

Anlage I zum Personalbedarfskonzept der Landeshauptstadt Schwerin

Dezernat I

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

a) Aufgabenentwicklung

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

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

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	1380-2 (Vc), Mitarbeiterin	Die Stelle wird durch Verlagerung der Haushaltssachbearbeitung zu 02 (oder anderweitig) und den Wegfall der Assistentenfunktion mit einem kw-Vermerk zum 31.03.2005 versehen und in den Stellenpool verlagert.
2	4584-1 (A 13 gD), Projektentwicklung /-koordination	Die Stelle erhält einen kw-Vermerk zum 31.01.2007 und wird in den Stellenpool verlagert, da sich die Stelleninhaberin im Sonderurlaub befindet (Rückkehroption bis 31.01.2007).
3	5682-2 (IV a/III), Tourismus und Stadtmarketing	Da es sich um eine freiwillige Aufgabe handelt und die Aufgabenwahrnehmung teilweise durch die Stelle 5689-1 erfolgt, wird die Stelle aus Gründen der Standardreduzierung mit einem kw-Vermerk zum 31.12.2005 versehen und in den Stellenpool verlagert.
4	0223-2, 0226-2, 4432-2 (jew. III/II), Beteiligungsverwaltung	Die kw-Vermerke (Ausgliederung) werden auf den 31.12.2005 verlängert, da das Projekt in der derzeitigen Form voraussichtlich weiterläuft. Es wird geprüft, inwieweit hier noch eine Aufstockung erforderlich ist.

d) Weitergehende Prüfungen

In Bezug auf die Stellenausstattung fällt eine grundsätzliche hohe Bewertung auf. Es wird geprüft, ob die Aufgabe „Wirtschaftsförderung“ ausgegliedert werden kann (Wirtschaftsförderer GmbH). Darüber hinaus wird geprüft, inwieweit mit dem vorhandenen Personal die Aufgabe „Veranstaltungsmanagement bzw. Betreuung von Großveranstaltungen“ wahrgenommen werden kann. Unter Einbindung der Organisationsabteilung werden die in der Gesamtverwaltung vorhandenen Kapazitäten für diese koordinierende Aufgabe ermittelt sowie die Zuständigkeiten bzw. Aufgabenabgrenzungen neu definiert. Mögliches Einsparpotenzial ist aufzuzeigen.

e) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.03.2005	kw nach 31.03.2005	Ausgliederungen	Gesamt
Stellenanzahl	0	1	2	3	6

2. Büro des Oberbürgermeisters (02)

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand: 24.01.2005, sind folgende Aufgaben vom Bereich 02 wahrzunehmen (Auszug):

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

Pressestelle und Zentraler Sitzungsdienst

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

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Der Bereich 02 sollte dringend verschlankt werden. Die vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über den bereits vorhandenen kw-Vermerk (SB Sitzungsdienst) hinaus zu realisieren sind, bedingen eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten. Empfohlen wird dabei eine Zusammenlegung Presse-/Sitzungsdienst, auch um eine gegenseitige Vertretung sicherzustellen. Zum 1. Januar 2005 wurde im Büro OB eine Geschäftsstelle mit der Organisationsziffer 02.1.1 eingerichtet; der stellenmäßige Umfang bzw. die personelle Ausstattung soll eine umfassende Aufgabenwahrnehmung und eine gegenseitige Vertretbarkeit gewährleisten, um die Dienste gegenüber dem Oberbürgermeister, der Büroleitung, dem Referenten, dem Bürger - Ideen- und Beschwerdemanagement, dem Pressesprecher, der Pressestelle sowie dem Sitzungsdienst abzusichern.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	0190-2 (IV b), Protokoll / Städtepartner- schaften	Die mit der Stelle verbundenen Protokoll-Aufgaben sollen zukünftig durch die Mitarbeiter/innen der noch zu bildenden Geschäftsstelle abgewickelt werden. Es wird für zweckmäßig erachtet, insbesondere bei hochrangigen Besuchen, eine mögliche Kooperation mit dem Land zu prüfen bzw. zu nutzen. Im Rahmen von Repräsentationsterminen ist auch eine verstärkte Vergabe von Aufgaben an Dritte denkbar (eine mögliche Erhöhung im Sachkostenbereich ist dafür berücksichtigt worden). Teilaspekte der Aufgabe Städtepartnerschaft sollten zukünftig durch I.1 (wirtschaftliche Partnerschaften) und / oder 41 (kultureller Austausch / allgemein) wahrgenommen werden. Die Stelle 0190-2 ist zum 1. Januar 2005 aus dem Bereich 02 in die ARGE ¹ (51) verlagert worden.
2	0186-2 (V c), 2. Stelle Beschwerde- management	Grundsätzlich ist hier eine Standardreduzierung vorzunehmen. Bei Integration der Stelle in die Geschäftsstelle 02.1.1 werden nur noch ca. 10 – 20 % Zeiteile Beschwerdemanagement vorgesehen. Zum 1. Januar 2005 ist die Stelle 4572-2 aus der Abteilung Technischer Umweltschutz (32.4) nach 02.1 als Sachbearbeiterstelle für das Bürger - Ideen- und Beschwerdemanagement verlagert worden.
3	0187-2 (IV a), SB Pressearbeit	Die mit der Stelle verbundenen Aufgaben sollten zukünftig durch interne Umstrukturierung auf andere Stellen verteilt werden. Es wird auch eine Verteilung auf Dezernatsverantwortliche (z.B. auf die Koordinatoren) geprüft. Ebenfalls wird die Vergabe der redaktionellen Aufgaben für den Stadtanzeiger an die betreuende Agentur oder an freie Mitarbeiter geprüft (eine mögliche Erhöhung im Sachkostenbereich ist dabei berücksichtigt worden). Die De-facto-Zeitanteile für allgemeine Öffentlichkeitsarbeit sollten zukünftig entweder gestrichen oder durch Verlagerung oder Bündelung in anderen Bereichen wahrgenommen werden (z.B. 41 Fachbereichsleiter Ö.-Arbeit, Stadtmarketing GmbH). Die Stelle erhält einen kw-Vermerk zum 31.12.2005 und wird in den Stellenpool verlagert. Die Vertretungsfunktion sollte durch Umstrukturierung gesichert werden (siehe allgemeine Vorgaben).
4	0111-3 (L 5a), Fahrer OB	Die Zuweisung weiterer Aufgaben im Bereich der Verwaltung des Fuhrparks wird derzeit untersucht.
5	0188-2 (V b), SB Internet	Die Aufgaben Internet werden nunmehr mit der Aufgabenwahrnehmung im Bereich Intranet (Stelle bei 10.4) verbunden. Die Stelle 0188-2 wurde am 22. November 2004 in die Abteilung Kommunale Datenverarbeitung (10.4) verlagert und hat einen Ausgliederungs-kw-Vermerk zum 31.12.2005 erhalten.

¹ Im Rahmen der Umsetzung des Vierten Gesetzes für moderne Dienstleistungen am Arbeitsmarkt (Hartz IV) wird das für die Errichtung von Arbeitsgemeinschaften (ARGE) gemäß § 44b SGB II erforderliche Personal gemeinsam von der Agentur für Arbeit Schwerin und der Landeshauptstadt Schwerin bereitgestellt. In einer gesonderten Struktureinheit (Org.Ziffer 51 – Arbeitsgemeinschaft zur Grundsicherung für Arbeitssuchende in der Landeshauptstadt Schwerin) werden die Stellen der städtischen Bediensteten geführt.

		Es wird eine Standardreduzierung im Bereich Internet und Intranet angestrebt. Mittelfristig ist eine Teil-Aufgabenübertragung an städtische Töchter insbesondere im Falle der Einführung eines gemeinsamen Portals angedacht. Zu prüfen ist darüber hinaus die Teil-Aufgabenwahrnehmung durch Dritte.
6	0029-2 (IV b 1a); Sachb. Hauptaussch.	Durch die Beendigung des Arbeitsverhältnisses (31. Januar 2005) der Stelleninhaberin wird der bisherige kw-Vermerk (31.07.2007) auf den 31. Januar 2005 vorgezogen; die Stelle wird in den Stellenpool (90) verlagert.

d) Weitergehende Prüfungen

- Die Ansätze für Öffentlichkeitsarbeit sind zu bündeln. Die Anordnungsberechtigung ist einer zentralen Stelle zuzuordnen (vgl. Projektauftrag 02-01, VWH, lfd. Nr. 3). Ggf. ist eine Neuordnung des Bereiches Öffentlichkeitsarbeit unter Einbindung weiterer betroffener Bereiche (z.B. Kulturbüro) vorzunehmen.
- Bei Städtepartnerschaften sollte es zumindest für einen absehbaren Zeitraum zu einer Reduzierung von Aktivitäten kommen. Verbunden werden sollte das mit der Prüfung, welche Partnerschaften weiterhin aktiv gepflegt werden sollen. Grundsätzliche Philosophie sollte sein, dass es sich nicht um Verwaltungspartnerschaften handelt, sondern Partnerschaften zwischen Bürgern, für die aber nicht zwingend Kosten für die Verwaltung entstehen müssen. Zu prüfen sind insbesondere Ausgaben, die z.B. im Rahmen von Kulturveranstaltungen in Partnerstädten entstehen (z.B. Aktivitäten des Konservatoriums im Rahmen von Besuchen in Partnerstädten).

e) Stellenentwicklung

	Streichg. 2005	kw 31.03.2005	kw nach 31.03. 2005	Ausgliederg.	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	0	0	2	0	1	3

3. Gleichstellungsbeauftragte (03)

a) Aufgabenentwicklung

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

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

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

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Die Aufgaben werden mit Ausnahme der Stelle 0033-2 ausgegliedert. Entsprechende Gespräche mit potenziellen freien Trägern sind von II.1 unter Mitarbeit von 10 und 03 zu führen. In Zusammenarbeit mit 10 ist zu konkretisieren, welche Standardreduzierungen parallel zu der geplanten Ausgliederung in diesem Bereich möglich sind und wie groß das damit verbundene Einsparpotenzial ist.

c) Spezifische Stellenausstattung

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

d) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.03.2005	kw nach 31.03.2005	Ausgliederungen	Gesamt
Stellenanzahl	0	0	0	3	3

