

Grundsätze für das Berichtswesen bei der Stadt Mölln

(In einer Fassung mit Stand vom 30. Oktober 2008)

Die Stadtvertretung der Stadt Mölln hat nach § 28 Abs. 1 Nr. 26 GO am 11.10.2001 folgende Grundsätze des Berichtswesens beschlossen:

(Aufgrund der Ermächtigung in Ziffer 6 hat der Hauptausschuss Änderungen am 07.05.2002, am 02.07.2002, am 02.12.2003, am 04.10.2005 und am 07.10.2008 beschlossen.)

1. Berichte sind abzugeben als

1.1 Regelberichte

- über ständig wahrzunehmende Verwaltungsaufgaben
- die turnusmäßig terminiert werden
- möglichst in standardisierter Form

1.2 Sonderberichte

- über wichtige Einzelmaßnahmen
- projektbestimmt terminiert
- auf die Maßnahme abgestimmt möglichst standardisiert

1.3 Tagesordnungspunkt „Bericht über die Durchführung der Anträge und Beschlüsse“ In jeder Sitzung eines städtischen Gremiums

1.4 Dem Bürgermeister nach anderen gesetzlichen Vorschriften obliegende Unterrichts- bzw. Informationspflichten bleiben unberührt.

Daneben berichtet der Bürgermeister über wichtige Besonderheiten aus der Arbeit der Stadtverwaltung, insbesondere wenn die entsprechenden Vorgänge Außenwirkung zeigen können.

1.5 Die Verteilung von Tagesordnungen, Vorlagen und Niederschriften der städtischen Gremien wird in einer Dienstanweisung über Vorbereitung, Niederschrift und Durchführung der Beschlüsse städtischer Gremien (DAB) geregelt. Die Dienstanweisung ist vor Erlass dem Hauptausschuss zur Kenntnis zu geben.

2. Regelberichte

2.1 Die „Berichtsempfänger“/Fachausschüsse werden in der folgenden Auflistung bezeichnet mit:

- | | |
|---|----|
| - Hauptausschuss | 1 |
| - Schul-, Sport-, Jugend- und Sozialausschuss | 2 |
| - Bauausschuss | 3 |
| - Finanzausschuss | 4 |
| - Forst- und Grünflächenausschuss | 5 |
| - Tourismus- und Kulturausschuss | 6 |
| Die Stadtvertretung mit | SV |

- 2.2 Ist bei den „Berichtsterminen“ vermerkt
- vierteljährlich, so ist mit Stand zum 31.03., 30.06., 30.09. und 31.12.
 - halbjährlich, so ist mit Stand zum 30.06. und 31.12.
 - jährlich, so ist mit Stand zum 31.12.
 - nach Bedarf, so ist mindestens einmal jährlich
 - bis 30.06., 30.07., so ist spätestens zu diesem Zeitpunkt
 - zum 30.06., 30.09., 31.12., so ist mit Stand zum 30.06., 30.09. und 31.12.
 - zum 31.03., so ist mit Stand zum 31.03.
 - jeder Bauausschuss so ist zu jeder Sitzung des Bauausschusses
- der jeweilige Bericht unverzüglich zu erstellen und dem jeweiligen „Berichtsempfänger“ vorzulegen.

Die „Berichtsempfänger“/Fachausschüsse haben den jeweiligen Bericht auf der nächstfolgenden Sitzung, spätestens 6 Wochen nach Vorlage der Berichte, zu beraten.

Sollte eine termingerechte Vorlage nicht möglich sein, so legt der jeweilige „Berichtsbereich“ dem jeweiligen „Berichtsempfänger“ unverzüglich eine schriftliche Stellungnahme mit der Begründung für die Verzögerung vor.

2.3 <u>Berichtsbereiche</u>	<u>Berichtsempfänger</u>	<u>Berichtstermine</u>
a) Berichtende Dienststelle: Gleichstellungsbeauftragte		
1. Gleichstellungsangelegenheiten (Tätigkeitsbericht nach Geschäftsordnung)	SV	jährlich
b) Berichtende Dienststelle: Hauptamt		
2. Bericht über Beteiligungen	1	nach Bedarf
c) Berichtende Dienststelle: Personalabteilung		
3. Stand der Personalentwicklung (Entwicklung der Anzahl der Mitarbeiter/innen, Entwicklung der Personalnebenkosten und -kosten, Personalplanung, vorausschauende Planung unter Berücksichtigung der voraussichtlichen Mitarbeiterentwicklung unter Berücksichtigung bestehender Vorgaben wie Stellenobergrenzenverordnung und Frauenförderplan sowie Verwaltungsreform)	1 + 4	halbjährlich
d) Berichtende Dienststelle: Standesamt		
4. Entwicklung der Beurkundungen (Geburten, Eheschließungen, Sterbefälle u.a.)	1	jährlich

