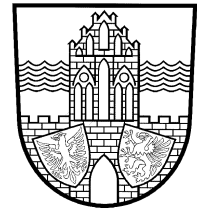


Landkreis Uckermark

- Der Landrat -



Kreisverwaltung Uckermark, Karl-Marx-Straße 1, 17291 Prenzlau

Herrn
Dr. Hans-Otto Gerlach
Bergstraße 6
16306 Berkholz-Meyenburg

Nebenstelle:

Dezernat:

Amt:

Bearbeiter(in): Herr Gerhardt
Zimmer-/Haus-Nr.: 221 / 1
Telefon-Durchwahl: 03984 / 701007
Telefax: 03984 / 704099
E-Mail: landkreis@uckermark.de

Ihr Zeichen	Ihre Nachricht vom	Unser Zeichen	Datum
		0100	15.12.2014

Ihre Anfrage an den Landrat vom 10.12.2014 – Zeitabläufe in der Verwaltung (AF/200/2014)

Sehr geehrter Herr Dr. Gerlach,

zu Ihrer in der Sitzung des Kreistages am 10.12.2014 gestellten Anfrage nehme ich wie folgt Stellung:

zu Frage 1) Wie sind die Zeitabläufe in der Verwaltung?

Antwort:

Da sich diese Frage sehr allgemein auf die Zeitabläufe in der Verwaltung bezieht, kann ich hierzu nur versichern, dass die Mitarbeiter der Kreisverwaltung Uckermark bemüht sind, alle Arbeiten im Rahmen ihrer Zuständigkeit unverzüglich, zeitnah und fristgerecht zu erledigen.

zu Frage 2) Wie kommt es, dass Vorlagen, die erst nach einem Beratungstermin ausgefertigt bzw. freigegeben sind, einem davorliegenden Termin zugeordnet werden?

Antwort:

Wie Ihnen bekannt ist, haben die Kreistagsabgeordneten gemäß Geschäftsordnung für den Kreistag Uckermark (Geschäftsordnung) das Recht, auch noch in der laufenden Sitzung Anfragen oder Anträge einzubringen mit dem Ziel, diese zur Behandlung auf die Tagesordnung zu setzen.

Konto der Kreisverwaltung:
Kontoinhaber: Landkreis Uckermark
Sparkasse Uckermark
IBAN: DE67170560603424001391
BIC: WELADED1UMP

Steuernummer:
062/149/01062

Telefon-Vermittlung:
03984 70-0

Internet:
www.uckermark.de

Sprechzeiten:
Mo. u. Do.: 08:00 bis 12:00 Uhr
Di.: 08:00 bis 12:00 und
13:00 bis 17:00 Uhr
Fr.: 08:00 bis 11:30 Uhr

Der Landkreis Uckermark stellt für E-Mails mit qualifiziert elektronisch signierten Dokumenten die zentrale E-Mail-Adresse landkreis@uckermark.de zur Verfügung. Für alle anderen E-Mail-Adressen der Kreisverwaltung wird der rechtsverbindliche Zugang ausdrücklich nicht eröffnet.

Gemäß der Geschäftsordnung sind Anfragen und Anträge vom Einreicher schriftlich einzureichen. Sie werden anschließend von der Verwaltung im Rahmen des Drucksachen-Verfahrens im Ratsinformationssystem (Session) erfasst, im System freigegeben, ausgefertigt und allen Abgeordneten elektronisch bzw. in Papierform zur Verfügung gestellt.

Obwohl eine Behandlung der erst in Sitzung schriftlich eingereichten Anfragen und Anträge bereits in der laufenden Sitzung möglich ist, kann hingegen eine Erfassung in Session und Vergabe der entsprechenden Drucksachen-Nummern erst im Nachgang zur Sitzung erfolgen.

Die erst im Nachgang zur Sitzung ausgefertigten Drucksachen werden vom System Session in der Spalte „Eingangsdatum“ automatisch mit dem aktuellen Tagesdatum (in der Regel der Tag nach der Sitzung) versehen. Eine manuelle Rückdatierung des Eingangsdatums auf den Tag der Sitzung, in der die Drucksache behandelt wurde, lässt das System nicht zu.

Somit tragen alle Anfragen und Anträge (Drucksachen), die erst in der laufenden Sitzung zur Behandlung eingereicht werden und erst nachträglich in Session registriert werden können, beim Eingangsdatum systembedingt immer ein späteres Datum, als das auf der Drucksache unter „Beratungsfolge“ ausgewiesene Sitzungsdatum.

zu Frage 3)

Läuft die Zeit in der Verwaltung rückwärts?

Antwort:

Nein.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Dietmar Schulze