

Organisationsverfügung 30/2014

zur Etablierung eines Haushaltskonsolidierungscontrollings innerhalb der Stadtverwaltung Schwerin

Der Beratende Beauftragte hat in seinem Bericht vom 27.05.2014 unter der Maßnahme Nr. 13 die stellenneutrale Einrichtung eines Haushaltskonsolidierungscontrollings mit bestimmten Aufgaben bzw. Handlungshinweisen empfohlen. Da die diesbezüglichen Feststellungen des Beratenden Beauftragten nachvollziehbar sind und die Verwaltung der Empfehlung positiv gegenüber steht, **wird zum 01.11.2014 die Einrichtung eines solchen Haushaltskonsolidierungscontrollings verfügt.**

Dieses Instrument dient vorrangig der zielgerichteten unterjährigen Planung, Steuerung und Kontrolle der Haushaltskonsolidierungsmaßnahmen in Verbindung mit der laufenden Überarbeitung bzw. Erweiterung dieser Maßnahmen. Das Haushaltskonsolidierungscontrolling wird als verwaltungsweite, ämterübergreifende Aufgabe außerhalb der Linienorganisation wahrgenommen, um den Konsolidierungsprozess ganzheitlich zu koordinieren und zu steuern. Die Aufgabe wird wie folgt ausgestaltet:

1. Strukturelle Zuordnung der Teilaufgaben

1.1 Die Gesamtaufgabe wird in Teilaufgaben gesplittet an mehreren vorhandenen Planstellen mit unterschiedlichen Zuständigkeiten angebunden. Diese Stellen nehmen die nachstehend definierten Teilaufgaben in Zeitanteilen neben ihren ursprünglichen Tätigkeiten wahr. Die dienstrechtlichen Unterstellungsverhältnisse bleiben unberührt. Fachlich findet die Aufgabe ihre Bündelung an der Stelle 6331 (unter 1b) – siehe Anlage Organigramm.

1.1.a Stelle 0214 - Amtsleiter 20

➤ Grundsatzentscheidungen

Von dieser Stelle werden die grundsätzlichen Steuerungsempfehlungen für die Haushaltskonsolidierung der Landeshauptstadt Schwerin formuliert. Darüber hinaus erfolgt die regelmäßige Kommunikation mit der Verwaltungsleitung bzw. den Gremien zum Verlauf bzw. Umsetzungsstand der Konsolidierung sowie die federführende Einführung entsprechender technischer Unterstützung.

1.1.b Stelle 6331 – Sachbearbeiter 20

➤ ämterübergreifende Planung und Steuerung

Von dieser Stelle werden die grundsätzlichen Aufgaben zur Etablierung des Konsolidierungscontrollings wahrgenommen. Sie sichert die übergreifende Planung und Steuerung der Gesamtaufgabe.

Dazu gehören im Wesentlichen:

- Weiterentwicklung der Konsolidierungsansätze / Entwicklung neuer Maßnahmen
- Initiierung von Einzelprojekten bei komplexen Haushaltskonsolidierungsmaßnahmen
- Steuerung und Zusammenführung der Aufgaben in Bezug auf Konsolidierung
- laufende Abstimmung mit anderen Controlling-Einheiten / -instanzen (insbesondere in 20 und 10), Formulierung geeigneter Maßnahmen bei Fehlentwicklungen
- fortlaufende Auswertung der Umsetzungsstände einzelner Maßnahmen
- Ad-hoc-Berichterstattung bei wesentlichen Fehlentwicklungen

- regelmäßige Abstimmungen mit den Teilhaushalts- und Produktverantwortlichen
- Teilnahme an Abstimmungen mit dem Beratenden Beauftragten bzw. der ministeriellen Ebene

1.1.c Stelle 0225 – Sachbearbeiterin 20.1.1

➤ operative Begleitung der Konsolidierung

Hier erfolgt die unterjährige Betreuung der Haushaltskonsolidierung, insbesondere:

- Quantifizierung und Bezifferung der Prüfaufträge des Beratenden Beauftragten
- Erstellung und Pflege einer detaillierten Konsolidierungsübersicht unter Darstellung der Verantwortlichkeiten, Zeitplanung, Umsetzungsschritte und Nettoeffekte
- Erarbeitung der jeweiligen Fortschreibung des Haushaltssicherungskonzeptes
- unterjährige inhaltliche Kontrolle zum Umsetzungsstand der einzelnen Maßnahmen sowie Abrechnung zum Jahresende
- Prüfung aller finanzrelevanten Vorlagen und Stellungnahmen zu Auswirkungen auf die Haushaltskonsolidierung und gegebenenfalls Darstellung von Folgewirkungen
- Unterstützung der Fachbereiche bei Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- Anfertigung von Handouts/Formularen zur Unterstützung der Fachbereiche

