

An die Mitglieder
des Verwaltungsausschusses

20. Februar 2015

E i n l a d u n g

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich erlaube mir, Sie zur Sitzung des Verwaltungsausschusses (Wahlperiode 2014-2019) am

Montag, 02.03.2015, 18:00 Uhr

in den Raum 28, Am Markt 1, 23966 Wismar, einzuladen.

T a g e s o r d n u n g :

Öffentlicher Teil

- 1 Begrüßung durch den Vorsitzenden
- 2 Eröffnung / Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 3 Bestätigung der Tagesordnung
- 4 Genehmigung des Protokolls der Sitzung vom 02.02.2015
- 5 Produktplan und Produktbeschreibungen der Hansestadt Wismar **VO/2015/1137**
- 6 Gebührenordnung zur Festsetzung von Parkgebühren im Gebiet der Hansestadt Wismar (Parkgebührenordnung). **VO/2015/1156**
- 7 Personalentwicklungskonzept der Hansestadt Wismar 2015 - 2025 **VO/2015/1176**
- 8 Tag der offenen Tür
Änderungsantrag der SPD-Fraktion zu VO/2015/1066
- 9 Sonstiges

Mit freundlichen Grüßen



Meinhard Schönbohm
Ausschussvorsitzender

Vorlage

Nr.:

VO/2015/1137

Federführend:
20.1 Abt. Kämmerei

Status: öffentlich

Datum: 14.01.2015

Beteiligt:
I Bürgermeister
II Senator
01 Öffentlichkeitsarbeit / Pressestelle
03 Beteiligungsverwaltung
05 Personalrat
06 Gleichstellungsbeauftragte
1 Büro der Bürgerschaft
10 AMT FÜR ZENTRALE DIENSTE
13 AMT FÜR WELTERBE, TOURISMUS UND KULTUR
14 RECHNUNGSPRÜFUNGSAMT
20 AMT FÜR FINANZVERWALTUNG
32 ORDNUNGSAMT
40 AMT FÜR BILDUNG, JUGEND, SPORT UND FÖRDERANGELEGENHEITEN
60 BAUAMT
60.2 Abt. Planung

Verfasser: Bansemer, Heike

Produktplan und Produktbeschreibungen der Hansestadt Wismar

Beratungsfolge:

Status	Datum	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich		Bürgerschaft der Hansestadt Wismar	Entscheidung
Öffentlich	02.03.2015	Ausschuss für Kultur, Sport, Jugend, Bildung und Soziales	Vorberatung
Öffentlich	02.03.2015	Verwaltungsausschuss	Vorberatung
Öffentlich	03.03.2015	Ausschuss für Wirtschaft und kommunale Betriebe	Vorberatung
Öffentlich	03.03.2015	Eigenbetriebsausschuss	Vorberatung
Öffentlich	09.03.2015	Bau- und Sanierungsausschuss	Vorberatung
Öffentlich	11.03.2015	Finanzausschuss	Vorberatung
Öffentlich	12.03.2015	Rechnungsprüfungsausschuss	Vorberatung

Beschlussvorschlag:

Die Bürgerschaft beschließt den vorliegenden Produktplan einschließlich der Produktbeschreibungen der Hansestadt Wismar.

Begründung:

Die doppischen Produkte der Hansestadt Wismar sind seit ihrer Entstehung im Zuge der Doppikeinführung 2012 einem ständigen Wandel unterlegen. Durch die Umsetzung des Landkreisneuordnungsgesetzes M-V, der Neuordnung von Organisationsstrukturen innerhalb der Verwaltung sowie durch Produktzusammenlegungen reduzierte sich die Anzahl von einst 160 auf gegenwärtig 85 Produkte.

Der zum damaligen Zeitpunkt ausgestaltete Produktplan der Hansestadt Wismar (Drucksache 0451-26/11) einschließlich der darin enthaltenen Produktbeschreibungen erwies sich daher als stark überarbeitungsbedürftig.

Gemäß § 4 Abs. 7 GemHVO-Doppik sind die wesentlichen Produkte und deren Auftragsgrundlage, Ziele und Leistungen zu beschreiben sowie Leistungsmengen und Kennzahlen zu Zielvorgaben anzugeben. Die Ziele und Kennzahlen sollen zur Grundlage der Gestaltung, der Planung, der Steuerung und der Erfolgskontrolle des jährlichen Haushaltes gemacht werden.

Durch Vorliegen des aktualisierten Produktplanes wird der Bürgerschaft die Möglichkeit gegeben, über die Festlegung der wesentlichen Produkte sowie über die Steuerungskriterien für diese Produktgruppen zu beraten.

Finanzielle Auswirkungen (Alle Beträge in Euro):

Durch die Umsetzung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen voraussichtlich folgende finanzielle Auswirkungen auf den Haushalt:

x	Keine finanziellen Auswirkungen
	Finanzielle Auswirkungen gem. Ziffern 1 - 3

1. Finanzielle Auswirkungen für das laufende Haushaltsjahr

Ergebnishaushalt

Produktkonto /Teilhaushalt:		Ertrag in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Aufwand in Höhe von	

Finanzhaushalt

Produktkonto /Teilhaushalt:		Einzahlung in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Auszahlung in Höhe von	

Deckung

	Deckungsmittel stehen nicht zur Verfügung		
	Die Deckung ist/wird wie folgt gesichert		
Produktkonto /Teilhaushalt:		Ertrag in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Aufwand in Höhe von	

Erläuterungen zu den finanziellen Auswirkungen für das laufende Haushaltsjahr (bei Bedarf):

2. Finanzielle Auswirkungen für das Folgejahr / für Folgejahre

Ergebnishaushalt

Produktkonto /Teilhaushalt:		Ertrag in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Aufwand in Höhe von	

Finanzhaushalt

Produktkonto /Teilhaushalt:		Einzahlung in Höhe von	
-----------------------------	--	------------------------	--

Produktkonto /Teilhaushalt:		Auszahlung in Höhe von	
-----------------------------	--	------------------------	--

Deckung

	Deckungsmittel stehen nicht zur Verfügung		
	Die Deckung ist/wird wie folgt gesichert		
Produktkonto /Teilhaushalt:		Ertrag in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Aufwand in Höhe von	

Erläuterungen zu den finanziellen Auswirkungen für das laufende Haushaltsjahr (bei Bedarf):

3. Investitionsprogramm

	Die Maßnahme ist keine Investition
	Die Maßnahme ist im Investitionsprogramm enthalten
	Die Maßnahme ist eine neue Investition

4. Die Maßnahme ist:

	neu
	freiwillig
	eine Erweiterung
x	Vorgeschrieben durch: § 4 GemHVO-Doppik

Anlage/n:

Unterlagen für alle Fachausschüsse:

1. Übersicht: Produkte der Hansestadt Wismar
2. Produktzuordnung zu den Fachausschüssen

Unterlagen für die einzelnen Fachausschüsse:

3. Ausschuss für Kultur, Sport, Jugend, Bildung und Soziales
4. Verwaltungsausschuss
5. Eigenbetriebsausschuss
6. Ausschuss für Wirtschaft und kommunale Betriebe
7. Bau- und Sanierungsausschuss
8. Rechnungsprüfungsausschuss

Unterlagen für den Finanzausschuss und die Bürgerschaft

9. Produktplan der Hansestadt Wismar (insgesamt)

Der Bürgermeister

(Diese Vorlage wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.)

Produktplan
der Hansestadt Wismar

Hauptproduktbereich					TH	W-Produkt
Produktbereich						
Produktgruppe						
Produkt						
Leistung						
Bezeichnung						
1				Zentrale Verwaltung		
	11			Innere Verwaltung		
		111		Verwaltungssteuerung		
			11102	Unterstützung der Verwaltungsführung "TH 02"	02	
			11103	Unterstützung der Verwaltungsführung "TH 03"	03	
			11104	Unterstützung der Verwaltungsführung "TH 04"	04	
			11106	Unterstützung der Verwaltungsführung "TH 06"	06	
			11107	Unterstützung der Verwaltungsführung "TH 07"	07	
			11108	Unterstützung der Verwaltungsführung "TH 08"	08	
			11130	Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	01	
			11140	<i>Gremien</i>	01	x
			11160	Gleichstellung	01	
			11170	Personalvertretung/Personalrat	02	
			11171	Personalvertretung/Gesamtpersonalrat	02	
			11190	Verwaltungsleitung	01	
			11192	Beteiligungsverwaltung	01	
		112		Personal		
			11200	Personal	02	
		113		Organisation		
			11301	Organisation	02	
		114		Zentrale Dienste		
			11401	<i>Gebäudemanagement</i>	02	x
			11402	Liegenschaften	02	
			11403	<i>Technikunterstützte Informationsverarbeitung</i>	02	x
			11405	Bürger- und Fundbüro	06	
		116		Finanzen		
			11601	Finanzen	04	
		118		Prüfung und Kommunalaufsicht		
			11801	Prüfung	01	
		119		Recht		
			11901	Recht	02	
12				Sicherheit und Ordnung		
		121		Statistik und Wahlen		
			12101	Durchführung von Auftragsstatistiken und eigene Statistiken	06	
			12102	Wahlen und sonstige Abstimmungen	06	
		122		Ordnungsangelegenheiten		
			12201	Sicherheit und Ordnung	06	
			12203	Einwohnerwesen, Ausweise und sonstige Dokumente	06	
			12208	Hafenaufsicht	06	
			12209	Personenstandswesen	06	
		123		Verkehrsangelegenheiten		
			12300	Verkehrsangelegenheiten	06	
		126		Brandschutz		
			12600	<i>Brandschutz</i>	06	x
			12601	Freiwillige Feuerwehr	06	

Produktplan
der Hansestadt Wismar

Hauptproduktbereich					TH	W-Produkt
Produktbereich						
Produktgruppe						
Produkt						
Leistung						
				Bezeichnung		
2				Schule und Kultur		
	20			Schulträgeraufgaben, allgemeine Schulverwaltung		
		201		Schulträgeraufgaben, allgemeine Schulverwaltung		
			20101	Schulträgeraufgaben - allgemeine Schulverwaltung	07	
	21			Schulträgeraufgaben - allgemeinbildende Schulen		
		211		Grundschulen (§ 11 Abs. 2 Nr. 1a SchulG M-V)		
			21110	Seeblick-Schule	07	x
			21120	Fritz-Reuter-Schule	07	x
			21130	Grundschule am Friedenshof	07	x
			21140	Rudolf-Tarnow-Schule	07	x
			21141	Turnhalle Kagenmarkt (Zweifelhalle)	07	
		215		Regionale Schulen (§ 11 Abs. 2 Nr. 1b SchulG M-V)		
			21520	Ostsee-Schule	07	x
			21530	Bertolt-Brecht-Schule (ehem. Anker)	07	x
	25			Wissenschaft, Museen, Bibliotheken, Sammlungen und Fachinformationszentren		
		251		Wissenschaft und Forschung		
			25101	Stadtgeschichtliches Museum	03	
			25102	Stadtarchiv	07	
	26			Theater, Musikpflege, Musikschulen		
		263		Musikschulen		
			26301	Musikschule	07	x
	27			Volkshochschulen, Büchereien, u. ä.		
		272		Büchereien, Bibliotheken		
			27201	Stadtbibliothek	07	x
	28			Heimat- und sonstige Kulturpflege		
		281		Heimat- und sonstige Kulturpflege		
			28102	Kulturförderung	07	
		282		Kirchen		
			28200	Kirchen	03	
3				Soziales und Jugend		
	33			Förderung der Wohlfahrtspflege		
		331		Förderung von Trägern der Wohlfahrtspflege		
			33100	Förderung der Wohlfahrtspflege	07	
	35			Sonstige soziale Hilfen und Leistungen		
		351		Sonstige soziale Hilfen und Leistungen		
			35100	Wohngeld	07	
	36			Kinder-, Jugend- und Familienhilfe		
		361		Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege		
			36101	Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege	07	x
		362		Jugendarbeit		
			36201	Jugendarbeit	07	
		368		Prävention		
			36800	Prävention	07	

Produktplan
der Hansestadt Wismar

Hauptproduktbereich					TH	W-Produkt
	Produktbereich					
	Produktgruppe					
	Produkt					
	Leistung					
				Bezeichnung		
4				Gesundheit und Sport		
	41			Gesundheitsdienste		
		411		Krankenhäuser		
		41102		Krankenhaus	09	
	42			Sportförderung		
		421		Förderung des Sports		
		42100		Förderung des Sports	07	
		424		Sportstätten und Bäder		
		42400		Sportanlagen	07	
		42401		Sport- und Mehrzweckhalle	07	
		42402		Sonstige Turnhallen	07	
5				Gestaltung Umwelt		
	51			Räumliche Planung und Entwicklung		
		511		Räumliche Planungs- und Entwicklungsmaßnahmen		
		51100		Räumliche Planungs- und Entwicklungsmaßnahmen	08	
		51102		Stadtentwicklung, Städtebauliche Planung, Stadterneuerung	08	
		51103		<i>Städtebauförderung</i>	08	x
		51104		Stadtbildpflege und Einvernehmen der Gemeinde	08	
	52			Bauen und Wohnen		
		521		Bau- und Grundstücksordnung		
		52100		Bauordnung	08	
		523		Denkmalschutz und -pflege		
		52300		Denkmalschutz und Denkmalpflege	08	
	54			Verkehrsflächen und -anlagen, ÖPNV		
		541		Gemeindestraßen		
		54101		<i>Gemeindestraßen</i>	08	x
		549		Straßenrechtsangelegenheiten, Straßenaufsichtsbehörde		
		54901		Straßenverwaltung	08	
	55			Natur- und Landschaftspflege		
		551		Öffentliches Grün, Landschaftsbau		
		55101		Öffentliche Grünanlagen	08	
		55102		BgA Stadthafen	06	
		553		Friedhofs- und Bestattungswesen		
		55300		Friedhofs- und Bestattungswesen	06	
	56			Umweltschutz		
		561		Umweltschutzmaßnahmen		
		56100		Umweltschutz	08	
	57			Wirtschaft und Tourismus		
		571		Wirtschaftsförderung		
		57100		<i>Wirtschaftsförderung</i>	04	x
		57105		Arbeitsmarktförderung	07	
		573		Allgemeine Einrichtungen und Unternehmen		
		57301		Märkte	03	
		575		Tourismus		
		57501		Tourismusförderung, Ausstellungen und Welterbe	03	
		57502		BgA Veranstaltungszentrale/Theater	03	
		57503		<i>BgA Tourismuszentrale</i>	03	x

Produktplan
der Hansestadt Wismar

Hauptproduktbereich					TH	W-Produkt
Produktbereich						
Produktgruppe						
Produkt						
Leistung						
				Bezeichnung		
6				Zentrale Finanzdienstleistungen		
	61			Allgemeine Finanzwirtschaft		
		611		Steuern, allgemeine Zuweisungen, allgemeine Umlagen		
			61101	Steuern	09	x
			61103	allgemeine Zuweisungen	09	
		612		sonstige allgemeine Finanzwirtschaft		
			61200	sonstige allgemeine Finanzwirtschaft	09	
	62			Beteiligungen, Sondervermögen		
		623		Wirtschaftliche Unternehmen ohne Rechtsfähigkeit und öffentliche Einrichtungen, für die auf Grund gesetzlicher Vorschriften oder einer Satzung Sonderrechnungen geführt werden		
			62301	Entsorgungs- und Verkehrsbetrieb	09	
			62302	Seniorenheime der Hansestadt Wismar	09	
		626		Beteiligungen, Anteile, Wertpapiere des Anlagevermögens		
			62601	E.DIS AG	09	
			62602	Stadtwerke Wismar GmbH	09	
			62603	Wohnungsbaugesellschaft mbH	09	
			62604	Seehafen Wismar GmbH	09	
			62605	Wirtschaftsfördergesellschaft	09	
			62606	Perspektive Wismar gGmbH	09	
			62608	Technische Landesmuseum gBetriebs GmbH	09	

02.03.2015		1. Ausschuss für Kultur, Sport, Jugend, Bildung und Soziales	
dem Ausschuss zugeordnete Produkte:			
Teilhaushalt 03: Welterbe, Tourismus und Kultur			
	25101	Stadtgeschichtliches Museum	
	28200	Kirchen	
	57502	BgA Veranstaltungszentrale/Theater	
Teilhaushalt 07: Bildung, Jugend, Sport und Förderangelegenheiten			
	11107	Unterstützung der Verwaltungsführung	
	20101	Schulträgeraufgaben - allgemeine Schulverwaltung	
	21110	Seeblick-Schule	
	21120	Fritz-Reuter-Schule	
	21130	Grundschule am Friedenshof	
	21140	Rudolf-Tarnow-Schule	
	21141	Turnhalle Kagenmarkt (Zweifeldhalle)	
	21520	Ostsee-Schule	
	21530	Bertolt-Brecht-Schule (ehem. Anker)	
	25102	Stadtarchiv	
	26301	Musikschule	
	27201	Stadtbibliothek	
	28102	Kulturförderung	
	33100	Förderung der Wohlfahrtspflege	
	36101	Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen u. in Tagespflege	
	36201	Jugendarbeit	
	36800	Prävention	
	42100	Förderung des Sports	
	42400	Sportanlagen	
	42401	Sport- und Mehrzweckhalle	
	42402	Sonstige Turnhallen	
	57105	Arbeitsmarktförderung	

02.03.2015		2. Verwaltungsausschusses	
dem Ausschuss zugeordnete Produkte:			
Teilhaushalt 01: Verwaltungssteuerung			
	11130	Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	
	11140	Gremien	
	11160	Gleichstellung	
	11190	Verwaltungsleitung	
	11192	Beteiligungsverwaltung	
Teilhaushalt 02: Zentrale Dienste			
	11102	Unterstützung der Verwaltungsführung	

	11170	Personalvertretung/Personalrat
	11171	Personalvertretung/Gesamtpersonalrat
	11200	Personal
	11301	Organisation
	11401	Gebäudemanagement
	11402	Liegenschaften
	11403	Technikunterstützte Informationsverarbeitung
	11901	Recht
Teilhaushalt 04: Finanzverwaltung		
	11104	Unterstützung der Verwaltungsführung
	11601	Finanzen
Teilhaushalt 06: Sicherheit und Ordnung		
	11106	Unterstützung der Verwaltungsführung
	11405	Bürger- und Fundbüro
	12101	Durchführung von Auftragsstatistiken und eigene Statistiken
	12102	Wahlen und sonstige Abstimmungen
	12201	Sicherheit und Ordnung
	12203	Einwohnerwesen, Ausweise und sonstige Dokumente
	12208	Hafenaufsicht
	12209	Personenstandswesen
	12300	Verkehrsangelegenheiten
	12600	Brandschutz
	12601	Freiwillige Feuerwehr
	35100	Wohngeld
	55102	BgA Stadthafen
	55300	Friedhofs- und Bestattungswesen

03.03.2015	3. Eigenbetriebsausschuss	
dem Ausschuss zugeordnete Produkte:		
Teilhaushalt 09: Zentrale Finanzdienstleistungen		
	62301	Entsorgungs- und Verkehrsbetrieb
	62302	Seniorenheime der Hansestadt Wismar

03.03.2015	4. Ausschuss für Wirtschaft und kommunale Betriebe	
dem Ausschuss zugeordnete Produkte:		
Teilhaushalt 03: Welterbe, Tourismus und Kultur		
	11103	Unterstützung der Verwaltungsführung
	57301	Märkte
	57501	Tourismusförderung, Ausstellungen und Welterbe
	57503	BgA Tourismuszentrale

Teilhaushalt 04: Finanzverwaltung	
57100	Wirtschaftsförderung
Teilhaushalt 06: Sicherheit und Ordnung	
55102	BgA Stadthafen
Teilhaushalt 09: Zentrale Finanzdienstleistungen	
41102	Krankenhaus
62601	E.DIS AG
62602	Stadtwerke Wismar GmbH
62603	Wohnungsbaugesellschaft mbH
62604	Seehafen Wismar GmbH
62605	Wirtschaftsfördergesellschaft
62606	Perspektive Wismar gGmbH
62608	Technische Landesmuseum gBetriebs GmbH

09.03.2015	5. Bau- und Sanierungsausschuss
dem Ausschuss zugeordnete Produkte:	
Teilhaushalt 08: Bauen, Planung, Bauordnung, Denkmalpflege	
11108	Unterstützung der Verwaltungsführung
51100	Räumliche Planungs- und Entwicklungsmaßnahmen
51102	Stadtentwicklung, Städtebauliche Planung, Stadterneuerung
51103	Städtebauförderung
51104	Stadtbildpflege und Einvernehmen der Gemeinde
52100	Bauordnung
52300	Denkmalschutz und Denkmalpflege
54101	Gemeindestraßen
54901	Straßenverwaltung
55101	Öffentliche Grünanlagen
56100	Umweltschutz

11.03.2015	6. Finanzausschuss
dem Ausschuss zugeordnete Produkte:	
	Gesamtproduktplan

12.03.2015	7. Rechnungsprüfungsausschuss
dem Ausschuss zugeordnete Produkte:	
Teilhaushalt 01: Verwaltungssteuerung	
11801	Prüfung

Produkt und zugeordneter TH:	11130 Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	TH 01
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	11 Innere Verwaltung	
Produktgruppe:	111 Verwaltungssteuerung	
Produktverantwortung:	Öffentlichkeitsarbeit/ Pressestelle Herr Marco Trunk	
Beschreibung des Produktes: Medien- und allgemeine Öffentlichkeitsarbeit zur Förderung städtischer Interessen bzw. zur Vermittlung von Transparenz in Verwaltungsangelegenheiten, Gestaltung und Pflege der eigenen Homepage, Veröffentlichungen, Amtliche Bekanntmachungen, Aushänge, Veranstaltungen und Aktionen, Internationale Beziehungen, Partnerschaften, Ehrungen und Repräsentation.		
Auftragsgrundlage:	Gesetzliche Vorgaben, Satzungen, Beschlüsse der Bürgerschaft	
Art der Aufgabe:	freiwillig, pflichtig	
Produktart:	extern, intern	
Zielgruppe: Medienvertreter, Kinder und Jugendliche, BürgerInnen, Vereine und Verbände, Touristen/ Gäste, Ausländer, Private Unternehmen, Kommunale Unternehmen, Behörden, Beschäftigte, Verwaltungsführung, Politische Gremien und Verwaltungseinheiten (intern), eigene Kommune, andere Kommunen		
Ziele: - Information insbesondere der Bevölkerung über die Arbeit der Verwaltung - Förderung eines positiven, identifikationsstiftenden Images nach innen und außen - Schaffung von neuen Kommunikationsstrukturen		
Leistungen: - Amtliche Bekanntmachungen - Öffentlichkeitsarbeit/ Medienarbeit - Betreuung der Homepage - Ehrungen, Jubiläen - Veranstaltungen - Internationale Beziehungen - Stadtanzeiger		

Produkt und zugeordneter TH:	11140	Gremien	TH 01			
Hauptproduktbereich:	1	Zentrale Verwaltung				
Produktbereich:	11	Innere Verwaltung				
Produktgruppe:	111	Verwaltungssteuerung				
Produktverantwortung:	Büro des Präsidenten der Bürgerschaft, Frau Gabi Kaminski					
Beschreibung des Produktes:						
<ul style="list-style-type: none"> - Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Sitzungen der Bürgerschaft und des Präsidiums der Bürgerschaft (Einladung, Protokollierung, Betreuung) - Zuarbeiten für den Präsidenten der Bürgerschaft und seiner Stellvertreter - Unterstützung der Fraktionen, der Ausschüsse, des Seniorenbeirates und des Kinder- und Jugendparlamentes - Erstellung/Aktualisierung der Geschäftsordnung - Abwicklung der Aufwandsentschädigung und Sitzungsgeld - Betreuung Ratsinformationssystem ALLRIS - Wahl der komm. Vertreter in Aufsichtsräte und sonstige Gremien 						
Auftragsgrundlage:	Kommunalverfassung M-V, Kommunalwahlgesetz, Geschäftsordnung der Bürgerschaft, Hauptsatzung, Gemeindehaushaltsverordnung, Entschädigungsverordnung, Satzung und Beschlüsse der Bürgerschaft					
Art der Aufgabe:	pflichtig					
Produktart:	intern					
Zielgruppe:						
Politische Gremien (Mitglieder der Bürgerschaft und Mitglieder in den Ausschüssen)						
Ziele:						
<ul style="list-style-type: none"> - Gewährleistung einer reibungslosen und rechtssicheren Gremienarbeit (Organisatorische Betreuung der Gremien) - Dokumentation von Beschlüssen 						
Leistungen:						
<ul style="list-style-type: none"> - Angelegenheiten der Bürgerschaft und deren Mitglieder - Angelegenheiten der Ausschüsse und deren Mitglieder - Angelegenheiten des Präsidenten/Präsidiums und deren Mitglieder - Angelegenheiten der Fraktionen und deren Mitglieder - ehrenamtliche Gremien (z.B. KiJuPa) 						
Grund-/Kennzahlen:						
Bezeichnung	Nachtrag 2013	Ansatz 2014	Ansatz 2015	Ansatz 2016	Ansatz 2017	Ansatz 2018
Zuwendungen an Fraktionen in €	81.000	89.000	93.000	93.000	93.000	93.000
Finanzen auf der Basis des Haushaltes 2015 (in €)						
	Ein-zahlungen	Aus-zahlungen	Liquiditäts-saldo	Erträge	Auf-wendungen	Ergebnis
Ansatz HH-Vorjahr	400	343.900	-343.500	400	343.900	-343.500
Ansatz Haushaltsjahr	400	454.100	-453.700	400	452.800	-452.400
Veränderung gegenüber HH-Vorjahr	0	110.200	-110.200	0	108.900	-108.900

