

STADT AHRENSBURG - Beschlussvorlage -		Vorlagen-Nummer 2009/ 099
öffentlich		
Datum 09.09.2009	Aktenzeichen	Federführend: Herr Wilke

Betreff

Fortentwicklung des Berichtswesens in der Stadt Ahrensburg

Beratungsfolge	Datum	Berichterstatter
Gremium		
Hauptausschuss	21.09.2009	
Stadtverordnetenversammlung	28.09.2009	

Beschlussvorschlag:

Die Stadtverordnetenversammlung beschließt gem. § 28 Gemeindeordnung (GO), Ziffer 26 die weiter entwickelten Grundsätze des Berichtswesens.

Zukünftig erfolgt die Entwicklung des Berichtswesens gem. § 45 b Absatz 1 Ziffer 3 GO durch den Hauptausschuss.

Sachverhalt:

1. Allgemeines

Bereits am 23. August 2004 hat die Stadtverordnetenversammlung die Grundsätze für das Berichtswesen gem. § 28, Ziffer 26 GO beschlossen. Mit dieser Vorlage soll der Beschluss erneuert und das Berichtswesen entsprechend modifiziert werden.

Nach § 45 c GO legt das Berichtswesen fest, zu welchen Themen und in welchen zeitlichen Abständen die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Stadtverordnetenversammlung, den Hauptausschuss oder die Ausschüsse zu unterrichten hat. Das Berichtswesen soll eine wirksame Kontrolle der Verwaltung ermöglichen und die erforderlichen Informationen für politische Entscheidungen liefern. Es erstreckt sich insbesondere auf

1. die Entwicklung wichtiger Strukturdaten
2. die Ausführung der Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung, Hauptausschusses und der Ausschüsse,
3. die Entwicklung der Haushalts- und Finanzdaten,
4. den Abgleich der tatsächlichen Entwicklungen mit den vorliegenden Fachplanungen,
5. den Zustand der öffentlichen Einrichtungen,
6. einen allgemeinen Verwaltungs- und Personalbericht und
7. die Ausführungen der Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung.

Weiter soll auch über die Menge, die Qualität und die Kosten der erbrachten Verwaltungsleistungen berichtet werden, soweit die Gemeinde über ein geeignetes Rechnungswesen verfügt. Dieser Bereich soll bis zum Vorliegen einer funktionierenden Kosten- und Leistungsrechnung zurückgestellt werden. Die vorhandenen Informationen fließen bis dahin in den allgemeinen Verwaltungsbericht ein.

Das Berichtswesen umfasst auch Eigenbetriebe, Kommunalunternehmen, Gesellschaften (§ 102 GO) und andere privatrechtliche Vereinigungen (§ 105 GO) der Gemeinde sowie Beteiligungen an diesen.

Gemäß § 28, Ziffer GO in Verbindung mit den §§ 45 b Absatz 1 Satz 2 Nr. 3 GO und 45 c GO ist es Aufgabe des Hauptausschusses das Berichtswesen zu entwickeln und bei der Kontrolle der Verwaltung anzuwenden. Bei dieser Kontrolle handelt es sich eindeutig um eine politische und nicht um eine operative Kontrolle der Verwaltung, für die die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister im Rahmen der Verwaltungsleitung qua Gesetz zuständig ist. Der Hauptausschuss ähnelt insoweit einem Aufsichtsrat, der überprüfen soll, ob Beschlüsse sachgerecht innerhalb zeitlicher und finanzieller Vorgaben umgesetzt werden. Dem Hauptausschuss wird somit durch den Gesetzgeber eine besondere Stellung eingeräumt, obgleich auch die Ausschüsse nach § 45 Absatz 1 GO die Verwaltung zu kontrollieren haben.

Das Berichtswesen ist als gesetzliche Gegenleistung zu betrachten, dafür, dass es der Selbstverwaltung nicht gestattet ist, in das Geschäft der laufenden Verwaltung einzugreifen. Aufgabe der Verwaltung ist es, die Verwaltungsabläufe transparent zu machen und Entscheidungsbedarfe aufzuzeigen und die Berichte regelmäßig, zeitnah und unaufgefordert vorzulegen. In seiner Form und Ausführlichkeit soll das Berichtswesen auf die Bedürfnisse des Ehrenamts zugeschnitten sein und keinesfalls zu Zahlen- oder Datenfriedhöfen mutieren.

Innerhalb des Berichtswesens wird zwischen verschiedenen Berichtsformen unterschieden. Einerseits gibt es Regelberichte, die allgemeine Informationen liefern und die planmäßige Verwaltungstätigkeit beschreiben. Das Gegenteil sind die Sonderberichte. Diese erfolgen anlassbezogen, gegebenenfalls auch auf Anforderung durch die Gremien.

Das Berichtswesen in Ahrensburg gliedert sich in zwei Bereiche. In das interne und externe Berichtswesen. Das externe Berichtswesen umfasst die Gesamtheit der Berichte, die den städtischen Gremien zuzuleiten sind. Das interne Berichtswesen umfasst alle Berichte, die der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorzulegen sind und als Basis für die Erstellung der externen Berichte ebenso wie zur zentralen Steuerung der Verwaltung dient. Das interne Berichtswesen regelt die Verwaltungsleitung in Form einer Dienstanweisung. Sie beinhaltet im Wesentlichen Termine und Zuständigkeiten, wie sie auch im externen Berichtswesen Anwendung finden.

2. Regelungen des externen Berichtswesens in der Stadt Ahrensburg: Berichtsinhalte/ Zuständigkeiten/ Termine/ Empfänger

2.1 Allgemeines

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister berichtet zum jeweiligen Termin im angegebenen Gremium. Sie kann sich dabei in den Ausschüssen gem. § 46 Absatz 7 Satz 5 GO vertreten lassen. Das gilt nicht für den Hauptausschuss beim Bericht über die Ausführung der Beschlüsse im Sinne von § 65 Absatz 1 Ziffer 2 GO. In diesem Fall müsste die Vertretung gem. § 62 Absatz 1 GO berichten.

2.2	Strukturdatenbericht (Extern)	Zuständig:	Fachdienst II.1
	Empfänger: Hauptausschuss	Vordruck:	
	Berichtszeitraum: Vorjahr	Berichtszeitpunkt:	Aug./Sept.

Dieser Bericht soll den **Hauptausschuss** über die Entwicklung bzw. die Veränderung von wichtigen Strukturdaten - wie z. B. die Einwohnerzahl, die Bevölkerungsstruktur, Sozial- und Wirtschaftsdaten im Berichtszeitraum (Vorjahr) und im Vergleich zu abgelaufenen Berichtszeiträumen - informieren. Für die Anfertigung des Berichtes ist federführend der **FD II.1** zuständig. Der Bericht ist in der **ersten Sitzung nach der Sommerpause** dem Hauptausschuss vorzulegen und soll zuvor in der Verwaltungskonferenz behandelt werden.

2.3	„Beschlusskontrolle“ (Extern)	Zuständig:	Fachdienst I.4
	Empfänger: jeder Ausschuss u. ST-Versammlung	Vordruck:	aus dem Ratsinfosystem
	Berichtszeitraum: Lfd. Jahr u. noch nicht umgesetzte Vorlagen/ Beschlüsse	Berichtszeitpunkt:	einmal monatlich mit Einladung zur Sitzung

Diese **externen** Berichte sollen die **städtischen Gremien** über den Stand der Ausführung der Beschlüsse informieren. Einmal monatlich bzw. anlässlich einer Sitzung ist der Hauptausschuss, jeder Fachausschuss und die Stadtverordnetenversammlung über den Umsetzungsstand der von ihm/ ihr getroffenen Entscheidungen (vgl. Hauptsatzung/ Zuständigkeitsordnung) zu informieren. Die Berichterstattung erfolgt durch Versand des ausgefüllten und aktualisierten Berichtsvordrucks gemeinsam mit der Sitzungseinladung. Behandelt wird der Umsetzungsbericht im Rahmen des Berichtes der Bürgermeisterin, alternativ als gesonderter Tagesordnungspunkt, ggf. im Rahmen einer Verwaltungsvorlage, sofern gesonderter Beratungsbedarf besteht.

Die Berichte werden zentral im Fachdienst I.4 ggf. unter Mithilfe des sachlich zuständigen oder das den Gremium betreuenden Fachdienst erstellt.

2.4.	Budgetberichte (Extern)	Zuständig:	
	Empfänger:	Vordruck:	
	Berichtszeitraum:	Berichtszeitpunkt:	

Zurückgestellt bis zur Einführung einer Kosten- und Leistungsrechnung.

2.5	Bericht über die Entwicklung der Haushalts- und Finanzdaten (Extern)	Zuständig:	FD I.1
	Empfänger: Finanzausschuss	Vordruck:	
	Berichtszeitraum: 01.01. – 30.09.-	Berichtszeitpunkt:	Oktober

Der Bericht erstreckt sich auf die Entwicklung der Erträge/ Einzahlungen und der Aufwendungen/ Auszahlungen. Er beinhaltet eine Beurteilung der wesentlichen Einnahmen wie das Steueraufkommen, Entgelte, Zuweisungen sowie die aktuelle Betrachtung der Verschuldung, der Vermögenswerte, der Investitionsquote, des freien

Finanzspielraumes, der Liquidität sowie eine Prognose zum Jahresergebnis. Weiter sind bedeutsame Entwicklungen in den Produktbereichen zu erläutern.

Der Bericht erfolgt als Anlage zu einer üblichen Vorlage wird der Bericht vom **FD I.1** mit dem Stand zum 30.09. so vorbereitet, dass eine Behandlung in der Oktober-Sitzung des Finanzausschusses möglich ist.

Über die Allgemeine Finanzlage wird in jeder Sitzung des Finanzausschusses berichtet. Dabei wird neben insbesondere auf erkennbare Besonderheiten/ Abweichungen der im Haushaltsbericht zu berücksichtigenden Punkte hingewiesen. Dies gilt auch für erkennbare deutliche Abweichungen in den einzelnen Budgets. Über diese ist auch im zuständigen Fachausschuss zu berichten.

2.6

Bericht zu einzelnen Produktsachkonten (Maßnahmen/ Projekte) (Extern)

Empfänger:	budgetzuständiger Fachausschuss	Zuständig:	budgetverantwortl. FD
Berichtszeitraum:	lfd. Haushaltsjahr	Vordruck:	
		Berichtszeitpunkt:	nach Bedarf gem. DA

Auf Anforderung des zuständigen Gremiums sind regelmäßig Berichte zu einzelnen Haushaltsstellen neben den Budgetberichten vorzulegen.

In der Hauptsache sind hier Berichte zu einzelnen Projekten und Maßnahmen gemeint. Der Bedarf zur Vorlage eines „Projektberichtes“ besteht insbesondere dann,

- wenn der aktuelle Ausgabenbedarf die verfügbaren Mittel übersteigt,
- die veranschlagten Projekteinnahmen nicht oder nicht vollständig realisiert werden können,
- wenn es zu (zeitlichen) Störungen in der Umsetzung des Projektes/ der Maßnahme kommen wird oder die Maßnahme überhaupt nicht mehr realisiert werden soll.

2.7

Beteiligungsbericht (Extern)

Empfänger:	Hauptausschuss	Zuständig:	FD I.1
Berichtszeitraum:	Vorjahr u. Prognose lfd. Jahr	Vordruck:	
		Berichtszeitpunkt:	Juni

Zuständig für die Steuerung der wirtschaftlichen Betätigung und der Beteiligungen der Stadt ist nach § 45 b Abs. 4 GO der Hauptausschuss. Er ist deshalb auch Empfänger des vom Fachdienst I.1 zu erstellenden Beteiligungsberichtes.

Der Berichtsvordruck ist Anlage zu einer Vorlage. In der Vorlage ist kurz auf die wirtschaftliche Entwicklung des Vorjahres für jede Beteiligung einzugehen und eine Prognose für das laufende Wirtschaftsjahr aufzustellen. Wichtige Trends und betriebliche Entscheidungen sind zu erläutern.

