

Vorlage

Drucksachen-Nr.:	IV/025/2015/II-10
Einreicher:	Haupt- und Personalamt

Beratungsfolge	Status	Termin	Bestätigung
Dienstberatung des Oberbürgermeisters	nicht öffentlich	28.07.2015	
Ausschuss für Finanzen	öffentlich	02.09.2015	
Haupt- und Personalausschuss	öffentlich	09.09.2015	

Titel:

Prüfaufträge zum Haushalt 2015

Information:

Zu den in den Haushaltsberatungen 2015 gestellten Prüfaufträgen werden die Stellungnahmen und Terminvorschläge für die Erledigung unterbreitet.

Zentrale Dienste /Fuhrpark Produkt 11130

Die Fahrzeuge Nr. 4 und 24 werden lt. Vorlage zu weniger als 2000 km pro Jahr genutzt. Deshalb ist zu prüfen, ob nicht die Nutzung von Privatfahrzeugen und Abrechnung über Dienstreisen günstiger wäre.

Darüber hinaus sind weitere Reduzierungsmöglichkeiten durch die vorrangige Nutzung privater Fahrzeuge zu prüfen.

Fahrzeug Nr. 4, DE – RO 534, Es wurde von den Ämtern 08 und 14 genutzt.

Die Auslastung des Fahrzeuges ist im Jahr 2014 etwas gestiegen – 2900 km. Das Amt 14 nutzte das Fahrzeug sehr wenig. Das Amt 08 war der eigentliche Hauptnutzer.

Hier wurde aber jetzt Bereitschaft signalisiert, durch eine Erhöhung der Kilometerbegrenzung in ihrer Vereinbarung zur Nutzung des Privatfahrzeuges, diesen Dienstwagen dann nicht mehr zu nutzen.

Ab dem 01.06.2015 ist das Umweltamt in das Rathaus Roßlau eingezogen. Das Umweltamt besitzt drei Dienstfahrzeuge, die natürlich von den anderen Ämtern an diesem Standort mit genutzt werden können.

Das Fahrzeug DE – RO 534 wurde zwischenzeitlich abgezogen und wird verkauft.

Fahrzeug Nr. 24, DE – RO 533, Nutzung durch den Sozialpsychiatrischen Dienst

Die Auslastung des Fahrzeuges ist im Jahr 2014 um einiges gestiegen – 7800 km. Da auch hier alle relevanten Mitarbeiter einen Vertrag zur Nutzung ihres Privat-Pkw haben, wurde auch hier vorgeschlagen, bei Verzicht ihres Dienstfahrzeuges die Kilometerbegrenzung in ihrer Vereinbarung zur Nutzung des Privatfahrzeuges zu erhöhen.

Der Amtsleiter erklärte, dass es unmöglich ist, die Arbeitsaufgaben ohne Dienstwagen durchzuführen. Die Mitarbeiter müssten ständig ihre „Klienten“ im Stadtgebiet zu den unterschiedlichsten Orten bringen. Mit ihren Privat-Pkw würden sie dies niemals tun. Hierzu können sie auch nicht verpflichtet werden.

In diesem Bereich besteht keine Möglichkeit das Fahrzeug abzuziehen.

Zum gegenwärtigen Zeitpunkt kann eine weitere Reduzierung der Fahrzeuge im Fuhrpark der Stadtverwaltung nicht vorgenommen werden.

Bei einer weiteren Zusammenlegung von Außenhäusern oder einer Mitarbeiterreduzierung erfolgt eine erneute Betrachtung des Fahrzeugbestandes.

Datenverarbeitung Produkt 11160

[Prüfung der Anwendungsdauer von gekaufter Software und Darlegung der Zeitspanne vom Kauf bis zum Einsatz der vorhandenen Software](#)

Prüfung der Anwendungsdauer von gekaufter Software

Geprüft wurde die Anwendungsdauer von ab 2012 beschaffter Software mit einem Anschaffungswert > 10.000 €

Die Anwendungsdauer für zentrale DV-Software (Standard-Software) und spezielle Fachsoftware ist im Anlagenartenverzeichnis der Stadt auf 8 Jahre festgelegt.