Produkt und zugeordneter TH:	11160 Gleichstellung	TH 01
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	11 Innere Verwaltung	
Produktgruppe:	111 Verwaltungssteuerung	
Produktverantwortung:	Gleichstellungsbeauftragte Frau Petra Steffan	
Beschreibung des Produktes: Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern in der Gemeinde beizutragen.		
Auftragsgrundlage:	Grundgesetz, Landesverfassung M-V, Hauptsatzung der Hansestadt Wismar	
Art der Aufgabe:	pflichtig	
Produktart:	intern, extern	
Zielgruppe: Männer und Frauen in der Hansestadt Wismar, verschiedene Interessengruppen innerhalb der Stadt, Medienvertreter		
Ziele: <ul style="list-style-type: none"> - Prüfung von Vorlagen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frauen und Männern haben können - Initiativen zur Verbesserung der Situation von Frauen und Männern in der Stadt - Zusammenarbeit mit verschiedenen Interessengruppen, um geschlechtsspezifische Belange wahrzunehmen 		
Leistungen: <ul style="list-style-type: none"> - Sprechstunden - jährlicher Tätigkeitsbericht - Öffentlichkeitsarbeit 		

Produkt und zugeordneter TH:	11190 Verwaltungsleitung (Bürgermeister)	TH 01
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	11 Innere Verwaltung	
Produktgruppe:	111 Verwaltungssteuerung	
Produktverantwortung:	Herr Thomas Beyer, Herr Michael Berkhahn	
Beschreibung des Produktes:		
<ul style="list-style-type: none"> - Leitung der Verwaltung - Verantwortung für die sachgerechte Erledigung der Aufgaben - Vertretung der Gemeinde nach innen und nach außen - Erfüllung sämtlicher kommunaler Aufgaben - Ausführung der Aufgaben im übertragenen Wirkungskreis - Vorbereitung und Ausführung der Beschlüsse der Gemeindevertretung und des Hauptausschusses 		
Auftragsgrundlage:	Kommunalverfassung M-V; Hauptsatzung, Beschlüsse der politischen Gremien	
Art der Aufgabe:	pflichtig	
Produktart:	intern, extern	
Zielgruppe:		
Bürgerinnen und Bürger, Vereine und Verbände, Touristen, Private Unternehmen, Kommunale Unternehmen, Beschäftigte, Politische Gremien und Verwaltungseinheiten (intern), eigene Kommune, andere Kommunen		
Ziele:		
<ul style="list-style-type: none"> -Stärkung der Stadt als Zentrum für Bildung, Wissenschaft, Handel, Dienstleistung und Verwaltung mit überregionaler Bedeutung - Zukunftssicherung des Wirtschaftsstandortes Wismar - Ausbau der sozialen, verkehrlichen und technischen Infrastruktur unter Beachtung von Barriere freiheit und Energieeffizienz - Schutz- und Denkmalgerechte Weiterentwicklung der UNESCO-Welterbestätte Altstadt - Schaffung von attraktiven Wohnbauflächen auf in den Stadtorganismus integrierten Standorten - Wirtschaftliches, schnelles, rechtssicheres und bürgerorientiertes Handeln der Verwaltung - Gewährleistung eines reibungslosen, ordnungsgemäßen und effizienten Ablaufs der Verwaltungstätigkeiten - Fachkompetentes und hoch motiviertes Personal, das sich mit seinen Aufgaben identifiziert 		
Leistungen:		
<ul style="list-style-type: none"> - Leitung, Entwicklung und Überwachung der Verwaltung - Erfüllung sämtlicher kommunaler Aufgaben - Vertretung der Gemeinde nach innen und nach außen - Vorbereitung und Ausführung der Beschlüsse der Bürgerschaft und des Hauptausschusses 		

Produkt und zugeordneter TH:	11192 Beteiligungsverwaltung	TH 01
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	11 Innere Verwaltung	
Produktgruppe:	111 Verwaltungssteuerung	
Produktverantwortung:	Beteiligungsverwaltung Herr Siegfried Vehlhaber	
Beschreibung des Produktes:		
<ul style="list-style-type: none"> - Wahrnehmung der formalen und finanziellen Interessen des Gesellschafters, die Vorbereitung der Entscheidungen beim Gesellschafter und die Schaffung der Voraussetzungen für die Abstimmung der Finanzströme zwischen den Gesellschaften und dem städtischen Haushalt - Wahrnehmung des Beteiligungscontrollings und der Mandatsbetreuung 		
Auftragsgrundlage:	Kommunalverfassung Mecklenburg-Vorpommern	
Art der Aufgabe:	freiwillig, pflichtig	
Produktart:	extern, intern	
Zielgruppe:		
Kommunale Unternehmen		
Ziele:		
<ul style="list-style-type: none"> - Verbesserung der Unternehmenssteuerung, -überwachung und -transparenz mittels Fest-schreibung von Leitlinien guter Unternehmensführung (Public Corporate Governance Codex) 		
Leistungen:		
<ul style="list-style-type: none"> - Beteiligungsverwaltung - zielorientiertes Beteiligungscontrolling 		

Produkt und zugeordneter TH:	11102 Unterstützung der Verwaltungsführung „TH 02“ (zentrale Dienste)	TH 02
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	11 Innere Verwaltung	
Produktgruppe:	111 Verwaltungssteuerung	
Produktverantwortung:	Amt für Zentrale Dienste, Frau Andrea Bretschneider	
Beschreibung des Produktes: Steuerung der einzelnen Abteilungen bei ihren Aufgaben im Rahmen der Organisationsstruktur, Bearbeitung von Grundsatzfragen, Vertretung des Amtes bei Beratungen und Entscheidungen innerhalb der Verwaltung sowie in der Bürgerschaft und deren Ausschüssen, operative/ strategische Planung		
Auftragsgrundlage:	KV M-V, Interne Anweisungen, Haushaltsplan, Stellenplan	
Art der Aufgabe:	freiwillig, pflichtig	
Produktart:	intern, extern	
Zielgruppe: Beschäftigte, Verwaltungsführung, Politische Gremien und Verwaltungseinheiten (intern), eigene Kommune		
Ziele: <ul style="list-style-type: none"> - Schaffung von attraktiven Wohnbauflächen in der Hansestadt Wismar - Optimierung der Personalgewinnung , Personalbindung und -entwicklung - Optimierung der Organisationsentwicklung - Optimierung der EDV-technischen Ausstattung der Stadtverwaltung - Optimale juristische Begleitung der Fachämter und Eigenbetriebe - Optimale Absicherung der Hansestadt Wismar gegen Schäden (Versicherungen) - Fortführung der Sanierungen öffentlicher Gebäude und Kirchen unter Beachtung von Barrierefreiheit und Energieeffizienz 		
Leistungen: <ul style="list-style-type: none"> - Leitungsaufgaben - Planung, Koordinierung und Organisation aller Arbeitsaufgaben des Amtes, einschließlich aller Angelegenheiten des TH 02 - Führen des Sekretariats - Terminkoordinierung für die Amtsleitung - Vorbereitung von Vorlagen für die Ausschüsse sowie Bürgerschaft - Betreuung des Fachausschusses 		

Produkt und zugeordneter TH:	11170 Personalvertretung/ Personalrat	TH 02
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	11 Innere Verwaltung	
Produktgruppe:	111 Verwaltungssteuerung	
Produktverantwortung:	Personalrat Herr Roland Wigger	
Beschreibung des Produktes: Personalvertretung gem. PersVG M-V		
Auftragsgrundlage:	Personalvertretungsgesetz M-V	
Art der Aufgabe:	pflichtig	
Produktart:	intern	
Zielgruppe: Verwaltungsleitung, Beschäftigte der Stadtverwaltung		
Ziele: <ul style="list-style-type: none"> - In vertrauensvoller konstruktiver Zusammenarbeit mit der Dienststellenleitung die Arbeitsbedingungen der Beschäftigten verbessern - Die Eingliederung und Förderung von schwerbehinderten Menschen - Mitgestaltung und Anpassung der Ausbildungsbedingungen an den jeweiligen Bedarf 		
Leistungen: <ul style="list-style-type: none"> - (örtlicher) Personalrat - Schwerbehindertenvertretung - Jugend- und Ausbildungsververtretung 		

Produkt und zugeordneter TH:	11171 Personalvertretung/ Gesamtpersonalrat	TH 02
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Dienste	
Produktbereich:	11 Innere Verwaltung	
Produktgruppe:	111 Verwaltungssteuerung	
Produktverantwortung:	Gesamtpersonalrat Herr Roland Wigger	
Beschreibung des Produktes: Personalvertretung gem. PersVG M-V		
Auftragsgrundlage:	Personalvertretungsgesetz M-V	
Art der Aufgabe:	pflichtig	
Produktart:	intern	
Zielgruppe: Verwaltungsleitung, Beschäftigte der Stadtverwaltung und der Eigenbetriebe		
Ziele: - In vertrauensvoller konstruktiver Zusammenarbeit mit der Dienststellenleitung die Arbeitsbedingungen der Beschäftigten verbessern		
Leistungen: - Gesamtpersonalrat		

Produkt und zugeordneter TH:	11200 Personal	TH 02
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	11 Innere Verwaltung	
Produktgruppe:	112 Personal	
Produktverantwortung:	Amt für Zentrale Dienste Frau Rosemarie Amling, Frau Birte Svoboda	
Beschreibung des Produktes:		
Personalabrechnung		
<ul style="list-style-type: none"> - Abrechnung der monatlichen Bezüge der Beschäftigten und Beamten der Hansestadt Wismar sowie von Städtischen Eigenbetrieben und GmbH's; - Berechnung der freien Heilfürsorge für die Beamten der Berufsfeuerwehr, der Beihilfeumlage der Beamten und der Reisekosten aller Beschäftigten; - Erstellen von (Auftrags-) Statistiken; - Bescheinigungswesen - Verwaltung Zeiterfassung 		
Aus- und Fortbildung		
<ul style="list-style-type: none"> - Ausbildung der eigenen Nachwuchskräfte (Auszubildende und Anwärter), im Einzelnen durch Ausschreibung von Ausbildungsstellen, Durchführung von Einstellungsverfahren, Betreuung der Nachwuchskräfte (Einsatzplanung, Beratung, arbeitsrechtliche Maßnahmen); - Einsatz und Betreuung von Praktikanten; - Beratung der Ämter zu Fortbildungen (Übersendung von Fortbildungsangeboten u.ä.) und Organisation verwaltungsinterner Fortbildungsmaßnahmen 		
Personaleinsatz und -betreuung		
<ul style="list-style-type: none"> - Durchführung von internen und externen Auswahl- und Besetzungsverfahren zur (Neu- und Wieder-) Besetzung von Planstellen, Übernahme von Nachwuchskräften - Betreuung der Mitarbeiter/innen nach der Begründung des Beschäftigungs-/ Dienstverhältnisses u.a. durch Klärung von Fragen zur Eingruppierung, zur Beförderung, zum Kindergeld sowie zu Nebentätigkeiten (zum Teil im Rahmen der Fürsorgepflicht); - Durchführung von dienst- und arbeitsrechtlichen Maßnahmen zur Gewährleistung eines störungsfreien Dienstbetriebes - Aufgaben als Familienkasse 		
Auftragsgrundlage:	Tarifverträge für den öffentlichen Dienst, Einkommenssteuergesetz, SGB, Arbeitsverträge, BGB, Landesreisekostengesetz, Landes- und Bundesbesoldungsgesetz, Aus- und Fortbildungsrichtlinien bzw. -bedarf, Personalbedarfsplanung, Stellenplan, GG, BeamStG, LBG	
Art der Aufgabe:	Funktionsaufgabe	
Produktart:	intern, extern	
Zielgruppe:		
Mitarbeiter/innen, Bewerber/innen, Nachwuchskräfte, Fachämter und Einrichtungen, pol. Gremien, kommunale Unternehmen		

Ziele:

- Früheres Erkennen von Personalbedarf
- Optimierung der externen Personalgewinnung
- Stetiger Ausbau der bedarfsgerechten Ausbildung
- Stärkung der Personalbindung
- Ausbau der lebensphasenorientierten Personalentwicklung
- Ausbau von Fortbildung und bedarfsgerechter Qualifizierung
- Erhaltung der Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Optimierung der Altersstruktur
- Stärkung der Führungskräfteebene
- Durchführung der Besoldungs- und Gehaltsabrechnung unter Einhaltung gesetzlicher und tariflicher Vorgaben
- Vermeidung arbeitsrechtlicher Maßnahmen
- Abschluss interner Stellenbesetzungsverfahren innerhalb von 3 Monaten ab Freigabe der Stelle

Leistungen:

- Entgeltabrechnung, incl. Reisekosten, Heilfürsorge
- Administration Zeiterfassung
- produktspezifische Statistiken, Auftragsstatistiken
- Verdienstbescheinigungen, sonst. produktspezifische Bescheinigungen
- Beratung und Unterstützung der Führungskräfte
- Beratung und Unterstützung von Mitarbeitern
- HH-Sicherung, Konsolidierung
- Haushalts- und Personalkostenplanung, Budgetierung
- Controlling, Koordination, Berichtswesen
- Rechnungslegung, Zahlungsverkehr
- Bildung und Auflösung von produktspezifischen Rückstellungen
- Berechnung Budgets und Einzelbeträge im Rahmen der leistungsorientierten Bezahlung
- Bearbeitung von Angelegenheiten der Freiwilligen Feuerwehr
- Jahresmeldungen und Entgelte für Berufsgenossenschaften
- Unfallmeldungen Beamte, Führung des Verbandsbuches
- Begründung, Änderung, Beendigung von Arbeits- und Dienstverhältnissen
- Verträge Altersteilzeit
- Durchführung disziplinar- und arbeitsrechtlicher Maßnahmen
- Ausstellen von Dienstausweisen
- Urlaubs- und Freistellungsregelungen
- Nebentätigkeiten
- Berechnung von Kindergeld
- Ausbildung von Auszubildenden und Beamtenanwärtern
- Organisation der allgemeinen Fortbildung
- Organisation der berufsbegleitenden Fortbildung
- Einsatz und Betreuung von Praktikanten
- Organisation der Arbeitsmedizin

Produkt und zugeordneter TH:	11301 Organisation	TH 02
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	11 Innere Verwaltung	
Produktgruppe:	113 Organisation	
Produktverantwortung:	Amt für Zentrale Dienste, Abt. Organisation und EDV, SG Organisation Frau Anja Sauck	
Beschreibung des Produktes: Planung des Stellenbedarfs anhand der Aufgabenentwicklung und Verwaltungserfordernissen; Fortschreibung des Stellenplanes; Festlegung und Entwicklung der Aufbau- und Ablauforganisation auf der Grundlage von Aufgabenkritik und Verwaltungsmodernisierung; gesetzeskonforme Regelung des allgemeinen Dienstbetriebes mittels Dienstanweisungen sowie sonstigen Festlegungen (u.a. Regelungen zum Datenschutz, Arbeitsschutz, Belegungsplanungen, Arbeitsplatzausstattung,...).		
Auftragsgrundlage:	Stellenplanverordnung, Datenschutzgesetz, TVöD, Beschlüsse und Anweisungen	
Art der Aufgabe:	Funktionsaufgabe	
Produktart:	Intern	
Zielgruppe: Mitarbeiter/innen, Verwaltungsführung, Aufsichtsbehörden		
Ziele: - Stärkung des "Wir-Gefühls" - Optimierung des Wissensmanagements - Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation - Durchführung von Stellenbedarfsbemessungen und Organisationsuntersuchungen - Organisationsvorschläge unter dem Aspekt der Aufgabenkritik und Verwaltungsmodernisierung - organisatorische Planung und Einführung von EDV und eGov-Verfahren		
Leistungen: - Regelungen Dienstbetrieb - Stellenplan - Stellenbewertung - Organisationsuntersuchung - Stellenbedarfsbemessung - Datenschutz - Vorschlagswesen		

Produkt und zugeordneter TH:	11401	Gebäudemanagement				TH 02
Hauptproduktbereich:	1	Zentrale Verwaltung				
Produktbereich:	11	Innere Verwaltung				
Produktgruppe:	114	Zentrale Dienste				
Produktverantwortung:	Amt für Zentrale Dienste, Abteilung Gebäudemanagement, Herr Burkhard Rode					
Beschreibung des Produktes: Bau, Bewirtschaftung und Unterhaltung von städt. Verwaltungs- und Schulgebäuden & Außenanlagen; Empfang & Auskunftserteilung im Rathaus; Abwicklung des Postverkehrs						
Auftragsgrundlage:	Kommunalverfassung M-V, Verfügung und Dienstanweisungen					
Art der Aufgabe:	Funktionsaufgabe					
Produktart:	extern, intern					
Zielgruppe: Schüler, Behörden, Beschäftigte, Bürger und eigene Kommune, Verwaltungseinheiten (intern)						
Ziele: - Sicherung und behutsame Ergänzung historischer Baustruktur und Erhalt stadtbildprägender Gebäude und Gestaltungselemente in der Altstadt (UNESCO-Welterbe) - Schutz der Altstadtsilhouette, Freihalten von Sichtachsen - Umsetzung zeitgemäßer Architektur und Sanierung der Bausubstanz unter Beachtung moderner Ansprüche und Anforderungen (Barrierefreiheit, Energieeffizienz) insbesondere für Verwaltungs- und Schulgebäude sowie Kultur- und Sporteinrichtungen						
Leistungen: - Verwalten/ Bewirtschaften/ Unterhalten der Gebäude & Grundstücke - Hausmeisterdienste, Straßenreinigung, Winterdienst, Betreuung von Veranstaltungen - Poststelle - Empfang, Telefonzentrale - Reinigung						
Grund-/Kennzahlen:						
Bezeichnung	Nachtrag 2013	Ansatz 2014	Ansatz 2015	Ansatz 2016	Ansatz 2017	Ansatz 2018
Absenkung Energiebedarf						
Genutzte Bruttogrundfläche (BGF) in m ²	1.395	1.395	1.395			
Gesamtkosten Elektro-Energie in €	13.700	14.000	31.200			
Kosten je m ² BGF	9,82	10,04	22,36			
Gesamtkosten Heizenergie in €	2.700	3.000	23.600			
Kosten je m ² BGF	1,94	2,15	16,92			
Finanzen auf der Basis des Haushaltes 2015 (in €)						
	Ein-zahlungen	Aus-zahlungen	Liquiditäts-saldo	Erträge	Auf-wendungen	Ergebnis
Ansatz HH-Vorjahr	2.297.000	3.669.000	-1.372.000	224.100	1.947.600	-1.723.500
Ansatz Haushaltsjahr	31.000	4.028.500	-3.997.500	210.100	2.246.000	-2.035.900
Veränderung gegenüber HH-Vorjahr	-2.266.000	359.500	-2.625.500	-14.000	298.400	-312.400

Produkt und zugeordneter TH:	11402 Liegenschaften	TH 02
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	11 Interne Verwaltung	
Produktgruppe:	114 Zentrale Dienste	
Produktverantwortung:	Amt für Zentrale Dienste, Abt. Liegenschaften Herr Ralph Leupert	
Beschreibung des Produktes:		
<ul style="list-style-type: none"> - Abschluss von Miet- und Pachtverträgen; - An- und Verkauf von Grundstücken; - Vermietung und Verpachtung sowie Bewirtschaftung der Liegenschaften (bebaut und unbaut), die nicht für öffentliche Aufgaben benötigt werden; - Führung des Bestandsverzeichnis über gemeindeeigene Grundstücke und Rechte an Grundstücken 		
Auftragsgrundlage:	Kommunalverfassung M-V, Beschlüsse der Gemeindevertretung, Verfügungen, Dienstanweisungen	
Art der Aufgabe:	Funktionsaufgabe	
Produktart:	extern	
Zielgruppe:		
Eigene Kommune, Behörden, Unternehmen, Einwohner		
Ziele:		
<ul style="list-style-type: none"> - Kontinuierliche Überprüfung der Möglichkeit der Erhöhung des Miet-/ Pachtzinses bei vermieteten und verpachteten Grundstücken nach Ortsüblichkeit. - Kontinuierliche Überprüfung der Anpassung von Erbbauzinsen (bei ausgegebenen Erbbau-rechten) gemäß vertraglich vereinbarter schuldrechtlicher Anpassungsklausel. - Gezielte Vermarktung von Objekten und Grundstücken an potentielle Käufer. - Gezielte Vermietung / Verpachtung leerstehender Objekte bzw. brachliegender Flächen. 		
Leistungen:		
<ul style="list-style-type: none"> - Kauf- und Tausch- und Erbbaurechtsverträge - Miet- und Pachtverträge - Dienstbarkeits- und Gestattungsverträge 		

Produkt und zugeordneter TH:	11403 Technikunterstützte Informationsverarbeitung (Tul)	TH 02
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	11 Innere Verwaltung	
Produktgruppe:	114 Zentrale Dienste	
Produktverantwortung:	Amt für Zentrale Dienste, Abt. Organisation und EDV, SG EDV Herr Falk Ebermann	
Beschreibung des Produktes:		
<ul style="list-style-type: none"> - Aufrechterhaltung der Arbeitsbereitschaft der IT-Anlagen; - technischer Support und Schulung der Anwender und Anwendungsbetreuer; - Planung übergreifender Tul-Projekte und technische Planung von fachspezifischen Projekten; - Festlegung und Um- und Durchsetzung der technischen Gesamtkonzeption, Zentrale Beschaffung und Bereitstellung von Hard- und Software; - Erarbeitung, Dokumentation der Anlagen und Einrichtungen; - Fortschreibung und Umsetzung des IT-Sicherheitskonzeptes für die Stadtverwaltung 		
Auftragsgrundlage:	interner Auftrag, Beschlüsse und Anweisungen, Datenschutzgesetze, Sicherheitsbestimmungen	
Art der Aufgabe:	Funktionsaufgabe	
Produktart:	intern	
Zielgruppe:		
Mitarbeiter/innen, Verwaltungsführung, Aufsichtsbehörden		
Ziele:		
<ul style="list-style-type: none"> - Modernisierung / Aktualisierung der vorhandenen Software (Beschaffung, Installation, Einrichtung) - Modernisierung / Aktualisierung der vorhandenen Hardware (Beschaffung, Aufbau, Einrichtung), - Virtualisierung von Server- und Clientsystemen, - Beschaffung und Einführung neuer Fachverfahren und IT- Lösungen, - Fortschreibung des IT-Sicherheitskonzeptes, - Fortschreibung des IT-Gesamtkonzeptes und IT- Dokumentation, - Vertragsmanagement zur Software- und Hardwarepflege 		
Leistungen:		
<ul style="list-style-type: none"> - Planung und Entwicklung - Betrieb Hardware - Betrieb Software - Schulung und Support 		

Grund-/Kennzahlen:						
Bezeichnung	Nachtrag 2013	Ansatz 2014	Ansatz 2015	Ansatz 2016	Ansatz 2017	Ansatz 2018
Anzahl der PC-Arbeitsplätze	525	525	525	500	500	500
PC's mit aktuellem Betriebssystem	0	10	50	200	300	500
Anzahl virtueller PC's	0	50	100	150	200	300
Anzahl virtueller Server	4	20	30	40	40	50
Finanzen auf der Basis des Haushaltes 2015 (in €)						
	Ein- zahlungen	Aus- zahlungen	Liquiditäts- saldo	Erträge	Auf- wendungen	Ergebnis
Ansatz HH-Vorjahr	61.000	682.300	-621.300	86.800	575.400	-488.600
Ansatz Haushaltsjahr	72.100	844.900	-772.800	97.900	662.900	-565.000
Veränderung gegenüber HH-Vorjahr	11.100	162.600	-151.500	11.100	87.500	-76.400

