation und Rationalisierung
- Organisationsuntersuchungen und –beratung
- Stellenbemessung, Stellenbewertung, Aufstellen des Stellenplanes
- Interkommunale Zusammenarbeit und Mitarbeit in überörtlichen Gremien (KGSt u.a.)

2. Personalangelegenheiten, Aus- und Fortbildung

- Personalwirtschaftliche Grundsatzfragen
- Personalbedarfsplanung
- Personalbeschaffung
- Personaleinsatz
- Personalentwicklung
- Personalangelegenheiten der Mitarbeiter
- Allgemeine Zusammenarbeit mit der Personalvertretung und den Tarifpartnern
- Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin
- Aus- und Fortbildung

3. Statistik

Koordinierung und Durchführung der Auftrags- und Kommunalstatistik für Bund, Land und andere Institutionen

IV. Kommunale Datenverarbeitung

- Entwicklung eines Gesamtkonzeptes für den Einsatz von Informations- und Kommunikationstechniken
- Planung der Informations-Technologie (IT)
- Einsatz von IT

V. Allgemeine Verwaltung

- Angelegenheiten des Vergabewesens
- Bedarfsfeststellung, Beschaffung und Inventarisierung, soweit nicht anderweitig zugewiesen
- Ausübung der Bauherrenfunktion bei Verwaltungsbauten und Verwaltung der Dienstgebäude; Mitwirkung bei Standortfestlegungen/räumliche Verwaltungsgliederung
- Wahrnehmung von Post- und Botendienst
- Aufgaben der Vervielfältigung
- Planung, Beschaffung von Fernmeldeanlagen
- Betreuung der Schiedsstellen der Landeshauptstadt Schwerin
- Bewirtschaftung Tiefgarage; Vermietung von Stellplätzen
- Regelung der dienstlichen Benutzung dienstlicher, privater und öffentlicher Verkehrsmittel
- Vermietung Ferienobjekt Boltenhagen

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist das Amt 10 strukturell zu straffen. Die vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über die bereits vorhandenen kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

Personal- oder personalkostenwirksame Maßnahmen und Vorgänge sollten zukünftig grundsätzlich vor Entscheidung informativ über II.1 laufen.

Die Aufgabe der Vermietung des Ferienobjektes Boltenhagen fällt künftig weg (Verkauf der Immobilien).

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	5984-1 (A6), Aus- und Fortbildung	Trotz nachteiliger Auswirkungen, wie - Abbau von Betreuungsstandards der Auszubildenden, - Defizite bei der Erarbeitung und Durchsetzung von Aus- und Fortbildungskonzepten, - Einschränkungen bei der Vorbereitung und Entwicklung der Personalbedarfsplanung, fällt die Aufgabenwahrnehmung beim Amt 10 weg. Die Stelle wird in die ARGE verlagert.
2	0107-2 (IXa), Bote	Die Aufgabenwahrnehmung kann - auch vor dem Hintergrund erfolgter und noch anstehender Zentralisierungsbemühungen - entfallen. Die Stelle erhält einen kw-Vermerk zum 31.12.2004 und wird in den Stellenpool verlagert (Org.-Verf. Nr. 53/2004)
3	0205-2 (VII), Sekretär/in	Da bei einer ersatzlosen Streichung die juristischen Sachbearbeiter mit einfachen Verwaltungstätigkeiten zusätzlich belastet würden, wird geprüft, ob Aufgaben von anderen Stellen im Amt 10 wahrgenommen werden können.
4	xxxx ¹ (VII), Registrator	Es wird geprüft, ob Aufgaben von anderen Stellen im Amt 10 wahrgenommen werden können. Eine der beiden Stellen (0205-2, 0207-2) wird im Rahmen der Standardreduzierung mit einem kw-Vermerk zum 31.12.2005 versehen.
5	0208-1 (A 14), Jurist	Die Umbewertung der Stelle nach BAT-O Vergütungsgruppe II war zu prüfen und wurde mit Wirkung vom 1. Oktober 2004 nach BAT-O II 1a umbewertet (Org.-Verf. Nr. 53/2004).
6	1397-2 (IVa), Datenschutz	Es wird geprüft, ob die Aufgaben des Datenschutzbeauftragten bei Reduzierung der Aufgaben bis auf das gesetzlich vorgeschriebene Mindestmaß auch von anderen Stellen der Verwaltung wahrgenommen werden können. Dies soll künftig durch einen Juristen wahrgenommen werden. Die Stelle 1397-2 wird in die ARGE verlagert.
7	0117-3 (L 4a), Krafffahrer	Die Auslastung der Stelle wird geprüft.
8	4232-3 (L 5a), Elektriker	Es wird geprüft, ob eine Verlagerung der Stelle in das Zentrale Gebäudemanagement (ZGM) in Betracht kommt bzw. ob eine derzeitige Auslastung der Stelle gegeben ist.

¹ Für diese Stellen ist durch das Fachamt eine konkrete Stellennummer anzugeben.

d) Weitergehende Prüfaufträge

- Strukturell ist die Sinnhaftigkeit der momentanen zentralen Wahrnehmung der Aufgaben der Organisationsabteilung zu prüfen. Denkbar ist sowohl eine dezernatsspezifische Aufgabenwahrnehmung als auch eine Zusammenlegung mit II.1. Eventuell sollte eine solche Entscheidung an die Umsetzung der Vollbudgetierung bzw. die Einführung einer Kosten- und Leistungsrechnung geknüpft werden.

- Hinsichtlich der Personalabrechnung (10.2.3) wird die Ausgliederung in Richtung einer Konzern-Stadt-Lösung angestrebt. Ziel muss sein, die Mandantenzahl zu erhöhen und künftig verstärkt regional zusammenzuarbeiten (Servicecenter für Umlandgemeinden). Eine Stellenstreichung ergibt sich ggf. hingegen bei Mandantenverlusten.
- EDV-Investitionen müssen grundsätzlich mit konkreten Synergieeffekten gekoppelt sein. Offen ist auch nach wie vor die Notwendigkeit der Computer-Neubeschaffung (Verschieben nach Abgleich mit potenziellen kw-Vermerken).
- Es ist ein Bericht zu erstellen, der dokumentiert, in welchen Bereichen bereits Kooperationen mit Umland-Gebietskörperschaften laufen oder angedacht sind. Der Prozess der Entwicklung weitergehender Kooperationen sollte forciert werden, mit dem Ziel Synergieeffekte zu realisieren. Entsprechende Listen sollten allen Fachbereichen zur Verfügung gestellt werden, um weitere Konsolidierungsansätze eruieren zu können.
- Das Fachamt hat darzulegen, inwieweit die Schaffung von Heimarbeitsplätzen einen konsolidierischen Effekt haben könnte (erhöhte Sachkosten einerseits, Einsparungen von Bürokapazitäten, Energie etc. andererseits).

4.2 Ausgliederung Zentrale Datenverarbeitung (10.4)

a) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung ist das Amt 10 strukturell zu straffen. Auch vor diesem Hintergrund ist nach wie vor vorgesehen, Kapazitäten im EDV-Bereich zu bündeln und / oder in eine neue Organisationsform zu bringen.

Vorrangig ist eine Lösung innerhalb des „Konzerns Stadt“ anzustreben.

b) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	Abteilung 10.4 (EDV)	13 Stellen zum 31.12.2005 (Ausgliederung) Die kw-Vermerke sind zu belassen. Lösungen sollen bis Ende des Jahres eruiert werden. (Umlandlandkreise, städtische Holding o.Ä.).

4.3 Allgemeine Personalkosten

Allgemeine Vorgabe: Die Personalkosten der Gesamtverwaltung sind weiter zu reduzieren. Diese Vorgabe bezieht sich auch auf Personalkosten, die neben Kosten für Löhne und Gehälter relevant sind.

Vorgaben				
Lfd. Nr.	HHSt / Thema	Auftrag / Auswirkungen	2005 in €	2006 in €
1	0213-1 (A 12), Standesamtsaufsicht	Durch die Kooperation mit LWL ergibt sich eine Personalkosteneinsparung von 25 %. (DB-Vorlage vom 12.08.2004)	10.000	10.000
2	Sonderbudget Abfindungen	Im Falle betriebsbedingter Kündigungen oder zur Einzelfalllösung bei dem Anbieten sonstiger Maßnahmen ist mit zusätzlichen Abfindungen zu rechnen. Voraussetzung sollte ein Konsolidierungseffekt sein. Die Höhe ist ggf. zu konkretisieren.	0	0
3	Ämterübergreifende Fortbildung	Grundsätzlich sollten alle Aus- und Fortbildungsansätze auf den Prüfstand gestellt werden (Gesamtvolumen 2004: 163.000 €).	10.000	10.000
4		Im Entwurf für 2005/2006 sind bereits Kürzungen von jeweils 48.000 € verarbeitet worden. Ein solches Vorgehen bedingt aber eine grundsätzliche Entscheidung über den Umgang mit der Fortbildung. Finanzielle Auswirkungen zurzeit nicht bezifferbar.	0	0

5	Dezentrale Fortbildungsansätze	Zu prüfen ist eine grundsätzliche Streichung von unrealistischen Fortbildungsansätzen in den Fachbereichen. Denkbar ist mithin eine Zentralisierung aller Ansätze, um nach einer tiefer gehenden Analyse der Bedarfe die Ansätze für die Ämter neu zu definieren und wieder zu dezentralisieren.	0	0
6	Stellenbewertungen	Stellen, die verlagert oder gestrichen sind, sind nicht mehr neu zu bewerten, Stelleninhaber nicht mehr zu befördern. Finanzielle Auswirkungen zurzeit nicht bezifferbar.	0	0
7	Änderungskündigungen	Umsetzungen / Umbewertungen nach unten sind zu forcieren. Finanzielle Auswirkungen zurzeit nicht bezifferbar.	0	0
8	Stellenkegel	Zu überprüfen ist die Entwicklung des Stellenkegels (insbesondere geh. und höherer Dienst). Finanzielle Auswirkungen zurzeit nicht bezifferbar.	0	0
9	Honorare geringfügig Beschäftigte	Eine Kürzung betrifft vor allem Kultureinrichtungen. Auch deshalb ist die Veranschlagung und ggf. Bearbeitung im Bereich 41 zu prüfen.	5.000	5.000
10	Ausbildungsvergütung / Ausbildungsplatzabgabe	Mit einer Streichung bzw. Kürzung ist ein rechtliches Risiko verbunden. (vgl. lfd. Nr. 11, 12, 13 u. 15).	0	0
11	Ausbildungsvergütung (02200.41420)		16.000	17.600
12	Ausbildungsvergütung (02200.44420)		3.400	3.800
13	Ausbildungsvergütung (02200.43420)		600	600
14	Ausbildungskosten (Sachkosten) (02200.56210)		6.000	3.100
15	Ausbildungsplatzabgabe (02200.46000)		160.000	160.000
16	Natürliche Fluktuation	Grundsätzlich sollten in Bezug auf die natürliche Fluktuation realistische Annahmen für die Personalkosten- und Personalbedarfsplanung zugrunde gelegt werden. Dementsprechend ist von 10 kw-Vermerken pro Jahr auszugehen. Finanzielle Auswirkungen zurzeit nicht bezifferbar.	0	0
17	Personalkosten-erstattung durch den Bund (Hartz IV)	Personalkosten-erstattung durch den Bund für vorauss. 57 Stellen (Vermittlung, Leistungsberechnung, Teamleitung / Overhead) Hier handelt es sich um eine vorläufige Schätzung (zugrundegelegt sind hier durchschnittliche Kosten i.H.v. 39.800 € je VbE).	2.268.600	2.268.600
Gesamt			2.479.600	2.478.700

Stellenentwicklung Amt 10 gesamt

	Streichg. 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederg.	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	0	2	2	13	2	19

Stellenentwicklung / Abrechnung verbliebene Stellen Amt 62 (laut Stellenplan bei 10 / 90 geführt)

	Streichg. 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederg.	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	3	6	0	0	0	9

5. Rechnungsprüfungsamt (14)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand: 01.01.1999, sollen folgende Aufgaben vom Rechnungsprüfungsamt wahrgenommen werden (Auszug):

1. Prüfung der Jahresrechnung
2. Laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege
3. Dauernde Überwachung der Kassen der Stadt und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen
4. Prüfung der Finanzvorfälle gem. § 56 Abs. 3 des Haushaltsgrundsätzegesetzes
5. Prüfung und Bestätigung von Verwendungsnachweisen für öffentliche Mittel in Einzelfällen
6. Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit
7. Prüfung von Vergaben
8. Prüfung von Vorräten und Vermögensbeständen
9. Prüfung von Kostenrechnungen
10. Prüfung von Anordnungen vor ihrer Zuleitung an die Kassen
11. Technisch-wirtschaftliche Prüfung von Plänen und Kostenberechnungen gem. § 9 GemHVO
12. Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen
13. Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Sondervermögen
14. Prüfung der Betätigung der Stadt als Gesellschafter, Aktionär oder Mitglied in Gesellschaften oder anderen Vereinigungen des privaten Rechts
15. Prüfung der Kassen, Buch- und Betriebsführung, die sich die Landeshauptstadt Schwerin bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat
16. Gutachtliche Stellungnahmen
 - zu allen organisatorischen Änderungen und wesentlichen Neueinrichtungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens
 - zu wesentlichen Änderungen organisatorischer, finanz- und betriebswirtschaftlicher Art
 - zur Einführung und zum wirtschaftlichen Einsatz der automatisierten Datenverarbeitung
 - in sonstigen Fällen, sofern die Stadtvertretung oder der Oberbürgermeister einen entsprechenden Auftrag erteilen
17. Sonderprüfungen
18. Geschäftsführung für den Rechnungsprüfungsausschuss

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist das Amt 14 - auch vor dem Hintergrund einer möglichen und zu prüfenden Zusammenlegung mit anderen Rechnungsprüfungsämtern - strukturell zu straffen. Hintergrund ist auch der bisherige bzw. der geplante Personalabbau in der Verwaltung. In Verbindung mit Kennziffern, wie Größenklasse, Einwohnerzahlen, Finanzvolumen etc. sollte auch die Stellenausstattung des Rechnungsprüfungsamtes reduziert werden.

Die vorgesehenen Stelleneinsparungen bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	0198-2 (IVa), Prüfer	Reduzierung der Prüftätigkeit in Bezug auf die allgemeine Verwaltung. Denkbar ist eine Aufgabenverlagerung in Richtung der Stelle 1394-2 mit der Konsequenz eventueller Einschränkungen der Prüfungen von Vorräten und Vermögensbeständen, von Vergaben, soweit keine Fördermittel enthalten, der Wirtschaftsführung der Eigenbetrieb sowie des Sonder- und Treuhandvermögens, der Betätigung der Gemeinden als Gesellschafter oder Aktionär und der Kassen-Betriebsprüfung, die sich die Gemeinde bei einer Beteiligung, bei einer Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehält. Realisierung durch Verlagerung in die ARGE
2	0200-2 (III), Prüfer	Die Stelle erhält einen kw-Vermerk zum 31.12.2005 (Reduzierung der Prüftätigkeit im Bereich Technische Verwaltung).

Zu den Einsparungen im Rechnungsprüfungsamt ist gesondert mit dem Ausschuss für Finanzen und Rechnungsprüfung Einvernehmen zu erzielen.

d) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	0	0	1	1	2

6. Personalrat (95)

a) Aufgabenentwicklung

Beteiligung und Mitbestimmung des Personalrates gem. Personalvertretungsgesetz für das Land Mecklenburg-Vorpommern

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	0280-2 (VIII), Schreibkraft	Die Stelle hat bereits einen ATZ-kw-Vermerk mit der Festlegung keine Nachbesetzung vorzunehmen. Der kw-Vermerk wird auf den 16.07.2005 vorgezogen (Beginn der Freistellungsphase). Die Aufgabenwahrnehmung ist ab diesem Zeitpunkt durch andere Stellen der Verwaltung abzudecken.

d) Weitergehende Prüfungen

Durch die Reduzierung der Zahl der Beschäftigten in der Stadtverwaltung ist die Anzahl hauptamtlicher Personalräte ggf. zeitnah anzupassen.

e) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederungen	Gesamt
Stellenanzahl	0	0	1	0	1

Dezernat II

7. Lenkungsgruppe strategische Steuerung (II.1)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Org.-Verfügung v. 19.06.2003 (In-Kraft-Treten 1. Juli 2003) sollen folgende Aufgaben von der Lenkungsgruppe wahrgenommen werden:

1. Begleitung und Durchsetzung aller Maßnahmen der Haushaltskonsolidierung und ggf. Entwicklung von ergänzenden Maßnahmen
2. Aufbau einer modernen Verwaltungssteuerung
 - Erstellung eines budgetierten Haushalts
 - Zentrales Controlling und Berichtswesen
 - Einführung und Optimierung betriebswirtschaftlicher Instrumente
 - Entwicklung eines produktorientierten Haushaltes
 - Personal- und Organisationsentwicklung in der Verwaltung
 - Planung und Steuerung der Personalausstattung der Verwaltung
 - Einrichtung eines begleitenden politischen Gremiums

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 sind die Einflussnahmemöglichkeiten der Lenkungsgruppe zu effektivieren. Auch in diesem Zusammenhang gilt es, Aufgaben und Kompetenzen in Bezug auf Controlling-Funktionen zu konkretisieren. Die entsprechende Organisationsverfügung ist entsprechend zu überarbeiten. Die Verfügbarkeit aller möglicherweise relevanten Informationen muss gewährleistet sein. Dementsprechend

- ist die Lenkungsgruppe personell eher noch zu verstärken und oder durch externen Sachverstand qualitativ aufzuwerten,
- bedarf es verstärkter Anstrengungen für ein effektives Berichtswesen,
- bedarf es Kompetenzzuweisungen, wie in Bezug auf ein hierarchieunabhängiges Selbsteintritts- bzw. Prüfungsrecht.

