BERICHTSVORLAGE

			Vorlage-Nr. M 02/0166	
106 - Strategische Steuerung			Datum: 18.03.2002	
Bearb.	:Herr Drews	Tel.:	öffentlich	nicht öffentlich
AZ.	:		X	

Beratungsfolge

Sitzungstermin

Hauptausschuss

18.03.2002

Dokumentation Verwaltungsreform 2000/2001; Anfrage von Herrn Lucht aus der Sitzung des Hauptausschusses am 18.02.02

Ist dies ein Zwischenbericht und wird es zu gegebener Zeit weitere Informationen geben? Wenn ja, wann?

Der Bericht ist der Abschlussbericht der formellen Verwaltungsreform. Einzelne Themen werden aber unter eigenen Bezeichnungen weitergeführt bzw. weiterentwickelt. Darüber wird auch weiterhin informiert, bzw. das Ehrenamt direkt, wie im Fall des Berichtswesens, einbezogen. Die Informationen werden zum einen dann gegeben, wenn Entscheidungen zum Thema im politischen Bereich benötigt werden, zum anderen, wenn ein Thema abgeschlossen wird oder ein wichtiger Meilenstein erreicht ist.

Werden die Themen, bei denen die Dokumentation weitere Arbeit für notwendig hält, weiterhin zentral verfolgt? Z.B.:

Berichtswesen: Zielplanung

Ja.
Als erster Schritt wird für dieses Jahr ein kleines Handbuch mit den aktuellen Produkten und bereits definierten Zielen zusammengestellt. Es ist als eine Arbeitsgrundlage für den Umgang mit den Tertialberichten gedacht.
Die Ziele stellen den heutigen Stand dar und werden weiterentwickelt. Für die Verknüpfung von Haushalt und Produkten werden in diesem Jahr weitere Fachbereiche Produktbudgets erstellen. Über die bereits vorliegenden Produktbudgets wird auch in anderer – schlankerem - Form berichtet werden.

Budgetierung: Festlegung des Steuerungsinstruments, Maßnahmen bei Planabweichung

Ja.
Weitere Fachbereiche schneiden Budgets nach Produkten zu. Gleichzeitig ist der Blick auf das gesamte Fachbereichsbudget, das sich jeweils aus mehreren Produktbudgets zusammensetzt, weiterhin möglich. Die Budgetierung wird näher mit den Produkt- und Fachbereichszielen verknüpft werden.
Die Maßnahmen bei Planabweichungen sind zwar theoretisch über die Budgetregeln definiert, ziehen aber erst, wenn die Zuschüsse eine höhere Verbindlichkeit erhalten.

Kosten- und Leistungsrechnung:
Entscheidung über weiteres Vorgehen

Ja.
Im Rahmen der Weiterverfolgung des Themas wird ein Pflichtenheft für eine spezielle Kostenrechnungssoftware erarbeitet. Ziel ist, eine mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung auf Basis von Plan und

Sachbearbeiter/in	Abteilungsleiter/in	Amtsleiter/in	mitzeichnendes Amt (bei über-/ außerplanm. Ausgaben: Amt 20)	Dezernent/in
-------------------	---------------------	---------------	--	--------------

Istkosten einzuführen, die ihre Datengrundversorgung über das HKR-Programm erhält.

Mit dem neuen HKR-Programm "OK-FIS" werden in der 2. Jahreshälfte 2002 Stammdaten für Kostenarten, -stellen und -träger erfasst und mit relevanten Haushaltsstellen verknüpft. Ab 2003 werden Kostenrechnungsinformationen neben den HÜL-Buchungen erfasst. Auswertungen ohne Verrechnung werden damit bereits möglich sein. Im Bereich der inneren Verrechnungen wird an der Verbesserung der Vorkalkulation der VKBs gearbeitet.

Ist die Organisationsentwicklung in den Ämtern 68, 69 und 70 abgeschlossen?

Organisationsentwicklung ist nach Abschluss der Reform wieder als Aufgabenbereich dem Hauptamt - Organisationsabteilung- zugeordnet. Im Rahmen der Organisationsentwicklung wurde in 2001 und 2002 die Verwaltungsgliederung (Vorlage des Bürgermeisters in der Stadtvertretung im Mai 2001) weiter umgesetzt. Der Verwaltungsgliederungsplan wurde allen Stadtvertretern und Stadtvertreterinnen übersandt. Nach diesen formellen Umsetzungen fallen jetzt laufend Umsetzungsarbeiten im Rahmen der Ablauforganisation an (z.B. Änderungen in der Arbeitsverteilung, Schnittstellenklärung). Alle Veränderungen werden im Rahmen der Sachaktenführung dokumentiert.

Wie sind die Erfahrungen mit dem Thema Projektorganisation?

Im Hause gibt es bislang nur Erfahrungen aus dem Projekt "Schwerlastverkehr", diese sind aber ausnehmend gut. Noch vor Jahresmitte wird ein Inhouse-Seminar zur Vertiefung für die planenden Bereiche angeboten.

Anlage(n)

Sachbearbeiter/in	Abteilungsleiter/in	Amtsleiter/in	mitzeichnendes Amt (bei über-/ außerplanm. Ausgaben: Amt 20)	Dezernent/in
-------------------	---------------------	---------------	--	--------------