Produkt und zugeordneter TH:	11901 Recht	TH 02
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	11 Innere Verwaltung	
Produktgruppe:	119 Recht	
Produktverantwortung:	Amt für Zentrale Dienste, Abt. Recht und Vergabe, Frau Silke Miller, Frau Diana Ruske	
Beschreibung des Produktes:		
Das Produkt Recht umfasst die Leistungen Rechtsberatung, Versicherungen, Zentrale Vergabestelle/ Submission sowie die Verwaltung und Betreuung der Schiedsstelle.		
Rechtsberatung, Führung von Rechtsstreitigkeiten:		
- Rechtliche Vertretung der Verwaltung bei Rechtsstreitigkeiten sowie interne Rechtsberatung;		
Versicherungen:		
- Abschluss/ Kündigung, Verwaltung, Pflege der Versicherungspolice der Hansestadt Wismar;		
- Schadenabwicklung bei Eigen- und Fremdschäden;		
- Selbstregulierungsbefugnis;		
- Umlageberechnung für kommunale Eigenbetriebe, BgA und Vereine		
Zentrale Vergabestelle/ Submission:		
- Beratung der Ämter hinsichtlich Art der Vergabeverfahren und Terminkette;		
- Veröffentlichung der Ausschreibung;		
- Kontrolle der Verdingungsunterlagen u. Versand an Bieter;		
- Durchführung der Submission incl. formelle Prüfung, Gegenzeichnung Vergabebericht;		
- Einholung Auszug Gewerbezentralregister;		
- Führung von Statistiken		
Schiedsstelle:		
- Ansprechpartner in der Verwaltung für organisatorische Belange der Schiedsstelle;		
- Kontaktperson für das Amtsgericht bei der Erhebung von statistischen Daten		
Auftragsgrundlage:	BGB, VVG, PflVG, VersStG, AKB, AUB, AVHaftpflicht, SchStG M-V, VOB/A, VOL/A, VOF, VgV, GemHVO, GewO, GWB, Landeserlasse	
Art der Aufgabe:	Funktionsaufgabe	
Produktart:	extern, intern	
Zielgruppe:		
Bürger, Unternehmen, Behörden, Beschäftigte, Verwaltungsführung, Verwaltungseinheiten, eigene Kommune, andere Kommunen		
Ziele:		
- Optimierung der Bearbeitungszeit von Ämteranfragen		
- Optimierung des Versicherungsschutzes		
Leistungen:		
- Rechtsberatung, Führung von Rechtsstreitigkeiten		
- Versicherungen		
- Zentrale Vergabestelle/ Submission		
- Schiedsstelle		

Produkt und zugeordneter TH:	11104 Unterstützung der Verwaltungsführung „TH 04“ (Finanzverwaltung)	TH 04
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	11 Innere Verwaltung	
Produktgruppe:	111 Verwaltungssteuerung	
Produktverantwortung:	Amt für Finanzverwaltung Frau Heike Bansemer	
Beschreibung des Produktes:		
<ul style="list-style-type: none"> - Leitungsaufgaben - Planung, Koordinierung und Organisation aller Arbeitsaufgaben des Amtes für Finanzverwaltung - Vertretung des Amtes bei Beratungen und Entscheidungen innerhalb der Verwaltung sowie in der Bürgerschaft und deren Ausschüssen - Führen des Sekretariats - Terminkoordination für die Amtsleitung - Vorbereitung von Vorlagen für die Bürgerschaft - Betreuung des Finanzausschusses 		
Auftragsgrundlage:	interne Anweisungen, Haushaltsplan, Stellenplan	
Art der Aufgabe:	freiwillig, pflichtig	
Produktart:	intern, extern	
Zielgruppe:		
Beschäftigte, Verwaltungsführung, Politische Gremien und Verwaltungseinheiten (intern), eigene Kommune		
Ziele:		
<ul style="list-style-type: none"> -Stärkung der Stadt als Zentrum für Bildung, Wissenschaft, Handel, Dienstleistung und Verwaltung mit überregionaler Bedeutung - Zukunftssicherung des Wirtschaftsstandortes Wismar - Ausbau der sozialen, verkehrlichen und technischen Infrastruktur unter Beachtung von Barrierefreiheit und Energieeffizienz - Schutz- und Denkmalgerechte Weiterentwicklung der UNESCO-Welterbestätte Altstadt - Schaffung von attraktiven Wohnbauflächen auf in den Stadtorganismus integrierten Standorten - Gewährleistung sämtlicher Arbeitsabläufe des Amtes für Finanzverwaltung 		
Leistungen:		
<ul style="list-style-type: none"> - Leitungsaufgaben - Planung, Koordinierung und Organisation aller Arbeitsaufgaben des Amtes, einschl. aller Angelegenheiten des TH 04 - Führen des Sekretariats - Terminkoordination für die Amtsleitung - Vorbereitung von Vorlagen für die Ausschüsse sowie Bürgerschaft - Betreuung des Fachausschusses 		

Produkt und zugeordneter TH:	11601 Finanzen	TH 04
Hauptproduktbereich:	1	Zentrale Verwaltung
Produktbereich:	11	Innere Verwaltung
Produktgruppe:	116	Finanzen
Produktverantwortung:	Amt für Finanzverwaltung Frau Heike Bansemer	
Beschreibung des Produktes:		
<ul style="list-style-type: none"> - Planung, Bewirtschaftung und Abwicklung des Haushaltes sowie Erstellung der Jahresrechnung - Einführung und Durchführung der Kosten- und Leistungsrechnung - Finanz- und Investitionsplanung - Kreditmanagement - Stadtkasse - Vollstreckung - Rechnungswesen - Veranlagung von Gemeindesteuern und sonstigen Abgaben, Gebühren, Beiträgen 		
Auftragsgrundlage:	KV M-V, KAG, GemHVO-Doppik, FAG M-V, Steuergesetze, AO	
Art der Aufgabe:	pflichtig	
Produktart:	extern, intern	
Zielgruppe:		
Bürger und Bürgerinnen der Hansestadt Wismar, Beschäftigte, Verwaltungsführung, Politische Gremien und interne Verwaltungseinheiten		
Ziele:		
<ul style="list-style-type: none"> - Sicherstellung der finanziellen Handlungsfähigkeit und Liquidität der Stadt - laufende Finanzkontrolle und Steuerung - fristgerechte Jahresabschlüsse - zeitnahe Buchung von Geschäftsvorfällen - effiziente und effektive Unterstützung der Führungskräfte und Gremien 		
Leistungen:		
<ul style="list-style-type: none"> - Haushalts- und Finanzplanung - Haushalts- und betriebswirtschaftliche Dienstleistungen - Schuldenverwaltung, Bürgerschaftsverwaltung - Festsetzung und Erhebung von Steuern - Kalkulation, Festsetzung und Erhebung von Gebühren und Beiträgen - Verwaltung von Geld- und Kapitalvermögen - Rechnungswesen, Jahres-/ Konzernabschluss, Steuererklärung - Haushaltssicherung - Kosten- und Leistungsrechnung - Berichtserstellung und -auswertung 		

Produkt und zugeordneter TH:	11106 Unterstützung der Verwaltungsführung „TH 06“ (Sicherheit und Ordnung)	TH 06
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	11 Innere Verwaltung	
Produktgruppe:	111 Verwaltungssteuerung	
Produktverantwortung:	Ordnungsamt Herr Frank Brosig	
Beschreibung des Produktes:		
Gewährleistung eines umfassenden Schutzes der Bevölkerung und des Gemeinwesens vor Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung, soweit dies in die Zuständigkeit der Hansestadt Wismar fällt. Dazu sind die insgesamt sieben Abteilungen zu steuern und konzeptionell zu führen. Grundsatzfragen und Rechtsangelegenheiten werden durch den Produktverantwortlichen bearbeitet. Er vertritt das Amt bei Beratungen und Entscheidungen innerhalb der Verwaltung und vertritt das Amt außerdem in der Bürgerschaft, den Ausschüssen, Gremien (beispielsweise des Städtetages) und bei BOS. Weiterhin gehört zu dem Produkt die Sicherstellung eines umfassenden Bürgerservices.		
Auftragsgrundlage:	Interne Anweisungen, Haushaltsplan, Stellenplan, Bundesgesetze, Landesgesetze, Satzungen der Hansestadt Wismar	
Art der Aufgabe:	freiwillig, pflichtig	
Produktart:	intern, extern	
Zielgruppe:		
Einwohner/innen der Hansestadt Wismar, Hilfsorganisationen, BOS, Besucher/innen der Hansestadt Wismar, Unternehmen, Beschäftigte und Beamte/innen der Hansestadt Wismar, Verwaltungsführung, politische Gremien		
Ziele:		
<ul style="list-style-type: none"> - effiziente und und zielorientierte Verwaltungsverfahren, kurze Bearbeitungsdauer - Gewährleistung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung - professionelles Krisenmanagement - zuverlässiger Brandschutz, Gefahrenabwehr - Vermeidung von Obdachlosigkeit - serviceorientierte Verwaltung mit kurzen Wegen - zentrales Bürgerbüro 		
Leistungen:		
<ul style="list-style-type: none"> - Leitungsaufgaben - Planung, Koordinierung und Organisation aller Arbeitsaufgaben des Amtes, einschl. aller Angelegenheiten des TH 06 - Führen des Sekretariats - Terminkoordinierung für die Amtsleitung - Vorbereitung von Vorlagen für die Ausschüsse sowie Bürgerschaft - Betreuung des Fachausschusses 		

Produkt und zugeordneter TH:	11405 Bürger- und Fundbüro	TH 06
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	11 Innere Verwaltung	
Produktgruppe:	114 Zentrale Dienste	
Produktverantwortung:	Ordnungsamt, Abt. Melde- und Bürgerangelegenheiten Herr Lars Sperling	
Beschreibung des Produktes: Das Bürger- und Fundbüro ist eine zentrale Anlaufstelle für die Bürger der Hansestadt Wismar für Dienstleistungen der Stadtverwaltung und für Auskünfte zu den vielfältigen Verwaltungsangelegenheiten.		
Auftragsgrundlage:	Gesetzliche Vorgaben, Satzungen, Beschlüsse der Bürgerschaft	
Art der Aufgabe:	freiwillig, pflichtig	
Produktart:	extern, intern	
Zielgruppe: Kinder und Jugendliche, Einwohner/innen, Vereine und Verbände, Touristen/ Gäste, Ausländer, Private Unternehmen, Kommunale Unternehmen, Behörden, Beschäftigte, Verwaltungsführung, Politische Gremien und Verwaltungseinheiten (intern), eigene Kommune, andere Kommunen		
Ziele: Erhöhung der sog. Bürgerfreundlichkeit der Verwaltung durch das Angebot einer zentralen Anlaufstelle für eine Vielzahl von Aufgaben und Leistungen der Stadtverwaltung.		
Leistungen: - Bürgerbüro - Fundbüro - Führung Mietpreissammlung - Erstellung Mietspiegel und Auskünfte aus dem Mietspiegel		

Produkt und zugeordneter TH:	12101 Durchführung von Auftragsstatistiken und eigene Statistiken	TH 06
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	12 Sicherheit und Ordnung	
Produktgruppe:	121 Statistik und Wahlen	
Produktverantwortung:	Ordnungsamt, Abt. Allgemeine Ordnungsangelegenheiten Herr Michel Ohlerich	
Beschreibung des Produktes: Ausführung von Auftragsstatistiken, Datenerfassung und -bereitstellung, Analysen, Veröffentlichungen, Beratungsleistungen, Entwicklung von Methoden, Techniken u. Regelungen zur Durchführung von Kommunal- und Geschäftsstatistiken, Umsetzung der Rechtsgrundlagen, Sicherung des Datenschutzes und des Statistikgeheimnisses, Führen eines Raumbezugssystems (Kleinräumige Kommunale Gliederung)		
Auftragsgrundlage:	DA zur Erledigung der Aufgaben nach dem Landesstatistikgesetz; Bundes- u. Landesstatistikgesetz M-V; Bürgerschaftsbeschlüsse; verwaltungsinterne u. externe Aufträge, Spezialgesetze, Fachgesetze; Anordnungen; Satzungen	
Art der Aufgabe:	freiwillig, pflichtig	
Produktart:	extern, intern	
Zielgruppe: Öffentlichkeit, Kinder und Jugendliche, Bürger/innen, Vereine und Verbände, Touristen/ Gäste, Ausländer, Private Unternehmen, Kommunale Unternehmen, Behörden, Beschäftigte, Verwaltungsführung, Politische Gremien und Verwaltungseinheiten (intern und extern), eigene Kommune, andere Kommunen, Institutionen etc...		
Ziele: Sachziele: - Kundengerechte Dienstleistung, Erfüllung eines spezifischen Leistungsauftrages, vollständige, verständliche und zeitgerechte Beantwortung statistischer Anfragen; - Daten für Steuerung, Planung und Entscheidungsvorbereitung sowie zur Deckung reiner Informationsbedürfnisse aller in Frage kommenden Adressaten bedarfsorientiert zur Verfügung zu stellen; - Aufbereitung von Sachdaten in kleinräumiger Form und Informationsgrundversorgung mit kleinräumigen Daten Qualitätsziele: - Korrekte Durchführung der Auftragsstatistiken, Zufriedenheit der Informationsnutzer und Auftraggeber, Katalysator für Entscheidungen, Handlungen und Planungen		
Leistungen: - Auftragsstatistiken (Bundes-, Landesstatistiken, Geschäftsstatistiken, Gemeinschaftsstatistiken, Erhebungen, Zählungen und Umfragen für städtische Dienststellen) - statistischer Informationsdienst (Dokumentation u. Präsentation statistischer Auswertungsergebnisse, problemorientierte Statistikinformationen, Beantwortung von Anfragen statistischer Art - extern u. intern) - Kleinräumige Kommunale Gliederung (kleinräumige Gebietsgliederung inkl. Straßenverzeichnis/ Hausnummerndatei)		

Produkt und zugeordneter TH:	12102 Wahlen und sonstige Abstimmungen	TH 06
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	12 Sicherheit und Ordnung	
Produktgruppe:	121 Statistik und Wahlen	
Produktverantwortung:	Ordnungsamt, Abt. Allgemeine Ordnungsangelegenheiten Herr Michel Ohlerich	
Beschreibung des Produktes: Wahlorganisation, Wahldurchführung und Ergebnisfeststellung		
Auftragsgrundlage:	Grundgesetz, EuWG, BWahlG, LKWG M-V, Kommunalverfassung M-V	
Art der Aufgabe:	pflichtig	
Produktart:	extern	
Zielgruppe: BürgerInnen, Ausländer, eigene Kommune		
Ziele: ordnungsgemäße Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Wahlen		
Leistungen: - Europawahlen - Bundestagswahlen - Landtagswahlen - Kommunalwahlen - Bürgerentscheide, Bürgerbegehren		

Produkt und zugeordneter TH:	12201 Sicherheit und Ordnung	TH 06
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	12 Sicherheit und Ordnung	
Produktgruppe:	122 Ordnungsangelegenheiten	
Produktverantwortung:	Ordnungsamt, Abt. Allgemeine Ordnungsangelegenheiten Frau Elke Barz	
Beschreibung des Produktes:		
<ul style="list-style-type: none"> - Umsetzung ordnungsrechtlicher und gewerberechtllicher Vorschriften, - Führung und Pflege des Gewereregisters, - Abwicklung der Kassengeschäfte des Ordnungsamtes 		
Auftragsgrundlage:	Gewerbeordnung, Gaststättengesetz, Ladenöffnungsgesetz M-V, Sicherheits- und Ordnungsgesetz M-V, Bestattungsgesetz M-V, Hundehalterverordnung M-V, Schornsteinfegerhandwerks-gesetz, Nichtraucherchutzgesetz	
Art der Aufgabe:	pflichtig	
Produktart:	extern, intern	
Zielgruppe:		
Bürger, Vereine und Verbände, Ausländer, Private Unternehmen, Kommunale Unternehmen, Behörden, Beschäftigte, Verwaltungsführung, Politische Gremien und Verwaltungseinheiten (intern), eigene Kommune, andere Kommunen		
Ziele:		
<ul style="list-style-type: none"> - Umsetzung der Gewerbeordnung, des Gaststättengesetzes und des Ladenöffnungsgesetzes M-V - Führung und Pflege des Gewereregisters - Durchführung von Allgemeinen Ordnungsaufgaben nach SOG M-V - Veranlassungen der Bestattungen von Amts wegen - Unterbringung von Obdachlosen sowie Maßnahmen zur Verhinderung von Obdachlosigkeit - Umsetzung der Hundehalterverordnung M-V - Unterbringung von Fundtieren - Verwaltungsrechtliches Handeln entsprechend Schornsteinfegerhandwerksgesetz - Abwicklung der Kassengeschäfte des Ordnungsamtes 		
Leistungen:		
<ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Sicherheit und Ordnung - Gewerberecht - Überwachung von Gewerbebetrieben und Gaststätten 		

Produkt und zugeordneter TH:	12203 Meldewesen, Ausweise u. sonstige Dokumente, Zentralregisterauskünfte	TH 06
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	12 Sicherheit und Ordnung	
Produktgruppe:	122 Ordnungsangelegenheiten	
Produktverantwortung:	Ordnungsamt, Abt. Melde- und Bürgerangelegenheiten Herr Lars Sperling	
Beschreibung des Produktes:		
<ul style="list-style-type: none"> - Führung eines aktuellen Melde-, Ausweis- und Passregisters, - Auskünfte Bundes- und Gewerbezentralregister 		
Auftragsgrundlage:	MRRG, LMG M-V, PauswG, PassG, BZRG, GewO	
Art der Aufgabe:	pflichtig	
Produktart:	extern, intern	
Zielgruppe:		
Einwohner, Behörden, Unternehmen		
Ziele:		
<ul style="list-style-type: none"> - Aufnahme, Registrierung und Weitergabe aller melderechtlichen Veränderungen nach Prüfung oder Ermittlung sowie Ahndung nichtgemeldeter Veränderungen. - Führung eines aktuellen Pass- und Ausweisregisters, ordnungsgemäße und rechtzeitige Versorgung der Einwohner einer Gemeinde mit Personaldokumenten. - Antragsannahme für Auskünfte aus dem Bundeszentralregister und aus dem Gewerbezentralregister. 		
Leistungen:		
<ul style="list-style-type: none"> - Einwohnerwesen - Wohnungsvermittlung gebundener und freier Wohnungen mit Belegungsrechten (Wohnungsbindungsgesetz) - Wohnraumüberwachung nach dem Wohnungsbindungsgesetz - Überwachung der Zweckbindung geförderter Wohnungen, Führung und Bereitstellung der Wohnungsbindungsdatei (Datei geförderter Wohnungen) 		

Produkt und zugeordneter TH:	12208 Hafenaufsicht	TH 06
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	12 Sicherheit und Ordnung	
Produktgruppe:	122 Ordnungsangelegenheiten	
Produktverantwortung:	Ordnungsamt, Hafenamt Herr Harald Forst	
Beschreibung des Produktes:		
<ul style="list-style-type: none"> - Beantragung, Bearbeitung, Erteilung und Versagung von Genehmigungen; - Überwachung der Ge- und Verbote im Zuständigkeitsbereich innerhalb der Hafengrenze; - Erstellen der Seemannsdokumente; - Führung und Pflege der Statistiken 		
Auftragsgrundlage:	HafVO, HGGV, SeemG, Schiffsabfall-EntsG	
Art der Aufgabe:	pflichtig	
Produktart:	extern, intern	
Zielgruppe:		
BürgerInnen, Vereine und Verbände, Touristen/ Gäste, Ausländer, Private Unternehmen, Kommunale Unternehmen, Behörden, Beschäftigte, Verwaltungsführung, Politische Gremien und Verwaltungseinheiten (intern), eigene Kommune, andere Kommunen		
Ziele:		
<ul style="list-style-type: none"> - Gewährleistung der Sicherheit und Leichtigkeit des Verkehrs auf dem Wasser innerhalb der Hafengrenzen, öffentlichen Sicherheit und Ordnung - Erteilung von Genehmigungen und Seemannsdokumenten 		
Leistungen:		
<ul style="list-style-type: none"> - Hafenaufsicht - Hafennutzung - Umwelt- und Gefahrgutaufsicht 		

Produkt und zugeordneter TH:	12209 Personenstandswesen	TH 06
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	12 Sicherheit und Ordnung	
Produktgruppe:	122 Ordnungsangelegenheiten	
Produktverantwortung:	Ordnungsamt, Standesamt, Namensänderungsbehörde Frau Corinna Rieck	
Beschreibung des Produktes:		
<ul style="list-style-type: none"> - Beurkundung des Personenstandes; - Schließung von Ehen, Begründung von Lebenspartnerschaften; - öffentliche Beglaubigung oder Beurkundung von Erklärungen; - Prüfen von Anträgen auf behördliche Namensänderung 		
Auftragsgrundlage:	BGB, PStG, PStV, NamÄndG	
Art der Aufgabe:	pflichtig	
Produktart:	extern	
Zielgruppe:		
Sämtliche Bürger und Einwohner und deren Vertreter der eigenen und fremder Gemeinden, Behörden, Unternehmen		
Ziele:		
Optimierung der Bearbeitung von Anliegen der Bürger und Bürgerinnen bei Angelegenheiten des Personenstandswesens hinsichtlich Rechtssicherheit, Effizienz und Bürgernähe		
Leistungen:		
<ul style="list-style-type: none"> - Beurkundung von Geburten, Sterbefällen und Eheschließungen; - Fortführung von Altregistern (Sterberegister 30 Jahre, Geburtenregister 110 Jahre, Eheregister 80 Jahre); - Ausstellung von Personenstandurkunden aus Altregistern; - Mitteilungen nach PStG zwischen Behörden; - Kirchenaustrittserklärungen; - telefonische und persönliche Beratung der Bürger zu Fragen der Beurkundung, des Sorgerechts, des in- und ausländischen Namensrechts, des Staatsangehörigkeitsrechts; - Bearbeitung von Anträgen auf behördliche Namensänderung; - Ausgestaltung und Durchführung von Eheschließungen; - Ausstellung von Eheschließungszeugnissen; - Anträge an OLG wegen fehlenden Eheschließungszeugnisses; - Anträge auf gerichtliche und außergerichtliche Berichtigungen aller Register 		

Produkt und zugeordneter TH:	12300 Verkehrsangelegenheiten	TH 06
Hauptproduktbereich:	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich:	12 Sicherheit und Ordnung	
Produktgruppe:	123 Verkehrsangelegenheiten	
Produktverantwortung:	Ordnungsamt, Abt. Verkehr Herr Norbert Benz	
Beschreibung des Produktes:		
<ul style="list-style-type: none"> - Beantragung, Bearbeitung, Erteilung und Versagung von KFZ -Zulassungen, Fahrerlaubnissen und anderer Erlaubnisse; - Verkehrsüberwachung im öffentlichen Verkehrsraum 		
Auftragsgrundlage:	StVG, StVZO, FeV, FzZV, StVO, OWiG, StPO, GebOSt, KraftStG	
Art der Aufgabe:	pflichtig	
Produktart:	extern, intern	
Zielgruppe:		
Bürger, Einwohner, Ausländer, Private Unternehmen, Kommunale Unternehmen, Behörden		
Ziele:		
<ul style="list-style-type: none"> - Gewährleistung der Sicherheit und Leichtigkeit des öffentlichen Straßenverkehrs, öffentliche Sicherheit und Ordnung - Erteilung von Erlaubnissen 		
Leistungen:		
Verkehrsaufsicht		
<ul style="list-style-type: none"> - Anordnungen sowie Erteilung von Genehmigungen im Straßenverkehr nach StVO - Verkehrssicherheitsarbeit/Unfallkommission - Bearbeitung Großraum- und Schwerverkehr - Bewohnerparkausweise, Ausnahmegenehmigungen für Handwerk und im soz. Dienst Tätige, Bearbeitung Widersprüche, Abschleppvorgänge - Erlaubnis und Überwachung Fahrschulen/Fahrlehrer 		
KFZ und FS Angelegenheiten		
<ul style="list-style-type: none"> - Erteilung von Fahrerlaubnissen - Entziehung von Fahrerlaubnissen - Fahrerlaubnis auf Probe / Punktesystem - Zulassungsverfahren (Zulassen und Abmelden von Fahrzeugen) - Zwangsweise Stilllegung von Fahrzeugen - Überwachung der Halterpflichten - Ermittlungsdienst 		
Verkehrsüberwachung		
<ul style="list-style-type: none"> - Überwachung ruhender Verkehr / Geschwindigkeitskontrollen 		
Bußgeldstelle		
<ul style="list-style-type: none"> - Gebührenpflichtige Verwarnungen - Bußgeldbescheide - Kostenbescheide - Akteneinsichten 		