Bei einer Überarbeitung von Ablaufstrukturen bedarf es der Schnittstellendefinition und Aufgabenabgrenzung zu den Ämtern 10 und 20. Das beinhaltet auch eine Schnittstelle zum operativen Geschäft. Darüber hinaus sind nach wie vor Strategieentwicklung und Verwaltungsmodernisierung Schwerpunkte der von II.1 wahrzunehmenden Aufgaben.

Dazu sind von II.1 kurzfristig konkrete, entscheidungsreife Vorschläge auszuarbeiten.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	Controller Bauverwaltung / Controller	Es wird geprüft, ob eine personelle Aufstockung zur Stärkung des kaufmännischen Sachverständes erforderlich ist (z.B. im Rahmen der Einführung des Neuen Kommunalen Finanzmanagements).

d) Weitergehende Prüfungen

Kurzfristig gilt es, neben Aufgaben der Verwaltungsmodernisierung, in stärkerem Maße als bisher Controlling-Funktionen wahrzunehmen. Der Fortbildungsbedarf ist demnach zu modifizieren. Der Fachbereich hat eine konkrete Planung vorzulegen.

e) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederungen	Gesamt
Stellenanzahl	0	0	0	0	0

8.1 Finanzverwaltungsamt (20)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand: 01.12.2002, sind u.a. folgende Aufgaben vom Finanzverwaltungsamt wahrzunehmen (Auszug / Zusammenfassung):

- I. Kämmereiangelegenheiten
 1. Allgemeine Angelegenheiten der Finanzwirtschaft und der Finanzausstattung
 2. Angelegenheiten des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens (Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes einschl. Satzung und Anlagen, Regelungen zur vorläufigen Haushaltsführung und zu Sperrungen, Genehmigung über- und außerplanmäßiger Ausgaben, mittelfristige Finanz- und Investitionsplanung, Aufstellung der Jahresrechnung, Kassenaufsicht, Handvorschüsse, etc.)
 3. Erarbeitung und Durchführung von Haushaltskonsolidierungskonzepten
 4. Bearbeitung von Grundsatzentscheidungen der Kostenrechnung; Überwachung der Finanzwirtschaft der Eigenbetriebe und Eigengesellschaften und ihrer Auswirkungen auf den Haushalt; Ermittlung und Veranschlagung kalkulatorischer Kosten
 5. Angelegenheiten des Finanz- und Lastenausgleichs / Finanzierungsangelegenheiten (Aufnahme von Krediten und Kassenkrediten, Schuldenverwaltung, Bildung von Rücklagen, Übernahme und Verwaltung von Bürgschaften, Gewährung von Darlehen, Erlass örtlicher Finanzvorschriften, Anträge auf Fehlbetrags- und Sonderbedarfzuweisungen)
 6. Abwicklung von Versicherungsangelegenheiten
 7. Beantragung zeitlich begrenzter Ausnahmen von haushalts- und organisationsrechtlichen Vorschriften bei der Rechtsaufsichtsbehörde gem. § 42 a KV M-V
 8. Begleitung und Beratung von Pilotprojekten im Rahmen des Steuerungsmodells Schwerin
 9. Entwicklung und Vereinbarung von Finanzziele als Vorstufe zum Kontraktmanagement; Aufbau eines Berichtswesens; Budgetvollzug einschl. Rechenschaftsbericht
 10. Entwicklung von Rahmenregelungen zur Steuerung von Teilbudgets durch die Fachbereiche
 11. Aufbau eines Controllings im Budgetierungsprozess sowie bei Produktplanung und -kontrolle
- II. Angelegenheiten der Stadtkasse
 1. Durchführung des gesamten Zahlungsverkehrs (Einheitskasse) gem. § 59 KV M-V / GemKVO (Annahme von Einnahmen und die Leistung der Ausgaben; Verwaltung und Bewirtschaftung der Kassemittel/Barkasse; Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen, Buchführung)
 2. Einleitung und Durchführung von Vollstreckungsmaßnahmen (inkl. Anmeldung von Forderungen und weitere Bearbeitung in Konkurs-, Vergleichs- und Gesamtvollstreckungsmaßnahmen; Beantragung von Erzwingungshaft, eidesstattlichen Versicherungen; Bearbeitung von Einziehungersuchen, Abholaufträgen; Ausstellung von Unbedenklichkeitsbescheinigungen; Feststellung der Uneinbringlichkeit von Forderungen; Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und der Erlass der Vollstreckungskosten; Bearbeitung aller niedergeschlagenen Forderungen; privatrechtliches Mahnverfahren; Aufrechnungen (§ 387 BGB))
- III. Steuerangelegenheiten
 1. Durchführung von Besteuerungs- und Erhebungsverfahren für Gemeindesteuern hinsichtlich der Festsetzung / Veranlagung und Erhebung der Gewerbesteuer / Grundsteuer / Vergnügungssteuer / Hundesteuer; Erschließung neuer örtlicher Verbrauchs- und Aufwandssteuern
 2. Wahrnehmung gemeindlicher Interessen bei Festsetzungs-, Zerlegungs- und Bewertungsverfahren der Finanzämter
 3. Federführung bei der Erarbeitung von Steuersatzungen der Landeshauptstadt Schwerin
 4. Erhebung von Gebühren und Beiträgen
 5. Mitwirkung bei der Erarbeitung von Gebührensatzungen, Beitragssatzungen und Entgeltordnungen
 6. Kommunale Abgabenprüfung
 7. Prüfung des Gemeindeanteils am Aufkommen aus der Lohn- und Einkommenssteuer
 8. Prüfung der Aufteilung und Auszahlung der Umsatzsteuerbeteiligung
 9. Ermittlung des erwarteten Gewerbesteueraufkommens zur Abführung der Gewerbesteuerumlage
 11. Verfolgung und Bearbeitung von Steuerordnungswidrigkeiten und Steuerstraftaten
 12. Durchführung der Abgabenstatistik, Abgabenprognosen sowie Modellrechnungen
 13. Wahrnehmung der Interessen der Landeshauptstadt Schwerin als Steuerschuldner; Betreuung und Beratung der Betriebe gewerblicher Art (BgA); Interessensvertretung gegenüber dem Finanzamt
 14. Mitwirkung bei der Anerkennung der Grundsteuerbefreiung
- IV. Abfallwirtschaftsangelegenheiten

Ein Großteil der Controlling- bzw. Steuerungsaufgaben wird mittlerweile von der Lenkungsgruppe zentrale Steuerung wahrgenommen. Gleiches gilt für Aufgaben im Zusammenhang mit Berichtswesen und Haushaltskonsolidierungsstrategien, Begleitung der Pilotprojekte, Bearbeitung von Grundsatzentscheidungen der Kostenrechnung und Entwicklung von Rahmenregelungen der Budgetierung und Aufbau eines Controllings für Budgetierung und Produktplanung.

Abfallwirtschaftsangelegenheiten werden mittlerweile im Eigenbetrieb wahrgenommen.

Zu Aufgabenverlagerungen in Bezug auf das Kassenwesen und die Vollstreckung siehe unten.

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist das Amt 20 strukturell zu straffen.

Die vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über die bereits vorhandenen 11 kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

Zu prüfen ist die Straffung der Strukturen bei 20.2, Buchhaltung, in der die gesonderte Unterteilung in Gruppen PK- und SB-Buchhaltung nicht mehr notwendig erscheint.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	xxxx ¹ (IV b), SB Haushalt (20.1)	Durch die Zusammenlegung von Arbeitslosenhilfe und Sozialhilfe nach SGB II werden die Auswirkungen auf das Arbeitsaufkommen ermittelt. Insbesondere durch die Aufhebung der Regionalbüros ändert sich z.B. auch die Notwendigkeit zur Bildung von Unterkonten je Regionalbüro. Der Fachbereich hat mögliche frei werdende Kapazitäten im Rahmen der Betreuung des Fachamtes 50 (Haushaltsvolumen, Haushaltsstellen) und die damit verbundene Stelleneinsparung zu benennen.
2	0227-2 (V b), SB Schulden- und Vermögensverw.; Versicherungsangelegenheiten	Die Höhe der aufgenommenen Kredite hat sich durch vorzeitige Tilgung im Zusammenhang mit den Erlösen aus Verkauf städtischen Vermögens reduziert, dementsprechend minimiert sich der Bearbeitungsaufwand für den Schuldendienst. Die Stelle sollte gleichwohl nicht eingespart werden, da zwischenzeitlich eine Aufgabenverlagerung von Stelle 0229-2 erfolgt ist wegen Zuordnung neuer Aufgaben.
3	0268-2 (IV b), SB BgA	Mit der Verringerung der Anzahl der Betriebe der gewerblichen Art (BgA) durch Ausgliederungen und Verkauf (z.B. Klinikum) ergeben sich mögliche Einsparpotenziale bei der Bearbeitung und Erstellung der Steuererklärungen (Umsatzsteuer, Vorsteuer, Jahreserklärung) für das Finanzamt sowie der buchungstechnischen Abwicklung zum Verwahrkonto. Es wird eine Überprüfung der Auslastung der Stellen 0268-2 und 5766-2 (SB Körperschaftssteuer) vorgenommen. Die Stelle 5766-2 wird zum 31.12.2004 in die ARGE verlagert.
4	0243-2 (IV a/III), Kassenverwalter/in 2006-1 (A 11), SGL Vollstreckung	Grundsätzlich ist der/die Kassenverwalter/in auch gleichzeitig Leiter/in der Vollstreckungsbehörde. In der klassischen Struktur der Kasse wird aber aufgrund der Verschiedenheit der Aufgabe Vollstreckung gegenüber den übrigen hierfür ein gesondertes Sachgebiet gebildet. Vor dem Hintergrund der mögl. Ausgliederung der Vollstreckung an das Land sowie einer Zusammenlegung der Landkreiskassen mit der hiesigen empfiehlt sich die Zusammenfassung der Stellen Kassenverwalter und SGL Vollstreckung. Die Aufgabenzuweisung wird überprüft. Im Ergebnis war die Einsparung einer der beiden Stellen 0243-2, 2006-1 angestrebt. Die Stelle 0243-2 wird zum 31.12.2004 in die ARGE verlagert.
5	xxxx ¹ (Vc oder VIb), SB Zahlungsverkehr/ Buchhaltung	Durch die Zusammenlegung von Arbeitslosenhilfe und Sozialhilfe nach SGB II ist die Reduzierung des Buchungsaufkommens in der Stadtkasse, insbesondere in den Bereichen Zahlungsverkehr/Barkasse und der Buchhaltung zu ermitteln. Das Fachamt prüft und benennt frei werdende Kapazitäten und die damit verbundenen möglichen Stelleneinsparungen.

6	0234-2 (VI b), Kassierer/in	Unter Berücksichtigung der Bildung einer „Zentralkasse“ mit den Anrainerlandkreisen sowie der Voraussetzung der Einführung von Kassenautomaten (HH-Ansatz 2006: 70.000 €) ist eine Standardreduzierung in der Barkasse vorzunehmen. Der HH-Ansatz für Kassenautomaten zu 2006 ist mit 70.000 € angegeben. Nach Befürwortung der Mittel für die Kassenautomaten ist der Standardreduzierungs-kw-Vermerk zum 31.12.2006 umzusetzen.
7	0237-2 (VI b), Kassierer/in	Unter Berücksichtigung der Bildung einer „Zentralkasse“ mit den Anrainerlandkreisen sowie der Voraussetzung der Einführung von Kassenautomaten (HH-Ansatz 2006 70.000 €) ist eine Standardreduzierung in der Barkasse vorzunehmen. Der HH-Ansatz für Kassenautomaten zu 2006 ist mit 70.000 € angegeben. Nach Befürwortung der Mittel für die Kassenautomaten ist der Standardreduzierungs-kw-Vermerk zum 31.12.2006 umzusetzen.
8	0265-2 (VI b), SB Abgaben	Die Stelle 0265-2 wurde im Ergebnis der Konsolidierungsgespräche 2003/2004 als Standardreduzierungs-Potenzial benannt. Die Bearbeitung der Hundesteuer einschl. der Bußgeldverfahren ist auf das Sachgebiet Abgaben umzuverteilen. Der Standardreduzierungs-kw-Vermerk ist zum 31.12.2005 zu realisieren.
9	xxxx ¹ (VI b), SB Abgaben	Auch bei Wiedereinführung der Zweitwohnungssteuer sind weitere Einsparungen durch die Einführung des Multifunktionsfachbearbeiters im Sachgebiet Abgaben zu benennen. Freisetzung einer der Stellen 0274-2 und 4536-2 durch Verlagerung in die ARGE zum 31.12.2004.

¹ für diese Stellen ist durch das Fachamt eine konkrete Stellennummer anzugeben.

d) Weitergehende Prüfaufträge

- Die Ausgliederung der privatrechtlichen Forderungen der Stadt an Dritte ist unter Berücksichtigung der Kassenzusammenlegung mit den Landkreisen weiter zu verfolgen.

8.2 Einrichtung einer „Zentralkasse“

a) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist die Einrichtung einer gemeinsamen Kasse der Landeshauptstadt Schwerin sowie der Landkreise Ludwigslust und Nordwestmecklenburg als gesondertes Projekt „Zentralkasse“ zu führen. Ziel des Projektes ist eine enge kommunale Zusammenarbeit mit den Umlandgebietskörperschaften auch unter dem Aspekt des „Großkreises mit dem Oberzentrum Schwerin“. Der Echtbetrieb soll zum 1. Januar 2006 starten. Neben der Erzielung von Synergieeffekten ist mögliches Rationalisierungspotenzial aufzuzeigen. Die Projektfortschritte sind zu dokumentieren und der Behördenleitung ist regelmäßig Bericht zu erstatten.

b) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1		Die Errichtung einer Zentralkasse bezieht sich derzeit auf die Bereiche Zahlungsverkehr, Buchhaltung und Forderungsmanagement. Der Bereich Vollstreckung wird gesondert gehandhabt. (Konsolidierungseffekt z.Zt. nicht bezifferbar)

8.3 Ausgliederung der kommunalen Vollstreckungsbehörde zur Landeszentralkasse

a) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Der Prüfauftrag zur Ausgliederung der kommunalen Vollstreckungsbehörde ist im Rahmen eines Pilotprojektes „Vollstreckung der öffentlich-rechtlichen Forderungen der Landeshauptstadt Schwerin durch die Landeszentralkasse MV“ mit dem Land MV abzuhandeln. Das Projekt startet im Echtbetrieb mit Beginn des neuen Haushaltsjahres zum 1. Januar 2005, spätestens aber zum 01.01.2006. Die Laufzeit wird zur Gewinnung aussagefähiger statistischer Daten auf zwei Jahre festgesetzt.

Die vorgesehene Ausgliederung bedingt Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten. Das Fachamt hat i.d.S. für eine reibungslose Arbeits- und Ablauforganisation gemäß der ihr übertragenen Aufgabenstellungen

- a) innerhalb der Stadtverwaltung (Fachämter – Kasse – Fachämter),
- b) im Außenverhältnis (Übergabe der Daten an das Land, Rücklauf, Weiterleitung an FÄ) Sorge zu tragen.

b) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	SB Innendienst 0259-2 (IV b) 0297-2 (IVb) 5802-1 (A 9 m.D) 6148-2 (VI b) SB Außendienst 0138-1 (A 8) 0260-2 (V c) 5969-2 (V c) 0622-2 (V b)	8 Mitarbeiter/innen nehmen frühestens ab 02.01.2005 die Tätigkeit in der Landeszentralkasse auf. Bei positivem Verlauf des Projektes ist eine Übergabe des Personals an das Land MV zum Jahr 2007 denkbar. Es erfolgt die Ausbringung von Ausgliederungs-kw-Vermerken zum 31.12.2007 an den besagten 8 Stellen des Sachgebietes Vollstreckung. (Konsolidierungseffekt z.Zt. nicht bezifferbar)

c) Stellenentwicklung

	Streichg. 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederg.	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	0	9	1	8	5	23

9.1 Amt für Liegenschaften (23)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand: 12.02.2003, sind u.a. folgende Aufgaben vom Amt für Liegenschaften wahrzunehmen (Auszug):

1. Konzepte für den Erwerb und die Veräußerung von Grundvermögen, die Bereitstellung von ausreichenden und geeigneten Flächen als Grundeigentum für die Gemeinde sowie die Bewirtschaftung von Grundstücken
2. Erwerb und Veräußerung von Grundvermögen (Kauf, Verkauf, Tausch, Ersteigerung, Ausübung Vorkaufsrechte und Wiederkaufsrechte, Eigentumsinteressen bei Flurbereinigungsverfahren, Bestellung von Rechten der Gemeinde am Grundeigentum Dritter, Belastung städt. Grundstücke für Dritte etc.)
3. Miet- und Pachtverträge über fremde Grundstücke für Zwecke der Landeshauptstadt Schwerin
4. Wahrnehmung der Interessen im Enteignungsverfahren zugunsten der Landeshauptstadt Schwerin
5. Behandlung von Übernahmeansprüchen nach dem Baugesetzbuch (BauGB) und Leistung von Entschädigungen für Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und für persönliche Nutzungsrechte
6. Mitwirkung bei der Privatisierung und Reprivatisierung nach dem Baugesetzbuch
7. Verfahren nach dem Vermögensgesetz (VermG) und dem Investitionsvorranggesetz (InvorG), Grundstücksverkehrsgenehmigungen nach der Grundstücksverkehrsordnung (GVO)
8. Bewirtschaftung der stadteigenen bebauten und unbebauten Grundstücke, soweit nicht anderen Aufgabengruppen zugewiesen (Vermietung, Verpachtung, Bestellung von Erbbaurechten, Dienstbarkeiten, öffentlich-rechtlichen Baulasten u.a., Maßnahmen der Bauunterhaltung sowie der Verkehrssicherungspflicht für die Grundstücke des Allg. Grundvermögens, Bestandsverzeichnis über gemeindeeigene bebaute und unbebaute Grundstücke und Rechte an Grundstücken, Angelegenheiten als Steuer- und Abgabenschuldnerin, Geltendmachung von Ansprüchen auf kommunale Grundstücke nach dem Vermögenszuordnungsgesetz etc.)

