

**Teilergebnisplan**  
**THH 90 Verwaltungssteuerung**

(alle Werte in EUR)  
Planstatus: Vorabdotierung

| Ertrags- und Aufwandsarten |   | Ergebnis<br>2011 | Ansatz<br>2012 | Ansatz<br>2013  | Planung<br>2014 | Planung<br>2015 | Planung<br>2016 |
|----------------------------|---|------------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                            |   | 1                | 2              | 3               | 4               | 5               | 6               |
| 2                          | + Zuwendungen und allgemeine Umlagen                              |                  | 0              | <b>1.200</b>    | 1.200           | 1.200           | 1.200           |
| 5                          | + privatrechtliche Forderungen                                    |                  | 0              | <b>100</b>      | 100             | 100             | 100             |
| 6                          | + sonstige ordentliche Erträge                                    |                  | 0              | <b>31.400</b>   | 0               | 0               | 0               |
| 9                          | = ordentliche Erträge   |                  | 0              | <b>32.700</b>   | 1.300           | 1.300           | 1.300           |
| 10                         | - Personalaufwendungen  |                  | 0              | <b>320.400</b>  | 0               | 0               | 0               |
| 12                         | - Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen                     |                  | 0              | <b>3.800</b>    | 3.800           | 3.800           | 3.800           |
| 14                         | - sonstige ordentliche Aufwendungen                               |                  | 0              | <b>149.400</b>  | 149.400         | 149.400         | 149.400         |
| 17                         | = ordentliche Aufwendungen  |                  | 0              | <b>473.600</b>  | 153.200         | 153.200         | 153.200         |
| 18                         | = ordentliches Ergebnis   |                  | 0              | <b>-440.900</b> | -151.900        | -151.900        | -151.900        |
| 22                         | = Ergebnis vor Berücksichtigung der internen Leistungsbeziehungen |                  | 0              | <b>-440.900</b> | -151.900        | -151.900        | -151.900        |
| 25                         | = Ergebnis  |                  | 0              | <b>-440.900</b> | -151.900        | -151.900        | -151.900        |

**Teilfinanzplan**  
**A. Zahlungsübersicht**  
**THH 90 Verwaltungssteuerung**

| Einzahlungs- und Auszahlungsarten |  | Ergebnis<br>2011 | Ansatz<br>2012 | Ansatz<br>2013 | Verpflerm.<br>2013 | Planung<br>2014 | Planung<br>2015 | Planung<br>2016 |
|-----------------------------------|--|------------------|----------------|----------------|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                                   |  | 1                | 2              | 3              | 4                  | 5               | 6               | 7               |
| 2                                 | + Zuwendungen und allgemeine Umlagen                                       |                  | 0              | 1.200          | 0                  | 1.200           | 1.200           | 1.200           |
| 5                                 | + privatrechtliche Leistungsentgelte, Lostenerstattungen und Kostenumlagen |                  | 0              | 100            | 0                  | 100             | 100             | 100             |
| 8                                 | <b>= Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit</b>                   |                  | 0              | 1.300          | 0                  | 1.300           | 1.300           | 1.300           |
| 9                                 | Personalauszahlungen   |                  | 0              | 320.400        | 0                  | 0               | 0               | 0               |
| 11                                | + Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen                              |                  | 0              | 3.800          | 0                  | 3.800           | 3.800           | 3.800           |
| 13                                | + sonstige Auszahlungen  |                  | 0              | 149.400        | 0                  | 149.400         | 149.400         | 149.400         |
| 15                                | <b>= Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit</b>                   |                  | 0              | 473.600        | 0                  | 153.200         | 153.200         | 153.200         |
| 16                                | <b>= Saldo aus laufender Verwaltungstätigkeit</b>                          |                  | 0              | -472.300       | 0                  | -151.900        | -151.900        | -151.900        |

**Informationen Produkt**  
11100 Büro Bürgermeisterin

|                       |                 |   |
|-----------------------|-----------------|---|
| <b>Produkt</b>        | <b>1.1.1.00</b> | <b>Büro Bürgermeisterin</b>             |
| <b>Produktgruppe</b>  | <b>1.1.1</b>    | <b>Verwaltungssteuerung und Service</b> |
| <b>Produktbereich</b> | <b>1.1</b>      | <b>Innere Verwaltung</b>                |
| <b>Produktklasse</b>  | <b>1</b>        | <b>Zentrale Verwaltung</b>              |

**Kurzbeschreibung**

- Repräsentationen, Ehrungen, Jubiläen
- Leitung und Steuerung der gesamten Verwaltung
- Terminkoordinierung
- zentrale Postbearbeitung

**Auftragsgrundlage**

- Hauptsatzung
- Ratsbeschlüsse
- Geschäftsordnung
- Gemeindeordnung LSA
- Ortsrecht