Produkt und zugeordneter TH:	12600	Brandschutz	TH 06			
Hauptproduktbereich:	1	Zentrale Verwaltung				
Produktbereich:	12	Sicherheit und Ordnung				
Produktgruppe:	126	Brandschutz				
Produktverantwortung:	Ordnungsamt, Abt. Brandschutz, Herr Wolfgang Schmidt					
Beschreibung des Produktes:						
Der Brandschutz umfasst alle Maßnahmen für einen erfolgreichen Schutz der Bevölkerung und des Gemeinwesens zur Bekämpfung von Gefahren die bei Bränden, Havarien, lebensbedrohlichen Notlagen und öffentlichen Notständen auftreten sowie zur Vorbeugung eines Brandausbruches, Brandausbreitung und Sicherung der Rettungswege.						
Auftragsgrundlage:	Brandschutz- und Hilfeleistungsgesetz M-V (BrSchG)					
Art der Aufgabe:	pflichtig					
Produktart:	extern					
Zielgruppe:						
Bürger/innen, private Unternehmen, Kommunen, andere Kommunen						
Ziele:						
<ul style="list-style-type: none"> - Leben erhalten, Schäden/Folgeschäden begrenzen bzw. vermeiden, Schutz der Umwelt, Rettung und Bergung von Menschen, Tieren und Sachwerten aus Gefahren sowie vorbeugende Maßnahmen zur Verhinderung eines Schadenseintritts festzulegen, inklusive der Brandschutzerziehung und -aufklärung - Gewährleistung der Einsatzbereitschaft in den Feuerwehren der Hansestadt Wismar - Umsetzung der Schutzzieldefinition, Bürgerschaftsbeschluss VO/2014/0899-04 vom 28.08.2014 						
Leistungen:						
<ul style="list-style-type: none"> - Feuerwehrhäuser - Werkstätten für feuerwehrtechnische Geräte, Feuerwehrtechnische Zentrale - Feuerwehrautos - Feuerwehrtechnisches Gerät - Brandbekämpfung einschl. Feuerschutz Ostsee - Brandsicherheitswachdienst - Befreiung von Personen und Tieren - Beseitigung von akuten biologischen, chemischen und radioaktiven Umweltgefahren - Beseitigung von Verkehrshindernissen, Überschwemmungen - Aus- und Fortbildung von feuerwehrtechnischem Personal der Feuerwehren - Brandschutzerziehung und -aufklärung der Bevölkerung, von Unternehmen, Institutionen - Beschaffung von Geräten - Schulungen, Brandschutzerziehung und -aufklärung - Brandschutztechnische Prüfungen vorbeugender Brandschutz 						
Grund-/Kennzahlen:						
Bezeichnung	Nachtrag 2013	Ansatz 2014	Bezeichnung neu	Ansatz 2015	Ansatz 2016	Ansatz 2017
Brandeinsätze	236	335	Brandeinsätze			
Einsatz technischer Hilfeleistung	378	409	Erreichungsgrad Schutzzieldef. 1			
Tragehilfen	36	15	Erreichungsgrad Schutzzieldef. 2			

Finanzen auf der Basis des Haushaltes 2015 (in €)						
	Ein- zahlungen	Aus- zahlungen	Liquiditäts- saldo	Erträge	Auf- wendungen	Ergebnis
Ansatz HH-Vorjahr	590.100	3.794.300	-3.204.200	180.500	4.086.300	-3.905.800
Ansatz	188.700	3.339.000	-3.150.300	199.100	3.710.400	-3.511.300
Veränderung gegenüber HH-	-401.400	-455.300	53.900	18.600	-375.900	394.500

Produkt und zugeordneter TH:	12601 Freiwillige Feuerwehr	TH 06
Hauptproduktbereich:	1	Zentrale Verwaltung
Produktbereich:	12	Sicherheit und Ordnung
Produktgruppe:	126	Brandschutz
Produktverantwortung:	Ordnungsamt, Abt. Brandschutz Herr Wolfgang Schmidt	
Beschreibung des Produktes:		
Der Brandschutz umfasst alle Maßnahmen für einen erfolgreichen Schutz der Bevölkerung und des Gemeinwesens zur Bekämpfung von Gefahren die bei Bränden, Havarien, lebensbedrohlichen Notlagen und öffentlichen Notständen auftreten sowie zur Vorbeugung eines Brandausbruches, Brandausbreitung und Sicherung der Rettungswege.		
Auftragsgrundlage:	Brandschutz - und Hilfeleistungsgesetz M-V (BrSchG)	
Art der Aufgabe:	pflichtig	
Produktart:	extern	
Zielgruppe:		
Bürger/innen, private Unternehmen, Kommune, andere Kommunen		
Ziele:		
<ul style="list-style-type: none"> - Leben erhalten, Schäden/Folgeschäden begrenzen bzw. vermeiden, Schutz der Umwelt, Rettung und Bergung von Menschen, Tieren und Sachwerten aus Gefahren, inklusive der Brandschutzerziehung und -aufklärung - Gewährleistung der Einsatzbereitschaft in den Freiwilligen Feuerwehren der Hansestadt Wismar - Umsetzung der Schutzzieldefinition, Bürgerschaftsbeschluss VO/2014/0899-01 vom 28.08.2014 		
Leistungen:		
<ul style="list-style-type: none"> - Feuerwehrhäuser - Feuerwehrautos - Feuerwehrtechnisches Gerät - Brandbekämpfung - Brandsicherheitswachdienst - Befreiung von Personen und Tieren - Beseitigung von akuten biologischen, chemischen und radioaktiven Umweltgefahren - Beseitigung von Verkehrshindernissen, Überschwemmungen - Aus- und Fortbildung von feuerwehrtechnischem Personal der Feuerwehren - Brandschutzerziehung und -aufklärung der Bevölkerung - Schulungen, Brandschutzerziehung und -aufklärung 		

Produkt und zugeordneter TH:	35100 Wohngeld	TH 06
Hauptproduktbereich:	3 Soziales und Jugend	
Produktbereich:	35 sonstige soziale Hilfen und Leistungen	
Produktgruppe:	351 sonstige soziale Hilfen und Leistungen	
Produktverantwortung:	Ordnungsamt, Abt. Melde- und Bürgerangelegenheiten Herr Lars Sperling	
Beschreibung des Produktes:		
Das Produkt umfasst die Gewährung von Wohngeld als Mietzuschuss oder Lastenausgleich. Gleichzeitig umfasst es die Fachaufsicht für die Gewährung der Leistung.		
Auftragsgrundlage:	WohngeldG	
Art der Aufgabe:	pflichtig	
Produktart:	extern	
Zielgruppe:		
natürliche Personen		
Ziele:		
- Umsetzung des Wohngeldgesetzes zur Unterstützung von sozial schwachen Haushalten		
Leistungen:		
- Wohngeldleistungen Mietzuschuss, Lastenzuschuss		

Produkt und zugeordneter TH:	55102 BgA Stadthafen	TH 06
Hauptproduktbereich:	5 Gestaltung Umwelt	
Produktbereich:	55 Natur- und Landschaftspflege	
Produktgruppe:	551 Öffentliches Grn	
Produktverantwortung:	Hafenamt Abteilungsleiter, Herr Harald Forst	
Beschreibung des Produktes:		
<ul style="list-style-type: none"> - Rechnungslegung Kreuzfahrtschiffahrt, Dauerlieger und Verkaufskutter, - Sportbootkassierung (Tageslieger), - Bewirtschaftung Wasserwanderrastplatz (inkl. Brunkowkai), LP 17, Alter Hafen, Holzhafen, TFZ und Westhafen, - Unterhaltung Sanitärgebäude 		
Auftragsgrundlage:	Hafenbenutzungsordnung, Hafentgeltordnung	
Art der Aufgabe:	pflichtig	
Produktart:	extern, intern	
Zielgruppe:		
Kreuzfahrtschiffe, Touristen, Sportbootführer, Vereine und Verbände, private und kommunale Unternehmen		
Ziele:		
<ul style="list-style-type: none"> - Sportboottouristen, Dauerliegern und Kreuzfahrtschiffen attraktive und nutzbare Liegeplätze bieten - Bereitstellung von Medien (Strom, Wasser) und Sicherstellung der Entsorgung - Gewährleistung der Sicherheit und Ordnung 		
Leistungen:		
Maritime Wirtschaft		
<ul style="list-style-type: none"> - Hafentwicklung - Bewirtschaftung und Unterhaltung kommunaler Hafenbereiche 		
Hafenbau		
<ul style="list-style-type: none"> - Hafinfrastruktur - Hafensuprastruktur 		

Produkt und zugeordneter TH:	55300 Friedhofs- und Bestattungswesen	TH 06
Hauptproduktbereich:	5 Gestaltung Umwelt	
Produktbereich:	55 Natur- und Landschaftspflege	
Produktgruppe:	553 Friedhofs- und Bestattungswesen	
Produktverantwortung:	Ordnungsamt, Friedhof Frau Schaller-Uhl	
Beschreibung des Produktes:		
<ul style="list-style-type: none"> - Bewirtschaftung, Entwicklung und Pflege der städtischen Friedhofsflächen, - Pflege der denkmalgeschützten Bestandteile; - Bestattungswesen (Erdbestattungen, Urnenbeisetzungen, Aus-, Umbettungen); - Ehrenfriedhöfe, Soldatenfriedhöfe (Pflege und Erhalt der Grabstätten von Opfern von Krieg und Gewalt bzw. der gesamten Friedhofsanlagen) 		
Auftragsgrundlage:	Bestattungsgesetz (BestattG), Friedhofssatzung HWI, denkmalschutzrechtliche Vorschriften, Friedhofsgebührensatzung, Vorschriften der Gartenbau-Berufsgenossenschaft, Gräbergesetz	
Art der Aufgabe:	pflichtig	
Produktart:	extern	
Zielgruppe:		
Angehörige / Hinterbliebene, Friedhofsbesucher – Nutzungsberechtigte von Grabstätten sowie allg. Öffentlichkeit, Gewerbetreibende, Vereine und Verbände		
Ziele:		
strategisch:		
<ul style="list-style-type: none"> - Der Friedhof dient der Bestattung menschlicher Leichen. Er stellt eine kulturelle Einrichtung dar, die der Bevölkerung die Ehrung der Toten ermöglicht. - Bürgerfreundlichkeit und Sicherheit - Schutz und denkmalgerechte Entwicklung des Friedhofs 		
operativ:		
<ul style="list-style-type: none"> - Gewährleistung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung - Aufwertung bzw. Entwicklung von Grabangeboten (z.B. pflegefreie Grabmodelle) - serviceorientierte Verwaltung (kurzfristige Terminfindungen vor Ort, umfassende individuelle Beratungen, effiziente und zielorientierte Verwaltungsverfahren, kurze Bearbeitungsdauer) - würdevolle Durchführung von Trauerfeiern und Bestattungen - Gewährung der Verkehrssicherheit (z. B. Baumkontrollen, Grabmalprüfungen) - ökonomische, pietätvolle und ökologische Bewirtschaftung, Pflege und Entwicklung der Friedhofsflächen als Grab- sowie auch als Erholungsflächen unter dem Aspekt von Denkmalpflege und Arten- und Naturschutz - attraktive Friedhofs- und Grünanlage - Sicherung und behutsame Ergänzung historischer Grab-, Bau- und Grünstrukturen - würdige Gestaltung, Instandhaltung und Pflege der Kriegsgräberstätten und -friedhöfe - stabile Einnahmewirtschaft - Erhöhung der Auslastung der Feierräume 		

Leistungen:

- Verkehrsflächen, Grünflächen auf Friedhöfen
- Reihengräber, Wahlgräber
- Gemeinschaftsgräber
- Sonstige Grabstellen
- Trauerhallen, Gebäude zur Aufbewahrung von Leichen bis zur Bestattung, Urnengemeinschaftsgrab
- Grabpflege
- Öffnen und Schließen eines Grabes
- Trägerleistungen
- Aus-, Umbettungen
- Genehmigungen und Sonstiges

Wismar, 02.März 2015

Sitzung des Verwaltungsausschusses am 02. März 2015

**Änderungsantrag der SPD-Fraktion
zum Antrag "Tag der offenen Tür"**

Der Beschlussvorschlag wird geändert und lautet wie folgt:

Die Bürgerschaft und die Stadtverwaltung Wismar führen, beginnend ab 2015, einen "Tag der offenen Tür" an einem Samstag im September oder Oktober in der Zeit von 10 bis 16 Uhr oder von 10 Uhr bis 14 Uhr im Rathaus durch.

Zum "Tag der offenen Tür" sollen die Ämter der Stadt, die Fraktionen der Bürgerschaft, das Kinder- und Jugendparlament und der Seniorenbeirat Gelegenheit haben, sich zu präsentieren und ihre Arbeit vorzustellen.

Die Organisation ist durch das Büro der Bürgerschaft abzusichern.

Der Bürgermeister wird gebeten, die Kosten der Varianten 1 und 2 zu prüfen.

Begründung

Zur Umsetzung des "Tags der offenen Tür" schlägt die SPD-Fraktion folgende zwei Varianten vor:

Variante 1:

Hierbei stellen sich das Büro der Bürgerschaft, das Büro des Bürgermeisters, der Seniorenbeirat, das Kinder- und Jugendparlament, die Fraktionen der Bürgerschaft und die im Rathaus ansässigen Verwaltungsbereiche vor. Dafür sind deren Räume für die Allgemeinheit zugänglich zu machen. Im Bürgerschaftssaal haben der Seniorenbeirat, das Kinder- und Jugendparlament und die im Rathaus ansässigen Verwaltungsbereiche die Möglichkeit, sich und ihre Arbeit vorzustellen.

Die im Rathaus ansässigen Ämter sollten mit 2 bis 3 Leuten rotierend vertreten sein.

Variante 2:

Bei der Variante 2 würden sich zusätzlich zu den in Variante 1 Genannten noch die ausserhalb des Rathauses ansässigen Verwaltungsbereiche im Bürgerschaftssaal vorstellen. Auch hierbei sollten pro Amt 2 bis 3 Leute rotierend vor Ort sein.



Kerstin Adam
Fraktionsvorsitzende

Vorlage

Nr.:

VO/2014/1066

Federführend:
SPD-Fraktion

Status: öffentlich

Datum: 14.11.2014

Beteiligt:

Verfasser: SPD-Fraktion

Tag der offenen Tür

Beratungsfolge:

Status	Datum	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	27.11.2014	Bürgerschaft der Hansestadt Wismar	Entscheidung

Beschlussvorschlag:

Die Bürgerschaft und die Stadtverwaltung Wismar führen, beginnend 2015, einen „Tag der offenen Tür“ im/am Rathaus durch.

Zum „Tag der offenen Tür“ sollen auch Vereine, Verbände und weitere Institutionen eine Gelegenheit zur Präsentation ihrer Arbeit erhalten.

Zur Vorbereitung bilden die Bürgerschaft und die Stadtverwaltung Wismar eine Arbeitsgruppe aus vier Personen. Die Organisation läuft über das Büro der Bürgerschaft. Dieses prüft auch die Kosten.

Begründung:

I.

Wir wollen die Politik und Verwaltung für die Bürgerinnen und Bürger vor Ort erlebbar und begreifbar machen. Hierzu sehen wir den Tag der offenen Tür als erste gute Gelegenheit an. Politik lebt von Mitbestimmung, Transparenz, Miteinander und Suchtbarkeit.

Im Mittelpunkt steht die Arbeit der Bürgerschaft, deren Fachausschüsse und der Verwaltung.

Hierzu ist es angebracht, dass eine Präsentation der Beteiligten stattfindet. Die Verwaltung öffnet ihre Büro's und die Arbeit der Bürgerschaft/Ausschüsse wird präsentiert.

Die Bürgerinnen und Bürger erhalten die Gelegenheit einer Besichtigung einzelner Räume im Rathaus.

Weiterhin sollen Vereine, Verbände und sonstige Institutionen für ihr bürgerschaftliches Engagement mit Ausstellungen und Gesprächen werben.

II.

Vorschläge zur Durchführung

Besichtigungsbereiche: Zu besichtigen sind das Büro der Bürgerschaft, das Büro des Bürgermeisters, der Bürgerschaftssaal, Fraktionsräume, Standesamt usw.

Die Bürgerschaft/Ausschüsse stellen ihre Arbeit im Bürgerschaftssaal dar. Die Fraktionen präsentieren sich in ihren Räumen.

Den Vereinen, Verbänden und sonst. Institutionen (NDR, KiJuPa, Seniorenbeirat, BA, Jobcenter, SSB, SJR, FFW, DRK, AWO usw.) soll im Rathaus „Raum“ gegeben werden, um ihre Arbeit zu präsentieren und für sich zu werben.

Anlage/n:

- keine

Kerstin Adam
Fraktionsvorsitzende

(Diese Vorlage wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.)

Vorlage**Nr.:****VO/2015/1156**Federführend:
32 ORDNUNGSAMT

Status: öffentlich

Beteiligt:
I Bürgermeister
II Senator
10 AMT FÜR ZENTRALE DIENSTE
60.2 Abt. Planung
68 Entsorgungs- und Verkehrsbetrieb

Datum: 12.02.2015

Verfasser: Benz, Nobert

**Gebührenordnung zur Festsetzung von Parkgebühren im Gebiet der Hansestadt
Wismar (Parkgebührenordnung).**

Beratungsfolge:

Status	Datum	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	02.03.2015	Verwaltungsausschuss	Vorberatung
Öffentlich	26.03.2015	Bürgerschaft der Hansestadt Wismar	Entscheidung

Beschlussvorschlag:

Die Bürgerschaft beschließt die in der Anlage 1 beigefügte Gebührenordnung zur Festsetzung von Parkgebühren im Gebiet der Hansestadt Wismar (Parkgebührenordnung) mit den dazugehörigen Anlagen Luftbild PP Altstadt Bahnhof/ ZOB (Ladestraße) und Anlage Luftbild PP Westhafen/Ostkai/Alte Lagerstraße.

Begründung:

Nach der „Landesverordnung zur Übertragung der Ermächtigung zur Festsetzung der Parkgebühren“ vom 08.07.2010 ist die Gemeinde verantwortlich und zuständig dafür, die Parkgebühren festzusetzen. Die Parkgebührenordnung ist zu ändern, sobald Straßen oder andere öffentliche Flächen auf denen geparkt wird, dieser Gebührenordnung zusätzlich hinzugefügt oder entfernt werden sollen bzw sich Gebührenänderungen ergeben.

In der Anlage 4 ist eine Synopse zu dem Entwurf der neuen Parkgebührenordnung beigefügt.

In der bisher geltenden Parkgebührenordnung sollen folgende Punkte verändert werden:

1. In der vorgeschlagenen neuen Gebührenordnung wird auf den Begriff „Zone“ verzichtet, da ganz konkret der Ort, die Straße, die Fläche oder der Parkplatz mit der festgesetzten Gebühr benannt wird.
2. Der Parkplatz am Westhafen/Ostkai/Alte Lagerstraße wird neu aufgenommen.
3. Die Parkplätze Zeughaus und Volkshochschule sollen künftig nicht mehr in der Parkgebührenordnung geführt werden.

Erläuterung zu der 1. Änderung:

Die im Parkraumkonzept aufgezeigten Zonen waren Grundlage für die Erarbeitung der Parkgebührenordnung und die Festsetzung der Gebühren in den jeweiligen Straßen oder Plätzen. Die konkrete Benennung der jeweiligen Straßen und Parkplätze in der Parkgebührenordnung ersetzt die Auflistung der Zonen.

Erläuterung zu der 2. Änderung:

Mit Beschluss der neuen Parkgebührenordnung soll auf der Fläche am Westhafen/Ostkai/Alte Lagerstraße (siehe Anlage) das Parken mit PKW zugelassen werden. Hier wird seit Jahren das Parken toleriert. Mit der

Unterhaltung der Fläche entstehen laufende Kosten. Auf dieser Fläche sollen nach Widmung Parkplätze mit finanzieller Bewirtschaftung für die Monate April bis einschließlich Oktober ausgewiesen werden. Die Parkplatznachfrage entsteht insbesondere aufgrund der Vielzahl der Wassersportler und Tagesangler.

Erläuterung zu der 3. Änderung:

In der Gebührenordnung zur Festsetzung von Parkgebühren im Gebiet der Hansestadt Wismar (Parkgebührenordnung) sollen nur gewidmete Flächen enthalten sein. Die Parkplätze Zeughaus und Volkshochschule sind nicht gewidmet und sollen künftig in der Entgeltordnung aufgenommen werden.

Finanzielle Auswirkungen (Alle Beträge in Euro):

Durch die Umsetzung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen voraussichtlich folgende finanzielle Auswirkungen auf den Haushalt:

x	Keine finanziellen Auswirkungen im städtischen HH
	Finanzielle Auswirkungen gem. Ziffern 1 - 3

1. Finanzielle Auswirkungen für das laufende Haushaltsjahr

Ergebnishaushalt

Produktkonto /Teilhaushalt:		Ertrag in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Aufwand in Höhe von	

Finanzhaushalt

Produktkonto /Teilhaushalt:		Einzahlung in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Auszahlung in Höhe von	

Deckung

	Deckungsmittel stehen nicht zur Verfügung		
	Die Deckung ist/wird wie folgt gesichert		
Produktkonto /Teilhaushalt:		Ertrag in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Aufwand in Höhe von	

Erläuterungen zu den finanziellen Auswirkungen für das laufende Haushaltsjahr (bei Bedarf):

2. Finanzielle Auswirkungen für das Folgejahr / für Folgejahre

Ergebnishaushalt

Produktkonto /Teilhaushalt:		Ertrag in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Aufwand in Höhe von	

Finanzhaushalt

Produktkonto /Teilhaushalt:		Einzahlung in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Auszahlung in Höhe von	

Deckung

	Deckungsmittel stehen nicht zur Verfügung		
	Die Deckung ist/wird wie folgt gesichert		

Produktkonto /Teilhaushalt:		Ertrag in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Aufwand in Höhe von	

Erläuterungen zu den finanziellen Auswirkungen für das laufende Haushaltsjahr (bei Bedarf):

3. Investitionsprogramm

	Die Maßnahme ist keine Investition
	Die Maßnahme ist im Investitionsprogramm enthalten
	Die Maßnahme ist eine neue Investition

4. Die Maßnahme ist:

	neu
	freiwillig
	eine Erweiterung
x	Vorgeschrieben durch: § 1 der Landesverordnung zur Übertragung der Ermächtigung zur Festsetzung von Parkgebühren

Anlage/n:

Der Bürgermeister

(Diese Vorlage wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.)

Gebührenordnung zur Festsetzung von Parkgebühren im Gebiet der Hansestadt Wismar (Parkgebührenordnung)

Auf Grund des § 6a Abs. 6 des Straßenverkehrsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. März 2003 (BGBl. I S. 310, 919), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 28. November 2014 (BGBl. I S. 1802) in Verbindung mit der Landesverordnung zur Übertragung der Ermächtigung zur Festsetzung von Parkgebühren vom 8. Juli 2010 (GVOBl. M-V 2010, S. 4080) werden nach Beschlussfassung durch die Bürgerschaft der Hansestadt Wismar vom 2015 folgende Parkgebührenordnung festgesetzt:

§ 1 Geltungsbereich

Für das Parken auf öffentlichen Straßen und Plätzen der Hansestadt Wismar im Sinne des Straßen- und Wegerechtes werden Gebühren nach Maßgabe dieser Gebührenordnung erhoben, soweit für Parkplätze die Gebührenpflicht mit Parkschein verkehrsrechtlich angeordnet ist.

§ 2 Art der Erhebung

Zur Erhebung der Parkgebühren werden die dafür vorgesehenen Parkplätze mit Parkscheinautomaten zur Überwachung der Parkzeit ausgestattet.

§ 3 Entstehung und Fälligkeit der Gehührenschild

Die Gehührenschild entsteht und wird fällig mit dem Parken eines Fahrzeugs zu den ausgewiesenen Zeiten der Gebührenpflicht auf den gemäß § 1 verkehrsrechtlich angeordneten Parkplätzen.

§ 4 Gehührenschildner

Gehührenschildner ist, wer ein Fahrzeug auf den unter § 1 verkehrsrechtlich angeordneten Parkplätzen parkt.

§ 5 Höhe der Gebühren

(1) Für das Parken auf Parkplätzen im Sinne des § 1 werden folgende Gebühren in Euro erhoben:

a) 0,50 Euro je angefangene 20 Minuten für folgende Straßen und Plätze:

Am Markt
Marktplatz
Mecklenburger Straße
Parkplatz Mecklenburger Straße / Theater Platz
Großschmiedestraße
St.-Marien-Kirchhof
Breite Straße
Bademutterstraße
Gerberstraße
Lübsche Straße (von Neustadt bis Johannisstraße)
Dankwartstraße (von Grüne Straße bis Sargmacherstraße)

b) 0,50 Euro je angefangene 30 Minuten für folgende Straßen und Plätze:

Dankwartstraße (von Am Schilde bis Grüne Straße)
Am Schilde
Papenstraße

Lübsche Straße (von Wallstraße bis Baustraße)
Claus-Jesup-Straße
Am Platz
Runde Grube
Ziegenmarkt
Bohrstraße
Scheuerstraße
Spiegelberg
Hinter dem Chor
ABC-Straße
Schweinsbrücke
Mühlenstraße
Baustraße

c) 0,50 Euro je angefangene 30 Minuten bzw. je Tag 4,00 Euro für den Parkplatz:
- Altstadt/Turmstraße

d) 0,50 Euro je angefangene 30 Minuten bzw. je Tag 1,00 Euro für den Parkplatz:
- P1 am PP Altstadt Bahnhof / ZOB (Anlage Luftbild Altstadt Bahnhof / ZOB)

e) 0,50 Euro je angefangene 30 Minuten bzw. je Tag 4,00 Euro bzw 20 Euro je Woche für den Parkplatz:
-Westhafen/Ostkai/Alte Lagerstraße (Anlage Luftbild Westhafen/Ostkai/Alte Lagerstraße)

(2) Die Parkgebühren betragen für Busse auf Busparkplätzen im Stadtgebiet je Stunde 5,00 Euro bzw. je Tag 15,00 Euro .

