



<b>Beschlussvorlage</b>	Vorlage-Nr: VO/2018/740	Status: öffentlich
Federführend: FD 2.5 Kommunalaufsicht	Datum: 20.11.2018	Ansprechpartner/in: Behrens, Klaus
	Bearbeiter/in: Behrens, Klaus	
Mitwirkend:	<b>öffentliche Beschlussvorlage</b>	
<b>Verwendung des Jahresüberschusses 2017 der Förde Sparkasse</b>		
Beratungsfolge:		
Status	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	Hauptausschuss	Entscheidung

### **Beschlussvorschlag:**

Die Fachausschüsse werden aufgefordert, Vorschläge für die Verwendung des Jahresüberschusses 2017 zu entwickeln und dem Hauptausschuss zur abschließenden Beschlussfassung vorzulegen.

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

Entfällt

### **2. Sachverhalt:**

Der Verwaltungsrat der Förde Sparkasse hat in seiner Sitzung am 28. Juni 2018 beschlossen, gemäß § 27 Abs. 3 Sparkassengesetz den anteiligen Jahresüberschuss 2017 an den Zweckverband Förde Sparkasse abzuführen.

Die weitere Verteilung des Jahresüberschusses haben der Zweckverband Förde Sparkasse in seiner Sitzung am 03. September 2018 und der Zweckverband Sparkasse Rendsburg-Eckernförde in seiner Sitzung am 28. August 2018 beschlossen.

Für die Verteilung des ausgeschütteten Jahresüberschusses sind die Haftungsanteile der Verbandsmitglieder maßgeblich (§ 13 und § 3 Abs. 2 der Verbandssatzung). Der an den Kreis auszuschüttende Betrag beträgt 49.090,86 €.

Dieser Betrag ist für öffentliche, mit dem gemeinnützigen Charakter der Sparkasse im Einklang stehende Zwecke zu verwenden.

In den Vorjahren haben die Fachausschüsse verschiedene Maßnahmen beraten und dem Hauptausschuss für eine abschließende Entscheidung vorgelegt.





<b>Beschlussvorlage</b>	Vorlage-Nr: VO/2018/717	Status: öffentlich	Datum: 12.11.2018	Ansprechpartner/in: Wolf, Michael	Bearbeiter/in: Wolf, Michael
Federführend: FB 1 Zentrale Dienste					
Mitwirkend:	<b>öffentliche Beschlussvorlage</b>				
<b>Auszahlung der zweiten Tranche Integrationsfestbetrag 2018</b>					
Beratungsfolge:					
Status	Gremium	Zuständigkeit			
Öffentlich	Hauptausschuss	Entscheidung			

### **Beschlussvorschlag:**

Der Hauptausschuss beschließt, das Modell 3 als Grundlage für die Auszahlung der zweiten Tranche des Integrationsfestbetrags 2018 zu verwenden.

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

#### **2. Sachverhalt:**

In einer Vereinbarung zwischen dem Land Schleswig- Holstein und den kommunalen Spitzenverbänden haben sich Land und Kommunen auf einen Integrationsfestbetrag in Höhe von jeweils 17 Millionen Euro für die Jahre 2017, 2018 und 2019 verständigt. Diese Mittel sollen dazu dienen, den Kommunen Planungssicherheit zu geben und die kommunalen Integrationsleistungen vor Ort zu verstetigen. Die erste Tranche 2018 in Höhe von 686.375 € (807.500 €, davon 15% = 121.125.- € Kreisanteil) wurde nach einem Beschluss des Hauptausschusses vom 25.05.2018 nach dem in der Sitzung festgelegten Schlüssel verteilt.

Nun ist die zweite Tranche des Landes mit Bescheid vom 02.11.2018 eingegangen. Hier stehen 679.150 € zur Verteilung an die Städte, Ämter und amtsfreien Gemeinden zur Verfügung.

Die Arbeitsgemeinschaft der kommunalen Landesverbände hat noch keinen neuen Verteilungsschlüssel erarbeitet. Die in der Vorlage zum Hauptausschuss vom 25.05.2018 beschriebene Ausgangslage hat sich nicht geändert.

Die Verteilung der Neuzugewanderten nach der Ausländer- und Aufnahmeverordnung ist in Tabelle 1 (s. Anlage) beschrieben.

Im Kreis Rendsburg-Eckernförde gibt es die Besonderheit, dass sehr viele Neuzugewanderte in die Stadt Rendsburg gezogen sind.

( Tabelle 2, Quelle Einwohnermeldeämter Stand 31.12.2017, Neuzugewanderte aus den 7 Hauptherkunftsländern Syrien, Afghanistan, Iran, Irak, Jemen, Eritrea und Armenien, s. Anlage).

Nimmt man die verschiedenen Modelle aus den anliegenden Tabellen als Grundlage, so ergeben sich sehr unterschiedliche Berechnungen zur Verteilung des Integrationsfestbetrags (s. Tabelle 1, Berechnung auf Grundlage der Zahlen der Ausländer- und Aufnahmeverordnung und Tabelle 2, Berechnung auf der Grundlage der Zahlen der Einwohnermeldeämter).

In Tabelle 3 (s. Anlage) ist auf der Grundlage eines Mischmodells (50% Zahlen Einwohnermeldeamt, 50% Ausländer- und Aufnahmeverordnung) die Auszahlung des Integrationsfestbetrages berechnet worden.

**Finanzielle Auswirkungen:**

679.150.- €

**Anlage/n:**

Modell 1

Modell 2

Modell 3

Modell 1

**Zuweisungen auf der Grundlage der Ausländer- und Aufnahmeverordnung**

	2015- 2017	01.01-31.10.2018	Summe	100%	50%
Stadt Büdelsdorf	180	2	182	23.963,80 €	11.981,90 €
Stadt Eckernförde	394	36	430	56.617,78 €	28.308,89 €
Stadt Rendsburg	399	41	440	57.934,47 €	28.967,24 €
Amt Achterwehr	204	23	227	29.888,92 €	14.944,46 €
Amt Bordesholm	274	18	292	38.447,42 €	19.223,71 €
Amt Dänischenhagen	157	19	176	23.173,79 €	11.586,89 €
Amt Dänischer Wohld	299	31	330	43.450,85 €	21.725,43 €
Amt Eiderkanal	220	17	237	31.205,61 €	15.602,81 €
Amt Flintbek	152	-3	149	19.618,72 €	9.809,36 €
Amt Fockbek/ Hohner Harde	341	32	373	49.112,63 €	24.556,32 €
Amt Hüttener Berge	262	4	266	35.024,02 €	17.512,01 €
Amt Jevenstedt	204	11	215	28.308,89 €	14.154,44 €
Amt Mittelholstein	453	32	485	63.859,59 €	31.929,79 €
Amt Molfsee	155	3	158	20.803,74 €	10.401,87 €
Amt Nortorfer Land	315	34	349	45.952,57 €	22.976,28 €
Amt Schlei-Ostsee	335	36	371	48.849,29 €	24.424,65 €
Gem. Altenholz	183	18	201	26.465,52 €	13.232,76 €
Gem. Kronshagen	214	20	234	30.810,60 €	15.405,30 €
Gem. Wasbek	43	0	43	5.661,78 €	2.830,89 €
	<b>4784</b>	<b>374</b>	<b>5158</b>	<b>679.150,00 €</b>	<b>339.575,00 €</b>

Modell 2

**Anzahl der am 31.12.2017 in den Einwohnermeldeämtern  
gemeldeten Neuzugewanderten aus den 7 Hauptherkunftsländer**

		100%	50%
Stadt Büdelsdorf	237	27.978,19 €	13.989,10 €
Stadt Eckernförde	487	57.491,06 €	28.745,53 €
Stadt Rendsburg	2273	268.330,95 €	134.165,47 €
Amt Achterwehr	212	25.026,91 €	12.513,45 €
Amt Bordesholm	316	37.304,26 €	18.652,13 €
Amt Dänischenhagen	106	12.513,45 €	6.256,73 €
Amt Dänischer Wohld	185	21.839,52 €	10.919,76 €
Amt Eiderkanal	127	14.992,53 €	7.496,27 €
Amt Flintbek	128	15.110,59 €	7.555,29 €
Amt Fockbek/ Hohner Harde	217	25.617,16 €	12.808,58 €
Amt Hüttener Berge	114	13.457,87 €	6.728,93 €
Amt Jevenstedt	173	20.422,90 €	10.211,45 €
Amt Mittelholstein	301	35.533,49 €	17.766,74 €
Amt Molfsee	108	12.749,56 €	6.374,78 €
Amt Nortorfer Land	92	10.860,73 €	5.430,37 €
Amt Schlei-Ostsee	181	21.367,31 €	10.683,66 €
Gem. Altenholz	227	26.797,68 €	13.398,84 €
Gem. Kronshagen	223	26.325,47 €	13.162,74 €
Gem. Wasbek	46	5.430,37 €	2.715,18 €
	<b>5753</b>	<b>679.150,00 €</b>	<b>339.575,00 €</b>

Modell 3

**50% Ewmeldeamt, 50% Zuweisungen auf der Grundlage  
der Ausländer- und Aufnahmeverordnung**

Stadt Büdelsdorf	25.971,00 €
Stadt Eckernförde	57.054,42 €
Stadt Rendsburg	163.132,71 €
Amt Achterwehr	27.457,91 €
Amt Bordesholm	37.875,84 €
Amt Dänischenhagen	17.843,62 €
Amt Dänischer Wohld	32.645,19 €
Amt Eiderkanal	23.099,07 €
Amt Flintbek	17.364,65 €
Amt Fockbek/ Hohner Harde	37.364,90 €
Amt Hüttener Berge	24.240,94 €
Amt Jevenstedt	24.365,90 €
Amt Mittelholstein	49.696,54 €
Amt Molfsee	16.776,65 €
Amt Nortorfer Land	28.406,65 €
Amt Schlei-Ostsee	35.108,30 €
Gem. Altenholz	26.631,60 €
Gem. Kronshagen	28.568,04 €
Gem. Wasbek	5.546,07 €
	<b>679.150,00 €</b>



<b>Mitteilungsvorlage</b>		Vorlage-Nr:	VO/2018/727
Federführend: FD 2.1 Allgemeine Ordnungsverwaltung und Verkehr		Status:	öffentlich
Mitwirkend:		Datum:	15.11.2018
		Ansprechpartner/in:	Rennekamp, Barbara
		Bearbeiter/in:	Rennekamp, Barbara
		<b>öffentliche Mitteilungsvorlage</b>	
<b>Bericht zur Überprüfung der Waffenaufbewahrungskontrolle im Kreis Rendsburg-Eckernförde</b>			
Beratungsfolge:			
Status	Gremium	Zuständigkeit	
Öffentlich	Hauptausschuss	Kenntnisnahme	

**1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:**  
entfällt

**2. Sachverhalt:**

Die Kreisverwaltung hat im Rahmen eines Projektes das bisherige Verfahren der Waffenaufbewahrungskontrolle im Sinne einer Qualitätssicherung evaluiert. Es wurden 600 verdachtsunabhängige Vor-Ort-Kontrollen zur sicheren Waffenaufbewahrung bei Waffenbesitzern im Kreisgebiet durchgeführt. Das Ergebnis kann dem anliegenden Bericht entnommen werden. Verdachtsunabhängige Vor-Ort- Kontrollen werden zunächst bis Ende des Jahres 2019 weiter durchgeführt.

Dem Hauptausschuss zur Kenntnisnahme.

**Finanzielle Auswirkungen:**

**Anlage/n:**



# **Bericht zur Überprüfung der Waffen- aufbewahrung**

**Kreisverwaltung Rendsburg-Eckernförde**



### Inhaltsverzeichnis

1 Einführung / Projektablauf.....	3
2 Auswertung der Überprüfung .....	4
3 Fazit / Ausblick.....	6



## 1 Einführung / Projektablauf

Die sichere Aufbewahrung der Waffen wurde durch die Kreisverwaltung in den Jahren 2012 bis 2015 für alle damaligen Waffenbesitzer überprüft. Die Waffenbesitzer wurden aufgefordert, die sichere Aufbewahrung der Waffen und der Munition anhand geeigneter Unterlagen, dies können Rechnungen, Fotos oder Zertifikate über die Sicherheitsstufen der Schränke sein, nachzuweisen.

Seit 2015 erfolgt regelhaft für jeden neuen Waffenbesitzer eine entsprechende Überprüfung. Nur in zweifelhaften Fällen erfolgten anlassbezogene Vor-Ort-Kontrollen.

Die konsequente Überprüfung aller Waffenbesitzer in den Jahren 2012 bis 2015 hat dazu geführt, dass die Anzahl der Waffenbesitzer von ursprünglich über 8.000 auf unter 5000 Waffenbesitzer reduziert werden konnte.

Die Kreisverwaltung hat die Erkenntnisse aus dem Bericht der Landesregierung vom 23.01.2018, die Gegenstand der Medienberichterstattung waren, zum Anlass genommen, das bisherige Verfahren im Sinne einer Qualitätssicherung zu evaluieren.

Im Rahmen eines Projektes sollten im Jahr 2018 stichprobenartig bei 10 Prozent der Waffenbesitzer verdachtsunabhängige Vor-Ort-Kontrollen durchgeführt werden.

Die hierbei erzielten Ergebnisse wurden jetzt ausgewertet, um das bisherige Verfahren gegebenenfalls weiterzuentwickeln.

Für das Projekt wurden zwei Mitarbeiter zusätzlich, befristet für sechs Monate, in der Waffenbehörde beschäftigt.

Der Prozess der Waffenaufbewahrungskontrolle wurde beschrieben und verbindlich eingeführt.

Die Gebührenhöhe für die Überprüfung wurde je nach Anzahl der vorhandenen Waffen festgesetzt und es wurde in ermessenslenkende Weisungen festgelegt, in welcher Fallgestaltung im Rahmen der Gebührensatzung öffentliches Interesse anerkannt und auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden kann.

Bis zum 11.10 2018 wurden im Rahmen des Projektes 600 Vor-Ort-Kontrollen durch Mitarbeiter der Waffenbehörde durchgeführt. Die Termine wurden vorab mit den Waffenbesitzern vereinbart.



## 2 Auswertung der Überprüfung

Die Waffenbesitzer gliedern sich im Wesentlichen in die Gruppen Sportschützen<sup>1</sup>, Jäger<sup>2</sup>, Sammler und Sachverständige<sup>3</sup>, Altbesitzer<sup>4</sup> und Erben. Einige Waffenbesitzer sind in mehreren Gruppen vertreten:

Gruppe	Anzahl	Waffen
Sportschütze	926	3227
Jäger	3057	16748
Sammler/Sachverständige	43	2197
Altbesitzer/ Erben	1198	2658

Stand 23.10.18

Bei den 600 durchgeführten Kontrollen wurden insgesamt 53 geringe Mängel und 2 erhebliche Mängel festgestellt. Diese verteilen sich wie folgt auf die Bedürfnisgruppen:

Gruppe	Kontrollen	Geringe Mängel absolut	Geringe Mängel in Prozent	Erhebliche Mängel (Widerruf wird/ist geprüft)
Sportschütze	349	35	10,03 %	1
Jäger	186	6	3,23 %	0
Sammler/Sachverständige	8	0	0,00 %	0
Altbesitzer/ Erbe	57	12	21,05 %	1
<b>Gesamt</b>	<b>600</b>	<b>53</b>	<b>8,83 %</b>	<b>2</b>

Die hohe Anzahl an geringen Mängeln bei den Altbesitzern kommt durch unerlaubten Munitionsbesitz zustande. Altbesitzer dürfen in der Regel keine Munition besitzen, wissen dies jedoch im seltensten Fall. Die festgestellten Mängel setzen sich insgesamt wie folgt zusammen.

- Unzureichendes Sicherheitsbehältnis 16 Fälle
- Unterlassene Meldung (An- Abmeldung/ Vernichtung einer Waffe/ Lagerort) 15 Fälle
- Unerlaubter Munitionsbesitz 10 Fälle

<sup>1</sup> Mitglied in anerkanntem Sportschützenverein

<sup>2</sup> Inhaber eines Jagdscheines

<sup>3</sup> Gutachter, Experten

<sup>4</sup> Waffenbesitzer für deren Waffen ein Bestandsschutz gilt (§58 WaffG)



---

- Zusammenlagerung von Waffen und Munition	9 Fälle
- Ungesicherte erlaubnisfreie Waffen	3 Fälle

In zwei Fällen wurde die Zuverlässigkeit des Waffenbesitzers wegen erheblicher Mängel überprüft. In dem ersten Fall fehlten neun Waffen, die Prüfung ist noch nicht abgeschlossen. Bei dem zweiten Fall wurde eine andere Waffe als die angemeldete vorgefunden. Diese Waffe wurde vom Waffenbesitzer freiwillig abgegeben. Die angemeldete Waffe soll vernichtet worden sein. Da hierüber keine Unterlagen vorliegen wurde die Waffe zur Sachfahndung ausgeschrieben.

Neben den festgestellten Verstößen konnten im Rahmen der 600 Vor-Ort-Kontrollen festgestellt werden, dass zehn Waffenbesitzer verstorben und fünf Waffenbesitzer verzogen waren.

Dreizehn Waffenbesitzer haben Ihre Waffen aufgrund der geplanten Vor-Ort-Kontrolle abgegeben, um der Gebührenpflicht zu entgehen.

Die eingenommenen Verwaltungsgebühren aufgrund der Kontrollen belaufen sich auf 22.520,- €.



### 3 Fazit / Ausblick

Es gab bei den Kontrollen keine Aufbewahrungssituation, die zum Widerruf der waffenrechtlichen Erlaubnis geführt hat. Es wurden aber Mängel festgestellt, die direkt bei der Kontrolle oder nach einer Frist behoben werden konnten und in zwei Fällen wird die Zuverlässigkeit noch überprüft.

Die Rückmeldungen der Waffenbesitzer zur Aufbewahrungskontrolle sind durchweg positiv.

Im Landesvergleich hat der Kreis die höchste Anzahl an Waffenbesitzern und Waffen (Stand September: 4.901 mit 25.615 Waffen), die höchste Anzahl von Jägerprüfungen und ausgestellten Jagdscheinen und den größten Anteil der Gesamtjagdfläche in Schleswig-Holstein.

Die Überprüfung der Waffenbesitzer soll im Jahr 2019 mit einem zusätzlichen Mitarbeiter fortgeführt werden. Die erfolgten Prüfungen machen deutlich, dass Mängel in der Aufbewahrung bestehen und die Zahl der Überprüfungen im Vorjahr nicht ausreichend war. Es sollen weitere Erkenntnisse gewonnen werden, um das Verfahren weiterzuentwickeln und das Vorgehen für die Zukunft festzulegen

Die Überprüfung soll nicht nur durch Vor-Ort-Kontrollen, sondern auch durch eine gezielte Anschreibaktion der Altbesitzer und Erben erfolgen. Diese Gruppe soll z.B. auf das Munitionsverbot hingewiesen werden und die Abgabemöglichkeit der Waffen bei der Waffenbehörde soll aufgezeigt werden. Durch stichprobenartige Vor-Ort-Kontrollen wird danach überprüft, ob weiterhin Mängel in dieser Anzahl vorliegen.



<b>Beschlussvorlage</b>	Vorlage-Nr: VO/2018/728	Status: öffentlich
Federführend: FB 4 Soziales, Arbeit und Gesundheit	Datum: 15.11.2018	Ansprechpartner/in: Dr. Fahlbusch, Jonathan
	Bearbeiter/in: Schliszio, Katrin	
Mitwirkend:	<b>öffentliche Beschlussvorlage</b>	
<b>Verwaltungsvereinbarung mit dem Kreis Nordfriesland zur Durchführung von Aufgaben nach dem Heilpraktikergesetz</b>		
Beratungsfolge:		
Status	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	Hauptausschuss	Entscheidung

### **Beschlussvorschlag:**

Der Hauptausschuss stimmt zu, dass der Landrat den öffentlich-rechtlichen Vertrag über die Verwaltungsgemeinschaft zur „Kenntnisüberprüfung nach dem Heilpraktikergesetz“ zwischen dem Kreis Rendsburg-Eckernförde und dem Kreis Nordfriesland unterzeichnet.

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

#### **2. Sachverhalt:**

Die Durchführung der Heilpraktikerprüfung in Schleswig-Holstein soll durch öffentlich-rechtliche Verträge über die Verwaltungsgemeinschaft zur „Kenntnisüberprüfung nach dem Heilpraktikergesetz“ bei der Verwaltung des Kreises Nordfriesland konzentriert werden. Entsprechende gleichlautende Verträge schließen alle Kreise in Schleswig-Holstein mit dem Kreis Nordfriesland ab. Die zugrundeliegende Vereinbarung wurde einvernehmlich zwischen den Kreisen ausgehandelt und in der beigefügten Fassung konsentiert.

Durch die Verwaltungsvereinbarung sind zukünftig die Gebühren für die Durchführung des Verfahrens vom Kreis Rendsburg-Eckernförde selbst bei den gebührenpflichtigen Antragstellerinnen und Antragstellern zu erheben und dem Kreis Nordfriesland dessen Aufwendungen zu erstatten. Für die Erhebung der Gebühren ist deshalb die Gebührensatzung anzupassen. Das Gebührevolumen ist im Haushaltsentwurf (Teilhaushalt 414101) mit 30.000,00 Euro berücksichtigt.

Nach § 8 Absatz 3 Nr. 17 der Hauptsatzung muss der Hauptausschuss der Gegenzeichnung der Verwaltungsvereinbarung durch den Landrat zustimmen.

**Finanzielle Auswirkungen:** 30.000,--Euro

**Anlage:** Öffentlich-rechtlicher Vertrag über die Verwaltungsgemeinschaft zur „Kenntnisprüfung nach dem Heilpraktikergesetz“

## **Öffentlich-rechtlicher Vertrag**

über die Verwaltungsgemeinschaft  
zur „Kenntnisüberprüfung nach dem Heilpraktikergesetz“

zwischen  
dem Kreis Rendsburg-Eckernförde,  
vertreten durch den Landrat, Herrn Dr. Rolf-Oliver Schwemer  
nachstehend „andere Gebietskörperschaft“ genannt  
und  
dem Kreis Nordfriesland,  
vertreten durch den Landrat, Herrn Dieter Harrsen  
nachstehend „Kreis Nordfriesland“ genannt

### **Präambel**

Nach Nr. 2.1 der Leitlinien zur Überprüfung von Heilpraktikeranwärterinnen und –anwärtern nach § 2 Heilpraktikergesetz vom 07.12.2017 (In Kraft seit dem 22.03.2018) sollen die Länder die Durchführung der Heilpraktikerprüfung auf eine oder einige wenige zuständige Stellen konzentrieren, um eine Einheitlichkeit herzustellen. Es ist seit Jahren bewährte Praxis, dass die Kenntnisüberprüfung für angehende Heilpraktikerinnen und Heilpraktiker in Schleswig-Holstein zentral im Kreis Nordfriesland erfolgt. Unter Beachtung der Leitlinien und Beibehaltung der bisher bewährten, gelebten Grundsätze soll dieses Verfahren mit der nachfolgenden Vereinbarung auf eine neue, rechtssichere Grundlage gestellt werden.

### **§ 1 Grundsatz**

- (1) Nach § 3 Abs. 1 der 1. Durchführungsverordnung zum Gesetz über die Berufsmäßige Ausübung der Heilkunde ohne Bestallung (HeilPrGDV 1) i.V.m. § 11 Abs. 2 HeilPrGDV 1 S-H sind die Landrätinnen und Landräte bei den Kreisen bzw. Oberbürgermeisterinnen und Oberbürgermeister bei den kreisfreien Städten die zuständigen Behörden für die Erteilung der Erlaubnis zur Ausübung der Heilkunde nach § 1 Heilpraktikergesetz. Der Kreis Nordfriesland und die andere Gebietskörperschaft vereinbaren hiermit gem. § 19 a des Gesetzes über die Kommunale Zusammenarbeit Schleswig-Holstein (Fassung vom 28. Februar 2003, Gesetz- und Verordnungsblatt Seite 122, zuletzt geändert durch Gesetz vom 21. Juni 2016, Gesetz- und Verordnungsblatt Seite 528), dass die andere Gebietskörperschaft zur Erfüllung ihrer Aufgaben als zuständige Behörde entsprechend der Auflistung in § 2 die Verwaltung des Kreises Nordfriesland in Anspruch nimmt.
- (2) Die andere Gebietskörperschaft bleibt Trägerin der Aufgabe, ihre Rechte und Pflichten werden im Übrigen nicht berührt. Im Rahmen der vertraglichen Zusammenarbeit hat die andere Gebietskörperschaft daher die Rechtsstellung einer Auftraggeberin inne, während der Kreis Nordfriesland die eines Auftragnehmers innehat.

## § 2 Aufgabenverteilung

(1) Der Kreis Nordfriesland führt nach diesem Vertrag folgende Aufgaben der anderen Gebietskörperschaft durch:

Nr. 1: Durchführung der schriftlichen und mündlichen Kenntnisüberprüfung gem. § 2 Abs. 1 Buchstabe i der 1. Durchführungsverordnung zum Gesetz über die Berufsmäßige Ausübung der Heilkunde ohne Bestallung (HeilPrGDV 1).

a. Heilpraktikererlaubnis

Schriftlich 120 Min. im Antwort-Wahl-Verfahren (60 Fragen)

Mündlich-praktisch max. 60 Min., der schriftliche Teil wird zeitlich vor dem mündlich-praktischen Teil durchgeführt

b. Sektorale Heilpraktikererlaubnis beschränkt auf das Gebiet der Psychotherapie schriftlich 60 Min. im Antwort-Wahl-Verfahren (28 Fragen)

mündlich-praktisch max. 45 Min., der schriftliche Teil wird zeitlich vor dem mündlich-praktischen Teil durchgeführt.

c. Sektorale Heilpraktikererlaubnis beschränkt auf das Gebiet der Physiotherapie schriftlich 60 Min. im Antwort-Wahl-Verfahren (28 Fragen)

mündlich-praktisch max. 45 Min., der schriftliche Teil wird zeitlich vor dem mündlich-praktischen Teil durchgeführt.

Nr. 2: Zuarbeit in anhängigen Widerspruchs- und Klageverfahren für die nach Nr. 1 in Nordfriesland durchgeführten Kenntnisüberprüfungen.

Nr. 3: Koordination mit dem Fachverband Deutscher Heilpraktiker – Landesverband Schleswig-Holstein e.V. und dessen Mitglied als 2. Prüfer der mündlichen Kenntnisüberprüfungen. Die fachliche Auswahl des 2. Prüfers obliegt dem Kreis Nordfriesland. Der Kreis Nordfriesland stellt die geeigneten Räumlichkeiten in seiner Verwaltung sowie die erforderlichen Sachmittel zur Verfügung.

(2) Der Kreis Nordfriesland handelt für die andere Gebietskörperschaft als weiterer Auftragsverarbeiter im Sinne des Art. 28 DSGVO. Die personenbezogenen Daten (§3 Abs. 2) werden elektronisch und schriftlich ausschließlich für die in diesem Vertrag beschriebene Aufgabe verarbeitet und anschließend im Rahmen der gesetzlichen Fristen gelöscht.

(3) Der Kreis Nordfriesland beachtet die Ziele des Heilpraktikerrechts, insbesondere die Sicherstellung der Gesundheit der Bevölkerung, die Leitlinien zur Überprüfung von Heilpraktikeranwärterinnen und -anwärtern nach § 2 Heilpraktikergesetz vom 07.12.2017 (In Kraft seit dem 22.03.2018) und den Stand der Wissenschaft.

(4) Im Übrigen bleiben die Rechte und Pflichten, insbesondere die verwaltungsmäßige Durchführung der Heilpraktikerzulassung einschließlich der gesamten Gebührenerhebung im Außenverhältnis Angelegenheit der anderen Gebietskörperschaft.

**§ 3****Vorgehen und Fristen zur Durchführung der Kenntnisüberprüfung**

- (1) Der Kreis Nordfriesland legt die Überprüfungsstermine für einen Zwei-Jahres-Zeitraum im Voraus fest. Die Termine werden der anderen Gebietskörperschaft rechtzeitig mitgeteilt.
- (2) Die andere Gebietskörperschaft meldet dem Kreis Nordfriesland die Prüflinge (Antragsteller), die in das Überprüfungsverfahren aufgenommen werden sollen. Die Meldung der Antragstellerin oder Antragsteller erfolgt durch Meldung von
  1. Name,
  2. Vorname,
  3. Geburtsdatum,
  4. Anschrift,
  5. Wiederholereigenschaft,spätestens 6 Wochen (beim Kreis Nordfriesland eingehend) vor dem Termin der in Betracht kommenden schriftlichen Kenntnisüberprüfung. Die Meldung soll unter Beachtung des Datenschutzes elektronisch erfolgen. Es sollen die vom Kreis Nordfriesland entwickelten Vorlagen / Online-Formulare verwendet werden.
- (3) Der Kreis Nordfriesland lädt diese Prüflinge dann schriftlich zu der schriftlichen bzw. mündlich-praktischen Kenntnisüberprüfung ein.
- (4) Der Kreis Nordfriesland stellt sicher, dass in seinem Aufgabenbereich so zügig vorgegangen wird, dass die andere Gebietskörperschaft im Außenverhältnis die gesetzlichen Fristen einhalten kann.
- (5) Der Kreis Nordfriesland teilt nach Auswertung der Prüfungsleistungen der anderen Gebietskörperschaft die Prüfungsergebnisse unter Beachtung des Datenschutzes elektronisch mit.
- (6) Sollte die andere Gebietskörperschaft hinsichtlich der Aufgabendurchführung Anlass haben, deren Ordnungsgemäßheit überprüfen oder rügen zu müssen, werden die Parteien zusammenwirken, insbesondere durch die Vorlage von gewünschten Informationen, um eine ordnungsgemäße Durchführung zu gewährleisten.

**§ 4****Kostentragung**

- (1) Die andere Gebietskörperschaft verpflichtet sich, dem Kreis Nordfriesland die Kosten für die einzelnen Schritte im Bereich der Kenntnisüberprüfung bzw. die Kosten für die Zuarbeit eines Widerspruchs- oder Klageverfahrens zu erstatten.
- (2) Grundlage für die Kostenerstattung ist die Satzung des Kreises Nordfriesland über die Erhebung von Verwaltungsgebühren vom 02.07.2007 (Amtsblatt des Kreises Nordfriesland Nr. 14 des Jahres 2007, zuletzt geändert durch die Änderungssatzung vom 11.12.2015, Amtsblatt des Kreises Nordfriesland Nr. 18, Seite 5) in der jeweils geltenden Fassung; namentlich dort die Tarifstelle 20.3.

- (3) Im Falle der Inanspruchnahme der Zuarbeit des Kreises Nordfriesland erstattet die andere Gebietskörperschaft pro Fall dem Kreis Nordfriesland als Kostenpauschale einen Betrag in Höhe von 200,-€ für die Zuarbeit im Widerspruchsverfahren. Dies gilt ebenso im Falle der Inanspruchnahme der Zuarbeit des Kreises Nordfriesland in einem ggf. folgenden Klageverfahren. Sonstige Kosten können durch den Kreis Nordfriesland nicht geltend gemacht werden.
- (4) Nach § 3 Abs. 2 i.V.m. § 11 Nr. 8 des Gesetzes über den Öffentlichen Gesundheitsdienst (GDG) nehmen die Kreise und kreisfreien Städte die Aufgaben nach dem Heilpraktikergesetz als pflichtige Selbstverwaltungsaufgaben wahr, so dass nach § 18 Abs. 1 Nr. 2 GDG eine eigenständige Gebührenerhebung der anderen Gebietskörperschaft unberührt bleibt.

### § 5

#### Gültigkeitsdauer, Kündigung

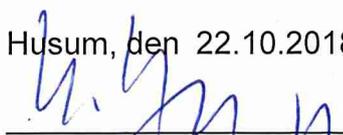
- (1) Dieser Vertrag tritt am 01.01.2019 in Kraft.
- (2) Dieser Vertrag kann von jeder Vertragspartei schriftlich mit einer Frist von 18 Monaten zum Jahresende gekündigt werden.
- (3) Dieser Vertrag kann von jeder Seite außerordentlich gekündigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein wichtiger Grund ist insbesondere eine Erhöhung der Kostenerstattungsbeträge durch den Kreis Nordfriesland, die von der anderen Gebietskörperschaft nicht refinanziert werden kann. § 19 a Abs. 4 Satz 2 GkZ i. V. m. § 127 LVwG bleibt unberührt.

### § 6

#### Schlussbestimmungen

- (1) Die Vertragsparteien verpflichten sich, auftretende und im Vertrag nicht geregelte Sachverhalte in enger Abstimmung zu regeln.
- (2) Änderungen dieser Vereinbarungen bedürfen der Schriftform, Nebenabreden sind nicht getroffen.
- (3) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, berührt das nicht die Wirksamkeit der Bestimmungen dieses Vertrages im Übrigen. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen tritt dann diejenige Bestimmung, die dem Vertragszweck am nächsten kommt.

Husum, den 22.10.2018

  
 Landrat Dieter Harrsen  
 Kreis Nordfriesland



Rendsburg, den

\_\_\_\_\_  
 Landrat Dr. Rolf-Oliver Schwemer  
 Kreis Rendsburg-Eckernförde



<b>Beschlussvorlage</b>  Federführend: FB 4 Soziales, Arbeit und Gesundheit	Vorlage-Nr:	VO/2018/729
	Status:	öffentlich
	Datum:	15.11.2018
	Ansprechpartner/in:	Dr. Fahlbusch, Jonathan
	Bearbeiter/in:	Schliszio, Katrin
Mitwirkend:	<b>öffentliche Beschlussvorlage</b>	
<b>Satzung zur "Erhebung von Verwaltungsgebühren im Rahmen der Durchführung von Aufgaben nach dem Heilpraktikergesetz"</b>		
Beratungsfolge:		
Status	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	Sozial- und Gesundheitsausschuss	Beratung
Öffentlich	Hauptausschuss	Beratung
Öffentlich	Kreistag des Kreises Rendsburg-Eckernförde	Entscheidung

**Beschlussvorschlag:**

Es wird dem Kreistag empfohlen, die Satzung zur Änderung der Satzung des Kreises Rendsburg-Eckernförde über die Erhebung von Gebühren im Gesundheitswesen zu beschließen.

