



Fraktion im Rat der Stadt Hagen

Herrn
Oberbürgermeister
Jörg Dehm

Rathaus

Rathausstraße 11
58095 Hagen

Telefon: 02331 207-5529

Fax: 02331 207-5530

E-Mail: fraktion@fraktion-hagen-aktiv.de

Internet: www.fraktion-hagen-aktiv.de

Hagen, 03. Mai 2010

Antrag:

**Vorschlag zur Tagesordnung gemäß § 6, Abs. 1 GeschO für die Ratssitzung
am 06. Mai 2010**

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister,

den Vorschlag von CDU und FDP, die Verwaltung mit der Neuordnung interner Leistungsverrechnungen und der Budgetbildung für alle Sachkostenbereiche mit dem mittelfristigen Ziel der „Wirkungsorientierten Haushaltserstellung“ zu beauftragen, begrüßen wir.

Allerdings bieten die oben angeregte Neuordnung in Verbindung mit dem vorgelegten Haushaltsentwurf 2011 allein nicht das notwendige Rüstzeug für den Aufbau eines Steuerungssystems und damit die Gestaltung durchgehend effizienterer und effektiverer Verwaltungsstrukturen. Dieses ist nur möglich, wenn **sämtliche einzelnen Kosten und Leistungen** in den Abteilungen **transparent und messbar** abgebildet werden.

Denn nur wer die konkreten Einzelkosten kennt und vor Augen hat, kann sinnvoll Sparmaßnahmen ergreifen und diese später auch kontrollieren.

Aufgrund dessen wird die Verwaltung beauftragt, für das Jahr 2010 (als letztes vollständiges Jahr; alternativ das Jahr 2011) **für jede Produktgruppe/Abteilung eine detaillierte „Kosten- und Leistungsinventur“** durchzuführen und in systematischer Form schriftlich niederzulegen. Diese soll als Basis für die (Einzel-)Budgetierung des Haushaltsjahres 2012 dienen. Im Einzelnen sollen daraus u.a. folgende Informationen hervorgehen:

- 1) Detaillierte Aufgliederung der durch die Abteilungen erbrachten abrechenbaren und nicht abrechenbaren Leistungen/Projekte, soweit möglich, mit Angabe der jeweiligen Menge der Leistungseinheiten sowie den Preisen (Gebühren). Soweit die aufgeführten Leistungen nicht selbsterklärend sind, sollen sie in kurzen Sätzen erläutert werden.
- 2) Detaillierte Aufteilung und Erläuterung der Kosten:
 - **Personalkosten:** Darstellung der einzelnen Personalstellen mit jeweiliger Tätigkeitsübersicht, Kosten pro Stelle und Jahr (Gehälter, Altersversorgung, ggfs. Beihilfe); wenn möglich, Zuordnung zu abrechenbaren Leistungen

- Darstellung der **Sachkosten im Einzelnen**, z.B. genaue Aufteilung je nach Abteilung bis in den Bereich von **(z.B.) 1.000 EUR** mit Angabe des Leistungsempfängers und ausgeführter Tätigkeit (schlagwortartig); dabei Zusammenfassung zu einzelnen Kostenarten, z.B. EDV-Kosten, Büromaterial etc. Zur Vermeidung einer ausufernden Übersicht, können Einzelkosten von jeweils bis zu (z.B.) 1000 EUR zu Sammelposten pro Kostenart zusammengefügt werden, z.B. „Büromaterial bis je EUR 1.000 EUR“
 - Darstellung der **Abschreibungen** nach Anlagearten
 - Dies zu den Sachkosten gesagte gilt auch für **interne Leistungsverrechnungen**, die ebenfalls nach diesem Schema detailliert dargestellt werden sollen
 - Kosten, die nicht selbsterklärend sind, sollten in kurzen Sätzen erläutert werden
- 3) Detaillierte Erfassung von Ressourcenparametern, z.B. benötigte Büro- oder Nutzfläche, Heizungs- bzw. Energieverbrauch, benötigte Geräte/Maschinen m. jeweiliger Anzahl, benötigtes Inventar (Schreibtische, Schränke etc.) und dergleichen mehr.
 - 4) Diesen detaillierten Kosten und Leistungen des Vorjahres soll jeweils eine **Budgetierung des Haushaltsjahres** gegenüber gestellt werden. In dem Zusammenhang sollte der Abteilungsleiter genau prüfen, ob die einzelnen Leistungen und Kosten (in dieser Höhe) nötig sind. **=>konkrete Einzelbudgetierung statt abstrakter Sammelbudgetbildung; permanente Einzelüberprüfung von Abweichungen durch die Abteilungsleiter möglich**
 - 5) Aus diesen Kosten und Leistungen sollten **sinnvolle Kennzahlensysteme** gebildet werden, z.B durchschnittliche Kosten pro Leistungseinheit/-gruppe, durchschnittliche Gebühreneinnahme pro Leistungseinheit/-gruppe, durchschnittl. Heizkosten gesamt und pro qm, durchschnittliche Bürokosten etc. Das Kennzahlensystem soll später sukzessive erweitert werden.
 - 6) Vorlage dieser Zusammenstellungen an die Politik über elektronische Medien
 - 7) Permanente Budgetkontrolle durch die Abteilungsleiter und **unterjährigen** Meldungen bei erkennbaren groben Abweichungen an „Budgetmanager“
 - 8) Darauf aufbauend soll mittel- bis langfristig das System „wirkungsorientierter Haushalt“ aufgebaut werden. (vgl. Aufsatz 'Zeitschrift für Kommunalfinanzen' Juli 2009 S. 145ff)

Die Informationen können mit Hilfe der Finanzbuchhaltung durch die einzelnen Abteilungsleiter zusammengetragen werden. Die Finanzbuchhaltung stellt den Abteilungsleitern die Konten des Vor- und laufenden Jahres in Form von Excel-Tabellen zur Verfügung. Die Kämmerei gibt den Abteilungsleitern Hilfestellung bei der Zusammentragung und Verarbeitung des Zahlenwerks

Effizienz und Effektivität müssen zukünftig messbar sein und sollen durch ein fundiertes Konzept und eine nachhaltige Systematik gefördert werden. Es ist zu überlegen, ob ein System von Anreizen und Sanktionen den Sparprozess unterstützen kann.

Mit freundlichen Grüßen

gez.
Dr. Josef Bücker
(Fraktionsvorsitzender)

f.d.R.
Rune Riepshoff
(Fraktionsgeschäftsführer)