

Stadt Ahrensburg
Der Bürgermeister
Fachbereich I



Stellungnahme der Stadt Ahrensburg

zu der Prüfungsmitteilung des LRH vom 17. April 2019
über das Ergebnis der Überörtlichen Prüfung 2017



Inhaltsverzeichnis

Finanzlage

Absenkung der Gewerbesteuerumlage	5
Gesamtverschuldung/ anwachsende Verschuldung der Beteiligungen	5
Veranschlagungsreife von Investitionen.....	5
Verstärkte Umsetzung von Bauunterhaltungsmitteln.....	6
Derivative Finanzgeschäfte.....	7
Budget- und Deckungsgrundsätze	7

Forderungsmanagement

Offene Forderungen.....	8
Einrichtung eines zentralen Forderungsmanagement	9
Personalaufstockung um 0,64 Stellenanteile	9
Aktualisierung von Dienstanweisungen, Finalisierung von Stellenbeschreibungen	9
Zeitnahe Erstellung von Anordnungen durch die Fachdienste	10
Überprüfung von Schnittstellen zu anderen Verfahren in regelmäßigen Abständen.....	10
Digitales Verbuchen von Geldeingängen (Kontoauszüge) in dem Finanzfachverfahren....	11
Verbesserung der Qualität von Niederschlagungslisten	11
Forderungsinventur (Kategorisierung, Bewertung, Verfolgung oder Ausbuchung)	11
Umstellung auf wöchentlichen Mahnlauf,	11
Einrichtung von Mahnungen aus Sachkonten systemisch in dem Finanzverfahren (Mahn-Pk's)	11
Optimierung der bisher händischen Datenübernahme in das Vollstreckungsprogramm bei Vollstreckungen aus dem Sachkontenbereich.....	12
Halbjahres-Berichte über die Entwicklung der Erfolgsquote im Bereich Vollstreckung an die städt. Gremien	12
Optimierung Vollstreckungsaußendienst/ Einsatz „besonderer“ Vollstreckungs- maßnahmen	12
Überprüfung ggf. Optimierung der Kleinbetragsregelung	13
Verbesserung der Dokumentation von Vollstreckungsmaßnahmen (z. B. Niederschriften über Fruchtlospfändungen)	14
Regelmäßige Überprüfung der Werthaltigkeit der Forderungen	14
Zuständigkeitsregelung für Vergleiche	14
Forderungsmanagement - Fazit.....	15

Organisation

Aktualisierung/ Neuaufstellung des Aufgabengliederungsplans (1995) bzw. Produktplan (2010)	16
Erstellung eines Geschäftsverteilungsplanes (1996) einschließlich Vertretungsplan.....	17



Aktualisierung von Stellenbeschreibungen insbesondere für die Gleichstellungs- beauftragte	17
Verwaltungsgliederung: Hinweis auf organisatorische Überprüfung und Einrichtung gut steuerbarer Einheiten (4-gliedrige Struktur/ ohne Stadtbetriebe).....	18
Einarbeitung von strategischen Zielen	19
Aufnahme von Produktzielen in den Haushalt.....	19
Anpassung des Produkthaushalts an organisatorische Änderungen/ Austausch zwischen den FD I.1 und I.3	20
Dienstanweisungen/ Dienstvereinbarungen: Überprüfung der Notwendigkeit und Aktualisierung der verbleibenden Regelungen	20
Berichtswesen/ Erweiterungen: diverse	21
Aufstellung eines Frauenförderplans.....	22
½-jährliche zentrale Auswertung von Fehlzeiten und Stundenständen, Krankenstand Kernverwaltung/ Einrichtungen, Optimierungspotential lt. LRH rd. 204.000 EUR	23
Empfehlung zur Organisationsuntersuchung des FB IV	23
Umsetzungsquote für Hoch- und Tiefbauinvestitionen: Halbjahres-Berichte über rückständige und laufende Maßnahmen an die städt. Gremien	24
Aktualisierung der Dienstanweisung für das Inventarwesen und zeitnahe Benennung von Inventarverantwortlichen, Beschaffung eines Systems zum Kennzeichnen von Anlagegütern (Barcodescanner)	24

Personal

Optimierung der Bezügeabrechnung	26
Kostendeckende Abrechnung von Personaldienstleistungen gegenüber dem Eigenbetrieb	26
Erweiterung des Personalberichts und regelmäßiger Berichterstattung	27
Durchführung periodischer Beurteilungen gemäß Beurteilungsrichtlinie.....	28

Kostenrechnende Einrichtung

Betriebskostenabrechnungen und Gebührenbedarfsrechnungen für alle kostenrechnenden Einrichtungen einmal jährlich	29
Festlegung eines aktuellen kalk. Zinssatz	29
ggf. zentrale Zuständigkeit für die Kosten- und Leistungsrechnung	29
Berücksichtigung von Sachkosten für Büroarbeitsplätze sowie Gemeinkosten bei den Kalkulation	30
Volkshochschule (Ziel= 65%ige Kostendeckung ab 2020)	30
Marktwesen	31
Parkeinrichtung.....	31
Straßenreinigung und Winterdienst.....	32
Stadtbücherei.....	35



Straßenausbaubeiträge

Politische Entscheidung zu wiederkehrenden Beiträge	36
Anpassung der Rechtsbehelfsbelehrung.....	37
Anhören im Verwaltungsverfahren nach § 87 (1) LVwG.....	37
Beitragserhebung für vier schlussgerechnete Straßenbaumaßnahmen aus 2016.....	37
Nutzung von Vorfinanzierungsinstrumenten.....	38
Ablösen einer Beitragsschuld.....	38
Stetige Aus- und Fortbildung des Personals, Alternative Prüfung: Option der interkommunalen Zusammenarbeit.....	38
Straßenausbauprogramm (3km/Jahr)	39
Beschlussfassung von Prioritätenlisten über Straßenbaumaßnahmen durch die städt. Gremien.....	39
Ergänzungen des Berichtswesens (Straßeninfrastruktur: Haushaltsdaten/ Umsetzungsstand), Einführung Controlling-System	40
Aktivere Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Bereich der Straßenausbaubeiträge	40



Finanzlage

Lfd. Nr. 01 - Bericht Seite 20, Ziffer 1.2.1 – zuständiger Fachdienst: I.1

Absenkung der Gewerbesteuerumlage

Die Absenkung des Gewerbesteuerumlagesatzes nach dem Haushaltserlass 2018 ab 2020 ist in der Haushaltsplanung 2018 der Stadt Ahrensburg für die mittlere Ergebnis- und Finanzplanung nicht berücksichtigt. Der Haushalt der Stadt Ahrensburg würde ab 2020 bei gleichbleibenden Gewerbesteuererträgen um 2 Mio. € jährlich entlastet werden.

Die Absenkung der Gewerbesteuerumlage ab 2020 wurde in der Haushaltsplanung 2019 wie folgt berücksichtigt:

Haushaltsjahr	Gewerbesteuer- umlage
2019	4.674.000 €
2020	2.303.000 €
2021	2.303.000 €
2022	2.303.000 €

Im Rahmen der Haushaltsplanung 2020/2021 ist sind die Umlagebeträge auf Grund der angenommenen Entwicklung der Gewerbesteuer fortzuschreiben.

Lfd. Nr. 02 - Bericht Seite 35, Ziffer 1.4.2 – zuständiger Fachdienst: I.1

Gesamtverschuldung/ anwachsende Verschuldung der Beteiligungen

Der LRH empfiehlt der Stadt, die voraussichtlich anwachsende Verschuldung bei den Beteiligungen aufmerksam zu beobachten, mit deren Auswirkungen auf den eigenen Haushalt zu bewerten und ggf. auf das Anwachsen der Schulden in den Beteiligungen Einfluss zu nehmen.

Die Stadtwerke Ahrensburg GmbH erschließen bis 2021 das gesamte Stadtgebiet mit einem Glasfasernetz. Daneben wurden Wärmeversorgungsanlagen einschließlich Netze erworben, um drei Stadtquartiere zu versorgen. Die damit einhergehenden Kreditaufnahmen entsprechen nicht nur der Beschlusslage, sie erhöhen als Investitionen vielmehr auch das Anlagevermögen der SWA. Die Entwicklung wird im SWA-Aufsichtsrat, im Beteiligungsmanagement der Verwaltung (Fachdienst I.1) beobachtet und bewertet und im Hauptausschuss vorgetragen (vgl. Berichtswesen: Beteiligungsbericht).

Lfd. Nr. 03 - Bericht Seite 35 – 37, Ziffer 1.5.1 – zuständiger Fachdienst: I.1

Veranschlagungsreife von Investitionen

Der LRH stellt auf Grund eines Vergleichs der Investitionsmittel 2013 – 2017 fest, dass im Durchschnitt ca. 8,4 Mio. EUR von den zur Verfügung stehenden Mitteln zur Auszahlung kamen. Damit konnten lediglich nur die Hälfte der Mittel eingesetzt werden. Dieser Umstand kann auf fehlende Veranschlagungsreife und auf personelle oder organisatorische Erfordernisse hinweisen. Der LRH empfiehlt der Stadt zukünftig Investitionen in den Haushalt erst einzustellen, wenn die Veranschlagungsreife gegeben ist.

Nach § 12 (2) GemHVO – Doppik sollen Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen für Bauten und Instandsetzungen an Bauten erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenberechnungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die



Kosten der Maßnahme, des Grunderwerbs und der Einrichtung sowie die voraussichtlichen Jahresraten unter Angabe der Kostenbeteiligung Dritter und ein Bauzeitplan im Einzelnen ersichtlich sind. Den Unterlagen ist eine Schätzung der jährlichen Haushaltsbelastungen nach Fertigstellung der Maßnahme beizufügen.

Unstrittig ist, dass konsequent auf die Einhaltung dieser Vorschrift geachtet werden muss. Im Zusammenhang mit der Aufstellung des Haushalts 2020/2021 wurden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der hauptamtlichen Verwaltung entsprechend geschult und an die Verfahrensvorgaben erinnert.

Allerdings ist es zweifelhaft, ob sich allein dadurch eine Verbesserung in der Abwicklung von veranschlagten Projekten und Maßnahmen ergibt. Der wesentliche Grund für die vom LRH beschriebene Situation ist die personelle Ausstattung von Hoch- und Tiefbaubereich im Bauamt der Verwaltung. Bei der aufgestauten Fülle von wichtigen und zum Teil großen Schul- und Kitaprojekten sowie z.B. von Maßnahmen im Rahmen der Städtebauförderung (Rathausanierung/ Straßenausbau) fehlen Architekten und Ingenieure. In diesem Bereich ist die Fluktuation auch beachtlich. Selbst vorhandene, frei gewordene Stellen, konnten in den letzten zwei Jahren nur mit Schwierigkeiten und nach mehreren Anläufen oder überhaupt nicht besetzt werden. Dadurch können beschlossene Maßnahmen nicht zeitgerecht umgesetzt werden.

Zukünftig muss für neue Maßnahmen der zusätzliche Personalbedarf ermittelt werden. Erst dann kann beurteilt werden, ob und wann die Projekte umsetzbar sind. Dies gilt auch für beschlossene Projekte und Maßnahmen sowie für Unterhaltungsmaßnahmen, die in den vergangenen Jahren auf Grund fehlender Personalkapazität nicht umgesetzt werden konnten. Ziel ist es, auskömmlich Stellen im Bereich Hoch- und Tiefbau im Stellenplan 2020 einzustellen.

Lfd. Nr. 04 - Bericht Seite 38/39, Ziffer 1.6.1 - zuständiger Fachdienst IV.4 ZGW

Verstärkte Umsetzung von Bauunterhaltungsmitteln

Der LRH hat festgestellt, dass die in den Jahren 2013 – 2017 bereitgestellten Mittel für die Gebäudeunterhaltung von rd. 8,4 Mio. EUR nur in Höhe von rd. 7,0 Mio. EUR verwendet wurden. Der LRH empfiehlt der Stadt künftig mehr Bauunterhaltungsmittel umzusetzen, um die Gebäude in einem technisch aktuellen und funktionalen Zustand zu erhalten. Zur Substanzerhaltung sind durchschnittlich 1% - 1,2 % des WBW p.a. erforderlich (jährlich ca. 1,8 Mio. EUR – 2,1 Mio. EUR).

Die Feststellungen des LRH sind zutreffend. Es wurden bezogen auf einen Durchschnittswert zur Substanzerhaltung städtischer Gebäude, zu geringe Bauunterhaltungsmittel bereitgestellt. Allerdings wurden regelmäßig Bauunterhaltungsmittel in der für die Substanzerhaltung der Gebäude notwendigen Höhe im Haushaltsentwurf veranschlagt. Die Mittel sind ebenso regelmäßig im Zuge der Haushaltsberatungen gekürzt worden. Aber selbst diese Mittel konnten nicht vollständig ausgeschöpft werden. Dies ist – wie schon bei lfd. Nr. 04 ausgeführt – auch auf nicht auskömmliche personelle Kapazitäten zurückzuführen.

Es ist zu prüfen, mit welchem zusätzlichen personellen Einsatz die notwendige Verbesserung erreicht werden kann (vgl. Antwort zu lfd. Nr. 03).



Lfd. Nr. 05 – Bericht Seite 41/ 42, Ziffer 1.6.3 – zuständiger Fachdienst I.1

Derivative Finanzgeschäfte

Dem LRH wurden im Rahmen der Prüfung drei Vereinbarungen über Zinsswaps vorgelegt. Diese derivativen Finanzgeschäfte wurden seinerzeit ordnungsgemäß von Finanzausschuss und Stadtverordnetenversammlung beschlossen.

Dazu hat der LRH festgestellt, dass es keine regelmäßigen Berichte über diese Finanzgeschäfte, z.B. im Vorbericht zum Haushaltsplan, gab. Außerdem wurden in den Jahresabschlüssen lediglich zwei Kreditverbindlichkeiten im Zusammenhang mit den Finanzgeschäften erwähnt. Die organisatorischen Bedingungen (Zuständigkeit für Aktenführung, Vertretungsregelung) wurden als verbesserungsfähig eingestuft.

In der Fachdienstleitung und deren Stellvertretung erfolgte im vorvergangenen Jahr ein Wechsel. Nach Abschluss der Einarbeitungszeit, entsprechen die personellen und organisatorischen Voraussetzungen wieder dem Krediterlass.

Aktuell besteht nur noch ein entsprechendes Finanzgeschäft (Derivat).

Zu diesem letztverbliebenen Finanzgeschäft wird mit dem Vertragspartner zeitnah nach einer Lösung zur Beendigung der Swap-Vereinbarung bzw. zu den Negativzinsen gesucht. Darüber wird im Finanzausschuss berichtet.

Lfd. Nr.06 – Bericht S. 43. Ziffer 1.6.4 – zuständiger Fachdienst I.1

Budget- und Deckungsgrundsätze

Der LRH empfiehlt der Stadt, die aufgestellten Budget- und Deckungsgrundsätze zu überarbeiten und die haushaltsrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

Die Budget- und Deckungsgrundsätze wurden bereits im Jahr 2018 überarbeitet. Die rechtskonforme Umsetzung erfolgt in 2019. Die Deckungskreise werden entsprechend den gebildeten Budgets umgesetzt.



Forderungsmanagement

Lfd. Nr. 07 – Bericht S. 45 – 49, Ziffer 2.1.1 – 2.2.2 – zuständiger Fachdienst I.4

Offene Forderungen

Nach den Feststellungen des LRH weist Ahrensburg einen sehr hohen Wert nichtrealisierter Forderungen auf. Ahrensburg muss sich umgehend dieser hohen Außenstände annehmen.

Die Feststellungen basieren auf den vorliegenden Jahresabschlüssen 2012 – 2016. Inzwischen ergibt sich folgendes Bild:

Forderungsart	31.12.2016 EUR	31.12.2017 EUR	18.07.2019 EUR
öffentlich-rechtliche Forderungen aus Dienstleistungen	572.373	757.732	735.023
sonstige öffentlich-rechtliche Forderungen	3.683.322	3.302.895	2.683.809
privatrechtliche Forderungen aus Dienstleistungen	2.793.435	1.136.201	202.786
sonstige privatrechtliche Forderungen	2.877	919	12.024
sonstige Vermögensgegenstände	761.022	458.406	6.637
insgesamt	7.813.029	5.656.153	3.640.279

Das Ergebnis zum 31.12.2016 lag dem LRH im Rahmen des Jahresabschlusses vor. Der Stand zum 31.12.2017 liegt dem RPA zur Prüfung vor. Es ist bereits heute erkennbar, dass sich der Stand zum Juli 2019 mindestens noch einmal um 0,7 Mio. EUR durch Wertberichtigungen uneinbringlicher Forderungen auf ca. 2,9 Mio. EUR offene Forderungen reduzieren wird. Über die weitere Entwicklung der offenen Forderungen wird der Finanzausschuss informiert.