§ 6 Inkrafttreten

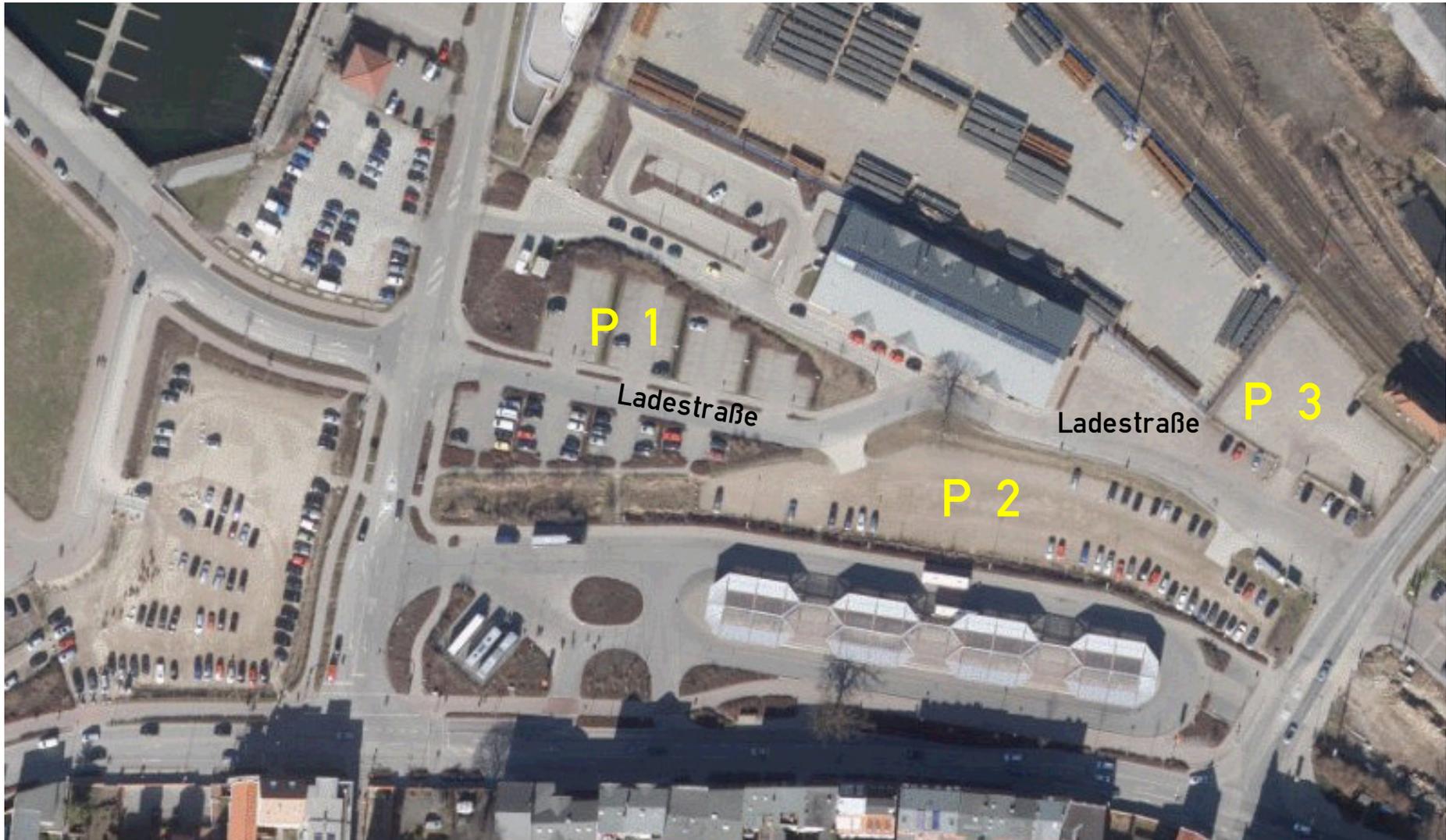
Diese Gebührenordnung tritt am 01.04.2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührenordnung zur Festsetzung von Parkgebühren im Gebiet der Hansestadt Wismar (Parkgebührenordnung) vom 27.07.2012 in der Fassung der am 04.06.2013 bekannt gemachten Änderung außer Kraft.

Hansestadt Wismar, den

Thomas Beyer
Bürgermeister

Gemäß § 5 Absatz 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern vom 13. Juli 2011 wird auf Folgendes hingewiesen:

Ein Verstoß gegen Verfahrens- und Formvorschriften, die in der Kommunalverfassung enthalten oder aufgrund der Kommunalverfassung erlassen worden sind, kann nach Ablauf eines Jahres seit dieser öffentlichen Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden. Die Folge tritt nicht ein, wenn der Verstoß innerhalb der Jahresfrist schriftlich unter Bezeichnung der verletzten Vorschrift und der Tatsache, aus der sich der Verstoß ergibt, gegenüber der Hansestadt Wismar geltend gemacht wird. Eine Verletzung von Anzeige-, Genehmigungs- oder Bekanntmachungsvorschriften kann hiervon abweichend stets geltend gemacht werden.



Parkplätze - Altstadt Bahnhof/ZOB (Ladestraße)



Parkplatz Westhafen, Ostkai-Alte Lagerstraße

Gebührenordnung zur Festsetzung von Parkgebühren im Gebiet der Hansestadt Wismar (Parkgebührenordnung)

Auf Grund des § 6a Abs. 6 des Straßenverkehrsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. März 2003 (BGBl. I S. 310, 919), zuletzt geändert durch Artikel 2 Absatz 118 des Gesetzes vom 22. Dezember 2011 (BGBl. I S. 3044), in Verbindung mit der Landesverordnung zur Übertragung der Ermächtigung zur Festsetzung von Parkgebühren vom 8. Juli 2010 (GVOBl. M-V 2010, S. 4080) wird nach Beschlussfassung durch die Bürgerschaft der Hansestadt Wismar vom 31. Mai 2012 folgende Parkgebührenordnung festgesetzt:

§ 1 Geltungsbereich

Für das Parken auf

-öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen der Hansestadt Wismar im Sinne des Straßen- und Wegerechtes und

-tatsächlich-öffentlichen Plätzen der Hansestadt Wismar im Sinne des Straßenverkehrsrechtes

werden Gebühren nach Maßgabe dieser Gebührenverordnung erhoben, soweit für Parkplätze die Gebührenpflicht verkehrsrechtlich angeordnet ist. Die Hansestadt Wismar ist in vier Zonen zur Parkraumbewirtschaftung eingeteilt.

§ 2 Art der Erhebung

Zur Erhebung der Parkgebühren werden die dafür vorgesehenen Parkplätze mit Parkscheinautomaten zur Überwachung der Parkzeit ausgestattet.

§ 3 Entstehung und Fälligkeit der Gebührenschuld

Die Gebührenschuld entsteht und wird fällig mit dem Parken eines Fahrzeugs zu den ausgewiesenen Zeiten der Gebührenpflicht auf den gemäß § 1 gekennzeichneten Parkplätzen.

Gebührenordnung zur Festsetzung von Parkgebühren im Gebiet der Hansestadt Wismar (Parkgebührenordnung)

Auf Grund des § 6a Abs. 6 des Straßenverkehrsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. März 2003 (BGBl. I S. 310, 919), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 28. November 2014 (BGBl. I S. 1802) in Verbindung mit der Landesverordnung zur Übertragung der Ermächtigung zur Festsetzung von Parkgebühren vom 8. Juli 2010 (GVOBl. M-V 2010, S. 4080) werden nach Beschlussfassung durch die Bürgerschaft der Hansestadt Wismar vom 2015 folgende Parkgebührenordnung festgesetzt:

§ 1 Geltungsbereich

Für das Parken auf öffentlichen Straßen und Plätzen der Hansestadt Wismar im Sinne des Straßen- und Wegerechtes werden Gebühren nach Maßgabe dieser Gebührenordnung erhoben, soweit für Parkplätze die Gebührenpflicht mit Parkschein verkehrsrechtlich angeordnet ist.

§ 2 Art der Erhebung

Zur Erhebung der Parkgebühren werden die dafür vorgesehenen Parkplätze mit Parkscheinautomaten zur Überwachung der Parkzeit ausgestattet.

§ 3 Entstehung und Fälligkeit der Gebührenschuld

Die Gebührenschuld entsteht und wird fällig mit dem Parken eines Fahrzeugs zu den ausgewiesenen Zeiten der Gebührenpflicht auf den gemäß § 1 verkehrsrechtlich angeordneten Parkplätzen.

§ 4 Gebührenschuldner

Gebührensuldner ist, wer ein Fahrzeug auf den unter § 1 gekennzeichneten Parkplatz parkt.

§ 5 Höhe der Gebühren

(1) Für das Parken auf Parkflächen im Sinne des § 1 werden folgende Gebühren in Euro erhoben:

-in Zone I je angefangene 20 Minuten 0,50 Euro, wobei diese Zone folgende Straßen, Wege und Plätze im Sinne von § 1 umfasst:

Am Markt

Marktplatz

Mecklenburger Straße

Parkplatz Mecklenburger Straße / Theater Platz

Großschmiedestraße

St.-Marien-Kirchhof

Breite Straße

Bademutterstraße

Gerberstraße

Lübsche Straße (von Neustadt bis Johannisstraße)

Dankwartstraße (von Grüne Straße bis Sargmacherstraße)

-in Zone II je angefangene 30 Minuten 0,50 Euro, wobei diese Zone folgende Straßen, Wege und Plätze im Sinne von § 1 umfasst:

Dankwartstraße (von Am Schilde bis Grüne Straße)

Am Schilde

Papenstraße

Lübsche Straße (von Wallstraße bis Baustraße)

Claus-Jesup-Straße

Am Platz

Runde Grube

Ziegenmarkt

§ 4 Gebührenschuldner

Gebührensuldner ist, wer ein Fahrzeug auf den unter § 1 verkehrsrechtlich angeordneten Parkplätzen parkt.

§ 5 Höhe der Gebühren

(1) Für das Parken auf Parkplätzen im Sinne des § 1 werden folgende Gebühren in Euro erhoben:

a) 0,50 Euro je angefangene 20 Minuten für folgende Straßen und Plätze:

Am Markt

Marktplatz

Mecklenburger Straße

Parkplatz Mecklenburger Straße / Theater Platz

Großschmiedestraße

St.-Marien-Kirchhof

Breite Straße

Bademutterstraße

Gerberstraße

Lübsche Straße (von Neustadt bis Johannisstraße)

Dankwartstraße (von Grüne Straße bis Sargmacherstraße)

b) 0,50 Euro je angefangene 30 Minuten für folgende Straßen und Plätze:

Dankwartstraße (von Am Schilde bis Grüne Straße)

Am Schilde

Papenstraße

Lübsche Straße (von Wallstraße bis Baustraße)

Claus-Jesup-Straße

Am Platz

Runde Grube

Ziegenmarkt

Bohrstraße

Bohrstraße
Scheuerstraße
Spiegelberg
Hinter dem Chor
ABC-Straße
Schweinsbrücke
Mühlenstraße
Baustraße

-in Zone III je angefangene 30 Minuten 0,50 Euro bzw. je Tag 4,00 Euro pauschal für 24 Stunden (Tages- oder Mehrtagesticket), wobei diese Zone folgende Straßen, Wege und Plätze im Sinne von § 1 umfasst:

- Parkplatz Zeughaus (Teilfläche)
- Parkplatz Turmstraße 1/2/3
- Parkplatz Volkshochschule.

Abweichend hiervon wird für den Parkplatz Busbahnhof (ZOB/Ladestraße) je angefangene 30 Minuten 0,50 Euro bzw. je Tag 1,00 EUR erhoben.

(2) Die Parkgebühren betragen für Busse auf Busparkplätzen im Stadtgebiet je Stunde 5,00 EUR bzw. je Tag 15,00 EUR (pauschal für 24 Stunden).

§ 6 Inkrafttreten

Diese Gebührenordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührenverordnung zur Festsetzung von Parkgebühren im Gebiet der Hansestadt Wismar (Parkgebührenverordnung) vom 16.12.2005 außer Kraft.

Scheuerstraße
Spiegelberg
Hinter dem Chor
ABC-Straße
Schweinsbrücke
Mühlenstraße
Baustraße

c) 0,50 Euro je angefangene 30 Minuten bzw. je Tag 4,00 Euro für den Parkplatz:
- Altstadt/Turmstraße

d) 0,50 Euro je angefangene 30 Minuten bzw. je Tag 1,00 Euro für den Parkplatz:
- P1 am PP Altstadt Bahnhof / ZOB (Anlage Luftbild Altstadt Bahnhof / ZOB)

e) 0,50 Euro je angefangene 30 Minuten bzw. je Tag 4,00 Euro bzw 20 Euro je Woche für den Parkplatz:
-Westhafen/Ostkai/Alte Lagerstraße (Anlage Luftbild Westhafen/Ostkai/Alte Lagerstraße)

(2) Die Parkgebühren betragen für Busse auf Busparkplätzen im Stadtgebiet je Stunde 5,00 Euro bzw. je Tag 15,00 Euro .

(3)

§ 6 Inkrafttreten

Diese Gebührenordnung tritt am 01.04.2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührenordnung zur Festsetzung von Parkgebühren im Gebiet der Hansestadt Wismar (Parkgebührenverordnung) vom 27.07.2012 in der Fassung der am 04.06.2013 bekannt gemachten Änderung außer Kraft.

<p>Hansestadt Wismar, den 27.07.2012</p> <p>gez. Thomas Beyer Bürgermeister</p> <p>Gemäß § 5 Absatz 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern vom 13. Juli 2011 wird auf Folgendes hingewiesen:</p> <p>Ein Verstoß gegen Verfahrens- und Formvorschriften, die in der Kommunalverfassung enthalten oder aufgrund der Kommunalverfassung erlassen worden sind, kann nach Ablauf eines Jahres seit dieser öffentlichen Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden. Die Folge tritt nicht ein, wenn der Verstoß innerhalb der Jahresfrist schriftlich unter Bezeichnung der verletzten Vorschrift und der Tatsache, aus der sich der Verstoß ergibt, gegenüber der Hansestadt Wismar geltend gemacht wird. Eine Verletzung von Anzeige-, Genehmigungs- oder Bekanntmachungsvorschriften kann hiervon abweichend stets geltend gemacht werden.</p>	<p>Hansestadt Wismar, den</p> <p>Thomas Beyer Bürgermeister</p> <p>Gemäß § 5 Absatz 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern vom 13. Juli 2011 wird auf Folgendes hingewiesen:</p> <p>Ein Verstoß gegen Verfahrens- und Formvorschriften, die in der Kommunalverfassung enthalten oder aufgrund der Kommunalverfassung erlassen worden sind, kann nach Ablauf eines Jahres seit dieser öffentlichen Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden. Die Folge tritt nicht ein, wenn der Verstoß innerhalb der Jahresfrist schriftlich unter Bezeichnung der verletzten Vorschrift und der Tatsache, aus der sich der Verstoß ergibt, gegenüber der Hansestadt Wismar geltend gemacht wird. Eine Verletzung von Anzeige-, Genehmigungs- oder Bekanntmachungsvorschriften kann hiervon abweichend stets geltend gemacht werden.</p>

Vorlage

Nr.: VO/2015/1176

Federführend:
10 AMT FÜR ZENTRALE DIENSTE

Status: öffentlich

Datum: 18.02.2015

Beteiligt:
I Bürgermeister
II Senator
III Senatorin
01 Öffentlichkeitsarbeit / Pressestelle
03 Beteiligungsverwaltung
05 Personalrat
06 Gleichstellungsbeauftragte
10.4 Abt. Personal und Organisation
10.4 nur Personal
13 AMT FÜR WELTERBE, TOURISMUS UND KULTUR
14 RECHNUNGSPRÜFUNGSAMT
20 AMT FÜR FINANZVERWALTUNG
32 ORDNUNGSAMT
40 AMT FÜR BILDUNG, JUGEND, SPORT UND
FÖRDERANGELEGENHEITEN
60 BAUAMT

Verfasser: Bretschneider, Andrea

Personalentwicklungskonzept der Hansestadt Wismar 2015 – 2025

Beratungsfolge:

Status	Datum	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	02.03.2015	Verwaltungsausschuss	Vorberatung
Öffentlich	26.03.2015	Bürgerschaft der Hansestadt Wismar	Entscheidung

Beschlussvorschlag:

Die Bürgerschaft der Hansestadt Wismar beschließt das als Anlage beigefügte Personalentwicklungskonzept der Hansestadt Wismar 2015 – 2025.

Begründung:

Die Stadtverwaltung der Hansestadt Wismar – wie der öffentliche Dienst generell – steht aufgrund verschiedener Gegebenheiten vor großen Herausforderungen. Beispielfhaft zu nennen sind hier der demografische Wandel, die Sparzwänge durch die anhaltende Haushaltskonsolidierung, der damit einhergehenden Personalabbau sowie die steigenden Qualitätsanforderungen. Diese erstrecken sich nicht nur auf die damit verbundene Ausgestaltung der öffentlichen Leistungen und Aufgaben, sondern auch auf den eigenen Personalsektor.

Personal ist die wichtigste Ressource. Die Aufrechterhaltung der Leistungs- und Handlungsfähigkeit das oberste Ziel.

Innerhalb eines strategischen Personalmanagements nimmt die Personalentwicklung eine wichtige Rolle ein. Ohne eine zukunftsorientierte Personalentwicklung wäre die Handlungs- und Leistungsfähigkeit der Hansestadt Wismar insbesondere wie folgt eingeschränkt: reduzierte

Serviceleistungen, längere Warte- und Bearbeitungszeiten, reine Konzentration auf die Pflichtaufgaben.

Das Aufgabengebiet der Personalentwicklung hat einige Herausforderungen zu bewältigen. Einerseits sind die zunehmenden Folgen des demografischen Wandels immer spürbarer (Austrittswellen der älteren Generationen, hoher Altersdurchschnitt, Fachkräftemangel) und somit geeignete Strategien zu entwickeln (Motivation der vorhandenen Mitarbeitenden, Erhalt der Leistungsfähigkeit dieser, Bindung junger qualifizierter Nachwuchskräfte, Angebot von Perspektiven sowie Entwicklungs- und Aufstiegschancen bieten, Gesundheitsmanagement etc.). Andererseits erwarten Bürgerinnen und Bürger von der Verwaltung einen besseren Service und eine höhere Transparenz. Dies sind Anforderungen, die sich in den Kompetenzen und dem Selbstverständnis der Beschäftigten widerspiegeln müssen.

Um sich diesen Herausforderungen zielführend gegenüber zu stellen, ist ein Umdenken im Hinblick auf ein modernes Personalmanagement unerlässlich.

Aufgrund des in den vergangenen Jahren vollzogenen Personalabbaus ist mittlerweile deutlich, dass die Reserven ausgeschöpft sind und nunmehr ein weiterer Abbau an die Substanz gehen würde. Um hier die Leistungsfähigkeit auch zukünftig zu sichern, ist es wichtig, die Aufgabe der Stadt und auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Mittelpunkt zu stellen, um mit MEHR MITEINANDER den Teamgeist zu stärken, damit gemeinsam als Stadtverwaltung der Hansestadt Wismar die gegenwärtigen und auch zukünftigen Herausforderungen und Hürden bewältigt werden können. „Frischer Wind“ wird auch durch Neueinstellungen in die Stadtverwaltung kommen und in der Kombination mit dem Erfahrungsschatz des vorhandenen Personals ein wichtiges und unerlässliches Zusammenspiel ergeben.

Das vorliegende Personalentwicklungskonzept bezieht sich auf die Betrachtung der Kernverwaltung der Hansestadt Wismar (Stadtverwaltung ohne Eigenbetriebe) und stellt einen ersten programmatischen Schritt dar. Es weist personalpolitische Ziele und Maßnahmen für den Zeitraum 2015 bis 2025 aus. Gleichzeitig stellt es ein dynamisches und fortzuschreibendes Konzept dar. Grundsätzlich gibt es durch die formulierten Ziele und gewählten Maßnahmen die Richtung des zukünftigen Personalmanagements vor. Jedoch sind erforderlich werdende Anpassungen auf veränderte Umstände und äußere Einflussfaktoren nicht ausgeschlossen. Somit bleibt bei Bedarf ein Optimierungsspielraum stets erhalten.

Finanzielle Auswirkungen (Alle Beträge in Euro):

Durch die Umsetzung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen voraussichtlich folgende finanzielle Auswirkungen auf den Haushalt:

X	Keine finanziellen Auswirkungen
	Finanzielle Auswirkungen gem. Ziffern 1 - 3

1. Finanzielle Auswirkungen für das laufende Haushaltsjahr

Ergebnishaushalt

Produktkonto /Teilhaushalt:		Ertrag in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Aufwand in Höhe von	

Finanzhaushalt

Produktkonto /Teilhaushalt:		Einzahlung in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Auszahlung in Höhe von	

Deckung

	Deckungsmittel stehen nicht zur Verfügung		
	Die Deckung ist/wird wie folgt gesichert		
Produktkonto /Teilhaushalt:		Ertrag in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Aufwand in Höhe von	

Erläuterungen zu den finanziellen Auswirkungen für das laufende Haushaltsjahr (bei Bedarf):

2. Finanzielle Auswirkungen für das Folgejahr / für Folgejahre

Ergebnishaushalt

Produktkonto /Teilhaushalt:		Ertrag in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Aufwand in Höhe von	

Finanzhaushalt

Produktkonto /Teilhaushalt:		Einzahlung in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Auszahlung in Höhe von	

Deckung

	Deckungsmittel stehen nicht zur Verfügung		
	Die Deckung ist/wird wie folgt gesichert		
Produktkonto /Teilhaushalt:		Ertrag in Höhe von	
Produktkonto /Teilhaushalt:		Aufwand in Höhe von	

Erläuterungen zu den finanziellen Auswirkungen für das laufende Haushaltsjahr (bei Bedarf):

3. Investitionsprogramm

<input checked="" type="checkbox"/>	Die Maßnahme ist keine Investition
<input type="checkbox"/>	Die Maßnahme ist im Investitionsprogramm enthalten
<input type="checkbox"/>	Die Maßnahme ist eine neue Investition

4. Die Maßnahme ist:

<input checked="" type="checkbox"/>	neu
<input type="checkbox"/>	freiwillig
<input type="checkbox"/>	eine Erweiterung
<input type="checkbox"/>	Vorgeschrieben durch:

Anlage:

Personalentwicklungskonzept der Hansestadt Wismar 2015 bis 2025

Der Bürgermeister

(Diese Vorlage wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.)

