

Geschäftsordnung Projektgremien „Einführung der Doppik bei der Stadt Nauen“

1. Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung gilt für folgende Projektgremien des Projektes „Einführung der Doppik bei der Stadt Nauen“:

- Projektlenkungsgruppe
- Projektteam
- Teilprojektteams (6)

2. Aufgaben

2.1. Projektlenkungsgruppe

Die Projektlenkungsgruppe als übergeordnetes Projektgremium wird vom Bürgermeister geleitet. Mitglieder sind die vier Fachbereichsleiter/innen sowie zwei Stadtverordnete.

Aufgaben der Lenkungsgruppe

- § Erteilung der Projektaufträge
- § Festlegung des Projektplanes und seiner Meilensteine
- § Freigabe der Finanzen
- § Beauftragung von Externen
- § Bericht an die Stadtverordnetenversammlung
- § Ausübung der Kontrollfunktion
- § Projektcontrolling

2.2. Projektteam

Das Projektteam koordiniert den gesamten Projektablauf. Es setzt sich aus den Leiterinnen der Teilprojektteams zusammen.

Aufgaben des Projektteams

- § Inhaltliche und zeitliche Projektplanung
- § Organisation, Koordinierung und Kommunikation der Projektarbeit
- § Inhaltliche Prüfung der Teilprojekte
- § Kontrolle der Umsetzung der Teilprojekte
- § Berichterstattung an die Lenkungsgruppe

2.3. Teilprojektteams

Die sechs Teilprojektteams sind verantwortlich für die operative Umsetzung des Projektes unter Leitung jeweils einer Vertreterin des Projektteams.

Aufgaben der Teilprojektteams

- § Analyse des Ist-Zustandes
- § Festlegung der Zielsetzung (Soll-Zustand)
- § Ableitung konkreter Maßnahmen
- § Zeit- und Kostenplanung

Der Personalrat kann in alle Gremien Vertreter entsenden.

3. Sitzungen

3.1. Projektlenkungsgruppe

Die Projektlenkungsgruppe tritt mindestens in zweimonatigem Abstand zusammen. Erstmals erfolgt dies im Oktober 2004.

Für die Sitzungen gilt folgende Regeltagesordnung:

- 1) Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit
- 2) Protokollkontrolle
- 3) Bericht des Projektteams
- 4) Diskussion
- 5) Beschlussfassung

Über die Sitzungen sind Ergebnisprotokolle zu führen.

Die Stadtverordnetenversammlung wird jeweils in ihrer darauf folgenden Sitzung über die Ergebnisse informiert. Die Berichterstattung erfolgt in Form von Sachstands- oder Statusberichten in zusammengefasster Form des Sachstands. **(Anlage 1)**

Mit der Berichterstattung zum Sachstand sind Soll-Ist-Vergleiche vorzunehmen.

Im Einzelnen beinhalten diese Vergleiche folgende Schritte:

- § Zielerreichung (Organisationsmaßnahmen, Zeitplanung nach Meilensteinen bzw. Terminen, Ressourcenplanung)
- § Abweichungen zum Plan
- § Ursachen für die aufgetretenen Abweichungen
- § Maßnahmen zur Anpassung
- § Ableitung des weiteren Verlaufs (Feststellen von eventuellen Risiken)

3.2. Projektteam

Das Projektteam tritt im Abstand von drei Wochen zusammen. Erstmals erfolgt dies im September 2004.

Für die Sitzungen gilt folgende Regeltagesordnung:

- 1) Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit
- 2) Protokollkontrolle
- 3) Bericht der Teilprojektleiterinnen
- 4) Diskussion
- 5) Festlegungen

Über die Sitzungen sind i.d.R. Ergebnisprotokolle zu führen. Besonders wesentliche Diskussionsschwerpunkte und Probleme sollen in Form eines Verlaufsprotokolls festgehalten werden.

Die Projektlenkungsgruppe wird in ihren Sitzungen informiert. Die Berichterstattung erfolgt ebenfalls in Form von Sachstands- oder Statusberichten in zusammengefasster Form des Sachstands nach Anlage 1.

3.3. Teilprojektteams

Die Teilprojektteams treten vierzehntägig zusammen. Erstmals erfolgt dies im Oktober 2004.

Für die Sitzungen gilt folgende Regeltagesordnung:

- 1) Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit
- 2) Protokollkontrolle
- 3) Bericht der Projektmitglieder
- 4) Diskussion
- 5) Festlegungen

Die Teilprojektteams halten den Verlauf der Sitzungen, insbesondere Zwischenergebnisse, Probleme, Risiken u.ä. in ihren Projekttagbüchern fest

Die Teilprojektteams dokumentieren ihre Arbeit sowie den Verlauf ihrer Sitzungen – jeweilige Arbeitsaufgaben, zeitliche Abfolge, Ergebnisse, Probleme – in Form von Projekttagbüchern. Sie widerspiegeln alle Arbeits-, Diskussions- und Entscheidungsprozesse und gewährleisten die Nachvollziehbarkeit des Ablaufs des Gesamtprojekts. (**Anlage 2**)

4. Information der Beschäftigten

Die Mitarbeiter/innen der Stadt sind regelmäßig über den Verlauf des Projektes zu informieren.

Dies erfolgt:

- über die hausinterne Mitarbeiterzeitung IFA (Informationen für alle) im Abstand von zwei Monaten
verantwortlich: Leiterin Projektteam
- über Intranet durch Zusammenfassung der wichtigsten Informationen und Veröffentlichung der Sachstandsberichte der Lenkungsgruppe an die Stadtverordnetenversammlung
verantwortlich: Leiter Lenkungsgruppe i.V.m. Leiterin Projektteam

5. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 05.01.2005 in Kraft und nach Beendigung des Projektes außer Kraft.

Nauen, den

Fleischmann
Bürgermeister

Stadt Nauen
Projekt "Doppik"

Sachstandsbericht

Berichterstatter

Berichtempfänger

1. Ausgangslage

2. Projekt- und Zielbeschreibung

3. Stand der Realisierung

3.1. Umsetzung der Maßnahmen

3.2. Finanzierung

3.3. Probleme und Lösungsvorschläge

Stadt Nauen
Projekt "Doppik"

Anlage 1

Projekttagbuch

Teilprojekt

Zusammenfassung

Datum	Termin	Treffen	Meilensteine

Anlage 2

Besprechungsprotokoll - 1. Teamtreffen		
Datum		
Zeit	Beginn	
	Ende	
Ort		
Anwesende Personen		
Abwesende Personen		
Protokollführer		

Besprechungs- punkte laut Tagesordnung	TOP 1	
	TOP 2	
	TOP 3	
	...	
zusätzliche Besprechungs- punkte	TOP x	
	...	

Erläuterungen

zu TOP 1.:

zu TOP 2.:

