

<b>STADT AHRENSBURG</b> <b>- Beschlussvorlage -</b>		<b>Vorlagen-Nummer</b> <b>2016/022</b>
<b>öffentlich</b>		
Datum 17.02.2016	Aktenzeichen I.3.1	Federführend: Frau Kositzki

## Betreff

### Allgemeiner Verwaltungsbericht

<b>Beratungsfolge</b> <b>Gremium</b> Hauptausschuss	<b>Datum</b> 07.03.2016	<b>Berichterstatter</b>		
Finanzielle Auswirkungen:		JA		NEIN
Mittel stehen zur Verfügung:		JA		NEIN
Produktsachkonto:				
Gesamtaufwand/-auszahlungen:				
Folgekosten:				
<b>Bemerkung:</b>				
<b>Berichte gem. § 45 c Ziff. 2 der Gemeindeordnung zur Ausführung der Beschlüsse der Ausschüsse:</b>				
	Statusbericht			
X	Abschlussbericht bis			
	Berichterstattung nicht erforderlich			

### Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss nimmt den Verwaltungsbericht zur Kenntnis.

### Sachverhalt:

Nach der Dienstanweisung für das Berichtswesen ist dem Hauptausschuss im ersten Quartal eines jeden Jahres ein Verwaltungsbericht vorzulegen, der einen Überblick über die aktuelle Verwaltungstätigkeit geben soll. Im Folgenden wird der Sachstand zu verschiedenen Projekten zur Kenntnis gegeben.

### Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

In 2015 wurden den städtischen Gremien die Jahresabschlüsse 2012 und 2013 vorgelegt. In diesem Jahr sollen die noch ausstehenden Jahresabschlüsse 2014 und 2015 vorgelegt werden, sodass die Rückstände aufgearbeitet sind.

Das beauftragte „Handbuch Finanzen“, welches die innerdienstlichen Anweisungen und Richtlinien (Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung, Bewertungsrichtlinie, Aktivierungsrichtlinie und Inventurrichtlinie) enthält, wurde im Entwurf vom Auftragnehmer vorgelegt und wird derzeit verwaltungsintern abgestimmt und angepasst. Ziel ist es, die Regelungen im Laufe dieses Jahres in Kraft zu setzen.

## **Aufbauorganisation**

Ausgelöst durch das altersbedingte Ausscheiden von zwei Fachdienstleitern wurde die Aufbauorganisation dahingehend verändert, dass die Fachdienste II.1/Grundsatz- und Ordnungsangelegenheiten sowie II.2/Einwohnerverwaltung zu einem Fachdienst (Ordnungsangelegenheiten und Einwohnerverwaltung) zusammengelegt wurden. Außerdem wurde das Sachgebiet Kultur und Städtepartnerschaften, welches bislang in der Stabsstelle angesiedelt war, dem Fachdienst II.7/Jugendpflege zugeordnet (**Anlage**). In diesem Zusammenhang wurde auch die weiterhin von der Verwaltungsleitung vorgesehene Aufbauorganisation mit dem Ziel der weiteren Reduzierung der Fachdienste den städtischen Gremien vorgestellt.

## **Ablauforganisation**

Die vorgesehene zukünftige Raumnutzung des Rathauses sowie der Flächenbedarf der nächsten Jahre wurden dem Innenministerium wie vorgesehen vorgelegt, um für die notwendige Sanierung Fördermittel aus dem Programm „Städtebaulicher Denkmalschutz“ zu erhalten. Im Rahmen der Zuschussgewährung wurden diese Unterlagen jedoch nicht als auskömmlich angesehen. Es wurde daher eine externe Firma mit der Erstellung eines Raumkonzeptes beauftragt. Erste Zwischenergebnisse liegen nun vor, sodass nunmehr die Förderanträge Anfang März 2016 gestellt werden können. Aufgrund der bereits jetzt bestehenden Raumknappheit und der während der Umbauphase zusätzlich benötigten Büroräume wurden zwischen dem Rathausgebäude und dem Peter-Rantzau-Haus Bürocontainer aufgestellt.

Die Dienstanweisung zur Abwicklung von Spenden, Schenkungen, ähnlichen Zuwendungen und Sponsoring wurde - wie im letzten Bericht bereits angekündigt - zum 01.04.2015 in Kraft gesetzt.

Im Herbst letzten Jahres wurde dem Hauptausschuss das IT-Konzept vorgestellt. Hierin ist die weitere Planung der IT-Infrastruktur der Stadtverwaltung einschließlich des dafür notwendigen Finanzbedarfs für die nächsten Jahre dargestellt.

Die Abrechnung erbrachter Bauhofleistungen wurde für die Schulen im Sommer letzten Jahres umgestellt. Es werden nunmehr keine einzelnen Aufträge mehr abgerechnet, sondern die Zahlungen erfolgen ab 2015 aufgrund einer Vereinbarung pauschaliert. Hierdurch reduziert sich der Arbeitsaufwand sowohl für die Bauhofverwaltung als auch für die Beschäftigten des Rathauses erheblich. Diese Pauschalierung soll in den kommenden Jahren auch für die übrigen Liegenschaften eingeführt werden.

Um die Attraktivität als städtischer Arbeitgeber zu erhöhen, wurde gemeinsam mit dem Personalrat eine Dienstvereinbarung erarbeitet, die den Beschäftigten ermöglichen soll, einen Teil ihrer Arbeitszeit in Form von Telearbeit zu leisten. Diese Vereinbarung wird voraussichtlich im 1. Quartal dieses Jahres in Kraft gesetzt werden.

Resultierend aus der extern durchgeführten Organisationsuntersuchung der Fachdienste I.1/Finanzen und Liegenschaften sowie I.4/Finanzbuchhaltung hat die Stadtverordnetenversammlung im Sommer letzten Jahres im Rahmen eines Nachtragsstellenplanes die notwendigen zusätzlichen Stellen bewilligt. Dies war die Voraussetzung für eine Umsetzung des Gutachtens. Die verwaltungsinterne Abstimmung über den Aufgabenzuschnitt und die Umsetzung des Gutachtens wurden inhaltlich vorbereitet. Zurzeit läuft die Ausschreibung für die Stelle der Fachdienstleitung des Fachdienstes I.4.

### **Dokumentenmanagementsystem**

Zur Einführung eines Rechnungsworkflows, der die Bearbeitung der Zahlungsvorgänge vereinfachen und beschleunigen soll, wurden im letzten Jahr noch Detailfragen geklärt. Die Einführung soll nunmehr zunächst testweise in einem ausgewählten Fachdienst und anschließend flächendeckend in diesem Jahr erfolgen.

### **Wahlen**

Die Amtszeit des derzeitigen Bürgermeisters endet zum 30.04.2016. Es wurde daher eine Bürgermeisterwahl durchgeführt. Im zweiten Wahlgang hat der bisherige Amtsinhaber die Wahl gewonnen.

Ebenfalls war der Personalrat als Interessenvertretung der Beschäftigten der Stadtverwaltung zu wählen. Bedingt durch das altersbedingte Ausscheiden mehrerer bisheriger Personalratsmitglieder besteht der Personalrat nunmehr nahezu komplett aus neuen Mitgliedern.

---

Michael Sarach  
Bürgermeister

**Anlage:**  
Organigramm