Sowohl durch die Verfolgung von offenen Forderungen wie auch durch Wertberichtigungen hat sich seit der Vor-Ort-Prüfung des LRH im Herbst 2017 der Stand der offenen Forderungen deutlich reduziert.

Es soll allerdings auch nicht verschwiegen werden, dass es im Fachdienst I.4 Finanzbuchhaltung – bestehend aus der „Buchhaltung“ und dem Bereich „Zahlbarmachung“ (Kasse) in den letzten Jahren größere personelle Probleme gab. Nach Einführung der Doppik ist die Anzahl der Buchungsvorgänge gestiegen und inhaltlich anspruchsvoller geworden. Es fehlten die entsprechenden Personalkapazitäten. Dies ist inzwischen durch Zuwächse im Stellenplan fast ausgeglichen worden. Dennoch liegt Ahrensburg mit 0,64 VZÄ unter dem durchschnittlichen Personalbedarf (vgl. LRH-Bericht, Ziffer 2.3.1).

Erschwerend kommt hinzu, dass insbesondere im Kassenbereich immer wieder durch Langzeiterkrankungen und Elternzeiten Personalausfälle entstehen und die lfd. Arbeit durch die verbleibenden Mitarbeiter monatelang aufgefangen werden muss. Auch Personalwechsel und kurzzeitige Vertretungen erschweren die Situation. Spontane Vertretungen durch Personal außerhalb der FiBu ist in diesem sensiblen Bereich aus Sicherheitsgründen (Trennung von Anordnung und Zahlbarmachung) nicht zulässig.

Vorrang haben im Tagesgeschäft die Bearbeitung von angeordneten Auszahlungen und Einzahlungen und dann erst die Weiterverfolgung offener Forderungen. Daraus entstand über einige Zeitstrecken ein Rückstau von offenen Forderungen durch fehlendes zeitnahes mahnen und das Einleiten von Vollstreckungsmaßnahmen. In den nachfolgenden Punkten werden die Anregungen des LRH aufgegriffen.

Abschließend ist noch anzumerken, dass in den letzten Jahren trotz der offenen Forderungen die Ausstattung der Stadt mit liquiden Mitteln besser war als je zuvor. Die Stadt war nicht in der Situation, Kassenkredite am Kreditmarkt aufnehmen zu müssen, sondern hat noch internen Dritten Kassenkreditmittel befristet zur Verfügung gestellt. Für die unterjährige



Anlage von Kassenbeständen sind seit einiger Zeit keine Zinserträge mehr zu erzielen. Vielmehr müssen für positive Kontenbestände über 0,2 Mio. EUR bzw. über 1,0 Mio. EUR sog. Verwahrtgelte von der Stadt an Sparkassen und Banken gezahlt werden. Ein finanzieller Schaden durch verzögerte Mahn- und Vollstreckungsmaßnahmen ist zumindest in Bezug auf entgangene Zinsen nicht erkennbar.

Lfd. Nr. 08/ 09 – Bericht S. 51 und 74, Ziffer 2.2.3 und 2.7.2 – zuständiger Fachdienst I.4

Einrichtung eines zentralen Forderungsmanagements

Ahrensburg wird vom LRH empfohlen, die erforderlichen organisatorischen Grundlagen in Kraft zu setzen und das Forderungsmanagement abschließend in der Finanzbuchhaltung zu zentralisieren.

Die bisher nicht abschließende Umsetzung ist auf die schon unter lfd. Nr. 7 erwähnte personelle Problematik im Aufgabenbereich zurückzuführen.

Die Aufgaben in der Finanzbuchhaltung wurden unter Berücksichtigung eines zentralen Forderungsmanagements (25 Wochenarbeitsstunden) in der Finanzbuchhaltung insgesamt neu zugeordnet, d.h. Stellenbeschreibungen (Entwürfe) wurden entsprechend angefertigt. Elternzeiten und krankheitsbedingte Ausfälle verhinderten bisher die Umsetzung. Inzwischen hat sich die Lage etwas entspannt. Eine Mitarbeiterin ist aus der Elternzeit zurück und soll demnächst – spätestens ab 01.01.2020 die Aufgaben des zentralen Forderungsmanagements übernehmen. Aus einer permanenten Überwachung, Bewertung und Abstimmung der offenen Forderungen mit den Fachdiensten/Auftraggebern, ergeben sich vielfältige Vorteile. Letztendlich ist dies auch eine Voraussetzung für die zügige Aufstellung des Jahresabschlusses.

Lfd. Nr. 10 – Bericht S. 53/54, Ziffer 2.3.1 – zuständiger Fachdienst I.3 / I.4

Personalaufstockung um 0,64 Stellenanteile

Der LRH hat Vergleichswerte der vier Kommunen ermittelt. Dabei wurden Durchschnittswerte der besetzten Stellen im Zusammenhang mit der Einwohnerzahl betrachtet. Ausgehend davon liegt Ahrensburg mit 0,64 VZÄ unter dem ermittelten durchschnittlichen Personalbedarf.

Über eine bedarfsgerechte Personalausstattung ist im Zuge der Beratung des Stellenplanes 2020/2021 zu entscheiden. Die Beschreibungen der Stellen im Bereich der Finanzbuchhaltung werden bis Ende 2019 aktualisiert und in Kraft gesetzt.

Lfd. Nr. 11/12 – Bericht S. 54 und 69, Ziffer 2.3.1 und 2.5.4 – zuständiger Fachdienst I.3

Aktualisierung von Dienstanweisungen, Finalisierung von Stellenbeschreibungen

Der LRH zu folgenden Punkten Handlungsbedarf erkannt:

- ☐ *Innerdienstliche Regelungen sind zu aktualisieren.*
- ☐ *Zuständigkeiten und Abläufe sind klar zu definieren.*
- ☐ *Systemtechnische Vorteile sind zu nutzen, um Abläufe wirtschaftlicher zu gestalten und den Arbeitsaufwand zu minimieren.*

Zur Aktualisierung der Dienstanweisungen wird auf die Stellungnahme zu lfd. Nr. 35 und bezüglich der Stellenbeschreibungen auf lfd. Nr. 30 verwiesen.



Lfd. Nr. 13 – Bericht S. 54, Ziffer 2.3.2 - zuständiger Fachdienst I.0 / B

Zeitnahe Erstellung von Anordnungen durch die Fachdienste

Der LRH empfiehlt umgehend sicherzustellen, dass:

- ☐ *von den Facheinheiten zeitgleich mit Versand von Zahlungsaufforderungen eine Anordnung erstellt wird,*
- ☐ *alle Forderungen unverzüglich elektronisch im Finanzfachverfahren erfasst werden, Forderungen spätestens in dem auf den laufenden Tag folgenden Tagesabschluss erfasst sind (2 Tage nach Versand von Zahlungsaufforderungen).*

Gemeint sind nicht Forderungen im Bereich Steuern und Abgaben. Bei den Realsteuern wird mit Bescheid automatisch eine sog. Sollstellung erzeugt.

In fast allen anderen Fällen, in denen die Stadt Forderungen gegenüber Dritten geltend macht, sind von den zuständigen Fachdiensten entsprechende Annahme-Anordnungen mit Fälligkeitsdatum zu fertigen und unterzeichnet an die Finanzbuchhaltung zu geben. Dadurch soll sichergestellt werden, dass in der Finanzbuchhaltung diese Anordnung vorliegt, bevor die Zahlung eintrifft. Dies ermöglicht eine Zuordnung der Zahlung und zusätzlicher Aufwand entfällt. Sollte das Zahlungsziel nicht eingehalten werden, ist die Finanzbuchhaltung in der Lage zu mahnen. Tatsächlich kommt es vor, dass Kassenanordnungen verspätet oder überhaupt nicht die Kasse erreichen. In diesen Fällen werden die Zahlungseingänge auf einem sog. Verwehrkonto zur späteren Aufklärung erfasst. Dieses Verfahren behindert die Abläufe und führt u.U. auch dazu, dass die Erstellung des Jahresabschlusses zeitlich beeinträchtigt wird.

Alle Fachdienste sind im Verlauf des Jahres 2018 mehrfach im Rahmen interner Schulungen und in schriftlicher Form auf die geltenden Regelungen der Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung hingewiesen worden. An die Beachtung der Dienstanweisung wird zukünftig regelmäßig erinnert werden.

Lfd. Nr. 14 – Bericht S. 55, Ziffer 2.3.3 - zuständiger Fachdienst I.4 / I.3 / I.1

Überprüfung von Schnittstellen zu anderen Verfahren in regelmäßigen Abständen

Der LRH empfiehlt Ahrensburg, Schnittstellen in regelmäßigen Abständen auf Zweckmäßigkeit und Optimierungsbedarf zu prüfen. Über die Schnittstellen sollte stets sichergestellt werden, dass alle Forderungsdaten aus anderen Fachverfahren täglich in das zentrale Finanzfachverfahren übernommen werden.

Die Dienstanweisung IT wird daraufhin überarbeitet, dass bei Neubeschaffungen von Fachverfahren mit Kassenrelevanz zwingend auf eine C.I.P-Schnittstelle geachtet werden muss. Kann keine Schnittstelle realisiert werden, erfolgt keine Beschaffung der Fachsoftware. Für bestehende Fachverfahren, die in jüngster Zeit beschafft wurden, ist eine vergleichbare Prüfung durchzuführen. Je nach Bedeutung des Verfahrens, muss dann im Einzelfall ggf. eine Schnittstelle programmiert werden



Lfd. Nr. 15 – Bericht S. 56 und 120, Ziffer 2.3.4 und 3.7.5 - zuständiger Fachdienst I.4 / I.3

Digitales Verbuchen von Geldeingängen (Kontoauszüge) in dem Finanzfachverfahren

Der LRH empfiehlt Geld-Eingänge digital von Kontoauszügen in das Finanzfachverfahren einzulesen, um Zeitanteile für andere Aufgaben freizusetzen.

Die Anfrage an die Fachverfahrenshersteller C.I.P. und S-Firm sind gestellt und werden nach Angebotsvorlagen unverzüglich beauftragt. Es ist davon auszugehen, dass eine Umstellung mit dem Jahreswechsel erfolgen kann.

Lfd. Nr. 16/ 17 – Bericht S. 58, 59 Ziffer 2.3.5.1 - zuständiger Fachdienst I.3/ I.4 / B

Verbesserung der Qualität von Niederschlagungslisten

Niederschlagungen, Erlasse und Stundungen sollten wegen der unterschiedlichen Vorgehensweisen in getrennten Übersichten geführt werden. Verfahrensstände sind dabei den korrekten Übersichten zuzuordnen. Erlassene oder verjährte Forderungen sind aus den Niederschlagungslisten zu entfernen. Der LRH empfiehlt, das Verfahren zu Niederschlagungen in der Finanzbuchhaltung zu zentralisieren und zu vereinheitlichen.

Eine Umstellung ist für den 01.01.2020 geplant. Die bestehenden Niederschlagungslisten werden fachdienstweise an das Forderungsmanagement (FD I.4) übergeben. In diesem Zusammenhang ist vorgesehen, die dokumentierten Forderungen inhaltlich zu überprüfen.

Lfd. Nr. 18 – Bericht S. 59/60, Ziffer 2.3.6 - zuständiger Fachdienst I.4 / I.1

Forderungsinventur (Kategorisierung, Bewertung, Verfolgung oder Ausbuchung)

Ahrensburg wird empfohlen, unverzüglich eine Forderungsinventur durchzuführen, um den Wert der Forderungen klarzustellen. Es ist zu prüfen, ob Forderungen aufgrund ihres Alters oder der Vermögenslage der Schuldner erzielbar sind. Uneinbringliche Forderungen sind zu berichtigen oder aufwandsmäßig abzuschreiben.

Eine Überprüfung der Werthaltigkeit der offenen Forderungen erfolgte zuletzt im Zuge der Aufstellung des Jahresabschlusses 2017. Derzeit wird der Jahresabschluss 2018 bearbeitet.

In diesem Zusammenhang erfolgt erneut eine Forderungsüberprüfung. Die Entwicklung der offenen Forderungen ist unter lfd. Nr. 7 dargestellt. Zum 18.07. 2019 bestanden noch rd. 3,6 Mio. EUR Forderungen (Ende 2016: 7,8 Mio. EUR).

Abgesehen von der unter lfd. Nr. 16/17 angekündigten Überprüfung niedergeschlagener Forderungen, wird derzeit eine weitergehende Prüfung für entbehrlich gehalten.

Lfd. Nr. 19/ 20 – Bericht S. 62- 64, Ziffer 2.4.1/2.4.2 - zuständiger Fachdienst I.4

Umstellung auf wöchentlichen Mahnlauf,

Einrichtung von Mahnungen aus Sachkonten systemisch in dem Finanzverfahren (Mahn-Pk's)

Kritisch bewertet der LRH, dass in Ahrensburg unter Umständen ein Monat vergeht, bis ein offener Betrag angemahnt wird, obwohl dies bereits nach einer Woche möglich wäre. Ahrensburg nimmt damit billigend in Kauf, dass ausstehende Geldbeträge 4 Wochen nicht verfolgt werden. Dies wirkt sich negativ auf die Liquidität der Stadt aus und erhöht das Risiko



des Forderungsausfalls. Der LRH empfiehlt Ahrensburg, zeitnah auf wöchentliche Mahnläufe umzustellen. Ahrensburg muss dringend das Mahnverfahren optimieren. Der Stadt wird empfohlen, Mahnungen aus Sachkonten wöchentlich systemisch über das Finanzfachverfahren durchzuführen.

Die Einrichtung von Mahnungen aus Produktsachkonten erfolgt mit dem Jahreswechsel 2019/ 2020. Aus den Anordnungen mit fälligen Forderungen werden dann Personenkonten (Mahn-Personenkonten) generiert. Nur über Personenkonten ist ein automatisiertes Mahnverfahren möglich. Deshalb treffen die Prüfungsfeststellungen auch nicht auf Grund- und Gewerbesteuerforderungen zu. Hier erfolgt die Abwicklung seit jeher über Personenkonten, d.h. die Mahnläufe erfolgen automatisiert nach den Fälligkeiten (quartalsweise). Angestrebt werden zunächst 14tägige Mahnläufe.

Lfd. Nr. 21 – Bericht S. 65, Ziffer 2.5.2 - zuständiger Fachdienst I.4

Optimierung der bisher händischen Datenübernahme in das Vollstreckungsprogramm bei Vollstreckungen aus dem Sachkontenbereich

Die Daten zur Vollstreckung werden nur zu einem sehr geringen Anteil aus dem Finanzfachverfahren an das Vollstreckungsprogramm übergeben. 2016 hat Ahrensburg 195 Vollstreckungsfälle aus dem Personenkontenbereich mit dem Vollstreckungsprogramm weiterverfolgt. Übrige Fälle, beispielsweise Vollstreckungen aus dem Sachkontenbereich und Fremdersuchen, wurden manuell direkt im Vollstreckungsprogramm erfasst. Hier besteht Optimierungsbedarf.

Sobald – wie zu lfd. Nr. 20 beschrieben – die Mahnläufe von den Sachkonten automatisiert wurden, ist deren spätere systemische Übergabe in das Vollstreckungsprogramm möglich. Vollstreckungsmaßnahmen zu Amtshilfeersuchen sind immer händisch zu erfassen, da es sich um Schuldner Dritter handelt (andere Gemeinden oder GEZ etc.).

Lfd. Nr. 22 – Bericht S. 67, Ziffer 2.5.2 - zuständiger Fachdienst I.4

Halbjahres-Berichte über die Entwicklung der Erfolgsquote im Bereich Vollstreckung an die städt. Gremien

Der LRH schlägt vor, dass den städtischen Gremien halbjährlich über die Fortschritte im Bereich Vollstreckung berichtet wird.

Der Vorschlag wird aufgegriffen. Das Berichtswesen befindet sich in der Überarbeitung. In diesem Zusammenhang wird auch ein Berichtsformat für das Vollstreckungswesen vorbereitet.

Lfd. Nr. 23 – Bericht S. 68, Ziffer 2.5.2 und 2.5.3 - zuständiger Fachdienst I.4

Optimierung Vollstreckungsaußendienst/ Einsatz „besonderer“ Vollstreckungsmaßnahmen

Der LRH empfiehlt Ahrensburg vor dem Hintergrund der zweithöchsten Außenstände aller 4 Kommunen, den Vollstreckungsaußendienst zu optimieren. Wirtschaftliches Arbeiten des Vollstreckungsaußendienstes ist durch konsequentes Hinterfragen der erzielten Erfolgsquoten sicherzustellen.