2.8 **Abgleich tatsächlicher Entwicklungen mit Planungen**

Die Termine und Inhalte der nachfolgend genannten Berichte sind in vielen Fällen durch Gesetz oder Satzung bestimmt und bedürfen daher keiner weitergehenden Erläuterung. Auf eine Formatvorgabe kann verzichtet werden, da diese Berichte bereits angefertigt werden und insofern das Format vorbestimmt ist.

1. **Lagebericht**
 Berichtsempfänger: Stadtverordnetenversammlung
 Berichtszeitpunkt: 31.03. (§ 95 GO i. V. m. § 52 GemHVO Doppik)
 Berichtszeitraum: Vorjahr
 Zuständig: Fachdienst I.1

2. **Schlussbericht**
 Berichtsempfänger: Stadtverordnetenversammlung
 Berichtszeitpunkt: IV. Quartal (§ 95 m GO)
 Berichtszeitraum: Vorjahr
 zuständig: RPA

3. **Gewässerschutzbericht**
 Berichtsempfänger: Umweltausschuss
 Berichtszeitpunkt: 30.06. (§ 21 b Wasserhaushaltsgesetz)
 Berichtszeitraum: Vorjahr
 zuständig: Gewässerschutzbeauftragter, FD IV.2

4. **Gleichstellungsbericht**
 Berichtsempfänger: Stadtverordnetenversammlung
 Berichtszeitpunkt: 30.06. (§ 10 Abs. 6 Hauptsatzung)
 Berichtszeitraum: Vorjahr
 zuständig: Gleichstellungsbeauftragte

5. **Energiebericht**
 Berichtsempfänger: Finanzausschuss
 Berichtszeitpunkt: II. Quartal
 Berichtszeitraum: Vorjahr
 zuständig: Fachdienst IV.4 (ZGW)

6. **Bericht über die Abschlussprüfung des Eigenbetriebes (§ 14 Kommunalprüfungsgesetz)**
 Berichtsempfänger: Werkausschuss
 Berichtszeitpunkt: II. Quartal
 Berichtszeitraum: Vorjahr
 zuständig: Werkleitung SBA

7. **TUI-Bericht**
 Berichtsempfänger: Hauptausschuss
 Berichtszeitpunkt: III. Quartal
 Berichtszeitraum: laufendes Jahr und Prognose
 zuständig: Fachdienst I.3

8. **Schulentwicklungsplanung**
 Berichtsempfänger: Stadtverordnetenversammlung
 Berichtszeitpunkt/
 Berichtszeitraum: nach Bedarf gem. § 53 Abs. 1 Schulgesetz
 zuständig: Fachdienst III.1

9. Kindergartenbedarfsplanung

Berichtsempfänger:	Stadtverordnetenversammlung
Berichtszeitpunkt:	II. Quartal – alle 2 Jahre
Berichtszeitraum:	aktueller Stand und Entwicklung
zuständig:	Fachdienst III.2

10. Jugendplan

Berichtsempfänger:	Stadtverordnetenversammlung
Berichtszeitpunkt:	II. Quartal – alle 3 Jahre
Berichtszeitraum:	aktueller Stand und Entwicklung
zuständig:	Fachdienst III.3

2.9 Zustandsberichte über die öffentlichen Einrichtungen

In den Zustandsberichten für die öffentlichen Einrichtungen sind insbesondere die Erneuerungs- und Erhaltungsbedarfe, etwaiger Neubaubedarf, die Benutzerzahlen, die Entgeltgestaltung, Zu- und Überschüsse sowie ggf. Zielgruppen, Honorarkräfte, Angebote und Spendenaufkommen darzustellen. Es handelt sich um kontinuierliche Berichte unter Berücksichtigung der kostenrechnenden Einrichtungen

Zu den öffentlichen Einrichtungen gehören:

1. Öffentliche Straßen, Wege und Plätze

Berichtsempfänger:	Bau- und Planungsausschuss
Berichtszeitpunkt:	spätestens zum Zeitpunkt der Beratung über das Budget des Folgejahres -
zuständig:	Fachdienst IV.1

2. Märkte

Berichtsempfänger:	Hauptausschuss
Berichtszeitpunkt:	I. Quartal
Berichtszeitraum:	Vorjahr
zuständig:	Fachdienst II.1

Berichtet wird insbesondere über Branchenmix und die Ausgestaltung der Nutzung.