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist das Amt 23 strukturell zu straffen. Die vorgesehenen Stelleneinsparungen bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	5767-2 (V b), SB Service	Nach der Verlagerung der Stelle zum 1. September 2004 (Org.-Verf. Nr. 48/2004) in das Standesamt erfolgt keine Nachbesetzung. Die Aufgabewahrnehmung ist durch das vorhandene Personal zu kompensieren.
2	0150-2 (VII), SB Aktenverwaltung und Dokumentation	Die Auswirkungen der Standardreduzierung sind zu benennen. Die Aufgabenumverteilung unter Einbeziehung der Sekretariatsstelle 4526-2 wird geprüft.

d) Weitergehende Prüfaufträge:

- Unter Einbindung der Abteilung Organisation, Personal und Statistik ist die Struktur des Amtes 23 nach Ausgliederung des Zentralen Gebäudemanagements vollständig zu überarbeiten. Eine Aufgabenzuweisung anderer ähnlich gelagerter Verwaltungsaufgaben zur „Anreicherung“ des Aufgabenumfanges des Amtes 23, wie z.B. die Erhebung der Ausbau- und Erschließungsbeiträge, ist zu prüfen und ggf. umzusetzen.

e) Stellenentwicklung Amt 23 ohne ZGM

	Streichung 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	0	2	2	1	5

9.2 Ausgliederung des Zentralen Gebäudemanagements (ZGM)

a) Aufgabenentwicklung

1. Gebäudebewirtschaftung (Flächenmanagement; Mietvertragsverwaltung, Nebenkostenabrechnungen, Vergabe Gebäudereinigung etc.)
2. Hochbau (Vorbereitung, Planung, Entwurf und Baudurchführung der kommunalen Hochbauvorhaben und haustechnischen Anlagen und Einrichtungen; Bauliche Unterhaltung; Baufachliche Unterstützung der hausverwaltenden Ämter bei der Einstellung der Finanzmittel für Neubau und Bauunterhaltung in den städtischen Haushalt; Bautechnische Prüfung von Förderanträgen, baufachliche Begutachtung und Prüfung von Verwendungsnachweisen; Energetische Bewirtschaftung der städtischen Liegenschaften etc.)
3. Hausdienste (Einsatz der Hausmeister in Verwaltungsgebäuden und schulischen Einrichtungen etc.)

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist die Ausgliederung des Zentralen Gebäudemanagements in einen Eigenbetrieb zum 1. Januar 2005 umzusetzen. Dabei sollte sich der Projektleiter an den Ergebnissen des „RINKE-Gutachtens“ orientieren, um den Eigenbetrieb von Beginn an so effektiv wie möglich zu gestalten. Dies gilt insbesondere für das zu übergebende / übernehmende Personal.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	xxxx ¹ (VI b), SB Gebäudereinigung	Durch die Zusammenführung der gebäudewirtschaftlichen Leistungen im ZGM ist eine Stellenreduzierung im Bereich der Gebäudereinigung angezeigt. Die Reduzierung von drei auf zwei Stellen (6186-2, 6187-2, 6188-2 ATZ) ist vorzunehmen. Damit einhergehende Standardreduzierungspotenziale sind aufzuzeigen. Auf die Einsparung wird vorläufig verzichtet, da eine Stelle mit der (lt. Rinke-Konzept neu abzudeckenden) Aufgabe „Mietvertragsangelegenheiten“ be- traut wird.
2	xxxx ¹ (VIII-VII), Schreibkraft/ MA/ Zeichner/in	Durch die Zusammenführung der gebäudewirtschaftlichen Leistungen im ZGM ist eine Standardreduzierung im Bereich der Mitarbeiter/in, Zeichner/in Schreibkraft vorzunehmen. Es hat eine Reduzierung von fünf auf drei Stellen zu erfolgen (6178-2, 6185-2, 6192-2, 6198-2, 6204-2). Mögliche Auswirkungen sind aufzuzeigen. kw-Vermerke zum 31.12.2005
3	xxxx ¹ (IV b – IV a), SB Energiewirtschaft	Durch die Zusammenführung der gebäudewirtschaftlichen Leistungen im ZGM ist eine Standardreduzierung im Bereich der Energiewirtschaft vorzunehmen. Es hat eine Reduzierung von drei auf zwei Stellen zu erfolgen (6213-2, 6214-2, 6215-2 ATZ). Die mit der Standardreduzierung verbundenen Auswirkungen sind aufzuzeigen. kw-Vermerk zum 31.12.2004
4	6225-3 (L 5a), Handw. / Tischler	Die Stelle wird zum Stellenplan 2005 gestrichen.
5	6265-3 (L 5a), Hausmeister Berufl. Schule Wirtschaft u. Verwaltung	Die Stelle wird aufgrund der Reduzierung der Schulstandorte zum 31.12.2004 gestrichen.
6	6248-3 (L 5a), Hausmeister Beim- ler Schule	Die Stelle wird aufgrund der Reduzierung der Schulstandorte zum 31.12.2004 gestrichen.

¹ Für diese Stellen sind durch den Fachbereich konkrete Stellennummern zu benennen.

d) Weitergehende Prüfaufträge

Das Konzept des externen Beraters „RINKE“ sah zwei Alternativen zum Aufbau eines Eigenbetriebes ZGM vor.

Alternative 1 (ohne Schulen)	Alternative 2 (mit Schulen)
60 Stellen	119 Stellen

Die Verwaltungsleitung hat sich für das Modell mit den Schulen entschieden. Obwohl der derzeitige Personalbestand mit 96 Stellen unter dem damaligen Ansatz von 119 benötigten Stellen liegt, empfiehlt sich eine nochmalige Prüfung des tatsächlich notwendigen Stellenbedarfs. In den Alternativen und Abweichungsempfehlungen des ZGM (Stand 01.09.2002) wurde z.B. basierend auf der kleinen Variante (60 Stellen) lediglich eine benötigte Stellenbesetzung von 20-30 VbE als notwendig erachtet. Hier besteht dringender Klärungsbedarf, um Konsolidierungseffekte beziffern zu können.

e) Stellenentwicklung ZGM

	Streichung 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederungen	Gesamt
Stellenanzahl	3	1	2	90	96

10.1 Amt für Brand-, Katastrophenschutz und Rettungsdienst (37)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand 12.02.2003, sind folgende Aufgaben vom Amt 37 wahrzunehmen (Auszug):

1. Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten (Haushaltsangelegenheiten, Einsatzabrechnung)
2. Einsätze bei Unglücksfällen und bei Notständen (Brandbekämpfung, Rettungsdienst, Krankentransport)
3. Führung und Organisation der freiwilligen Feuerwehren nach Landesrecht
4. Brandverhütung (Vorbeugender Brandschutz, Brandschau, Löschwasserversorgung)
5. Technischer Dienst, Beschaffung (Betrieb und Unterhaltung von Nachrichtenanlagen für Feuerwehr und Rettungsdienst, Werkstätten, Beschaffung und Verwaltung von Feuerwehr- und Rettungsdienstbedarf)
6. Aufgaben des erweiterten und friedensmäßigen Katastrophenschutzes
7. Aus- und Fortbildung (eigenes Personal, Freiwillige Feuerwehr, Dritte, Planung und Durchführung von Rettungssanitäter- und -assistentenlehrgängen)
8. Bereitschaftsdienst im Rahmen der Gefahrenabwehr für andere Ämter
9. Betreiber und Halter des Rettungshubschrauberlandeplatzes
10. Zivilschutz und Zivilverteidigung
11. Durchführung von Abschleppmaßnahmen
12. Einweisung nach dem PsychKG

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist das Amt 37 strukturell zu straffen. Die Verwaltungsleitung hält an der Einsparvorgabe aus der (internen) Personalreduzierungsliste vom 21. Februar 2003 mit der Ausbringung von 31 Pauschal-kw-Vermerken fest. Diese sind im Zuge der Ausgliederung des Rettungsdienstes zu konkretisieren (siehe Projekt 37-02).

Die nachfolgend vorgesehenen Stelleneinsparungen bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen (Ausgliederungen) und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten. Vorgabe ist die Orientierung an dem Modellstellenplan der Größenklasse 4. Es besteht nicht mehr die Notwendigkeit zur Führung einer gesonderten Verwaltungsabteilung. Ebenfalls ist das Sachgebiet Katastrophenschutz mit nur einer Stelle nicht aufrecht zu erhalten.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	O466-2 (IV a), Abt.L. Verwaltung	Mit Auflösung der Verwaltungsabteilung und Einsparung der Stelle 0466-2 kann es zu Problemen in der Einnahmesicherung sowie bei der Kalkulation „Rettungsdienst“ kommen. Seitens II.1 wurde die Einsparung und Aufgabenübertragung auf die Stelle 0467-2 empfohlen. Das Fachamt bietet als Alternative die Abgabe der Stelle in den Eigenbetrieb Rettungsdienst an. Weitere Konsequenzen wären die Anhebung der Stelle 3738-2 auf 40 h nach Teilaufgabenübernahme von 0467-2. Beide Stellen sind neu zu bewerten und auszuschreiben. Die Stelle 0466-2 erhält einen Ausgliederungs-kw-Vermerk zum 31.12.2005.
2	0468-2 (VII) SB Verwaltung	Mit der Eigenbetriebsbildung Rettungswesen erfolgt eine Ausgliederung der Stelle in den Eigenbetrieb. Ausgliederungs-kw-Vermerk zum 31.12.2005
3	0582-1 (A 9 m.D.), leitende Schwester (Wachabteilung)	Bei Einsparung der Stelle kommt es zum Wegfall des Ansprechpartners für den Notarzt (Sitz Helios-Klinik), sowie zum Wegfall der Anleitung der Rettungsassistenten. Offen ist die Medikamentenbestellung / Auffüllen der Medikamente gem. MedikamentenVO sowie die Abrechnung (Diagnoseschlüssel). Eine Einsparung der Stelle ist nicht angezeigt, da sie ohnehin zu 100 % refinanziert wird. Die Stelle erhält einen Ausgliederungs-kw-Vermerk zum 31.12.2005.

4	0522-1 (A 8), Fahrzeugführer Wache	Die Stelle ist seit längerem vakant. Das Fachamt hat durch Umorganisation im Rettungsdienst die Aufgaben der Stelle kompensiert und diese zur Einsparung angeboten. Die Stelle wird zum Stellenplan 2005 gestrichen. Eine Anrechnung hat auf den Pauschal-kw-Vermerk zu erfolgen.
5	0586-1 (A 8), Fahrzeugführer Wache	Die vakante Stelle wird zu 100 % refinanziert. Es wird eine Streichung der Stelle zum STPI 2005 sowie die Anrechnung auf den Pauschal-kw-Vermerk vorgenommen.
6	0591-1 (A 8), Fahrzeugführer Wache	Die vakante Stelle wird zu 100 % refinanziert. Es wird eine Streichung der Stelle zum Stellenplan 2005 sowie die Anrechnung auf den Pauschal-kw-Vermerk vorgenommen.
7	0570-1 (A 13 gD), Abt.L. vorbeugender Brandschutz u. stellv. AL	Es kommt zu Terminüberschreitungen bei den gesetzlichen Brandverhütungsschauen. Ein Wiederbesetzungsantrag über II wurde eingereicht. Die Stelle wird nicht eingespart, jedoch ist die Höhe der Bewertung der Stelle von A 13 gD auf A 12 anzupassen. Die Besetzung der Stelle wird mit einem Beamten aus dem internen Personalbestand von 37 erfolgen. Diese frei werdende Stelle wird mit einem kw-Vermerk zum 31.12.2004 versehen.
8	0578-1 (A 10), SB Techn. Dienst	Bei Wegfall der Stelle kommt es zu Einschränkungen bei der Pflege und Wartung von Atemschutztechnik, Schläuchen u. weiterer Verbrauchsmaterialien nach jedem Einsatz. Die Stelle sollte nicht eingespart werden. Die Aufgabenzuordnung ist zu prüfen mit der Konsequenz, dass eine Umbewertung der Stelle von A 10 auf A 9 vorgenommen werden kann. Die Besetzung der Stelle soll aus dem internen Personalbestand von 37 vorgenommen werden. Es wird ferner geprüft, ob die dann frei werdende Stelle eingespart werden kann.
9	Allgemeine Stellenausstattung	Mit der Änderung der beamtenrechtlichen Regelung mit Anhebung der Dienstzeit auf 56 Stunden durch den Gesetzgeber würde sich eine Stellensparnis von 3 - 4 Stellen ergeben. Dazu ist eine Abstimmung mit den anderen Städten in MV herbeizuführen, um die gesondert durch den Innenminister zu erlassende Regelung zur Arbeitszeit der Feuerwehr – wie in anderen Bundesländern üblich – zu erwirken.

d) Weitergehende Prüfaufträge:

- Die Beteiligung im Baugenehmigungsverfahren zwischen den Schnittstellen „Baugenehmigung – Bauaufsicht – vorbeugender Brandschutz“ muss näher geprüft werden. Es sind mögliche Einsparpotenziale zu benennen.
- Empfohlen wird ein restriktiver Umgang mit Nebentätigkeitsgenehmigungen.
- Das Fachamt hat eine Auflistung zu den in Relation zu anderen Ämtern exorbitant hohen Aus- und Fortbildungsansätzen vorzulegen.

10.2 Ausgliederung Rettungsdienst in einen Eigenbetrieb

a) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Entsprechend der (internen) Personalreduzierungsliste vom 21. Februar 2003 sind die Einsparvorgaben von 31 Pauschal-kw-Vermerken bis zum 31.12.2005 zu erfüllen. Das Amt 37 erhielt in dem Rahmen den Auftrag, eine Neuordnung des Rettungsdienstes vorzunehmen. Dieser Auftrag konkretisiert sich weiter durch die Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004, die Ausgliederung des Rettungsdienstes in einen Eigenbetrieb vorzunehmen. Über den Fortgang des Projektes hat das Amt 37 regelmäßig zu berichten.

b) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	31 Pauschal-kw-Vermerke zum 31.12.2005	Es ist zu prüfen, die unter dem Projektauftrag 37-01 aufgeführten zur Einsparung angegebenen Stellen (Rettungsdienst) auf die Pauschal-kw-Vermerke anzurechnen.

