



<b>Mitteilungsvorlage</b>	Vorlage-Nr: VO/2018/679	Status: öffentlich	Datum: 25.10.2018
Federführend: Landrat	Ansprechpartner/in: Bearbeiter/in: Höpfer, Thomas		
Mitwirkend:	<b>öffentliche Mitteilungsvorlage</b>		
<b>Kommunales Benchmarking der schleswig-holsteinischen Kreise</b>			
Beratungsfolge:			
Status	Gremium	Zuständigkeit	
Öffentlich	Hauptausschuss	Kenntnisnahme	

### 1. Begründung der Nichtöffentlichkeit: Entfällt

### 2. Sachverhalt:

Der unter Federführung des Landkreistages erarbeitete Bericht 2018 zum kommunalen Benchmarking der schleswig-holsteinischen Kreise wurde den Kreistagsabgeordneten mit Email vom 04.07.2018 zugeleitet. Dem Bericht beigelegt waren Kennzahlenhefte mit den wichtigsten Vergleichszahlen aus den Bereichen „Soziales“ und „Jugend“ (im Vorgriff auf die noch nicht fertiggestellten Langfassungen dieser Berichte).

Zwischenzeitlich wurden Teilbereiche des Benchmarkingberichtes im Umwelt- und Bauausschuss (11.10.2018) sowie im Regionalentwicklungsausschuss (26.09.2018) vorgestellt. Weitere Teilbereiche des Berichtes werden voraussichtlich im November im Sozial- und Gesundheitsausschuss (21.11.2018, nur Bereich „Gesundheit“) und im Ausschuss für Schule, Sport, Kultur und Bildung (19.11.2018) vorgestellt.

Die Langfassungen des Jugendberichtes und des Sozialberichtes werden in Kürze fertiggestellt sein und voraussichtlich im 1. Quartal 2019 im Jugendhilfeausschuss bzw. im Sozial- und Gesundheitsausschuss vorgestellt werden.

In die unmittelbare Zuständigkeit des Hauptausschusses fallen folgende Bereiche des Benchmarkingberichtes:

1 - 4	Allgemeine Anmerkungen und Erläuterungen zum Projekt	Seiten 01 - 07
5	Übergreifende Struktur- und Haushaltsdaten	Seiten 07 - 16
6.1	Personalwirtschaft, Personalabrechnung	Seiten 17 - 22
6.2	Kasse, Vollstreckung	Seiten 23 - 27
6.3	Zulassungsstelle	Seiten 28 - 30
6.4	Bußgeld	Seiten 31 - 34
6.5	Veterinärwesen	Seiten 35 - 38
6.6	Feuerwehrwesen	Seiten 39 - 40

Als Anlage sind die Stellungnahmen der Fachbereichsleitungen zu den vorstehend genannten Bereichen beigefügt.

**Finanzielle Auswirkungen:** Entfällt

**Anlage/n:**

Benchmarkingbericht 2018  
Stellungnahmen der Fachbereichsleitungen



# **Kommunales Benchmarking**

## **der schleswig-holsteinischen Kreise**

### **Bericht 2018**

# Kommunales Benchmarking der schleswig-holsteinischen Kreise

## Bericht 2018

Freigegebene Fassung

Stand: 29.06.2018

### Teilnehmende Kreise:

Kreis Dithmarschen  
Kreis Herzogtum Lauenburg  
Kreis Nordfriesland  
Kreis Ostholstein  
Kreis Pinneberg  
Kreis Plön  
Kreis Rendsburg-Eckernförde  
Kreis Schleswig-Flensburg  
Kreis Segeberg  
Kreis Steinburg  
Kreis Stormarn

### Herausgeber:

Schleswig-Holsteinischer Landkreistag  
Reventlouallee 6  
24105 Kiel

### Redaktion:

Bernd Schroeder  
Schleswig-Holsteinischer Landkreistag  
Referent für Digitalisierung, Kultur, Sport  
und Benchmarking  
Reventlouallee 6  
24105 Kiel  
Telefon-Nr.: 0431/570050-47  
[bernd.schroeder@sh-landkreistag.de](mailto:bernd.schroeder@sh-landkreistag.de)

<b>INHALT</b>		<b>Seite</b>
<b>1</b>	<b>Allgemeine Anmerkungen.....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Projektbeschreibung und Projektziel .....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Ziel und Aufbau des Berichtes .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Wesentliche geschaffene Rahmenbedingungen und Grundsätze der Vergleiche .....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Übergreifende Struktur- und Haushaltsdaten.....</b>	<b>7</b>
<b>5.1</b>	<b>Einwohner und Einwohnerdichte .....</b>	<b>7</b>
<b>5.2</b>	<b>ALG II und Sozialgeldempfänger je 1.000 Einwohner .....</b>	<b>9</b>
<b>5.3</b>	<b>Arbeitslose je 1.000 Einwohner im erwerbsfähigen Alter .....</b>	<b>10</b>
<b>5.4</b>	<b>Ordentliches Ergebnis je Einwohner .....</b>	<b>11</b>
<b>5.5</b>	<b>Ergebnis aus lfd. Verwaltungstätigkeit je Einwohner .....</b>	<b>12</b>
<b>5.6</b>	<b>Aufwandsverteilung am Gesamtaufwand nach Produktbereichen .....</b>	<b>14</b>
<b>5.7</b>	<b>Aufwendungen nach Produktbereichen .....</b>	<b>15</b>
<b>5.8</b>	<b>Hebesätze Kreisumlage.....</b>	<b>15</b>
<b>5.9</b>	<b>Schulden .....</b>	<b>16</b>
<b>6</b>	<b>Daten aus den Teilprojektgruppen .....</b>	<b>17</b>
<b>6.1</b>	<b>Personalwirtschaft, Personalabrechnung.....</b>	<b>17</b>
<b>6.2</b>	<b>Kasse, Vollstreckung .....</b>	<b>23</b>

6.3	Zulassungsstelle.....	28
6.4	Bußgeld .....	31
6.5	Veterinärwesen .....	35
6.6	Feuerwehrwesen.....	39
6.7	Soziales .....	41
6.8	Jugend.....	42
6.9	Schülerbeförderung, Schulaufsicht .....	43
6.10	Gesundheit.....	47
6.11	Bauaufsicht .....	56
6.12.1 – 6.12.4	Abfallentsorgung, Bodenschutz, Naturschutz, Wasserwirtschaft .....	63
6.12.1	Untere Abfallentsorgungsbehörde .....	63
6.12.2	Untere Wasserbehörde.....	63
6.12.3	Untere Bodenschutzbehörde .....	64
6.12.4	Untere Naturschutzbehörde.....	64
6.13	Gebäudemanagement / Liegenschaften .....	65
7	Ausblick .....	76
8	Anlagen .....	77

**Übersicht der Kreise mit Abkürzung**

**Übersicht der Kreiskoordinatoren**

**Übersicht der Teilprojektgruppen**

## **1 Allgemeine Anmerkungen**

### **Dargestellte Jahreswerte**

Um die Übersichtlichkeit zu erhalten, werden in diesem Bericht die letzten 3 Jahre abgebildet. Werden ältere Daten benötigt, stehen diese in der Datenbank IKVS sowie in den Vorjahresberichten zur Verfügung.

### **Projektergebnisse und Umsetzung in den Kreisen**

Es ist festzustellen, dass das Benchmarking in den Kreisen unterschiedlich genutzt und organisiert wird. Zu Projektbeginn wurde vereinbart, dass die Entscheidungen über Maßnahmen, die sich aus dem Benchmarking ableiten könnten, in den Kreisen eigenverantwortlich erfolgen. Die Entscheidung, welche Schlüsse aus den Kennzahlen gezogen werden, obliegt den einzelnen Kreisen. Auf allgemeingültige Empfehlungen wird daher auch weiterhin verzichtet.

Gleichwohl zeigen die Projektergebnisse, dass das Benchmarking gut geeignet ist, um Hinweise auf Schwachstellen zu liefern und als Daten- und Informationsgrundlage für Veränderungsprozesse genutzt wird. Die Verläufe in den Kennzahlenergebnissen weisen entsprechende Veränderungen und ihre Wirkung in der Verwaltungspraxis nach.

## 2 Projektbeschreibung und Projektziel

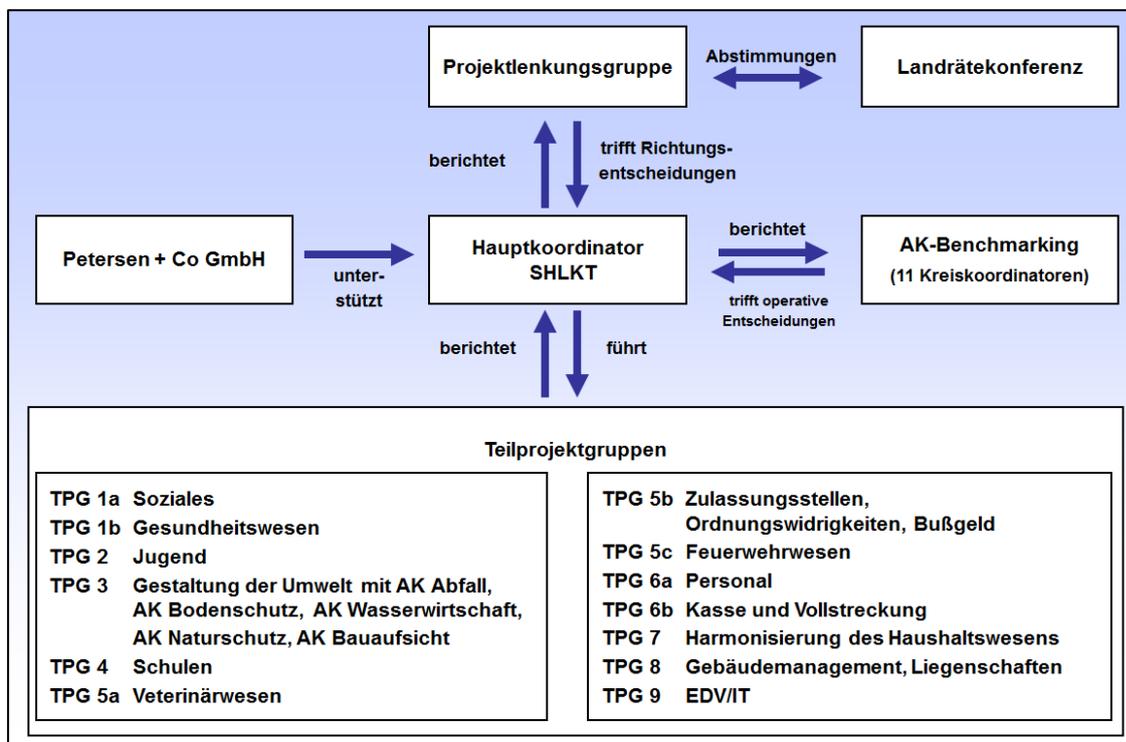
Die 11 schleswig-holsteinischen Kreise führen seit August 2010 ein umfassendes Benchmarking durch. Die Landrätinnen und die Landräte der 11 schleswig-holsteinischen Kreise haben verbindlich erklärt, an einem Benchmarkingprozess teilzunehmen. Durch die landesweite Beteiligung aller Kreise wurde die Grundvoraussetzung für eine umfassende Betrachtung mit hoher Verbindlichkeit geschaffen.

Die Kreise verfolgen mit dem Projekt das **Ziel**, zu kostenintensiven und aufwändigen Bereichen und Aufgaben in den Kreisverwaltungen Vergleiche zu ermöglichen. Anhand dieser Vergleiche sollen Maßnahmen erarbeitet werden, die dem Ziel „Lernen vom Besseren“ folgen. Die Kennzahlenarbeit ist damit ein Instrument zur Verbesserung der Wirtschaftlichkeit der Kreise.

Für das Projekt standen bis Juli 2016 Mittel aus dem kommunalen Bedarfsfonds gem. § 17 FAG zur Verfügung. Hieraus wurden die externen Kosten gedeckt (z.B. externe Beratung, Vergleichsdatenbank, Personalkosten für den Projektkoordinator, Schulungen usw.).

Seit August 2016 wird das Benchmarking aus Eigenmitteln der Kreise finanziert.

Das folgende Bild zeigt die **Projektorganisation**:



### **3 Ziel und Aufbau des Berichtes**

#### **Ziel des Berichtes**

Mit diesem Bericht wird über das Projekt und die aktuellen Zwischenergebnisse informiert. Der Bericht ist durch Beschluss der Landrätin und Landräte für eine Veröffentlichung freigegeben.

#### **Berichtsstruktur**

Der Bericht gliedert sich in einen einleitenden Berichtsteil und in eine Beschreibung der wesentlichen geschaffenen Rahmenbedingungen bzw. erarbeiteten Grundlagen für einen sinnvollen und langfristigen Vergleich. Im Anschluss erfolgt die Darstellung der ersten Ergebnisse der verschiedenen Teilprojektgruppen. Um den Umfang dieses Berichtes zu begrenzen, können nur einige Schlüsselkennzahlen sowie wesentliche Merkmale zur Beschreibung von Strukturunterschieden aufgeführt werden.

Die Einbeziehung aktueller Haushaltsdaten –insbesondere Ist-Daten- ist aktuell nur begrenzt möglich, da noch nicht alle Kreise zeitnah aktuelle Daten bereitstellen können.

#### **Bewertung der Ergebnisse**

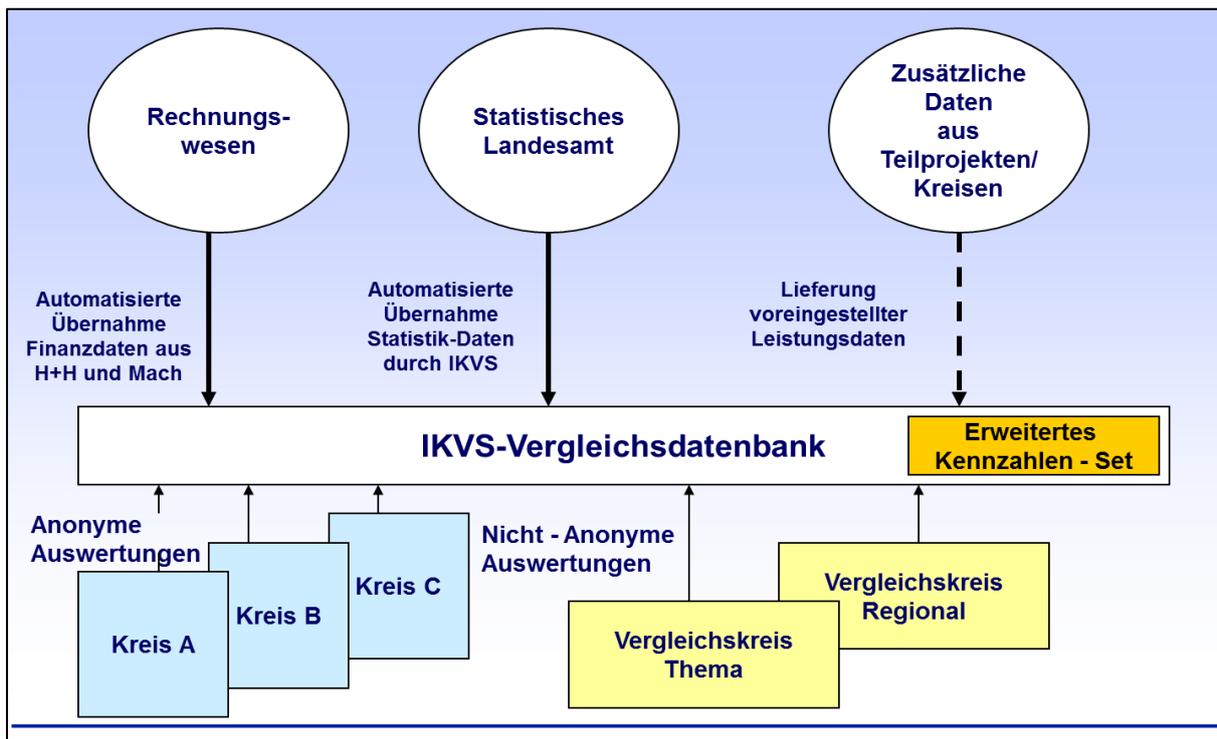
Eine Bewertung der Ergebnisse ist nicht Gegenstand dieses Berichtes. Die Bewertung erfolgt in der weiteren Arbeit der Teilprojektgruppen und in den Kreisverwaltungen.

Die Nutzung der Ergebnisse und Entscheidungen über Umsetzung von Maßnahmen obliegt den einzelnen Kreisen.

## 4 Wesentliche geschaffene Rahmenbedingungen und Grundsätze der Vergleiche

### Nutzung der IKVS-Datenbank

Um einen effektiven und effizienten Vergleich zu ermöglichen, wurde die Vergleichsdatenbank IKVS ausgewählt (Interkommunales Kennzahlen-Vergleichs-System der Firma IKVS GmbH, Sitz in Tangstedt, [www.ikvs.de](http://www.ikvs.de)). In dieser Datenbank werden die Haushaltspläne, die Rechenergebnisse sowie Daten aus den Teilprojektgruppen und dem statistischen Landesamt verknüpft und ausgewertet.



## **Sicherung der Vergleichbarkeit**

Die 11 schleswig-holsteinischen Kreise weisen diverse Strukturunterschiede (u.a. Fläche, Einwohnerzahl, Sozial- und Wirtschaftsstruktur) und Unterschiede in den Verwaltungen (u.a. Aufgabenprioritäten, Organisationsformen, Vergabeumfang von Aufgaben, Technikeinsatz) auf.

Trotz aller Unterschiede nehmen die Kreise die gleichen Aufgaben wahr und setzen hierfür erhebliche Ressourcen in Form von Sachaufwendungen, Personal und Transferleistungen ein.

Kennzahlenvergleiche und Benchmarkingprozesse sind in der Praxis bewährte Instrumente, um die Arbeit zu analysieren und eine effektivere und effizientere Aufgabenwahrnehmung zu erreichen.

Im Projekt wurden erhebliche Anstrengungen unternommen, um einen aussagekräftigen Vergleich der Kreisverwaltungen herzustellen:

- Betrachtung von Aufgaben und nicht von Organisationseinheiten; damit werden aufbauorganisatorische Unterschiede weitestgehend ausgeblendet.
- Auswahl der richtigen Bezugsgrößen: Nicht immer ist der Einwohnermaßstab die richtige Bezugsgröße.
- Erfassung der strukturellen Unterschiede zur Bewertung der Kennzahlen und zur Identifikation der vergleichbaren Kreise. Wird erkannt, dass aufgrund unterschiedlicher Strukturen ein Vergleich aller 11 Kreise nicht sinnvoll ist, ermöglicht das IKVS- System eine einfache Änderung der Vergleichsgruppe. So können beispielsweise die Kreise mit einer eigenen Personalabrechnung und die Kreise mit einer Abrechnung durch die Versorgungsausgleichskasse gemeinsam oder getrennt ausgewertet werden. Hierdurch werden Unterschiede in den beiden Teilgruppen sowie zwischen den beiden Teilgruppen sichtbar.
- Es wurden Maßnahmen zur Vereinheitlichung der Haushalts- und Buchungssystematik umgesetzt.

Mit diesen Schritten ist sichergestellt, dass die Kennzahlen eine größtmögliche Vergleichbarkeit aufweisen.

## **Gewichtung von Fällen**

Zur Abbildung von Bereichen, in denen eine Vielzahl von unterschiedlichen Fällen bearbeitet wird, ist eine Gewichtung des durchschnittlichen Aufwandes für diese unterschiedlichen Fallarten notwendig. Durch die Gewichtung werden Einheitsfälle geschaffen, die dann z.B. ins Verhältnis zum eingesetzten Personal gesetzt werden. In den nachfolgenden Kennzahlenbereichen wird jeweils auf Gewichtungen hingewiesen.

## **Harmonisierung der Haushalte**

Ausgangspunkt für die Nutzung der Datenbank IKVS ist die vollständige automatisierte Übernahme der Haushaltsplandaten und der Rechenergebnisse der Kreise. Bei der Übernahme der Daten wurde deutlich, dass die Haushaltsgliederung der 11 Kreise unterschiedlich ist und somit langfristige Vergleiche erschwert werden. Um die Vergleichbarkeit zu erhöhen und zu vereinfachen, haben die Landrätinnen und Landräte entschieden, die Haushalts- bzw. Finanzstrukturen zu vereinheitlichen. Diese „Harmonisierung der Haushalte“ wurde verbindlich zum Haushaltsplanjahr 2012 vereinbart und weitgehend umgesetzt. Aufgrund der Umstellung zur Doppik liegen die Rechenergebnisse (Ist-Zahlen) in einigen Kreisen verspätet vor. Ein vollständiger Vergleich mit Rechenergebnissen ist daher nur mit Verzögerungen und nach Vorliegen aller Zahlen möglich.

In der IKVS- Datenbank stehen umfangreiche Auswertungsmöglichkeiten für Haushaltszahlen zur Verfügung. Jeder Kreis hat damit die Möglichkeit, eigeninitiativ Vergleiche auf Basis der Haushaltsdaten vorzunehmen.

## **Strukturen / Hinweise zu den folgenden Abbildungen**

Als Einstieg in den Bericht werden zu Beginn verschiedene Strukturinformationen zur Einwohnerzahl, den sozialen Strukturen, dem Arbeitsmarkt sowie der Gesamtsituation der Haushalte der Kreise aufgeführt.

Zur Vereinfachung und um die Grafiken und Tabellen übersichtlicher gestalten zu können, werden anstelle der vollständigen Kreisnamen die bekannten Kürzel der KFZ- Kennzeichen aufgeführt. Aus technischen Gründen erscheinen die Daten des Kreises Nordfriesland jeweils zu Beginn bzw. links in der Tabelle. In den Grafiken wird der Mittelwert der Kreise angegeben, abgekürzt mit „(MW)“ oder „Mittelw.“.

## Aktualität der Einwohnerdaten

Zum Zeitpunkt der aktuellen Berichtserstellung standen seitens des Statistikamtes Nord keine Einwohnerzahlen zum Stichtag 31.12.2017 zur Verfügung. Das Statistikamt Nord kann nach eigener Auskunft aufgrund von Softwareänderungen und Änderungen in der Erhebungsmethodik Einwohnerzahlen nur mit mehrmonatiger Verzögerung veröffentlichen. Es werden für diesen Bericht daher für 2017 die Einwohnerzahlen zum Stichtag 30.06.2017 genutzt.

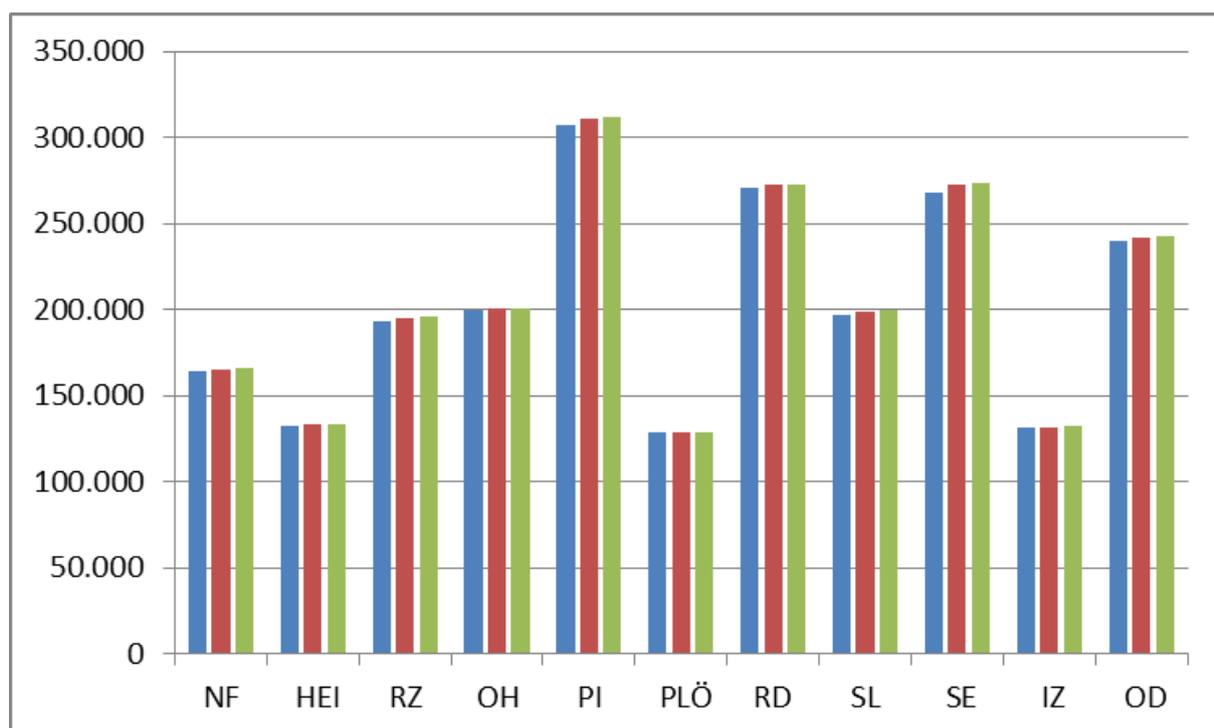
Üblicherweise fallen die jährlichen Veränderungen der Einwohnerzahlen eher gering aus. Durch den starken Anstieg der Flüchtlingszahlen ab 2014 wurde mit einem überdurchschnittlichen Anstieg der Bevölkerungszahlen gerechnet. Insbesondere im Bereich der Sozialleistungen und der Jugendhilfe sind nach bisherigen Erkenntnissen nennenswerte Anstiege eingetreten.

## 5 Übergreifende Struktur- und Haushaltsdaten

### 5.1 Einwohner und Einwohnerdichte

Die Grafik bildet die Anzahl der Einwohner in den Jahren 2015 bis 2017 ab.

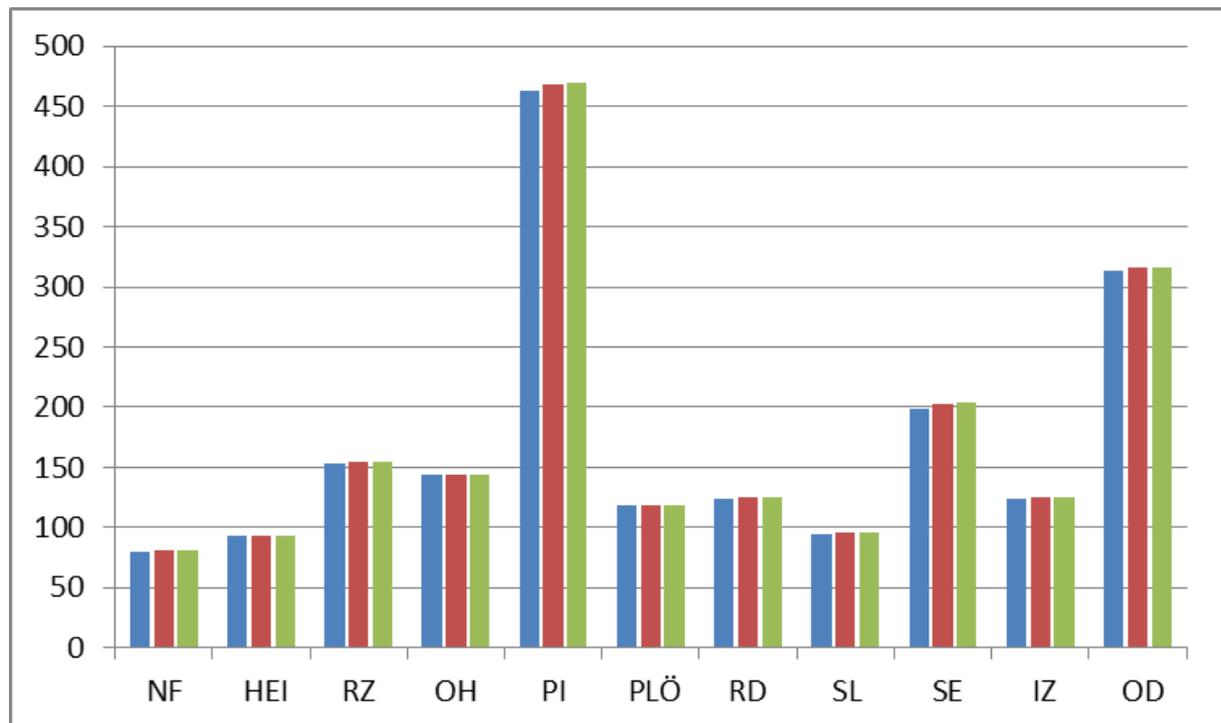
Anzahl der Einwohner											
Jahr	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	163.960	132.917	192.999	199.574	307.471	128.304	270.378	196.839	267.503	131.457	239.614
2016	164.926	133.560	195.063	200.813	310.653	128.703	272.337	198.685	272.235	131.875	241.811
2017	165.642	133.684	195.677	200.931	311.713	128.763	272.999	199.373	273.268	132.070	242.365



## Einwohnerdichte: Einwohner je km<sup>2</sup> Fläche

Die Grafik bildet die Einwohnerdichte der Jahre 2015 bis 2017 ab. Die Einwohnerdichte sagt aus, wie viele Einwohner im Durchschnitt je **km<sup>2</sup>** Kreisfläche im Kreis mit Erstwohnsitz gemeldet sind.

Jahr	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
<b>Kreisfläche in km<sup>2</sup></b>											
	2.049	1.428	1.263	1.393	664	1.083	2.186	2.071	1.344	1.056	766
<b>Einwohner je km<sup>2</sup> Fläche</b>											
<b>2015</b>	80	93	153	143	463	118	124	95	199	124	313
<b>2016</b>	81	94	154	144	468	119	125	96	202	125	316
<b>2017</b>	81	94	155	144	469	119	125	96	203	125	316



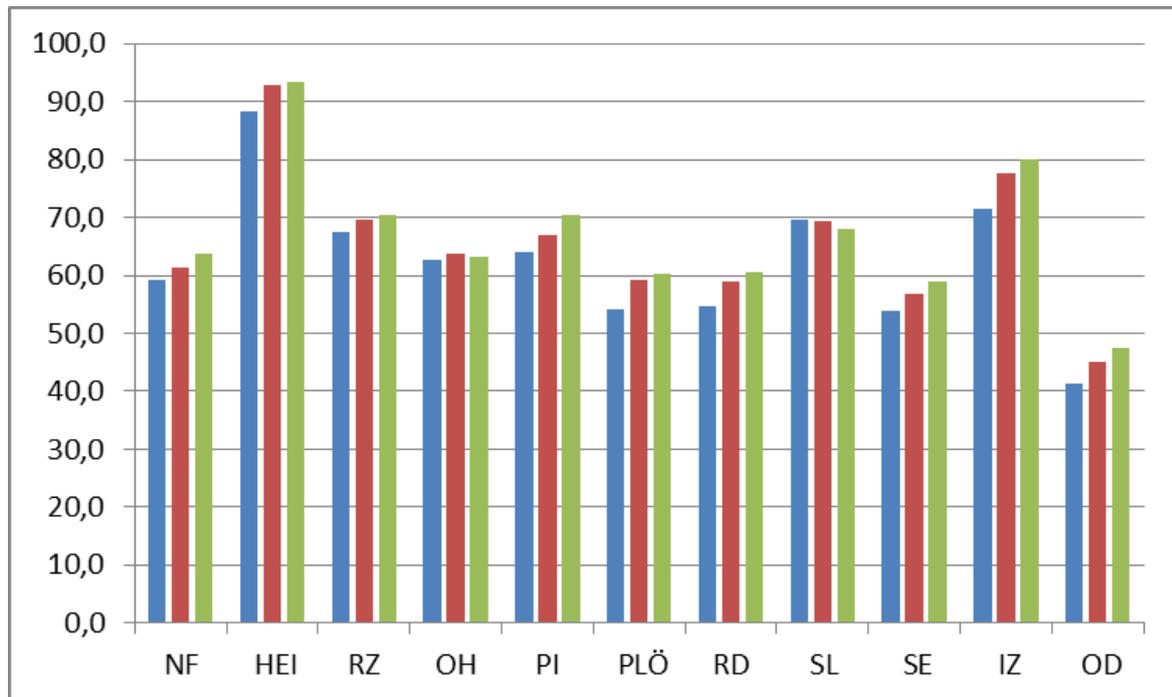
Die Kommunen weisen deutliche Unterschiede im Hinblick auf ihre Größe und die Bevölkerungsdichte auf.

Heraus ragt der von der Fläche kleinste Kreis Pinneberg mit der höchsten Bevölkerungsdichte, aber auch der größten Bevölkerung in absoluten Zahlen.

Die niedrigste Bevölkerungsdichte findet sich in Nordfriesland mit seinen Nordseeinseln und Halligen.

## 5.2 ALG II und Sozialgeldempfänger je 1.000 Einwohner

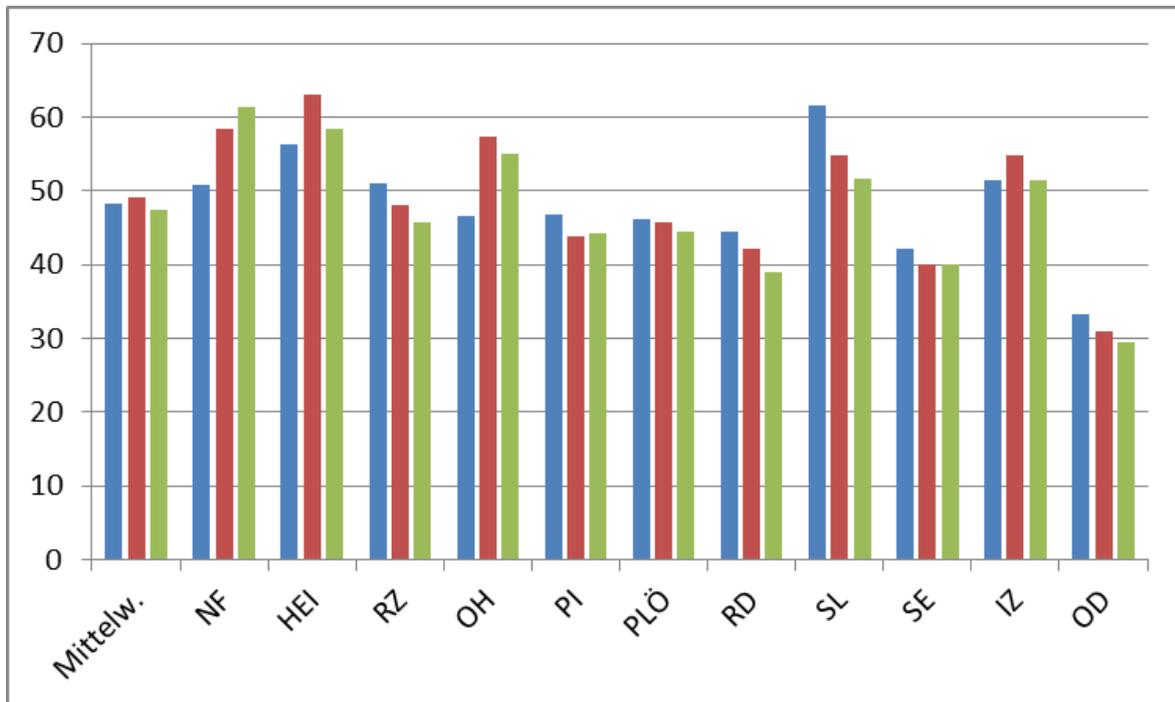
Die nachfolgende Grafik bildet die Dichte der Arbeitslosengeld II- und Sozialgeldempfänger je 1.000 Einwohner für die Jahre 2015 bis 2017 ab.



Jahr	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
<b>Bezieher von Arbeitslosengeld 2 oder Sozialgeld nach SGB II (absolut)</b>											
<b>2015</b>	9.686	11.727	13.011	12.496	19.688	6.957	14.813	13.686	14.413	9.393	9.914
<b>2016</b>	10.107	12.397	13.602	12.824	20.808	7.634	16.066	13.789	15.435	10.222	10.918
<b>2017</b>	10.559	12.493	13.787	12.715	21.931	7.749	16.534	13.563	16.071	10.559	11.471
<b>Bezieher von Arbeitslosengeld 2 oder Sozialgeld nach SGB II je 1000 Einwohner</b>											
<b>2015</b>	59,1	88,2	67,4	62,6	64,0	54,2	54,8	69,5	53,9	71,5	41,4
<b>2016</b>	61,3	92,8	69,7	63,9	67,0	59,3	59,0	69,4	56,7	77,5	45,2
<b>2017</b>	63,7	93,5	70,5	63,3	70,4	60,2	60,6	68,0	58,8	80,0	47,3

### 5.3 Arbeitslose je 1.000 Einwohner im erwerbsfähigen Alter

Die Kennzahl stellt die Zahl der Arbeitslosen ins Verhältnis zur Einwohnerzahl in der Altersgruppe 18 - 65 Jahre. Im Durchschnitt der Kreise waren im Jahr 2016 rd. 47 von 1.000 Einwohnern im erwerbsfähigen Alter arbeitslos. Die Grafik stellt die Zahlen der Jahre 2014 bis 2016 dar. Aktuellere Zahlen zu den Einwohnern in der Altersgruppe 18 - 65 Jahre liegen nicht vor.



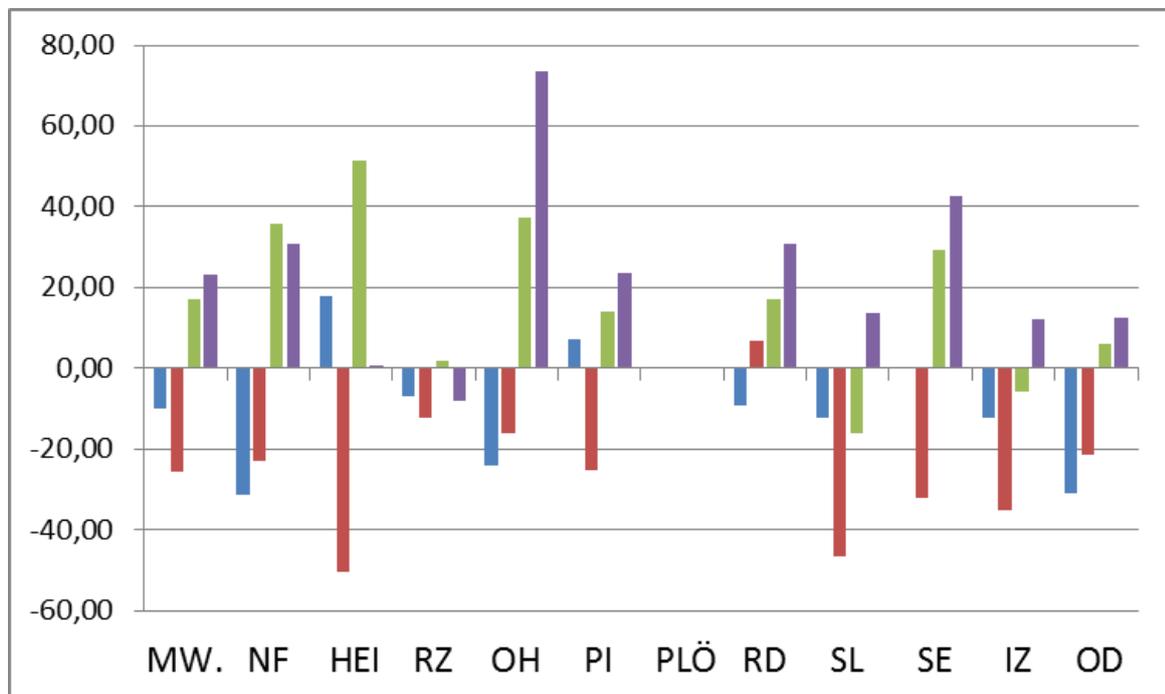
Arbeitslose je 1.000 Einwohner im erwerbsfähigen Alter												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2014	48	51	56	51	47	47	46	44	62	42	52	33
2015	49	58	63	48	57	44	46	42	55	40	55	31
2016	47	61	58	46	55	44	45	39	52	40	51	30

Nachfolgend werden **haushaltswirtschaftliche Kennzahlen** abgebildet. Es wird dabei auf die verfügbaren Zahlen für die Haushaltsjahre 2015 bis 2018 zurückgegriffen.

## 5.4 Ordentliches Ergebnis je Einwohner

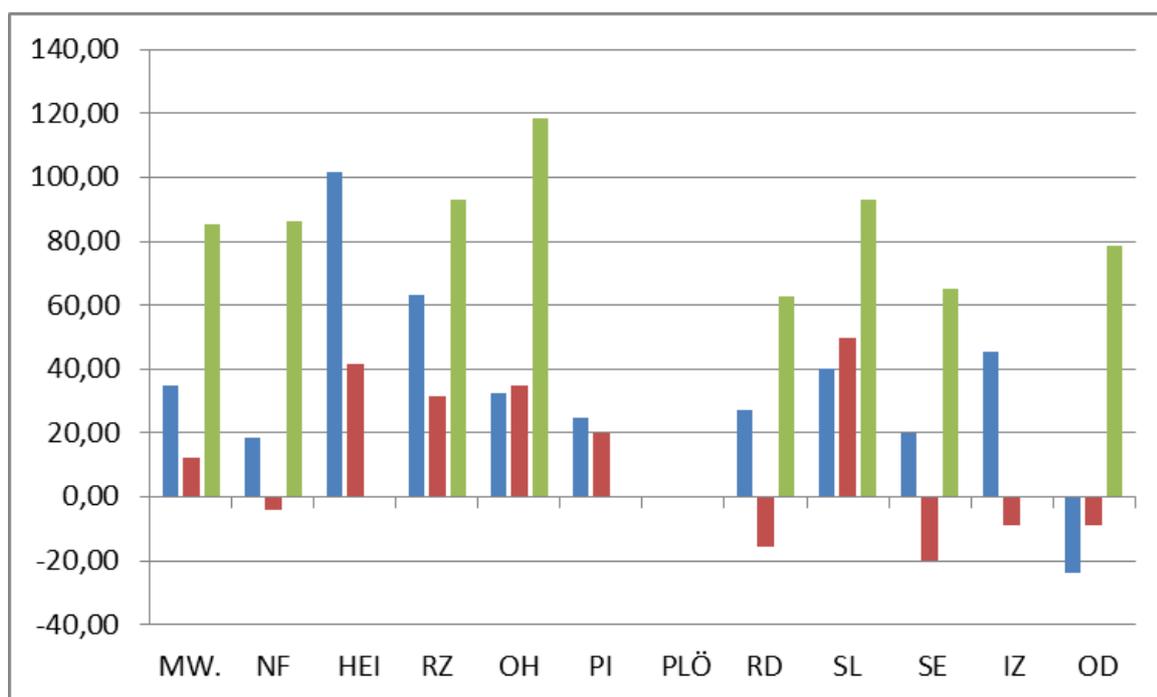
Das ordentliche Ergebnis ist die maßgebliche Steuerungsgröße zur Beurteilung der kommunalen Haushaltswirtschaft. Es ist die Summe aus dem Ergebnis der laufenden Verwaltungstätigkeit sowie dem Finanzergebnis. Als Zielrichtung wird angestrebt, dass das ordentliche Ergebnis zumindest ausgeglichen ist.

Die Grafik bildet das ordentliche **Plan- Ergebnis** je Einwohner für die Haushaltsjahre 2015 bis 2018 in Euro ab.



Ordentliches Ergebnis (Plan) je Einwohner in Euro												
Jahr	MW.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	-10,18	-31,46	18,03	-6,96	-24,12	7,19	k.A.	-9,06	-12,45	0,00	-12,15	-30,80
2016	-25,58	-22,81	-50,44	-12,32	-16,15	-25,11	k.A.	6,80	-46,77	-32,27	-35,36	-21,32
2017	17,12	35,76	51,59	1,91	37,23	13,96	k.A.	17,19	-15,99	29,40	-5,92	6,02
2018	23,26	30,69	0,62	-7,99	73,48	23,69	k.A.	30,89	13,68	42,83	12,25	12,48

Die Grafik bildet das ordentliche **Ist- Ergebnis** je Einwohner für die Haushaltsjahre 2015 bis 2017 in Euro ab.



Ordentliches Ergebnis (Ist) je Einwohner in Euro												
Jahr	MW.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	34,99	18,31	101,59	63,37	32,58	24,81	k.A.	27,40	39,99	20,05	45,52	-23,72
2016	12,11	-4,09	41,57	31,56	34,94	20,06	k.A.	-15,44	49,64	-19,75	-8,63	-8,80
2017	85,35	86,30	k.A.	93,15	118,62	k.A.	k.A.	62,84	93,04	65,10	k.A.	78,37

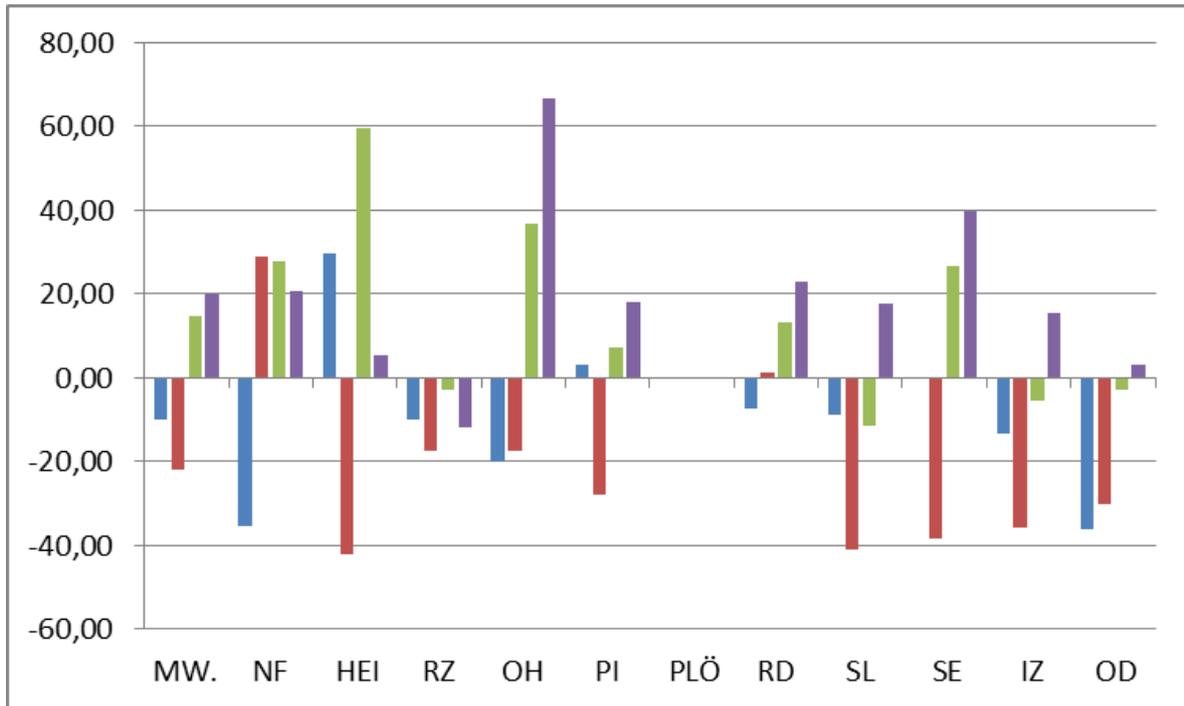
## 5.5 Ergebnis aus lfd. Verwaltungstätigkeit je Einwohner

Das Ergebnis aus laufender Verwaltungstätigkeit zeigt an, ob die Kommune in der Lage ist, den laufenden Betrieb durch die laufenden Erträge zu decken oder aber bereits aus dem laufenden Verwaltungsbetrieb heraus neue Schulden entstehen. Langfristig gesehen ist ein positives Ergebnis aus laufender Verwaltungstätigkeit ein absolutes Muss, da ansonsten der Weg unweigerlich in die Überschuldung führt.

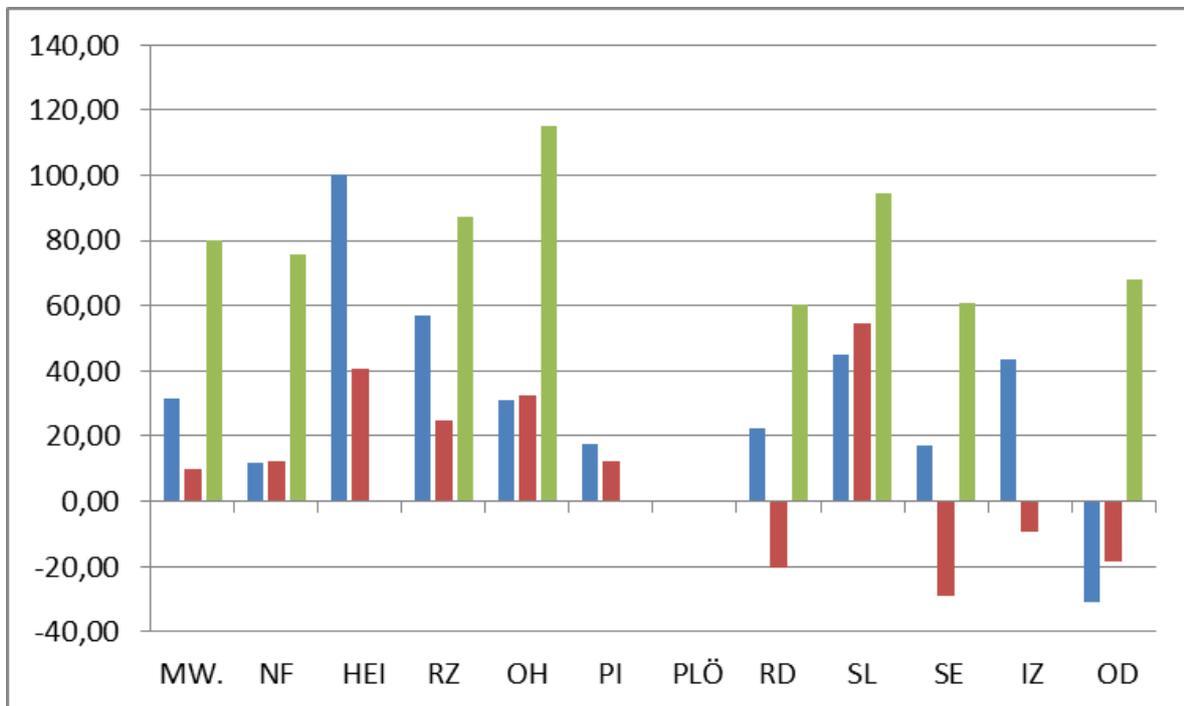
Die Tabelle stellt das Plan- Ergebnis aus laufender Verwaltungstätigkeit je Einwohner für die Haushaltsjahre 2015 bis 2018 in Euro dar.

Ergebnis aus laufender Verwaltungstätigkeit (Plan) je Einwohner in Euro												
Jahr	MW.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	-9,90	-35,53	29,72	-10,07	-20,17	3,08	k.A.	-7,47	-8,87	-0,17	-13,51	-35,98
2016	-22,07	28,76	-42,27	-17,52	-17,44	-28,00	k.A.	1,33	-41,15	-38,22	-35,91	-30,25
2017	14,79	27,70	59,39	-2,89	36,72	7,27	k.A.	13,13	-11,52	26,67	-5,66	-2,95
2018	19,73	20,51	5,23	-11,79	66,73	17,86	k.A.	22,79	17,80	39,59	15,56	2,99

Die nachfolgende Grafik stellt das Plan- Ergebnis aus laufender Verwaltungstätigkeit je Einwohner für die Haushaltsjahre 2015 bis 2018 in Euro dar:



Die nachfolgende Grafik stellt das **Ist- Ergebnis** aus laufender Verwaltungstätigkeit je Einwohner für die Haushaltsjahre 2015 bis 2017 in Euro dar.

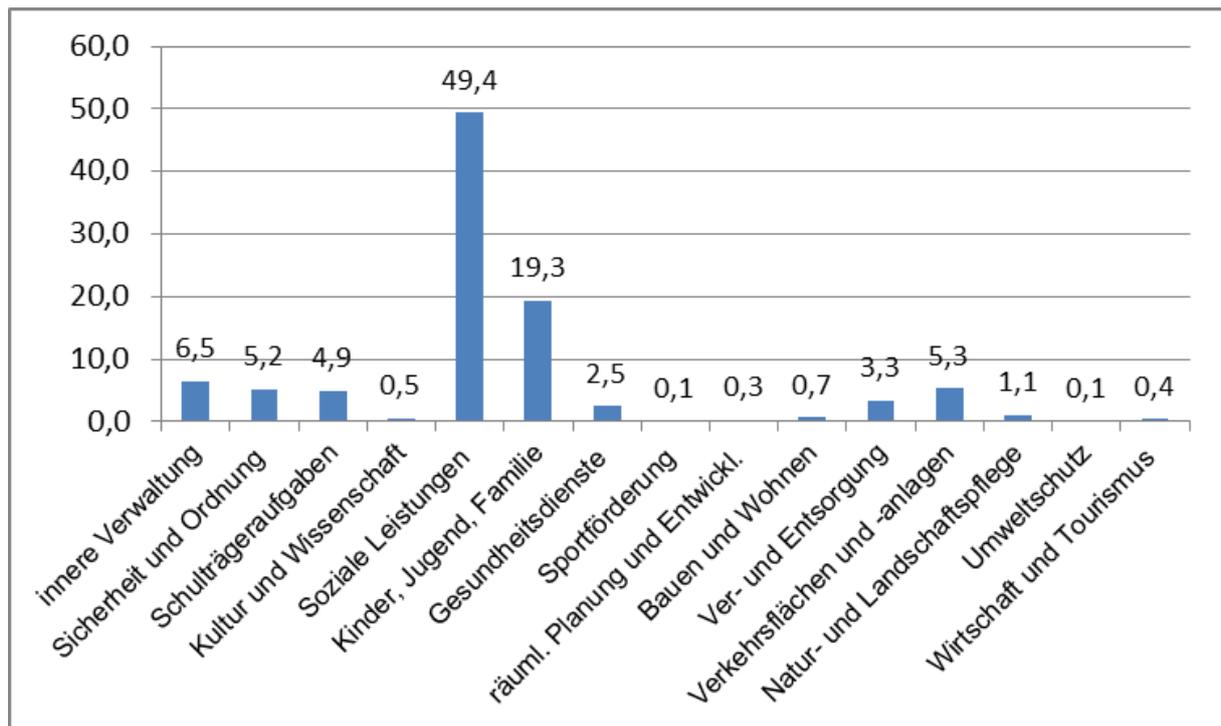


Ergebnis aus laufender Verwaltungstätigkeit (Ist) je Einwohner in Euro												
Jahr	MW.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	31,42	11,57	100,05	56,84	31,09	17,52	k.A.	22,48	44,82	17,20	43,55	-30,97
2016	9,97	12,10	40,73	24,77	32,27	12,46	k.A.	-20,34	54,41	-29,06	-9,17	-18,49
2017	80,20	75,73	k.A.	87,06	115,32	k.A.	k.A.	60,19	94,46	60,86	k.A.	67,79

## 5.6 Aufwandsverteilung am Gesamtaufwand nach Produktbereichen 2018

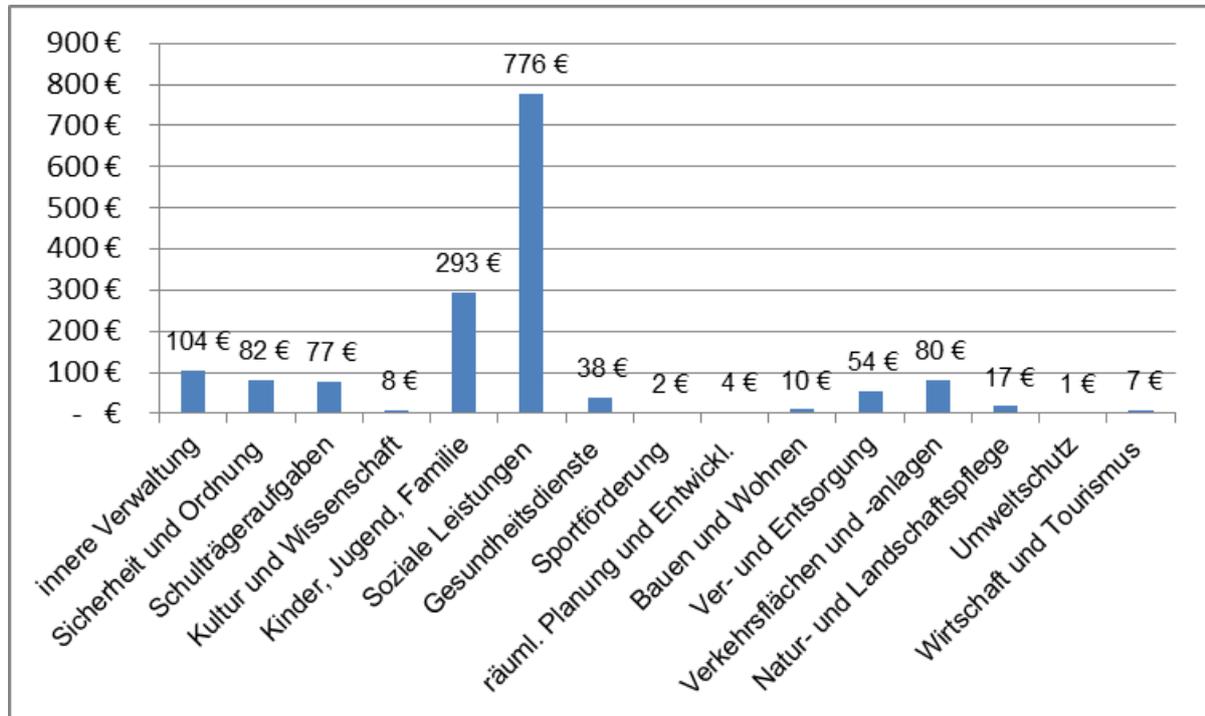
Die Grafik stellt den jeweiligen prozentualen Anteil der (Plan-) Aufwendungen des Produktbereichs am Gesamtaufwand für das Haushaltsjahr 2018 im Durchschnitt aller Kreise dar.

Der Produktbereich der sozialen Leistungen stellt mit durchschnittlich 49,4 % der Gesamtaufwendungen den größten Bereich dar, gefolgt vom Bereich Kinder, Jugend und Familie mit 19,3 %.