4.1 Hauptverwaltungsamt (10)

a) Aufgabenentwicklung

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

I. Rechtsangelegenheiten

II. Organisation, Personal und Statistik

1. Organisation

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

2. Personalangelegenheiten, Aus- und Fortbildung

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

3. Statistik

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

IV. Kommunale Datenverarbeitung

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

V. Allgemeine Verwaltung

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

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

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

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

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

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	5984-1 (A6), Aus- und Fortbildung	Trotz nachteiliger Auswirkungen, wie - Abbau von Betreuungsstandards der Auszubildenden, - Defizite bei der Erarbeitung und Durchsetzung von Aus- und Fortbildungskonzepten, - Einschränkungen bei der Vorbereitung und Entwicklung der Personalbedarfsplanung, fällt diese Aufgabenwahrnehmung beim Amt 10 weg. Die Stelle wurde in die ARGE verlagert.
2	0107-2 (IXa), Bote	Die Aufgabenwahrnehmung erfolgt durch die Stelle 0117-3. Die Stelle wurde zum 31.12.2004 gestrichen.
3	0205-2 (VII), Sekretär/in	Nach erfolgter Prüfung, dass Aufgaben von anderen Stellen im Amt 10 wahrgenommen werden können, wurde die Stelle zum 31.12.2004 gestrichen.
4	0207-2 (VII), Registrierung	Die Stelle übernimmt Aufgaben der gestrichenen Stelle 0205-2. Der ausgebrachte kw-Vermerk zum 31.12.2005 wurde gelöscht.
5	0208-1 (A 14), Jurist	Die Umbewertung der Stelle in BAT-O Vergütungsgruppe II 1a ist erfolgt. (Org.-Verf. Nr. 53/2004).
6	1397-2 (IVa), Datenschutz	Nach erfolgter Prüfung sind die Aufgaben des Datenschutzbeauftragten auf das gesetzlich vorgeschriebene Mindestmaß reduziert worden. Die Aufgabenwahrnehmung erfolgt an der Stelle 1603-1 (Jurist) Die Stelle 1397-2 wurde in die ARGE verlagert.
7	0117-3 (L 4a), Bote (ehemals Krafffahrer)	Die Stelle dient seit 9/2003 als Kompensation für den Personalausfall der Stelle 0107-2 (Bote). Mit dieser Aufgabenwahrnehmung ist die Stelle ausgelastet.
8	4232-3 (L 5a), Elektriker	Nach erfolgter Prüfung ist die Stelle zum 01.12.2004 in das ZGM verlagert worden. (Org.-Verf. Nr. 56/2004).

d) Weitergehende Prüfaufträge

- Strukturell ist die Sinnhaftigkeit der momentanen zentralen Wahrnehmung der Aufgaben der Organisationsabteilung zu prüfen. Denkbar ist sowohl eine dezernatsspezifische Aufgabenwahrnehmung als auch eine Zusammenlegung mit II.1. Eventuell sollte eine solche Entscheidung an die Umsetzung der Vollbudgetierung bzw. die Einführung einer Kosten- und Leistungsrechnung geknüpft werden.
- Hinsichtlich der Personalabrechnung (10.2.3) wird die Ausgliederung in Richtung einer Konzern-Stadt-Lösung angestrebt. Ziel muss sein, die Mandantenzahl zu erhöhen und künftig verstärkt regional zusammenzuarbeiten (Servicecenter für Umlandgemeinden). Eine Stellenstreichung ergibt sich ggf. hingegen bei Mandantenverlusten.
- EDV-Investitionen müssen grundsätzlich mit konkreten Synergieeffekten gekoppelt sein. Offen ist auch nach wie vor die Notwendigkeit der Computer-Neubeschaffung (Verschieben nach Abgleich mit potenziellen kw-Vermerken).

- Es ist ein Bericht zu erstellen, der dokumentiert, in welchen Bereichen bereits Kooperationen mit Umland-Gebietskörperschaften laufen oder angedacht sind. Der Prozess der Entwicklung weitergehender Kooperationen sollte forciert werden, mit dem Ziel Synergieeffekte zu realisieren. Entsprechende Listen sollten allen Fachbereichen zur Verfügung gestellt werden, um weitere Konsolidierungsansätze eruieren zu können.
- Das Fachamt hat darzulegen, inwieweit die Schaffung von Heimarbeitsplätzen einen konsolidiererischen Effekt haben könnte (erhöhte Sachkosten einerseits, Einsparungen von Bürokapazitäten, Energie etc. andererseits).

4.2 Ausgliederung Zentrale Datenverarbeitung (10.4)

a) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

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

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

b) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	Abteilung 10.4 (EDV)	14 Stellen zum 31.12.2005 (Ausgliederung) Das derzeit laufende Projekt der Ausgliederung soll bis zum 31.12.2005 umgesetzt werden.

4.3 Allgemeine Personalkosten

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

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

		Denkbar ist mithin eine Zentralisierung aller Ansätze, um nach einer tiefer gehenden Analyse der Bedarfe die Ansätze für die Ämter neu zu definieren und wieder zu dezentralisieren.		
6	Stellenbewertungen	Stellen, die verlagert oder gestrichen sind, sind nicht mehr neu zu bewerten, Stelleninhaber nicht mehr zu befördern. Finanzielle Auswirkungen zurzeit nicht bezifferbar.	0	0
7	Änderungskündigungen	Umsetzungen / Umbewertungen nach unten sind zu forcieren. Finanzielle Auswirkungen zurzeit nicht bezifferbar.	0	0
8	Stellenkegel	Zu überprüfen ist die Entwicklung des Stellenkegels (insbesondere geh. und höherer Dienst). Finanzielle Auswirkungen zurzeit nicht bezifferbar.	0	0
9	Honorare geringfügig Beschäftigte	Eine Kürzung betrifft vor allem Kultureinrichtungen. Auch deshalb ist die Veranschlagung und ggf. Bearbeitung im Bereich 41 zu prüfen.	5.000	5.000
10	Ausbildungsvergütung / Ausbildungsplatzabgabe	Mit einer Streichung bzw. Kürzung ist ein rechtliches Risiko verbunden. (vgl. lfd. Nr. 11, 12, 13 u. 15).	0	0
11	Ausbildungsvergütung (02200.41420)		16.000	17.600
12	Ausbildungsvergütung (02200.44420)		3.400	3.800
13	Ausbildungsvergütung (02200.43420)		600	600
14	Ausbildungskosten (Sachkosten) (02200.56210)		6.000	3.100
15	Ausbildungsplatzabgabe (02200.46000)		160.000	160.000
16	Natürliche Fluktuation	Grundsätzlich sollten in Bezug auf die natürliche Fluktuation realistische Annahmen für die Personalkosten- und Personalbedarfsplanung zugrunde gelegt werden. Dementsprechend ist von 10 kw-Vermerken pro Jahr auszugehen. Finanzielle Auswirkungen zurzeit nicht bezifferbar.	0	0
17	Personalkosten-erstattung durch den Bund (Hartz IV)	Personalkostenerstattung durch den Bund für vorauss. 66 Stellen (Vermittlung, Leistungsberechnung, Teamleitung / Overhead)	2.941.056	2.941.056
		Gesamt	3.142.056 142.056	3.141.156

Stellenentwicklung Amt 10 gesamt

	Streichg. 2005	Kw 31.03.2005	kw nach dem 31.03.2005	Ausgliederg.	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	2	2	0	14	2	20

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

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

5. Rechnungsprüfungsamt (14)

a) Aufgabenentwicklung

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

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

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

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

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

c) Spezifische Stellenausstattung

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

2	0200-2 (III), Prüfer	Die Stelle erhält einen kw-Vermerk zum 31.12.2005 (Reduzierung der Prüftätigkeit im Bereich Technische Verwaltung) und wird in den Stellenpool verlagert.
---	----------------------	---

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

d) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.03.2005	kw nach 31.03.2005	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	0	0	1	1	2

6. Personalrat (95)

a) Aufgabenentwicklung

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

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

c) Spezifische Stellenausstattung

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

d) Weitergehende Prüfungen

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

e) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.03.2005	kw nach 31.03.2005	Ausgliederungen	Gesamt
Stellenanzahl	0	0	1	0	1

Dezernat II

7. Lenkungsgruppe strategische Steuerung (II.1)

a) Aufgabenentwicklung

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

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

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

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

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

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

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

c) Spezifische Stellenausstattung

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

d) Weitergehende Prüfungen

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

3. Stellenentwicklung

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

8.1 Finanzverwaltungsamt (20)

a) Aufgabenentwicklung

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

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

IV. Abfallwirtschaftsangelegenheiten

Ein Großteil der Controlling- bzw. Steuerungsaufgaben wird mittlerweile von der Lenkungsgruppe zentrale Steuerung wahrgenommen. Gleiches gilt für Aufgaben im Zusammenhang mit Berichtswesen und Haushaltskonsolidierungsstrategien, Begleitung der Pilotprojekte, Bearbeitung von Grundsatzentscheidungen der Kostenrechnung und Entwicklung von Rahmenregelungen der Budgetierung und Aufbau eines Controllings für Budgetierung und Produktplanung. Abfallwirtschaftsangelegenheiten werden mittlerweile im Eigenbetrieb wahrgenommen. Zu Aufgabenverlagerungen in Bezug auf das Kassenwesen und die Vollstreckung siehe unten.

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist das Amt 20 strukturell zu straffen. Die vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über die bereits vorhandenen 10 kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

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

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	Prüfung im SB Haushalt (20.1) eine Stelle (IV b) einzusparen.	Durch die Zusammenlegung von Arbeitslosenhilfe und Sozialhilfe nach SGB II werden die Auswirkungen auf das Arbeitsaufkommen ermittelt. Insbesondere durch die Aufhebung der Regionalbüros ändert sich z.B. auch die Notwendigkeit zur Bildung von Unterkonten je Regionalbüro. Die für den Fachbereich festgelegte Prüfung hat ergeben, dass derzeit damit keine Stelleneinsparungen verbunden sind.
2	Prüfung der Einsparung 0227-2 (V b), SB Schulden- und Vermögensverw.; Versicherungsangelegenheiten	Die Höhe der aufgenommenen Kredite hat sich durch vorzeitige Tilgung im Zusammenhang mit den Erlösen aus Verkauf städtischen Vermögens reduziert, dementsprechend minimiert sich der Bearbeitungsaufwand für den Schuldendienst. Die Stelle sollte gleichwohl nicht eingespart werden, da zwischenzeitlich eine Aufgabenverlagerung von Stelle 0229-2 erfolgt ist wegen Zuordnung neuer Aufgaben. Keine Stelleneinsparung möglich.
3	5766-2 (IV b), SB BgA	Mit der Verringerung der Anzahl der Betriebe der gewerblichen Art (BgA) durch Ausgliederungen und Verkauf (z.B. Klinikum) ergeben sich mögliche Einsparpotenziale bei der Bearbeitung und Erstellung der Steuererklärungen (Umsatzsteuer, Vorsteuer, Jahreserklärung) für das Finanzamt sowie der buchungstechnischen Abwicklung zum Verwahrkonto. Es wird eine Prüfung der Auslastung der Stellen 0268-2 und 5766-2 (SB Körperschaftssteuer) vorgenommen. Nach derzeitigem Sachstand ist eine Stelle entbehrlich. Die Stelle 5766-2 wird zum 31.12.2004 in die ARGE verlagert.
4	0243-2 (IV a/III), Kassenverwalter/in 2006-1 (A 11), SGL Vollstreckung	Die Prüfung der Zusammenfassung der Aufgaben Kassenverwalter/ Leiter Vollstreckungsbehörde in eine Stelle hat ergeben, dass aufgrund des derzeitigen Aufgabenvolumens dieses nicht möglich ist. Insoweit ist die Stellenverlagerung 0243-2 zum 31.12.2004 in die ARGE durch die Nachbesetzung mit der Stelle 2006-1 kompensiert worden. Diese Stelle wurde wiederum durch die Stelle 1199-1 nachbesetzt. (Org.-Verf. 69/2004) Keine Stellenreduzierung erfolgt
5	Prüfung im SB Zahlungsverkehr/ Buchhaltung Stellen (Vc/ VIb) einzusparen	Durch die Zusammenlegung von Arbeitslosenhilfe und Sozialhilfe nach SGB II war die Reduzierung des Buchungsaufkommens in der Stadtkasse, insbesondere in den Bereichen Zahlungsverkehr/Barkasse durch das Fachamt zu prüfen. Im Ergebnis der Prüfung wurde festgestellt, dass hier eine Stellenreduzierung aufgrund der bereits begonnenen ATZ-Freizeitphase der Stelleninhaber 0251-2 und 5801-2 vollzogen ist. Weitere Stelleneinsparungen sind derzeit nicht möglich.