e) Berichtende Dienststelle: EDV-Abteilung		
5. Bericht zur EDV	1	jährlich
f) Berichtende Dienststelle: Rechnungsprüfungsamt		
6.1 Schlussbericht über die Prüfung der Jahresrechnung	über 4 + 1 an SV	bis 30.07.
6.2 Allgemeiner Tätigkeitsbericht zu weiteren „Muss“-Aufgaben, gesetzlichen „Kann“-Aufgaben und sonstigen „Kann“-Aufgaben gemäß Dienstanweisung	über 4 + 1 an SV	bis 30.06.
g) Berichtende Dienststelle: Kämmereiamt		
7. Finanzbericht über bedeutsame Einnahmen und Ausgaben des Verwaltungs- und Vermögenshaushaltes	4	zum 30.06. zum 30.09. und zum 31.12.
8.1 Rechnungsergebnisse des Abwasserbeseitigungsbetriebes	1+3+4	zum 30.09.
8.2 Vorläufiger Jahresabschluss des Abwasserbeseitigungsbetriebes	1+3+4	spätestens 8 Sitzungen im Juni
9. Jahresabschlussbericht zum Haushalt des Vorjahres einschl. der Haushaltsausgabereise	4 + 1	zum 31.03.
10. Abrechnung der kostenrechnenden Einrichtungen des Vorjahres	4 + jew. FachA	bis 30.06.
11. Bericht über Kreditaufnahmen	4	halbjährlich
12. Bericht über Stundungen, Niederschlagungen, Erlasse	4	halbjährlich
13. Unentgeltliche Veräußerung von Sachen, Forderungen und anderen Rechten	4	halbjährlich
14. Annahme von Spenden, Schenkungen und Erbschaften zu Gunsten der Stadt Mölln	4	halbjährlich
15. Entwicklung der wesentlichen Wirtschaftsdaten/Wirtschaftsförderung und mögliche Ansiedlung von Gewerbetreibenden	4 + 3	nach Bedarf
16. Gewährung von Zuwendungen im Rahmen der Wirtschaftsförderung	4	halbjährlich
17. Gewährung von Zuwendungen einschl. durchgebuchter Leistungen	4	halbjährlich

18.	Angelegenheiten der Liegenschaften der Stadt Mölln (Ver- u. Ankauf, Ver- u. Anmietung, Ver- u. Anpachtung etc.)	4	nach Bedarf
19.	Verzicht auf Rechte an Grundstücken, wenn damit ein wirtschaftlicher Nachteil für die Stadt verbunden sein kann	4	halbjährlich
20.	N.N.		
h) Berichtende Dienststelle: Ordnungsabteilung			
21.	Wichtige Angelegenheiten der Freiwilligen Feuerwehr	1	nach Bedarf
22.	Allgemeine bedeutende ordnungsrechtliche Maßnahme	1	nach Bedarf
23.	Entwicklung der Verwarn- und Bußgelder aus der Überwachung des ruhenden Verkehrs	4	jährlich
24.	Obdachlosenunterkunft (Belegung/Auslastung/Wirtschaftlichkeit)	2	jährlich
i) Berichtende Dienststelle: Abteilung für soziale Sicherung			
24.1	Entwicklung der Sozialhilfekosten/-empfänger, der Grundsicherungs- und Wohngeldleistungen	2	zum 30.06. und zum 31.12.
j) Berichtende Dienststelle: Schul- und Sportabteilung			
25.	Schulentwicklungsplanung/Entwicklung der Raumsituation	2	nach Bedarf
26.	N.N.		
27.	Unterrichtung über wichtige Angelegenheiten der Schulen	2	nach Bedarf
28.	Sportförderung	2	jährlich
29.	Schwimmhalle, Freibad und Sportplätze (Entwicklung der Kosten und Besucherzahlen)	2	jährlich
k) Berichtende Dienststelle: Jugend- und Kulturabteilung			
30.	Entwicklung Volkshochschule	2	jährlich