**Ziele**

- Sicherstellung von Recht- und Ordnungsmäßigkeit des Verwaltungshandelns
- Sach- und zeitgerechte Erfüllung der städtischen Aufgaben
- angemessene Repräsentation der Kommune

**Zielgruppe**

- Bürger/innen
- Einwohner/innen
- Politische Gremien
- Partnerstädte
- Gesamte Verwaltung

**Leistungsbereich** - eigener Wirkungskreis

**Leistungscharakter** - intern und extern

**Leistungen des Produktes / Kostenstelle** 11100000 Büro Bürgermeisterin

**Produktverantwortlicher** Britta Ruhmer  
Tel.: 034903/610177  
E-Mail: b.ruhmer@coswig-online.de

**Informationen Produkt**  
11101 Gemeindeorgane

|                       |                 |   |
|-----------------------|-----------------|---|
| <b>Produkt</b>        | <b>1.1.1.01</b> | <b>Gemeindeorgane</b>                   |
| <b>Produktgruppe</b>  | <b>1.1.1</b>    | <b>Verwaltungssteuerung und Service</b> |
| <b>Produktbereich</b> | <b>1.1</b>      | <b>Innere Verwaltung</b>                |
| <b>Produktklasse</b>  | <b>1</b>        | <b>Zentrale Verwaltung</b>              |

**Kurzbeschreibung**

- Koordinierung und Zusammenarbeit zwischen der Verwaltung, des Stadtrates, der Ausschüsse und den Ortschaftsräten ( Beschlussvorlagen und Einladungen erstellen, Protokollführung, Beschlussauszüge an Fachbereiche
- Vorbereitung und Nachbereitung des Sitzungsdienstes
- Abwicklung von Aufwandsentschädigungen und Sitzungsgeld
- Pflege des Ratsinfosystems
- Pflege der Homepage

**Auftragsgrundlage**

- Gemeindeordnung LSA
- Hauptsatzung
- Gemeindehaushaltsverordnung LSA
- Geschäftsordnung Stadtrat
- Entschädigungssatzung
- Ratsbeschlüsse

**Ziele**

- Rechtssichere und termingerechte Durchsetzung des Sitzungsdienstes
- Termingerechte Beareitung und Anweisung der Aufwandsentschädigung und des Sitzungsgeldes

**Zielgruppe**

- ehrenamtliche Mandatsträger ( Stadträte, Ortsbürgermeister, Ortschaftsräte, berufene Bürger/innen)
- Bürger/innen
- gesamte Verwaltung

**Leistungsbereich** - eigener Wirkungskreis

**Leistungscharakter** - intern und extern

**Leistungen des Produktes / Kostenstelle** 11101000 Sitzungsdienst  
11101100 Aufwandsentschädigung

**Produktverantwortlicher** Britta Ruhmer  
Tel.: 034903/610177  
E-Mail b.ruhmer@coswig-online.de

## Informationen Produkt

### 11102 Personalrat

|                       |                 |   |
|-----------------------|-----------------|---|
| <b>Produkt</b>        | <b>1.1.1.02</b> | <b>Personalrat</b>                      |
| <b>Produktgruppe</b>  | <b>1.1.1</b>    | <b>Verwaltungssteuerung und Service</b> |
| <b>Produktbereich</b> | <b>1.1</b>      | <b>Innere Verwaltung</b>                |
| <b>Produktklasse</b>  | <b>1</b>        | <b>Zentrale Verwaltung</b>              |

**Kurzbeschreibung**

- Wahrnehmung der allgemeinen Aufgaben nach dem Personalvertretungsgesetz LSA für die gesamte Verwaltung
- Wahrnehmung der Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten und Angelegenheiten der Beschäftigten
- Wahrnehmung der Mitbestimmung bei Rationalisierungs- und Organisationsangelegenheiten
- Abschluss von Dienstvereinbarungen
- Durchführung von Personalversammlungen
- Überwachung der Einhaltung von Tarifverträgen, Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen

**Auftragsgrundlage**

- PersVG
- TVöD
- Dienstvereinbarungen
- Dienstanweisungen

**Ziele**

- Schutz der individuellen und allgemeinen Interessen der Beschäftigten
- Förderung des Betriebsfriedens

**Zielgruppe**

- Beschäftigte der Stadt Coswig (Anhalt)
- Beamte der Stadt Coswig (Anhalt)
- Auszubildende der Stadt Coswig (Anhalt)

**Leistungsbereich** - eigener Wirkungskreis

**Leistungscharakter** - intern

**Leistungen des Produktes / Kostenstelle**

**Produktverantwortlicher** Wilfried Pollex  
 Personalratsvorsitzender  
 Tel.: 034903/610230  
 E-Mail: w.pollex@coswig-online.de