6	0234-2 (VI b), Kassierer/in	Unter Berücksichtigung der Bildung einer „Zentralkasse“ mit den Anrainerlandkreisen sowie der Voraussetzung der Einführung von Kassenautomaten (HH-Ansatz 2006: 70.000 €) ist eine Standardreduzierung in der Barkasse vorzunehmen. Der HH-Ansatz für Kassenautomaten zu 2006 ist mit 70.000 € angegeben. Nach Befürwortung der Mittel für die Kassenautomaten ist der Standardreduzierungs-kw-Vermerk zum 31.12.2006 umzusetzen.
7	0237-2 (VI b), Kassierer/in	Unter Berücksichtigung der Bildung einer „Zentralkasse“ mit den Anrainerlandkreisen sowie der Voraussetzung der Einführung von Kassenautomaten (HH-Ansatz 2006 70.000 €) ist eine Standardreduzierung in der Barkasse vorzunehmen. Der HH-Ansatz für Kassenautomaten zu 2006 ist mit 70.000 € angegeben. Nach Befürwortung der Mittel für die Kassenautomaten ist der Standardreduzierungs-kw-Vermerk zum 31.12.2006 umzusetzen.
8	0265-2 (VI b), SB Abgaben	Die Stelle 0265-2 wurde im Ergebnis der Konsolidierungsgespräche 2003/2004 als Standardreduzierungs-Potenzial benannt. Die Bearbeitung der Hundesteuer einschl. der Bußgeldverfahren ist auf das Sachgebiet Abgaben umzuverteilen. Der Standardreduzierungs-kw-Vermerk ist zum 31.12.2005 zu realisieren.
9	0274 (VI b), SB Abgaben	Auch bei Wiedereinführung der Zweitwohnungssteuer sind weitere Einsparungen durch die Einführung des Multifunktionssachbearbeiters im Sachgebiet Abgaben zu benennen. Die Stelle 0274-2 ist ersatzlos zum 31.12.2004 in die ARGE verlagert worden. Die weitere in die ARGE verlagerte Stelle 4536-2 aus dem SB Abgaben wurde kompensiert durch die Nachbesetzung mit der Stelle 4085-2 (Org.-Verf. 59/2004).
10	0244-2 (IV b) SB Haushalts- steuerung	Die Stelle ist zum 31.12.2004 in die ARGE verlagert worden.

d) Weitergehende Prüfaufträge

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

8.2 Einrichtung einer „Zentralkasse“

a) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

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

b) Spezifische Stellenausstattung

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

8.3 Ausgliederung der kommunalen Vollstreckungsbehörde zur Landeszentralkasse

a) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Der Prüfauftrag zur Ausgliederung der kommunalen Vollstreckungsbehörde ist im Rahmen eines Pilotprojektes „Vollstreckung der öffentlich-rechtlichen Forderungen der Landeshauptstadt Schwerin durch die Landeszentralkasse MV“ mit dem Land MV abzuhandeln. Das Projekt startet im Echtbetrieb frühestens zum 31.10.2005, spätestens aber zum 01.01.2006. Die Laufzeit wird zur Gewinnung aussagefähiger statistischer Daten auf zwei Jahre festgesetzt.

Die vorgesehene Ausgliederung bedingt Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten. Das Fachamt hat i.d.S. für eine reibungslose Arbeits- und Ablauforganisation gemäß der ihr übertragenen Aufgabenstellungen innerhalb der Stadtverwaltung (Fachämter – Kasse – Fachämter), im Außenverhältnis (Übergabe der Daten an das Land, Rücklauf, Weiterleitung an FÄ) Sorge zu tragen.

b) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	SB Innendienst 0259-2 (IV b) 0297-2 (IVb) 5802-1 (A 9 m.D) 6148-2 (VI b) SB Außendienst 0138-1 (A 8) 0260-2 (V c) 5969-2 (V c) 0622-2 (V b)	8 Mitarbeiter/innen nehmen frühestens ab 31.10.2005 die Tätigkeit in der Landeszentralkasse auf. Bei positivem Verlauf des Projektes ist eine Übergabe des Personals an das Land MV zum Jahr 2007 denkbar. Es erfolgt die Ausbringung von Ausgliederungs-kw-Vermerken zum 31.12.2007 an den besagten 8 Stellen des Sachgebietes Vollstreckung. (Konsolidierungseffekt z.Zt. nicht bezifferbar)

c) Stellenentwicklung

	Streichg. 2005	kw 31.03.2005	kw nach dem 31.03.2005	Ausgliederg.	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	0	10	3	8	3	24

9.1 Amt für Liegenschaften (23)

a) Aufgabenentwicklung

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

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

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

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

c) Spezifische Stellenausstattung

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

d) Weitergehende Prüfaufträge:

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

e) Stellenentwicklung Amt 23 ohne ZGM

	Streichung 2005	kw 31.03.2005	kw nach 31.03.2005	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	0	2	2	1	5

9.2 Ausgliederung des Zentralen Gebäudemanagements (ZGM)

a) Aufgabenentwicklung

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

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

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

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	6187-2 (VI b), SB Gebäudereinigung	Durch die Zusammenführung der gebäudewirtschaftlichen Leistungen im ZGM ist eine Stellenreduzierung im Bereich der Gebäudereinigung angezeigt. Die Reduzierung von drei auf zwei Stellen (6186-2, 6187-2, 6188-2 ATZ) ist vorzunehmen. Damit einhergehende Standardreduzierungspotenziale sind aufzuzeigen. Realisierung der Einsparung durch Verlagerung in die ARGE.
2	6178-2 (VIII), Sekretärin 6185-2 (VI b) MA Ausschreibung u. Vergabe	Durch die Zusammenführung der gebäudewirtschaftlichen Leistungen im ZGM ist eine Standardreduzierung im Bereich der Mitarbeiter/in, Zeichner/in Schreibkraft vorzunehmen. Es hat eine Reduzierung von fünf auf drei Stellen zu erfolgen (6178-2, 6185-2, 6192-2, 6198-2, 6204-2). Mögliche Auswirkungen sind aufzuzeigen. kw-Vermerke zum 31.12.2005
3	6215-2 (IV a), SB Energiewirtschaft	Durch die Zusammenführung der gebäudewirtschaftlichen Leistungen im ZGM ist eine Standardreduzierung im Bereich der Energiewirtschaft vorzunehmen. Es hat eine Reduzierung von drei auf zwei Stellen zu erfolgen (6213-2, 6214-2, 6215-2 ATZ). Die mit der Standardreduzierung verbundenen Auswirkungen sind aufzuzeigen. kw-Vermerk zum 31.03.2005
4	6225-3 (L 5a), Handw. / Tischler	Die Stelle wird zum Stellenplan 2005 gestrichen.
5	6265-3 (L 5a), Hausmeister Berufl. Schule Wirtschaft u. Verwaltung	Die Stelle wird aufgrund der Reduzierung der Schulstandorte zum 31.12.2004 gestrichen.
6	6248-3 (L 5a), Hausmeister Beimler Schule	Die Stelle wird aufgrund der Reduzierung der Schulstandorte zum 31.12.2004 gestrichen.

7	6258-3 (L 5a), Hausmeister am Fernsehturm (Sonderpädagog. Förderzentrum	Die Stelle wird mit Beendigung Arbeitsverhältnis zum 31.12.2004 zum Stellenplan 2005 gestrichen.
8	6268-2 (L 5a) Hausmeister Berufl. Schule Gewerbe, Gartenbau, Sozialwesen	Die Stelle wird mit Beendigung Arbeitsverhältnis zum 30.11.2004 zum Stellenplan 2005 gestrichen.

d) Weitergehende Prüfaufträge

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

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

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

e) Stellenentwicklung ZGM

	Streichg. 2005	kw 31.03.2005	kw nach 31.03.2005	Ausgliederg.	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	5	1	2	92	1	101

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

a) Aufgabenentwicklung

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

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

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist das Amt 37 strukturell zu straffen. Die Verwaltungsleitung hält an der Einsparvorgabe aus der (internen) Personalreduzierungsliste vom 21. Februar 2003 mit der Ausbringung von 31 Pauschal-kw-Vermerken fest.

Ausgehend von der Anrechnung der 5 kw-Vermerke aus Punkt c ergeben sich noch 26 Pauschal-kw-Vermerke, die mit Termin zum 31.12.2005 ausgebracht werden. Diese sind im Zuge der Ausgliederung des Rettungsdienstes zu konkretisieren (siehe Projekt 37-02).

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

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	0466-2 (IV a), Abt.L. Verwaltung	Mit Auflösung der Verwaltungsabteilung und Einsparung der Stelle 0466-2 kann es zu Problemen in der Einnahmesicherung sowie bei der Kalkulation „Rettungsdienst“ kommen. Seitens II.1 wurde die Einsparung und Aufgabenübertragung auf die Stelle 0467-2 empfohlen. Das Fachamt bietet aber als Alternative die Abgabe der Stelle in den Eigenbetrieb Rettungsdienst an. Daher erhält diese einen Ausgliederungs-kw-Vermerk zum 31.12.2005, der auf den Pauschal-kw-Vermerk unter Punkt b angerechnet wird. Weitere Konsequenzen der Auflösung der Verwaltungsabteilung wären die Anhebung der Stelle 3738-2 auf 40 h nach Teilaufgabenübernahme von 0467-2, da durch diese Stelle die Sachgebietsleitung Logistik übernommen werden soll. Beide Stellen sind neu zu bewerten und auszuschreiben.
2	0468-2 (VII) SB Verwaltung	Mit der Eigenbetriebsbildung Rettungswesen erfolgt eine Ausgliederung der Stelle in den Eigenbetrieb. Daher wird hier ein Ausgliederungs-kw-Vermerk zum 31.12.2005 angebracht, der ebenfalls auf den Pauschal-kw-Vermerk angerechnet wird.