10.3 Integrierte Leitstelle Schwerin

a) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Zu dem bereits bestehenden Projektantrag des Landkreises Ludwigslust mit der Landeshauptstadt Schwerin zur Leitstelle wird für das Amt 37 ein gesonderter Projektauftrag im Rahmen des internen Controllings erteilt. Ziel ist es, neben der Zusammenführung der Integrierten Leitstellen in Westmecklenburg, Synergie- u. Einspareffekte durch die veränderte Aufbau- und Ablauforganisation im Amt 37 zu erreichen.

b) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	4 Stellen aus Leitstelle	Das bestehende Konzept des Gemeinschaftsprojektes „Leitstellenzusammenlegung des Landkreises Ludwigslust und der Landeshauptstadt Schwerin“ sieht den Übergang von 8 Stellen der Schweriner Leitstelle in die Integrierte Leitstelle vor, sodass vier Stellen für den Einsatzdienst (gem. Brandschutzbedarfsplan) freigesetzt werden.

c) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederungen	Gesamt
Stellenanzahl	3	2	0	3	8

Dezernat III

11. Ausländerbeauftragte (04)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand 12.02.2003, sind folgende Aufgaben von der Ausländerbeauftragten wahrzunehmen:

1. Integration und Betreuung der ausländischen Mitbürger
2. Sensibilisierung der einheimischen Bevölkerung für die Problematik „Ausländer“
3. Organisation und Durchführung von Projekten

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist zu prüfen, ob sich die Aufgaben der Beauftragten für die Integration der Zuwanderer und Ausländerangelegenheiten mit den Aufgaben der Integration von Migranten (s. Stelle 5963-2 bei 50.2) oder anderen Aufgaben zusammenfassen lassen. Die vorgesehene Stelleneinsparung bedingt Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierung und Aufgabenumverteilung, um eine Aufrechterhaltung des Dienstgeschäftes auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	0035-2 (IV a), Ausländerbeauftragte	Eine Streichung der Aufgabe verstieße gegen Festlegungen der Stadtvertretung (vgl. Neufassung § 6 der Hauptsatzung). Denkbar ist allerdings eine neben- oder ehrenamtliche Aufgabenwahrnehmung als auch eine Zusammenfassung mit anderen Aufgaben. Dementsprechend sollen die Aufgaben der Beauftragten für die Integration der Zuwanderer und Ausländerangelegenheiten zukünftig mit den Aufgaben der Integration von Migranten (s. Stelle 5963-2 bei 50.2) und anderen Aufgaben im Amt 50 zusammengefasst werden. Zu entsprechenden Einsparvolumina siehe dort.

d) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederungen	Gesamt
Stellenanzahl	0	0	0	0	0

Anmerkungen zu den Bereichen 42, 43, 44, 45 und 47:

Am 01.01.2005 wird das Kulturbüro seine Arbeit aufnehmen. Die im Folgenden genannten Vorgaben wurden auf der Grundlage der gegenwärtigen Struktur dargestellt, wonach die allgemeinen Kulturangelegenheiten und Kulturförderung einschließlich der Einrichtungen Speicher und Schleswig-Holstein-Haus einen separaten Fachbereich innerhalb der Volkshochschule bilden. Synergieeffekte durch die Zusammenlegung wurden in den Darstellungen zu den einzelnen Bereichen teilweise bereits berücksichtigt. Grundsätzliche Vorgabe für alle Kultureinrichtungen ist, dass diese ihre Aufgaben zukünftig mit geringeren Ressourcen wahrzunehmen haben, wobei eine Angebotsreduzierung durch effizientere und effektivere Strukturen relativiert werden soll.

12. Stadtbibliothek (42)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand 12.02.2003, sind folgende Aufgaben von der Stadtbibliothek wahrzunehmen:

1. Bestandsaufbau einschließlich Sondersammelgebiete und Sondersammlungen, Beschaffung von Medien
2. Bestandserschließung einschließlich Dokumentation
3. Bereitstellung und Ausleihe von Medien
4. Bestandspflege
5. Auskunfts-, Beratungs- und Informationsdienste
6. Vermittlung von Medien über den Leihverkehr
7. Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Gruppen des kulturellen, wissenschaftlichen, sozialen und schulischen Lebens
8. Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltungen

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist die Stadtbibliothek strukturell zu straffen.

Die vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über die bereits vorhandenen 4 kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, bedingen Standardreduzierungen (Öffnungszeiten) und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Aufgabenumverteilung und Umorganisation der Arbeitsabläufe, um eine Aufrechterhaltung des Angebotes in reduzierter Form auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten. Das Ziel der Schließung der sanierungsbedürftigen Zweigstelle in Lankow bleibt bestehen.

Diese Schließung ist bereits im Nachtragsstellenplan 2004 durch den Standardreduzierungs-kw-Vermerk an der Stelle 1371-2 (Stellenpool) berücksichtigt. Durch weiteres Vorhalten zweier Ausleihstandorte (Hauptstelle Wismarsche Str. und Zweigstelle Gr. Dreesch) scheint die Bibliotheksversorgung der Bürger ausreichend gewährleistet.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	1336-2 (V b), SB 1335-2 (V c), SB 0051-2 (V c), SB Verwaltungs- bücherei	Durch die Stellen 1335-2 und 1336-2 sollen im Rahmen des Kulturbüros zusätzliche Aufgaben wahrgenommen werden. Der bisherige kw-Vermerk zum 31.12.2004 entfällt. Die Auslastung der Stelle 0051-2 wird geprüft, wobei grundsätzlich eine zentrale Aufgabenwahrnehmung der Verwaltungsbücherei auch weiterhin erfolgen sollte.

2	1368-2 (V b), Bibliothekar, 1383-2 (VI b) 1348-2 (VII) Assistenten	Durch Reduzierung der Öffnungszeiten der Stadtbibliothek (zusätzlicher Schließtag oder Schließzeiten an den Vormittagen) und durch Umorganisation der Arbeitsabläufe bei der Entleihe und Rücknahme der Medien werden drei Stellen eingespart. Für formale Tätigkeiten (Ordnungsarbeiten) der Assistenten könnten künftig Hilfskräfte eingesetzt werden. Kw-Vermerke zum 31.12.2004
3	1373-2 (VII) Assistent	Durch Reduzierung der Öffnungszeiten der Zweigstelle Gr. Dreesch (42.2) und eine Reduzierung der Leistungsangebote (Wegfall der Funktion „Schulbibliothek“) wird die Stelle eingespart. Kw-Vermerk zum 31.12.2004

d) Weitergehende Prüfaufträge:

- Die Aufgaben der Stadtbildstelle sollen künftig durch die Stadtbibliothek wahrgenommen werden.
- Das Medienangebot der Stadtbibliothek ist im Hinblick auf den wissenschaftlich ausgerichteten Medienbestand der Landesbibliothek zu überprüfen. Eventuell ist eine diesbezügliche Einschränkung des Medienangebotes möglich (Vermeidung von Doppelangeboten).

e) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederungen	Gesamt
Stellenanzahl	0	7	0	1	8

13. Volkshochschule und allg. Kulturangelegenheiten (43)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand: 12.02.2003, sind folgende Aufgaben von der Volkshochschule wahrzunehmen:

1. Weiterbildungsentwicklungsplanung
2. Teilnehmerorientierte Planung und Durchführung von Weiterbildungsveranstaltungen, Kursen, Bildungsreisen, Programmplanung
3. Bildungs- und Lernberatung
4. Zusammenarbeit mit Einrichtungen des kulturellen, wissenschaftlichen, sozialen und schulischen Lebens sowie interkommunale Zusammenarbeit mit anderen gleichartigen Kultureinrichtungen
5. Werbung und Öffentlichkeitsarbeit

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist der Fachbereich strukturell zu straffen. Die vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über die bereits vorhandenen 3 kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Aufgabenumverteilung und Umorganisation der Arbeitsabläufe, um eine Aufrechterhaltung des Angebotes in reduzierter Form auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

Durch eine verstärkte Kooperation der Kultureinrichtungen untereinander sollen Einsparungen im Personal- und Sachkostenbereich erzielt werden, um dadurch den Kostendeckungsgrad für jede Einrichtung zu erhöhen.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	1393-2 (III), FBL	Eine Nachbesetzung der ATZ-Stelle wird nicht erfolgen. Durch eine Straffung der Fachbereiche und Senkung von Standards (Reduzierung der Kursangebote) kann diese Stelle eingespart werden. kw-Vermerk zum 31.12.2004
2	xxxx ¹ (IV a/III), FBL	Durch den Fachbereich sind bereits umfängliche Stellenreduzierungsmaßnahmen auf Fachbereichsleiterenebene vorgenommen worden. Der bisher vorgesehene kw-Vermerk zum 31.12.2004 entfällt.
3	1403-2 (V c), Schulsachbearbeiter	Nach der ATZ-Arbeitsphase wird keine Nachbesetzung der Stelle erfolgen, da die Aufgaben dieser Stelle innerhalb des Kulturbüros umverteilt werden können, die Stelle wird eingespart. (Aufgabenwahrnehmung erfolgt künftig durch die Stelle 1412, Sekretärin im Konservatorium, siehe Punkt 14. – Konservatorium) kw-Vermerk zum 31.12.2004
4	1404-3 (L5a), Hausmeister	Die Verlagerung der Stelle zum ZGM ist vorgesehen.
5	0729-2 (VII), Mitarbeiter SHH	Die Mitarbeiterstelle im Schleswig-Holstein-Haus wird durch Aufgabenumverteilung (zentrale Wahrnehmung von allgemeinen Verwaltungsaufgaben, Haushaltssachbearbeitung durch das Kulturbüro) und Standardreduzierung eingespart. kw-Vermerk zum 31.12.2004
6	1510-2 (VI b), Mitarbeiter/in Speicher	Die Mitarbeiterstelle im Speicher wird durch eine Reduzierung des Angebotspektrums eingespart (z.B. Wegfall kultureller Kinderveranstaltungen). Allgemeine Verwaltungsaufgaben werden künftig zentral durch das Kulturbüro wahrgenommen. kw-Vermerk zum 31.12.2004
7	1249-2 (V c), SB Haushalt, Spenden, Kulturförderung	Durch diese Stelle wird künftig die Haushaltssachbearbeitung für das Konservatorium erfolgen als Kompensation für die dort einzusparende ATZ-Stelle 1413-2, die bereits einen kw-Vermerk trägt.

d) Weitergehende Prüfaufträge:

- Doppelangebote mit den anderen Kultureinrichtungen sollen zukünftig vermieden werden. (Beispiel: Gitarrenkurse an der VHS)

e) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederungen	Gesamt
Stellenanzahl	0	7	0	1	8

14. Konservatorium (44)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand: 12.02.2003, sind folgende Aufgaben vom Konservatorium wahrzunehmen:

1. Musikalische Früherziehung/Grundausbildung
2. Instrumentalausbildung
3. Vokalausbildung
4. Ensemble und Ergänzungsfächer
5. Vorberufliche Fachausbildung (studienvorbereitende Ausbildung)
6. Musikalische Veranstaltungen
7. Studien- und Lernberatung
8. Zusammenarbeit mit Einrichtungen des kulturellen, wissenschaftlichen, sozialen und schulischen Lebens sowie interkommunale Zusammenarbeit mit anderen gleichartigen Kultureinrichtungen

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist das Konservatorium strukturell zu straffen.

Die vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über die bereits vorhandenen 5 kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, bedingen Standardreduzierungen (Reduzierung der Angebote, Auflösung der Fachbereiche) und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Aufgabenumverteilung und Umorganisation der Arbeitsabläufe, um eine Aufrechterhaltung der Leistungsangebote in reduzierter Form auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	xxxx ¹ (IV b), 4 Stellen Musikpädagogen	Im Bereich des pädagogischen Personals wird eine Einsparung in Höhe von 25 % der Ist-Stunden (entspricht ca. 4 Musikpädagogenstellen 30/30) unter folgenden Maßgaben angestrebt: Angebotsreduzierung, bessere Abstimmung mit privaten Musikschulen, Vermeidung von Doppelangeboten, verstärkte regionale Zusammenarbeit, Straffung bzw. Auflösung von Fachbereichen. kw-Vermerk zum 31.07.2005
2	1411-2 (III), Stellv. Direktorin	Durch den Fachbereich wird die Notwendigkeit einer stellvertretenden Direktorenstelle geprüft. Insbesondere ist zu begründen, warum eine <u>ständige</u> Vertretung (d.h. Vertretung auch während der Anwesenheit des Musikschulleiters) erforderlich ist. (Nach dem Tarifvertrag für Musikschullehrer erfordert die Vergütungsgruppe III eine <u>ständige</u> Vertretung des Musikschulleiters, wobei ständige Vertreter nicht die Vertreter in Urlaubs- oder sonstigen Abwesenheitsfällen sind, siehe Protokollerklärung Nr. 7 des vorgenannten TV.)
3	1412-2 (VI b), Sekretärin	Für diese Stelle ist künftig eine andere Aufgabenzuordnung innerhalb des Kulturbüros geplant, nach dem Ausscheiden der Stelleninhaberin 1403-2 in der VHS soll durch die Stelle 1412-2 die Schulsachbearbeitung der VHS erfolgen. Eine Streichung dieser Stelle ist somit nicht vorgesehen, aber sie wird für Sekretariatsaufgaben im Konservatorium nicht mehr zur Verfügung stehen (siehe auch Punkt 13. - Volkshochschule).
4	4168-1 (A 7), MA Öffentlichkeitsarbeit	Die Kernaufgabe dieser Stelle besteht laut Arbeitsplatzbeschreibung in der Organisation von Schülerauftritten und Veranstaltungen des Konservatoriums. Durch eine andere Form der Auftrittsorganisation sowie Standardreduzierung soll diese Stelle eingespart werden. kw-Vermerk zum 31.12.2004

¹ Durch den Fachbereich sind die Stellennummern zu konkretisieren.

d) Weitergehende Prüfaufträge

- Die Notwendigkeit, auch bei den als Vereinen organisierten Musikschulen („Ataraxia“, „Schule der Künste“) Einsparungen vorzunehmen, sollte zu einer deutlich verstärkten Kooperation der Musikschulen, gegebenenfalls mit einer gemeinsamen Gebäudenutzung führen.
- Es wird geprüft, ob eine Steigerung der quantitativen pädagogischen Effizienz durch eine Anhebung des Gruppenunterrichts zulasten des Einzelunterrichts erreicht werden kann.
Die Umwandlung von Einzelstunden in Gruppenunterricht könnte zu einer Erhöhung des Kostendeckungsgrades aus Entgelteinnahmen und somit zu einer langfristigen Existenzsicherung des Konservatoriums beitragen.

e) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederungen	Gesamt
Stellenanzahl	1	5	4	0	10

15. Volkskunde- und Stadtgeschichtsmuseum (45)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand: 12.02.2003, sind folgende Aufgaben vom Volkskunde- und Stadtgeschichtsmuseum wahrzunehmen:

1. Sammlung, Dokumentation, konservatorische Sicherung und Ausstellung volkskundlicher und kulturhistorischer Objekte sowie Sachgütern zur Stadtgeschichte
2. Präsentation der Sammlungen sowie Vermittlung musealer, volkskundlicher und stadtgeschichtlicher Informationen
3. Aufbau und Erweiterung des Bestandes, Bestandserschließung und –erforschung, Bestandspflege und -verwaltung
4. Durchführung von Veranstaltungen, Sonderausstellungen
5. Leihgaben
6. Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Gruppen des kulturellen, wissenschaftlichen, sozialen und schulischen Lebens
7. Museumsfachbibliothek
8. Forschungsarbeit
9. Publikationstätigkeit

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Der Fachbereich ist strukturell zu straffen.

Die nachfolgend vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über die bereits vorhandenen 2 kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, basieren auf der Vorgabe, das Stadtgeschichtsmuseum zu schließen. Diese Einsparvorgaben erfordern außerdem Standardreduzierungen, eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen sowie eine verstärkte regionale Zusammenarbeit, um eine Aufrechterhaltung der Angebote in reduzierter Form auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	xxxx ¹ (II), Wissensch. MA	Durch Standardreduzierung (Einschränkung der wissenschaftlichen Forschungsarbeit) und verstärkte Kooperation mit anderen Museen wird das Ziel verfolgt, mittelfristig nur noch eine Stelle „Wissenschaftlicher Mitarbeiter“ im Volkskundemuseum vorzuhalten. Der bisher vorgesehene kw-Vermerk zum 31.12.2004 entfällt.
2	1326-2 (VIII), Techn. MA 1327-2 (VIII), Techn. MA	Ein Wegfall der Aufgaben dieser Stellen kann durch den Einsatz von Honorarkräften im Kassenbereich, die Vergabe von Konservierungsaufgaben sowie Standardreduzierung hinsichtlich des technischen Umgangs mit Sammlungstücken ermöglicht werden. Die Einsparung beider Stellen soll erreicht werden. kw-Vermerk zum 31.12.2004
3	1328-3 (L5a), Hausmeister	Die Verlagerung der Stelle ins Gebäudemanagement ist vorgesehen.
4	4233-2 (II), Wissensch. MA	Bei einer Schließung des Stadtgeschichtsmuseums * ist diese Stelle verzichtbar. kw-Vermerk zum 30.06.2005

5	1290-2 (IV b), Museologe	Bei einer Schließung des Stadtgeschichtsmuseums * ist diese Stelle verzichtbar. Kw-Vermerk zum 30.06.2005
6	1304-3 (L6a), Techn. MA	Bei einer Schließung des Stadtgeschichtsmuseums * ist diese Stelle verzichtbar (Rentenbeginn ab 2007). Die Aufgabenanteile für das Volkskundemuseum sollen künftig durch das ZGM wahrgenommen werden. kw-Vermerk zum 30.06.2005
7	1296-3 (L5a), Techn. MA	Bei einer Schließung des Stadtgeschichtsmuseums * ist diese Stelle verzichtbar. Kw-Vermerk zum 30.06.2005

¹ Durch den Fachbereich ist die Stellennummer zu konkretisieren.