Auch wenn Ahrensburg angesichts der Entwicklung der offenen Forderungen (vgl. lfd. Nr. 07) deutlich niedrigere Außenstände aufweist, soll der Vollstreckungsdienst optimiert werden. Zu berücksichtigen ist, dass der städtische VB (Vollstreckungsaußendienst) mit 32 Wochenstunden (TZ) tätig ist. Wie vom LRH empfohlen, werden die Vollstreckungsmaßnahmen künftig gezielt erweitert.



Auf den Seiten 66 und 67 des LRH Berichtes sind in Form von Tabellen die Erfolgsquoten der geprüften Städte im Vergleich für den Vollstreckungsinendienst und den Vollstreckungsaußendienst dargestellt. Die Ergebnisse sind rechnerisch nicht korrekt und bedürfen der Korrektur:

Erfolgsquote Außendienst Vollstreckung									
Ahrensburg				Schwartau		Kaltenkirchen			
Anzahl eigene Forderungen	830	Anzahl		137	Anzahl	448	Anzahl		
Realisierte Quote in %	51%	423		34%	47	50%	224		
Summe eigener Forderungen	599.000	EUR		16.000	EUR	244.000	EUR		
Realisierte Quote in %	47%	281.530		16%	2.560	71%	173.240		
Anzahl fremde Forderungen	806	Anzahl		271	Anzahl	455	Anzahl		
Realisierte Quote in %	49%	395		66%	179	50%	228		
Summe fremder Forderungen	666.000	EUR		82.000	EUR	100.000	EUR		
Realisierte Quote in %	53%	352.980		53%	43.460	29%	29.000		
Anzahl Forderungen gesamt	1.636	Anzahl		408	Anzahl	903	Anzahl		
Realisierte Quote in %	50%	818		55%	225	50%	452		
(Realisierte) Gesamtsumme	1.265.000	EUR		98.000	EUR	273.240	EUR		
Realisierte Quote in %	50,16%	634.510		46,96%	46.020	74,02%	202.240		

Erfolgsquote Innendienst Vollstreckung 2016									
Ahrensburg				Schwartau		Kaltenkirchen			
Anzahl eigene Forderungen	2403	Anzahl		141	Anzahl	374	Anzahl		
Realisierte Quote in %	66%	1.586		33%	47	74%	277		
Summe eigener Forderungen	1.377.000	EUR		35.000	EUR	107.000	EUR		
Realisierte Quote in %	67%	922.590		42%	14.700	78%	83.460		
Anzahl fremde Forderungen	1.265	Anzahl		283	Anzahl	130	Anzahl		
Realisierte Quote in %	34%	430		67%	190	26%	34		
Summe fremder Forderungen	666.000	EUR		49.000	EUR	30.000	EUR		
Realisierte Quote in %	33%	219.780		53%	25.970	22%	6.600		
Anzahl Forderungen gesamt	3.668	Anzahl		424	Anzahl	504	Anzahl		
Realisierte Quote in %	55%	2.016		56%	236	62%	311		
(Realisierte) Gesamtsumme	2.043.000	EUR		84.000	EUR	137.000	EUR		
Realisierte Quote in %	55,92%	1.142.370		48,42%	40.670	65,74%	90.060		

Für Ahrensburg ergibt sich danach eine Erfolgsquote im Außendienst von 50,1% und nicht von 38%. Im Vollstreckungsinendienst reduziert sich allerdings die Quote von 62% auf nunmehr rd. 56%.

Lfd. Nr. 24 – Bericht S. 69/70, Ziffer 2.5.4 - zuständiger Fachdienst I.4 / I.3

Überprüfung ggf. Optimierung der Kleinbetragsregelung

Der LRH empfiehlt Ahrensburg, den Verfahrensaufwand konkret zu ermitteln. Mindestens der stundenweise Personal- und Sachaufwand im Mahn- und Vollstreckungsverfahren sollte konkret beziffert werden. Im Einzelfall kann dann abgewogen werden, ob

- ☐ unter wirtschaftlichen Aspekten auf das Einziehen eines Kleinbetrags verzichtet wird oder
- ☐ ein weiteres Verfolgen des Kleinbetrags aus anderen Gründen geboten erscheint.



Die festgestellten unterschiedlichen Wertgrenzen in zwei Dienstanweisungen bezüglich der Kleinbetragsregelung wurden durch eine Änderung der Dienstanweisung über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen mit Wirkung zum 01.10.2019 beseitigt. Damit kann auf die Einziehung eines einheitlichen Kleinbetrages bis 25,00 EUR (vgl. § 28 GemHVO-Doppik) verzichtet werden.

Im Zuge der Aktualisierung der Dienstanweisungen ist vorgesehen, dass eine Kleinbetragsregelung in die Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung aufgenommen wird. Auf eine gesonderte DA kann verzichtet werden.

Lfd. Nr. 25 – Bericht S. 70/71, Ziffer 2.5.5 - zuständiger Fachdienst I.4

Verbesserung der Dokumentation von Vollstreckungsmaßnahmen (z. B. Niederschriften über Fruchtlöspfindungen)

Der LRH empfiehlt, die erfolglose Durchführung von Vollstreckungsmaßnahmen – sog. fruchtlose Pfändungen - konsequent in Form von Niederschriften zu dokumentieren. Durch die Niederschriften wird belegt, dass in diesen Fällen Forderungen uneinbringlich sind. Sie sind eine wichtige Basis für vorzunehmende Einzelwertberichtigungen der offenen Forderungen.

Der Vollstreckungsbeamte wird künftig verstärkt auf die Protokollierung fruchtloser Pfändungen achten. Entsprechende Angaben werden in den Halbjahresbericht für die städtischen Gremien aufgenommen (vgl. lfd. Nr. 22).

Lfd. Nr. 26 – Bericht S. 72, Ziffer 2.6.1 - zuständiger Fachdienst I.4

Regelmäßige Überprüfung der Werthaltigkeit der Forderungen

Der LRH empfiehlt Ahrensburg, die Werthaltigkeit seiner Forderungen regelmäßig zu prüfen. Wertberichtigungen sind zeitnah und vollständig vorzunehmen. Ahrensburg muss dafür funktionsfähige Verwaltungsabläufe etablieren.

Wie schon zu lfd. Nr.18 erklärt, erfolgen Überprüfungen der Werthaltigkeit von Forderungen spätestens im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten. Ab 2020 werden auch unterjährige Prüfungen z.B. auf Grund erfolgloser Vollstreckungsmaßnahmen stattfinden und Berichtigungen durchgeführt. Die zeitnahe Forderungsprüfung wird eine zentrale Aufgabe des Forderungsmanagements im FD I.4 in Zusammenarbeit mit den Fachdiensten sein.

Lfd. Nr. 27 – Bericht S. 75, Ziffer 2.7.3 - zuständiger Fachdienst I.4 / I.3

Zuständigkeitsregelung für Vergleiche

Der LRH weist daraufhin, dass gerichtliche und außergerichtliche Schuldenbereinigungen nach dem Neunten Teil der Insolvenzordnung als Vergleiche einzustufen sind für die die Vorschriften über den Erlass von Ansprüchen nicht anwendbar sind. Nach § 28 Ziff. 1 GO hat die Stadtverordnetenversammlung über die Annahme eines Vergleichs zu entscheiden. Durch die Hauptsatzung kann dem Bürgermeister die Aufgabe – mit wertmäßiger Begrenzung – übertragen werden.

Im Zusammenhang mit anderen Änderungen wird eine entsprechende Erweiterung der Hauptsatzung (§ 9 (2)) vorbereitet. Nach entsprechender Beschlussfassung werden notwendige Änderungen in den innerdienstlichen Regelungen veranlasst.



Lfd. Nr. 27.1 Bericht S. 75, Ziffer 2.8 - zuständig B/ FD I.3/ FD I.4

Forderungsmanagement - Fazit

Wie schon zu lfd. Nr. 7 ausgeführt, konnte die angestrebte Zentralisierung des Forderungsmanagements – insbesondere aus personellen Gründen – noch nicht vollständig umgesetzt werden. Die Etablierung im letzten Quartal 2019 ist vorgesehen.

Unter der Ziff. 2.8 hat der LRH seine Empfehlungen zusammengefasst. Da unter den vorangegangenen Ziffern dazu schon im einzelnen Stellung genommen wurde, soll nachfolgend ebenfalls nur in Kurzform geantwortet werden.

Ahrensburg soll:

- *sich umgehend den hohen Ausständen annehmen und Forderungen bewerten und verfolgen.*
 - Das ist erfolgt. Die Ausstände haben sich inzwischen deutlich reduziert.
- *konsequent das Verhältnis von Liquidität und offenen Forderungen im Blick behalten.*
 - Wird beachtet und im Finanzausschuss und Hauptausschuss wird regelmäßig Bericht erstattet.
- *die Organisation des Forderungsmanagements neu ausrichten*
 - Soll bis Ende des Jahres 2019 zentral im Fachdienst I.4 abgeschlossen sein.
- *unverzüglich eine Forderungsinventur durchführen, um den Gesamtwert der Forderungen klarzustellen.*
 - Eine Überprüfung und Fortschreibung der offenen Forderungen ist im Zusammenhang mit der Aufstellung des Jahresabschlusses 2018 in Bearbeitung. Eine zusätzliche sog. Forderungsinventur wird deshalb derzeit nicht für erforderlich gehalten. Die erklärte Bearbeitung erfolgt unter Berücksichtigung der Hinweise des LRH.
- *zeitnah auf wöchentliche Mahnläufe umstellen.*
 - Im Bereich der Steuern und Abgaben erfolgen Mahnläufe seit Jahren nach den Quartalsfälligkeiten. Ansonsten ist ab 2020 eine Umstellung auf zunächst 14tägige Mahnläufe geplant.
- *den Vollstreckungsaußendienst optimieren.*
 - Der Vollstreckungsaußendienst wird – auch mit Blick auf besondere Vollstreckungsinstrumente - intensiviert.
- *Kleinbetragsregelungen bei einheitlich angewandtem Vorgehen nutzen*
 - Zukünftig werden die Kleinbetragsregelungen verstärkt genutzt. Die bisher unterschiedlich hohen Beträge wurden inzwischen angeglichen (bis 25 EUR).
- *sich einen Überblick über die getätigten fruchtlosen Pfändungen verschaffen.*
 - Das wird erfolgen. Der VB wird angewiesen, zeitnah entsprechende Niederschriften anzufertigen.
- *erforderliche Wertberichtigungen im Einzelfall vornehmen*
 - Der Hinweis wurde bereits aufgenommen. Ab Herbst 2019 wird dies eine Kernaufgabe des zentralen Forderungsmanagements im FD I.4
- *am Grundsatz der Einzelwertberichtigungen festhalten*
 - Pauschalwertberichtigungen wurden bislang nicht vorgenommen. Für Forderungen bis 1.000 EUR soll zur bilanziellen Forderungsbereinigung ab 2018 eine Pauschalwertberichtigung in Abstimmung mit dem RPA vorgenommen werden. Das Verfahren wird im Anhang zum JA erläutert.
- *kostenintensiven Mehraufwand in der Verwaltung vermeiden*
 - Die entsprechenden Hinweise des LRH werden aufgegriffen.
- *Klare innerdienstliche Kompetenzen regeln.*
 - Innerdienstliche Regelungen werden auf Notwendigkeit und Aktualität überprüft.



Organisation

Lfd. Nr. 28 – Bericht S. 77/79, Ziffer 3.2/ 3.2.1 - zuständiger Fachdienst I.3 / I.0

Aktualisierung/ Neuaufstellung des Aufgabengliederungsplans (1995) bzw. Produktplan (2010)

Vorrangig gilt es, einen vollständigen Überblick aller von der Kommune zu erbringenden Produkte und zugehöriger Leistungen zu gewinnen. Sollte weiterhin ein Aufgabengliederungsplan gepflegt werden, sollten auch Zusammenhänge der dort verankerten Aufgaben mit den entsprechenden Produkten im Produktplan aufgezeigt werden.

Die Stadt verfügt über einen Aufgabengliederungsplan¹ aus 1995, einen Geschäftsverteilungsplan² aus 1996, einen Verwaltungsgliederungsplan³ aus 2015 und ein Produktbuch⁴ aus 2002. Diese Organisationsgrundlagen sind erkennbar veraltet und dringend zu aktualisieren bzw. neu zu erstellen.

Auf die Erstellung bzw. Aktualisierung des klassischen Aufgabengliederungsplanes wird verzichtet. Stattdessen sollen alle städtischen Produkte und Leistungen nach der Haushaltssystematik erfasst und beschrieben werden (Produktplan statt Aufgabengliederungsplan).

Die Erstellung soll in 2020 abgeschlossen werden.

Weshalb wurden bislang keine modernen Organisationspläne erarbeitet?

An dieser Stelle muss kurz auf die Situation in diesem für die Organisation und EDV verwaltungsweit zuständigen Fachdienst eingegangen werden.

Es ist zunächst daran zu erinnern, dass mit der Umstellung auf die Doppik ab 2009 ein erheblicher – anfangs unterschätzter – Wandel und damit Arbeitsaufwand eintrat, der natürlich auch auf die Arbeit in diesem Fachdienst wirkte. Einerseits mussten organisatorisch Prozesse neu bestimmt und eingeführt werden (z.B. zentrale Finanzbuchhaltung statt dezentraler Verbuchung), innerdienstliche Regelungen umgestellt und letztendlich auch die EDV angepasst werden. Diese gravierende Veränderung hatte auch erheblichen Einfluss auf die Arbeitsgrundlagen (Beispiel: Produkte statt Aufgaben). Die Einführung bzw. Umsetzung der Doppik hatte absoluten Vorrang vor anderen Dingen.

Es gibt noch eine weitere beachtliche Entwicklung. Die Anzahl der Mitarbeiter (Nutzer) der Stadtverwaltung (sowohl in der Kernverwaltung als auch in den Einrichtungen) ist aufgabenbedingt ebenso gestiegen wie die verschiedenen Fachanwendungen. Fast jeder Arbeitsplatz im Rathaus, den Schulen und den weiteren Einrichtungen (VHS, Stadtbücherei Kitas, Jugendbegegnungs-stätten etc.) ist mit PCs ausgestattet und an das städtische Netzwerk angeschlossen. Dadurch sind die Aufgaben wie Ersteinrichtungen von PC-Arbeitsplätzen oder Beseitigung von techn. Funktionsstörungen stark angestiegen. Dagegen ist die Anzahl der techn. Servicekräfte nicht in angemessener Anzahl gewachsen. Hinzukommt, dass der Bereich der städtischen Gremien sinnvollerweise von Papierunterlagen auf digitale Vorlagen umgestellt wurde und ganz überwiegend seither mit

¹ Der Aufgabengliederungsplan beinhaltet alle Aufgaben, die von der Stadt zu erfüllen sind.

² Im Geschäftsverteilungsplan werden die im Aufgabengliederungsplan benannten Aufgaben den im Verwaltungsgliederungsplan bestimmten Organisationseinheiten zugewiesen.

³ Der Verwaltungsgliederungsplan dokumentiert den organisatorischen Aufbau/ die Gliederung der Verwaltung in Organisationseinheiten (Fachbereiche/ Fachdienste usw.).

⁴ Das Produktbuch erfasst alle Produkte und Leistungen, die von der Stadt angeboten werden. Mit der Umstellung auf den produktorientierten doppischen Haushalt 2009 wurden quasi die Aufgaben durch Produkte ersetzt.



Tablets arbeitet. Auch dadurch hat sich der techn. Betreuungsaufwand vermehrt. Die Annahme ist, dass der Personalbestand sowohl im Bereich der Organisation wie auch in der EDV nicht auskömmlich ist. Zuletzt waren der Umzug und die techn. Inbetriebnahme des Rathauses Nord Anfang im Frühjahr 2019 eine personelle Herausforderung. Die geplanten mehrfachen Umzüge von Verwaltungseinheiten auf Grund der Rathaussanierung ab 2020 wird auch im Fachdienst I.3 zusätzlich Personal binden.

Dies alles hat zur Folge, dass neben der Tagesarbeit häufig die Fachdienstleitung in die techn. Betreuung einsteigen muss und keinen Raum mehr für konzeptionelle Arbeit hat.

Aus alledem folgt der Vorschlag, den FD I.3 sehr zeitnah organisatorisch überprüfen zu lassen und nach der Organisationsprüfung insbesondere eine Personalbemessung durchzuführen.

Unabhängig davon bewertet die hauptamtliche Verwaltung die personelle Ausstattung des IT-Bereiches als unzureichend.