3	0582-1 (A 9 m.D.), leitende Schwester (Wachabteilung)	Bei Einsparung der Stelle kommt es zum Wegfall des Ansprechpartners für den Notarzt (Sitz Helios-Klinik), sowie zum Wegfall der Anleitung der Rettungsassistenten. Offen ist die Medikamentenbestellung / Auffüllen der Medikamente gem. MedikamentenVO sowie die Abrechnung (Diagnoseschlüssel). Eine Einsparung der Stelle ist nicht angezeigt, da sie ohnehin zu 100 % refinanziert wird. Es wird ein Ausgliederungs-kw-Vermerk zum 31.12.2005 ausgebracht, da die Stelle in den Eigenbetrieb abgegeben werden soll. Daher wird der Vermerk auf den Pauschal-kw-Vermerk angerechnet. Zwischenzeitlich ist die Stelleninhaberin ausgeschieden. Über eine Wiederbesetzung ist noch nicht entschieden worden.
4	0522-1 (A 8), Fahrzeugführer Wache	Die Stelle ist seit längerem vakant. Das Fachamt hat durch Umorganisation im Rettungsdienst die Aufgaben der Stelle kompensiert und diese zur Einsparung angeboten. Die Stelle wird zum Stellenplan 2005 gestrichen. Eine Anrechnung auf den Pauschal-kw-Vermerk erfolgt nicht, weil die Stelle im Unterabschnitt 1300 geführt wird.
5	0586-1 (A 8), Fahrzeugführer Wache	Die vakante Stelle wird zu 100 % refinanziert. Es wird eine Streichung der Stelle zum STPI 2005 sowie die Anrechnung auf den Pauschal-kw-Vermerk vorgenommen, da die Stelle im Unterabschnitt 1600 geführt wird.
6	0591-1 (A 8), Fahrzeugführer Wache	Die vakante Stelle wird zu 100 % refinanziert. Es wird eine Streichung der Stelle zum Stellenplan 2005 sowie die Anrechnung auf den Pauschal-kw-Vermerk vorgenommen, da diese Stelle ebenfalls im Unterabschnitt 1600 geführt wird.
7	0570-1 (A 13 gD), Abt.L. vorbeugender Brandschutz u. stellv. AL	Bei Streichung oder Nicht-Wiederbesetzung kommt es zu Terminüberschreitungen bei den gesetzlichen Brandverhütungsschauen. Ein Wiederbesetzungsantrag über II wurde eingereicht. Die Stelle wird nicht eingespart, jedoch wird die Höhe der Bewertung der Stelle von A 13 gD auf A 12 angepasst. Nach bereits erfolgter interner Ausschreibung wird die Besetzung der Stelle zum 01.02.2005 mit einem Beamten aus dem internen Personalbestand von 37 stattfinden, dieses wird der Inhaber der Stelle 0470-1 sein. Die vakant werdende Stelle 0470-1 wird dann mit einem kw-Vermerk zum 31.01.2005 versehen. Dieser Vermerk wird nicht auf den Pauschal-kw-Vermerk angerechnet.
8	0578-1 (A 10), SB Techn. Dienst	Der Stelleninhaber scheidet im Oktober 2006 aus. Bei Wegfall der Stelle kommt es zu Einschränkungen bei der Pflege und Wartung von Atemschutztechnik, Schläuchen u. weiterer Verbrauchsmaterialien nach jedem Einsatz. Die Stelle sollte nicht eingespart werden. Die Aufgabenzuordnung ist zu prüfen mit der Konsequenz, dass eine Umbewertung der Stelle von A 10 auf A 9 vorgenommen werden kann. Die Besetzung der Stelle soll aus dem internen Personalbestand von 37 vorgenommen werden. Es wird ferner geprüft, ob die dann frei werdende Stelle eingespart werden kann.
9	0587-1 (A8) Disponent	Die Stelle wird mit einem kw-Vermerk zum 31.03.2005 versehen und in den Stellenpool verlagert. Der Vermerk wird nicht auf den Pauschal-kw-Vermerk angerechnet.
10	Allgemeine Stellenausstattung	Mit der Änderung der beamtenrechtlichen Regelung mit Anhebung der Dienstzeit auf 56 Stunden durch den Gesetzgeber würde sich eine Stellensparnis von 3 - 4 Stellen ergeben. Dazu ist eine Abstimmung mit den anderen Städten in MV herbeizuführen, um die gesondert durch den Innenminister zu erlassende Regelung zur Arbeitszeit der Feuerwehr – wie in anderen Bundesländern üblich – zu erwirken.

d) Weitergehende Prüfaufträge:

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

10.2 Ausgliederung Rettungsdienst in einen Eigenbetrieb

a) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Entsprechen der (internen) Personalreduzierungsliste vom 21. Februar 2003 sind die Einsparvorgaben von ursprünglich 31 Pauschal-kw-Vermerken (nun 26 Pauschal-kw-Vermerke) bis zum 31.12.2005 zu erfüllen. Das Amt 37 erhielt in dem Rahmen den Auftrag, eine Neuordnung des Rettungsdienstes vorzunehmen. Dieser Auftrag konkretisiert sich weiter durch die Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004, die Ausgliederung des Rettungsdienstes in einen Eigenbetrieb vorzunehmen. Über den Fortgang des Projektes hat das Amt 37 regelmäßig zu berichten.

b) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	26 Pauschal-kw-Vermerke zum 31.12.2005	Es ist zu prüfen, die unter dem Projektauftrag 37-01 aufgeführten zur Einsparung angegebenen Stellen (Rettungsdienst) auf die Pauschal-kw-Vermerke anzurechnen.

10.3 Integrierte Leitstelle Schwerin

a) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

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

b) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	4 Stellen aus Leitstelle	Das bestehende Konzept des Gemeinschaftsprojektes „Leitstellenzusammenlegung des Landkreises Ludwigslust und der Landeshauptstadt Schwerin“ sah den Übergang von 8 der 12 Stellen der Schweriner Leitstelle in die Integrierte Leitstelle vor, sodass vier Stellen für den Einsatzdienst (gem. Brandschutzbedarfsplan) freigesetzt werden. Die Stellen Systembetreuer sowie eine Neueinrichtung in der ILS werden ebenfalls mit Schweriner Beamten besetzt. Damit sind insgesamt 10 Schweriner Stellen (eine mit kw 31.03.2005, siehe Punkt 10.1 c 9) in der ILS gebunden und weitere 8 aus dem Landkreis Ludwigslust. Hinzu kommt der ärztliche Leiter des Rettungsdienstes.

c) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.03.2005	kw ab 31.03. 2005	Ausgliederungen	Gesamt
Stellenanzahl	3	3	0	3	9

Dezernat III

11. Ausländerbeauftragte (04)

a) Aufgabenentwicklung

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

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

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

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

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	0035-2 (IV a), Ausländerbeauftragte	Eine Streichung der Aufgabe verstieße gegen Festlegungen der Stadtvertretung (vgl. Neufassung § 6 der Hauptsatzung). Denkbar ist allerdings eine neben- oder ehrenamtliche Aufgabenwahrnehmung als auch eine Zusammenführung mit den im Amt 50 wahrzunehmenden Aufgaben – Beratung, Integration von Migranten usw. Mit der Zusammenführung der Aufgaben sollen die Effizienz der Aufgabenwahrnehmung erhöht und mögliche Synergieeffekte umgesetzt werden. Verlagerung der Stelle 0035-2 in das Amt 50, 50.0.1.

d) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.03.2005	kw nach 31.03.2005	Ausgliederung	Gesamt
Stellenanzahl	0	0	0	0	0

12. Kulturbüro (41)

Seit dem 01. Januar 2005 besteht das Kulturbüro (Amt 41). Die Struktur des Amtes gliedert sich in die Amtsleitung einschließlich dem zentralisierten Haushaltsbereich und dem Fachbereich Kulturangelegenheiten sowie in sieben Kultureinrichtungen:

- 41.1 Speicher
- 41.2 Schleswig-Holstein-Haus
- 41.3 Museen
- 41.4 Stadtarchiv
- 41.5 Konservatorium Schwerin, Musikschule „Johann Wilhelm Hertel“
- 41.6 Volkshochschule „Ehm Welk“
- 41.7 Stadtbibliothek

a) Aufgabenentwicklung

Laut Aufgabengliederungsplan, Stand 12.02.2003, sind folgende Aufgaben vom Amt 41 wahrzunehmen (Auszug):

1. Verwaltungsangelegenheiten, Haushalt, Zusammenarbeit mit Einrichtungen des kulturellen, wissenschaftlichen, sozialen und schulischen Lebens sowie interkommunale Zusammenarbeit mit anderen gleichartigen Kultureinrichtungen, Werbung und Öffentlichkeitsarbeit
2. Stadtbibliothek, Bestandsaufbau einschließlich Sondersammelgebiete und Sondersammlungen, Beschaffung von Medien
Bestandserschließung einschließlich Dokumentation
Bereitstellung und Ausleihe von Medien
Bestandspflege
Auskunfts-, Beratungs- und Informationsdienste
Vermittlung von Medien über den Leihverkehr
Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltungen
3. Volkshochschule, Weiterbildungsentwicklungsplanung
Teilnehmerorientierte Planung und Durchführung von Weiterbildungsveranstaltungen, Kursen, Bildungsreisen, Programmplanung, Bildungs- und Lernberatung
4. Konservatorium, Musikalische Früherziehung/Grundausbildung
Instrumental- und Vokalausbildung, Ensemble und Ergänzungsfächer
Vorberufliche Fachausbildung (studienvorbereitende Ausbildung)
Musikalische Veranstaltungen, Studien- und Lernberatung
5. Museen, Sammlung, Dokumentation, konservatorische Sicherung und Ausstellung volkskundlicher und kulturhistorischer Objekte sowie Sachgütern zur Stadtgeschichte
Präsentation der Sammlungen sowie Vermittlung musealer, volkskundlicher und stadteschichtlicher Informationen
Aufbau und Erweiterung des Bestandes, Bestandserschließung und -erforschung, Bestandspflege und -verwaltung
Durchführung von Veranstaltungen, Sonderausstellungen, Leihgaben
Museumsfachbibliothek, Forschungsarbeit, Publikationstätigkeit
6. Stadtarchiv, Übernahme, Verwaltung und Pflege archivwürdiger Informationsträger (Archivalien)
Sammlung von Dokumenten zur Stadtgeschichte
Führen der Stadtchronik
Bestandserschließung und -erforschung
Forschungen und Informationsdienste zur Stadtgeschichte
Mitwirkung in Angelegenheiten der Aktenordnung einschließlich Aktenverwaltung
Archivbibliothek

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist das Amt 41 strukturell zu straffen. Für alle Kultureinrichtungen gilt, dass diese ihre Aufgaben zukünftig mit geringeren Ressourcen wahrzunehmen haben, wobei eine Angebotsreduzierung durch effizientere und effektivere Strukturen relativiert werden soll. Die vorgesehenen Stelleneinsparungen bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Aufgaben-umverteilung und Umorganisation der Arbeitsabläufe, um eine Aufrechterhaltung des Angebotes in reduzierter Form auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

Bei der Stadtbibliothek sind Stelleneinsparungen über die bereits vorhandenen 3 kw-Vermerke hinaus zu realisieren. Das Ziel der Schließung der sanierungsbedürftigen Zweigstelle in Lankow bleibt bestehen. Diese Schließung ist bereits im Nachtragsstellenplan 2004 durch den Standardreduzierungs-kw-Vermerk an der Stelle 1371-2 (Stellenpool) berücksichtigt. Durch weiteres Vorhalten zweier Ausleihstandorte (Hauptstelle Wismarsche Str. und Zweigstelle Gr. Dreesch) scheint die Bibliotheksversorgung der Bürger ausreichend gewährleistet.