## 5.7 Aufwendungen nach Produktbereichen je Einwohner 2018

Die Grafik stellt die Plan- Aufwendungen in Euro nach Produktbereichen für das Haushaltsjahr 2018 je Einwohner im Durchschnitt aller Kreise dar. Die sozialen Leistungen stellen mit 776 € je Einwohner den Produktbereich mit den höchsten Aufwendungen je Einwohner dar, gefolgt von den Leistungen im Produktbereich Kinder, Jugend und Familie mit 293 € je Einwohner.



## 5.8 Hebesätze Kreisumlage

In der folgenden Tabelle werden die Hebesätze der Kreisumlage abgebildet.

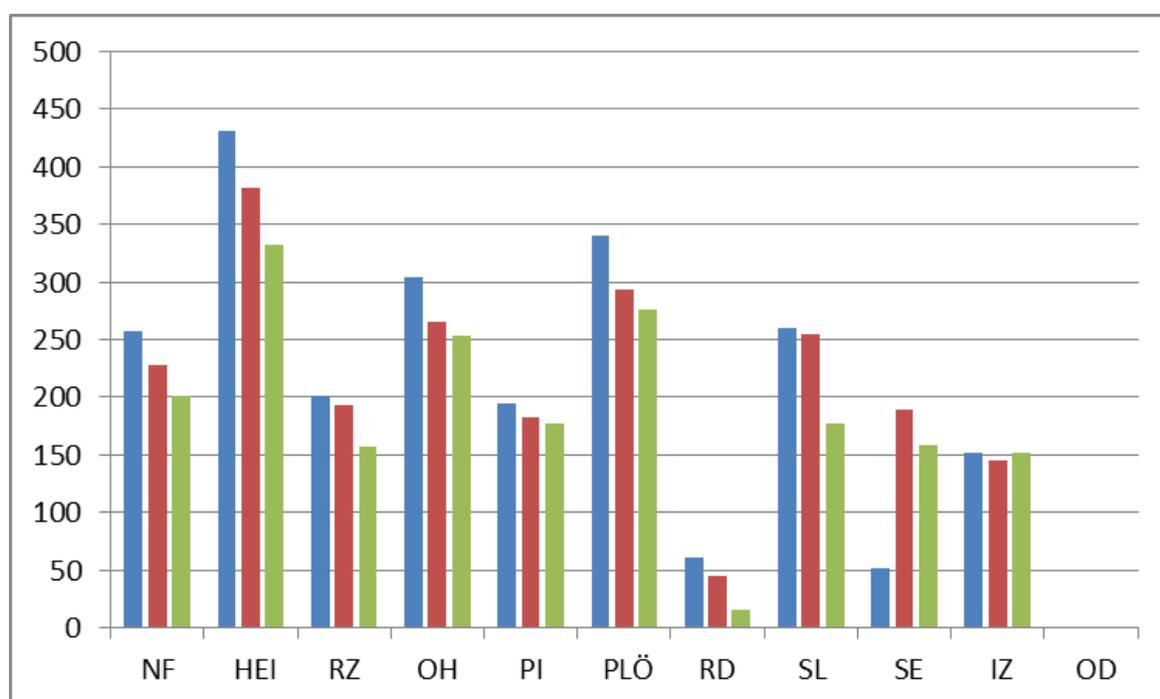
Hebesätze Kreisumlage											
Jahr	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2016	39,00	37,00	36,40	36,30	39,00	36,00	31,00	36,32	36,25	35,00	35,75
2017	37,50	37,00	38,09	36,30	39,00	35,30	31,00	36,32	35,25	35,00	34,50
2018	37,50	34,00	36,40	36,00	39,00	35,00	31,00	37,23	33,25	35,00	33,25

## 5.9 Schulden

In der folgenden Tabelle werden der Stand der Schulden in tausend Euro und der Schuldenstand je Einwohner in Euro zum Jahresbeginn 2016 bis 2018 abgebildet (Datenstand: April 2018).

Schuldenstand zum Jahresanfang												
	Jahr	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
Schuldenstand in Tsd. €	2016	42.442	57.600	39.193	60.971	60.333	43.684	16.542	51.700	13.924	20.105	33
	2017	37.788	51.044	37.833	53.370	57.067	37.849	12.352	50.681	51.844	19.129	0
	2018	33.280	44.470	30.734	50.961	55.219	35.535	4.393	35.365	43.231	20.100	0
Schuldenstand je Einwohner in Euro	2016	257	431	201	304	194	339	61	260	51	152	0
	2017	228	382	193	266	183	294	45	254	190	145	0
	2018	201	333	157	254	177	276	16	177	158	152	0

In der Grafik wird der Stand der Schulden je Einwohner in Euro zum Jahresbeginn 2016 bis 2018 abgebildet.



Bei der Betrachtung der Gesamtschulden des **Kreises Dithmarschen** in Höhe von rd. 51 Mio. Euro 2017 und 44,5 Mio. Euro 2018 ist zu berücksichtigen, dass rd. 31,7 Mio. Euro 2017 und rd. 26,3 Mio. Euro 2018 auf die Finanzierung des Neubaus und die Sanierung des Westküstenklinikums in Heide entfallen; den Schuldendienst hierfür trägt das Land Schleswig-Holstein. Die Schuldenbelastung des Kreises beträgt damit netto lediglich rd. 19,4 Mio. Euro 2017 und rd. 18,2 Mio. Euro 2018.

## **6 Daten aus den Teilprojektgruppen**

Nachfolgend werden die Schlüsselkennzahlen und Strukturmerkmale aus den Teilprojektgruppen aufgeführt. Eine Bewertung der Kennzahlenergebnisse erfolgt, wie beschrieben, in diesem Bericht nicht, sondern eigenverantwortlich in den Kreisen und im Projekt durch die Teilprojektgruppen.

Zur Einordnung der Größenordnung der Bereiche wird ergänzend die durchschnittliche, absolute Anzahl der Personalstellen je Kreis mit aufgeführt.

### **6.1 Personalwirtschaft, Personalabrechnung**

In dieser Teilprojektgruppe werden die Bereiche Personalwirtschaft (Personalverwaltung einschl. Personalentwicklung) und die Personalabrechnung behandelt.

#### **Personalwirtschaft**

##### **Kurzbeschreibung**

In der Personalwirtschaft werden alle Personalserviceaufgaben für die Beschäftigten des Kreises zusammengefasst. Hierzu zählen u.a. Einstellungen, Ernennungen, Beförderungen, Eingruppierungen, Abordnungen, Versetzungen, Umsetzungen und die Personalentwicklung. Nicht berücksichtigt wird hier die Personalabrechnung.

##### **Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten**

Im Rahmen des Projektes wurde festgestellt, dass die wahrgenommenen Aufgaben weitgehend vergleichbar sind. In der Teilprojektgruppe Personal wurde und wird die Intensität der Aufgabenwahrnehmung betrachtet.

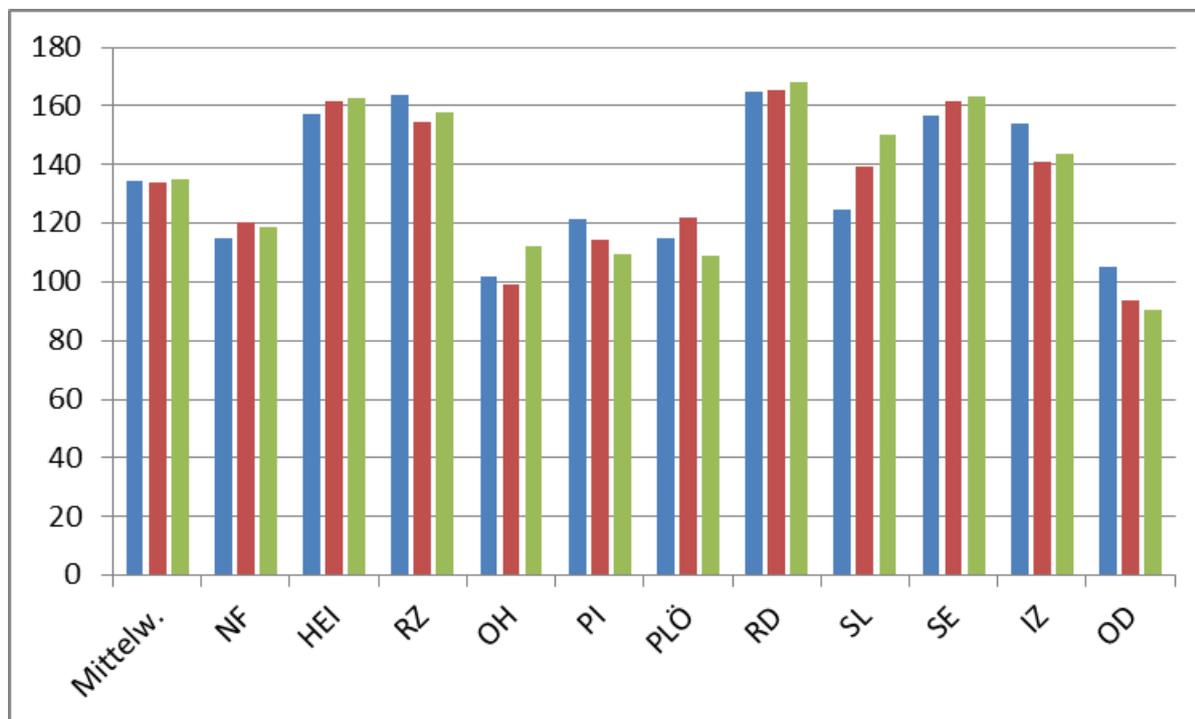
Es wird von den Kreisen beschrieben, dass die Bearbeitung der Personalangelegenheiten der Beschäftigten, die im SGB II- Bereich tätig sind (Personal der Kreise z.B. im Jobcenter bzw. Sozialzentrum bei den Optionskreisen) im Durchschnitt aufwändiger ist als bei anderen Beschäftigten. Dies gilt besonders für die beiden zugelassenen kommunalen Träger Nordfriesland und Schleswig-Flensburg. Hierbei nimmt der Kreis Schleswig-Flensburg eine besondere Rolle ein. Er ist der einzige Kreis, der die Grundsicherung als kommunaler Träger vollständig mit eigenem Personal bearbeitet.

Durch die Einführung einer neuen Entgeltordnung zum TVöD im Jahre 2017 ist in den Personalbereichen ein nennenswerter Mehraufwand für die Überprüfung der Eingruppierungen entstanden.

## Beschreibung der Schlüsselkennzahl Personalwirtschaft

**Kennzahl:** Personalfälle je besetzte Vollzeitstelle in der Personalwirtschaft. Diese Kennzahl berechnet, wie viele Personalfälle je besetzte Vollzeitstelle bearbeitet werden.

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2015 bis 2017:



Personalfälle je bes. VZ-Stelle in der Personalwirtschaft												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	134	115	157	164	102	122	115	165	124	157	154	105
2016	134	120	161	155	99	114	122	165	139	162	141	94
2017	135	119	163	158	112	109	109	168	150	163	144	91

Die durchschnittliche Stellenanzahl je Kreis für die Personalwirtschaft beträgt 2017 rd. 5,7 Stellen.

Im Bereich der Personalwirtschaft wird ein nennenswerter Teil des Arbeitsaufwandes durch die **Stellenbesetzungsverfahren** begründet. Die meisten Kreise verzeichnen eine steigende Anzahl der Verfahren. Begründet sind die steigenden Verfahren durch eine erhöhte Fluktuation und durch Altersabgänge. Die Kreisverwaltungen haben zunehmend Schwierigkeiten, qualifizierte Bewerbungen zu erhalten. Oftmals sind mehrere Verfahren notwendig, um Stellen besetzen zu können. Dies trifft mittlerweile nicht nur für pädagogische, technische und ärztliche Stellen sondern auch für den allgemeinen Verwaltungsdienst zu. Personalverantwortlichen prognostizieren für die

Zukunft wachsende Herausforderungen, um qualifiziertes Personal für die eigene Verwaltung zu gewinnen und zu halten.

Nachfolgend werden die absoluten Zahlen der Stellenbesetzungsverfahren aufgeführt. Zur Zählweise ist anzumerken, dass Verfahren, mit denen mehrere gleichartige Stellen besetzt werden sollen, als ein Verfahren gezählt werden. Sollten Verfahren nicht erfolgreich verlaufen, wird das erneute Verfahren zusätzlich gezählt. Es wird dabei nach internen (interne Ausschreibung in der eigenen Verwaltung) und externen Verfahren (Verfahren mit öffentlicher Ausschreibung) unterschieden.

Nachfolgend werden die internen und externen **Stellenbesetzungsverfahren** sowie die Gesamtsumme der Verfahren dargestellt.

<b>Stellenbesetzungsverfahren intern</b>												
<b>Jahr</b>	<b>Mittelw.</b>	<b>NF</b>	<b>HEI</b>	<b>RZ</b>	<b>OH</b>	<b>PI</b>	<b>PLÖ</b>	<b>RD</b>	<b>SL</b>	<b>SE</b>	<b>IZ</b>	<b>OD</b>
<b>2015</b>	23	23	65	10	22	26	18	23	30	11	10	15
<b>2016</b>	27	36	70	21	39	34	34	23	21	4	13	6
<b>2017</b>	30	36	68	23	68	41	29	18	22	4	12	10

<b>Stellenbesetzungsverfahren extern</b>												
<b>Jahr</b>	<b>Mittelw.</b>	<b>NF</b>	<b>HEI</b>	<b>RZ</b>	<b>OH</b>	<b>PI</b>	<b>PLÖ</b>	<b>RD</b>	<b>SL</b>	<b>SE</b>	<b>IZ</b>	<b>OD</b>
<b>2015</b>	41	48	58	33	31	38	28	74	37	32	16	58
<b>2016</b>	47	54	50	30	25	97	37	50	38	59	21	55
<b>2017</b>	55	79	55	38	51	65	27	82	37	77	17	78

<b>Stellenbesetzungsverfahren gesamt</b>												
<b>Jahr</b>	<b>Mittelw.</b>	<b>NF</b>	<b>HEI</b>	<b>RZ</b>	<b>OH</b>	<b>PI</b>	<b>PLÖ</b>	<b>RD</b>	<b>SL</b>	<b>SE</b>	<b>IZ</b>	<b>OD</b>
<b>2015</b>	64	71	123	43	53	64	46	97	67	43	26	73
<b>2016</b>	74	90	120	51	64	131	71	73	59	63	34	61
<b>2017</b>	85	115	123	61	119	106	56	100	59	81	29	88

## Personalabrechnung

### Kurzbeschreibung

In der Personalabrechnung erfolgt die Bearbeitung der Bezüge und Gehälter für eigene Beschäftigte und in einigen Kreisen zusätzlich für externe Stellen.

## Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

Festgestellt wurden folgende erhebliche Unterschiede bei der Aufgabenwahrnehmung, wodurch ein sinnvoller Vergleich nur in zwei Teilgruppen möglich ist. Unterschieden werden die Kreise mit eigener Abrechnung und die Kreise mit einer Vergabe an die Versorgungsausgleichskasse der Kommunalverbände in Schleswig-Holstein (VAK).

Die Tabelle zeigt die wesentlichen Strukturunterschiede.

	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
Abrechnung nur für Beschäftigte der Kreisverwaltung	X										
Abrechnung für Beschäftigte der Kreisverwaltung und für andere Stellen (Kreisbesoldungsstelle)		X	X			X		X			X
Abrechnung durch die VAK				X	x		x		X	X	

Die Kreise, bei denen die Abrechnung durch die VAK durchgeführt wird, zahlen hierfür Entgelte. In der Kreisverwaltung verbleiben Stellenanteile, die nötig sind, um Informationen zwischen VAK und Kreis auszutauschen und benötigte Daten zu den Personalabrechnungsfällen zu übermitteln.

Die Kreise, die Abrechnungen für andere Stellen (z.B. kreisangehörige Kommunen) durchführen, erhalten hierfür Entgelte.

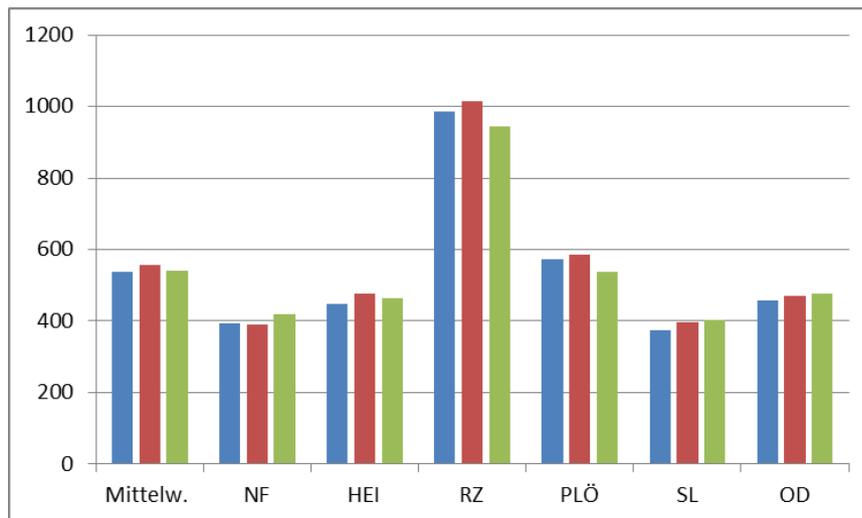
## Beschreibung der Schlüsselkennzahl

**Kennzahl:** Personalabrechnungsfälle je besetzte Vollzeitstelle in der Personalabrechnung. Diese Kennzahl berechnet, wie viele Personalabrechnungsfälle je besetzte Vollzeitstelle bearbeitet werden.

Die folgende Grafik und Tabelle bilden die Ergebnisse der Jahre 2015 bis 2017 für die Kreise mit eigener Abrechnung ab.

### Kreise mit eigener Abrechnung:

Personalabrechnungsfälle je besetzte Vollzeitstelle 2015 bis 2017



Abrechnungsfälle je bes. VZ-Stelle							
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	PLÖ	SL	OD
2015	539	392	449	987	573	374	458
2016	555	391	475	1014	584	397	469
2017	540	420	463	944	536	402	477

Die durchschnittliche Stellenanzahl je Kreis für die Personalabrechnung bei Eigenwahrnehmung beträgt 2017 rd. 3,6 Stellen.

### Kreise mit Abrechnung durch die Versorgungsausgleichskasse:

In der Kreisverwaltung verbleiben lediglich Stellenanteile, die nötig sind, um Informationen zwischen der VAK und dem Kreis auszutauschen und benötigte Daten zu den Personalabrechnungsfällen zu übermitteln. Die nachfolgende Grafik bildet die absoluten Stellenanteile dieser Kreise für die Jahre 2015 bis 2017 ab.

<b>Verbliebene Stellenanteile bei Vergabe an die VAK</b>					
<b>Jahr</b>	<b>OH</b>	<b>PI</b>	<b>RD</b>	<b>SE</b>	<b>IZ</b>
<b>2015</b>	1,02	1	0,5	0,4	0,5
<b>2016</b>	1,02	1	0,5	0,4	0,5
<b>2017</b>	1,02	1	0,5	0,4	0,5

Die durchschnittliche Stellenanzahl für die Kreise, die die Personalabrechnung nicht selbst durchführen, beträgt 2015 bis 2017 rd. 0,5 Stellen und ist insgesamt sehr gering. Die Unterschiede bei den Ergebnissen werden im Wesentlichen durch den Umfang von verbliebenen Aufgaben bei den Kreisen begründet.

Hinzuzurechnen sind die Aufwendungen, die für die Durchführung durch die Versorgungsausgleichskasse anfallen. Diese wurden bislang manuell abgefragt. Zukünftig sollen Vergleichsrechnungen aller 11 Kreise auf Basis der Haushaltszahlen erfolgen.

Die folgende Tabelle bildet die Aufwendungen für die Vergabe an die VAK ab:

<b>Aufwendungen für Personalabrechnung durch die VAK</b>					
<b>Jahr</b>	<b>OH</b>	<b>PI</b>	<b>RD</b>	<b>SE</b>	<b>IZ</b>
<b>2015</b>	86.663 €	139.816 €	89.784 €	129.781 €	75.923 €
<b>2016</b>	93.485 €	147.968 €	94.392 €	130.213 €	80.345 €
<b>2017</b>	102.065 €	159.680 €	98.908 €	155.410 €	90.732 €

Eine vergleichende Auswertung zu den Kosten je Abrechnungsfall zwischen den Kreisen mit eigener Abrechnung und den Kreisen mit einer Vergabe an die VAK wird angestrebt.

## 6.2 Kasse, Vollstreckung

In der Teilprojektgruppe „Kasse und Vollstreckung“ werden die Aufgabenbereiche der ursprünglichen bzw. klassischen Kasse (Zahlungsverkehr und weitere Kassengeschäfte) und die Aufgaben des Vollstreckungsdienstes bearbeitet.

Die Prüfungsergebnisse des Landesrechnungshofs (Risikomanagement in Kommunen und Forderungsmanagement) wurden innerhalb der Teilprojektgruppe diskutiert und werden in der weiteren Arbeit des Benchmarking berücksichtigt.

### Zahlungsverkehr (Kasse)

#### Kurzbeschreibung

Der Bereich „Zahlungsverkehr“ ist im Wesentlichen für die Zahlbarmachung und das Mahnwesen verantwortlich.

#### Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

Die Kreise nehmen grundsätzlich vergleichbare Aufgaben wahr. Hinsichtlich der Ausgestaltung der Aufgabenwahrnehmung sind erhebliche Unterschiede u.a. in den Abläufen festzustellen. Unterschiede resultieren zudem aus den verschiedenen Finanzwesenverfahren und der unterschiedlichen Nutzung dieser Verfahren.

Außerdem bestehen Unterschiede im Automatisierungsgrad bei der Verbuchung von Einzahlungen und Auszahlungen. Automatisierte Verbuchungen sind teilweise durch Schnittstellen mit verschiedenen Fachverfahren, wie z.B. zum Sozialwesen, Ordnungswidrigkeiten und Führerscheinstellen realisiert. Weitere Unterschiede bestehen in der Organisation der Vor- und Zuarbeiten für die Buchungsvorgänge durch die Fachbereiche.

Als zielführende Kennzahl wurde der Automatisierungsgrad der Buchungen entwickelt. Ein Teil der Ein- und Auszahlungen wird automatisch gebucht. Grundsätzlich positiv ist eine hohe Automatisierungsquote, die sich aus der Anzahl der automatischen Buchungen im Verhältnis zur Anzahl der Gesamtbuchungen berechnet.

Die Kennzahl kann nur für die Kreise berechnet werden, die das Finanzwesenverfahren von MACH nutzen. Bei den Kreisen, die das Verfahren H&H nutzen, ist eine verlässliche Auswertung unterschieden nach manuellen und automatisierten Buchungen nicht möglich.

Für den Bereich Zahlungsverkehr werden unter dem Aspekt der Wirtschaftlichkeit folgende Ziele formuliert:

- Die Anzahl der Buchungen soll möglichst gering sein.
- Der Anteil der automatisierten Buchungen soll dabei möglichst hoch sein.
- Die Anzahl der Stellen soll möglichst gering sein.

## Beschreibung der Schlüsselkennzahl

**Kennzahl:** Automatisierungsquote: Die Anzahl der automatisierten Buchungen wird ins Verhältnis zur Anzahl aller Buchungen gesetzt.

Automatisierungsgrad (MACH- Kreise)						
Jahr	Mittelw.	NF	RZ	RD	SE	OD
2015	39%	35%	66%	34%	38%	24%
2016	42%	38%	67%	39%	39%	25%
2017	43%	37%	73%	40%	38%	29%

Neben dem Automatisierungsgrad wird die Anzahl aller Buchungen (manuelle und automatisierte) in der folgenden Tabelle abgebildet:

Anzahl aller Buchungen (MACH- Kreise)						
Jahr	Mittelw.	NF	RZ	RD	SE	OD
2015	189.814	206.269	150.928	103.275	168.795	319.802
2016	194.482	201.056	165.545	109.787	177.451	318.571
2017	193.110	202.485	150.556	112.095	185.695	314.719

In der nachfolgenden Tabelle wird die Anzahl der absolut besetzten Stellen abgebildet:

Anzahl der besetzten Stellen im Zahlungsverkehr (Kasse)												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	4,86	5,9	4,0	2,8	5,8	9,9	2,5	5,6	5,0	4,7	2,8	4,4
2016	5,29	5,1	4,0	4,0	5,8	11,7	3,1	5,9	6,0	4,5	2,8	5,4
2017	5,38	5,1	4,0	4,0	5,8	11,9	3,0	5,9	6,0	5,4	2,8	5,4

## Vergleich von Prozessen im Bereich der Finanzbuchhaltung

In der Teilprojektgruppe Kasse und Vollstreckung wurde ein Vergleich der Prozesse begonnen. Die ersten Ergebnisse werden nachfolgend abgebildet:

- Die Geschäftsbuchhaltung erfolgt derzeit in drei Kreisen (NF, RZ und PI) weitgehend zentral. In den anderen Kreisen ist die Buchhaltung vollständig oder teilweise dezentral organisiert.
- Ein Kreis (HEI) nutzt ein Dokumentenmanagementsystem mit elektronischer Archivierung, wodurch ein weitgehend „papierloser“ Ablauf entsteht.
- Der Kreis Pinneberg nutzt ebenfalls ein Dokumentenmanagementsystem und hat den digitalen Anordnungsworkflow für die Kreditorenbuchhaltung umgesetzt.
- Aus Sicht der Teilprojektgruppe ist die Nutzung eines Dokumentenmanagementsystems mit elektronischer Archivierung anzustreben.
- Alle Kreise treffen Vorbereitungen zur Einführung der E-Rechnung.
- In einem Teil der Kreise fallen Doppelarbeiten u.a. für Prüfungszwecke bei Anordnungen an.
- In einigen Kreisen werden die Abläufe im Rahmen von Organisations- Untersuchungen überprüft.

## Vollstreckung

### Kurzbeschreibung

Der Bereich Vollstreckung ist im Wesentlichen für die Verfolgung von Forderungen verantwortlich.

### Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

Bei den Vollstreckungsaufgaben bestehen Unterschiede bei der Wahrnehmung der Aufgaben. Ein Teil der Kreise nimmt die Vollstreckungsaufgaben ausschließlich mit eigenen Beschäftigten wahr, andere Kreise haben diese Aufgabe in Teilen oder vollständig vergeben.

Die Tabelle zeigt die wesentlichen **Strukturunterschiede**:

Strukturen Vollstreckung											
	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
Wahrnehmung Außen- und Innendienst					X			X		X	X
Wahrnehmung nur Innendienst, Außendienst vergeben	X	X	X	X			X				
Wahrnehmung nur Innendienst, Außendienst durch nebenamtlich Beschäftigte						X					
Wahrnehmung Innendienst, Außendienst teilweise vergeben									X		
Wahrnehmung Außendienst für Dritte								X		X	X
Wahrnehmung Innen- und Außendienst für Dritte					X						
Zwangsentstempelungen durch die Vollstreckung					X			X			

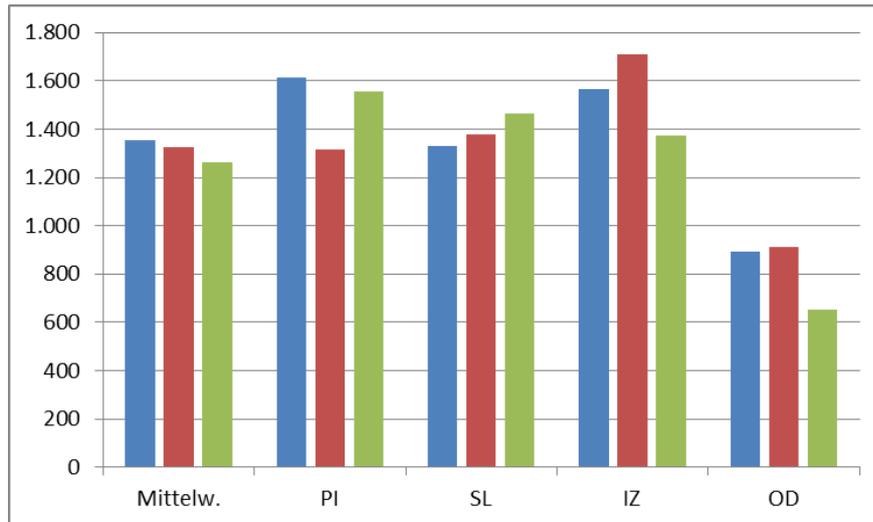
Aufgrund der Strukturunterschiede kann ein Vergleich des Vollstreckungswesens derzeit nur mit 4 Kreisen (SL, OD, PI, IZ) erfolgen.

### Beschreibung der Schlüsselkennzahlen

**Kennzahl:** Vollstreckungsfälle je besetzte Vollzeitstelle in der Vollstreckung. Diese Kennzahl berechnet, wie viele Vollstreckungsfälle je besetzte Vollzeitstelle im Jahr bearbeitet werden.

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2015 bis 2017 für die Kreise, die die Vollstreckung ausschließlich mit eigenen Beschäftigten wahrnehmen.

Vollstreckungsaufträge je besetzte Vollzeitstelle 2015 bis 2017:



Vollstreckungsaufträge je bes. VZ-Stelle					
Jahr	Mittelw.	PI	SL	IZ	OD
<b>2015</b>	1.352	1.615	1.331	1.567	893
<b>2016</b>	1.327	1.315	1.376	1.707	910
<b>2017</b>	1.262	1.558	1.467	1.371	654

Die durchschnittliche Stellenanzahl für die Vollstreckung in allen 11 Kreisen beträgt 2017 rd. 4 Stellen.

## 6.3 Zulassungsstelle

### Kurzbeschreibung

In der Zulassungsstelle werden im Wesentlichen folgende Leistungen erbracht: Zulassung, Außerbetriebsetzung und Umschreibung von Fahrzeugen sowie Überwachung und Durchsetzung von Halterpflichten und Bestandspflege des Fahrzeugregisters; Erteilung von Ausnahmen von den Bau- und Betriebsvorschriften der Fahrzeuge einschließlich der Befreiung von der Zulassungspflicht.

### Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

Grundsätzlich wurden keine wesentlichen Strukturunterschiede sichtbar. Der Kreis Schleswig-Flensburg kooperiert im Bereich des Zulassungswesens mit der Stadt Flensburg und der Kreis Rendsburg-Eckernförde mit der Stadt Kiel (Außenstelle Altenholz). Darüber hinaus ist die Anzahl der Standorte bzw. Außenstellen unterschiedlich. Die Anzahl der Standorte ist der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen.

### Austausch zu Prozessen / Arbeitsabläufen

In der Teilprojektgruppe findet ein Austausch zu Prozessen und zur Arbeitsorganisation und den jeweiligen Vor- und Nachteilen statt.

Durch die stufenweise Einführung der **internetbasierten Zulassung (iKfz)** sind alle Zulassungsbehörden per bundesweiter Rechtsverordnung verpflichtet, die vorgesehenen Vorgänge onlinefähig anzubieten. Mit der Stufe I (seit 2015) können Außerbetriebsetzungen online erfolgen. Mit der 2017 eingeführten Stufe II besteht für die Antragstellerinnen/Antragsteller die Möglichkeit, die Wiederzulassung Ihres Fahrzeuges nach vorheriger Außerbetriebsetzung auf Ihren Namen vorzunehmen (Wiederzulassung auf den gleichen Halter im gleichen Zulassungsbezirk). Ab 2018 erfolgt die Ausgabe der neuen Zulassungsbescheinigung Teil II mit Sicherheitscode zur Vorbereitung einer späteren Nutzung für einen internetbasierten Antrag auf Neuzulassung bzw. Umschreibung eines Fahrzeuges. Mit der Stufe III, die voraussichtlich im Laufe des Jahres 2019 eingeführt wird, soll auch die Neuzulassung online erfolgen können.

Die Zulassungsbehörden stellen in der täglichen Arbeit die Fahrzeuge mit Zulassungsbescheinigungen (Druckstücknummern) und Plaketten (Sicherheitscodes) aus, die im internetbasierten Verfahren notwendig sind, um die gewünschte Dienstleistung in Anspruch zu nehmen.

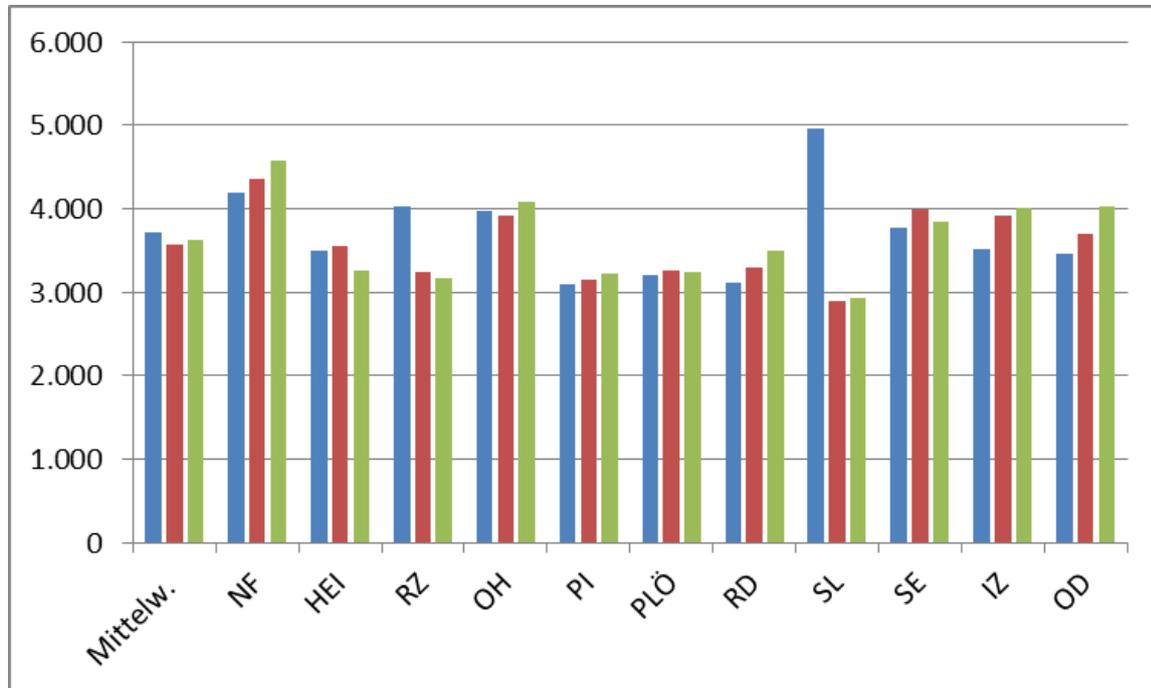
In der Praxis sind die Fallzahlen der Stufen I und II bislang sehr gering- in den meisten Kreisen im einstelligen Bereich. Die angebotenen Online-Leistungen werden bislang von den Bürgern sehr zurückhaltend angenommen.

Für die Zulassungsbehörden ergeben sich bislang keine Entlastungen im Publikumsverkehr.

## Beschreibung der Schlüsselkennzahl

**Kennzahl:** Gewichtete Fälle je besetzte Vollzeitstelle. Diese Kennzahl berechnet, wie viele gewichtete Zulassungsvorgänge je besetzte Vollzeitstelle bearbeitet werden.

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2015 bis 2017:



gewichtete Geschäftsvorfälle je Vollzeitstelle												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	3.710	4.191	3.492	4.035	3.972	3.097	3.202	3.118	4.957	3.773	3.513	3.463
2016	3.571	4.350	3.545	3.239	3.919	3.158	3.261	3.304	2.897	3.989	3.911	3.704
2017	3.626	4.576	3.265	3.175	4.087	3.219	3.242	3.499	2.923	3.849	4.012	4.035

## Kennzahlen zur Kundenorientierung

Neben den Fallzahlen wurden Zahlen erhoben, die als Indikatoren für Kundenorientierung bzw. Service dienen. In der Tabelle sind die Anzahl der Zulassungsstellen je Kreis, die maximale Entfernung im Kreisgebiet zur Zulassungsstelle und die Anzahl der wöchentlichen Öffnungszeiten aufgeführt.

Zulassung: Fachliche Zahlen / Kundenorientierung														
Jahr	Min.	Max.	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
Anzahl der Zulassungsstellen														
2017	1	4	1,55	2	1	1	1	1	1	4	2	2	1	1
Maximale Entfernung zur Zulassungsstelle in KM														
2017	25	73	37,7	39	39	40	73	25	40	27	35	25	32	40
Öffnungszeit Zulassungsstelle in Stunden pro Woche														
2017	24	30	27,07	28,5	26	28,5	24	26	27,5	26,25	27,5	30	26	27,5

Die **durchschnittliche Wartezeit** wird in der Zulassungsstelle als weiterer Indikator für die Kundenorientierung verstanden. Die Erhebung der Wartezeit ist in einigen Kreisen möglich, die über automatisierte Aufrufsysteme verfügen. Eine Abbildung der Wartezeiten aus allen Kreisen bzw. von allen Standorten ist derzeit leider nicht möglich. In der nachfolgenden Tabelle wird die durchschnittliche Wartezeit in Minuten dargestellt.

durchschnittliche Wartezeit in Minuten															
Jahr	NF		HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD		SL		SE		IZ	OD
	Husum	Niebüll						Rendsburg	Eckernförde	Schleswig	Flensburg	Bad Segeberg	Norderstedt		
2015	23	12	33	k.A.	35	15	k.A.	44	19	47	34	28	34	25	k.A.
2016	14	9	33	k.A.	26	19	42	40	16	31	54	33	39	25	k.A.
2017	19	10	24	55	29	21	36	38	21	37	30	31	41	15	k.A.

Die **Wartezeiten** werden von verschiedenen Faktoren beeinflusst, u.a.:

- Personalausstattung in den Zulassungsstellen,
- Besucherströme zu unterschiedlichen Zeiten,
- organisatorische Unterschiede, Abläufe, Außenstellen, Terminvergaben,
- Funktionalitäten der Aufrufanlagen (Steuerung der Vorgänge).
- Die Kreise RZ und OD haben eine Vorprüfung eingerichtet. Dort beginnt die Wartezeit erst nachdem die Vorprüfung abgeschlossen ist.

## 6.4 Bußgeld

### Kurzbeschreibung

In dieser Teilprojektgruppe wird die zentrale Bußgeldstelle abgebildet. Zu den Aufgaben gehören u.a. die Bearbeitung der Verwarn- und Bußgeldvorgänge.

### Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

Die folgende Tabelle zeigt die z.T. unterschiedlich organisierte Aufgabenwahrnehmung im Überblick:

	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	
Zentral für OWIG Verkehr			X	X	X		X		X			
Zentral für alle OWIG-Angelegenheiten	X	X				X		X			X	HEI: Dienstleister für IZ
Zentral für Fälle außer OWIG Verkehr (zweite zentr. Stelle)			X	X					X			SE: außer Baurecht
Sonstige: dezentral nach Aufgabenbereichen					X							
Anbindung zentr. OWI-Stelle der Polizei	X	X	X	X	X	X	X	X			X	
Ahndung ruhender Verkehr beim Kreis	X	X				X	X				X	RD: nur für die Stadt Nortorf
Ahndung fließender nur Kreis	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	
Überwachung ruhenden Verkehr z.T. durch Dritte (durch Städte und Gemeinden)	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	
Überwachung Geschwindigkeit durch Kreis (eigener Trupp)	X	X	X			X	X	X				
Überwachung Geschwindigkeit in Kooperation mit Polizei (Trupp gemischt Polizei und Kreis)	X	X		X	X		X		X		X	
Überwachung Geschwindigkeit durch Polizei (Trupp nur Polizei)		X	X		X	X	X	X			X	

Die Kreise Dithmarschen und Steinburg kooperieren im Bereich der Bußgeldbearbeitung. Im Kreis Dithmarschen werden im Rahmen der Kooperation die Fälle aus beiden Kreisen bearbeitet. Es erscheinen daher in den Auswertungen und Grafiken keine Werte des Kreises Steinburg. Zudem bearbeitet der Kreis Dithmarschen die „sonstigen Ordnungswidrigkeiten“ des Kreises Rendsburg-Eckernförde im Rahmen einer Kooperation.

Der Kreis Segeberg ist im Gegensatz zu allen anderen Kreisen nur mit einem Teil des Aufgabengebietes an die zentrale OWI-Stelle der Polizei angebunden.

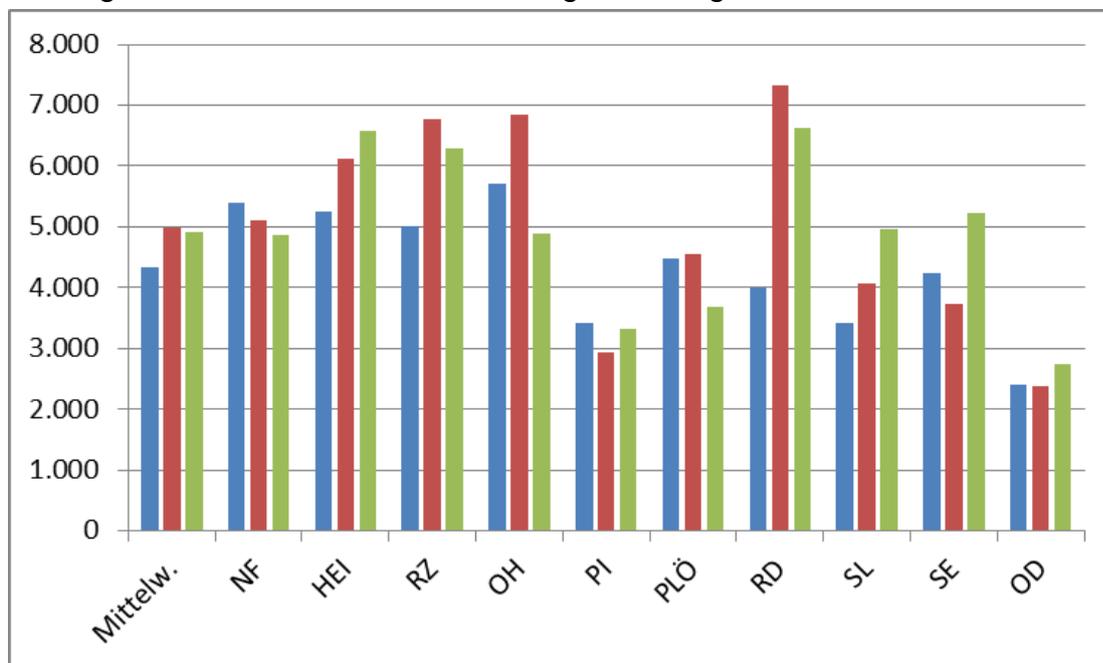
Einige Kreise bearbeiten in der zentralen Bußgeldstelle ausschließlich die Verfahren aus dem Verkehrsbereich und andere Kreise neben den Verkehrsfällen alle anderen Fälle, wie beispielsweise aus dem Bau- oder Ordnungsbereich. Dieser Unterschied wurde durch eine unterschiedliche Gewichtung der allgemeinen Verfahren und der Verkehrsverfahren berücksichtigt.

### Beschreibung der Schlüsselkennzahl

**Kennzahl:** Gewichtete Fälle je besetzte Vollzeitstelle in der Bußgeldstelle.

Diese Kennzahl berechnet, wie viele gewichtete Fälle (Bußgeldbescheide, Verwarungen, Einsprüche, Akteneinsichten, Fahrverbote, Ermittlungen und Aufenthaltsermittlungen) je Vollzeitstelle bearbeitet wurden.

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2015 bis 2017:



gewichtete Geschäftsvorfälle je besetzte VZ-Stelle											
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	OD
2015	4.330	5.400	5.242	5.012	5.702	3.407	4.481	4.003	3.407	4.235	2.411
2016	4.983	5.094	6.127	6.779	6.834	2.942	4.549	7.316	4.077	3.726	2.387
2017	4.916	4.867	6.583	6.278	4.886	3.322	3.674	6.622	4.954	5.232	2.746

## Einnahmen in der Bußgeldstelle

Ergänzend zu den gewichteten Geschäftsvorfällen werden die tatsächlich erzielten Einnahmen der zentralen Bußgeldstellen abgebildet. Die Daten wurden manuell aus den Kassenverfahren (H&H bzw. MACH) abgerufen. Sie werden als absolute Zahl (Gesamtsumme) und Kennzahl mit Bezug zu den gewichteten Fällen in der Bußgeldstelle abgebildet.

Beim **Kreis Dithmarschen** werden die gesamten Einnahmen einschließlich der Erträge aus der jeweiligen Kooperation mit dem Kreis Steinburg und dem Kreis Rendsburg-Eckernförde berücksichtigt. Die Kooperation mit dem Kreis Rendsburg-Eckernförde beschränkt sich auf „sonstige Ordnungswidrigkeiten“, außerhalb der Verkehrsordnungswidrigkeiten. Die Personal-, Sach- und Gemeinkosten werden mit dem Kreis Steinburg auf Basis der gewichteten Geschäftsvorfälle und mit dem Kreis Rendsburg-Eckernförde auf Basis einer Fallkostenpauschale abgerechnet.

Sowohl der Kreis Steinburg als auch der Kreis Rendsburg-Eckernförde erhalten vom Kreis Dithmarschen die ihnen zustehenden Erträge (örtliche Zuständigkeit gem. § 37 Ordnungswidrigkeitengesetz).

Für den **Kreis Plön** ist anzumerken, dass dort fast die Hälfte der Fälle aus dem Bereich des ruhenden Verkehrs stammt. Im Bereich des ruhenden Verkehrs fallen typischerweise Verwarnungen an, die in der Höhe niedriger ausfallen als bei Bußgeldverfahren. Dies ist ein Grund für die vergleichsweise geringeren Einnahmen beim Kreis Plön.

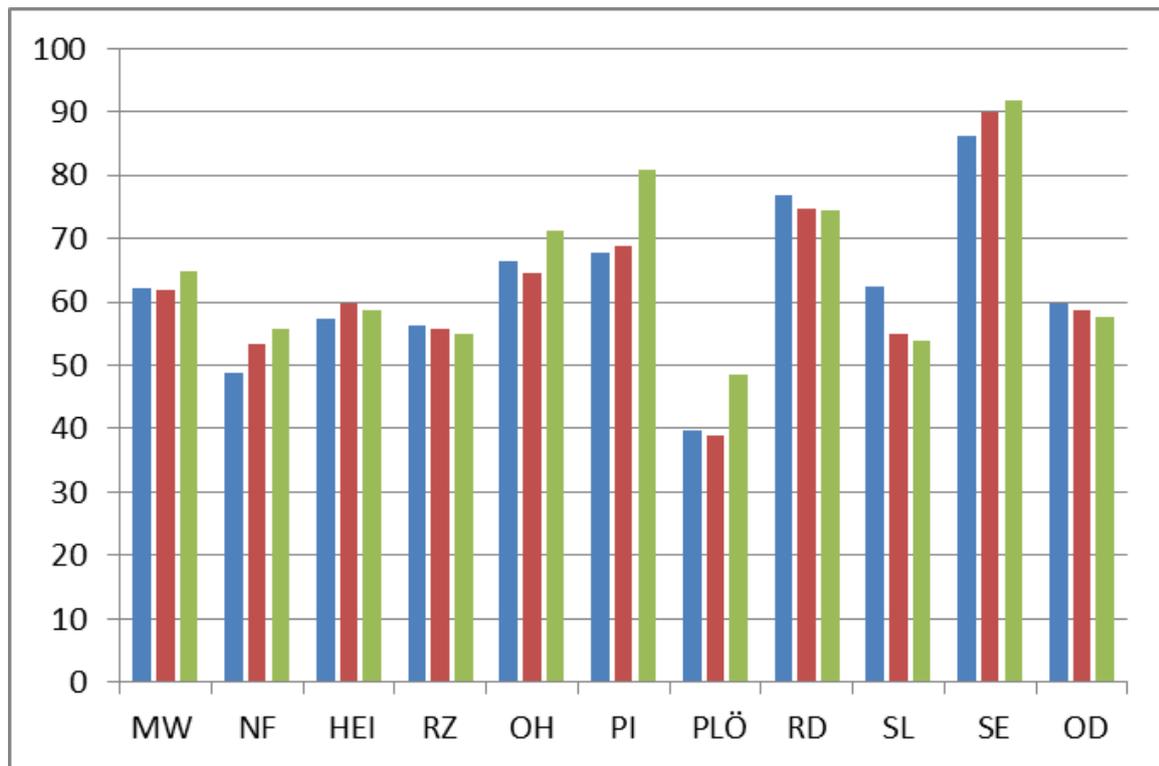
## Gesamtsumme der Einnahmen in der Bußgeldstelle

Die folgende Tabelle zeigt die Ergebnisse der Jahre 2015 bis 2017:

Einnahmen Bußgeld Ist (Quelle: Kassenverfahren H&H bzw. MACH) in Euro										
Jahr	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	OD
2015	1.155.922	4.502.870	1.902.154	1.713.019	2.237.037	891.980	1.753.276	851.590	4.063.037	1.472.183
2016	1.256.654	5.310.493	1.982.380	1.785.247	2.106.745	991.540	3.255.612	897.000	3.823.055	1.431.854
2017	1.237.933	4.817.122	2.156.775	1.676.232	2.576.564	996.958	3.452.041	1.337.052	4.994.934	1.621.435

### Einnahmen je gewichteter Geschäftsvorfall:

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2015 bis 2017:



Einnahmen je gew. Geschäftsvorfall											
Jahr	MW	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	OD
2015	62 €	49 €	57 €	56 €	66 €	68 €	40 €	77 €	62 €	86 €	60 €
2016	62 €	53 €	60 €	56 €	65 €	69 €	39 €	75 €	55 €	90 €	59 €
2017	65 €	56 €	59 €	55 €	71 €	81 €	48 €	74 €	54 €	92 €	58 €

Die durchschnittliche Stellenanzahl je Kreis für die Bußgeldstelle beträgt 2017 rd. 7,6 Stellen.

## 6.5 Veterinärwesen

### Kurzbeschreibung

In der Teilprojektgruppe Veterinärwesen werden die beiden Bereiche Lebensmittel- und Bedarfsgegenständeüberwachung und Tiergesundheit, Tierschutz, Tierkörperbeseitigung betrachtet.

Ausgeklammert wird die Fleischhygiene, da dieser Bereich in den Kreisen eine kostenrechnende Einheit ist und über die Gebühren finanziert wird.

### Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

In den Bereichen Lebensmittel- und Bedarfsgegenständeüberwachung und Tiergesundheit, Tierschutz, Tierkörperbeseitigung wurden durch die Teilprojektgruppe differenzierte Fallzahlen abgebildet. Aufgrund der Vielzahl der Aufgaben wurde eine Gewichtung der Fallarten vorgenommen.

Unterschiede bestehen im Wesentlichen in Anzahl, Art und Struktur der in den Kreisen ansässigen Betriebe sowie deren regionaler Verteilung. Die Aufgaben im Veterinärwesen bedingen einen hohen Anteil an Außendiensttätigkeiten.

Es wird festgestellt, dass den Mitarbeitern vor allem im Bereich der Eingriffsverwaltung ein erhöhtes Aggressionsverhalten entgegenschlägt. Als Folge davon wird eine zunehmende Belastung mit erhöhtem Krankenstand erkennbar.

Hinzu kommen steigende Forderungen seitens der Fachaufsicht, die zudem vor Ort mit vorhandenem Personal oftmals nicht umsetzbar sind oder auf Kreisebene fachlich anders bewertet werden.

Die unterschiedlichen Betriebs- und Gebietsstrukturen bedingen gravierende Unterschiede beim Aufwand, die über Kennzahlen nicht trennscharf abzubilden sind.

Für die Planung und Durchführung von jeweils wechselnden Tierseuchenbekämpfungsmaßnahmen fällt ein erheblicher Aufwand an, der in den Zahlen nicht dokumentiert werden kann. Diese Tierseuchenbekämpfungsmaßnahmen fallen teilweise anlassbezogen, teilweise präventiv an, z.B. im Zusammenhang zur Geflügelpest, Pferdeherpes, Afrikanischen Schweinepest und ähnlich.

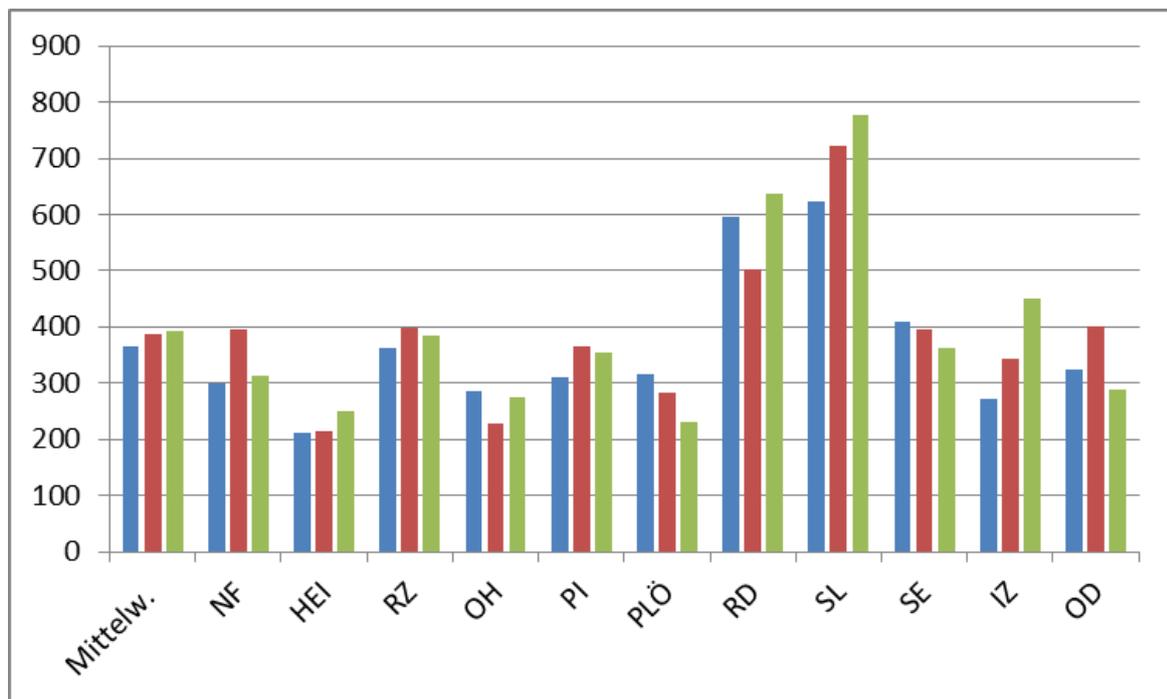
## Beschreibung der Schlüsselkennzahl

### Lebensmittel- und Bedarfsgegenständeüberwachung (LMÜ)

**Kennzahl:** Gewichtete Leistungen je besetzte Vollzeitstelle in der LMÜ.

Diese Kennzahl berechnet, wie viele gewichtete Fälle (Betriebskontrollen, Proben, Atteste) je Vollzeitstelle bearbeitet wurden.

Die Grafik und die Tabelle bilden die Ergebnisse der Jahre 2015 bis 2017 ab:



gewichtete Leistungen je VZ-Stelle LMÜ												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	365	300	212	363	285	311	315	595	625	409	273	323
2016	386	395	213	398	229	365	283	502	722	396	342	402
2017	393	314	250	385	275	354	232	637	777	363	449	288

Die durchschnittliche Stellenanzahl je Kreis für die Lebensmittel- und Bedarfsgegenständeüberwachung beträgt 2017 rd. 6,3 Stellen.

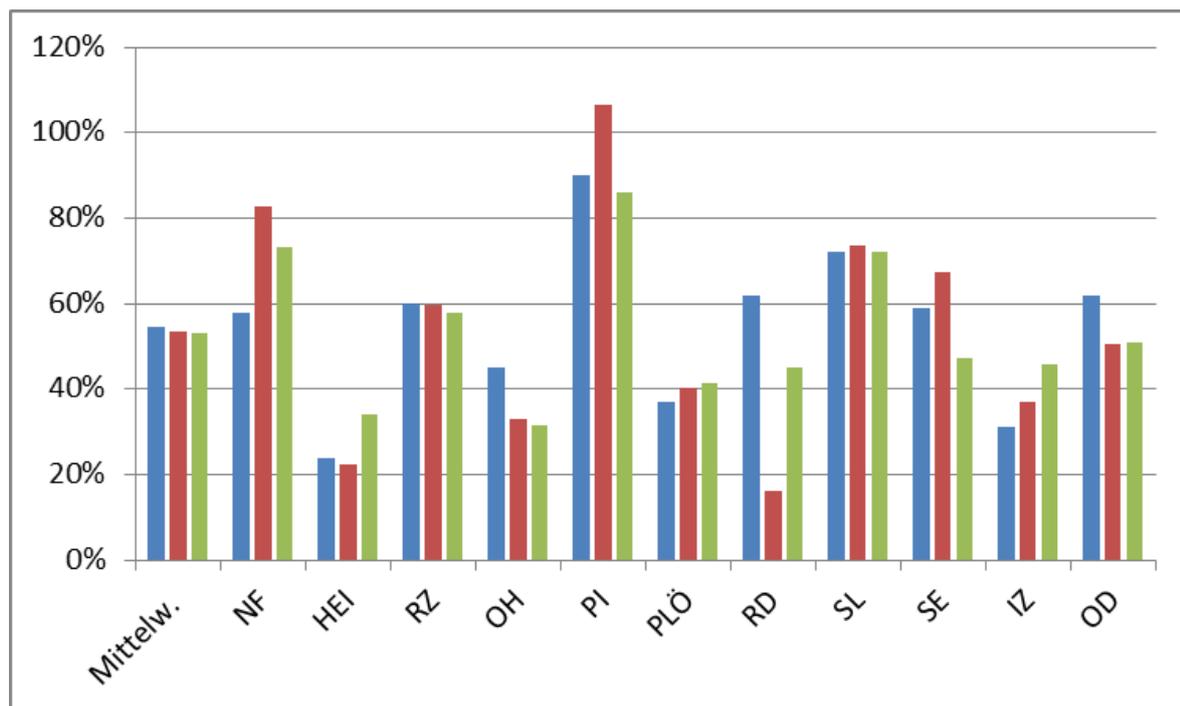
## Kontrollen in der Lebensmittel- und Bedarfsgegenständeüberwachung

**Kennzahl:** Ist-Kontrollen in % von Soll-Kontrollen (Betriebskontrollen nach Risikoanalyse).

Die Kennzahl beschreibt die prozentuale Quote an tatsächlich durchgeführten Betriebskontrollen von den in der Risikoanalyse festgelegten Soll-Kontrollen. Die Risikoanalyse erfolgt in den Kreisen jährlich anhand eines EDV-basierten Bewertungssystems. Die zu kontrollierenden Betriebe werden hierbei nach festgelegten Kriterien eingestuft und erhalten damit einen Kontrollrhythmus. Bei den Betrieben handelt es sich um Herstellungs- und Verarbeitungsbetriebe für Lebensmittel, Bedarfsgegenstände oder kosmetische Mittel, den Einzelhandel und Einrichtungen der Gastronomie und der Gemeinschaftsverpflegung.