* Bei den vorgenannten kw-Vermerken wurde von der Schließung des Stadtgeschichtsmuseums zum 30.06.2005 ausgegangen. Die Aufgaben des Stadtgeschichtsmuseums werden dann entweder vollständig gestrichen oder auf das Archiv und das Volkskundemuseum umverteilt.

d) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederungen	Gesamt
Stellenanzahl	0	4	4	1	9

16. Stadtarchiv (47)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand: 12.02.2003, sind folgende Aufgaben vom Stadtarchiv wahrzunehmen:

1. Übernahme, Verwaltung und Pflege archivwürdiger Informationsträger (Archivalien)
2. Sammlung von Dokumenten zur Stadtgeschichte
3. Führen der Stadtchronik
4. Bestandserschließung und -erforschung
5. Forschungen und Informationsdienste zur Stadtgeschichte
6. Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Gruppen des kulturellen, wissenschaftlichen, sozialen und schulischen Lebens
7. Mitwirkung in Angelegenheiten der Aktenordnung einschließlich Aktenverwaltung
8. Archivfachbibliothek

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist der Fachbereich strukturell zu straffen. Die nachfolgend vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über die bereits vorhandenen 2 kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	xxxx ¹ (V b bis III), Archivar	Die Arbeitsabläufe sowie die Arbeitsverteilung werden im Stadtarchiv so organisiert, dass die Einsparung einer Archivarstelle realisiert werden kann. (2003 wurde aus der Abteilung 61.7, Denkmalpflege eine zusätzliche Stelle ins Archiv verlagert, obwohl ein konkreter Stellenbedarf im Archiv nach hier vorliegenden Informationen nicht bestand.). Der Wegfall einer Stelle ist so zu terminieren, dass hier Aufgaben wahrgenommen werden können, die aus „Abwicklungsarbeiten“ nach Schließung des Stadtgeschichtsmuseums resultieren. Parallel dazu hat der Fachbereich ein Konzept zu erarbeiten, welches den weiteren Umgang mit den Beständen des Stadtgeschichtsmuseums zum Inhalt hat. Eine über den 31.12.2005 hinausreichende Aufgabenwahrnehmung soll dabei nicht vorgesehen sein. kw-Vermerk zum 31.12.2005
2	1311-2 (V b), Archivar	Diese Stelle kann im Rahmen einer allgemeinen Standardreduzierung eingespart werden. kw-Vermerk zum 31.12.2004

¹ Durch den Fachbereich ist die Stellennummer zu konkretisieren.

d) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederungen	Gesamt
Stellenanzahl	0	2	1	1	4

17.1 Amt für Jugend, Schule und Sport (49)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand: 01.08.2004, sind folgende Aufgaben vom Amt 49 wahrzunehmen (Auszug):

- 1 Jugendhilfeplanung, Kindertagesstättenbedarfsplanung/-fortschreibung, Schulnetzplanung, Sportentwicklungsplanung, Veranstaltungsmanagement Jugend / Sport, Sitzungsdienst JHA
- 2 Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten (Haushaltsangelegenheiten, Einrichtung / Ausstattung / Betrieb der schulischen Gebäude einschließlich schulischer Betriebsbedarf, Betreuung der PC-Nutzer und Fachverfahren, Sitzungsdienst Schulausschuss etc.)
- 3 Schulverwaltung, Kindertagesförderung, Unterhalt (Schulen: Statistik, Bauplanung / Errichtung / Änderung / Aufhebung von Schulen, Einzugsbereiche, Schulwegsicherung, Schülerbeförderung, Lehr- und Lernmittel einschließlich Betreuung von PC-Technik u. Netzwerken, Einsatz von Schulsekretärinnen, Nutzungsverträge mit Dritten, Angelegenheiten der berufl. Schulen; Kindertageseinrichtungen: Beteiligung Betriebserlaubnisverfahren, Fachberatung, Tagespflegepersonen, Platzvergabe, Gebührenermäßigungen, Zuweisungen / Zuschüsse; Stadtbildstelle: Herstellung bzw. Beschaffung / Bereitstellung / Ausleihe von Medien und audiovisuellen Geräten, Beratung, Ausbildung; sowie: Angelegenheiten nach dem Ausbildungsförderungsgesetz; Gastschulverhältnisse/ -beiträge, Unterhaltsbeistandschaften, Aufgaben nach dem UVG, Unterhaltsansprüche gem. KJHG etc.)
- 4 Jugendarbeit, Sport und Freizeit (Planung / Verwaltung / Unterhaltung / Vermietung bzw. -pachtung städtischer Sporteinrichtungen und -plätze, Beratung von Vereinen, Verbänden pp., Organisation und Durchführung von Sportveranstaltungen, Erarbeitung von Sportentwicklungskonzeptionen, Vertretung der Stadt in Gremien des Sports und bei sportfachlichen Angelegenheiten Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit, Ferienprojekte, Stadtjugendpfleger, Präventionsarbeit, Jugend- und Sportförderung etc.)
- 5 Sozialpädagogischer Dienst, Jugendhilfen (Erarbeitung von Entgeltvereinbarungen zu stationären, teilstationären und ambulanten Angeboten der freien Träger der Jugendhilfe, Verhandlungen mit freien Trägern, Beurkundungen, Beglaubigungen vollstreckbarer Urkunden gem. §§ 59, 60 SGB VIII, Amtsvormundschaften / -pflegschaften, Adoptionsvermittlungen, Pflegekinderdienst gem. KJHG, Jugendgerichtshilfe, wirtschaftliche Jugendhilfe, Kostenübernahme bei Hilfen zur Erziehung gem. KJHG, Kostenheranziehung, Beratung / Betreuung / Koordinierung nach SGB VIII, Hilfeplanung; einzelfallbezogene Sozialarbeit, Erkennen von Problem- und Bedarfslagen in den Stadtteilen, Stadtteilarbeit, Zusammenwirken mit Ortsteilbeiräten, Präventionsräten etc.)

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 06.09.2004 ist das Amt 49 strukturell zu straffen. Die nachfolgend vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über die bereits vorhandenen 15 kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	0602-2 (VI b) Sekretärin	Die Stelle der (zweiten) Sekretärin kann eingespart werden. Die Sekretariatsaufgaben werden entsprechend organisiert. Vertretungsregelungen werden ggf. im Rahmen angedachter Zusammenlegungen oder durch Zusammenarbeit mit anderen Bereichen vereinbart. kw-Vermerk zum 31.12.2004

2	0024-2 (IV b) Veranstaltungs- management	Die Stelle kann nach Durchführung der Veranstaltung Drachenboot-Weltcup gestrichen werden. Für künftig erforderliches Management von Großveranstaltungen wird die Aufgabenwahrnehmung im Bereich I.1 geprüft. kw-Vermerk zum 31.12.2005
3	1514-2 (VI b) Haushalt Sport	Im Zuge der Ausgliederung der Sportstätten und der Reduzierung der haus- haltsseitigen Bearbeitung kann die Stelle eingespart werden. kw-Vermerk zum 31.12.2005
4	0616-2 (V b) Beschaffung	Die Beschaffung kann – mangels Erfordernis spezieller Kenntnisse – auch zentral erfolgen und die Stelle als Folge der Zentralisierung eingespart wer- den. Es ist zu prüfen, in welchem Amt die Zentralisierung der Beschaffungs- aufgaben am effektivsten ist (10 oder 49). kw-Vermerk zum 31.12.2005
5	0626-2 (VII) Ausleihe	Die Erfüllung der Pflichtaufgabe „Bildstelle“ (SchulG) kann durch Anbindung an die Stadtbibliothek sichergestellt werden. Die Übernahme der Bildstelle erfolgt ohne Personal. kw-Vermerk zum 31.12.2004
6	1164-2 (V b) Bibliothekar	s. vor kw-Vermerk zum 31.12.2004
7	0624-2 (IV b) Leiter Stadtbildstelle	s. vor – der kw-Vermerk an der Stelle wird auf den 31.12.2004 vorgezogen.
8	0635-2 (V b) Bau / Mietverträge	Für diese Stelle wird durch den Fachbereich eine detaillierte Aufstellung der Aufgaben mit Zeitanteilen, auch unter Angabe von Fallzahlen über die unter- schiedlichen Vertragsabschlüsse für Sport- und Schulobjekte angefertigt, sodass im Rahmen der Realisierung angedachter Ausgliederungen über die Zuordnung der Stelle entschieden werden kann.
9	0667-2 (V b) Computer / Netz- Werke an Schulen	Die Übertragung der Aufgabenwahrnehmung auf 10.4 wird geprüft. (Gemäß Stellungnahme des Amtes 10 kann die Verlagerung der Aufgaben- wahrnehmung nur unter gleichzeitiger Verlagerung der Stelle erfolgen.)
10	2060-2 (V b) Kita Fachberat. / Tagespflege	Der Abschluss von Betreuungsverträgen im Rahmen der Tagespflege sowie die Betriebserlaubnisverfahren können anderen Stellen zugewiesen, die Wahrnehmung der Aufgabe der Fach- und Praxisberatung durch die freien Träger sichergestellt werden (§ 14 III KiföG), sodass die Stelle eingespart werden kann. kw-Vermerk zum 31.12.2005
11	0378-2, 2040-2 (VII) Kita-Ermäßigungen	Zum Ablauf des I. Quartals 2005 werden Aufgabenumfang einschließlich zusätzlicher Aufgaben durch Umsetzung des neuen Kindertagesförderungs- gesetzes sowie Fallzahlen durch den Fachbereich dargelegt zur Feststellung, ob bei Einheitssachbearbeitung unter Einbeziehung der Stelle 2062-2 (Ver- gabe Kita-Plätze, V c) die Einsparung einer Stelle realisiert werden kann.
12	SG 49.2.2 Unterhalt, UVG, Beurkundun- gen (8 Stellen IV b)	Durch den Fachbereich werden kurzfristig Ergebnisse bzw. Auswertungen der Prüfung durch den Bundesrechnungshof einschließlich Aussagen zu in- terkommunalen Kennzahlenvergleichen, zur Entwicklung der Fallzahlen so- wie zum Stand der Abarbeitung durch die Projektgruppe vorgelegt.
13	1518-2 (III) Leiterin Abt. 49.3 Jugendar- beit, Sport und Frei- zeit	Bei Streichung der Sportförderung sowie Kürzung der freiwilligen Leistungen im Jugendbereich könnten die Stellen der Leiterin dieser Abteilung sowie der Sachbearbeiterin Jugendarbeit (s. nachfolgend) eingespart werden. Im Falle einer positiven politischen Entscheidung in Richtung Sportförderung ist gemäß Stellungnahme des Fachamtes ein Anteil von 0,25 VbE zur weite- ren Entwicklung von Zielvorgaben abzusichern – dies bedarf zu gegebener Zeit weiterer Prüfung. Vor dem Hintergrund der neu zugewiesenen „Spielplatzverantwortung“ kann auf diese Stelle jedoch nicht kurzfristig verzichtet werden.
14	2047-2 (VI b) Jugendarbeit	Aufgrund der vorgenannten Kürzungen im Sport- und Jugendbereich kann die Stelle eingespart werden. Nach aktuellem Sachstand wird die Stelle in die ARGE gegeben, eine Stel- lenneueinrichtung ist nicht vorgesehen.
15	2045-2 (V c) För- dermittel	Absenkung auf 30 Sollstunden – dies entspricht den vereinbarten Ist- Stunden.
16	SG 49.4.1/2/3 Jugendhilfe / Soz.-päd. Dienst	Zur Entscheidung über die Nachbesetzung und / oder Einsparung von Stellen wird kurzfristig der Auftrag aus der Grundverfügung vom 28.08.2003 – Vor- schläge für eine sachgerechte Zuordnung der Aufgaben – ausgeführt. Eine Stellenstreichung wird geprüft.

17	5813-2 (V c) Erzieher Sportgymnasium	Sofortige Einsparung der vakanten Stelle – Streichung zum Stellenplan 2005
18	0819-2 (VII) Schulsekretärin Holgersson-Schule	Sofortige Einsparung der vakanten Stelle – Streichung zum Stellenplan 2005
19	6111-2 (L1a) Küchenhilfe Sprachheilzentrum	Sofortige Einsparung der vakanten Stelle – Streichung zum Stellenplan 2005

Anmerkung: Die kw-Vermerke im Bereich Sportplatzpflege (Nachtragsstellenplan 2004) werden auf den 31.12.2005 terminiert.

Weitere Einsparungen mit Auswirkungen auf Personalkosten:

Jugendsozialarbeit (UJA 45210)	Die Jugend- u. Schulsozialarbeit (Gr. 76002) wurde gegenüber 2004 um 244.500 € auf 783.800 € reduziert. Die Einsparung weiterer Personalkostenzuschüsse für Fachkräfte der Jugend- und Schulsozialarbeit wird laut Fachamt im Zusammenhang mit der Schulentwicklungsplanung geprüft. Das Fachamt hat kurzfristig entsprechende Reduzierungspotenziale aufzuzeigen.
--------------------------------	--

d) Weitergehende Prüfaufträge

- Gemäß Festlegung der Verwaltungsleitung liegt die Spielplatzverantwortlichkeit (Neuplanung oder Aufhebung von Kinderspielplätzen, Bolzplätzen usw.) beim Amt 49. Das Amt wird so strukturiert, dass entsprechende Kapazitäten vorhanden sind.
- Für den Bereich Unterhaltsvorschuss werden aktuelle Informationen über Ergebnisse des Pilotprojektes der Freien und Hansestadt Hamburg „Heranziehung Unterhaltspflichtiger nach dem UVG, Verlagerung auf externe Dienstleister“ eingeholt.
- Eine mögliche Kooperation mit dem Landkreis Ludwigslust oder anderen Umlandlandkreisen im Bereich der Adoptionsvermittlung wird weiter verfolgt.

e) Stellenentwicklung

	Streichg. 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederg.	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	6	12	5	30	1	54

17.2 Schulen / Schulentwicklung

a) Schulstandorte

Bei der Diskussion zur Fortschreibung der Schulentwicklungsplanung sollte aus fiskalischer Sicht berücksichtigt werden, dass weitere Schulschließungen Stellenstreichungen zur Folge haben müssen.

b) Internat Sportgymnasium

Der Trägerwechsel zum 01.01.2005, spätestens zum Ablauf des I. Quartals 2005, wird verstärkt betrieben. Es wird kurzfristig mitgeteilt, welche Bestrebungen bzw. welchen Sachstand es gibt.

c) Weitergehende Prüfaufträge

Ab 2006 wird das Verwaltungspersonal der Beruflichen Schule Medizinisches Zentrum hinsichtlich des Stellenumfanges nach dem hiesigen Bemessungsschlüssel für Schulsekretariate abgesenkt. Des Weiteren wird die Bewertung der Stellen an die Bewertung der übrigen Sekretariate der Beruflichen Schulen Schwerins angepasst.

18.1 Amt für Soziales und Wohnen (50)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand: 01.08.2004, sind folgende Aufgaben vom Amt 50 wahrzunehmen (Auszug):

1. Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten (Haushaltsangelegenheiten, Bearbeitung von Widersprüchen und Klagen für die Rechtsgebiete BSHG und WohnGG, Verwaltungssteuerung, Berichts- und Informationswesen, Statistik, kassenärztliche Abrechnungen, Betreuung der PC-Nutzer und Fachverfahren, Unterhaltsheranziehung, Kostenersatz, Ordnungswidrigkeiten / Bußgelder etc.)
2. Wohnen und besondere Hilfen (Integration von Migranten, Statusanerkennung, Gemeinschaftsunterkünfte, Wohnungsaufsicht / Aufgaben nach dem Belegungsbindungsgesetz M-V, Wohnungslosenhilfe, Aufgaben nach USG, AsylbLG, WohnGG, Hilfen in besonderen Lebenslagen nach § 15 a BSHG, Aufgaben nach Vertriebenenzuwendungsgesetz etc.)
4. Allgemeine Sozialhilfe und kommunale Beschäftigungsförderung (Planung, Erarbeitung, Umsetzung und Abrechnung von arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen; Umsetzung des Arbeitsmarkt- und Strukturentwicklungsplans M-V, Förder- und Finanzierungsmöglichkeiten, Arbeitsvermittlung, gemeinsame Anlaufstelle mit Arbeitsamt, Jugendberufshilfe, Qualifizierungsprojekte; Sozialhilfe für jüdische Emigranten und Aussiedler, Leistungen GSIG etc.)
5. Alten- und Behindertenhilfe (Sozialplanung, Sozial-/ ArmutBerichterstattung, Ausschuss Soziales und Wohnen, Verhandlungen mit Trägern der freien Wohlfahrtspflege pp., Abschluss von Vereinbarungen, Vergabe von Fördermitteln, Hilfe zur Pflege innerhalb von Einrichtungen, Leistungen nach BVG, BerRehaG, Landesblindengeldgesetz, Eingliederungs- sowie Krankenhilfe nach BSHG, Befreiung von Rundfunk- und Fernsehgebührenpflicht etc.)

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 06.09.2004 ist das Amt 50 strukturell zu straffen. Die Notwendigkeit der Neustrukturierung ergibt sich bereits durch die mit der Umsetzung des Vierten Gesetzes für moderne Dienstleistungen am Arbeitsmarkt verbundene Einführung des SGB II zum 01.01.2005 und die Zusammenarbeit zwischen Bundesagentur für Arbeit und der Kommune in einer Arbeitsgemeinschaft nach § 44 b SGB II (ARGE, siehe 18.2).

Die nachfolgend vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über die bereits vorhandenen 2 kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	5671-2 (VIII), Schreibkraft	Die Tätigkeiten auf dieser Stelle werden durch die Sekretärin (Sekretariatsaufgaben, Schreibaufgaben) bzw. durch die Sachbearbeiter/innen übernommen. Die Vertretung der Sekretärin wird nötigenfalls im Rahmen angelegter Zusammenlegungen oder durch Zusammenarbeit mit anderen Bereichen vereinbart. kw-Vermerk zum 31.12.2004
2	5681-2 (III), Projektverantwortliche KER	Durch das Projekt sollen KER und ungeklärte Buchungen auf dem Verwahrkonto bearbeitet werden; es handelt sich hierbei um zusätzliche Aufgaben. Bei Einsparung der Stelle werden die Tätigkeiten im Rahmen der verbleibenden Möglichkeiten durch den Bereich Haushalt bzw. die zuständigen Sachbearbeiter/innen verrichtet. Nach aktuellem Sachstand wird die Stelle in die ARGE gegeben.

3	2011-2 (IV b), Verwaltungs- steuerung	Durch Verlagerung der auf dieser Stelle erfolgten Zusammenarbeit mit dem Städte- und Gemeindetag (betr. Sozialhilfefinanzierungsgesetz) zum Amt 10, Statistik, und Standardreduzierung kann die Stelle kurzfristig eingespart werden. kw-Vermerk zum 31.12.2004
4	1611-2 (V b), Datenverarbeitung	Die Übertragung der Aufgabenwahrnehmung auf 10.4 wird geprüft. Nach In-Kraft-Treten von SGB II / SGB XII (s. Erläuterungen bei nachfolgenden Stellen) werden die Verringerung des Umfanges der Aufgaben im kommunalen Bereich (ggf. auch der Umfang der Aufgabenerfüllung für die ARGE) und damit einhergehend die Möglichkeit der Stelleneinsparung spätestens zum I. Quartal 2005 untersucht.
5	1607-2 / 1610-2 (IV b), Widersprüche / Klagen	Mit In-Kraft-Treten SGB II / SGB XII wird ein Großteil (vorauss. 90 %) der Empfänger von Hilfen nach dem BSHG Arbeitslosengeld II bzw. Sozialgeld beziehen, die Aufgabenerfüllung erfolgt in der ARGE. Weiterhin wird ein Rückgang der Zahl der Wohngeldempfänger um 35 - 40 % erwartet. Zudem wird die Bearbeitung von Klageverfahren in die Rechtsabteilung verlagert. Damit ist die Reduzierung auf eine Stelle realisierbar. Mit der Bundesagentur werden entsprechende Verhandlungen geführt und Vereinbarungen getroffen. Nach Ablauf des I. Quartals 2005 erfolgt eine Überprüfung der Fallzahlen. Nach aktuellem Sachstand werden beide Stellen in die ARGE gegeben.
6	1657-2 / 4095-2 (V b), Kostenersatz / Anspruchsübergang	s. vor – Reduzierung um eine Stelle Nach aktuellem Sachstand werden beide Stellen in die ARGE gegeben.
7	4116-2 (V c), Buß- geld/ Ordnungswidr.	s. vor – Reduzierung um eine halbe Stelle
8	1988-2, 4078-2 und 5677-2 (VII), Sekre- tärinnen Außenstelle	Nach der geplanten räumlichen Zusammenführung im Stadthaus werden diese Stellen eingespart. kw-Vermerk 31.12.2004 bez. Stellen 1988-2, 4078-2. Die Stelle 5677-2 wird nach aktuellem Sachstand in die ARGE gegeben.
9	1989-2 (VIII), Mitar- beiterin Außenstelle	Durch Standardreduzierung und Umverteilung der verbleibenden Aufgaben auf die Sachbearbeiterinnen wird diese Stelle kurzfristig eingespart. kw-Vermerk 31.12.2004
10	4096-2 (V c), Ab- rechnung Gemein- schaftsunterkünfte u. 5664-2 (VI b), Wohn.angelegenh.	Nach organisatorischer Einbindung der Stelle der Ausländerbeauftragten (04) in das Amt 50 und Vereinheitlichung der Sachbearbeitung in diesem Bereich „Wohnen und besondere Hilfen“ ist die Einsparung der zwei Stellen kurzfristig realisierbar. kw-Vermerk 31.12.2004
11	4060-2 (IV a), Leiterin Abt. 50.1 4087-2 (III), Leiterin Abt. 50.2	Aufgrund der vorgenannten Personaleinsparungen bei 50.1 (verbleiben: 3,5 + Leitung) und 50.2 (verbleiben: 4 + Leitung) erfolgt die Reduzierung auf eine Abteilung. Nach aktuellem Sachstand wird die Stelle 4060-2 in die ARGE gegeben.
12	5673-2 (III), Leiter Abt. 50.3	Durch Verlagerung von Stellen dieser Abteilung „Allgemeine Sozialhilfe und Beschäftigungsförderung“ in den Bereich der ARGE steht diese Stelle nach dem 01.01.05 zur Disposition. Nach aktuellem Sachstand wird die Stelle in die ARGE gegeben.
13	1635-2 (VI b), Sozialhilfe jüd. Emi- granten / Aussiedler	Die originären Aufgaben dieser Stelle wurden bereits nach 50.5 verlagert; die stattdessen zu erledigenden Abrechnungen mit der Zukunftswerkstatt sind ab 01.01.05 rückläufig bzw. entfallen in absehbarer Zeit gänzlich, sodass diese auf andere Stellen verlagert werden. kw-Vermerk 31.12.2004
14	1654-2 (V c), Pfllegesätze / Fördermittel	Die tatsächliche Aufgabenwahrnehmung des Stelleninhabers – Bearbeitung des Wohngeldkontos bei der Sparkasse – wird auch hinsichtlich der Möglichkeiten der Aufgabenumverteilung und Stelleneinsparung geprüft.
15	5744-2 (V b), Behinderten- u. Altenhilfekoordinat.	Nach § 71 SGB XII handelt es sich bei der Altenhilfe zwar um eine Soll-Aufgabe, jedoch kann diese auch im Rahmen allgemeiner Sachbearbeitung (Abt. 50.4 Alten- und Behindertenhilfe oder: Grundsicherung im Alter pp.) erfüllt werden. Die Stelle soll dementsprechend eingespart werden. kw-Vermerk 31.12.2004

16	Wohngeld-Sachbearbeiter	Nach dem 01.01.05 werden voraussichtlich sieben Sachbearbeiter/innen aus diesem Bereich innerhalb der ARGE eingesetzt werden. Mit Ablauf des I. Quartals 2005 erfolgt eine Überprüfung der Entwicklung der Fallzahlen im Wohngeldbereich – erwartet wird ein Rückgang um 35 – 40 % - u. damit der Notwendigkeit der verbleibenden Wohngeldsachbearbeiter.
17	1656-2, 2223-2, 2803-2 (VII), Ermittler Soz.hilfe	Die Problematik des Einsatzes von Ermittlern wird mit der Agentur für Arbeit abgestimmt und eine Grundsatzentscheidung herbeigeführt. Durch das Fachamt werden kurzfristig die Ergebnisse der bisherigen Ermittlungstätigkeit vorgelegt.
18	4126-2, 0308-2 (V b), Leistg. z. Sicherung d. Unterkunft / Wohnungsräumungen 0043-2 (VII), 0376-1 (A 7), 1609-2 (V b), 0119-2 (VI b), 4551-2 (VI b) Grundsicherung GSiG.	Durch Vereinheitlichung der Sachbearbeitung wird die Einsparung mindestens einer Stelle realisiert, konkret: Stelle 4551-2. kw-Vermerk 31.12.2004 Eine weitere Überprüfung erfolgt anhand aktueller Fallzahlen.
19	0386-1 (A 8), Wirtschaftl. Sozialhilfe	Sofortige Einsparung der vakanten Stelle – Streichung zum Stellenplan 2005
20	1637-2, 1628-2, 1633-2 (IV b), SGL Außenstellen	Mit Abzug eines Großteils des Personals zur ARGE einerseits sowie der geplanten räumlichen Zusammenführung im Stadthaus können diese Stellen eingespart werden. Nach aktuellem Sachstand werden die Stellen 1637-2 und 1628-2 in die ARGE gegeben. Die Möglichkeit der Einsparung der Stelle 1633-2 ist weiter zu prüfen.
21	1991-2 (VI b) kommunale Beschäftigungsförd.	Mit Inkrafttreten des SGB II zum 01.01.05 wird die Aufgabe „Kommunale Beschäftigungsförderung“ nicht mehr wahrgenommen. kw-Vermerk 31.12.2004

d) Weitergehende Prüfaufträge

- Bei Realisierung der o.g. kw-Vermerke und nach Ausgliederung der Mitarbeiter/innen im Rahmen von Hartz IV ist die Notwendigkeit der Aufrechterhaltung eines eigenen Amtes 50 zu prüfen.
- Die Aufhebung des Stadtvertretungsbeschlusses zur Regionalisierung und der unverzügliche Umzug ins Stadthaus werden herbeigeführt.
- Es wird geprüft, inwieweit durch die Verlagerung von Stellen aus dem sozialpädagogischen Dienst des Amtes 49 in die Bereiche Eingliederungs- und Wohnungslosenhilfe des Amtes 50 Ausgabenreduzierungen zu erreichen sind.

e) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	1	11	1	48	61

18.2 ARGE

Sachstand / allgemeine Vorgaben

Im Rahmen der Umsetzung des Vierten Gesetzes für moderne Dienstleistungen am Arbeitsmarkt (Hartz IV) wird das für die personelle Ausstattung der Arbeitsgemeinschaft nach § 44 B SGB II (ARGE) erforderliche Personal gemeinsam von der Agentur für Arbeit und der Kommune bereitgestellt.

Nach derzeitigem Verhandlungsstand werden seitens der Stadt 63 Bedienstete in die ARGE umgesetzt. Die 63 Stellen werden in einer gesonderten Struktureinheit – Organisationsziffer 51: Arbeitsgemeinschaft Grundsicherung für Arbeitsuchende der Landeshauptstadt Schwerin – unter den Gruppierungen

Overheadbereich	9 Stellen	(A 13 BBO, IV a, IV b, VI b BAT-O)
Vermittlung und Integration	27 Stellen	(V b / IV b BAT-O)
Berechnung der Leistungen gem. SGB II	27 Stellen	(VII / VI b, V c / V b BAT-O)

dargestellt.

Von den 63 Stellen werden 57 Stellen (63 abzüglich der sechs Sachbearbeiterstellen, die kommunale Aufgaben, wie die Berechnung Kosten der Unterkunft, wahrnehmen) vom Bund refinanziert.

Dezernat IV

19. Bürgeramt (31)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand: 01.08.2004, sind u.a. folgende Aufgaben vom Bürgeramt wahrzunehmen (Auszug):

1. Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten (Haushaltsangelegenheiten; Medizinalaufsicht, Archivführung der Patientenkarteen etc.)
2. Melde-, Pass- und PA-Wesen (Anträge auf Ausstellung von Reisepässen und Personalausweisen, Ausgabe der Dokumente; Anschriftenänderungen, Nachtragung von Kindern in Reisepässen und Personalausweisen; Ausstellung vorläufiger Bundespersonalausweise; Verfügung von Passsperrern; Passversagungen; Pass- und Personalausweisregister, Ausstellung, Beschränkung, Versagung und Entzug von Reisepässen und Passersatzpapieren; Verlustanzeigen; Identitätsprüfungen; Versand Fundsachen; Melderegister; Einwohnerdatenbank, Melderegisterauskünfte; Anträge auf Ausstellung von Führungszeugnissen und Gewerbezentralregisterauszüge; Beglaubigungen; Ausstellung Bescheinigungen, Lohnsteuerkarten und Steuerhebescheinigungen; Wehrrfassung etc.)
3. Ausländerangelegenheiten (Einreise und Aufenthalt von Ausländern; Mitwirkung bei Sichtvermerksverfahren der deutschen Auslandsvertretungen; Entscheidung über Aufenthaltsgenehmigungen; unbefristete Aufenthaltserlaubnisse und Aufenthaltsberechtigungen; Fremdenpässe, Reiseausweise für Staatenlose oder Flüchtlinge; Versagung, Befristung, räumliche Beschränkung Aufenthaltserlaubnis sowie Verfügung von Auflagen und Bedingungen; Einreise- und Aufenthaltsverbote; Abschiebemaßnahmen; Außendienstmaßnahmen wie z.B. Personalkontrollen; Aussetzung der Abschiebung (Duldung) und Ausreiseverbote; Datenerfassung, -austausch und -übermittlung an Ausländerzentralregister und öffentliche Stellen; Ordnungswidrigkeitsverfahren; Feststellung deutsche Staatsangehörigkeit, Staatenlosigkeit und Einleitung Verfahren zur Feststellung anderer Staatsangehörigkeit; Staatsangehörigkeitsausweise; Ausweise über Rechtsstellung als Deutscher; Einbürgerung, Öffentlich-rechtliche Namensänderungen etc.)
4. Bürgercenter (Beratung Bürger zu Antragstellungen, zum Bearbeitungsweg und zur Beibringung von Unterlagen; Aufgaben Versicherungsamt; Beratung zum Rentenantragsverfahren; Erklärungen an Eides Statt; Zeugenerklärungen; Beglaubigung Rentenunterlagen; Anwohnerparkausweise; Aufenthaltsbescheinigungen, steuerliche Lebensbescheinigungen; Führungszeugnisse; Gewerbezentralregisterauszüge; Fundsachen; Ummeldungen innerhalb Schwerins, Melderegisterauskünfte; Abfallberatung; Fischereimarken, -scheine; Schwerbehindertenparkausweise etc.)
5. Fahrzeugzulassung (An-, Um- und Abmeldungen von Kraftfahrzeugen; Haftpflichtversicherungsanzeigen; Vollstreckungsmaßnahmen zur zwangsweisen Stilllegung von Kraftfahrzeugen; Halterauskünfte; Vergabe von Kennzeichen zur wechselseitigen Verwendung etc.)
6. Führerscheinstelle (Erteilung Fahrerlaubnis; Ausstellung von Internationalen Führerscheinen; Entzug der Fahrerlaubnis; Anordnung von Nachschulung; Erteilung Führerscheine für die Fahrgastbeförderung in Bussen und Taxen; Umschreibung von ausländischen Fahrerlaubnissen; Datenmitteilungen an das Kraftfahrt-Bundesamt und die Oberfinanzdirektion; Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten aus dem Bereich der Kraftfahrzeugzulassung; Fahrschul- und Fahrlehrerüberwachung
7. Wahlen (Vorbereitung und Durchführung; Wahlprüfungsverfahren)
8. Standesamt (Allgemeine Personenstandsaufgaben nach Bundes- und Landesrecht; Beurkundung von Sterbefällen; Führung der Testamentskartei, Personenstandsbücher; Familienbücher, Personenstandsurkunden, Eheschließung; Ehefähigkeitszeugnisse; Beurkundung der Namensführung der Ehegatten etc.)
9. Gesundheitsamt (Amts-, gerichts- und vertrauensärztliche Gutachter- und Beratungsaufgaben; Ärztliche Beratung für spezielle Zielgruppen; Betreuungsstelle lt. Betreuungsgesetz; Kinder- und Jugendgesundheitsdienst; Zahnärztlicher Dienst; Verhütung und Bekämpfung übertragbarer Krankheiten, Umwelthygiene und umweltmedizinische Aufgaben; TBK-Beratung etc.)

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist das Amt 31 strukturell zu straffen. Die nachfolgend vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über die bereits vorhandenen 14 kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

Empfohlen wird die Zusammenlegung der Sachgebiete 31.2.1 (Melde-, Pass- und PA-Wesen) und 31.2.3 (Bürgercenter unter Einbeziehung der Aufgaben der Telefonzentrale) sowie der Sachgebiete 31.2.4 (Fahrzeugzulassung) und 31.2.5 (Führerscheinstelle).