Die vorgesehenen Stelleneinsparungen bei der Volkshochschule, die über die bereits vorhandenen 3 kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, sollen im Personal- und Sachkostenbereich durch eine verstärkte Kooperation der Kultureinrichtungen untereinander erzielt werden, um dadurch den Kostendeckungsgrad für jede Einrichtung zu erhöhen.

Im Konservatorium sind Stelleneinsparungen über die bereits vorhandenen 4 kw-Vermerke hinaus zu realisieren.

Die vorgesehenen Stelleneinsparungen bei den Museen, die über die bereits vorhandenen 2 kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, basieren auf der Vorgabe, das Stadtgeschichtsmuseum zu schließen.

Diese Einsparvorgaben erfordern außerdem Standardreduzierungen, eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen sowie eine verstärkte regionale Zusammenarbeit, um eine Aufrechterhaltung der Angebote in reduzierter Form auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

Im Stadtarchiv sind Stelleneinsparungen über den bereits vorhandenen kw-Vermerk hinaus zu realisieren.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	1336-2 (V b), SB 1335-2 (V c), SB 0051-2 (V c), SB Verwaltungs- bücherei	Durch die Stellen 1335-2 und 1336-2 sollen im Rahmen des Kulturbüros zusätzliche Aufgaben wahrgenommen werden. Der bisherige kw-Vermerk zum 31.12.2004 entfällt. Die Auslastung der Stelle 0051-2 wird geprüft, wobei grundsätzlich eine zentrale Aufgabenwahrnehmung der Verwaltungsbücherei auch weiterhin erfolgen sollte.
2	1368-2 (V b), Bibliothekar, 1383-2 (VI b) 1348-2 (VII) Assistenten	Durch Reduzierung der Öffnungszeiten der Stadtbibliothek (zusätzlicher Schließtag oder Schließzeiten an den Vormittagen) und durch Umorganisation der Arbeitsabläufe bei der Entleihe und Rücknahme der Medien werden drei Stellen eingespart. Für formale Tätigkeiten (Ordnungsarbeiten) der Assistenten könnten künftig Hilfskräfte eingesetzt werden. Kw-Vermerke zum 31.03.2005
3	1373-2 (VII) Assistent	Verlagerung der Stelle in die ARGE
4	1393-2 (III), FBL	Eine Nachbesetzung der ATZ-Stelle wird nicht erfolgen. Durch eine Straffung der Fachbereiche und Senkung von Standards (Reduzierung der Kursangebote) kann diese Stelle eingespart werden. kw-Vermerk zum 31.03.2005

5	1403-2 (V c), Schulsach- bearbeiter/in	Nach der ATZ-Arbeitsphase wird keine Nachbesetzung der Stelle erfolgen, da die Aufgaben dieser Stelle innerhalb des Kulturbüros umverteilt werden können, die Stelle wird eingespart. (Aufgabenwahrnehmung erfolgt künftig durch die Stelle 1412, Sekretärin im Konservatorium) kw-Vermerk zum 31.03.2005.
6	1404-3 (L5a), Hausmeister	Verlagerung der Stelle zum ZGM.
7	0729-2 (VII), Mitarbeiter SHH	Die Mitarbeiterstelle im Schleswig-Holstein-Haus wird durch Aufgabenumverteilung (zentrale Wahrnehmung von allgemeinen Verwaltungsaufgaben, Haushaltssachbearbeitung durch das Kulturbüro) und Standardreduzierung eingespart. kw-Vermerk zum 31.03.2005
8	1510-2 (VI b), Mitarbeiter/in Speicher	Die Mitarbeiterstelle im Speicher wird durch eine Reduzierung des Angebotsspektrums eingespart (z.B. Wegfall kultureller Kinderveranstaltungen). Allgemeine Verwaltungsaufgaben werden künftig zentral durch das Kulturbüro wahrgenommen. kw-Vermerk zum 31.03.2005
9	1249-2 (V c), SB Haushalt, Spenden, Kulturförderung	Durch diese Stelle wird die Haushaltssachbearbeitung für das Konservatorium erfolgen als Kompensation für die dort einzusparende ATZ-Stelle 1413-2, die bereits einen kw-Vermerk trägt.
10	1451-2, 1433-2, 1455-2, 1461-2, (IV b), Musikpädagogen	Im Bereich des pädagogischen Personals wird eine Einsparung in Höhe von 25 % der Ist-Stunden (entspricht ca. 4 Musikpädagogen-stellen 30/30) unter folgenden Maßgaben angestrebt: Angebotsreduzierung, bessere Abstimmung mit privaten Musik-schulen, Vermeidung von Doppelangeboten, verstärkte regionale Zusammenarbeit, Straffung bzw. Auflösung von Fachbereichen. kw-Vermerk zum 31.07.2005
11	1411-2 (III), Stellv. Direktorin	Durch den Fachbereich wird die Notwendigkeit einer stellvertretenden Direktorenstelle geprüft. Insbesondere ist zu begründen, warum eine <u>ständige</u> Vertretung (d.h. Vertretung auch während der Anwesenheit des Musikschulleiters) erforderlich ist. (Nach dem Tarifvertrag für Musikschullehrer erfordert die Vergütungsgruppe III eine <u>ständige</u> Vertretung des Musikschulleiters, wobei ständige Vertreter nicht die Vertreter in Urlaubs- oder sonstigen Abwesenheitsfällen sind, siehe Protokollerklärung Nr. 7 des vorgenannten TV.)
12	1412-2 (VI b), Sekretärin	Für diese Stelle ist eine andere Aufgabenzuordnung innerhalb des Kulturbüros geplant, nach dem Ausscheiden der Stelleninhaberin 1403-2 in der VHS soll durch die Stelle 1412-2 die Schulsach-bearbeitung der VHS erfolgen. Eine Streichung dieser Stelle ist somit nicht vorgesehen, aber sie wird für Sekretariatsaufgaben im Konservatorium nicht mehr zur Verfügung stehen.
13	4168-1 (A 7), MA Öffentlichkeits- arbeit	Die Kernaufgabe dieser Stelle besteht laut Arbeitsplatzbeschreibung in der Organisation von Schülerauftritten und Veranstaltungen des Konservatoriums. Durch eine andere Form der Auftrittsorganisation sowie Standardreduzierung soll diese Stelle eingespart werden. kw-Vermerk zum 31.03.2005
14	Wissensch. MA, (II)	Durch Standardreduzierung (Einschränkung der wissenschaftlichen Forschungsarbeit) und verstärkte Kooperation mit anderen Museen wird das Ziel verfolgt, die Stelle 1281-2, wissensch. MA ersatzlos einzusparen. An einer weiteren Stelle wird kein kw-Vermerk ausgewiesen.
15	1326-2 (VIII), Techn. MA 1327-2 (VIII), Techn. MA	Ein Wegfall der Aufgaben dieser Stellen kann durch den Einsatz von Honorarkräften im Kassenbereich, die Vergabe von Konservierungsaufgaben sowie Standardreduzierung hinsichtlich des technischen Umgangs mit Sammlungsstücken ermöglicht werden. kw-Vermerk zum 31.03.2005
16	1328-3 (L5a), Hausmeister	Verlagerung der Stelle ins Gebäudemanagement.
17	4233-2 (II), Wissensch. MA	Mit Schließung des Stadtgeschichtsmuseums ist diese Stelle verzichtbar. kw-Vermerk zum 30.06.2005*
18	1290-2 (IV b), Museologe	Mit Schließung des Stadtgeschichtsmuseums ist diese Stelle verzichtbar. Kw-Vermerk zum 30.06.2005*

19	1304-3 (L6a), Techn. MA	Mit Schließung des Stadtgeschichtsmuseums ist diese Stelle verzichtbar (Rentenbeginn ab 2007). Die Aufgabenanteile für das Volkskundemuseum sollen künftig durch das ZGM wahrgenommen werden. kw-Vermerk zum 30.06.2005*
20	1296-3 (L5a), Techn. MA	Mit Schließung des Stadtgeschichtsmuseums ist diese Stelle verzichtbar. Kw-Vermerk zum 30.06.2005*
21	5958-2 (V b bis III), Archivar	Die Arbeitsabläufe sowie die Arbeitsverteilung werden im Stadtarchiv so organisiert, dass die Einsparung einer Archivarstelle realisiert werden kann. (2003 wurde aus der Abteilung 61.7, Denkmalpflege eine zusätzliche Stelle ins Archiv verlagert, obwohl ein konkreter Stellenbedarf im Archiv nach hier vorliegenden Informationen nicht bestand.). Der Wegfall einer Stelle ist so zu terminieren, dass hier Aufgaben wahrgenommen werden können, die aus „Abwicklungsarbeiten“ nach Schließung des Stadtgeschichtsmuseums resultieren. Parallel dazu hat der Fachbereich ein Konzept zu erarbeiten, welches den weiteren Umgang mit den Beständen des Stadtgeschichtsmuseums zum Inhalt hat. Eine über den 31.12.2005 hinausreichende Aufgabenwahrnehmung soll dabei nicht vorgesehen sein. kw-Vermerk zum 31.12.2005
22	1311-2 (V b), Archivar	Diese Stelle kann im Rahmen einer allgemeinen Standardreduzierung eingespart werden. kw-Vermerk zum 31.03.2005

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

d) Weitergehende Prüfaufträge:

- Die Aufgaben der Stadtbildstelle sollen künftig durch die Stadtbibliothek wahrgenommen werden.
- Das Medienangebot der Stadtbibliothek ist im Hinblick auf den wissenschaftlich ausgerichteten Medienbestand der Landesbibliothek zu überprüfen. Eventuell ist eine diesbezügliche Einschränkung des Medienangebotes möglich (Vermeidung von Doppelangeboten).
- Doppelangebote mit den anderen Kultureinrichtungen sollen zukünftig vermieden werden. (Beispiel: Gitarrenkurse an der VHS)
- Die Notwendigkeit, auch bei den als Vereinen organisierten Musikschulen („Ataraxia“, „Schule der Künste“) Einsparungen vorzunehmen, sollte zu einer deutlich verstärkten Kooperation der Musikschulen, gegebenenfalls mit einer gemeinsamen Gebäudenutzung führen.
- Es wird geprüft, ob eine Steigerung der quantitativen pädagogischen Effizienz durch eine Anhebung des Gruppenunterrichts zulasten des Einzelunterrichts erreicht werden kann. Die Umwandlung von Einzelstunden in Gruppenunterricht könnte zu einer Erhöhung des Kostendeckungsgrades aus Entgelteinnahmen und somit zu einer langfristigen Existenzsicherung des Konservatoriums beitragen.

e) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.03.2005	kw nach 31.03.2005	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	1	21	11	1	34

13.1 Amt für Jugend, Schule, Sport und Freizeit (49)

a) Aufgabenentwicklung

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

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

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 06.09.2004 ist das Amt 49 strukturell zu straffen. Die nachfolgend vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über die bereits vorhandenen 14 kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	0602-2 (VI b) Sekretärin	Die Stelle der (zweiten) Sekretärin kann eingespart werden. Die Sekretariatsaufgaben werden entsprechend organisiert. Vertretungsregelungen werden ggf. im Rahmen angedachter Zusammenlegungen oder durch Zusammenarbeit mit anderen Bereichen vereinbart. kw-Vermerk zum 31.03.2005

2	0024-2 (IV b) Veranstaltungs- management	Die Stelle kann nach Durchführung der Drachenboottage gestrichen werden. Für künftig erforderliches Management von Großveranstaltungen wird die Aufgabenwahrnehmung im Bereich I.1 geprüft. kw-Vermerk zum 31.12.2005
3	1514-2 (VI b) Haushalt Sport	Im Zuge der Ausgliederung der Sportstätten und der Reduzierung der haushaltsseitigen Bearbeitung kann die Stelle eingespart werden. kw-Vermerk zum 31.12.2005
4	0616-2 (V b) Beschaffung	Die Beschaffung kann auch zentral erfolgen und die Stelle als Folge der Zentralisierung eingespart werden. Es ist zu prüfen, in welchem Amt die Zentralisierung der Beschaffungsaufgaben am effektivsten ist (10 oder 49). kw-Vermerk zum 31.12.2005
5	0626-2 (VII) Ausleihe	Die Erfüllung der Pflichtaufgabe „Bildstelle“ (SchulG) kann durch Anbindung an die Stadtbibliothek sichergestellt werden. Die Übernahme der Bildstelle erfolgt ohne Personal. kw-Vermerk zum 31.03.2005
6	1164-2 (V b) Bibliothekar	s. vor kw-Vermerk zum 31.03.2005
7	0624-2 (IV b) Leiter Stadtbildstelle	s. vor – der kw-Vermerk an der Stelle wird auf den 31.03.2005 vorgezogen.
8	0635-2 (V b) Bau / Mietverträge	Für diese Stelle wird durch den Fachbereich eine detaillierte Aufstellung der Aufgaben mit Zeitanteilen, auch unter Angabe von Fallzahlen über die unterschiedlichen Vertragsabschlüsse für Sport- und Schulobjekte angefertigt, sodass im Rahmen der Realisierung angedachter Ausgliederungen über die Zuordnung der Stelle entschieden werden kann.
9	0667-2 (V b) Computer / Netz- Werke an Schulen	Die Übertragung der Aufgabenwahrnehmung auf 10.4 wird geprüft. (Gemäß Stellungnahme des Amtes 10 kann die Verlagerung der Aufgabenwahrnehmung nur unter gleichzeitiger Verlagerung der Stelle erfolgen.)
10	2060-2 (V b) Kita Fachberat. / Tagespflege	Der Abschluss von Betreuungsverträgen im Rahmen der Tagespflege sowie die Betriebserlaubnisverfahren können anderen Stellen zugewiesen, die Wahrnehmung der Aufgabe der Fach- und Praxisberatung durch die freien Träger sichergestellt werden (§ 14 III KiföG), sodass die Stelle eingespart werden kann. kw-Vermerk zum 31.12.2005
11	0378-2, 2040-2 (VII) Kita-Ermäßigungen	Zum Ablauf des I. Quartals 2005 werden Aufgabenumfang einschließlich zusätzlicher Aufgaben durch Umsetzung des neuen Kindertagesförderungsgesetzes sowie Fallzahlen durch den Fachbereich dargelegt zur Feststellung, ob bei Einheitssachbearbeitung unter Einbeziehung der Stelle 2062-2 (Vergabe Kita-Plätze, V c) die Einsparung einer Stelle realisiert werden kann.
12	SG 49.2.2 Unterhalt, UVG, Beurkundungen (8 Stellen IV b)	Durch den Fachbereich werden kurzfristig Ergebnisse bzw. Auswertungen der Prüfung durch den Bundesrechnungshof einschließlich Aussagen zu interkommunalen Kennzahlenvergleichen, zur Entwicklung der Fallzahlen sowie zum Stand der Abarbeitung durch die Projektgruppe vorgelegt.
13	1518-2 (III) Leiterin Abt. 49.3 Jugendarbeit, Sport und Freizeit	Bei Streichung der Sportförderung sowie Kürzung der freiwilligen Leistungen im Jugendbereich könnten die Stellen der Leiterin dieser Abteilung sowie der Sachbearbeiterin Jugendarbeit (s. nachfolgend) eingespart werden. Im Falle einer positiven politischen Entscheidung in Richtung Sportförderung ist gemäß Stellungnahme des Fachamtes ein Anteil von 0,25 VbE zur weiteren Entwicklung von Zielvorgaben abzusichern – dies bedarf zu gegebener Zeit weiterer Prüfung. Vor dem Hintergrund der neu zugewiesenen „Spielplatzverantwortung“ kann auf diese Stelle jedoch nicht verzichtet werden.
14	2047-2 (VI b) Jugendarbeit	Verlagerung der Stelle in die ARGE.
15	2045-2 (V c) Fördermittel	Absenkung auf 30 Sollstunden – dies entspricht den vereinbarten Ist-Stunden.
16	SG 49.4.1/2/3 Jugendhilfe / Soz.-päd. Dienst	Zur Entscheidung über die Nachbesetzung und / oder Einsparung von Stellen wird kurzfristig der Auftrag aus der Grundverfügung vom 28.08.2003 – Vorschläge für eine sachgerechte Zuordnung der Aufgaben – ausgeführt.

17	5813-2 (V c) Erzieher Sport- gymnasium	Sofortige Einsparung der vakanten Stelle – Streichung zum Stellenplan 2005
18	0819-2 (VII) Schulsekretärin Holgersson-Schule	Sofortige Einsparung der vakanten Stelle – Streichung zum Stellenplan 2005
19	6111-2 (L1a) Küchenhilfe Sprachheilzentrum	Sofortige Einsparung der vakanten Stelle – Streichung zum Stellenplan 2005
20	1543-2 (L 6a) Platzwart	Sofortige Einsparung der vakanten Stelle – Streichung zum Stellenplan 2005

Anmerkung: Die kw-Vermerke im Bereich Sportplatzpflege werden auf den 31.12.2005 terminiert.

Weitere Einsparungen mit Auswirkungen auf Personalkosten:

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

d) Weitergehende Prüfaufträge

- Für den Bereich Unterhaltsvorschuss werden aktuelle Informationen über Ergebnisse des Pilotprojektes der Freien und Hansestadt Hamburg „Heranziehung Unterhaltspflichtiger nach dem UVG, Verlagerung auf externe Dienstleister“ eingeholt.
- Eine mögliche Kooperation mit dem Landkreis Ludwigslust oder anderen Umlandlandkreisen im Bereich der Adoptionsvermittlung wird weiter verfolgt.

e) Stellenentwicklung

	Streichg. 2005	kw 31.03.2005	kw nach 31.03.2005	Ausgliederg.	ARGE	Gesamt
Stellen- anzahl	7	11	6	30	1	55

13.2 Schulen / Schulentwicklung

a) Schulstandorte

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

b) Internat Sportgymnasium

Der Trägerwechsel soll bis zum 31.12.2005 vorbereitet und umgesetzt werden. Es wird quartalsweise mitgeteilt, welche Bestrebungen bzw. welchen Sachstand es gibt.

c) Weitergehende Prüfaufträge

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

14. Amt für Soziales und Wohnen (50)

a) Aufgabenentwicklung

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

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

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

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

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

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	5671-2 (VIII), Schreibkraft	Die Tätigkeiten auf dieser Stelle werden durch die Sekretärin (Sekretariatsaufgaben, Schreibarbeiten) bzw. durch die Sachbearbeiter/innen übernommen. Die Vertretung der Sekretärin wird nötigenfalls untereinander bzw. im Rahmen der Zusammenarbeit mit anderen Ämtern des Dezernates vereinbart. kw-Vermerk zum 31.03.2005
2	5681-2 (III), Projektverantwortliche KER	Durch das Projekt sollen Kasseneinnahmereste und ungeklärte Buchungen auf dem Verwahrkonto bearbeitet werden; es handelt sich hierbei um zusätzliche Aufgaben. Bei Einsparung der Stelle werden die Tätigkeiten im Rahmen der verbleibenden Möglichkeiten durch den Bereich Haushalt bzw. die zuständigen Sachbearbeiter/innen verrichtet. Einsparung durch Verlagerung der Stelle in die ARGE (51) realisiert.