Eine Kontrollquote von über 100 % ist möglich, wenn die Anzahl der im laufenden Jahr tatsächlich durchgeführten Kontrollen die zu Jahresbeginn avisierten Soll-Kontrollen der Risikoanalyse übertrifft.

Die Grafik und die Tabelle bilden die Ergebnisse der Jahre 2015 bis 2017 ab:



Ist- Kontrollen von Soll- Kontrollen LMÜ in %												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	55%	58%	24%	60%	45%	90%	37%	62%	72%	59%	31%	62%
2016	54%	83%	22%	60%	33%	106%	40%	16%	74%	67%	37%	50%
2017	53%	73%	34%	58%	32%	86%	41%	45%	72%	47%	46%	51%

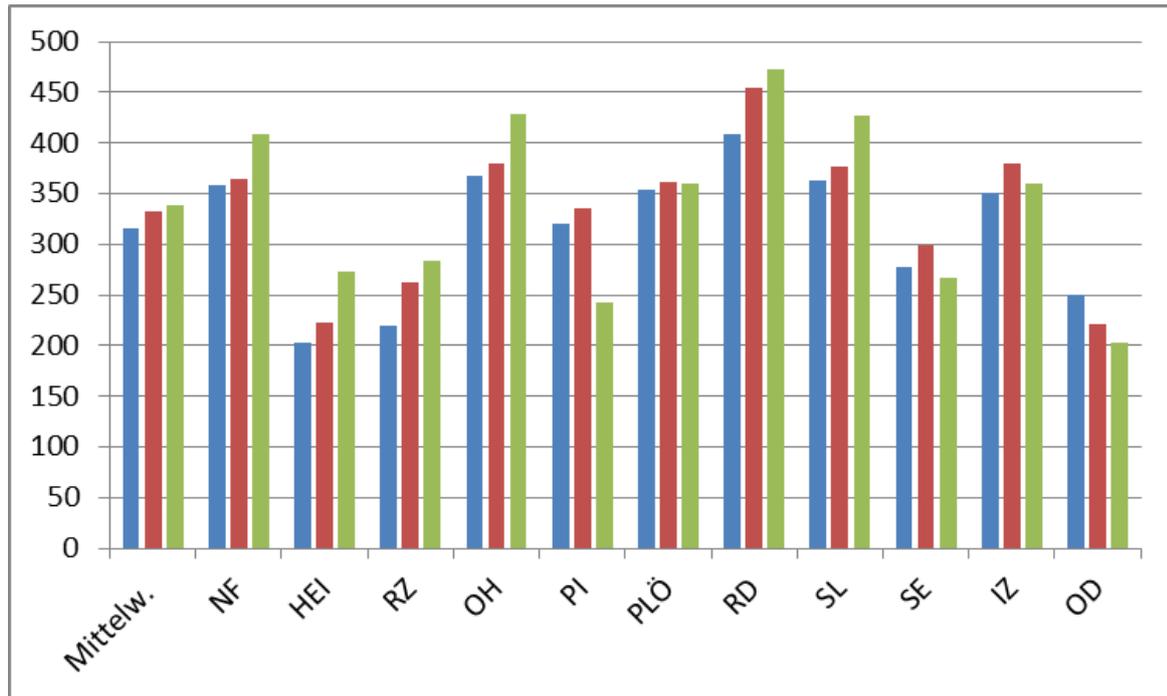
## Tiergesundheit, Tierschutz, Tierkörperbeseitigung

### Beschreibung der Schlüsselkennzahl

**Kennzahl:** Gewichtete Leistungen je besetzte Vollzeitstelle Tiergesundheit, Tierschutz, Tierkörperbeseitigung

Diese Kennzahl berechnet, wie viele gewichtete Fälle (Betriebe, Kontrollen, Atteste) je Vollzeitstelle bearbeitet wurden.

Die Grafik und die Tabelle bilden die Ergebnisse der Jahre 2015 bis 2017 ab:



gewichtete Leistungen je VZ-Stelle Tierges.												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	316	358	202	220	368	320	353	409	362	277	351	251
2016	332	364	222	262	380	335	361	454	377	300	380	222
2017	339	409	273	283	429	243	360	474	426	267	360	202

Die durchschnittliche Stellenanzahl für den Bereich Tiergesundheit, Tierschutz beträgt 2017 rd. 4 Stellen.

Die durchschnittliche Stellenanzahl je Kreis für das **gesamte Veterinärwesen** (ohne Fleischhygiene) beträgt für das Jahr 2017 rd. 11 Stellen.

## 6.6 Feuerwehrewesen

### Kurzbeschreibung

In dieser Teilprojektgruppe wird das Feuerwehrewesen abgebildet. In der Teilprojektgruppe erfolgt eine Betrachtung der nachfolgenden Bereiche: Feuerwehrewesen übergreifend (zentraler Aufwand in den Kreisverwaltungen), Kreisfeuerwehrverband (KFV), Feuerwehrtechnische Zentrale (FTZ) und Löschzug Gefahrgut (LZG).

### Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

Die Kreise haben das Feuerwehrewesen unterschiedlich organisiert. Mit der nachfolgenden Abbildung werden Strukturunterschiede beim Betrieb der Feuerwehrtechnischen Zentrale abgebildet.

Betrieb der Feuerwehrtechnischen Zentrale											
	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
durch Kreis				X		X	X	X			X
durch Kreisfeuerwehrverband	X	X	X		X				X	X	

Die Unterschiede in der Aufgabenorganisation haben Auswirkungen auf die Abbildung der finanziellen Aufwendungen. So wird beispielsweise die Bemessung der Zuschüsse an den Kreisfeuerwehrverband u.a. von den dortigen Aufgaben und Dienstleistungen abhängig gemacht. In den Kreisen, in denen der Kreisfeuerwehrverband die Feuerwehrtechnische Zentrale betreibt, ist der Zuschuss an den Kreisfeuerwehrverband entsprechend höher. Da sich die Aufgabenverteilungen in den gebildeten Teilbereichen KFV, FTZ und LZG unterscheiden, ergeben sich für die jeweiligen Teilbereiche bei den finanziellen Aufwendungen Unterschiede. Die finanzwirtschaftliche Gesamtbelastung der Kreishaushalte ergibt sich wiederum in allen Kreisen aus der Summe dieser Teilaufgaben.

Die Kreise mit Standorten von Kernkraftwerken (HEI, RZ, IZ) erhalten eine Zuwendung zum Ausgleich der Mehraufwendungen von den Kraftwerksbetreibern. In den nachfolgend dargestellten Zahlen wurden diese Erträge nicht abgezogen, da nur die Aufwendungen abgebildet werden.

### Einflussgrößen für die Feuerwehraufgaben der Kreise

Die Aufgabenbereiche des Feuerwehrewesens sind in den Kreisen unterschiedlich ausgeprägt. Der Aufgabenumfang und der Leistungsinhalt sowie die dafür notwendigen Ressourcen sind von verschiedenen externen Faktoren abhängig. Aufgrund der Vielschichtigkeit wird auf eine komplette Abbildung der möglichen Einflussfaktoren verzichtet. Folgende wesentliche Faktoren werden beispielhaft benannt:

- Allgemeines Risikopotenzial, das zu Einsätzen und Vorhalteaufwand führt, z.B.: Anzahl, Art und Größe von Störfallbetrieben, Industriebetriebe, Verkehrsinfrastruktur
- Strukturelle Gegebenheiten der Kreise, z.B.: Küstenschutz / Deiche, Wälder, Größe und Ausstreckung des Kreisgebietes, Inseln
- Anzahl der Wehren, Anzahl der Mitglieder, Anzahl der Einsätze

In der nachfolgenden Tabelle werden allgemeine Fallzahlen (2017) abgebildet.

Allgemeine Fallzahlen (2017)											
	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
<b>Anzahl der Wehren</b>	131	94	130	131	52	100	183	188	116	102	88
<b>Anzahl der Mitglieder</b>	6.471	4.131	5.191	5.831	3.288	3.958	7.845	7.749	5.055	4.234	4.107

In der nachfolgenden Tabelle werden die **Aufwendungen der Jahre 2015 bis 2017** abgebildet. Bei Vergleichen zwischen den Kreisen sind die o.g. Ausführungen zur Ausgestaltung und Organisation der Aufgaben zu beachten.

Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
<b>Zentraler Aufwand Feuerwehren übergreifend in der Kreisverwaltung</b>												
2015	129.146	103.059	74.000	42.763	121.305	23.126	106.328	328.100	291.815	99.336	101.626	k.A.
2016	124.105	210.070	75.500	47.376	79.977	24.675	k.A.	237.325	321.677	114.272	100.176	30.000
2017	98.813	216.605	77.000	43.662	92.082	25.142	42.289	217.555	k.A.	138.479	103.321	32.000
<b>Gesamtaufwand Kreis f. Kreisfeuerwehrverband</b>												
2015	111.534	124.116	24.600	97.200	83.000	172.846	88.926	195.670	161.581	64.900	102.500	k.A.
2016	129.683	129.835	30.000	95.500	83.000	193.391	k.A.	198.895	164.821	55.592	73.300	272.500
2017	131.178	127.027	30.000	94.200	83.000	207.689	113.474	221.315	k.A.	64.979	85.100	285.000
<b>Gesamtaufwand Kreis f. Feuerwehrtechnische Zentrale</b>												
2015	441.900	274.968	403.523	366.197	654.188	261.722	488.413	390.700	361.143	758.913	459.234	k.A.
2016	477.873	292.390	329.343	384.094	693.676	424.542	k.A.	430.351	364.516	729.795	549.523	580.500
2017	514.897	294.056	349.094	367.247	711.624	350.112	692.504	448.536	k.A.	718.660	616.135	601.000
<b>Gesamtaufwand Kreis f. Löschzug Gefahrgut</b>												
2015	155.400	71.393	171.584	114.084	223.714	122.550	36.447	228.200	27.850	289.151	269.023	k.A.
2016	163.334	42.833	192.762	96.187	230.945	140.744	k.A.	216.176	27.455	285.459	271.486	129.294
2017	172.759	70.689	203.773	95.700	244.438	k.A.	53.736	141.917	k.A.	300.327	315.202	129.051
<b>Summe Gesamtaufwand Kreis für o.a. Bereiche</b>												
2015	837.980	573.536	673.707	620.244	1.082.207	580.244	720.114	1.142.670	842.389	1.212.300	932.384	k.A.
2016	894.995	675.127	627.605	623.157	1.087.598	783.352	k.A.	1.082.747	878.469	1.185.117	994.486	1.012.294
2017	935.642	708.378	659.867	600.808	1.131.143	k.A.	902.003	1.029.323	k.A.	1.222.445	1.119.758	1.047.051
<b>Summe Gesamtaufwand Kreis für o.a. Bereiche je Einwohner</b>												
2015	4,48	3,50	5,07	3,21	5,42	1,89	5,61	4,23	4,28	4,53	7,09	k.A.
2016	4,44	4,09	4,70	3,19	5,42	2,52	k.A.	3,98	4,42	4,35	7,54	4,19
2017	5,11	4,28	4,94	3,07	5,63	k.A.	7,01	3,77	k.A.	4,47	8,48	4,32

## 6.7 Soziales

In der Teilprojektgruppe Soziales wird die Sozialhilfe nach SGB XII, differenziert in folgende Bereiche, betrachtet:

- Hilfe zum Lebensunterhalt,
- Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung,
- Hilfe zur Gesundheit,
- Hilfe zur Pflege,
- Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten,
- Hilfe in anderen Lebenslagen und außerdem
- Leistungen aus dem Landespflegegesetz.

Nicht betrachtet wird der Bereich der Eingliederungshilfe, da dieser Bereich in einem bestehenden Benchmarkingprojekt (zusammen mit den kreisfreien Städten) betrachtet wird.

Die Ergebnisse der Teilprojektgruppe Soziales werden in einem **separaten Bericht**, der im Herbst erscheinen wird, differenziert dargestellt.

Zeitgleich zu diesem Bericht erscheint ein separates **Kennzahlenheft 2018** mit aktuellen Zahlen aus dem Bereich Soziales.

## 6.8 Jugend

In der Teilprojektgruppe Jugend wurden u.a. die folgenden Bereiche betrachtet:

- Hilfen zur Erziehung,
- Hilfen nach § 19 SGB VIII (Gemeinsame Wohnformen für Mütter / Väter und Kinder),
- Hilfen nach § 35a SGB VIII (Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche),
- Hilfen nach § 41 SGB VIII (Hilfe für junge Volljährige),
- Hilfen nach § 42 SGB VIII (Inobhutnahme von Kindern und Jugendlichen) und
- die Kindertagesbetreuung.

Die Ergebnisse der Teilprojektgruppe Jugend werden in einem **separaten Bericht**, der im Herbst erscheinen wird, differenziert dargestellt.

Zeitgleich zu diesem Bericht erscheint ein separates **Kennzahlenheft 2018** mit aktuellen Zahlen aus dem Bereich Jugend.

## 6.9 Schulen, Schülerbeförderung, Schulaufsicht

In dieser Teilprojektgruppe werden die Bereiche Schulen (Förderzentren, berufliche Schulen), die Schülerbeförderung und die Schulaufsicht betrachtet. Auf die Abbildung der Kennzahlen aus den Bereichen der Förderzentren und beruflichen Schulen wird ab dem Berichtsjahr 2017 verzichtet. Die Zahlen werden allerdings weiter erhoben und stehen den Kreisen für Auswertungen zur Verfügung.

### Schülerbeförderung

#### Kurzbeschreibung

In der Schülerbeförderung wurde durch die Teilprojektgruppe das Ziel verfolgt, die Aufwendungen für die Schülerbeförderung transparent zu machen.

#### Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

Die Kreise beschreiben Wechselwirkungen zwischen der Schülerbeförderung und dem Bereich des öffentlichen Personennahverkehrs.

Die Höhe der Aufwendungen für die Schülerbeförderung und den ÖPNV wird u.a. durch folgende Gegebenheiten beeinflusst:

- Strukturelle Unterschiede (Anzahl und Standorte der Schulen, Fläche des Kreises, Anzahl der Schüler, Reiseweiten)
- Veränderungen in der Schullandschaft (Schließung von Standorten)
- Zuschnitt der Tarifzonen und dem damit zusammenhängenden Tarifniveau
- Einzel- und Sonderbeförderung, z.B. per Taxi

Die Ausgestaltung des ÖPNV wird durch die Kreise vorgenommen. Zudem verfügen die am Hamburger Rand (PI, OD, SE, RZ) gelegenen Kreise durch den Hamburgischen Verkehrsverbund über eine andere Infrastruktur. Diesem strukturellen Unterschied wird durch eine nachfolgende Trennung in zwei Vergleichsgruppen Rechnung getragen.

#### Beschreibung der Schlüsselkennzahl

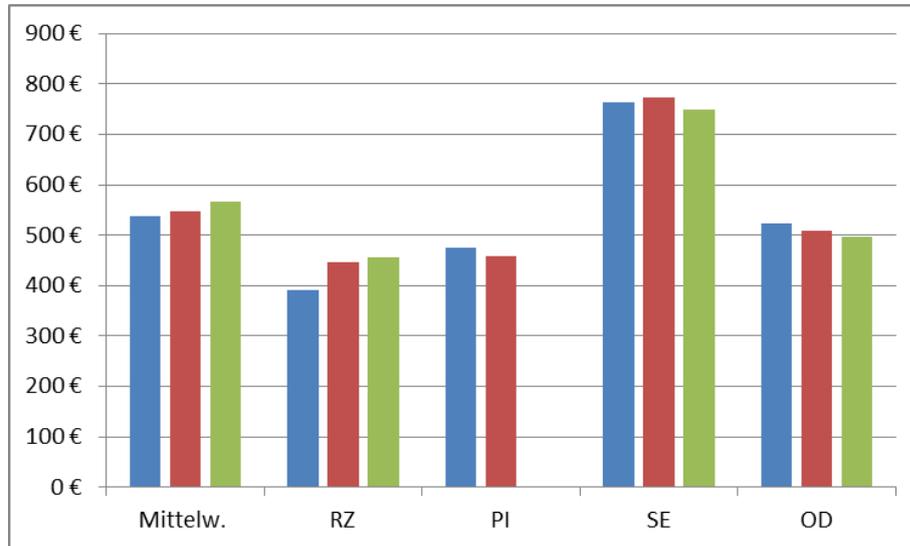
**Kennzahl:** Aufwendungen je Fahrschüler.

Die Kennzahl bildet ab, wie hoch die Aufwendungen für die Schülerbeförderung je Fahrschüler im Jahr ausfallen. Hierfür wurde die Gesamtsumme der Aufwendungen für die Schülerbeförderung durch die Anzahl der Fahrschüler geteilt.

Aufgrund der o.g. strukturellen Besonderheiten erfolgt eine Trennung zwischen den Kreisen am Rand der Freien und Hansestadt Hamburg und den anderen Kreisen.

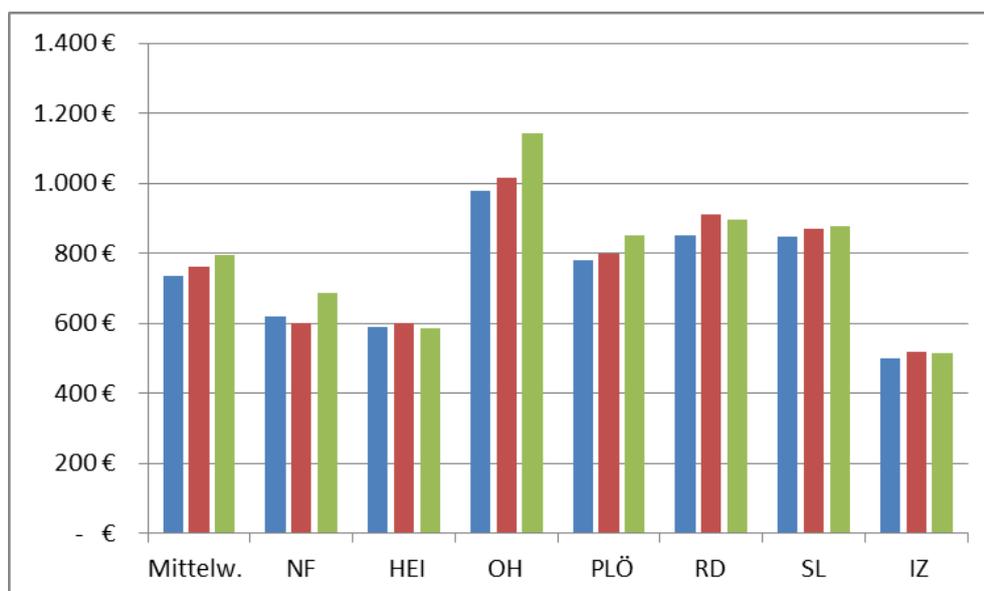
Die nachfolgenden Tabellen und nachfolgenden Grafiken bilden die Ergebnisse der Jahre 2015 bis 2017 in € ab:

**Abbildung für die Kreise HH-Rand (RZ, PI, SE, OD) 2015 – 2017 in Euro**



Aufwendungen Schülerbeförderung je Fahrschüler im Jahr					
Jahr	Mittelw.	RZ	PI	SE	OD
2015	538 €	392 €	476 €	763 €	522 €
2016	546 €	446 €	457 €	774 €	509 €
2017	568 €	455 €	k.A.	750 €	498 €

**Abbildung für die anderen Kreise (NF, HEI, OH, PLÖ, RD, SL, IZ) 2015 – 2017 in Euro**



Aufwendungen Schülerbeförderung je Fahrschüler im Jahr								
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	OH	PLÖ	RD	SL	IZ
2015	737 €	619 €	588 €	977 €	780 €	850 €	846 €	500 €
2016	760 €	602 €	601 €	1.016 €	800 €	911 €	870 €	519 €
2017	794 €	688 €	584 €	1.143 €	852 €	897 €	876 €	516 €

## Schulaufsicht

### Kurzbeschreibung

In der Schulaufsicht werden u.a. die Personalangelegenheiten der Lehrkräfte der Schulen durch Beschäftigte der Kreise bearbeitet.

### Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

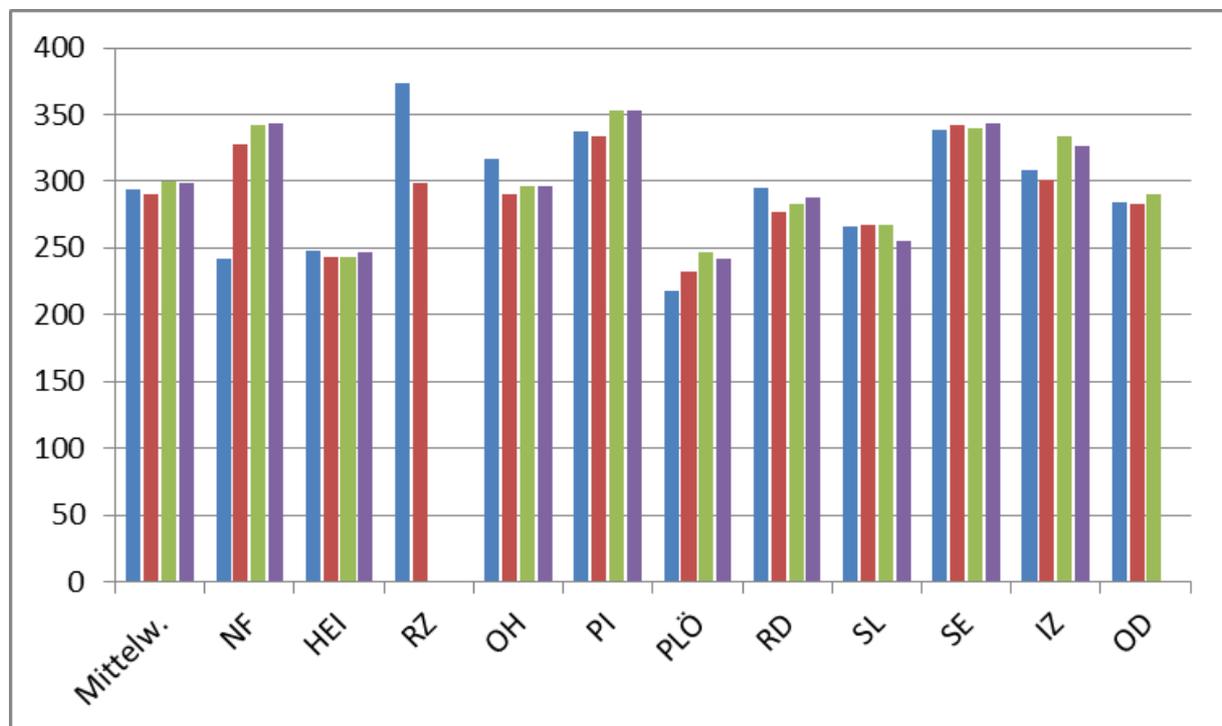
Es wurden keine wesentlichen Strukturunterschiede sichtbar.

### Beschreibung der Schlüsselkennzahl

**Kennzahl:** Lehrkräfte (Personen) an Schulen in Zuständigkeit der unteren Schulaufsicht je bes. VZ-Stelle Schulaufsicht. Diese Kennzahl berechnet die Anzahl der Lehrkräfte je Vollzeitstelle in der Zuständigkeit der Schulaufsicht.

Für diese Kennzahl wurde der Erhebungstichtag auf den 01.10. festgelegt. Hierdurch wird die Anzahl der Stellen in der Schulaufsicht mit der Anzahl der Lehrkräfte für das aktuelle Schuljahr ins Verhältnis gesetzt (z.B. für 2018: Anzahl der Stellen zum 01.10.2017 für das Schuljahr 2017/2018).

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2015 bis 2018:



<b>Lehrkräfte an Schulen in Zuständigkeit der unteren Schulaufsicht je bes. VZ-Stelle Schulaufsicht</b>												
<b>Jahr</b>	<b>Mittelw.</b>	<b>NF</b>	<b>HEI</b>	<b>RZ</b>	<b>OH</b>	<b>PI</b>	<b>PLÖ</b>	<b>RD</b>	<b>SL</b>	<b>SE</b>	<b>IZ</b>	<b>OD</b>
<b>2015</b>	294	243	248	374	316	337	218	295	266	339	308	284
<b>2016</b>	291	328	243	299	291	334	232	277	267	342	301	283
<b>2017</b>	299	342	243	k.A.	296	353	247	283	267	339	334	290
<b>2018</b>	299	343	247	k.A.	297	353	242	287	256	343	326	k.A.

Die durchschnittliche Stellenanzahl je Kreis für die Schulaufsicht beträgt 2018 rd. 3,7 Stellen.

## 6.10 Gesundheit

In der Teilprojektgruppe Gesundheit werden die Aufgaben der Gesundheitsämter in folgender Struktur betrachtet:

- amtsärztlicher Dienst,
- kinder- und jugendärztlicher Dienst,
- zahnärztlicher Dienst,
- Infektionsschutz und
- gesundheitlicher Umweltschutz.

Grundsätzlich nehmen die Gesundheitsämter identische Aufgaben wahr (u.a. gesetzlich geregelt im Gesundheitsdienstgesetz). Art und Umfang der Aufgabenerledigung können sich jedoch zwischen den Kreisen unterscheiden, wenn entsprechende örtliche Prioritäten gesetzt wurden. Die Organisation der Aufgabenerledigung obliegt ebenfalls der jeweiligen Entscheidung der Kreise.

In der Teilprojektgruppe Gesundheit wurde damit begonnen, die Vor- und Nachteile der unterschiedlichen Organisationsformen sowie die Art und Weise der Aufgabenerledigung zu betrachten und analysieren.

Bei den Kennzahlen wurden keine qualitativen bzw. wirkungsorientierten Aspekte der Aufgabenwahrnehmung in den Bereichen der Gesundheitsämter erhoben. Die Abbildung qualitativer Zahlen ist mit vertretbarem Aufwand nicht umsetzbar. Zudem fehlt es an verbindlichen und landesweit einheitlichen Vorgaben zur Aufgabenwahrnehmung.

Mit strukturellen Unterschieden in den folgenden Abschnitten sind grundlegende Unterschiede in der Aufgabenwahrnehmung gemeint, die eine Vergleichbarkeit einschränken.

## Amtsärztlicher Dienst

### Kurzbeschreibung

Im amtsärztlichen Dienst wurden folgende Aufgaben betrachtet: amtsärztliche und vertrauensärztliche Gutachten, gutachterliche Stellungnahmen und Untersuchungen für Sozialämter und andere Behörden, Überprüfung und Erfassung von Todesbescheinigungen, Untersuchung 2. Leichenschau, Bearbeitung von Heilpraktiker-Anträgen, Kenntnisüberprüfung der Heilpraktiker.

### Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

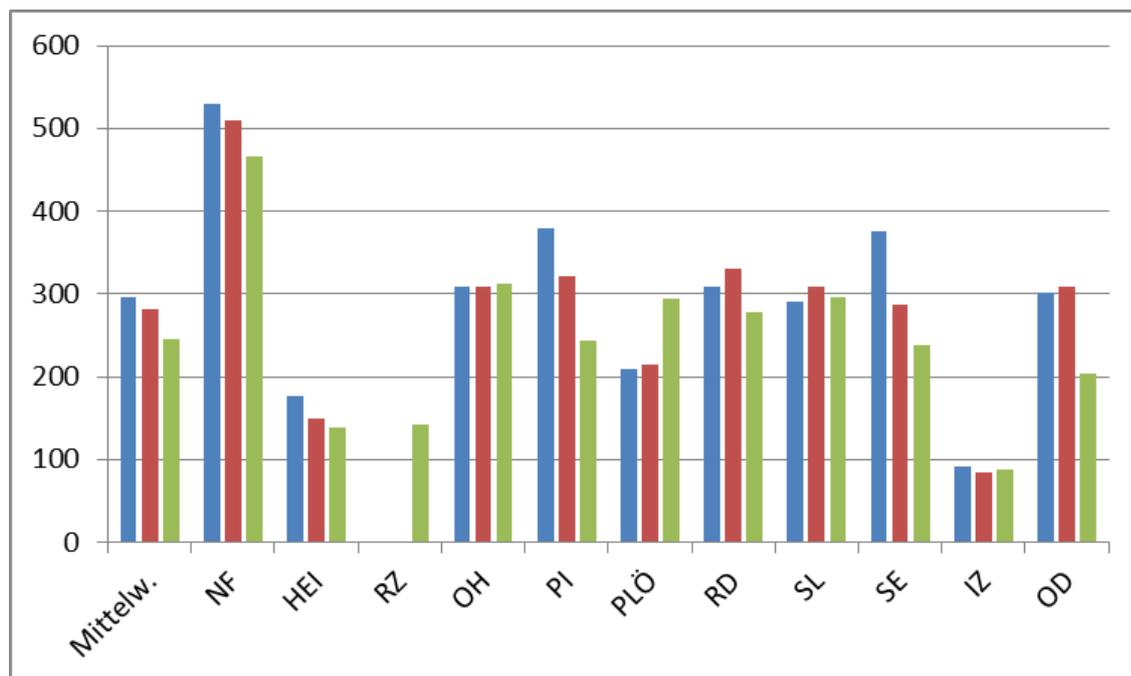
Grundsätzlich bestehen keine wesentlichen Strukturunterschiede. Der Kreis Nordfriesland nimmt für alle anderen Kreise in Schleswig-Holstein die Kenntnisüberprüfungen der Heilpraktiker wahr. Dieses wurde bei der Erhebung und durch die Gewichtung der Fallzahlen berücksichtigt, wodurch eine Vergleichbarkeit der Auswertungen gewährleistet wird.

### Beschreibung der Schlüsselkennzahl

**Kennzahl:** gewichtete Leistungen amtsärztlicher Dienst je bes. VZ-Stelle

Für diese Kennzahl wurden die gewichteten Fallzahlen (amtsärztliche und vertrauensärztliche Gutachten, gutachterliche Stellungnahmen und Untersuchungen für Sozialämter und andere Behörden, Überprüfung und Erfassung von Todesbescheinigungen, Untersuchung 2. Leichenschau, Bearbeitung von Heilpraktiker-Anträgen, Kenntnisüberprüfung der Heilpraktiker) ins Verhältnis zum eingesetzten Personal gesetzt.

Die folgende Grafik und die Tabelle bilden die Ergebnisse der Jahre 2015 bis 2017 ab:



gewichtete Leistungen amtsärztl. Dienst je bes. VZ-Stelle												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	297	530	176	k.A.	308	379	209	308	291	375	91	301
2016	282	510	148	k.A.	309	321	214	331	309	286	85	309
2017	246	466	139	142	313	244	295	278	296	239	88	204

Die durchschnittliche Stellenanzahl je Kreis für den amtsärztlichen Dienst beträgt im Jahr 2017 rd. 5,2 Stellen.

## Kinder- und Jugendärztlicher Dienst

### Kurzbeschreibung

Im kinder- und jugendärztlichen Dienst wurden folgende Aufgaben betrachtet:

Einschulungsuntersuchungen, schulärztliche Zusatzuntersuchungen, kinder- und jugendärztliche Gutachten und Stellungnahmen für Sozialämter, Jugendamt und andere Behörden.

### Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

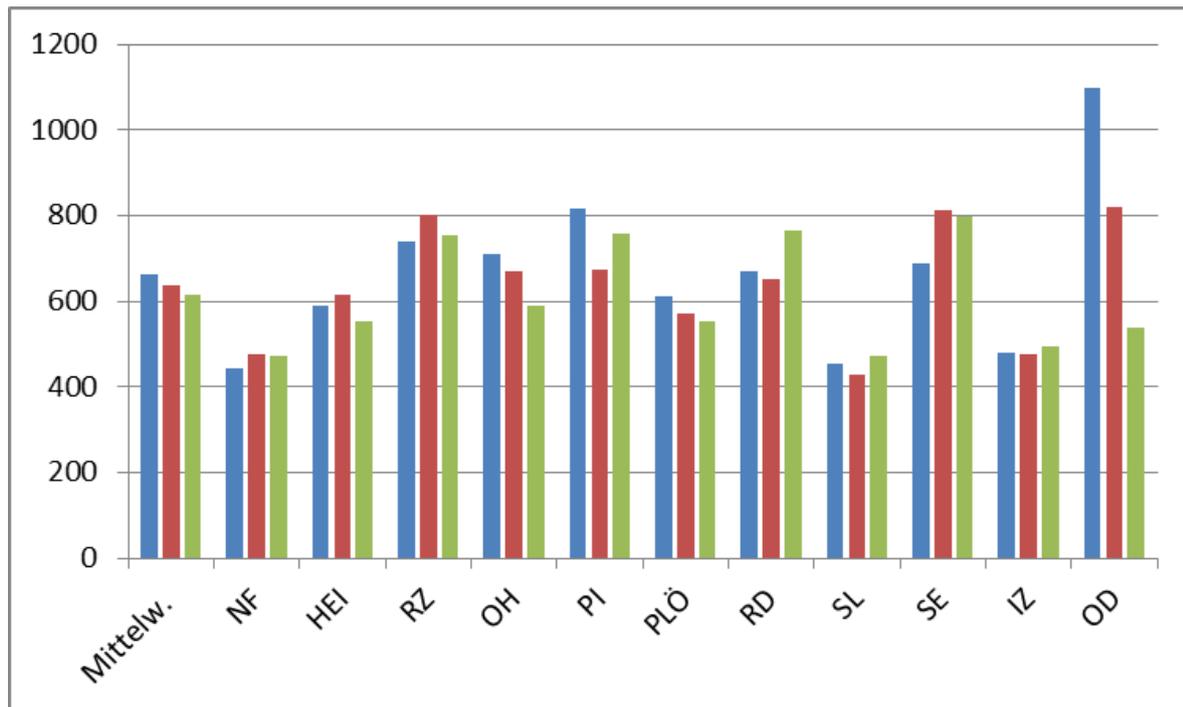
Grundsätzlich wurden keine wesentlichen Strukturunterschiede sichtbar.

### Beschreibung der Schlüsselkennzahl

**Kennzahl:** gewichtete Leistungen kinder- u. jugendärztlicher Dienst je bes. VZ-Stelle

Für diese Kennzahl wurden die gewichteten Fallzahlen (Einschulungsuntersuchungen, schulärztliche Zusatzuntersuchungen, kinder- und jugendärztliche Gutachten u. Stellungnahmen für Sozialämter, Jugendamt und andere Behörden) ins Verhältnis zum eingesetzten Personal gesetzt.

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2015 bis 2017:



gewichtete Leistungen kinder- u. jugendärztl. Dienst je bes. VZ-Stelle												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	664	443	588	740	712	815	613	671	455	687	478	1.098
2016	636	476	615	801	671	674	570	653	428	813	476	818
2017	614	471	554	754	589	760	552	767	473	797	494	539

Die durchschnittliche Stellenanzahl je Kreis für den kinder- und jugendärztlichen Dienst beträgt 2017 rd. 6,5 Stellen.

## Zahnärztlicher Dienst

### Kurzbeschreibung

Im zahnärztlichen Dienst wurden die zahnärztlichen Reihenuntersuchungen betrachtet.

### Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

Ein Teil der Kreise beauftragt für die Aufgabenwahrnehmung zum Teil bzw. vollständig externe Fachkräfte.

In den nachfolgenden Tabellen werden die absoluten Zahlen zu den besetzten Stellen der Kreise sowie die Anzahl der untersuchten Kinder in Reihenuntersuchungen aufgeführt:

Besetzte Stellen zahnärztl. Dienst												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	2,0	1,5	0,9	k.A.	2,2	3,8	1,2	2,7	1,6	2,3	1,2	2,5
2016	2,0	1,6	0,9	k.A.	2,2	3,8	1,2	2,6	1,7	2,7	1,2	2,5
2017	1,9	1,6	0,9	1,1	2,2	3,7	1,2	2,6	1,7	2,4	1,2	2,5

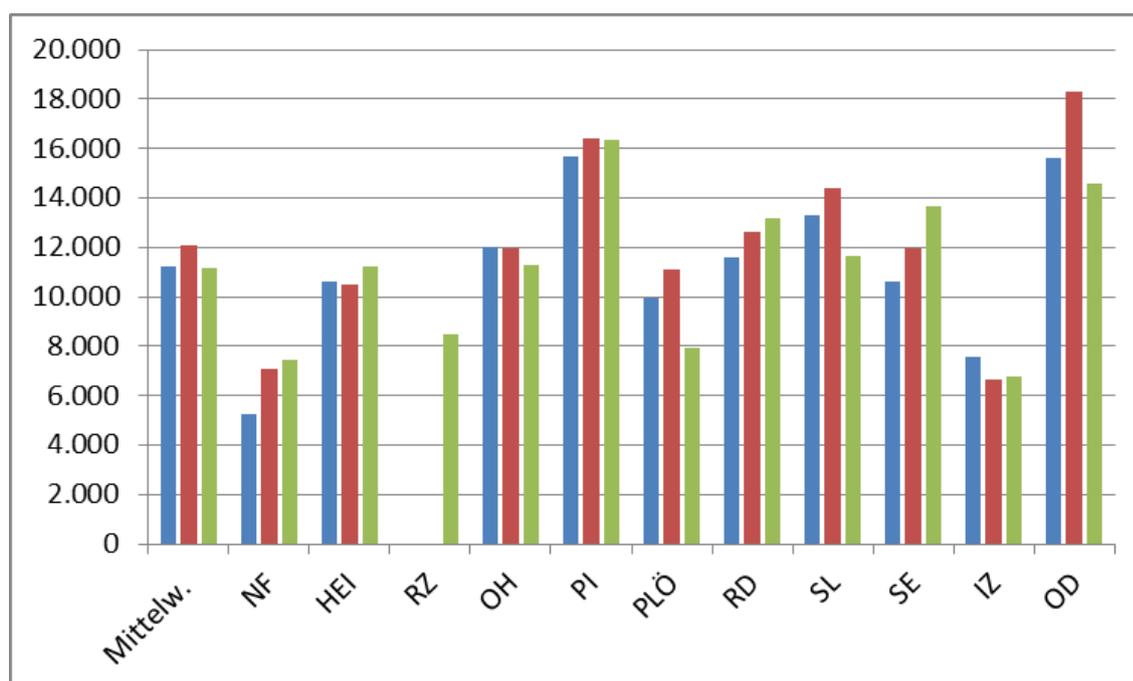
Untersuchte Kinder in Reihenuntersuchungen												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	11.227	5.259	10.639	k.A.	12.020	15.697	9.947	11.598	13.321	10.617	7.572	15.600
2016	12.092	7.056	10.490	k.A.	11.959	16.382	11.116	12.631	14.376	11.942	6.680	18.292
2017	11.140	7.449	11.225	8.500	11.298	16.358	7.922	13.161	11.642	13.661	6.762	14.566

### Beschreibung der Schlüsselkennzahl

**Kennzahl:** Leistungen zahnärztlicher Dienst je bes. VZ-Stelle

Für diese Kennzahl wurde die Fallzahl (Anzahl der untersuchten Kinder in Reihenuntersuchungen) ins Verhältnis zum eingesetzten Personal gesetzt.

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2015 bis 2017:



<b>Leistungen zahnärztl. Dienst je bes. VZ-Stelle</b>												
<b>Jahr</b>	<b>Mittelw.</b>	<b>NF</b>	<b>HEI</b>	<b>RZ</b>	<b>OH</b>	<b>PI</b>	<b>PLÖ</b>	<b>RD</b>	<b>SL</b>	<b>SE</b>	<b>IZ</b>	<b>OD</b>
<b>2015</b>	6.298	3.578	11.821	k.A.	5.464	4.153	8.289	4.233	8.223	4.719	6.258	6.240
<b>2016</b>	6.581	4.494	11.656	k.A.	5.436	4.343	9.263	4.858	8.358	4.423	5.661	7.317
<b>2017</b>	6.415	4.745	12.472	8.095	5.135	4.409	6.602	5.062	6.769	5.764	5.682	5.826

Die durchschnittliche Stellenanzahl je Kreis für den kinder- und jugendzahnärztlichen Dienst beträgt 2017 rd. 2 Stellen.

## Infektionsschutz

### Kurzbeschreibung

Im Infektionsschutz wurden folgende Aufgaben betrachtet: Impfungen, infektionsepidemiologische Ermittlungen und Kontrollen, hygienische Überwachungen von Einrichtungen der Gesundheitspflege und Gemeinschaftseinrichtungen sowie Belehrungen nach Infektionsschutzgesetz (Gruppen- oder Einzelbelehrungen).

### Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

Grundsätzlich wurden keine wesentlichen Strukturunterschiede sichtbar.

In der Teilprojektgruppe wurden die Arbeitsprozesse betrachtet um eventuelle Vor- und Nachteile herauszustellen.

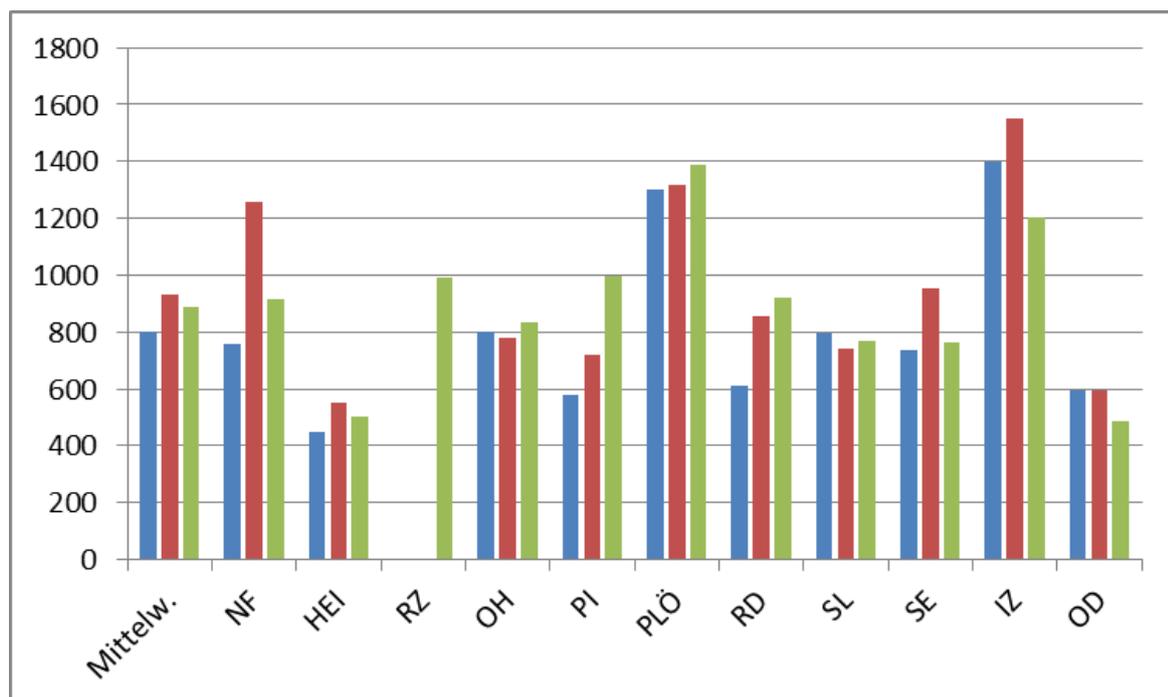
Für die Auswertung der Anzahl der infektionsepidemiologischen Ermittlungen und Kontrollen nutzen die Kreise SE und OD noch ein altes Fachverfahren, wodurch es zu Abweichungen zu den Ergebnissen der anderen Kreise kommen kann.

### Beschreibung der Schlüsselkennzahl

**Kennzahl:** gewichtete Leistungen Infektionsschutz je bes. VZ-Stelle.

Für diese Kennzahl wurden die Fallzahlen (Impfungen, infektionsepidemiologische Ermittlungen und Kontrollen, hygienische Überwachungen von Einrichtungen der Gesundheitspflege und Gemeinschaftseinrichtungen sowie Belehrungen) ins Verhältnis zum eingesetzten Personal gesetzt.

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2015 bis 2017:



<b>gewichtete Leistungen Infektionsschutz je bes. VZ-Stelle</b>												
<b>Jahr</b>	<b>Mittelw.</b>	<b>NF</b>	<b>HEI</b>	<b>RZ</b>	<b>OH</b>	<b>PI</b>	<b>PLÖ</b>	<b>RD</b>	<b>SL</b>	<b>SE</b>	<b>IZ</b>	<b>OD</b>
<b>2015</b>	803	759	450	k.A.	802	581	1.302	611	797	733	1.398	593
<b>2016</b>	932	1.256	549	k.A.	778	722	1.315	856	742	951	1.553	595
<b>2017</b>	887	914	501	991	831	998	1.388	920	768	763	1.204	485

Die durchschnittliche Stellenanzahl je Kreis für den Infektionsschutz beträgt 2017 rd. 4,3 Stellen.

## Gesundheitlicher Umweltschutz

### Kurzbeschreibung

Im gesundheitlichen Umweltschutz wurden folgende Aufgaben betrachtet: Trinkwasserüberwachung, Badegewässerüberwachung und Analysen im Rahmen von Badebeckenüberwachung.

### Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

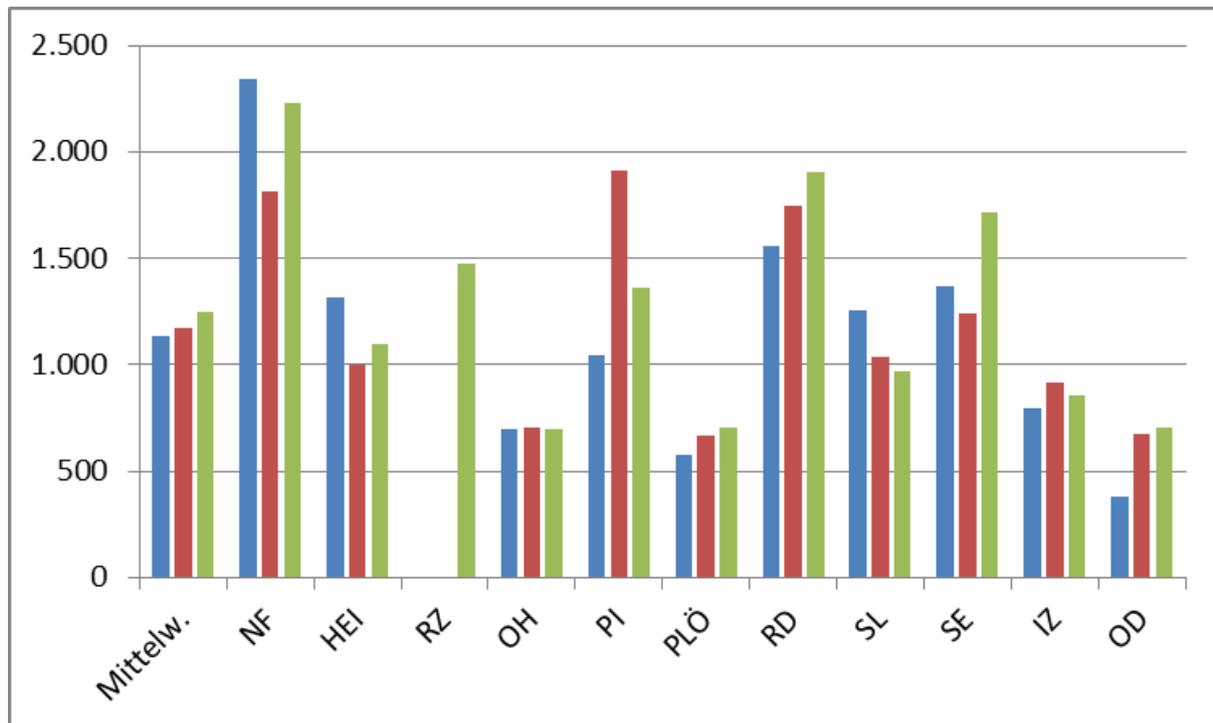
Grundsätzlich wurden keine wesentlichen Strukturunterschiede sichtbar.

### Beschreibung der Schlüsselkennzahl

**Kennzahl:** Leistungen gesundheitlicher Umweltschutz je bes. VZ-Stelle.

Für diese Kennzahl wurden die Fallzahlen (Analysen Trinkwasserüberwachung, Probenahmen bei der Badegewässerüberwachung und Analysen im Rahmen der Badebeckenüberwachung) ins Verhältnis zum eingesetzten Personal gesetzt.

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2015 bis 2017



Leistungen gesundheitl. Umweltschutz je bes. VZ-Stelle												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	1.134	2.344	1.317	k.A.	699	1.045	575	1.561	1.253	1.370	797	378
2016	1.171	1.811	997	k.A.	708	1.910	665	1.747	1.040	1.241	918	675
2017	1.246	2.226	1.094	1.471	699	1.358	703	1.903	971	1.716	855	708

Die durchschnittliche Stellenanzahl je Kreis für den gesundheitlichen Umweltschutz beträgt 2017 rd. 3,5 Stellen.

## 6.11 Bauaufsicht

### Kurzbeschreibung

In dieser Teilprojektgruppe wird ein Großteil der Aufgaben der unteren Bauaufsichtsbehörden betrachtet.

### Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

Grundsätzlich wurden keine wesentlichen Strukturunterschiede sichtbar. Es ist jedoch zu beachten, dass die Aufbauorganisation bzw. Zuordnung der Aufgaben der unteren Bauaufsichtsbehörde unterschiedlich ausgeprägt ist. Durch die Abbildung der gesamten Stellen für die Aufgaben ist eine Vergleichbarkeit sichergestellt.

Der Aufwand und die Arbeit in der Bauaufsicht ist u.a. abhängig von: Wohn- und Gewerbeansiedlung, Bevölkerungsentwicklung, Tourismus, Landwirtschaft, Windkraftanlagen, Kernkraftanlagen, Inseln und anderen Aspekten der Infrastruktur.

Die Kreise Herzogtum Lauenburg und Schleswig-Flensburg haben seit 2016 ein erhöhtes Arbeitsaufkommen durch die neue Fluglärmschutzverordnung.

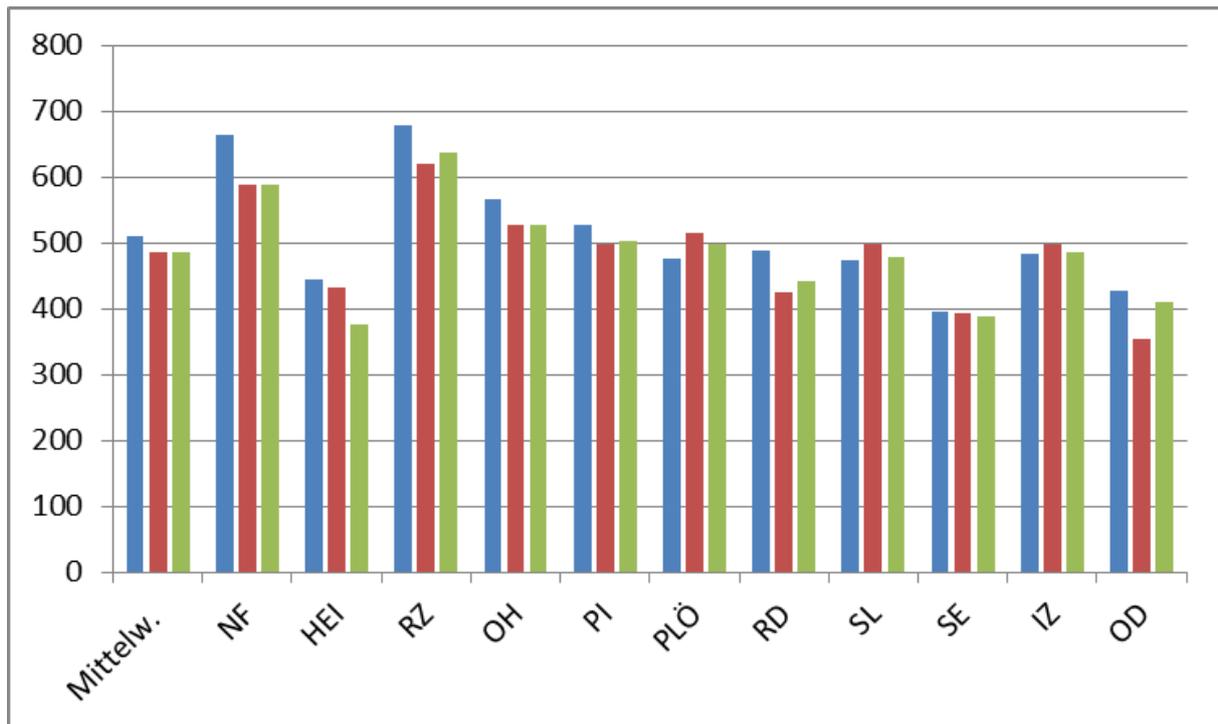
Nach Abbildung der Kennzahl zum Fallaufkommen folgen Darstellungen zu den Bearbeitungszeiten, Erträgen sowie zu Widersprüchen und Klagen in der Bauaufsicht.

### Beschreibung der Schlüsselkennzahlen

**Kennzahl:** gewichtetes Fallaufkommen je VZ-Stelle Bauaufsicht. Diese Kennzahl berechnet, wie viele gewichtete Fälle je besetzte Vollstelle bearbeitet werden.

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2015 bis 2017:

## Gewichtetes Fallaufkommen je VZ-Stelle Bauaufsicht 2015 bis 2017



gewichtetes Fallaufkommen je VZ-Stelle												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
<b>2015</b>	511	665	445	678	566	528	476	489	475	395	483	426
<b>2016</b>	486	587	432	620	528	497	516	426	497	392	497	354
<b>2017</b>	485	589	375	638	526	503	498	443	479	388	486	410

## Bearbeitungszeiten Bauaufsicht

Die Bearbeitungszeiten werden differenziert betrachtet. Somit können die Bearbeitungszeiten der Bearbeitungsschritte besser analysiert werden.

In der Tabelle werden die Bearbeitungstage der Jahre 2015 bis 2017 abgebildet.

Durchschnittliche Bearbeitungszeit der Neuansträge in Tagen														
	Verfahren	Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
Antragseingang bis Anforderung der fehlenden Antragsunterlagen	§ 66 LBO	2015	8	14	3	5	5	5	10	5	11	2	11	15
		2016	8	10	4	5	10	5	7	4	18	5	10	15
		2017	8	12	5	5	16	4	7	2	11	6	11	12
	§ 67 LBO	2015	11	16	4	5	14	6	11	7	10	15	17	15
		2016	11	14	4	5	17	5	10	8	13	17	15	14
		2017	12	19	5	5	17	7	12	7	13	19	13	12
	§ 69 LBO	2015	10	16	4	5	14	6	10	7	11	12	12	14
		2016	9	14	5	5	7	4	8	6	13	16	11	14
		2017	9	17	7	5	9	4	7	6	9	17	13	10
Vollständigkeit der Unterlagen bis Bescheiderteilung	§ 66 LBO	2015	37	35	17	35	36	43	13	44	14	50	62	59
		2016	41	35	13	35	37	42	17	50	18	53	111	37
		2017	40	38	12	35	41	43	20	49	16	57	92	33
	§ 67 LBO	2015	27	27	12	38	41	34	12	37	9	20	46	24
		2016	31	26	8	38	35	39	23	37	11	37	55	33
		2017	32	31	8	38	40	35	23	38	9	35	66	27
	§ 69 LBO	2015	26	29	9	30	39	34	11	38	10	21	46	23
		2016	28	27	10	30	27	34	19	40	10	30	53	25
		2017	29	31	11	30	32	31	20	39	10	35	50	30
Antragseingang bis Bescheiderteilung	§ 66 LBO	2015	58	58	35	61	42	64	71	59	55	53	67	76
		2016	64	56	36	61	47	64	60	62	66	55	126	66
		2017	64	64	43	61	52	64	69	61	66	59	109	53
	§ 67 LBO	2015	60	66	39	64	57	67	62	57	56	73	64	59
		2016	65	65	36	64	59	75	77	59	64	74	71	69
		2017	66	71	49	64	69	74	78	59	56	76	77	55
	§ 69 LBO	2015	55	61	28	60	54	53	56	56	47	68	68	54
		2016	58	57	35	60	51	57	60	58	57	70	74	61
		2017	59	63	41	60	51	59	63	57	51	70	69	63

<b>§ 66 LBO</b>	<b>Vorbescheidsverfahren</b>
<b>§ 67 LBO</b>	<b>Bauantragsverfahren</b>
<b>§ 69 LBO</b>	<b>Vereinfachtes Baugenehmigungsverfahren</b>

## Erträge und fiktive Gebühreneinnahmen

Nachfolgend werden die Erträge und fiktiven Gebühreneinnahmen der Bauaufsicht abgebildet. Fiktive Gebühreneinnahmen sind nicht realisierte Einnahmen. Aufgrund des § 8 Verwaltungskostengesetz sind u.a. Gebietskörperschaften von Verwaltungsgebühren befreit. Dies ist der Fall, wenn beispielsweise eine Gemeinde Bauherrin ist. Hier entfallen die ansonsten fälligen Gebühreneinnahmen. Um in diesen Fällen den Ausfall der Gebühreneinnahmen darstellen zu können, bilden die Kreise die sog. fiktiven Gebühreneinnahmen ab.

Die nachfolgende Tabelle enthält die **ordentlichen Erträge**, die sich hauptsächlich aus den Gebühreneinnahmen ergeben. Die Daten stammen aus der Datenbank IKVS, die die Daten aus den Haushaltsverfahren der Kreise bezieht.