Bislang wurde die Nutzung von Standard-Software und Fachsoftware grundsätzlich nicht vor diesen genannten Zeiträumen beendet. Die Regel ist eine erheblich über diese Zeiträume hinausgehende Nutzung bei Standardsoftware und Fachsoftware.

Die langen Nutzungszeiträume bei Fachsoftware ergeben sich daraus, dass aufbauend auf einer zu Beginn des Nutzungszeitraumes angeschafften Grundlizenz im Laufe der Jahre kontinuierliche Softwareupdates vom Hersteller geliefert werden. Diese Updates beinhalten Anpassungen an gesetzliche Vorgaben, Funktionsanpassungen bzw. -erweiterungen und Upgrades aufgrund von geänderten technischen Voraussetzungen.

Es folgen Beispiele für Softwarenutzungszeiträume von Standardsoftware und von großen Fachverfahren:

<u>Amt</u>	<u>Software</u>	<u>Einführung ab</u>	<u>Nutzung bis</u>
<u>Standardsoftware</u>			
10	Windows XP	2002	2014
10	Windows Server 2003	2004	2015
10	Office 2003	2004	2014
<u>Fachsoftware</u>			
65	Archikart	1997	heute
10	Bezügerechnung ds-lohn	1999	2010
20	HKR-Verfahren H&H	1999	heute
51	Prosoz 14 Plus	2005	heute

Aus der beigegeführten Tabelle (s . Anlage 1) sind die Angaben zur Einführung und Nutzung von seit 2012 beschaffter Software ersichtlich.

Prüfung des [Ausstattungsbedarfes des Stadtrates und Entwicklung eines abgestimmten Konzeptes](#) [Produkt 11160](#)

1. **Zieltermin für die Einführung des Abstimmungssystems im Stadtrat: 31.12.2015**

Für die Einführung des Abstimmungssystems wird eine Informationsvorlage für den Finanzausschuss erarbeitet.

Dies kann aber erst nach erfolgter Präsentation des Abstimmungssystems und weiterer Abstimmungen mit dem Präsidium des Stadtrates erledigt werden. Die Präsentation kann frühestens im August 2015 erfolgen.

2. **Zieltermin für die Einführung der elektronischen Ratsarbeit: 31.12.2016**

Um dieses System einzuführen, ist ein Beschluss des Stadtrates notwendig. Zur Vorbereitung dieses Beschlusses soll bis 31.10.2015 das geforderte Konzept und eine Terminkette erstellt werden. Bis dahin ist es noch ein weiter Weg, der eine Menge organisatorische und konzeptionelle Arbeit erfordert.

Prüfung der Übertragung der Immobilien an den Eigenbetrieb Kindertagesstätten und Umsetzung von zwei Mitarbeitern aus dem Gebäudemanagement. Produkt 36510

Mit der Übertragung der Immobilien an den Eigenbetrieb DeKiTa werden auch Aufgaben, welche bisher vom Amt für zentrales Gebäudemanagement wahrgenommen wurden, an den Eigenbetrieb übergeben. Diese Aufgaben umfassen Tätigkeiten in den Bereichen der Fördermittelbearbeitung (STARK III, Krippenausbauprogramm) und der Gebäudeverwaltung sowie für die Aufgabenerledigung von investiven Maßnahmen.

In der Beratung am 4. Juni 2015 (Teilnehmer: Amt für zentrales Gebäudemanagement, Eigenbetrieb DeKiTa, Haupt- und Personalamt) schätzte das Amt für zentrales Gebäudemanagement anhand des Gesamtinvestitionsvolumens der Stadt Dessau-Roßlau ein, dass für die Erledigung der mit dem Übergang der Immobilien übergehenden Aufgaben zwei Stellen notwendig sind. Auf der Grundlage der Einschätzung kann das Amt für zentrales Gebäudemanagement zwei Stellen (1 Stelle „Fördermittel“/1 Stelle „Investbereich“) an den Eigenbetrieb DeKiTa abgeben.

Der Übergang der Stellen kann frühestens zum 01.10.2015, spätestens mit Übertragung des Anlagevermögens zum 01.01.2016 erfolgen.

Für den Oberbürgermeister:

Bürgermeisterin

Anlage 1

Softwareübersichten 2012-2014