3	2011-2 (IV b), Verwaltungs- steuerung	Die Aufgaben Statistik und interner/ externer Kennzahlenvergleich werden auf andere Stellen innerhalb des Amtes umverteilt. Einsparung durch Verlagerung der Stelle in die ARGE (51) realisiert.
4	1611-2 (V b), Datenverarbeitung	Die Übertragung der Aufgabenwahrnehmung auf 10.4 wird geprüft. Nach In-Kraft-Treten von SGB II / SGB XII (s. Erläuterungen bei nachfolgenden Stellen) werden die Verringerung des Umfanges der Aufgaben im kommunalen Bereich und damit einhergehend die Möglichkeit der Stelleneinsparung spätestens zum I. Quartal 2005 untersucht.
5	1607-2 / 1610-2 (IV b), Widersprüche / Klagen	Mit In-Kraft-Treten SGB II / SGB XII wird ein Großteil (vorauss. 90 %) der Empfänger von Hilfen nach dem BSHG Arbeitslosengeld II bzw. Sozialgeld beziehen. Die Aufgabenerfüllung erfolgt in der ARGE. Weiterhin wird ein Rückgang der Zahl der Wohngeldempfänger um 35 - 40 % erwartet. Die Bearbeitung der Klageverfahren übernimmt zukünftig die Rechtsabteilung. Insofern ist die Reduzierung auf eine Stelle realisierbar. Verlagerung beider Stellen in die ARGE (51). Eine Stelle wurde durch Verlagerung der Stelle 4289-2 aus der Struktureinheit Sondernutzungen und Genehmigungen (66.2.2.1) nachbesetzt.
6	1657-2 / 4095-2 (V b), Unterhaltsher., Kostenersatz	s. vor – Reduzierung um eine Stelle Verlagerung beider Stellen in die ARGE. Die Nachbesetzung einer Stelle wird zum I. Quartal 2005 geprüft.
7	4116-2 (V c), Bußgeld/ Ordnungswidr.	Fallzahlenentwicklung prüfen
8	1988-2, 4078-2 und 5677-2 (VII), Sekretärinnen Außenstelle	Nach der geplanten räumlichen Zusammenführung im Stadthaus werden diese Stellen eingespart. kw-Vermerk 31.03.2005 an der Stelle 1988-2. Verlagerung der Stellen 4078-2 und 5677-2 in die ARGE (51).
9	1989-2 (VIII), Mitarbeiterin Außenstelle	Durch Wegfall der Infothek im Regionalbüro 4 und Umorganisation der Archivierungsarbeiten wird diese Stelle eingespart. kw-Vermerk 31.03.2005
10	4096-2 (V c), Abrechnung Gemein- schaftsunterkünfte u. 5664-2 (VI b), Wohn.angelegenh	Im Rahmen der Gesamtbetrachtung der verbleibenden Aufgaben im Amt werden durch neue Aufgabenzuordnungen beide Stellen eingespart. kw-Vermerk 31.03.2005
11	4060-2 (IV a), Leiterin Abt. 50.1 4087-2 (III), Leiterin Abt. 50.2	Aufgrund der vorgenannten Personaleinsparungen werden im Rahmen der Umstrukturierung des Amtes die bisherigen 4 Abteilungen auf 2 Abteilungen reduziert. Verlagerung der Stelle 4060-2 in die ARGE (51).
12	5673-2 (III), Leiter Abt. 50.3	Verlagerung der Stelle in die ARGE (51). Die Aufgaben dieser Abteilung werden zukünftig von der ARGE wahrgenommen.
13	1635-2 (VI b), Sozialhilfe jüd. Emigranten / Aussiedler	Die originären Aufgaben dieser Stelle wurden bereits von den Sozialhilfesachbearbeitern wahrgenommen, die stattdessen zu erledigenden Abrechnungen mit der Zukunftswerkstatt sind ab 01.01.05 rückläufig bzw. entfallen in absehbarer Zeit gänzlich, sodass diese auf andere Stellen verlagert werden. kw-Vermerk 31.03.2005
14	1654-2 (V c)	Die Aufgabenwahrnehmung des Stelleninhabers – Bearbeitung des Wohngeldkontos bei der Sparkasse – wird auch hinsichtlich der Möglichkeiten der Aufgabenumverteilung und Stelleneinsparung geprüft.
15	5744-2 (V b), Behinderten- u. Altenhilfekoord.	Nach § 71 SGB XII handelt es sich bei der Altenhilfe zwar um eine Soll-Aufgabe, jedoch kann diese auch im Rahmen allgemeiner Sachbearbeitung (Abt. 50.4 Alten- und Behindertenhilfe oder: Grundsicherung im Alter pp.) erfüllt werden. Die Stelle soll dementsprechend eingespart werden. kw-Vermerk 31.03.2005

16	Wohngeld-Sachbearbeiter	Verlagerung von 7 Stellen Sachbearbeiter/innen Wohngeld in die ARGE (51). Mit Ablauf des I. Quartals 2005 erfolgt eine Überprüfung der Entwicklung der Fallzahlen im Wohngeldbereich unter dem Aspekt evtl. Auswirkungen des erwarteten Rückgangs um 35 – 40 % auf den verbleibenden Stellenumfang von 9 Stellen.
17	1656-2, 2223-2, 2803-2 (VII), Ermittler Soz.hilfe	Die derzeit wahrgenommenen Aufgaben des Ermittlungsdienstes werden in das Aufgabenspektrum des KOSD (Amt 32) integriert. In diesem Zusammenhang wurde die Stelle 2223-2 in die Struktureinheit 32.2.2 KOSD verlagert. Die Stellen 1656-2 und 2803-2 wurden in die ARGE (51) verlagert.
18	4126-2, 0308-2 (V b), Leistg. z. Sicherung d. Unterkunft / Wohnungsräumungen 0043-2 (VII), 0376-1 (A 7), 1609-2 (V b), 0119-2 (VI b), 4551-2 (VI b) Grundsicherung GSiG.	Durch neue Aufgabenzuordnungen wird die Einsparung mindestens einer Stelle (4551-2) realisiert. kw-Vermerk 31.03.2005 Eine weitere Überprüfung erfolgt anhand aktueller Fallzahlen.
19	0386-1 (A 8), Wirtschaftliche Sozialhilfe	Einsparung der vakanten Stelle – Streichung zum Stellenplan 2005
20	1637-2, 1628-2, 1633-2 (IV b), SGL Außenstellen	Mit Abzug eines Großteils des Personals zur ARGE sowie der bevorstehenden räumlichen Zusammenführung im Stadthaus werden im Rahmen der Umstrukturierung auch die Leiterstellen reduziert. Verlagerung der Stellen 1637-2 und 1628-2 in die ARGE (51). Die Stelle 1633-2 verbleibt in der neuen Organisationsstruktur des Amtes 50.
21	1991-2 (VI b) kommunale Beschäftigungsförderung	Mit Inkrafttreten des SGB II zum 01.01.05 wird die Aufgabe „Kommunale Beschäftigungsförderung“ nicht mehr wahrgenommen. kw-Vermerk 31.03.2005 Zur Weiterführung der Maßnahmen nach dem Arbeitsmarkt- und Strukturentwicklungsprogramm M-V (ASP M-V) wird die Stelle 0311-2 aus dem Bürgeramt (31) in das Amt 50 verlagert.

d) Weitergehende Prüfaufträge

- Die Aufhebung des Stadtvertretungsbeschlusses zur Regionalisierung und der unverzügliche Umzug ins Stadthaus sollen herbeigeführt werden.
- Es wird geprüft, inwieweit durch die Verlagerung von Stellen aus dem sozialpädagogischen Dienst des Amtes 49 in die Bereiche Eingliederungs- und Wohnungslosenhilfe des Amtes 50 Ausgabenreduzierungen zu erreichen sind.

e) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.03.2005	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	1	11	50	622

15. Arbeitsgemeinschaft zur Grundsicherung für Arbeitsuchende (ARGE) in der Landeshauptstadt Schwerin (51)

Sachstand / allgemeine Vorgaben

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

Nach derzeitigem Stand sind beginnend ab 01. Januar 2005 bereits 72 Bedienstete der Stadt in der ARGE tätig. Die Bereitstellung von Bediensteten für eine Tätigkeit in der ARGE bleibt Daueraufgabe.

Die 72 Stellen werden in einer gesonderten Struktureinheit – Organisationsziffer 51: Arbeitsgemeinschaft zur Grundsicherung für Arbeitsuchende der Landeshauptstadt Schwerin – unter den Gruppierungen

Overheadbereich	12 Stellen	(A 13 BBO, IV a, IV b, VI b, VII BAT-O)
Vermittlung und Integration	27 Stellen	(V b / IV b BAT-O)
Berechnung der Leistungen gem. SGB II	33 Stellen	(VII / VI b, V c / V b BAT-O)

dargestellt.

Von den 72 Stellen werden 66 Stellen (72 abzüglich der sechs Sachbearbeiterstellen, die kommunale Aufgaben, wie die Berechnung Kosten der Unterkunft, wahrnehmen) vom Bund refinanziert.

Dezernat IV

16. Bürgeramt (31)

a) Aufgabenentwicklung

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

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

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist das Amt 31 strukturell zu straffen. Die nachfolgend vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über die bereits vorhandenen 14 hinaus (12 kw-Vermerke, 1 Streichung und 1 Verlagerung nach 50) zu realisieren sind, bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

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

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

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	0312-2 (V b), SB Meldewesen; 0318-2 (V b), SB Operator; 0327-2 (VI b), SB BC	Über die bereits vorhandenen 4 kw-Vermerke hinaus werden durch Standardreduzierungen, Prozessoptimierungen sowie Zusammenlegung der Sachgebiete 31.2.1 Melde-, Pass- und PA-Wesen und 31.2.3 Bürgercenter (Synergieeffekte durch Neuorganisation) drei weitere Stellen eingespart. (Die Aufgaben der Stelle 0318-2 werden durch die Stelle 0094 wahrgenommen.) Stelle 0312-2: ARGE Stellen 0318-2 und 0327-2: kw-Vermerk zum 30.06.2005
2	SB Ausländerangelegenheiten	Es wird geprüft, ob durch eine multifunktionale Sachbearbeitung im Sachgebiet 31.2.2 Ausländerangelegenheiten die Einsparung einer Stelle möglich ist. Durch den Fachbereich wird dargestellt, welche Auswirkungen sich durch das neue Zuwanderungsgesetz ab 30.09.2005 ergeben (Entwicklung der Fallzahlen und des Arbeitsaufwandes).
3	0431-2 (IV b), SGL Führerscheinst. 0428-2 (VI b), SB Kasse; 0416-2 (V c), SB Fahrzeugzul.; 0422-2 (VI b), SB Fahrzeugzul. Annahme	Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass die Stellenausstattung in diesem Bereich überproportional hoch ist. Ziel ist eine Angleichung an Ausstattungen anderer Gebietskörperschaften (vgl. Fallzahlen Landkreis Ludwigslust). Durch die Zusammenlegung der Sachgebiete 31.2.4 (Fahrzeugzulassung) und 31.2.5 (Führerscheinstelle) sowie Standardreduzierungen werden eine Sachgebietsleiterstelle zum Stellenplan 2005 gestrichen sowie drei SB-Stellen eingespart (über die beiden ATZ-Stellen hinaus). Stelle 0431-2: gestrichen Stelle 0422-2 und 0428-2: ARGE Stellen 0416-2: kw-Vermerk zum 31.03.2005 Die Einsparung der Stelle 0428-2 bedingt eine Umstellung des Zahlungsverkehrs (Einsatz von Kassenautomaten). Deshalb an der Stelle 0420-2: Verlängerung des alten kw-Vermerks auf 30.06.2005 (siehe Punkt 4)
4	0420-2 (VI b), SB Fahrzeugzulassung Ausgabe	Es erfolgt keine Nachbesetzung in der ATZ-Freizeitphase, die Stelle wird eingespart (siehe auch Begründung lfd. Nr. 3). kw-Vermerk zum 30.06.2005
5	0456-1 (A 10), Standesbeamter	Es erfolgt keine Nachbesetzung der Stelle bei Ausscheiden der Stelleninhaberin. Ziel ist die Aufgabenwahrnehmung durch das vorhandene Personal. kw-Vermerk zum 31.03.2005
6	0458-1 (A 10), Standesbeamter, 0457-1 (A 9 gD), Standesbeamter	Wegen der stellenmäßigen Verlagerung zweier Mitarbeiterinnen in das Standesamt sind in diesem Bereich zwei Stelleneinsparungen erforderlich. kw-Vermerk zum 31.03.2005
7	4055-2 (IV b), Sozialarbeiter TBK-Beratung	Die Aufgaben der Stelle 4055 werden auf die Stellen 4051, 4052 und 4053 umverteilt, die Stelle 4055 wird eingespart. kw-Vermerk zum 31.03.2005

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

e) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.03.2005	kw nach 31.03.2005	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	3	14	5	4	26