Personalentwicklungskonzept der Hansestadt Wismar 2015 - 2025



Inhaltsverzeichnis

1. Einführung	5
2. Ausgangssituation	6
a.Stellenentwicklung	6
b.Aktueller Personalbestand der Stadtverwaltung Wismar (Stand 01.01.2015).....	8
i.Planstellen in VZÄ gemäß Stellenplan 2015	8
ii.Mitarbeiteranzahl.....	8
iii.Altersstruktur (mit Azubis).....	8
3. Rahmenbedingungen und Herausforderungen	9
a.Haushaltskonsolidierung	9
b.Dienst- und Tarifrecht	9
c.Demografischer Wandel	10
4. Prognose	10
a.Entwicklung des Personalbestandes in den nächsten 5 Jahren (mittelfristig)	10
i.Planstellenanzahl.....	10
ii.Mitarbeiteranzahl.....	10
iii.Altersstruktur.....	10
iv.Austritte	11
b.Entwicklung des Personalbestandes in den nächsten 10 Jahren (langfristig).....	11
i.Planstellenanzahl.....	11
ii.Mitarbeiteranzahl.....	11
iii.Altersstruktur.....	11
iv.Austritte	12
5. Strategische Grundlagen für das zukünftige Personalmanagement, Handlungs-felder und Maßnahmen zur Umsetzung.....	13
a.Personalgewinnung	13
i.Erkennen von Personalbedarf	13
ii.Externe Personalgewinnung und Attraktivitätssteigerung als Arbeitgeber	14
iii.Ausbildung/ Gewinnung von Nachwuchskräften	15
b.Personalbindung und -entwicklung.....	17
i.Mitarbeitermotivation	17
ii.Erschließung von Qualifikationsreserven	17
iii.Fortbildungen und bedarfsgerechte Qualifizierungen	18
iv.Job-Rotation – Förderung von Einsatzwechsel	18
v.Stärkung von Führungskräften.....	18
vi.Erkennen und Gewinnen von Führungskräftenachwuchs	19

vii. Lebensphasenorientierte Personalentwicklung	19
viii. Gesundheitsmanagement	20
c. Organisationsentwicklung	20
i. „Wir-Gefühl“	20
ii. Wissensmanagement	21
6. Fortlaufende Personalplanung und Kontrolle der Umsetzung	21
a. Fortschreibung der Daten und dessen Analyse	21
b. Überprüfung der Maßnahmenumsetzung	22
c. jährlicher Personalreport (inkl. Kennzahlenvergleich)	22

Zusammenfassung				
Handlungsfeld	Ziel/e	Maßnahme/n	Instrument/e	verantwortlich
Personal- gewinnung	Früheres Erkennen von Personalbedarf	- Personalbedarfsplanung	- Ampelsystem im Stellenplan - Soll-Ist-Analyse	10.2/ 10.4 gesamte Stadtverwaltung
	Optimierung der externen Personalgewinnung	- Attraktivitätssteigerung als Arbeitgeber	- Optimierung von Ausschreibungs- und Auswahlverfahren - Darstellung und Steigerung der attraktiven Arbeitgeber-Eigenschaften nach innen und außen (Personalmarketing): u.a. über erweiterte Mediennutzung, aktiv Ausbildungsberufe an Schulen vorstellen, an Post- und Hausmeisterauto auf Ausbildung hinweisen, Mitarbeiter-Kind-Tag	
	Stetiger Ausbau der bedarfsgerechten Ausbildung	- bedarfsgerechte Ausbildung/Gewinnung von Nachwuchskräften	- Erarbeitung von Ausbildungsleitlinien	
Personal- bindung und -entwicklung	Personalbindung	- Mitarbeitermotivation stärken und ausbauen - Förderung von Einsatzwechsel/Rotation	- Leistungsanreize bieten (leistungsorientierte Bezahlung, Lob, Anerkennung, Wertschätzung, Gestaltungs- und Beteiligungsmöglichkeiten etc.) - Gezielte Unterstützung, auch Ausbau von Projektarbeit	10.2/ FK
	Lebensphasenorientierte Personalentwicklung	- Work-Life-Balance - Flexibilisierung des Arbeitszeit & -ort	- Gleitzeit, Teilzeit, Überprüfung weiterer Maßnahmen wie z.B. Langzeitarbeitskonten, Teleheimarbeit	10.2/ 10.4/ Fachämter
	Fortbildungen und bedarfsgerechte Qualifizierungen	- Bedarfsermittlung - „Lebenslanges Lernen“ - Erschließung von Qualifikationsreserven	- Erarbeitung eines Fortbildungskonzeptes (Leitlinien und Struktur) - Vervollständigung vorhandener Qualifikationen per Mitarbeiterabfrage sowie Förderung von Qualifizierungsmaßnahmen	10.2/ Fachämter bzw. deren FK
	Erhaltung der Leistungsfähigkeit	- weiterer Ausbau des Gesundheitsmanagements	- jährliche Gesundheitstage, sportliche Angebote - Krankenstandsanalyse bei Bedarf - Schulung der Führungskräfte („gesundes Führen“)	10.2/ AG Gesundheits- management/ FK
	Optimierung der Altersstruktur	- Übernahme von qualifizierten Nachwuchskräften	- Erstellung von Übernahmerrichtlinien und Verbeamtungssätzen => Ausbildungsleitlinien	10.2
	Stärkung der Führungskräfteebene	- vorhandene Führungskräfte stärken - Führungskräftenachwuchs erkennen und gewinnen	- Erarbeitung von Führungsgrundsätzen, Führungskräfte-Feedback einführen - Fortführung von Coachings, Qualifizierung von geeigneten Nachwuchskräften	10.2/ 10.4 Fachämter
Organisations- entwicklung	Stärkung des „Wir-Gefühls“	- Ausbau und Optimierung der ämterübergreifenden Zusammenarbeit	- Leitlinien für HWI - ämterübergreifende Projektarbeiten - Mitarbeiterbefragungen zur Arbeitszufriedenheit	10.4/ Fachämter
	Wissensmanagement	- verbesserte Kommunikation von internen Abläufen/ Geschäftsprozessen (Transparenz)	- Ausarbeitung von Checklisten, Handbüchern, Vertretungsakten etc. - Optimierung des Informationsflusses und der Medienkompetenzen - Rechtzeitige Nachfolgeregelungen, Einarbeitung - Vereinheitlichung von internen Verfahrensweisen/Abläufen - Dokumentenmanagementsystem	10.4/ Fachämter/ gesamte Stadtverwaltung
Fortlaufende Personal- planung/ Kontrolle der Umsetzung	Überprüfung der Maßnahmenumsetzung (Optimierung, dynamische Anpassung nach Bedarf)	- Fortschreibung der Daten und dessen Analyse	- jährlicher Personalreport (inkl. Kennzahlenvergleich)	10.2/ 10.4/ Fachämter

1. Einführung

Die Stadtverwaltung der Hansestadt Wismar – wie der öffentliche Dienst generell – steht aufgrund verschiedener Gegebenheiten vor großen Herausforderungen. Beispielhaft zu nennen sind hier der demografische Wandel, die Sparzwänge durch die anhaltende Haushaltskonsolidierung, der damit einhergehende Personalabbau sowie die steigenden Qualitätsanforderungen. Diese erstrecken sich nicht nur auf die damit verbundene Ausgestaltung der öffentlichen Leistungen und Aufgaben, sondern auch auf den eigenen Personalsektor.

Personal ist die wichtigste Ressource. Die Aufrechterhaltung der Leistungs- und Handlungsfähigkeit das oberste Ziel.

Innerhalb eines strategischen Personalmanagements nimmt die Personalentwicklung eine wichtige Rolle ein. Ohne eine zukunftsorientierte Personalentwicklung wäre die Handlungs- und Leistungsfähigkeit der Hansestadt Wismar insbesondere wie folgt eingeschränkt: reduzierte Serviceleistungen, längere Warte- und Bearbeitungszeiten, reine Konzentration auf die Pflichtaufgaben.

Das Aufgabengebiet der Personalentwicklung hat einige Herausforderungen zu bewältigen. Einerseits sind die zunehmenden Folgen des demografischen Wandels immer spürbarer (Austrittswellen der älteren Generationen, hoher Altersdurchschnitt, Fachkräftemangel) und somit geeignete Strategien zu entwickeln (Motivation der vorhandenen Mitarbeitenden, Erhalt der Leistungsfähigkeit dieser, Bindung junger qualifizierter Nachwuchskräfte, Angebot von Perspektiven sowie Entwicklungs- und Aufstiegschancen, Gesundheitsmanagement etc.). Andererseits erwarten Bürgerinnen und Bürger von der Verwaltung einen besseren Service und eine höhere Transparenz. Dies sind Anforderungen, die sich in den Kompetenzen und dem Selbstverständnis der Beschäftigten widerspiegeln müssen.

Um sich diesen Herausforderungen ziel führend gegenüber zu stellen, ist ein Umdenken im Hinblick auf ein modernes Personalmanagement unerlässlich.

Aufgrund des in den vergangenen Jahren vollzogenen Personalabbaus ist mittlerweile deutlich, dass die Reserven ausgeschöpft sind und nunmehr ein weiterer Abbau an die Substanz gehen würde. Um hier die Leistungsfähigkeit auch zukünftig zu sichern, ist es wichtig, die Aufgabe der Stadt und auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Mittelpunkt zu stellen, um mit MEHR MIT-EINANDER den Teamgeist zu stärken, damit gemeinsam als Stadtverwaltung der Hansestadt Wismar die gegenwärtigen und auch zukünftigen Herausforderungen und Hürden bewältigt werden können. „Frischer Wind“ wird auch durch Neueinstellungen in die Stadtverwaltung kommen und in der Kombination mit dem Erfahrungsschatz des vorhandenen Personals ein wichtiges und unerlässliches Zusammenspiel ergeben.

Das vorliegende Personalentwicklungskonzept bezieht sich auf die Betrachtung der Kernverwaltung der Hansestadt Wismar (Stadtverwaltung ohne Eigenbetriebe) und stellt einen ersten programmatischen Schritt dar. Es weist personalpolitische Ziele und Maßnahmen für den Zeitraum 2015 bis 2025 aus. Gleichzeitig stellt es ein dynamisches und fortzuschreibendes Konzept dar. Grundsätzlich gibt es durch die formulierten Ziele und gewählten Maßnahmen die Richtung des zukünftigen Personalmanagements vor. Jedoch sind erforderlich werdende Anpassungen auf veränderte Umstände und äußere Einflussfaktoren nicht ausgeschlossen. Somit bleibt ein Optimierungsspielraum stets erhalten.

Unterzeichnung

Thomas Beyer
Bürgermeister

2. Ausgangssituation

a. Stellenentwicklung

Wesentliches Arbeitsmittel der Stellenbewirtschaftung ist der Stellenplan, der als Teil des Haushaltsplanes und damit als Anlage der Haushaltssatzung von der Bürgerschaft beschlossen wird.

Die Bürgerschaft setzt hier die Anzahl der vorzuhaltenden Planstellen fest, die letztlich eine Beschäftigung von Mitarbeitern und Beamten finanziell bzw. haushaltsrechtlich absichern. Derzeit umfasst der Stellenplan 2015 424 Planstellen.

Im Stellenplan ist auch ein Stellenpool mit auf jeweils zwei Jahre befristeten Teilzeitstellen enthalten. Dieser Stellenpool dient der befristeten Übernahme von Auszubildenden und Anwärter/innen nach dem erfolgreichen Abschluss der Ausbildung.

Aus diesem Pool sollen sich die jungen Mitarbeiter/innen auf freie bzw. frei werdende Planstellen bewerben. Diese Stellen dienen daher keiner dauerhaften Vorhaltung von Personal, sondern sichern die temporäre Beschäftigung mit dem Ziel der Erprobung/ Bewährung und der Bindung von Nachwuchskräften, um deren Abwanderung/ Wegbewerbung möglichst zu vermeiden. Im Stellenplan 2015 umfasst der Stellenpool 12 Stellen, welche mit jeweils 0,75 VZÄ (VZÄ=Vollzeitäquivalente) ausgewiesen werden.

Planstellen, welche für eine dauerhafte Streichung vorgesehen sind, werden im Stellenplan mit einem gesonderten Vermerk, dem sogenannten „kw-Vermerk“, ausgewiesen. „kw“ bedeutet hier „künftig wegfallend“. Dies ist im Kern die Streichung einer Planstelle und bedeutet dann, wenn es sich nicht um eine befristete, sondern eine dauerhafte Stelle handelt, weiteren Personalabbau.

Bei Auswertung und Umsetzung dieser im Stellenplan 2015 vorhandenen kw-Vermerke ergibt sich, dass die wesentlichen strukturellen Veränderungen bis 2017 abgeschlossen sein werden. Zu diesem Zeitpunkt sind ebenfalls die wesentlichen organisatorischen Veränderungen im Rahmen der Landkreisneuordnung vollzogen.

Konkret werden für das Haushaltsjahr 2015 noch 26 Altersteilzeitstellen ausgewiesen. Diese Stellen sind überwiegend mit Mitarbeiter/innen besetzt, welche sich bereits in der Freiphase der Altersteilzeit befinden. D.h. diese Mitarbeiter/innen sind tatsächlich nicht mehr anwesend, aber für die Freiphase im Stellenplan mit einem hälftigen Stellenanteil abzubilden. 25 dieser Altersteilzeitstellen haben einen solchen kw-Vermerk und werden mit dem Auslaufen der Altersteilzeitmaßnahmen den Stellenplan bis 2017 um 12,275 VZÄ reduzieren. Zusätzlich sieht der Stellenplan zum jetzigen Zeitpunkt die Streichung von jeweils einer Stelle mit 1,0 VZÄ in den Haushaltsjahren 2016, 2017 und 2018 vor. Dieser „Sondereffekt“ wird in seiner „stellenplanmäßigen“ Ausprägung gegenüber dem Umfang der Vorjahre abnehmen.

Der Stellenplan 2015 sieht somit jetzt die weitere Streichung von insgesamt 28 Stellen (=15,275 VZÄ; ohne befristete Planstellen aus dem Übernahmepool) im Zeitraum 2015 bis 2018 vor.

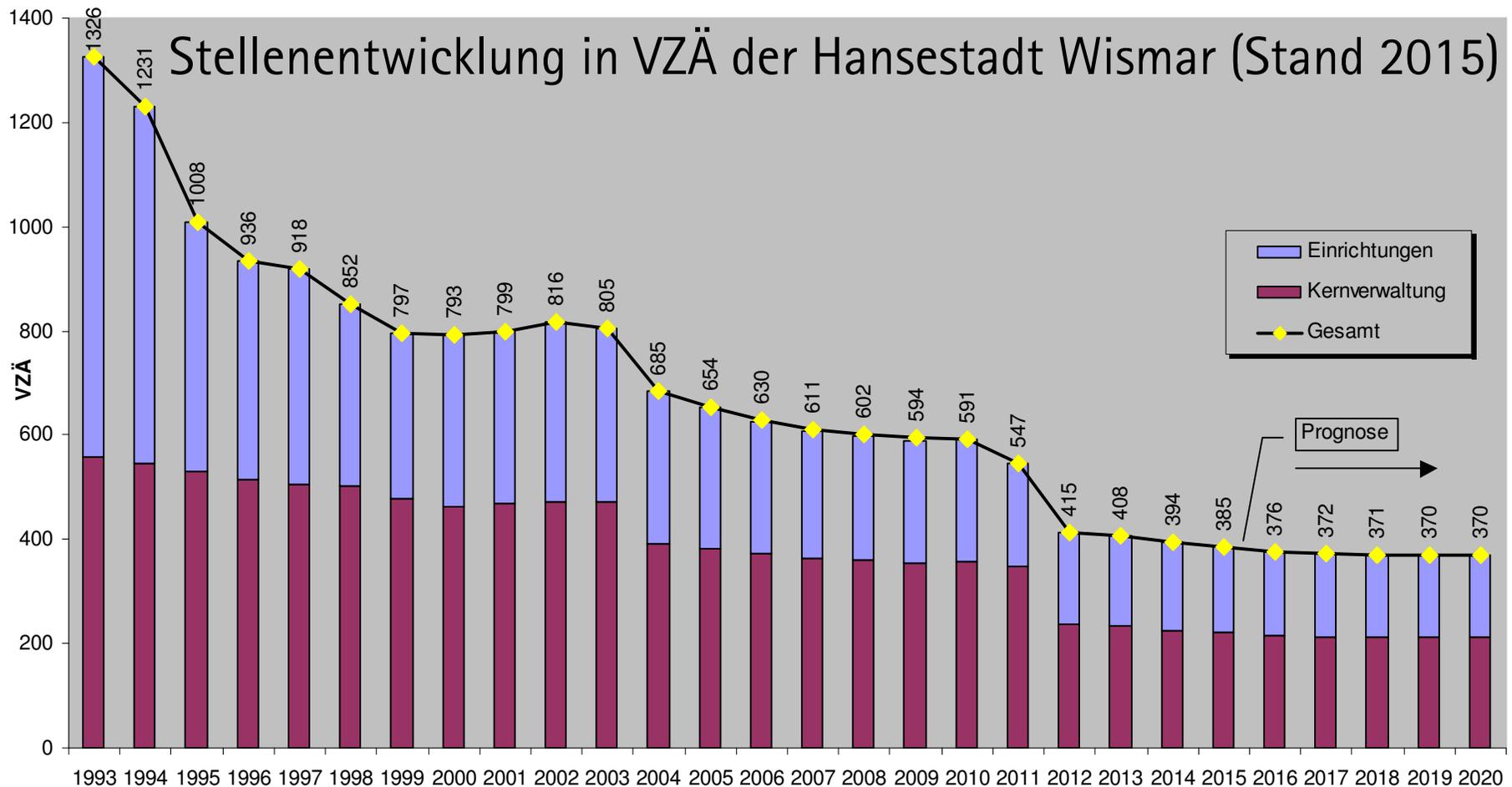
Im Ergebnis ist damit der notwendige Personalbesatz im Kern erreicht, der für eine dauerhafte Aufgabenerledigung prognostisch erforderlich sein wird.

Soweit Aufgaben und Leistungen in der bisherigen Qualität und Quantität weiterhin bestehen bleiben, sind in den darauffolgenden Jahren keine Stellenreduzierungen in Größenordnungen mehr zu erwarten. Der Stellenplan wird im Wesentlichen von den verbliebenen Aufgaben bestimmt werden.

Vor dem Hintergrund einer ständig durchzuführenden Aufgabenkritik werden ein darüber hinausgehender Stellenabbau und Stellenanpassungen nur im Rahmen von Effizienz steigernden Maßnahmen auf der Grundlage von Organisationsuntersuchungen und dem verstärktem Einsatz von Informationstechnologie möglich sein.

Übersicht Stellenentwicklung Hansestadt Wismar Stand 01.01.2015:

Die bisherige Stellenentwicklung in der Hansestadt Wismar ist gekennzeichnet von einem konsequenten und kontinuierlichen Abbau der Soll-Planstellen. Zu deutlichen Sprüngen kam es in den Jahren 2003 (Auslagerung Kindertagesstätten) und 2011 (Gebietsreform).



b. Aktueller Personalbestand der Stadtverwaltung Wismar (Stand 01.01.2015)

Im Folgenden wird ein Überblick über den aktuellen Personalbestand gegeben. Hierbei erfolgt auch die Gegenüberstellung zwischen (Planungs-)Soll und (tatsächlichem) Ist. Die Darstellung der Stellen erfolgt in Vollzeitäquivalenten, kurz VZÄ. Dabei wird eine Vollbeschäftigung (durchschnittlich 40 Stunden/Woche), also 100 %, mit 1,0 VZÄ ausgewiesen. Mit einem Beschäftigungsgrad von z.B. 50 % (= durchschnittlich 20 Stunden/Woche) beträgt der VZÄ 0,5.

i. Planstellen in VZÄ gemäß Stellenplan 2015

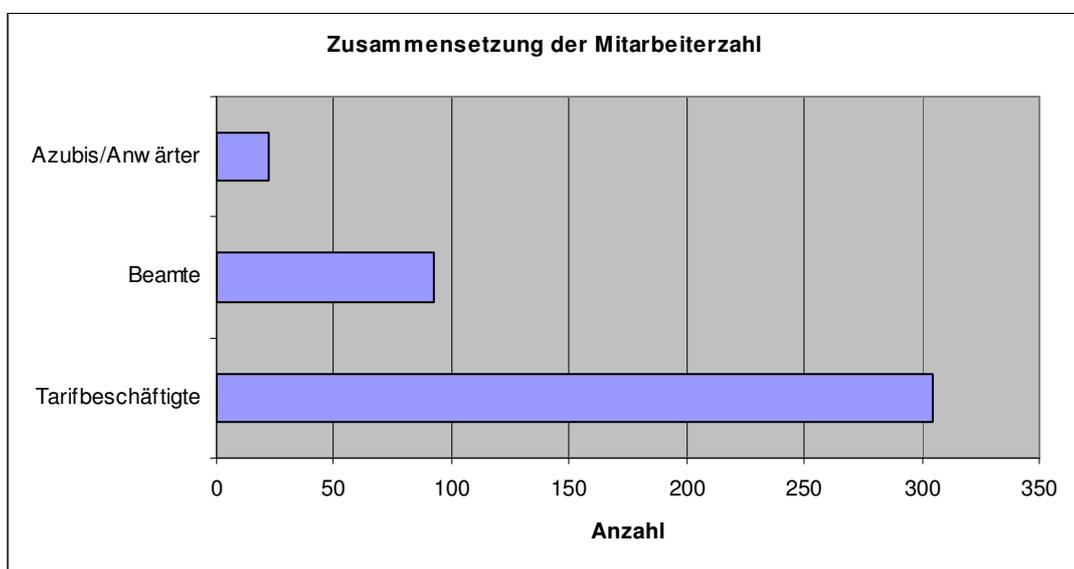
(ohne Auszubildende/Beamtenanwärter)

Soll: 385,375 IST: 353,525

Der Unterschied zwischen dem Soll und Ist resultiert u.a. aus Teilzeitbeschäftigung/Arbeitszeitabsenkung (Umfang: 6,7 VZÄ/ 35 Mitarbeiter/innen), derzeit nicht besetzten Planstellen (Umfang: 25,15 VZÄ verteilt auf 27 Planstellen, davon entfallen 6,0 VZÄ auf 8 Stellen im Übernahmepool).

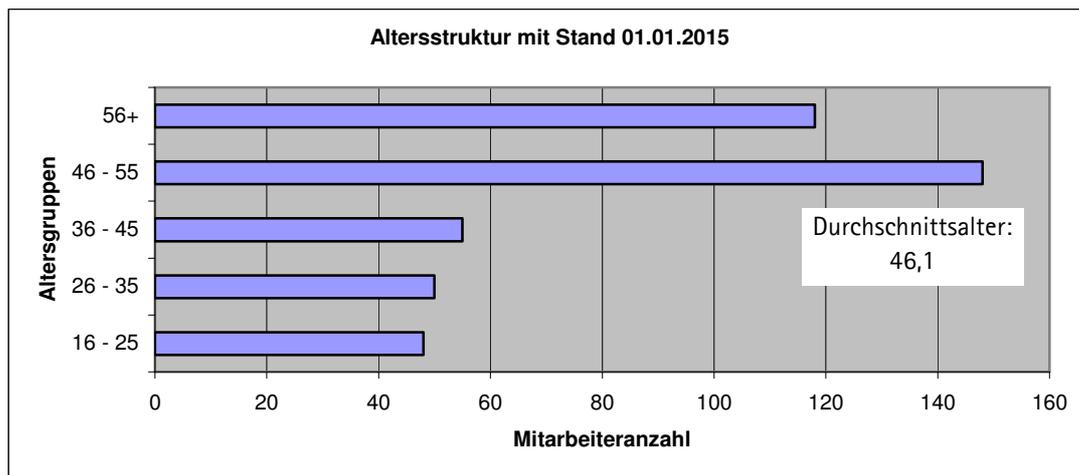
ii. Mitarbeiteranzahl

Aktuell sind 419 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aktiv in der Stadtverwaltung der Hansestadt Wismar tätig (inklusive 23 Altersteilzeitler „ATZ“ in der Freizeitphase und 22 Auszubildenden/ Beamtenanwärter; exklusive ruhende Arbeits- oder Beamtenverhältnisse, ohne geringfügig Beschäftigte). Dabei teilt sich die Gesamtzahl auf 266 weibliche und 153 männliche Beschäftigte auf.



iii. Altersstruktur (mit Azubis)

Das Durchschnittsalter ist aktuell mit rund 46 Jahren zu beziffern. Dieser hohe Wert lässt sich darauf zurückführen, dass die Altersgruppe von 46 bis 55 Jahren und die Altersgruppe „56+“ die beiden größten Gruppen darstellen.



3. Rahmenbedingungen und Herausforderungen

a. Haushaltskonsolidierung

Der Stellenbewirtschaftung und Personalplanung kommt besondere Bedeutung zu. Vor allem der dauerhafte Haushaltsausgleich hängt nach Auffassung des Ministeriums für Inneres und Sport M-V (vgl. Entscheidungen zur Haushaltssatzung 2014 der Hansestadt Wismar vom 09.07.2014) wesentlich von der Entwicklung des Stellenumfangs ab, da dieser den finanziellen Rahmen für den Umfang der Personalaufwendungen bestimmt. Hierfür ist es erforderlich, personalwirtschaftliche Maßnahmen im Zuge weiterer organisatorischer Maßnahmen konsequent und zielführend zu betreiben. Die Nachbesetzung freier und frei werdender Stellen und Stellenanteile sollte möglichst nur aus dem vorhandenen Personalbestand erfolgen. Die im Ergebnis frei werdenden Stellen und Stellenanteile sind entsprechend der Auflage des Ministeriums konsequent in entsprechender Höhe zu streichen.

Dies ist jedoch nur insoweit möglich, als durch Stellenstreichungen die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung nicht gefährdet wird. Insofern ist bei freien bzw. frei werdenden Stellen grundsätzlich kritisch zu prüfen, ob Alternativen zur Wiederbesetzung wie z.B. insbesondere Aufgabenumverteilungen auf andere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter (auch aus anderen Abteilungen oder Ämtern) bestehen.

b. Dienst- und Tarifrecht

Aktuelle Änderungen der rechtlichen Grundlagen im Bereich der gesetzlichen Rente, die Inanspruchnahme von Maßnahmen des Tarifvertrages zu flexiblen Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte (TV FlexAZ) sowie persönliche Dispositionen (Renteneintritt bzw. Eintritt in den Ruhestand mit Abschlägen vor Erreichen der gesetzlichen Regelaltersgrenzen) können zum vorzeitigen Ausscheiden aus dem Dienst der Hansestadt Wismar führen. Der vorzeitige Eintritt in diesen Fällen kann bis zu fünf Jahren vor Erreichen der gesetzlichen Regelaltersgrenze liegen.

In den Fachämtern der Stadtverwaltung sollen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die einen früheren Renteneintritt planen bzw. beabsichtigen, durch gezielte Gesprächsangebote motiviert werden, dies frühzeitig mitzuteilen, um die etwaige Nachbesetzung der betroffenen Stelle prüfen zu können.