**1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:** Entfällt**2. Sachverhalt:**

In der Änderungssatzung werden die Gebührensätze der Anlage nach § 1 der Satzung an die Preis- und Kostenentwicklung angepasst und in § 5 eine Klarstellung zur Gebührenerhebung im Widerspruchsverfahren bei der Erlaubniserteilung nach dem Heilpraktikergesetz eingefügt. Der Übersichtlichkeit wegen, wird die gesamte Tabelle ausgetauscht.

Erläuterungen zur Änderungssatzung im Einzelnen:

1. Den Gebührenanpassungen im Bereich der Amtlichen Gutachten liegen die Zeitaufwände für die jeweilige Untersuchung und die Personalaufwendungen für den Amtsarzt/Amtsärztin zugrunde, die die jeweilige Untersuchung durchführt.

2. Der Gebührensatz für die Ausstellung der Erlaubnis (Zeile 3.5) beruht auf dem Zeitaufwand der Verwaltung für die Prüfung der Nachweise und Ausstellung der Urkunde sowie der Beratung der Antragsteller.
3. Dem Gebührensatz der Leichenschauen (Zeilen 4.1. und 4.3) liegt der Zeit- und Personalaufwand einer Arztstunde zugrunde.
4. Die Ausweisung der Stundensätze des eingesetzten Personals (Abschnitt 7) folgt den Vorgaben des Innenministeriums.

**Finanzielle Auswirkungen:** 30.000,-- Euro

**2 Anlagen:**

- Änderungssatzung über die Erhebung von Gebühren im Gesundheitswesen (Entwurf)
- Satzung des Kreises Rendsburg-Eckernförde über die Erhebung von Gebühren im Gesundheitswesen (geltende Fassung)

## **Satzung des Kreises Rendsburg-Eckernförde über die Erhebung von Gebühren im Gesundheitswesen**

Aufgrund des § 4 der Kreisordnung (KrO) für Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. 2003, 94), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. September 2009 (GVOBl. 2009, 572), und der §§ 1 u. 5 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Januar 2005 (GVOBl. 2005, 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Juli 2007 (GVOBl. 2007, 362), in Verbindung mit § 18 des Gesetzes über den Öffentlichen Gesundheitsdienst (Gesundheitsdienst-Gesetz - GDG -) vom 14. Dezember 2001 (GVOBl. 2001, 398) wird nach Beschlussfassung durch den Kreistag vom 13. Dezember 2010 folgende Satzung erlassen:

### **§ 1**

#### **Gegenstand der Gebühr**

- (1) Für die in der anliegenden Gebührentabelle aufgeführten Leistungen oder sonstigen Tätigkeiten des Fachdienstes Gesundheitsdienste des Kreises Rendsburg-Eckernförde, die von Beteiligten beantragt oder sonst von ihnen im eigenen Interesse veranlasst werden, sind Verwaltungsgebühren nach dieser Gebührensatzung zu entrichten.
- (2) Die im Zusammenhang mit der Leistung oder sonstigen Tätigkeiten entstandenen Auslagen sind in der Gebühr enthalten, wenn sie nicht nach § 5 Abs. 5 KAG erstattungsfähig sind. Die erstattungsfähigen Auslagen werden auch gefordert, wenn für die Leistung selbst keine Gebühr erhoben wird.

### **§ 2**

#### **Gebührenfreie Leistung**

Gebührenfrei sind:

1. mündliche Auskünfte
2. schriftliche Auskünfte, die nach Art und Umfang und unter Berücksichtigung ihres wirtschaftlichen Wertes oder ihres sonstigen Nutzens für den Anfragenden eine Gegenleistung nicht erfordern,
3. Leistungen, deren gebührenfreie Vornahme gesetzlich vorgeschrieben ist,
4. Gebührenentscheidungen.

### **§ 3**

#### **Persönliche Gebührenbefreiung**

- (1) Von Verwaltungsgebühren sind entsprechend § 5 Abs. 6 KAG befreit:
  - a) die Gemeinden, Kreise und Ämter, sofern die Amtshandlung nicht ihre wirtschaftlichen Unternehmen betrifft,
  - b) Körperschaften, Vereinigungen und Stiftungen, die gemeinnützigen oder mildtätigen Zwecken im Sinne des Steuerrechts dienen, soweit die Angelegenheit nicht

einen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb betrifft; die steuerrechtliche Behandlung als gemeinnützig oder mildtätig ist durch eine Bescheinigung des Finanzamtes (Freistellungsbescheinigung oder sonstige Bestätigung) nachzuweisen,

- c) Kirchen, sonstige Religionsgesellschaften und Weltanschauungsvereinigungen, die die Rechtsstellung einer Körperschaft des öffentlichen Rechts haben.
- (2) Die Gebührenfreiheit nach Abs. 1 besteht nur, wenn die gebührenpflichtige Verwaltungsleistung notwendig ist, um Aufgaben zu erfüllen, die den in Abs. 1 Genannten nach ihren Satzungen oder ihren sonstigen Rechtsvorschriften obliegen, und soweit sie nicht berechtigt sind, die Verwaltungsgebühr Dritten aufzuerlegen.

#### **§ 4**

#### **Höhe der Gebühren**

- (1) Die Höhe der Gebühren richtet sich nach der anliegenden Gebührentabelle, die Bestandteil der Satzung ist.
- (2) Soweit für den Ansatz der Gebühr ein Gebührenrahmen besteht, ist die Höhe der Gebühr unter Berücksichtigung der Bedeutung, des wirtschaftlichen Wertes oder des sonstigen Nutzens für den Gebührenpflichtigen und des Umfangs, der Schwierigkeit und des Zeitaufwandes für die Leistung festzusetzen.

#### **§ 5**

#### **Gebühr bei Ablehnung oder Zurücknahme von Anträgen und bei Widersprüchen**

- (1) Wird ein Antrag ausschließlich wegen Unzuständigkeit der Behörde abgelehnt, wird keine Verwaltungsgebühr erhoben. Dasselbe gilt bei Rücknahme eines Antrages, wenn mit der sachlichen Bearbeitung noch nicht begonnen ist.
- (2) Die vorgesehene Verwaltungsgebühr ermäßigt sich um ein Viertel, wenn
1. ein Antrag zurückgenommen wird, nachdem mit der sachlichen Bearbeitung begonnen, die Amtshandlung aber noch nicht beendet ist,
  2. ein Antrag aus anderen Gründen als wegen Unzuständigkeit abgelehnt wird oder
  3. eine Amtshandlung zurückgenommen oder widerrufen wird.
- (3) Eine Gebühr für Widerspruchsbescheide wird nur erhoben werden, wenn und soweit der Widerspruch zurückgewiesen wird. Sie beträgt bis zur Hälfte der Gebühr für den angefochtenen Verwaltungsakt.

#### **§ 6**

#### **Kostengläubiger**

Kostengläubiger ist der Kreis Rendsburg-Eckernförde.

## **§ 7 Kostenschuldner**

Zur Zahlung der Gebühr und zur Erstattung von Auslagen ist derjenige verpflichtet, der die Leistung beantragt oder veranlasst hat oder der die Kosten durch eine ausdrückliche Erklärung übernommen hat. Mehrere Gebührenpflichtige haften gesamtschuldnerisch.

## **§ 8 Entstehung der Gebühren- und Erstattungspflicht und Fälligkeit**

- (1) Die Gebührenschuld entsteht mit dem Beginn der sachlichen Bearbeitung, im Übrigen mit der Beendigung der gebührenpflichtigen Leistung.
- (2) Die Verpflichtung zur Erstattung von Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages, in den Fällen des § 5 Abs. 5 Nr. 5 Halbsatz 2 und Nr. 7 Halbsatz 2 KAG mit der Beendigung der kostenpflichtigen/gebührenfreien Leistung. Dies gilt auch für Anträge, die abgelehnt, zurückgenommen oder widerrufen werden.
- (3) Die Gebühr und die Auslagenerstattung werden fällig, wenn die Leistung vollendet ist.
- (4) Die Antragsbearbeitung kann von der Zahlung eines angemessenen Vorschusses bis zur Höhe der voraussichtlich entstehenden Kosten abhängig gemacht werden.
- (5) Der Gebührenpflichtige soll möglichst vor der Leistung auf die Gebührenpflicht hingewiesen werden.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Diese Gebührensatzung tritt mit dem auf die Bekanntmachung folgenden Tag in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung des Kreises Rendsburg-Eckernförde über die Erhebung von Verwaltungsgebühren für die Tätigkeiten und Leistungen des Gesundheitsamtes vom 24.06.2002, geändert durch Satzung vom 19.06.2006, außer Kraft.

## **§ 10 Personenbezeichnung**

Die Bezeichnungen von Personen in dieser Satzung gelten für Frauen und Männer gleichermaßen.

Rendsburg, 15. Dezember 2010

Gez.

Dr. Schwemer  
L a n d r a t

**Satzung  
zur Änderung der Satzung des Kreises Rendsburg-Eckernförde  
über die Erhebung von Gebühren im Gesundheitswesen  
vom 31. März 2014**

Aufgrund des § 4 der Kreisordnung (KrO) für Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. 2003, 94), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Februar 2013 (GVOBl. 2013, 72), und der §§ 1 u. 5 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Januar 2005 (GVOBl. 2005, 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. November 2012 (GVOBl. 2012, 740), in Verbindung mit § 18 des Gesetzes über den Öffentlichen Gesundheitsdienst (Gesundheitsdienst-Gesetz - GDG -) vom 14. Dezember 2001 (GVOBl. 2001, 398), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13. Juli 2011 (GVOBl. 2011, 218), wird nach Beschlussfassung durch den Kreistag vom 31. März 2014 folgende Änderungssatzung erlassen:

**§ 1**

Die Anlage zur Satzung des Kreises Rendsburg-Eckernförde über die Erhebung von Gebühren im Gesundheitswesen (Gebührentabelle) wird geändert und wie folgt neu gefasst:

Nr.	Bezeichnung der Leistung oder sonstigen Tätigkeit	EURO
<b>1</b>	<b>Amtliche Gutachten und Zeugnisse nach § 13 des Gesetzes über den Öffentlichen Gesundheitsdienst (Gesundheitsdienst-Gesetz - GDG)</b>	
1.1	(Amts-)ärztliche Bescheinigung <b>ohne</b> Untersuchung	30,00
1.2	(Amts-)ärztliches Zeugnis oder Formblattgutachten mit kurzer gutachterlicher Äußerung und fakultativer Untersuchung	60,00 bis 80,00
1.3	Eingehendes (amts-)ärztliches Gutachten <b>mit</b> Untersuchung nach Zeitaufwand	80,00 bis 300,00
	<b>Anmerkung zur Gebühren-Nr. 1:</b> Die Gebührenpflicht umfasst auch die Ablehnung der beantragten Amtshandlung.	
<b>2</b>	<b>Weitere Gebühren für ärztliche Tätigkeiten, Laborleistungen und Röntgenleistungen</b>	
	Die von den Gebühren-Nummern 1.1 bis 1.3 nicht erfassten Leistungen, sind mit dem 1,8-fachen Satz der Gebührenordnung für Ärzte in der jeweils gültigen Fassung zu berechnen.	
	<b>Anmerkung zur Gebühren-Nr. 2:</b> Die Gebührenpflicht umfasst auch die Ablehnung der beantragten Amtshandlung.	

<b>3</b>	<b>Überprüfung der Kenntnisse nach § 2 Abs. 1 Buchst. i der Ersten Durchführungsverordnung zum Gesetz über die berufsmäßige Ausübung der Heilkunde ohne Bestallung (Heilpraktikergesetz) vom 18.02.1939 (RGBl. I S. 259), geändert durch Entscheidung des BVerfG vom 10.05.1988 (BGBl. I S. 1587) und Erlaubnis zur Ausübung der Heilkunde ohne Bestallung nach § 1 Abs. 1 des Gesetzes über die berufsmäßige Ausübung der Heilkunde ohne Bestallung (Heilpraktikergesetz) vom 17.02.1939 (RGBl. I S. 251) geändert durch Gesetz vom 02.03.1974 (BGBl. I S. 469)</b>	
3.1	Überprüfung der Kenntnisse einer Antragstellerin/eines Antragstellers	230,00
3.2	Ausstellung der Erlaubnis	140,00
	<b>Anmerkung zur Gebühren-Nr. 3.2:</b> Die Gebührenpflicht umfasst auch die Ablehnung der beantragten Amtshandlung.	
<b>4</b>	<b>Gesetz über das Leichen-, Bestattungs- und Friedhofswesen (Bestattungsgesetz – BestattG) vom 04.02.2005 (GVOBl. S. 70)</b>	
4.1	Durchführung einer Leichenschau einschließlich Ausstellung der Todesbescheinigung nach §§ 5 und 7	50,00
4.2	Entnahme einer Körperflüssigkeit GOÄ Ziffer 102	20,11
4.3	Durchführung einer 2. Leichenschau vor einer Einäscherung einschließlich Ausstellung der Bescheinigung über die Freigabe zur Einäscherung nach § 17	56,00
4.4	Überwachung der hygienischen Verhältnisse und der Ordnung in Bestattungseinrichtungen gem. § 27 Abs. 1	120,00 bis 195,00
<b>5</b>	<b>Emissions- und Immissionsmessungen</b>	
	Schadstoffmessungen der Innenraumlufte, Schallpegelmessungen sowie Begutachtungen in diesem Bereich werden entsprechend den unter Ziffer 7 aufgeführten Stundensätzen/Nebenkosten nach Zeitaufwand - je angefangene ½ Stunde - berechnet.	
<b>6</b>	<b>Sonstige Bereiche</b>	
6.1	Ärztliche Verschreibung	10,00
6.2	Ausstellung von Zweitschriften	10,00
6.3	Impfungen außerhalb der Impfvereinbarung –Reisemedizin-	
6.3.1	Schutzimpfungen (intramuskulär, subkutan) GOÄ Ziffer 375	8,39
6.3.2	Schutzimpfungen (oral) GOÄ Ziffer 376	8,39
6.3.3	Zusatzinjektion bei Parallelimpfung GOÄ Ziffer 377	5,24
6.3.4	Simultanimpfung (aktive und passive Impfung gegen Wundstarrkrampf) GOÄ Ziffer 378	12,59

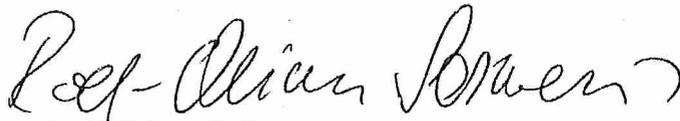
	<b>Anmerkung zu den Gebühren-Nrn. 6.3.1 bis 6.3.4:</b> Der Impfstoff wird rezeptiert und muss von den Patienten in der Apotheke selbst bezahlt werden, soweit keine Kostenbefreiung besteht.	
6.3.5	Erstellung eines Impfplanes (bei Impfungen kostenlos)	8,00
6.4	Beglaubigung einer Bescheinigung für das Mitführen von Betäubungsmitteln im Rahmen einer ärztlichen Behandlung gem. Artikel 75 des Schengener Durchführungsabkommens von 19.06.1990 (Banz. Nr. 217 v. 23.11.1990) und bei Auslandsreisen außerhalb des Schengen-Raumes	15,00
6.5	Sonstige Bescheinigungen	10,00
6.6	Beglaubigungen von Urkunden, die zum Gebrauch im Ausland bestimmt sind	10,00
6.7	Erteilung von schriftlichen Auskünften oder Gewährung von Zugang zu Informationsträgern (z.B. Akteneinsichtnahme, zur Verfügungstellung von Informationsträgern), sofern nicht nach § 2 der Satzung gebührenfrei	
6.7.1	Erteilung einfacher schriftlicher Auskünfte	0,00 bis 30,00
6.7.2	Erteilung umfangreicher schriftlicher Auskünfte	30,00 bis 500,00
7	<b>Stundensätze des eingesetzten Personals/Nebenkosten</b>  Bei der Bemessung von Gebühren nach Zeitaufwand werden die jeweils vom Innenministerium festgelegten Stundensätze für Beamtinnen und Beamte im öffentlichen Dienst zugrunde gelegt. Sie betragen zur Zeit:	
7.1	Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt (ehem. h.D.) oder vergleichbare Beschäftigte	79,00
7.2	Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (ehem. g.D.) oder vergleichbare Beschäftigte	60,00
7.3	Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (ehem. m.D.) oder vergleichbare Beschäftigte	49,00
7.4	Laufbahngruppe 1, 1. Einstiegsamt (ehem. e.D.) oder vergleichbare Beschäftigte	43,00
7.5.	Kosten für die Inanspruchnahme Dritter werden als Auslagen erhoben	
7.6	Beim Einsatz von Mess- und Prüfgeräten: Zuschlag von 25 % zur Gebühr der eingesetzten Mitarbeiter	
7.7	Bei Prüfungen, die zu einem vom Antragsteller geforderten Zeitpunkt durchgeführt werden: Zuschlag von 50 % zur Gebühr der eingesetzten Mitarbeiter	
7.8.	Bei Prüfungen, die außerhalb der für den Bediensteten festgelegten Dienstzeit durchgeführt werden: Zuschlag von 100 % zur Gebühr der eingesetzten Mitarbeiter (in der Regel ab 17.30 Uhr bis 7.00 Uhr morgens, sowie an Wochenenden und Feiertagen)	

7.9	Schreibgebühren je angefangene Seite GOÄ Ziffer 95	3,50
7.10	Schreibgebühren je Kopie GOÄ Ziffer 96	0,18
7.11	Erforderliche Reisekosten werden als Auslagen gemäß Bundesreisekostengesetz berechnet. Mindestens pauschal	5,00

**§ 2**  
**Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt mit dem auf die Bekanntmachung folgenden Tag in Kraft.

Rendsburg, den 14. 4. 2014



Dr. Rolf-Oliver Schwemer  
Landrat

**Satzung**  
**zur Änderung der Satzung des Kreises Rendsburg-Eckernförde**  
**über die Erhebung von Gebühren im Gesundheitswesen**  
**vom 17. Dezember 2018**

NEU - ENTWURF

Aufgrund des § 4 der Kreisordnung (KrO) für Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. 2003, 94), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Februar 2013 (GVOBl. 2013, 72), und der §§ 1 u. 5 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Januar 2005 (GVOBl. 2005, 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. November 2012 (GVOBl. 2012, 740), in Verbindung mit § 18 des Gesetzes über den Öffentlichen Gesundheitsdienst (Gesundheitsdienst-Gesetz - GDG -) vom 14. Dezember 2001 (GVOBl. 2001, 398), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13. Juli 2011 (GVOBl. 2011, 218), wird nach Beschlussfassung durch den Kreistag vom 17. Dezember 2018 folgende Änderungssatzung erlassen:

**§ 1**

Die Anlage zur Satzung des Kreises Rendsburg-Eckernförde über die Erhebung von Gebühren im Gesundheitswesen (Gebührentabelle) wird geändert und wie folgt neu gefasst:

Nr.	Bezeichnung der Leistung oder sonstigen Tätigkeit	EURO
<b>1</b>	<b>Amtliche Gutachten und Zeugnisse nach § 13 des Gesetzes über den Öffentlichen Gesundheitsdienst (Gesundheitsdienst-Gesetz - GDG)</b>	
1.1	(Amts-)ärztliche Bescheinigung <b>ohne</b> Untersuchung	35,00
1.2	(Amts-)ärztliches Zeugnis oder Formblattgutachten mit kurzer gutachterlicher Äußerung und fakultativer Untersuchung	70,00 bis 90,00
1.3	Eingehendes (amts-)ärztliches Gutachten <b>mit</b> Untersuchung nach Zeitaufwand	90,00 bis 300,00
	<b>Anmerkung zur Gebühren-Nr. 1:</b> Die Gebührenpflicht umfasst auch die Ablehnung der beantragten Amtshandlung.	
<b>2</b>	<b>Weitere Gebühren für ärztliche Tätigkeiten, Laborleistungen und Röntgenleistungen</b>	
	Die von den Gebühren-Nummern 1.1 bis 1.3 nicht erfassten Leistungen, sind mit dem 1,8-fachen Satz der Gebührenordnung für Ärzte in der jeweils gültigen Fassung zu berechnen.	
	<b>Anmerkung zur Gebühren-Nr. 2:</b> Die Gebührenpflicht umfasst auch die Ablehnung oder Rücknahme der beantragten Amtshandlung.	

<b>3</b>	<b>Überprüfung der Kenntnisse nach § 2 Abs. 1 Buchst. i der Ersten Durchführungsverordnung zum Gesetz über die berufsmäßige Ausübung der Heilkunde ohne Bestallung (Heilpraktikergesetz) vom 18.02.1939 (RGBl. I S. 259), geändert durch Entscheidung des BVerfG vom 10.05.1988 (BGBl. I S. 1587) und Erlaubnis zur Ausübung der Heilkunde ohne Bestallung nach § 1 Abs. 1 des Gesetzes über die berufsmäßige Ausübung der Heilkunde ohne Bestallung (Heilpraktikergesetz) vom 17.02.1939 (RGBl. I S. 251) geändert durch Gesetz vom 02.03.1974 (BGBl. I S. 469)</b>	
3.1	Schriftliche Kenntnisüberprüfung einer Antragstellerin/eines Antragstellers	175,00
3.2	Mündliche Kenntnisüberprüfung einer Antragstellerin/eines Antragstellers	225,00
3.3	Rücknahme des Antrags nach Einladung zur schriftlichen Kenntnisüberprüfung	50,00
3.4	Verschiebung des Termins zur mündlichen Kenntnisüberprüfung	50,00
3.5	Ausstellung der Erlaubnis	160,00
3.6	Verwaltungsgebühr im Widerspruchsverfahren	280,00
	<b>Anmerkung zur Gebühren-Nr. 3.5:</b> Die Gebührenpflicht umfasst auch die Ablehnung der beantragten Amtshandlung.	
<b>4</b>	<b>Gesetz über das Leichen-, Bestattungs- und Friedhofswesen (Bestattungsgesetz – BestattG) vom 04.02.2005 (GVOBl. S. 70)</b>	
4.1	Durchführung einer Leichenschau einschließlich Ausstellung der Todesbescheinigung nach §§ 5 und 7	82,00
4.2	Entnahme einer Körperflüssigkeit GOÄ Ziffer 102	20,11
4.3	Durchführung einer 2. Leichenschau vor einer Einäscherung einschließlich Ausstellung der Bescheinigung über die Freigabe zur Einäscherung nach § 17Abs 1 BestattG	82,00
4.4	Fristverlängerung bei Bestattungen	60,00
4.4	Überwachung der hygienischen Verhältnisse und der Ordnung in Bestattungseinrichtungen gem. § 27 Abs. 1 BestattG	120,00 bis 195,00
<b>5</b>	<b>Emissions- und Immissionsmessungen</b>	
	Schadstoffmessungen der Innenraumluft, Schallpegelmessungen sowie Begutachtungen in diesem Bereich werden entsprechend den unter Ziffer 7 aufgeführten Stundensätzen/Nebenkosten nach Zeitaufwand - je angefangene ½ Stunde - berechnet.	
<b>6</b>	<b>Sonstige Bereiche</b>	
6.1	Ärztliche Verschreibung	10,00
6.2	Ausstellung von Zweitschriften	10,00
6.3	Impfungen außerhalb der Impfvereinbarung –Reisemedizin-	
6.3.1	Schutzimpfungen (intramuskulär, subkutan) GOÄ Ziffer 375	8,39

6.3.2	Schutzimpfungen (oral) GOÄ Ziffer 376	8,39
6.3.3	Zusatzinjektion bei Parallelimpfung GOÄ Ziffer 377	5,24
6.3.4	Simultanimpfung (aktive und passive Impfung gegen Wundstarrkrampf) GOÄ Ziffer 378	12,59
	<b>Anmerkung zu den Gebühren-Nrn. 6.3.1 bis 6.3.4:</b> Der Impfstoff wird rezeptiert und muss von den Patienten in der Apotheke selbst bezahlt werden, soweit keine Kostenbefreiung besteht.	
6.3.5	Erstellung eines Impfplanes (bei Impfungen kostenlos)	8,00
6.4	Beglaubigung einer Bescheinigung für das Mitführen von Betäubungsmitteln im Rahmen einer ärztlichen Behandlung gem. Artikel 75 des Schengener Durchführungsabkommens von 19.06.1990 (Banz. Nr. 217 v. 23.11.1990) und bei Auslandsreisen außerhalb des Schengen-Raumes	15,00
6.5	Sonstige Bescheinigungen	10,00
6.6	Beglaubigungen von Urkunden, die zum Gebrauch im Ausland bestimmt sind	10,00
6.7	Erteilung von schriftlichen Auskünften oder Gewährung von Zugang zu Informationsträgern (z.B. Akteneinsichtnahme, zur Verfügungstellung von Informationsträgern), sofern nicht nach § 2 der Satzung gebührenfrei	
6.7.1	Erteilung einfacher schriftlicher Auskünfte	0,00 bis 30,00
6.7.2	Erteilung umfangreicher schriftlicher Auskünfte	30,00 bis 500,00
7	<b>Stundensätze des eingesetzten Personals/Nebenkosten</b>  Bei der Bemessung von Gebühren nach Zeitaufwand werden die jeweils vom Innenministerium festgelegten Stundensätze für Beamtinnen und Beamte im öffentlichen Dienst zugrunde gelegt. Sie betragen zur Zeit:	
7.1	Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt (ehem. h.D.) oder vergleichbare Beschäftigte	82,00
7.2	Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (ehem. g.D.) oder vergleichbare Beschäftigte	63,00
7.3	Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (ehem. m.D.) oder vergleichbare Beschäftigte	51,00
7.4	Laufbahngruppe 1, 1. Einstiegsamt (ehem. e.D.) oder vergleichbare Beschäftigte	51,00
7.5.	Kosten für die Inanspruchnahme Dritter werden als Auslagen erhoben	
7.6	Beim Einsatz von Mess- und Prüfgeräten: Zuschlag von 25 % zur Gebühr der eingesetzten Mitarbeiter	
7.7	Bei Prüfungen, die zu einem vom Antragsteller geforderten Zeitpunkt durchgeführt werden:	

	Zuschlag von 50 % zur Gebühr der eingesetzten Mitarbeiter	
7.8.	Bei Prüfungen, die außerhalb der für den Bediensteten festgelegten Dienstzeit durchgeführt werden: Zuschlag von 100 % zur Gebühr der eingesetzten Mitarbeiter (in der Regel ab 17.30 Uhr bis 7.00 Uhr morgens, sowie an Wochenenden und Feiertagen)	
7.9	Schreibgebühren je angefangene Seite GOÄ Ziffer 95	3,50
7.10	Schreibgebühren je Kopie GOÄ Ziffer 96	0,18
7.11	Erforderliche Reisekosten werden als Auslagen gemäß Bundesreisekostengesetz berechnet. Mindestens pauschal	5,00

## § 2 Änderung des § 5

Nach § 5 Absatz 3 wird folgender Absatz ergänzt:

„Die Gebühr für Widerspruchsbescheide wegen der Erlaubniserteilung zur Ausübung der Heilkunde ohne Bestallung nach § 1 Absatz 1 des Gesetzes über die berufsmäßige Ausübung der Heilkunde ohne Bestallung (Heilpraktikergesetz) vom 17.2.1939 (RGBl. I S. 251) geändert durch Gesetz vom 2.3.1974 (BGBl. I S. 469) wird nur erhoben, wenn und soweit der Widerspruch zurückgewiesen wird.“

## § 3 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit dem auf die Bekanntmachung folgenden Tag in Kraft.

Rendsburg, den

Dr. Rolf-Oliver Schwemer  
Landrat



<b>Beschlussvorlage</b>	Vorlage-Nr: VO/2018/737	Status: öffentlich
Federführend: FB 4 Soziales, Arbeit und Gesundheit	Datum: 20.11.2018	Ansprechpartner/in: Dr. Fahlbusch, Jonathan
	Bearbeiter/in: Schliszio, Katrin	
Mitwirkend:	<b>öffentliche Beschlussvorlage</b>	
<b>Angelegenheiten des gemeinsamen Kommunalunternehmens Koordinierungsstelle soziale Hilfen der schleswig-holsteinischen Kreise - Anstalt des öffentlichen Rechts (KOSOZ AöR): Kenntnisnahme und Zustimmung zum Wirtschaftsplan 2019 sowie zur Aktualisierung des Wirtschaftsplans 2018 und zur Beteiligung der KOSOZ AöR am IT-Verbund Schleswig-Holstein</b>		
Beratungsfolge:		
Status	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	Hauptausschuss	Beratung
Öffentlich	Kreistag des Kreises Rendsburg-Eckernförde	Entscheidung

### **Beschlussvorschlag:**

Der Hauptausschuss empfiehlt dem Kreistag, die Wirtschaftspläne 2018 (Fassung vom 27.04.2018) und 2019 der KOSOZ AöR zur Kenntnis zu nehmen und diesen zuzustimmen.

Der Hauptausschuss empfiehlt dem Kreistag, einer Beteiligung der KOSOZ AöR am IT-Verbund Schleswig-Holstein zuzustimmen.

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

### **2. Sachverhalt:**

#### **A) Wirtschaftsplan 2019**

Die Koordinierungsstelle soziale Hilfen der schleswig-holsteinischen Kreise - Anstalt des öffentlichen Rechts - (KOSOZ AöR) hat als Kommunalunternehmen gemäß § 16 Abs. 1 S. 1 der Landesverordnung über Kommunalunternehmen als Anstalt des öffentlichen Rechts vom 03.04.2017 (KUVO) vor Beginn eines jeden Wirtschaftsjahres einen Wirtschaftsplan aufzustellen.

Gemäß § 16 Abs. 2 S. 2 KUVO muss der Wirtschaftsplan der Gemeindevertretung, hier dem Kreistag, vor Beginn des Wirtschaftsjahres zur Kenntnis gegeben werden.

Ferner sieht die Organisationsatzung der KOSOZ AöR in § 9 Abs. 3 Nr. 3 bei der Aufstellung des Wirtschaftsplans einschließlich des fünfjährigen Finanzplans neben der Beschlussfassung des Verwaltungsrats die Zustimmung aller Träger der KOSOZ AöR vor.

Der Wirtschaftsplan 2019 (Anlage 1) bildet im Wesentlichen den Wirtschaftsplan 2018, der am 27.04.2018 vom Verwaltungsrat in einer aktualisierten Fassung neu festgestellt wurde (s.u. B), ab. Sowohl die inhaltlichen Planansätze wie auch der Stellenplan weisen keine wesentlichen Veränderungen aus, so dass nur im üblichen Rahmen jährliche Sach- und Personalkostensteigerungen berücksichtigt wurden. Der Wirtschaftsplan 2019 gestaltet sich hinsichtlich der Ergebnisse wie folgt: Der Erfolgsplan schließt zum Jahresende 2019 mit einem Fehlbetrag i.H.v. 224 Tsd. EUR.

Der Fehlbetrag im Erfolgsplan wirkt sich dabei auch auf das Ergebnis des Vermögensplans aus. Bei Einnahmen i.H.v. 207.937 EUR und Ausgaben i.H.v. 324.924 EUR (einschl. des Verlusts aus dem Erfolgsplan i.H.v. 224.235 EUR ergibt sich ein negativer Finanzierungssaldo i.H.v. 116.987 EUR.

Zur gesamten Finanzsituation der KOSOZ AöR wird im Wesentlichen auf den 5-jährigen Finanzplan verwiesen. Dieser stellt die Entwicklung der Finanzmittel der Anstalt des öffentlichen Rechts für die Jahre 2019 bis 2023 dar. Als Finanzmittelfond (Rücklage) zum 01.01.2019 ist ein Betrag i.H.v. 3,5 Mio. EUR angenommen worden. Der Finanzplan schließt zum 31.12.2023 mit einem positiven Finanzmittelfonds (Rücklage) von 1,596 Mio. EUR. Damit ist eine finanzielle Belastung der Träger der KOSOZ AöR mittelfristig nicht gegeben.

Zur Darstellung der Finanzsituation der AöR und zur Begründung im Weiteren wird auf die Inhalte des Wirtschaftsplans und die Beschlussvorlage der KOSOZ AöR für die Befassung des Verwaltungsrats am 09.11.2018 (Anlage 2) verwiesen. Der Verwaltungsrat der KOSOZ AöR hat in seiner Sitzung am 24.11.2018 den Wirtschaftsplan 2019 einstimmig festgestellt.

Der Kreistag wird um Kenntnisnahme und Erteilung der Zustimmung zum Wirtschaftsplan 2019 der KOSOZ AöR gebeten.

## **B) Wirtschaftsplan 2018 (2)**

Der Verwaltungsrat der KOSOZ AöR hat den Wirtschaftsplan für 2018 am 24.11.2017 festgestellt. In der Folge wurde dieser den Kreisen als Träger der KOSOZ AöR zur Kenntnisnahme und Zustimmung zugeleitet. Zur perspektivischen Ausrichtung der KOSOZ AöR wurde am 30.01.2018 eine Klausurtagung durchgeführt. Die Mitglieder des Verwaltungsrats, des Beirats, des Vorstands und die Landräte der Träger der AöR, die nicht Mitglieder des Verwaltungsrats sind, haben wegen der Bedeutung der anstehenden Umsetzung des Bundesteilhabegesetzes (BTHG) und einer hierfür vorgesehenen Zielvereinbarung für die Jahre 2018 und 2019 sowie weiterer Aspekte für eine zukunftsorientierte Ausrichtung der KOSOZ AöR eine Anpassung der Personalausstattung wie auch weitere Investitionen für erforderlich gehalten. Die sich aus diesen Aspekten ergebenden finanzwirksamen Änderungen waren so bedeutsam, dass gemäß § 16 Abs. 2 KUVVO eine Änderung des Wirtschaftsplans erforderlich war.

Der Verwaltungsrat hat in seiner Sitzung am 27.04.2018 den Wirtschaftsplan für 2018 in einer aktualisierten Fassung (Anlage 3) einstimmig neu festgestellt. Die nach

§ 9 Abs. 3 Nr. 2 KOSOZ-AöR-Satzung vorgesehenen Zustimmung der Träger der AöR steht noch aus und soll im Zuge des Zustimmungsverfahrens für den Wirtschaftsplan 2019 nachgeholt werden.

Zur Gesamtbetrachtung der Finanzsituation der KOSOZ AöR in der aktualisierten Planung für 2018 wird im Wesentlichen auf den 5-jährigen Finanzplan verwiesen. Dieser stellt die Entwicklung der Finanzmittel für die Jahre 2018 bis 2022 dar. Insbesondere durch die Personalkostenentwicklung war errechnet, dass sich ab 2018 jeweils Verluste aus den jährlichen Erfolgsplänen ergeben, sodass eine deutliche Verminderung des Finanzmittelfonds (Rücklage) dargestellt wurde. Der 5-jährige Finanzplan der KOSOZ AöR ist bis einschließlich 2022 aber weiterhin positiv und schließt zum 31.12.2022 mit einem Finanzergebnis von 289 Tsd. EUR (Rücklage). Im Ergebnis ist die Finanzierung der KOSOZ AöR aufgrund der regelmäßig zu erwartenden Finanzmittel und der derzeit noch zur Verfügung stehenden Finanzmittel in der Rücklage mittelfristig gesichert und somit weiterhin eine finanzielle Belastung der Träger der KOSOZ AöR nicht gegeben. Für eine weiterhin gesicherte Finanzausstattung für die laufende Aufgabenwahrnehmung der KOSOZ AöR wie auch für den voraussichtlich langfristig andauernde Anpassungsprozess auf das BTHG war es als erforderlich angesehen worden, die sog. Koordinierungsmittel, die seitens des Landes für diese Aufgaben bereitzustellen wären, dem tatsächlichen Bedarf entsprechend auszugestalten.

Zur Darstellung der Finanzsituation der AöR für 2018 und zur Begründung im Weiteren wird auf den Wirtschaftsplan sowie die Beschlussvorlage der KOSOZ AöR für die Befassung des Verwaltungsrats vom 27.04.2018 (Anlage 4) verwiesen.

Der Kreistag wird um Kenntnisnahme und Erteilung der Zustimmung zum 2. Wirtschaftsplan 2018 der KOSOZ AöR gebeten.

### **C) Beteiligung am IT-Verbund Schleswig-Holstein (ITVSHneu)**

Aufgabe des IT-Verbunds Schl.-Holstein (ITVSH) ist (ausschließlich) die Beschaffung und Vermittlung von Lieferungen und Leistungen für die Mitgliedskörperschaften bei und über Dataport (§ 2 Abs. 1 S. 1 Satzung ITVSH/Anlage 5).

Mit der Übertragung der Hälfte des schleswig-holsteinischen Anteils am Stammkapital Dataports zum 01.01.2012 auf den ITVSH ist dieser einer der Träger von Dataport geworden. Damit sind auch die im ITVSH zusammengeschlossenen Kommunen Träger von Dataport.

Aufgrund des Leistungsangebots von Dataport für die Träger des ITVSH ist eine Beteiligung der KOSOZ AöR für den Bereich der Beschaffung von benötigten EDV-Lieferungen und Leistungen sachgerecht.

Vorteile:

- keine aufwändigen Vergabeverfahren für IT-Beschaffungen nötig
- Vereinfachung der gemeinsamen Entwicklung von (Online-) Diensten mit Kommunen, z.B. iAFM

Zum 01.01.2019 sollen KomFIT, EASH und ITVSH zu einem gemeinsamen Kompetenzzentrum für digitale Transformation zusammenwachsen. Die Kompetenzschwerpunkte des ITVSH liegen in den Feldern E-Government, Verwaltungs-IT und Digitalisierung der Daseinsfürsorge. Der ITVSH ist als Anstalt

des öffentlichen Rechts ausgestaltet, an dem alle sh Gemeinden, Städte, Kreise und Ämter beteiligt sind.

Der Beitritt zum ITVSH ist mit ITVSHneu (Start 01.01.2019) kostenneutral. Die Trägerschaft im ITVSH verpflichtet nicht zur Abnahme von Leistungen bei Dataport. Die Träger entscheiden im Einzelfall, ob und in welchem Umfang sie Leistungen über Dataport beziehen wollen.

Der Verwaltungsrat der KOSOZ AöR hat in seiner Sitzung am 09.11.2018 einer Beteiligung der KOSOZ AöR am IT-Verbund einstimmig zugestimmt. Gemäß § 9 Abs. 3 Nr. 3 KOSOZ-AöR-Satzung bedarf die Entscheidung des Verwaltungsrats der KOSOZ AöR über die Beteiligung der AöR an anderen juristischen Personen des öffentlichen und privaten Rechts neben der Beschlussfassung des Verwaltungsrats der Zustimmung aller Träger der AöR. Zur Begründung wird im Weiteren auf die Beschlussvorlage für die Befassung des Verwaltungsrats der KOSOZ AöR am 09.11.2018 (Anlage 6) verwiesen.

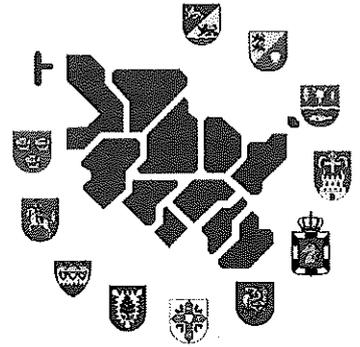
Der Kreistag wird um Kenntnissnahme und Erteilung der Zustimmung zur Beteiligung der KOSOZ AöR am ITVSHneu gebeten.

**Finanzielle Auswirkungen:** Siehe Sachverhalt

**Anlagen:**

- (1) Wirtschaftsplan 2019 vom 09.11.2018
- (2) Beschlussvorlage für die Sitzung des Verwaltungsrats der KOSOZ AöR am 09.11.2018 zum Wirtschaftsplan 2019
- (3) Wirtschaftsplan 2018 (2) vom 27.04.2018
- (4) Beschlussvorlage für die Sitzung des Verwaltungsrats der KOSOZ AöR am 27.04.2018 zum Wirtschaftsplan 2018 (2)
- (5) Satzung des ITVSH
- (6) Beschlussvorlage für die Sitzung des Verwaltungsrats der KOSOZ AöR am 24.11.2018 zur Beteiligung am IT-Verbund Schleswig-Holstein (neu)

Berichte 1



**Wirtschaftsplan 2019  
der**

**Koordinierungsstelle soziale  
Hilfen der schleswig-  
holsteinischen Kreise**

**Anstalt des öffentlichen  
Rechts (KOSOZ AöR)**

**09. November 2018**

## INHALTSVERZEICHNIS

---

1	VORBEMERKUNGEN .....	2
2	ERFOLGSPLAN 2019 .....	5
3	VERMÖGENSPLAN 2019.....	12
4	FINANZPLAN 2019 BIS 2023 .....	14
5	STELLENPLAN 2019 .....	17

# 1 VORBEMERKUNGEN

---

Seit dem 01.01.2007 nehmen die Kreise des Landes Schleswig-Holstein weitere sozialhilferechtlichen Aufgaben, insbesondere bestimmte Aufgaben im Rahmen der Eingliederungshilfe für Menschen mit Behinderungen nach dem SGB XII wahr.

Nachdem bis zum 30.05.2016 die Aufgaben gemeinsam in der Form von Verwaltungsgemeinschaften nach § 19 a GkZ - organisatorisch beim Kreis Rendsburg-Eckernförde als Stabsstelle angegliedert - wahrgenommen wurde, haben die Kreise in Schleswig-Holstein zum 30.05.2016 als Träger eines Kommunalunternehmens das gemeinsame Kommunalunternehmen Koordinierungsstelle soziale Hilfen der schleswig-holsteinischen Kreise Anstalt des öffentlichen Rechts (im Folgenden KOSOZ AöR) errichtet. Die Betriebsaufnahme erfolgte zum 01.06.2016.

Mit der Errichtung des Kommunalunternehmens haben die Vertragsparteien der Verwaltungsgemeinschaften KOSOZ die öffentlich-rechtlichen Verträge über die Verwaltungsgemeinschaften im Zusammenhang mit der VG KOSOZ zum Ablauf des 31.05.2016 einvernehmlich aufgehoben. Die bestehende Stabsstelle KOSOZ des Kreises Rendsburg-Eckernförde wurde dabei im Wege der Gesamtrechtsnachfolge nach § 19 c Abs. 1 Satz 4 1. Alt. GkZ mit Wirkung zum 01.06.2016 auf die KOSOZ AöR ausgegliedert. Diejenigen Forderungen, Verbindlichkeiten und sonstige Vermögensgegenstände sowie diejenigen Beamtenverhältnisse und Arbeitsverträge, die durch die Ausgliederung auf die AöR übergehen, wurden in der vorläufigen Eröffnungsbilanz einschließlich Vermögensverzeichnis der Stabsstelle KOSOZ des Kreises Rendsburg-Eckernförde aufgeführt. Die entsprechenden Arbeiten für eine abschließende Eröffnungsbilanz zum 01.01.2016, für eine Schlussbilanz der Stabsstelle KOSOZ zum 31.05.2016 sowie die dann noch zum Stichtag 31.05.2016 erforderliche Integration eines abschließendes Rechnungsergebnis der VG KOSOZ in die KOSOZ AöR konnten noch nicht abgeschlossen werden. Entsprechendes wird die Finanzlage der KOSOZ AöR noch beeinflussen.

Im Wirtschaftsplan 2019 ist weiterhin zu berücksichtigen, dass das Wirtschaftsjahr 2016 als Rumpfsjahr (7 Monate) und das Jahr 2017 als Aufbaujahr betrachtet werden müssen und im Weiteren noch keine Rechnungsabschlüsse für diese Jahre vorliegen können. Rechnungsergebnisse für vorangehende Jahre können daher nicht abgebildet werden.

Ein Kommunalunternehmen hat gemäß § 16 Abs. 1 der Landesverordnung über Kommunalunternehmen als Anstalt des öffentlichen Rechts (KUVO) vor Beginn eines jeden Wirtschaftsjahres einen Wirtschaftsplan aufzustellen. Gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 4 KUVO entscheidet der Verwaltungsrat über die Feststellung des Wirtschaftsplans. Entsprechend dieser Vorgaben hat der Verwaltungsrat am 09.11.2018 den Wirtschaftsplan für 2019 festgestellt.

Im Wesentlichen im Kontext der Umsetzung des Bundesteilhabegesetzes, mit dem Schwerpunkt für die KOSOZ AöR das sog. Vertragsrecht nach dem Kapitel 8 des Sozialgesetzbuches Buch Neun (SGB IX – neu) mit Wirkung zum 01.01.2020 umfassend neu auszugestalten und den rechtlichen wie auch fachlichen Erfordernissen entsprechend anzupassen, wurde bei einer Klausurtagung der KOSOZ AöR am 30.01.2018 erarbeitet und zur Umsetzung empfohlen, dass die für die Umstellungsarbeiten erforderlichen Ressourcen, im Wesentlichen Finanzmittel für eine angemessene Personalausstattung, sowie Finanzmittel, um der Ausrichtung der KOSOZ AöR als fachlicher Impulsgeber zu implementieren und wesentliche Digitalisierungsprojekte umzusetzen, eingesetzt und zur Verfügung gestellt werden sollten.

## INHALTSVERZEICHNIS

Die vorgenannten Aspekte hatten beginnend mit dem Wirtschaftsjahr 2018 Auswirkungen auf den Stellenplan und diverse Sachkostenansätze.

Der Wirtschaftsplan 2019 stellt im Wesentlichen eine Fortschreibung des Wirtschaftsplans 2018 (2) mit den dort enthaltenen Ansätzen dar. Da noch nicht alle vorgesehenen Investitionsmaßnahmen im Zusammenhang mit dem BTHG (EDV) umgesetzt werden konnten und auch die Stellenbesetzung – einschließlich von vorherigen Stellenbewertungen – sich noch im laufenden Verfahren befindet, sind in Teilen die hierfür vorgesehenen Ansätze im Wirtschaftsplan 2019 erneut zu finden. Da auch die seit 2018 eingeplanten Personalkosten zur umfassenden Umsetzung des Stellenplans nicht aufgewendet wurden, gestaltet sich das langfristige Finanzergebnis insgesamt günstiger.

## VORBEMERKUNGEN

**Wirtschaftsplan**  
**Koordinierungsstelle soziale Hilfen der**  
**schleswig-holsteinischen Kreise Anstalt des öffentlichen Rechts (KOSOZ AöR)**  
**für das Wirtschaftsjahr 2019**

Aufgrund des § 16 der Landesverordnung über Kommunalunternehmen (KUVO) in der Fassung vom 03. April 2017 (GVOBl. Schl.-H. S. 244) in Verbindung mit § 135 Abs. 5 der Gemeindeordnung für das Land Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 04. Januar 2018 (GVOBl. Schl.-H. S. 6) und § 19d Abs. 5 des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 122), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 21. Juni 2016 (GVOBl. Schl.-H. S. 528), hat der Verwaltungsrat des Kommunalunternehmens KOSOZ, Anstalt des öffentlichen Rechts, am 09.11.2018 folgenden Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2019 neu beschlossen.

Der Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2019 wird wie folgt festgesetzt:

## 1.1. Im Erfolgsplan

mit Erträgen von	3.548.319	EUR
mit Aufwendungen von	3.772.554	EUR
der Jahresfehlbetrag beträgt	224.235	EUR

## 1.2. Im Vermögensplan

mit Einnahmen von	207.937	EUR
mit Ausgaben von	324.924	EUR

## 2. Es werden festgesetzt:

der Gesamtbetrag der Kredite für Investitionen und Investitions- förderungsmaßnahmen auf	0	EUR
der Gesamtbetrag der Verpflichtung- sermächtigungen auf	0	EUR
der Höchstbetrag der Kassenkredite auf	0	EUR

*Wf, 9.11.18*

Ort, Datum

*[Signature]*

Vorstand

## 2 ERFOLGSPLAN 2019

### Zusammenfassende Darstellung

Der Erfolgsplan 2019 weist unter Berücksichtigung der dargestellten Erträge und Aufwendungen einen Jahresfehlbetrag in Höhe von 224 Tsd. EUR aus.

Erfolgsplan der KOSOZ AöR			
Nr.	Bezeichnung	2019 in EUR	2018 EUR
<b>ERTRÄGE</b>			
1.	Umsatzerlöse	3.548.319	3.253.405
2.	Erhöhung oder Verminderung des Bestands zu fertigen und unfertigen Erzeugnissen	0	0
3.	Andere aktivierte Eigenleistungen	0	0
4.	Sonstige betriebliche Erträge	0	0
Gesamtleistung (Summe 1. bis 4.)		3.548.319	3.253.405
<b>AUFWENDUNGEN</b>			
5.	Materialaufwand		
5a.	a) Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe / bezogene Waren	0	0
5b.	b) Aufwendungen für bezogene Leistungen	688.769	739.557
6.	Personalaufwand:		
	a) Löhne und Gehälter	1.640.389	1.411.485
	b) soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und für Unterstützung	1.020.286	1.035.039
7.	Abschreibungen:		
	a) auf Immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen	50.497	51.141
	b) auf Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, soweit diese die im Unternehmen üblichen Abschreibungen überschreiten	0	0
8.	Sonstige betriebliche Aufwendungen	372.613	342.473
9.	Erträge aus Beteiligungen, davon aus verbundenen Unternehmen	0	0
10.	Erträge aus anderen Wertpapieren und Ausleihungen des Finanzanlagevermögens, davon aus verbundenen Unternehmen	0	0
11.	Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge, davon aus verbundenen Unternehmen	0	0
12.	Abschreibungen auf Finanzanlagen und auf Wertpapiere des Umlaufvermögens	0	0
13.	Zinsen und ähnliche Aufwendungen, davon an verbundene Unternehmen	0	0
Summe Aufwand		3.772.554	3.579.695
14.	Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit	-224.235	-326.290
15.	Erträge aus Gewinngemeinschaften, Gewinnabführungs- und Teilgewinnabführungsverträgen	0	0
16.	Aufwendungen aus Verlustübernahme	0	0
17.	Außerordentliche Erträge	0	0
18.	Außerordentliche Aufwendungen	0	0
19.	Außerordentliches Ergebnis	0	0
20.	Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	0	0
21.	Sonstige Steuern	0	0
22.	Jahresüberschuß/Jahresfehlbetrag	-224.235	-326.290

Den für 2019 geplanten Erträgen in Höhe von 3.548 Tsd. EUR stehen Aufwendungen in Höhe von 3.773 Tsd. EUR gegenüber.

Im Folgenden werden die wesentlichen Positionen des Erfolgsplans erläutert.

**ERTRÄGE****Umsatzerlöse**

Der Wirtschaftsplan 2019 weist Umsatzerlöse von insgesamt 3.548 Tsd. EUR aus.

Diese setzen sich zusammen aus in 2019 geplanten Erstattungen vom Land in Höhe von ca. 2.966 Tsd. EUR, die Erstattungen der Gemeinden (Kreise/kreisfreie Städte) in Höhe von 568.169 Tsd. EUR sowie sonstige Kostenerstattungen in Höhe von 14 Tsd. EUR.

Bezeichnung	Plan 2019 EUR	2018 EUR
<b>ERTRÄGE</b>		
<b>1. Umsatzerlöse</b>		
<b>Erstattungen Land</b>	<b>2.965.850</b>	<b>2.692.605</b>
Erstattung Land Personal- und Sachkosten (Koordinierungsmittel)	2.523.850	2.550.805
Erstattung Land Personal- und Sachkosten (Koordinierungsmittel / Sonderzahlung 2019/2020)	300.000	
Erstattung Land Aufgaben Werkstattrecht	102.000	102.000
Erstattung Land gFAB	40.000	39.800
<b>Erstattungen Gemeinden</b>	<b>568.169</b>	<b>549.500</b>
Erstattung kreisfreie Städte Prüfinstitution	185.000	190.000
Erstattung Kreise amb. Dienste (Steigerung 2,5%)	313.895	316.000
Erstattung Kreise Benchmarking	32.000	29.000
Erstattung kr.fr. Städte Personal- und Sachkosten TOPqw EGH	14.500	14.500
Erstattung Kreis Segeberg Personalkosten Modelprojekt	22.774	0
Kostenerstattung Fortbildung	10.000	7.000
Kostenersatz sonstige gFAB Gebühren	4.300	4.300
<b>Summe</b>	<b>3.548.319</b>	<b>3.253.405</b>

**ERLÄUTERUNGEN**

Die Erlöse sind im Wesentlichen durch die Zahlungen des Landes Schleswig-Holstein nach § 11 Abs. 1 Nr. 2 Gesetz zur Ausführung des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch (AG-SGB XII) geprägt. Hiernach werden den örtlichen Trägern der Sozialhilfe jährlich 3,5 Mio. EUR als sog. Koordinierungsmittel zur Verfügung gestellt. Für das Kalenderjahr 2019 wurde die Zahlung in 2018 in Höhe von 2.524 Tsd. EUR für die Kreise in gleicher Höhe geplant.

Nach Änderung des § 10 Abs. 3 Gesetz zur Ausführung des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch (AG-SGB XII) stellt das Land zur Anpassung der Verfahren zur Koordinierung von Rehabilitationsleistungen nach Teil 1 Kapitel 4 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX), der Gesamtplanung an die Anforderungen nach dem Achtzehnten Kapitel SGB XII und Teil 2 Kapitel 7 SGB IX und zur Anpassung und Koordinierung der Vereinbarungen mit den Leistungserbringern nach Teil 2 Kapitel 8 SGB IX den Kreisen und kreisfreien Städten im Jahr 2018 zusätzlich 2,5 Mio. Euro, im Jahr 2019 5 Mio. Euro und im Jahr 2020 7,5 Mio. zur Verfügung. Aufgrund der grds. vorgesehenen Mittel für die unmittelbaren Aufgaben der KOSOZ AöR zur Anpassung der Vereinbarungen für die Kreise wurden für die Jahre 2019 und 2020 Beträge in Höhe von jeweils 300.000,- EUR hierfür als zusätzliche Erträge angenommen. Hierzu sind aber noch Vereinbarungen erforderlich.

## INHALTSVERZEICHNIS

Aufgrund der öffentlich-rechtlichen Verträge zur Errichtung der gemeinsamen Prüfinstitution im Rahmen von Verwaltungsgemeinschaften erstatten die 4 kreisfreien Städte der KOSOZ anteilig Personal- und Sachkosten im Verhältnis der Einrichtungen und Dienste. Derzeit wird eine Quote an den kalkulatorischen Gesamtkosten von 27,51% angenommen.

Weitere Erlöse der KOSOZ AöR stellen insbesondere die Zahlungen der Kreise für das sog. ambulante Vertragsmanagement nach § 2 Abs. 8 KOSOZ-AöR-Satzung und die Zahlung des Landes für die Wahrnehmung von Sonderaufgaben im Zusammenhang mit dem Werkstättenrecht dar.

## AUFWENDUNGEN

### Materialaufwand

Da die KOSOZ ausschließlich Dienstleistungen erbringt, sind die Aufwendungen im Wesentlichen durch die Erstattung von Personalkosten für abgeordnete MitarbeiterInnen geprägt, die aufgrund der vorgegebenen Systematik im Rahmen der Aufwendungen für bezogene Dienstleistungen abzubilden sind. Die Umsetzung des Bundesteilhabegesetzes hinsichtlich der eingesetzten Anwendersoftware TOPqw und der vorgesehenen bzw. erforderlichen Digitalisierungsprojekte erfordert eine erhebliche Anpassung der Aufwendungen für bezogene Dienstleistungen im Wesentlichen in den Bereichen Erstattung Ergotop (TOPqw). Dies war bereits für das Jahr 2018 geplant, wird aufgrund von Verzögerungen aber erst in 2019 umgesetzt werden können.

Bezeichnung	Plan 2019 EUR	2018 EUR
<b>5. Materialaufwand</b>		
a) Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe / bezogene Waren	0	0
Summe	0	0
b) Aufwendungen für bezogene Leistungen		
Bezogene Dienstleistungen		
Fortbildung / Personalentwicklung Stammkräfte	30.000	25.000
Fortbildung Koordinierungsstelle	10.000	7.000
Fortbildung / Personalentwicklung Prüfinstitution	10.000	5.000
Daten-Leitungen / Telekommunikation	6.000	6.000
Benchmarking	32.000	29.000
Gutachten Hr. Schröder u. andere	34.500	34.500
Erstattungen an Gemeinden (Personalkosten)	288.754	361.042
Erstattung IT Dienstleister	10.000	5.000
Erstattung Netzwerkstadt (Homepage)	5.000	10.000
Erstattung Ergotop	236.515	236.515
Erstattung Hans Heldt in EDV	11.000	5.500
Büroreinigung	15.000	15.000
Summe	<b>688.769</b>	<b>739.557</b>

## ERLÄUTERUNGEN

Die Erstattung von Personalkosten i.H.v. 289 Tsd. EUR berücksichtigt die Zahlung für 3 Mitarbeiter an die zwei abordnenden Kreise und den sh Landkreistag. Der Betrag ist im Verhältnis zu 2018 geringer, da eine Abordnung in 2018 beendet wurde. Die Kosten für das Benchmarking (32 Tsd. EUR) werden der KOSOZ AöR in 2019 durch die Kreise erstattet und stellen nur einen durchlaufenden Posten dar.

Aufgrund des Umsetzungserfordernisses des BTHG ist auch die Anwendersoftware TOPqw für das Vertragsmanagement sachgerecht und baldmöglichst anzupassen. Im Weiteren sind Aufwendungen für eine zukunftsfähige Digitalisierung der KOSOZ (TOPqw web) und das Ratsinformationssystem berücksichtigt.

Für eine sachgerechte Umsetzung des Bundestellhabegesetzes und die Weiterentwicklung der Prüfinstitution sind auch die Aufwendungen für Fortbildungen angemessen erhöht worden.

**Personalkosten**

Insgesamt werden Personalaufwendungen in Höhe von ca. 2.661 Mio EUR prognostiziert. Die Planung basiert auf dem nachfolgenden Stellenplan und umfasst Löhne und Gehälter sowie soziale Abgaben. Der Personalaufwand berücksichtigt nur den Personalaufwand für MitarbeiterInnen (Beamte und Beschäftigte) die unmittelbar bei der KOSOZ AöR beschäftigt sind. Weitere Personalkosten sind der Erstattung von Personalkosten beim Materialaufwand (s.o.) zugeordnet.

Bezeichnung	Plan 2019 EUR	2018 EUR
<b>6. Personalaufwand:</b>		
<b>a) Löhne und Gehälter</b>		
Personalaufwendungen Bruttobezüge und Gehälter	1.640.389	1.411.485
davon Personalkosten gFAB 23.000 Euro		
<b>Summe</b>	<b>1.640.389</b>	<b>1.411.485</b>
<b>b) soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und für Unterstützung</b>		
Personalaufwendungen (Versorgung + Beihilfe)	862.846	883.599
Personalaufwendungen (Zuf. Pensions-RS + Beihilfe-RS)	157.440	151.440
davon für Altersversorgung	582.391	643.911
<b>Summe</b>	<b>1.020.286</b>	<b>1.035.039</b>

## ERLÄUTERUNGEN

In der Wirtschaftsplanung ist der Personalaufwand berücksichtigt, der sich aus dem Stellenplan unmittelbar für Beamte und Beschäftigte der AöR ergibt.

Der Personalaufwand berücksichtigt eine umfassende Umsetzung des Stellenplans ab Januar 2019.

Die Änderungen der Planansätze 2019 zu 2018 sind durch die erst sukzessive Umsetzung der Planstellenbesetzungen im Laufe des Jahres 2018/2019 sowie der Beendigung einer Abordnung und der damit verbundenen Verschiebung von Aufwendungen als Erstattungen an Gemeinden (s. 5.b)) zum unmittelbaren Personalaufwand (s. 6.) begründet.

### Abschreibungen

Der Planansatz für die Abschreibungen in Höhe von 50 Tsd. EUR berücksichtigt die Abschreibungen der vorhandenen Sachausstattung sowie Abschreibungen für Vermögensgegenstände, welche entsprechend des Investitionsplans im Wirtschaftsjahr 2019 beschafft werden sollen.

Bezeichnung	Plan 2019 EUR	2018 EUR
7. Abschreibungen:		
a) auf Immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen		
Summe	50.497	51.141

Der verminderte Planansatz 2019 berücksichtigt dabei die erst im Laufe des Jahres 2019 vorgenommen bzw. beabsichtigten Anschaffungen.

### Sonstige betriebliche Aufwendungen

Für das Jahr 2019 sind sonstige betriebliche Aufwendungen in Höhe von insgesamt 373 Tsd. EUR geplant

Bezeichnung	Plan 2019 EUR	2018 EUR
<b>8. sonstige betriebliche Aufwendungen</b>		
Trennungsgeld Personal	6.000	8.000
Reisekosten	20.000	18.000
Personalrat u. Gleichstellungsbeauftragte, Arbeitsschutzbeauftragter	4.000	4.500
Geschäftsaufwand Stellenausschreibung	15.000	10.000
Miete Büro (Steigerung 2,5% ab 2022)	96.200	96.197
Mieten Kopierer	10.000	10.000
Mieten EDV / Telefon/ Drucker	4.800	4.800
Heizkosten / Betriebskosten (Steigerung 2,5% ab 2022)	28.500	28.703
Strom	6.120	6.000
GEZ	420	420
Aktenvernichtung	503	503
Instandhaltung betriebliche Räume	3.000	3.000
EDV-Kosten	55.000	46.000
EDV-/Wartung wg. Ergebnisse "Klausurtagung 2018"	3.600	3.600
Bürobedarf	4.000	4.000
Porto	1.700	1.700
Bücher, Zeitschriften u.ä.	4.000	3.500
Aufwendungen Juris-Datenbank	1.700	1.500
Kosten der Buchhaltung	7.020	7.020
Kosten Personalverwaltung (VAK / Bezüge, Versorgung, Beihilfe, Personal)	35.000	25.200
Kosten Stellenbewertung VAK	4.000	
sonstige Personalkosten (Amtsarzt, etc.)	1.500	
Wirtschaftsprüfung	4.000	4.000
(Rechts-) Beratungskosten	20.000	20.000
Bankgebühren	250	250
Versicherungen	5.000	5.000
Versicherungen EDV	1.500	780
KSA (Autokasko)	7.000	7.000
Beiträge / Mitgliedschaften	5.800	5.800
Aufwandsentschädigung Vorstand	4.200	4.200
Aufwandsentsch. Prüfer gFAB	4.300	4.300
Bewirtungskosten	3.500	3.500
Bewirtschaftung / Verbrauchsmittel	5.000	5.000
<b>Summe</b>	<b>372.613</b>	<b>342.473</b>

## ERLÄUTERUNGEN

Bei der Planung der sonstigen betrieblichen Aufwendungen bilden überwiegend dem Grunde und der Höhe nach die Wirtschaftspläne der KOSOZ AöR für 2016 - 2018 sowie die bereits vorliegenden Erfahrungswerte die Grundlage.

Die Veränderungen der Planungen 2019 zu 2018 sind mit Stellenausschreibungen und mit dem laufenden Geschäftsbetrieb u.a. durch eine höhere Zahl von MitarbeiterInnen (z.B. Personalverwaltungskosten, Reisekosten, EDV-Kosten) begründet.

## VERMÖGENSPLAN 2019

## 3 VERMÖGENSPLAN 2019

Der Vermögensplan schließt mit einem negativen Finanzierungssaldo in Höhe von 117 Tsd. EUR ab, welcher sich aus Einnahmen in Höhe von 208 Tsd. EUR und Ausgaben in Höhe von 325 Tsd. EUR ergibt.

Vermögensplan der KOSOZ AöR			
Nr.	Bezeichnung	Plan 2019 EUR	2018 EUR
<b>Einnahmen</b>			
1.	Zuweisungen		
	a) Gemeinden	0	
	b) Kreise	0	
	c) Land SH	0	
	d) sonstige	0	
2.	Zuführungen zu Rücklagen und Rückstellungen mit langfristigem Charakter	157.440	151.440
3.	Zuführung zu Sonderposten mit Rücklageanteil	0	
4.	Rückflüsse aus Darlehen	0	
5.	Veräußerung von Beteiligungen sowie Rückflüsse von Kapitalanlagen	0	
6.	Zuschüsse Nutzungsberechtigter		
	a) Ertragszuschüsse	0	
	b) Sonstige Bauzuschüsse	0	
7.	Abschreibungen	50.497	51.141
8.	Abgang von Gegenständen des Anlagevermögens	0	
9.	Kredite		
	a) Gemeinden	0	
	b) Kreise	0	
	c) Kreditmarkt	0	
10.	Sonstige Einzahlungen		0
11.	Gewinn aus dem Erfolgsplan		0
<b>Summe Einnahmen (Finanzierungsmittel):</b>		<b>207.937</b>	<b>202.581</b>
<b>Ausgaben</b>			
1.	Rückzahlung von Eigenkapital	0	
2.	Auflösung von Rücklagen und Rückstellungen mit langfristigem Charakter	0	
3.	Auflösung von Sonderposten mit Rücklageanteil	0	
4.	Auflösung von Zuschüssen Nutzungsberechtigter	0	
5.	Gewährung von Darlehen	0	
6.	Investitionen		
	EDV		
	Büroausstattung	100.689	119.870
7.	Tilgung von Krediten	0	
8.	Sonstige Auszahlungen	0	0
9.	Verlust aus dem Erfolgsplan	224.235	326.290
<b>Summe Ausgaben: (Finanzierungsbedarf)</b>		<b>324.924</b>	<b>446.160</b>
<b>Finanzierungssaldo</b>		<b>-116.987</b>	<b>-243.579</b>

## ERLÄUTERUNGEN

### Einnahmen:

Bei Position 2 (Zuführung zu Rücklagen und Rückstellungen mit langfristigem Charakter) handelt es sich um die sog. Pensions- und Beihilferückstellung für im Beamtenverhältnis beschäftigte MitarbeiterInnen der KOSOZ AöR.

### Ausgaben:

Im Wirtschaftsjahr 2019 wird mit weiteren notwendigen Investitionen für Anschaffungen im Zusammenhang mit erforderlichen Büroausstattungen sowie Anschaffungen im Zusammenhang mit der EDV i.H.v. 101 Tsd. EUR geplant. Insbesondere sind im Bereich der EDV Aktualisierungen der Software erforderlich. Ferner soll die Rücklage genutzt werden, um die EDV und die sonstige technische Ausstattung gemäß der Ergebnisse der Klausurtagung aus Januar 2018 zukunftsgerichtet auszurichten und eine aktualisierte Digitalisierungsstrategie u.a. mit einem Ratsinformationssystem und der Entwicklung von TOPqw web umzusetzen. Die bereits 2018 geplanten Investitionen sind zum Teil aber noch nicht umgesetzt und dementsprechend in 2019 erneut aufgenommen worden.

Der negative Finanzierungssaldo ergibt sich aus dem Verlust aus dem Erfolgsplan, begründet durch die EDV- Kosten sowie der geplanten, umfassenden Umsetzung des Stellenplans.

## 4 FINANZPLAN 2019 BIS 2023

Der Finanzplan der KOSOZ AöR stellt die Entwicklung der Finanzmittel der Anstalt des öffentlichen Rechts für die Jahre 2019 bis 2023 dar.

Die Planannahmen für 2019 bis 2023 bilden sich aus der jährlichen Fortschreibung der Zuführungen zu den Pensions- und Beihilferückstellungen für die Beamten/Innen der KOSOZ AöR (Pos. 2) sowie aus den fortgeschriebenen Abschreibungen (Pos. 7).

Nr.	Finanzplan der KOSOZ AöR Bezeichnung	Plan 2019 EUR	Plan 2020 EUR	Plan 2021 EUR	Plan 2022 EUR	Plan 2023 EUR
	<b>Einnahmen</b>					
1.	Zuweisungen					
	a) Gemeinde	0	0	0	0	0
	b) Kreis	0	0	0	0	0
	c) Land SH	0	0	0	0	0
	d) sonstige	0	0	0	0	0
2.	Zuführungen zu Rücklagen und Rückstellungen mit langfristigem Charakter	157.440	163.811	168.725	173.787	179.001
3.	Zuführung zu Sonderposten mit Rücklageanteil	0	0	0	0	0
4.	Rückflüsse aus Darlehen	0	0	0	0	0
5.	Veräußerung von Beteiligungen sowie Rückflüsse von Kapitalanlagen	0	0	0	0	0
6.	Zuschüsse Nutzungsberechtigter	0	0	0	0	0
	a) Ertragszuschüsse	0	0	0	0	0
	b) Sonstige Bauzuschüsse	0	0	0	0	0
7.	Abschreibungen	50.497	42.927	31.370	27.100	59.100
8.	Abgang von Gegenständen des Anlagevermögens	0	0	0	0	0
9.	Kredite	0	0	0	0	0
	a) Gemeinde	0	0	0	0	0
	b) Kreis	0	0	0	0	0
	c) Kreditmarkt	0	0	0	0	0
10.	Sonstige Einzahlungen	0	0	0	0	0
11.	Gewinn aus dem Erfolgsplan	0	0	0	0	0
	<b>Summe Einnahmen (Finanzierungsmittel):</b>	<b>207.937</b>	<b>206.738</b>	<b>200.095</b>	<b>200.888</b>	<b>238.101</b>

### ERLÄUTERUNGEN

Wesentliche Investitionen sind in den Jahren ab 2020 nicht geplant. Die Erhöhung der Abschreibungen ab dem Jahr 2023 beinhalten Reinvestitionsmaßnahmen (IT-Bereich) in den darauffolgenden Planjahren.

## INHALTSVERZEICHNIS

Nr.	Finanzplan der KOSOZ AöR Bezeichnung	Plan 2019 EUR	Plan 2020 EUR	Plan 2021 EUR	Plan 2022 EUR	Plan 2023 EUR
	<b>Ausgaben</b>					
1.	Rückzahlung von Eigenkapital	0	0	0	0	0
	Auflösung von Rücklagen und Rückstellungen mit langfristigem					
2.	Charakter	0	0	0	0	0
	Auflösung von Sonderposten mit					
3.	Rücklageanteil	0	0	0	0	0
	Auflösung von Zuschüssen					
4.	Nutzungsberechtigter	0	0	0	0	0
5.	Gewährung von Darlehen	0	0	0	0	0
6.	Investitionen	100.689	5.000	5.000	5.000	160.000
7.	Tilgung von Krediten	0	0	0	0	0
8.	Sonstige Auszahlungen	0	0	0	0	0
9.	Verlust aus dem Erfolgsplan	224.235	266.737	639.089	724.378	845.428
	<b>Summe Ausgaben: (Finanzierungsbedarf)</b>	<b>324.924</b>	<b>271.737</b>	<b>644.089</b>	<b>729.378</b>	<b>1.005.428</b>
	<b>Finanzierungssaldo</b>	<b>-116.987</b>	<b>-64.999</b>	<b>-443.994</b>	<b>-528.491</b>	<b>-767.326</b>
	<b>Finanzmittelfonds am Jahresanfang</b>	<b>3.517.782</b>	<b>3.400.795</b>	<b>3.335.796</b>	<b>2.891.802</b>	<b>2.363.311</b>
	<b>Finanzmittelfonds am Jahresende</b>	<b>3.400.795</b>	<b>3.335.796</b>	<b>2.891.802</b>	<b>2.363.311</b>	<b>1.595.985</b>

Die nicht erfolgswirksamen Ausgaben der KOSOZ AöR beinhalten ausschließlich die geplanten Investitionsmaßnahmen.

Insbesondere als Auswirkung der Umsetzung des Stellenplans sind in den jährlichen Erfolgsplänen für 2019 bis 2023 jeweils Verluste (Pos. 9) ausgewiesen. Die jährlichen Steigerungen basieren im Wesentlichen auf den üblicherweise zu erwartenden Personalkostensteigerungen.

Die deutlichen Steigerungen der Verluste aus den Erfolgsplänen ab 2021 sind mit den noch für 2019 und 2020 geplanten Erträgen aus den zusätzlichen Koordinierungsmitteln in Höhe von 300 Tsd. EUR und der Planung von Reinvestitionen im Bereich der EDV ab 2023 (160 Tsd. EUR) begründet.

Als Finanzmittelfond zum 01.01.2019 ist der Betrag angenommen, der sich aus einer Plausibilisierung der zum Planungszeitpunkt vorliegenden Finanzmittel und der noch für die Vorjahre zu erwartenden Erträge und Aufwendungen ergibt.

Aufgrund der Planannahmen ist der Haushalt der KOSOZ AöR mit dem Wirtschaftsplan 2019 in den Einnahmen und Ausgaben nicht mehr ausgeglichen, sodass die bislang gebildeten Rücklagen zum Ausgleich herangezogen werden. Durch die neu berücksichtigten Aufwendungen und Investitionen in den Bereichen Stellenplanausweitung und EDV wird sich der Finanzmittelfond in der 5-jährigen Planung deutlich verändern. Er beläuft sich zum 31.12.2023 aber weiterhin mit 1.596 Tsd. EUR positiv.

## FINANZPLAN 2019 BIS 2023

Da der Finanzmittelfond auch Mittel für die Reinvestition in die Anlagen sowie die Pensions- und Beihilferückstellungen für die BeamtInnen der KOSOZ AöR – in den Jahren 2016 bis 2023 sind Beträge im Umfang von ca. 130 bis 180 Tsd. EUR jährlich berücksichtigt - enthält und ferner eine weiter vorausschauende Planung unerlässlich ist, sollte durch geeignete Maßnahmen, z.B. eine angemessene Finanzausstattung im Rahmen der sog. Koordinierungsmittel nach dem AG SGB XII bzw. AG SGB IX (neu) eine Steigerung der Erträge in den nächsten Jahren angestrebt werden.

Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben, die sich auf die Finanzplanung für die Haushalte der Kreise auswirken

Nr.	Finanzplan der KOSOZ AöR Bezeichnung	Plan 2019 EUR	Plan 2020 EUR	Plan 2021 EUR	Plan 2022 EUR	Plan 2023 EUR
	<b><u>Einnahmen</u></b>					
1.	Zuweisungen der Kreise zur Eigenkapitalaufstockung zum Verlustausgleich	0	0	0	0	0
2.	Darlehen der Kreise	0	0	0	0	0
	<b><u>Ausgaben</u></b>					
1.	Ablieferungen an die Kreise von Gewinnen von Konzessionsabgaben von Verwaltungskostenbeiträgen von Eigenkapitalentnahmen	0	0	0	0	0
2.	Tilgung von Darlehen der Kreise	0	0	0	0	0

## INHALTSVERZEICHNIS

## 5

## STELLENPLAN 2019

Der Stellenplan für das Wirtschaftsjahr 2019 stellt sich wie folgt dar:

Stf. Nr.	Bezeichnung	Im Vorjahr		Besetzung 31.12.2018		Im laufenden Jrgahr		tatsächliche Besetzung		Bemerkungen zur Besetzung
		Anzahl	Bewertung	Anzahl	Bewertung	Anzahl	Bewertung	Anzahl	Bewertung	
<b>Overhead</b>										
1	Geschäftsleitung	1	A 15	1	A 13 Zulage A 15	1	A 15	1	A 14 Zulage A 15	
2	Steuerungsunterstützung	1	A 11/ E 10		A 11/ E 10	1	A 11/ E 10	1	A 11/ E 10	Stelle neu in 2018
3	Verwaltungsangestellte	0,6	E 8	0,5	E 8	0,5	E 8	0,5	E 8	Büromanagement
4	Dipl.-Verwaltungswirt	1	A 13	1	A 13	1	A 13	1	A 13	Abordnung vom Krs. RD-ECK Rechtsangelegenheiten
5	Dipl.-Betriebswirt/in (FH)	0,5	E 10	0,5	E 12	0,5	E 10	0,5	E 12	Finanzen/Personals/Gremien
6	Dipl.-Betriebswirt/in (FH)	0,5	E 12	0,5	E 12	0,5	E 12	0,5	E 12	EDV-Angelegenheiten lfd. Nr. 5/6 als 1,0VK besetzt
7	Konzeptionelles EOH/ Projekt BTHG	1	E 11		E 11	1	E 11	1	E 11	Stelle neu in 2018
		5,9		3,5		5,8		5,5		
<b>Vertragsmanagement</b>										
8	Leitung Team Vertragsmanagement	1	A 13		A 13/ E 12	1	A 13/ E 12	1	A 13/ E 12	
9	Vertragsmanagement/ Jurist/in	1	A 13/ E 13		A 13/ E 13	1	A 13/ E 13	1	A 13/ E 13	(Nach-)Besetzung in 2019 Vertragsmanagement Überleitung Recht
10	Dipl.-Verwaltungswirt	1	A 12	1	A 11	1	A 12	1	A 11	Tellabordnung mit 0,25 VK an Kreis SE (Modellprojekt BTHG)
11	Dipl.-Betriebswirt/in	1	E 12	1	E 11 Zulage E 12	1	E 12	1	E 11 Zulage E 12	
12	Dipl.-Betriebswirt/in	0,75	E 11	0,75	E 11	0,75	E 11	0,75	E 11	
13	Dipl.-Pädagoge	1	E 11	1	E 11	1	E 11	1	E 11	Abordnung vom Krs. HF
14	Dipl.-Verwaltungswirt	1	E 11	1	A 12	1	A 12	1	A 12	
15	Dipl.-Sozialpädagogin	1	E 11	0,75	E 11	1	E 11	0,75	E 11	
16	Dipl.-Kaufmann (FH)	1	E 11	1	E 11	1	E 11	1	E 11	
17	Jurist	1	E 11	1	E 11	1	E 11	1	E 11	
18	Dipl.-Verwaltungswirt/in	1	A 12		A 12	1	A 12	1	A 11 Zulage A 12	Elternzeit 01.08/19 (0,0VK) Elternzeit ab 09.12/19 (0,6VK)
19	Dipl.-Verwaltungswirt/in	1	A 12	1	A 12	1	A 12	1	A 12	
20	Dipl.-Verwaltungswirt/in	0,75	A 12	0,65	A 12	0,76	A 12	0,65	A 12	Stundenerhöhung/-minderung mit lfd. Nr. 21
21	Dipl.-Verwaltungswirt/in	1	A 12	0,88	A 12	1	A 12	0,88	A 12	Stundenerhöhung/-minderung mit lfd. Nr. 20
22	Dipl.-Verwaltungswirt	1	A 12	1	A 11 Zulage A 12	1	A 12	1	A 12	Beförderung A 12 zum 01.01.2019 vorgesehen
23	Dipl.-Verwaltungswirt	1	A 12	1	A 11	1	A 12	1	A 11	
24	Dipl.-Sozialpädagogin	0,6	E 11	0,61	E 11	0,6	E 11	0,51	E 11	Aufgabenwahrnehmung derzeit lfd. Nr. 7
25	Vertragsmanagement	0,8	A 12		A 12	0,6	A 12	0,8	A 12	(Nach-)Besetzung in 2019
26	Dipl.-Sozialpädagogin	1	E 11	1	E 11	1	E 11	1	E 11	Stelle neu in 2018
27	Verwaltungsangestellter	1	E 11	0,5	E 11	1	E 11	1	E 11	Aufgabenwahrnehmung derzeit auch lfd. Nr. 30/Stelle neu in 2018
28	Dipl.-Verwaltungswirt	1	A 12	1	A 12	1	A 12	1	A 12	Stelle neu in 2018
29	Vertragsmanagement	1	E 11		E 11	1	E 11	1	E 11	Stelle neu in 2018 Besetzung in 2019
		20,7		15,24		20,7		20,34		
<b>Sonderaufgaben WiBm</b>										
30	Dipl.-Verwaltungswirt/in	0,8	A 12	0,5	E 11	0,8	A 12	0,8	A 12/E 11	Aufgabenleitung derzeit mit lfd. Nr. 27
		0,8		0,5		0,8		0,8		
<b>Prüfungen eFAD</b>										
31	Verwaltungsangestellte	0,6	E 6	0,5	E 6	0,5	E 6	0,5	E 6	
		0,6		0,5		0,5		0,5		
<b>Prüfinstitution</b>										
32	Leitung Team Prüfgruppe	1	A 13	1	A 13	1	A 13	1	A 13	
33	Prüfer Team Prüfgruppe	1	E 11	1	E 11	1	E 11	1	E 11	Abordnung vom SHIKT
34	Prüfer Team Prüfgruppe	1	A 12	1	A 12	1	A 12	1	A 12	
35	Prüfer Team Prüfgruppe	1	A 12	1	A 10	1	A 12	1	A 10/11	Beförderung A 11 zum 01.08.2019 vorgesehen
36	Prüfer Team Prüfgruppe	1	E 11	1	E 11	1	E 11	1	E 11	
		5,0		6,0		5,0		5,0		
<b>Summe KOSOZ</b>		32,60		24,74		32,80		32,14		

## STELLENPLAN 2019

## Erläuterungen:

Der Stellenplan 2019 bildet zahlenmäßig und im zeitlichen Umfang unverändert den Stellenplan 2018 ab. Eine Erweiterung ab 2018 war erforderlich und wegen der finanziellen Situation der KOSOZ AöR auch sachgerecht, um die Leistungsfähigkeit umfassend (wieder)herzustellen und den Anforderungen, die aus der Systemumstellung durch das Bundestellhabegesetz schon in einer Vorbereitungsphase erwartet werden konnten, gerecht werden zu können.

Der Stellenplan 2019 richtet, entsprechend der Entscheidung des Verwaltungsrates in 2018, die Personalsituation hinsichtlich des Bedarfs im Vertragsmanagement und hinsichtlich der formulierten Anforderungen weiterhin zukunftsorientiert aus. Da aber auch zum aktuellen Zeitpunkt auf Landesebene weiterhin weder wichtige Inhalte noch Zeitabläufe zur Umsetzung der Anforderungen des neuen Vertragsrechts abschließend und konkret vereinbart oder gesichert absehbar sind, kann es sich bei der derzeitigen Planung auch weiterhin lediglich um eine fachliche Annäherung handeln. Da deutliche Abhängigkeiten der Aufgabenwahrnehmung der KOSOZ AöR von einem neuen Landesrahmenvertrag SGB IX und in der Zusammenarbeit mit den Kreisen und den Leistungserbringern bestehen, muss die Personalbedarfsplanung zur Umsetzung des Bundestellhabegesetzes einer regelmäßigen Überprüfungen unterliegen, um ggf. erforderliche Anpassungen vornehmen zu können.



# Koordinierungsstelle soziale Hilfen der schleswig-holsteinischen Kreise AöR, Kiel

Bu 1092

Verwaltungsratssitzung

09.11.2018

TOP 6

Beschlussfassung über den Wirtschaftsplan des gemeinsamen Kommunalunternehmens für das Wirtschaftsjahr 2019

Zuständig	Vorstand / Geschäftsleitung
Anlagen	(1) Entwurf des Wirtschaftsplans der KOSOZ AöR 2019 (2) Erläuterungen zu Einzelpositionen im Zusammenhang mit dem Wirtschaftsplan 2019 der KOSOZ AöR

Sachstand/  
Begründung

Ein Kommunalunternehmen als Anstalt des öffentlichen Rechts hat gemäß § 16 Abs. 1 der Landesverordnung über Kommunalunternehmen (KUVO) vor Beginn eines jeden Wirtschaftsjahres einen Wirtschaftsplan aufzustellen. Gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 4 KUVO entscheidet der Verwaltungsrat über die Feststellung des Wirtschaftsplans.

Für das Wirtschaftsjahr 2019 wird anliegender Entwurf (**Anlage 1**) vorgelegt.

Der Wirtschaftsplan 2019 bildet im Wesentlichen den Wirtschaftsplan 2018 (2) ab. Sowohl die inhaltlichen Planansätze wie auch der Stellenplan weisen keine wesentlichen Veränderungen aus, sodass nur im üblichen Rahmen jährliche Sach- und Personalkostensteigerungen berücksichtigt wurden.

Im Wirtschaftsplan 2019 ist weiterhin zu berücksichtigen, dass das Wirtschaftsjahr 2016 als Rumpfbjahr (7 Monate) und das Jahr 2017 als Aufbaujahr betrachtet werden müssen und im Weiteren noch keine Rechnungsabschlüsse für diese Jahre vorliegen können. Rechnungsergebnisse für vorangehende Jahre können daher nicht abgebildet werden.

Wegen der grundsätzlichen Bedeutung wird auf folgende Anpassungen des Wirtschaftsplans hingewiesen:

- Umsatzerlöse – Erstattungen Land  
2019 2.965.850 EUR / 2018 2.692.605 EUR  
Begründung:
  - Erstattung Land Personal- und Sachkosten  
Koordinierungsmittel 26.955 weniger als in 2018 geplant (Quote Kreise rückläufig gegenüber kreisfreien Städten)
  - Angestrebte Sonderzahlung 300.000 EUR jeweils in 2019 und 2020 zur Anpassung der Vereinbarungen für die Kreise /KOSOZ AöR (BTHG) (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 AG SGB XII; Sonderzahlung insgesamt 5 bzw. 7,5 Mio. EUR). Noch nicht verbindlich vereinbart. Die Gesamtsummen nach dem AG SGB XII beinhaltet einen, noch unbestimmten, Anteil für das

Vertragsmanagement bei der KOSOZ AöR bzw. den kreisfreien Städten.

- Umsatzerlöse – Erstattungen Gemeinden  
2019 568.169 EUR / 2018 549.500 EUR  
Begründung:
  - Erstattung Personalkosten wg. Teilabordnung 1 Mitarbeiter von der KOSOZ AöR zum Kreis Segeberg zur Begleitung Modelprojekt BTHG in 2018/2019 in Höhe von 22.774 EUR
  - Verminderung Kreiserstattungen für ambulantes Vertragsmanagement / Aktualisierung der Werte
  
- Aufwendungen für bezogene Leistungen  
2019 688.769 EUR / 2018 739.557 EUR  
Begründung:
  - U.a. Erstattungen an Gemeinden (Personalkosten) sind durch Beendigung einer Abordnung in 2018 gesunken (s.u.)
  
- Personalaufwand einschl. soziale Abgaben  
2019 2.660.675 EUR / 2018 2.446.524 EUR  
Begründung:
  - Steigerung wg. üblicher Personalkostensteigerung (TvöD/Besoldung) und Beendigung einer Abordnung (s.o.)
  - Planansätze 2018 berücksichtigen erst sukzessive Umsetzung des Planstellenplans im Laufe des Jahres 2018
  
- Sonstige betriebliche Aufwendungen
  - Dienstleistungen EDV (Netzwerkstatt, Ergotop (TOPqw), Hans Heldt (Regisafe))  
2019 252.515 EUR / 2018 252.015 EUR  
Begründung:  
Übertragung Planansätze aus 2018; Umsetzung erst in 2019 (Ergebnis der Klausurtagung):
    - Einführung Ratsinfo
    - Digitalisierung Rechnungseingang commundus – wetreu
    - Einführung, TopQW WEB 86.515 EUR
    - Umstellung TOPqw auf BTHG 150.000 EUR
    - U.a. BackUp IT-Stelle bei Urlaub/Krankheit
  
- Investitionen  
2019 100.689 EUR / 2018 119.870 EUR  
Begründung:
  - Anschaffungen im Zusammenhang mit erforderlichen Büroausstattungen
  - Anschaffungen im Zusammenhang mit der EDV (u.a. Aktualisierungen der Software, Umsetzung der Digitalisierungsstrategie)

- Hinweis: Folgejahre ab 2020 jeweils 5.000,- EUR

Weitere Änderungen sind der **Anlage 2** und den unmittelbaren Erläuterungen im Wirtschaftsplan zu entnehmen.

Die Planansätze sind zum Teil auch dadurch geprägt, dass noch nicht alle vorgesehenen Investitionsmaßnahmen im Zusammenhang mit dem BTHG (EDV) umgesetzt werden konnten und sich auch die Stellenbesetzungen – einschließlich von vorherigen Stellenbewertungen – noch im laufenden Verfahren befindet; entsprechend verschieben sich die Investitionen nach 2019 bzw. sind Personalkosten für neu zu besetzende Stellen umfassend ab Januar 2019 berücksichtigt. Der Zeitpunkt der tatsächlichen Aufwendungen kann noch nicht konkret bestimmt werden.

Zum Zeitpunkt der Erstellung des Wirtschaftsplans 2019 steht weiterhin noch die konkrete Eingliederung des abschließenden Rechnungsergebnisses aus der Schlussbilanz der VG KOSOZ zum Stichtag 31.05.2016 aus. Die entsprechenden Arbeiten für eine abschließende Eröffnungsbilanz zum 01.01.2016, für die Schlussbilanz der VG KOSOZ zum 31.05.2016 sowie die dann noch zum Stichtag 31.05.2016 erforderliche Integration eines abschließendes Rechnungsergebnis der VG KOSOZ in die KOSOZ AöR konnten noch nicht abgeschlossen werden. Entsprechendes wird die Finanzsituation der KOSOZ AöR noch beeinflussen. Entsprechendes gilt für die dann vorzunehmenden Jahresabschlüssen 2016 und 2017.

Auswirkungen hierdurch ergeben sich dann insbesondere auf die dann konkrete Ermittlung des Finanzmittelfonds zum Beginn der 5-jährigen Finanzplanung. Der zum 01.01.2019 angenommene Betrag (3,5 Mio. EUR) stellt hierbei lediglich eine Plausibilisierung der Hochrechnung der Jahreserträge und -aufwendungen in 2018 zum 31.12.2018 unter Berücksichtigung noch bedeutsamer Einzelpositionen, z.B. Personalkostenerstattungen für abgeordnete Mitarbeiter, Erstattungen des Landes und der kreisfreien Städte (WfbM-Aufgaben/Prüfinstitution) an die KOSOZ sowie der aktuell liquiden Finanzmittel dar.

Durch die vorgenommenen Anpassungen des Wirtschaftsplans 2018 gestaltet sich der Wirtschaftsplan 2019 hinsichtlich der Ergebnisse wie folgt:

Der **Erfolgsplan** schließt zum Jahresende 2019 mit einem Fehlbetrag i.H.v. 224 Tsd. EUR.

Der Fehlbetrag im Erfolgsplan wirkt sich dabei auch auf das Ergebnis des **Vermögensplans** aus. Bei Einnahmen i.H.v. 207.937 EUR und Ausgaben i.H.v. 324.924 EUR (einschl. des Verlusts aus dem erfolgsplan i.H.v. 224.235 EUR ergibt sich ein negativer Finanzierungssaldo i.H.v. 116.987 EUR. Den beiden Einnahmepositionen (Zuführungen zu den Pensionsrückstellungen 157 Tsd. EUR und Abschreibungen 50 Tsd. EUR) stehen Investitionen von 100 Tsd. EUR und der Verlust aus dem Erfolgsplan von 224 Tsd. EUR gegenüber.

Der Wirtschaftsplan 2019 weist im **5-jährigen Finanzplan** zum 31.12.2023 weiterhin einen positiven Finanzmittelfonds (Rücklage) aus und schließt zum 31.12.2023 mit einem Finanzergebnis von 1,596 Mio.

EUR. Damit ist weiterhin eine finanzielle Belastung der Träger der KOSOZ AöR nicht gegeben.

Die Rücklage zum 31.12.2023 steht aber nicht ungebunden zur Verfügung. Zu berücksichtigen ist, dass dieser Betrag folgende Positionen beinhaltet:

- Planansatz von jeweils 300 Tsd. EUR in 2019 und 2020 für die Umsetzung des BTHG und entsprechender Finanzierung aus den Mittel nach § 11 Abs. 1 Nr. 2 AG SGB XII; Verbindlichkeit ist hierzu noch nicht sichergestellt.
- jährlichen Abschreibung; insoweit sind erforderliche Reinvestition in die Anlagen (EDV und Sachausstattung) sicherzustellen. Lediglich in 2023 ist einmalig ein Betrag i.H.v. 160 Tsd. EUR berücksichtigt.
- Pensions- und Beihilferückstellungen für die BeamtenInnen der KOSOZ AöR – in den Jahren 2016 bis 2023 sind Beträge im Umfang von ca. 130 bis 180 Tsd. EUR jährlich berücksichtigt – enthält.

Im Ergebnis ist die Finanzierung der KOSOZ AöR aufgrund der derzeit noch zur Verfügung stehenden Finanzmittel in der Rücklage mittelfristig gesichert. Die jährlichen Verluste im Erfolgsplan insbesondere durch die Personalkostenentwicklung zeigen aber das Erfordernis der mittelfristigen Anpassung von Erträgen an die Aufwendungen auf. Der derzeit in der Rücklage befindliche Betrag wird daher als erforderlich erachtet, um der KOSOZ den finanziell erforderlichen Rahmen in den nächsten Jahren zu sichern. Ein Spielraum für eine Umsetzung sonstiger Maßnahmen mit finanzieller Auswirkung wird nicht gesehen.

Für eine langfristig gesicherte Finanzausstattung für die laufende Aufgabenwahrnehmung der KOSOZ AöR wie auch den voraussichtlich langfristig andauernde Anpassungsprozess auf das BTHG wird es aber auch als erforderlich erachtet, die sog. Koordinierungsmittel, die seitens des Landes für diese Aufgaben bereitzustellen wären, dem tatsächlichen Bedarf entsprechend auszugestalten.

#### Stellenplan:

Der Stellenplan 2019 bildet zahlenmäßig und im zeitlichen Umfang unverändert den Stellenplan 2018 ab. Eine Ausweitung ab 2018 war erforderlich und wegen der finanziellen Situation der KOSOZ auch sachgerecht, um die Leistungsfähigkeit der KOSOZ umfassend (wieder)herzustellen und den Anforderungen, die aus der Systemumstellung durch das Bundesteilhabegesetz schon in einer Vorbereitungsphase erwartet werden konnten, gerecht werden zu können.

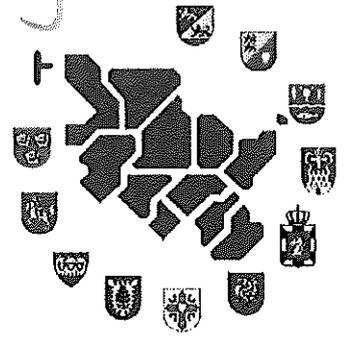
Der Stellenplan 2019 richtet, entsprechend der Entscheidung des Verwaltungsrates in 2018, die Personalsituation hinsichtlich des Bedarfs im Vertragsmanagement und hinsichtlich der formulierten Anforderungen weiterhin zukunftsorientiert aus. Da aber auch zum aktuellen Zeitpunkt auf Landesebene weiterhin weder wichtige Inhalte noch Zeitabläufe zur Umsetzung der Anforderungen des neuen Vertragsrechts abschließend und konkret vereinbart oder gesichert absehbar sind, kann es sich bei der derzeitigen Planung auch weiterhin lediglich um eine fachliche Annäherung handeln. Da deutliche Abhängigkeiten der

Aufgabenwahrnehmung der KOSOZ AöR von einem neuen Landesrahmenvertrag SGB IX und in der Zusammenarbeit mit den Kreisen und den Leistungserbringern bestehen, muss die Personalbedarfsplanung zur Umsetzung des Bundesteilhabegesetzes einer regelmäßigen Überprüfungen unterliegen, um ggf. erforderliche Anpassungen vornehmen zu können.

Der Verwaltungsrat wird um Kenntnisnahme und Feststellung des Wirtschaftsplans 2019 gebeten.

Beratungsergebnis/ Beschlussempfehlung	<b>Der Verwaltungsrat nimmt den Entwurf des Wirtschaftsplans der KOSOZ AöR für das Wirtschaftsjahr 2019 gemäß Anlage zur Kenntnis und stellt diesen fest.</b>
-------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Builage 3*



**2. Wirtschaftsplan 2018  
der**

**Koordinierungsstelle soziale  
Hilfen der schleswig-  
holsteinischen Kreise  
Anstalt des öffentlichen  
Rechts (KOSOZ AöR)**

**27. April 2018**

## INHALTSVERZEICHNIS

---

1	VORBEMERKUNGEN .....	2
2	ERFOLGSPLAN 2018 .....	5
3	VERMÖGENSPLAN 2018.....	12
4	FINANZPLAN 2018 BIS 2022 .....	14
5	STELLENPLAN 2018 .....	17

# 1 VORBEMERKUNGEN

---

Seit dem 01.01.2007 nehmen die Kreise des Landes Schleswig-Holstein weitere sozialhilferechtlichen Aufgaben, insbesondere bestimmte Aufgaben im Rahmen der Eingliederungshilfe für Menschen mit Behinderungen nach dem SGB XII wahr.

Nachdem bis zum 30.05.2016 die Aufgaben gemeinsam in der Form von Verwaltungsgemeinschaften nach § 19 a GkZ - organisatorisch beim Kreis Rendsburg-Eckernförde als Stabsstelle angegliedert - wahrgenommen wurde, haben die Kreise in Schleswig-Holstein zum 30.05.2016 als Träger eines Kommunalunternehmens das gemeinsame Kommunalunternehmen Koordinierungsstelle soziale Hilfen der schleswig-holsteinischen Kreise Anstalt des öffentlichen Rechts (im Folgenden KOSOZ AöR) errichtet. Die Betriebsaufnahme erfolgte zum 01.06.2016.

Mit der Errichtung des Kommunalunternehmens haben die Vertragsparteien der Verwaltungsgemeinschaften KOSOZ die öffentlich-rechtlichen Verträge über die Verwaltungsgemeinschaften im Zusammenhang mit der VG KOSOZ zum Ablauf des 31.05.2016 einvernehmlich aufgehoben. Die bestehende Stabsstelle KOSOZ des Kreises Rendsburg-Eckernförde wurde dabei im Wege der Gesamtrechtsnachfolge nach § 19 c Abs. 1 Satz 4 1. Alt. GkZ mit Wirkung zum 01.06.2016 auf die KOSOZ AöR ausgegliedert. Diejenigen Forderungen, Verbindlichkeiten und sonstige Vermögensgegenstände sowie diejenigen Beamtenverhältnisse und Arbeitsverträge, die durch die Ausgliederung auf die AöR übergehen, wurden in der vorläufigen Eröffnungsbilanz einschließlich Vermögensverzeichnis der Stabsstelle KOSOZ des Kreises Rendsburg-Eckernförde aufgeführt. Die entsprechenden Arbeiten bzw. Bewertungen für eine abschließende Eröffnungsbilanz zum 01.01.2016, für eine Schlussbilanz der Stabsstelle KOSOZ zum 31.05.2016 sowie die dann noch zum Stichtag 31.05.2016 erforderliche Integration eines abschließendes Rechnungsergebnis der VG KOSOZ in die KOSOZ AöR konnten noch nicht abgeschlossen werden. Entsprechendes wird die Finanzlage der KOSOZ AöR noch beeinflussen.

Im Wirtschaftsplan 2018 ist weiterhin zu berücksichtigen, dass die Wirtschaftsjahre 2016 und 2017 für die KOSOZ AöR nach ihrer Errichtung zum 30.05.2016 als Rumpffahre betrachtet werden müssen und im Weiteren noch keine Rechnungsabschlüsse für diese Jahre vorliegen können. Rechnungsergebnisse für vorangehende Jahre können daher nicht abgebildet werden. Aus vorgenannten Gründen liegen auch keine abschließenden Erkenntnisse zu regelhaften Kostenentwicklungen vor, sodass in einigen Bereichen, insbesondere im Bereich der internen Organisation, die Planansätze nach bestem Wissen und Gewissen zu plausibilisieren und weiterzuentwickeln waren.

Ein Kommunalunternehmen hat gemäß § 16 Abs. 1 der Landesverordnung über Kommunalunternehmen als Anstalt des öffentlichen Rechts (KUVO) vor Beginn eines jeden Wirtschaftsjahres einen Wirtschaftsplan aufzustellen. Gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 4 KUVO entscheidet der Verwaltungsrat über die Feststellung des Wirtschaftsplans. Entsprechend dieser Vorgaben hat der Verwaltungsrat am 24.11.2017 den Wirtschaftsplan für 2018 festgelegt.

## VORBEMERKUNGEN

Im Wesentlichen im Kontext der Umsetzung des Bundesteilhabegesetzes, mit dem Schwerpunkt für die KOSOZ AöR das sog. Vertragsrecht nach dem Kapitel 8 des Sozialgesetzbuches Buch Neun (SGB IX – neu) mit Wirkung zum 01.01.2020 umfassend neu auszugestalten und den rechtlichen wie auch fachlichen Erfordernissen entsprechend anzupassen, wurde bei einer Klausurtagung der KOSOZ AöR am 30. Januar 2018 erarbeitet und zur Umsetzung empfohlen, dass die für die Umstellungsarbeiten erforderlichen Ressourcen, im Wesentlichen Finanzmittel für eine angemessene Personalausstattung, sowie Finanzmittel, um der Ausrichtung der KOSOZ AöR als fachlicher Impulsgeber zu implementieren und wesentliche Digitalisierungsprojekte umzusetzen, eingesetzt und zur Verfügung gestellt werden sollten.

Die vorgenannten Aspekte haben Auswirkungen auf den Stellenplan und diverse Sachkostenansätze. Damit ändert sich auch die Finanzsituation der KOSOZ AöR wesentlich, sodass gemäß § 16 Abs. 2 KUVO eine Änderung des Wirtschaftsplans erforderlich war.

## VORBEMERKUNGEN

## 2. Wirtschaftsplan

**Koordinierungsstelle soziale Hilfen der  
schleswig-holsteinischen Kreise Anstalt des öffentlichen Rechts (KOSOZ AöR)  
für das Wirtschaftsjahr 2018**

Aufgrund des § 16 der Landesverordnung über Kommunalunternehmen (KUVVO) in der Fassung vom 03. April 2017 (GVOBl. Schl.-H. S. 244) in Verbindung mit § 135 Abs. 5 der Gemeindeordnung für das Land Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 04. Januar 2018 (GVOBl. Schl.-H. S. 6) und § 19d Abs. 5 des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 122), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 21. Juni 2016 (GVOBl. Schl.-H. S. 528), hat der Verwaltungsrat des Kommunalunternehmens KOSOZ, Anstalt des öffentlichen Rechts, am 27.04.2018 folgenden Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2018 neu beschlossen.

Der Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2018 wird wie folgt festgesetzt:

## 1.1. Im Erfolgsplan

mit Erträgen von	3.253.405	EUR
mit Aufwendungen von	3.579.695	EUR
der Jahresfehlbetrag beträgt	326.290	EUR

## 1.2. Im Vermögensplan

mit Einnahmen von	202.581	EUR
mit Ausgaben von	446.160	EUR

## 2. Es werden festgesetzt:

der Gesamtbetrag der Kredite für Investitionen und Investitions- förderungsmaßnahmen auf	0	EUR
der Gesamtbetrag der Verpflichtung- sermächtigungen auf	0	EUR
der Höchstbetrag der Kassenkredite auf	0	EUR

.....  
27. APR. 2018

Ort, Datum

.....  


Vorstand

## 2 ERFOLGSPLAN 2018

### Zusammenfassende Darstellung

Der Erfolgsplan 2018 weist unter Berücksichtigung der dargestellten Erträge und Aufwendungen einen Jahresfehlbetrag in Höhe von 326 Tsd. EUR aus.

Nr.	Bezeichnung	Plan 2018 in EUR	Alt 2018 in EUR	2017 in EUR
	<b>ERTRÄGE</b>			
1.	Umsatzerlöse	3.253.405	3.253.405	3.027.480
2.	Erhöhung oder Verminderung des Bestands zu fertigen und unfertigen Erzeugnissen	0		
3.	Andere aktivierte Eigenleistungen	0		
4.	Sonstige betriebliche Erträge	0		
	<b>Gesamtleistung (Summe 1. bis 4.)</b>	<b>3.253.405</b>	<b>3.253.405</b>	<b>3.027.480</b>
	<b>AUFWENDUNGEN</b>			
5.	Materiale Aufwand	0		
5a.	a) Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe / bezogene Waren			
5b.	b) Aufwendungen für bezogene Leistungen	739.557	479.042	592.836
6.	Personalaufwand:			
	a) Löhne und Gehälter	1.411.485	1.452.295	767.926
	b) soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und für Unterstützung	1.035.039	1.029.043	486.325
7.	Abschreibungen:			
	a) auf immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen	51.141	55.493	49.372
	b) auf Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, soweit diese die im Unternehmen üblichen Abschreibungen überschreiten	0		
8.	Sonstige betriebliche Aufwendungen	342.473	325.493	854.797
9.	Erträge aus Beteiligungen, davon aus verbundenen Unternehmen	0		
10.	Erträge aus anderen Wertpapieren und Ausleihungen des Finanzanlagevermögens, davon aus verbundenen Unternehmen	0		
11.	Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge, davon aus verbundenen Unternehmen	0		
12.	Abschreibungen auf Finanzanlagen und auf Wertpapiere des Umlaufvermögens	0		
13.	Zinsen und ähnliche Aufwendungen, davon an verbundene Unternehmen	0		
	<b>Summe Aufwand</b>	<b>3.579.695</b>	<b>3.341.366</b>	<b>2.751.256</b>
14.	<b>Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit</b>	<b>-326.290</b>	<b>-87.961</b>	<b>276.224</b>
15.	Erträge aus Gewinnbeteiligungen, Gewinnabführungs- und Teilgewinnabführungsverträgen	0		
16.	Aufwendungen aus Verlustübernahme	0		
17.	Außerordentliche Erträge	0		
18.	Außerordentliche Aufwendungen	0		
19.	<b>Außerordentliches Ergebnis</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
20.	Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	0		
21.	Sonstige Steuern	0		
22.	<b>Jahresüberschuß/Jahresfehlbetrag</b>	<b>-326.290</b>	<b>-87.961</b>	<b>276.224</b>

Den für 2018 geplanten Erträgen in Höhe von 3.253 Tsd. EUR stehen Aufwendungen in Höhe von 3.579 Tsd. EUR gegenüber.

Im Folgenden werden die wesentlichen Positionen des Erfolgsplans erläutert.

## ERFOLGSPLAN 2018

**ERTRÄGE****Umsatzerlöse**

Der Wirtschaftsplan 2018 weist Umsatzerlöse von insgesamt 3.253 Tsd. EUR aus.

Diese setzen sich zusammen aus in 2018 geplanten Erstattungen vom Land in Höhe von ca. 2.692 Tsd. EUR, die Erstattungen der kreisfreien Städte für die gemeinsame Prüfinstitution von 190 Tsd. EUR sowie die Erstattungen der Gemeinden (Kreise/kreisfreie Städte) in Höhe von 359 Tsd. EUR sowie sonstige Kostenerstattungen in Höhe von 11 Tsd. EUR.

Bezeichnung	Plan 2018 EUR	ALT 2018 EUR	2017 EUR
<b>1. Umsatzerlöse</b>			
Erstattungen Land	2.692.605	2.692.605	2.671.000
Erstattung Land Personal- und Sachkosten (Koordinierungsmittel)	2.550.805	2.550.805	2.033.000
Erstattung Land Aufgaben Werkstattrecht	102.000	102.000	100.000
Erstattung Land gFAB	39.800	39.200	38.000
Erstattung kreisfreie Städte Prüfinstitution	190.000	190.000	500.000
Erstattungen Gemeinden	359.500	359.500	348.480
Erstattung kr. fr. Städte Personal- und Sachkosten TOPqw EGH	14.500	14.500	14.500
Erstattung Kreise amb. Dienste	316.000	316.000	303.980
Erstattung Kreise Benchmarking, BAGÜS (Werkstattempf.), PK LKT	29.000	29.000	30.000
Erstattung Kreise/Städte TOPqw Jugend			
Kostenerstattung Fortbildung	7.000	7.000	4.000
Kostenersatz sonstige gFAB Gebühren	4.300	4.300	4.000
<b>Summe</b>	<b>3.253.405</b>	<b>3.253.405</b>	<b>3.027.480</b>

**ERLÄUTERUNGEN**

Die Erlöse sind im Wesentlichen durch die Zahlungen des Landes Schleswig-Holstein nach § 11 Abs. 1 Nr. 2 Gesetz zur Ausführung des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch (AG-SGB XII) geprägt. Hiernach werden den örtlichen Trägern der Sozialhilfe jährlich 3,5 Mio. EUR als sog. Koordinierungsmittel zur Verfügung gestellt. Für das Kalenderjahr 2018 wurde mit einer Zahlung von 2.550 Tsd. EUR für die Kreise geplant.

Bei der Auszahlung der Koordinierungsmittel für 2017 hat das Land Schleswig-Holstein nicht differenziert zwischen der bisherigen Aufgabewahrnehmung, im Wesentlichen das sog. Vertragsmanagement, und Zahlungen für die gemeinsame Prüfinstitution. Auch für 2018 wird eine entsprechende Auszahlungsmodalität angenommen, sodass die Erstattung als eine Ertragsposition darzustellen ist.

Aufgrund der öffentlich-rechtlichen Verträge zur Errichtung der gemeinsamen Prüfinstitution im Rahmen von Verwaltungsgemeinschaften erstatten die 4 kreisfreien Städte der KOSOZ anteilig Personal- und Sachkosten im Verhältnis der Einrichtungen und Dienste. Derzeit wird eine Quote an den kalkulatorischen Gesamtkosten von 27,51% angenommen.

Weitere Erlöse der KOSOZ AöR stellen insbesondere die Zahlungen der Kreise für das sog. ambulante Vertragsmanagement nach § 2 Abs. 8 KOSOZ-AöR-Satzung und die Zahlung des Landes für die Wahrnehmung von Sonderaufgaben im Zusammenhang mit dem Werkstättenrecht dar.

## AUFWENDUNGEN

### Materialaufwand

Da die KOSOZ ausschließlich Dienstleistungen erbringt, sind die Aufwendungen im Wesentlichen durch die Erstattung von Personalkosten für abgeordnete MitarbeiterInnen geprägt, die aufgrund der vorgegebenen Systematik im Rahmen der Aufwendungen für bezogene Dienstleistungen abzubilden sind. Die Umsetzung des Bundesteilhabegesetzes hinsichtlich der eingesetzten Anwendersoftware TOPqw und der vorgesehenen bzw. erforderlichen Digitalisierungsprojekte erfordert eine erhebliche Anpassung der Aufwendungen für bezogene Dienstleistungen im Wesentlichen in den Bereichen Erstattung Ergotop (TOPqw).

Bezeichnung	Plan 2018 EUR	Alt 2018 EUR	2017 EUR
<b>5. Materialaufwand</b>			
a) Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe / bezogene Waren			
Summe	0	0	0
b) Aufwendungen für bezogene Leistungen			
Bezogene Dienstleistungen			
Fortbildung Stammkräfte	25.000	18.000	25.000
Fortbildung Koordinierungsstelle	7.000	7.000	4.000
Fortbildung Prüfinstitution	5.000	3.500	
Daten-Leitungen / Telekommunikation	6.000	6.000	10.800
Benchmarking	29.000	29.000	30.000
Gutachten Hr. Schröder u. andere	34.500	34.500	34.500
Erstattungen an Gemeinden (Personalkosten)	361.042	361.042	395.000
Erstattungen an öff. Sonder. (Dataport)			44.500
Erstattung IT Dienstleister	5.000	5.000	5.000
Erstattung Netzwerkstadt (Homepage)	10.000		1.800
Erstattung Ergotop	236.515		16.284
Erstattung Hans Heldt in EDV	5.500		7.852
Büroreinigung	15.000	15.000	15.000
bezogene Sachleistungen (EDV, Büro, Gebäude, Verbrauch)			3.100
Summe	739.557	479.042	592.836

### ERLÄUTERUNGEN

Die Erstattung von Personalkosten i.H.v. 361 Tsd. EUR berücksichtigt die Zahlung für 4 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an die drei abordnenden Kreise und den sh Landkreistag. Die Kosten für das Benchmarking (29 Tsd. EUR) werden der KOSOZ AöR in 2018 durch die Kreise erstattet und stellen nur einen durchlaufenden Posten dar.

## ERFOLGSPLAN 2018

Aufgrund des Umsetzungserfordernisses des BTHG ist auch die Anwendersoftware TOPqw für das Vertragsmanagement sachgerecht und baldmöglichst anzupassen. Im Weiteren sind Aufwendungen für eine zukunftsfähige Digitalisierung der KOSOZ (TOPqw web) und das Ratsinformationssystem berücksichtigt.

Für eine sachgerechte Umsetzung des Bundestellhabegesetzes und die Weiterentwicklung der Prüfinstitution sind auch die Aufwendungen für Fortbildungen angemessen erhöht worden.

### Personalkosten

Insgesamt werden Personalaufwendungen in Höhe von ca. 2.446 Mio EUR prognostiziert. Die Planung basiert auf dem nachfolgenden Stellenplan und umfasst Löhne und Gehälter sowie soziale Abgaben. Der Personalaufwand berücksichtigt nur den Personalaufwand für MitarbeiterInnen (Beamte und Beschäftigte) die unmittelbar bei der KOSOZ AöR beschäftigt sind. Weitere Personalkosten sind der Erstattung von Personalkosten beim Materialaufwand (s.o.) zugeordnet.

Bezeichnung	Plan 2018 EUR	Alt 2018 EUR	2017 EUR
<b>6. Personalaufwand:</b>			
<b>a) Löhne und Gehälter</b>			
Personalaufwendungen Bruttobezüge und Gehälter	1.411.485	1.452.295	752.847
davon Personalkosten gFAB 22.000 Euro			15.079
<b>Summe</b>	<b>1.411.485</b>	<b>1.452.295</b>	<b>767.926</b>
<b>b) soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und für Unterstützung</b>			
Personalaufwendungen (Versorgung + Beihilfe)	883.599	883.603	399.825
Personalaufwendungen (Zuf. Pensions-RS + Beihilfe-RS)	151.440	145.440	86.500
davon für Altersversorgung	643.911	637.567	269.188
<b>Summe</b>	<b>1.035.039</b>	<b>1.029.043</b>	<b>486.325</b>

### ERLÄUTERUNGEN

In der Wirtschaftsplanung ist der Personalaufwand berücksichtigt, der sich aus dem Stellenplan unmittelbar für Beamte und Beschäftigte der AöR ergibt.

Neu berücksichtigt sind im 2. Wirtschaftsplan 2018 in der Umsetzung der Beratungsergebnisse und entsprechend der Anforderungen zur Umsetzung des Bundestellhabegesetzes 3 weitere Stellen im Stellenplan.

Der Personalaufwand umfasst eine Umsetzung des aktualisierten Stellenplans hinsichtlich der neu berücksichtigten Stellen im Wesentlichen ab Juli 2018.

Die nur unwesentlichen Änderungen der Planansätze 2018 (neu) zu 2018 (alt) sind durch die erst sukzessive Umsetzung der Planstellenbesetzungen im Laufe des Jahres 2018 begründet.

### Abschreibungen

Der Planansatz für die Abschreibungen in Höhe von 51 Tsd. EUR berücksichtigt die Abschreibungen der vorhandenen Sachausstattung sowie Abschreibungen für Vermögensgegenstände, welche entsprechend des Investitionsplans im Wirtschaftsjahr 2018 beschafft werden sollen.

Bezeichnung	Plan 2018 EUR	Alt 2018 EUR	2017 EUR
<b>7. Abschreibungen:</b>			
a) auf immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen			
Summe	51.141	55.493	49.372

Der verminderte Planansatz 2018 (neu) berücksichtigt dabei die erst im Laufe des Jahres 2018 vorgenommen bzw. beabsichtigten Anschaffungen.

## ERFOLGSPLAN 2018

**Sonstige betriebliche Aufwendungen**

Für das Jahr 2018 sind sonstige betriebliche Aufwendungen in Höhe von insgesamt 342 Tsd. EUR geplant

Bezeichnung	Plan 2018 EUR	Alt 2018 EUR	2017 EUR
<b>8. sonstige betriebliche Aufwendungen</b>			
Aufwendungen im Zusammenhang mit Prüfinstitutionen			500.000
Trennungsgeld Personal	8.000	8.000	25.000
Reisekosten	18.000	18.000	18.000
Personalrat u. Gleichstellungsbeauftragte, Arbeitsschutzbeauftragter	4.500	4.500	3.200
Geschäftsaufwand Stellen	10.000	5.000	7.500
D&O Versicherung		5.000	8.000
Miete Büro	96.197	96.197	94.676
Mieten Kopierer	10.000	10.000	10.000
Mieten EDV / Telefon/ Drucker	4.800	3.000	3.000
Heizkosten / Betriebskosten	28.703	28.703	28.703
Strom	6.000	5.000	7.404
GEZ	420	420	420
Aktenvernichtung	503	503	503
Instandhaltung betriebliche Räume	3.000	3.000	
EDV-Kosten	46.000	42.000	41.000
Softwarelizenzen in EDV Kosten			
Garantieverlängerung in EDV Kosten			
EDV-/Wartung wg. Ergebnisse "Klausurtagung"	3.600		
Bürobedarf	4.000	2.800	1.542
Porto	1.700	1.700	1.500
Bücher, Zeitschriften u.ä.	3.500	3.500	2.500
Aufwendungen Juris-Datenbank	1.500	1.500	1.300
Gerichtskosten			
Kosten der Buchhaltung	7.020	7.020	6.500
Kosten Personalverwaltung	25.200	25.200	15.000
Wirtschaftsprüfung	4.000	4.000	2.000
Beratung Rechtsformänderung Kosoz, Rechts-Beratungskosten	20.000	20.000	40.000
Bankgebühren	250	250	250
Versicherungen	5.000		5.000
Versicherungen EDV	780	400	400
KSA (Autokasko)	7.000	7.000	6.300
Beiträge / Mitgliedschaften / einschl. Aufwandsentschädigung Vorstand	5.800	10.000	10.000
Aufwandsentschädigung Vorstand	4.200	0	4.200
Aufwandsentsch. Prüfer gFAB	4.300	4.300	4.000
Bewirtungskosten	3.500	3.500	1.900
Bewirtschaftung / Verbrauchsmittel	5.000	5.000	5.000
<b>Summe</b>	<b>342.473</b>	<b>325.493</b>	<b>854.798</b>

## ERLÄUTERUNGEN

Bei der Planung der sonstigen betrieblichen Aufwendungen bilden überwiegend dem Grunde und der Höhe nach die Wirtschaftspläne der KOSOZ AöR für 2016, 2017 und 2018 (alt) sowie die bereits vorliegenden Erfahrungswerte die Grundlage.

Das Wirtschaftsjahr 2016 für die KOSOZ AöR ist dabei nach ihrer Errichtung zum 30.05.2016 als Rumpfsjahr zu betrachten. Hinzukommen deutliche Schwankungen durch erst sukzessive Stellenbesetzungen in 2017 und 2018. Daher können in Teilen noch keine abschließenden Erkenntnisse zu möglichen Kostenentwicklungen insbesondere im Bereich der internen Organisation in die Planung eingebracht werden. Die Planansätze sind daher nach bestem Wissen und Gewissen angesetzt.

Bedeutsame Aufwendungen stehen im Zusammenhang mit den organisatorischen Rahmenbedingungen und beziehen sich auf Mietkosten und Unterhaltungskosten.

Die Veränderungen der Planungen zu 2018 (neu) und 2018 (alt) sind mit Stellenausschreibungen, im EDV-Bereich und im laufenden Geschäftsbetrieb u.a. durch eine höhere Zahl von MitarbeiterInnen begründet.

Beachtlich ist, dass die in 2017 vorgenommene Pauschalberücksichtigung der Aufwendungen für die Prüfinstitution hinsichtlich von Personal- und Sachkosten ab 2018 angepasst werden konnte und sich nunmehr auf die verschiedenen Bereiche der Aufwendungen verteilt.

## VERMÖGENSPLAN 2018

## 3 VERMÖGENSPLAN 2018

Der Vermögensplan schließt mit einem negativen Finanzierungssaldo in Höhe von 243 Tsd. EUR ab, welcher sich aus Einnahmen in Höhe von 202 Tsd. EUR und Ausgaben in Höhe von 446 Tsd. EUR ergibt.

Nr.	Bezeichnung	Plan 2018 EUR	Alt 2018 EUR	2017 EUR
	<b>Vermögensplan der KOSOZ AöR</b>			
	<b>Einnahmen</b>			
1.	Zuweisungen			
	a) Gemeinden	0	0	0
	b) Kreise	0	0	0
	c) Land SH	0	0	0
	d) sonstige	0	0	0
2.	Zuführungen zu Rücklagen und Rückstellungen mit langfristigem Charakter	151.440	145.400	86.500
3.	Zuführung zu Sonderposten mit Rücklageanteil	0	0	0
4.	Rückflüsse aus Darlehen	0	0	0
5.	Veräußerung von Beteiligungen sowie Rückflüsse von Kapitalanlagen	0	0	0
6.	Zuschüsse Nutzungsberechtigter			
	a) Ertragszuschüsse	0	0	0
	b) Sonstige Bauzuschüsse	0	0	0
7.	Abschreibungen	51.141	55.493	49.372
8.	Abgang von Gegenständen des Anlagevermögens	0	0	0
9.	Kredite			
	a) Gemeinden	0	0	0
	b) Kreise	0	0	0
	c) Kreditmarkt	0	0	0
10.	Sonstige Einzahlungen			
11.	Gewinn aus dem Erfolgsplan			276.224
	<b>Summe Einnahmen (Finanzierungsmittel):</b>	<b>202.581</b>	<b>200.893</b>	<b>412.096</b>
	<b>Ausgaben</b>			
1.	Rückzahlung von Eigenkapital	0	0	0
2.	Auflösung von Rücklagen und Rückstellungen mit langfristigem Charakter	0	0	0
3.	Auflösung von Sonderposten mit Rücklageanteil	0	0	0
4.	Auflösung von Zuschüssen Nutzungsberechtigter	0	0	0
5.	Gewährung von Darlehen	0	0	0
6.	Investitionen			
	EDV			
	Büroausstattung	119.870	92.689	40.000
7.	Tilgung von Krediten	0	0	0
8.	Sonstige Auszahlungen	0	0	0
9.	Verlust aus dem Erfolgsplan	326.290	87.961	0
	<b>Summe Ausgaben: (Finanzierungsbedarf)</b>	<b>446.160</b>	<b>180.650</b>	<b>40.000</b>
	<b>Finanzierungssaldo</b>	<b>-243.579</b>	<b>20.243</b>	<b>372.096</b>

## ERLÄUTERUNGEN

### Einnahmen:

Bei Position 2 (Zuführung zu Rücklagen und Rückstellungen mit langfristigem Charakter) handelt es sich um die sog. Pensions- und Beihilferückstellung für im Beamtenverhältnis beschäftigte MitarbeiterInnen der KOSOZ AöR.

### Ausgaben:

Im Wirtschaftsjahr 2018 wird mit notwendigen Investitionen für Anschaffungen im Zusammenhang mit erforderlichen Büroausstattungen sowie Anschaffungen im Zusammenhang mit der EDV i.H.v. 119 Tsd. EUR geplant. Insbesondere sind im Bereich der EDV noch Bestandsgeräte auszutauschen bzw. sind Aktualisierungen der Software erforderlich. Ferner sollen die erheblichen Rücklagen genutzt werden, um die EDV und die sonstige technische Ausstattung zukunftsgerecht auszurichten und eine aktualisierte Digitalisierungsstrategie u.a. mit einem Ratsinformationssystem und der Entwicklung von TOPqw web umzusetzen. Dementsprechend sind auch die Ansätze im 2. Wirtschaftsplan im Bereich der Investitionen erhöht worden.

Das nun negative Finanzierungssaldo ergibt sich aus dem gestiegenen Verlust aus dem Erfolgsplan durch eine Erhöhung der EDV-Kosten sowie der Umsetzung des aktualisierten Stellenplans (s.o.).

## 4 FINANZPLAN 2018 BIS 2022

Der Finanzplan der KOSOZ AöR stellt die Entwicklung der Finanzmittel der Anstalt des öffentlichen Rechts für die Jahre 2018 bis 2022 dar.

Die Planannahmen für 2018 bis 2022 bilden sich aus den fortgeschriebenen Abschreibungen (Pos. 7) sowie der jährlichen Fortschreibung der Zuführungen zu den Pensions- und Beihilferückstellungen für die Beamten der KOSOZ AöR (Pos. 2).

Nr.	Finanzplan der KOSOZ AöR Bezeichnung	Plan 2018 EUR	Plan 2019 EUR	Plan 2020 EUR	Plan 2021 EUR	Plan 2022 EUR
	<b>Einnahmen</b>					
1.	Zuweisungen					
	a) Gemeinde	0	0	0	0	0
	b) Kreis	0	0	0	0	0
	c) Land SH	0	0	0	0	0
	d) sonstige	0	0	0	0	0
2.	Zuführungen zu Rücklagen und Rückstellungen mit langfristigem Charakter	151.440	170.213	175.320	180.579	185.997
3.	Zuführung zu Sonderposten mit Rücklageanteil	0	0	0	0	0
4.	Rückflüsse aus Darlehen	0	0	0	0	0
5.	Veräußerung von Beteiligungen sowie Rückflüsse von Kapitalanlagen	0	0	0	0	0
6.	Zuschüsse Nutzungsberechtigter	0	0	0	0	0
	a) Ertragszuschüsse	0	0	0	0	0
	b) Sonstige Bauzuschüsse	0	0	0	0	0
7.	Abschreibungen	51.141	51.641	52.141	52.641	53.141
8.	Abgang von Gegenständen des Anlagevermögens	0	0	0	0	0
9.	Kredite	0	0	0	0	0
	a) Gemeinde	0	0	0	0	0
	b) Kreis	0	0	0	0	0
	c) Kreditmarkt	0	0	0	0	0
10.	Sonstige Einzahlungen	0	0	0	0	0
11.	Gewinn aus dem Erfolgsplan	0	0	0	0	0
	<b>Summe Einnahmen (Finanzierungsmittel):</b>	<b>202.581</b>	<b>221.854</b>	<b>227.461</b>	<b>233.220</b>	<b>239.138</b>

### ERLÄUTERUNGEN

Wesentliche Investitionen sind in den Jahren ab 2019 nicht geplant. Die leichten Erhöhungen der Abschreibungen beinhalten Reinvestitionsmaßnahmen in den kommenden vier Planjahren.

Die KOSOZ AöR wird durch die Erweiterung des Stellenplans in den jährlichen Erfolgsplänen für 2018 bis 2022 keine Gewinne aus dem Erfolgsplan mehr ausweisen.

## FINANZPLAN 2018 BIS 2022

Nr.	Finanzplan der KOSOZ AöR Bezeichnung	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
		2018	2019	2020	2021	2022
		EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	<b>Ausgaben</b>					
1.	Rückzahlung von Eigenkapital	0	0	0	0	0
2.	Auflösung von Rücklagen und Rückstellungen mit langfristigem Charakter	0	0	0	0	0
3.	Auflösung von Sonderposten mit Rücklageanteil	0	0	0	0	0
4.	Auflösung von Zuschüssen					
5.	Nutzungsberechtigter	0	0	0	0	0
6.	Gewährung von Darlehen	0	0	0	0	0
7.	Investitionen	119.870	2.500	2.500	2.500	2.500
8.	Tilgung von Krediten	0	0	0	0	0
9.	Sonstige Auszahlungen	0	0	0	0	0
	Verlust aus dem Erfolgsplan	326.290	544.051	616.832	707.282	800.480
	<b>Summe Ausgaben: (Finanzierungsbedarf)</b>	<b>446.160</b>	<b>546.551</b>	<b>619.332</b>	<b>709.782</b>	<b>802.980</b>
	<b>Finanzierungssaldo</b>	<b>-243.579</b>	<b>-324.696</b>	<b>-391.872</b>	<b>-476.562</b>	<b>-563.843</b>
	<b>Finanzmittelfonds am Jahresanfang</b>	<b>2.290.485</b>	<b>2.046.906</b>	<b>1.722.210</b>	<b>1.330.338</b>	<b>853.776</b>
	<b>Finanzmittelfonds am Jahresende</b>	<b>2.046.906</b>	<b>1.722.210</b>	<b>1.330.338</b>	<b>853.776</b>	<b>289.934</b>

Die nicht erfolgswirksamen Ausgaben der KOSOZ AöR beinhalten ausschließlich die geplanten Investitionsmaßnahmen.

Als Auswirkung der Umsetzung des aktualisierten Stellenplans in den jährlichen Erfolgsplänen für 2018 bis 2022 sind jeweils Verluste aus dem Erfolgsplan ausweisen. Die jährlichen Steigerungen basieren im Wesentlichen auf den üblicherweise zu erwartenden Personalkostensteigerungen.

Als Finanzmittelfond zum 01.01.2018 ist der Betrag angenommen, der sich aus einer Plausibilisierung der zum Planungszeitpunkt vorliegenden Finanzmittel und der noch für die Vorjahre zu erwartenden Erträge und Aufwendungen ergibt.

Aufgrund der neuen Planannahmen ist der Haushalt der KOSOZ AöR mit dem Wirtschaftsplan 2018 (neu) in den Einnahmen und Ausgaben nicht mehr ausgeglichen, sodass die bislang gebildeten Rücklagen zum Ausgleich herangezogen werden. Durch die neu berücksichtigten Aufwendungen und Investitionen in den Bereichen Stellenplanausweitung und EDV wird sich der Finanzmittelfond in der 5-jährigen Planung deutlich verändern. Er beläuft sich zum 31.12.2022 aber weiterhin mit 289 Tsd. EUR positiv.

## FINANZPLAN 2018 BIS 2022

Da der Finanzmittelfond auch Mittel für die Reinvestition in die Anlagen sowie die Pensions- und Beihilferückstellungen für die BeamtInnen der KOSOZ AöR enthält und ferner eine weiter vorausschauende Planung unerlässlich ist, sollte durch geeignete Maßnahmen, z.B. eine angemessene Finanzausstattung im Rahmen der sog. Koordinierungsmittel nach dem AG SGB XII bzw. AG SGB IX (neu) eine Steigerung der Erträge in den nächsten Jahren angestrebt werden.

Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben, die sich auf die Finanzplanung für die Haushalte der Kreise auswirken

Nr.	Finanzplan der KOSOZ AöR Bezeichnung	Plan 2018 EUR	Plan 2019 EUR	Plan 2020 EUR	Plan 2021 EUR	Plan 2022 EUR
	<b><u>Einnahmen</u></b>					
1.	Zuweisungen der Kreise					
	zur Eigenkapitalaufstockung	0	0	0	0	0
	zum Verlustausgleich	0	0	0	0	0
2.	Darlehen der Kreise	0	0	0	0	0
	<b><u>Ausgaben</u></b>					
1.	Ableferungen an die Kreise					
	von Gewinnen	0	0	0	0	0
	von Konzessionsabgaben	0	0	0	0	0
	von Verwaltungskostenbeiträgen	0	0	0	0	0
	von Eigenkapitalentnahmen	0	0	0	0	0
2.	Tilgung von Darlehen der Kreise	0	0	0	0	0

## STELLENPLAN 2018

## 5 STELLENPLAN 2018

Der Stellenplan für das Wirtschaftsjahr 2018 stellt sich wie folgt dar:

Id. Nr.	Bezeichnung	Im Vorjahr		Im laufenden 18. Jahr		Besetzung 31.01.2018		tatsächliche Besetzung		Bemerkungen zur Besetzung
		Anzahl	Bewertung	Anzahl	Bewertung	Anzahl	Bewertung	Anzahl	Bewertung	
<b>Overhead</b>										
1	Geschäftsführung	1	A 15	1	A 15	1	A 13 Zulage A 15	1	A 13 Zulage A 15	
2	Steuerungsunterstützung			1	A 11/ E 10		A 11/ E 10	1	A 11/ E 10	Stelle neu ab 07/2018 Bewertung steht noch aus
3	Verwaltungsangestellte	0,6	E 8	0,6	E 8	0,6	E 8	0,6	E 8	
4	Dipl.-Verwaltungswirt	1	A 13	1	A 13	1	A 13	1	A 13	Abordnung vom Krs. RD ECK Rechtsangelegenheiten
5	Dipl.-Betriebswirt/in (FH)	0,6	E 10	0,5	E 10	0,5	E 12	0,5	E 12	Finanzen/Personal/Gremien
6	Dipl.-Betriebswirt/in (FH)	0,6	E 12	0,6	E 12	0,6	E 12	0,6	E 12	EDV-Angelegenheiten Hd. Nr. 5/6 als LOVK besetzt
7	Konzeptionelles EGH / Projekt BTHG			1	E 11	1	E 11	1	E 11	Stelle neu ab 2018 Besetzung anteilig aus VM
		3,8		6,6		4,5		6,5		
<b>Vertragsmanagement</b>										
8	Dipl.-Verwaltungswirt	1	A 13	1	A 13	0,6	A 12	1	A 12	
9	Vertragsmanagement/ Jurist/in	1	A 13	1	A 13/E 13		A 13/E 13	1	A 13/E 13	Besetzung ab 07/18 Vertragsmanagement Überleitung Recht
10	Dipl.-Verwaltungswirt	1	E 11	1	A 12	1	A 11	1	A 11	
11	Dipl.-Betriebswirtin	1	E 12	1	E 12	1	E 11 Zulage E 12	1	E 11 Zulage E 12	
12	Dipl.-Betriebswirtin	0,75	E 11	0,75	E 11	0,75	E 11	0,75	E 11	
13	Dipl.-Pädagoge	1	E 11	1	E 11	0,9	E 11	0,9	E 11	Abordnung vom Krs. NF Stundenreduzierung/Elternzeit
14	Dipl.-Sozialpädagogin	1	E 11	1	E 11	0,6	E 11	1	E 11	Abordnung vom Krs. St-Fl z. StA/Zulage nach S 17
15	Dipl.-Sozialpädagogin	1	E 11	1	E 11	0,75	E 11	0,75	E 11	
16	Dipl.-Kaufmann (FH)	1	E 11	1	E 11	1	E 11	1	E 11	
17	Jurist	1	E 11	1	E 11	1	E 11	1	E 11	
18	Dipl.-Verwaltungswirtin	1	A 12	1	A 12		A 11 Zulage A 12	0,6	A 11 Zulage A 12	Elternzeit ab 03/18 Nachbesetzung ab 07/18 geplant
19	Dipl.-Verwaltungswirt	1	A 12	1	A 12	1	A 11/A 12	1	A 11/A 12	Beförderung 04/18 vorgezogen
20	Dipl.-Verwaltungswirtin	0,75	A 12	0,75	A 12	0,85	A 12	0,85	A 12	Stundenerhöhung/-minderung mit lfd. Nr. 21
21	Dipl.-Verwaltungswirtin	1	A 12	1	A 12	0,88	A 12	0,88	A 12	Stundenerhöhung/-minderung mit lfd. Nr. 20
22	Dipl.-Verwaltungswirt	1	A 12	1	A 12	1	A 11 Zulage A 12	1	A 11 Zulage A 12	
23	Dipl.-Verwaltungswirt	1	A 12	1	A 12	1	A 11	1	A 11	Beförderung 05/18 vorgezogen
24	Dipl.-Sozialpädagogin	0,9	E 11	0,8	E 11		E 11	0,61	E 11	Nachbesetzung ab 09/18 geplant
25	Vertragsmanagement	0,6	A 12	0,6	A 12		E 11	0,6	E 11	Nachbesetzung ab 07/18 geplant
26	Dipl.-Sozialpädagogin			1	E 11	1	E 11	1	E 11	Stelle neu ab 2018 Besetzung ab 03/18
27	Verwaltungsangestellter			1	E 11	0,5	E 11	1	E 11	Stelle neu ab 2018
28	Dipl.-Verwaltungswirt			1	A 12	1	A 12	1	A 12	interne Umstellung lfd. Nr. 30 ab 07/18 Stelle neu ab 2018 bislang lfd. Nr. 9
29	Vertragsmanagement			1	E 11		E 11	1	E 11	Stelle neu ab 2018 Neubesetzung ab 07/18
		10,7		20,7		14,63		19,84		
<b>Sonderaufgaben WiBM</b>										
30	Dipl.-Verwaltungswirt/in	0,8	A 12	0,8	A 12	0,5		0,8	A 12/E 11	interne Umsetzung lfd. Nr. 27 Neubesetzung ab 07/18
		0,8		0,8		0,5		0,8		
<b>PrüfungsfAB</b>										
31	Verwaltungsangestellte	0,6	E 8	0,6	E 8	0,6		0,6	E 8	
		0,6		0,6		0,6		0,6		
<b>Prüfinstitution</b>										
32	Leitung Team Prüfungsgruppe	1	A 13	1	A 13	1	A 13	1	A 13	
33	Prüfer Team Prüfungsgruppe	1	E 11	1	E 11	1	E 11	1	E 11	Abordnung vom SHLKT
34	Prüfer Team Prüfungsgruppe	1	A 12	1	A 12	1	A 11/A 12	1	A 11/A 12	Beförderung 05/18 vorgezogen
35	Prüfer Team Prüfungsgruppe	1	A 12	1	A 12	1	A 10	1	A 10	
36	Prüfer Team Prüfungsgruppe	1	E 11	1	E 11	1	E 11	1	E 11	
		6,0		6,0		6,0		6,0		
<b>Summe KOSOZ</b>		<b>26,60</b>		<b>37,60</b>		<b>25,13</b>		<b>31,64</b>		

## STELLENPLAN 2018

## Erläuterungen:

Der Stellenplan 2018 (alt) bildete im Wesentlichen den Stellenplan 2017 ab, war allerdings aufgrund zukünftiger Anforderungen um 3,0 VK erweitert worden. Diese Ausweitung war erforderlich und wegen der finanziellen Gesamtsituation der KOSOZ auch sachgerecht, um die Leistungsfähigkeit der KOSOZ umfassend (wieder)herzustellen und den Anforderungen, die aus der Systemumstellung durch das Bundesteilhabegesetz schon in einer Vorbereitungsphase erwartet werden konnten, gerecht werden zu können.

Als Ergebnis einer Klausurtagung der KOSOZ AöR sind neue Aufgaben und Anforderungen festgelegt worden, die auch Anpassungen im Personalbereich erfordern. Um den zukünftigen Anforderungen im Bereich der Umsetzung des Bundesteilhabegesetzes, der Steuerung durch Kennzahlen, Zielvereinbarungen sowie einem Berichtswesen und auch dem Interesse, die KOSOZ AöR als fachlichen Impulsgeber zu nutzen, gerecht zu werden, sind im Stellenplan 2018 (neu) weitere 3,0 VK neu aufgenommen worden.

Der aktualisierte Stellenplan 2018 richtet damit die Personalsituation hinsichtlich des Bedarfs im Vertragsmanagement und hinsichtlich der formulierten Anforderungen zukunftsorientiert neu aus. Da aber zum derzeitigen Zeitpunkt auf Landesebene weder wichtige Inhalte noch Zeitabläufe zur Umsetzung der Anforderungen des neuen Vertragsrechts vereinbart oder gesichert absehbar sind, kann es sich bei der derzeitigen Planung lediglich um eine fachliche Annäherung handeln. Da deutliche Abhängigkeiten der Aufgabenwahrnehmung der KOSOZ AöR von einem neuen Landesrahmenvertrag SGB IX und in der Zusammenarbeit mit den Kreisen und den Leistungserbringern bestehen, muss die Personalbedarfsplanung zur Umsetzung des Bundesteilhabegesetzes einer regelmäßigen Überprüfungen unterliegen, um ggf. erforderliche Anpassungen vornehmen zu können.

Aufgrund der öffentlich-rechtlichen Verträge zur Errichtung der gemeinsamen Prüfinstitution der Kreise und kreisfreien Städte bei der KOSOZ AöR sowie der Zahlung entsprechender Mittel des Landes sind nun die Stellen der Prüfinstitution abschließend in den Stellenplan der AöR aufgenommen worden.



# Koordinierungsstelle soziale Hilfen der schleswig-holsteinischen Kreise AöR, Kiel

Verwaltungsratssitzung

27.04.2018

TOP 7

## Beschlussfassung über den 2. Wirtschaftsplan des gemeinsamen Kommunalunternehmens für das Wirtschaftsjahr 2018

Zuständig	Vorstand / Geschäftsleitung
Anlagen	(1) Entwurf des 2. Wirtschaftsplans der KOSOZ AöR 2018 (2) Erläuterungen zu Einzelpositionen im Zusammenhang mit dem 2. Wirtschaftsplan 2018 der KOSOZ AöR

Sachstand/  
Begründung

Ein Kommunalunternehmen als Anstalt des öffentlichen Rechts hat gemäß § 16 Abs. 1 der Landesverordnung über Kommunalunternehmen (KUVO) vor Beginn eines jeden Wirtschaftsjahres einen Wirtschaftsplan aufzustellen. Gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 4 KUVO entscheidet der Verwaltungsrat über die Feststellung des Wirtschaftsplans.

Für das Wirtschaftsjahr 2018 wurde der Wirtschaftsplan durch den Verwaltungsrat der KOSOZ AöR am 24.11.2017 festgestellt.

Zur perspektivischen Ausrichtung der KOSOZ AöR wurde am 30.01.2018 eine Klausurtagung durchgeführt. Die Mitglieder des Verwaltungsrats, des Beirats, des Vorstands und die Landräte der Träger der AöR, die nicht Mitglieder des Verwaltungsrats sind, haben wegen der Bedeutung der anstehenden Umsetzung des Bundesteilhabegesetzes (BTHG) und einer hierfür vorgesehenen Zielvereinbarung für die Jahre 2018 und 2019 sowie weiterer Aspekte für eine zukunftsorientierte Ausrichtung der KOSOZ AöR eine Anpassung der Personalausstattung der KOSOZ AöR wie auch weitere Investitionen für erforderlich gehalten.

Die sich aus diesen Aspekten ergebenden finanzwirksamen Änderungen sind so bedeutsam, dass gemäß § 16 Abs. 2 KUVO eine Änderung des Wirtschaftsplans erforderlich ist. Als **Anlage 1** wird der Entwurf eines 2. Wirtschaftsplans 2018 zur Neufeststellung vorgelegt.

Aktualisierungen des Wirtschaftsplans wurden insbesondere in folgenden Bereichen vorgenommen:

- Personalaufwand einschl. soziale Abgaben  
2018 (neu) 2.446.524 EUR / 2018 (vorher) 2.481.338 EUR  
Begründung:
  - 3,0 VK neue Stellen (Berücksichtigung ab 07/2018)
  - Neukalkulation Personalkosten nach Konkretisierung der Besetzungszeitpunkte (Nachbesetzung vakanter Stellen erst im Laufe des Jahres 2018; dieses begründet auch die Verminderung der Gesamtpersonalkosten)

- Fortbildung Stammkräfte und Prüfinstitution  
2018 (neu) 30.000 EUR / 2018 (vorher) 21.500 EUR  
Begründung:
  - neue MitarbeiterInnen
  - Anpassung aufgrund aktueller Entwicklungen und Anforderungen BTHG
  
- Dienstleistungen EDV (Netzwerkstatt, Ergotop (TOPqw), Hans Heldt (Regisafe)  
2018 (neu) 252.015 EUR / 2018 (vorher) 0,- EUR  
Begründung:
  - Ergebnis der Klausurtagung:
    - Einführung Ratsinfo (10.000/5.500 EUR)
    - Einführung, TopQW WEB 86.515 EUR
    - Umstellung TOPqw auf BTHG 150.000 EUR
  
- EDV-Wartung wg. Klausurtagung  
2018 (neu) 3.600 EUR / 2018 (vorher) 0,- EUR  
Begründung:
  - Ergebnis der Klausurtagung (monatliche Wartungskosten TopQW Web, Netzwerkstatt, Regisafe (Ratsinfosystem))
  
- Geschäftsaufwand Stellen  
2018 (neu) 10.000 EUR / 2018 (vorher) 5.000 EUR  
Begründung:
  - Stellenausschreibungen zur Umsetzung des aktualisierten Stellenplans
  
- Investitionen  
2018 (neu) 119.870 EUR / 2018 (vorher) 92.689 EUR  
Begründung:
  - Ausstattung der zusätzlichen Arbeitsplätze
  - Hinweis: Folgejahre ab 2019 jeweils 2.500,- EUR

Weitere Änderungen sind der **Anlage 2** und den unmittelbaren Erläuterungen im Wirtschaftsplan zu entnehmen.

Zu berücksichtigen ist weiterhin, dass

- die Wirtschaftsjahre 2016 und 2017 für die KOSOZ AöR nach ihrer Errichtung zum 30.05.2016 weiterhin als Rumpffahre betrachtet werden müssen und noch keine abschließenden Erkenntnisse zu möglichen Kostenentwicklungen insbesondere im Bereich der internen Organisation vorliegen und
- die konkrete Eingliederung des abschließenden Rechnungsergebnisses aus der Schlussbilanz der VG KOSOZ zum Stichtag 31.05.2016 weiterhin noch aussteht.

Die für 2018 geplanten einmaligen Investitionen und Dienstleistungen im Bereich der EDV zur Umsetzung des BTHG sowie die weiteren Ergebnisse der Klausurtagung wirken sich damit deutlich auf die zukünftige Wirtschaftsplanung der KOSOZ AöR aus.

Der 1. Wirtschaftsplan 2018 zeigte im 5-jährigen Finanzplan zum 31.12.2022 einen positiven Finanzmittelfonds (Rücklage) i.H.v. 2.2 Mio. EUR auf.

Durch die vorgenommenen Anpassungen des Wirtschaftsplans 2018 gestaltet sich der 2. Wirtschaftsplan 2018 hinsichtlich der Ergebnisse im Wesentlichen wie folgt:

Der Erfolgsplan schließt zum Jahresende 2018 mit einem Fehlbetrag i.H.v. 326 Tsd. EUR. Der Fehlbetrag im Erfolgsplan wirkt sich dabei auch auf das Ergebnis des Vermögensplans aus. Bei Einnahmen i.H.v. 202.581 EUR und Ausgaben i.H.v. 446.160 EUR ergibt sich ein negativer Finanzierungssaldo i.H.v. 243.579 EUR.

Insbesondere durch die Personalkostenentwicklung werden sich auch in den Folgejahren jeweils Verluste aus den jährlichen Erfolgsplänen errechnen, sodass der derzeitige Finanzmittelfonds (Rücklage) deutlich vermindert wird. Der 5-jährige Finanzplan der KOSOZ ist bis einschließlich 2021 weiterhin positiv. Er schließt zum 31.12.2022 mit einem positiven Finanzergebnis von 289 Tsd. EUR. Damit ist weiterhin eine finanzielle Belastung der Träger der KOSOZ AöR nicht gegeben.

Im Ergebnis ist die Finanzierung der KOSOZ AöR aufgrund der regelmäßig zu erwartenden Finanzmittel und der derzeit bei der KOSOZ noch zur Verfügung stehenden Finanzmittel in der Rücklage mittelfristig gesichert. Für eine weiterhin gesicherte Finanzausstattung für die laufende Aufgabenwahrnehmung der KOSOZ AöR wie auch den voraussichtlich langfristig andauernde Anpassungsprozess auf das BTHG wird es als erforderlich angesehen, die sog. Koordinierungsmittel, die seitens des Landes für diese Aufgaben bereitzustellen wären, dem tatsächlichen Bedarf entsprechend auszugestalten.

#### Stellenplan:

Der Stellenplan 2018 des 1. Wirtschaftsplans bildete im Wesentlichen den Stellenplan 2017 ab, war allerdings aufgrund zukünftiger Anforderungen bereits um 3,0 VK-Stellen erweitert worden. Diese Ausweitung war erforderlich und wegen der finanziellen Gesamtsituation der KOSOZ auch sachgerecht, um die Leistungsfähigkeit der KOSOZ umfassend (wieder)herzustellen und den Anforderungen, die aus der Systemumstellung durch das BTHG schon in einer Vorbereitungsphase erwartet werden konnten, gerecht werden zu können.

Als Ergebnis der Klausurtagung der KOSOZ AöR sind neue Aufgaben und Anforderungen festgelegt worden, die auch Anpassungen im Personalbereich erfordern. Um den zukünftigen Aufgaben im Bereich der Umsetzung des BTHG, der Steuerung durch Kennzahlen, Zielvereinbarungen sowie einem Berichtswesen und auch dem Interesse der Kreise, die KOSOZ AöR als fachlichen Impulsgeber zu nutzen, gerecht zu werden, sind im Stellenplan 2018 (neu) weitere 3,0 VK Stellen aufgenommen worden.

Neu vorgesehen sind 2,0 VK-Stellen im Bereich des Vertragsmanagements und 1,0 VK-Stellen als Steuerungsunterstützung zur Umsetzung der Ergebnisse der Klausurtagung im Hinblick auf die zukünftige Ausrichtung der KOSOZ AöR und die Steuerung durch Zielvereinbarungen und den Aufbau des Berichtswesens.

Der aktualisierte Stellenplan 2018 richtet damit die Personalsituation hinsichtlich des Bedarfs im Vertragsmanagement und hinsichtlich der formulierten Anforderungen zukunftsorientiert aus. Da aber zum

derzeitigen Zeitpunkt auf Landesebene weder wichtige Inhalte noch Zeitabläufe zur Umsetzung der Anforderungen des neuen Vertragsrechts vereinbart oder gesichert absehbar sind, kann es sich bei der derzeitigen Planung lediglich um eine fachliche Annäherung handeln. Da deutliche Abhängigkeiten der Aufgabenwahrnehmung der KOSOZ AÖR von einem Landesrahmenvertrag SGB IX und in der Zusammenarbeit mit den Kreisen und den Leistungserbringern bestehen, wird die Personalbedarfsplanung zur Umsetzung des BTHG einer regelmäßigen Überprüfungen unterliegen, um ggf. erforderliche Anpassungen vornehmen zu können.

Der Verwaltungsrat wird um Kenntnisnahme und Feststellung des 2. Entwurfs des Wirtschaftsplans 2017 gebeten.

Beratungsergebnis/ Beschlussempfehlung	<b>Der Verwaltungsrat nimmt den 2. Entwurf des Wirtschaftsplans der KOSOZ AÖR für das Wirtschaftsjahr 2018 gemäß Anlage zur Kenntnis und stellt diesen fest.</b>
-------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

18.04.2018

## Koordinierungsstelle soziale Hilfen der schleswig-holsteinischen Kreise AÖR, Kiel

Anlage 2 zur Beschlussfassung über den 2. Wirtschaftsplan des gemeinsamen Kommunalunternehmens für das Wirtschaftsjahr 2018

### Erläuterungen zu Einzelpositionen im Zusammenhang mit dem 2. Wirtschaftsplan 2018 der KOSOZ AÖR

Zur Beschlussfassung über den 2. Wirtschaftsplan des gemeinsamen Kommunalunternehmens für das Wirtschaftsjahr 2018 in der Sitzung des Verwaltungsrats am 24. Feb. 2018 (TOP 7) sind nachfolgend die wesentlichen Änderungen zum 1. Wirtschaftsplan 2018 dargestellt:

Bezeichnung	WP 2018 1. Fassung (EUR)	WP 2018 2. Fassung (EUR)	Begründung
Erfolgsplan / Erträge	Keine Änderungen		
Erfolgsplan / Aufwendungen			
Fortbildung Stammkräfte sowie Fortbildung Prüfinstitution	18.000 3.500	25.000 5.000	- neue MitarbeiterInnen - Anpassung aufgrund aktueller Entwicklungen (Anforderungen BTHG)
Erstattung Netzwerkstatt (Homepage) Erstattung Ergotop (TOPqw) Erstattung Hans Heldt (Regisafe) in EDV	0 0 0	10.000 236.515 5.500	Ergebnis der Klausurtagung: • Einführung Ratsinfo (10.000/5.500 EUR) • Einführung, TopQW WEB 86.515 EUR • Umstellung TOPqw auf BTHG 150.000 EUR
Personalaufwand einschl. soziale Abgaben	2.481.338	2.446.524	- 3,0 VK neue Stellen - Neukalkulation nach Konkretisierung der Besetzungszeitpunkte (spätere Nachbesetzung vakanter Stellen erst im Laufe des Jahres 2018 und dann fortlaufend)

Abschreibungen	55.493	51.141	- Neuberechnung - Der verminderte Planansatz berücksichtigt die erst im Laufe des Jahres 2018 vorgenommen bzw. beabsichtigten Anschaffungen.
Geschäftsaufwand Stellen	5.000	10.000	Aufwand Stellenausschreibungen zur Umsetzung des aktualisierten Stellenplans
D&O Versicherung	5.000	-	Umstellung (s. Versicherungen)
Versicherungen	-	5.000	Umstellung (s. D&O Versicherungen)
Miete EDV / Telefon / Drucker	3.000	4.800	- Anpassung aufgrund aktueller Werte - Berücksichtigung neue MitarbeiterInnen
Strom	5.000	6.000	- Anpassung aufgrund aktueller Werte - Berücksichtigung neue MitarbeiterInnen
EDV-Kosten	42.000	46.000	Anpassung aufgrund aktueller Werte
EDV-/Wartung Klausurtagung wg.	0	3.600	300 EUR monatliche Wartungskosten TopQW Web, Netzwerkstatt, Regisafe (Ratsinfosystem)
Bürobedarf	2.800	4.000	- Anpassung aufgrund aktueller Werte - Berücksichtigung neue MitarbeiterInnen
Versicherungen EDV	400	780	Anpassung aufgrund aktueller Werte und Anschaffungen
Beiträge/Mitgliedschaften einschl. Aufwandsentschädigung Vorstand	10.000	5.800	- Anpassung aufgrund aktueller Werte - Korrektur Darstellung (s. neu Einzelposition Aufwandsentschädigung Vorstand) - Summe WP (1) und WP (2) 10.000 EUR
Aufwandsentschädigung Vorstand	0	4.200	- Korrektur Darstellung (s. neu Einzelposition Beiträge/Mitgliedschaften einschl. Aufwandsentschädigung Vorstand) - Summe WP (1) und WP (2) 10.000 EUR

Vermögens- und Finanzplan (Einnahmen)			
Zuführungen zu Rücklagen und Rückstellungen	145.400	151.440	Anpassung aufgrund aktueller Werte
Abschreibungen (s.o.)	55.493	51.141	- Neuberechnung - Der verminderte Planansatz berücksichtigt die erst im Laufe des Jahres 2018 vorgenommen bzw. beabsichtigten Anschaffungen.
Vermögens- und Finanzplan (Ausgaben)			
Investitionen	92.689	119.870	Ausstattung der zusätzlichen Arbeitsplätze



Andreas Nielsen  
Geschäftsleitung

**Organisationssatzung  
für das gemeinsame Kommunalunternehmen  
„IT-Verbund Schleswig-Holstein AöR“ vom 01.05.2018**

Anstalt des öffentlichen Rechts

der Ämter

Siek, Viöl, Kirchspielslandgemeinden Eider, Kirchspielslandgemeinde Heider Umland, Boostedt-Rickling, Mittelangeln, Südtondern, Oeversee, Föhr-Amrum, Nordsee-Treene, Burg – St. Michaelisdonn, Hüttener Berge, Mitteldithmarschen, Eiderstedt, Eiderkanal, Geltinger Bucht, Jevenstedt, Südangeln, Mittleres Nordfriesland, Elmshorn-Land, Bornhöved, Lensahn, Lütjenburg, Geest und Marsch Südholstein, Wilstermarsch, Leezen, Breitenburg, Itzehoe-Land, Krempermarsch, Sandesneben-Nusse, Schenefeld

der Gemeinden

Grömitz, Trittau, Barsbüttel, Flintbek, Harrislee, Süsel, Altenholz, Malente, Rellingen, Sankt Peter-Ording, Handewitt, Henstedt-Ulzburg, Oststeinbek

der Kreise

Segeberg, Stormarn, Dithmarschen, Herzogtum Lauenburg, Plön, Rendsburg-Eckernförde

der Städte

Norderstedt, Oldenburg in Holstein, Lübeck, Schenefeld, Wedel, Büdelsdorf, Mölln, Uetersen, Kiel, Husum, Reinbek, Rendsburg, Eutin, Geesthacht, Kaltenkirchen, Ahrensburg, Heide, Bad Segeberg, Brunsbüttel, Tornesch, Kappeln, Pinneberg, Neumünster, Eckernförde, Wahlstedt, Schleswig, Bad Bramstedt, Itzehoe

der Versorgungsausgleichskasse der Kommunalverbände in Schleswig-Holstein (VAK)  
des IT-Verbundes Stormarn  
des IT-Zweckverbandes kommunit

Auf Grund von §§ 19 b, 19 c und 19 d des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (GkZ) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003, zuletzt geändert am 14. Dezember 2006, i. V. m. § 106 a der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003, zuletzt geändert am 17. Dezember 2010, wird auf Grundlage der öffentlich-rechtlichen Verträge vom 28.10.2011, vom 02.03.2012, vom 23.11.2012, vom 01.07.2013, vom 15.11.2013, vom 01.01.2014, vom 21.03.2014, vom 13.03.2015, vom 19.09.2017, vom 16.03.2018' und vom 01.05.2018 nach Beschlussfassung durch ihre jeweiligen Gremien

durch den Verwaltungsrat folgende Organsiationssytzung erlassen:

**§ 1 Name, Sitz, Stammkapital**

(1) Das gemeinsame Kommunalunternehmen „IT-Verbund Schleswig-Holstein AöR“ ist ein selbständiges Unternehmen seiner Träger,

der Ämter

Siek, Viöl, Kirchspielslandgemeinden Eider, Kirchspielslandgemeinde Heider Umland, Boostedt-Rickling, Mittelangeln, Südtondern, Oeversee, Föhr-Amrum, Nordsee-Treene, Burg – St. Michaelisdonn, Hüttener Berge, Mitteldithmarschen, Eiderstedt, Eiderkanal, Geltinger Bucht, Jevenstedt, Südangeln, Mittleres Nordfriesland, Elmshorn-Land, Bornhöved, Lensahn, Lütjenburg, Geest und Marsch Südholstein, Wilstermarsch, Leezen, Breitenburg, Itzehoe-Land, Krempermarsch, Sandesneben-Nusse, Schenefeld

der Gemeinden

Grömitz, Trittau, Barsbüttel, Flintbek, Harrislee, Süsel, Altenholz, Malente, Rellingen, Sankt

Peter-Ording, Handewitt, Henstedt-Ulzburg, Oststeinbek

der Kreise

Segeberg, Stormarn, Dithmarschen, Herzogtum Lauenburg, Plön,  
Rendsburg-Eckernförde

der Städte

Norderstedt, Oldenburg in Holstein, Lübeck, Schenefeld, Wedel, Büdelsdorf, Mölln,  
Uetersen, Kiel, Husum, Reinbek, Rendsburg, Eutin, Geesthacht, Kaltenkirchen, Ahrensburg,  
Heide, Bad Segeberg, Brunsbüttel, Tornesch, Kappeln, Pinneberg, Neumünster,  
Eckernförde, Wahlstedt, Schleswig, Bad Bramstedt, Itzehoe

der Versorgungsausgleichskasse der Kommunalverbände in Schleswig-Holstein (VAK)

IT-Verbund Stormarn

IT-Zweckverband kommunit

in der Rechtsform einer Anstalt des öffentlichen Rechts (§§ 19 b – d Gkz). Es wird auf der Grundlage der gesetzlichen Vorschriften und der Bestimmungen dieser Satzung geführt.

(2) Das gemeinsame Kommunalunternehmen führt den Namen „IT-Verbund Schleswig-Holstein“ mit dem Zusatz Anstalt des öffentlichen Rechts. Es tritt unter diesem Namen im gesamten Geschäfts- und Rechtsverkehr auf. Die Kurzbezeichnung lautet: „ITVSH“.

(3) Der IT-Verbund Schleswig-Holstein hat seinen Sitz in der Landeshauptstadt Kiel.

(4) Das Stammkapital beträgt 79.250,-- Euro. Es wächst um die Einlagen der später beitretenden Träger an.

(5) Die Höhe der Stammeinlage beträgt

- Städte, Zweckverbände größer 100.000 Einwohner und Kreise

2.500,-- Euro

- Städte, Gemeinden, Ämter und Zweckverbände 20.001 bis 100.000 Einwohner

1.250,-- Euro

- Städte, Gemeinden, Ämter und Zweckverbände bis 20.000 Einwohner

500,-- Euro

Die Stammeinlage für die Versorgungsausgleichskasse beträgt 5.000,-- Euro.

(6) Weitere Städte, Gemeinden, Kreise, Ämter und Zweckverbände können dem IT-Verbund Schleswig-Holstein durch öffentlich-rechtlichen Vertrag beitreten. Diese Möglichkeit ist auch anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts im Rahmen des § 24 GkZ eröffnet.

## § 2 Gegenstand des IT-Verbunds Schleswig-Holstein

(1) Aufgabe des IT-Verbunds Schleswig-Holstein ist ausschließlich die Beschaffung und Vermittlung von Lieferungen und Leistungen nur für ihre Mitgliedskörperschaften bei und über Dataport. Zu diesem Zweck wird der IT-Verbund Schleswig-Holstein Träger von Dataport und nimmt die Interessen der schleswig-holsteinischen Kommunen hinsichtlich des kommunalen Anteils an Dataport wahr.

(2) Zu diesem Zwecke schließen das Land Schleswig-Holstein, vertreten durch das Finanzministerium, und die Kommunalen Landesverbände, vertreten durch die Geschäftsführer, eine getrennte Vereinbarung über die vollständige Übertragung des kommunalen Anteils am Stammkapital Dataports in Höhe von 7,5 Millionen € auf den IT-Verbund Schleswig-Holstein.

## § 3 Organe

Organe des IT-Verbunds Schleswig-Holstein sind der Vorstand (§ 4) und der Verwaltungsrat (§§ 5 bis 7).

#### **§ 4 Der Vorstand**

(1) Der Vorstand besteht aus sechs Mitgliedern. Der Schleswig-Holsteinische Gemeindetag, der Städteverband Schleswig-Holstein und der Schleswig-Holsteinische Landkreistag haben ein Vorschlagsrecht für die Benennung jeweils eines Vorstandsmitglieds. Die drei weiteren Mitglieder des Vorstands sollen die drei Gruppen der Kreise, Städte und Ämter/Gemeinden repräsentieren.

(2) Die Vorstandsmitglieder werden auf die Dauer von fünf Jahren bestellt; eine erneute Bestellung ist zulässig. Abweichend davon endet die Amtszeit von Mitgliedern des Vorstandes mit dem Ablauf der Wahlzeit oder dem vorzeitigen Ausscheiden aus dem Hauptamt. In diesen Fällen ist eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für die restliche Amtszeit zu bestellen. Die Mitglieder des Vorstandes üben ihr Amt bis zum Amtsantritt der neuen Mitglieder weiter aus.

(3) Der Vorstand übt sein Amt ehrenamtlich aus.

(4) Der Vorstand leitet den IT-Verbund Schleswig-Holstein im Rahmen der Beschlüsse des Verwaltungsrates, soweit nicht gesetzlich oder durch diese Satzung etwas anderes bestimmt ist.

(5) Zwei Mitglieder des Vorstandes vertreten den IT-Verbund Schleswig-Holstein als Träger von Dataport in den im Staatsvertrag bestimmten Organen. Beschlüsse, die in diesen Organen gefasst werden, sollen vorher im Vorstand des IT-Verbunds Schleswig-Holstein behandelt werden; Näheres regelt die Geschäftsordnung gem. § 4 Abs. 9 dieser Satzung.

(6) Der Vorstand vertritt den IT-Verbund Schleswig-Holstein gerichtlich und außergerichtlich. Der Vorstand kann sich durch seinen Vorsitzenden oder seine Vorsitzende oder ein anderes Vorstandsmitglied vertreten lassen. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Vorstandes.

(7) Der Vorstand ist verantwortlich für die gemäß Landesverordnung über Kommunalunternehmen als Anstalt des öffentlichen Rechts (KUVO) erforderlichen Berichtspflichten. Er hat dem Verwaltungsrat halbjährlich über die Erfüllung des Erfolgsplans zu berichten.

(8) Der Vorstand hat den Verwaltungsrat über alle wichtigen Vorgänge rechtzeitig zu unterrichten und auf Anforderung dem Verwaltungsrat über alle Angelegenheiten der Anstalt Auskunft zu geben. Sind Verluste zu erwarten, die Auswirkungen auf den Haushalt der Mitgliedskörperschaften haben können, sind sie und der Verwaltungsrat hierüber unverzüglich zu unterrichten.

(9) Der Vorstand gibt sich – mit Zustimmung des Verwaltungsrates - eine Geschäftsordnung, die vor allem Bestimmungen über die Einberufung, Beschlussfähigkeit und Abstimmung enthält.

(10) Die Mitglieder des Vorstandes nehmen an den Sitzungen des Verwaltungsrates teil, es sei denn, der Verwaltungsrat beschließt etwas anderes.

#### **§ 5 Der Verwaltungsrat**

(1) Jeder Träger entsendet ein Mitglied in den Verwaltungsrat. Für die Mitglieder bestellt jeder Träger Stellvertreter (innen).

(2) Die Mitglieder des Verwaltungsrates und deren Stellvertreter(innen) werden von der Gemeindevertretung, beziehungsweise dem Kreistag, dem Amtsausschuss, der Verbandsversammlung der jeweiligen Mitgliedskörperschaft oder dem Vorstand der Versorgungsausgleichskasse der Kommunalverbände in Schleswig-Holstein (Beschlussorgan) für die Dauer von fünf Jahren gewählt; bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds aus dem Verwaltungsrat ist eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für die restliche Amtszeit zu wählen. Abweichend von Satz 1 endet die Amtszeit von Mitgliedern des Verwaltungsrates, die dem Beschlussorgan einer Mitgliedskörperschaft angehören, mit dem Ablauf der Wahlzeit oder dem vorzeitigen Ausscheiden. Die Mitglieder des Verwaltungsrats können in besonders begründeten Fällen jederzeit mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder des jeweiligen Beschlussorgans der Mitgliedskörperschaften abberufen werden. Die Mitglieder des Verwaltungsrats üben ihr Amt bis zum Amtsantritt der neuen Mitglieder weiter aus.

(3) Der Verwaltungsrat wählt aus seiner Mitte eine(n) Vorsitzende(n) und eine(n) stellvertretende(n) Vorsitzende(n). Die Wahlzeit beträgt jeweils 2 Jahre.

(4) Der Verwaltungsrat hat den Beschlussorganen der Mitgliedskörperschaften auf Verlangen Auskunft über alle wichtigen Angelegenheiten des IT-Verbands Schleswig-Holstein zu geben.

(5) Der Verwaltungsrat übt sein Amt ehrenamtlich aus.

## **§ 6 Zuständigkeit des Verwaltungsrates**

(1) Der Verwaltungsrat überwacht die Geschäftsführung des Vorstandes.

(2) Der Verwaltungsrat kann jederzeit vom Vorstand über alle Angelegenheiten des IT-Verbands Schleswig-Holstein Berichterstattung verlangen.

(3) Der Verwaltungsrat entscheidet über:

- a) Änderung dieser Satzung
  - b) Beitritt zur Trägerschaft und Austritt
  - c) Erhöhung des Stammkapitals
  - d) Verschmelzung und Aufhebung des IT-Verbands Schleswig-Holstein
  - e) Änderungen des Gegenstands des IT-Verbands Schleswig-Holstein gemäß § 2 dieser Satzung.
  - f) die Beteiligung des IT-Verbands Schleswig-Holstein an anderen Unternehmen
  - g) Bestellungen und Abberufungen des Vorstandes sowie Regelungen des Dienstverhältnisses des Vorstandes. Wird ein Vorstandsmitglied abberufen, welches durch ein Vorschlagsrecht gemäß §4 Abs. 1 in den Vorstand gewählt worden ist, steht dem vorschlagenden Verband erneut das Vorschlagsrecht zu.
  - h) Feststellung und Änderung des Wirtschaftsplanes (Erfolgsplan, Vermögensplan und Stellenplan)
  - i) Festsetzung allgemein geltender Tarife und Entgelte für die Leistungsnehmer des IT-Verbands Schleswig-Holstein
  - j) den Vorschlag an die Prüfungsbehörde für die Bestellung der Abschlussprüferin/des Abschlussprüfers
  - k) Feststellung des Jahresabschlusses
  - l) die Ergebnisverwendung
  - m) die Entlastung des Vorstandes
  - n) Übernahme von Bürgschaften, Abschluss von Gewährverträgen und die Bestellung von Sicherheiten für Dritte
- Die Fälle der Buchstaben b), c), d) e) und f) bedürfen der Zustimmung aller Träger des IT-Verbands Schleswig-Holstein

(4) Dem Vorstand gegenüber vertritt die/der Vorsitzende des Verwaltungsrates den IT-Verbund Schleswig-Holstein gerichtlich und außergerichtlich.

### **§ 7 Einberufung und Beschlüsse des Verwaltungsrates**

(1) Der Verwaltungsrat tritt auf schriftliche Einladung der/des Vorsitzende(n) des Verwaltungsrates zusammen. Die Einladung muss Tageszeit und -ort und die Tagesordnung sowie Beschlussvorlagen enthalten. Sie muss den Mitgliedern des Verwaltungsrates spätestens am siebten Tag vor der Sitzung zugehen. In dringenden Fällen kann die Frist auf 24 Stunden verkürzt werden.

(2) Der Verwaltungsrat ist mindestens einmal jährlich einzuberufen. Er muss außerdem unverzüglich einberufen werden, wenn dies mindestens ein Drittel seiner Mitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragt.

(3) Die Sitzungen des Verwaltungsrates werden von der/dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates geleitet.

(4) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder bzw. deren Stellvertreter (innen) anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist.

(5) Über andere als in der Einladung angegebene Beratungsgegenstände darf nur dann ein Beschluss gefasst werden, wenn

- a) die Angelegenheit dringlich ist und der Verwaltungsrat der Behandlung mehrheitlich zustimmt oder
- b) sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrates (bzw. deren Stellvertreter(in)) anwesend sind und kein Mitglied der Behandlung widerspricht.

(6) Ist die Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit des Verwaltungsrates zurückgestellt worden und wird der Verwaltungsrat zum zweiten Mal zur Behandlung desselben Gegenstandes zusammengerufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Folge ausdrücklich hingewiesen werden.

(7) Beschlüsse des Verwaltungsrates werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Abweichend davon ist in Fällen des § 6 Abs. 3 Buchstaben a) und g) eine Dreiviertelmehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Schriftliche Stimmbotschaften der Mitglieder des Verwaltungsrates sind zulässig. Beschlüsse können auch im schriftlichen Umlaufverfahren herbeigeführt werden.

(8) Über die vom Verwaltungsrat gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift zu fertigen. Diese wird von der/dem Vorsitzende(n) unterzeichnet und dem Verwaltungsrat im Umlaufverfahren zur Genehmigung vorgelegt.

### **§ 8 Verschwiegenheitspflicht**

Die Mitglieder des Verwaltungsrates und Vorstandes haben über alle vertraulichen Angaben und Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse des IT-Verbunds Schleswig-Holstein Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht gegenüber den Organen der Mitgliedskörperschaften.

## **§ 9 Verpflichtungserklärung**

Alle Verpflichtungserklärungen bedürfen der Schriftform; die Unterzeichnung erfolgt unter dem Namen des IT-Verbunds Schleswig-Holstein durch den Vorstand oder durch jeweils Vertretungsberechtigte.

## **§ 10 Wirtschaftsführung/Rechnungswesen**

(1) Der IT-Verbund Schleswig-Holstein ist sparsam und wirtschaftlich unter Beachtung des öffentlichen Zwecks zu führen. Der Wirtschaftsplan ist den Mitgliedskörperschaften zuzuleiten.

(2) Der Vorstand hat den Jahresabschluss, den Lagebericht und die Erfolgsübersicht innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Wirtschaftsjahres aufzustellen und nach Durchführung der Abschlussprüfung und Übersendung des Berichts über die Abschlussprüfung durch die Prüfungsbehörde dem Verwaltungsrat zur Feststellung vorzulegen. Der Jahresabschluss und der Lagebericht sind von sämtlichen Vorstandsmitgliedern unter Angabe des Datums zu unterzeichnen. Der Jahresabschluss, der Lagebericht, die Erfolgsübersicht und der Bericht über die Abschlussprüfung sind den Mitgliedskörperschaften zuzuleiten.

## **§ 11 Wirtschaftsjahr**

Wirtschaftsjahr des IT-Verbunds Schleswig-Holstein ist das Kalenderjahr.

## **§ 12 Inkrafttreten und Auflösung**

Der IT-Verbund Schleswig-Holstein entsteht kraft öffentlich-rechtlichen Vertrags vom 28.10.2011. Gleichzeitig tritt diese Organisationssatzung in Kraft.

Jede Mitgliedskörperschaft kann aus dem IT-Verbund Schleswig-Holstein unter Wahrung einer Frist von 12 Monaten zum Ende eines Wirtschaftsjahres austreten. Der Austritt erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand.

Der IT-Verbund Schleswig-Holstein wird aufgelöst, wenn die Voraussetzungen für den Zusammenschluss entfallen. Die Auflösung wird durch öffentlich-rechtlichen Vertrag vereinbart und vom Verwaltungsrat beschlossen.

Wird der IT-Verbund Schleswig-Holstein aufgelöst, vereinbaren die verbleibenden Mitgliedskörperschaften eine Vermögensauseinandersetzung.

Mit Auflösung des IT-Verbundes Schleswig-Holstein fallen der übertragene Anteil am Stammkapital von Dataport und die Trägerschaft an Dataport an das Land Schleswig-Holstein zurück. Mit Eintritt des Heimfalls lebt die Vereinbarung über die Beteiligung der KLV an Dataport vom 01.01.2010 (Neufassung 2010) vollumfänglich wieder auf.



# Koordinierungsstelle soziale Hilfen der schleswig-holsteinischen Kreise AöR, Kiel

Verwaltungsratssitzung

09.11.2018

TOP 9

**Beschlussfassung über die Mitgliedschaft der KOSOZ AöR im IT-Verbund Schleswig-Holstein AöR (ITVSH)**

Zuständig	Vorstand / Geschäftsleitung
Anlagen	(1) Satzung des ITVSH

**Sachstand/  
Begründung**

Aufgabe des IT-Verbunds Schl.-Holstein ist (ausschließlich) die Beschaffung und Vermittlung von Lieferungen und Leistungen für die Mitgliedskörperschaften bei und über Dataport (§ 2 Abs. 1 S. 1 Satzung ITVSH).

Mit der Übertragung der Hälfte des schleswig-holsteinischen Anteils am Stammkapital Dataports zum 01.01.2012 auf den ITVSH ist dieser einer der Träger von Dataport geworden. Damit sind auch die im ITVSH zusammengeschlossenen Kommunen Träger von Dataport.

Aufgrund des Leistungsangebots von Dataport für die Träger des ITVSH ist eine Beteiligung der KOSOZ AöR für den Bereich der Beschaffung von benötigten EDV-Lieferungen und Leistungen sachgerecht.

Vorteile:

- keine aufwändigen Vergabeverfahren für IT-Beschaffungen nötig
- Vereinfachung der gemeinsamen Entwicklung von (Online-) Diensten mit Kommunen, z.B. iAFM<sup>1</sup>

Der Beitritt zum ITVSH ist mit ITVSHneu (Start 01.01.2019) kostenneutral. Die Trägerschaft im ITVSH verpflichtet nicht zur Abnahme von Leistungen bei Dataport. Die Träger entscheiden im Einzelfall, ob und in welchem Umfang sie Leistungen über Dataport beziehen wollen.

Nach § 7 Abs. 2 Nr. 2 KOSOZ AöR-Satzung entscheidet der Verwaltungsrat über die Beteiligung der KOSOZ AöR an anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts, anderen juristischen Personen des Privatrechts sowie sonstigen Gesellschaften, Verbänden und Vereinigungen. Der Vorstand schlägt eine Beteiligung vor.

<sup>1</sup> integriertes Antrags- und Fallmanagement

Der Verwaltungsrat wird um Kenntnisnahme und Zustimmung zur Beteiligung am ITVSH gebeten.

Sollte der Verwaltungsrat einer Beteiligung zustimmen, bedarf es gemäß § 9 Abs. 3 Nr. 2 KOSOZ AöR-Satzung noch der Zustimmung der Träger der KOSOZ AöR.

Beratungsergebnis/ Beschlussempfehlung	Der Verwaltungsrat stimmt einer Beteiligung der KOSOZ AöR am ITVSH zu.
-------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------



<b>Fraktionsantrag</b>	Vorlage-Nr:	VO/2018/741
	Status:	öffentlich
Federführend: S 05 Stabsstelle Finanzen	Datum:	20.11.2018
	Ansprechpartner/in:	Groeper, Sabine
	Bearbeiter/in:	Groeper, Sabine
<b>Anträge der Fraktionen zum Haushalt 2019</b>		
Beratungsfolge:		
Status	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	Hauptausschuss	Entscheidung

**1. Begründung der Nichtöffentlichkeit:**  
entfällt

**2. Sachverhalt:**

Anbei die Anträge der Fraktionen zum Haushalt 2019 zu den Themen:

- Digitale Agenda
- Tierschutz (Hinweis: Die Anträge 5 und 6 des Antrages der SPD beziehen sich auf die Themen Tierschutz und Katzenkastration.)
- Kommunaler Wohnungsbau

Außerdem ist der Antrag der SPD-Kreistagsfraktion zum Projekt „Jugend im Kreistag“ beigefügt. Dieser Antrag wurde in der Sitzung des Jugendhilfeausschusses am 14.11.2018 beraten und es wurde folgender Beschluss gefasst:

„Der Jugendhilfeausschuss beschließt einstimmig, den Antrag zuständigkeitshalber zur Beratung und Entscheidung an den Hauptausschuss zu verweisen. Der Jugendhilfeausschuss empfiehlt dem Kreistag, das Konzept für die Durchführung des Jugendkreistages zu überarbeiten und dabei das Kuratorium für die Jugendarbeit zu beteiligen. Ziel des Antrages ist eine echte Beteiligung von Kindern und Jugendlichen unter dem Aspekt der politischen Bildung.“

**Anlage/n:**



CDU-Kreistagsfraktion | Paradeplatz 10 | 24768 Rendsburg

Herrn  
Thorsten Schulz  
Vorsitzender des Hauptausschusses  
Kreishaus  
24768 Rendsburg

20.11.2018

### **Antrag zur Haushaltsberatung:**

#### **Digitale Agenda**

Sehr geehrter Herr Vorsitzender,

die CDU-Kreistagsfraktion beantragt:

Der Hauptausschuss möge beschließen, für die Erarbeitung einer Digitalen Agenda auf Kreisebene ein Budget von 150.000 € zur Verfügung zu stellen und in Gespräche mit dem Land über eine Erweiterung des Kooperationsvertrages mit dem Amt Hüttener Berge einzutreten.

#### **Begründung:**

##### Hintergrund

Die digitale Kommune der Zukunft umfasst viele unterschiedliche Handlungsfelder. Hier sind neben den klassischen Verwaltungsdienstleistungen auch die Bereiche Mobilität, Bürgerbeteiligung, Nachbarschaftshilfe, lokale Wirtschaft, Tourismus, Kultur, Bildung & Freizeit und Gesundheit zu nennen.

Digitale Angebote speziell im ländlichen Raum können infrastrukturelle Nachteile, etwa durch weitere Wege, ein geringeres Angebot im öffentlichen Nahverkehr oder Lücken in der medizinischen Versorgung verringern und die bestehenden sozialen Netzwerke sowie die Identifikation mit dem lokalen Umfeld stärken, etwa im Bereich der Nachbarschaftshilfe oder des ehrenamtlichen Engagements in den örtlichen Vereinen.

Der Zugang jeder Bürgerin und jedes Bürgers unseres Kreises zu innovativen digitalen Angeboten ist vor diesem Hintergrund eine Grundvoraussetzung für die Teilhabe an einer Gesellschaft, die sich mit großer Dynamik in allen Lebensbereichen digitalisiert. Die Verfügbarkeit innovativer

digitaler Angebote im Kreis Rendsburg-Eckernförde bildet damit nicht nur einen wichtigen Standortfaktor, sondern kann auch wesentlich zur Lebensqualität in unserer ländlich geprägten Region beitragen.

### Die Rolle einer Digitalen Agenda

In Anbetracht der zahlreichen Ansatzpunkte für digitale Angebote einerseits und der begrenzten kommunalen Ressourcen andererseits ist es unabdingbar, die Digitalisierung auf der Basis einer fokussierten und priorisierten Mehrjahresplanung anzugehen.

Im Mittelpunkt dieser Digitalisierungsplanung steht eine Digitale Agenda, die die an den Bedarfsprioritäten unseres Kreises ausgerichteten Etappenziele für die stufenweise Entwicklung und Etablierung digitaler Bürgerservices definiert, dabei unsere Ämter und Gemeinden nicht überfordert und – wann immer möglich und sinnvoll – auf eine arbeitsteilige Entwicklung bei anschließender gemeinsamer Nutzung von digitalen Angeboten abstellt.

Dabei ist eine breite Beteiligung der kreisangehörigen Ämter und Gemeinden sowie der maßgeblichen Interessenvertreter aller im Zusammenhang digitaler Angebote relevanten Handlungsfelder (u.a. Verwaltung, Vereine, Bildungseinrichtungen, Nahverkehrsbetriebe, lokale Wirtschaft) zu gewährleisten.

Bei der Entwicklung einer Digitalen Agenda für unseren Kreis empfiehlt es sich, an die zwischenzeitlich unter der Schirmherrschaft des Digitalisierungsministers erstellte Digitale Agenda für das Amt Hüttener Berge anzuknüpfen.

Anzustreben wäre, in den bestehenden Kooperationsvertrag zwischen dem Amt Hüttener Berge und dem Land einzutreten, der eine landesseitige Kofinanzierung einzelner Maßnahmen zur Beförderung der kommunalen Digitalisierung vorsieht.

Mit freundlichen Grüßen  
– für die CDU-Fraktion –



Tim Albrecht



BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN, KREISHAUS, 24768 RENDSBURG

An den Vorsitzenden des  
Hauptausschusses  
Herrn Thorsten Schulz

**Kreistagsfraktion RD-Eck  
BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN  
Kreishaus  
Kaiserstr. 8-10  
24768 Rendsburg  
Tel. 04331/202-362  
Fax 04331/202-566**

### **Sitzung des Hauptausschusses am 06. Dezember 2018**

Rendsburg, den 08. November 2018

Sehr geehrter Herr Schulz,

zu der Haushaltsberatung im Hauptausschuss beantragt die Fraktion von Bündnis 90/Die Grünen:

- 1. Die Zuschüsse an die Tierschutzvereine im Kreis werden auf 60.000€ angehoben (Erhöhung um 33.000€).**
- 2. Für die zweimal jährlich stattfindende Katzenkastrationsaktion übernimmt der Kreis den Anteil der Städte und Gemeinden im Kreis im Rahmen seiner Ergänzungs- und Ausgleichsfunktion. Je stattfindender Aktion wird der Zuschuss auf 15.000€ begrenzt.**

Die weitere Begründung erfolgt mündlich.

Mit freundlichen Grüßen,

gez. Kirsten Zülsdorff

gez. Armin Rösener

**Sozialdemokratische Partei Deutschland**

Kreistagsfraktion Rendsburg-Eckernförde  
24768 Rendsburg  
Kaiserstraße 8-10

Dr. Ina Walenda  
Seeblick 2, 24214 Noer  
ina.walenda@web.de  
mobil 0176 20508116



Rendsburg, 12. November 2018

An den Vorsitzenden des  
Umwelt- und Bauausschusses des  
Kreises Rendsburg-Eckernförde  
Herrn Reimer Tank

### Zur Sitzung des Umwelt- und Bauausschusses am 22. November 2018 Anträge der Kreistagsfraktion

Sehr geehrter Herr Tank,

für den Haushalt 2019 stellt die SPD-Kreistagsfraktion folgende Anträge.

#### **Antrag 1: Klimaschutzberatung für Kommunen**

Wir beantragen 70.000 € für eine neue Personalstelle für die Klimaschutzberatung von Kommunen.

#### Begründung:

Der Kreis verfügt bereits über einen Klimaschutzmanager, der sich wesentlich mit kreiseigenen Liegenschaften und Projekten befasst. Für einen effektiven kreisweiten Klimaschutz müssen jedoch die Gemeinden einbezogen werden, die diese Aufgaben ganz überwiegend allein ohne fachliche Beratung/ Unterstützung nicht leisten können. Ihnen soll daher im Rahmen der Ausgleichs- und Ergänzungsfunktion des Kreises als zusätzliche Stelle des Klimamanagements ein Energieberater, eine Energieberaterin zur Verfügung gestellt werden. Die Steuerungsfunktion des Klimaschutzes bleibt somit beim Kreis, weitere Kosten wie für die Neugründung einer eigenen Gesellschaft entfallen. Angesiedelt werden könnte die Stelle z. B. zur Stärkung des Südkreises im Gründerzentrum in Hohenweststedt.

#### **Antrag 2: Anschaffung von Energiesparkisten**

Wir beantragen 30.000 € zur Anschaffung von Energiesparkisten.

#### Begründung:

Mit den Energiesparkisten, die Messgeräte zum Stromverbrauch mit weiterführenden Informationen zur Energieeinsparung enthalten, sollen die Schulen im Kreis ausgestattet werden. Diese können sie im Unterricht verwenden und so die Schüler- und Schülerinnen

**Sozialdemokratische Partei Deutschland**

Kreistagsfraktion Rendsburg-Eckernförde  
24768 Rendsburg  
Kaiserstraße 8-10

Dr. Ina Walenda  
Seeblick 2, 24214 Noer  
ina.walenda@web.de  
mobil 0176 20508116

befähigen, in den Haushalten Energieverbräuche zu messen und stromsparendes Verhalten einzuüben.

**Antrag 3: Aufwertung öffentlicher Grünflächen für ökologische Vielfalt und Insektenschutz**

Für eine ökologische Aufwertung von kreiseigenen Grünflächen beantragen wir 100.000 € in den Haushalt einzustellen.

**Begründung:**

Der Rückgang an Insekten - sowohl an Individuen als auch an Arten - ist dramatisch. Beim Erhalt unserer natürlichen Lebensgrundlagen muss die öffentliche Hand mit gutem Beispiel vorangehen und es nicht bei Appellen an andere belassen. Kreiseigene Flächen und Gebäude, insbesondere das Kreishaus, sowie Liegenschaften sollen durch geeignete Bepflanzung und Pflege, Entsiegelung und andere Maßnahmen wie Fassaden- und Dachbegrünung ökologisch aufgewertet werden, um zur Artenvielfalt beizutragen, Insekten Nahrungsgrundlagen und Lebensraum zu bieten und die Umgebung zu verschönern.

**Antrag 4: Pestizidfreie Kommunen**

Wir beantragen Projektmittel über 25.000 € für ein Konzept und die Umsetzung von „Pestizidfreien Kommunen“.

**Begründung:**

Der Einsatz von Pestiziden hat erhebliche ökologische Nebenwirkungen und verliert zunehmend an gesellschaftlicher Akzeptanz. Im Gegensatz zur Landwirtschaft ist ihr Einsatz auf kommunalen Flächen meist leicht verzichtbar, ist aber trotz großer Fortschritte vielfach noch gängige Praxis. Der Kreis soll Gemeinden dabei unterstützen, ihre eigenen Flächen pestizidfrei zu bewirtschaften. Hierzu soll ein Konzept zur Bewirtschaftung/ Operationalisierung zur natürlichen Flächenbewirtschaftung, d. h. ohne den Einsatz chemisch-synthetischer Pflanzenbehandlungsmittel, erstellt werden und die Gemeinden über Alternativen z. B. für ihre Bauhöfe beraten werden.

**Antrag 5: Verantwortungsvolle Haustierhaltung**

Wir beantragen 50.000 € Projektmittel für eine Beratung zur verantwortungsvollen Haustierhaltung.

**Begründung:**

Ausgesetzte oder zurückgegebene Tiere verursachen Tierleid und steigende Kosten in den Tierheimen, die auch von Kreis und Gemeinden mitfinanziert werden. Eine wesentliche Ursache ist, dass sich Tierfreunde oftmals über den mit der Haustierhaltung verbundenen Aufwand nicht bewusst sind – so einem ggf. hohen Zeitaufwand, dem Verbleib der Tiere im

**Sozialdemokratische Partei Deutschland**

Kreistagsfraktion Rendsburg-Eckernförde  
 24768 Rendsburg  
 Kaiserstraße 8-10

Dr. Ina Walenda  
 Seeblick 2, 24214 Noer  
 ina.walenda@web.de  
 mobil 0176 20508116

Urlaub oder den ggf. hohen Kosten der Tierhaltung. Mit einem Angebot zur Beratung zur Haustierhaltung soll verhindert werden, dass Tiere unüberlegt angeschafft und dann ausgesetzt oder zurückgegeben werden. Die Mittel sollen ausgeschrieben werden, so könnten sich z. B. Tierheime darum bewerben.

**Antrag 6: Katzenkastration**

Wir beantragen 20.000 € zur Katzenkastration für streunende Katzen im Kreisgebiet.

**Begründung:**

Eine Kastration der Tiere hat sich als effektive Maßnahme erwiesen, um die Vermehrung streunender Katzen einzudämmen. Frei streunende Katzen führen ein leidvolles Dasein und beeinträchtigen die heimische Tierwelt. Eine Platz im Tierheim verursacht ein Vielfaches dieser Kosten. Mit den Mitteln soll die landesweite Aktion unterstützt und zusätzliche Kastrationen ermöglicht werden.

Weitere Begründungen unserer Anträge werden wir gern mündlich vortragen.

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Ina Walenda



**SSW Kreistagsfraktion**  
**Rendsburg - Eckernförde**  
**Kreishaus, Kaiserstraße 8-10**  
**24768 Rendsburg**

An den Vorsitzenden des  
Umwelt- und Bauausschusses  
Herrn Reimer Tank

### **Antrag im Umwelt- und Bauausschuss am 22.11.2018**

Ö 5.4 Anträge der Fraktionen

Sehr geehrte Herr Tank,

Zu den Haushaltsberatungen im Umwelt- und Bauausschuss beantragt die Fraktion vom SSW die Erhöhung des Zuschusses für die Tierschutzvereine von 27.000 € auf 100.000 €.

#### **Begründung:**

Die Tierschutzvereine im Kreis leisten einen ganz entscheidenden Einsatz für den Tierschutz. Sie sind Betreiber der Tierheime im Kreis und neben der Betreuung von Fund- und Abgabebetieren, erstreckt sich der Aufgabenbereich auch auf die Fürsorge solcher Tiere, welche Opfer von Verstößen gegen das Tierschutzgesetz geworden sind. Trotz dieser wichtigen Aufgaben kämpfen viele Tierschutzvereine um ihr überleben, und die meisten von ihnen sind in ganz besonderem Maße auf Spenden angewiesen. Die größtenteils ehrenamtlich geleiteten Tierschutzvereine sind bei der Pflege und Behandlung der Tiere auf Fachpersonal angewiesen, welches dementsprechend auch nach Mindestlohn bezahlt werden muss, jedoch wurde der Zuschuss an die Tierschutzvereine nach der Einführung des Mindestlohns nicht ausreichend angepasst. Das sollte unbedingt nachgeholt werden, um zu verhindern, dass die Tierschutzvereine unter einer besseren Bezahlung ihres Fachpersonals leiden.

Der Tierschutz im Haushalt des Kreises, ist im Verhältnis zu anderen Bereichen unterfinanziert und damit werden wir der Bedeutung des Tierschutzes nicht in ausreichender Form gerecht. Mit einer deutlichen Erhöhung der Mittel könnten die Tierschutzvereine ihren Einsatz für das Tierwohl ausbauen und auch in Zukunft gewährleisten.

Mit freundlichen Grüßen,  
Björn Baasch  
Bürgerliches Mitglied.



An den  
Vorsitzenden des Hauptausschusses des Kreistags

Herrn Thorsten Schulz

Fraktion im Kreistag  
Dr. Susanne Kirchhof  
Dr. Reinhard Jentzsch

20.11.2018

### **Sitzung des Hauptausschusses am 6.12.2018**

Sehr geehrter Herr Schulz,

zu der Haushaltsberatung im Hauptausschuss beantragt die WGK-Fraktion die Anhebung der Zuwendungen an die Tierschutzvereine im Kreis auf € 84.000,- (Erhöhung um € 57.000,-).

Zusätzlich zu der von der Fraktion Bündnis 90/die Grünen beantragten Anhebung der Zuwendungen an die Tierschutzvereine im Kreis auf 60.000 € beantragen wir damit explizit die Förderung der Tierauffangstation Wasbek mit 24.000 €.

Begründung:

Die Tierauffangstation Wasbek wurde am 01.08.2017 eröffnet und finanziert sich im Wesentlichen durch Spenden, Tierversorgungsgebühren und durch Zuschüsse der umliegenden Gemeinden. Fast alle Mitarbeiter (eine Ausnahme) engagieren sich dort ehrenamtlich. Der Tierauffangstation Wasbek wurden zunächst aus Neumünster kostendeckende Mittel pro Jahr zugesagt und bisher auch bezahlt, da die eigene Tierauffangstation wegen skandalöser Zustände (Boxenhaltung von Katzen, Ausbruch von Paravirose u.v.a.m.) geschlossen werden musste.

Nun hat sich wider Erwarten Neumünster für die Wiedereröffnung einer eigenen Auffangstation entschlossen. Folglich brechen die vorher zugesagten Mittel für die Tierauffangstation in Wasbek weg. Die Amtstierärztin des Kreises RD-ECK, Frau Dr. Freitag, hat sich ein Bild der Lage vor Ort verschafft und bestätigt die exzellente Leistung aller Beteiligten in Wasbek.

Die hier beantragten Mittel von € 24.000,- für 2019 sollen für die Miete, Nebenkosten und andere Fixkosten von € 2.000,- / Monat verwendet werden.

So kann die ehrenamtliche Tätigkeit in Wasbek zunächst fortgesetzt werden und einen notwendigen Beitrag zur Linderung von Tierleid im Kreis leisten.

Weitere Begründung erfolgt mündlich.

Mit freundlichen Grüßen

Für die WGK-Fraktion

Susanne Kirchhof



CDU-Kreistagsfraktion  
Paradeplatz 10  
24768 Rendsburg  
Tel.: 04331 14160  
Fax: 04331 141620  
info@cdu-rd-eck.de



FDP-Kreistagsfraktion  
Kreishaus  
24768 Rendsburg  
Tel.: 04331 / 202-359  
Fax: 04331 / 202-563  
wilhelm.eggert@gmx.de



Kreistagsfraktion  
BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN  
Kreishaus  
24768 Rendsburg  
Tel. 04331/202-362  
Fax 04331/202-566  
armin.roesener@gruene-fraktion-rd-eck.de  
kirsten.zuelsdorff@gruene-fraktion-rd-eck.de

Herrn  
Thorsten Schulz  
Vorsitzender des Hauptausschusses  
Kreishaus  
24768 Rendsburg

20.11.2018

### Antrag zu den Haushaltsberatungen

Sehr geehrter Herr Vorsitzender,

zu der Haushaltsberatung im Hauptausschuss beantragen die Fraktionen von

CDU, Bündnis 90/Die Grünen und der FDP:

- 1. Die Zuschüsse an die Tierschutzvereine im Kreis werden auf 60.000€ angehoben (Teilplan 122102, Konto 5318 Erhöhung um 33.000€).**

Die weitere Begründung erfolgt mündlich.

Tim Albrecht  
CDU-Fraktion

Wilhelm Eggert  
FDP-Fraktion

Kirsten Zülsdorff/Armin Rösener  
Bündnis 90/ Die Grünen

**Sozialdemokratische Partei Deutschland**  
 Kreistagsfraktion Rendsburg-Eckernförde

**Dr. Kai Dolgner**  
 - Fraktionsvorsitzender -

An  
 Vorsitzenden des Hauptausschusses  
 Thorsten Schulz

Rendsburg, den 06.12.2018

- im Hause -

Betreff: Hauptausschuss am 06.12.2018; hier Beratungen zum Haushaltsentwurf,  
 Konzept zum Wiedereinstieg in den kommunalen Wohnungsbau

Sehr geehrte Damen und Herren,

die SPD-Kreistagsfraktion beantragt 100.000 € für die Erarbeitung eines Konzeptes zum Wiedereinstieg in den kommunalen Wohnungsbau im Kreis in den Haushalt 2019 einzustellen. Es soll ein Konzept beauftragt werden, das die verschiedenen Möglichkeiten des Wiedereinstiegs in den kommunalen Wohnungsbau aufzeigt. Dabei ist auch die Möglichkeit der Beteiligung von Kommunen zu berücksichtigen.

#### Begründung

Wohnungen sind zu einem begehrten Objekt für Finanzspekulation geworden. Mieterinnen und Mieter werden aus ihren Wohnungen vertrieben, um diese nach Sanierung mit hoher Rendite zu vermarkten. Die Mieten steigen zum Teil erheblich.

Viele können sich die steigenden Wohnkosten für Miete, Nebenkosten, Wasser, Strom und Heizung nicht mehr leisten. Sie haben zunehmend Schwierigkeiten, bezahlbare und angemessene Wohnungen zu finden. Dazu gehören „Normalverdiener“, aber auch Rentnerinnen und Rentner. Am stärksten betroffen sind Geringverdienerinnen und Geringverdiener sowie Empfängerinnen und Empfänger von Transferleistungen. Auch die demografische Entwicklung erfordert eine Planung von Wohnquartieren, die die Lebensräume für Junge und Ältere bieten und den zukünftigen Bedarf berücksichtigen.

Die Herausforderungen bei der Versorgung mit angemessenem und bezahlbarem Wohnraum nehmen deutlich zu. Wohnen ist ein Grundrecht. Die Miete muss bezahlbar sein - für alle. Wesentliche Ziele des kommunalen Wohnungsbaus sind die Steuerung und Planung von Wohnungsbau vor dem Hintergrund des demografischen Wandels und die Unterstützung von Haushalten, die sich am Markt nicht angemessen mit Wohnraum versorgen können. Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, muss der Kreis alle zur Verfügung stehenden Instrumente nutzen.

Mit freundlichen Grüßen



gez. Kai Dolgner  
 (Fraktionsvorsitzender)

**Sozialdemokratische Partei Deutschland**  
Kreistagsfraktion Rendsburg-Eckernförde

**Lennart Wulf**  
stellv. Vorsitzender Jugendhilfeausschuss

Osterrönfeld, 11.11.2018

An die  
Vorsitzende des  
Jugendhilfeausschusses  
Kreis Rendsburg-Eckernförde  
Frau Beate Nielsen

**Antrag zur Sitzung des Jugendhilfeausschusses am 14.11.2018**

Sehr geehrte Frau Nielsen,

für den Haushalt 2019 stelle ich im Namen der SPD Kreistagsfraktion Rendsburg-Eckernförde folgenden Antrag:

Der Jugendhilfeausschuss beantragt im Kreishaushalt 2019 ein Budget in Höhe von 20.000€ für die Umsetzung von Beschlüssen des Projekts „Jugend im Kreistag“.

Der Jugendhilfeausschuss soll sich zukünftig mit den Beschlüssen aus „Jugend im Kreistag“ befassen und positiv bewertete Anträge im Rahmen des Budgets umsetzen.

Das Kuratorium der Jugendarbeit soll ein neues Konzept für „Jugend im Kreistag“ erarbeiten.

Mit freundlichen Grüßen

Lennart Wulf  
Jugendpolitischer Sprecher der  
SPD Kreistagsfraktion  
Rendsburg-Eckernförde



<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

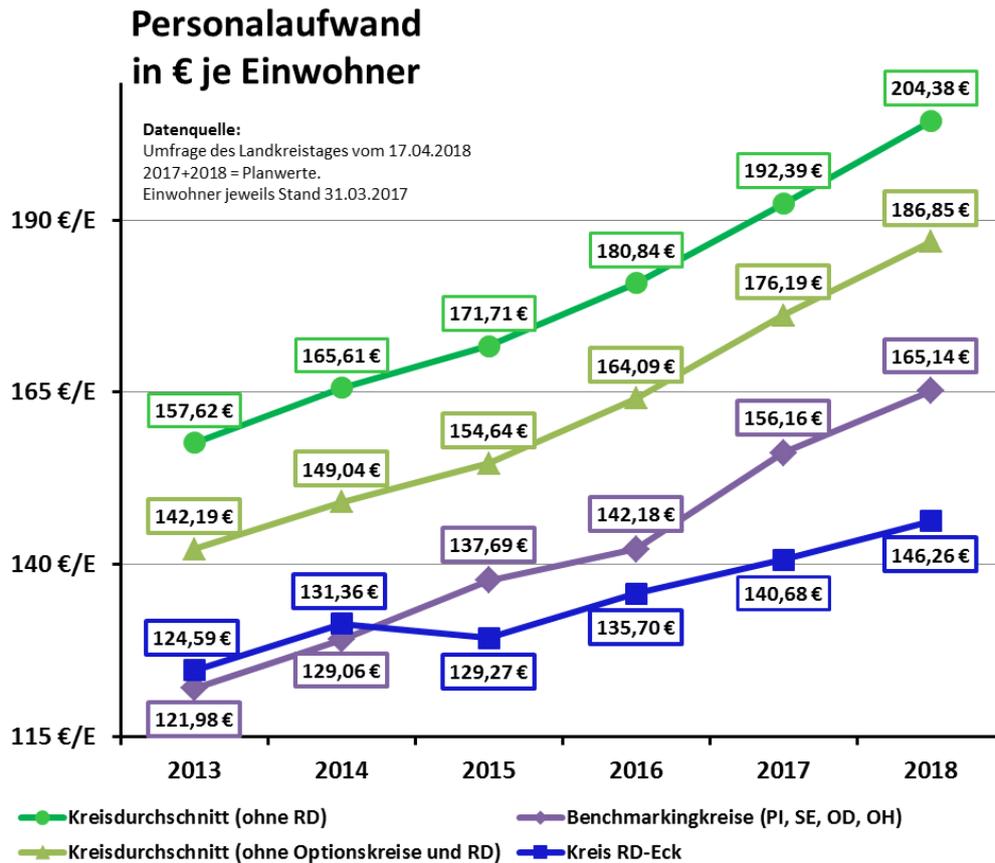
Der Kreis Rendsburg-Eckernförde zeichnet sich seit Jahrzehnten durch eine sparsame Personalbewirtschaftung aus. Dabei ist es gelungen, die Anforderungen an die Verwaltung mit den zur Verfügung stehenden Ressourcen so auszubalancieren, dass das System insgesamt funktioniert.

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/2018/666
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/2018/638
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 Wiedermeldung 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.

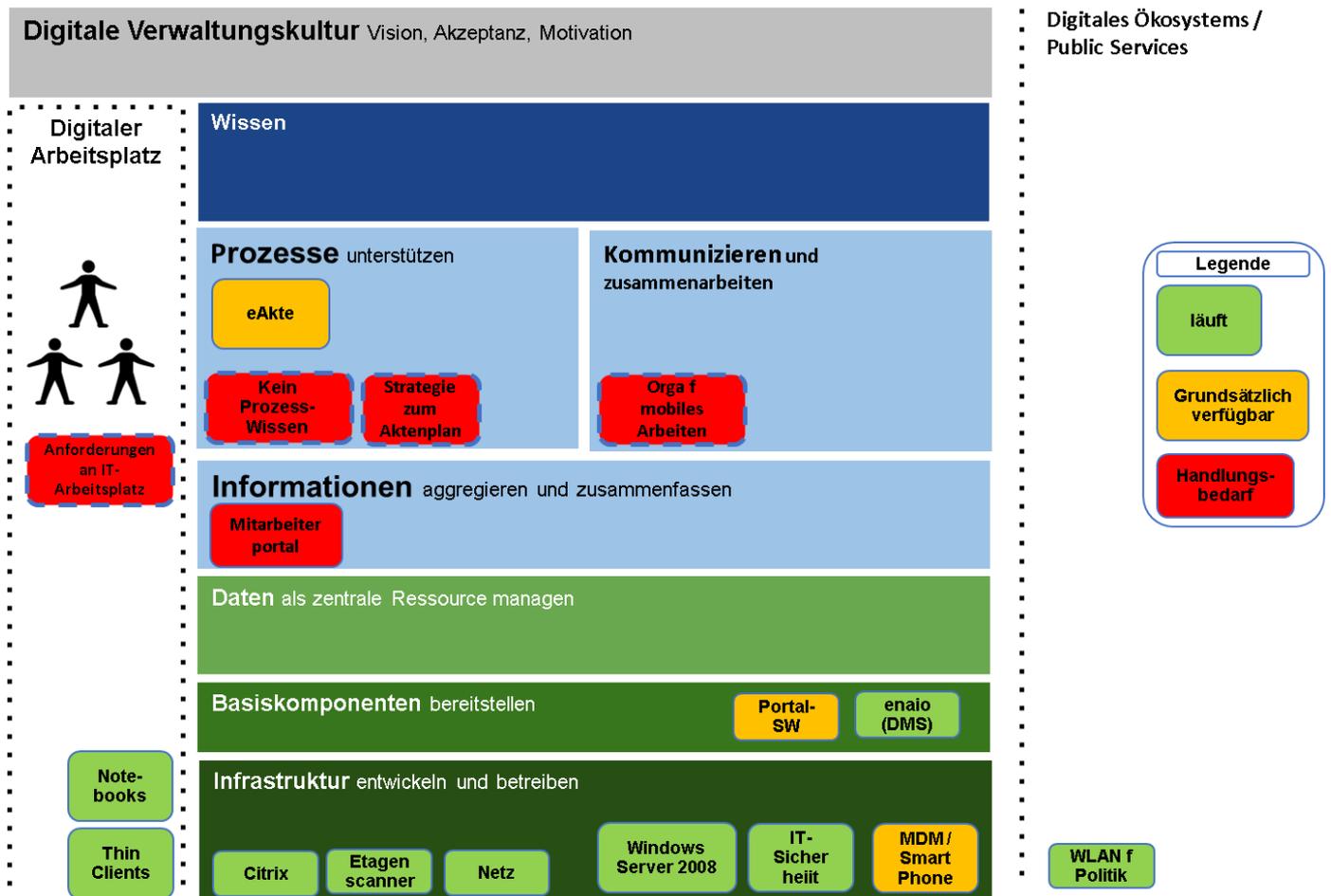


Abbildung 1: Technische Sicht - Ist-Stand digitaler Arbeitsplatz

### 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



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	

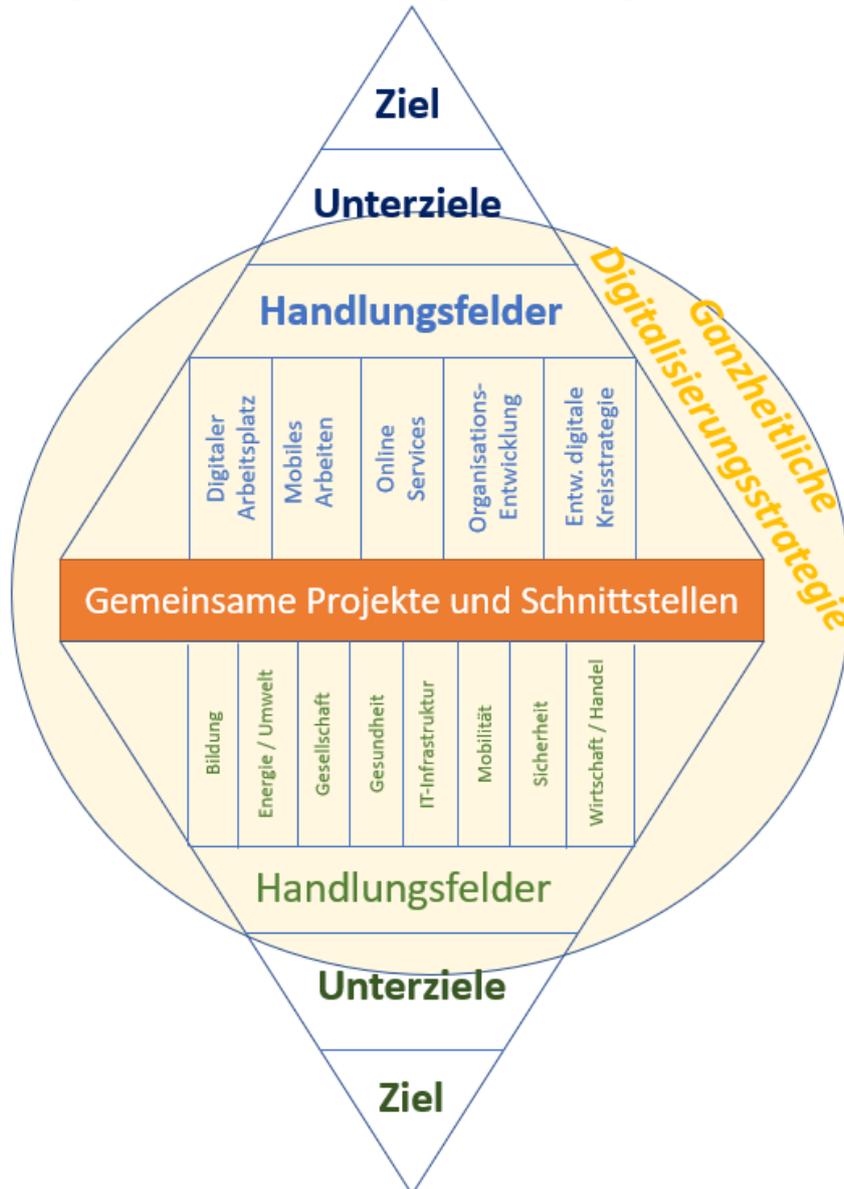
## 2.5 Ganzheitliche Digitalisierungsstrategie

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 Fachbereichskoordinatoren 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
<b>EGVP</b>	Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach
<b>E-Health</b>	ist ein Sammelbegriff für den Einsatz digitaler Technologien im Gesundheitswesen
<b>E-Justice</b>	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
<b>E-Mobilität</b>	Elektromobilität bezeichnet das Nutzen von Elektrofahrzeugen, wird aber auch als Sammelbegriff für den Einsatz digitaler Technologien in der Mobilität genutzt.
<b>E-Payment</b>	Digitales Bezahlen
<b>ePayBL</b>	E-Payment Bund-Länder ist ein Service, der von öffentlichen Verwaltungen zur Vereinnahmung von Online-Zahlungen benutzt wird
<b>E-Procurement</b>	elektronische Beschaffung ermöglicht den elektronischen Einkauf von Produkten bzw. Dienstleistungen durch ein Unternehmen unter Nutzung digitaler Netzwerke
<b>E-Rechnung</b>	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
<b>E-Vergabe</b>	elektronische Vergabe elektronische Durchführung von Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge
<b>E-Mail-Verschlüsselung</b>	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)



E-Workflow	Ist die Analyse, Modellierung, Simulation, Steuerung und Protokollierung von Geschäftsprozessen (Workflow) unter Einbeziehung von Prozessbeteiligten und (elektronischen) Systemen (Workflow Management System)
Exchange Server	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
FB	Fachbereich
FBL	Fachbereichsleiter
FD	Fachdienst
FDL	Fachdienstleiter
FMS	Formularmanagementsystem
GIS	Geoinformationssystem
Hosting	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
HVB	Hauptverwaltungsbeamter (Oberbürgermeister, Bürgermeister, Landrat)
IoT	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.
LoRaWAN	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 / Prozess-workflow (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						
<p>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.</p>						
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>				



- Zuverlässigkeit der Technik
- Fehlende flächendeckende WLAN / LTE-Versorgung
- Fehlende Akzeptanz durch Mitarbeiter
- Mangelnde Kompatibilität zu Fachverfahren / DMS

#### 4.5 Projektbudget

### 5. Projektreferenzen

#### 5.1 Projekte anderer Kommunalverwaltungen

**Bremen:** 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.

**Düsseldorf:** 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).

**Jena:** 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.

#### 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 Effizienzsteigerung, 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
- Entscheidungsprozesse 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>1. Projektbeschluss</li> <li>2. Projektteam bestimmen</li> <li>3. Kostenschätzung und Mittelanmeldung</li> <li>4. Ausschreibung und Vergabe</li> <li>5. Definition von Prozessen, Teilprozessen, Funktionen, Schnittstellen</li> <li>6. Analyse der verwaltungsübergreifenden Geschäftsprozesse</li> <li>7. Analyse der verwaltungsinternen und externen Geschäftsprozesse</li> <li>8. Analyse der Fachbereichsprozesse und Fachdienstprozesse sowie zwischen und unter den Fachbereichen und Fachdiensten</li> <li>9. Analyse der Schnittstellen zwischen interner Verwaltung, externen Behörden, Beteiligungen, Partnern</li> <li>10. Modellierung und Strukturierung der Geschäftsprozesse</li> <li>11. 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 PROGROS</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>Beschlussvorlage</b>	Vorlage-Nr: VO/2018/473-001	Status: öffentlich
Federführend: FD 1.2 IT- Management	Datum: 19.11.2018	Ansprechpartner/in: Rix, Svend
	Bearbeiter/in: Rix, Svend	
Mitwirkend:	<b>öffentliche Beschlussvorlage</b>	
<b>Ratsinformationssystem Allris; hier: Freiwilliger Verzicht auf Papier ab 01.06.2018</b>		
Beratungsfolge:		
Status	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	Hauptausschuss	Entscheidung

### **Beschlussvorschlag:**

Der Hauptausschuss beschließt eine erneute Bedarfsabfrage unter den Mitgliedern des Kreistages durchzuführen und die entsprechende Anzahl an Tablets durch die Verwaltung im Januar 2019 beschaffen zu lassen

Zur datenschutzkonformen Nutzung wird die Verwaltung beauftragt eine entsprechende Grundlagenvereinbarung zum elektronischen Sitzungsdienst zu erstellen und mit den Nutzerinnen und Nutzern der Tablets entsprechend abzuschließen.

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

### **2. Sachverhalt:**

Der Hauptausschuss hat in seiner Sitzung am 19.04.2018 beschlossen nach vorheriger Bedarfsabfrage Tablets für alle Mitglieder des Kreistages anzuschaffen

Die in dem Beschluss zur Beschaffung vorgesehenen Tablets (iPad Pro – 64 GB, Wifi und 12,9 Zoll) können in dem beschlossenen Kostenrahmen pro Gerät nicht beschafft werden. Aktuell kostet ein entsprechendes Endgerät 1.100,- €. Die Preise für aktuelle iPad Pro Modelle mit 64 GB und Wifi belaufen sich entsprechend der Displaygröße auf: 12,9 Zoll – 1.100,- €; 11,0 Zoll – 880,- €; 10,5 Zoll – 730,- €.

In der Zwischenzeit ist datenschutzrechtlich auch geklärt worden, dass die private Nutzung eines dienstlich gestellten Gerätes mit Hilfe einer Nutzungsvereinbarung gestattet werden kann. Da dieser Sachverhalt bei der ursprünglichen

Beschlussfassung noch nicht vorlag, wird eine erneute Abfrage unter allen Mandatsträgern vorgeschlagen.

Für die Beschaffung stehen im Haushalt 2018 25.000,- € zur Verfügung, die zusätzlichen Hausmittel müssen über den Haushalt 2019 zur Verfügung gestellt werden. Die genaue Höhe kann erst nach der Festlegung auf ein Modell festgestellt werden.

Eine Beschaffung soll zeitnah im Januar 2019 durchgeführt werden.

**Finanzielle Auswirkungen:**

Siehe Sachverhalt

**Anlage/n:**



<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	Ortslage Osterrönfeld, mit RW	0.8 km	274.890 €
K 75	Ortslage 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	Ortslage 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

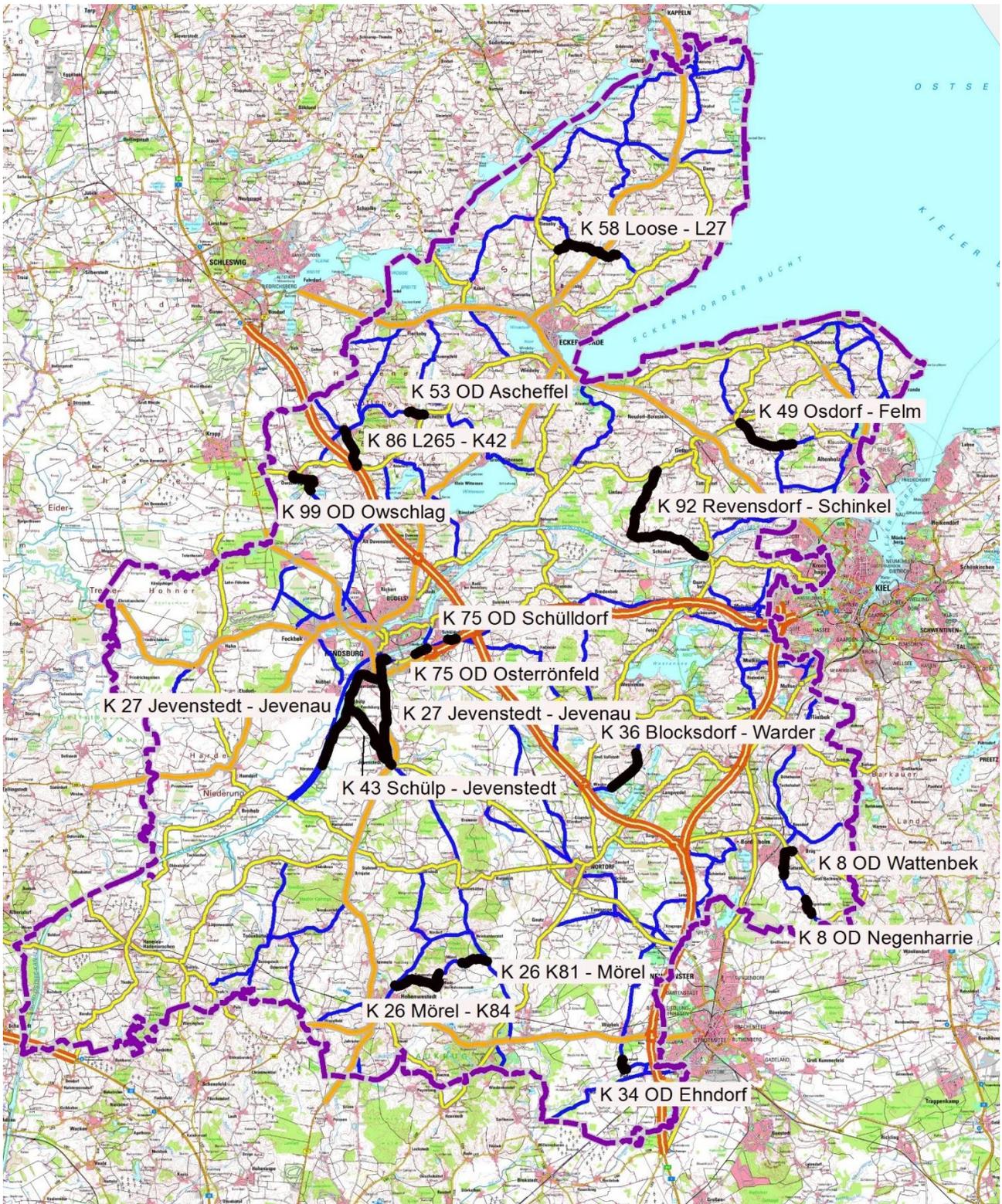
Fachdienst Gebäudemanagement

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 Ehdorf
- 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

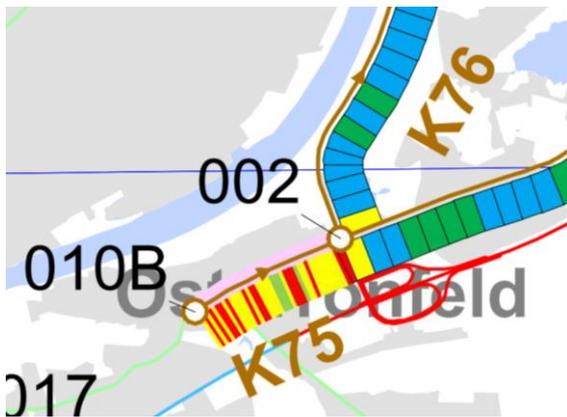


## K 75, Ortslage Osterrönfeld (mit Radweg)

Baulänge: 0,8 km  
Kosten: 274.890 €



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

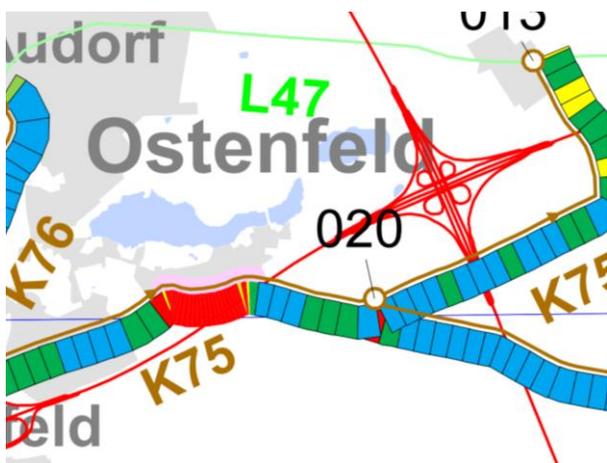


## K 75, Ortslage Schülldorf (mit Radweg)

Baulänge: 0,8 km  
Kosten: 274.890 €



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

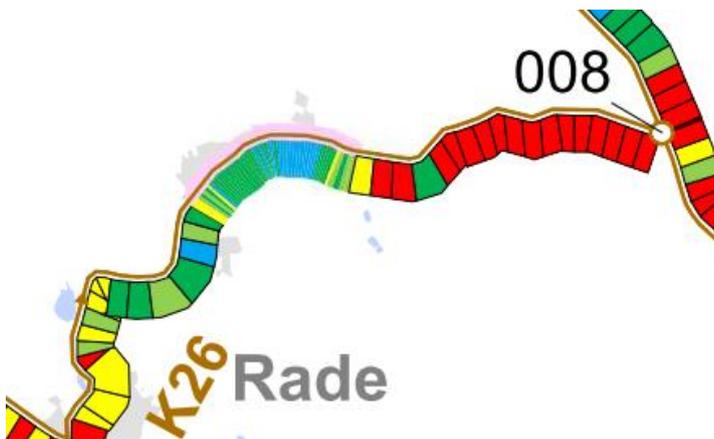


## K 26, K81 – Mörel

Baulänge: 2,0 km  
Kosten: 499.800 €



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

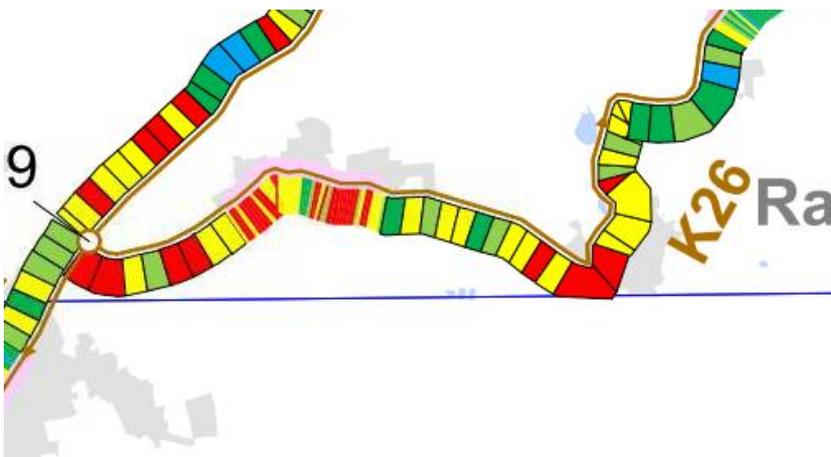


## K 26, Mörel – K84 (mit Radweg)

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

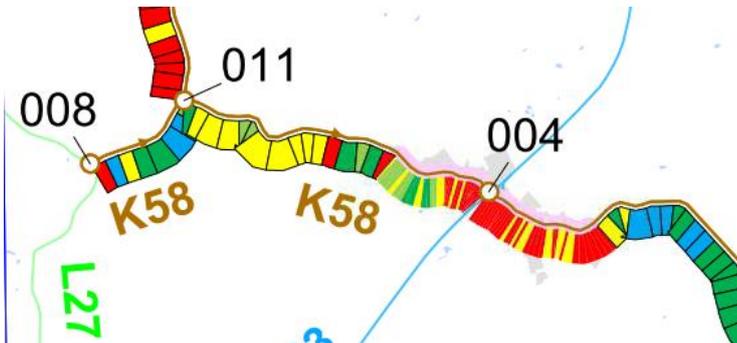


## K 58, Ortseingang Loose – L27

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

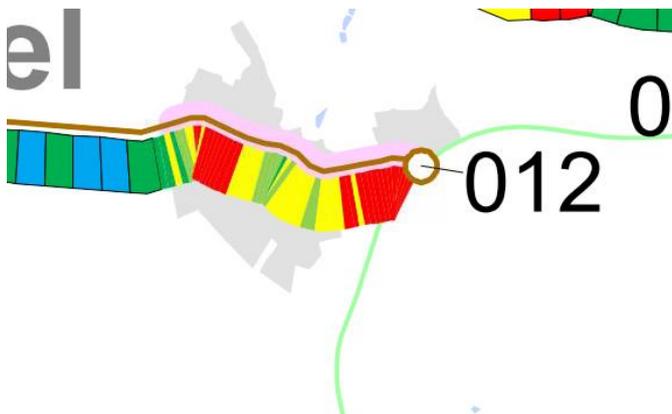


## K 53, Ortslage Ascheffel

Baulänge: 1,0 km  
Kosten: 252.000 €



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

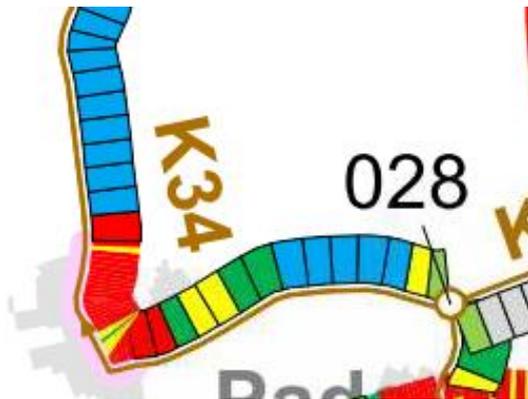


## K 34, Ortslage Ehndorf

Baulänge: 1,0 km  
Kosten: 252.000 €



Straße: K34, Abschnitt: 1925028 - 1925017, Station: 1973, Lage: R, FS: 1

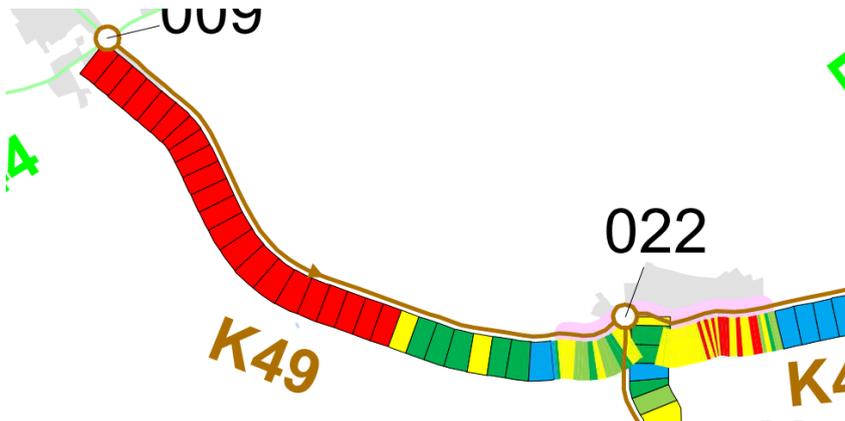


## K 49, Osdorf – Felm

Baulänge: 2,5 km  
Kosten: 787.500 €



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

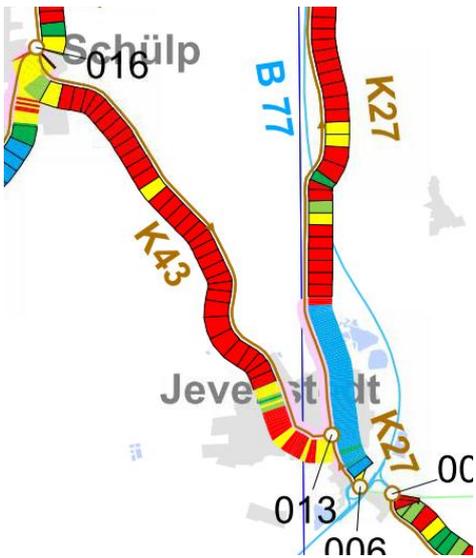


## K 43, Schülp – Jevenstedt

Baulänge: 4,5 km  
Kosten: 840.000 €



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

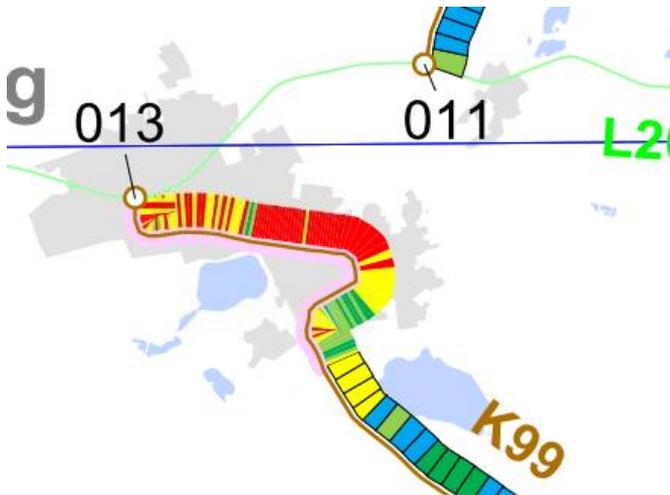


## K 99, Ortslage Owschlag

Baulänge: 3,0 km  
Kosten: 787.500 €



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



## K 27, Jevenstedt – Jevenau (teilw. mit Radweg)

Baulänge: 13,0 km  
Kosten: 2.625.000 €



Straße: K27, Abschnitt: 1724013 - 1723008, Station: 4578, Lage: R, FS: 1

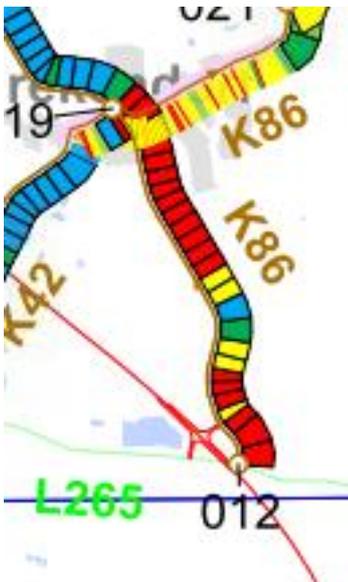


**K 86, L265 – K42**

Baulänge: 3,0 km  
Kosten: 866.250 €



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

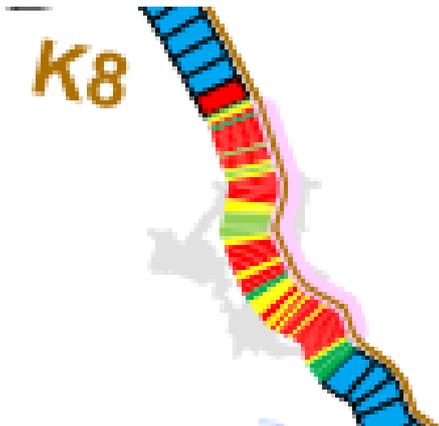


## K 8, Ortslage Negenharrie

Baulänge: 1,0 km  
Kosten: 525.000 €



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



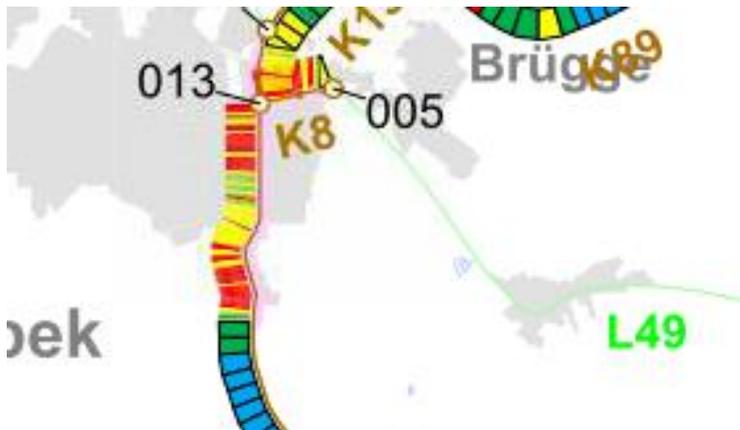
## K 8, Ortslage Wattenbek

Baulänge: 2,0 km

Kosten: 630.000€



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





<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
	Bearbeiter/in:	Röschmann, Marco
Mitwirkend:	<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	45.000 €
<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>	<b>1.574.300</b>
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>Beschlussvorlage</b>	Vorlage-Nr: VO/2018/739	Status: öffentlich
Federführend: FB 3 Jugend und Familie	Datum: 20.11.2018	Ansprechpartner/in: Voerste, Thomas
	Bearbeiter/in: Krause, Heike	
Mitwirkend:	<b>öffentliche Beschlussvorlage</b>	
<b>Besetzung pädagogischer Beirat Familienhorizonte gGmbH</b>		
Beratungsfolge:		
Status	Gremium	Zuständigkeit
Öffentlich	Hauptausschuss	Entscheidung

### **Beschlussvorschlag:**

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss benennt Frau Beate Nielsen und Herrn Lennart Wulf als Mitglieder des Jugendhilfeausschusses für die Besetzung des pädagogischen Beirates der Familienhorizonte gGmbH. Frau Iris Ploog und Dr. Jan Traulsen werden als Stellvertretungen benannt.

Begründung der Nichtöffentlichkeit:

./.

### **Sachverhalt:**

Die Besetzung des pädagogischen Beirates der Familienhorizonte gGmbH durch den Kreis Rendsburg-Eckernförde erfolgt gemäß Gesellschaftervertrag durch zwei Mitglieder des Jugendhilfeausschusses sowie zwei Stellvertretungen und den Jugendamtsleiter Thomas Voerste sowie den Leiter des Jugend- und Sozialdienstes Andreas Reich. Stellvertretungen für die Verwaltung sind Frau Angela Reiter und Frau Petra Gehle (Jugend- und Sozialdienst).

Frau Beate Nielsen, Herr Lennart Wulf sowie Frau Iris Ploog und Herr Dr. Jan Traulsen wurden vom Jugendhilfeausschuss für die Übernahme dieser Aufgabe gewählt.

Thomas Voerste





<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.

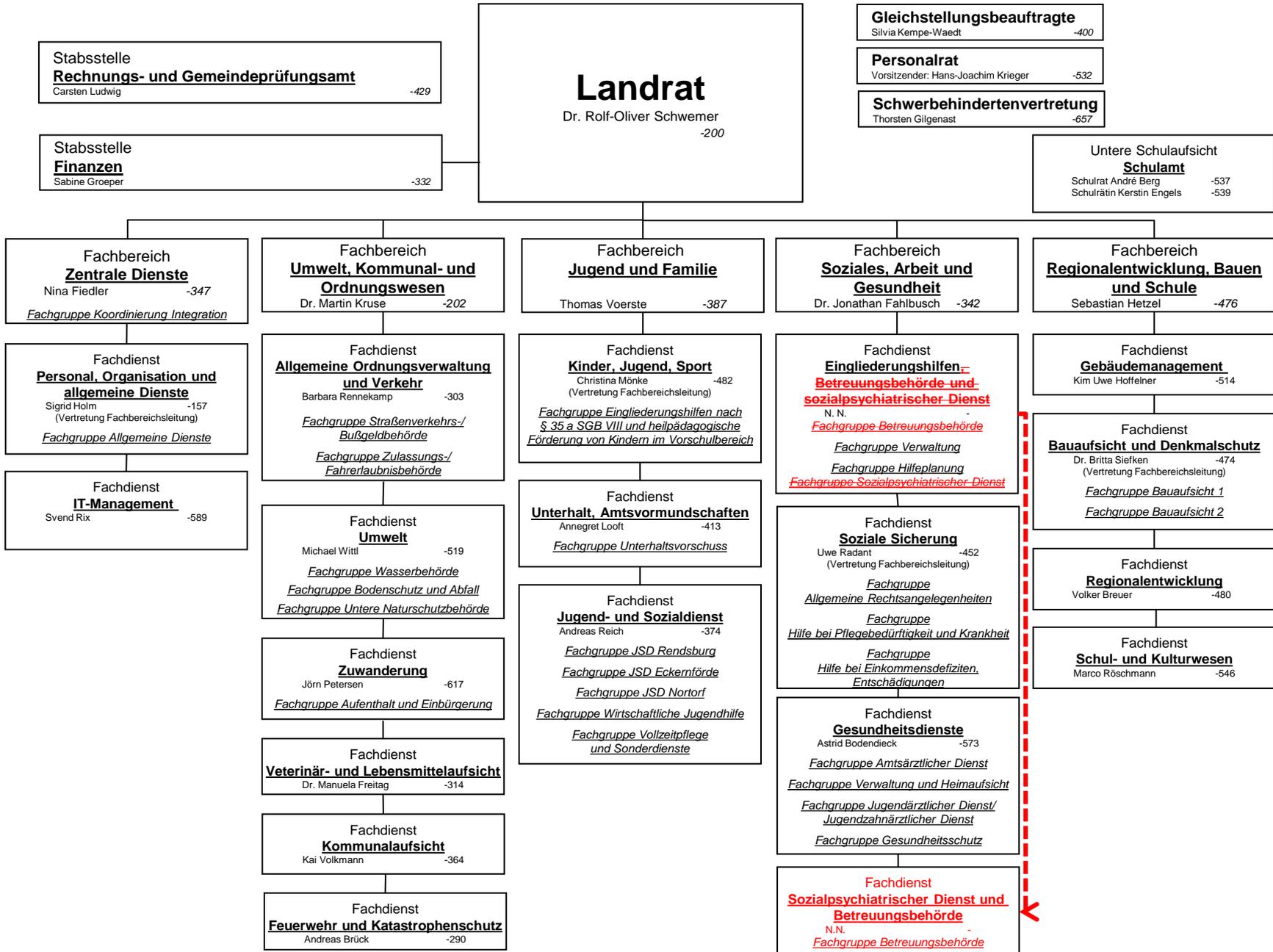
Es wird deshalb vorgeschlagen, im Fachbereich 4 einen neuen Fachdienst 4.4 "Sozialpsychiatrischer Dienst und Betreuungsbehörde" einzurichten. Dem neu einzurichtenden Fachdienst 4.4 werden verwaltungsorganisatorisch die Fachgruppen Betreuungsbehörde und Sozialpsychiatrischer Dienst aus dem bisherigen 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 die beiden Fachgruppen „Verwaltung“ und „Hilfeplanung“ enthalten.

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*  
*Fachgruppe Hilfeplanung*  
*Fachgruppe Sozialpsychiatrischer Dienst*

Fachdienst  
**Gebäudemanagement**  
Kim Uwe Hoffelner -514

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

Fachdienst  
**Umwelt**  
Michael Witt -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  
**Feuerwehr und Katastrophenschutz**  
Andreas Brück -290

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

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



# Verwaltungsgliederungsplan der Kreisverwaltung Rendsburg-Eckernförde

# ENTWURF

Stand: **01.01.2019**  
Telefon Kreishaus Rendsburg  
Zentrale: 04331 202-0

