

Antrag der UWG–Stadtratsfraktion Waldkraiburg

Herrn 1. Bürgermeister Pöttsch
Rathaus
84478 Waldkraiburg

Waldkraiburg, den 16.01.2016

Sehr geehrter Herr Bürgermeister Pöttsch,
sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen des Stadtrats,

Antrag:

Erstellung, Einführung und Pflege eines fortlaufenden to-do-Protokolls für im Stadtrat beschlossene Maßnahmen

Die UWG Fraktion beantragt die Erstellung, Einführung und Pflege eines sogenannten „Offene Punkte-(to-do)-Protokolls“ neben dem Gesprächsprotokoll zu den jeweiligen Sitzungen. Dies soll in Anlehnung an die neuen Beschlussvorlagen geführt werden.

Beschreibung

In diesem Protokoll sollen in chronologischer Reihenfolge, die im neuen Format der Beschlussvorlagen festgelegten und beschlossenen Offenen Punkte mit den jeweiligen Angaben zu Aufgabe (to do), Erledigungsdatum sowie Verantwortlichen festgehalten werden. Das Protokoll soll ein „lebendes“ Dokument sein, in das neue to do's hinzukommen und erledigte rausfallen. Es soll eine Übersicht zu den laufenden, verabschiedeten Aufgaben geben. Positive wie negative Abweichungen sollen kenntlich gemacht werden und es damit möglich werden, diese zeitnah zu erkennen und einer Lösung zuzuführen.

Das zu erstellende Protokoll soll jeder Sitzungsvorbereitung beiliegen.

Begründung und Vorgehen

Im neuen Format der Beschlussvorlagen (siehe Bild 1) werden in Punkt „5. Weiteres Vorgehen“ sowie Punkt „6. Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit“ die wesentlichen Aufgaben mit Verantwortlichem und Datum genannt die für den Erfolg maßgeblich sind. Diese beiden Punkte sollen in das zu erstellende und fortlaufende to do Protokoll Eingang finden. Gekennzeichnet mit der Bezeichnung der gefällten Beschlusses und des entsprechendem Datums. Bei allen zukünftigen Sitzungsvorbereitungsunterlagen soll das aktuelle Protokoll beiliegen.

5. Weiteres Vorgehen:			
Nr.:	Wer	Was	Termin
1.	Text	Text; ggfs. Bedingungen/ Abhängigkeiten	
2.	Text	Text; ggfs. weitere ergänzen	
6. Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit:			
Nr.:	Wer	Was	Termin
Maßnahmen zur Effektivitätsprüfung (was muss getan werden):			
1.	Text	Text	
2.	Text	Text; ggfs. weitere ergänzen	
Maßnahmen zur Effizienzprüfung (wie muss es getan werden; Mittel und Wege):			
1.	Text	Text	
2.	Text	Text; ggfs. weitere ergänzen	
7. Erneute Vorlage in den Gremien:			
Gremium	Grund		Termin
Text	Text; ggfs. Bedingungen/ Abhängigkeiten		

Bild 1: Entsprechender Auszug aus der Beschlußvorlage

Ablauf

- erledigte Punkte (Beschlüsse) werden aus dem Protokoll gelöscht.
- neue Aufgaben werden unter Beschlussnamen und Datum chronologisch eingefügt
- Verschiebungen und Änderungen sollen aufgezeigt und diskutiert werden
- Abweichungen werden aufgezeigt und behandelt

Vorteile und Ziel

- Aufbau eines Monitoring für Aufgaben aus Stadtratsbeschlüssen
- Entlastung der Verantwortlichen von der Aufgabe bei Abschluss
- leichter Überblick über laufende, verabschiedete Maßnahme
- Vermeidung von Doppelaktionen
- erlaubt konzertiertes Vorgehen
- erlaubt einen gesamtheitlichen Blick auf laufende Maßnahmen
- hilft mögliche Überlastungen oder Engstellen zu erkennen
- ermöglicht nachhaltige Erfolgskontrolle.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Frieder Vielsack
Fraktionsvorsitzender UWG