3. Schulen, VHS, Stadtbücherei

Berichtsempfänger:	Bildungs-, Kultur- und Sportausschuss
Berichtszeitpunkt:	spätestens zum Zeitpunkt der Beratung über das Budget des Folgejahres
zuständig:	Fachdienst III.1, III.5, III.6

4. Sporteinrichtungen

Berichtsempfänger:	Bildungs-, Kultur- und Sportausschuss
Berichtszeitpunkt:	spätestens zum Zeitpunkt der Beratung über das Budget des Folgejahres
zuständig:	Fachdienst III.1

5. Spielplätze

Berichtsempfänger:	Umweltausschuss
Berichtszeitpunkt:	nach TÜV-Begehung/ IV. Quartal

zuständig: Fachdienst IV.2

6. **Kinder- und Jugendeinrichtungen**

Berichtsempfänger: Sozialausschuss
Berichtszeitpunkt: spätestens zum Zeitpunkt der Beratung über das Budget des Folgejahres
zuständig: Fachdienst III.2

7. **Obdachlosen- und Aussiedlerunterkünfte**

Berichtsempfänger: Sozialausschuss
Berichtszeitpunkt: spätestens zum Zeitpunkt der Beratung über das Budget des Folgejahres
zuständig: Fachdienst II.4

8. **Feuerwehr**

Berichtsempfänger: Hauptausschuss
Berichtszeitpunkt: spätestens jedoch zum Zeitpunkt der Beratung über das Budget des Folgejahres
zuständig: Fachdienst II.1

9. **Städtische Gebäude**

Berichtsempfänger: Finanzausschuss
Berichtszeitpunkt: spätestens jedoch zum Zeitpunkt der Beratung über das Budget des Folgejahres
zuständig: Fachdienst IV.4/ ZGW

Der Zustandsbericht umfasst

- die im Vorjahr entstandenen gebäude- und grundstücksbezogenen Unterhaltungsausgaben,
- einen Vergleich der entsprechenden Planzahlen des laufenden Jahres mit dem aktuellen Ausgabenstand
- sowie den Ausgabenbedarf des Folgejahres

je Liegenschaft.

Ausgaben über Erneuerungsbedarfe oder Ausgaben über Erweiterungen und Neubauten sind nicht Gegenstand dieses Berichtes, sondern fließen ein in die entsprechenden Zustandsberichte der zuständigen Fachdienste an ihre Fachausschüsse.

2.10 Allgemeiner Verwaltungsbericht und Personalberichte

2.10.1	Verwaltungsbericht (Extern)	Zuständig:	FD I.3
	Empfänger: Hauptausschuss	Vordruck:	Vorlage
	Berichtszeitraum: Vorjahr u. Aussicht	Berichtszeitpunkt:	März

Der Allgemeine Verwaltungsbericht liefert auf üblichem Vorlagenvordruck – im Bedarfsfall mit Anlagen (Grafiken, Aufstellungen etc.) – einen Überblick über die aktuelle Verwaltungstätigkeit und stellt besondere Situationen dar (z. B. Organisationsveränderungen, Geschäftsverteilung, Aufgabengliederung, Belastungsgrade, räum-

liche Unterbringung etc.). Vergleichbare Angelegenheiten, die bereits absehbar sind, sollen im Bericht entsprechend dargestellt werden.

Der Bericht ist vom Fachdienst I.3 zur Behandlung im Hauptausschuss im I. Quartal vorzubereiten.

2.10.2 Personalbericht I und II (Intern/ Extern)

Empfänger:	Hauptausschuss	Zuständig:	FD I.2
		Vordruck P I:	Vorlage
		Vordruck P II:	Vorlage
Berichts- zeitraum	P I: Vorjahr P II: 01.01. – 30.07. u. Hochrechnung	Berichts- zeitpunkt	P I: März P II: September

Die stellenplanbezogenen Personalausgaben sind zurzeit nicht Gegenstand der Fachdienstbudgets. Über die Entwicklung dieser Ausgaben sowie über strukturelle Personalveränderungen ist jährlich in Form von zwei Berichten der Hauptausschuss zu informieren.

Personalbericht I

Der Personalbericht I ist vom Fachdienst I.2 im I. Quartal unter Verwendung einer üblichen Vorlage vorzulegen. Er soll auf der Grundlage des Stellenplanes für das vorangegangene Jahr eine Information zur Personalstruktur, Einstufung des Personals im Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen bzw. Teilzeitquoten, Fehlzeiten, Fluktuation, Altersstruktur, Frauenanteil, Behindertenquote, Fortbildung, Ausbildung, Personalkosten und Personalentwicklung geben.

Personalbericht II

Der Personalbericht II ist vom Fachdienst I.2 für eine Sitzung des Hauptausschusses im III. Quartal unter Verwendung einer Vorlage vorzubereiten. Berichtsinhalt ist die aktuelle Entwicklung der Personalausgaben nach Fachdiensten zum 30.07. sowie eine Hochrechnung bis zum Jahresende. Rechtzeitig vor der Behandlung im Hauptausschuss sind die Personalberichte der Verwaltungskonferenz vorzulegen. Gegebenenfalls sind Abweichungen zu erläutern.

2.11 Bericht über die Ausführung von Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung)

Empfänger:	Hauptausschuss	Zuständig:	Insbesondere FBL II/ FBL IV
		Vordruck :	formlos
		Berichtszeitpunkt:	nach Bedarf

Für die Erledigung nach Weisungsaufgaben ist das verwaltungsleitende Organ zuständig und nur der Aufsichtsbehörde gegenüber verantwortlich. Dennoch sieht § 45 c Nr. 8 eine Berichtspflicht vor. Eine Unterrichtung des Hauptausschusses soll im Bedarfsfall (z. B. zu den Haushalts- oder Stellenplanberatungen) erfolgen. Dies gilt insbesondere dann, wenn sich Berührungspunkte zu Selbstverwaltungsaufgaben ergeben (z. B. Personalausstattung, Raumbedarf etc.). Grundsätzlich erfolgt der Bericht im Rahmen der Haushaltsberatung.

2.12 Sonderberichte (Extern)

Empfänger:	zuständiges Gremium	Zuständig:	Jeder Fachdienst
		Berichtszeitpunkt::	nach Bedarf

Sonderberichte werden nach Bedarf an die zuständigen Gremien abgegeben. Dabei geht es insbesondere um Entscheidungen in bedeutsamen übertragenen Angelegenheiten oder um wichtige Mitteilungen der Aufsichtsbehörden.

Die Berichte werden erforderlich, wenn der entstandene Informationsbedarf nicht durch die regelmäßigen Berichte abgedeckt wird oder wenn sich so große Planabweichungen abzeichnen, dass Steuerungsentscheidungen nicht bis zum nächsten Regelbericht aufgeschoben werden können.

Sonderberichte informieren mithin über Sachverhalte, die eine unverzügliche Unterrichtung für unverzüglich zu treffende Entscheidungen erforderlich machen. Die Entscheidung über die Notwendigkeit ist im Bedarfsfall vom zuständigen Fachdienst unter Einhaltung des Dienstweges mit der Verwaltungsleitung abzustimmen.

Darüber hinaus können die städtischen Gremien per Beschluss Sonderberichte anfordern.

3. Weiteres Vorgehen

Mit dem Beschluss durch die Stadtverordnetenversammlung setzt die Berichtspflicht für die anstehenden Berichte ein. Alle anderen Berichte sind ab Januar 2010 zu den o. g. Terminen vorzulegen.

Die weitere Entwicklung des Berichtswesen erfolgt gem. § 45 b Absatz 1 Ziffer 3 durch den Hauptausschuss. Grundsätzliche Änderungen im Berichtswesen wären wieder über die Stadtverordnetenversammlung zu beschließen.

Pepper
Bürgermeisterin