

Anfrage der SPD Fraktion „ Aufwandsentschädigung der Mandatsträger“

1. Welche Vorgaben gibt es hinsichtlich der Abrechnung und Auszahlung der Aufwandsentschädigung für Mandatsträger?

Falls keine: weshalb nicht?

Die Aufwandsentschädigungen als Entschädigung für die ehrenamtliche Tätigkeit werden nach den Bestimmungen der Entschädigungsverordnung gezahlt. Bestimmte Fristen sind dort nicht geregelt. In der Vergangenheit wurden die Gelder immer zum 02. Werktag eines Monats angewiesen. Die Sitzungsgelder wurden quartalsweise im Nachgang zum jeweiligen Quartal ausgezahlt. Eine verspätete Zahlung hat es in den letzten Jahren nicht gegeben.

Die Abrechnungen erfolgen mit der Software „Session“. Dort muss für die Sitzungsgeldabrechnung der Ausschusssitzungen die Anwesenheit aller an den Sitzungen teilgenommen Mandatsträger anhand der Anwesenheitslisten der einzelnen Sitzungen von den jeweiligen Sitzungsbearbeitern nach der Sitzung bearbeitet werden, um das Sitzungsgeld für die jeweiligen Ausschusssitzungen abrechnen zu können. Bei den Sitzungsgeldern für die Fraktionssitzungen ist zunächst jede einzelne Sitzung mit ihren jeweiligen Teilnehmern in Session anzulegen, um die Sitzungsgelder hierfür in die Monatsabrechnung einfließen lassen zu können. Nach erfolgter Monatsabrechnung ist eine Korrektur von unrichtigen Zahlungen erst im nächsten Abrechnungsmonat möglich. Abschlagszahlungen können programmtechnisch nichtdurchgeführt werden. Eine Monatsabrechnung mit Sitzungsgeldabrechnung erfordert somit äußerste Genauigkeit und großen Zeitaufwand.

2. Wie ist die Zuständigkeit –einschließlich Vertretung, Hilfsvertretung, ggf. Aufsicht und Berichtspflicht-insoweit geregelt.

Die Zuständigkeit liegt im Bereich des Ratsmanagement. Dort stehen 1,5 Stellen für die Bearbeitung der anfallenden Aufgaben einschließlich der Abrechnung und Auszahlung zur Verfügung, die sich gegenseitig vertreten. Da die zweite Stelle seit längerer Zeit mangels qualifizierter Bewerber/innen nicht nachbesetzt werden konnte, gab es während der ungeplanten Abwesenheit der Stelleninhaberin keine direkte Vertretung. Darüber hinaus war die Personalverfügbarkeit durch Urlaubs- und Krankheitsausfälle des Fachbereichs Personal/Orga fast auf null reduziert. Die Wiedervorlagetermine werden -wie bei Standardaufgaben üblich- von der/den sachbearbeitenden Stellen wahrgenommen. Die Aufsichtspflicht beschränkt sich auf das Vorlegen der Dateien mit der entsprechenden Anordnung zur Unterzeichnung.

Weitergehende Berichtspflichten sind bei diesen Standardaufgaben nicht vorgesehen und aufgrund der Personalressourcen auch nicht leistbar. Eine Hilfsvertretung für diese aufwändige Vergleichsarbeit der Sitzungsunterlagen mit abschließender Eingabe ins Programm zu installieren, ist aufgrund der Komplexität der Software unwirtschaftlich, zumal diese Aufgabe nur in dem Bereich Ratsmanagement stattfindet.

3. Wann, wodurch und wem innerhalb der Verwaltung ist erstmals bekannt geworden, dass es zu einer Verzögerung im August kommen wird?

Die Fachbereichsleitung 1 wurde von einem Ratsmitglied am 08.08.2018 telefonisch sowie durch E-Mail eines weiteren Ratsmitgliedes über das Ausbleiben der Auszahlung informiert. Daraufhin wurde über Fraktionspost ebenfalls am 08.08.18 mitgeteilt, dass es zu Verzögerungen bei der Auszahlung kommen wird.

Aufgrund der weiteren Nachfrage hat sich die Fachbereichsleitung in die Vorgänge eingearbeitet und zumindest die Pauschalen der monatlichen Aufwandsentschädigungen angeordnet. Die Auszahlung der Sitzungsgelder konnte aus den oben genannten Gründen auch wegen anderer vorrangiger Aufgaben nicht erfolgen.

4. Warum sind die Mandatsträger zunächst nicht informiert worden?

Die Mandatsträger sind sofort nach Bekanntwerden im Wege einer schriftlichen Entschuldigung unter Ausdruck des Bedauerns informiert worden.