Ordentliche Erträge (Ist- Werte) in Euro												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	1.211.536	2.145.497	409.137	985.380	1.444.204	1.104.966	614.076	1.087.825	1.857.265	1.248.968	k.A.	1.218.045
2016	1.288.910	2.085.675	646.291	998.962	1.370.985	1.404.681	647.969	1.208.579	1.522.903	1.675.320	k.A.	1.327.735
2017	1.251.421	2.238.493	528.524	998.900	1.549.371	1.066.954	563.765	1.412.480	1.694.042	1.447.694	k.A.	1.013.985

Die nachfolgende Tabelle enthält die **fiktiven Gebühreneinnahmen**. Die Daten stammen aus separaten Aufzeichnungen der Kreise.

Fiktive Gebühreneinnahmen (eigene Angaben der Kreise) in Euro												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	65.990	21.321	83.431	108.045	50.495	89.800	30.642	k.A.	80.142	88.943	40.186	66.894
2016	85.259	96.364	44.277	140.368	24.902	81.450	54.866	72.241	119.071	97.109	63.357	143.849
2017	99.596	121.025	59.646	177.575	39.527	158.000	110.467	63.833	85.623	102.366	58.000	119.492

Die nachfolgende Tabelle enthält die **Summe** aus den ordentlichen Erträgen und den fiktiven Gebühreneinnahmen:

Summe ordentliche Erträge und fiktive Gebühreneinnahmen in Euro												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	1.273.508	2.166.818	492.568	1.093.426	1.494.699	1.194.766	644.718	1.087.825	1.937.407	1.337.911	k.A.	1.284.939
2016	1.376.360	2.182.039	690.568	1.139.330	1.395.887	1.486.131	702.835	1.280.820	1.641.974	1.772.429	k.A.	1.471.584
2017	1.355.176	2.359.518	588.170	1.176.475	1.588.898	1.224.954	674.232	1.476.313	1.779.665	1.550.060	k.A.	1.133.477

## Widersprüche und Klagen in der Bauaufsicht

In der folgenden Tabelle werden absolute Zahlen zu Widersprüchen und Klagen abgebildet:

Jahr	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
Anzahl der eingegangenen Widersprüche im Baugenehmigungsverfahren											
<b>2015</b>	128	40	11	94	44	51	70	40	---	19	82
<b>2016</b>	103	45	32	89	21	51	99	3	---	26	65
<b>2017</b>	117	26	55	52	26	41	85	51	63	44	67
Anzahl der eingegangenen Widersprüche Bauaufsicht gesamt											
<b>2015</b>	166	52	97	115	55	60	105	50	85	44	101
<b>2016</b>	142	67	130	187	27	77	139	62	97	34	103
<b>2017</b>	144	28	90	135	58	61	95	64	107	51	128
Anzahl der eingegangenen Klagen											
<b>2015</b>	36	13	17	18	22	9	19	3	25	6	12
<b>2016</b>	33	16	22	17	21	15	19	4	16	10	17
<b>2017</b>	30	12	20	31	25	11	33	6	8	6	20
Anzahl der entschiedenen Klagen											
<b>2015</b>	35	23	13	36	17	14	34	4	26	5	11
<b>2016</b>	49	20	16	26	21	14	23	5	13	10	6
<b>2017</b>	27	13	7	18	19	8	12	5	7	6	16
Anzahl der stattgegebenen Klagen											
<b>2015</b>	1	0	1	5	1	0	5	0	3	2	0
<b>2016</b>	1	1	2	1	2	1	1	0	4	2	2
<b>2017</b>	1	3	0	0	4	0	1	0	1	2	1

In der folgenden Tabelle werden Kennzahlen zu Widersprüchen und Klagen abgebildet:

Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
Widerspruchsquote im Baugenehmigungsverfahren (%)												
2015	3	5	5	1	4	2	4	3	2	---	2	5
2016	3	4	6	2	5	1	4	5	0	---	3	5
2017	3	5	3	3	2	1	3	4	2	3	5	5
Widerspruchsquote Bauaufsicht gesamt (%)												
2015	4	5	6	4	4	2	4	4	2	4	4	6
2016	5	5	8	6	8	1	5	6	3	4	3	7
2017	4	5	3	4	5	3	4	4	3	5	4	8
Widerspruchstattgabequote Bauaufsicht gesamt (%)												
2015	12	8	16	10	13	4	2	14	3	20	26	11
2016	7	4	7	1	11	4	1	8	2	14	13	11
2017	15	1	34	1	5	5	7	12	24	39	6	30
Klagequote (%)												
2015	25	27	30	20	26	42	18	19	8	49	18	17
2016	24	25	38	14	17	46	22	16	8	29	26	27
2017	30	25	41	25	33	64	26	27	16	17	17	36
Klagestattgabequote (%)												
2015	9	3	0	8	14	6	0	15	0	12	40	0
2016	12	2	5	13	4	10	7	4	0	31	20	33
2017	10	4	23	0	0	21	0	8	0	14	33	6

Die **Widerspruchsquote im Baugenehmigungsverfahren** berechnet sich wie folgt:  
Die Summe der eingegangenen Widersprüche im Baugenehmigungsverfahren (Ablehnungen, Versagungen, Auflagen, Gebühren, Nachbarwidersprüche) wird ins Verhältnis gesetzt zur Summe der Neuanträge in der Bauaufsicht.

Die **Widerspruchsquote Bauaufsicht gesamt** berechnet sich wie folgt:  
Die Summe aller eingegangenen Widersprüche (aus Baugenehmigungsverfahren sowie Ordnungsverfügungen / baurechtlichen Verfahren) wird ins Verhältnis gesetzt zur Summe der Neuanträge und Verfahren (einschließlich ordnungsrechtliche Verfahren) in der Bauaufsicht.

Die **Widerspruchstattgabequote** berechnet sich wie folgt:  
Die Summe der stattgegebenen Widersprüche wird ins Verhältnis gesetzt zur Summe der beschiedenen Widersprüche in der Bauaufsicht.

Die **Klagequote** berechnet sich wie folgt:

Die Summe der eingegangenen Klagen wird ins Verhältnis gesetzt zur Summe der beschiedenen Widersprüche in der Bauaufsicht.

Die **Klagestattgabequote** berechnet sich wie folgt:

Die Summe der stattgegebenen Klagen wird ins Verhältnis gesetzt zur Summe der entschiedenen Klagen in der Bauaufsicht.

Die durchschnittliche Stellenanzahl je Kreis für die untere Bauaufsichtsbehörde beträgt 2016 rd. 18 Stellen.

## 6.12.1 – 6.12.4 Abfallentsorgung, Bodenschutz, Naturschutz, Wasserwirtschaft

In den nachfolgenden Bereichen wird jeweils eine Vielzahl an Aufgaben wahrgenommen. Typischerweise wird bei einer angestrebten Messung der Wirtschaftlichkeit über Kennzahlen ein Verhältnis aus Arbeitsmenge und dem eingesetzten Personal gebildet. Eine Bewertung der Wirtschaftlichkeit mittels Kennzahlen stößt bei diesen Aufgaben auf Grenzen, da für einen Großteil der jeweiligen Aufgabenbereiche keine zählbaren Fallzahlen gegenüberstehen oder die Anzahl der Fälle sehr gering und der Aufwand für die Bearbeitung dieser Fälle sehr unterschiedlich ist.

In den nachfolgenden Bereichen wurden jeweils Fallzahlen und Strukturdaten erhoben. Diese erhobenen Fall- und Strukturdaten stehen u.a. für eine Bewertung des Aufgabenumfangs und der Ausstattung mit Stellen und Sachmitteln im Rahmen einer kreisinternen Aufgabenkritik zur Verfügung. In den nachfolgenden Bereichen werden jeweils die absoluten Stellenanteile je Kreis abgebildet.

### 6.12.1 Untere Abfallentsorgungsbehörde

In diesem Bereich wird die untere Abfallentsorgungsbehörde betrachtet. Zu den Aufgaben gehören beispielsweise: Überwachung der Abfallerzeuger, Verfolgung von widerrechtlichen Abfallentsorgungen, Vollzug des Abfallrechts. In diesen Bereich fällt nicht die Abfallwirtschaft.

Anzahl der Vollzeitstellen in der unteren Abfallentsorgungsbehörde												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	2,1	1,4	1,4	3,2	1,8	k.A.	1,1	2,3	2,8	2,9	0,7	3,3
2016	1,9	1,4	1,4	3,2	1,8	1,3	1,1	2,3	2,0	2,9	0,7	3,2
2017	1,9	1,4	1,3	3,2	1,8	1,1	1,1	2,5	0,9	3,6	0,7	3,3

### 6.12.2 Untere Wasserbehörde

In diesem Bereich wird die untere Wasserbehörde betrachtet. Die Aufgaben teilen sich auf in die Bereiche oberirdische Gewässer, Abwasser, Grundwasser und Gewässerschutz / Gefahrenabwehr; dabei werden jeweils verschiedene Aufgaben wie Prüfung / Genehmigung von Anträgen, Überwachung von Anlagen usw. wahrgenommen.

Anzahl der Vollzeitstellen in der unteren Wasserbehörde												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	12,4	11,5	9,8	10,5	14,2	k.A.	8,2	15,3	11,3	12,6	11,7	18,7
2016	12,8	11,2	9,8	11,3	14,2	15,1	8,2	15,9	13,2	12,5	11,7	18,3
2017	13,2	11,2	10,0	11,8	14,2	15,1	8,5	17,1	12,2	13,0	11,7	20,2

### 6.12.3 Untere Bodenschutzbehörde

In diesem Bereich wird die untere Bodenschutzbehörde betrachtet. Zu den Aufgaben gehört die Klassifizierung von Altablagerungen und Altstandorten, Untersuchungen und Sanierungen, Bearbeitung von Altlastenauskünften; Vollzug des Bodenschutzes.

Anzahl der Vollzeitstellen in der unteren Bodenschutzbehörde												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	2,6	1,8	0,9	3,2	1,9	6,3	1,3	2,9	2,1	3,3	1,1	3,4
2016	2,6	1,8	0,9	3,2	1,9	6,4	1,3	2,9	3,2	3,3	1,1	3,2
2017	2,6	1,8	1,0	3,2	1,9	6,5	1,6	3,0	2,0	3,7	1,1	3,4

### 6.12.4 Untere Naturschutzbehörde

In diesem Bereich wird die untere Naturschutzbehörde betrachtet. Zu den Aufgaben gehören: Stellungnahmen und Genehmigungen zu Planungen, baulichen Anlagen, Infrastrukturmaßnahmen, Eingriffen in Knicks, Baumfällungen, Abgrabungen und Aufschüttungen, Rohstoffabbau, Biotopschutz, Flächen- und Objektschutz, Artenschutz usw.

Anzahl der Vollzeitstellen in der unteren Naturschutzbehörde												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2015	8,9	7,7	6,5	10,5	9,6	k.A.	8,6	9,5	9,0	9,5	7,7	10,3
2016	9,0	7,7	6,5	9,5	9,6	9,3	k.A.	10,7	9,0	9,6	7,7	10,3
2017	9,1	7,7	6,5	10,5	10,6	9,3	8,6	10,8	9,0	9,4	7,7	10,3

## 6.13 Gebäudemanagement / Liegenschaften

### Kurzbeschreibung

In dieser Teilprojektgruppe wird das Gebäudemanagement der Kreise betrachtet. Die Daten werden in folgender Gliederung verglichen:

- Übergreifendes / zentrales Gebäudemanagement der gesamten Kreisverwaltung einschließlich der personellen Ressourcen
- Verwaltungsgebäude insgesamt und unterschieden nach einzelnen Objekten
- Gebäude der beruflichen Schulen insgesamt und unterschieden nach einzelnen Objekten
- Gebäude der Förderzentren insgesamt und unterschieden nach einzelnen Objekten

In diesem Bericht werden übergreifende Kennzahlen aller Gebäude sowie die zusammengefassten Daten der Verwaltungsgebäude, beruflichen Schulen und Förderzentren abgebildet. Für detaillierte Vergleiche und Steuerungsinitiativen vor Ort wird empfohlen, die vorliegenden objektbezogenen Werte der einzelnen Gebäude heranzuziehen.

### Wesentliche Strukturunterschiede und Besonderheiten

Grundsätzlich wurden keine wesentlichen Strukturunterschiede sichtbar, die eine Vergleichbarkeit behindern.

Bei den Förderzentren erscheinen keine Werte des **Kreises Ostholstein**, da der Kreis kein eigenes Förderzentrum in seiner Trägerschaft hat.

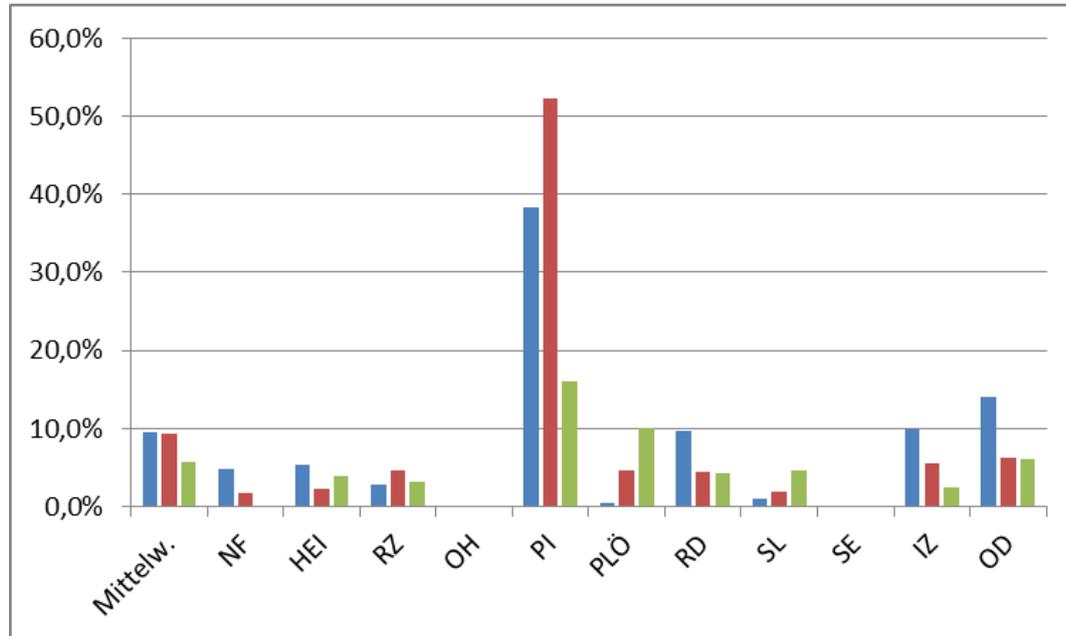
Unterschiede in den einzelnen Kennzahlenwerten ergeben sich u.a. durch die Art der Gebäude- hierbei insbesondere durch den energetischen Standard infolge des Alters und der durchgeführten Modernisierungsmaßnahmen. Die Auswertungen und Vergleiche der einzelnen Gebäude liegen in den Kreisen vor und können dort für weitere Analysen genutzt werden.

Die Terminierung der Abrechnung der Energiekosten durch die Energielieferanten führt zu einer verzögerten Abbildung der Werte im Benchmarking. Vorjahreswerte liegen erfahrungsgemäß erst im 3. Quartal vor. Daher stehen hier bislang lediglich Daten der Jahre 2014 bis 2016 zur Verfügung.

### Kennzahl: Reinvestitionsquote (investive Auszahlungen im Verhältnis zum Restbuchwert) aller Gebäude des Kreises

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2014 bis 2016:

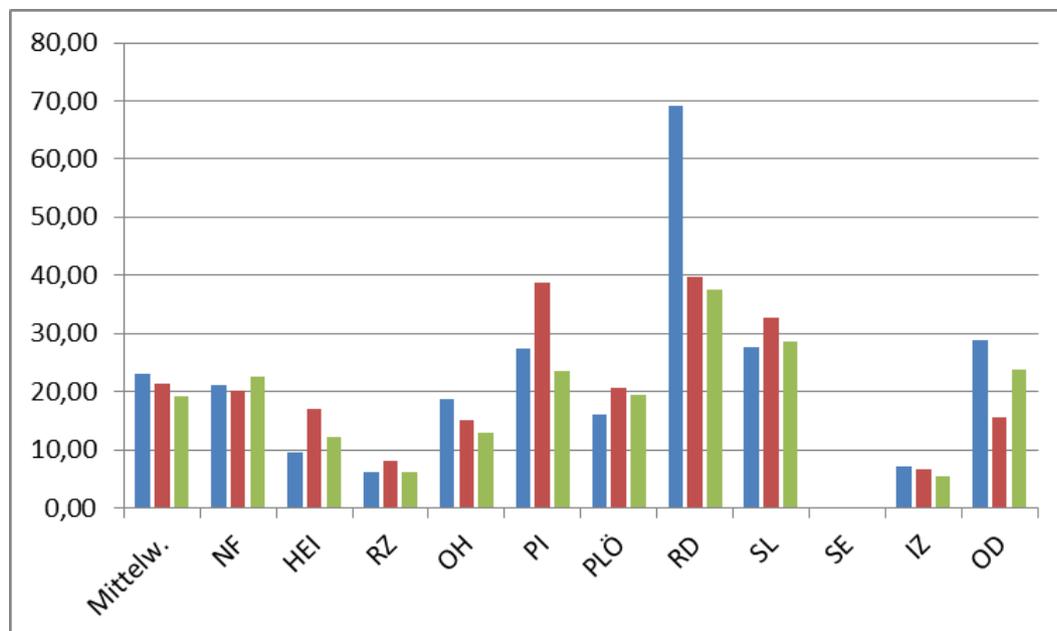
Reinvestitionsquote (investive Auszahlungen im Verhältnis zum Restbuchwert)												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2014	9,6%	4,7%	5,3%	2,8%	k.A.	38,3%	0,5%	9,6%	1,1%	k.A.	9,8%	14,0%
2015	9,3%	1,8%	2,3%	4,5%	k.A.	52,2%	4,7%	4,4%	1,9%	k.A.	5,5%	6,3%
2016	5,6%	k.A.	3,9%	3,2%	0,0%	15,9%	10,1%	4,3%	4,6%	k.A.	2,5%	6,0%



### Kennzahl: Unterhaltungsmittel in € je m<sup>2</sup> Bruttogrundfläche (BGF) eigener Gebäude

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2014 bis 2016:

Unterhaltungsmittel in € je BGF (qm) eigener Gebäude												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2014	23,13	21,15	9,43	6,26	18,71	27,29	16,02	69,10	27,53	k.A.	7,07	28,75
2015	21,43	20,24	17,00	8,01	15,00	38,71	20,63	39,78	32,59	k.A.	6,71	15,63
2016	19,22	22,49	12,22	6,17	12,81	23,54	19,54	37,52	28,72	k.A.	5,45	23,72



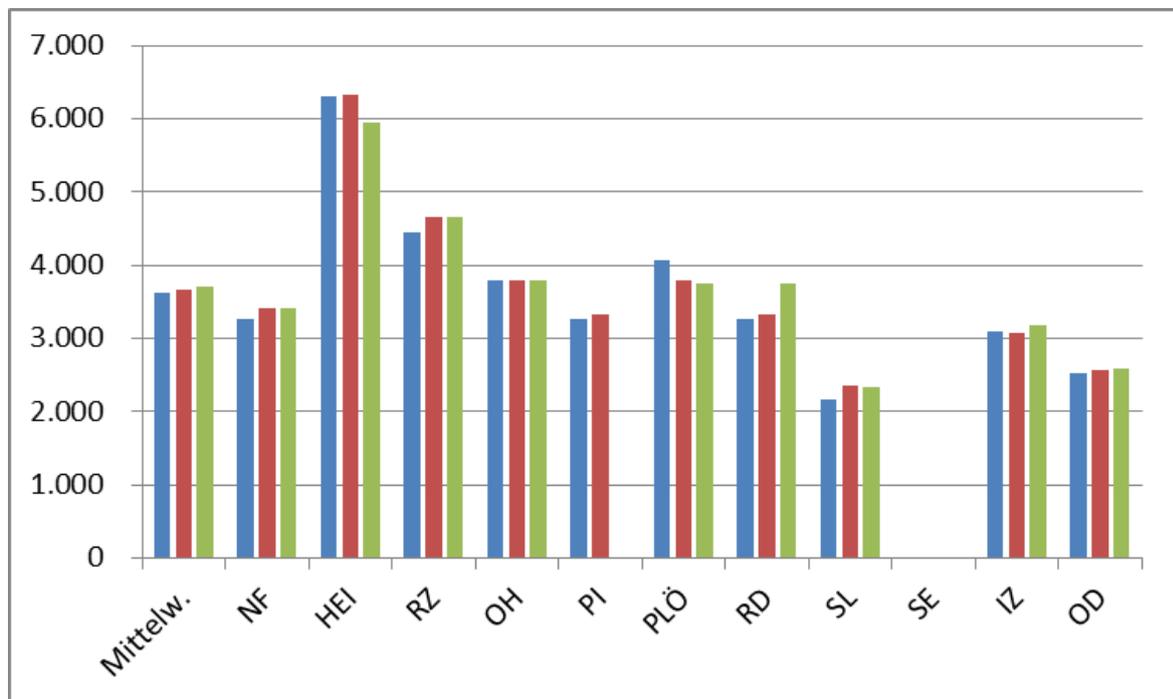
## Beschreibung der Schlüsselkennzahlen

### Kennzahl: Bruttogrundfläche in m<sup>2</sup> je Stelle Gebäudemanagement

Bei dieser Kennzahl wird das im Gebäudemanagement eingesetzte Personal ins Verhältnis zur gesamten Bruttogrundfläche aller Gebäude gesetzt.

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2014 bis 2016:

Bruttogrundfläche in m <sup>2</sup> je Stelle Gebäudemanagement												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2014	3.616	3.255	6.303	4.447	3.786	3.261	4.076	3.257	2.167	k.A.	3.084	2.519
2015	3.663	3.420	6.322	4.665	3.786	3.326	3.796	3.324	2.362	k.A.	3.063	2.571
2016	3.712	3.420	5.953	4.665	3.786	k.A.	3.741	3.739	2.340	k.A.	3.188	2.577

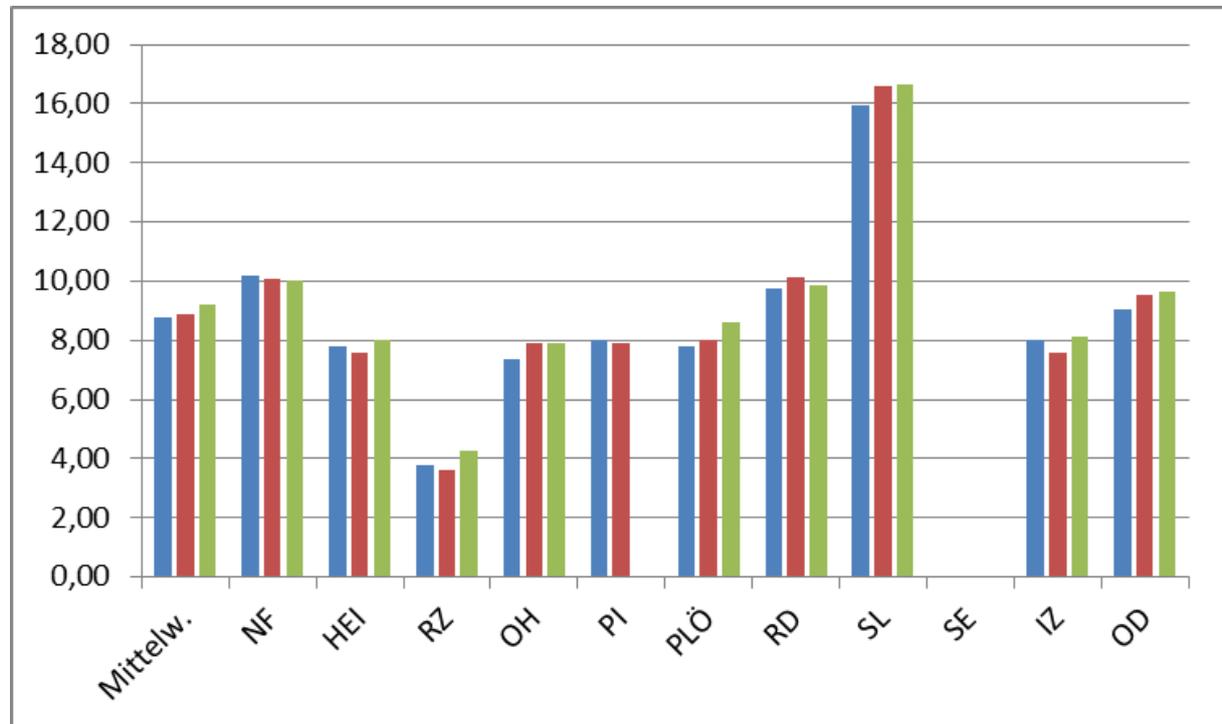


### Kennzahl: Gesamtaufwand Reinigung in Euro je m<sup>2</sup> BGF

Der Gesamtaufwand für Reinigung setzt sich zusammen aus den Aufwendungen für eigenes Reinigungspersonal, den Aufwand für Fremdreinigung (vergebene Reinigungsleistungen) und den Sachaufwand für Reinigungsmittel und andere Verbrauchsgüter.

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2014 bis 2016:

Gesamtaufwand Reinigung in € je m <sup>2</sup> BGF												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2014	8,76	10,17	7,80	3,77	7,34	8,00	7,78	9,77	15,94	k.A.	8,03	9,03
2015	8,89	10,05	7,55	3,59	7,92	7,92	8,03	10,12	16,57	k.A.	7,59	9,53
2016	9,23	10,02	7,99	4,26	7,92	k.A.	8,59	9,84	16,63	k.A.	8,14	9,65

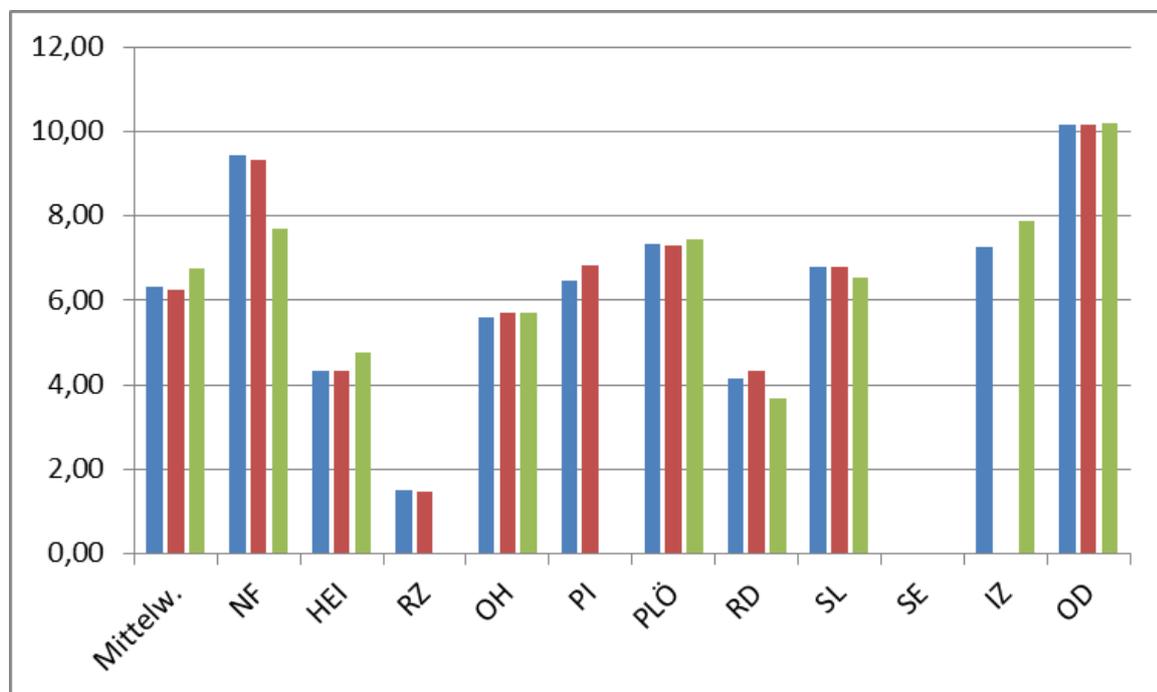


### Kennzahl: Gesamtaufwand Hausmeisterdienst in Euro je m<sup>2</sup> BGF

Der Gesamtaufwand Hausmeisterdienst setzt sich zusammen aus dem Aufwand für eigene Hausmeister und Hallenwarte sowie dem Aufwand für fremde Hausmeisterdienste (vergebene Leistungen) und wird ins Verhältnis zur Bruttogrundfläche aller Gebäude gesetzt.

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2014 bis 2016:

Gesamtaufwand Hausmeisterdienst in € je m <sup>2</sup> BGF												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2014	6,30	9,44	4,32	1,49	5,58	6,46	7,35	4,15	6,79	k.A.	7,26	10,17
2015	6,24	9,33	4,32	1,46	5,70	6,82	7,29	4,32	6,79	k.A.	k.A.	10,17
2016	6,74	7,71	4,77	k.A.	5,71	k.A.	7,45	3,69	6,54	k.A.	7,87	10,20

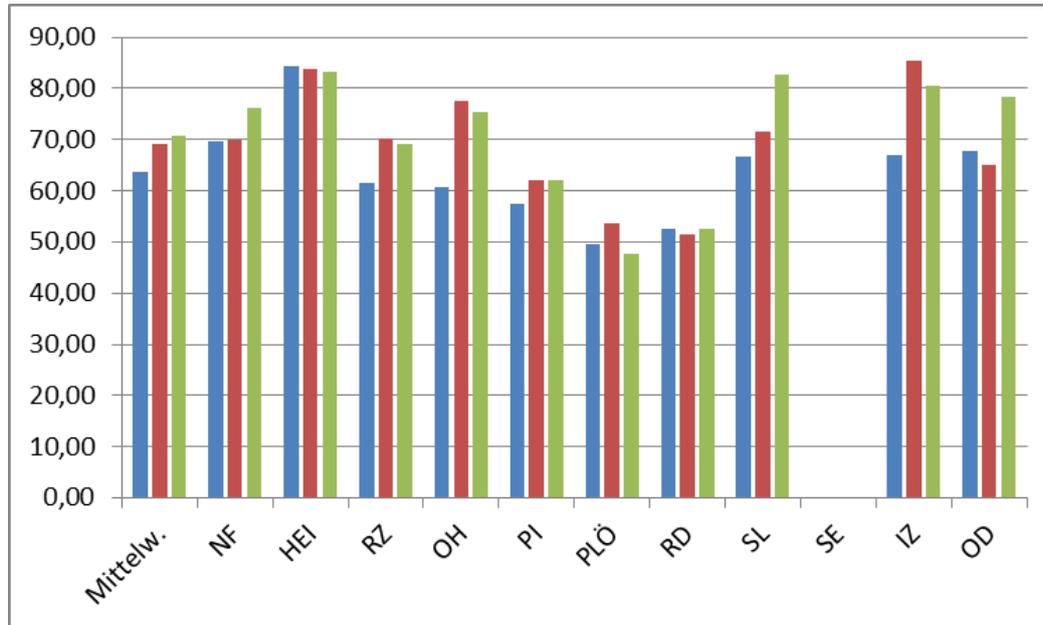


## Verwaltungsgebäude der Kreise:

**Kennzahl:** Wärmeenergieverbrauch in kwh je m<sup>2</sup> Bruttogrundfläche (BGF)

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2014 bis 2016:

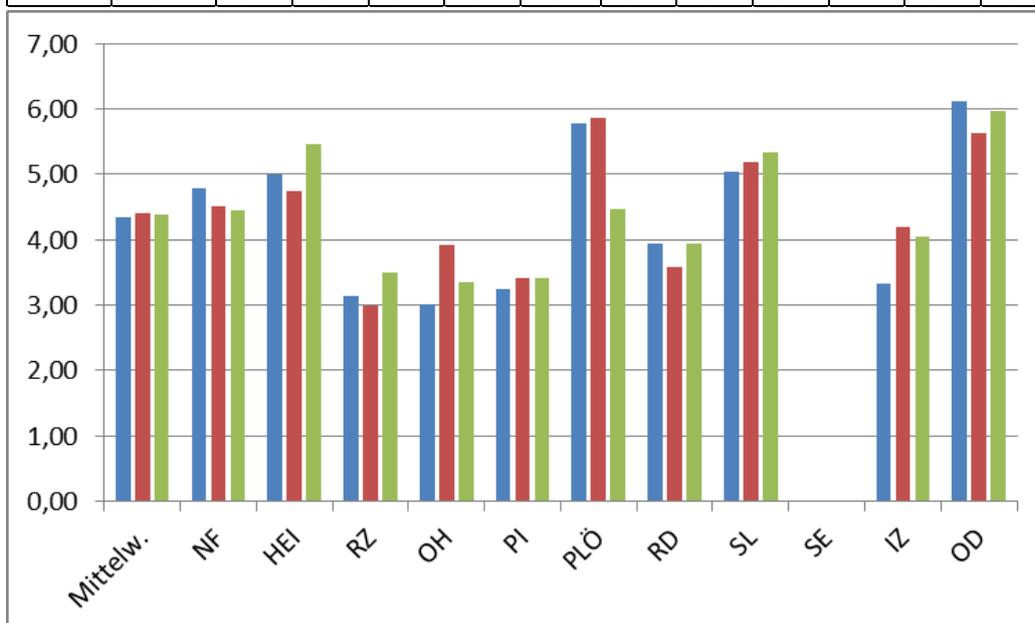
Wärmeenergieverbrauch in kwh je m <sup>2</sup> Bruttogrundfläche												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2014	63,76	70	84	61	61	58	50	53	67	k.A.	67	68
2015	69,09	70	84	70	78	62	54	51	72	k.A.	85	65
2016	70,77	76	83	69	75	62	48	53	83	k.A.	81	78



**Kennzahl:** Kosten des Wärmeenergieverbrauchs in Euro je m<sup>2</sup> Bruttogrundfläche

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2014 bis 2016:

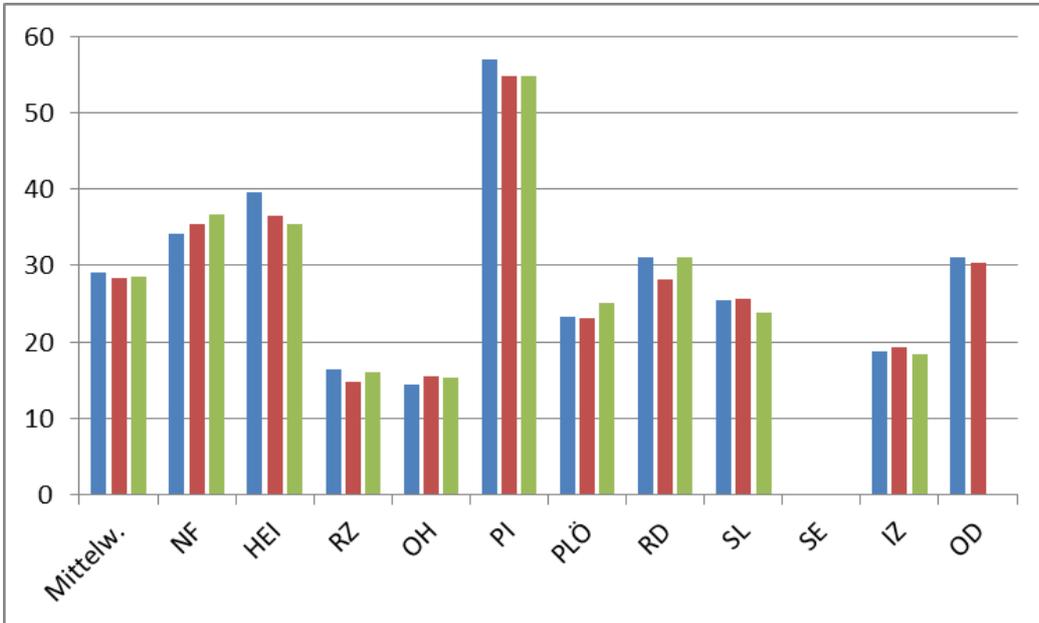
Kosten des Wärmeenergieverbrauchs in Euro je m <sup>2</sup> Bruttogrundfläche												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2014	4,33	4,78	4,99	3,13	3,01	3,25	5,77	3,93	5,03	k.A.	3,33	6,11
2015	4,41	4,51	4,75	2,99	3,92	3,42	5,87	3,57	5,19	k.A.	4,19	5,64
2016	4,39	4,44	5,47	3,50	3,35	3,42	4,46	3,93	5,33	k.A.	4,04	5,96



**Kennzahl:** Stromverbrauch in kwh je m<sup>2</sup> Bruttogrundfläche

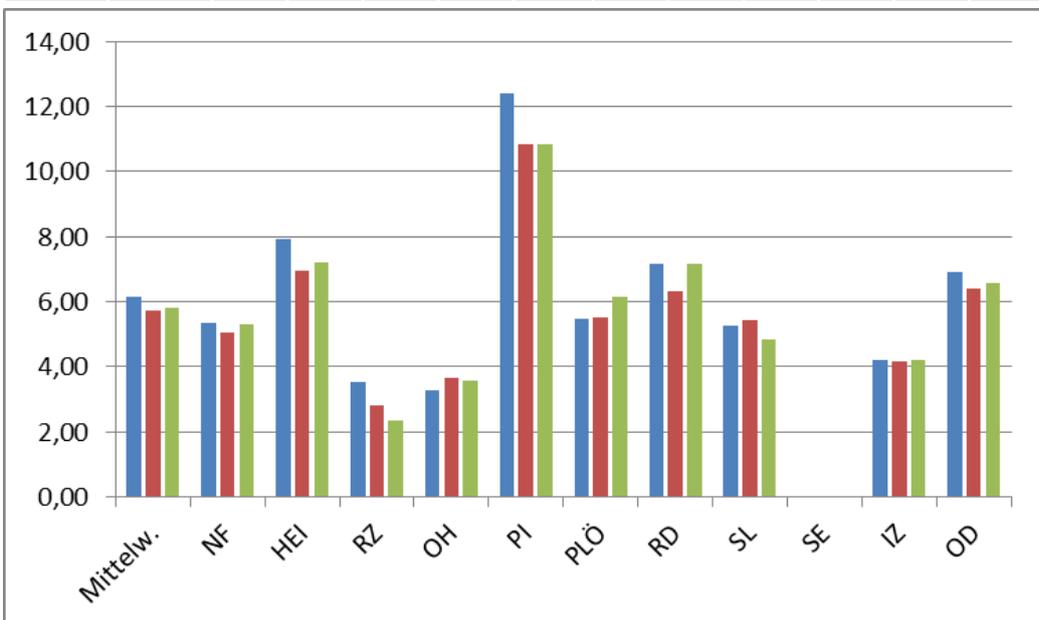
Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2014 bis 2016:

Stromverbrauch in kwh je m <sup>2</sup> Bruttogrundfläche												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2014	29	34	40	16	14	57	23	31	25	k.A.	19	31
2015	28	35	36	15	16	55	23	28	26	k.A.	19	30
2016	29	37	35	16	15	55	25	31	24	k.A.	18	k.A.

**Kennzahl:** Kosten des Stromverbrauchs in Euro je m<sup>2</sup> Bruttogrundfläche

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2014 bis 2016:

Kosten des Stromverbrauchs in Euro je m <sup>2</sup> Bruttogrundfläche												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2014	6,14	5,33	7,90	3,51	3,29	12,39	5,48	7,15	5,25	k.A.	4,22	6,91
2015	5,71	5,06	6,94	2,80	3,65	10,82	5,50	6,33	5,42	k.A.	4,14	6,41
2016	5,81	5,29	7,20	2,36	3,55	10,82	6,15	7,15	4,83	k.A.	4,19	6,58

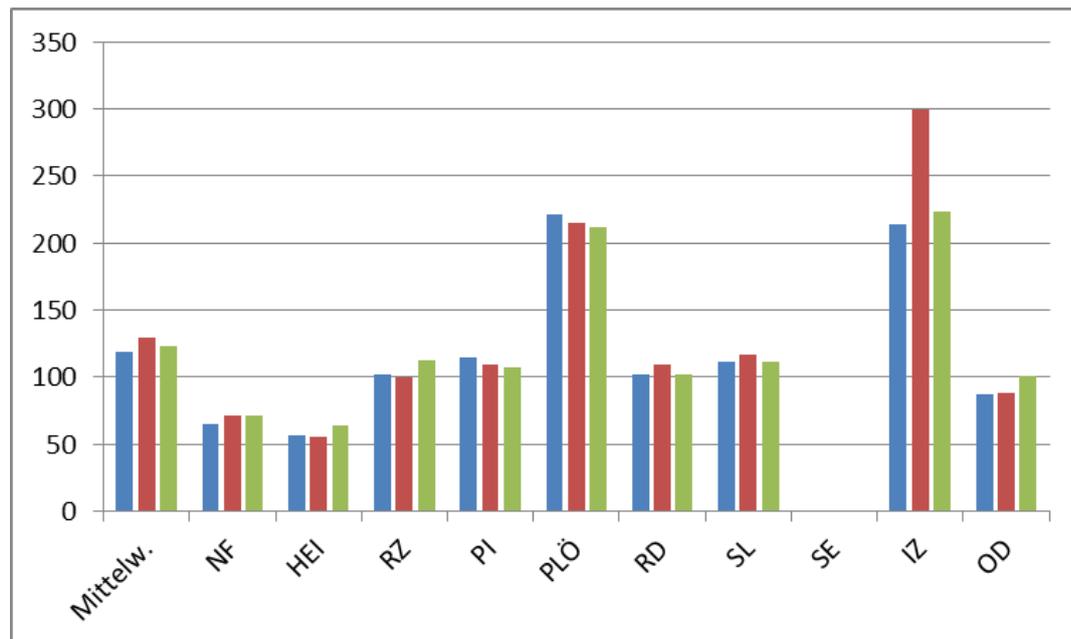


## Förderzentren der Kreise:

**Kennzahl:** Wärmeenergieverbrauch in kwh je m<sup>2</sup> Bruttogrundfläche (BGF)

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2014 bis 2016:

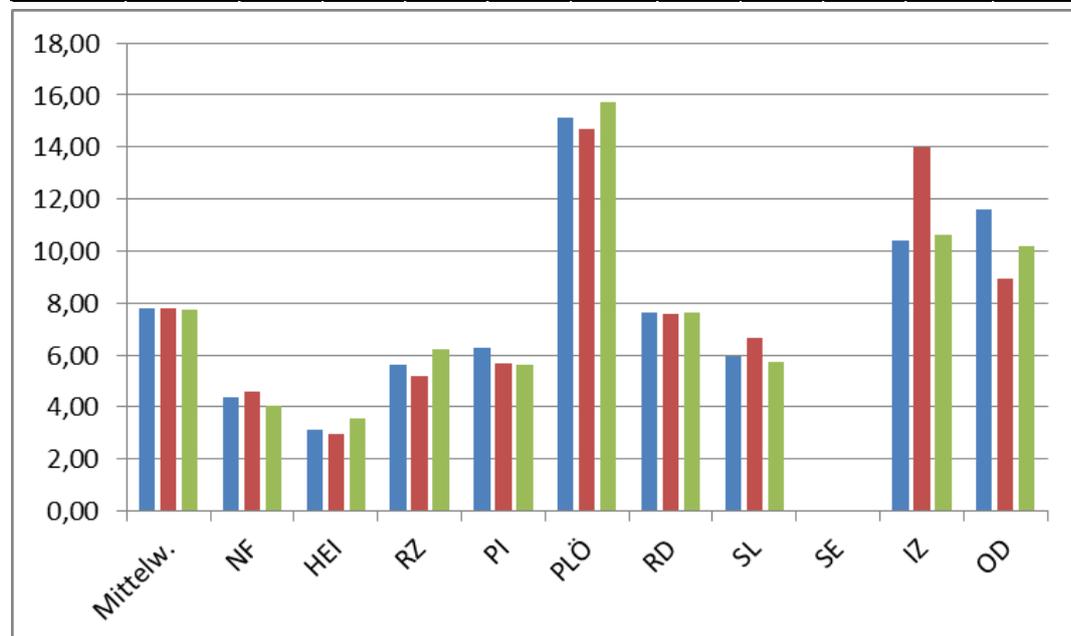
Wärmeenergieverbrauch in kwh je m <sup>2</sup> Bruttogrundfläche											
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2014	119	65	56	102	115	221	102	111	k.A.	213	87
2015	129	71	56	99	109	214	109	117	k.A.	299	88
2016	123	71	64	113	107	212	102	112	k.A.	223	101



**Kennzahl:** Kosten des Wärmeenergieverbrauchs in Euro je m<sup>2</sup> Bruttogrundfläche

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2014 bis 2016:

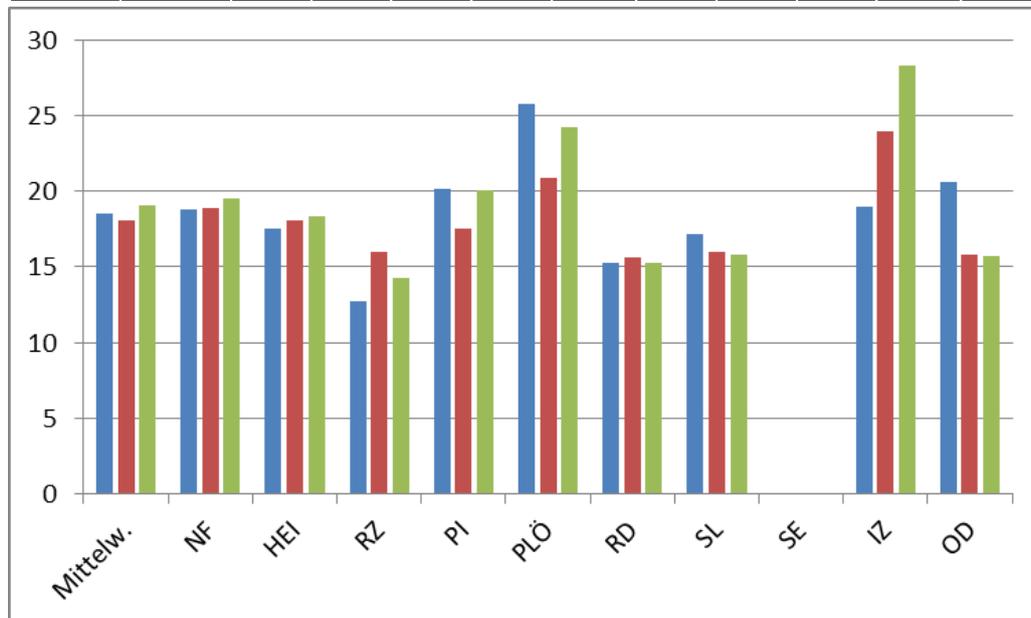
Kosten des Wärmeenergieverbrauchs in Euro je m <sup>2</sup> Bruttogrundfläche											
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2014	7,79	4,37	3,14	5,60	6,27	15,12	7,63	5,97	k.A.	10,41	11,57
2015	7,80	4,58	2,98	5,20	5,65	14,68	7,60	6,63	k.A.	13,97	8,91
2016	7,71	4,04	3,58	6,23	5,60	15,74	7,63	5,75	k.A.	10,64	10,20



**Kennzahl:** Stromverbrauch in kwh je m<sup>2</sup> Bruttogrundfläche

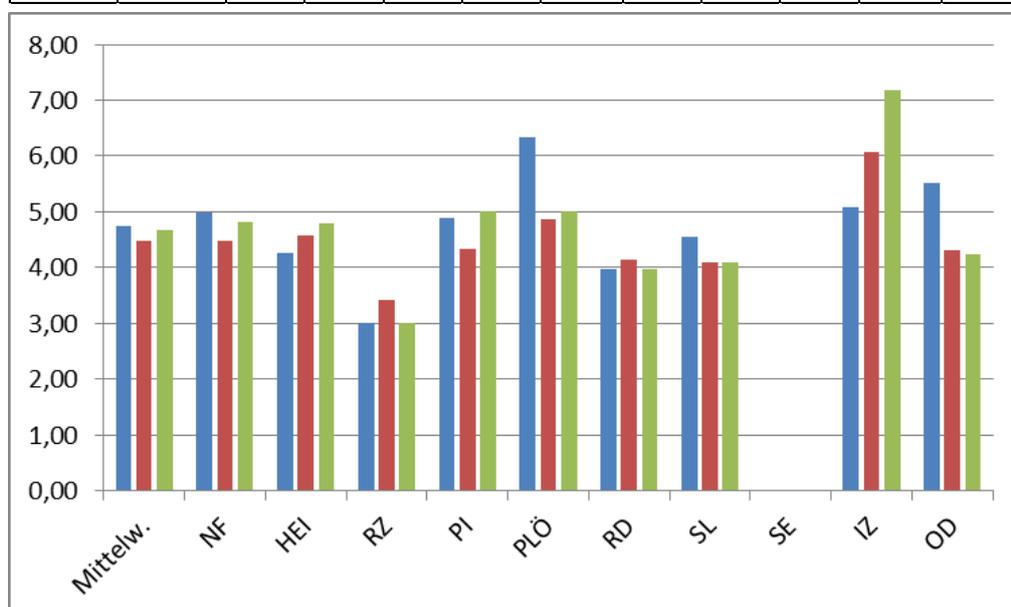
Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2014 bis 2016:

Stromverbrauch in kwh je m <sup>2</sup> Bruttogrundfläche											
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2014	19	19	18	13	20	26	15	17	k.A.	19	21
2015	18	19	18	16	18	21	16	16	k.A.	24	16
2016	19	20	18	14	20	24	15	16	k.A.	28	16

**Kennzahl:** Kosten des Stromverbrauchs in Euro je m<sup>2</sup> Bruttogrundfläche

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2014 bis 2016:

Kosten des Stromverbrauchs in Euro je m <sup>2</sup> Bruttogrundfläche											
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2014	4,74	4,98	4,26	3,01	4,89	6,34	3,98	4,56	k.A.	5,09	5,51
2015	4,48	4,48	4,58	3,41	4,33	4,87	4,14	4,09	k.A.	6,08	4,31
2016	4,68	4,81	4,78	3,01	5,02	5,00	3,98	4,08	k.A.	7,19	4,24

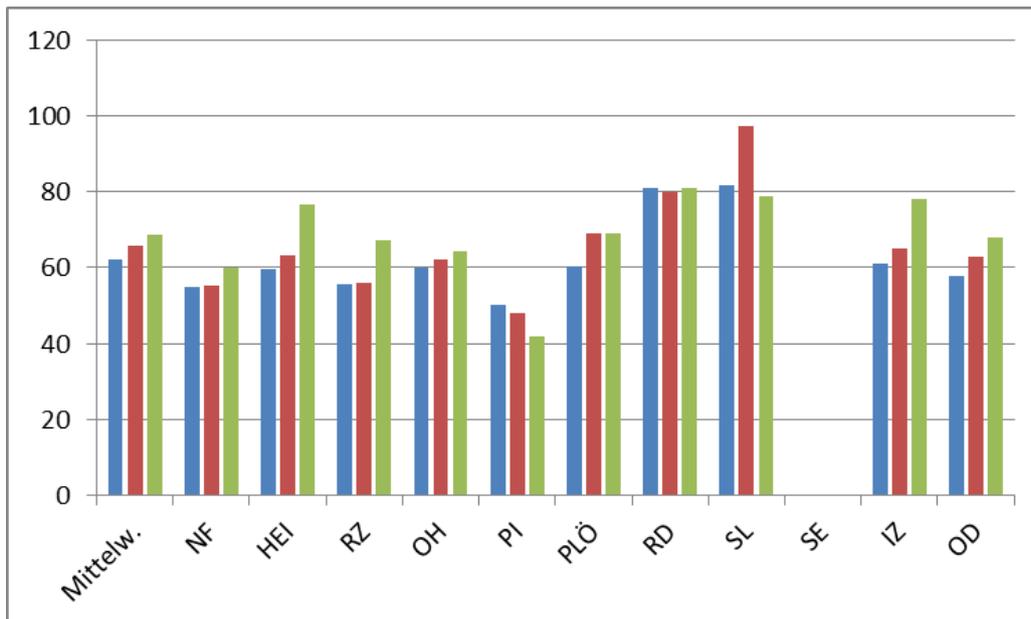


## Berufliche Schulen der Kreise:

**Kennzahl:** Wärmeenergieverbrauch in kwh je m<sup>2</sup> Bruttogrundfläche (BGF)

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2014 bis 2016:

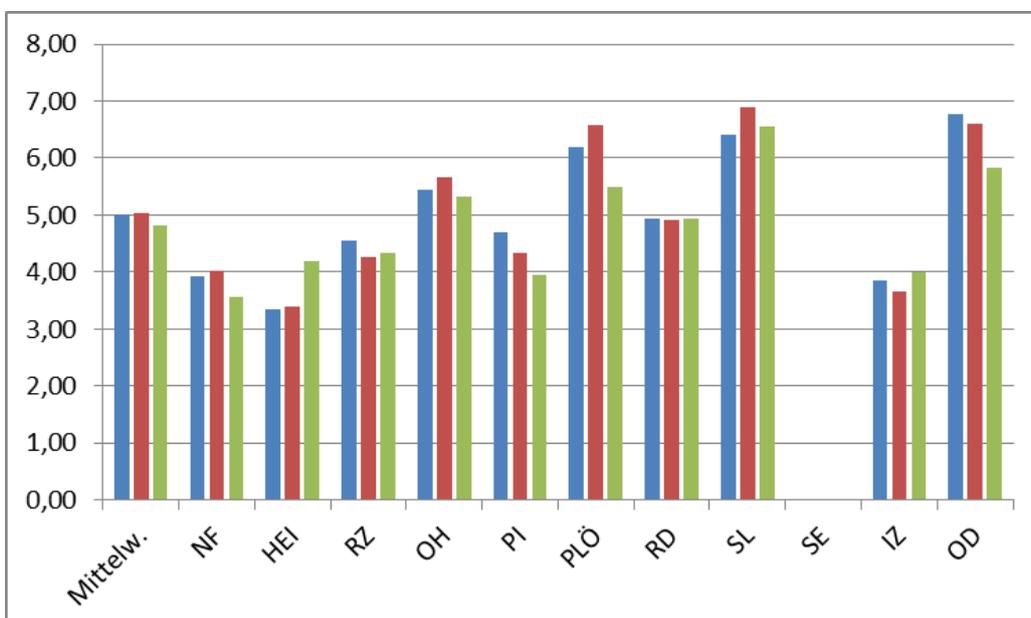
Wärmeenergieverbrauch in kwh je m <sup>2</sup> Bruttogrundfläche												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2014	62	55	60	56	60	50	60	81	82	k.A.	61	58
2015	66	55	63	56	62	48	69	80	97	k.A.	65	63
2016	68	60	76	67	64	42	69	81	79	k.A.	78	68



**Kennzahl:** Kosten des Wärmeenergieverbrauchs in Euro je m<sup>2</sup> Bruttogrundfläche

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2014 bis 2016:

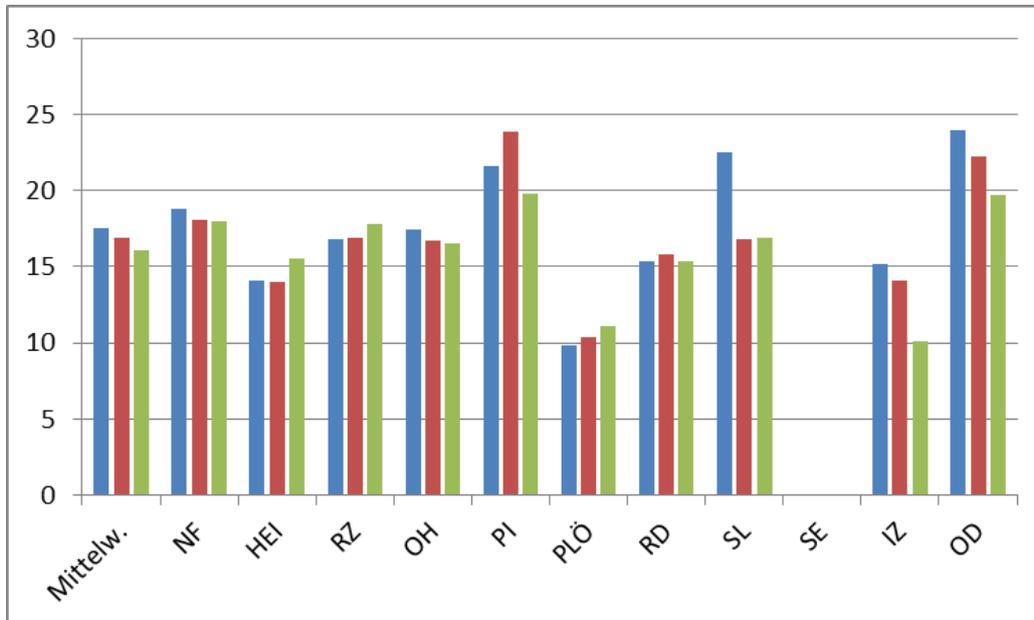
Kosten des Wärmeenergieverbrauchs in Euro je m <sup>2</sup> Bruttogrundfläche												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2014	5,02	3,93	3,35	4,55	5,45	4,70	6,20	4,93	6,42	k.A.	3,85	6,78
2015	5,03	4,01	3,40	4,25	5,65	4,33	6,59	4,92	6,89	k.A.	3,66	6,60
2016	4,82	3,57	4,19	4,34	5,32	3,94	5,50	4,93	6,56	k.A.	3,99	5,82



**Kennzahl:** Stromverbrauch in kwh je m<sup>2</sup> Bruttogrundfläche

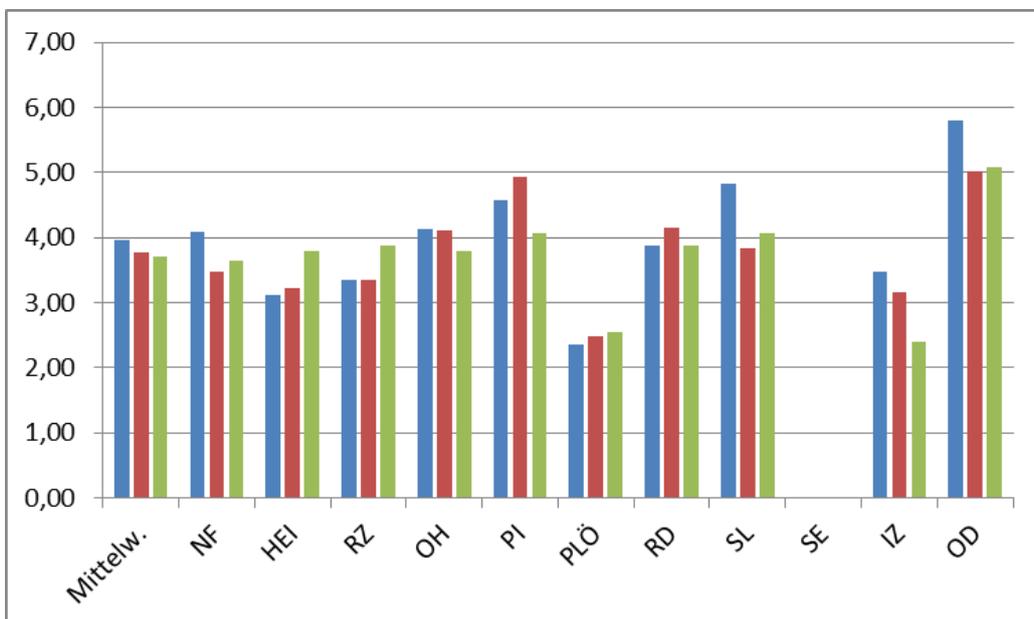
Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2014 bis 2016:

Stromverbrauch in kwh je m <sup>2</sup> Bruttogrundfläche												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2014	18	19	14	17	17	22	10	15	23	k.A.	15	24
2015	17	18	14	17	17	24	10	16	17	k.A.	14	22
2016	16	18	16	18	17	20	11	15	17	k.A.	10	20

**Kennzahl:** Kosten des Stromverbrauchs in Euro je m<sup>2</sup> Bruttogrundfläche

Die folgende Grafik und die Tabelle zeigen die Ergebnisse der Jahre 2014 bis 2016:

Kosten des Stromverbrauchs in Euro je m <sup>2</sup> Bruttogrundfläche												
Jahr	Mittelw.	NF	HEI	RZ	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD
2014	3,95	4,08	3,11	3,34	4,12	4,57	2,35	3,87	4,83	k.A.	3,48	5,79
2015	3,77	3,48	3,23	3,35	4,10	4,93	2,48	4,16	3,84	k.A.	3,15	5,01
2016	3,71	3,65	3,79	3,88	3,80	4,06	2,54	3,87	4,06	k.A.	2,39	5,07



## 7      **Ausblick**

Seit dem Projektbeginn im Jahr 2010 hat sich das Benchmarking zu einem Instrument zur Unterstützung der Steuerung in den Kreisen entwickelt. Durch die Fortschreibung der Grund- und Kennzahlen sind auch langfristige Entwicklungen erkennbar. Gleichzeitig ist der Aufwand für die Durchführung des Benchmarking für die Kreise kontinuierlich gesunken. Die jährliche Eingabe der Daten ist mittlerweile eingeübt. Auch die Anzahl der notwendigen Sitzungen konnte über die Jahre reduziert werden.

Der kreisinterne Umgang mit dem Benchmarking wird weiterhin einen wesentlichen Einfluss auf den Erfolg des Benchmarking haben. Die Detailfragen zu den Gründen für Unterschiede werden nur durch gezielte Vor- und Nachbearbeitung in den Kreisverwaltungen zu beantworten sein. Insgesamt ist festzustellen, dass das Benchmarking in den Kreisen unterschiedlich genutzt wird. Das Benchmarking kann als dauerhaftes Instrument die Steuerung in den Kreisen verbessern und die dort vorhandenen Instrumente und Methoden unterstützen. Die Möglichkeit des interkommunalen Austausches im Rahmen des Benchmarking wird hierbei auch auf Arbeitsebene geschätzt und sollte daher weiter unterstützt werden.

Die Verzögerungen bei der Bereitstellung der Haushaltsdaten nehmen weiter ab, sodass künftig verstärkt auch auf Ist-Werte zurückgegriffen werden kann. Bei den Vergleichen auf Basis der in der Datenbank IKVS verfügbaren Zahlen sollte allerdings auch weiterhin eine Analyse der zugeordneten Werte erfolgen.

## 8 Anlagen

### Übersicht der Kreise und Abkürzungen

Kreis Dithmarschen	HEI
Kreis Herzogtum Lauenburg	RZ
Kreis Nordfriesland	NF
Kreis Ostholstein	OH
Kreis Pinneberg	PI
Kreis Plön	PLÖ
Kreis Rendsburg-Eckernförde	RD
Kreis Schleswig-Flensburg	SL
Kreis Segeberg	SE
Kreis Steinburg	IZ
Kreis Stormarn	OD

### Kreiskoordinatoren

<b>Kreiskoordinatoren / Mitglieder des AK Benchmarking</b>	Name
Kreis Dithmarschen	Herr Krohn
Kreis Herzogtum Lauenburg	Herr Lehmann / Frau Schetelich
Kreis Nordfriesland	Herr Mentzel / Herr Boller
Kreis Ostholstein	Frau Tackenberg
Kreis Pinneberg	Herr Bollwahn
Kreis Plön	Frau Harwart-Liske
Kreis Rendsburg-Eckernförde	Herr Höpfner
Kreis Schleswig-Flensburg	Frau Sinram
Kreis Segeberg	Herr Löffel
Kreis Steinburg	Frau Emmrich-Herrmann
Kreis Stormarn	Herr Heth
Hauptkoordinator beim Landkreistag	Herr Schroeder

Teilprojektgruppen	
1a	Soziales
1b	Gesundheit
2	Jugend
3	Gestaltung der Umwelt untergliedert in:
	AK Bauaufsicht
	AK Naturschutz
	AK Abfall und Bodenschutz
	AK Wasserwirtschaft
4	Schule, Schülerbeförderung, Schulverwaltung
5a	Veterinärwesen
5b	Bußgeld
5b	Zulassung
5c	Feuerwehrwesen
6a	Personal
6b	Kasse und Vollstreckung
7	Harmonisierung des Haushaltswesens
8	Gebäudemanagement, Liegenschaften
9	IT/ EDV

Gegenstand / Zuständigkeit	Stellungnahmen der Fachbereichsleitungen	Notizen
<p><b>6.1 Personalwirtschaft, Personalabrechnung</b> Seiten 17 – 22 FB 1 Hauptausschuss</p>	<p>Aus den Benchmarkergebnissen für den Bereich Personalwirtschaft, Personalabrechnung ergeben sich direkt keine zu veranlassenden Maßnahmen. Wir befinden uns bei den bearbeiteten Personalfällen je besetzter Vollzeitstelle nach wie vor im obersten Bereich im Vergleich zu den anderen Kreisen. Die Aufwendungen für die Personalabrechnung der VAK sind grundsätzlich für alle Kreise gleich. Unterschiede ergeben sich durch die Menge und die unterschiedliche Anzahl von Beamten und Angestellten. Ein Benchmark erscheint aus diesem Gesichtspunkt nicht sinnvoll.</p>	
<p><b>6.2 Kasse, Vollstreckung</b> Seiten 23 – 27  ST 05  Hauptausschuss</p>	<p><b>Automatisierungsgrad (MACH-Kreise)</b></p> <p>Bei dieser Kennzahl werden die 5 „MACH-Kreise“ betrachtet. Im Vergleich zum Bericht 2017 ist beim Kreis Rendsburg-Eckernförde nur eine geringfügige Verbesserung des Automatisierungsgrades eingetreten. Wie bereits 2017 ausgeführt, war vorgesehen, zunächst MACH Web 2.0 einzuführen und im Anschluss an der Verbesserung des Automatisierungsgrades zu arbeiten. Die Einführung von MACH Web 2.0 konnte Anfang September 2018 abgeschlossen werden. Nun werden die Arbeiten zur Verbesserung des Automatisierungsgrades angegangen. Vorrangig wird hier zunächst im Rahmen der zur Verfügung stehenden Ressourcen das Thema eRechnung umzusetzen sein. Die Schnittstellen zu anderen Fachverfahren sind in diesem Zusammenhang ebenfalls zu betrachten.</p> <p><b>Anzahl aller Buchungen (MACH-Kreise)</b></p> <p>Im Vergleich zu den Vorjahren ist die Anzahl der Buchungen erneut leicht gestiegen. Im Rahmen der manuellen Buchungen werden Sammelbuchungen erstellt, die bei automatisierter Verbuchung in Einzelbuchungen aufgeteilt werden und somit zu einer steigenden Anzahl von Buchungen führen.</p> <p><b>Anzahl der besetzten Stellen im Zahlungsverkehr (Kasse)</b></p> <p>Die Anzahl der besetzten Stellen ist unverändert gegenüber dem Vorjahr.</p> <p><b>Vollstreckungsfälle je besetzte Vollzeitstelle in der Vollstreckung</b></p> <p>Im Bereich Vollstreckung werden nur die Kreise betrachtet, die Vollstreckungsaufgaben ausschließlich mit eigenen Beschäftigten wahrnehmen. Der Kreis Rendsburg-Eckernförde gibt die Vollstreckungsersuchen zur Erledigung an die Städte, Ämter und Gemeinden weiter und wird daher bei der Ermittlung der Kennzahl nicht betrachtet.</p>	

Gegenstand / Zuständigkeit	Stellungnahmen der Fachbereichsleitungen	Notizen
<p><b>6.3 Zulassungsstelle</b> Seiten 28 – 30</p> <p>FB 2</p> <p>Hauptausschuss</p>	<p>Die Entwicklung im Bereich Zulassungsbehörde ist weiterhin erfreulich. Die Wirtschaftlichkeit wurde durch geeignete Maßnahmen in den letzten Jahren kontinuierlich gesteigert.</p> <p>Der Kreis betreibt als einziger Kreis vier Zulassungsstellen im Kreisgebiet.</p> <p>Bei der Kennzahl der gewichteten Geschäftsvorfälle je Vollzeitstelle nimmt der Kreis im Vergleich der 11 Kreise den mittleren sechsten Platz ein.</p> <p>Die bereits eingeleiteten Maßnahmen zur Steigerung der Wirtschaftlichkeit sollen weiterhin ihre Wirkung entfalten.</p> <p>Die durchschnittliche Wartezeit hat sich leicht verkürzt, soll aber u.a. durch die flächendeckende Einführung der online-Terminvergabe im Kreisgebiet weiter gesenkt werden. Die Vorbereitungen hierfür sind noch laufend.</p>	
<p><b>6.4 Bußgeldbehörde</b> Seiten 31 – 34</p> <p>FB 2</p> <p>Hauptausschuss</p>	<p>Nachdem die absoluten Fallzahlen 2016 mit insgesamt 28.174 erlassenen Bußgeldbescheiden den höchsten Wert seit Erhebung der Benchmarkingdaten dargestellt haben, sind sie leicht gesunken. Im Jahr 2017 wurden 27.523 Bußgeldbescheide erlassen.</p> <p>Beim Wert der gewichteten Geschäftsvorfälle je besetzte Vollzeitstelle ist der Wert aufgrund der erfolgten personellen Nachsteuerung geringer als im Vorjahr. Die Nachsteuerung war aufgrund der gestiegenen Fallzahlen erforderlich. Die Bußgeldbehörde nimmt weiterhin den Spitzenplatz ein und liegt weit über dem Mittelwert.</p> <p>Die Einnahmen je gewichteten Geschäftsvorfall liegen mit 74 € über dem Mittelwert von 65 € im oberen Landesvergleich (Platz 2 im direkten Vergleich).</p>	
<p><b>6.5 Veterinärwesen</b> Seiten 35 – 38</p> <p>FB 2</p> <p>Hauptausschuss</p>	<p>Im Kreisvergleich fällt das Veterinäramt des Kreises Rendsburg- Eckernförde im Bereich „Tiergesundheit, Tier-schutz, Tierkörperbeseitigung“ insbesondere bei den gewichteten Leistungen je besetzte Vollzeitstelle mit den höchsten Werten auf. Dadurch wird eine effiziente, strukturierte Arbeitsweise deutlich, aber auch das enorme Arbeitspensum der einzelnen Mitarbeiter. Dem wird durch eine zusätzlich geschaffene Tierarztstelle entgegen-gewirkt, die zum 01.01.2019 besetzt wird und es ermöglichen wird, die Anzahl der durchgeführten Kontrollen weiter zu erhöhen.</p> <p>Für den Bereich Lebensmittel-und Bedarfsgegenständeüberwachung ist die Kennzahl der durchgeführten Be-triebskontrollen wieder an das Niveau der anderen Kreise herangeführt worden. Dies ist im Wesentlichen auf die Umstrukturierung in der Bearbeitung von Rückrufen zurück zu führen. Eine weitere Steigerung der Ist-Kontrollen zeichnet sich für das Jahr 2018 durch die Besetzung einer der beiden freien Planstellen für Lebensmittelkontrol-leure ab. Außerdem ist zum 01.11.2017 ein neuer Fortzubildender zum Lebensmittelkontrolleur eingestellt wor-den. Damit soll ab dem 01.11.2019 sichergestellt werden, dass die Anzahl der durchgeführten Kontrollen weiter-hin steigt.</p>	
<p><b>6.6 Feuerwehrwesen</b> Seiten 39 – 40</p> <p>FB 1</p> <p>Hauptausschuss</p>	<p>Der Gesamtaufwand für das Feuerwehrwesen im Kreis Rendsburg-Eckernförde ist im Vergleich zum Vorjahr leicht gesunken. An einer Bestandsaufnahme des Bereiches sowie an der Erstellung eines Zukunftskonzeptes wird zurzeit gearbeitet.</p> <p>Die sich daraus eventuell ergebende Handlungsbedarfe werden rechtzeitig im Hauptausschuss erörtert.</p>	



<b>Beschlussvorlage</b>	Vorlage-Nr: VO/2018/695	Status: öffentlich
Federführend: Gleichstellungsstelle	Datum: 31.10.2018	Ansprechpartner/in: Bearbeiter/in: Kempe-Waedt, Silvia
Mitwirkend:	<b>öffentliche Beschlussvorlage</b>	
<b>Die Flaggen der Menschenrechtsorganisation terre des femmes werden am Internationalen Tag gegen Gewalt an Frauen am Kreishaus gehisst.</b>		
Beratungsfolge:		
Status	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	Hauptausschuss	Entscheidung

### **Beschlussvorschlag:**

Der Hauptausschuss beschließt, dass zum Internationalen Tag gegen Gewalt an Frauen am 25.11.2018 die Flagge der Frauenrechtsorganisation terre des femmes am Kreishaus gehisst wird. Da der 25.11.18 ein Sonntag ist wird vorgeschlagen, das Aufziehen der Flagge am Montag, den 26.11.18, durchzuführen.

### **1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:**

### **2. Sachverhalt:**

Der von der UNO seit 1990 offiziell anerkannte Gedenktag gilt als Symbol für Frauen weltweit, die nötige Kraft für das Eintreten gegen jegliches Unrecht zu entwickeln.

Gemäß Übereinkommen des Europarates zur Verhütung und Bekämpfung von Gewalt gegen Frauen und häuslicher Gewalt (sog. Istanbul-Konvention) ist die Verwirklichung der rechtlichen und der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern ein wesentliches Element der Verhütung von Gewalt gegen Frauen. Haupthindernis für das Erreichen der Gleichstellung stellen schwere Formen von Gewalt wie häusliche Gewalt, sexuelle Belästigung, Vergewaltigung, Zwangsverheiratung und Genitalverstümmelung sowie Verbrechen im „Namen der Ehre“ dar.

Die Frauenrechtsorganisation terre des femmes fordert den Einsatz für ein gleichberechtigtes, selbstbestimmtes und freies Leben von Mädchen und Frauen weltweit. Mit dem Hissen der Flaggen setzt der Kreis Rendsburg-Eckernförde ein klares öffentliches Zeichen gegen Gewalt an Frauen.

**Finanzielle Auswirkungen: keine**

**Anlage/n:**



<b>Mitteilungsvorlage</b>		Vorlage-Nr:	VO/2018/696
Federführend: FB 4 Soziales, Arbeit und Gesundheit		Status:	öffentlich
Mitwirkend:		Datum:	01.11.2018
		Ansprechpartner/in:	Dr. Fahlbusch, Jonathan
		Bearbeiter/in:	Schliszio, Katrin
		<b>öffentliche Mitteilungsvorlage</b>	
<b>Änderung des Verwaltungsgliederungsplans für den Fachbereich Soziales, Arbeit und Gesundheit</b>			
Beratungsfolge:			
Status	Gremium	Zuständigkeit	
Öffentlich	Hauptausschuss	Kenntnisnahme	
Öffentlich	Kreistag des Kreises Rendsburg-Eckernförde	Kenntnisnahme	

### 1. Begründung der Nichtöffentlichkeit: Entfällt

### 2. Sachverhalt:

Mit der Umsetzung des Bundesteilhabegesetzes sind neben den im Rahmen des Personalbudgets zu diskutierenden Stellenanpassungen auch verwaltungsorganisatorische Umsetzungsschritte erforderlich. In Hinblick auf die Aufgabenwahrnehmung im Sinne einer operativen Steuerung und fachlichen Leitung wird deshalb vorgeschlagen, die Verwaltungsorganisation für die zukünftige Aufgabenwahrnehmung zum 1.1.2019 anzupassen, indem ein eigenständiger Fachdienst "Eingliederungshilfen" geschaffen wird. Die in der bisherigen Struktur enthaltenen Aufgabenbereiche der Betreuungsbehörde und des Sozialpsychiatrischen Dienstes sollen in einen weiteren Fachdienst ausgegliedert werden. Der Vorschlag der Neuordnung des Verwaltungsgliederungsplans (vgl. Anlage) erfolgt, um durch einen homogenen Zuschnitt der fachlichen Aufgabe eine gute operative und strategische Führung zu ermöglichen.

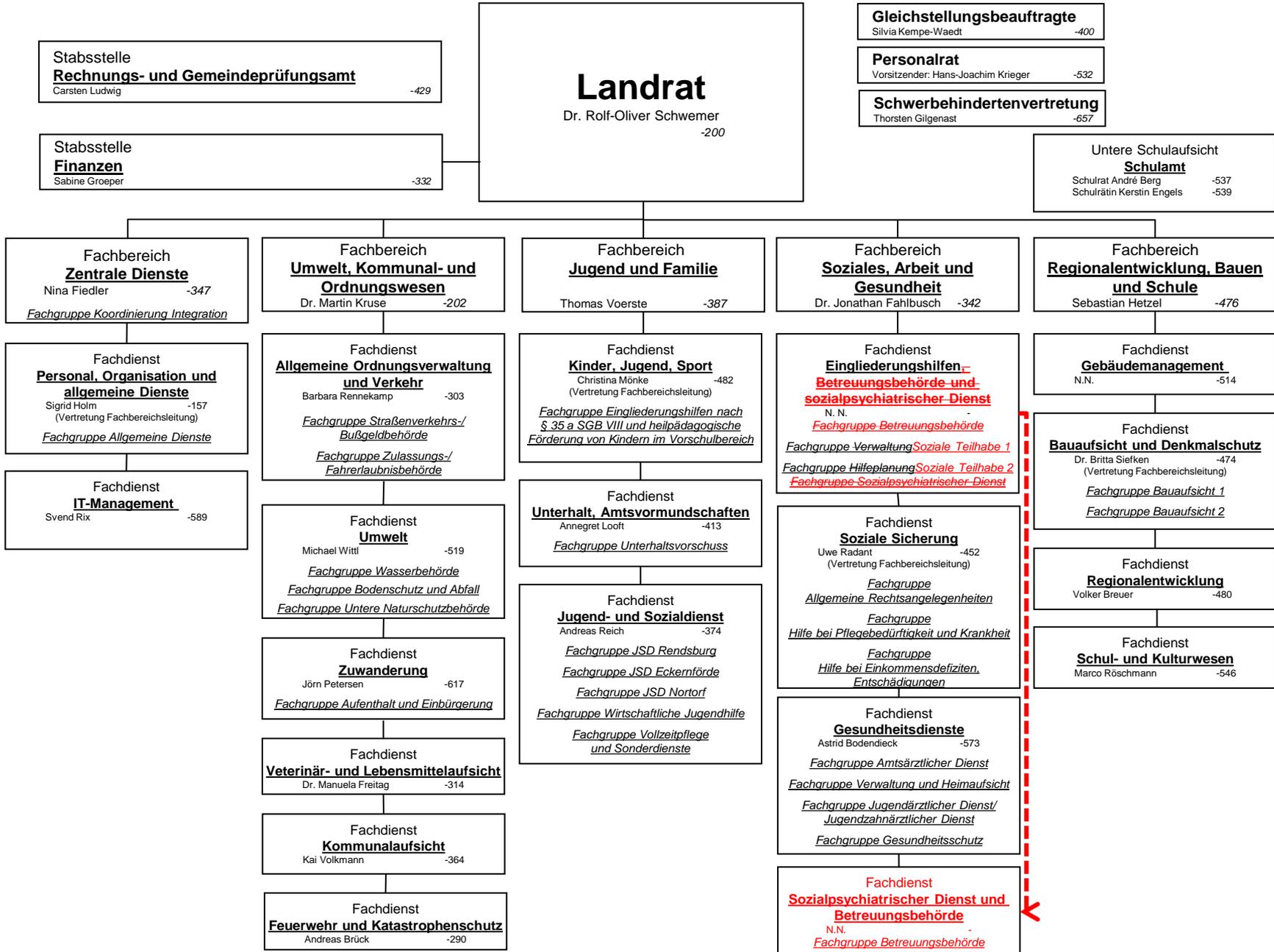
Es wird deshalb vorgeschlagen, im Fachbereich 4 einen neuen Fachdienst 4.4 "Sozialpsychiatrischer Dienst und Betreuungsbehörde" einzurichten. Dem neu einzurichtenden Fachdienst 4.4 werden verwaltungsorganisatorisch die Fachgruppen Betreuungsbehörde und Sozialpsychiatrischer Dienst aus dem bisherigen Fachdienst 4.1 zugeordnet. Dabei wird die Fachgruppe Sozialpsychiatrischer Dienst aufgelöst und die Mitarbeitenden direkt der Fachdienstleitung unterstellt. Die Fachgruppe Betreuungsbehörde soll eigenständig mit einer eigenen Fachgruppenleitung fortbestehen.

Die Anpassung des Verwaltungsgliederungsplans enthält im Übrigen die Neuordnung des Fachdienstes 4.1: Dieser soll zukünftig "Eingliederungshilfen" heißen und zwei Fachgruppen enthalten, die "Fachgruppe 1 Soziale Teilhabe" und die "Fachgruppe 2 Soziale Teilhabe".

Dem Kreistag wird dieser Vorschlag für eine Änderung des Verwaltungsgliederungsplans gemäß § 51 Abs 3 KrO vorgelegt. Der Vorsitzende des Personalrates hat nach § 83 MBG ein qualifiziertes Anhörungsrecht.

**Finanzielle Auswirkungen:** Keine

**Anlage:** Verwaltungsgliederungsplan ab 1.1.2019



Stabsstelle  
**Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt**  
Carsten Ludwig -429

Stabsstelle  
**Finanzen**  
Sabine Groeper -332

**Landrat**  
Dr. Rolf-Oliver Schwemer  
-200

**Gleichstellungsbeauftragte**  
Silvia Kempe-Waedt -400

**Personalrat**  
Vorsitzender: Hans-Joachim Krieger -532

**Schwerbehindertenvertretung**  
Thorsten Gilgenast -657

Untere Schulaufsicht  
**Schulamt**  
Schulrat André Berg -537  
Schulrätin Kerstin Engels -539

Fachbereich  
**Zentrale Dienste**  
Nina Fiedler -347  
*Fachgruppe Koordinierung Integration*

Fachbereich  
**Umwelt, Kommunal- und Ordnungswesen**  
Dr. Martin Kruse -202

Fachbereich  
**Jugend und Familie**  
Thomas Voerste -387

Fachbereich  
**Soziales, Arbeit und Gesundheit**  
Dr. Jonathan Fahlbusch -342

Fachbereich  
**Regionalentwicklung, Bauen und Schule**  
Sebastian Hetzel -476

Fachdienst  
**Personal, Organisation und allgemeine Dienste**  
Sigrid Holm -157  
(Vertretung Fachbereichsleitung)  
*Fachgruppe Allgemeine Dienste*

Fachdienst  
**Allgemeine Ordnungsverwaltung und Verkehr**  
Barbara Rennekamp -303  
*Fachgruppe Straßenverkehrs-/ Bußgeldbehörde*  
*Fachgruppe Zulassungs-/ Fahrerlaubnisbehörde*

Fachdienst  
**Kinder, Jugend, Sport**  
Christina Mönke -482  
(Vertretung Fachbereichsleitung)  
*Fachgruppe Eingliederungshilfen nach § 35 a SGB VIII und heilpädagogische Förderung von Kindern im Vorschulbereich*

Fachdienst  
**Eingliederungshilfen, Betreuungsbehörde und sozialpsychiatrischer Dienst**  
N. N.  
*Fachgruppe Betreuungsbehörde*  
*Fachgruppe Verwaltung Soziale Teilhabe 1*  
*Fachgruppe Hilfeplanung Soziale Teilhabe 2*  
*Fachgruppe Sozialpsychiatrischer Dienst*

Fachdienst  
**Gebäudemanagement**  
N.N. -514

Fachdienst  
**IT-Management**  
Svend Rix -589

Fachdienst  
**Umwelt**  
Michael Wittl -519  
*Fachgruppe Wasserbehörde*  
*Fachgruppe Bodenschutz und Abfall*  
*Fachgruppe Untere Naturschutzbehörde*

Fachdienst  
**Unterhalt, Amtsvormundschaften**  
Annegret Looft -413  
*Fachgruppe Unterhaltsvorschuss*

Fachdienst  
**Soziale Sicherung**  
Uwe Radant -452  
(Vertretung Fachbereichsleitung)  
*Fachgruppe Allgemeine Rechtsangelegenheiten*  
*Fachgruppe Hilfe bei Pflegebedürftigkeit und Krankheit*  
*Fachgruppe Hilfe bei Einkommensdefiziten, Entschädigungen*

Fachdienst  
**Bauaufsicht und Denkmalschutz**  
Dr. Britta Siefken -474  
(Vertretung Fachbereichsleitung)  
*Fachgruppe Bauaufsicht 1*  
*Fachgruppe Bauaufsicht 2*

Fachdienst  
**Zuwanderung**  
Jörn Petersen -617  
*Fachgruppe Aufenthalt und Einbürgerung*

Fachdienst  
**Jugend- und Sozialdienst**  
Andreas Reich -374  
*Fachgruppe JSD Rendsburg*  
*Fachgruppe JSD Eckernförde*  
*Fachgruppe JSD Nortorf*  
*Fachgruppe Wirtschaftliche Jugendhilfe*  
*Fachgruppe Vollzeitpflege und Sonderdienste*

Fachdienst  
**Gesundheitsdienste**  
Astrid Bodendieck -573  
*Fachgruppe Amtsärztlicher Dienst*  
*Fachgruppe Verwaltung und Heimaufsicht*  
*Fachgruppe Jugendärztlicher Dienst/ Jugendzahnärztlicher Dienst*  
*Fachgruppe Gesundheitsschutz*

Fachdienst  
**Regionalentwicklung**  
Volker Breuer -480

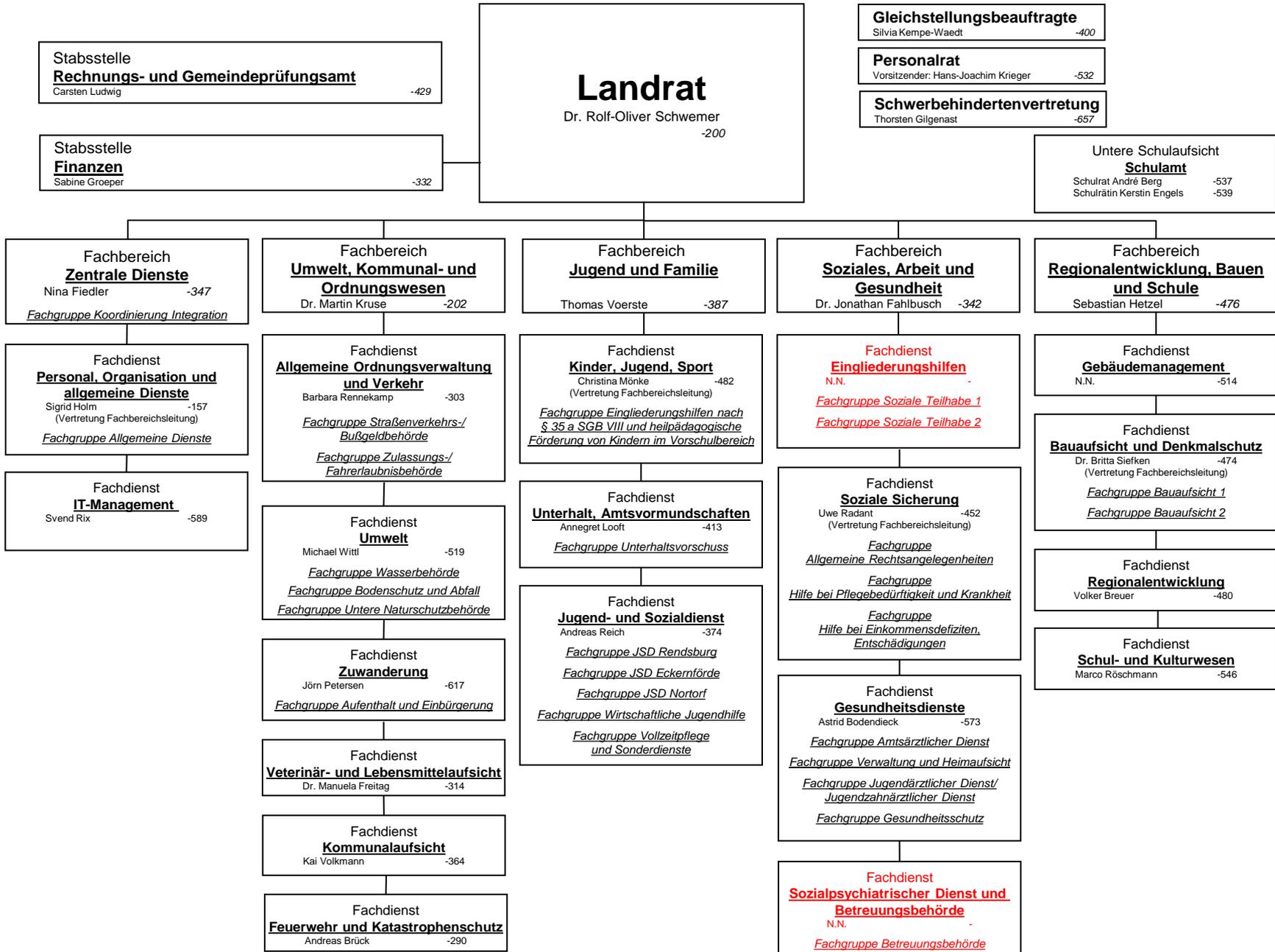
Fachdienst  
**Veterinär- und Lebensmittelaufsicht**  
Dr. Manuela Freitag -314

Fachdienst  
**Kommunalaufsicht**  
Kai Volkmann -364

Fachdienst  
**Schul- und Kulturwesen**  
Marco Röschmann -546

Fachdienst  
**Feuerwehr und Katastrophenschutz**  
Andreas Brück -290

Fachdienst  
**Sozialpsychiatrischer Dienst und Betreuungsbehörde**  
N.N.  
*Fachgruppe Betreuungsbehörde*





<b>Mitteilungsvorlage</b>		Vorlage-Nr:	VO/2018/664
Federführend: Landrat		Status:	öffentlich
		Datum:	15.10.2018
		Ansprechpartner/in:	
		Bearbeiter/in:	Matthiesen, Judith
Mitwirkend:	<b>öffentliche Mitteilungsvorlage</b>		
<b>Aufstockung des Personalbudgets</b>			
Beratungsfolge:			
Status	Gremium	Zuständigkeit	
Öffentlich	Hauptausschuss	Kenntnisnahme	

### 1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:

Entfällt.

### 2. Sachverhalt:

In dem als Anlage beigefügten Dokument wird von der Verwaltung ein Vorschlag unterbreitet, wie das Personalbudget aufgestockt werden soll.

Der Hauptausschuss wird um Kenntnisnahme sowie Beratung im Rahmen der anstehenden Haushaltsberatungen gebeten.

### Finanzielle Auswirkungen:

Die für die Umsetzung erforderlichen Haushaltsmittel sind im Haushaltsentwurf im Teilergebnisplan 111408 in Höhe von 750.000,00 € bereits veranschlagt.

### Anlage/n:

Vorschlag zur Aufstockung des Personalbudgets.



## Kreis Rendsburg-Eckernförde

Der Landrat

16.10.2018

### Vorschlag zur Aufstockung des Personalbudgets

#### I. Ausgangslage

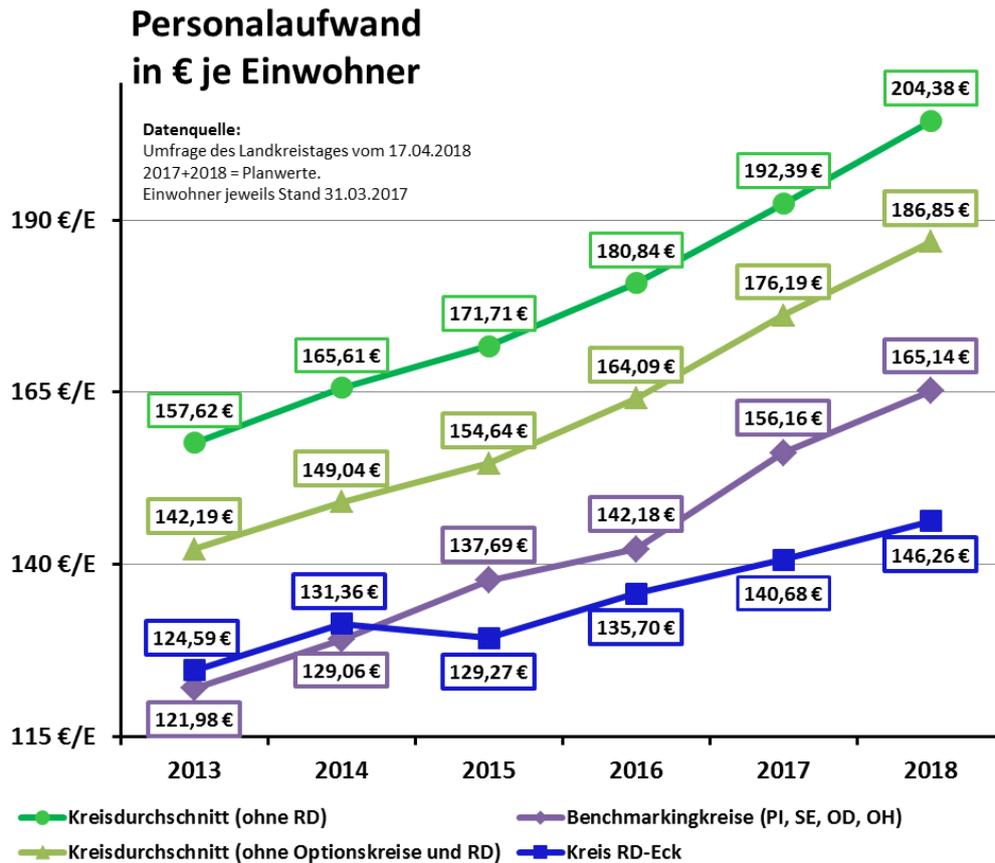
Der Kreis Rendsburg-Eckernförde zeichnet sich seit Jahrzehnten durch eine sparsame Personalbewirtschaftung aus. Dabei ist es gelungen, die Anforderungen an die Verwaltung mit den zur Verfügung stehenden Ressourcen so auszubalancieren, dass das System insgesamt funktioniert.

Hierzu hat wesentlich das im Jahr 2010 erstmals mit der Politik vereinbarte Personalbudget beigetragen. Die mit der Politik vereinbarten Regelungen bilden einen klaren und begrenzenden Rahmen, sie führen zu einer restriktiven, sparsamen Personalpolitik und ermöglichen gleichzeitig Gestaltungsräume für die Weiterentwicklung eines effektiven und effizienten Verwaltungshandelns.

Die kostendämpfende Wirkung des im Kreis Rendsburg-Eckernförde praktizierten Personalbudgets wird aus der nachfolgenden Abbildung ersichtlich. In der Grafik ist die Entwicklung der Personalaufwendungen je Einwohner seit dem Jahr 2013 dargestellt. Die Aufwendungen des Kreises Rendsburg-Eckernförde werden dabei verglichen mit

- dem Durchschnitt der übrigen Kreise,
- dem Durchschnitt der übrigen Kreise ohne die Optionskommunen Nordfriesland und Schleswig-Flensburg und
- mit dem Durchschnitt der Kreise Pinneberg, Segeberg, Stormarn und Ostholstein (nachfolgend „Vergleichskreise“).

Der gesonderte Vergleich mit den Kreisen Pinneberg, Segeberg, Stormarn und Ostholstein erfolgt deshalb, weil diese Kreise hinsichtlich ihrer Einwohnerstärke am ehesten mit dem Kreis Rendsburg-Eckernförde vergleichbar sind und sie sich zudem durch vergleichsweise niedrige Personalkosten auszeichnen.



Die Personalaufwendungen des Kreises Rendsburg-Eckernförde belaufen sich im Jahr 2018 auf der Grundlage des Haushaltsplans auf 146,26 € pro Einwohner. Sie liegen damit deutlich unter dem Durchschnitt der übrigen Kreise, und zwar unabhängig davon, welche Vergleichsgruppe man gegenüber stellt.

Die Grafik zeigt darüber hinaus, dass sich die Personalaufwendungen des Kreises Rendsburg-Eckernförde im Jahr 2018 weiter von den Aufwendungen der übrigen Kreise entfernen. Lagen die Personalaufwendungen des Kreises Rendsburg-Eckernförde in den Jahren 2013 und 2014 noch geringfügig über dem Durchschnitt der Vergleichskreise, liegen sie nunmehr im Jahr 2018 mit einem Abstand von rund 19 € deutlich unter dieser Vergleichsgruppe. Der Unterschied zum Durchschnitt der übrigen Kreise ohne die Optionskommunen liegt im Jahr 2018 bei rund 41 € pro Einwohner.

Einschränkend zu den vorgenannten Zahlen ist darauf hinzuweisen, dass der Vergleich mit anderen Kreisen anhand der Kennzahl „Personalaufwand pro Einwohner“ allenfalls eine Annäherung an die Frage ermöglicht, wie die Kreise im Vergleich zueinander zu betrachten sind. Eine exakte Aussage ist auf dieser Grundlage nicht möglich.

Um die Personalausgaben der Kreisverwaltungen exakt vergleichbar zu machen, müsste für alle Kreise der Aufwand für dieselben Aufgaben ermittelt werden. Zusätzlich müsste der Personalaufwand für auf Dritte übertragene Aufgaben hinzugerechnet und der Personalaufwand für Aufgaben, die zugunsten Dritter wahrgenommen werden, abgezogen werden.

Im Verhältnis zu den Vergleichskreisen gibt es eine große Schnittmenge an gemeinsamen Aufgaben, gleichwohl aber auch struktur- oder organisationsbedingte Unterschiede. Zu den organisationsbedingten Unterschieden zählen beispielsweise:

- Der Kreis Pinneberg wird im IT-Bereich von der KommuniT betreut, während der Kreis Rendsburg-Eckernförde die IT-Aufgaben innerhalb der Kreisverwaltung wahrnimmt.
- Der Kreis Stormarn nimmt die Personalabrechnung mit eigenen Beschäftigten vor, während die Kreise Ostholstein, Segeberg, Pinneberg und Rendsburg-Eckernförde diese Aufgabe durch die Versorgungsausgleichskasse durchführen lassen.
- Die Kreise Ostholstein und Rendsburg-Eckernförde betreiben die Kreisfeuerwehrzentralen mit eigenem Personal, während dies in den Kreisen Segeberg und Pinneberg durch den Kreisfeuerwehrverband erfolgt.
- Der Kreis Rendsburg-Eckernförde wird im Jugend- und Sozialdienst im Bereich der Kindeswohlgefährdung durch die Familienhorizonte gGmbH unterstützt, während andere Kreise diese Aufgabe mit eigenem Personal sicherstellen. Im Kreis Segeberg verfügt demgegenüber die Stadt Norderstedt über ein eigenes Jugendamt, so dass entsprechend geringere Personalaufwendungen beim Kreis Segeberg anfallen dürften.
- Der Kreis Rendsburg-Eckernförde ist, ebenso wie weitere Kreise, Träger von Förderzentren und hat dementsprechend Personalaufwendungen zu tragen. Demgegenüber hat der Kreis Ostholstein kein Förderzentrum in seiner Trägerschaft.

Sämtliche vorbeschriebenen Aspekte haben Auswirkungen auf die Kennzahl „Personalaufwand pro Einwohner“. Das allerdings jeder Kreis sowohl über belastende als auch über entlastende Struktur- und Organisationsmerkmale verfügt, dürfte ein pauschaler Vergleich über die gesamte Kreisverwaltung bei aller Unschärfe im Detail gleichwohl geeignet sein, ein hinreichend tragfähiges allgemeines Bild zu vermitteln.

Hinzu kommt, dass gewachsene Struktur- und Organisationsunterschiede zwischen den Kreisen zwar einen Niveauunterschied begründen können, sie aber keine Begründung dafür liefern, warum sich die Steigerungsraten zwischen den Kreisen in den letzten Jahren so unterschiedlich entwickelt haben. Insofern kann aus den Vergleichszahlen jedenfalls die Erkenntnis abgeleitet werden, dass sich der Personalaufwandsanstieg im Kreis Rendsburg-Eckernförde seit dem Jahr 2015 deutlich langsamer entwickelt hat als in den übrigen Kreisen.

## **II. Grenzen der Belastung**

Über viele Jahre ist es gelungen, die Personalaufwendungen zu begrenzen. Die engagierten Sparbemühungen haben aber mittlerweile die Kreisverwaltung an die Grenzen ihrer Leistungsfähigkeit gebracht. Seit rund 3 Jahren fällt es immer schwerer, die Balance zwischen Aufgabenerfüllung und Ressourcen herzustellen. Hierüber wurde unter anderem bereits in der Sitzung des Hauptausschusses am 01.12.2016 berichtet.

Dementsprechend wurde bereits für die Haushaltsjahre 2017 und 2018 seitens der Politik nachgesteuert, und zwar in Form von Sondererhöhungen des Personalbudgets um 333.000 € für 2017 und um weitere 500.000 € für 2018.

Zudem wurde mit den Vereinbarungen zum 3. Personalbudget (seit 2017) seitens der Kreispolitik festgestellt, dass die Beschäftigten der Kreisverwaltung durch die vorherigen Regelungen zum Personalbudget (1. Personalbudget: 2010 bis 2012; 2. Personalbudget: 2013 bis 2016) einen substantziellen Beitrag zur Konsolidierung der Kreisfinanzen erbracht haben. Mit der Beschlussfassung zum Haushalt 2017 wurde die Einschätzung verbunden, dass nunmehr die Konsolidierungsmaßnahmen zu Lasten des Personalbudgets abgeschlossen seien.

Aus heutiger Perspektive wird deutlich, dass sich der Anstieg des Personalaufwands beim Kreis Rendsburg-Eckernförde auch in den Jahren 2017 und 2018 deutlich niedriger entwickelt hat als in den Vergleichskreisen. Dies ergibt sich aus der nachfolgenden Tabelle:

	Aufwand pro EW 2016 in €	Aufwand 2016 in %	Aufwand pro EW 2017 in €	Aufwand 2017 in %	Aufwand pro EW 2018 in €	Aufwand 2018 in %
Durchschnitt der Vergleichskreise	142,18	100	156,16	100	165,14	100
Kreis Rendsburg- Eckernförde	135,70	95,4	140,68	90,1	146,26	88,6

Betrag der Personalaufwand des Kreises Rendsburg-Eckernförde im Jahr 2016 noch 95,4% des Durchschnitts der Vergleichskreise, so sank diese Quote im Jahr 2017 auf 90,1% und im Jahr 2018 weiter auf nunmehr lediglich 88,6%.

Daraus wird ersichtlich, dass der Personalaufwuchs im Kreis Rendsburg-Eckernförde deutlich geringer verlief als in den Vergleichskreisen.

Der im Vergleich zu den anderen Kreisen deutlich niedrigere Wert hat seine wesentliche Ursache in einer knappen bis sehr knappen Personalbemessung in vielen Organisationseinheiten. So haben bereits Kennzahlenvergleiche in der Vergangenheit gezeigt, dass die Personalbemessung beispielsweise im Jugend- und Sozialdienst, im Veterinäramt oder in der Personalabteilung deutlich unter dem Landesdurchschnitt liegt.

Auch zukünftig ist es Zielsetzung, die Kreisverwaltung wirtschaftlich zu führen und den Kreishaushalt nur mit möglichst niedrigem Personalaufwand zu belasten. Allerdings wird es nicht dauerhaft gelingen, die vom Grundsatz her vergleichbare Aufgabenlast mit deutlich niedrigerem Personalaufwand sicher zu stellen.

Deshalb bedarf es aus Sicht der Verwaltung bestimmter Änderungen der Budgetregelungen, um die Kreisverwaltung auch zukünftig in die Lage zu versetzen,

die gebotene Qualität in der Arbeit der Kreisverwaltung sicher zu stellen und darüber hinaus die Erneuerungsprozesse, insbesondere in Zusammenhang mit dem zentralen Zukunftsthema Digitalisierung, zu bewältigen.

### III. Vorschlag zum weiteren Vorgehen: Anhebung des Personalbudgets

Es wird deshalb vorgeschlagen, das Personalbudget in substantieller Weise über das bisherige Niveau hinaus anzuheben.

Für die Bemessung der zusätzlich benötigten Mittel kommen folgende Varianten in Betracht:

1. Koppelung des Personalaufwands an den Durchschnitt des Personalaufwands der Vergleichskreise
2. Erhöhung der Budgetmittel für Anpassungs- und Erneuerungsprozesse

#### Zu 1.: Koppelung des Personalaufwands an den Durchschnitt des Personalaufwands der Vergleichskreise

Eine Gestaltungsvariante wäre, das Personalbudget des Kreises Rendsburg-Eckernförde an die Entwicklung des durchschnittlichen Personalaufwands der Vergleichskreise zu koppeln. Bei der Koppelung an den Durchschnittsaufwand der Vergleichskreise könnte ein prozentualer Abschlag, beispielsweise in Höhe von 3 oder 5 Prozent, vorgenommen werden, um den Anspruch des Kreises zu dokumentieren, auch zukünftig ein besonderes Augenmerk auf niedrige Personalkosten zu legen. Denn da bereits die Vergleichskreise zu den kostengünstigsten Kreisverwaltungen zählen, dürfte sich dadurch für den Kreis Rendsburg-Eckernförde auch weiterhin der landesweit niedrigste Personalaufwand ergeben.

Je nach Ausgestaltung ergäben sich auf der Grundlage der Haushaltszahlen des Jahres 2018 folgende Auswirkungen auf das Personalkostenbudget:

	Plan 2018	2018 ohne Abschlag	2018 mit Abschlag 3%	2018 mit Abschlag 5%
Pers. Aufwand Vergleichskreise €/EW	165,14			
Pers. Aufwand Kreis Rendsburg-Eckernförde	146,26	165,14	160,19	156,88
Mehraufwand pro EW		18,88	13,93	10,62
Mehraufwand € x EW (rund 272.000)		5.135.360	3.788.960	2.888.640
Umrechnung in Stellen (ca.)		73	54	41

70.000 p.a.)				
--------------	--	--	--	--

Gegenüber den bisherigen Budgetregelungen wären folgende Modifikationen vorzunehmen:

- Jährliche Steigerungsraten für Tarifsteigerungen etc. müssten nicht mehr gesondert ausgewiesen werden. Sie fänden automatisch Berücksichtigung, da auch der Vergleichswert Tarifsteigerungen beinhaltet. Gleiches gilt für Auswirkungen in Zusammenhang mit geänderten Entgeltordnungen etc.
- Auch Entscheidungen auf Bundes- oder Landesebene führten nicht mehr zu einer Modifikation des Personalbudgets. Sie fänden automatisch Berücksichtigung, da auch der Vergleichswert entsprechende Veränderungen beinhaltet.

## **Zu 2.: Erhöhung der Budgetmittel für Anpassungs- und Erneuerungsprozesse**

Eine Alternative besteht darin, unter Beibehaltung sämtlicher bisheriger Vereinbarungen zum Personalbudget eine zusätzliche jährliche Anhebung zu vorzusehen.

Unter Berücksichtigung der beschriebenen Belastungssituation und unter Zugrundelegung eines Vierjahreszeitraums erscheint ein jährlicher Aufstockungsbetrag von 2% des jährlichen Personalbudgets als erforderlich, um die formulierte Zielsetzung zu erreichen.

Dies setzt voraus, dass die überproportionale Mangelsituation in den Handlungsfeldern „Umsetzung des Bundesteilhabegesetzes“ sowie „Personalsituation im Jugend- und Sozialdienst“ gesondert berücksichtigt wird und Budgetanpassungen hierfür zusätzlich und gesondert vorgenommen werden. Für den letztgenannten Bereich Jugend- und Sozialdienst gilt das einschränkend unter der Bedingung, dass auch durch einen externen Gutachter entsprechende Anpassungsnotwendigkeiten bestätigt werden.

Weiterhin erfordert der Prozess der Digitalisierung der Kreisverwaltung zusätzliche Personalressourcen. Mit einer beschleunigten Umsetzung von Digitalisierungsprojekten lässt sich der Kundenservice deutlich erhöhen; zudem sollten sich in bestimmten Bereichen auch Einspareffekte durch Verschlankeung interner Abläufe generieren lassen.

Hier bietet es sich an, projekthaft und zunächst befristet für einen 5-Jahres-Zeitraum zusätzliche Personalbudgetmittel zur Verfügung zu stellen. Im Rahmen des Projekts „Digitalisierung der Kreisverwaltung“ wäre regelmäßig zu evaluieren, ob die zusätzlichen Personalressourcen nach Umsetzung der Digitalisierungsprojekte wieder zurückgefahren werden können. Zudem wäre zu betrachten, ob durch die Digitalisierung von Abläufen in den unterschiedlichen Sachgebieten Einspareffekte erzielt werden.

## **IV. Abwägung der Vor- und Nachteile der Varianten**

Nachfolgend werden die Vor- und Nachteile der beiden Varianten dargestellt:

## Variante 1: Koppelung des Personalaufwands an den Durchschnitt des Personalaufwands der Vergleichskreise

### Vorteile

---

- Anpassung an vergleichbare Kreisverwaltungen mit ähnlicher Aufgabenlast sichert gleichmäßige Entwicklung.
- Durch Koppelung an Kreise mit niedrigem Personalaufwand ist sichergestellt, dass der Kreis Rendsburg-Eckernförde auch zukünftig zu den Kreisen mit dem geringsten Personalaufwand gehören wird.
- Das Verfahren ist transparent und klar geregelt.

### Nachteile

---

- Durch Koppelung an Personalbudgetsteigerungen anderer Kreise werden politische Steuerungsmöglichkeiten aus der Hand gegeben.
- Anreize für eigene Optimierungsbemühungen könnten sinken, falls aufgrund Budgetsteigerungen in den Vergleichskreisen über die Laufzeit zusätzliche Spielräume entstehen.
- Aufgabenlast der Kreise ist aufgrund der unterschiedlichen Struktur nur bedingt vergleichbar. Zudem gibt es Unterschiede hinsichtlich der Ausgliederung von Arbeitsprozessen, die im Detail einen Personalaufwandsvergleich erschweren.
- Regelung beinhaltet die Gefahr eines selbstreferenziellen Systems, bei dem Budgetsteigerungen von externen Einflussfaktoren entkoppelt werden.

## Variante 2: Erhöhung der Budgetmittel für Anpassungs- und Erneuerungsprozesse

### Vorteile

---

- Die starke Fokussierung auf eine wirtschaftliche und eigenständige Ausrichtung der Kreisverwaltung wird beibehalten.
- Über Sonderentwicklungen sowie Umsetzungsnotwendigkeiten aufgrund bundes- oder landespolitischer Entscheidungen wäre weiterhin gesondert zu entscheiden.

### Nachteile

---

- Sofern der dynamische Personalaufwuchs in den Vergleichskreisen weitergeht, wird es kaum gelingen, die Lücke zwischen dem Kreis Rendsburg-Eckernförde und den Vergleichskreisen merklich zu verringern.
- Sollte es in den Vergleichskreisen – abweichend von den Entwicklungen der zurückliegenden Jahre – in den kommenden Jahren zu keinem weiteren oder einem lediglich sehr geringen Anstieg der Personalaufwendungen kommen, könnte der Kreis Rendsburg-Eckernförde hinter den Durchschnitt der Vergleichskreise zurückfallen.
- Für die Bemessung des jährlichen Aufstockungsbetrages in Höhe von 2% gibt es keinen objektiven Maßstab.
- Eine Beschlussfassung über einen Vierjahreszeitraum kann Gestaltungsspielräume bei unvorhergesehenen Veränderungen über Gebühr einengen.

Hinsichtlich der finanziellen Auswirkungen ist davon auszugehen, dass die Variante 2 auch unter Berücksichtigung zusätzlicher Anpassungen für die Bereiche Bundesteilhabegesetz, Jugend- und Sozialdienst sowie Digitalisierung im ersten Umsetzungsjahr noch deutlich hinter der Variante 1 zurückbleiben dürfte.

Mittelfristig, das bedeutet über einen Vierjahreszeitraum, und bei Beibehaltung eines jährlichen zusätzlichen Steigerungsbetrages von 2 Prozent wird sie möglicherweise der Niveauanhebung gemäß Variante 1 (Koppelung des Personalbudgets mit Abschlag 5%) nahe kommen. Konkret berechnen lassen sich die finanziellen Unterschiede derzeit allerdings nicht, da die Entwicklung im Zeitverlauf in dem Kopplungsmodell von den Haushaltsplanungen der Vergleichskreise abhängig ist.

In der Vergangenheit hat sich eine eigenständige und spezifische Vorgehensweise im Kreis Rendsburg-Eckernförde bewährt. Dies könnte im Ergebnis dafür sprechen, auch zukünftig eine eigenständige Gestaltung des Personalbudgets anzustreben, und würde im Ergebnis für die Variante 2 sprechen.

Die Nachteile der Variante 2, dass nämlich eine Verabredung über einen Vierjahreszeitraum Gestaltungsspielräume über Gebühr einengt, ließe sich dadurch begegnen, dass zunächst lediglich für das Haushaltsjahr 2019 eine entsprechende Budgetaufstockung durch den Hauptausschuss in Aussicht gestellt wird.

Verwaltungsseitig könnte sichergestellt werden, dass bis zum 30.06.2019 ein erneuter Bericht vorgelegt wird, in dem Antworten auf folgende Fragen gegeben werden:

- In welchen Bereichen wurden mit dem Aufstockungsbetrag von 2% zusätzliche Personalressourcen geschaffen?
- Welche Leistungsverbesserungen wurden durch die zusätzlichen Personalressourcen erreicht?
- In welchen Bereichen werden weitere Handlungserfordernisse gesehen?
- Wird verwaltungsseitig vorgeschlagen, auch für das Folgejahr einen entsprechenden Aufstockungsbetrag im Haushaltsentwurf zu veranschlagen?

Auf der Grundlage eines solchen Berichts wären dann die entsprechenden Beschlüsse für das Haushaltsjahr 2020 zu treffen.

Diese Vorgehensweise – Beschlussfassung zunächst lediglich für das Jahr 2019 ohne Vorfestlegung für die Folgejahre – würde den politischen Gremien jegliche Gestaltungsspielräume offenhalten.

## **V. Verfahren zur Nachsteuerung innerhalb der Verwaltung**

Im Falle einer Beschlussfassung durch die Politik würden unverzüglich interne Verfahren zur Verteilung der zusätzlichen Budgetmittel organisiert, und zwar auf der Grundlage von rationalen Kriterien und in einem transparenten Verfahren.

Folgende Kriterien sind zu berücksichtigen:

- Engpasssituation in den unterschiedlichen Organisationseinheiten, auch unter Berücksichtigung eines Ressourcen- und Fallzahlenvergleichs mit den Vergleichskreisen.
- Risiken für Arbeitsergebnisse bei Beibehaltung der Engpasssituation.
- Digitalisierungspotenzial, das heißt, inwiefern kann eine beschleunigte Digitalisierung von Abläufen, Prozessen etc. zu einer nachhaltigen Verbesserung der Arbeitsergebnisse und zu einer Steigerung der Wirtschaftlichkeit beitragen.

Im Falle einer Budgetaufstockung in den Folgejahren würde dem Hauptausschuss einmal jährlich über die Verwendung der zusätzlich bereitgestellten Mittel berichtet werden.

## **VI. Veranschlagungen im Haushaltsentwurf 2019**

Im Haushaltsentwurf der Verwaltung ist auf der Grundlage der vorstehend beschriebenen Variante 2 folgende zusätzliche Veranschlagung vorgenommen worden:

Aufstockungsbetrag 2 % ausgehend von einem Budgetbetrag von 37.596.300 €	750.000,00
---	------------

Darüber hinaus sind zusätzliche Personalaufwendungen für die Umsetzung von Digitalisierungsprojekten sowie zur Umsetzung des Bundesteilhabegesetzes im Bereich der Hilfeplanung veranschlagt worden. Diesbezüglich wird auf die Vorlagen VO/2018/638 und VO/2018/666 verwiesen.

Der Hauptausschuss wird um Beratung im Rahmen der anstehenden Haushaltsberatungen gebeten.

Dr. Rolf-Oliver Schwemer  
Landrat



<b>Mitteilungsvorlage</b>		Vorlage-Nr:	VO/2018/638
Federführend: FB 1 Zentrale Dienste		Status:	öffentlich
		Datum:	18.09.2018
		Ansprechpartner/in:	Fiedler, Nina
		Bearbeiter/in:	Fiedler, Nina
Mitwirkend:	<b>öffentliche Mitteilungsvorlage</b>		
<b>Umsetzung der Digitalisierungsstrategie</b>			
Beratungsfolge:			
Status	Gremium	Zuständigkeit	
Öffentlich	Hauptausschuss	Kenntnisnahme	

### 1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:

#### 2. Sachverhalt:

Die Digitalisierung stellt eine bedeutende Herausforderung für die Verwaltung in den nächsten Jahren dar. Daher hat der Kreis Rendsburg-Eckernförde im Rahmen einer Projektgruppe eine Digitalisierungsstrategie (siehe Anlage) erarbeitet. Diese Strategie beinhaltet diverse Maßnahmen, welche als Orientierungsgrundlage für die Digitalisierung der Kreisverwaltung dienen sollen und wurde den Fraktionen am 05. Juli 2018 vorgestellt.

Obwohl die Kreisverwaltung noch am Beginn dieses Themas steht, wurden in der Vergangenheit bereits erste Maßnahmen im Haus umgesetzt, welche in Zusammenhang mit der Digitalisierung stehen. Beispiele für solche Maßnahmen sind die Online-Terminvergabe in einigen Fachdiensten, das Self-Service Terminal im Fachdienst Zuwanderung oder die Online-Abmeldung und Wiedenzulassung von Kraftfahrzeugen. Weitere Maßnahmen sind teilweise umgesetzt, wie beispielsweise das Online-Bewerbungsmanagement, welches externen Bewerbern bereits zur Verfügung steht. In den letzten Monaten wurde zudem an zentralen Maßnahmen zur Digitalisierung der Kreisverwaltung gearbeitet. So wurde im Rahmen einer Projektgruppe ein Konzept zur Einführung eines Mitarbeiterportals erstellt und eine technische Lösung für die Umsetzung gefunden. Die Umsetzung dieser Maßnahme und die Einführung eines Mitarbeiterportals mit ersten Modulen sollen im nächsten Jahr stattfinden. Darüber hinaus wurde die Erstellung eines einheitlichen Aktenplans für die Kreisverwaltung veranlasst. Dieser soll als Grundlage für die langfristige Einführung einer elektronischen Akte dienen.

Des Weiteren soll im nächsten Jahr an der Bereitstellung einer WLAN-Verfügbarkeit für Politik, Bürger und Mitarbeitende gearbeitet werden. Weitere Projekte sind die Beschaffung neuer Hardware für den Themenbereich „Mobiles Arbeiten“ sowie die Durchführung dezentraler Projekte in den einzelnen Fachbereichen zur Digitalisierung interner und externer Prozesse.

In den nächsten Jahren wird die Kreisverwaltung vor der Herausforderung stehen, sich sowohl nach Innen als auch nach Außen zu digitalisieren. Hierfür müssen in der

gesamten Verwaltung Prozesse identifiziert, teilweise neu modelliert und digitalisiert werden. Es ist eine umfassende Aufgabe, welche einen großen organisatorischen Aufwand und die Beanspruchung zahlreicher Ressourcen mit sich bringt. Zur Realisierung der gesteckten Ziele sollen neben der Stelle des Digitalisierungsmanagers (die Mittel hierfür wurden durch Politik bereits mit Kreistagsbeschluss vom 18.12.2018 zusätzlich zur Verfügung gestellt) fünf weitere Stellen (Fachbereichskoordinatoren Digitalisierung, EG 10) geschaffen werden. Jede dieser Stellen soll folgende Aufgaben für jeweils einen Fachbereich (inkl. Stabsstellen) übernehmen:

- Ermittlung von Potenzialen zur Digitalisierung im Fachbereich und den Stabsstellen
- Koordinieren, Leiten und Begleiten von Digitalisierungsprojekten
- Operatives Prozessmanagement
- Abstimmung und Koordination von Projekten unter den Aspekten der technischen Integration in Fachverfahren, rechtlichen Rahmenbedingungen und Verfahrensabläufen sowie Umsetzungssteuerung
- Koordination der strategischen Ausrichtung innerhalb der Kreisverwaltung in Bezug auf die Digitalisierungsstrategie
- Beratung und Unterstützung der Beschäftigten, sowie deren Leitungen in Fragestellungen der Digitalisierung

Organisatorisch sollen diese fünf Stellen als Fachgruppe dem Digitalisierungsmanager unterstellt werden.

Neben den organisatorischen Anforderungen innerhalb der Kreisverwaltung werden auch die technischen Bedarfe steigen. Die Situation im IT Management stellt sich zurzeit so dar, dass der laufende Betrieb gut aufrechterhalten werden kann. Kapazitäten zur technischen Weiterentwicklung zum Beispiel für die Einbindung von Fachverfahren in behördenübergreifende Prozesse oder der Bereitstellung von Diensten im Internet stehen nicht zur Verfügung.

Um diesen technischen Anforderungen im Rahmen der IT-Strategie gerecht werden zu können und eine zeitgerechte Umsetzung gewährleisten zu können, sollen in der IT zwei zusätzliche Stellen für Fachhochschulinformtiker (EG 12), eine Stelle für einen Fachinformatiker (EG 9 b) und eine Stelle für eine Verwaltungskraft (EG 8) geschaffen werden.

Um möglichst eine enge Zusammenarbeit zwischen der Fachgruppe Digitalisierung und dem IT-Management zu gewährleisten, soll die Fachgruppe in den Fachdienst integriert werden.

Eine erste umfangreiche Evaluation und Ergebnisdarstellung soll nach 2,5 Jahren erfolgen. Zu den Haushaltsberatungen im Oktober/November 2023 wird der Politik ein Abschlussbericht vorgelegt mit einem Entscheidungsvorschlag zum weiteren Vorgehen.

Der Hauptausschuss wird um Kenntnisnahme sowie Beratung im Rahmen der anstehenden Haushaltsberatungen gebeten.

### **Finanzielle Auswirkungen:**

Die für die Umsetzung erforderlichen Haushaltsmittel sind im Haushaltsentwurf im Teilergebnisplan 111405 (IT-Management) in Höhe von 287.000 € und im Teilergebnisplan 111501 (Digitalisierung) in Höhe von 350.000 € bereits veranschlagt.

**Anlage/n:**  
Strategie Digitale Kreisverwaltung



# Strategie „Digitale Kreisverwaltung“

Version 1.1



## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung und Ausgangssituation.....	4
1.1	Projektauftrag und Vorgehensweise.....	4
1.2	Aktuelle Situation .....	4
1.3	Technischer Ist-Stand.....	7
1.4	Ideen und Vorschläge.....	8
2	Strategische Ziele und Leitprojekte.....	11
2.1	Ziel .....	11
2.2	Leitziele .....	11
2.2.1	Leitziel 1 - Digitalisierung der Kreisverwaltung Rendsburg-Eckernförde .....	11
2.2.2	Leitziel 2 – Moderner Arbeitsplatz .....	11
2.2.3	Leitziel 3 - Schrittweise Digitalisierung aller relevanten Verwaltungsdienstleistungen .....	12
2.2.4	Leitziel 4 - Organisatorische Entwicklung und digitale Kompetenz.....	12
2.2.5	Leitziel 5 - Entwicklung einer ganzheitlichen Digitalisierungsstrategie des Kreises.....	12
2.3	Zielgruppen der Leitprojekte.....	13
2.4	Abhängigkeiten der Leitprojekte .....	13
2.5	Ganzheitliche Digitalisierungsstrategie.....	14
3	Maßnahmen für die Digitale Kreisverwaltung.....	16
4	Organisatorische Verankerung.....	19
4.1	Rollen.....	20
4.1.1	Digitalisierungsmanager.....	20
4.1.2	IT-Projektmanager .....	20
4.1.3	Fachbereichskoordinatoren Digitalisierung .....	21
4.2	Gremien.....	21
4.2.1	Landratsrunde entscheidet Projekte, Tagung 2 pro Jahr .....	21
4.2.2	Steuerungsgremium Digitalisierungsprojekte .....	21
4.2.3	Koordinationsgruppe.....	22
5	Fazit .....	23
6	Anhang.....	24
6.1	Glossar.....	25
6.2	Maßnahmenliste.....	30
6.3	Steckbriefe .....	32
6.3.1	Leitprojekte 1.1 „DMS – Dokumenten-Management-System“ 1.2 „E-Akte“ .....	32



---

6.3.2	Leitprojekt 2.1 „Mobiles Arbeiten“ .....	36
6.3.3	Leitprojekt 2.2 „Mitarbeiterportal“ .....	39
6.3.4	Leitprojekte 3.1 „Online Services“ .....	42
6.3.5	Leitprojekt 4.1 „Prozessanalysen“ .....	45
6.3.6	Leitprojekt 4.2 „Organisationsentwicklung“ .....	48
6.4	Änderungsverzeichnis.....	50



# 1 Einleitung und Ausgangssituation

## 1.1 Projektauftrag und Vorgehensweise

Ausgangspunkt für dieses Projekt ist die Erkenntnis, dass die Digitalisierung eine umfassende Entwicklung ist, die auch für Kommunalverwaltungen von erheblicher Relevanz ist. Das Projekt orientiert sich begrifflich an den beiden Ende 2017 von der KGSt veröffentlichten Denkanstößen zur Digitalen Kommune (Nr. 1 „Das Ökosystem der Digitalisierung“, Nr. 2 „Rollen in einer Digitalen Kommune“).

Der Begriff „Digitalisierung“ wird hier als schillernd und bunt beschrieben, vor allem als einer, unter dem jeder etwas anderes versteht. Gemäß dem Denkanstoß wird Digitalisierung in einer ganzheitlichen Betrachtungsweise verstanden. Diese umfasst die technischen Komponenten, aber vor allem die durch das Zusammenspiel von Technologie und Vernetzung ausgelösten organisatorischen und soziokulturellen Veränderungen. Denn nicht technische Spielereien entscheiden über den Erfolg der Digitalisierung, sondern echte Maßnahmen, die Probleme lösen.

Um die Einordnung dieses komplexen und umfassenden Themas systematisch anzugehen hat der Kreis Rendsburg-Eckernförde eine Strategie für die „Digitale Kreisverwaltung“ im Auftrag des Landrats erarbeitet. Schwerpunkt der Strategieerarbeitung war es, alle relevanten Herausforderungen, Anforderungen, Rahmenbedingungen und Handlungsfelder ganzheitlich zu betrachten und eine umsetzbare Handlungsstrategie zu entwickeln. Konkret bedeutete dies, dass eine kurze und zielorientierte Vorgehensweise verfolgt wurde. In einem ersten Schritt wurde eine Bestandsanalyse der strategischen, organisatorischen und technischen Rahmenbedingungen vorgenommen. Auf dieser Basis wurden die wesentlichen Handlungsfelder identifiziert und die strategische Ausrichtung anhand von Leitzielen festgelegt. Für die Leitziele wurden dann die relevanten Leitprojekte definiert und erste Maßnahmen festgelegt.

## 1.2 Aktuelle Situation

Im Rahmen von strukturierten Interviews wurden mit allen Fachbereichsleitern<sup>1</sup>, vielen Fachdienstleitern und den Stabsstellen strukturierte Interviews zur Analyse der aktuellen Situation erhoben. Die Interviews wurden mündlich geführt, um andere Begrifflichkeiten und Sichtweisen besser einschätzen zu können. Neben der Frage nach den Kunden und Zielgruppen der jeweiligen Ämter wurde im zweiten Schritt die Erwartungshaltung an eine umfassende Digitalisierung der Kreisverwaltung gestellt. Die abschließende Frage nach Ideen, Wünschen und konkreten Vorschlägen waren offene Antworten, die im Anschluss in Ideenwolken systematisiert wurden. Insgesamt wurden in den Interviews 499 Antworten gegeben.

### Zielgruppen

Die wichtigsten Zielgruppen aus Sicht der Kreisverwaltung sind in absteigender Reihenfolge:

1. Bürger des Kreises
2. Mitarbeiter der Kreisverwaltung
3. Kreisangehörige Kommunen
4. Andere Verwaltungen außerhalb des Kreises

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für beiderlei Geschlecht.



Je nach Fachbereich schwankt die Antwort zwischen den Zielgruppen Bürger und hausinterne Mitarbeiter. Deutlichen Abstand haben die kreisangehörigen Kommunen und andere Verwaltungen / Behörden außerhalb des Kreises.

Zur Frage nach den wesentlichsten Aspekten der zuvor definierten wichtigsten Zielgruppe gab es folgendes Ranking:

1. Effizienz der eigenen Verwaltung
2. Kommunikation und Prozessbeschleunigung
3. Kundenorientierung und Serviceverbesserung
4. Innovationskraft und Zukunftsfähigkeit

#### Zusammenfassung:

- Die Effizienz (zu der auch die Kommunikation und Prozessbeschleunigung gehören, an zweiter Stelle genannt) der eigenen Tätigkeit im Umgang mit Kunden und Mitarbeitern scheint das wesentlichste Ziel der täglichen Arbeit zu sein. Dies wurde bei der Entwicklung der Leitprojekte berücksichtigt.

#### Handlungsfelder

Die Antworten nach den Erwartungshaltungen an eine digitale Kreisverwaltung, ohne dass zuvor der Begriff definiert worden ist, um die Interviewteilnehmer vorab nicht zu beeinflussen, wurden in fünf Handlungsfelder eingeordnet:

1. **Digitaler Arbeitsplatz**, Differenzierung in
  - Prozesse
  - Technik
  - Fachlich
2. **Organisationsmanagement**, Differenzierung in:
  - Personal
  - Recht
  - Wissen
3. **Mobilität**
4. **Online Services**
5. **Externe Akteure**

Bei den Handlungsfeldern drei bis fünf gab es aufgrund der geringen Anzahl an Antworten keine weitere Unterteilung wie in den Feldern eins und zwei. Die Ergebnisse werden nachfolgend zusammengefasst wiedergegeben; eine genaue Auswertung befindet sich im Anhang.

#### Handlungsfeld: Digitaler Arbeitsplatz

Im Handlungsfeld „Digitaler Arbeitsplatz“ wurden als wichtigste anzugehende Maßnahmen im Bereich Prozesse eine Optimierung des Prozess-Work-flows, die eigene Effizienzsteigerung und eine Erhöhung der Kompatibilität der Arbeitsabläufe zwischen und unter den Fachbereichen oder Fachdiensten genannt. Des Weiteren gibt es viele Medienbrüche bei Prozessabläufen (Wechsel digital zu analog) und einige Fachverfahren sind nicht Multi-User-fähig, d.h. es kann nicht mit mehreren Personen an einer Akte bzw. Vorgang gearbeitet



werden. Abläufe werden so unnötig komplizierter mit längeren Bearbeitungszeiten und neigen zu höheren Fehlerraten.

Im Unterabschnitt Technik des Handlungsfeldes Digitaler Arbeitsplatz sind die wesentlichen Maßnahmen, die umgesetzt werden sollen, das Scannen der Eingangspost, ein platzsparendes Arbeiten und die technische Zuverlässigkeit des einzuführenden Systems.

Fachliche Aspekte für den Digitalen Arbeitsplatz sind gleich gewichtet worden und reichen von der Einführung einer digitalen Signatur, Kompatibilität von Schnittstellen unter Fachverfahrenssoftware bis zu rechtssicherer digitaler Urkundenerstellung etc.

### **Handlungsfeld: Organisationsmanagement**

Bei der Entwicklung der Organisation hin zur digitalen Kreisverwaltung, wurde für das eigene Personal die Akzeptanz der in dieser Strategie entwickelten Maßnahmen als wichtigstes Ziel hervorgehoben. Dies wurde unterstrichen mit der Aussage, dass es umfassende Schulungen und Informationsangebote geben muss. Auch ist die Einführung neuer technischer Systeme nicht mit dem vorhandenen Personal zu stemmen. Daher sollten zusätzliche Stellen geschaffen werden, die sich rein mit der Transformation von analoger zur digitaler Verwaltung kümmern und das jeweilige thematische Aufgabengebiet des Fachbereiches / Fachdienstes kennen.

Bei der rechtlichen Betrachtung des Organisationsmanagements ist die Überprüfung und etwaige Anpassungen von Dienstanweisungen, die oft noch analoge Handlungsweisen, wie z.B. das Schriffterfordernis voraussetzen, zu vollziehen. Die Betrachtung des Datenschutzes als auch die prüfungssichere Revisionsicherheit spielen ebenfalls eine große Rolle.

Das dritte Themenfeld im Organisationsmanagement ist das Wissen. Hier waren zentrale Forderungen, die Reproduzierbarkeit von Wissen in einem Online-Portal, ähnlich dem eines Wikis, und das Management von Wissen innerhalb der Fachbereiche.

### **Handlungsfeld: Mobilität**

Mobiles Arbeiten und Telearbeit von zu Hause aus oder beim Kunden / Bürger wurden von allen Interviewpartnern als eine zentrale verwaltungsinterne Maßnahme mit hoher Priorität gefordert. Mit dem mobilen Arbeiten wird mit einem gesteigerten Effizienzgewinn argumentiert. Heute ist es kaum möglich fernab des Arbeitsplatzes im Haus (Meetings) oder auch beim Kunden vor Ort auf Notizen, Dokumente, Kalender, Kontakte und E-Mails zuzugreifen. In diesem Zusammenhang wird ein flächendeckendes WLAN in der Kreisverwaltung gewünscht sowie eine Ausstattung von Tablets / Notebooks für Mitarbeiter, die unterwegs beim Kunden sind. Des Weiteren soll überprüft werden inwieweit der Zugriff von privaten Smartphones auf geschäftliche E-Mails, Kalender und Kontakte ermöglicht werden kann (Bring-your-own-device).

Mit der „Ausweitung“ oder „Weiterentwicklung“ von Telearbeit verspricht man sich eine flexiblere und eine an die Lebensumstände der Mitarbeiter besser angepasste Arbeitsweise. Auch kann man damit der Raumknappheit im Hause begegnen.



### **Handlungsfelder: Online Services und Externe Akteure**

Zur Erwartungshaltung bei den Themen online Services und externe Akteure wurde nicht explizit in den Interviews gefragt, daher sind hier auch keine weiteren Antworten wiedergegeben. Jedoch wurden flankierende Ideen und Vorschläge immer wieder von fast allen Interviewpartnern genannt. In Absprache mit dem Projektteam wurden diese beiden Handlungsfelder zur weiteren Strategiefindung hinzugefügt.

#### **Zusammenfassung**

- Die in den Handlungsfeldern diskutierten Anforderungen sind im nächsten Schritt zu Leitzielen, Leitprojekten und Maßnahmen weiterentwickelt

#### **Empfehlung:**

- In einem zweiten Schritt wird die Weiterentwicklung zu einer ganzheitlichen Digitalisierungsstrategie unter Einbeziehung externer Akteure vorgenommen

## **1.3 Technischer Ist-Stand**

Die folgende Übersicht stellt die aktuelle technische Ausstattung und die identifizierten Handlungsbedarfe aus technischer Sicht dar.

Insgesamt sind alle wesentlichen Infrastruktur- und Basisdienst-Maßnahmen bereits umgesetzt oder befinden sich in der Einführung. Perspektivisch wird das Thema Datenmanagement eine größere Rolle spielen. Hier sollten in künftigen Weiterentwicklungen der Digitalisierungsstrategie nächste Schritte (Datendrehscheibe, Standards des Datenaustauschs, Open Data etc.) diskutiert werden.

Die wesentlichen Handlungsbedarfe liegen vor allem in der organisatorischen Regelung der Digitalisierung sowie dem Aufbau eines modernen Mitarbeiterportals.

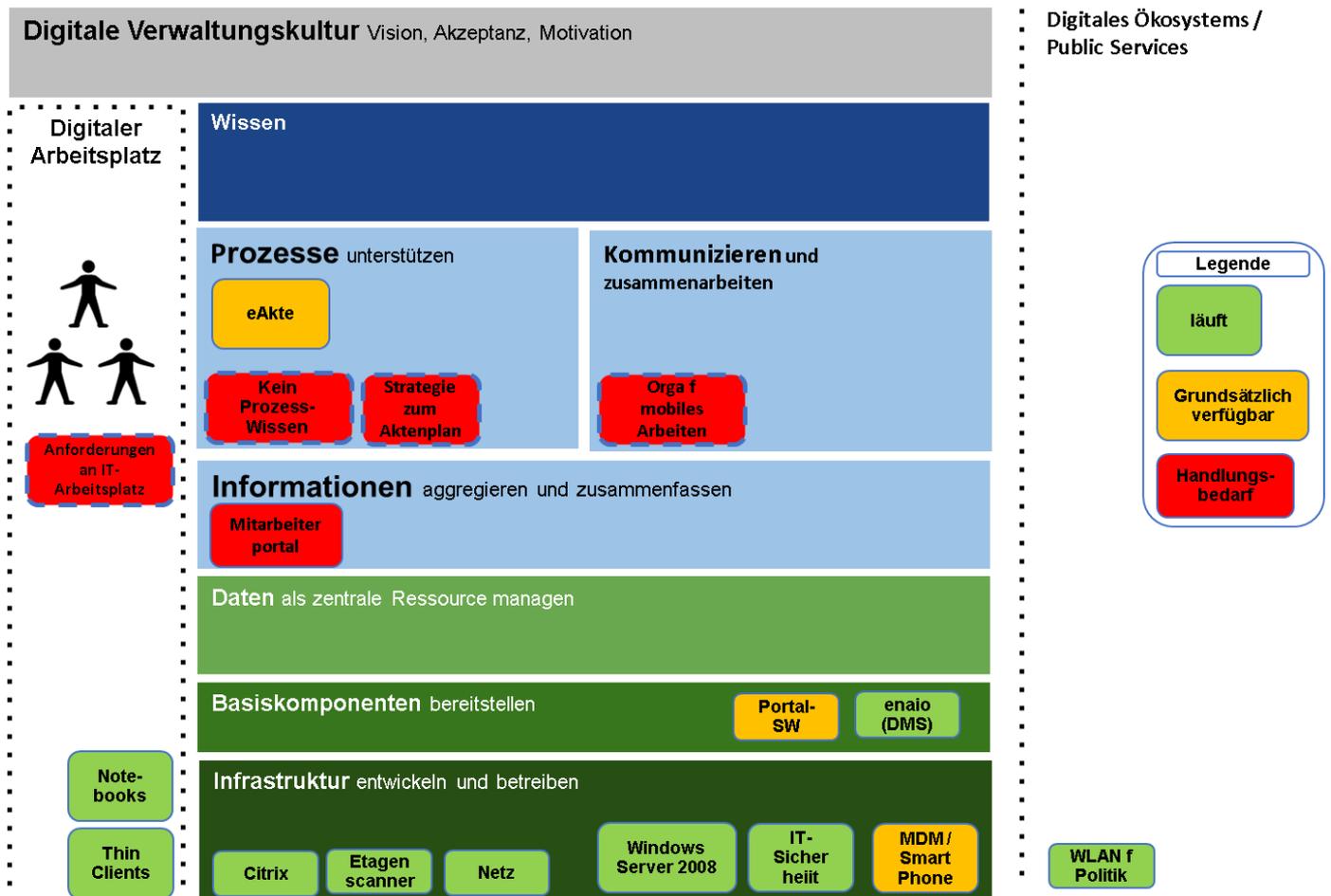


Abbildung 1: Technische Sicht - Ist-Stand digitaler Arbeitsplatz

### Empfehlung:

- Wesentliche Handlungsbedarfe: organisatorische Regelung der Digitalisierung; Aufbau eines modernen Mitarbeiterportals.
- Weiterentwicklung der Digitalisierungsstrategie: Datenmanagement (Datendrehscheibe, Standards des Datenaustauschs, Open Data etc.)

## 1.4 Ideen und Vorschläge

Für das Handlungsfeld digitaler Arbeitsplatz kamen zahlreiche Ideen und Vorschläge zusammen. Hier gab es Vorschläge, die teilweise auch schon in der konkreten Planung sind bzw. Mitarbeiter bereits Wissen aus anderen Verwaltungen mitbringen oder sich intensiv mit Lösungen beschäftigen. Um keine Wertung vorab vorzunehmen, wurde die Darstellung einer Wortwolke gewählt:



Abbildung 2: Ideen zum Handlungsfeld digitaler Arbeitsplatz

Die Vorschläge im Handlungsfeld Online Services waren weniger konkret als die beim digitalen Arbeiten. Jedoch gab es hier eine zielgruppenorientierte Sichtweise, die zur besseren Kundenansprache dienen soll. Des Weiteren verspricht man sich mit standardisierten online Verfahrenslösungen auch einen Effizienzgewinn, da Daten bereits vom Kunden eingegeben werden und nur noch vom System überprüft werden müssen. Das reduziert Mehrarbeit, Fehler werden minimiert und Abläufe werden schneller.

## Videokonferenz mit Jugendlichen

### Speiseplan online

### Online Belehrungen

### Online Antragsstellung

### einheitlicher Internetauftritt

### Online Dienstreiseantrag

### Dienstwagenportal online

### Online Terminvergabe

Abbildung 3: Ideen zum Handlungsfeld online Services

Auch wenn im Handlungsfeld Mobilität weniger konkrete Einzelideen genannt worden sind, ist der Wunsch nach modernem und mobilem Arbeiten ausgesprochen groß. Auch hier wird eine deutlichere Effizienzsteigerung für Mitarbeiter und Kunden gesehen.



Bring your own device

eAkte für unterwegs

**Terminals in Außenstellen**

**Mobile Geräte**

*Abbildung 4: Ideen zum Handlungsfeld Mobilität*

**Empfehlung:**

- Wesentliche Handlungsbedarfe: Ideen und Vorschläge bei Umsetzung der Leitprojekte und Maßnahmen aufgreifen und konkretisieren
- Weiterentwicklung der Digitalisierungsstrategie: Ideenmanagement / Vorschlagswesen



## 2 Strategische Ziele und Leitprojekte

### 2.1 Ziel

Der Kreis Rendsburg-Eckernförde möchte bis zum Jahr 2025 eine umfassende digitale Transformation seiner meisten Prozesse und Strukturen umsetzen. Nach Abschluss dieser Entwicklung soll vom Verständnis her eine agile Kreisverwaltung stehen die die zukünftigen Herausforderungen digital begegnen kann. Dabei stehen Mitarbeiter und Kunden besonders im Fokus. Moderne Arbeitsplätze sollen eine flexible und an die Lebenswirklichkeit der Menschen angepasste Form des Arbeitens bieten. Mithilfe digitaler Fachverfahren sollen Routineaufgaben durch den Computer begleitet werden, sodass mehr Zeit für Kunden und komplexe Sachverhalte zur Verfügung steht. Der Kunde profitiert dabei von aus seiner Perspektive her zugeschnittenen Lösungen und Dienstleistungen.

Die Kreisverwaltung wird damit als moderner Arbeitgeber wahrgenommen und kann so besser dem Fachkräftemangel begegnen. Mit Hilfe der ausgearbeiteten Strategie werden Prozesse transparent und verschlankt, Kommunikation verbessert und rechtssichere Techniken im Sinne einer modernen Kundenorientierung angeboten.

### 2.2 Leitziele

Nachfolgend werden fünf Leitziele beschrieben, die jeweils ein Handlungsziel haben. Sie unterteilen sich weiter in ein oder mehrere Leitprojekte (siehe auch Steckbriefe im Anhang), aus denen sich später einzelne konkrete Maßnahmen ableiten.

#### 2.2.1 Leitziel 1 - Digitalisierung der Kreisverwaltung Rendsburg-Eckernförde

##### Handlungsziel:

Vollständige Digitalisierung der verwaltungsinternen Bearbeitungs- und Abstimmungsprozesse

##### Leitprojekt: 1.1 DMS

Aufbau eines Dokumenten-Management-Systems als grundlegende Plattform für elektronische Vorgänge und elektronische Workflows.

##### Leitprojekt: 1.2 E-Akte

Schrittweise Einführung der E-Akte / elektronische Eingangsrechnung.

#### 2.2.2 Leitziel 2 – Moderner Arbeitsplatz

**Handlungsziel:** Flexibler, individualisierbarer und gesunder Arbeitsplatz mit der Möglichkeit der digitalen Kommunikation und Zusammenarbeit innerhalb und außerhalb der Kreisverwaltung unter der Voraussetzung der sicheren Datenübertragung und Verwaltung.

##### Leitprojekt: 2.1 Mobiles Arbeiten

Analyse von Tätigkeiten, Arbeitsbereichen und Prozessen, die für mobile Arbeit geeignet sind. Entwicklung eines ganzheitlichen Konzeptes für alternierende Telearbeit, mobilem Arbeiten und festem Arbeitsplatz.



Angemessene und moderne Ausstattung bereitstellen. Überprüfung, ob private Endgeräte Zugriff auf geschäftliche E-Mails, Kalender und Kontakte erlaubt werden kann (Stichwort bring your own device).

### **Leitprojekt: 2.2 Mitarbeiterportal**

Einführung eines zentralen Mitarbeiterportals oder Optimierung des vorhandenen Intranets, um folgende Dienste anbieten zu können: gemeinsame Kalender, Dienstanweisungen, Datenbanken, Kommunikationskanäle, Umfragen, News, Schwarzes Brett, Speisepläne, Online-Services, Online Formularservice, Gruppenchats, Dateiaustausch, interne Genehmigungen, Wissensportal, Videoschulungen etc.

## **2.2.3 Leitziel 3 - Schrittweise Digitalisierung aller relevanten Verwaltungsdienstleistungen**

**Handlungsziel:** Konsequente Kundenorientierung der Verwaltungsdienstleistungen mit modernen Techniken und Schnittstellen.

### **Leitprojekt: 3.1 Online-Services**

Ausbau folgender Online-Services auf der Internetseite der Kreisverwaltung oder eigener Plattform, evtl. in Zusammenarbeit mit dem Land Schleswig-Holstein: Online Formularservice, Online Terminvergabe, Online Antragsverfahren, Verfahrensstand online sehen, E-Payment etc.

## **2.2.4 Leitziel 4 - Organisatorische Entwicklung und digitale Kompetenz**

**Handlungsziel:** Organisatorische Neuausrichtung hin zu einer digitalen Kreisverwaltung.

### **Leitprojekt: 4.1 Prozessanalysen und Optimierung**

Systematische Erfassung der nach hohen Fallzahlen relevanten Verwaltungsdienstleistungen. Anschließende Optimierung dieser Prozesse und Transfer in digitale Fachverfahren.

### **Leitprojekt: 4.2 Organisationsentwicklung**

Organisatorische Weiterentwicklung der Kreisverwaltung mit Anpassung an die neuen Prozesse, Methoden und Techniken. Entwicklung neuer Rollenmodelle, Einführung von zwei digitalen Koordinationsstellen und digitalen Lotsen in den Fachbereichen. Umfassende Mitarbeiterinformationen und Schulungen.

## **2.2.5 Leitziel 5 - Entwicklung einer ganzheitlichen Digitalisierungsstrategie des Kreises**

**Handlungsziel:** Einbettung der entwickelten Verwaltungsstrategie des Kreises in ein regionales Umfeld, um gemeinsame Projekte auf Basis der geschaffenen Projekte und Schnittstellen umzusetzen.

### **Leitprojekt: 5.1 Breitbandinfrastruktur**

Stärkung des Breitbandausbaues und Anschluss an das Glasfasernetz der Stadtwerke.

### **Leitprojekt: 5.2 Mobilität**

Entwicklung eines umfassenden Konzeptes für neue Mobilitätsformen im Kreis.



### Leitprojekt: 5.3 Digitale Projekte mit und für die Region

Gemeinsame Projekte mit Bürgern, kreisangehörigen Städten, Ämtern und Gemeinden, Vereinen und Organisationen, externe Behörden und Unternehmen.

## 2.3 Zielgruppen der Leitprojekte

Die nachfolgende Darstellung zeigt die Zielgruppen (rechte Zeile: Interne Verwaltung, Städte, Ämter und Gemeinden, externe Behörden, Bürger und Unternehmen) der erarbeiteten Leitprojekte (linke Spalte). Online Services ist das Leitprojekt mit den meisten Zielgruppen, Mitarbeiterportal und mobiles Arbeiten haben dagegen mit den Mitarbeitern die wenigsten Nutzer. Derzeit sind die gewählten Leitprojekte sehr auf Verwaltungen (Kreisverwaltung, Städte, Ämter und Gemeinden sowie externe Behörden) fokussiert. Sollten später im Rahmen der Entwicklung einer ganzheitlichen Digitalisierungsstrategie des gesamten Kreises mehr externe Leitprojekte (z.B. Mobilität, Breitbandausbau, OpenData-Plattform etc.) dazukommen, werden auch mehr Services für Bürger und Unternehmer geboten. Daher werden die Leitprojekte des Leitziels Nummer fünf nicht wiedergegeben, da sie erst später entwickelt werden.

Zielgruppen / Leitprojekte	Interne Verwaltung	Städte, Ämter und Gemeinden	Externe Behörden	Bürger	Unternehmen
DMS / E-Akte	x	x	x		
Mitarbeiterportal	x				
Mobiles Arbeiten	x				
Online Services	x	x	x	x	x
Prozessanalysen	x	x			

Abbildung 5: Nutzer und Leitprojekte

## 2.4 Abhängigkeiten der Leitprojekte

Die Leitprojekte stehen oft in Abhängigkeit zueinander und sind daher teilweise nicht ohne größere Schwierigkeiten zu trennen. Zur besseren Veranschaulichung wurde die nachfolgende Grafik erstellt. Als Basis aller derzeit gewählten Leitprojekte dient das DMS mit seinem E-Akte-System. Das ist die zentrale Datenplattform zum Speichern und Verarbeiten aller hausinternen Daten mit zahlreichen Schnittstellen zu Fachverfahren, Mitarbeiterportal, mobilem Arbeiten und Online Services. Die Leitprojekte Mitarbeiterportal, mobiles Arbeiten und online Services haben geringere Abhängigkeiten, da ihr Nutzerfokus eingeschränkter als das des DMS / E-Akte ist. Prozessanalysen wurden als Leitprojekt identifiziert, da man nicht eine gleichartige Umstellung heutiger hausinterner Prozesse in digitale Verfahren übertragen möchte, ohne sie vorher zu analysieren und optimieren. Daher kommt den Prozessanalysen hier eine wichtige Rolle vor der Einführung der anderen Leitprojekte zu.

Leitprojekte	DMS / E-Akte	Mitarbeiterportal	Mobiles Arbeiten	Online Services	Prozessanalysen



<b>DMS / E-Akte</b>		X	X	X	X
<b>Mitarbeiterportal</b>	X		X		X
<b>Mobiles Arbeiten</b>	X	X		X	X
<b>Online Services</b>	X	X	X		X
<b>Prozessanalysen</b>	X	X	X	X	

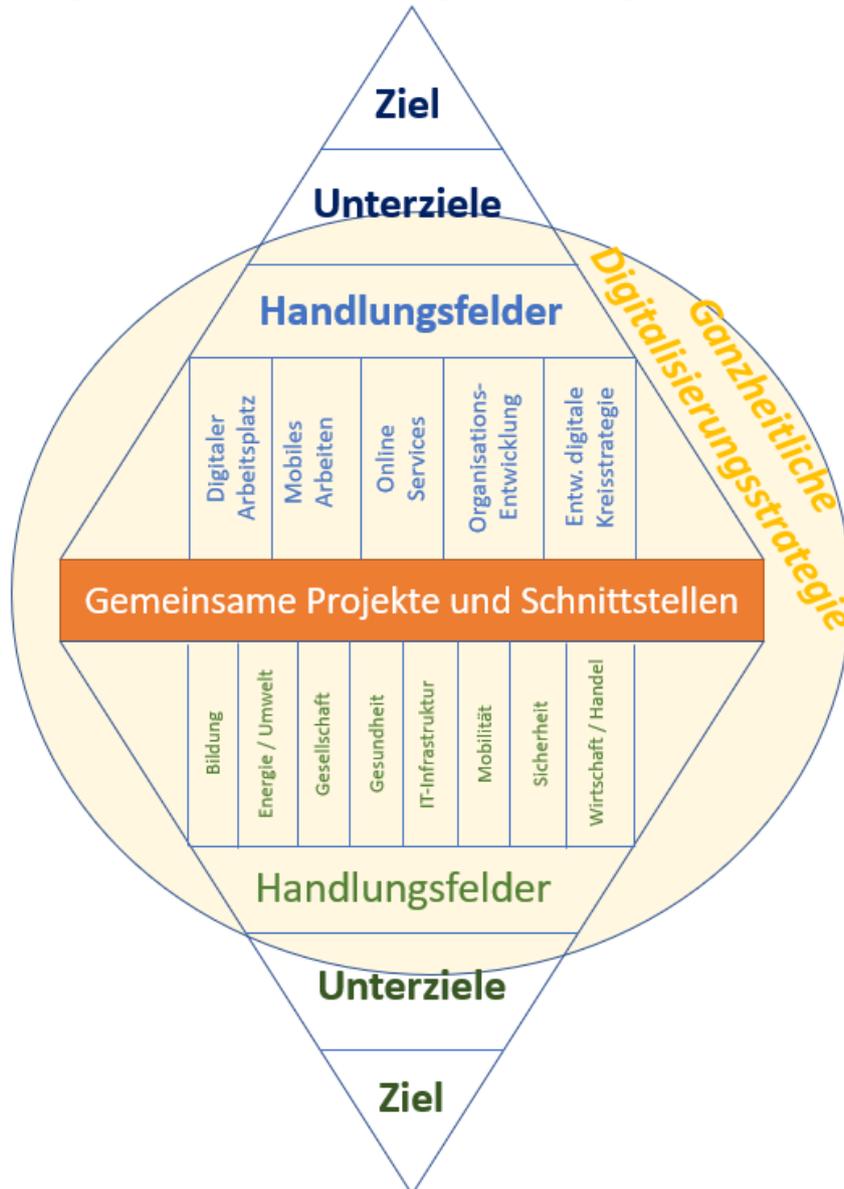
## 2.5 Ganzheitliche Digitalisierungsstrategie

Die in dieser Strategie entwickelten Ziele und fünf Handlungsfelder mit den dazugehörigen Leitprojekten konzentrieren sich überwiegend auf die Kreisverwaltung Rendsburg-Eckernförde. Lediglich das fünfte Handlungsfeld „Entwicklung einer ganzheitlichen Digitalisierungsstrategie des Kreises“ ist nur mit drei beispielhaften Leitprojekten (Breitbandinfrastruktur, Mobilität, digitale Projekte mit und für die Region) besetzt. Hier bietet sich die Chance in einem späteren größeren Prozess, eine Strategie für den gesamten Kreis Rendsburg-Eckernförde zu entwickeln. Diese kann sich aus bestehenden Strategien ableiten (z.B. regionales Raumordnungsprogramm und Entwicklungskonzepte etc.) die um digitale Leitziele und Leitprojekte ergänzt werden oder als völlig eigenständige Digitalisierungsstrategien entwickelt werden.

Besonders wichtig ist in diesem ganzheitlichen Prozess, dass beide Strategien (Strategie der Kreisverwaltung und Strategie des Kreises) zusammengeführt werden, damit alle Akteure beider Strategien von gemeinsamen Projekten und Schnittstellen profitieren, siehe Abbildung 5.



## Strategie der Kreisverwaltung Rendsburg-Eckernförde



## Strategie des Kreises Rendsburg-Eckernförde

Abbildung 6: Ganzheitliche Digitalisierungsstrategie des Kreises



### 3 Maßnahmen für die Digitale Kreisverwaltung

Die nachfolgende Tabelle zeigt die Einordnung der Leitziele mit den dazugehörigen Leitprojekten und untergeordneten Maßnahmen. Des Weiteren erfolgt eine Aufteilung in bereits umgesetzte, geplante und neu hinzugekommene Maßnahmen. Die bereits abgeschlossenen und geplanten Maßnahmen wurden der Vollständigkeit halber mit aufgeführt, da die Kreisverwaltung bereits an Themen und Projekten arbeitet und auch diese sich in die neue Strategie einfügen müssen. Neue Maßnahmen (letzte Spalte) sind diejenigen, die im Prozess der Digitalisierungsstrategie zusätzlich entwickelt worden sind.

Die im Anhang aufgeführten Steckbriefe geben einen differenzierten Blick auf die Leitprojekte mit ihren einzelnen Maßnahmen. Sie sind als Vorschlag zur möglichen Umsetzung zu sehen und geben eine Hilfestellung zum Ablauf und Organisation.

Ziel	Leitziele	Leitprojekte	Maßnahmen		
			umgesetzt	geplant	neu
Digitale Kreisverwaltung 2025	1. Vollständige Digitalisierung der Kreisverwaltung Rendsburg-Eckernförde	1.1 DMS		1	1
		1.2 E-Akte		2	5
	2. Guter Arbeitsplatz	2.1 Mobiles Arbeiten			6
		2.2 Mitarbeiterportal	3	5	12
	3. Schrittweise Digitalisierung aller relevanten Verwaltungsdienstleistungen	3.1 Online-Services	9	3	4
		4. Organisatorische Entwicklung und digitale Kompetenz	4.1 Prozessanalysen und Optimierung		
	4.2 Organisationsentwicklung				5
	5. Entwicklung einer ganzheitlichen Digitalisierungsstrategie des Kreises	5.1 Breitbandinfrastruktur		1	
		5.2 Mobilität			1
		5.3 Digitale Projekte mit und für die Region			1
<b>1</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>39</b>

#### Maßnahmen zu den Leitprojekten 1.1: Dokumenten-Management-System (DMS)

Die Kreisverwaltung arbeitet bereits an der Einführung eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) für alle Geschäftsbereiche. Das System enaio von Optimal Systems wurde bereits grundsätzlich implementiert und soll schrittweise ausgerollt werden. Das DMS ist die Basistechnologie für das E-Akte-System und speichert somit alle relevanten fachlichen Datenbestände. Es ist damit die wichtigste Voraussetzung für ein sicheres, vernetztes und mobiles Arbeiten und bildet damit auch das digitale Archiv. Die Einführung der E-Akte



ist mit erheblichen Veränderungen in der Verwaltungsorganisation aber vor allem auch -kultur verbunden. Zeitlich ist von einem Aufwand von sicherlich 8-10 Jahren bis zur vollständigen Umsetzung auszugehen.

### **Maßnahmen zum Leitprojekt 1.2: E-Akte**

Erste Überlegungen gibt es zur Einführung der E-Akte, die auf ein DMS aus technischer Sicht gesehen aufsetzt. Insbesondere der Baubereich beschäftigt sich mit der Umstellung auf die E-Akte, hier steht die Entscheidung über eine mögliche Digitalisierung von rund 250.000 Bauakten an. Mit dem neuen System verspricht man sich zusätzlich eine Multiuserfähigkeit mit dem Vorteil, dass mehrere Dienststellen bzw. Personen an einem Vorgang arbeiten können. Dies kann als Pilotprojekt angesehen werden, wovon andere Fachbereiche später profitieren können. Auch die Einführung der E-Rechnung läuft bereits, hier sollte eine enge Abstimmung und Koordination sichergestellt werden. Im Rahmen der Entwicklung dieser Strategie hinzugekommen sind die Planungen der vollständigen digitalen Abbildung weitgehend aller analogen Vorgänge im sog. Massengeschäft und, mit dem Ziel, Redundanzen zu vermeiden, die Fachverfahrens-Integration. Weitere Themen sind die Planung zur Einführung einer zentralen E-Poststelle (Digitalisierung des Posteingangs ins DMS, um hausintern einen vollständig digitalen Prozess ohne Medienbrüche zu ermöglichen).

### **Maßnahmen zum Leitprojekt 2.1: Mobiles Arbeiten**

Am Themenfeld mobiles Arbeiten ist die Kreisverwaltung bisher nicht aktiv. Diskutierte Nutzungsszenarien umfassen einerseits den Einsatz von Tablets bzw. Notebooks für bestimmte Mitarbeitergruppen, die mobil im Einsatz sind und vor Ort (bei Städten, Ämtern und Gemeinden bzw. anderen Partnern) Zugang auf wichtige Dokumente benötigen oder Termine planen müssen. Des Weiteren steht damit in Verbindung der Ausbau der Telearbeit, um eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu ermöglichen. Für den hausinternen Einsatz sind mobile Lösungen wie Tablets oder Smartphones zur besseren Kommunikation und Abstimmung in Besprechungen angedacht. Zu prüfen (rechtliche und technische Aspekte) ist auch der grundsätzliche Einsatz von privaten Smartphones für geschäftliche Kontakte, E-Mails und Kalender. Zur Umsetzung der mobilen Lösungen wird der flächendeckende Ausbau eines WLANs in der Kreisverwaltung gefordert.

### **Maßnahmen zum Leitprojekt 2.2: Mitarbeiterportal**

Die Einführung des bereits seit längerem vorbereiteten Mitarbeiterportals soll als umfassende Wissens-, Kommunikations- und Arbeitsplattform forciert werden. Rund zwölf neue Maßnahmen sind hinzugekommen, die um weitere Fachverfahrenssoftware und verschlüsselte E-Mailpostfächer ergänzt werden soll. Das Projekt ist konzeptionell bereits ausgearbeitet (Vorarbeiten der CAF-Arbeitsgruppe), konkrete nächste Schritte sind die Auswahl einer technischen Basis und die Planung der Umsetzung.

### **Maßnahmen zum Leitprojekt 3.1: Online Services**

Die Maßnahmen des Leitziels drei haben die externe Perspektive der Kunden- bzw. Bürgersprache im Fokus und setzen sich zum Ziel, bessere Kommunikations- und Fachverfahrensschnittstellen mit diesen Zielgruppen zu ermöglichen. Mit neun bereits umgesetzten und drei weiteren in Planung befindlichen Maßnahmen ist dies das bereits am weitesten entwickelte Maßnahmenfeld. Neu hinzugekommen sind die Einführung des E-Payments bei Onlineservices als auch die Onlineauskunft über den aktuellen Verfahrensstand.

### **Maßnahmen zum Leitprojekt 4.1: Prozessanalysen und Optimierung**

Im Rahmen der Erarbeitung dieser Strategie ist das Leitziel vier mit seinen Maßnahmen gänzlich neu entwickelt worden und war bisher auch nicht in der Kreisverwaltung präsent. Konkrete Erfahrungen bestehen in



---

der Prozessdokumentation mit unterschiedlichen Werkzeugen (Picture, PowerPoint ...). Im Rahmen der CAF-Arbeitsgruppe hatte man sich mit dem ersten systematischen Erfassen von einzelnen Geschäftsprozessen befasst. Dieses soll nun ausgebaut werden, so dass sämtliche Prozesse des Massengeschäfts (hohe Fallzahlen = große Optimierungsmöglichkeiten) einheitlich erfasst werden. In einem zweiten Schritt sollen diese Prozesse optimiert und anschließend in die Fachverfahrenssoftware bzw. in das E-Akte-System übertragen werden.

**Maßnahmen zum Leitprojekt 4.2: Organisationsentwicklung**

Aus organisatorischer Sicht ist das digitale Arbeiten grundsätzlich zu definieren. Dies umfasst vor allem die Anpassung von Dienstanweisungen sowie Personal-, Dienst- und Organisationsplänen. Das Ziel ist die Effizienzsteigerung, Fehlerminimierung und Verbesserung der Entscheidungswege durch die vollständige digitale und optimierte Abbildung der Geschäftsprozesse. Zu der notwendigen organisatorischen Verankerung vgl. auch das folgende Kapitel 4.

**Maßnahmen zum Leitziel 5: Entwicklung einer ganzheitlichen Digitalisierungsstrategie des Kreises**

Die hier andiskutierten Maßnahmen wurden in dieser Strategie nur rudimentär abgebildet, da der Fokus auf eine verwaltungsinterne Entwicklung lag. Im Rahmen des Breitbandausbaus, respektive Glasfaseranschluss der Kreisverwaltung, der Mobilität und gemeinsamer Projekte mit kreisangehörigen Kommunen, Behörden, Bürgern sowie Unternehmen gab es erste Ideen. Diese sollen in einer späteren Weiterentwicklung der Strategie identifiziert und ausgearbeitet werden.



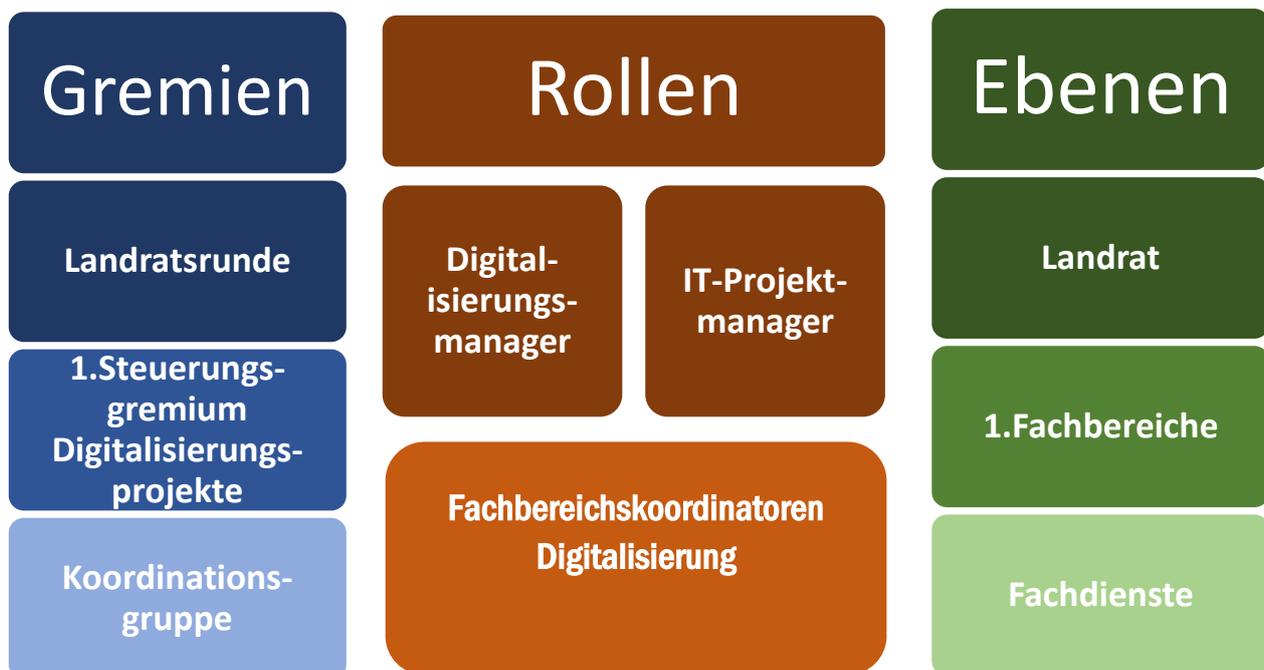
## 4 Organisatorische Verankerung

Im Zuge der Entwicklung dieser Strategie ist die Erkenntnis gereift, dass die Umsetzung der entwickelten Ziele und Maßnahmen Jahre dauern, alle Mitarbeiter der Kreisverwaltung tangieren und viel Know-How und Ressourcen binden wird. Die zweite Erkenntnis ist, dass zukünftig immer wieder technische und fachliche Entwicklungen auch Veränderungen der Organisation auslösen. Die starre Verwaltung, in der Zuständigkeiten, Entscheidungs- und Dienstwege jahrzehntelang Bestand haben, ist Geschichte. Der stetige Wandel wird ein Dauerzustand sein und kann nicht als einmaliges Projekt gesehen werden. Auch werden die stetigen Veränderungen auf Vorbehalte und Ablehnung bei den Mitarbeitern treffen, denen nur durch Information, Transparenz und Mitnahme auf Augenhöhe begegnet werden kann.

Vor diesem Hintergrund war es dem Projektteam wichtig, die zukünftigen Herausforderungen in einem agilen Konstrukt in der Organisation zu verankern und einen Kulturwandel bei den Mitarbeitern herbeiführen.

Neben der Aufstellung von zwei Gremien, die das Wissen und die Kompetenz haben, Entscheidungen zu treffen, Projekte zu entwickeln und zu begleiten, sollen mehrere neue Stellen mit unterschiedlichen Rollen geschaffen werden. Diese Rollen sind Wissensträger und Koordinatoren und steuern so die Umsetzung der Projekte mit unterschiedlichen Zielsetzungen und Fachkompetenzen in der Kreisverwaltung.

Das zukünftige Ziel in diesem agilen Modell ist die dauerhafte und ausgewogene Verbesserung der technischen, fachlichen und organisatorischen Aspekte. Damit werden neue Projekte unter Berücksichtigung aller drei Zielrichtungen (Technik, Fachlichkeit, Organisation) entwickelt, Informationen breit in der Organisation gestreut und Transparenz über Entscheidungen und über den Projektstatus hergestellt. Auf diese Weise sollen Mitarbeiter mitgenommen und so der Kulturwandel erreicht werden.





## 4.1 Rollen

Die drei entwickelten Rollen orientieren sich im Wesentlichen an den „Empfehlungen zur Digitalen Kommune“ der KGSt (Denkanstöße).

### 4.1.1 Digitalisierungsmanager

Zielsetzung: Verantwortung für digitale Themen in der Kreisverwaltung

Aufgaben:

- Fachbereichsübergreifende inhaltliche Steuerung von Digitalisierungsprojekten
  - *Im Rahmen des Digitalisierungsprozesses Ist-Prozesse aufnehmen, Soll-Prozesse konzipieren und implementieren*
- Weiterentwicklung der Digitalisierungsstrategie, *Konzepte und Ergebnisse in Politik und Verwaltung kommunizieren*
- Ideenfindung, Projektentwicklung und -koordination
  - *Handlungsbedarfe und -potentiale zur Digitalisierung ermitteln*
  - *Handlungsmöglichkeiten bewerten und priorisieren*
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen des Steuerungsgremiums Digitalisierungsprojekte
- Unterstützung der Umsetzung von Einzelprojekten

Die Stelle ist im Fachbereich Zentrale Dienste angesiedelt und wird zum Frühsommer 2018 besetzt sein. Die Stellenbeschreibung sollte um weitere Aufgaben erweitert werden (in kursiv oben die bereits bestehenden Aufgaben).

### 4.1.2 IT-Projektmanager

Zielsetzung: Verantwortung für die technische Strategie in der Kreisverwaltung.

Aufgaben:

- Fachbereichsübergreifende technische Steuerung von IT-Projekten
  - *Planung, Durchführung und Begleitung von IT-Projekten in der Kreisverwaltung*
  - *Geschäftsprozessoptimierung von IT-Prozessen*
- Weiterentwicklung der Digitalisierungs- und IT-Strategie
  - *Gestaltung von Grundsätzen IT-bezogener Verfahrensabläufe und Erstellung von IT-Konzepten*
- Ideenfindung und Projektentwicklung
- Projektkoordination mit der Leitung des Fachdienstes IT-Management
- Unterstützung der Umsetzung von Einzelprojekten
- *allgemeine Verwaltungsaufgaben beim Servicemanagement, insbesondere Lizenzmanagement und Vertragsverwaltung*

Die Stelle ist derzeit im Fachdienst IT-Management angesiedelt und wird von Herrn Kleinschmidt besetzt. Die Stellenbeschreibung sollte um weitere Aufgaben erweitert werden (in kursiv oben die bereits bestehenden Aufgaben).



### 4.1.3 Fachbereichskordinatoren Digitalisierung

Zielsetzung: Umsetzungsverantwortung der Projekte innerhalb eines Fachbereichs

Aufgaben:

- Bindeglied zwischen digitalen und fachlichen Themen im jeweiligen Fachbereich
- Verankerung in der strategischen und kulturellen Ausrichtung des Fachbereichs
- Abstimmung und Koordination von Projekten unter den Aspekten der technischen Integration in Fachverfahren, rechtlichen Rahmenbedingungen und Verfahrensabläufen
- Vorbereitung Steuerungsgremium Koordinationsgruppe
- Ansprechpartner und Kümmerer für Mitarbeiter des Fachbereichs

Für jeden Fachbereich soll zusätzlich zum bestehenden Personaltableau eine halbe Stelle geschaffen werden (in Summe 2,5 Stellen).

## 4.2 Gremien

### 4.2.1 Landratsrunde entscheidet Projekte, Tagung 2 pro Jahr

Zielsetzung: Strategische Entwicklung der Digitalen Kreisverwaltung

Aufgaben:

- Information und Steuerung von Leitprojekten
- Beschluss über Leitprojekte und Budgets

Teilnehmer: Landrat, Fachbereichsleiter, IT-Projektmanager, Digitalisierungsmanager

### 4.2.2 Steuerungsgremium Digitalisierungsprojekte

Zielsetzung: Taktische Weiterentwicklung der technischen, fachlichen und organisatorischen Aspekte digitaler Ziele der Kreisverwaltung

Aufgaben:

- Ideenfindung, Projektentwicklung und -koordination sowie Weiterentwicklung
- Weiterentwicklung der Digitalisierungsstrategie
- Ermittlung/Benennung von Ressourcenbedarf (Projektbeteiligte, Finanzen, Personal, Infrastruktur etc.)
- Projektauftrag bei zentralen Projekten
- Evaluation von Projekten (laufende Bewertung; nach Projektabschluss)
- Tagt regelmäßig (alle 2-3 Monate)

Basis: Digitalisierungsstrategie (Leitziele), Leitprojekte Steckbriefe



Teilnehmer: Leitung des Fachbereichs Zentrale Dienste, IT-Projektmanager, Digitalisierungsmanager, Leitung IT-Management, Leitung Fachdienst Personal, Organisation und allgemeine Dienste, Personalrat (beratend), Datenschutz (beratend)

### **4.2.3 Koordinationsgruppe**

Zielsetzung: Operative Koordination von Projekten innerhalb und zwischen den Fachbereichen

Aufgaben:

- Einzelprojektumsetzung
- Vorbereitung des Steuerungsgremiums Digitalisierungsprojekte
- Tagt mindestens alle zwei Wochen

Basis: Einzelprojektpläne

Teilnehmer: IT-Projektmanager, Digitalisierungsmanager, Fachbereichskoordinatoren Digitalisierung, IT-Mitarbeiter, Organisationsmitarbeiter



## 5 Fazit

Schwerpunkt der Strategieerarbeitung für eine „Digitale Kreisverwaltung Rendsburg-Eckernförde“ war es, alle relevanten Herausforderungen, Anforderungen, Rahmenbedingungen und Handlungsfelder ganzheitlich zu betrachten und eine umsetzbare Handlungsstrategie zu entwickeln. Auf Basis einer Bestandsanalyse wurden die wesentlichen Handlungsfelder identifiziert und die strategische Ausrichtung anhand von Leitzielen festgelegt. Für die Leitziele wurden dann die relevanten Leitprojekte definiert und erste Maßnahmen festgelegt.

Die Leitprojekte fokussieren im Wesentlichen auf eine verwaltungsinterne Digitalisierung. Von zentraler Bedeutung ist hierbei einerseits die organisatorische Verankerung, andererseits die konsequente Prozessorientierung der Verwaltungsarbeit und -organisation. Zentrale Projekte, die auf dieser Basis prioritär angegangen werden, sind die Einführung der E-Akte auf Basis eines DMS sowie der Aufbau eines Mitarbeiterportals und die Entwicklung von Online-Services. Beinahe alle Projekte (die Online-Services sind hier eine Ausnahme) bedeuten eine umfassende Herausforderung für die gewachsene Verwaltungskultur, daher ist es von großer Wichtigkeit, hier gut zu steuern und abzustimmen.

In der Umsetzung dieser Großprojekte liegt außerdem ein gewisses Risiko, nämlich, dass die geschaffene organisatorische Verankerung (Digitalisierungsmanager und IT-Projektmanager) neben ihrer zentralen koordinierenden Verantwortung parallel auch in eine Umsetzungsverantwortung einzelner Großprojekte gedrängt werden. Die Projekte E-Akte und die Prozessanalyse müssen beispielsweise mittelfristig mit eigener Projektverantwortung ausgestattet werden.

Perspektivisch soll die Strategie zu einer für den „Digitalen Kreis Rendsburg-Eckernförde“ weiterentwickelt werden. Zentrale gesellschaftliche Herausforderungen wie das Thema Mobilität im ländlichen Raum, Bildung, Infrastrukturen der Daseinsversorgung oder Standortentwicklung sind gerade aus Sicht der Digitalisierung mit großen Chancen und umfassenden Veränderungen konfrontiert. Hier müssen die Vernetzung mit Akteuren in Kreis und Region aktiv gestaltet und gemeinsame Schwerpunktprojekte entwickelt werden.



## **6 Anhang**

### Anhangsverzeichnis:

Anhang 1: Glossar

Anhang 2: Maßnahmenliste

Anhang 3: DMS und E-Akte

Anhang 4: Mobiles Arbeiten

Anhang 5: Mitarbeiterportal

Anhang 6: Online Services

Anhang 7: Prozessanalysen

Anhang 8: Organisationsentwicklung



## 6.1 Glossar

AG	Arbeitsgruppe
API	Schnittstelle zur Anwendungsprogrammierung, Programmteil der von einem Softwaresystem anderen Programmen zur Anbindung an das System zur Verfügung gestellt wird
BMI	Bundesministerium des Inneren
Chatbot	ist ein textbasiertes Dialogsystem, welches das Chatten mit einem technischen System erlaubt
Citrix	ist ein US-amerikanisches Softwareunternehmen
Coworking Spaces	ist eine Entwicklung im Bereich „neue Arbeitsformen“. Freiberufler, kreative, kleinere Startups oder digitale Nomaden arbeiten dabei zugleich in meist größeren, offenen Räumen und können auf diese Weise voneinander profitieren
C&B	City & Bits
De-Mail	ist ein auf E-Mail-Technik beruhendes, hiervon aber technisch getrenntes Kommunikationsmittel zur „sicheren, vertraulichen und meist nachweisbaren“ Kommunikation im Internet
Digital Hub	Zusammenarbeit von Unternehmen und Gründern auf engem Raum
DMS	Dokumenten-Management-System bezeichnet die datenbankgestützte Verwaltung elektronischer Dokumente
DMZ	Demilitarized Zone Computernetz mit sicherheitstechnischen kontrollierten Zugriffsmöglichkeiten auf die daran angeschlossenen Server
beBPo	besonderes elektronisches Behördenpostfach
E-Akte	elektronische Akte ist eine virtuelle Sammlung von Dateien und Dokumenten, die zu



	einem einheitlichen elektronischen Medium (Dateiordner) zusammengefasst werden
EGVP	Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach
E-Health	ist ein Sammelbegriff für den Einsatz digitaler Technologien im Gesundheitswesen
E-Justice	ist der Oberbegriff für elektronisch abgewickelte Abläufe des Gerichtswesens. Dazu zählt auch der Elektronische Rechtsverkehr (kurz ERV) zwischen Gerichten und Verwaltungsbehörden auf der einen Seite sowie Parteivertretern (Rechtsanwälten, Notaren etc.), Bürgern und Unternehmen auf der anderen Seite
E-Mobilität	Elektromobilität bezeichnet das Nutzen von Elektrofahrzeugen, wird aber auch als Sammelbegriff für den Einsatz digitaler Technologien in der Mobilität genutzt.
E-Payment	Digitales Bezahlen
ePayBL	E-Payment Bund-Länder ist ein Service, der von öffentlichen Verwaltungen zur Vereinnahmung von Online-Zahlungen benutzt wird
E-Procurement	elektronische Beschaffung ermöglicht den elektronischen Einkauf von Produkten bzw. Dienstleistungen durch ein Unternehmen unter Nutzung digitaler Netzwerke
E-Rechnung	elektronische Rechnung ein elektronisches Dokument, das die gleichen Inhalte und Rechtsfolgen hat wie eine Rechnung auf Papier sowie ein Mittel zur Vereinfachung der Prozesse im Rechnungswesen
E-Vergabe	elektronische Vergabe elektronische Durchführung von Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge
E-Mail-Verschlüsselung	wird verwendet, um vertrauliche Informationen so per E-Mail vom Absender zum Empfänger zu schicken, dass niemand außer Absender und Empfänger Zugang zu diesen Informationen bekommt (Ende-zu-Ende-Verschlüsselung)




---

<b>E-Workflow</b>	Ist die Analyse, Modellierung, Simulation, Steuerung und Protokollierung von Geschäftsprozessen (Workflow) unter Einbeziehung von Prozessbeteiligten und (elektronischen) Systemen (Workflow Management System)
<b>Exchange Server</b>	Ist eine Groupware- und E-Mail-Transport-Server-Software von Microsoft. Sie dient der zentralen Ablage und Verwaltung von E-Mails, Terminen, Kontakten, Aufgaben und weiteren Elementen für mehrere Benutzer und ermöglicht so die Zusammenarbeit in einer Arbeitsgruppe oder in einem Unternehmen
<b>FB</b>	Fachbereich
<b>FBL</b>	Fachbereichsleiter
<b>FD</b>	Fachdienst
<b>FDL</b>	Fachdienstleiter
<b>FMS</b>	Formularmanagementsystem
<b>GIS</b>	Geoinformationssystem
<b>Hosting</b>	Kurzform für den Betrieb von Softwareapplikations- oder Internetdiensten. Ein Hosting-Provider bietet und betreibt Internet-Hosting-Dienste und die dafür notwendige Infrastruktur für Angebote seiner Kunden im Internet
<b>HVB</b>	Hauptverwaltungsbeamter (Oberbürgermeister, Bürgermeister, Landrat)
<b>IoT</b>	Internet of Things Das Internet der Dinge (IdD) bezeichnet die Vision einer globalen Infrastruktur der Informationsgesellschaften, die es ermöglicht, physische und virtuelle Gegenstände miteinander zu vernetzen und sie durch Informations- und Kommunikationstechniken zusammenarbeiten zu lassen.
<b>LoRaWAN</b>	Long Range Wide Area Network Reichweitenstarkes Funknetz für den Einsatz von IoT im Bereich Smart City



<b>MDM</b>	<p><b>Mobile-Device-Management</b> steht für die zentralisierte Verwaltung von Mobilgeräten wie Smartphones, Sub-Notebooks, PDAs oder Tablet-Computer durch einen oder mehrere Administratoren mit Hilfe von Software und Hardware</p>
<b>Monitoring</b>	<p><b>Überwachung</b> ist ein Überbegriff für alle Arten der unmittelbaren systematischen Erfassung (Protokollierung), Messung, Beobachtung oder Überwachung eines Vorgangs oder Prozesses mittels technischer Hilfsmittel (zum Beispiel Langzeit-EKG) oder anderer Beobachtungssysteme</p>
<b>Normenscreening</b>	<p>die Verpflichtung, sämtliche für die Aufnahme und Ausübung einer Dienstleistung notwendigen Formalitäten, Richtlinien, Satzungen und Gesetze zu überprüfen und ggf. anzupassen</p>
<b>Open Data</b>	<p><b>offene Daten</b> sind Daten, die von jedermann ohne jegliche Einschränkungen genutzt, weiterverbreitet und weiterverwendet werden dürfen</p>
<b>QR-Code</b>	<p><b>Quick Response, „schnelle Antwort“</b> ist ein zweidimensionaler Code, der mit Informationen, meist einem URL für Smartphones, hinterlegt ist</p>
<b>Smart City</b>	<p>Smart City bezeichnet eine Stadt, in der systematisch Informations- und Kommunikationstechnologien sowie ressourcenschonende Technologien eingesetzt werden, um den Weg hin zu einer postfossilen Gesellschaft zu beschreiten, den Verbrauch von Ressourcen zu verringern, die Lebensqualität der BürgerInnen und die Wettbewerbsfähigkeit der ansässigen Wirtschaft dauerhaft zu erhöhen, – mithin die Zukunftsfähigkeit der Stadt zu verbessern. Dabei werden mindestens die Bereiche Energie, Mobilität, Stadtplanung und Governance berücksichtigt. Elementares Kennzeichen von Smart City ist die Integration und Vernetzung dieser Bereiche, um die so erzielbaren ökologischen und sozialen Verbesserungspotenziale zu realisieren. Wesentlich sind dabei eine umfassende Integration sozialer Aspekte der Stadtgesellschaft sowie ein partizipativer Zugang.</p>
<b>Smart Grid</b>	<p><b>Intelligentes Stromnetz</b></p>
<b>Smart Metering</b>	<p><b>Intelligente Zähler</b></p>

**Thin Client**

dünnere, schlanker bzw. magerer Client  
ist ein Client, d.h. ein Computer oder Programm, das auf die Hilfe eines Servers angewiesen ist, um seine Aufgaben zu erfüllen

**TR RESISCAN, TR ESOR**

Technische Richtlinien des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI): TR RESISCAN (BSI TR-03138 Ersetzendes Scannen) und TR ESOR (BSI TR-03125 Beweiswerterhaltung kryptographisch signierter Dokumente)



## 6.2 Maßnahmenliste

Nr.	Projekte/Maßnahmen zur Digitalisierung	geplante Umsetzung	Status	Leitziel	Leitprojekt
1	Digitalisierung Bauleitplanung	2018	in Planung	1	1.1
2	Einführung eines zentralen DMS für alle Fachbereiche, Mitarbeiter und Außenstellen		neu	1	1.1
3	Digitale Bauaktenführung (E-Akte)		in Planung	1	1.2
4	Digitalisierung Vertragsverwaltung - IT-Management (E-Akte)		in Planung	1	1.2
5	E-Akte mit Aktenplan, Aktenzeichen, Handhabung von Vorgängen, Schriftstücken, etc. Funktionen DMS, inkl. umfassenden Suchfunktionen (Metadaten, Volltext- und semantische Suche).		neu	1	1.2
6	Digitale Vorgangsbearbeitung, Standardvorgänge, ad-hoc Vorgänge, Checklisten, etc.		neu	1	1.2
7	Integration von Fachverfahren.		neu	1	1.2
8	Digitalisierte Poststelle, Scannen, TR-Resiscan, digitale Signaturen, TR-ESOR (Langzeitarchivierung) etc.		neu	1	1.2
9	Digitales Archiv, Registratur		neu	1	1.2
10	Die Mitarbeiter werden mit Tablets / Notebooks ausgestattet		neu	2	2.1
11	Flächendeckendes WLAN in der Kreisverwaltung und in den Außenstellen		neu	2	2.1
12	Zugriff von privaten Handy / Smartphones auf Exchange-Server (Mail, Kontakte, Termine) ermöglichen		neu	2	2.1
13	Zusammenführung von alternierender Telearbeit, mobilem Arbeiten und festem Arbeitsplatz		neu	2	2.1
14	Gemeinsam zu nutzende Kommunikationsräume schaffen		neu	2	2.1
15	Konzept zur Einführung eines Mitarbeiterportals	30.06.2018	in Planung	2	2.2
16	Mitarbeiterportal: Kalender, Ankündigungen, Informationen		neu	2	2.2
17	Mitarbeiterportal: Dienstanweisungen, Anweisungen zu Fachverfahren, Vereinbarungen		neu	2	2.2
18	Mitarbeiterportal: Wissensdatenbank (Wiki), Anleitungen, Rechtsprechungen u. Kommentierungen		neu	2	2.2
19	Mitarbeiterportal: Kommunikation / Chats in Arbeitsgruppen, Projektteams, Fachbereichen, Fachdiensten		neu	2	2.2
20	Mitarbeiterportal: Umfragen / Abstimmungen		neu	2	2.2
21	Mitarbeiterportal: Dienst-, Organisations-, Vertretungspläne		neu	2	2.2
22	Mitarbeiterportal: Pressespiegel, Schwarzes Brett, Notizen, Speisepläne		neu	2	2.2
23	Mitarbeiterportal: Telefonbuch, Personensuche		neu	2	2.2
24	Mitarbeiterportal: Kennzahlen, Auswertungen, Statistiken		neu	2	2.2
25	Mitarbeiterportal: Online Services u. Ressourcen: Urlaubs-, Dienstreiseantrag, Dienstwagen etc.		neu	2	2.2
26	Digitale Schulwegeermittlung / Schülerbeförderung	01.08.2018	in Planung	2	3.1
27	E-Mail Verschlüsselung - technische Einführung	30.03.2018	in Planung	2	3.1
28	Geoportal - Einführung	31.03.2018	in Planung	2	3.1
29	Einführung Self-Service Verfahren für IT-Ressourcen	2018	in Planung	2	3.1
30	beBPo (EGVP) - technische Einführung	01.01.2018	umgesetzt	2	3.1
31	Digitalisierung Baulastenverzeichnis		umgesetzt	2	3.1
32	De-Mail Zugang - technische Einführung	31.03.2018	in Planung	3	3.1
33	Entwicklung dialogfähige Online-Formulare	30.06.2018	in Planung	3	3.1



Nr.	Projekte/Maßnahmen zur Digitalisierung	geplante Umsetzung	Status	Leitziel	Leitprojekt
34	Online-Buchungssystem für Termine und Ressourcen der Kreisverwaltung (extern)	kurzfristig	in Planung	3	3.1
35	Online-Terminvergabe für Kfz-Zulassungsstellen und Zuwanderung		umgesetzt	3	3.1
36	Wunschkennzeichenreservierung		umgesetzt	3	3.1
37	Bauantragsauskunft (online)		umgesetzt	3	3.1
38	i-Kfz (Online Abmeldung + Wiederzulassung)		umgesetzt	3	3.1
39	Bürger-/Ratsinformationssystem (Sitzungsmanagement)		umgesetzt	3	3.1
40	Online Bewerbermanagement		umgesetzt	3	3.1
41	Geoinformationssystem (WebGIS) für alle kreisangehörigen Kommunen		umgesetzt	3	3.1
42	Self-Service Terminal für Zuwanderungsbehörde		umgesetzt	3	3.1
43	Verfahrensstand online sehen		neu	3	3.1
44	E-Payment		neu	3	3.1
45	Prozesse in den Bereichen Fachverfahren, Personal, Organisation, DMS / Technik erfassen		neu	4	3.1
46	Identifizierung und Selektierung aller Prozesse / Abläufe im Massengeschäft		neu	4	4.1
47	Visualisierung und Modellierung der Prozesse		neu	4	4.1
48	Entscheidungsroutinen identifizieren und bestimmen		neu	4	4.1
49	Optimierung der Prozesse		neu	4	4.1
50	Anwendung der optimierten Prozesse: Softwareentwicklung: Routinen / Prozessworkflow (z.B. Online Services, DMS, Fachverfahren)		neu	4	4.2
51	Anwendung der optimierten Prozesse: Interne und externe Schnittstellen zu anderen Services / Dienste entwickeln		neu	4	4.2
52	Anwendung der optimierten Prozesse: DMS / Technik anpassen		neu	4	4.2
53	Anwendung der optimierten Prozesse: Prozesse in Dienstanweisungen überführen		neu	4	4.2
54	Anwendung der optimierten Prozesse: Personal-, Dienst- und Organisationspläne anpassen		neu	4	4.2
55	Internet Inbetriebnahme Internetzugang Glasfaser Stadtwerke	01.03.2018	neu	5	5.1
56	Mobilität		neu	5	5.2



## 6.3 Steckbriefe

Nachfolgende Steckbriefe:

**1.1 und 1.2 DMS und E-Akte**

**2.1 Mobiles Arbeiten**

**2.2 Mitarbeiterportal**

**3.1 Online Services intern und 3.2 Online Services extern**

**4.1 Prozessanalysen**

**4.2 Organisationsentwicklung**

### 6.3.1 Leitprojekte 1.1 „DMS – Dokumenten-Management-System“ 1.2 „E-Akte“

<b>1. Projektbeschreibung</b>
<b>1.1 Ausgangssituation</b>
<p><b>Dokumenten-Management-Systeme (DMS) sind die Basistechnologie</b> zur Integration der verschiedenen Dokumentenbestände und Applikationen einer Organisation. Sie stellen datenbankgestützt die benötigten Informationen für alle Anwendungen, die Daten und Dokumente erzeugen oder abrufen, bereit. Für viele Dienstleistungen und Fachverfahren sind Dokumenten-Management-Systeme mittlerweile unentbehrlich. Hierzu gehören ein schneller Kundenservice, sofortige Auskunftsbereitschaft, ganzheitliche Sachbearbeitung, die effiziente Nutzung vorhandener Informationen, die mobile Bearbeitung unterwegs bzw. im Homeoffice, eine weltweite Kommunikation oder der Dokumentenaustausch in verteilten Umgebungen.</p> <p>In der öffentlichen Verwaltung eng mit dem DMS verbunden ist die Umsetzung der E-Akte-Lösung. Diese wird hier definiert im Sinne der funktionalen Komponenten des Organisationskonzepts elektronische Verwaltungsarbeit (OeV) des BMI erweitert um Aspekte der Nutzung mobiler Endsysteme zur Unterstützung des gesamten Lebenszyklus von Dokumenten. Die Einführung eines solchen Systems wurde von allen Mitarbeitern in den Interviews und Workshops gefordert. Im Ranking der Handlungsfelder haben DMS und E-Akte die zweitmeisten Stimmen bekommen.</p>
<b>1.2 Kurzbeschreibung Projektinhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung eines zentralen DMS für alle Fachbereiche, Mitarbeiter und Außenstellen</li> <li>• E-Akte mit Aktenplan, Aktenzeichen, Handhabung von Vorgängen, Schriftstücken, etc. Funktionen DMS,</li> </ul>



inkl. umfassende Suchfunktionen (Metadaten, Volltext- und semantische Suche).

- Digitale Vorgangsbearbeitung, Standardvorgänge, ad-hoc Vorgänge, Checklisten, etc.
- Digitale Zusammenarbeit, Formal, informell, E-Mail, De-Mail, Chat, Teamräume, etc.
- Integration von Fachverfahren.
- Digitalisierte Poststelle, Scannen, TR-Resiscan, digitale Signaturen, TR-ESOR (Langzeitarchivierung) etc.
- Digitales Archiv, Registratur / E-Akte (Aktives Schriftgut in Bearbeitung); Altregistratur / Langzeitspeicherung (Passives Schriftgut in Aufbewahrungsfrist); Archiv / Archivierung / dauerhafte Langzeitsicherung (archiwürdiges Schriftgut nach Aufbewahrungsfrist).
- Mobilität, Unterstützung der Arbeit mit mobilen Endgeräten.

### 1.3 Projektziele

- **Oberziele:**
  - Einführung eines zentralen DMS
  - Schrittweise Einführung der E-Akte
- **Unterziele:**
  - Effizienzerhöhung und Zeitersparnis, ständige Datenverfügbarkeit
  - Daten nicht doppelt in verschiedenen Fachverfahren erfassen
  - Multiuserfähig: arbeiten mehrerer Mitarbeiter an einem Vorgang
  - Medienbruchfrei arbeiten
  - Transparenzerhöhung
  - Revisionsicher
  - Mobilitätssteigerung / wichtige Voraussetzung für Telearbeit
  - Platzsparend, da keine reellen Akten, automatische Archivierung

### 1.4 Beleg für die Zielerreichung

100% Umstellung aller relevanten / geeigneten Vorgänge (Massengeschäft)

### 1.5 Projektempfänger

Bürger		Interne Verwaltung	x	Externe Behörden	x	Unternehmen		Beteiligungen	
--------	--	--------------------	---	------------------	---	-------------	--	---------------	--

## 2. Projektorganisation

### 2.1 Projektleiter

### 2.1 Projektteam

### 2.2 Externe Dienstleister

## 3. Projektumfeld

### 3.1 Beteiligte Ressorts/Gremien

- Landrat / Landratsrunde

### 3.2 Rechtliche Aspekte

- Überprüfung der Dienstanweisungen, Personalrecht, Datenschutz

### 3.3 Voraussetzungen (insbes. technische Komponenten)

- Schnittstellen zu Fachverfahren
- Eigenes Speichersystem mit dezentraler Sicherung

### 3.4 Bezug zu anderen Maßnahmen / Handlungsfeldern



- Online Services
- Mobiles Arbeiten
- Prozessanalysen
- Mitarbeiterportal

### 3.5 Stand der Maßnahmenumsetzung

#### Leitprojekt 1.1 „DMS“

##### Neue Maßnahmen:

- Nr. 2: Einführung eines zentralen DMS für alle Fachbereiche, Mitarbeiter und Außenstellen

##### Geplante Maßnahmen:

- Nr. 1: Digitalisierung Bauleitplanung

##### Bereits umgesetzte Maßnahmen:

#### Leitprojekt 1.2 „E-Akte“

##### Neue Maßnahmen:

- Nr. 5: E-Akte mit Aktenplan, Aktenzeichen, Handhabung von Vorgängen, Schriftstücken, etc. Funktionen DMS, inkl. umfassende Suchfunktionen (Metadaten, Volltext- und semantische Suche).
- Nr. 6: Digitale Vorgangsbearbeitung, Standardvorgänge, ad-hoc Vorgänge, Checklisten, etc.
- Nr. 7: Integration von Fachverfahren.
- Nr. 8: Digitalisierte Poststelle, Scannen, TR-Resiscan, digitale Signaturen, TR-ESOR (Langzeitarchivierung) etc.
- Nr. 9: Digitales Archiv, Registratur

##### Geplante Maßnahmen:

- Nr. 3: Digitalisierung der Bauakten (E-Akte)
- Nr. 4: Digitalisierung Vertragsverwaltung - IT-Management (E-Akte)

##### Bereits umgesetzte Maßnahmen:

### 3.6 Maßnahmenverortung

## 4. Projektvorgehen

### 4.1 Projektaufgaben (technisch, organisatorisch, rechtlich etc.)

1. Projektbeschluss
2. Projektteam bestimmen
3. Analyse geeigneter Verfahren / Online Services
4. Ergebnisse der Maßnahme „Prozess-Analysen“ einbringen: Strukturen, Abläufe, Zuständigkeiten, Entscheidungswege
5. Kompatibilität mit Fachverfahren prüfen
6. Technische Rahmenbedingungen prüfen
7. Schnittstellen definieren
8. Entwicklung technisches Gesamtkonzept und Sicherheitskonzept
9. Kostenschätzung und Mittelanmeldung



10. Ausschreibung und Vergabe				
11. DMS implementieren				
12. Einführung und Schulung der Mitarbeiter				
13. Evaluation und Qualitätssicherung				
4.2 Meilensteine				
14. Analyse und Konzeptionierung				
15. Implementierung				
16. Liveschaltung				
4.3 Projektphasen und -zeiten				
kurzfristig	x	mittelfristig	langfristig	
4.4 Projektrisiken				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuverlässigkeit der Technik</li> <li>• Scheitern an zu komplexer Bedienung → WYSIWYG-Oberfläche</li> <li>• Fehlende Akzeptanz durch Mitarbeiter</li> <li>• Kein zusätzliches Personal</li> <li>• Mangelnde Kompatibilität zu Fachverfahren</li> </ul>				
4.5 Projektbudget				
5. Projektreferenzen				
5.1 Projekte anderer Kommunalverwaltungen				
<p><b>Berlin:</b> Die Einführung der elektronischen Akte in der Senatsverwaltung für Finanzen wurde bereits umgesetzt und in vier weiteren Pilotbehörden des Landes Berlin begonnen. Die Berliner Verwaltung wird ihre Akten spätestens ab Januar 2023 vollständig elektronisch führen.</p> <p><b>Bremen:</b> Vollständige Digitalisierung der verwaltungsinternen Bearbeitungs- und Abstimmprozesse bedeutet im Wesentlichen, dass alle Schnittstellen zwischen den technischen Systemen innerhalb und außerhalb der Verwaltung digitalisiert werden. In Bremen sind die wesentlichen Grundlagen für die vollständige Digitalisierung bereits gelegt. Das Vorgangsbearbeitungs- und Dokumenten-Management-System steht allen Behörden zur Verfügung. Es laufen dazu Projekte in fast allen Ressorts, von elektronischen Bauakten bis hin zu den Justizakten. Durch standardisierte Schnittstellen kann ein DMS mit Fachverfahren oder Externen kommuniziert werden.</p> <p><b>Düsseldorf:</b> Wesentliches Handlungsfeld ist die Schaffung einer grundlegenden Plattform für elektronische Vorgänge und den elektronischen Workflow. Hierauf aufbauend werden konkrete Maßnahmen, wie die Einführung der E-Akte, die elektronische Eingangsrechnung und elektronische interne Geschäftsprozesse initiiert.</p> <p><b>Jena:</b> Ab Anfang Januar 2017 werden alle Akten der Stadtverwaltung Jena elektronisch geführt. Vorhandene Papierakten werden bis zu diesem Zeitpunkt digitalisiert. Nicht mehr benötigte Akten werden endgelagert oder vernichtet. Die Führung und Nutzung elektronischer Akten erfolgt in Fachverfahren und im Dokumenten-Management-System. Mit der verwaltungsweiten Umsetzung des elektronischen Rechnungsdurchlaufes wird ein Beispiel geschaffen, das exemplarisch für die elektronische Aktenführung steht.</p>				
5.2 Links / Quellen				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vitako</li> </ul>				



## 6.3.2 Leitprojekt 2.1 „Mobiles Arbeiten“

<b>1. Projektbeschreibung</b>						
1.1 Ausgangssituation						
In der IST-Analyse als auch in den Workshops kam der Wunsch nach einem ortsunabhängigen und flexiblen Arbeiten auf. Derzeit ist das Arbeiten nur an starren Arbeitsplätzen möglich, gemeinsame Gruppenarbeit z.B. in Projekten ist nicht möglich. Auch gibt es keine Zugriffsmöglichkeiten im Haus als auch extern auf den Kalender oder E-Mails. Beim Kunden vor Ort sind nicht alle Dokumente zur Hand bzw. Akten müssen umständlich mitgenommen werden, Problem des Verlustes droht. Keine Notizen, Fotos, Videos, Sprachmemos von unterwegs in die Akte möglich, bedeutet aufwändiges und fehleranfälliges Nacharbeiten.						
1.2 Kurzbeschreibung Projektinhalt						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Mitarbeiter werden mit Tablets / Notebooks ausgestattet</li> <li>• Flächendeckendes WLAN in der Kreisverwaltung und in den Außenstellen</li> <li>• Prüfung: Zugriff von privaten Handy / Smartphones auf Exchange-Server (Mail, Kontakte, Termine) ermöglichen</li> <li>• Prüfung: Einführung von vollständiger Nutzung privater Mobilgeräte = BYOD (Bring your own device)</li> <li>• Zusammenführung von alternierender Telearbeit, mobilem Arbeiten und festem Arbeitsplatz</li> <li>• Prüfung: Gesundheitsaspekte / Mobiliar für digitalen Arbeitsplatz</li> <li>• Gemeinsam zu nutzende Kommunikationsräume schaffen</li> </ul>						
1.3 Projektziele (kurzfristig/perspektivisch)						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oberziel: Flexibler Arbeitsplatz</li> <li>• Unterziele: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mobiles Arbeiten, Kommunikation an jedem Ort, Sichere Datenverwaltung</li> <li>○ Attraktiver Arbeitsplatz, Vereinbarkeit von Familie und Beruf</li> <li>○ Transparenz beim Kunden</li> </ul> </li> </ul>						
1.4 Beleg für die Zielerreichung						
Prozentuales Verhältnis von Mitarbeiter in Telearbeit zu festen Arbeitsplätzen, Ziel 20%						
1.5 Projektempfänger						
Bürger		Interne Verwaltung	x	Externe Behörden	Unternehmen	Beteiligungen
<b>2. Projektorganisation</b>						
2.1 Projektleiter						
2.1 Projektteam						
2.2 Externe Dienstleister						
<b>3. Projektumfeld</b>						
3.1 Beteiligte Ressorts/Gremien						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Landrat / Landratsrunde</li> </ul>						
3.2 Rechtliche Aspekte						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überprüfung der Dienstanweisungen und Personalrecht</li> <li>• Datenschutz und Zugriffskontrolle bei mobilen Geräten gewährleisten</li> </ul>						



<b>3.3 Voraussetzungen (insbes. technische Komponenten)</b>				
<b>3.4 Bezug zu anderen Maßnahmen / Handlungsfeldern</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DMS</li> <li>• Mitarbeiterportal</li> <li>• Online Services</li> <li>• Prozessanalysen</li> </ul>				
<b>3.5 Stand der Maßnahmenumsetzung</b>				
<p>Neue Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nr. 10: Die Mitarbeiter werden mit Tablets / Notebooks ausgestattet</li> <li>• Nr. 11: Flächendeckendes WLAN in der Kreisverwaltung und in den Außenstellen</li> <li>• Nr. 12: Zugriff von privaten Handy / Smartphones auf Exchange-Server (Mail, Kontakte, Termine) ermöglichen</li> <li>• Nr. 13: Zusammenführung von alternierender Telearbeit, mobilem Arbeiten und festem Arbeitsplatz</li> <li>• Nr. 14: Gemeinsam zu nutzende Kommunikationsräume schaffen</li> </ul> <p>Geplante Maßnahmen:</p> <p>Bereits umgesetzte Maßnahmen:</p>				
<b>3.6 Maßnahmenverortung</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachbereiche:</li> </ul>				
<b>4. Projektvorgehen</b>				
<b>4.1 Projektaufgaben (technisch, organisatorisch, rechtlich etc.)</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projektbeschluss</li> <li>2. Projektteam bestimmen</li> <li>3. Identifizierung der Mitarbeiter, Fachbereiche, Fachdienste (Prüfung auf Telearbeit)</li> <li>4. Analyse geeigneter Fachverfahren / Online Services / Software</li> <li>5. Kompatibilität zwischen Software und technischem Equipment prüfen</li> <li>6. Entwicklung technisches Gesamtkonzept inkl. WLAN, LTE, DMS, Fachverfahrenssoftware, Kommunikationsdienste (Mail, Kontakte, Kalender) etc.</li> <li>7. Entwicklung Sicherheitskonzept</li> <li>8. Kostenschätzung und Mittelanmeldung</li> <li>9. Ausschreibung und Vergabe</li> <li>10. Einführung und Schulung der Mitarbeiter</li> <li>11. Evaluation und Qualitätssicherung</li> </ol>				
<b>4.2 Meilensteine</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>12. Analyse und Konzeptionierung</li> <li>13. Implementierung</li> <li>14. Liveschaltung</li> </ol>				
<b>4.3 Projektbeginn</b>				
kurzfristig	x	mittelfristig	langfristig	
<b>4.4 Projektrisiken</b>				



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuverlässigkeit der Technik</li> <li>• Fehlende flächendeckende WLAN / LTE-Versorgung</li> <li>• Fehlende Akzeptanz durch Mitarbeiter</li> <li>• Mangelnde Kompatibilität zu Fachverfahren / DMS</li> </ul>
4.5 Projektbudget
<b>5. Projektreferenzen</b>
5.1 Projekte anderer Kommunalverwaltungen
<p><b>Bremen:</b> Durch BASIS.bremen wurden alle PC-Arbeitsplätze in der Kernverwaltung auf ein einheitliches Betriebsmodell umgestellt. Die eingesetzte Hardware, Software und der Support wurden standardisiert. Die Dienstvereinbarung regelt wie, wann und wo gearbeitet wird. Maßnahmen wie der Zugriff auf den dienstlichen Kalender mit privaten Handys, Förderung der Zusammenarbeit der Beschäftigten untereinander auf Grundlage einer Informationsplattform, die Informationen ohne Barrieren und Dienstwege zur Verfügung stellt oder neue Funktionen, wie z.B. die „Click-To-Call“-Funktion der neuen Telefonanlage, werden umgesetzt.</p> <p><b>Düsseldorf:</b> Durch eine regelmäßige Evaluation der Zufriedenheit mit der Arbeitsplatzausstattung wird gewährleistet, dass unter Beachtung der Zielstellung der Standardisierung von Geräten und Anwendungen ein attraktiver IT-Arbeitsplatz zur Verfügung steht. Darüber hinaus soll neben der bereits vorhandenen alternierenden Telearbeit die Möglichkeit des mobilen Arbeitens eingeführt werden. Dafür soll ein Konzept für mobiles Arbeiten erstellt werden (mobile Endgeräte, Verwaltungs-WLAN und andere Techniken).</p> <p><b>Jena:</b> Stadtverwaltung und Eigenbetriebe setzen auf eine medienbruchfreie interne Kommunikationsarchitektur. Internes Social Web, E-Mail, Kalender, Aufgabenmanagement, Document-Sharing und flexibles Workflow-Management sind für alle Mitarbeiter nutzbar. Kalender, Email, Kontaktinformationen und Aufgabenverwaltung sind durch alle Mitarbeiter auch außerhalb des Stadtnetzes, im speziellen auf dienstlichen und privaten mobilen Endgeräten, nutzbar. Für alle Mitarbeiter ist entsprechend konkreter Erfordernisse die Einrichtung von HomeOffice-Arbeitsplätzen möglich.</p>
5.2 Links / Quellen



### 6.3.3 Leitprojekt 2.2 „Mitarbeiterportal“

<b>1. Projektbeschreibung</b>						
<b>1.1 Ausgangssituation</b>						
Die Einführung eines Mitarbeiterportals soll zur Information und Kommunikation wie auch als Wissensspeicher dienen. In den Interviews und im Workshop wurde eine transparente und effektive Kommunikation innerhalb des Hauses als auch untereinander in den verschiedenen Fachbereichen und Fachdiensten vermisst, da einheitliche Standards fehlen. Wissen wird nicht zentral und einheitlich gespeichert, sondern individuell unterschiedlich. Das CAF-Projektteam erarbeitet derzeit die Grundsätze und Rahmenbedingungen für ein Mitarbeiterportal.						
<b>1.2 Kurzbeschreibung Projektinhalt</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung eines zentralen und personalisierten Mitarbeiterportals</li> <li>• Voller Zugriff (Lesen, Schreiben, Löschen eigener Beiträge) aller Mitarbeiter</li> <li>• Services / Dienste: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kalender, Ankündigungen, Informationen</li> <li>○ Dienstanweisungen, Anweisungen zu Fachverfahren, Vereinbarungen</li> <li>○ Wissensdatenbank (Wiki), Anleitungen, Rechtsprechungen u. Kommentierungen</li> <li>○ KreisTV, Videoschulungen</li> <li>○ Beschreibung v. Abläufen / Prozessen</li> <li>○ Kommunikation / Chats in Arbeitsgruppen, Projektteams, Fachbereichen, Fachdiensten</li> <li>○ Umfragen / Abstimmungen</li> <li>○ Dienst-, Organisations-, Vertretungspläne</li> <li>○ Pressespiegel, Schwarzes Brett, Notizen, Speisepläne</li> <li>○ Telefonbuch, Personensuche</li> <li>○ Kennzahlen, Auswertungen, Statistiken</li> <li>○ Online Services u. Ressourcen: Urlaubs-, Dienstreiseantrag, Dienstwagen, etc.</li> </ul> </li> </ul>						
<b>1.3 Projektziele (kurzfristig/perspektivisch)</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oberziel: Einführung eines Mitarbeiterportals</li> <li>• Unterziele: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Effiziente und sichere hausinterne Kommunikation</li> <li>○ Flexibilisierung des Arbeitsplatzes, mobiles Arbeiten</li> <li>○ Know-how-Zuwachs, Einweisung neuer Mitarbeiter einfacher</li> <li>○ Strukturiertes Wissensmanagement</li> <li>○ Fachkräftesicherung und Mitarbeiterentlastung</li> <li>○ Reduzierung Massenmailings und CC-Mailings</li> </ul> </li> </ul>						
<b>1.4 Beleg für die Zielerreichung</b>						
<b>Datum der Einführung</b>						
<b>1.5 Projektempfänger</b>						
Bürger	Interne Verwaltung	x	Externe Behörden	Unternehmen	Beteiligungen	
<b>2. Projektorganisation</b>						
<b>2.1 Projektleiter</b>						



<b>2.1 Projektteam</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekt wird von CAF-Projektteam vorbereitet</li> </ul>
<b>2.2 Externe Dienstleister</b>
<b>3. Projektumfeld</b>
<b>3.1 Beteiligte Ressorts/Gremien</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Landrat / Landratsrunde</li> </ul>
<b>3.2 Rechtliche Aspekte</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überprüfung der Dienstanweisungen, Personalrecht, Datenschutz</li> </ul>
<b>3.3 Voraussetzungen (insbes. technische Komponenten)</b>
<b>3.4 Bezug zu anderen Maßnahmen / Handlungsfeldern</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DMS</li> <li>• Online Services</li> <li>• Mobiles Arbeiten</li> <li>• Prozessanalysen</li> </ul>
<b>3.5 Stand der Maßnahmenumsetzung</b>
<p>Neue Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nr. 16: Kalender, Ankündigungen, Informationen</li> <li>• Nr. 17: Dienstanweisungen, Anweisungen zu Fachverfahren, Vereinbarungen</li> <li>• Nr. 18: Wissensdatenbank (Wiki), Anleitungen, Rechtsprechungen u. Kommentierungen</li> <li>• Nr. 19: Kommunikation / Chats in Arbeitsgruppen, Projektteams, Fachbereichen, Fachdiensten</li> <li>• Nr. 20: Umfragen / Abstimmungen</li> <li>• Nr. 21: Dienst-, Organisations-, Vertretungspläne</li> <li>• Nr. 22: Pressespiegel, Schwarzes Brett, Notizen, Speisepläne</li> <li>• Nr. 23: Telefonbuch, Personensuche</li> <li>• Nr. 24: Kennzahlen, Auswertungen, Statistiken</li> <li>• Nr. 25: Online Services u. Ressourcen: Urlaubs-, Dienstreiseantrag, Dienstwagen, etc.</li> </ul> <p>Geplante Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nr. 15: Konzept zur Einführung eines Mitarbeiterportals</li> <li>• Nr. 26: Digitale Schulwegeermittlung / Schülerbeförderung</li> <li>• Nr. 27: E-Mail Verschlüsselung - technische Einführung</li> <li>• Nr. 28: Geoportal - Einführung</li> <li>• Nr. 29: Einführung Self-Service Verfahren für IT-Ressourcen</li> </ul> <p>Bereits umgesetzte Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nr. 30: beBPo (EGVP) - technische Einführung</li> <li>• Nr. 31: Digitalisierung Baulastenverzeichnis</li> </ul>
<b>3.6 Maßnahmenverortung</b>
Fachbereiche:



<b>4. Projektvorgehen</b>				
4.1 Projektaufgaben (technisch, organisatorisch, rechtlich etc.)				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projektbeschluss</li> <li>2. Projektteam bestimmen</li> <li>3. Technische Rahmenbedingungen prüfen</li> <li>4. Schnittstellen zu Fachverfahren (Online Services) definieren</li> <li>5. Entwicklung technisches Gesamtkonzept und Sicherheitskonzept</li> <li>6. Kostenschätzung und Mittelanmeldung</li> <li>7. Ausschreibung und Vergabe</li> <li>8. Services Implementieren</li> <li>9. Einführung und Schulung der Mitarbeiter</li> <li>10. Evaluation und Qualitätssicherung</li> </ol>				
4.2 Meilensteine				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analyse und Konzeptionierung</li> <li>2. Implementierung</li> <li>3. Liveschaltung</li> </ol>				
4.3 Projektphasen und -zeiten				
kurzfristig	x	mittelfristig	langfristig	
4.4 Projektrisiken				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheitern an zu komplexer Bedienung → WYSIWYG-Oberfläche</li> <li>• Fehlende Akzeptanz durch Mitarbeiter</li> <li>• Keine dauerhafte konsequente Nutzung → Projekt schläft ein</li> </ul>				
4.5 Projektbudget				
<b>5. Projektreferenz</b>				
5.1 Projekte anderer Kommunalverwaltungen				
<p><b>Bremen:</b> Modernisierung des Intranets und Infosystems. Bereits vorhanden sind Services für Personalangelegenheiten und der Zugang zu allgemeinen Informationen. So können die Beschäftigten z. B. ihre eigene (elektronische) Visitenkarte pflegen, Urlaub, Fortbildung oder Dienstreisen beantragen und sogar Dienstreisen abrechnen. Demnächst soll eine Informationsplattform aufgebaut werden, dabei wird den Beschäftigten die Recherche durch moderne Suchtools erleichtert. Die Informationen stehen dann auch Offline zur Verfügung.</p> <p><b>Jena:</b> Im Rahmen eines Schlüsselvorhabens wird der Aufbau eines Business Intelligence Systems, die Reorganisation des Intranets, die Nutzung von „Social Media Technologien“ innerhalb der Stadtverwaltung und die Gestaltung von Workflows auf der Grundlage von E-Mail, Social Media und Enterprise Content Management umgesetzt. Dies schließt die Harmonisierung von Austauschformaten und eine deutliche Reduktion von Schnittstellen und Medienbrüchen ein.</p>				
5.2 Links / Quellen				



### 6.3.4 Leitprojekte 3.1 „Online Services“

<b>1. Projektbeschreibung</b>									
<b>1.1 Ausgangssituation</b>									
<p>Online Services bieten sowohl Bürgern als auch den Mitarbeitern die Chance, Prozesse / Verfahren medienbruchfrei, automatisiert und effizient ablaufen zu lassen. Das gilt sowohl für hausinterne Dienste als auch für Schnittstellen nach außen wie z.B. zur Internetseite, Tochtergesellschaften, anderen Dienststellen und zahlreichen Onlinediensten. Zurzeit werden Fachverfahren sowohl analog als auch digital getätigt, Medienbrüche liegen oft vor, Prozess-workflows sind nicht einheitlich, keine automatische Vollständigkeits- und Fehlerprüfung bei Anträgen als auch hausinternen Verfahrensschritten. Der Wunsch in der Ist-Erhebung als auch im Workshops ist groß hier automatisierte Prozesse einzuführen die Schnittstellen zu anderen Diensten und Fachverfahren bieten. Auch versprechen Online Services eine größere Nähe zum Kunden da weder Uhrzeiten noch Wege als Hürden dienen. Sie sind das intelligente und verbindende Element um DMS, mobiles Arbeiten, Kommunikationsanwendungen effizient zu verknüpfen.</p>									
<b>1.2 Kurzbeschreibung Projektinhalt</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung eines Serviceportals (eigenes, intern, extern?)</li> <li>• Services / Dienste: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Online Terminvereinbarung</li> <li>○ Online Antragsstellung</li> <li>○ Onlineauskünfte</li> <li>○ Verfahrensstand online sehen</li> <li>○ ePayment</li> </ul> </li> </ul>									
<b>1.3 Projektziele (kurzfristig/perspektivisch)</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oberziel: Einführung von Online-Services</li> <li>• Unterziele: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 24/7 Angebot der Verwaltung</li> <li>○ Online-Fehlerprüfung</li> <li>○ Prozess-Workflow: Standardisierte Prozesse und Inhalte erleichtern Mitarbeitern das Arbeiten</li> <li>○ Automatismus von Routineaufgaben</li> <li>○ Mitarbeiter haben mehr Beratungszeit</li> <li>○ Effizienzerhöhung, Wege verkürzen</li> <li>○ Publikumsorientierung, Nähe zum Kunden, Multi-Channel Services</li> <li>○ Daten nicht doppelt in verschiedenen Fachverfahren erfassen</li> <li>○ Prüfung: Landesportallösung vs. eigenes Portal</li> </ul> </li> </ul>									
<b>1.4 Beleg für die Zielerreichung</b>									
25% aller Anträge werden über Online-Services umgesetzt									
<b>1.5 Projektempfänger</b>									
Bürger	x	Interne Verwaltung	x	Externe Behörden	x	Unternehmen	x	Beteiligungen	x
<b>2. Projektorganisation</b>									
<b>2.1 Projektleiter</b>									
<b>2.1 Projektteam</b>									



2.2 Externe Dienstleister
<b>3. Projektumfeld</b>
3.1 Beteiligte Ressorts/Gremien
<ul style="list-style-type: none"> <li>Landrat / Landratsrunde</li> </ul>
3.2 Rechtliche Aspekte
<ul style="list-style-type: none"> <li>Überprüfung der Dienstanweisungen, Personalrecht, Datenschutz</li> </ul>
3.3 Voraussetzungen (insbes. technische Komponenten)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Schnittstellen zu Internetportal, Messenger-Diensten, Chatbot, Social-Media-Plattformen</li> <li>Schnittstellen zu ePayment-Verfahren</li> <li>Schnittstellen zu Fachverfahren, DMS</li> </ul>
3.4 Bezug zu anderen Maßnahmen / Handlungsfeldern
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiles Arbeiten</li> <li>Prozessanalysen</li> <li>DMS</li> </ul>
3.5 Stand der Maßnahmenumsetzung
<p><b>Leitprojekt 3.1 „Online Services“</b></p> <p>Neue Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. 43: Verfahrensstand online sehen</li> <li>Nr. 44: ePayment</li> <li>Nr. 45: Prozesse in den Bereichen Fachverfahren, Personal, Organisation, DMS / Technik erfassen</li> </ul> <p>Geplante Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. 32: De-Mail Zugang - technische Einführung</li> <li>Nr. 33: Entwicklung dialogfähige Online-Formulare</li> <li>Nr. 34: Online-Buchungssystem für Termine und Ressourcen der Kreisverwaltung</li> </ul> <p>Bereits umgesetzte Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. 34: Online-Buchungssystem für Termine und Ressourcen der Kreisverwaltung</li> <li>Nr. 35: Online-Terminvergabe für Kfz-Zulassungsstellen und Zuwanderung</li> <li>Nr. 36: Wunschkennzeichenreservierung</li> <li>Nr. 37: Bauantragsauskunft (online)</li> <li>Nr. 38: iKfz (Online Abmeldung + Wiederezulassung)</li> <li>Nr. 39: Bürger-/Ratsinformationssystem (Sitzungsmanagement)</li> <li>Nr. 40: Online Bewerbermanagement</li> <li>Nr. 41: Geoinformationssystem (WebGIS) für alle kreisangehörigen Kommunen</li> <li>Nr. 42: Self-Service Terminal für Zuwanderungsbehörde</li> </ul>
3.6 Maßnahmenverortung
Fachbereiche
<b>4. Projektvorgehen</b>
4.1 Projektaufgaben (technisch, organisatorisch, rechtlich etc.)



1. Projektbeschluss				
2. Projektteam bestimmen				
3. Analyse geeigneter Verfahren / Online Services				
4. Ergebnisse der Maßnahme „Prozess-Analysen“ einbringen				
5. Kompatibilität zwischen Fachverfahren prüfen				
6. Technische Rahmenbedingungen prüfen				
7. Schnittstellen definieren				
8. Entwicklung technisches Gesamtkonzept und Sicherheitskonzept				
9. Kostenschätzung und Mittelanmeldung				
10. Ausschreibung und Vergabe				
11. Services Implementieren				
12. Einführung und Schulung der Mitarbeiter				
13. Evaluation und Qualitätssicherung				
<b>4.2 Meilensteine</b>				
1. Analyse und Konzeptionierung				
2. Implementierung				
3. Liveschaltung				
<b>4.3 Projektphasen und -zeiten</b>				
kurzfristig	x	mittelfristig		langfristig
<b>4.4 Projektrisiken</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Services nicht aus Sicht / Nutzen des Kunden / Bürger entwickelt</li> <li>• Unzureichende Schnittstellen zu DMS / Fachverfahren</li> <li>• Fehlende Akzeptanz durch Mitarbeiter</li> </ul>				
<b>4.5 Projektbudget</b>				
<b>5. Projektreferenzen</b>				
<b>5.1 Projekte anderer Kommunalverwaltungen</b>				
<p><b>Berlin:</b> Service Portal für Online Services unter <a href="http://service.berlin.de">service.berlin.de</a> mit Terminvereinbarung, Service-Assistent zu über 70 Dienstleistungen, es gibt eine separate Ämterbewertung, ab 2018 Einführung eines zentralen Service-Kontos für Bürger.</p> <p><b>Bremen:</b> Der Informationsbereich ist heute komplett online. Auf <a href="http://service.bremen.de">service.bremen.de</a> und den Webseiten der Ressorts sind alle Dienstleistungen der Verwaltungen auffindbar, inkl. Ansprechpartner, Öffnungszeiten der zuständigen Behörden und ihre Erreichbarkeit. Zudem gibt es schon eine Reihe von elektronischen Dienstleistungen (z. B. Umsatzsteuervoranmeldung, Handelsregistereinträge, Steuererklärung, Bafög-Beantragung, Reservierung von Wunschterminen etc.)</p> <p><b>Düsseldorf:</b> Demnächst stellt Düsseldorf Technologien für den elektronischen Zugang und die durchgängige elektronische Abwicklung von Verwaltungsdienstleistungen inklusive Online-Bezahlssystemen und Ausfüllassistenten bereit, mit dem Ziel ein Serviceportal aufzubauen.</p> <p><b>Jena:</b> eGovernment-Portal. Die Stadt Jena plant seinen Bürgern eine einheitliche Plattform für die Nutzung von Verwaltungsdienstleistungen und -services zur Verfügung zu stellen. Über einen einheitlichen Zugang (Bürgerkonto), einheitliche Authentifizierung (Personalausweis, DeMail) und standardisierte Bezahlungsfunktionen werden schrittweise Dienstleistungen aus den Fachbereichen der Verwaltung bereitgestellt und bereits vorhandene elektronische Dienstleistungen konsolidiert.</p>				



## 5.2 Links / Quellen

### 6.3.5 Leitprojekt 4.1 „Prozessanalysen“

#### 1. Projektbeschreibung

##### 1.1 Ausgangssituation

Mit der Modellierung von Geschäftsprozessen werden Verwaltungsabläufe grafisch abgebildet um sie anschließend zu analysieren und optimieren. Dabei werden Prozesskettenfehler, Brüche, Entscheidungs- und Zuständigkeitskonflikte und Doppelungen erfasst. Bei den Interviews als auch in den Workshops wurde die Dokumentation und Optimierung des Prozess-workflows als die mit Abstand wichtigste Maßnahme identifiziert. Diese Dokumentation erlaubt es Regelwerke für Software, Organisationsmanagement, Mitarbeiterschulung und Führung, Arbeits- und Dienstanweisungen, rechtliche Vorschriften und Qualitätssicherung zu erstellen. Damit sind weitreichende Änderungen an Organisationsstrukturen, die Einführung neuer Behördenaufgaben und Abläufe leichter möglich. Auch wird die Einweisung neuer Mitarbeiter erleichtert da visualisierte und strukturierte Prozesse deutlich die Transparenz von Verfahren erhöhen. Mit den erfassten Prozessen ist eine Abbildung der Tätigkeiten in Software (Fachverfahren) möglich welches zur Effizienzerhöhung, Mitarbeiterentlastung und Fehlervermeidung beiträgt.

##### 1.2 Kurzbeschreibung Projekthinhalte

- Prozesse in den Bereichen Fachverfahren, Personal, Organisation, DMS / Technik erfassen
- Identifizierung und Selektierung aller Prozesse / Abläufe im Massengeschäft
- Visualisierung und Modellierung der Prozesse
- Entscheidungsroutinen identifizieren und bestimmen
- Optimierung der Prozesse
- Anwendung der optimierten Prozesse:
  - Softwareentwicklung: Routinen / Prozess-workflow (z.B. Online Services, DMS, Fachverfahren)
  - Internen und externe Schnittstellen zu anderen Services / Dienste zu bieten
  - DMS / Technik anpassen
  - Prozesse in Dienstanweisungen überführen
  - Personal-, Dienst- und Organisationspläne anpassen

##### 1.3 Projektziele (kurzfristig/perspektivisch)

- Oberziel: Systematische Erfassung von Verwaltungsprozessen
- Unterziele:
  - Prozesse im Massengeschäft identifizieren und erfassen
  - Verfahrensabläufe, Entscheidungsschnittstellen vereinheitlichen
  - Medienbrüche, Doppelungen, ineffiziente Strukturen und Abläufe eliminieren
  - Entwicklung von Kennzahlen zur Ergebniskontrolle und Steuerung
  - Arbeitsabläufe / prozess-workflows für die Mitarbeiter vereinfachen

##### 1.4 Beleg für die Zielerreichung

50% aller Prozesse im Massengeschäft abbilden

##### 1.5 Projektempfänger

Bürger		Interne Verwaltung	x	Externe Behörden		Unternehmen		Tochtergesellschaften	
--------	--	--------------------	---	------------------	--	-------------	--	-----------------------	--

#### 2. Projektorganisation



<b>2.1 Projektleiter</b>
<b>2.1 Projektteam</b>
<b>2.2 Externe Dienstleister</b>
<b>3. Projektumfeld</b>
<b>3.1 Beteiligte Ressorts/Gremien</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Landrat / Landratsrunde</li> </ul>
<b>3.2 Rechtliche Aspekte</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Überprüfung der Dienstanweisungen, Personalrecht, Datenschutz</li> </ul>
<b>3.3 Voraussetzungen (insbes. technische Komponenten)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Visualisierungssoftware</li> </ul>
<b>3.4 Bezug zu anderen Maßnahmen / Handlungsfeldern</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Online Services</li> <li>Mobiles Arbeiten</li> <li>Mitarbeiterportal</li> <li>DMS / E-Akte</li> </ul>
<b>3.5 Stand der Maßnahmenumsetzung</b>
<p>Neue Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. 46: Identifizierung und Selektierung aller Prozesse / Abläufe im Massengeschäft</li> <li>Nr. 47: Visualisierung und Modellierung der Prozesse</li> <li>Nr. 48: Entscheidungsroutrinen identifizieren und bestimmen</li> <li>Nr. 49: Optimierung der Prozesse</li> </ul> <p>Geplante Maßnahmen:</p> <p>Bereits umgesetzte Maßnahmen:</p>
<b>3.6 Maßnahmenverortung</b>
Fachbereiche
<b>4. Projektvorgehen</b>
<b>4.1 Projektaufgaben (technisch, organisatorisch, rechtlich etc.)</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Projektbeschluss</li> <li>Projektteam bestimmen</li> <li>Kostenschätzung und Mittelanmeldung</li> <li>Ausschreibung und Vergabe</li> <li>Definition von Prozessen, Teilprozessen, Funktionen, Schnittstellen</li> <li>Analyse der verwaltungsübergreifenden Geschäftsprozesse</li> <li>Analyse der verwaltungsinternen und externen Geschäftsprozesse</li> <li>Analyse der Fachbereichsprozesse und Fachdienstprozesse sowie zwischen und unter den Fachbereichen und Fachdiensten</li> <li>Analyse der Schnittstellen zwischen interner Verwaltung, externen Behörden, Beteiligungen, Partnern</li> <li>Modellierung und Strukturierung der Geschäftsprozesse</li> <li>Entwicklung eines Gesamtkonzeptes</li> </ol>



12. Integration von neuen Geschäftsprozessen				
13. Design der neuen Prozessketten				
14. Zuweisung der Prozessverantwortung				
15. Externe Prozessverkettung				
16. Installation eines agilen Prozessmanagements				
17. Überführung in DMS, Fachverfahren, Online Services, Dienstanweisungen, Personal-, Dienst- und Organisationspläne				
18. Einführung und Schulung der Mitarbeiter				
19. Evaluation und Qualitätssicherung				
<b>4.2 Meilensteine</b>				
1. Analyse und Konzeptionierung				
2. Implementierung				
3. Liveschaltung				
<b>4.3 Projektphasen und -zeiten</b>				
kurzfristig		mittelfristig	x	langfristig
<b>4.4 Projektrisiken</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Keine Konsequente Erfassung und Optimierung der Prozesse</li> <li>Mangelhafte Übertragung in DMS, Fachverfahren, Online Services, Dienstanweisungen, Personal-, Dienst- und Organisationspläne</li> <li>Kein agiles Prozessmanagement → Projekt schläft ein</li> </ul>				
<b>4.5 Projektbudget</b>				
<b>5. Projektreferenzen</b>				
<b>5.1 Projekte anderer Kommunalverwaltungen</b>				
<p><b>Berlin:</b> Mit der E-Government-Strategie hat der Senat 2015 die grundlegende digitale Neuausrichtung der Berliner Verwaltung konzeptioniert und mit Einzelmaßnahmen hinterlegt. Das im gleichen Jahr eingebrachte E-Government-Gesetz konkretisiert den Rechtsrahmen, um die Berliner Verwaltung durch digitale und medienbruchfreie Prozesse zu modernisieren.</p> <p><b>Düsseldorf:</b> Maßnahmen, die darauf ausgerichtet sind, bestehendes Wissen und Abläufe strukturiert zu dokumentieren, weiterzuentwickeln und für die Zukunft effektiv abrufbar vorzuhalten wie zum Beispiel Erhebung, Dokumentation, Optimierung und Veröffentlichung wichtiger Geschäftsprozesse unter Nutzung von GPO-Software und Social Media-Produkten, sollen umgesetzt werden.</p> <p><b>Jena:</b> Prozessoptimierung und -standardisierung ist eine Grundvoraussetzung für den effizienten IT-Einsatz und senkt messbar den Aufwand in Verwaltungsabläufen. Direkte Kosteneinsparungen und Investitionen stehen in einem ausgeglichenen Verhältnis. Die Investitionen in und der Einsatz von IT muss sich nachhaltig in der Effizienz von Verwaltungsprozessen manifestieren. Durch die Straffung von Prozessketten, die Digitalisierung von Verwaltungsabläufen und die dazu adäquate Qualifikation der Mitarbeiter wird eine messbare Senkung des Gesamtaufwandes erzielt</p>				
<b>5.2 Quellen / Links</b>				



### 6.3.6 Leitprojekt 4.2 „Organisationsentwicklung“

<b>1. Projektbeschreibung</b>
<b>1.1 Ausgangssituation</b>
<p>Die Organisationsentwicklung ist ein wesentlicher Baustein der Digitalisierungsstrategie. Sie ist übergreifend relevant und mitentscheidend für den grundsätzlichen Erfolg der Digitalisierungsstrategie. Ziel ist es, die Organisation so aufzustellen, dass eine dauerhafte und nachhaltige Gestaltung der digitalen Kreisverwaltung ermöglicht wird. Dies ist kein einmaliger sondern ein beständiger Veränderungsprozess.</p> <p>Zentrale Bestandteile sind die Klärung der organisatorische Verankerung der Zuständigkeiten für die digitale Veränderung und die personelle Ausstattung, aber auch die grundsätzliche digitale Neuausrichtung der Verwaltungsorganisation insgesamt.</p> <p>Die Organisationsentwicklung ist eng verbunden mit der Maßnahme „Prozessanalysen“. Die (Weiter-)Entwicklung der Organisation wird maßgeblich durch eine prozessorientierte Sicht motiviert.</p> <p>Die Empfehlungen orientieren sich u.a. an den in dem Denkanstoß Nr. 2 „Wege zur digitalen Kommune“ der KGSt definierten Rollen in der digitalen Kommune.</p>
<b>1.2 Kurzbeschreibung Projekthinhalte</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Organisatorische Verankerung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Siehe hierzu die konkreten Überlegungen in Kapitel 4 – Organisatorische Verankerung</li> </ul> </li> <li>• <b>Mitarbeiterschulung, -information, -beteiligung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aufbau eines zentralen Mitarbeiterportals (vgl. die Leitprojekt 2.2 Mitarbeiterportal)</li> <li>○ Ggf. Aufbau eines Ideenmanagement im Rahmen des Mitarbeiterportals</li> </ul> </li> <li>• <b>Organisation – Aufbau und Ablauf:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prozessanalyse (vgl. Leitprojekt 4.1 Prozessanalyse)</li> <li>○ Personal: flexiblere Stellenbemessung und -planung unter Berücksichtigung digitaler Potentiale (vgl. bspw. den Trendreport 2018 von PROGNOS)</li> <li>○ Organisationsgestaltung: Normenscreening (Überprüfung der Dienstanweisungen, Allgemeine Geschäftsanweisung etc.)</li> </ul> </li> </ul>
<b>1.3 Projektziele (kurzfristig/perspektivisch)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Oberziel: Organisatorische Entwicklung und digitale Kompetenz</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Handlungsziel:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Digitale Neuausrichtung der Kreisverwaltung nachhaltig sicherstellen (Dezentrale Umsetzung durch Digitale Lotsen als Multiplikatoren-Funktion)</li> <li>○ Organisatorische Verankerung der Zuständigkeit zentral in der Verwaltungsführung (Digitalisierungsmanager)</li> <li>○ Ausreichende personelle, technische und finanzielle Ressourcen bereitstellen</li> <li>○ Mitarbeiter informieren und aktiv beteiligen</li> <li>○ Personalplanung / Stellenbemessung berücksichtigt digitale Potentiale</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>
<b>1.4 Beleg für die Zielerreichung</b>



<b>1.5 Projektempfänger</b>							
Bürger		Interne Verwaltung	x	Externe Behörden		Unternehmen	Tochtergesellschaften
<b>2. Projektorganisation</b>							
2.1 Projektleiter							
2.1 Projektteam							
2.2 Externe Dienstleister							
<b>3. Projektumfeld</b>							
3.1 Beteiligte Ressorts/Gremien							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Landrat / Landratsrunde</li> <li>•</li> </ul>							
3.2 Rechtliche Aspekte							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überprüfung der Dienstanweisungen, Allgemeine Geschäftsweisung, etc.</li> <li>• Personalrecht, Stellenbemessung</li> </ul>							
3.3 Voraussetzungen (insbes. technische Komponenten)							
•							
3.4 Bezug zu anderen Maßnahmen / Handlungsfeldern							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeiterportal</li> <li>• Prozessanalysen</li> <li>• <i>DMS / E-Akte</i></li> </ul>							
<b>4. Projektvorgehen</b>							
4.1 Projektaufgaben (technisch, organisatorisch, rechtlich etc.)							
<b>Kurzfristig:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stellenbeschreibung für Rollen <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Zentrale Rollen</li> <li>b. Dezentrale Rollen (Digitale Lotsen, Fachbereichsmanager)</li> </ol> </li> <li>2. Organisationsverankerung ausarbeiten <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Steuerungsform (zentrale Steuerung, dezentrale Umsetzung) festlegen</li> <li>b. Organigramm überarbeiten</li> </ol> </li> <li>3. Budgetplanung <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Budget für Personal</li> </ol> </li> <li>4. Normenscreening (Überprüfung der Dienstanweisungen, Allgemeine Geschäftsweisung (AGA), etc.) (ggf. im Rahmen der Prozessanalyse entsprechend integrieren)</li> <li>5. Unterstützung / Mitwirkung Aufbau Mitarbeiterportal</li> </ol>							
<b>Mittelfristig</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisationsentwicklung konzipieren <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Flexiblere Stellenbemessung und -planung (enger Abgleich mit Prozessanalyse)</li> </ol> </li> </ol>							



<b>4.2 Meilensteine</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stellenbesetzung Digitalisierungsmanager (inkl. Verankerung)</li> <li>2. Stellenbesetzung Fachbereichskoordinatoren / Digitale Lotsen</li> <li>3. Initiierung Organisationsentwicklungsprozesse</li> </ol>			
<b>4.3 Projektphasen und -zeiten</b>			
kurzfristig		mittelfristig	x langfristig
<b>4.4 Projektrisiken</b>			
<b>4.5 Projektbudget</b>			
<b>5. Projektreferenz</b>			
<b>5.1 Projekte anderer Kommunalverwaltungen</b>			
<p>Düsseldorf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit dem Prozess 'Verwaltung 2020' hat die Stadtverwaltung ein Konzept entwickelt, um auf den bereits heute erkennbaren und unvermeidlichen Personalschwund zu reagieren und Kräfte zu bündeln</li> </ul> <p>Jena</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prozessoptimierung und -standardisierung ist eine Grundvoraussetzung für den effizienten IT-Einsatz und senkt messbar den Aufwand in Verwaltungsabläufen. Die Investitionen in und der Einsatz von IT soll sich nachhaltig in der Effizienz von Verwaltungsprozessen manifestieren</li> </ul> <p>Berlin</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die E-Government-Strategie dient als grundlegende digitale Neuausrichtung der Berliner Verwaltung</li> </ul>			
<b>5.2 Links / Quellen</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trendreport 2018 von PROGNOSES</li> </ul>			

## 6.4 Änderungsverzeichnis

Hier sind die Änderungen aufgeführt, welche im Vergleich zu früheren Versionen des Strategiepapiers vorgenommen wurden. Alle Änderungen wurden in Abstimmung mit dem Steuerungsgremium Digitalisierungsprojekte vorgenommen.

Punkt	Überschrift	Änderung
4.2.2	Steuerungsgremium Digitalisierungsprojekte	<p>Ergänzungen Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ermittlung / Benennung von Ressourcenbedarf (Projektbeteiligte, Finanzen, Personal, Infrastruktur, etc.)</li> <li>• Projektauftrag bei zentralen Projekten</li> </ul> <p>Ergänzungen Teilnehmer: Leitung IT-Management, Leitung Fachdienst Personal, Organisation und allgemeine Dienste</p>



<b>Mitteilungsvorlage</b>		Vorlage-Nr:	VO/2018/666
Federführend: FB 4 Soziales, Arbeit und Gesundheit		Status:	öffentlich
Mitwirkend:		Datum:	15.10.2018
		Ansprechpartner/in:	Dr. Fahlbusch, Jonathan
		Bearbeiter/in:	Schliszio, Katrin
		<b>öffentliche Mitteilungsvorlage</b>	
<b>Umsetzung des Bundesteilhabegesetzes</b>			
Beratungsfolge:			
Status	Gremium	Zuständigkeit	
Öffentlich	Hauptausschuss	Kenntnisnahme	
Öffentlich	Sozial- und Gesundheitsausschuss	Kenntnisnahme	

### 1. Begründung der Nichtöffentlichkeit: Entfällt

### 2. Sachverhalt:

Im Rahmen der „Eingliederungshilfe für behinderte Menschen“ nach den §§ 53 ff. SGB XII haben wesentlich körperlich, geistig oder seelisch behinderte Menschen Anspruch auf die erforderlichen Leistungen, um die Folgen der Behinderung zu beseitigen oder zu mildern und den behinderten Menschen in die Gesellschaft einzugliedern. Nach vielen Jahren der Reformdiskussion hat der Gesetzgeber Ende 2016 mit dem sog. Bundesteilhabegesetz weite Teile des Rehabilitations- und Schwerbehindertenrechts reformiert und die Eingliederungshilfe als „Soziale Teilhabe“ im SGB IX verankert. Das neue Recht stellt teilweise einen Bruch mit den bisherigen Verständnissen und Vorgehensweisen in der Behindertenpolitik dar, wie die Teilhabe von Menschen mit Behinderungen in unserer Gesellschaft gestaltet sein sollte. Dies betrifft insbesondere die Ausweitung der Hilfeplanung und Ablösung der Leistungserbringung in ambulanter und in stationärer Form zugunsten einer ortsunabhängigen Fachleistung und die damit verbundene Neuordnung der Finanzierung der sozialen Dienstleistungen.

Für die Umsetzung des neuen Rechts sind eine Reihe verwaltungsorganisatorischer Maßnahmen und Vorbereitungen in der Leistungsverwaltung des Kreises zu treffen. Die Umsetzung muss schrittweise und in einem lernenden Ablauf erfolgen, das bedeutet, dass immer wieder in organisatorischer, verfahrenstechnischer und personalwirtschaftlicher Hinsicht Nachsteuerungsbedarfe entstehen können.

## **„Eingliederungshilfe für behinderte Menschen“ (SGB XII) im Kreis Rendsburg-Eckernförde aktuell**

Im Jahr 2017 wurden insgesamt rund 3.000<sup>1</sup> Maßnahmen/ Fälle der Eingliederungshilfe bearbeitet. Voraussichtlich werden – nach bisherigem Stand hochgerechnet – in 2018 rund 3.090 Maßnahmen/ Fälle zu bearbeiten sein.

Zurzeit wird nur für einen Teil der Menschen mit Behinderungen, die ein Bedarfsfeststellungsverfahren für Leistungen der Eingliederungshilfe durchlaufen, eine sozialpädagogische Hilfeplanung durchgeführt. Für Maßnahmen für Menschen in Werkstätten werden bis auf eine kleine Ausnahme keine Hilfeplanungen durchgeführt, auch Hilfen für Minderjährige werden meistens ohne Hilfeplanung bearbeitet. Im Jahr 2017 wurden in der Fachgruppe Hilfeplanung knapp 1.500 Hilfeplanverfahren durchgeführt (im Personalkostenbudget veranschlagt: 9,64 VZÄ). Dies entspricht dem geplanten Bearbeitungsvolumen für das Jahr 2018. Im Personalbudget 2018 sind für die Hilfeplanung 10,19 VZÄ finanziert, sodass ein durchschnittlicher Bearbeitungsschlüssel von 1 zu 150 erreicht wird<sup>2</sup>.

### **Anforderungen an die Umsetzung des Bundesteilhabegesetzes (BThG)**

Das BThG enthält neue inhaltliche Zielsetzungen und maßgebliche Veränderungen, von denen für die personalwirtschaftliche und organisatorische Umsetzung insbesondere von Bedeutung sind

- die Neuausrichtung von einer überwiegend einrichtungs- zu einer personenzentrierten Teilhabeleistung,
- die Optimierung der Gesamtplanung,
- die Neuregelung des Einkommens- und Vermögenseinsatzes,
- die Trennung von Fachleistungen der Eingliederungshilfe und von Leistungen zum Lebensunterhalt.

Die Aufgabe der Gesamtplanung trifft zukünftig in vollem Umfang den Träger der Eingliederungshilfe und damit die Verwaltung. Im Kern beziehen sich die Mehraufwände entsprechend auf die Frage, in welchem Umfang die Aufgabenerfüllung in der durch die Rechtsänderungen veranlassten Form zu einem höheren Verwaltungsaufwand führt (Erfüllungsaufwand). Für die Abschätzung der personellen Mehrbedarfe sind durchschnittliche Fallschlüssel heranzuziehen bzw. auf die zukünftigen Bearbeitungsaufwände hochzurechnen. Dazu wird die Anzahl der zukünftig hinzukommenden Gesamtplanverfahren beziffert und berechnet, wie viele VZÄ gebraucht würden, um in jedem vom Gesetz geforderten Fall ein Gesamtplanverfahren durchzuführen.

Die Dauer der Fallbearbeitung ist zudem durch die Erstellung eines Gesamtplans länger, weil der Plan die Verknüpfung zwischen Bedarfen und möglichen Leistungen und Leistungsformen zur Bedarfsdeckung herstellt. Die zu erwartende längere Dauer des neuen Gesamtplanverfahrens führt notwendigerweise dazu, dass die Fallzahlschlüssel für jede VZÄ sinken (also z.B. 1:130 oder 1:120), eine Quote von

---

<sup>1</sup> Gemeint sind Bearbeitungsfälle. Die Zahlen sind eine Hochrechnung aufgrund von Erhebungen der Fachgruppe Verwaltung.

<sup>2</sup> Das entspricht dem „idealtypischen“ Schlüssel, vgl. „Verbesserung der Datengrundlage zur strukturellen Weiterentwicklung der EGH für Menschen mit Behinderungen“, consens, August 2014, S. 180 f.

1:150 dürfte zu ambitioniert sein<sup>3</sup>. Für die Abschätzung in dieser Phase der Umsetzungsplanung und im Hinblick auf Nachsteuerungsmöglichkeiten geht die Verwaltung zunächst aber weiter von einem Fallschlüssel von 1:150 aus.

Legt man allein die Zahlen von 2017 zugrunde, entsteht für eine Hilfeplanung in 100% der Fälle ein Bedarf von insgesamt rund 20 VZÄ. Im Hinblick auf die aktuelle Leistungsfähigkeit der Fachgruppe Hilfeplanung (10,19 VZÄ) erfordert dies, dass im Jahr der vollen Umsetzung weitere zehn VZÄ in der Hilfeplanung zur Verfügung stehen. Entsprechende Mehrbedarfe ergeben sich auch in den Eingliederungshilfen für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche sowie im vorschulischen Bereich. Wegen des dort im Vergleich geringeren Gesamtfallaufkommens geht die Verwaltung von einem Mehrbedarf in Höhe von zunächst einer weiteren Stelle aus. Legt man z.B. einen Fallschlüssel von 1 zu 120 zugrunde, wie das nach fachlicher Einschätzung aus anderen Kreisen des Landes angezeigt ist, ergäbe sich ein weiterer Stellenbedarf in Höhe von sechs VZÄ.

In einer schrittweisen Umsetzung sollte ab 2019 mit dem Stellenaufwuchs begonnen werden. Die Verwaltung hält es deshalb für überzeugend, für 2019 fünf zusätzliche Stellen (S 12), im Jahr 2020 weitere vier und im Jahr 2021 je nach den ersten Umsetzungserfahrungen weitere zwei bis vier Stellen für die Hilfeplanung im Haushalt einzuplanen. Der aufgezeigte Personalaufwuchs macht perspektivisch ab 2020 die Einrichtung einer zusätzlichen Fachgruppe für die Eingliederungshilfe erforderlich, für die dann eine Leitungsstelle (A 11/S 17) eingerichtet werden muss.

Für die Hilfeplanung verteilt das Land an die Kreise und kreisfreien Städte einen Ausgleichsbetrag von 11,5 Mio. Euro (Stand 2018) nach der Personalkopfzahl der in der Hilfeplanung beschäftigten Mitarbeitenden (ausgewiesen im Teilhaushalt 311301, Zeile 2). Mit dem Aufwuchs an Personal in diesem Bereich bei uns und in den anderen Kreisen sinkt entsprechend der Pro-Kopf-Wert der Landeserstattung. Eine vollständige Refinanzierung der Personalaufwände wird deshalb möglicherweise nicht erfolgen.

Die für die Umsetzung erforderlichen Haushaltsmittel sind im Haushaltsentwurf im Teilergebnisplan (Teilfinanzplan) 311301 in Höhe von 305.000,- € bereits veranschlagt. Als Ertrag sind nach dem bisherigen Verteilungsschlüssel des Landes Erstattungen für die Hilfeplanung von 200.000,- € zu erwarten, sodass ein Zuschussbedarf von 105.000,- € aus Kreismitteln besteht.

Der Hauptausschuss wird um Kenntnisnahme sowie Beratung im Rahmen der anstehenden Haushaltsberatungen gebeten.

**Finanzielle Auswirkungen:** Siehe Sachverhalt

**Anlage/n:** Keine

---

<sup>3</sup> Die kreisfreien Städte in S-H haben sich kürzlich auf einen Fallschlüssel von 1:110 für die Hilfeplanung verständigt.



<b>Mitteilungsvorlage</b>	Vorlage-Nr: VO/2018/644	Status: öffentlich
Federführend: FD 5.4 Schul- und Kulturwesen	Datum: 05.10.2018	Ansprechpartner/in: Hetzel, Sebastian
Mitwirkend:	Bearbeiter/in: Röschmann, Marco	<b>öffentliche Mitteilungsvorlage</b>
<b>Förderung der Digitalisierung der Schulen in Trägerschaft des Kreises (Berufsbildungszentren und Förderzentren)</b>		
Beratungsfolge:		
Status	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	Ausschuss für Schule, Sport, Kultur und Bildung	Kenntnisnahme
Öffentlich	Hauptausschuss	Kenntnisnahme

**1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:** entfällt

**2. Sachverhalt:**

Die Umsetzung des Sonderprogramms Digitalisierung in 2018 war mit der Maßgabe verbunden, dass die jeweiligen Schulen Digitalisierungs-/Medienkonzepte erarbeiten. Diese Konzepte wurden dem Ausschuss für Schule, Sport, Kultur und Bildung in den Sitzungen am 19.03.2018 und 24.09.2018 vorgestellt, der eine Mittelfreigabe einstimmig entschieden hat.

Aus den Medienkonzepten der jeweiligen Schulen ergeben sich pädagogische Anforderungen zum nachhaltigen Einsatz von digitalen Lerntechnologien. Insoweit sollte die Hard- und Software in den Schulen eines Schulträgers, zumindest aber innerhalb einer Schule, nach Möglichkeit einheitlich sein. Diese Systeme sollten nach einer definierten „Halbwertszeit“ systematisch durch neuere ersetzt werden. Dieses ist in der Vergangenheit aufgrund der finanziellen Ausstattung nicht regelhaft erfolgt. Der Austausch defekter und veralteter Hardware sowie die Beschaffung zusätzlicher Geräteeinheiten sollten jedoch künftig zur „Regelaufgabe“ gehören.

Ergänzend sieht die Kultusministerkonferenz gemäß Beschluss vom 08.12.2016 die Gesamtstrategie zur Bildung in der digitalen Welt vor, dass möglichst bis 2021 jede/r Schüler/in jederzeit eine digitale Lernumgebung und einen Zugang zum Internet nutzen können sollte. Insoweit streben die Schulen konzeptionell weiter an, dass eine digitale Lernumgebungen und Medien systematisch im Unterricht genutzt werden sollen. Somit ist ein weiterer Punkt die Ausstattung der Schulen mit Endgeräten für Schülerinnen und Schüler sowie Präsentationstechnik in den Unterrichtsräumen.

Um die in den Medienkonzepten der Schulen dargestellten Bedarfe umzusetzen, müssen neben den bereits erfolgten Anstrengungen (siehe Anlagen) weitere Maßnahmen durchgeführt werden. Deswegen wurde an jeder Schule eine Erhebung vorgenommen, welche Bedarfslücken in einem nächsten Schritt geschlossen werden müssen. In Abstimmungen mit den Schulleitungen verteilen sich die Bedarfe auf folgende Bereiche:

- Abschließende IT-Infrastrukturmaßnahmen (LAN, WLAN-Router bzw. Access-Points)
- Beschaffung von schülergerechten Endgeräten (Notebooks ,Tablets)
- Präsentationstechnik (interaktive Whiteboards, Beamer)
- berufsbezogene Software sowie E-Learning-Systeme
- Lernsoftware zur Stärkung der Selbstständigkeit und Förderung individueller Potenziale, auch innerhalb einer inklusiven Bildung, durch Nutzung digitaler Lernumgebungen

Diese Bedarfe können nicht aus den Eigenmitteln und dem bereits beschlossenen Sonderprogramm Digitalisierung 2018 erfüllt werden. Es besteht weiterer Unterstützungsbedarf, der sich je Schule wie folgt beziffern lässt:

• BBZ Rendsburg-Eckernförde:	750.400 €
• BBZ am NOK:	345.100 €
• Schule am Noor:	25.000 €
• Schule an den Eichen:	25.000 €
• Schule Hochfeld	<u>45.000 €</u>
<b>Summe:</b>	<b>1.190.500 €</b>

Details können den Anlagen entnommen werden.

Die für die Umsetzung erforderlichen Haushaltsmittel sind im Haushaltsentwurf für die Berufsbildungszentren im Teilergebnisplan 233201 in Höhe von 750.400 € und im Teilergebnisplan 233202 in Höhe von 345.100 € sowie für die Förderzentren im Teilfinanzplan 221102 und 221104 in Höhe von jeweils 25.000 € sowie im Teilfinanzplan 221103 in Höhe von 45.000 € bereits veranschlagt.

Der Hauptausschuss wird um Kenntnisnahme und um Beratung im Rahmen der anstehenden Haushaltsberatungen gebeten.

**Finanzielle Auswirkungen:** Die Erneuerung / Weiterentwicklung der Digitalisierung an den Förderzentren mit dem Schwerpunkt geistige Entwicklung und der Berufsbildungszentren hat finanzielle Auswirkungen von insgesamt 1.190.500 €.

**Anlage/n:** Umsetzungs- und Bedarfsaufstellung je Schule

## Digitalisierung 2018-19 (Umsetzung und Bedarf)



### Finanzmittel in 2018

Mittelherkunft	Betrag in €
Sonderprogramm Digitalisierung:	250.000
Budgetmittel der Schule:	185.800
BBZ-Mittel aus Rücklagen:	200.000
Sonderprogramm Bildung:	938.500
<b>Summe:</b>	1.574.300
in 2018 umgesetzt:	1.576.900
<b>verfügbare Finanzmittel in 2018:</b>	<b>-2.600</b>

### Umsetzung in 2018

Maßnahmen Standort RD	Betrag in €	Stand
IT-Infrastruktur (vollständig)	270.000	umgesetzt
IT-Ausstattung (1. Teilabschnitt)	119.200	umgesetzt
Renovierung	12.100	umgesetzt
Interaktive Tafeln	121.400	umgesetzt
Medienpulte und Pinnwände	59.700	umgesetzt
Ausstattung und Mobiliar	99.800	teilw. umgesetzt, Rest Ende 18
<b>Maßnahmen Standort ECK</b>		
IT-Infrastruktur (vollständig)	230.800	umgesetzt
IT-Ausstattung (1. Teilabschnitt)	114.900	umgesetzt
Renovierung	19.800	umgesetzt
Interaktive Tafeln	71.100	umgesetzt
Medienpulte und Pinnwände	46.300	umgesetzt
Sanierung Lehrküche	75.200	umgesetzt
Ausstattung und Mobiliar	205.900	teilw. umgesetzt, Rest Ende 18
Sanierung KFZ- und Metallwerkstatt	130.700	teilw. umgesetzt, Rest Ende 18
<b>Summe Umsetzung in 2018:</b>	<b>1.576.900</b>	

### Bedarf in 2019

Maßnahmen Standort RD	Betrag in €	Fachbereich
Defizit aus Umsetzung 2018	2.600	Gesamt
IT-Ausstattung (2. Teilabschnitt)	317.900	Gesamt
60 Tablets für digitale Klassenzimmer	34.800	Gesamt
Ausstattung 6 EDV-Räume + 1 Lernzentrum	80.400	Informationstechnologie
Navi-Raum	70.000	Naturwissenschaft
Lernbüro	50.000	Gesamt
<b>Maßnahmen Standort ECK</b>		
IT-Ausstattung (2. Teilabschnitt)	130.700	Gesamt
Aula medial als Multifunktionsraum	35.000	Gesamt
50 Tablets für digitale Klassenzimmer	29.000	Gesamt
<b>Summe Bedarf in 2019:</b>	<b>750.400</b>	

## Digitalisierung 2018-19 (Umsetzung und Bedarf)



### Finanzmittel in 2018

Mittelherkunft	Betrag in €
Sonderprogramm Digitalisierung:	200.000
Budgetmittel der Schule:	199.400
BBZ-Mittel aus Rücklagen:	150.000
<b>Summe:</b>	<b>549.400</b>
in 2018 umgesetzt:	665.500
<b>verfügbare Finanzmittel in 2018:</b>	<b>-116.100</b>

### Umsetzung in 2018

Maßnahmen	Betrag in €	Stand
IT-Infrastruktur	155.000	umgesetzt
IT-Ausstattung	256.000	umgesetzt
157 Notebooks inkl. Wagen	120.000	Umsetzung Herbst 2018
9 interaktive Tafeln	49.500	Umsetzung Ende 2018
Softwarelizenzen/Schnittstellen/Server	52.000	Umsetzung Ende 2018
Lasercutter, Messstation Elektromobilität	33.000	Umsetzung Ende 2018
<b>Summe Umsetzung in 2018:</b>	<b>665.500</b>	

### Bedarf in 2019

Maßnahmen	Betrag in €	Fachbereich
Defizit aus Umsetzung 2018	116.100	Gesamt
40 CAD-Arbeitsplätze	61.000	Bautechnik
Automatisierungstechnik R. 310+311	90.000	Elektrotechnik
digitale Haus-/Heizungssteuerung	32.000	Haustechnik/Heiztechnik
1 Drohne	12.000	Vermessungstechnik
20 Surface Arbeitsplätze	20.000	Bautechnik
digitale Meßgeräte	14.000	Elektrotechnik
<b>Summe Bedarf in 2019:</b>	<b>345.100</b>	

## Digitalisierung 2018-19 (Umsetzung und Bedarf)



### Finanzmittel in 2018

Mittelherkunft	Betrag in €
Sonderprogramm Digitalisierung:	15.000
Budgetmittel der Schule:	16.000
<b>Summe:</b>	31.000
in 2018 umgesetzt:	32.300
<b>verfügbare Finanzmittel in 2018:</b>	<b>-1.300</b>

### Umsetzung in 2018

Maßnahmen	Betrag in €	Stand
IT-Infrastruktur	9.300	umgesetzt
IT-Ausstattung	12.000	umgesetzt
2 interaktive Whiteboards	11.000	Umsetzung Ende 2018
<b>Summe Umsetzung in 2018:</b>	<b>32.300</b>	

### Bedarf in 2019

Maßnahmen	Betrag in €
Defizit aus Umsetzung 2018	1.300
Softwarelizenzen	2.200
2 Beamer	5.000
3 interaktiven Whiteboards	16.500
<b>Summe Bedarf in 2019:</b>	<b>25.000</b>

## Digitalisierung 2018-19 (Umsetzung und Bedarf)

Schule an den Eichen



### Finanzmittel in 2018

Mittelherkunft	Betrag in €
Sonderprogramm Digitalisierung:	15.000
Budgetmittel der Schule:	15.000
<b>Summe:</b>	30.000
in 2018 umgesetzt:	30.800
<b>verfügbare Finanzmittel in 2018:</b>	<b>-800</b>

### Umsetzung in 2018

Maßnahmen	Betrag in €	Stand
IT-Infrastruktur	2.200	umgesetzt
IT-Ausstattung	7.300	umgesetzt
3 interaktiven Whiteboards	16.500	Umsetzung Ende 2018
2 I-Pad`s incl. Software	1.300	Umsetzung Ende 2018
1 Verwaltungsserver für Ipad`s inkl UVP	3.500	Umsetzung Ende 2018
<b>Summe Umsetzung in 2018:</b>	<b>30.800</b>	

### Bedarf in 2019

Maßnahmen	Betrag in €
Defizit aus Umsetzung 2018	800
14 I-Pad`s incl. Software	9.100
Softwarelizenzen	4.100
2 interaktiven Whiteboards	11.000
<b>Summe Bedarf in 2019:</b>	<b>25.000</b>

## Digitalisierung 2018-19 (Umsetzung und Bedarf)



### Finanzmittel in 2018

Mittelherkunft	Betrag in €
Sonderprogramm Digitalisierung:	20.000
Budgetmittel der Schule:	14.200
<b>Summe:</b>	<b>34.200</b>
in 2018 umgesetzt:	7.300
<b>verfügbare Finanzmittel in 2018:</b>	<b>26.900</b>

### Umsetzung in 2018

Maßnahmen	Betrag in €	Stand
IT-Infrastruktur	5.500	Umsetzung Ende 2018
IT-Ausstattung	1.800	Umsetzung Ende 2018
<b>Summe Umsetzung in 2018:</b>	<b>7.300</b>	

### Bedarf in 2019

Maßnahmen	Betrag in €
Defizit aus Umsetzung 2018	-26.900
Umsetzung Medienkonzept, SSKB 24.9.18	71.900
<b>Summe Bedarf in 2019:</b>	<b>45.000</b>



<b>Mitteilungsvorlage</b>	Vorlage-Nr: VO/2018/610	Status: öffentlich	Datum: 30.08.2018	Ansprechpartner/in: Dr. Kruse, Martin	Bearbeiter/in: Thode, Jessica
Federführend: FD 5.1 Gebäudemanagement					
Mitwirkend:	<b>öffentliche Mitteilungsvorlage</b>				
<b>Deckenerneuerungen - Umgang mit der Zustandserfassung und Bewertung (ZEB) 2017/18 an Kreisstraßen und Radwegen</b>					
Beratungsfolge:					
Status	Gremium				Zuständigkeit
Öffentlich	Hauptausschuss				Kenntnisnahme

### 1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:

entfällt

### 2. Sachverhalt:

Wie im Jahr 2013 auch fand im Jahr 2017 eine Zustandserfassung und Bewertung (ZEB) aller Kreisstraßen im Kreisgebiet statt. Das Ergebnis dieser ZEB im Jahr 2017/18 ergab auf den ersten Blick, dass 127 km Kreisstraßen (ca. ¼ der Gesamtlänge) in einem schlechten Zustand bewertet worden sind, da noch nicht alle Maßnahmen entweder aus den Sonderprogrammen oder aus dem 10-Jahresprogramm im Jahr 2017 abgearbeitet werden konnten.

Nach Abzug der Maßnahmen, die nach der Erfassung in 2017 und 2018 fertig gestellt wurden/werden und nach Abarbeitung des 10-Jahresprogramms 2019/2020 bleiben dann 48 km Kreisstraßen im schlechten Zustand.

Mit der

### Anlage 1

wird eine entsprechende Bilanz des Zustandes der Kreisstraßen seit 2009 vorgelegt.

Ein schlechter Zustand der Kreisstraßen führt zu einem deutlich erhöhten Erhaltungsaufwand, der seitens des Kreises zu erbringen ist. Beispielweise bedarf es vermehrter Flickarbeiten, um die Befahrbarkeit zu erhalten. Diese Flickarbeiten sind kostenaufwendig und von ihrer Haltbarkeit sehr begrenzt. So fahren die Fahrzeuge die geflickten Stellen einer Kreisstraße in regelmäßigen Abständen wieder aus und die Flickarbeiten fallen von neuem an.

Es stellt sich daher die Frage wie den Ergebnissen der ZEB 2017/18 begegnet werden sollte. Den Ergebnissen der ZEB 2013/14 wurde – wie dargelegt- mittels des 10-Jahresporgrammes begegnet.

Wie bereits bei der ZEB 2013/14 wird empfohlen, jetzt Maßnahmen zur Erneuerung der Kreisstraßendecken (48 km, teilweise mit Radweg 10,10 km) mittels eines Sonderprogrammes zu ergreifen. Diesmal wird ein 3-Jahresprogramm vorgeschlagen.

An folgenden Kreisstraßen und Radwegen sollten – resultierend aus der ZEB 2017/18- Maßnahmen ergriffen werden:

#### ZEB 2017/18

K 75	Ortslug Osterrönfeld, mit RW	0.8 km	274.890 €
K 75	Ortslug Schülldorf, mit RW	0.8 km	274.890 €
K 26	K81 – Mörel	2.0 km	499.800 €
K 26	Mörel – K84, mit RW	4.0 km	1.024.590 €
K 36	Blocksdorf – Warder	3.5 km	655.990 €
K 58	Ortseingang Loose – L27	4.0 km	1.249.500 €

**Summe: 15.1 km      3.979.660 €**

K 92	Revensdorf (L44) –Schinkel (L46)	10.0 km	1.890.000 €
K 53	OD Ascheffel	1.0 km	252.000 €
K 34	OD Ehndorf	1.0 km	252.000 €
K 49	Osdorf – Felm	2.5 km	787.500 €
K 43	Schülp – Jevenstedt	4.5 km	840.000 €
K 99	Ortslug Owschlag	3.0 km	787.500 €

**Summe: 22.0 km      4.809.000 €**

K 27	Jevenstedt – Jevenau, teilw. mit RW	13.0 km	2.625.000 €
K 86	L265 – K42	3.0 km	866.250 €
K 8	OD Negenharrie	1.0 km	525.000 €
K 8	OD Wattenbek	2.0 km	630.000 €

**Summe: 19.0 km      4.646.250 €**

**Summe: 56.1 km      13.434.910 €**

Die Differenz zwischen den 48km Kreisstraßen im schlechten Zustand und den zu sanierenden 56,1km kommt zustande, da es aus wirtschaftlicher Sicht sinnvoller ist einen teilweise schadhafte Straßenzug in einem Zuge zu sanieren und nicht die etwas besseren Bereiche unberührt zu lassen.

Zur Verdeutlichung ist mit der **Anlage 2** für jede Kreisstraße ein Steckbrief hinterlegt, der auch in der Farbskalierung von blau (gute Straßenabschnitte) über grün und gelb bis hin zu rot (schlechter Straßenabschnitt mit Note 4,5 und schlechter) den Zustand der Straße darstellt.

Grundsätzlich sollte das vorgeschlagene 3-Jahresprogramm bei einer angespannten Haushaltslage nach Abschluss des 10-Jahresprogrammes beginnen. Vorliegend wäre dann 2021 das erste Haushaltsjahr, in dem das 3-Jahresprogramm zum Tragen kommt.

Für den Haushalt 2019 ist – unter Beachtung der gebotenen Vorsicht – ein finanzieller Spielraum zu erwarten. Diese finanzielle Möglichkeit sollte ergriffen werden, um ohnehin erforderliche Erneuerungsmaßnahmen an den Kreisstraßen durchzuführen. Es erscheint geboten, einer projektorientierten flexiblen Verwendung der Haushaltsmittel vor dauerhafter Bindung gegenüber Dritten den Vorrang einzuräumen, da eine langfristige Entwicklung der Finanzlage des Kreises zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht mit hinreichender Sicherheit prognostiziert werden kann.

Es wird daher empfohlen, mit dem 3-Jahresprogramm bereits 2019 zu beginnen. Dabei wird vorgeschlagen, die Ausführungsmodalitäten und den Durchführungszeitraum so flexibel wie möglich zu gestalten. Sollten Maßnahmen beispielsweise in 2019 nicht umgesetzt werden, sollten die Mittel in das Haushaltsjahr 2020 übertragen werden und sodann ausgeführt werden. Diese flexible Ausschreibung in Paketen ermöglicht das Erreichen günstigerer Preise. Ob und inwieweit die weiteren beiden Jahre des 3-Jahresprogrammes in 2020 und 2021 umgesetzt werden, sollte mit Blick auf die dann prognostizierten Haushaltserwartungen festgelegt werden.

Dem Kreis Rendsburg-Eckernförde böte dies die Möglichkeit, ohne durch einen Rückstand bei der Kreisstraßensanierung belastet zu sein, die Erhaltung der Kreisstraßen zu gewährleisten.

### **Vorgeschlagene Umsetzung der Maßnahmen**

Für die Umsetzung der Maßnahmen wird folgender Weg vorgeschlagen:  
Der mit dem LBV geschlossene Kooperationsvertrag bietet die Möglichkeit, dass der LBV die Ausschreibung aller bzw. eines Großteils der Maßnahmen übernimmt. Schafft der LBV dies widererwartend nicht, können private Ingenieurbüros beauftragt werden. Wie in den Vorjahren ergaben Gespräche, dass hierfür Büros am Markt vorhanden sind, die dies übernehmen könnten. Um gute Preise bei der Ausschreibung zu erzielen, sollen die Ausschreibungen variabel an den Markt gebracht werden. Ein konkreter Umsetzungsplan würde seitens der Verwaltung erarbeitet werden.

Der Hauptausschuss wird zunächst um Kenntnisnahme und sodann – im Zuge der anstehenden Haushaltsberatungen- um Beratung gebeten.

### **Finanzielle Auswirkungen:**

3-Jahresprogramm zur Sanierung von Kreisstraßen von 13.434.910 €.  
Abzüglich GVFG-Mittel von voraussichtlich 4.798.182 €

Verbleiben Kosten für den Kreis von 8.636.728 €

**Anlage/n:**

Anlage 1

Anlage 2

## Zustandserfassung und –bewertung der Straßen des Kreises Rendsburg-Eckernförde

Zustandsnote	1 – 1,49	1,5 – 2,49	2,5 – 3,49	3,5 – 4,49	4,5 – 5,0
ZEB 2009	95 km	86 km	115 km	113 km	91 km
ZEB 2013	95 km	55 km	90 km	95 km	165 km
ZEB 2017	157 km	69 km	46 km	101 km	127 km
DE nach Aufnahme	<u>18 km</u>			<u>-6 km</u>	<u>-12 km</u>
	175 km			95 km	115 km
Ausführung 2018 aus HH 2017	22 km			-6 km	-16 km
Planung 2018/2019	<u>52 km</u>			<u>-18 km</u>	<u>-34 km</u>
	249 km			71 km	65 km
10-Jahresprogramm 2019 / 2020	<u>30 km</u>			<u>-13 km</u>	<u>-17 km</u>
<b>Ende 10 – Jahresprogramm 2020</b>	<b>279 km</b>			<b>58 km</b>	<b>48 km</b>

**Kreis Rendsburg-Eckernförde**

Der Landrat

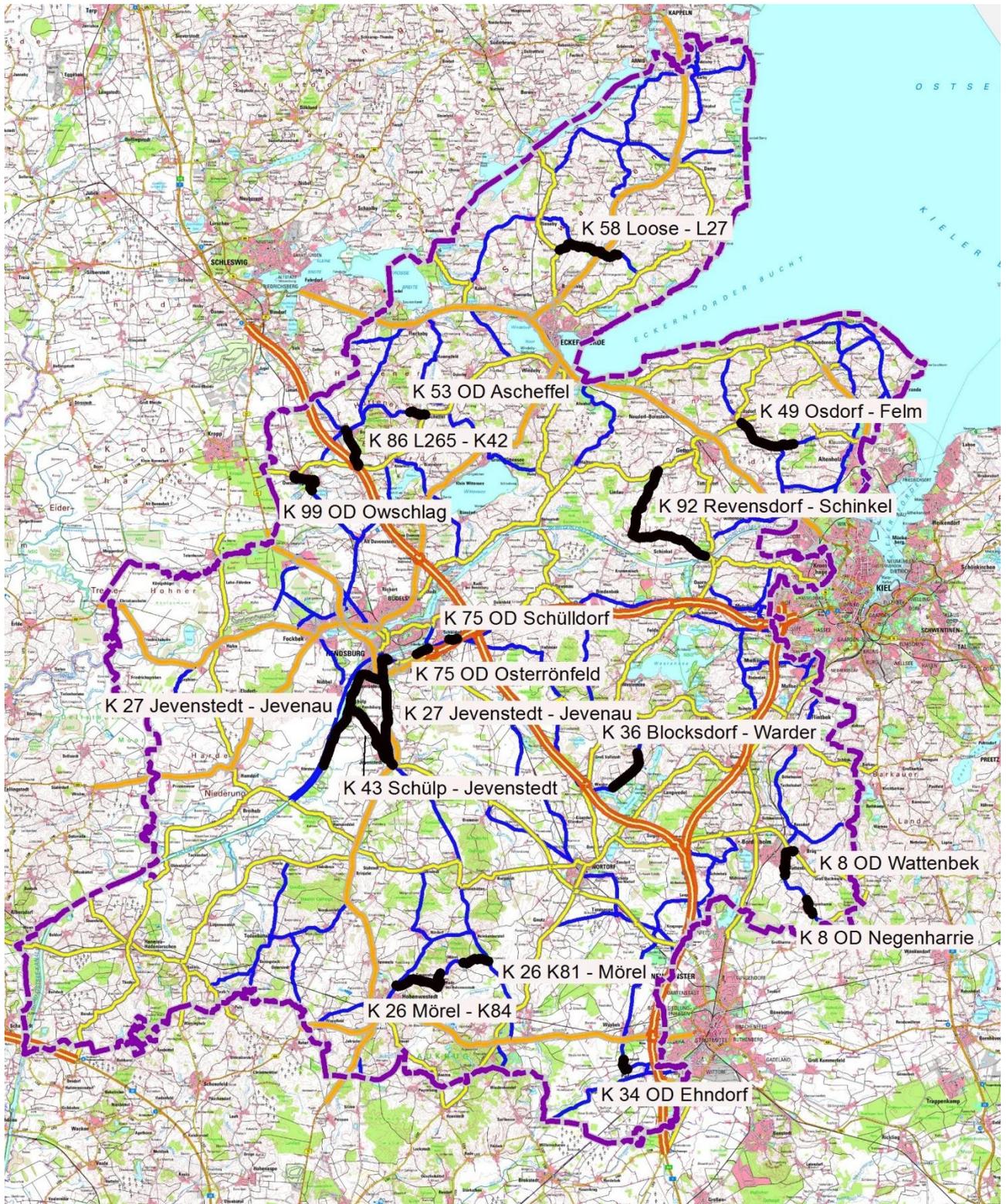
Fachdienst Gebäudemanagement

30.08.2018

Maßnahmen zur Deckenerneuerung  
Steckbriefe für das 3-Jahresprogramm

**Deckenerneuerungen auf Kreisstraßen****3-Jahresprogramm**

- K 75, Ortslage Osterrönfeld (mit Radweg)
- K 75, Ortslage Schülldorf (mit Radweg)
- K 26, K81 – Mörel
- K 26, K84 – Mörel (mit Radweg)
- K 36, Blocksdorf – Warder
- K 58, Ortseingang Loose – L27
  
- K 92, Revensdorf (L44) – Schinkel (L46)
- K 53, OD Ascheffel
- K 34, OD Ehndorf
- K 49, Osdorf – Felm
- K 43, Schülp – Jevenstedt
- K 99, Ortslage Owschlag
  
- K 27, Jevenstedt – Jevenau (teilweise mit Radweg)
- K 86, L265 – K42
- K 8, Ortslage Negenharrie
- K 8, Ortslage Wattenbek

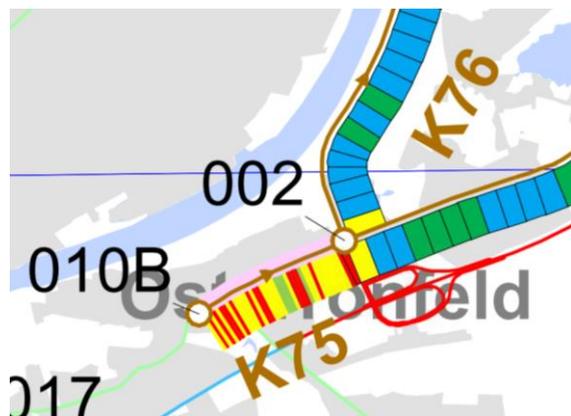


## K 75, Ortslage Osterrönfeld (mit Radweg)

Baulänge: 0,8 km  
Kosten: 274.890 €



Straße: K75, Abschnitt: 1724010B - 1724002, Station: 540, Lage: R, FS: 1

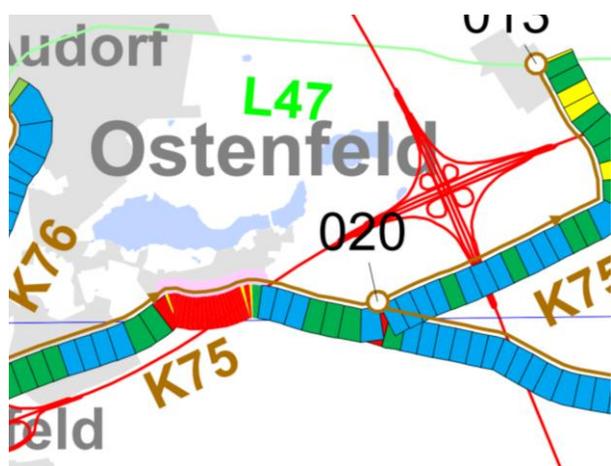


## K 75, Ortslage Schülldorf (mit Radweg)

Baulänge: 0,8 km  
Kosten: 274.890 €



Straße: K75, Abschnitt: 1724002 - 1624020, Station: 1454, Lage: R, FS: 1

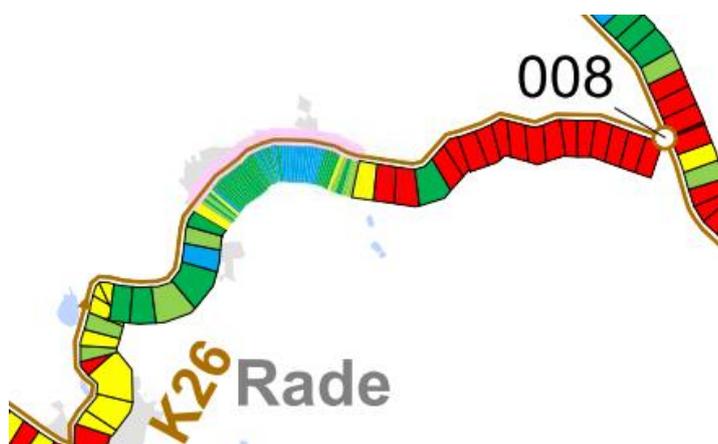


## K 26, K81 – Mörel

Baulänge: 2,0 km  
Kosten: 499.800 €



Straße: K26, Abschnitt: 1824009 - 1824008, Station: 7092, Lage: R, FS: 1



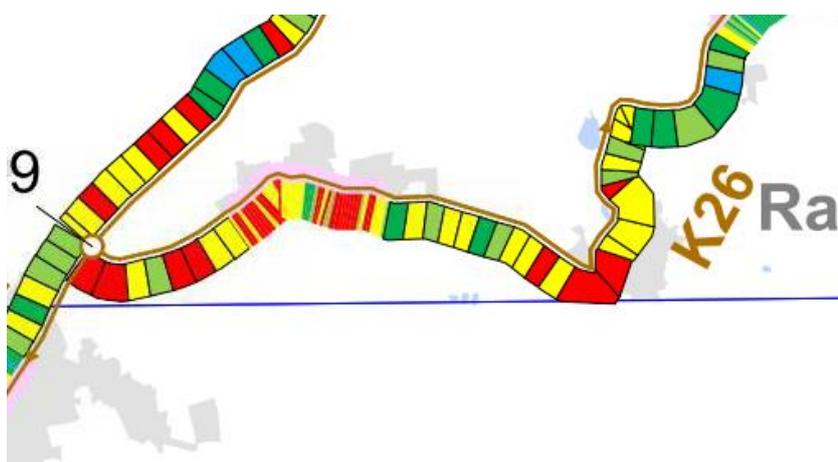
## K 26, Mörel – K84 (mit Radweg)

Baulänge: 4,0 km

Kosten: 1.024.590 €



Straße: K26, Abschnitt: 1824009 - 1824008, Station: 480, Lage: R, FS: 1

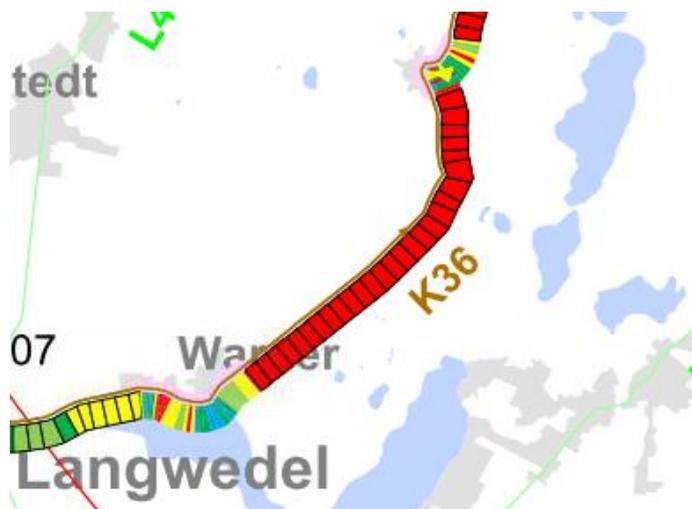


## K 36, Blocksdorf – Warder

Baulänge: 3,5 km  
Kosten: 655.990 €



Straße: K36, Abschnitt: 1725008 - 1725005, Station: 3030, Lage: R, FS: 1



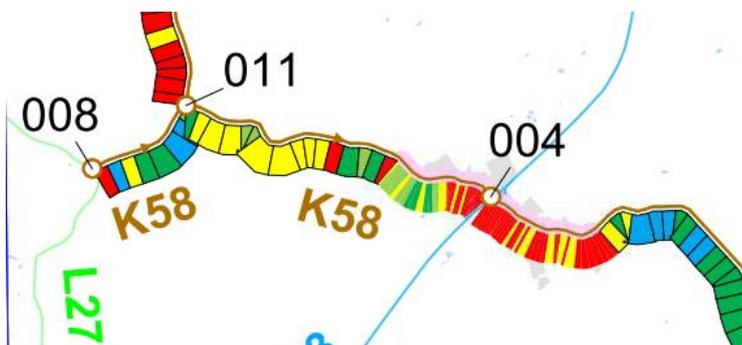
## K 58, Ortseingang Loose – L27

Baulänge: 4,0 km

Kosten: 1.249.500 €



Straße: K58, Abschnitt: 1425004 - 1425007, Station: 173, Lage: R, FS: 1



## K 92, Revensdorf – Schinkel

Baulänge: 10,0 km  
Kosten: 1.890.000 €



Straße: K92, Abschnitt: 1625004 - 1625006, Station: 742, Lage: R, FS: 1

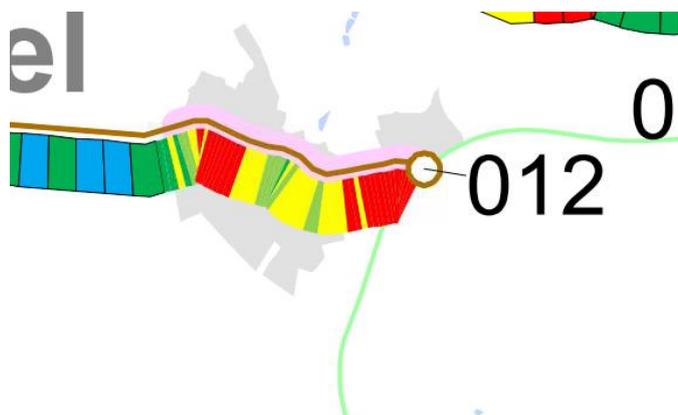


### K 53, Ortslage Ascheffel

Baulänge: 1,0 km  
Kosten: 252.000 €



Straße: K53, Abschnitt: 1523021 - 1524012, Station: 4133, Lage: R, FS: 1



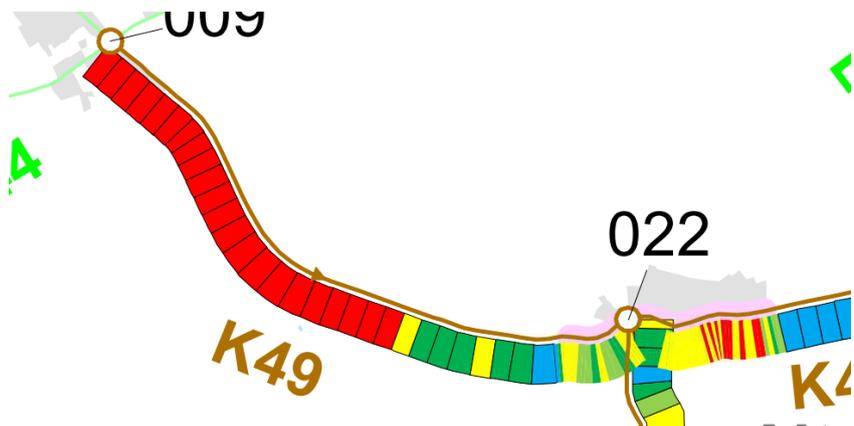


### K 49, Osdorf – Felm

Baulänge: 2,5 km  
Kosten: 787.500 €



Straße: K49, Abschnitt: 1526009 - 1526022, Station: 830, Lage: R, FS: 1

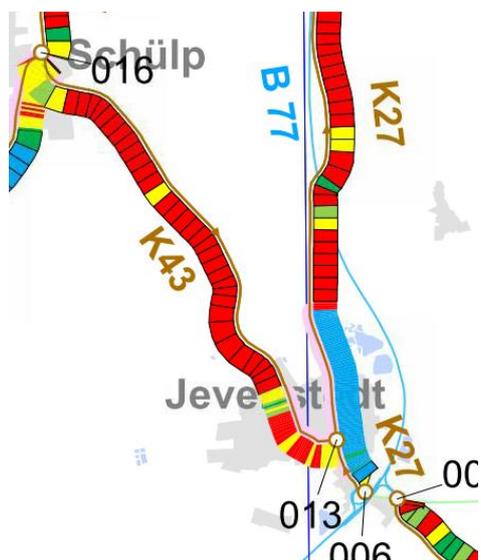


## K 43, Schülp – Jevenstedt

Baulänge: 4,5 km  
Kosten: 840.000 €



Straße: K43, Abschnitt: 1723016 - 1724013, Station: 1165, Lage: R, FS: 1

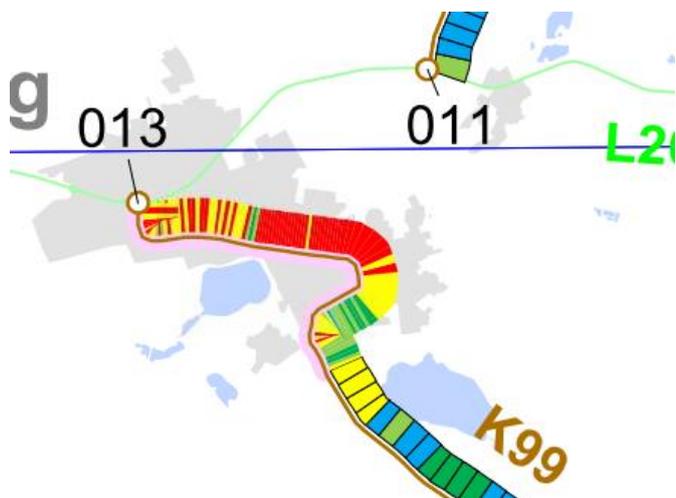


## K 99, Ortslage Owschlag

Baulänge: 3,0 km  
Kosten: 787.500 €



Straße: K99, Abschnitt: 1623031 - 1623013, Station: 5500, Lage: R, FS: 1



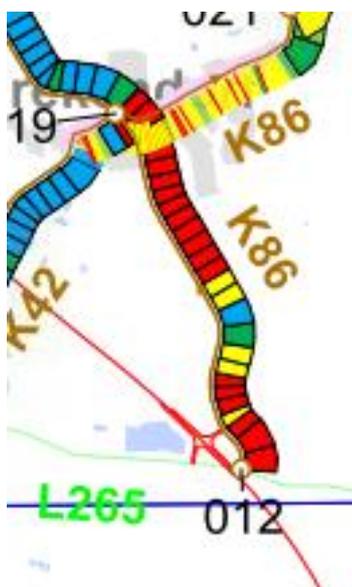


**K 86, L265 – K42**

Baulänge: 3,0 km  
Kosten: 866.250 €



Straße: K86, Abschnitt: 1523012 - 1523019, Station: 1490, Lage: R, FS: 1

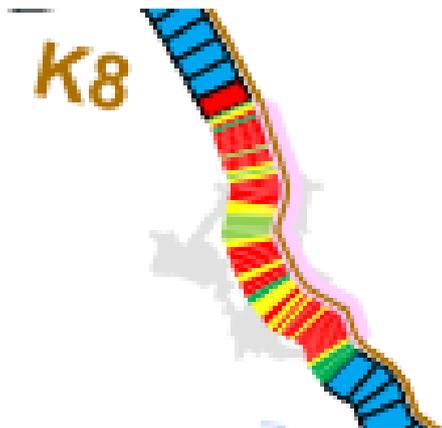


## K 8, Ortslage Negenharrie

Baulänge: 1,0 km  
Kosten: 525.000 €



Straße: K8, Abschnitt: 1826013 - 1826014, Station: 4202, Lage: R, FS: 1



## K 8, Ortslage Wattenbek

Baulänge: 2,0 km  
Kosten: 630.000€



Straße: K8, Abschnitt: 1826005 - 1826013, Station: 175, Lage: R, FS: 1