Lfd. Nr. 29 – Bericht S. 79/80 und 87, Ziffer 3.2.2 und 3.3.1 - zuständiger Fachdienst I.3 / I.0

Erstellung eines Geschäftsverteilungsplanes (1996) einschließlich Vertretungsplan

Der LRH empfiehlt der Stadt einen Geschäftsverteilungsplan - als wesentliches Steuerungsinstrument der Führungsebene - zeitnah zu erstellen.

Auf der Grundlage der Produktsystematik soll ein neuer Geschäftsverteilungsplan in 2020 dem Hauptausschuss vorgestellt werden. Dabei werden Verantwortlichkeiten der Organisationseinheiten für Produkte, verwaltungsweite Vertretungsregelungen und die zuständigen städtischen Ausschüsse je Produkt dargestellt.

Lfd. Nr. 30 – Bericht S. 80-82 und 100, Ziffer 3.2.3 und 3.5.1 - zuständiger Fachdienst I.3

Aktualisierung von Stellenbeschreibungen u.a. für die Gleichstellungsbeauftragte

Der LRH empfiehlt dringend, ein funktionsfähiges Vorgehen zu etablieren, um zeitnah Stellenbeschreibungen zu aktualisieren.

Der LRH empfiehlt, umgehend eine Stellenbeschreibung zu erstellen. Zudem sollte die neue Halbtagsituation nach spätestens 2 Jahren evaluiert werden. Aufgaben und Zeitanteile der Gleichstellungsbeauftragten sollten sorgfältig und bedarfsgerecht ermittelt sein. Die Gremien sollten sich mit den benötigten Zeitanteilen 2019 erneut befassen.

Das festgelegte Verfahren soll kurz erklärt werden:

Für den Fall, dass es zu einer organisatorischen Veränderung kommt, die Auswirkungen auf Stellenbeschreibungen hat, sind für die betroffenen Stellen (ggf. für die produkt-/aufgaben-abgebende Stelle wie auch für die aufgabenempfangende Stelle) entweder die Beschreibungen zu aktualisieren und dem FD I.3 vorzulegen oder er fertigt sie selbst an. Zuvor erfolgt eine Abstimmung mit den entsprechenden Mitarbeitern und dem PR. Im FD I.3 wird die Veränderung geprüft und parallel eine Organisationsverfügung vorbereitet. Die Dokumente werden vom Bürgermeister durch Unterzeichnung in Kraft gesetzt. Dies gilt auch für neue Stellen.

Es gibt unzweifelhaft einen beachtlichen Anteil von älteren Stellenbeschreibungen, die zeitnah zu aktualisieren sind. Dies ist eine Aufgabe im Bereich der Organisation des



Fachdienstes I.3. Allerdings ist allein das Alter einer Stellenbeschreibung noch kein hinreichender Grund für eine Anpassung.

Entsprechend der Empfehlung des LRH sollen in 2020 die vorliegenden Stellenbeschreibungen überarbeitet und die fehlenden Stellenbeschreibungen angefertigt werden. Sie bilden eine wichtige Grundlage für die Erarbeitung des Geschäftsverteilungsplanes.

Entsprechend wird im Zuge der Überarbeitung der Dienstanweisungen in die Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung aufgenommen, dass organisatorische Änderungswünsche in Bezug auf die Zuweisung von Produkten und Aufgaben zu Organisationseinheiten bzw. Stellen dem Fachdienst I.3 in schriftlicher Form zur Beurteilung vorzulegen sind. D.h. das oben beschriebene Verfahren wird in einer DA geregelt.

Die Stellenbeschreibung für die Gleichstellungsbeauftragte wurde erstellt und liegt dem Fachdienst I.3 zur Prüfung vor. Eine Aufstockung der Zeitanteile wird für erforderlich gehalten und für den Stellenplan 2020 beantragt. Die Stellenbeschreibung der Datenschutzbeauftragten wurde ebenfalls erstellt. Weiterhin wurden folgende Stellenbeschreibungen inzwischen aktualisiert:

- Fachdienstleitungen II.1 und II.7
- Stellvertretende Fachdienstleitungen II.1 und II.7
- Gerätewarte der FFW
- Mitarbeiter des Einwohnermeldeamtes einschl. Infothek

Weitere Aktualisierungen sind im Bereich Gewerbe- und Ordnungsangelegenheiten, Standesamt und Wahlen für das QI 2020 geplant.

Insgesamt ist folgendes festzustellen:

Sobald der Organisationsbereich im FD I.3 wieder mit mindestens zwei Vollzeitmitarbeiterinnen/Mitarbeitern besetzt und deren Fortbildungsmaßnahmen abgeschlossen sind, sollen alle Stellenbeschreibungen aktualisiert werden. Dies soll bis Ende 2020 abgeschlossen sein.

Lfd. Nr. 31 – Bericht S. 82/83, Ziffer 3.2.4 - zuständiger Fachdienst B

Verwaltungsgliederung: Hinweis auf organisatorische Überprüfung und Einrichtung gut steuerbarer Einheiten (4-gliedrige Struktur/ ohne Stadtbetriebe)

*Der LRH stellt fest, dass der Verwaltungsgliederungsplan formal korrekt aufgestellt wurde. Weiter wird ausgeführt, dass die 4-gliedrige Struktur (**inklusive** Stadtentwässerungsbetrieb) knapp bemessen ist für eine Kommune in der Größe Ahrensburgs. Alle anderen geprüften Städte verfügen über einen 5 bis 6-gliedrigen Aufbau.*

Die personellen Veränderungen in den Leitungsbereichen bieten eine gute Gelegenheit, die organisatorischen Gegebenheiten noch einmal verantwortungsvoll zu überprüfen und gut steuerbare Einheiten zu schaffen, wie in den weiteren geprüften Kommunen.

Die Verwaltung hat dazu mit der Vorlage 2019/08/2 im Hauptausschuss am 19.08.2019 und in der Stadtverordnetenversammlung am 26.08.2019 eine 4-gliedrige Verwaltungsgliederung ab 01.01.2020 mit einem neuen Fachbereich II „Bildung, Sport, Kultur und Familie“ vorgestellt. Die städtischen Gremien haben die Organisationsanpassung zustimmend zur Kenntnis genommen. Mit Beschluss über die III. Nachtragshaushaltssatzung 2019 am 23.09.2019 wurde die Leitungsstelle für den neuen Fachbereich III zur Verfügung gestellt.



Das Organigramm der Verwaltungsorganisation ab 2020 ist der Stellungnahme als Anlage 1) beigelegt.

Lfd. Nr. 32 – Bericht S. 84, Ziffer 3.2.5 – zuständig: B / FB I /FD I.1

Einarbeitung von strategischen Zielen

Klar formulierte Ziele wären Basis für organisatorisches und finanzielles Steuern. Der LRH empfiehlt der Stadt Ahrensburg, in einem gemeinsamen Dialog zwischen Politik und Verwaltung, mittel- und langfristige strategische Ziele zu erarbeiten und ihr Handeln danach auszurichten. Die neue Wahlzeit 2018 bis 2023 sollte dafür genutzt werden. Strategische Ziele würden gleichzeitig eine Grundlage bilden, um konkrete Produktziele für den Haushalt abzuleiten.

Die Stadtverordnetenversammlung hat am 28.08.2005 nach einem aufwendigen Verfahren im Rahmen der interfraktionellen Arbeitsgruppe „Strukturreform“ mit Begleitung der KGSt insgesamt sieben strategische Ziele für Ahrensburg beschlossen. Nach Auffassung der Verwaltung gelten diese Ziele fort und wurden bislang auch noch nicht (vollständig) erreicht. Sie müssten aktualisiert und erweitert werden. Aus den Strategischen Zielen müssen Teilziele abgeleitet und Produkte gebildet werden bzw. die Teil- und Fachziele müssen Produkten zugeordnet werden. Es ist zu entscheiden, ob und wie die Erarbeitung von Zielen auf dem vom LRH beschriebenen Weg fortgesetzt werden soll. Nach § 27 (1) GO legt die Stadtverordnetenversammlung die Ziele und Grundsätze für die Verwaltung der Stadt fest.

Zur Erreichung von strategischen Zielen wird aktuell ein anderer Weg eingeschlagen (vgl. Antwort zu lfd. Nr. 33).

Lfd. Nr. 33 – Bericht S. 85, Ziffer 3.2.6 - zuständiger Fachdienst I.1

Aufnahme von Produktzielen in den Haushalt

Der LRH empfiehlt, Produktziele in den Haushalt aufzunehmen. Sie sollten so hinreichend konkret sein, dass den Mandatsträgern ein aktives Steuern städtischer Produkte ermöglicht wird. Idealerweise entwickeln Gremien und Verwaltung gemeinsam die Produktziele fort.

Der Fachdienst I.1 ist im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung 2020/2021 damit befasst, Produktziele sowie messbare Kennzahlen je Produkt gemeinsam mit den Produktverantwortlichen vorzubereiten. Dazu wurden die produktverantwortlichen Fachdienste um Beschreibungen der Produktziele gebeten. Nach einer Plausibilisierung im FD I.1 werden die Zielbeschreibungen in den Haushalt 2020/ 2021 (finale Fassung) aufgenommen. Es ist beabsichtigt, die Zielbeschreibungen mit den zuständigen Fachausschüssen – unabhängig vom Fortgang der Haushaltsberatungen – separat abzustimmen. Danach dürften im Verlauf des Jahres 2020 von der Politik akzeptierte Beschreibungen der Produktziele vorliegen, die dann regelmäßig anzupassen sind. Angestrebt wird, auf dieser Basis strategische Ziele mit der Selbstverwaltung zu entwickeln.



Lfd. Nr. 34 – Bericht S. 85, Ziffer 3.2.6 - zuständiger Fachdienst I.1

Anpassung des Produkthaushalts an organisatorische Änderungen/ Austausch zwischen den FD I.1 und I.3

Der LRH empfiehlt bei organisatorischen Neuzuschnitten rechtzeitig zu prüfen, ob sich diese auf Produkte und Kosten auswirken. Der Haushalt ist entsprechend anzupassen. Verwaltungsintern muss ein nahtloser, fachdienstübergreifender Austausch erfolgen. Dabei ist sicherzustellen, dass alle auf Produkte wirkenden Informationen den Fachdienst Finanzen zeitnah erreichen.

Die Anpassung des Haushalts/ Produktzuschnitts an die aktuelle Organisation wurde bereits im Jahr 2018 umgesetzt und wird seitdem mit jeder anstehenden Haushaltsplanung überprüft und ggf. angepasst.

Lfd. Nr. 35 – Bericht S. 87-96, Ziffer 3.3.2 und 3.4 - zuständiger Fachdienst I.3

Dienstanweisungen/ Dienstvereinbarungen: Überprüfung der Notwendigkeit und Aktualisierung der verbleibenden Regelungen

Der LRH empfiehlt der Stadt Ahrensburg dringend, alle Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen hinsichtlich

- *rechtskonformen Ausgestaltens,*
- *notwendiger Vorgaben,*
- *umzusetzender - selbst gewählter - Ziele und*
- *stimmigen Ineinandergreifens sowohl innerdienstlicher Regeln als auch gelebter Praxis*

zu überprüfen.

Aktuell sind 47 Dienstanweisungen in Kraft. Davon sind 26 Dienstanweisungen in unterschiedlichem Umfang nach vorläufiger Prüfung überarbeitungsbedürftig. Wie viele Dienstanweisungen ersatzlos aufgehoben oder mit anderen Dienstanweisungen sinnvollerweise zusammengefasst werden können, ist noch zu beurteilen.

Daneben bestehen noch 13 Dienstvereinbarungen (DV). Auf fünf Dienstvereinbarungen kann ersatzlos verzichtet werden. Eine Dienstvereinbarung muss überarbeitet werden. Es handelt sich um die „DV über Verwaltung und Betrieb der Telekommunikationsanlage im Rathaus“. Eine Überarbeitung wäre im Zusammenhang mit der geplanten Neubeschaffung der TA sinnvoll.

Die Dienstanweisung für das Inventar ist in Bearbeitung. Die Regelung zu Kleinbeträgen wird noch in diesem Jahr überarbeitet und vereinheitlicht. Die verbleibenden Dienstanweisungen werden in 2020 überarbeitet – vorrangig die DA für die Finanzbuchhaltung und den Datenschutz. Dabei werden – sofern in den jeweiligen innerdienstlichen Regelungen enthalten – wesentliche Prozessabläufe auf Optimierungsmöglichkeiten überprüft und deren Beschreibung klarer definiert. Um dieses Ziel zu erreichen, besteht die Absicht, eine erfahrene Mitarbeiterin im FD II.2 (neu) mit der Federführung dieser Aufgabe zu betrauen. Auf den Einsatz systemtechnischer Vorteile wird noch bei den entsprechenden Prüfhinweisen eingegangen.



Lfd. Nr. 36 – Bericht S. 93ff, Ziffer 3.4 - zuständiger Fachdienst ST 3

Berichtswesen/ Erweiterungen: diverse

Nachfolgende Punkte wurden vom LRH festgestellt:

- Berichte über wichtige **Strukturdaten** regelmäßig, inhaltlich übersichtlich und informativ erstellt werden. Sie enthalten u. a. Berichtsdaten über Einwohnerzahlen, Wanderungsbewegungen, Bevölkerungsstruktur, Gewerbebetriebe oder Bauaktivitäten. Der LRH empfiehlt, künftig statistische Werte zu Gewerbesteuerzahlern zu ergänzen.
- die **Beschlusskontrolle** gut geführt war. Ein digitaler Zugriff für die Mandatsträger ist über das Sitzungsdienstprogramm „Session“ möglich.
- über die städtische **Haushalts- und Finanzlage** (Liquidität, wesentliche Ertrags- und Aufwandspositionen sowie das Steueraufkommen) unterjährig in jeder Sitzung des Finanzausschusses berichtet wird. Empfehlenswert wären weitergehende Informationen über bedeutsame Entwicklungen in Teilhaushalten sowie den Stand geplanter und verausgabter Investitionsmittel. Letzteres, um ein weiteres Aufwachsen investiver Mittel zu verhindern.
- über Menge, Qualität und Kosten erbrachter **Verwaltungsleistungen** erst berichtet werden kann, wenn diese für einzelne Produkte messbar sind. Diese Berichtsart wurde mangels einer Kosten- und Leistungsrechnung noch nicht umgesetzt. „Solange dies nicht der Fall ist, sollten die Verwaltungsleistungen allgemein im Rahmen des Verwaltungsberichts dargestellt werden.
- über vorliegende **Fachplanungen** und wie sie sich entwickelt haben im Bedarfsfall berichtet wird. Bedauerlich ist, dass in aufwendigen Prozessen entwickelte Ziele nicht konsequent weiterverfolgt werden (z. B. Flächennutzungsplan, Altenplan, vgl. Tz. III.3.2.5). Ein Jugendplan existiert mit Stand 2007. Der 2010 erstellte Kulturplan wurde zuletzt am 26.03.2012 in der Stadtverordnetenversammlung diskutiert. Das Berichtswesen wäre hier das geeignete Instrument, die Sachstands-informationen regelmäßiger - mindestens jährlich - aus der Verwaltung einzufordern. Gleichzeitig können in regelmäßigen Diskussionen politische Akzente für das weitere Vorgehen gesetzt werden, um die gesteckten Ziele tatsächlich zu verwirklichen.
- über den **Zustand öffentlicher Einrichtungen** nur unzureichend berichtet wird. Ein Kostenbericht für die ca. 70 Liegenschaften wurde zuletzt 2007 vorgelegt. Ein letzter Sachstandsbericht zu städtischen Mietwohnungen liegt aus dem Jahr 2008 vor. Zu Spielplätzen oder Obdachlosen- bzw. Aussiedlerunterkünften können im Bedarfsfall Begehungsprotokolle diskutiert werden. Diese Form des Berichterstattens ist unzureichend. Der LRH kann nicht erkennen, dass ein aktueller Überblick über Kosten und Zustand öffentlicher Einrichtungen gegeben ist. Dies korrespondiert mit dem unzureichenden Abrechnen kostenrechnender Einrichtungen, vgl. Tz. III.5.8.
- **Personalberichte** bereits seit dem Berichtsjahr 2015 nicht mehr erstellt werden. Der allgemeine Verwaltungsbericht ist wenig aussagekräftig. Er sollte, wie vorstehend ausgeführt, verstärkt auf Besonderheiten einzelner Verwaltungsleistungen eingehen. Wenn die Stadt Ahrensburg die künftigen Personalberichte um die genannten Punkte ergänzt, können die Berichte eine qualifizierte Beratungsgrundlage darstellen. Mittels bedarfsgerecht aufbereiteter Daten können Problemlagen durch die Verwaltungsführung und den Hauptausschuss erkannt und steuernde Maßnahmen eingeleitet werden.