31.	Stand der kulturellen Aktivitäten der Stadt (Musikveranstaltungen, Kunstausstellungen u.ä.)	6	jährlich
32.	Stand der Patenschaften/Partnerschaften/Jugend- begegnungen Hagenow, Massow und Gollnow	6	jährlich
33.	Entwicklung Stadtbücherei	6	jährlich
34.	Entwicklung Archiv	6	jährlich
35.	Entwicklung Museum	6	jährlich
36.	Förderung der freien Träger der Kinder- und Jugendarbeit, Maßnahmen der kommunalen Kinder- und Jugendarbeit (Stadtjugendpflege)	2	jährlich
37.	Fortschreibung der Bedarfsplanung im Bereich der Kindertagesstätten	2	nach Bedarf
38.	Jugendbegegnungseinrichtungen	2	jährlich
1) Berichtende Dienststelle: Forst- und Grünflächenamt			
39.	Forstangelegenheiten (Hauungspläne und Vollzug, Kultur- und Arbeitspläne und Vollzug, Wanderwege, Jagdpachtverträge, Natur- und Umweltaktivitäten, Wildpark)	5	jährlich
40.	N.N.		
41.	Gärtnereiangelegenheiten (Grünanlagen incl. Wanderwege in den Grünanlagen mit Bestandsentwicklung, Patenschaften, Pflegeteile – Prioritäten -,Auftragser- füllung mit eigenem Personal und durch Fremdvergabe, Spielplätze mit Bestands- entwicklung und Maßnahmen, Stadtbäume mit Bestandsentwicklung und Maßnahmen, Naturschutz- und Umweltaktivitäten)	5 + 6	jährlich
42.	Stand der Vorhaben nach der Agenda 21	5 + 3	halbjährlich (zurzeit ausgesetzt)
43.	N.N.		

m) Berichtende Dienststelle:
Gewässerschutzbeauftragte/r

44.	Gewässerschutzangelegenheiten einschl. Klärwerk	3	halbjährlich
-----	--	---	--------------

n) Berichtende Dienststelle:		
Bauverwaltungsabteilung		
45. Stand Erschließungsbeitrags-/Straßenbaubeitrags- erhebung	3	halbjährlich
46. Verwaltungsgerichtsverfahren in Bausachen	3	halbjährlich
47. Stadtsanierung	3	halbjährlich
o) Berichtende Dienststelle:		
Planungsabteilung		
48. Umsetzung von Bauleitplänen und Fachplänen	3	halbjährlich
49. Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach § 36 BauGB, sofern die Verwirklichung des betroffenen Bauvorhabens die Grundzüge der Planung nicht berührt oder nicht von besonderer städtebaulicher Bedeutung ist.	3	jeder Bauausschuss
50. Befreiungen nach § 31 Abs. 2 BauGB	3	jeder Bauausschuss
p) Berichtende Dienststelle		
Hochbauabteilung		
51.1 Neubau, Erweiterung Gebäude Sachstands- und Investitionsbericht über sämtliche Hochbauprojekte von über 125.000 € (Zeitplan/Abläufe, zugesagte Fördermittel, Zusammenarbeit mit Unternehmen und Firmen, Bericht über Abweichungen von über 10 v. H.)	3	vierteljährlich
51.2 Unterhaltung Gebäude	3	vierteljährlich
q) Berichtende Dienststelle:		
Straßenbauabteilung		
52.1 Neubau Straßen einschl. wichtiger Verkehrs- angelegenheiten Sachstands- und Investitionsbericht über sämtliche Straßenbauprojekte von über 125.000 € (Zeitplan/Abläufe, zugesagte Fördermittel, Zusammenarbeit mit Unternehmen und Firmen, Bericht über Abweichungen von über 10 v. H.)	3	vierteljährlich
52.2 Unterhaltung Straßen	3	vierteljährlich

r) Berichtende Dienststelle:

Abwasserbetrieb

53. Sachstands- und Investitionsbericht über sämtliche Stadtentwässerungsprojekte von über 125.000 € (Zeitplan/Abläufe, zugesagte Fördermittel, Zusammenarbeit mit Unternehmen und Firmen, Bericht über Abweichungen von über 10 v. H.)	3	vierteljährlich
--	---	-----------------

s) Berichtende Dienststelle:

Städtische Kurverwaltung

54. Tourismusangelegenheiten sowie Entwicklung der Übernachtungszahlen für den gewerblichen Bereich	6	bis 30.06.
---	---	------------