Erfahrungen zum TV FlexAZ liegen noch nicht vor. Es wird davon ausgegangen, dass die Inanspruchnahme nicht so groß wie bei den bisherigen Altersteilzeitregelungen sein wird, da sich die gesetzlichen bzw. tarifrechtlichen Rahmenbedingungen nicht mehr ganz so günstig für den Beschäftigten darstellen.

c. Demografischer Wandel

Im gesamten Bundesgebiet besagt die Bevölkerungsvorausberechnung, dass bis zum Jahr 2030 mit einem Rückgang der Bevölkerung im erwerbsfähigen Alter (20 bis 64 Jahre) von sechs Millionen Personen zu rechnen ist. (S. 105 „Bericht der Bundesregierung zur demografischen Lage und künftigen Entwicklung des Landes“, verfügbar unter www.demografiestrategie.de).

Das Arbeitskräftepotenzial in Deutschland schrumpft somit absehbar, so dass rein theoretisch deutlich höhere Produktivitätszuwächse erforderlich wären, um dies wenigstens zum Teil kompensieren zu können. Mangels Neueinstellungen jüngerer Beschäftigter würde nicht nur die Belegschaft im Mittel weiter altern. Durch das Ausscheiden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern geht auch ein Großteil des bei den ausscheidenden Beschäftigten angesammelten „Behördenwissens“ verloren, sollten keine Maßnahmen zum Erhalt des Wissens/Erfahrungsschatzes (Wissensmanagement) in der Stadtverwaltung ergriffen werden.

Darüber hinaus befinden sich private und öffentliche Arbeitgeber aufgrund des schrumpfenden Arbeitskräftepotentials in einem verschärften Wettbewerb um qualifizierte Arbeitskräfte. Die Hansestadt Wismar muss die eigene Attraktivität als Arbeitgeber stets im Blick behalten, diese verbessern, nach außen darstellen und sich ein positives Image schaffen, um für qualifiziertes Personal interessant zu bleiben oder zu werden.

So geht es nicht mehr allein um die „Mitarbeitergewinnung“, sondern gleichermaßen um „Personalbindung“, „Personalentwicklung“ sowie auch um weitergehende „Organisationsentwicklungen“ mit dem Ziel, dem demografischen Wandel Rechnung zu tragen.

4. Prognose

a. Entwicklung des Personalbestandes in den nächsten 5 Jahren (mittelfristig) (Prognostischer Stand zum 01.01.2020)

i. Planstellenanzahl

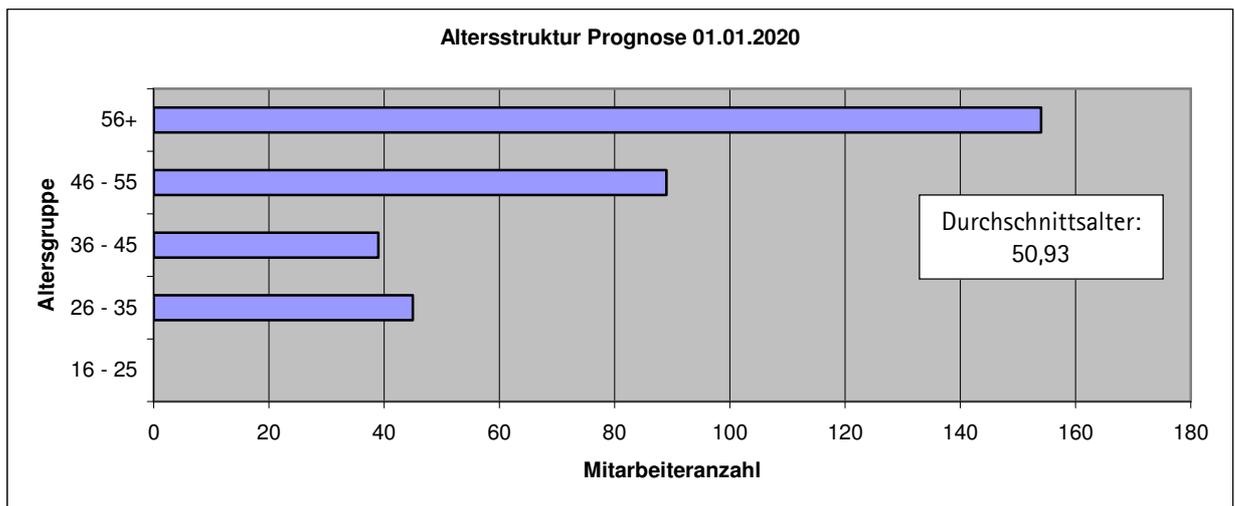
Bis zum Jahr 2020 fallen insgesamt 39 Planstellen weg. Dabei handelt es sich um Planstellen, die bereits jetzt bis einschließlich 2018 mit einem kw-Vermerk versehen sind. Hierbei handelt es sich in erster Linie um 26 zu Ende gehende Altersteilzeitverhältnisse und 12 befristeten Planstellen aus dem Übernahmepool. Demnach bleiben 385 Planstellen mit einer Soll-Besetzung von ca. 362 VZÄ, wenn keine neuen Stellen oder befristete Stellen im Übernahmepool geschaffen werden.

ii. Mitarbeiteranzahl

Die Mitarbeiteranzahl würde in 5 Jahren 335 betragen, wenn keine Neueinstellungen vorgenommen werden sollten und die Austritte regulär aufgrund von Zeitablauf oder Renten-/Pensionseintritt erfolgen.

iii. Altersstruktur

Das Durchschnittsalter würde mit dem unveränderten Personalbestand (Stand 01.01.2015; keine Zugänge, keine weiteren Austritte neben den Regelaustritten) zum 01.01.2020 prognostisch rund 51 Jahre betragen.



iv. Austritte

Bis 2020 werden 84 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (inklusive endende Ausbildungsverhältnisse) austreten. Davon sind abzüglich der 39 kw-Stellen insgesamt 45 Stellen wiederzubesetzen (ohne Einplanung neuer Auszubildender/Beamtenanwärter). Insbesondere in der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (ehemals mittlerer Dienst) werden die meisten Austritte (44) zu verzeichnen sein.

Im Jahr 2020 wären keine Altersteilzeitverhältnisse mehr vorhanden, sofern bis dahin nicht neue Altersteilzeitverträge abgeschlossen werden sollten. Die letzten bereits abgeschlossenen Verträge laufen bis zum Jahr 2016 aus.

b. Entwicklung des Personalbestandes in den nächsten 10 Jahren (langfristig) (Prognostischer Stand zum 01.01.2025)

i. Planstellenanzahl

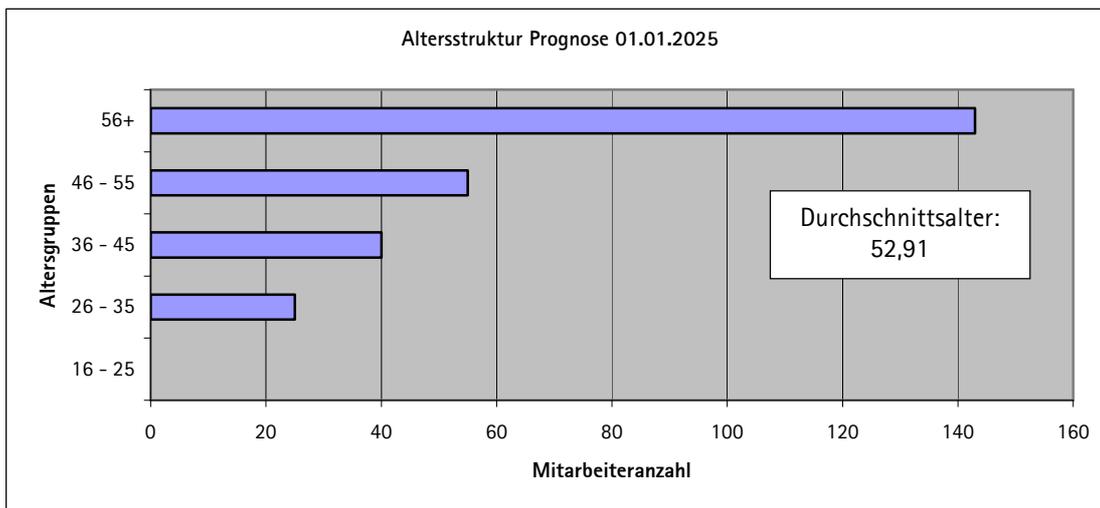
Langfristig kann hier noch keine konkrete Aussage über die Entwicklung des Stellenplans und deren Auswirkung auf die Planstellenanzahl getroffen werden.

ii. Mitarbeiteranzahl

Die Mitarbeiteranzahl würde in 10 Jahren 258 betragen, wenn keine Neueinstellungen vorgenommen werden sollten und die Austritte regulär aufgrund von Zeitablauf oder Renten-/Pensionseintritt erfolgen.

iii. Altersstruktur

Das Durchschnittsalter würde mit dem unveränderten Personalbestand (Stand 01.01.2015; keine Zugänge, keine weiteren Austritte neben den Regelaustritten) zum 01.01.2025 prognostisch rund 53 Jahre betragen.



iv. Austritte
(inklusive Personalbedarfsermittlung)

Bis 2025 werden prognostisch 161 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter austreten. Eine Veranschaulichung der Entwicklung der Austritte sowie des Personalbedarfs der nächsten 10 Jahre bietet die nachstehende Übersicht mit Stand 01.01.2015:

Austritte nach Laufbahngruppen																			
Austritte	davon			eD	davon			mD	davon			gD	davon			hD	davon		
	kw	fw/zb	fw/zb		kw	fw/zb	fw/zb		kw	fw/zb	fw/zb		kw	fw/zb	fw/zb		kw	fw/zb	fw/zb
bis 2020	84	39	45	2	2	0	44	17	27	32	17	15	6	3	3	3			
bis 2025	161	39	122	5	2	3	88	17	71	60	17	43	8	3	5	5			
2015	36	22	14	2	2	0	18	8	10	13	10	3	3	2	1	1			
2016	26	8	18	0	0	0	15	4	11	10	3	7	1	1	0	0			
2017	11	8	3	0	0	0	5	5	0	6	3	3	0	0	0	0			
2018	4	1	3	0	0	0	1	0	1	1	1	0	2	0	2	2			
2019	7	0	7	0	0	0	5	0	5	2	0	2	0	0	0	0			
2020	16	0	16	1	0	1	8	0	8	7	0	7	0	0	0	0			
2021	13	0	13	0	0	0	7	0	7	6	0	6	0	0	0	0			
2022	19	0	19	1	0	1	12	0	12	5	0	5	1	0	1	1			
2023	16	0	16	1	0	1	8	0	8	7	0	7	0	0	0	0			
2024	13	0	13	0	0	0	9	0	9	3	0	3	1	0	1	1			
<i>Kontrolle</i>	161	39	122	5	2	3	88	17	71	60	17	43	8	3	5	5			

2 Wahl-beamte

Hinweise:

Kw-Vermerke

Die meisten künftig wegfallenden Stellen sind auf auslaufenden Altersteilzeitverträge und befristete Beschäftigungsverhältnisse aus dem Übernahmepool zurückzuführen. Der Übernahmepool wird dabei jährlich nach Übernahme-Bedarf im Stellenplan angepasst. Die kw.-Vermerke gehen zunächst bis einschließlich 2018.

Bedarfsgerechte Ausbildung

Der Ausbildungsbedarf in den einzelnen Ausbildungsberufen der HWI wird 3-4 Jahre im Voraus anhand der Austritte individuell geplant. Der darüber hinaus entstehende Bedarf an speziellen Fachpersonal ergibt die notwendigen externen Besetzungen. Durch die mittelfristige Personalplanung wird das Stellenbesetzungsverfahren optimiert.

Legende:

- kw – künftig wegfallend
- fw – freiwerdende Stellen
- zb – wieder zu besetzende Stellen
- eD – Laufbahngruppe 1, 1. Einstiegsamt (ehemals einfacher Dienst)
- mD – Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (ehemals mittlerer Dienst)
- gD – Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (ehemals gehobener Dienst)
- hD – Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt (ehemals höherer Dienst)

5. Strategische Grundlagen für das zukünftige Personalmanagement, Handlungsfelder und Maßnahmen zur Umsetzung

Folgende strategische Grundlagen nebst Handlungsfeldern stehen im Vordergrund:

- a. **Personalgewinnung**
 - Erkennen von Personalbedarf
 - externe Personalgewinnung und Attraktivitätssteigerung als Arbeitgeber
 - Ausbildung/ Gewinnung von Nachwuchskräften

- b. **Personalbindung und –entwicklung**
 - Mitarbeitermotivation
 - Erschließung von Qualifikationsreserven
 - Fortbildungen und bedarfsgerechte Qualifizierungen
 - Job-Rotation – Förderung von Einsatzwechsel
 - Stärkung von Führungskräften
 - Erkennen und Gewinnen von Führungskräftenachwuchs
 - lebensphasenorientierte Personalentwicklung
 - Gesundheitsmanagement

- c. **Organisationsentwicklung**
 - „Wir-Gefühl“
 - Wissensmanagement

Die o.g. Handlungsfelder werden im Nachfolgenden jeweils mit konkreten Umsetzungsmaßnahmen/ Instrumenten untersetzt. Diese Maßnahmen werden in die zukünftige Personalarbeit bzw. Personalplanung, aber auch in der gesamten sowie bereichsübergreifenden Handlungsweise einzusetzen sein.

a. Personalgewinnung

Entsteht Personalbedarf, so sind die freiwerdenden und zu besetzenden Planstellen grundsätzlich durch das vorhandene Personal zu besetzen (Auflage durch das Ministerium für Inneres und Sport M-V). Insofern ergibt sich für alle Beschäftigten die Möglichkeit, sich im Rahmen von Stellenbesetzungsverfahren innerhalb der Stadtverwaltung beruflich zu verändern und weiterzuentwickeln. Darüber hinaus erfolgt die bedarfsgerechte Ausbildung. Im Falle besonderer Berufsgruppen, die durch die Hansestadt Wismar nicht selbst ausgebildet werden, kann eine öffentliche (externe) Stellenausschreibung erfolgen. Für die zukünftige Gewinnung von Personal werden die bereits angewendeten Auswahlinstrumente durch Entwicklung einheitlicher Richtlinien und definierter Auswahlstandards ergänzt.

i. Erkennen von Personalbedarf

Ist in der Vergangenheit eine Stelle frei geworden, so wurde grundsätzlich im ersten Schritt ein Wiederbesetzungsantrag durch die Amtsleitung gestellt. Damit ab sofort der Personalbedarf besser und vor allem rechtzeitig erkannt wird, wird in den durch die Abteilung Organisation und die Abteilung Personal geführten Stellenplan ein Ampelsystem (Stufen: Rot, Gelb, Grün) integriert. Dadurch ist zukünftig der Handlungsbedarf optisch besser und schneller zu erkennen als bisher (lediglich mit Blick auf das Austrittsdatum). Das Ampelsystem ist mit einer Formel hinterlegt, die die Zeitspanne zwischen heutigem Datum und dem Austrittsdatum berechnet. Die Ampel steht bei den Planstellen auf Grün, die gemäß aktueller Besetzung und Prognose in den nächsten 5 Jahren

(mittelfristig) nicht frei werden. Gelb sind die Planstellen, die mittelfristig frei werden. Hier kann rechtzeitig vor dem Austritt der bisherigen Stelleninhaberin oder des bisherigen Stelleninhabers bzw. vor deren Freiwerden eine Überprüfung der Stellenbeschreibung/-bewertung erfolgen und geprüft werden, ob auch weitere organisatorische Überlegungen umzusetzen sind (ku/kw Vermerk setzen). Rot sind die Planstellen, die aktuell frei sind und einer Wiederbesetzung bedürfen. Hier besteht kurzfristiger Handlungsbedarf. Das Ampelsystem wird als Instrument in die zukünftige strategische Personal(-bedarfs-)planung eingebunden. Auch für die einzelnen Fachämter wird dieses Instrument ab Stellenplan 2015 anwendbar sein. Somit sind amtsbezogene Personalbedarfe kurz-, mittel- und langfristig zu erkennen. Dies dient der aktiven Mitgestaltung der Fachämter an der Personalplanung. Weiterführend ergeben sich aus den erkenntlichen Personalbedarfen auch Schlussfolgerungen für den Ausbildungsbedarf und die Personaleinsatzplanung.

Beispiel "Ampelprinzip"

Ausschnitt aus dem Stellenplan 2015

		StellenplanN r.	Bezeichn. der Stelle	Austritt (Basis 67. Lebensjahr)
		3000.	Beispielamt	
1	●	3000.01	Amtsleitung	
2	●	3000.02	Schreibdienst	31.12.2021
3	●	3010.03	SB	30.06.2053
4	●	3010.04	SB	31.10.2028
5	●	3010.05	SB	31.12.2015

heutiges Datum 01.01.2015
5-Jahres-Zeitraum bis: 31.12.2019

ii. Externe Personalgewinnung und Attraktivitätssteigerung als Arbeitgeber

Die Hansestadt Wismar ist schon allein aufgrund der Rahmenbedingungen des öffentlichen Dienstes als Arbeitgeber attraktiv. Die Arbeitsplätze der Beschäftigten gelten als sicher. Betriebsbedingte Kündigungen waren in den letzten Jahren nicht notwendig und sind auch künftig nicht zu erwarten, soweit keine drastischen Kürzungen in den der Stadt gesetzlich zugewiesenen Aufgaben erfolgen. Entsprechend der gesetzlichen bzw. tarifrechtlichen Vorgaben wird Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf Antrag Teilzeitbeschäftigung gewährt. Auf vielen Arbeitsplätzen gilt die Regelung der gleitenden Arbeitszeit. Diese Arbeitszeitregelungen ermöglichen den Beschäftigten schon jetzt eine große Flexibilität und eine gute Basis, um Familie und Beruf in Einklang zu bringen. Aus den unterschiedlichen öffentlichen Aufgaben der Stadt ergeben sich verschiedene fachliche Ausrichtungen, in denen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eingesetzt werden können. Genannt seien hier nur beispielhaft die Öffentlichkeitsarbeit, die zentrale Verwaltung, die Finanzverwaltung, die Ordnungsverwaltung oder auch das Kultur- und Veranstaltungsmanagement. Es ist wichtig, die Arbeitgeber-Attraktivität weiter auszubauen und die Möglichkeiten, die die Hansestadt Wismar (auch als Wohnort) bietet, aktiv und gezielt zu kommunizieren.

Durch ein aktives Personalmarketing soll die Steigerung der Attraktivität der Hansestadt Wismar als Arbeitgeber auf dem Arbeitsmarkt bewirkt werden. Strategisches Personalmanagement und Personalmarketing greifen dabei ineinander. Nur was innen gelebt wird, kann auch authentisch

nach außen reflektiert werden. Hierbei sollen Instrumente als abgestimmtes und lösungsorientiertes „Maßnahmenbündel“ hervorgehen, die geeignet sind, sowohl nach außen, als auch nach innen die erwünschten Effekte zu erzielen. Insbesondere ist eine positive Leitkultur zu schaffen und sich bewusst zu machen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung mit ihrer Tätigkeit einen Beitrag für das Gemeinwohl der Hansestadt Wismar leisten. Darüber hinaus wird die Präsentation, z.B. auf der eigenen Internetseite, als attraktive, vielseitige Stadt und attraktiver Arbeitgeber mit facettenreichen Berufen auszubauen und zu kommunizieren sein.

Die Attraktivität des Arbeitgebers hat Auswirkungen auf die externe Personalgewinnung. Welche Bewerberinnen und Bewerber möchte ich erreichen? Die zukünftige Gewinnung externen Personals muss zeitgemäß und zielgruppengerecht gestaltet werden. E-Recruiting wird bereits durch die Veröffentlichung von Stellenangeboten auf der Internetseite www.wismar.de und beim Interamt (Stellenportal von Vivento für den Öffentlichen Sektor) praktiziert. Bei Bedarf erfolgt eine Veröffentlichung auf fachspezifischen Internetportalen. Es wird zukünftig durch die Personalabteilung geprüft, inwieweit die anzusprechenden Zielgruppen zu erweitern und neue Medien, wie z.B. Social Media, als Instrument zur modernen Personalgewinnung für die Hansestadt Wismar anzuwenden sind. Des Weiteren erfolgt eine Überarbeitung der Darstellung der Bereiche Personal und Ausbildung (Ausbildungsberufe, Erfahrungsberichte von eigenen Auszubildenden etc.) auf der Internetseite. Ebenso auf der Internetseite werden mittels eines „News-Tickers“ ausgeschriebene Stellen direkt auf der Startseite ersichtlich gemacht. Somit werden nicht nur Personen, die gezielt auf der Internetseite nach freien Stellen suchen, einfacher die Stellenausschreibungen finden, sondern auch alle anderen Besucherrinnen und Besucher aktiv auf externe Stellenausschreibungen aufmerksam gemacht. Es wird als Arbeitgeber immer wichtiger, selbst aktiv für sich zu werben und somit in der Zukunft qualifiziertes Personal gewinnen zu können.

iii. Ausbildung/ Gewinnung von Nachwuchskräften

Für die Gewinnung von Nachwuchskräften ist es erforderlich, die Hansestadt Wismar als Ausbildungsstelle noch bekannter zu machen. Abgesehen von der Ausbildung zur/ zum Bachelor of Laws sollen vorrangig junge Menschen gewonnen werden, die noch keine abgeschlossene Berufsausbildung vorweisen können. Die Zielgruppe für entsprechende Nachwuchskräftegewinnungsmaßnahmen sind also insbesondere Schülerinnen und Schüler der Real- und Gesamtschulen sowie Gymnasien. Dementsprechend muss die Hansestadt Wismar Möglichkeiten nutzen, an diese Zielgruppen heranzutreten, sich vorzustellen und aktiv um Auszubildende zu werben. Als Maßnahmen wurden/ werden bereits ergriffen:

- ⇒ Printanzeigen im FuturePlan Schülerkalender: Dieses Hausaufgabenheft wird kostenfrei an alle Schülerinnen und Schüler der Klassenstufen 8 bis 12 in der Hansestadt Wismar und im Landkreis Nordwestmecklenburg verteilt. Hier werden seit dem Schuljahr 2013/ 2014 auch Hinweise zu den Ausbildungsberufen bei der Hansestadt Wismar in den in dieser Region erscheinenden FuturePlan abgedruckt.
- ⇒ Messestände auf Informationsbörsen:
 - Auf der jährlich stattfindenden Berufsinformationsbörse in Wismar wirbt die Stadt seit mehreren Jahren um Auszubildende.
 - 2014 stellte sich die Hansestadt Wismar auch erstmals auf der Jobfactory in Rostock als Ausbildungsstelle vor.

Hier werden die Jugendlichen zum Einen gezielt angesprochen, zum Anderen stehen Mitarbeiterinnen des Amtes für Zentrale Dienste sowie Auszubildende der Stadt für Gespräche zur Verfügung. Die Ausschreibungen der Ausbildungsstellen für das Folgejahr werden terminlich so geplant, dass auf solchen Messen aktuelle Ausschreibungen an die potentiellen Bewerberinnen und Bewerber gegeben werden können. Eine digitale Präsentation der Verwaltung mit ihren

Ausbildungsberufen und das Auslegen von ansprechendem Informationsmaterial (Präsentationsmappen) sind bereits realisiert.

Der Auftritt auf den Messeständen muss kontinuierlich fortentwickelt werden, um Jugendliche aufmerksam zu machen. So ist unter anderem die Erarbeitung eines Gewinnspieles (Wissen über die Stadt als Ort und Arbeitgeber) geplant.

Die Veröffentlichung der Ausschreibungstexte erfolgt auf der Website der Stadt, im Stadtanzeiger, im Nordwestblick des Landkreises NWM, auf der Website der Arbeitsagentur und im Stellenportal Interamt. Die Ausschreibungstexte werden ebenfalls in digitaler Form an die Real-, Gesamtschulen und Gymnasien der Hansestadt Wismar und des Landkreises Nordwestmecklenburg gesandt, mit der Bitte, diese dort den in Frage kommenden Schülerinnen und Schülern entsprechend zur Kenntnis zu geben. Nach Möglichkeit sollen die Ausbildungsberufe direkt in den Schulen, ggf. auch durch Azubis selbst, vorgestellt werden.

Die Ausschreibung der Ausbildungsstellen erfolgt in der Regel frühzeitig im September eines Jahres für das darauffolgende Jahr. Um auf diese frühzeitige Ausschreibung aufmerksam zu machen, soll künftig ein entsprechender gut sichtbarer Hinweis (Magnet) auf dem Post- und Hausmeister- PKW der Verwaltung angebracht werden.

Als weitere Maßnahme wird die Präsentation der Hansestadt Wismar als Ausbildungsstelle derzeit auf der Website der Stadt ansprechend gestaltet. Hierzu werden sinnvolle Inhalte von der Abteilung Personal zusammengestellt und die Gestaltung zusammen mit der Internetredaktion vorgenommen. Darüber hinaus soll der Ausschreibungstext sowie die Gestaltung der Ausschreibung geprüft und ggf. zielgruppenorientiert angepasst werden. Es ist auch denkbar, entsprechend des für die Veröffentlichung genutzten Mediums unterschiedliche Designs und Texte zu entwerfen (ansprechendere Gestaltung im Hinblick auf die Zielgruppe).