Im Hauptausschuss wurde am 16.09.2019 ein Verfahren vorgestellt, um zügig zu einem aussagekräftigen und wirkungsvollen Berichtswesen im Sinne des § 45 c GO zu kommen. Unter Berücksichtigung der Ausgangsvorschrift, den Empfehlungen des LRH und den vorliegenden Erkenntnissen aus anderen Gemeinden in S-H sollen ab Oktober 2019 neue



Berichtsformate mit den zuständigen Fachdiensten abgestimmt werden. Dabei geht es darum, sowohl für die Selbstverwaltung als auch für die Berufsverwaltung sinnvolle Berichtsinhalte zu bestimmen, die geeignet sind steuernd einzugreifen. Der aus der Berichtserzeugung entstehende Arbeitsaufwand muss überschaubar und leistbar bleiben.

Verwaltungsseitig identifizierte Berichtsinhalte sollen in den zuständigen Fachausschüssen abgestimmt werden. Danach erfolgt im ersten Halbjahr 2020 eine Beratung im Hauptausschuss und abschließend in der Stadtverordnetenversammlung (§ 28 Ziff. 26 GO).

Anschließend muss zeitnah die Dienstanweisung für das Berichtswesen angepasst werden. Die DA enthält künftig auch einen verbindlichen Zeitplan, aus dem sich ergibt, wann welche Berichte vorzulegen sind. Es besteht die Absicht, dem Hauptausschuss vollumfänglich zu berichten – aber die zuständigen Fachausschüsse themenbezogen einzubinden.

Im Ratsinformationssystem sollen zukünftig zentral für die Selbstverwaltung gut auffindbar sämtliche Berichte jederzeit einsehbar sein.

Für den Bereich Datenschutz ist mit den Verwaltungsleitungen der Kooperationskommunen vereinbart, einmal jährlich einen Bericht durch die DSB zu erstellen und ggf. auch in den politischen Gremien vorzustellen. Für Ahrensburg wird das Thema DS-Bericht ebenfalls im Zuge der Überarbeitung des Berichtswesens aufgegriffen. Hinweise zum Inhalt des künftigen Personalberichts sind unter lfd. Nr. 44 dargestellt.

Lfd. Nr. 37 – Bericht S. 101, Ziffer 3.5.2 - zuständiger Fachdienst I.2

Aufstellung eines Frauenförderplans

Der LRH beanstandet die rechtswidrige Praxis der Stadt Ahrensburg. Er fordert die Stadt auf, den rechtlichen Vorgaben nachzukommen und zeitnah einen aktuellen Frauenförderplan aufzustellen. Dieser ist alle 4 Jahre zu aktualisieren.

Derzeit ist der Fachdienst I.2 gemeinsam mit der Gleichstellungsbeauftragten damit befasst, einen Frauenförderplan für die Jahre 2020 – 2024 aufzustellen. Der Planentwurf soll dem Hauptausschuss Ende 2019 vorgelegt werden.

Lfd. Nr. 37a – Bericht S. 106, Ziffer 3.6.3 - zuständiger Fachdienst I.3

Inanspruchnahme externer Beratungsleistungen

Der LRH ist überzeugt: Wäre Ahrensburg organisatorisch besser aufgestellt, hätte auf die letzte Organisationsuntersuchung verzichtet werden können. Klares Zuordnen von Aufgaben und Verantwortlichkeiten hätte innerhalb des Hauses gelöst werden können.

Zu diesem Zeitpunkt war Ahrensburg nicht gut aufgestellt. Diese Situation wirkt bis heute nach. Noch immer ist der Bereich Organisation personell unterbesetzt und von Fluktuation betroffen. Seinerzeit ging es darum, zeitnah u.a. die bestmögliche organisatorische Lösung zum zentralen Forderungsmanagement zu identifizieren.



Lfd. Nr. 38 – Bericht S. 111/112, Ziffer 3.7.1 - zuständiger Fachdienst I.2

½-jährliche zentrale Auswertung von Fehlzeiten und Stundenständen, Krankenstand Kernverwaltung/ Einrichtungen, Optimierungspotential lt. LRH rd. 204.000 EUR

Der LRH empfiehlt, mindestens halbjährlich an zentraler Stelle Fehlzeiten und Stundenstände auszuwerten. Sofern sich Handlungsbedarf abzeichnet, sollten der Austausch mit den verantwortlichen Führungskräften umgehend gesucht werden. Eine entsprechende Qualifikation der Führungskräfte zum Führen von Mitarbeitergesprächen und zum sensiblen Umgang mit besonderen Problemstellungen ist dabei unabdingbar.

Der Fachdienst Personalmanagement wird das Fehlzeitenmanagement grundlegend überarbeiten. Hierbei ist nicht nur die Erhebung, Darstellung und Analyse der Fehlzeiten zu beachten, sondern auch die Verknüpfung dieser Daten mit einzelnen Teilen des Personalberichts wie z.B. Altersstruktur besonders belasteter Bereiche. Die Stadt Ahrensburg wird ab 2020 zentral halbjährliche Auswertungen von Fehlzeiten und Stundenständen erstellen.

Um langfristige Erfolge erzielen zu können, bedarf es neben dieser systematischen Analyse der Fehlzeiten aber auch weiterer Maßnahmen. So ist das Bewusstsein der jeweiligen Führungskräfte hinsichtlich ihrer Rolle im Fehlzeitenmanagement zu wecken, dazu gehören Führungskräftefortbildungen allgemein und zum gesundheitsförderlichen Führen speziell. Auch Maßnahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements können zu einer Senkung der Fehlzeitenquote beitragen.

Lfd. Nr. 38 a – Bericht S. 116, Ziffer 3.7.13 - zuständiger Fachdienst I.2

Mehrarbeitsstunden

Der LRH beanstandet, dass der Umgang mit Mehr- und Minderarbeitsstunden nicht einer geschlossenen Dienstvereinbarung entspricht und verlangt, durch geeignete Maßnahmen die Regelung einzuhalten.

Es gibt eine mit dem Personalrat abgeschlossene Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit. Für Mehr- bzw. Minderstunden, die eine festgelegte Grenze über- bzw. unterschreiten ist ein bestimmtes Vorgehen vorgesehen, das in einigen Fällen nicht konsequent angewandt wurde. Durch den Fachdienst I.2 werden die unmittelbar betroffenen Vorgesetzten (in der Regel die Fachdienstleitungen) entsprechend regelmäßig geschult. Gemeinsam mit dem Personalrat wird überprüft, ob die Dienstvereinbarung anzupassen ist.

Lfd. Nr. 39 – Bericht S. 119, Ziffer 3.7.4 - zuständiger Fachdienst I.3 / extern

Empfehlung zur Organisationsuntersuchung des FB IV

Die Verwaltung sollte daher klären, inwieweit geplante Investitionsvorhaben tatsächlich leistbar umzusetzen sind. Der LRH empfiehlt, insbesondere den FB IV einer organisatorischen Prüfung zu unterziehen.

Es ist im Rahmen der Haushaltsplanung 2020/2021 zu entscheiden, ob für den FB IV eine externe Organisationsprüfung und Stellenbemessung durchgeführt werden soll.

Erst wenn angesichts der bekannten und beschlossenen Hoch- und Tiefbauprojekte, die neben der sonstigen Tagesarbeit umzusetzen sind, Klarheit über den daraus ableitbaren



(ggf. befristeten) Personalbedarf besteht, kann beurteilt werden in welchem Zeitfenster eine Realisierung erfolgt.

Lfd. Nr. 40 – Bericht S. 117-119, Ziffer 3.7.4 - zuständiger Fachdienst IV.0

Umsetzungsquote für Hoch- und Tiefbauinvestitionen: Halbjahres-Berichte über rückständige und laufende Maßnahmen an die städt. Gremien

Den Gremien sollte im Zuge des Berichtswesens halbjährlich konkret über rückständige und laufende Maßnahmen berichtet werden. Diese Informationen sollten so lange erfolgen, bis die verfügbaren Investitionsmittel in vertretbarem Einklang mit dem abgearbeiteten Volumen stehen. Bis zu diesem Zeitpunkt sollten neue Maßnahmen nur zurückhaltend geplant werden. Die Ergebnisse der Organisationsuntersuchung sollten beim Bemessen der Planansätze berücksichtigt werden.

Der Vorschlag wird aufgegriffen und im Rahmen der Überarbeitung des Berichtswesens berücksichtigt.

Lfd. Nr. 41 – Bericht S. 122, Ziffer 3.7.6 - zuständiger Fachdienst I.3

Aktualisierung der Dienstanweisung für das Inventarwesen und zeitnahe Benennung von Inventarverantwortlichen, Beschaffung eines Systems zum Kennzeichnen von Anlagegütern (Barcodescanner)

*Der LRH begrüßt die angedachten Maßnahmen. **Er empfiehlt der Stadt Ahrensburg zeitnah die Versäumnisse aufzuarbeiten.** Inventarverantwortliche und deren Aufgaben müssen klar benannt werden. Korrekturen der Datensätze in der Anlagenbuchhaltung sollten umgehend in Angriff genommen werden. Ein weiteres zögerliches Angehen der Inventur wird die bereits aufgelaufenen Probleme nur verschärfen.*

Die Verwaltung hat das Problem und den anstehenden Handlungsbedarf erkannt. Im Haushaltsjahr 2019 sollen geeignete organisatorische und verhaltenslenkende Maßnahmen in Gang gesetzt werden, um die Einhaltung der Regelwerke zu gewährleisten. Buch-, Beleg-, und körperliche Inventuren sollen so zeitnah wie möglich durchgeführt werden.

Organisatorische und verhaltenslenkende Maßnahmen

Aktuell werden folgende Entwürfe zu Regelungen und Prozessbeschreibungen verwaltungsintern abgestimmt: (Termin: III/ IV.2019)

1. Dienstanweisung: Inventurrichtlinie für Folgeinventuren der Stadt Ahrensburg
2. Inventurrahmenplan (Sach-, Personal-, Zeitplan)
3. Inventurformen je Bilanzposition (Buch-, Beleg-, körperliche Inventuren)

Folgende organisatorischen Voraussetzungen werden geschaffen um Inventuren durchführen zu können:

1. IT / Beschaffung:
 - Hard-/Software: Beschaffung einer HKR-Verfahren-konvertiblen Inventursoftware zur Kennzeichnung des beweglichen Vermögens
 - HKR-Verfahrenssoftware Modul Inventur: Aktualisierung der Datenbankstruktur / Test Modul Anlagenbuchhaltung/Inventur



- Personelle Ressourcen: Personal:
Benennung von Inventurverantwortlichen in den produktverantwortlichen Fachdiensten
- Personal: Schulung der Inventurverantwortlichen
- Personal: Benennung der Inventurleitung
- Personal: Nachbereitung der Inventurergebnisse im FD I.1 Finanzen / Anlagenbuchhaltung (Erste Folgeinventur seit 2009)

Inventuren und Inventurvorbereitungen 2017-2019

GemHVO-Doppik S.-H. § 37 ff Inventur und Inventurvorbereitung

Folgende Inventuren wurden vom FD I.1.3 Finanzen / Anlagenbuchhaltung durchgeführt:

1. Bewegliches Vermögen / körperliche Inventur:
 - Inventurbereich 27100 Volkshochschule: JA 2017 / JA 2019
 - Inventurbereich 36505 Kindertageseinrichtungen / KiTa Schäferweg: JA 2018
2. Bewegliches Vermögen / Beleginventur / Bilanzkonto 0700000:
 - Inventurbereich 12600 Brandschutz: Feuerwehrfahrzeuge JA 2017
 - Inventurbereich 11115 Zentrale Dienste: Fahrzeuge JA 2017
3. Unbewegliches Vermögen / Beleginventur
 - Inventurbereich GuB Erbbaurechtsgrundstücke JA 2018
 - Inventurbereich GuB im wirtschaftlichen Eigentum der Stadtbetriebe Ahrensburg JA 2019
 - Inventurbereich Lichtsignalanlagen JA 2017, JA 2018, JA 2019
4. Diverse Inventurvorbereitungen § 38 (4) und (6) Wertgrenzen GemHVO-D
5. Diverse Inventurvorbereitungen / Inventurvermerke für Folgejahre
6. Jährliche Buchinventur seit 01.01.2017:
Die jährliche Bewertung und Bilanzierung von neu zugeworbenen Vermögen erfolgt basierend auf der Dienstanweisung Bilanzierungsrichtlinie. Einzelheiten sind im Handbuch Bewertung und Bilanzierung geregelt.

Es ist nach Abschluss der beschriebenen Maßnahmen (Dienstanweisungen, Schulungen, organisatorische Voraussetzungen) beabsichtigt, im 2. Halbjahr 2020 mit der Durchführung von Inventuren zu beginnen. Die Beschaffung eines Systems zur Kennzeichnung von Anlagegütern wird vom FD I.3 (IT) begleitet.



Personal

Lfd. Nr. 41 a – Bericht S. 130/ 131, Ziffer 4.4.1 - zuständiger Fachdienst I.2

Hinweise zu Stellen mit Altersteilzeit

Der LRH hat Hinweise zur Darstellung von Stellen im Stellenplan und im Anhang zum Stellenplan gegeben, deren Inhaber in Altersteilzeit sind. Diese Hinweise werden zum Stellenplan 2020 beachtet.

Lfd. Nr. 42 – Bericht S. 131/132, Ziffer 4.4.2 - zuständiger Fachdienst I.2

Optimierung der Bezügeabrechnung

Zur aktuellen Prüfung ist festzustellen, dass nur die Stadt Ahrensburg die Bezügeberechnung mit eigenem Personal durchführt. Die drei weiteren Städte haben diese Aufgabe an die Bezügekasse der Versorgungsausgleichskasse der Kommunen in Schleswig-Holstein (VAK SH) übertragen. In den Personaleinheiten vor Ort weiterhin verbleibende Zu- und Restarbeiten werden mit unterschiedlichem Aufwand wahrgenommen.

Die Stadt Ahrensburg wird die Bezügeberechnung an die Bezügekasse der VAK voraussichtlich zum 01.01.2020 übertragen. Der Hauptausschuss hat einer entsprechenden Beschlussvorlage am 17. Juni 2019 zugestimmt, anschließend wurde der Aufnahmeantrag an die VAK abgesandt. Eine Bestätigung durch die VAK erfolgte am 09.08.2019. Künftig werden monatlich 9,10 € je Abrechnungsfall/Beamte und 13,20 € je Abrechnungsfall/Beschäftigte als Verwaltungskostensatz an die VAK zu erstatten sein. Die Stadt Ahrensburg kommt damit der Empfehlung des LRH zur Absenkung der Kosten für Bezügeabrechnung nach.

Lfd. Nr. 43 – Bericht S. 132 und 137, Ziffer 4.4.2 - zuständiger Fachdienst I.2

Kostendeckende Abrechnung von Personaldienstleistungen gegenüber dem Eigenbetrieb

Der Stadt Ahrensburg wird empfohlen, die Personalkapazität auf 0,75 VZÄ zu begrenzen und die für die Eigenbetriebe erbrachten Aufwendungen sachgerecht erstatten zu lassen.

Der Aufwand für die Abrechnung des Personals ist zu hoch. Ferner erstatten die kommunalen Eigenbetriebe den Aufwand für abgerechnete Personalfälle nicht kostendeckend. Dies sollte die Stadt Ahrensburg zum Anlass nehmen, den tatsächlich entstandenen Aufwand kostendeckend abzurechnen. Künftig sollte ein Abrechnungsaufwand von insgesamt 17 € je Abrechnungsfall nicht überschritten werden.

Die Stadt Ahrensburg kann die vom Landesrechnungshof ermittelte Kostenerstattung der Stadtbetriebe Ahrensburg mit 5,94 € je Abrechnungsfall nicht nachvollziehen. Bei dieser Summe handelt es sich lediglich um einen Teil der Kostenerstattung, die für Leistungen des Fachdienstes Personalmanagement den Stadtbetrieben Ahrensburg in Rechnung gestellt werden.

Die Stadt Ahrensburg stellt den Stadtbetrieben Ahrensburg, getrennt für die Abrechnungskreise Bauhof und Stadtentwässerung, jährlich pro Abrechnungsfall **57,01 €** für Leistungen des Fachdienstes Personalmanagement in Rechnung:

- Leistungsentgelte an Dataport für die Verarbeitung der Personaldaten in Höhe von **5,94€** je Abrechnungsfall
- Personalkosten und Sachkosten des Fachdienstes Personalmanagement für die Personalbetreuung der Stadtbetriebe Ahrensburg in Höhe von **42,56€** je Abrechnungsfall
- Gemeinkosten gem. KGST in Höhe von **8,51€** je Abrechnungsfall



Bei der Ermittlung der Personalkosten und Sachkosten des Fachdienstes Personalmanagement für die Personalbetreuung der Stadtbetriebe wurden die aufgewendeten Stundenanteile aller Sachbearbeiter*innen berücksichtigt. Es wurden die Stundensätze der jeweiligen Entgeltgruppe der Sachbearbeitung bzw. Leitung laut KGSt zu den Kosten eines Arbeitsplatzes 2016/2017 (KGSt-Bericht Nr. 07/2016) zugrunde gelegt. Im Jahr 2016 wurden den Stadtbetrieben Personal- und Sachkosten in Höhe von 39.380,58 € sowie ein Verwaltungskostenzuschlag in Höhe von 6.911,54€ - mithin 46.292,08 EUR – berechnet. Legt man die 812 Abrechnungsfälle für das Jahr 2016 zugrunde, betrugen die Erstattungen der Stadtbetriebe für die Personalbetreuung durch den Fachdienst Personalmanagement insgesamt 57,01 € pro Abrechnungsfall. Allerdings umfasst die Personalbetreuung des Fachdienstes Personalmanagement für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtbetriebe alle Aspekte der Personalbetreuung (z.B. Einstellung, persönliche Änderungen, Höhergruppierung, Änderungsverträge, Verarbeitung von Fehlzeiten, Kindergeldzahlungen, Entlassung) und nicht nur die Personalabrechnung.

Reduziert man die Erstattungen der Stadtbetriebe ausschließlich auf den Aspekt der Personalabrechnung, so ergibt sich bei 1,0 VZÄ Bezügerechnerin für 2016 ein Erstattungsbetrag von 16.760,52€ (nach KGSt-Werten) für die Personalabrechnung. Bei 812 Abrechnungsfällen im Jahr 2016 bedeutet dies eine Erstattung von 20,64€ für die Personalabrechnung, hinzu kommt noch das Leistungsentgelt Dataport von 5,94€ je Abrechnungsfall.

Die Stadt Ahrensburg wird bei der Abrechnung der Leistungen des Fachdienstes Personalmanagement künftig nicht mehr die Personalkosten nach KGSt, sondern die tatsächlichen Personalaufwendungen zugrunde legen. Darüber hinaus werden die Stundenanteile der einzelnen Sachbearbeiter*innen des Fachdienstes Personalmanagement für die Personalbetreuung der Stadtbetriebe überprüft. Ab dem Jahr 2020 wird der Verwaltungskostensatz an die VAK in Höhe 13,20€ je Abrechnungsfall Beschäftigte zusätzlich zu den Personalbetreuungskosten in Rechnung gestellt, allerdings entfallen dann die Kosten der Bezügerechnerin.

Lfd. Nr. 44 – Bericht S. 134, Ziffer 4.4.3 - zuständiger Fachdienst I.2

Erweiterung des Personalberichts und regelmäßiger Berichterstattung

Wenn die Stadt Ahrensburg die künftigen Personalberichte um die genannten Punkte ergänzt, können die Berichte eine qualifizierte Beratungsgrundlage darstellen. Mittels bedarfsgerecht aufbereiteter Daten können Problemlagen durch die Verwaltungsführung und den Hauptausschuss erkannt und steuernde Maßnahmen eingeleitet werden.

Der Personalbericht I wurde bis einschließlich 2014 erarbeitet und wird seit 2017 wieder regelmäßig erstellt. Die Form des Berichtes ergibt sich dabei zurzeit nach den Vorgaben der Dienstanweisung für das Berichtswesen der Stadt Ahrensburg.

Um die Aussagefähigkeit des Berichtes zu erhöhen und daraus einzuleitende Maßnahmen ableiten zu können, werden die im Bericht genannten Punkte (Gesamtsumme der Planstellen für die letzten 5 Jahre: Soll und Ist gegenübergestellt, Fortbildungsansatz Soll und Ist gegenübergestellt, Einstufung des Personals in Besoldungs- und Entgeltgruppen) ab 2020 im Personalbericht berücksichtigt.

Der Fachdienst Personalmanagement prüft im Herbst 2019, welche Aspekte weiterhin im Personalbericht verankert werden können, um Transparenz und Maßnahmen zu schaffen, mit denen die Stadtverwaltung effizient und erfolgreich geführt werden kann. Eine Überarbeitung der Dienstanweisung zum Berichtswesen ist beabsichtigt (vgl. lfd. Nr. 36).



Allerdings wird nicht nur der Inhalt, sondern auch die Darstellung des Personalberichts überarbeitet werden müssen. Er sollte künftig folgende Aspekte ausweisen und in Graphiken anschaulich darstellen:

- Personalstruktur, gesamt, nach Geschlecht, nach Altersstufen, nach Fachdiensten, nach Laufbahngruppen
- Einstufung des Personals nach Entgelt- und Besoldungsgruppen
- Teilzeitquote, gesamt, nach Geschlecht, nach Fachdiensten, nach Laufbahngruppen, Unterscheidung nach Funktion (Führung – Sachbearbeitung)
- Fehlzeitenquote nach Fachbereichen, ggf. nach Fachdiensten, nach Altersgruppen, nach Geschlecht
- Frauenquote
- Fortbildung

Aus diesem neuen Personalbericht können dringende Handlungsfelder und Schwerpunkte des Personalmanagements abgeleitet werden. Beispielhaft sei die Verzahnung mit dem Fehlzeitenmanagement, dem Frauenförderplan oder der erforderlichen Nachwuchskräftegewinnung genannt.

Lfd. Nr. 45 – Bericht S. 135, Ziffer 4.4.4 - zuständiger Fachdienst I.2

Durchführung periodischer Beurteilungen gemäß Beurteilungsrichtlinie

Der LRH hält es für erforderlich, periodische Beurteilungen gemäß der getroffenen innerdienstlichen Regelung vorzunehmen. Hinsichtlich der Beurteilung von Beamten sind die landesrechtlichen Vorschriften einzuhalten.

In der Stadt Ahrensburg wird die Beurteilungsrichtlinie künftig umgesetzt werden. Zunächst wird der FD Personalmanagement im Herbst 2019 Schulungen für alle Beurteilerinnen und Beurteiler anbieten, um die Verwendung einheitlicher Maßstäbe sicherzustellen. Im Anschluss daran werden alle Beurteilerinnen und Beurteiler aufgefordert, mit Stichtag 01.01.2020 die ihnen unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu beurteilen. Davon ausgenommen werden diejenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für die seit dem 01.01.2019 bereits eine Beurteilung (Regelbeurteilung oder aus besonderem Anlass) erstellt wurde. Ebenfalls nicht beurteilt werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die die Voraussetzungen der Ziffer 3.2 der Beurteilungsrichtlinie erfüllen.

Die Beurteilungsrichtlinie der Stadt Ahrensburg wird im Jahr 2021 evaluiert und überarbeitet werden.



Kostenrechnende Einrichtungen

Lfd. Nr. 46 – Bericht S. 140/141 und 143, Ziffer 5.2 und 5.4 - zuständiger Fachdienst B / I.0

Betriebskostenabrechnungen und Gebührenbedarfsrechnungen für alle kostenrechnenden Einrichtungen einmal jährlich

Der LRH fordert die Stadt auf, künftig eine kontinuierliche Arbeit an den Betriebsabrechnungen und Kalkulationen der kostenrechnenden Einrichtungen sicherzustellen.

Der LRH empfiehlt der Stadt Ahrensburg, die künftigen Betriebsabrechnungen, Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Gebührenkalkulationen einmal jährlich vorzunehmen. Eine solche Vorgehensweise korrespondiert zudem mit den nach Dienstanweisung geforderten Berichten. Die Stadt kann so zeitnah eine Neukalkulation der Gebühren vornehmen. Zugleich besteht die Möglichkeit, die Selbstverwaltungsgremien der Stadt frühzeitig mit den Auswertungsberichten über die Entwicklungen in den kostenrechnenden Einrichtungen zu informieren; diese können dann steuernd eingreifen.

Die Stadt greift die Empfehlung auf. Ein städtischer Mitarbeiter (Betriebswirt FH) wird seit dem 05.08.2019 im Fachdienst IV.1 zunächst für Gebührenbedarfsrechnungen der kostenrechnenden Einrichtungen Straßenreinigung und Parkeinrichtungen eingesetzt. Nach Abschluss dieser Aufgaben wird der Mitarbeiter im Fachdienst I.1 an der Einführung der EDV-gestützten zentralen KLR mitarbeiten und von dort die federführenden Fachdienste bei der Aufstellung von Gebührenbedarfsrechnungen unterstützen (Volkshochschule, Bücherei, Marktwesen und Einrichtungen für Wohnungslose).

Lfd. Nr. 47 – Bericht S. 144/145, Ziffer 5.5 - zuständiger Fachdienst I.1

Festlegung eines aktuellen kalk. Zinssatz

Um einen Mischzinssatz zwischen dem Habenzins für längerfristige Geldanlagen und dem Sollzins für Kommunalkredite festzulegen, könnte lt. LRH ein Zinssatz von 4,0 % als Orientierung angesehen werden.

Im Zusammenhang mit den anstehenden Gebührenkalkulationen (vgl. Lfd. Nr. 46) wird vom federführend zuständigen Fachdienst I.1 für die Verzinsung des aufgewandten Kapitals aller kostenrechnenden Einrichtungen / Gebührenhaushalte zeitnah ein angemessener neuer einheitlicher kalkulatorischer Zinssatz ab 01.01.2020 vorgeschlagen. Die Vorlage wird dem Finanzausschuss und der Stadtverordnetenversammlung rechtzeitig vorgelegt.

Lfd. Nr. 48 – Bericht S. 145, Ziffer 5.5.1 - zuständiger Fachdienst I.3 / I.0 / I.1

ggf. zentrale Zuständigkeit für die Kosten- und Leistungsrechnung

Aus verwaltungsbetriebswirtschaftlicher Sicht sollte ein zentrales Erledigen der Kostenrechnung erwogen werden.

Den Empfehlungen des LRH zur Kosten- und Leistungsrechnung wird grundsätzlich gefolgt. Allerdings ist die Umsetzung – wie schon unter Lfd. Nr. 46 ausgeführt – nur schrittweise möglich. Absolut vordringlich ist die Aktualisierung verschiedener Gebührenkalkulationen. Nach deren Abschluss in 2020 soll für noch festzulegende Produkte/ Einrichtungen eine Kosten- und Leistungsrechnung aufgebaut werden. Die arbeitsmäßigen und technischen Voraussetzungen dazu werden vom FD I.1 geschaffen. Die Bearbeitung der KLR erfolgt



ebenfalls zentral im FD I.1. Die Ergebnisse werden den dezentral zuständigen Fachdiensten zur Stellungnahme und für die Aufstellung der Gebührenbedarfsrechnungen zur Verfügung gestellt.

Lfd. Nr. 49 – Bericht S. 148, Ziffer 5.5.2 - zuständiger Fachdienst I.1

Berücksichtigung von Sachkosten für Büroarbeitsplätze sowie Gemeinkosten bei den Kalkulationen

Der Stadt Ahrensburg wird dringend empfohlen, künftig Sachkosten für Büroarbeitsplätze sowie Gemeinkosten bei den Kalkulationen der kostenrechnenden Einrichtungen zu berücksichtigen.

Die Sachkosten für Büroarbeitsplätze sowie Gemeinkosten werden bei künftigen Gebührenkalkulationen kostenrechnender Einrichtungen berücksichtigt.

Lfd. Nr. 50 – Bericht S. 140 und 152, Ziffer 5.7.1 / 5.2 / 5.4 - zuständiger Fachdienst II.8

Volkshochschule (Ziel= 65%ige Kostendeckung ab 2020)

Der Stadt Ahrensburg wird daher vorgeschlagen, in der VHS folgende Punkte auf den Prüfstand zu stellen:

- a) *Zunächst sollten die Gebühren für die Kursteilnahme neu kalkuliert werden und erforderlichenfalls erhöht werden.*
- b) *Dann ist ergebnisoffen zu untersuchen, ob die Anzahl von 6 Mitarbeitern (3,86 Planstellen) als Hauptamtlich-Pädagogische Mitarbeiter für die VHS notwendig ist. Gegebenenfalls sind diese Planstellen zu reduzieren.*
- c) *Schließlich sollte die Anzahl der Teilnehmer je Kurs daraufhin überprüft werden, die durchschnittliche Anzahl je Veranstaltung zu erhöhen. Dazu sollte eine neue Mindestanzahl von Teilnehmern festgelegt werden, die nur dann unterschritten werden darf, wenn ein vollständiger finanzieller Ausgleich durch die Teilnehmer erfolgt. In diesem Zusammenhang wäre auch die Notwendigkeit der hohen Anzahl der Veranstaltungen zu untersuchen.*
- d) *Nach Abschluss jeden Haushaltsjahres ist eine Betriebskostenabrechnung durchzuführen, um den Deckungsgrad zu überprüfen.*

Ziel sollte es spätestens ab 2020 sein, die Aufwendungen mindestens zu 65 % durch die Erträge zu decken. Dies entspricht entweder Mehreinnahmen von 40 T€ jährlich oder entsprechenden Ausgabenreduzierungen.

Als Sofortmaßnahme ist nach Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung zum 01.08.2019 eine allgemeine Erhöhung der Teilnahmegebühren in Höhe von 20% in Kraft getreten (vgl. 5. Änderungssatzung zur Benutzungs- und Gebührensatzung).

Parallel zur Aktivierung einer Kosten- und Leistungsrechnung als Grundlage für eine Gebührenbedarfskalkulation (vgl. Vorschlag LRH), soll durch die neue Volkshochschulleitung die Ausrichtung der VHS und das künftige Kursangebot mit dem zuständigen Fachausschuss Anfang 2020 abgestimmt werden. Die technischen Voraussetzungen für die Wiedereinführung einer KLR liegen in der VHS vor. Es ist geplant, bis Ende 2020 ist eine Betriebsabrechnung vorzustellen.



Lfd. Nr. 51 – Bericht S. 140 und 153/154, Ziffer 5.7.2 / 5.2 / 5.4 - zuständiger Fachdienst II.1

Marktwesen

Die Stadt Ahrensburg sollte künftig kostendeckende Gebühren von den Markthändlern verlangen. So wäre das in den letzten 4 Jahren abgerechnete Defizit nicht entstanden, wenn die Gebühren je Standplatz durchschnittlich lediglich 2,50 € höher ausgefallen wären. Daher sollten die Betriebskostenabrechnungen jährlich ausgewertet und die Gebühren regelmäßig kalkuliert und an die wirtschaftliche Entwicklung angepasst werden. Damit könnte die Stadt Ahrensburg zumindest die Verluste der 3 vorangegangenen Jahre ausgleichen.

Die Gebührenbedarfsrechnung für das Marktwesen wird spätestens im I. Quartal 2020 vorgelegt. Dabei werden die Hinweise des LRH berücksichtigt.

Lfd. Nr. 52 – Bericht S. 140/155/157, Ziffer 5.7.3 / 5.2 / 5.4 - zuständiger Fachdienst IV.1

Parkeinrichtung

Der Stadt Ahrensburg wird empfohlen,

- *für das Parkhaus „P+R-Anlage Alter Lokschuppen“ eine Kostenrechnung (Betriebsabrechnungen und Gebührenkalkulationen) durchzuführen,*
- *den Personalkostenanteil in die Teilergebnisrechnung aufzunehmen,*
- *die kalkulatorische Verzinsung zu berücksichtigen,*
- *die Höhe der internen Leistungsbeziehungen zu erfassen und zu berechnen,*
- *die Betriebskostenabrechnung jeweils jährlich durchzuführen,*
- *die Gebühren für das ÖPNV-Parkhaus „P+R-Anlage Alter Lokschuppen“ entsprechend dem Kostendeckungsgebot nach dem KAG zu berechnen und*
- *eine aktuelle, zeitnahe Gebührenordnung für das ÖPNV-Parkhaus „P+R-Anlage Alter Lokschuppen“ zu erlassen.*

Wie vom LRH richtig festgestellt wird, ist in Ahrensburg zu unterscheiden zwischen

- a) öffentlichen Parkplätzen auf öffentlichen Verkehrsflächen - und zwar unabhängig von deren konkreten Widmung oder lediglich mittelfristigen Nutzung als Parkplatz -, die auf Grundlage der „Landesverordnung über Parkgebühren“ erlassenen Stadtverordnung bewirtschaftet werden und
- b) der P+R-Anlage Alter Lokschuppen, die nach Auffassung des LRH als kostenrechnende Einrichtung anzusehen ist und mit einer Nutzungsgebühr belegt werden sollte, um die laufenden Betriebskosten zu decken.