2.4 a) Der Inhalt und die Gliederung der Berichte sollen je Berichtsbereich insbesondere eingehen auf

- die Menge und die Kosten einer erbrachten Leistung
 - die Entwicklung von Strukturdaten
 - die Entwicklung von Haushalts- und Finanzdaten
 - die Sachausstattung des Umfeldes der zu erbringenden Leistung/Aufgabe
 - die Personalausstattung bezüglich der zu erbringenden Leistung/Aufgabe
 - den Abgleich zwischen Planung (Soll) und tatsächlicher Entwicklung (Ist) und
 - eine abschließende Zusammenfassung / Vorschläge / Besonderheiten,
- soweit vorstehende Angaben für den entsprechenden Berichtsbereich erbracht werden können, bzw. überhaupt Sinn machen.

2.4 b) Hierfür wird auf das als Bestandteil dieser Grundsätze und als Anlage beigelegte Berichtsformular verwiesen.

Die berichtenden Dienststellen werden aufgefordert, grundsätzlich, abgestimmt auf den jeweiligen Berichtsbereich, hiernach zu verfahren, um eine weitgehende Standardisierung der Berichte zu erreichen.

2.5 Die Stadtvertretung wird als Berichtsempfängerin nicht gesondert aufgeführt, da ihre Mitglieder durch den TOP „Bericht über die Durchführung der Anträge und Beschlüsse“ sowie die Übersendung sämtlicher Niederschriften des Hauptausschusses und der Fachausschüsse ständig informiert werden.

Auch der Hauptausschuss als Berichtsempfänger ist nur zu den unbedingt erforderlichen Berichtsbereichen aufgeführt, da seine Mitglieder ständig alle Niederschriften der Fachausschüsse erhalten.

3. Sonderberichte

werden anlassbedingt auf Einzelentscheidung der Stadtvertretung, des Hauptausschusses oder eines Fachausschusses erstellt.

4. Berichte über die Durchführung der Anträge und Beschlüsse

Unter diesem TOP ist in der jeweiligen Sitzung des städt. Gremiums zu berichten.

Dazu führt die jeweilige Protokollführerin bzw. der jeweilige Protokollführer eine Liste der Anträge und eine Liste der Beschlüsse mit mindestens folgenden Inhalten:

- der jeweilige Antrag bzw. Beschluss, jährlich durchnummeriert und mit Datumsangabe/ Protokollnummer
- eine Erläuterung zum Stand der Angelegenheiten in Kurzform.

Solange der Vorgang nicht abgeschlossen ist, erfolgt eine aktuelle Ergänzung zu jedem nächsten Sitzungstermin des jeweiligen Gremiums.

Die Listen sind zu jeder Sitzung des Gremiums als „Vorlage“ vorzulegen oder als Anlage zur Niederschrift beizufügen.

Nach Antrags-/Beschlusserledigung und entsprechendem Bericht in der darauffolgenden Sitzung des Gremiums ist der Vorgang dann aus der Antrags-/Beschlussliste herauszunehmen, ohne dass sich die laufende Nummerierung bei den verbleibenden Anträgen/Beschlüssen ändert.

5. Unterrichtungs- bzw. Informationspflichten

Die jeweiligen Informationen erfolgen unter dem TOP „Bericht des Bürgermeisters“ in jeder Sitzung des Hauptausschusses.

Hier sind auch alle wichtigen Anordnungen der Aufsichtsbehörden nach § 27 Abs. 2 GO bekannt zu geben.

6. Die Stadtvertretung überträgt dem Hauptausschuss die Entscheidung, auf der Basis vorstehender Grundsätze die Detailregelungen für die zu den aufgeführten Bereichen zu fertigenden Berichte festzulegen,

- die Berichtsintervalle zu verändern,
- die Berichtsempfänger zu verändern,
- den Inhalt des Berichtsformulars zu verändern,
- den Inhalt der Antrags-/Beschlussliste zu verändern.

7. Inkrafttreten

Die Grundsätze für das Berichtswesen bei der Stadt Mölln treten sofort nach Ausfertigung in Kraft.

Mölln, den 18. Oktober 2001/07. Mai 2002/02. Juli 2002/02. Dezember 2003/12. Oktober 2005/
30. Oktober 2008

Stadt Mölln
Der Bürgermeister

gez.

Engelmann