Des Weiteren ist in der Abteilung 31.4 (Gesundheitsamt) zu prüfen, welche Standardreduzierungen möglich sind und ob Aufgaben an freie Träger bzw. niedergelassene Ärzte ausgelagert werden können.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	0312-2 (V b), SB Meldewesen; 0318-2 (V b), SB Operator; 0327-2 (VI b), SB BC	Über die bereits vorhandenen 4 kw-Vermerke hinaus werden durch Standardreduzierungen, Prozessoptimierungen sowie Zusammenlegung der Sachgebiete 31.2.1 Melde-, Pass- und PA-Wesen und 31.2.3 Bürgercenter (Synergieeffekte durch Neuorganisation) drei weitere Stellen eingespart. (Die Aufgaben der Stelle 0318-2 werden durch die Stelle 0094 wahrgenommen.) Nach aktuellem Sachstand wird die Stelle 0312-2 in die ARGE gegeben. Stellen 0318-2 und 0327-2: kw-Vermerk zum 30.06.2005
2	xxxx ¹ (V b), SB Ausländerangelegenheiten	Es wird geprüft, ob durch eine multifunktionale Sachbearbeitung im Sachgebiet 31.2.2 Ausländerangelegenheiten die Einsparung einer Stelle möglich ist. Durch den Fachbereich wird dargestellt, welche Auswirkungen sich durch das neue Zuwanderungsgesetz ab 30.09.2005 ergeben (Entwicklung der Fallzahlen und des Arbeitsaufwandes).
3	0431-2 (IV b), SGL Führerscheinst. 0428-2 (VI b), SB Kasse; 0416-2 (V c), SB Fahrzeugzul.; 0422-2 (VI b), SB Fahrzeugzul. Annahme	Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass die Stellenausstattung in diesem Bereich überproportional hoch ist. Ziel ist eine Angleichung an Ausstattungen anderer Gebietskörperschaften (vgl. Fallzahlen Landkreis Ludwigslust). Durch die Zusammenlegung der Sachgebiete 31.2.4 (Fahrzeugzulassung) und 31.2.5 (Führerscheinstelle) sowie Standardreduzierungen werden eine Sachgebietsleiterstelle zum Stellenplan 2005 gestrichen sowie drei SB-Stellen eingespart (über die beiden ATZ-Stellen hinaus). Die Einsparung der Stelle 0428-2 bedingt eine Umstellung des Zahlungsverkehrs (Einsatz von Kassenautomaten), kw-Vermerk zum 30.06.05 Stellen 0416-2 und 0422-2: kw-Vermerk zum 31.12.2004
4	0420-2 (VI b), SB Fahrzeugzulassung Ausgabe	Es erfolgt keine Nachbesetzung in der ATZ-Freizeitphase, die Stelle wird eingespart (siehe auch Begründung lfd. Nr. 3). kw-Vermerk zum 31.12.2004
5	0456-1 (A 10), Standesbeamter	Es erfolgt keine Nachbesetzung der Stelle bei Ausscheiden der Stelleninhaberin. Ziel ist die Aufgabenwahrnehmung durch das vorhandene Personal. kw-Vermerk zum 31.12.2004
6	0458-1 (A 10), Standesbeamter, 0457-1 (A 9 gD), Standesbeamter	Wegen der stellenmäßigen Verlagerung zweier Mitarbeiterinnen in das Standesamt sind in diesem Bereich zwei Stelleneinsparungen erforderlich. kw-Vermerk zum 28.02.2005
7	4055-2 (IV b), Sozialarbeiter TBK-Beratung	Die Aufgaben der Stelle 4055 werden auf die Stellen 4051, 4052 und 4053 umverteilt, die Stelle 4055 wird eingespart. kw-Vermerk zum 31.12.2004

8	5794-2 (IV a), SB Betreuungsbeh., 5979-2 (IV b), SB Betreuungsbeh.	Die Betreuungsbehörde nimmt Pflichtaufgaben wahr. Dabei sind die Auswirkungen durch das neue Betreuungsgesetz noch nicht absehbar. Im Hinblick auf die im Gesundheitsamt vorgesehenen Standardreduzierungen, Aufgabenauslagerungen an freie Träger bzw. niedergelassene Ärzte sowie die geplante Kooperation mit den Landkreisen kann jedoch eine Stelle eingespart werden. Stelle 5979-2: kw-Vermerk zum 31.12.2005.
---	---	---

¹ für diese Stellen ist durch das Fachamt eine konkrete Stellennummer anzugeben.

e) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	2	18	6	1	27

20. Amt für Umwelt, Ordnung und Verbraucherschutz (32)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand: 01.08.2004, sind folgende Aufgaben vom Amt 32 wahrzunehmen (Auszug):

1. Verwaltungsangelegenheiten (Haushaltsangelegenheiten, Ahndung von Ordnungswidrigkeiten; Schornsteinfegerwesen; Waffen- und Sprengstoffangelegenheiten; Festsetzung und Einzug von Verwaltungsgebühren im allgemeinen Ordnungsrecht; Jagd- und Fischereiwesen; Autowracks etc.)
2. Verkehrsangelegenheiten (Gewerbsmäßiger Kraftfahrzeugverkehr; Verkehrserziehung und Schulwegsicherung; Großraum- und Schwertransporte; Erlaubnisse zur Nutzung öffentlichen Straßenraums über den Gemeingebrauch hinaus; Transport gefährlicher Güter; Ausnahmen nach §§ 45 und 46 StVO; Einrichten von Behindertenparkplätzen und Parkerleichterungen; Anordnen von Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen nach § 45 StVO etc.)
3. Verkehrsüberwachung, Verkehrsordnungswidrigkeiten, Ermittlung und Vollzug (Geschwindigkeitsüberwachung; Kontrollen und Überprüfungen; Aufklärung und Feststellung von Störungen bzw. Gefährdungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung; Überwachung des ruhenden Verkehrs; Vollzugsmaßnahmen, Ersatzvornahmen; Mitwirkung bei Abschiebungen etc.)
4. Bußgeldstelle (Verwarnungsgeldangebote bei Verkehrsordnungswidrigkeiten; Erlass von Bußgeldbescheiden, Entscheidung über Einsprüche zu Bußgeldbescheiden, Kostenbescheide etc.)
5. Gewerbeangelegenheiten (Gewerbeanzeigen; Gewerberegister; Gaststättenerlaubnisse; Erlaubnisse zum Aufstellen von Spielgeräten mit Gewinnmöglichkeiten, für das Bewachungs-, Versteigerer-, und Pfandleihergewerbe; Kontrolle über die Einhaltung gewerberechtlicher Vorschriften sowie Jugendschutz- und Ladenschlussgesetz, Gesetz zur Bekämpfung von Schwarzarbeit, Sonn- und Feiertagsgesetz; Ordnungswidrigkeiten; Gewerbeuntersagungsverfahren etc.)
6. Technischer Umweltschutz (Erlass Ordnungsverfügungen als Immissionsschutzbehörde; Ermittlung von Ordnungswidrigkeiten und Erteilen von Auflagen gemäß BImSchG und Bundesimmissionsschutzverordnungen (BImSchV); Stellungnahmen zu Baugenehmigungsverfahren und Bauleitplanungen; Schall- und Lärmschutzmaßnahmen im Rahmen der Bauleitplanung; Kontrolle von Betrieben/Bauten und Baustellen hinsichtlich umwelthygienischer Gesichtspunkte entsprechend der Technische Anleitung (TA) Luft, TA Lärm sowie der DIN und VDI-Richtlinien; Emissions- und Immissionsüberwachung; Erstellen und Fortführen Lärmimmissions- und Altlastenkataster; etc.)
7. Wasserbehörde (wasserrechtliche Erlaubnisse; Überwachung der Gewässerbenutzung und Indirekt-einleitungen; Einleiterkataster; Genehmigung von Wasserversorgungs- und Abwasserbehandlungsanlagen; Vollzug der Wasserschutzgebietsverordnung; Aufbau und Betrieb Grundwassermessnetz für die Stadt Schwerin, Überwachung der Gewässerunterhaltung; Planfeststellungsverfahren; Ordnungswidrigkeitsverfahren; Bauleitplanung und Umweltverträglichkeitsprüfung etc.)
8. Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt (Verhütung und Bekämpfung anzeigepflichtiger Tierseuchen; Bearbeitung und Erfassung der meldepflichtigen Tierkrankheiten; Untersuchungen der Tierbestände; Amtstierärztliche Überwachung der Ein-, Aus- und Durchfuhr von lebenden Tieren, Tierkörperteilen und tierischen Erzeugnissen; Wahrnehmung amtstierärztlicher Aufgaben im Rahmen des Tierzuchtgesetzes; Lebensmittelüberwachung; Lebensmittelproben; Überwachung von Volksfesten / Märkten; Überwachung tierischer und nichttierischer Lebensmittel, Kosmetika, Tabakwaren und Bedarfsgegenstände, einschließlich Handelsklassengesetz; Schlachtier- und Fleischuntersuchung; Kontrolle der Produktionshygiene in Schlacht- und Zerlegebetrieben etc.)

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist das Amt 32 strukturell zu straffen. Die vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über die bereits vorhandenen 7 kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	4583-2 (VI b) Sekretärin	Eine der beiden Sekretärinnenstellen wird zur Disposition gestellt, die Sekretariatsaufgaben werden so organisiert, dass die Einsparung einer Stelle in diesem Bereich realisiert werden kann. kw-Vermerk zum 31.12.2004
2	0387-2 (VII), Außendienst-MA, 1414-2 (VII), Außendienst-MA	Die beiden vakanten Stellen werden gestrichen. Streichung zum Stellenplan 2005
3	3829-2 (VI b), SB Bußgeldstelle, ruhender Verkehr	Die vakante Stelle wird gestrichen. Streichung zum Stellenplan 2005
4	0920-2 (VI b), SB Fahrverbote / Vollstreckung	Eine der drei Stellen „Fahrverbote/Vollstreckung“ wird bis zum 30.06.2005 eingespart, da zu diesem Zeitpunkt Rationalisierungseffekte durch die Lösung der Schnittstellenproblematik H&H und IKOL-OWI zu erwarten sind. kw-Vermerk zum 30.06.2005
5	4574-2 (III), SGL Altlasten	Die Auflösung der Sachgebiete in der Abteilung 32.4 (Technischer Umweltschutz) wird vorgeschlagen. Die daraus resultierenden Synergieeffekte in Verbindung mit einer Standardreduzierung sollten zur Einsparung der Stelle führen. kw-Vermerk zum 31.12.2004
6	4062-2 (I a), SGL Veterinär- aufsicht /Tierarzt	Durch den Wechsel der Stelleninhaberin nach Parchim und den Wegfall der Stelle wird die Struktur der Abteilung 32.6 so verändert, dass die Sachgebiete 32.6.1 und 32.6.2 aufgelöst werden. Streichung zum Stellenplan 2005
7	5752-2 (VII) 0371-2 (VII) Außendienstmitarb.	Verlagerung der beiden Stellen in den Stellenpool mit OV vom 22.09.2004. kw-Vermerke zum 31.12.2004
8	4146-1 (A 7), SB ruhender Verkehr	Verlagerung in den Stellenpool. kw-Vermerke zum 31.12.2004

d) weitergehende Prüfungen

- Es wird geprüft, inwieweit die Aufgaben der Abteilungen 32.4 (Technischer Umweltschutz) und 32.5 (Untere Wasserbehörde) hinsichtlich ihres Umfangs auf ein Mindestmaß reduziert werden können, sodass in diesen Bereichen mittelfristig erhebliche Stelleneinsparungen zu realisieren sind.
- Es wird geprüft, ob die Aufgaben des Bereiches Veterinär- und Lebensmittelüberwachung, Verbraucherschutz mit dem Landkreis Ludwigslust wahrgenommen werden können (Ausbringung von 8 Ausgliederungs-kw-Vermerken).

e) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederungen	Gesamt
Stellenanzahl	4	12	1	8	25

21. Amt für Bauen, Denkmalpflege und Naturschutz (61)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand: 21.07.2004, sind folgende Aufgaben vom Amt 61 wahrzunehmen (Auszug):

1. Städtebauliche Planung (Durchführungsverträge zu Vorhaben- und Erschließungsplänen, Erschließungs- und Ablöseverträge, Stadt- und Stadtteilentwicklungskonzepte etc.)
2. Regionalisierung/Regionalplanung (einschl. Stellungnahmen zur Regional- und Landesplanung, Beteiligung Raumordnungsverfahren etc.)
3. Vorbereitende (Flächennutzungsplan/Teilflächennutzungspläne) und Verbindliche (Bebauungspläne, Vorhaben- und Erschließungspläne) Bauleitplanung
4. Stadtsanierung und städtebauliche Entwicklungsmaßnahmen (Stadterneuerungsmaßnahmen, Koordinierung Arbeit Sanierungsträger etc.)
5. Stadtgestaltung und Kommunaldesign
6. Aufstellung von Satzungen nach dem Baugesetzbuch (wie Erhaltungs-, Innenbereichs-, Außenbereichssatzungen, Satzungen über Veränderungssperre etc.) und Erlass von örtlichen Bauvorschriften nach der Landesbauordnung (LBauO)
7. Aufgaben der Unteren Naturschutz- und Jagdbehörde
8. Grünordnungs- und Landschaftsplanung nach dem Landesnaturschutzgesetz M-V
9. Arten- und Biotopschutz (Unterschutzstellungen; Ausgleichs- und Ersatzflächen; Ordnungswidrigkeitsverfahren; Baumschutzverordnung etc.)
10. Verkehrsplanung und Verkehrsorganisation (Gesamtverkehrskonzept; Detailkonzepte wie Straßennetzkonzeption, ÖPNV-Konzept, Fußgänger- und Radfahrkonzept; Mitwirkung Unfallkommission; Vorplanungen Verkehrsbauten, Lichtsignalanlagen etc.)
11. Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten (Haushalt; Submissionen bei Vergabeangelegenheiten nach VOB und VOL; Führung und Verwahrung der Bauakten; Führung der Baustatistik)
12. Aufgaben als Untere Bauaufsichtsbehörde nach der LBauO (einschl. Erlaubnisse nach dem Waffengesetz (WaffG) und Beteiligung im Erlaubnisverfahren nach dem Gaststättengesetz (GastG))
13. Aufgaben nach dem BauGB (Negativbescheinigungen, Genehmigungen nach der Erhaltungssatzung etc.)
14. Aufgaben nach dem Denkmalschutzgesetz M-V (Denkmalliste, Genehmigungsverfahren, Durchführung Ordnungswidrigkeitsverfahren etc.)

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist das Amt 61 strukturell zu straffen. Die vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über die bereits vorhandenen 10 kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

Empfohlen wird eine Zusammenlegung der Abteilungen 61.2 (Stadterneuerung und Stadtentwicklung) und 61.3 (Verbindliche Bauleitplanung und Städtebauliche Verträge) sowie die Auflösung der Sachgebiete in den Abteilungen 61.4 (Naturschutz und Landschaftspflege) und 61.5 (Verkehrsplanung / Verkehrslenkung).

Die strukturelle Einordnung der Denkmalpflege wird überprüft (z.B. Bauordnung).

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	4563-2 (VI b), 2. Sekretär/in, 4173-2 (VIII), Schreibkraft	Aufgrund von vorzunehmenden Umstrukturierungen und Aufgabestreichungen in Verbindung mit teilweise rückläufigen Fallzahlen in Teilbereichen des Fachamtes erfolgt eine Reduzierung Overhead-Bereich. Zumindest eine der beiden Stellen wird gestrichen. kw-Vermerk zum 31.12.2004
2	xxxx ¹ (VII – VI b), Techn. Zeichner/in	Die Ausstattung des Zeichendienstes mit 3 Stellen ist ausreichend (Einsparung einer Stelle). Auf die vorgesehene Verlagerung einer Stelle aus dem Zeichendienst in den Bereich Haushalt/Submission ist zu verzichten, für die Aufgaben Haushalt/Submission sind 4 SB-Stellen ausreichend. Geprüft wird, ob Aufgaben auf das ZGM oder Eigenbetriebe/-gesellschaften übertragen werden können. kw-Vermerk zum 31.12.2004
3	xxxx ¹ (IV a – III), Techn. SB Bauleitplanung	Geprüft wird die Einsparung von zwei Stellen durch die verbindliche Festlegung der B-Pläne für einen längeren Zeitraum in Verbindung mit der Reduzierung des Aufgabenumfanges im Rahmen von Bauleitplanungen. Synergien sind auch durch die empfohlene Zusammenlegung der Abteilungen zu erwarten. kw-Vermerke zum 31.12.2004
4	xxxx ¹ (IV a – III), SB Landschaftspl.	Einsparung einer Stelle durch die Reduzierung von Landschafts- und Grünordnungsplanungen (§ 13 LNatG M-V) in Verbindung mit der Reduzierung der B-Pläne. kw-Vermerk zum 31.12.2004
5	xxxx ¹ (V b – III), Arten-, Biotop- und Baumschutz	Einsparung einer Stelle aufgrund von Reduzierung der Unterschutzstellungen bzw. der Mitwirkung / Beteiligung bei Unterschutzstellungen, der Kontrolle und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten und der Vergabe der Bewirtschaftung von Ausgleichsflächen und Pflege der naturschutzrechtlichen Flächen (Aufgabenverlagerung nach 66.3). kw-Vermerk zum 31.12.2004
6	xxxx ¹ (V b – IV a), SB Bauantragsbearbeitung	Aufgrund weiter rückläufiger Fallzahlen wird der Stellenumfang durch Einsparung von zwei Stellen reduziert. Realisierung einer Einsparung durch Verlagerung in die ARGE. kw-Vermerk zum 31.12.2004
7	4553-2 (VI b), Mitarbeiterin 61.2	Das Fachamt stellt die tatsächliche Aufgabenwahrnehmung dar und begründet deren Notwendigkeit.