Zur Bewirtschaftung der öffentlichen Parkplätze in der Innenstadt bzw. in Innenstadtnähe sei erwähnt, dass diese ständig überprüft und gegebenenfalls angepasst wird, zuletzt mit Wirkung vom 01.07.2019.

Um verkehrslenkende Maßnahmen zu optimieren, wird derzeit ein Parkraumkonzept erstellt mit dem Ziel, neben dem Parkplatzbedarf auch eine Ausweitung der bewirtschafteten Flächen zu prüfen und die heutige Einheitsbestimmung für die Zentrum-Parkplätze zu entwickeln hin zu differenzierten Bestimmungen und Parkgebühren auf den einzelnen Flächen.

Die Empfehlung, regelmäßige Betriebsabrechnungen auch für die Parkplatzbewirtschaftung zu erstellen, um ihre Wirtschaftlichkeit zu ermitteln, wird umgesetzt. Auf den Einsatz des Betriebswirtes (vgl. Anmerkungen zu lfd. Nr. 46) wird verwiesen.



Neu für die Verwaltung ist die Auffassung, dass Parkhäuser generell - wie auch der als P+R-Anlage betriebene Alte Lokscheunen in der Bahnhofstraße - als kostenrechnende Einrichtung zu führen sind. Dementsprechend war dieser in den Haushaltsplänen auch nicht in der eigentlich abschließenden Liste geführt.

Zu hinterfragen ist jedoch die Kostendeckung bei einer Zweckbindung als P+R-Anlage. Hier sei erwähnt, dass

- am Bahnhof Ahrensburg neben der P+R-Anlage Alter Lokscheunen mit der Ladestraße auf der südwestlichen Seite der Bahnstrecke eine in etwa gleich zu behandelnde, allerdings ebenerdige Anlage existiert,
- an der Haltestelle Gartenholz beidseits der Bahnstrecke ebenerdige P+R-Anlagen errichtet sind,
- für den U-Bahnhof Ahrensburg West eine P+R-Anlage an der Hamburger Straße besteht und
- für den U-Bahnhof Ahrensburg Ost P+R-Plätze entlang der Straße Am Aalfang angeordnet sind.

Insbesondere bedingt durch die beiden erstgenannten Anlagen in Innenstadt Nähe bedarf es hier einer Gesamtkonzeption. Diese muss nicht nur die Anlage untereinander und im Verhältnis zum anderen öffentlichen und sogar privaten Parkraum betrachten, sondern Förderbedingungen und sogar anderweitige privaten Vereinbarungen einbeziehen. Letztes betrifft gerade das Grundstück für den Alten Lokscheunen, das der Stadt Ahrensburg nur unter Bedingungen übertragen wurde.

Generell wird die Überlegung begrüßt, die P+R-Anlagen mit Nutzungsentgelten zu belegen. Die entsprechend in Hamburg tätige Gesellschaft hat im Juli 2019 - wie bereits rund vier Jahre zuvor - eine direkte Zusammenarbeit abgelehnt. Das Konzept sollte erarbeitet werden spätestens zur Entscheidung über die Erweiterung der P+R-Anlage Alter Lokscheunen.

Unabhängig davon kann ab 2020/ 2021 eine KLR für die genannten Parkeinrichtungen aufgebaut werden, um Klarheit über deren Kostenstruktur zu erhalten. Erst auf dieser Grundlage sind weitergehende Entscheidungen der städtischen Gremien überhaupt möglich.

Lfd. Nr. 53 – Bericht S. 140 und 160/161, Ziffer 5.7.4 / 5.2 / 5.4 - zuständiger Fachdienst IV.1

Straßenreinigung und Winterdienst

Vom LRH wird es für erforderlich gehalten,

- a) die Gebühr entsprechend dem erwirtschafteten Defizit zu erhöhen,
- b) den Öffentlichkeitsanteil von z.Z. 25 % zu überarbeiten. Für die Berechnung des Öffentlichkeitsanteils sind die zu reinigenden Straßen - wie bisher - nach ihrer Inanspruchnahme (z. B. öffentliche Park- und Grünanlagen für die öffentliche Nutzung, nur Anlieger, starker innerörtlicher Verkehr, reine Durchgangsstraßen) mit dem Umfang ihrer Anliegernutzung und der einrichtungsfremden Nutzung in ihrer jeweiligen Länge zu erfassen. Dann sind sie hinsichtlich ihrer Reinigungsfläche zueinander ins Verhältnis zu setzen. Dabei kann sich ein neuer Öffentlichkeitsanteil errechnen, der nach ständiger Rechtsprechung 15 % nicht unterschreiten darf,
- c) zu prüfen, ob eine Differenzierung der Straßenreinigungsgebühr nach dem Reinigungs- bzw. Winterdienst-Aufwand notwendig ist.



Künftig sollten die Abrechnungs- und Kalkulationsarbeiten jährlich vorgenommen werden, um zeitnahe Betriebsabrechnungen zu erhalten, Gebühren frühzeitig an die wirtschaftliche Entwicklung anzupassen und Gebührensprünge zu vermeiden.

Ziel ist es, auf Basis der „Dienstanweisung für die Durchführung der Kosten- und Anlagenrechnung“ zumindest eine jährliche Betriebskostenabrechnung zu erstellen und den zuständigen Gremien zur Kenntnis zu geben. Aktuell wird erwogen, die nun anstehende Gebührenkalkulation auf etwa zwei Jahre zu beziehen, um die Verwaltungsarbeit praktisch zu gestalten, solange die Betriebsabrechnungen für alle kostenrechnenden Einrichtungen noch nicht erstellt worden sind. Sobald man hier auf dem Laufenden ist, wird die Empfehlung des LRH aufgegriffen, die künftigen Betriebsabrechnungen, Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Gebührenkalkulationen einmal jährlich vorzunehmen.

Die rechtlichen Auswirkungen auf die Gebührenerhebung sind bekannt, auch wenn davon ausgegangen werden kann, dass die letzte Bedarfskalkulation für das Jahr 2005 derzeit im Jahr 2019 wahrscheinlich nicht zu einer Gebührenüberdeckung führt.

Nachvollzogen wird die Aufforderung, eine kontinuierliche Arbeit im Bereich der kostenrechnenden Einrichtungen sicherzustellen. Um das notwendige betriebswirtschaftliche und gebührenrechtliche Fachwissen vorzuhalten wird erwogen, diese Arbeit später für evtl. alle Einrichtungen zentral durchführen zu lassen, eine Zuordnung zum FD I.1 Finanzen ab 2021 wird angestrebt. Trotzdem verbleibt die Schwierigkeit, geeignetes Personal in der Sachbearbeitung zu finden, zu schulen und mittelfristig zu halten. Im Bereich der Straßenreinigung kam es in den vergangenen rd. zehn Jahren zu diversen Personalwechseln bedingt durch die Vorgabe, dass die Tätigkeit stets von Beschäftigten wahrgenommen werden musste und muss, denen wegen anderweitiger Stellenplanansprüche nur befristete Verträge angeboten werden können.

Die Dringlichkeit im FD IV.1 mit der gebührenrelevanten Einrichtung der Straßenreinigung erkennend wurde im Vorgriff auf den Einsatz eines Betriebswirtes im FD I.1 Finanzen entschieden, diese vorhandene Verwaltungskraft zunächst vordringlich ab August 2019 im Bauamt einzusetzen und innerhalb der nächsten 1 ½ Jahre die Abrechnungen bis hin zur Aktualisierung des Satzungsrechts durchzuführen und die Auswertungsberichte zu fertigen.

Sonstiges, konkret zu Nr. 5.7.4:

Die Betriebsabrechnung im Bereich der kostenrechnenden Einrichtung Straßenreinigung ist vom Grunde auf neu aufzustellen; dieses ist auf drei Wegen ab Ende 2017 in Angriff genommen worden:

1. Mit der Vorlagen-Nr. 2018/021 wurde den Gremien das Satzungsrecht ausführlich vorgestellt angesichts deren absehbaren Neufassung. Obwohl die Selbstverwaltung aufgefordert wurde, Wünsche und Anregungen vorab zu äußern, wurden keine übermittelt, sodass auf Basis des abgestimmten Verfahrens etwa daraufhin die so genannte fiktive (modifizierte) Straßenfrontlänge flächendeckend ermittelt wurde.
2. Festgestellt wurde bereits vorab bei dieser Straßenfrontlänge ein umfassender Aktualisierungsbedarf, der dazu führt, dass im Laufe des Jahres 2019 diverse Änderungsbescheide versandt wurden oder noch zu fertigen ist. Dieser Prozess konnte wegen personeller Probleme derzeit noch nicht abgeschlossen werden mit der



Folge, dass diese wichtige Grundlage für die Betriebsabrechnung und die Gebührenbedarfskalkulation fehlt.

3. Da die Betriebsabrechnung noch aussteht, musste die Straßenreinigungsgebührensatzung neu gefasst werden; dieses wurde mit der Vorlagen-Nr. 2018/088 in Angriff genommen, wobei Folgendes ausgeführt wurde:

„Nach § 2 Kommunalabgabengesetz des Landes Schleswig-Holstein (KAG) vom 10.01.2005 dürfen kommunale Abgaben nur aufgrund einer Satzung erhoben werden, wobei die Satzung spätestens 20 Jahre nach Inkrafttreten ihre Gültigkeit verliert. Da Nachtrags- und Änderungssatzungen nur für die Dauer der ursprünglichen Satzung gelten, wird hierdurch die Geltungsdauer nicht verlängert.

Da die „Satzung über die Straßenreinigungsgebühren in der Stadt Ahrensburg“ vom 30.11.1998 zwar zwischen 1999 und 2004 fünfmal geändert wurde, aber am 01.01.1999 in Kraft getreten ist, ist diese Satzung noch im Laufe des Jahres 2018 durch die Stadtverordnetenversammlung neu zu fassen und zum 01.01.2019 in Kraft treten zu lassen.

Wie unter anderem bereits in der Haushaltsberatung 2019 berichtet, haben sich die zur Bemessung der Gebühren herangezogenen Straßenfrontlängen spürbar verändert. Hintergrund ist, dass Grundstücksteilungen nicht mehr nach dem BauGB genehmigt, sondern von den Gebührenpflichtigen gemeldet werden müssen. Dieses ist größtenteils unterblieben, bei den Kontrollen sind längst nicht alle anzupassenden Straßenfrontlängen der Grundstücke erfasst worden. Von daher werden diese Daten flächendeckend neu aufgenommen, was aber - auch wegen eines Personalwechsels - nicht mehr im Laufe des November 2018 abgeschlossen werden kann.

Es zeichnet sich derzeit ab, dass die Erhöhung der Straßenfrontlängen von geschätzten 10 % bis 15 % bei Bestätigung des Gebührensatzes von derzeit 1,15 €/m und Jahr zu geringfügigen Mehreinnahmen in Höhe von rd. 20.000 € führen und dazu beitragen könnte, das zunächst anzunehmende Defizit in der kostenrechnenden Einrichtung auszugleichen bzw. zu reduzieren.

Die neue Satzung wurde am 18.12.2018 ausgefertigt, anschließend rechtzeitig bekannt gemacht und konnte so zum Jahreswechsel in Kraft treten.

Zu Einzelaspekten wird wie folgt Stellung genommen:

- a) Wie den letzten Jahresergebnissen und Bedarfskalkulationen entnommen werden kann, sind dem Produkt 54500 (ehemals UA 6750) viele Leistungen zugeordnet, die Ahrensburg spezifisch und nicht gebührenrelevant sind:
- Aufstellen und Leeren der Papierkörbe sowie Abtransport der Abfälle (Einbeziehung rechtlich umstritten)
 - Sammeln und Abtransport des Straßenlaubes durch die Stadtbetriebe Ahrensburg/Bauhof (freiwillige Leistung)
 - Entleerung der Straßeneinläufe, erst ab 2019 dem Produkt 54100 Gemeindestraße zugeordnet wegen der Zugehörigkeit zur Straßenentwässerung



- b) Daneben wurden die Kosten des Winterdienstes zu fast 70 % abgegrenzt. Ziel dieser in Vorlage-Nr. 2004/105 begründeten Ermittlung war bei einem Aufrechterhalten eines einheitlichen Gebührensatzes zu verhindern, dass die gebührenpflichtigen Nebenstraßen mit Kosten des Winterdienstes belastet werden, die auf intensivere Räum- und Streudienste in den Hauptverkehrsstraßen oder auf die Tätigkeiten außerhalb des Straßenverzeichnisses zurückzuführen sind. Die Stadt Ahrensburg hatte den ihr zustehenden Gestaltungsspielraum (kein Verstoß gegen das Gleichheitsgebot) genutzt von der Einführung einer gesonderten Winterdienstgebühr abzusehen in die Rechtslage insoweit zu berücksichtigen, dass die „Mehrkosten“ von der Allgemeinheit getragen werden.

Im Zuge der Betriebsabrechnung mit der Erhebung aller Grunddaten wird auch der Öffentlichkeitsanteil von derzeit 25 % anhand der vom Landesrechnungshof dargestellten Methode überprüft und gegebenenfalls in der Gebührensatzung geändert.

Die vom LRH konstruierte Annäherung eines betriebswirtschaftlichen Abschlusses ist wegen der unter a) genannten sonstigen, nicht relevanten Leistungen, noch keine geeignete Beurteilungsgrundlage

Lfd. Nr. 54 – Bericht S. 140 und 163, Ziffer 5.7.5 / 5.2 / 5.4 - zuständiger Fachdienst II.9

Stadtbücherei

Der LRH empfiehlt zur Reduzierung des Zuschussbedarfs je Entleihvorgang, die Jahresbenutzungsgebühr für Erwachsene an die steigende Kostenentwicklung anzupassen:

- *Die jährliche Benutzungsgebühr sollte schrittweise auf 20 € angehoben werden: 4 Jahre jeweils um 2 €.*
- *Ferner sind künftig jährliche Betriebskostenabrechnungen zu erstellen.*

Eine Betriebsabrechnung für 2018 wurde erstellt (vgl. Vorlage Nr. 2019/ 108/1) und wurde im zuständigen Bildungs- Kultur- und Sportausschuss vorgestellt. Der Jahresaufwand 2018 betrug rd. 626 T€, der Kostendeckungsgrad lag bei 27,5%. Obgleich nach den Erfahrungen der Büchereileitung aus den Erfahrungen der vergangenen Jahre, davon auszugehen ist, dass Gebührenerhöhungen zu Einbrüchen bei den Nutzerzahlen und damit in Folge zu keinen höheren Einnahmen führen, wird eine Anhebung der Jahresgebühr von heute 12,00 EUR auf 15,00 EUR für vertretbar gehalten. Einer entsprechenden Empfehlung des Bildungsausschusses hat die Stadtverordnetenversammlung am 23.09.2019 grundsätzlich zugestimmt. Die Erhöhung der Jahresgebühr wurde allerdings verkoppelt mit der gleichzeitigen Erhöhung der Öffnungszeiten um fünf Stunden/ Woche. Damit eine entsprechende Änderungssatzung zur Gebührensatzung der Stadtbücherei mit der neuen Jahresgebühr zur Beschlussfassung vorgelegt werden kann, muss zeitnah geklärt werden, ab wann die gewünschte Erhöhung der Öffnungszeiten realisierbar ist.



Straßenausbaubeiträge

Lfd. Nr. 55 – Bericht S. 176, Ziffer 6.2.1.2 - zuständiger Fachdienst B / IV.0

Politische Entscheidung zu wiederkehrenden Beiträgen

Nach Meinung des LRH sollte Ahrensburg die wiederkehrenden Beiträge mit Blick auf die neue Rechtslage zum 26.01.2018 im Zuge der politischen Diskussion erneut aufgreifen.

Der LRH hat 2017 als einen Prüfungsschwerpunkt die „Straßenbaubeiträge“ geprüft. Die Ergebnisse sind in den Prüfmitteilungen auf den Seiten 165 bis 204 dargelegt.

Vorangestellt wird der Stellungnahme zu diesem Thema, die wesentliche Veränderung, dass nach Abschluss der überörtlichen Prüfung Ende 2017 die Diskussion über eine Gesetzesänderung (§ 8 KAG SH) dahingehend abgeschlossen wurde, dass die Kommunen selbständig entscheiden können, ob sie weiterhin Ausbaubeiträge erheben. Unter diesem Eindruck wurde in 2018 zunächst

- 1) zum 01.03.2018 die Neufassung der Straßenausbaubeitragssatzung beschlossen, nachdem die zuvor geltende Satzung nach 20 Jahren kraft Gesetzes ausgelaufen war;
Beschlussfassung zur Neufassung durch die Stadtverordnetenversammlung am 26.02.2018 für den Zeitraum 01.03.2018 bis 29.02.2020;

Amtliche Bekanntmachung erfolgte am 01.03.2018, wirksam somit ab 02.03.2018.

- 2) rückwirkend zum 01.03.2018 die Satzung durch eine 1. Änderungssatzung der Straßenausbaubeitragssatzung dahingehend geändert, dass die Satzung bis zum 31.12.2022 befristet ist und ab dem 01.03.2018 keine neuen sachlichen Beitragspflichten mehr entstehen.
Beschlussfassung der 1. Änderungssatzung durch die Stadtverordnetenversammlung am 26.11.2018 für den Zeitraum 01.03.2018 bis 29.02.2022;

Amtliche Bekanntmachung erfolgte am 03.12.2018, wirksam somit ab 04.12.2018.

Dies bedeutet, dass für nach dem 01.03.2018 abgeschlossene Straßenbaumaßnahmen **keine** Beiträge mehr festgesetzt werden dürfen. Die Satzung gilt somit nur noch für die Festsetzung und Erhebung von bis 28.02.2018 abgeschlossenen, aber noch nicht beschiedenen beitragspflichtigen Ausbaumaßnahmen und dient somit insbesondere der Rechtssicherheit.

Der LRH geht in seinem Bericht, siehe Seite 172, 1. Absatz, davon aus, dass die Satzung bis 29.02.2020 gültig ist; dies war die ursprüngliche Intention.

Zu keiner Zeit ist in diesem Zusammenhang von einer der in der Stadtverordnetenversammlung vertretenen Fraktion beantragt worden, wiederkehrende Beiträge einzuführen und dafür die rechtlichen Bedingungen zu erarbeiten. Nach Auffassung der Verwaltung ist dieses Thema damit abgeschlossen.



Lfd. Nr. 56 – Bericht S. 178 und 180, Ziffer 6.2.2.2 - zuständiger Fachdienst IV.1

Anpassung der Rechtsbehelfsbelehrung

Bei den örtlichen Erhebungen hat die Stadt Ahrensburg einen von ihr standardisiert verwendeten Straßenbaubeitragsbescheid aus 12/2014 als Muster vorgelegt. Er betraf eine in 12/2010 abgeschlossene Ausbaumaßnahme. Das Bescheid Muster entsprach teilweise nicht oder nicht mehr den rechtlichen Standards. Das Bescheid Muster wäre daher anzupassen, sofern die Stadt dieses weiterhin nutzen wollte.

Im Interesse des rechtssicheren Handelns ist eine ordnungsgemäße Rechtsbehelfsbelehrung zu verwenden. Bescheide sollten schnellstmöglich unanfechtbar werden. Unrichtigkeiten sind zu beseitigen.

Auf den Zusatz der Fristberechnung wird zukünftig verzichtet. Sollten Widerspruchsbescheide/Teilabhilfebescheide erfolgen, wird der Hinweis, dass seit 01.02.2015 Klagen vor dem Verwaltungsgericht auch in elektronischer Form eingereicht werden können, selbstverständlich beachtet.

Lfd. Nr. 57 – Bericht S. 181, Ziffer 6.2.2.2 - zuständiger Fachdienst IV.1

Anhören im Verwaltungsverfahren nach § 87 (1) LVwG

Um ein rechtmäßiges Verfahren zu gewährleisten, hat die Stadt Ahrensburg die Beitragspflichtigen vor Erlass der jeweiligen Beitrags- bzw. Vorauszahlungsbescheide ordnungsgemäß nach § 87 Abs. 1 LVwG individuell anzuhören.

Ausgeführt wird, dass weder Informationen an die Anlieger/Eigentümer noch eine ggf. durchgeführte Anliegerversammlung eine Anhörung gem. § 87 Abs. 1 LVwG vor Erlass eines Beitragsbescheides ersetzen. Dies ist zutreffend.

Zukünftig werden regelmäßig Anhörungen durchgeführt. Es ist abzuwarten, ob dies zeitlich angesichts der Vielzahl noch abzurechnender beitragspflichtiger Ausbaumaßnahmen gelingt.

Lfd. Nr. 58 – Bericht S. 182/183, Ziffer 6.2.2.3 - zuständiger Fachdienst IV.1

Beitragserhebung für vier schlussgerechnete Straßenbaumaßnahmen aus 2016

Die Stadt Ahrensburg sollte - nachdem die Satzungsgrundlagen zwischenzeitlich erlassen wurden (vgl. Tz. III.6.2.1.1) - bei den 4 schlussgerechneten Maßnahmen umgehend die Straßenbaubeiträge festsetzen.

Die Empfehlung, schnellstmöglich nach Schlussabnahmen ein Veranlagungsverfahren anzustreben, ist sachlich nachvollziehbar und wird auch angestrebt.

Der LRH berücksichtigt dabei allerdings nicht, dass der Aufgabenbereich zwischenzeitlich stark durch die Erarbeitung städtebaulicher Verträge und von Erschließungsverträgen (einschl. deren Vor- und Nachbereitung etc.) geprägt ist. Hier sind im Regelfall bedeutsame städtebauliche Zielsetzungen zu begleiten, die zeitlichen Zwängen unterliegen. Darüber hinaus sind – insbesondere bei Erschließungsverträgen – zum Teil weitere Beitragsfestsetzungen nach BauGB vorzunehmen.

Die Aufgabenvielfalt steht leider häufig einer zeitnahen (und zeitintensiven) Abrechnung beitragspflichtiger Ausbaumaßnahmen entgegen. Der LRH hat im Übrigen selbst festgestellt,



dass die Stellenbesetzung in Ahrensburg im Vergleich zu den anderen geprüften Städten niedrig ist.⁵

Lfd. Nr. 59 – Bericht S. 184, Ziffer 6.2.2.4 - zuständiger Fachdienst IV.1

Nutzung von Vorfinanzierungsinstrumenten

Der LRH erwartet, dass Ahrensburg bei künftigen Beitragsmaßnahmen

- *die bestehenden Vorfinanzierungsinstrumente wie Vorauszahlungen nutzt, und*
- *beim Absehen von Vorauszahlungen im besonderen Einzelfall umgehend das Veranlagungsverfahren durchführt und die Straßenbaubeiträge festsetzt.*

Es ist unverändert nicht beabsichtigt die genannten Vorfinanzierungsinstrumente zu nutzen.

Abgesehen davon, dass die Ära der Erhebung von Straßenausbeiträge in Ahrensburg ausläuft, wird vorrangig eine zeitnahe Beitragserhebung angestrebt und alternativ die vertragliche Beitragsablösung favorisiert.

Die zeitlichen Kapazitäten für eine zweifache Ermittlung von Ausbaubeiträgen mit den Unwägbarkeiten wie z. B. eines Eigentümerwechsels sind nicht vorhanden.

Lfd. Nr. 60 – Bericht S. 185, Ziffer 6.2.2.5 - zuständiger Fachdienst IV.1

Ablösen einer Beitragsschuld

Der LRH begrüßt ausdrücklich, wenn Kommunen dieses Instrument nutzen. Auch Ahrensburg sollte bei zukünftigen Maßnahmen erwägen, von dem Ablösen der Beitragsschuld Gebrauch zu machen und den Beitragspflichtigen diese Option anzubieten.

Richtig ist, dass Ahrensburg im Prüfungszeitraum keine Finanzierung durch Ablöseverträge bei beitragspflichtigen Straßenausbaumaßnahmen (KAG) vorgenommen hat.

Alle beitragspflichtigen Ausbaumaßnahmen sind abgeschlossen, die Beiträge sollen festgesetzt werden, die Schlussrechnungen liegen vor.

Damit werden zukünftige Ablösungsvereinbarungen nur noch im Erschließungsbeitragsrecht und nicht mehr im Bereich der Straßenausbaubeiträge möglich sein.

Im Einzelfall wird auch zukünftig von der Möglichkeit der Ablösung Gebrauch gemacht.

Lfd. Nr. 61 – Bericht S. 192, Ziffer 6.3.2 - zuständiger Fachdienst IV.1

Stetige Aus- und Fortbildung des Personals, Alternative Prüfung: Option der interkommunalen Zusammenarbeit

Die Stadt Ahrensburg sollte das Fortbilden und Qualifizieren der betreffenden Mitarbeiter im Bereich der Straßenbaubeiträge und Nebengebiete zukünftig intensivieren.

Nach dem genannten Wechsel in der Sachbearbeitung zum 15.04.2017 wurden bisher mehrere Grundlagenseminare zum Ausbau- und Erschließungsrecht sowie jährlich seit 2018 das „Lüneburger Beitragsforum“ besucht, letzteres teilweise mit der Fachbereichsleitung.

⁵ siehe Seite 190 des LRH-Berichts, a) Betrachtung „Personaleinsatz für Straßenbaubeiträge pro Jahr in VZÄ“, Jahr „2016“: rd. 40 % unter dem Personaleinsatz in Bad Oldesloe bzw. rd. 15 % unter dem Personaleinsatz in Kaltenkirchen.



Dadurch soll Grundlagenwissen und damit verbunden Sicherheit für die abzurechnenden Beitragsmaßnahmen erlangt werden. Die Fortbildung wird entsprechend fortgesetzt und intensiviert.

Lfd. Nr. 62 – Bericht S. 194, Ziffer 6.4.1 - zuständiger Fachdienst IV.3

Straßenausbauprogramm (3km/Jahr)

Der LRH hält es für notwendig, dass über 3.000 Meter Straßen pro Jahr erneuert werden.

Die geringe Quote von Straßenerneuerungsmaßnahmen, die für einen Substanzerhalt nicht ausreicht, konnte bislang nicht gesteigert werden. Zu erklären ist dies mit den vielen Maßnahmen der Netzerweiterung, der Begleitung von privaten Hochbaustellen (techn. Bearbeitung der Sondernutzungen), der vermehrten Erneuerung von Versorgungsleitungen im Stadtgebiet, den knappen finanziellen Mitteln und der Personallänge im Fachdienst „Straßenwesen“. Im Zusammenhang mit der extern beauftragten Aktualisierung der Daten zum Infrastrukturvermögen soll auch geklärt werden, wie sicherzustellen ist, dass ein daraus ableitbares Straßenausbauprogramm umgesetzt werden kann.

Im Rahmen der Beratung des Stellenplanes 2020 soll versucht werden, die Personallänge – zumindest stellenmäßig - aufzulösen. Außerdem ist darauf hinzuweisen, dass bei einer Beschlussfassung über die für die Jahre 2020 – 2023 beantragten Straßenerneuerungsmaßnahmen die Anforderung von 3 km/Jahr annähernd erreicht wird.

Lfd. Nr. 63 – Bericht S. 196, Ziffer 6.4.1 - zuständiger Fachdienst IV.3

Beschlussfassung von Prioritätenlisten über Straßenbaumaßnahmen durch die städt. Gremien

Das Erhalten und das Ausbauen der Straßen sollte von den Kommunen idealerweise mittel- und langfristig geplant (Prioritätenliste; Bauprogramme) und an strategischen Zielen ausgerichtet werden. Dies bedeutet, dass darzustellen ist, wie hoch der mittel- und langfristige Ressourcenbedarf ist und wie sich verschiedene Erhaltungsstrategien auf das Zustandsniveau des Straßennetzes auswirken. Die politischen Gremien der Stadt Ahrensburg sollten dabei eingebunden sein, in dem sie die Prioritätenlisten selbstbindend beschließen und als Daueraufgabe abarbeiten.

Im Rahmen der Haushaltsplanung werden Maßnahmen gemäß der Prioritätenliste für die Erneuerung von Straßen, Beleuchtung und Lichtsignalanlagen sowie weitere notwendige Projekte, wie z.B. im Rahmen der Städtebauförderung oder Maßnahmen vor der S4 sowie Maßnahmen zur Förderung des Radverkehrs in den Haushalt aufgenommen. Der Investitionsausblick wird im Rahmen der Investitionsplanung vom FD Straßenwesen dargestellt. Im Rahmen des Haushalts werden die damit verbundenen Ziele der Stadt festgelegt. Eine Diskussion über Budgets und die Aktualisierung der Prioritäten wird – abgesehen vom Haushalt – auch im Zuge der Vorstellung des Infrastrukturberichtes geführt.



Lfd. Nr. 64 – Bericht S. 198, Ziffer 6.4.2 - zuständiger Fachdienst IV.3

Ergänzungen des Berichtswesens (Straßeninfrastruktur: Haushaltsdaten/ Umsetzungsstand), Einführung Controlling-System

Um den politischen Gremien das Steuern wirksam zu ermöglichen, sollten die Zustandsinformationen zur Straßeninfrastruktur um die Haushalts- und Finanzdaten sowie um den Umsetzungsstand (auch Rückstände) jeweils ergänzt werden.

Zu den nicht umgesetzten Tiefbauvolumina in 2016 wird auf dem Tz. III.3.7.4 verwiesen. In einem jährlichen Bericht sollten die politischen Gremien daher auch über die Abarbeitungsrückstände investiver Mittel informiert werden. Insgesamt wird dadurch von der Verwaltung ein vollumfängliches Bild gezeichnet und ein ganzheitliches Betrachten durch die Politik ermöglicht.

Als Teil eines Haushalts- und Finanzdatenberichts (§ 45c Satz 3 Nr. 3 GO) sollte zudem auch jährlich über den Sachstand zur Beitragserhebung berichtet werden.

Aufgegriffen wird der Vorschlag, über den Bearbeitungsstand von beschlossenen und durch den Haushalt finanzierten Straßenbaumaßnahmen unterjährig und nicht nur im Rahmen kommender Haushaltsberatungen oder der Übertragung von Ermächtigungen in den zuständigen Gremien zu berichten. Die Anregung wird aufgenommen in die neuen Regelungen zum Berichtswesen (Haushalts- und Finanzdatenbericht). Dazu gehören auch Informationen über den Abrechnungsstand durchgeführter Straßenausbauprojekte in Form von Beitragserhebungen.

Lfd. Nr. 65 – Bericht S. 201, Ziffer 6.5.2 - zuständiger Fachdienst ST 4

Aktivere Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Bereich der Straßenausbaubeiträge

Der LRH empfiehlt der Stadt Ahrensburg, ihre Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Bereich der „Straßenbaubeiträge“ bei zukünftigen Maßnahmen aktiver zu gestalten.

Der Vorschlag wird aufgegriffen. Zukünftig soll durch die Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit der Bauverwaltung über Straßenausbaumaßnahmen von der ersten Überlegung (Straßenprofil) über die Entscheidungsfindung in den städt. Gremien bis zum Projektstart öffentlichkeitswirksam informiert werden. Dies gilt auch für Maßnahmen, für die in Zukunft keine Straßenausbaubeiträge mehr erhoben werden.

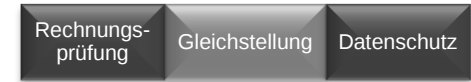
Organisation der Stadtverwaltung Ahrensburg

ab 01.01.2020

Bearbeitungsstand: 15.08.2019



Stabstelle
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Altenplan, Senioren, Demografische Entwicklung, Inklusionsbeauftragter



Fachdienst I.1
Finanzen, Liegenschaften, Beteiligungen

Fachdienst I.2
Personalmanagement

Fachdienst I.3
Zentrale Dienste, Organisation, EDV

Fachdienst I.4
Finanzbuchhaltung, Kasse

Fachdienst I.5
Wirtschaftsförderung, Stadtmarketing und Citymanagement

Fachdienst II.1
Ordnungsangelegenheiten, Gewerbeaufsicht, Brandschutz, Einwohnerverwaltung

Fachdienst II.2
Grundsatzangelegenheiten, Kommunalverfassungsrecht, Wahlen, Gremienarbeit, Berichtswesen

Fachdienst II.3
Verkehrsaufsicht

Fachdienst II.4
Soziale Hilfen, Wohnungswesen, Flüchtlinge

Fachdienst III.1
Schule, Sport

Fachdienst III.2
Kindertageseinrichtungen

Fachdienst III.3
Kultur, Stadtarchiv, Jugend und Schulsozialarbeit

Fachdienst III.4
Volkshochschule

Fachdienst III.5
Stadtbücherei

Fachdienst IV.1
Bauverwaltung

Fachdienst IV.2
Planung/ Bauaufsicht

Fachdienst IV.3
Straßenwesen

Fachdienst IV.4
Zentrale Gebäudewirtschaft

Fachdienst IV.5
Grünflächen und Klimaschutz