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

a) Aufgabenentwicklung

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

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

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist das Amt 32 strukturell zu straffen. Die vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über die bereits vorhandenen 6 kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	4583-2 (VI b) Sekretärin	Eine der beiden Sekretärinnenstellen wurden zur Disposition gestellt, die Sekretariatsaufgaben wurden so organisiert, dass die Einsparung einer Stelle in diesem Bereich realisiert werden konnte. kw-Vermerk zum 31.03.2005
2	0387-2 (VII), Außendienst-MA, 1414-2 (VII), Außendienst-MA	Die beiden vakanten Stellen wurden gestrichen. Streichung zum Stellenplan 2005
3	3829-2 (VI b), SB Bußgeldstelle, ruhender Verkehr	Die vakante Stelle wurde gestrichen. Streichung zum Stellenplan 2005
4	0920-2 (VI b), SB Fahrverbote / Vollstreckung	Eine der drei Stellen „Fahrverbote/Vollstreckung“ wird bis zum 30.06.2005 eingespart, da zu diesem Zeitpunkt Rationalisierungseffekte durch die Lösung der Schnittstellenproblematik H&H und IKOL-OWI zu erwarten sind. kw-Vermerk zum 30.06.2005
5	4574-2 (III), SGL Altlasten	Die Auflösung der Sachgebiete in der Abteilung 32.4 (Technischer Umweltschutz) wird vorgeschlagen. Die daraus resultierenden Synergieeffekte in Verbindung mit einer Standardreduzierung sollten zur Einsparung der Stelle führen. kw-Vermerk zum 31.03.2005
6	4062-2 (I a), SGL Veterinär- aufsicht /Tierarzt	Durch den Wechsel der Stelleninhaberin nach Parchim und den Wegfall der Stelle wird die Struktur der Abteilung 32.6 so verändert, dass die Sachgebiete 32.6.1 und 32.6.2 aufgelöst werden. Streichung zum Stellenplan 2005
7	5752-2 (VII) 0371-2 (VII) Außendienst- mitarb.	Verlagerung der beiden Stellen in den Stellenpool mit OV vom 22.09.2004. kw-Vermerke zum 31.03.2005
8	4146-1 (A 7), SB ruhender Verkehr	Verlagerung in den Stellenpool. kw-Vermerke zum 31.03.2005
9	0355-2(VII),SB Ermittlung und Vollzug	Verlagerung der Stelle zum 31.12.04 in die ARGE. (Org.-Verf. 70/2004)
10	4164-2 (VI b), SB Ermittlung und Vollzug	Streichung zum Stellenplan 2005

d) weitergehende Prüfungen

- Es wird geprüft, inwieweit die Aufgaben der Abteilungen 32.4 (Technischer Umweltschutz) und 32.5 (Untere Wasserbehörde) hinsichtlich ihres Umfangs auf ein Mindestmaß reduziert werden können, sodass in diesen Bereichen mittelfristig erhebliche Stelleneinsparungen zu realisieren sind.
- Es wird geprüft, ob die Aufgaben des Bereiches Veterinär- und Lebensmittelüberwachung, Verbraucherschutz mit dem Landkreis Ludwigslust wahrgenommen werden können (Ausbringung von 8 Ausgliederungs-kw-Vermerken zum 31.01.2006 gemäß laufendem Projekt).

e) Stellenentwicklung

	Streichung 2005	kw 31.03.2005	kw nach dem 31.03.2005	Ausgliederun- gen	ARGE	Gesamt
Stellen- anzahl	5	11	1	8	2	27

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

a) Aufgabenentwicklung

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

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

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

Gemäß Entscheidung der Verwaltungsleitung vom 07.09.2004 ist das Amt 61 strukturell zu straffen. Die vorgesehenen Stelleneinsparungen, die über die bereits vorhandenen 11 kw-Vermerke hinaus zu realisieren sind, bedingen Standardreduzierungen und eine Optimierung der Geschäftsabläufe mittels Umstrukturierungen und Aufgabenumverteilungen, um eine Aufrechterhaltung der Dienstgeschäfte auch weiterhin grundsätzlich zu gewährleisten.

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

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

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	4563-2 (VI b), 2. Sekretär/in, 4173-2 (VIII), Schreibkraft	Aufgrund von vorzunehmenden Umstrukturierungen und Aufgabestreichungen in Verbindung mit teilweise rückläufigen Fallzahlen in Teilbereichen des Fachamtes erfolgt eine Reduzierung Overhead-Bereich. Zumindest eine der beiden Stellen wird gestrichen. kw-Vermerk zum 31.03.2005
2	4277-2 (VI b), Techn. Zeichner/in	Die Ausstattung des Zeichendienstes mit 3 Stellen ist ausreichend (Einsparung einer Stelle). Auf die vorgesehene Verlagerung einer Stelle aus dem Zeichendienst in den Bereich Haushalt/Submission ist zu verzichten, für die Aufgaben Haushalt/Submission sind 4 SB-Stellen ausreichend. Geprüft wird, ob Aufgaben auf das ZGM oder Eigenbetriebe/-gesellschaften übertragen werden können. kw-Vermerk zum 31.03.2005
3	4189-2 (I b), AbtL Bauleitplanung 4185-2 (IV a), Techn. SB Bauleitplanung	Geprüft wird die Einsparung von zwei Stellen durch die verbindliche Festlegung der B-Pläne für einen längeren Zeitraum in Verbindung mit der Reduzierung des Aufgabenumfanges im Rahmen von Bauleitplanungen. Synergien sind auch durch die empfohlene Zusammenlegung der Abteilungen zu erwarten. kw-Vermerke zum 31.03.2005
4	4594-2 (III), SB Landschaftspl.	Einsparung einer Stelle durch die Reduzierung von Landschafts- und Grünordnungsplanungen (§ 13 LNatG M-V) in Verbindung mit der Reduzierung der B-Pläne. kw-Vermerk zum 31.03.2005
5	5680-2 (V b), Arten-, Biotop- und Baumschutz	Einsparung einer Stelle aufgrund von Reduzierung der Unterschutzstellungen bzw. der Mitwirkung / Beteiligung bei Unterschutzstellungen, der Kontrolle und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten und der Vergabe der Bewirtschaftung von Ausgleichsflächen und Pflege der naturschutzrechtlichen Flächen (Aufgabenverlagerung nach 66.3). kw-Vermerk zum 31.12.2005
6	4085-2 (V b) 5949-2 (V b), SB Bauantrags- bearbeitung	Aufgrund weiter rückläufiger Fallzahlen wird der Stellenumfang durch Einsparung von zwei Stellen reduziert. Realisierung einer Einsparung durch: 4085-2 Verlagerung ins Amt 20 als Ersatz für dortige Verlagerung einer Stelle in die ARGE. 5949-2 Verlagerung in die ARGE
7	4553-2 (VI b), Mitarbeiterin 61.2	Das Fachamt stellt die tatsächliche Aufgabenwahrnehmung dar und begründet deren Notwendigkeit.

d) Weitergehende Prüfaufträge

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

e) Stellenentwicklung

	Streichg. 2005	kw 31.03.2005	kw nach 31.03.2005	Ausgliederg.	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	1	13	3	1	2	20

19.1 Amt für Verkehrsanlagen und öffentliches Grün (66)

a) Aufgabenentwicklung

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

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

b) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

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

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

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

c) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	4225-1 (A 15), Amtsleiter/in; 4226-2 (VI b), Sekretär/in	Sofern die Ausgliederungen der Bereiche Straßenunterhaltung (66.2.3) und Grün- und Freiflächen (66.3) erfolgen, ist über die Notwendigkeit eines Amtes 66 zu entscheiden - möglich erscheint beispielsweise die Eingliederung in das Amt 61. Die Stellen Amtsleiter/in und Sekretär/in stehen bei Auflösung des Amtes 66 zur Disposition. Nach momentanem Stand ist allerdings nicht die Anbindung der Aufgaben an ein vorhandenes Amt sondern die Bildung eines neuen Amtes mit zusätzlichen Aufgaben zum Thema Straßenverkehr zu erwarten. kw-Vermerke zum 30.06.2005
2	4272-2 (VI b), SB Haushalt	Im Zusammenhang mit den geplanten Ausgliederungen wird sich künftig der Umfang für die Haushaltsbearbeitung reduzieren. Die Stelle ist zu streichen. kw-Vermerk zum 30.06.2005
3	4289-2 (IV b), Sondernutzungen	Die Aufgabenverteilung und der Stellenumfang wird unter Einbeziehung aller Stellen der Abteilung weiter geprüft. Aufgrund der offenbar fehlenden Ahndung von Ordnungswidrigkeiten ist die Wahrnehmung dieser Aufgabe durch das Amt 32 anzustreben. Angestrebt wird die Einsparung einer Stelle. Die Stelle wird zur Kompensation von ARGE-Abgängen in das Amt 50 verlagert.

19.2 Ausgliederung des Bereiches Straßenunterhaltung (66.2.3)

a) Allgemeine Vorgaben zur zukünftigen Struktur und zum Aufgabenumfang

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

b) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	4303-2 (Vb), Bezirksleiter	Die Reduzierung auf zwei Unterhaltungsbezirke (z.B. Nord/Süd) erscheint möglich, eine Bezirksleiter-Stelle ist einzusparen. kw-Vermerk zum 31.03.2005
2	4318-3 (L5a), Straßenwärter	Da keine Übernahme von Auszubildenden geplant ist, ist die Vakanz zum Stellenplan 2005 zu streichen.

19.3 Ausgliederung des Bereiches Grün- und Freiflächen (66.3)

a) Allgemeine Vorgaben

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

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

b) Spezifische Stellenausstattung

Vorgaben		
Lfd. Nr.	Stellen-Nr.	Auftrag / Auswirkungen
1	4424-2 (Vb), Techn. SB Verkehrsgrünpflege	Durch Aufgabenumverteilung (unter Beachtung Aufgabenzuordnung BaumschutzVO, Grünanlagenpflege für das ZGM, Sondernutzungen Grünanlagen) ist eine Wiederbesetzung der Stelle zu vermeiden. kw-Vermerk zum 31.03.2005.
2	4359-2 (VII), Grün- u. Freiflächen	Durch Bündelung der Aufgaben der Stellen 4359-2 (SB) und 4351-2 (MA) erscheint der Wegfall einer Stelle möglich. Einsparung einer Stelle. kw-Vermerk zum 31.03.2005
3	4354-2 (III), Entwurf / Neubau	Die Stellenausstattung erscheint überdimensioniert. Aus den vom Amt zugearbeiteten Arbeitsaufgaben 2004 lässt sich die Notwendigkeit von 6 Stellen nicht ableiten. Einsparung einer Stelle. kw-Vermerk zum 31.03.2005
4	4401-3 (LL5a), Grün- und Freiflächenunterhaltung	In Erwartung des Einsatzes von ALG-II-Empfängern im Unterhaltungsbereich erscheint die Einsparung einer Stelle möglich. kw-Vermerk zum 31.03.2005

c) Weitergehende Prüfaufträge

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

d) Stellenentwicklung Amt 66 gesamt

	Streichg. 2005	kw 31.03.2005	kw nach 31.03.2005	Ausgliederg.	ARGE	Gesamt
Stellenanzahl	1	12	4	69	2	88