1.1.c Stelle 1288 – Assistentin 20

➤ Geschäftsstelle

Diese Stelle unterstützt die vorgenannten Stellen bei der Wahrnehmung der Controllingaufgaben. Dies erfolgt insbesondere durch:

- Terminkontrolle / Führung von Wiedervorlagen / Fristenüberwachung
- Erledigung von Schriftverkehr
- Raumverwaltung, technische Ausstattung von Besprechungen, Verteilung von Materialien etc.
- terminliche Überwachung der laufenden Überarbeitung aller Kalkulationen und Satzungen im Mindestrhythmus von zwei Jahren und entsprechende Mitteilung an den Bereich 10.6

1.1.d Stellen 1189, 0133, 6346 – Sachbearbeiter(innen) 10.6

➤ Fachcontrolling

In der Organisationseinheit 10.6 (Fachdienst Grundsatzangelegenheiten, Controlling, Statistik) wird das Verwaltungshandeln gesteuert. Darüber hinaus werden hier fachkonkrete Controllingaufgaben (z.B.: Verknüpfung zum Jugend- und Sozialcontrolling, Dienstleistungscontrolling) wahrgenommen sowie folgende weitere haushaltsrelevante Aufgaben:

- Definition von Kennzahlen
- Kontrolle der Zielerreichung bei wesentlichen Produkten
- Begleitung der Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung
- Kontrolle der Fortschritte bei der Prozessoptimierung
- Anfertigung interkommunaler Vergleiche
- Unterstützung der Produktverantwortlichen bei der regelmäßigen Anpassung aller Kalkulationen, Satzungen und Entgeltordnungen

1.2 Weitere bzw. konkretere Aufgaben für die vorgenannten Stellen können sich aus der noch mit dem Innenministerium abzuschließenden Konsolidierungsvereinbarung bzw. aus dem laufenden Konsolidierungsprozess ergeben.

2. Befugnisse / Kompetenzen

2.1 Dem Inhaber der Stelle **6331** (unter 1.1.b) werden hinsichtlich der zugewiesenen Aufgaben zum Konsolidierungscontrolling erweiterte Befugnisse übertragen.

2.1.a Er fungiert hinsichtlich der Konsolidierungsmaßnahmen als Ansprechpartner innerhalb der Verwaltung und als Schnittstelle zur Verwaltungsleitung und dem Beratenden Beauftragten.

2.1.b Der Stelleninhaber ist zur unmittelbaren Information und Unterrichtung der Verwaltungsleitung und des Fachbereichsleiters 10 sowie des Amtsleiters 20 über Arbeits- und Umsetzungsstände, Entwicklungen und Planungen befugt – sowohl eigeninitiativ als auch auf Anforderung. Aufträge seitens der Verwaltungsleitung erfolgen gegebenenfalls direkt an ihn.

2.1.c Der Stelleninhaber ist zur unmittelbaren Anforderung von Informationen, Unterlagen und Zuarbeiten, die im Zusammenhang mit der Haushaltskonsolidierung bzw. des Fachcontrollings stehen, ohne Einhaltung der Dienstwege befugt.

2.1.d Er ist berechtigt, zu konkreten Sachverhalten, die im Zusammenhang mit der Haushaltskonsolidierung stehen, Aufträge unter Fristsetzung an die Fachbereiche zu erteilen.

2.1.e Dem Stelleninhaber werden Unterschriftsbefugnisse über die Zuständigkeit eines Sachgebietsleiters (i.S.d. Dienstanweisung über Vollmachten und Befugnisse) übertragen. Er ist im Rahmen seiner Aufgaben zum Haushaltskonsolidierungscontrolling allen damit in Berührung stehenden Stellen fachlich weisungsberechtigt.

2.2 Die Inhaberin der Stelle **0225** (unter 1.1.c) ist in alle Vorgänge, die finanzielle Auswirkungen haben und für die Haushaltskonsolidierung relevant sein könnten, so rechtzeitig einzubeziehen, dass eine umfassende Prüfung und gegebenenfalls weitergehende Mitwirkung möglich ist. Die Stelleninhaberin wird in die Mitzeichnungspflicht bei entsprechenden Session-Vorlagen aufgenommen.

3. Sonstiges

Diese Festlegungen gelten zunächst bis zum 31.12.2015.



Angelika Gramkow

Anlage - Organigramm

02 Frau Joachim
II Herrn Niesen
III Herrn Nottebaum
95 Frau Schmidt
10.6 Herrn Rüthers
allen Amts, Fachdienst-, Fachbereichs- und Werkleitern/innen
zur Kenntnisnahme und Bekanntmachung in Ihrem Geschäftsbereich

10.3 zwV

Darstellung der dienstlichen Beziehungen zum Konsolidierungscontrolling 08/2014