Es ist weiterhin geplant, einen „Mitarbeiter-Kinder-Tag“ einzuführen. Verschiedene Bereiche der Verwaltung werden an diesem Tag ihre Türen für die interessierten Kinder der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter öffnen, ihre Fachbereiche vorstellen und so für eine Ausbildung in der Verwaltung werben.

Darüber hinaus werden weitere Kooperationsmöglichkeiten mit der ansässigen Hochschule im Sinne der Nachwuchsgewinnung geprüft. Bei Veranstaltungen der Hochschule könnte exemplarisch stets durch einen Stand der Hansestadt Wismar auf Möglichkeiten für Praktika usw. in der Stadtverwaltung hingewiesen werden.

Der Bereich Ausbildung erfolgt in der Hansestadt Wismar schon jetzt zum großen Teil bedarfsgerecht. Das heißt, dass jede bzw. jeder Auszubildende nach erfolgreichem Abschluss der Berufsausbildung die Chance auf die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis hat. Soweit nicht direkt im Anschluss an das Ausbildungsende die Einweisung in eine freie Planstelle erfolgen kann, ist für die Auszubildenden im sog. Stellenpool jeweils eine (Teilzeit-)Stelle für zwei Jahre vorgesehen. Die Aussicht, im Anschluss an die Ausbildung einen solchen befristeten Arbeitsvertrag für zwei Jahre zu erhalten, kann folglich schon jetzt jeder/jedem Auszubildenden gegeben werden. Sofern die Abschlussprüfung erst im zweiten Versuch bestanden werden sollte, wird anhand der bisherigen Ausbildung entschieden, ob der Auszubildende übernommen wird. In der Regel wird die Übernahmezeit dann um die Zeit verkürzt, die zusätzlich für das Bestehen der Prüfung benötigt wurde.

Derzeit werden fünf Ausbildungsberufe bei der Hansestadt Wismar angeboten:

- Bachelor of Laws – „öffentliche Verwaltung“ (Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt)
- Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter
- Fachangestellte/ Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek

- Veranstaltungstechnikerin/ Veranstaltungstechniker
- Kauffrau/ Kaufmann für Tourismus und Freizeit.

Soweit ein entsprechender Bedarf festgestellt wird, ist auch denkbar, Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste in der Fachrichtung Archiv sowie Gärtnerinnen oder Gärtner auszubilden.

Die Anzahl der einzustellenden Auszubildenden soll künftig am tatsächlichen Bedarf orientiert werden. Dazu soll das unter Punkt 5.a.i. erläuterte Ampelsystem genutzt werden. Daher werden hier keine konkreten Zahlen festgelegt. Es sollen aber jährlich mindestens zwei Bachelor of Laws, zwei Verwaltungsfachangestellte, eine Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste bzw. ein Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste, eine Veranstaltungstechnikerin bzw. ein Veranstaltungstechniker und ein Kaufmann bzw. eine Kauffrau für Tourismus und Freizeit ausgebildet werden.

Für die künftige Ausbildung wird die Abteilung Personal bis zum 30.04.2016 das bisher diesbezüglich durchgeführte Verfahren fest- und fortschreiben. Inhalte dieser werden insbesondere Grundsätze zur Bedarfsermittlung, zum Ausbildungsablauf, Ausbildungsplatzangebot, Auswahlverfahren, zu den Formen der Ausbildung (BBiG, Beamte auf Widerruf), zum Marketing, zu den Bindungsfristen, Übernahmegrundsätze und zum Umgang mit Nachwuchskräften sein.

In diesem Rahmen wird auch die Übernahmeregelung (unter Beachtung der tariflichen Regelungen) überarbeitet. Geprüft wird hierbei, inwieweit bei der Bestenauslese bei Anwärtnerinnen und Anwärtern eine Verbeamtung sowie bei den Auszubildenden eine unbefristete Übernahme möglich ist. Das soll einen gesteigerten Anreiz für eine Bewerbung bei der Hansestadt Wismar fördern; es sollen sehr gute Perspektiven geboten werden.

Entsprechend der vom Ministerium für Inneres und Sport M-V zugelassenen Ausnahme, ausgebildete Nachwuchskräfte für eine notwendige Nachbesetzung von freien und frei werdenden Stellen übernehmen zu dürfen, ist eine bedarfsgerechte Ausbildung von großer Bedeutung. Dazu werden Auszubildende bereits während ihrer Ausbildung bzw. am Ende der Ausbildung schon auf solchen Stellen eingesetzt, damit kann eine Erprobung bereits jetzt erfolgen. Mit dem Personalrat werden Gespräche geführt zum Verzicht auf Ausschreibung von Stellen und Besetzung mit einer bzw. einem geeigneten Auszubildenden. Die Dienstvereinbarung zur Besetzung freier Planstellen wird hier entsprechend angepasst.

b. Personalbindung und -entwicklung

i. Mitarbeitermotivation

Gemäß des Leitsatzes „Motiviert, qualifiziert und gesund arbeiten“ soll die Leistungsfähigkeit und -bereitschaft gestärkt werden. Neben dem Erkennen und Ausschöpfen von Potenzialen sollen Leistungsanreize geboten werden. Neben der bereits eingeführten leistungsorientierten Bezahlung sollen darüber hinaus ideelle Leistungsanreize im täglichen Umgang (Lob, Anerkennung, Gestaltungs- und Beteiligungsmöglichkeiten, „Wertschätzungsveranstaltung“) weiteren Einzug halten.

ii. Erschließung von Qualifikationsreserven

Um eine Optimierung hinsichtlich der Qualifikationsvoraussetzungen im Personaleinsatz erreichen zu können, ist zu prüfen, ob das vorhandene Personal bedarfsgerecht eingesetzt ist oder ob durch Umsetzungen, ggf. im Rotationsverfahren, hier weitere Reserven erschlossen werden können. Hierzu sind zunächst die Qualifikationsreserven zu erschließen. Darüber hinaus ist auch in diesem Fall eine Vereinbarung mit dem Personalrat erforderlich, um die Rahmenbedingungen von Umsetzungen festzuschreiben.

Um Qualifikationsreserven erschließen zu können, erfolgt in einem ersten Schritt die Aufarbeitung der bei der personalsachbearbeitenden Stelle vorliegenden Informationen zu den Qualifikationen bis zum 31.12.2015. Im Anschluss wird eine Aufforderung an die Beschäftigten zur Überprüfung und Vervollständigung der zu ihrer Person erfassten Qualifikationen erfolgen, da nicht jede erworbene Qualifikation entsprechend angezeigt wird und nachweislich bei der personalsachbearbeitenden Stelle vorliegt.

Nach Sichtung der vervollständigten Listen soll über weitere Handlungsmöglichkeiten beraten werden. Soweit sich Optimierungsmöglichkeiten durch Umsetzungen von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern ergeben, sind diese unter Berücksichtigung der mit dem Personalrat getroffenen Regelungen und der persönlichen Belange der betroffenen Personen durchzuführen.

iii. Fortbildungen und bedarfsgerechte Qualifizierungen

Neben der Vermittlung von Fachwissen sollen durch gezielte Fortbildung auch Motivation, Persönlichkeit und Sozialkompetenz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entwickelt und gefördert werden. Leistungs- und Lernpotenzial müssen erkannt und erhalten werden. Lebenslanges Lernen bedeutet eine stetige Weiterentwicklung der Selbst- und Informationskompetenz.

Es ist absehbar, dass die Nutzung von modernen Informations- und Kommunikationstechniken künftig mehr an Bedeutung gewinnen wird (E-Government). Voraussetzung für die Nutzung dieser Techniken wird auch das entsprechende Know-how (e-Kompetenz) der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sein.

Umfassende Rechtsänderungen oder die Einführung/ Erweiterung von Softwareprodukten werden Schulungsbedarf bei einzelnen Mitarbeiterinnen, Mitarbeitern oder Beschäftigtengruppen hervorrufen. Diesem Schulungsbedarf wird – wie bisher auch – entsprechend nachzukommen sein. Fachspezifische umfangreichere Fortbildungs- und Qualifikationsmaßnahmen sind in der Regel im Bereich der Feuerwehrbeamten notwendig. Dieser Schulungsbedarf wird durch einen beauftragten Mitarbeiter in der Abt. Brandschutz ermittelt und die entsprechenden Schulungen in Zusammenarbeit mit der für Aus- und Fortbildung zuständigen Mitarbeiterin der Abt. Personal geplant und beauftragt.

Qualifizierungsmaßnahmen, die sich beim Führungskräftenachwuchs ergeben können, sollen entsprechend durchgeführt werden.

Die Abteilung Personal wird bis zum 30.06.2016 das bisher diesbezüglich durchgeführte Verfahren als Fortbildungskonzept fest- und fortschreiben. Dessen Inhalt umfasst insbesondere Leitlinien und Struktur der Fortbildung sowie Art und Weise der jährlichen Ermittlung des Qualifizierungsbedarfes.

iv. Job-Rotation – Förderung von Einsatzwechsel

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können der Abteilung Personal persönlich motivierte berufliche Veränderungswünsche (dauerhaft oder befristet, z.B. bei Projektarbeit) mitteilen. Diese werden dann geprüft und auch bei internen Stellenbesetzungsverfahren möglichst berücksichtigt. Die Veränderungsbereitschaft soll somit gezielt unterstützt werden.

v. Stärkung von Führungskräften

Die in der Stadtverwaltung der Hansestadt Wismar vorhandenen Führungskräfte sollen zukünftig in ihrer täglichen Arbeit und dem damit verbundenen Führen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gestärkt werden. Die Stärkung erfolgt durch folgende Maßnahmen:

- ⇒ Erarbeitung von Führungsgrundsätzen als einheitliche Grundlage für die Führungsbeziehungen (Inhalt insb.: Zielsetzung, Delegation, Kommunikation und Kooperation, Kontrolle und Mitarbeiterbeurteilung, Partizipation und Motivation, Mitarbeiterförderung)

- ⇒ Einführung von Führungskräfte-Feedback
- ⇒ Fortführung von Führungskräfte-Coachings
- ⇒ Förderung der Kompetenz beim Führen von Mitarbeitergesprächen (z.B. Erarbeitung von Orientierungshilfen, Inhouse-Seminar anbieten)

vi. Erkennen und Gewinnen von Führungskräftenachwuchs

Im Rahmen einer strategischen Personalentwicklung ist es sinnvoll, Führungskräfte durch entsprechende Qualifikation von vorhandenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu gewinnen. Dazu ist es zunächst erforderlich, Führungskraftqualitäten zu erkennen. Das Erkennen der Potentiale kann nur durch die bereits vorhandenen Führungskräfte (Amts-/ Abteilungs-/ Sachgebietsleitung) erfolgen, die das Arbeitsverhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beobachten und direkt erleben.

- ⇒ Maßnahmen des Vorgesetzten, soweit Führungspotential erkannt/ vermutet wird:
 - Förderung z.B. durch die Übertragung anspruchsvoller Aufgaben (Projektleitung), Lob/ Bestätigung der gezeigten Leistungen in Mitarbeitergesprächen
 - Potential soll sich in etwaigen Leistungsbewertungen/ Beurteilungen widerspiegeln und ggf. besonders erwähnt werden
 - Rücksprache mit dem Amt für Zentrale Dienste, soweit eine Förderung der betroffenen Beschäftigten durch Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen sinnvoll erscheint
- ⇒ Maßnahmen des Amtes für Zentrale Dienste:
 - Soweit Potential einzelner Beschäftigter bekannt/ erkannt wird, ist zu prüfen, ob eine frühzeitige Qualifizierung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters für Führungspositionen sinnvoll ist (Fortbildung). Hierfür ist der ermittelte Personalbedarf ausschlaggebend. Nach Rücksprache mit der entsprechenden Amts-/ Abteilungs-/ Sachgebietsleitung und den potentiellen Führungsnachwuchskräften können dann geeignete Fortbildungsmaßnahmen festgelegt werden.
 - Die Abteilung Personal entwickelt zusammen mit der Abteilung Organisation bis Ende 2015 Verbeamtungsgrundsätze. Hier sollen neben rechtlichen Grundlagen auch die Bereiche mit hoheitlichen Aufgaben dargestellt werden, in denen Beamtenstellen zukünftig notwendig und Verbeamtungen vorgesehen sind.

vii. lebensphasenorientierte Personalentwicklung

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist ein nicht zu unterschätzender Faktor bei der Wahl des Arbeitsplatzes. Familienfreundliche Arbeitsbedingungen bieten einen Wettbewerbsvorteil auf dem Arbeitsmarkt. Insofern kann eine **Flexibilisierung des Arbeitsortes** ebenso wie die Flexibilität in der **Lage und im Umfang der Arbeitszeit** helfen, die familienfreundlichen Arbeitsbedingungen auszubauen und so die Arbeitgeberattraktivität insgesamt zu stärken.

Die bei der Stadt bestehende Gleitzeitregelung bietet den Beschäftigten derzeit schon in einem gemäß Dienstvereinbarung festgeschriebenen Rahmen eine Arbeitszeitflexibilität bezüglich der Lage der Arbeitszeit. Die Regelungen der Dienstvereinbarung sollen im Hinblick auf eine weitergehende Flexibilisierung diskutiert, geprüft und angepasst werden.

Flexibilität hinsichtlich des Umfangs der Arbeitszeit besteht für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch die Möglichkeit der Vereinbarung von Teilzeitbeschäftigung (weniger als 40 h/Wo). Teilzeitbegehren wird bei Vorliegen der tariflichen bzw. gesetzlichen Voraussetzungen grundsätzlich entsprochen, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Auch eine Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf weniger als 5 Tage in der Woche ist möglich, soweit dies mit dem Dienstbetrieb vereinbar ist.

Des Weiteren wäre es von Vorteil, Flexibilität bezüglich des Arbeitsortes zu erreichen. In diesem Zusammenhang wird geprüft, ob die Einführung von Teleheimarbeit für einzelne Arbeitsplätze/ Aufgabengebiete möglich ist. Diesbezüglich wurden bereits Informationsveranstaltungen und Beratungsgespräche geführt. Die Rahmenbedingungen für Teleheimarbeit sind, soweit die Einführung für die Stadtverwaltung in Betracht kommt, durch Dienststellenleitung und Personalrat zu erörtern und in einer Dienstvereinbarung festzuschreiben.

Darüber hinaus wird perspektivisch die Einführung von Langzeitarbeitszeitkonten in Erwägung gezogen. Hierzu sind noch eingehende Prüfungen der Rechtslage vorzunehmen und im Hinblick auf die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes abzuwägen, wie die durch angesammelte Stunden auf den Arbeitszeitkonten entstandenen Ansprüche abgegolten werden können (vorübergehende Reduzierung der Wochenarbeitszeit oder Freistellung vom Dienst für einen bestimmten Zeitraum oder früherer Austritt aus dem Dienst). Abstimmungen hierzu sind in enger Zusammenarbeit zwischen der Vertretung der Dienststellenleitung und dem Personalrat zu treffen.

viii. Gesundheitsmanagement

Der Erhalt der Arbeits- und Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist von großer Bedeutung. Geleitet von diesem Wissen wurde in der Stadtverwaltung bereits im Jahre 2004 eine Dienstvereinbarung über das Gesundheitsmanagement abgeschlossen und ein Arbeitskreis Gesundheitsmanagement gebildet. Im Rahmen des Gesundheitsmanagements der Stadtverwaltung der Hansestadt Wismar sollen insbesondere Maßnahmen zur Entwicklung gesundheitsförderlicher Arbeitsbedingungen erarbeitet und durchgeführt werden sowie die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter insgesamt gefördert werden. Dabei liegt die Verantwortung bei jeder einzelnen Mitarbeiterin und jedem einzelnen Mitarbeiter und wird auch von den Führungskräften im Hinblick auf verantwortungsvolles „gesundes Führen“ erwartet. Um gesundheitsförderliche Maßnahmen in der Verwaltung zu entwickeln und umzusetzen, bedarf es der Mitwirkung aller auf der Basis eines vertrauensvollen und lösungsorientierten Zusammenwirkens.

Der Arbeitskreis Gesundheitsmanagement kann hier als Initiator präventiver Maßnahmen zum Erhalt der Arbeits- und Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wirken. So findet u.a. jährlich ein Gesundheitstag für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter statt, an welchem Wissenswertes zu Gesundheitsthemen vermittelt wird. Zusätzlich sollen künftig bestehende Sportangebote, insbesondere der Betriebssportgemeinschaft, vermehrt beworben und neue Angebote für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung geschaffen werden. Durch den Arbeitskreis Gesundheitsmanagement werden unter anderem die Möglichkeit der Einrichtung einer Gruppe „Rückensport“ in Räumlichkeiten der Stadtverwaltung sowie das Bilden eines Drachenbootteams geprüft. Ziel ist es, durch die gemeinsame sportliche Betätigung zum Einen die Gesundheit zu fördern, zum Anderen aber auch zur Teambildung bzw. -stärkung beizutragen. Zur Durchführung der Aufgaben im Sinne der Dienstvereinbarung werden dem Arbeitskreis jährlich Haushaltsmittel unter Berücksichtigung der beabsichtigten Maßnahmen zur Verfügung gestellt.

Im Falle des Erkennens einer überproportional hohen Krankenquote in einzelnen Bereichen ist eine genaue Analyse des Krankenstandes der erste Schritt, um Handlungsbedarfe zu erkennen und entgegen zu steuern.

c. Organisationsentwicklung

i. „Wir-Gefühl“

Das Wir-Gefühl innerhalb der Verwaltung und das Teambewusstsein sind weiterhin zu stärken. Die Aufgabenerfüllung der Stadtverwaltung hängt auch von der Zusammenarbeit der Ämter

untereinander und schlussendlich der einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter untereinander ab. Der Dienstleistungsgedanke muss noch mehr aktiviert und gelebt sowie das Streben für ein gemeinsames Ziel sichergestellt werden. Die im Rahmen des Produktplans erarbeiteten strategischen Ziele der jeweiligen Teilhaushalte stellen dabei Leitlinien dar und werden stetig diskutiert sowie fortgeschrieben. An diesen Leitlinien soll sich das Verwaltungshandeln und somit das Handeln jeder einzelnen Mitarbeiterin und jedes einzelnen Mitarbeiters orientieren.

Es sollen Maßnahmen zur Förderung der Zusammenarbeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter untereinander ergriffen werden (z.B. ämterübergreifende Projekte, Aktivitäten zur Teambildung/ Teamstärkung auch außerhalb der Arbeitszeit). Die Planung etwaiger Aktivitäten soll u.a. durch den Arbeitskreis Gesundheitsmanagement erfolgen.

ii. Wissensmanagement

Unter Wissensmanagement ist die Identifikation, Systematisierung, Weitergabe, Aktualisierung und Dokumentation von systemrelevanten Informationen zu verstehen. Ziel muss es sein, dass jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter die ihm bekannt werdenden Informationen dahingehend prüft, ob diese auch für andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – auch außerhalb der eigenen Abteilung/ des eigenen Amtes – relevant sind. Dabei ist die Weiterleitung der Informationen in geeigneter Weise (abhängig von Art und Umfang der Information) über den Vorgesetzten sicherzustellen, z.B. durch Bekanntgabe in (amtsübergreifenden) Dienstberatungen, durch Bekanntgabe der Informationen in einer Rundmail. Ist bei bestimmten Informationen ein dauerhafter Zugang erforderlich, so ist dieser durch die Abteilung Organisation sicherzustellen, z.B. durch Einstellen der Dateien in das Intranet (künftig in das neue Intranetportal Vibe). In den Bereichen ohne Zugang zum Intranet bzw. für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne Büroarbeitsplatz muss ein Verfahren zur Sicherstellung des Erhalts relevanter Informationen und dem dauerhaften Zugang entwickelt werden (z.B. Verantwortlichkeit der Führungskraft zur Weiterleitung der Informationen in Papierform im Umlaufverfahren/ Aushang oder Ähnliches; Bekanntmachung wo Einsichtnahme in bestimmte Regelungen vorgenommen werden kann). Ziel muss es sein, einen zentralen (Wissens-) Ort zu schaffen, an dem alle relevanten Informationen schnell und einfach für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter zur Verfügung stehen. Es muss ermöglicht werden, das vorhandene Wissen produktiv zu nutzen und damit auch zu verbessern und auszubauen. Zur Maßnahmenumsetzung sollen folgende Instrumente herangezogen werden:

- ⇒ Erstellung von Handbüchern, Checklisten, einheitlichen Richtlinien sowie Übergabe- und Vertretungsakten
- ⇒ Entwicklung von Medienkompetenz
- ⇒ rechtzeitige Nachfolgeregelung, Einarbeitung, Mentoring
- ⇒ Projektarbeit/kollegiale Zirkel für Wissenstransfer, um Networking und Teamgeist zu fördern
- ⇒ Berücksichtigung von Beiträgen z.B. beim LoB
- ⇒ Dokumentenmanagement

6. Fortlaufende Personalplanung und Kontrolle der Umsetzung

a. Fortschreibung der Daten und dessen Analyse

Anhand des Stellenplans werden die Daten durch die Abteilung Personal und die Abteilung Organisation fortgeschrieben und entsprechend analysiert. Neben der kurzfristigen Bedarfsanalyse liegt dabei in erster Linie das Hauptaugenmerk auf der mittelfristigen Bedarfsanalyse, um rechtzeitig Austritte zu erkennen, eine Wiederbesetzung und die Stelle als solche (Stellenbeschreibung, -bewertung, Aufgabenumstrukturierung) zu hinterfragen, um den tatsächlichen

Personal- und somit auch den notwendigen Handlungsbedarf herzuleiten. Insbesondere das Ampelsystem wird rechtzeitig Handlungsbedarf im möglichen Prognosebereich anzeigen, so dass eine fortlaufende Personalplanung durch mittel- und langfristige Handlungsebenen vorausschauend umgesetzt werden kann (Berücksichtigung im kommenden Haushalt). Kurzfristige und unvorhersehbare Veränderungen sind individuell auf notwendige Maßnahmen zu prüfen und ggf. entsprechend umzusetzen sowie in der Datenführung/-analyse mit zu berücksichtigen.

b. Überprüfung der Maßnahmenumsetzung

(Optimierung, dynamische Anpassung an Bedarf)

Wie in der Einführung bereits erwähnt, stellt das vorliegende Personalentwicklungskonzept ein dynamisches Konzept dar. So unterliegen die Zielumsetzungen sowie deren Maßnahmen und Instrumente einer kontinuierlichen Überprüfung nach Effektivität. Rückblickend auf das vergangene Haushaltsjahr sind mithin folgende Kontrollfragen zu stellen:

- ⇒ Was konnte erfolgreich umgesetzt werden?/Was war nicht erfolgreich?
- ⇒ Welche Maßnahmen erweisen sich in der praktischen Umsetzung als sinnvoll/überflüssig/notwendig?
- ⇒ Wo besteht Optimierungsbedarf?
- ⇒ Gibt es veränderte Rahmenbedingungen, die eine Veränderung der Maßnahmen mit sich bringen?

c. jährlicher Personalreport (inkl. Kennzahlenvergleich)

Der jährliche Personalreport ist ein Instrument zur ganzheitlichen strategischen Personalplanung. Der Personalreport ersetzt den bislang eher nach Bedarf erstellten Personalbericht. In erster Linie beinhalten der Report Ergebnisse der kritischen Überprüfung der Zielumsetzung einschließlich der Maßnahmen und Instrumente. Ebenso sollen statistische Auswertungen abgebildet werden, wie z.B. die Krankenstatistik. In den kommenden Jahren sollen so Jahr für Jahr Kennzahlen erhoben werden. Diese bieten dann nicht nur die Möglichkeit des Vergleichens und einer Entwicklungsübersicht, sondern auch die Möglichkeit, Handlungsbedarfe zu erkennen. Durch diesen Personalreport soll insbesondere für die Verwaltungsleitung, die Amtsleitungen, aber auch für die Bürgerschaft und den Personalrat eine informative Arbeitsgrundlage geschaffen werden. Die Erstellung erfolgt jährlich zum Ende des zweiten Quartals (Zeitpunkt der Feststellung der Ist-Besetzung im Stellenplan). Neben einer Textfassung wird das Amt für Zentrale Dienste die Ergebnisse durch eine Präsentation vorstellen und veranschaulichen.

- Inhalte des Personalreportes:

- ⇒ Abgleich Soll-Stand im Stellenplan mit Ist-Besetzung
- ⇒ Abgleich aktueller Stand mit Prognose
- ⇒ Allgemeine Personalthemen, wie z.B. aktuelle Krankenstatistik, Aktuelles zu Gesundheitsmanagement, Ausbildung, Personalkosten, Kennzahlenvergleich mit anderen, gleich großen und ähnlich strukturierten Städten im Hinblick auf Personalkennzahlen (z.B. Personalkosten je Stelle/ je Einwohner, Stellen je 1.000 EW etc.)