¹ für diese Stellen ist durch das Fachamt eine konkrete Stellennummer anzugeben.

d) Weitergehende Prüfaufträge

- Die Stellenausstattung Städtebauliche Verträge wird anhand des Abarbeitungsstands der Altfälle überprüft.
- Die Übertragung der Aufgaben Arten-, Biotop- und Baumschutz auf das Amt 32 sowie die Zusammenführung der Aufgaben Baumschutz wird überprüft. Durch das Fachamt wird kurzfristig der Entwurf einer Baumschutzsatzung unter der Maßgabe vorgelegt, dass künftig nur noch eine halbe Stelle für diese Aufgabe zur Verfügung steht.
- Die Effizienz der Baurunde wird überprüft (1. zeitaufwendige Einsichtnahme der Ämter in sämtliche Vorgänge, um selbst zu entscheiden, ob Beteiligung notwendig, 2. Teilnahme an Baurunden obwohl klar ist, dass Vorgänge ohnehin zur Stellungnahme angefordert werden).

e) Stellenentwicklung

	Streichg. 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederg.	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	1	14	2	2	1	20

22.1 Amt für Verkehrsanlagen und öffentliches Grün (66)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand: 12.02.2003, sind folgende Aufgaben vom Amt 66 wahrzunehmen (Auszug):

1. Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten (Haushaltsangelegenheiten; Verwaltung zugewiesener Grundstücke etc.)
2. Erhebung von Erschließungsbeiträgen nach Baugesetzbuch sowie von Ausbaubeiträgen nach Kommunalabgabengesetz (einschl. Erschließungs- und Ausbaubeitragsatzung, Abschnittsbildung, Kostenspaltung, Widerspruchsbearbeitung, Mitwirkung Klageverfahren etc.)
3. Planung, Vorbereitung und Bau von Straßen und Brücken (Ausschreibung und Vergabe; Bauleitung sowie Kontrolle und Abnahme der Baumaßnahmen; Bearbeitung Fördermittel mit Erarbeitung Verwendungsnachweise etc.)
4. Verwaltung der öffentlichen Verkehrsanlagen der Stadt (Straßenverzeichnis und Leitungskataster; Widmung; Teileinziehung; Erteilung von Sondernutzungserlaubnissen und straßenbaubehördlicher Anordnungen für Straßenbaumaßnahmen etc.)
5. Ausschreibung, Vergabe und Kontrolle von Unterhaltungsleistung an Straßenverkehrsanlagen
6. Planung, Vorbereitung, Bau und Unterhaltung von Straßenbeleuchtungsanlagen, Lichtsignalanlagen und des Zentralsteuerungssystems einschließlich Ausschreibung und Vergabe
7. Aufstellung, Überwachung und Unterhaltung von Parkscheinautomaten
8. Straßenunterhaltung und Winterdienst (Straßenaufsicht und Straßenbegehung; Eigenleistungen in der Straßenunterhaltung sowie in der Unterhaltung der Verkehrszeichen und Leiteinrichtungen; Organisation und Ableistung des Winterdienstes auf öffentlichen Fahrbahnen; Bearbeitung von Schadensersatzansprüchen etc.)
9. Grün- und Freiflächenplanung (Mitwirkung in der Flächennutzungs-, Landschafts-, Bbauungs- und Grünordnungsplanung, bei Stadtsanierungsmaßnahmen und im Baugenehmigungsverfahren etc.)
10. Planung, Entwurf, Bau, Unterhaltung, Betrieb, Pflege und Verwaltung von öffentlichen kommunalen Grünflächen und Freianlagen (einschl. Bäume und Einrichtungen)
11. Einrichtung und Fortführung eines Freiflächen-, Baum- und Spielplatzkatasters
12. Bewirtschaftung städtischer Wälder und Forsten
13. Wahrnehmung der Aufgaben einer unteren Verwaltungsbehörde in Kleingartenangelegenheiten

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist das Amt 66 strukturell zu straffen. Die vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über die bereits vorhandenen 8 kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

Bei Realisierung der angestrebten Ausgliederungen für die Bereiche Grün- und Freiflächen (66.3 – Projektauftrag 66-03) und Straßenunterhaltung (66.2.3 – Projektauftrag 66-02) wird von der Verwaltungsleitung über die Notwendigkeit eines eigenständigen Amtes neu entschieden. Unabhängig davon ist die Struktur der Abteilung 66.2 (Verkehrsanlagen) zu straffen, die Gruppen im Sachgebiet Straßenverwaltung (66.2.2) sind aufzulösen.

Das Outsourcing des Aufgabenbereiches Straßenbeleuchtung wird in Abstimmung mit II.1 und den Stadtwerken geprüft.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	4225-1 (A 15), Amtsleiter/in; 4226-2 (VI b), Sekretär/in	Sofern die Ausgliederungen der Bereiche Straßenunterhaltung (66.2.3) und Grün- und Freiflächen (66.3) erfolgen, wird über die Notwendigkeit eines Amtes 66 entschieden - möglich erscheint beispielsweise die Eingliederung in das Amt 61. Die Stellen Amtsleiter/in und Sekretär/in stehen bei Auflösung des Amtes zur Disposition. Nach momentanem Stand ist die Auflösung des Amtes absehbar. kw-Vermerke zum 31.12.2005
2	4272-2 (VI b), SB Haushalt	Im Zusammenhang mit den geplanten Ausgliederungen wird sich künftig der Umfang für die Haushaltsbearbeitung reduzieren. Die Stelle ist zu streichen. kw-Vermerk zum 31.12.2005
3	xxxx ¹ (V b – IV a), Sondernutzungen	Die Aufgabenverteilung und der Stellenumfang wird unter Einbeziehung aller Stellen der Abteilung weiter geprüft. Aufgrund der offenbar fehlenden Ahndung von Ordnungswidrigkeiten ist die Wahrnehmung dieser Aufgabe durch das Amt 32 anzustreben. Angestrebt wird die Einsparung einer Stelle. kw-Vermerk zum 31.12.2004

¹ für diese Stelle ist durch das Fachamt eine konkrete Stellennummer anzugeben.

22.2 Ausgliederung des Bereiches Straßenunterhaltung (66.2.3)

a) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 sind die Ausgliederung des Bereiches Straßenunterhaltung (66.2.3) zum 01.07.2005 zu realisieren. Hierbei wird geprüft, ob eine Ausgliederung der gesamten Abteilung 66.2 und von Teilen der Verkehrsplanung (61.5) effizienter ist.

b) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	xxxx ¹ (Vb), Bezirksleiter	Die Reduzierung auf 2 Unterhaltungsbezirke (z.B. Nord/Süd) erscheint möglich, eine Bezirksleiter-Stelle ist einzusparen. kw-Vermerk zum 31.12.2004
2	4318-3 (L5a), Straßenwärter	Da keine Übernahme von Auszubildenden geplant ist, ist die Vakanz zum Stellenplan 2005 zu streichen.

¹ für diese Stelle ist durch das Fachamt eine konkrete Stellennummer anzugeben.

22.3 Ausgliederung des Bereiches Grün- und Freiflächen (66.3)

a) Allgemeine Vorgaben

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 sind die Ausgliederung des Bereiches Grün- und Freiflächen (66.3) zum 01.07.2005 zu realisieren.

Die vorgesehenen Stelleneinsparungen bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

b) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	4424-2 (Vb), Techn. SB Verkehrsgrünpflege	Durch Aufgabenumverteilung (unter Beachtung Aufgabenzuordnung BaumschutzVO, Grünanlagenpflege für das ZGM, Sondernutzungen Grünanlagen) ist eine Wiederbesetzung der Stelle zu vermeiden. kw-Vermerk zum 31.12.2004.
2	xxxx ¹ (VII), Grün- u. Freiflächen	Durch Bündelung der Aufgaben der Stellen 4359-2 (SB) und 4351-2 (MA) erscheint der Wegfall einer Stelle möglich. Einsparung einer Stelle. kw-Vermerk zum 31.12.2004
3	xxxx ¹ (II-III), Entwurf / Neubau	Die Stellenausstattung erscheint überdimensioniert. Aus den vom Amt zugearbeiteten Arbeitsaufgaben 2004 lässt sich die Notwendigkeit von 6 Stellen nicht ableiten. Einsparung einer Stelle. kw-Vermerk zum 31.12.2004
4	xxxx ¹ (L3a – L5a), Grün- und Freiflächenunterhaltung	In Erwartung des Einsatzes von ALG-II-Empfängern im Unterhaltungsbereich erscheint die Einsparung einer Stelle möglich. kw-Vermerk zum 31.12.2004

¹ für diese Stellen ist durch das Fachamt eine konkrete Stellennummer anzugeben.

c) Weitergehende Prüfaufträge

Diverse Baumaßnahmen für die BUGA werden von städtischem Personal geplant und betreut. Darüber hinaus erhält die BUGA GmbH einen Zuschuss für den Verwaltungsaufwand. Es liegt in diesem Fall eine Doppelbezuschussung vor, die zu vermeiden ist. Generell ist das Verfahren zur Abwicklung dieser Maßnahmen zu klären. Weiterhin ist die Vorgehensweise zur Abwicklung der Fördergelder (Beantragung, Fördermittelnachweis und Eingang im städtischen Haushalt) abzustimmen. Mögliche Auswirkungen sind vom Fachbereich aufzuzeigen.

d) Stellenentwicklung Amt 66 gesamt

	Streichung 2005	kw 31.12.2004	kw in 2005	Ausgliederungen	Gesamt
Stellenanzahl	1	13	4	69	87

Anlage II

Sonderbudget Personalkosten (Übersicht über die Einsparungseffekte durch verschiedenen Maßnahmen)

- I. Haustarifvertrag
- II. Betriebsbedingte Kündigungen

I. Haustarifvertrag

Berücksichtigung finden alle MA der Stadtverwaltung, die unter eine Stundenreduzierung fallen würden. (Ausnahme: Mitarbeiter in Altersteilzeit, Teilzeitkräfte unter 35 Stunden wöchentlich und Auszubildende). Ausgenommen sind weiterhin die Bereiche Sport- und Kongresshalle (SKH), Zentrales Gebäudemanagement (ZGM) und Kataster- und Vermessungsamt sowie die Beamten.

2005

Altersbedingte Abgänge (in 2005 = 10, davon 1 Beamter) sind in der Berechnung bereits berücksichtigt.

Des weiteren werden 10 Abgänge durch natürliche Fluktuation unterstellt. Diese werden in einem Mittelwert dargestellt, da sie erfahrungsgemäß nicht zu Beginn des Jahres ausscheiden, sondern erst im Laufe des Jahres. (in 2005 = 199.000,-€)

Personalkosten gesamt bei (Stundenzahl)	Einsparung gesamt	Einsparung mtl.	Einsparungen inklusive SKH und ZGM
40/40	36.962.200 €	-	-
39/40	36.172.000 €	790.200 €	65.900 €
38/40	35.381.700 €	1.580.500 €	131.700 €
37/40	34.591.500 €	2.370.700 €	197.600 €
36/40	33.801.200 €	3.161.000 €	263.500 €
35/40	33.011.000 €	3.951.200 €	329.300 €

2006

Altersbedingte Abgänge (in 2006 = 27, davon 1 Beamter) sind in der Berechnung bereits berücksichtigt.

Des weiteren werden 10 Abgänge durch natürliche Fluktuation unterstellt. Diese werden in einem Mittelwert dargestellt, da sie erfahrungsgemäß nicht zu Beginn des Jahres ausscheiden, sondern erst im Laufe des Jahres. (in 2006 = 207.000,-€)

	Personalkosten gesamt bei (Stundenzahl)	Einsparung gesamt	Einsparung mtl.	Einsparungen inklusive SKH und ZGM
40/40	37.887.500 €	-	-	-
39/40	36.940.400 €	947.100 €	79.000 €	1.044.400 €
38/40	35.993.200 €	1.894.300 €	157.900 €	2.088.900 €
37/40	35.046.000 €	2.841.500 €	236.800 €	3.133.400 €
36/40	34.099.000 €	3.788.500 €	315.700 €	4.177.700 €
35/40	33.152.000 €	4.735.500 €	394.700 €	5.222.000 €

Monatsübersicht 2005 (Einsparungen durch Stundenreduzierung in € (**Haustarifvertrag**) ohne ZGM und SKH)

Laufzeit des Haustarifvertrages ab...

Arbeits- zeit	01/05	02/05	03/05	04/05	05/05	06/05	07/05	08/05	09/05	10/05	11/05	12/05
40/40	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39/40	790.200	724.300	658.600	592.500	526.600	460.700	394.800	328.900	263.000	197.700	131.800	65.900
38/40	1.580.500	1.448.800	1.317.100	1.185.400	1.053.700	922.000	790.300	658.600	526.900	395.200	263.500	131.700
37/40	2.370.700	2.173.200	1.975.600	1.778.100	1.580.500	1.382.900	1.185.400	987.800	790.300	592.700	395.200	197.600
36/40	3.161.000	2.897.600	2.634.200	2.370.800	2.107.400	1.843.900	1.580.500	1.317.100	1.053.700	790.300	526.900	263.500
35/40	3.951.200	3.622.000	3.292.700	2.963.400	2.634.200	2.304.900	1.975.600	1.646.300	1.317.100	987.800	658.600	329.300

II. Betriebsbedingte Kündigungen

Zugrunde gelegt werden angenommene betriebsbedingte Kündigungen von 200 Beschäftigten. Kassenwirksam werden diese frühestens zum IV. Quartal 2005 unter Beachtung zusätzlicher Leistungen wie Abfindungszahlungen, Anwalts- und Prozesskosten sowie Vergleichssummen, so dass es in 2005 zu keiner Kosteneinsparung kommen kann. Die Mehrbelastungen werden entsprechend ausgewiesen.

2005

- **Personalkosten (Ø)** = 39.800,- € x 200 MA = 7.960.000 € p.a. = **1.990.000 € PK für 1 Quartal** (Kassenwirksame Ersparnis in 2005)
- **Abfindungszahlungen:**
 - a) 5-fache Monatsvergütung für 180 MA = **2.199.600 € Abfindung nach TV**
zuzüglich Jahreseinkommen für 20 MA = **796.000 € (Betrag aufgrund gerichtl. Vergleiches)**
gesamt = 2.995.600 €
 - b) 7-fache Monatsvergütung für 180 MA = **3.079.440 € Abfindung nach TV (Höchstgrenze)**
zuzüglich Jahreseinkommen für 20 MA = **796.000 € (Betrag aufgrund gerichtl. Vergleiches)**
gesamt = 3.875.500 €
- **Sachkosten- Ersparnis:** 5.400 € Sachkosten + 10.200 € Inform.techn.Unterstützg. = 15.600 € p.a./Arbeitsplatz (KGST)
15.600 € x 200 MA = **3.120.000 €^I**
- **Beratungskosten Anwaltskanzlei:** = **120.000 €**
- **Prozesskosten:** zur Höhe der Prozesskosten können keine verbindlichen Aussagen getroffen werden

Ergebnis 2005:

- a) **Einsparung PK 1.990.000 €**
./.. Mehrausgaben a) 2.995.600 €* (5-fache + Vergleichssumme)
./.. Beraterhonorar 120.000 € = **1.125.600 € Mehrausgaben durch Kündigung**
- b) **Einsparung PK 1.990.000 €**
./.. Mehrausgaben b) 3.875.500 €^{II} (7-fache + Vergleichssumme)
./.. Beraterhonorar 120.000 € = **2.005.500 € Mehrausgaben durch Kündigung**

^I Die Ersparnis von Sachkosten i.H.v. 3.120.000 € ist eine rein theoretische Betrachtung – sie ist nicht unmittelbar haushaltswirksam und im Einzelnen nicht nachweisbar.

^{II} Zur Höhe der Abfindungszahlungen nach dem „Tarifvertrag zur sozialen Absicherung“ sind verbindliche Festlegungen zu treffen. Übertarifliche Abfindungszahlungen bedürfen der Zustimmung des KAV.

2006

- **Personalkosten** (Ø) = 41.400,- € x 200 MA = 8.280.000 € p.a.
= **8.280.000 € PK** (Kassenwirksame Ersparnis in 2006)
- **Abfindungszahlungen:** = **0 €** (Kassenwirksamkeit bereits in 2005)
- **Sachkosten- Ersparnis :** = nicht zu beziffern (siehe vor)
- **Beratungskosten
Anwaltskanzlei:** = **0 €** (Kassenwirksamkeit bereits in 2005)

Ergebnis 2006:

Einsparung PK	8.280.000 €		
./. Abfindungen	0 €		
./. Beraterhonorar	0 €	=	8.280.000 € Einsparung von Personalkosten

Anlage III (Muster)

Bericht zum Projektauftrag

Projekt: 10-01 (Org.-Einheit – lfd. Nr.)	10-01 (Hauptverwaltungsamt)	Bearbeitungsstand (Datum):
Projektverantwortliche/r:	Herr Ruhl	
Projektleiter/in:	Herr Wollenteit	
Ansprechpartner/in II.1	Frau Weigel	

1. Stellenausstattung

Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Kategorie ¹			Zwischenergebnisse / Ergebnisse	Weitere Arbeitsschritte unter Angabe des Erfüllungstermins / Fristsetzung
		E	A	O		
1	xxxx-1 (A6), Allgemeine Verw.		X		xxxxxxxxxx	
2	xxxx-2 (VII), Sekretär/in				xxxxxxxxxx	

2. Verwaltungshaushalt

Lfd. Nr.	HHSt / Thema	Kategorie			Zwischenergebnisse / Ergebnisse	Aktionsplan (Schritte bis zum nächsten Berichtstermin)
		E	A	O		
1	Mitgliedsbeiträge (02000.66100)		X		xxxxxxxxxx	
2	xxx	X			xxxxxxxxxx	
3	xxx				xxxxxxxxxx	

¹ E = erledigt, A = in Arbeit, O = offen

3. Vermögenshaushalt

Lfd. Nr.	HHSt / Thema	Kategorie			Zwischenergebnisse / Ergebnisse	Aktionsplan (Schritte bis zum nächsten Berichtstermin)
		E	A	O		
1	Umbau Foyer					
2	xxx					

4. Weitergehende Prüfaufträge:

Lfd. Nr.	Thema	Kategorie			Zwischenergebnisse / Ergebnisse	Aktionsplan (Schritte bis zum nächsten Berichtstermin)
		E	A	O		

Projektverantwortlicher

(II.1)